



ФЕДЕРАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ БУХГАЛТЕРІВ І АУДИТОРІВ УКРАЇНИ

Комітет з питань аудиторської діяльності

**ПОВІДОМЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ
ОРГАНАМ УПРАВЛІННЯ**
У ВІДПОВІДНОСТІ З МІЖНАРОДНИМИ
СТАНДАРТАМИ АУДИТУ

Липень 2018 року

ЗМІСТ

ПРО ФЕДЕРАЦІЮ	3
УКЛАДАЧІ ПУБЛІКАЦІЇ	3
ВІДМОВА ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	4
МЕТА ЦІЄЇ ПУБЛІКАЦІЇ	5
ЩО, КОМУ І КОЛИ ПОВІДОМЛЯТИ ЗА МСА?	6
ПОВІДОМЛЕННЯ ЗА ЕТАПАМИ АУДИТУ	20
ІЛЮСТРАТИВНІ ЗРАЗКИ РОБОЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПОВІДОМЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ У ВІДПОВІДНОСТІ ДО МСА 260 І 265.....	22
Д1. Питання для обговорення з управлінським персоналом	23
Д2. Питання для обговорення з тими, кого наділено найвищими повноваженнями.....	25
Д3. Зразок листа тим, кого наділено найвищими повноваженнями, за результатами планування аудиту.....	28
Д4. Контрольний перелік повідомлення інформації управлінському персоналу	35
Д5. Контрольний перелік повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями	37
Д6. Зразок листа тим, кого наділено найвищими повноваженнями, за результатами аудиту	40

ПРО ФЕДЕРАЦІЮ

Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України (ФПБАУ) є громадською професійною саморегулюючою некомерційною організацією, створеною з метою відстоювання інтересів представників бухгалтерської та аудиторської професій. Серед пріоритетів ФПБАУ: підвищення рівня професіоналізму фахівців-обліковців, поліпшення їх іміджу в суспільстві та покращення якості послуг, що надаються ними.

ФПБАУ було створено в червні 1996 року на першому З'їзді бухгалтерів та аудиторів України. У вересні того ж року було схвалено Статут Федерації та зареєстровано її у Міністерстві юстиції України. Федерація представлена в більшості регіонів України і на сьогодні є найчисельнішою професійною організацією України. ФПБАУ є єдиною організацією в Україні, яка представляє професію бухгалтера і аудитора на міжнародному рівні, та є членом Міжнародної федерації бухгалтерів.

Ця публікація була розроблена Комітетом з питань аудиторської діяльності Федерації в якості інформаційного ресурсу з практичного застосування міжнародних стандартів аудиту.

Мета Комітету з питань аудиторської діяльності – підготовка та публікація високоякісної технічної інформації для допомоги членам Федерації в застосуванні професійних стандартів. Такі публікації мають за мету забезпечувати практичну, точну та достовірну інформацію, яка допоможе членам Федерації впроваджувати міжнародні стандарти аудиту та обмінюватися найкращою практикою, тим самим підтримуючи розвиток професії бухгалтера і аудитора в Україні.

Наші контакти

Центральний офіс

м. Київ, вул. Стрітенська, 10, оф. 420

Тел.: +380 (44) 586-40-81 (82)

E-mail: ufraa2015@ukr.net

Сайт: ufraa.org

УКЛАДАЧІ ПУБЛІКАЦІЇ



Олександр Суворов

Віце-президент ФПБАУ, голова комітету ФПБАУ з питань аудиторської діяльності, сертифікований аудитор, директор департаменту ТОВ «Бейкер Тіллі Україна»



Григорій Нерсесян

Член ФПБАУ, сертифікований аудитор, сертифікований аудитор банків, MBA, DBA, партнер ТОВ «Бейкер Тіллі Україна»

ВІДМОВА ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Ця публікація призначена включено для інформаційних цілей. Під час підготовки інформації, що міститься в цій публікації, були зроблені всі можливі на думку укладачів матеріалу зусилля для забезпечення точності та відповідності його змісту Міжнародним стандартам аудиту (видання 2016-2017 років). Інформація в цій публікації не призначена для вирішення конкретних обставин певної фізичної або юридичної особи. Точка зору регуляторів аудиторської діяльності в Україні стосовно деяких питань, висвітлених в цих матеріалах, може відрізнитися від точки зору укладачів цієї публікації. Користувачі при використанні матеріалів публікації повинні застосовувати власне професійне судження та аналізувати вимоги відповідних Міжнародних стандартів аудиту та Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність». ГО «Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України» чи ПГО «Навчально-методичний центр Федерації професійних бухгалтерів і аудиторів України» не приймають та не несуть жодної відповідальності за будь-які втрати чи збитки, що можуть виникнути в результаті дій або бездіяльності будь-якої особи в результаті використання матеріалів цієї публікації, за будь-які можливі помилки, виявлені в цій публікації та інформування користувачів публікації про виявлені помилки, оновлення чи зміни даних матеріалів в зв'язку з виявленими помилками. Разом з тим будуть вдячні за будь-які коментарі щодо змісту публікації чи викладення його авторами окремих питань.

Ця публікація не має будь-якої комерційної мети. Будь-яке розповсюдження цього документу повністю або частково без попередньої письмової згоди ГО «Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України» забороняється.

Якщо під час роботи з матеріалами, включеними до цієї публікації, Вами були виявлені суттєві неточності або в разі наявності побажань та рекомендацій, які можуть підвищити якість цих матеріалів, прохання звертатися до Виконавчої дирекції ГО «Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України».

МЕТА ЦІЄЇ ПУБЛІКАЦІЇ

Згідно звіту з огляду результатів інспекційних перевірок контролю якості аудиторських фірм за 2017 рік, опублікованого Міжнародним форумом незалежних регуляторів аудиту (IFIAR), хоча б один значний недолік в комунікаціях з аудиторськими комітетами було встановлено у 2% перевірених аудиторських файлах. Показник не вражає, але він узагальнює результати перевірок контролю якості найбільших аудиторських фірм країн, які мають набагато більший в порівнянні з Україною досвід у застосуванні МСА. Щодо України, то узагальнюючі результати зовнішніх перевірок систем контролю якості аудиторських послуг суб'єктів аудиторської діяльності протягом останніх трьох років публікуються на сайті Аудиторської палати України. В жодному з цих звітів згадування про недоліки в застосуванні аудиторами МСА 260 «Повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями» не зустрічається. Маємо надію, що це є наслідком того, що рівень наших українських аудиторів щонайменше не поступається їхнім іноземним колегам.

МСА 260 надає перевагу письмовому формату повідомлень органів управління суб'єкта господарювання, проте не заперечує можливості таких повідомлень і в усній формі, якщо такі повідомлення були задокументовані аудитором, наприклад, у вигляді протоколів обговорення. Лише декілька питань слід обов'язково повідомляти письмово. На практиці, багато аудиторів використовує саме останній підхід «усних» комунікацій.

З 1 жовтня 2018 року вводиться в дію Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (надалі – «Закон»), який запроваджує поняття «додаткового звіту для аудиторського комітету» за результатами обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес та встановлює досить широкий перелік питань, які мають в ньому розкриватися. В більшості випадків вимоги Закону співставні з МСА, але з цієї дати альтернативи «письмовим» комунікаціям фактично не існуватиме, щонайменше до питань, зазначених в його 35-й статті. Адже додатковий звіт для аудиторського комітету оформлюється у порядку, визначеному для складання аудиторського звіту. Іншою новацією Закону став обов'язок аудиторської фірми надати на вимогу такий додатковий звіт для аудиторського комітету Органу суспільного нагляду, НБУ, НКЦПФР чи Нацкомфінпослуг.

Ця Публікація була підготовлена з метою надання практичної допомоги членам Федерації, як практикуючим аудиторам, так і представникам органів управління суб'єктів господарювання, в розумінні процесу повідомлення інформації, узагальнює вимоги Міжнародних стандартів аудиту, а також Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» щодо повідомлення інформації управлінському персоналу та тих, кого наділено найвищими повноваженнями, розглядає місце таких повідомлень в етапах аудиторської перевірки, надає орієнтовні базові зразки ключової робочої документації з повідомлення інформації у відповідності до МСА 260 і 265. В той же час достатність опису питань, про які слід повідомляти згідно з МСА та Закону визначається професійним судженням аудитора.

Наведені орієнтовні базові зразки ключової робочої документації не мають на меті навести всі можливі приклади повідомлень чи ситуацій, які їх потребуватимуть. Тому ці зразки повинні використовуватися суб'єктами аудиторської діяльності з урахуванням конкретних умов завдань з аудиту, особливостей суб'єкта перевірки та актуального стану законодавства України.

Ця публікація не замінює вивчення самих Міжнародних стандартів аудиту, так само як і професійне судження, яке необхідно застосовувати при проведенні аудиту.

ЩО, КОМУ І КОЛИ ПОВІДОМЛЯТИ ЗА МСА?

МСА 260 встановлює відповідальність аудитора щодо повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями (ТКННП). Отже, розуміння аудитором того, хто саме в структурі корпоративного управління суб'єкта господарювання є ТКННП - важлива стартова точка початку комунікацій.

До органів управління, як правило, належать загальні збори акціонерів, або учасників (вищий орган управління), виконавчі, наглядові та контролюючі органи.

МСА 260 визначає тих, кого наділено найвищими повноваженнями як особу (особи) чи організацію (організації) (наприклад, установа, що виконує функції довіреної особи), які відповідають за нагляд за стратегічними напрямками діяльності суб'єкта господарювання і несуть відповідальність за підзвітність суб'єкта господарювання. Така відповідальність також охоплює нагляд за процесом фінансового звітування. Тобто ТКННП в контексті МСА за своєю суттю є наглядовим органом управління суб'єкта господарювання. В акціонерних товариствах така відповідальність, зазвичай, покладена на наглядову (спостережну) раду. У публічних акціонерних товариствах, банках, приватних акціонерних товариствах з кількістю акціонерів 10 і більше осіб (з певним винятком) створення наглядової ради є обов'язковим. Окрім цього Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» зобов'язує великі підприємства створити аудиторський комітет або покласти відповідні функції на ревізійну комісію або наглядову раду. У таких випадках саме аудиторський комітет (чи інший орган, на які покладено його функції), скоріш за все, буде відповідати визначенню ТКННП для цілей МСА 260.

❗ Аудитор повинен забезпечити достатню ефективність та своєчасність для цілей аудиту двосторонніх повідомлень між ним та ТКННП і управлінським персоналом.

МСА 260 не встановлює вимоги щодо повідомлення аудитором інформації управлінському персоналу або власникам суб'єкта господарювання, якщо тільки вони не наділені найвищими повноваженнями. А отже загальні збори акціонерів або учасників навряд відповідатимуть визначенню ТКННП, оскільки їм не властиві зазначені вище повноваження щодо нагляду.

На відміну від ТКННП, управлінський персонал – особа (особи), які відповідають за керівництво операційною діяльністю суб'єкта господарювання. Таким чином, управлінський персонал є виконавчим органом управління. Наприклад, виконавчий орган товариства з обмеженою відповідальністю є одноосібним. Назвою одноосібного виконавчого органу є «директор», якщо статутом не передбачена інша назва. У підприємствах, в яких створення окремого наглядового органу (наглядової ради, аудиторського комітету, тощо) не передбачена законодавством або статутними документами, фактично повноваження ТКННП та управлінського персоналу співпадають.

В будь-якому випадку для визначення тих, кого наділено найвищими повноваженнями, аудиторі слід проаналізувати вимоги законодавства та статутні документи суб'єкта господарювання. Якщо відповідь не це питання не є очевидною – звернутися із запитом до управлінського персоналу та юристів підприємства.

В Таблиці 1 цього розділу наведено перелік інформації, яка підлягає повідомленню ТКННП та управлінському персоналу у відповідності з МСА та Закону, а також посилання на додаток до публікації, який демонструє, яким чином такі повідомлення можуть бути виконані або задокументовані.

Далі наведено опис використаних в таблиці скорочень та умовних позначень.

Використані скорочення:

ТКННП – ті, кого наділено найвищими повноваженнями;

Д1-Д7 – посилання на додатки до цієї публікації, який містить зразок відповідного повідомлення, програму чи контрольний перелік;

Закон – Закон України №2258-19 «Про аудит фінансової звітності і аудиторську діяльність».

Напрямок повідомлень:



- аудитор повідомляє інформацію управлінському персоналу та/або тим, кого наділено найвищими повноваженнями;



- аудитор отримує інформацію на запит від управлінському персоналу та/або тих, кого наділено найвищими повноваженнями.

Кому повідомляється?

- ✓ - в залежності від стовбця, зазначає необхідність повідомлення/отримання інформації управлінським персоналом суб'єкта господарювання або тим, кого наділено найвищими повноваженнями.

Порівнянність вимог Закону України №2258-19 з МСА:

Позна-чення	Опис
●	Вимоги Закону щодо повідомлення інформації органам управління суб'єкта господарювання в цілому зіставні з МСА.
●	Вимоги Закону зіставні з МСА за винятком певних особливостей, виділених в таблиці червоним кольором.
●	Вимоги щодо повідомлення інформації з цих питань встановлені виключно Законом.

Інші позначення:

- ! - Зазначена вимога є обов'язковою для застосування при проведенні аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.

Таблиця 1. Вимоги Міжнародних стандартів аудиту і Закону щодо обміну інформування аудитором органів управління¹

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняння вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
ПЛАНУВАННЯ І ОЦІНКА РИЗИКІВ								
МСКА 1.30(a)	Повідомлення імені та ролі партнера із завдання ключовим особам управлінського персоналу клієнта і тим, кого наділено найвищими повноваженнями.	Прізвище, ім'я та по батькові ключового партнера (партнерів) з аудиту та аудиторів, які залучалися до виконання завдання.	➡	✓	✓	●		Д3
260.14	Відповідальність аудитора стосовно аудиту фінансової звітності, включаючи те, що: (а) аудитор несе відповідальність за формулювання та висловлення думки щодо фінансової звітності, яка була складена управлінським персоналом під наглядом ТКННП; (b) аудит фінансової звітності не звільняє управлінський персонал або ТКННП від їх відповідальності.		➡	✓	✓			Д3
260.17	У випадку суб'єктів господарювання, цінні папери яких допущені до організованих торгів, аудитор повинен повідомити ТКННП, таку інформацію: (а) що команда із завдання та інші працівники фірми, де це прийнятно, фірма і, де це застосовно, мережеві фірми дотримуються відповідних етичних вимог до незалежності; та (і) всі стосунки та інші питання між фірмою, мережевими фірмами і суб'єктом господарювання, які, за професійним судженням аудитора, можна обґрунтовано вважати такими, що впливають на незалежність; та (ii) відповідні застережні заходи, яких було вжито для усунення ідентифікованих загроз незалежності чи зменшення їх до прийнятного рівня.	Твердження про незалежність.	➡	✓	✓	●	!	Д3, Д6
260.15	Загальна інформація про запланований обсяг та час виконання аудиту, включаючи інформацію про значущі ризики, виявлені аудитором.	Інформація про обсяг і строки виконання завдання з обов'язкового аудиту, залучені ресурси.	➡		✓	●		Д3, Д6

¹ В цій таблиці не наведені додаткові вимоги до повідомлення інформації у відповідності з МСА 600 «Особливі положення щодо аудитів фінансової звітності групи (включаючи роботу аудиторів компонентів)».

Повідомлення інформації органам управління у відповідності з МСА
Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України
Липень 2018 року

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняльність вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
610.20	Зовнішній аудитор повинен зазначити, повідомляючи інформацію ТКННП, про загальний огляд запланованого обсягу та часу аудиту відповідно до МСА 260 (переглянутий), як він планує використати роботу відділу внутрішнього аудиту.		➡		✓			Д3
610.31	Повідомлення ТКННП про характер та обсяг запланованого використання внутрішніх аудиторів суб'єкта господарювання для отримання від них прямої допомоги для забезпечення взаємного розуміння, що подібне використання не є надмірним за обставин завдання.		➡		✓			Д3
610.33(а)	Письмову згоду уповноваженого представника суб'єкта господарювання на дозвіл внутрішнім аудиторам виконувати інструкції зовнішнього аудитора, а сам суб'єкт господарювання не буде втручатись у роботу, яку внутрішній аудитор виконує для зовнішнього аудитора.		➡		✓			
260.18	Інформація щодо форми, часу та очікуваного змісту повідомлення інформації.		➡		✓			Д3
Закон		Розподіл завдань між суб'єктами аудиторської діяльності при призначенні більш ніж одного суб'єкта аудиторської діяльності, якщо обов'язковий аудит проводиться спільно.	➡		✓	●	!	
240.A.13	Повідомлення інформації ТКННП може включати повідомлення про застосування концепції суттєвості в контексті аудиту.	Рівень суттєвості, що застосовувався під час виконання завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності в цілому, та у відповідних випадках рівень або рівні суттєвості щодо певних класів операцій, статей фінансової звітності, іншого розкриття інформації, а також повинні наводитися якісні фактори, що враховуються при визначенні рівня суттєвості.	➡		✓	●	!	Д3, Д6
710.18	У разі, якщо аудитор доходить висновку, що існує суттєве викривлення, яке впливає на фінансову звітність за попередній період, щодо якої попередній аудитор раніше надав звіт, що не містив модифікацій, аудитор повинен повідомити про викривлення управлінському пер-		➡	✓	✓			

Повідомлення інформації органам управління у відповідності з МСА
Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України
Липень 2018 року

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняльність вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
	соналу відповідного рівня та за винятком випадків, коли всі, ТКННП, беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання, ТКННП, і вимагати, щоб попередній аудитор був про це проінформований.							
240.18 240.21	Запити управлінському персоналу, ТКННП (якщо вони беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання) та іншим працівникам у межах суб'єкта господарювання залежно від обставин, щоб визначити, чи відомі їм будь-які фактично вчинені або підозрювані випадки шахрайства або такі випадки шахрайства, що розслідуються (чи були розслідувані), які впливають на суб'єкт господарювання.		←	✓	✓			Д1, Д2
240.17(а)	Запити управлінському персоналу, які стосуються оцінки управлінським персоналом ризику того, що фінансова звітність може бути суттєво викривленою внаслідок шахрайства, включаючи характер, обсяг та періодичність таких оцінок.		←	✓				Д1
240.17(б)	Запити управлінському персоналу, які стосуються процесу управлінського персоналу для ідентифікації та вживання дій у відповідь на ризики шахрайства у суб'єкта господарювання, включаючи будь-які конкретні ризики шахрайства, які ідентифікував управлінський персонал або які привернули його увагу, або класи операцій, залишки на рахунках чи розкриття інформації, щодо яких ймовірно існування ризику шахрайства.		←	✓				Д1
240.17(с)	Запити управлінському персоналу, які стосуються повідомлення управлінським персоналом інформації, якщо вона є, ТКННП, яка стосується процесів ідентифікації та дій у відповідь на ризики шахрайства у суб'єкта господарювання.		←	✓				Д1
240.17(д)	Запити управлінському персоналу, які стосуються повідомлення управлінським персоналом інформації, якщо вона є, працівникам,		←	✓				

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняльність вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
	яка стосується його поглядів на практики ведення бізнесу та етичну поведінку.							
ДІЇ АУДИТОРА У ВІДПОВІДЬ НА ОЦІНЕНІ РИЗИКИ								
250.14(a)	Запит до управлінського персоналу і за потреби до тих, кого наділено найвищими повноваженнями, чи дотримується суб'єкт господарювання вимог таких законодавчих і нормативних актів.		←	✓	✓			Д1, Д2
505.9	Якщо аудитор доходить висновку, що відмова управлінського персоналу в дозволі аудитору надіслати звернення щодо підтвердження є необґрунтованою, або якщо аудитор не може отримати доречні та надійні аудиторські докази за допомогою альтернативних аудиторських процедур, аудитор повинен звернутися до ТКННП.		→		✓			
510.7	Якщо аудитор доходить висновку про наявність викривлень залишки на початок періоду у фінансовій звітності за поточний період, аудитор повинен повідомити про викривлення управлінський персонал відповідного рівня та ТКННП.		→	✓	✓			
560.7(b)	Здійснення запитів до управлінського персоналу і, де це доречно, до ТКННП, чи відбулися будь-які події після звітного періоду, що могли б вплинути на фінансову звітність.		←	✓	✓			
560.7(c)	Ознайомлення з протоколами засідань, якщо вони є, за участю власників суб'єкта господарювання, його управлінського персоналу та ТКННП, що проводилися після дати фінансової звітності, та здійснення запитів щодо питань, які обговорювалися на тих засіданнях, протоколи яких недоступні		←	✓	✓			
240.38(c)(i)	Повідомлення про потенційну відмову від продовження завдання і причини такої відмови від продовження завдання з аудиту (за наявності).		→	✓	✓			
ЗАВЕРШЕННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ								

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняльність вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
260.16(b)	Повідомлення про значні труднощі, якщо вони мали місце, які виникли під час аудиту.	Повідомлення про будь-які значні труднощі, що виникли в ході виконання завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності.	➡		✓	●		Д6
260.16(c)	За винятком випадків, коли всі ТКННП беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання, повідомляються: (i) значущі питання, що виникли під час аудиту та обговорювалися з управлінським персоналом або повідомлялись управлінському персоналу; (ii) про письмові запевнення, щодо яких аудитор здійснив запит.	Повідомлення про суттєві питання, що були предметом обговорення з посадовими особами юридичної особи, фінансова звітність якої перевіряється.	➡		✓	●		Д6
Закон		Дані про співробітництво та обмін інформацією з аудиторським комітетом або органом (підрозділом), на який покладено відповідні функції, з посадовими особами органу управління та наглядового органу юридичної особи, зокрема із зазначенням дат та переліку питань, що обговорювалися.	➡		✓	●	!	Д6
Закон		Розкриття інформації про застосовану методику перевірки фінансової звітності, зокрема пояснюються усі суттєві відхилення порівняно з попереднім роком, навіть якщо у попередньому році завдання з обов'язкового аудиту виконувалося іншим суб'єктом аудиторської діяльності.	➡		✓	●	!	Д6
Закон		Розкриття інформації про залучення зовнішніх експертів, інших суб'єктів аудиторської діяльності та підтвердження їх незалежності від юридичної особи, фінансова звітність якої перевіряється.	➡		✓	●	!	Д6
250.19 250.22	Якщо аудитор підозрює, що може мати місце недотримання вимог законодавчих та нормативних актів, він повинен обговорити це питання з управлінським персоналом і за потреби з ТКННП.	Інформація про виявлені факти або обґрунтовані підозри порушення законодавства або положень установчих документів. ²	➡	✓	✓	●		Д6

² Не міститься згадка про «суттєвість» порушення.

Повідомлення інформації органам управління у відповідності з МСА
Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України
Липень 2018 року

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняльність вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
	За винятком випадків коли всі ТКННП, беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання і тому обізнані з питаннями, яких стосується виявлене або підозрюване недотримання вимог, про яке аудитор уже повідомляв, аудитор повинен повідомити ТКННП про питання, що стосуються недотримання вимог законодавчих та нормативних актів, які привернули увагу аудитора під час аудиту, крім тих питань, які є явно незначними.							
250.23	Якщо за професійним судженням аудитора недотримання вимог, про які йдеться в параграфі МСА 250.22, вважається навмисним і суттєвим, аудитор повинен якомога швидше повідомити про це ТКННП.		➡		✓			
250.24	Якщо аудитор підозрює, що управлінський персонал або ТКННП, причетні до недотримання вимог, він повинен повідомити про це наступний вищий рівень управлінського персоналу суб'єкта господарювання, якщо він існує, наприклад аудиторський комітет або спостережну раду.		➡		✓			
240.40	Якщо аудитор ідентифікував шахрайство або отримав інформацію, яка свідчить про те, що шахрайство може існувати, він повинен своєчасно повідомити інформацію про це управлінському персоналу відповідного рівня, щоб повідомити тих, хто несе основну відповідальність за запобігання й виявлення шахрайства у питаннях, що входять до їх сфери відповідальності.		➡	✓				Д6
240.41	Аудитор повинен своєчасно повідомити інформацію ТКННП, якщо всі ТКННП, не беруть участі в управлінні суб'єктом господарювання та якщо аудитор ідентифікував або підозрює шахрайство за участі: (а) управлінського персоналу; (б) працівників, які виконують значні ролі у		➡		✓			Д6

Повідомлення інформації органам управління у відповідності з МСА
Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України
Липень 2018 року

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняння вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
	внутрішньому контролю, або (с) інших працівників, якщо шахрайство призводить до суттєвого викривлення фінансової звітності.							
240.42	Аудитор повинен повідомити інформацію ТКННП, про інші питання, пов'язані з шахрайством, які, за судженням аудитора, доречні для їх відповідальності.		➡		✓			
570.25	Крім випадків, якщо всі ТКННП беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання, аудитор повинен повідомити інформацію ТКННП про виявлені події або умови, що можуть поставити під значний сумнів здатність суб'єкта господарювання продовжувати свою діяльність на безперервній основі. Таке повідомлення інформації ТКННП має містити таке: (а) чи становлять події або умови суттєву невизначеність; (b) чи є прийнятним використання управлінським персоналом припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку при складанні фінансової звітності; (с) належну якість розкриттів відповідної інформації у фінансовій звітності; та (d) вплив на звіт аудитора, де це застосовно.	Судження про виявлені події або обставини, у зв'язку з якими можуть виникнути значні сумніви у здатності юридичної особи продовжувати діяльність на безперервній основі, і те, чи є вони суттєвою невизначеністю, а також коротко викладені вжиті та очікувані заходи підтримки, які враховано при судженні щодо здатності замовника продовжувати діяльність на безперервній основі, і те, чи є вони суттєвою невизначеністю.	➡	✓	✓	●		Д6
Закон		Пояснення щодо обсягу консолідації та критерії не включення дочірніх підприємств до консолідації.	➡		✓	●	!	
Закон		Опис роботи, виконаної залученим іноземним суб'єктом аудиторської діяльності, який не є членом аудиторської мережі.	➡		✓	●	!	
Закон		Інформація щодо забезпечення посадовими особами юридичних осіб надання всіх необхідних запитів, пояснень та документів.	➡		✓	●	!	Д6
260.16(a) Додаток 2 до МСА 260	Точку зору щодо значущих якісних аспектів облікових практик суб'єкта господарювання, включаючи облікові політики, облікові оцінки та розкриття інформації у фінансовій звітності.		➡		✓			Д6
265.9	Аудитор повинен своєчасно повідомити у письмовій формі інформацію ТКННП про значні	Інформація про виявлені суттєві недоліки системи внутрішнього контролю та/або системи	➡		✓	●		Д6

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняння вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
	недоліки внутрішнього контролю, ідентифіковані під час аудиту.	бухгалтерського обліку, при цьому зазначається усунуто або не усунуто ці недоліки.						
265.10	Аудитор повинен своєчасно повідомляти інформацію також управлінському персоналу належного рівня відповідальності: (а) у письмовій формі про значні недоліки внутрішнього контролю, яку аудитор повідомив або має намір повідомити ТКННП, якщо повідомлення інформації безпосередньо управлінському персоналу буде неприйнятним за конкретних обставин; (б) про інші недоліки внутрішнього контролю, ідентифіковані під час аудиту, інформація про які не повідомлялась управлінському персоналу іншими сторонами та які, за професійним судженням аудитора, є досить важливими, щоб заслуговувати на увагу управлінського персоналу.		➡	✓				Д6
450.8	Аудитор повинен своєчасно повідомляти відповідний управлінський персонал про всі викривлення, акумульовані під час аудиту, якщо це не заборонено законом або нормативними актами. Аудитор повинен вимагати від управлінського персоналу виправлення цих викривлень.		➡	✓				Д6
450.12	Аудитор повинен повідомити ТКННП, якщо цьому не заборонено законодавчими або нормативними актами, про не виправлені викривлення та їх можливий вплив окремо або в сукупності на висновок у звіті незалежного аудитора. В повідомленні аудитора має зазначатися кожне окреме суттєве не виправлене викривлення. Аудитор повинен звернутися із запитом про виправлення не виправлених викривлень.		➡		✓			Д6
450.13	Аудитор повинен повідомити ТКННП, як про вплив не виправлених викривлень попередніх періодів на конкретні класи операцій, залишки рахунків або розкриття інформації, так і на фінансову звітність у цілому.		➡		✓			

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняння вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
550.27	Крім випадків, коли всі ТКННП беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання, аудитор повинен повідомити інформацію ТКННП про значні питання, які виникають протягом аудиту в зв'язку з пов'язаними сторонами суб'єкта господарювання.		➡		✓			Д6
560.9	Аудитор повинен звернутися до управлінського персоналу і, де це доречно, до ТКННП, про надання ними письмових запевнень відповідно до МСА 580, що всі події, які відбуваються після дати фінансової звітності і щодо яких застосована концептуальна основа фінансового звітування вимагає коригування або розкриття інформації, були відкориговані або розкриті.		➡	✓	✓			Д6
705.11	Якщо після прийняття завдання аудитором стає відомо, що управлінський персонал встановив обмеження на обсяг аудиту, яке, на думку аудитора, ймовірно призведе до необхідності висловлення думки із застереженням або відмови від висловлення думки щодо фінансової звітності, аудитор повинен попросити управлінський персонал зняти таке обмеження.		➡	✓				Д3
705.12	У разі відмови управлінського персоналу зняти обмеження, про яке йдеться в параграфі 11 цього МСА 705, аудитор повинен повідомити інформацію про це ТКННП, якщо всі вони не беруть участі в управлінні суб'єктом господарювання.		➡		✓			Д6
705.14	Якщо аудитор відмовляється від завершення аудиту, до відмови від завершення аудиту аудитор повинен повідомити інформацію ТКННП про всі питання щодо викривлень, виявлених під час аудиту, що призвели б до модифікації думки.		➡		✓			
260.16(d)	Обставини, які впливають на форму та зміст звіту аудитора, за наявності.		➡		✓			Д6
260.16(e)	Будь-які інші значущі питання, що виникли під час аудиту та за професійним судженням аудитора стосуються нагляду за процесом фінансового звітування.	Повідомлення про інші питання, що можуть вплинути на якість фінансової звітності.	➡		✓	●		Д6

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняння вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
560.10(a)	Якщо після дати звіту аудитора, але до дати оприлюднення фінансової звітності аудитору стає відомим факт, який, якби був відомий аудитору на дату звіту аудитора, міг би призвести до внесення ним змін до звіту аудитора, аудитор повинен обговорити це питання з управлінським персоналом або, де це доречно, з ТКННП.		➡	✓	✓			
560.13(b)	Проте якщо управлінський персонал не вносить зміни до фінансової звітності за обставин, а аудитор вважає, що її (фінансову звітність) необхідно змінити, тоді якщо звіт аудитора вже було надано суб'єкту господарювання, аудитор повинен повідомити управлінський персонал і ТКННП, крім випадків, якщо всі ТКННП, беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання, що вони не повинні оприлюднювати фінансову звітність третім особам до внесення всіх необхідних змін.		➡	✓	✓			
560.14(a)	Якщо після того як фінансова звітність була оприлюднена, аудитору стає відомий факт, який, якби він був відомий аудитору на дату звіту аудитора, міг призвести до внесення змін аудитором до звіту аудитора, аудитор повинен: (а) обговорити це питання з управлінським персоналом або, де це доречно, з ТКННП.		➡	✓	✓			
560.17	Якщо управлінський персонал не вживає необхідних заходів для забезпечення того, щоб будь-яка особа, яка отримала раніше оприлюднену фінансову звітність, була повідомлена про цю ситуацію, і не змінює фінансову звітність за обставин, а аудитор вважає, що вона (фінансова звітність) повинна бути змінена, аудитор повинен повідомити управлінський персонал і ТКННП, крім випадків, коли всі ТКННП, беруть участь в управлінні суб'єктом господарювання, що аудитор буде вживати заходів,		➡	✓	✓			

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівняльність вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
	щоб застерегти від покладання на звіт аудитора у майбутньому.							
705.23(a)	У разі наявності суттєвого викривлення фінансової звітності, яке стосується відсутності розкриття інформації, яку слід розкривати, аудитор повинен:(а) обговорити факт відсутності розкриття інформації з ТКННП.		➡		✓			Д6
705.30	Якщо аудитор планує модифікувати думку в звіті аудитора, аудитор повинен повідомити ТКННП інформацію про обставини, які призвели до очікуваної модифікації, та формулювання модифікації.		➡		✓			Д6
706.12	Якщо аудитор планує включити в звіт аудитора пояснювальний параграф або параграф з інших питань, аудитор повинен повідомити ТКННП про такий намір і надати текст такого параграфа.		➡		✓			Д6
720.16	Якщо аудитор виявляє, що може існувати суттєва невідповідність (або йому стає відомо, що інша інформація може бути суттєво викривленою), він повинен обговорити це питання з управлінським персоналом.		➡	✓				Д6
720.17(b)	Якщо аудитор доходить висновку, що існує суттєве викривлення іншої інформації, аудитор повинен звернутися до управлінського персоналу з вимогою щодо виправлення іншої інформації. Якщо управлінський Персонал відмовляється зробити виправлення, аудитор повинен повідомити інформацію про це питання ТКННП та вимагати її виправлення.		➡	✓	✓			Д6
720.18(a)	Якщо аудитор доходить висновку, що існує суттєве викривлення іншої інформації, отриманої до дати звіту аудитора, а також що інша інформація не виправлена після повідомлення інформації про це ТКННП, аудитор повинен вжити належних заходів, у тому числі повідомити інформацію ТКННП, про те, як аудитор планує розглядати в звіті аудитора це суттєве викривлення.		➡		✓			Д6

Повідомлення інформації органам управління у відповідності з МСА
Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України
Липень 2018 року

МСА та інші стандарти	Вимоги МСА, якими слід керуватися	Вимоги ст. 35 ЗУ №2258-19, якими слід керуватися	Напрямок повідомлень	Управлінський персонал	ТКННП	Порівнянність вимог МСА та ЗУ №2258-19	Стосується лише підприємств, що становлять суспільний інтерес	Додаток
701.17	Аудитор повинен повідомляти інформацію ТКННП, щодо: (а) тих питань, які він визначив як ключові питання аудиту; або (б) якщо це застосовно, залежно від фактів та обставин суб'єкта господарювання та завдання з аудиту – визначення аудитором відсутності ключових питань аудиту, інформацію про які потрібно було б повідомити у звіті аудитора.		➡		✓		!	Д6
700.46	У рідких випадках, якщо аудитор не планує включати в звіт аудитора повне ім'я партнера із завдання, аудитор повинен обговорити це з ТКННП, щоб поінформувати їх стосовно оцінки аудитором вірогідності та ступеня значущості такої загрози особистій безпеці.		➡		✓		!	

ПОВІДОМЛЕННЯ ЗА ЕТАПАМИ АУДИТУ

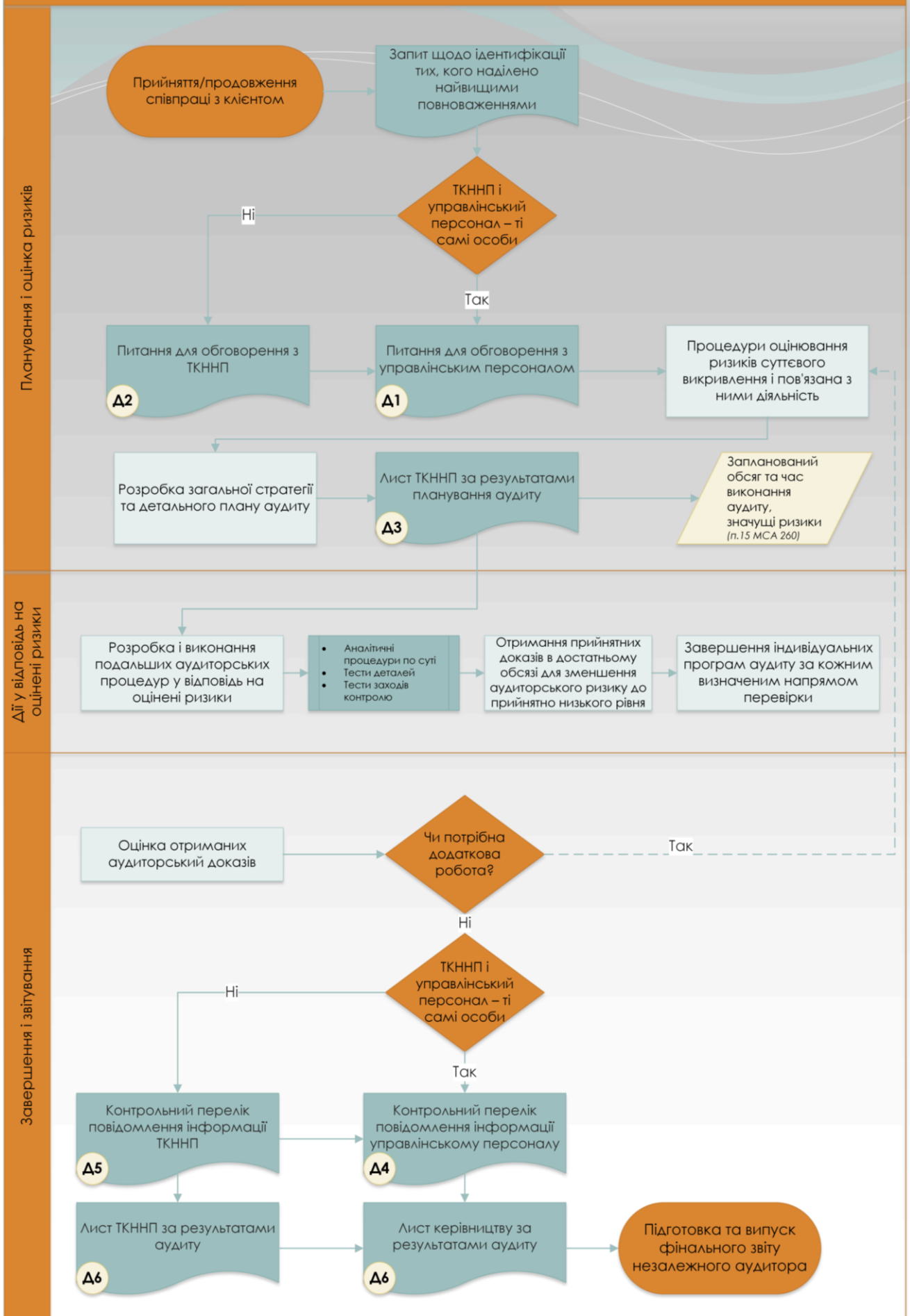
В цьому розділі наведена блок-схема з повідомлення інформації за етапами аудиту та посилання на ілюстративні зразки ключової робочої документації з повідомлення інформації у відповідності до МСА 260 і 265. На практиці зазначені робочі документи можуть мати інші форми, найменування, або навіть структуру і деталізацію. В будь-якому разі вони повинні бути адаптовані кожною аудиторською фірмою з урахуванням власних практик та внутрішньо фірмових стандартів.

Для цілей зручності презентації визначені блок-схемою процеси в рамках кожного етапу аудиторської перевірки були також узагальнені. Наприклад, наведений процес «підготовка та випуск фінального звіту незалежного аудитора» на практиці включає завершення аудиторської документації, документування значних рішень, формування думки, отримання підписаного листа-запевнення та випуск звіту аудитора.

Д3

- Позначення на блок-схемі посилання на додаток до цієї публікації, який містить відповідний ілюстративний контрольний перелік або лист-повідомлення.

БЛОК-СХЕМА З ПОВІДОМЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗА ЕТАПАМИ АУДИТУ



ІЛЮСТРАТИВНІ ЗРАЗКИ РОБОЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПОВІДОМЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ У ВІДПОВІДНО- СТІ ДО МСА 260 І 265

- Далі наведено базові ілюстративні зразки ключової робочої документації щодо комунікації між аудитором, управлінським персоналом та тими, кого наділено найвищими повноваженнями. Ці зразки можуть бути адаптовані аудитором та аудиторськими компаніями під час розробки та запровадження власних внутрішньофірмових шаблонів листів та робочих документів, включаючи інші прийнятні найменування, індекси, і т.д.
- Зразки цих документів не включають розгляд вимог МСА, які стосуються особливостей аудиту груп і містяться в МСА 600 «Особливі положення щодо аудитів фінансової звітності групи (включаючи роботу аудиторів компонентів)».
- Зразки листів не містять розкриття всіх додаткових вимог МСА і Закону, які застосовні для повідомлення інформації органам управління підприємств, що становлять суспільний інтерес. Ці вимоги повинні бути проаналізовані користувачами окремо з відповідними змінами (доповненнями) до власних внутрішньофірмових шаблонів повідомлень.
- Деякий текст, який повинен бути модифікований в залежності від обставин, виділено сірим кольором, або **сірим кольором** у квадратних дужках (якщо не вказано інше). Наприклад:
 - [-1]** – посилання на індекс робочого документу в структурі робочої документації аудиторської фірми. Кожна аудиторська фірма має власну систему індексації робочої документації і повинна присвоювати індекси враховуючі вимоги такої системи.
 - [Наглядова рада/Аудиторський комітет]** – в залежності від обставин необхідно обрати найменування органу управління, якому повідомляється інформація, тобто Наглядовій раді, або аудиторському комітету.
- Зразки листів містять деякі коментарі укладачів щодо змісту відповідних розділів. Такі коментарі наведено **фіолетовим кольором** у квадратних дужках.
- Зразки листів містять інші альтернативні варіанти тексту розділу, який може змінюватися в залежності від обставин. Такі альтернативні варіанти наведено **червоним кольором** у квадратних дужках.

Д1. Питання для обговорення з управлінським персоналом**КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ З УПРАВЛІНСЬКИМ ПЕРСОНАЛОМ**

Клієнт:

Підготував:

Дата:

Період:

Перевірів:

Дата:

Контролер з якості:

Дата:

Мета: задокументувати процес двосторонніх комунікацій з управлінським персоналом.**Примітка.** Обговорення може бути результатом одного або декількох формальних зустрічей, телефонних розмов або листування, включаючи листування електронною поштою.**Відомості про ключовий управлінський персонал:**

№	ПІБ	Посада	Дата призначення	Номер телефону	E-mail	Кваліфікація і досвід
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Питання для обговорення:

Щонайменше, обговорення повинні включати питання нижче	Відповідь / Питання, що виникли в ході обговорення	З ким обговорювалось?	Дата обговорення	Посилання на РД
Розуміння підприємства і його середовища				
1. Значні зміни в діяльності підприємства і його середовищі				
2. Останні результати діяльності				
3. Пов'язані сторони, операції і баланси з ними				
4. Зміни у керівництві та складі акціонерів (учасників)				
5. Ключові законодавчі та нормативні акти, а також випадки їх недотримання				
6. Суттєві облікові оцінки				
7. Яким чином бізнес-ризик впливають на плани підприємства?				
8. Вплив змін облікових систем та відповідної IT-інфраструктури				
9. Вплив змін у стандартах фінансової звітності				
10. Процедури, які застосовуються для підготовки розкриттів до фінансової звітності				
11. Чому керівництво вважає, що використання принципу безперервності діяльності є прийнятним?				
Ризики шахрайства				

Щонайменше, обговорення повинні включати питання нижче	Відповідь / Питання, що виникли в ході обговорення	З ким обговорювалось?	Дата обговорення	Посилання на РД
12. Яким чином підприємство ідентифікує, оцінює та відповідає на ризики шахрайства?				
13. Яким чином на підприємстві здійснюється повідомлення про це працівникам?				
14. Інформація про будь-які знання про фактичні випадки шахрайства, які мали місце, підозрюване шахрайство, яке має вплив на підприємство				
Етичні стандарти та загрози незалежності				
15. Ідентифіковані загрози незалежності, щодо яких встановлені адекватні застережні заходи				
16. Природа застережних заходів (якщо застосовно)				
Природа завдання				
17. Відповідальність аудитора і управлінського персоналу				
18. Форма, строки і очікуваний зміст письмових / усних повідомлень протягом аудиту				
19. Обсяг завдання з аудиту, загальний підхід до проведення аудиту, графік, включаючи обсяг і деталі використання роботи внутрішнього аудиту підприємства				
20. Підтвердження відомостей про інформацію, яка повинна бути підготовлена підприємством, включаючи розуміння того, які звіти будуть включатися до річного звіту (наприклад, звіт з управління, річна інформація емітента цінних паперів) та очікувані дати завершення їх підготовки і випуску				

Примітка. Обговорення питань з тими, кого наділено найвищими повноваженнями, якщо такі особи відрізняються від управлінського персоналу, повинні бути задокументовані в іншому робочому документі РД -2.

Висновок: Всі питання були належним чином обговорені з управлінським персоналом і задокументовані в робочій документації, включаючи оновлення постійного аудиторського файлу, де це було необхідне.

Д2. Питання для обговорення з тими, кого наділено найвищими повноваженнями

КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ З ТИМИ, КОГО НАДІЛЕНО НАЙВИЩИМИ ПОВНОВАЖЕННЯМИ

Клієнт:

Підготував:

Дата:

Період:

Перевірів:

Дата:

Контролер з якості:

Дата:

Мета: задокументувати процес двосторонніх комунікацій з тими, кого наділено найвищими повноваженнями.

Примітка. В ситуації, коли ті, кого наділено найвищими повноваженнями, не відрізняються від управлінського персоналу, потреба в заповненні цього робочого документу відсутня. Якщо ви повідомляєте інформації аудиторському комітету, визначте, чи є необхідність у повідомленні інформації наглядовій раді чи аналогічному органу управління.

Обговорення може бути результатом одного або декількох формальних зустрічей, телефонних розмов або листування, включаючи листування електронною поштою.

Відомості про тих, кого наділено найвищими повноваженнями:

№	ПІБ	Посада	Дата призначення	Контактна інформація	Чи є членом аудиторського комітету (Так/Ні)?	Кваліфікація і досвід
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Питання для обговорення:

Щонайменше, обговорення повинні включати питання нижче	Відповідь / Питання, що виникли в ході обговорення	З ким обговорювалось?	Дата обговорення	Посилання на РД
Розуміння підприємства і його середовища				
1. Значні зміни в діяльності підприємства і його середовищі				
2. Останні результати діяльності				
3. Пов'язані сторони, операції і баланси з ними				
4. Зміни у керівництві та складі акціонерів (учасників)				
5. Ключові законодавчі та нормативні акти, а також випадки їх недотримання				
6. Суттєві облікові оцінки				
7. Яким чином бізнес-ризик впливають на плани підприємства?				
8. Вплив змін облікових систем та відповідної ІТ-інфраструктури				

Щонайменше, обговорення повинні включати питання нижче	Відповідь / Питання, що виникли в ході обговорення	З ким обговорювалось?	Дата обговорення	Посилання на РД
9. Вплив змін у стандартах фінансової звітності				
10. Процедури, які застосовуються для підготовки розкриттів до фінансової звітності				
11. Чому ті, кого наділено найвищими повноваженнями, вважають, що використання принципу безперервності діяльності є прийнятним?				
Ризики шахрайства				
12. Яким чином ті, кого наділено найвищими повноваженнями, здійснюють нагляд за встановленими управлінським персоналом процедурами щодо зменшення ризиків шахрайства?				
13. Повідомлення інформації, які відбувалися між тими, кого наділено найвищими повноваженнями і управлінським персоналом щодо таких процедур і їх результатів				
14. Інформація про будь-які знання про фактичні випадки шахрайства, які мали місце, підозрюване шахрайство, яке має вплив на підприємство (включаючи інформацію щодо управлінського персоналу)				
Етичні стандарти та загрози незалежності				
15. Ідентифіковані загрози незалежності, щодо яких встановлені адекватні застережні заходи				
16. Природа застережних заходів (якщо застосовно)				
Природа завдання				
17. Відповідальність аудитора і управлінського персоналу				
18. Форма, строки і очікуваний зміст письмових / усних повідомлень протягом аудиту				
19. Обсяг завдання з аудиту, загальний підхід до проведення аудиту, графік, включаючи обсяг і деталі використання роботи внутрішнього аудиту підприємства				

Щонайменше, обговорення повинні включати питання нижче	Відповідь / Питання, що виникли в ході обговорення	З ким обговорювалось?	Дата обговорення	Посилання на РД
20. Підтвердження відомостей про інформацію, яка повинна бути підготовлена підприємством, включаючи розуміння того, які звіти будуть включатися до річного звіту (наприклад, звіт з управління, річна інформація емітента цінних паперів) та очікувані дати завершення їх підготовки і випуску				

Висновок: Всі питання були належним чином обговорені з управлінським персоналом і задокументовані в робочій документації, включаючи оновлення постійного аудиторського файлу, де це було необхідне.

Д3. Зразок листа тим, кого наділено найвищими повноваженнями, за результатами планування аудиту

[Цей зразок листа враховує більшість питань, які вимагають повідомлення органів управління на етапі планування, і повинен бути адаптований до конкретних обставин. Якщо певні питання були повідомлені органам управління в інших листах, може бути доречно відповідним чином змінити розділи цього документу. Цей зразок формального повідомлення органу управління може бути придатним тільки для великих або комплексних завдань з аудиту. В залежності від того, чи відповідальність за складання та нагляд за фінансовою звітністю належить одним і тим же особам, структура та зміст цього листа можуть бути змінені.]

<Бланк аудиторської компанії>

КОНФІДЕНЦІЙНО

[Голові Наглядової Ради/Аудиторського комітету/Директору]

[Найменування підприємства]

[ПІБ]

[Іншим членам Наглядової ради/Аудиторського комітету]

[Дата]

ЛИСТ [НАГЛЯДОВІЙ РАДІ/АУДИТОРСЬКОМУ КОМІТЕТУ] ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЛАНУВАННЯ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ [НАЙМЕНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА] ЗА РІК, ЩО ЗАКІНЧИВСЯ 31 ГРУДНЯ 201[X] РОКУ

Шановний [-вна] [ПІБ]:

Ми пишемо цього листа в зв'язку з нашим аудитом фінансової звітності [Найменування підприємства] (надалі – «Підприємство») за рік, який закінчується 31 грудня 201[X] р. Ціллю його написання є забезпечення ефективного двостороннього зв'язку між нами в ролі аудиторів і Вами, як відповідальних за нагляд за процесом фінансового звітування Підприємства.

У цьому листі ми повідомляємо Вас щодо наших обов'язків як незалежних аудиторів Підприємства, надаємо інформацію про заплановані обсяги і тривалість нашого аудиту, пропонований нами підхід до його проведення, ідентифіковані нами значні ризики суттєвого викривлення, які вплинули на наш загальний план та стратегію аудиту. Все це становить частину безперервного процесу комунікацій, який ми повинні підтримувати з Вами відповідно до Міжнародного стандарту аудиту (МСА) 260 «Повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями».

1. Обов'язки аудитора

Нашою головною відповідальністю як аудитора є отримання обґрунтованої впевненості у тому, що фінансова звітність Підприємства у цілому не містить суттєвого викривлення внаслідок шахрайства чи помилки, надаючи в такий спосіб нам можливість висловити думку, чи складена фінансова звітність у всіх суттєвих аспектах відповідно до [Міжнародних стандартів фінансової звітності].

[Додатково, нашою відповідальністю є ознайомитися з інформацією, що буде представлена в [Звіті з управління] та при цьому розглянути, чи існує суттєва невідповідність між [Звітом з управління] та фінансовою звітністю або нашими знаннями, отриманими під час аудиту, або чи цей [Звіт з управління] виглядає таким, що містить суттєве викривлення. Якщо, на основі проведеної нами роботи, ми доходимо висновку, що існує суттєве викривлення [Звіту з управління], ми повідомимо Вам про цей факт. [Крім того, ми повідомимо Вас з наступних питань: (вказіть в разі наявності)].

Наші обов'язки та обов'язки управлінського персоналу щодо аудиту фінансової звітності викладені в договорі №[XX] від [XX XXX 201X] року, який було підписано управлінським персоналом від імені Підприємства. [Цей договір додається в якості додатку 1 до цього листа.]

[Якщо управлінський персонал співпадає з ТКННП, в розміщенні договору в додатках не має потреби.]

[Якщо для виконання вимог МСА 210 аудитор використовував окремий лист-зобов'язання, слід замість договору навести посилання на такий лист.]

2. Відповідальність управлінського персоналу та [Наглядової ради] за фінансову звітність

Управлінський персонал Підприємства несе відповідальність за складання і достовірне подання фінансової звітності відповідно до [МСФЗ] та за таку систему внутрішнього контролю, яку управлінський персонал визначає потрібною для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки.

При складанні фінансової звітності управлінський персонал несе відповідальність за оцінку здатності Підприємства продовжувати свою діяльність на безперервній основі, розкриваючи, де це застосовано, питання, що стосуються безперервності діяльності, та використовуючи припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку, окрім випадків, коли управлінський персонал або планує ліквідувати Підприємство чи припинити діяльність, або не має інших реальних альтернатив цьому.

[Наглядова рада] несе відповідальність за нагляд за процесом фінансового звітування Підприємства.

Таким чином, аудит фінансової звітності не звільняє управлінський персонал або [Наглядову раду] Підприємства від їх відповідальності за фінансову звітність.

3. Управління і контроль виконання завдання

Ключовим партнером завдання з аудиту фінансової звітності Підприємства є [ПІБ], який є відповідальним за проведення аудиту та надання нашого звіту незалежного аудитора щодо фінансової звітності.

4. Незалежність аудитора

Ми підтверджуємо Вас, що є незалежними по відношенню до Підприємства згідно з Кодексом Етики Професійних Бухгалтерів Ради з міжнародних стандартів етики для бухгалтерів («Кодекс РМСЕБ») та етичними вимогами, застосовними в Україні до нашого аудиту фінансової звітності, а також виконали інші обов'язки з етики відповідно до цих вимог та Кодексу РМСЕБ.

Ми виконали доречні етичні вимоги щодо незалежності, та повідомляємо Вас про всі стосунки та інші питання, які могли б обґрунтовано вважатись такими, що впливають на нашу незалежність, а також, де це застосовно, щодо відповідних застережних заходів.

[У зв'язку з зазначеним вище, повідомляємо Вас про те, що нами не було ідентифіковано жодних загроз нашої незалежності як на рівні аудиторської фірми, так і на рівні ключового партнера з аудиту та персоналу, задіяному у виконанні завдання з аудиту. Ми не надавали Підприємству жодних інших послуг, включаючи не аудиторські послуги, окрім аудиту фінансової звітності.]

[Або]

Ми ідентифікували потенційні загрози незалежності, щодо яких ми застосували відповідні застережні заходи:

Ідентифіковані загрози об'єктивності та незалежності	Застосовані застережні заходи

Ми переконані, що наведені вище застережні заходи є достатніми для зниження загрози нашої об'єктивності та незалежності.]

5. Запланований загальний підхід до проведення аудиту, обсяги і тривалість проведення аудиту

Загальний підхід і обсяги

[Обсяг нашого аудиту буде охоплювати фінансову звітність Підприємства як окремого суб'єкта господарювання.

Аудитори перевіряють фінансову звітність на основі тестування. Рівень тестування, яке ми проводимо, ґрунтується на нашій оцінці ризику того, чи стаття у фінансовій звітності може бути суттєво викривлена. У зв'язку з цим наш аудиторський підхід буде зосереджено на тих сферах діяльності Підприємства, які вважаються нами значимими для результатів діяльності за звітний період та фінансового стану на [звітні дата].

Під час розробки плану аудиту, ми отримували розуміння Підприємства і його середовища для того, щоб виявити і оцінити ризики суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства або помилки. Наш план аудиту був розроблений таким чином, щоб зосередити увагу на виявлених областях значного ризику.

Значні ризики виникають у більшості аудитів та часто пов'язані із бізнес-ризиками, які можуть призвести до суттєвих викривлень, наприклад, внаслідок незвичайних операцій, або застосування управлінським персоналом суджень стосовно статей фінансової звітності, яким властивий високий ступінь невизначеності. У сферах, де ми визначаємо потенціал для значного ризику, ми розширимо наше аудиторське тестування. Планується, що наше тестування в інших областях буде значно меншим.

Очікується, що звіт про прибутки і збитки і звіт про фінансовий стан будуть піддаватися перевірці з використанням аналітичних процедур по суті і аудиторської впевненості отриманої в тому, що результати цих процедур відповідають нашим очікуванням і отриманими аудиторськими доказами.

Ми також плануємо проводити детальне тестування операцій і залишків на кінець періоду, де наш аналіз ризику або результати наших аналітичних процедур вказують на необхідність отримання нами додаткової аудиторської впевненості. З іншого боку, ми можемо покладатися на систему внутрішнього контролю, що діють на Підприємстві у разі, якщо інші аудиторські процедури виявляються недоцільними або недостатніми.]

Суттєвість

На визначення обсягу аудиту впливає застосування нами суттєвості, яка визначається виходячи з нашого професійного судження. Управлінський персонал несе відповідальність за підготовку фінансової звітності, яка не містить суттєвих викривлень. У бухгалтерській термінології, суттєве викривлення - це викривлення, яке в разі відсутності її коригування може призвести до зміни думки користувача фінансової звітності щодо такої звітності. Необхідно враховувати вплив викривлення не тільки на фінансову звітність в цілому, але і на окремі статті, до яких такі викривлення відносяться. Крім того, слід розглядати сукупний вплив усіх нескоригованих викривлень.

[Виходячи з нашого професійного судження, ми визначили суттєвість на рівні фінансової звітності в цілому на рівні [значення] тис. грн. Ми визначили вказану суттєвість як [відсоток]% від [вказати прийнятний контрольний показник, який було використано для визначення рівня суттєвості, наприклад виручка за рік, прибуток до оподаткування, і т.і.], який з нашого досвіду знаходиться у діапазоні прийнятних кількісних порогових значень суттєвості, які використовуються для комерційних організацій в цій галузі. Ми прийняли рішення використати в якості базового показника для визначення рівня суттєвості [вказати прийнятний контрольний показник, який було використано для визначення рівня суттєвості, наприклад виручка за рік, прибуток до оподаткування, і т.і.], оскільки, на наш погляд, саме цей базовий показник найчастіше застосовується для оцінки результатів діяльності Підприємства [або зазначити інше обґрунтування застосованого рівня суттєвості]].

[Ми не застосовували інші рівні суттєвості щодо певних класів операцій, статей фінансової звітності, іншого розкриття інформації.] [Або зазначте інше.]

[Останній параграф, виділений червоним кольором, застосовний у випадку аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес. В інших випадках опис концепції суттєвості є достатнім для цілей повідомлення інформації органам управління].

Суттєвість буде використовуватися для:

- планування і проведення аудиту; та
- оцінки впливу виявлених і невиявлених викривлень на проведення аудиту, а також на фінансову звітність.

Розмір суттєвості буде переглядатись нами наприкінці аудиту з метою забезпечення її відповідності і прийнятності проведеному аудиту фінансової звітності.

Значні зміни протягом періоду

[Ми не виявили значних змін в діяльності Підприємства, включаючи зміни стандартів фінансового звітування, облікових політиках, які вплинули на планування аудиту за поточний період.]

[Або зазначити інше.]

Обмеження обсягу нашого аудиту

[На момент складання даного листа ми не очікуємо будь-яких обмежень щодо обсягу нашого аудиту. У разі, якщо виникнуть які-небудь фактори обмеження в ході виконання нашої аудиторської перевірки, ми повідомимо Вам про це негайно і будемо прагнути до усунення даного обмеження.]

[Або зазначити інше.]

Графік проведення аудиту і план комунікацій

Запропонований і погоджений з управлінським персоналом стислий графік проведення аудиту виглядає наступним чином:

Подія	Дата
[Зустріч з планування з керівництвом Підприємства]	
[Початок планування аудиту]	
[Початок аудиторських процедур у відповідь на оцінені ризики]	
[Огляд ключовим партнером результатів виконаних процедур]	
[Проект листа керівництву за результатами аудиту та звіту аудитора]	
[Лист наглядовій раді і управлінському персоналу за результатами аудиту]	
[Зустріч з обговорення результатів аудиту]	
[Затвердження фінансової звітності]	
[Остаточний лист керівництву та звіт аудитора]	

[Графік і план комунікацій і їх деталізація розроблюється аудиторською фірмою у відповідності із власною практикою, може надаватися у вигляді діаграми Ганта, вноситься як додаток до цього листа.]

Щоб максимізувати ефективність завдання, важливо, щоб ми тісно співпрацювали з Вами та вашим персоналом для досягнення дотримання цього графіку.

6. Ідентифіковані значні ризики

Значні ризики, які ми ідентифікували на етапі планування аудиту, та запропонований нами підхід до кожного з цих ризиків, наведено нижче:

Значні ризики	Запропонований нами підхід
1. [Наведіть короткий опис значного ризику]	[Наведіть короткий опис запланованих аудиторських процедур або характер дій у відповідь на ризик суттєвого викривлення]
2.	
3.	
4.	
5.	

7. Невиправлені викривлення

Якщо ми в ході нашого аудиту виявимо не виправлені викривлення, які перевищують [сума], ми будемо повідомляти про них управлінський персонал і звертатись щодо їх виправлення. Якщо вони не будуть виправлені управлінським персоналом, то ми звернемося до Вас щодо їх виправлення. Якщо вони не будуть виправлені Вами, ми будемо повідомляти про вплив, який вони можуть мати окремо або в сукупності, на нашу аудиторську думку.

[У відповідності до МСА 450 аудитор повинен встановити і акумулювати викривлення, виявлені під час аудиту, крім тих, що є вочевидь незначними. В цьому розділі зазначається кількісний вимір «вочевидь незначного викривлення», проте не слід забувати про якісний характер викривлення, яке може вимагати акумулювання і повідомлення незалежно від його вартісного значення.]

8. Внутрішній контроль

Щоб допомогти ідентифікувати й оцінити ризики суттєвих викривлень у фінансовій звітності, ми отримали розуміння внутрішнього контролю, необхідного для проведення аудиту. Це розуміння використовується в проведенні відповідних аудиторських процедур. Воно не використовується для висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю. Якщо ми виявимо які-небудь істотні недоліки у внутрішньому контролі і системі бухгалтерського обліку, ми повідомимо про них Вам у нашому листі про результати аудиту.

9. Взаємодія із підрозділом внутрішнього аудиту

[Ми не плануємо використовувати роботу підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства для отримання прийнятних аудиторських доказів в достатньому обсязі.]

[Або зазначити інше.]

10. Безперервність діяльності

Нашим обов'язком як аудиторів є розгляд оцінки управлінського персоналу щодо здатності Підприємства продовжувати свою діяльність у найближчому майбутньому разом з відповідними розкриттями інформації у фінансовій звітності.

Якщо, в ході оцінки управлінському персоналу стає відомо про будь-яких істотних невизначеностей, пов'язаних з подіями або умовами, які можуть викликати значні сумніви в здатності Підприємства продовжувати свою діяльність у найближчому майбутньому, такі невизначеності повинні бути розкриті. Оцінки

управлінського персоналу повинні охоплювати період не менше дванадцяти місяців від дати затвердження фінансової звітності. Ми повинні розглянути питання прийнятності використання управлінським персоналом припущення про безперервність діяльності та пов'язаних з ним розкриттів інформації у фінансовій звітності.

11. Шахрайство

Відповідно до вимог МСА 240, ми будемо розглядати схильність Підприємства до шахрайства, з урахуванням бізнес-середовища, а також засобів і методів контролю, встановлених і підтримуваних управлінським персоналом, а також характером угод, активів і зобов'язань, відображених в бухгалтерському обліку. Проте, основна відповідальність за запобігання й виявлення шахрайства лежить саме на управлінському персоналі, який не повинен покладатися на проведення аудиту для уникнення своїх обов'язків. Ми будемо вимагати письмового запевнення про те, що ви розкрили нам результати вашої оцінки ризику можливості суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства.

[Під час планування нашого аудиту ми здійснювали запити управлінському персоналу щодо наявності у нього інформації про будь-які знання про фактичні випадки шахрайства, які мали місце, підозрюване шахрайство, яке має вплив на Підприємство. У відповідь на такі запити управлінський персонал запевнив нас, що йому не відома така інформація.]

[Або зазначити інше.]

[Щоб допомогти нам у виявленні і реагуванні на ризики шахрайства на Підприємстві ми будемо вдячні Вам за повідомлення того, який нагляд, якщо такий є, ви здійснюєте над процесами управлінського персоналу для виявлення та реагування на ризики шахрайства. Процеси управлінського персоналу можуть включати політику, процедури, програми або елементи управління, що служать для запобігання, виявлення та припинення шахрайства. Також чи є у вас знання будь-яких фактичних, підозрюваних або передбачуваних випадків шахрайства, включаючи незаконне привласнення активів або маніпулювання фінансовою звітністю, що впливають на Підприємство? Якщо це так, прохання представити детальну інформацію та як шахрайство або звинувачення в шахрайстві були вирішені.]

[Останні параграфи, виділені сірим кольором, є доречними виключно у випадку, коли ті, кого наділено найвищими повноваженнями відрізняються від управлінського персоналу.]

Ми повідомимо Вас, у міру можливості, про будь-який підозрюваний або виявлений факт шахрайства, який потрапить в поле нашого зору, навіть якщо потенційний ефект його на фінансову звітність є несуттєвим, за винятком випадків, коли існує юридична або законодавча вимога повідомити про це безпосередньо третій стороні поза межами Підприємства.

12. Відповідність законодавчим та нормативним актам

Ми будемо повідомляти Вас, у міру можливості, про будь-який підозрюваний або виявлений факт недотримання Підприємством вимог законодавчих та нормативних актів, який потрапив в поле нашого зору, за винятком випадків, коли існує юридична або законодавча вимога повідомити про це безпосередньо третій стороні поза межами Підприємства.

[Під час планування нашого аудиту ми здійснювали запити управлінському персоналу щодо наявності у нього інформації про будь-які знання недотримання Підприємством вимог законодавчих та нормативних актів, які мали місце. У відповідь на такі запити управлінський персонал запевнив нас, що йому не відома така інформація.]

[Або зазначити інше.]

[Якщо Ви маєте додаткову інформацію з недотримання Підприємством вимог законодавчих та нормативних актів, будь-ласка, надайте нам детальну інформацію щодо цих випадків.]

[Останні параграфи, виділені сірим кольором, є доречними виключно у випадку, коли ті, кого наділено найвищими повноваженнями відрізняються від управлінського персоналу.]

13. Аудиторська команда

Наша команда з аудиту складається з наступних працівників:

Прізвище, ім'я	Роль	Контакти
[ПІБ]	[Ключовий партнер з аудиту]	[тел.:] [e-mail]
[ПІБ]	[Менеджер з аудиту]	[тел.:]

		[e-mail]
[ПІБ]	[Старший аудитор]	[тел.:] [e-mail]
[ПІБ]	[Аудитор]	[тел.:] [e-mail]
[ПІБ]	[Асистент аудитора]	[тел.:] [e-mail]
[ПІБ]	[Додайте при необхідності]	[тел.:] [e-mail]

На додаток до цього, до складу команди з аудиту можуть бути залучені й інші молодші працівники – асистенти аудитора.

14. Використання роботи експертів

[Ми не плануємо залучення до проведення аудиту будь-яких експертів аудитора.]

[Або

[В рамках нашого аудиту ми будемо залучати [внутрішніх фахівців з питань оподаткування, інформаційних технологій, оцінки, щоб забезпечити ефективне вирішення складних технічних питань:

[Включити деталі фахівців чи експертів аудитора, які будуть залучені.]

[Як частина наших стандартних процедур, наш аудит Підприємства буде предметом внутрішнього контролю якості [ПІБ].]

[Остання вимога стосується виконаного завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, а також в інших випадках, передбачених політиками і процедурами аудиторської фірми з контролю якості. Такий внутрішній контроль якості проводиться до подання аудиторського звіту та додаткового звіту для аудиторського комітету підприємства, що становить суспільний інтерес.]

15. Залучення до проведення аудиту інших суб'єктів аудиторської діяльності

[Ми не плануємо залучати до проведення аудиту Підприємства будь-які інші аудиторські фірми.]

[Або зазначити інше, включаючи розгляд питань щодо їхньої незалежності.]

16. Результати аудиту

Наприкінці нашого аудиту ми підготуємо для Вас лист за результатами аудиту, щоб допомогти Вам з оглядом фінансової звітності. Цей лист буде включати в себе наші думки та зауваження щодо таких питань, як:

- Суттєві питання, якщо такі є, що виникли у ході аудиту, які обговорювалися з управлінським персоналом;
- Значні труднощі, якщо такі є, що виникли в ході аудиту;
- Якісні аспекти практики бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, в тому числі облікові політики, облікові оцінки та фінансову звітність;
- Невиправлені викривлення; та
- Будь-які інші питання аудиту, на які б ми хотіли звернути Вашу увагу.

17. Гонорари

Наш гонорар (без урахування ПДВ та компенсації наших витрат на відрядження) наведено нижче:

Послуги	Гонорар поточного періоду, грн.	Гонорар попереднього періоду, грн.
Аудит фінансової звітності		
[Інші незаборонені послуги, за наявності]		
[Інші незаборонені послуги, за наявності]		
[Інші незаборонені послуги, за наявності]		
[Інші незаборонені послуги, за наявності]		
Разом		

18. Конфіденційність

Цей лист є строго конфіденційним. Зміст цього листа не слід розголошувати частково або повністю третім сторонам без нашої попередньої письмової згоди.

Якщо у вас є будь-які питання, будь ласка, зв'яжіться з нами. Ми з нетерпінням чекаємо співпраці з Вами та Вашою командою.

З повагою,

Ключовий партнер з аудиту

[ПІБ]

/Підпис/

[Дата]

Д4. Контрольний перелік повідомлення інформації управлінському персоналу

КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ПОВІДОМЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКОМУ ПЕРСОНАЛУ

Клієнт: _____ Підготував: _____ Дата: _____

Період: _____ Перевірів: _____ Дата: _____

Контролер з якості: _____ Дата: _____

Мета: повідомити відповідні питання управлінському персоналу згідно з МСА.

Питання, які мають бути повідомлені	МСА	Відповідь (Так/Ні)	Посилання на РД	Коментар
Наступні питання повинні бути повідомлені управлінському персоналу:				
1. Чи ідентифікували ми під час проведення аудиту недоліки внутрішнього контролю?	265			
2. В разі, якщо відповідь на питання вище «Так», чи становлять такі недоліки значні недоліки внутрішнього контролю ³ ? Значні недоліки повинні бути повідомлені у письмовому вигляді. Інші недоліки повинні бути повідомлені управлінському персоналу письмово або в усній формі (якщо доречно).	265			
3. Інші питання, які виникли під час аудиту, що можуть мати інтерес з боку органу управління. Наприклад:				
○ Погляд на значущі якісні питання (наприклад, чи застосовані облікові політики та оцінки є прийнятними).	260			
○ Значні труднощі, що виникли під час аудиту.	260			
○ Інші питання, які є важливими для процесу нагляду за фінансовим звітуванням.	260			
○ Відкориговані викривлення.	450			
○ Невідкориговані викривлення (за винятком тих, які є явно незначними) і причини відмови управлінського персоналу здійснити корегування фінансової звітності.	450			
○ Невідкориговані викривлення, пов'язані з попередніми періодами.	450, 510			
○ Очікувані модифікації думки незалежного аудитора, обставини і їх пропонування текст (включаючи пояснювальні параграфи, суттєву невизначеність щодо безперервності діяльності, параграфи з інших питань).	705 / 570 / 706			
○ Факти і питання, що стосуються об'єктивності і незалежності аудитора.	Етика			

³ Значний недолік внутрішнього контролю – недолік або поєднання недоліків внутрішнього контролю, які, за професійним судженням аудитора, є досить важливими, щоб заслуговувати на увагу тих, кого наділено найвищими повноваженнями.

Питання, які мають бути повідомлені	МСА	Відповідь (Так/Ні)	Посилання на РД	Коментар
4. Якщо були виявлені фактичне або потенційне шахрайство, деталі цих питань. Також інші питання, пов'язані з шахрайством.	240			
5. Якщо має місце виявлене або підозрюване недотримання ключових законодавчих та нормативних актів, деталі цих питань.	250A			
6. У випадках наявності суттєвої невідповідності або суттєвого викривлення ідентифікованого в «Іншій інформації» (наприклад, звіт з управління), детальна інформація про ці питання.	720			

Примітка. Повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями, якщо такі особи відрізняються від управлінського персоналу, повинні бути задокументовані в іншому робочому документі РД -2.

Висновок: Під час проведення аудиту був здійснений належний рівень повідомлення управлінського персоналу і документування цих питань в робочій документації.

Д5. Контрольний перелік повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями

КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ПОВІДОМЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТИМ, КОГО НАДІЛЕНО НАЙВИЩИМИ ПОВНОВАЖЕННЯМИ

Клієнт: _____ Підготував: _____ Дата: _____

Період: _____ Перевірив: _____ Дата: _____

Контролер з якості: _____ Дата: _____

Мета: повідомити відповідні питання тим, кого наділено найвищими повноваженнями.

Примітка. В ситуації, коли ті, кого наділено найвищими повноваженнями, не відрізняються від управлінського персоналу, потреба в заповненні цього робочого документу відсутня. Якщо ви повідомляєте інформації аудиторському комітету, визначте, чи є необхідність у повідомленні інформації наглядовій раді чи аналогічному органу управління.

МСА 260 вимагає повідомляти значущі питання в письмовому вигляді у випадках, коли за судженням аудитора усне повідомлення може не достатнім. Питання, виділені сірим кольором, обов'язкові до повідомлення в додатковому звіті для аудиторського комітету при проведенні аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.

Питання, які мають бути повідомлені	МСА	Відповідь (Так/Ні)	Посилання на РД	Коментар
Окрім питань, зазначених в РД -1, наступні питання повинні бути повідомлені тим, кого наділено найвищими повноваженнями:				
- Відповідальність аудитора - Запланований час та обсяг аудиту, залучені ресурси (включаючи значні ризики та підхід аудитора до їх розгляду, застосування концепції суттєвості) - Значні недоліки внутрішнього контролю. - Інші питання, які виникли під час аудиту, що можуть мати інтерес з боку органу управління. - Деталі фактичного або підозрюваного шахрайства. - Недотримання ключових законодавчих та нормативних актів. - Суттєве викривлення «Іншої інформації». - Рівень суттєвості, що застосовувався під час виконання завдання з аудиту фінансової звітності в цілому, та у відповідних випадках рівень або рівні суттєвості щодо певних класів операцій, статей фінансової звітності, іншого розкриття інформації, а також якісні фактори, що враховуються при визначенні рівня суттєвості.	210 260 Закон 265 260, 450, 510, 705, 706, Етика 260 250 720 Закон			
Застосована методика перевірки фінансової звітності, зокрема пояснення усі суттєві відхилення порівняно з попереднім роком.	Закон			

Питання, які мають бути повідомлені	МСА	Відповідь (Так/Ні)	Посилання на РД	Коментар
Інформація про залучення зовнішніх експертів, інших суб'єктів аудиторської діяльності та підтвердження їх незалежності.	Закон			
На додаток до питань, зазначених в РД -1, наступна інформація повинна бути повідомлена тим, кого наділено найвищими повноваженнями: 7. Інші питання, які виникли під час аудиту, що можуть мати інтерес з боку органу управління: Значущі питання, які обговорювалися або були предметом листування з управлінським персоналом.	260			
Дані про співробітництво та обмін інформацією з аудиторським комітетом або органом (підрозділом), на який покладено відповідні функції, з посадовими особами органу управління та наглядового органу юридичної особи, зокрема із зазначенням дат та переліку питань, що обговорювалися.	Закон			
Письмові запевнення, які були запрошені у управлінського персоналу.	260			
8. Шахрайство, пов'язане з управлінським персоналом (обговорити перегляд аудиторського підходу), працівниками чи іншими сторонами, у випадку коли шахрайство пов'язане з суттєвим викривленням фінансової звітності.	240			
9. Якщо аудитор отримує необґрунтованим відмову управлінського персоналу щодо отримання зовнішнього підтвердження або альтернативних доказів не існує.	505			
10. Значущі питання, які виникли під час аудиту, які стосуються пов'язаних сторін.	550			
11. Події або умови (включаючи значну затримку в затвердженні фінансової звітності), які можуть викликати сумніви у здатності компанії продовжувати свою діяльність на безперервній основі (включаючи випадки існування суттєвої невизначеності, прийнятність облікової оцінки та розкриттів у фінансовій звітності).	570			
12. Питання, які визначені як ключові питання аудиту; або якщо це застосовно, залежно від фактів та обставин суб'єкта господарювання та завдання з аудиту – визначення аудитором відсутності ключових питань аудиту, інформацію про які потрібно було б повідомити у звіті аудитора.	701			

Висновок: Під час проведення аудиту був здійснений належний рівень повідомлення тих, кого наділено найвищими повноваженнями і документування цих питань в робочій документації.

Д6. Зразок листа тим, кого наділено найвищими повноваженнями, за результатами аудиту

[Цей зразок листа враховує більшість питань, які вимагають повідомлення органів управління на завершальному етапі, і повинен бути адаптований до конкретних обставин. Якщо певні питання були повідомлені органам управління в інших листах, може бути доречно відповідним чином змінити розділи цього документу. Цей зразок формального повідомлення органу управління може бути придатним тільки для великих або комплексних завдань з аудиту. В залежності від того, чи відповідальність за складання та нагляд за фінансовою звітністю належить одним і тим же особам, структура та зміст цього листа можуть бути змінені.]

<Бланк аудиторської компанії>

КОНФІДЕНЦІЙНО

[Голові Наглядової Ради/Аудиторського комітету/Директору]

[Найменування підприємства]

[ПІБ]

[Іншим членам Наглядової ради/Аудиторського комітету]

[Дата]

ЛИСТ [НАГЛЯДОВІЙ РАДІ/АУДИТОРСЬКОМУ КОМІТЕТУ] ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ [НАЙМЕНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА] ЗА РІК, ЩО ЗАКІНЧИВСЯ 31 ГРУДНЯ 201[X] РОКУ [ДОДАТКОВИЙ ЗВІТ АУДИТОРСЬКОМУ КОМІТЕТУ]

Шановний[-вна] [ПІБ]:

Цей лист було підготовлено, для того, щоб допомогти [Наглядовій раді] [Найменування підприємства] (надалі – «Підприємство») з аналізом фінансової звітності [Найменування підприємства] за рік, що закінчився 31 грудня 201[X] року, та становить невід'ємну частину комунікацій, які ми повинні здійснювати у відповідності до Міжнародного стандарту аудиту 260 «Повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями».

Ми вже інформували Вас щодо обсягу нашої роботи і запланованого аудиторського підходу в Листі за результатами планування аудиту [вказіть дату].

Цей листом ми підсумовуємо наші основні висновки за результатом аудиту фінансової звітності Підприємства за рік, що закінчився 31 грудня 201[X] року.

Ми дотримувалися Кодексу етики професійних бухгалтерів Ради з міжнародних стандартів етики для бухгалтерів, і всі загрози нашої незалежності були належним чином розглянуті за допомогою відповідних застережних заходів, як це було Вам повідомлено в нашому [Листі за результатами планування аудиту] від [Дата]. [Під час проведення аудиту нами не було встановлено жодних додаткових фактів або питань, на які ми б хотіли звернути Вашу увагу, і ми підтверджуємо, що є незалежними та здатні виразити об'єктивну думку щодо фінансової звітності Підприємства.] [Або зазначити інше.]

Ми будемо раді зустрітися та обговорити зазначені нижче питання у будь-який зручний для Вас час.

1. Статус проведення нашого аудиту та невирішені питання

Ми завершили аудит фінансової звітності, за винятком наступних пунктів:

- Отримання підписаного керівництвом Підприємства листа-запевнення.
- Завершення обговорення виявлених питань з [Наглядовою Радою].
- [Додайте інші питання].

Посадові особи Підприємства забезпечували нас всіма необхідними запитами, поясненнями і документами. [і, окрім наступного:

- [Додайте опис.]

Проект листа-запевнення наведений у Додатку 1 до цього листа.

Як тільки ці пункти будуть виконані, ми будемо мати змогу затвердити наш звіт незалежного аудитора.

2. Очікуваний звіт незалежного аудитора

[За умови задовільного розгляду невирішених питань, викладених у попередньому розділі цього листа, ми очікуємо надання немодифікованого звіту незалежного аудитора.]

[Ми очікуємо надання модифікованого звіту незалежного аудитора. Підстави для такої модифікації наведені в розділі «Питання, що призводять до модифікації аудиторської думки» цього листа.]

Проект нашого [модифікованого] звіту незалежного аудитора наведений у Додатку 2 до цього листа.

3. Підхід до проведення аудиту

[Зміни в нашому підході до проведення аудиту, про який ми повідомили Вам в нашому Листі за результатами планування аудиту від [дата] не відбувалися.]

[Під час проведення аудиту ми внесли наступні зміни до аудиторського підходу, про який ми повідомляли Вас в нашому Листі за результатами планування аудиту від [дата]:

- [додайте кратку інформацію щодо змін в підході до проведення аудиту.]

4. Пояснення щодо методики аудиту та її суттєвих відхилення в порівнянні з минулим роком

[Методика нашого аудиту була повідомлена Вас в нашому Листі за результатами планування аудиту від [дата]. Ми не виявили суттєвих відхилень у порівнянні з минулим роком, про слід було б Вас повідомити.]

[Або зазначити інше.]

[Цей розділ застосовний у випадку аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.]

5. Суттєвість

Наш підхід щодо рівня суттєвості та його визначення було повідомлено Вам в нашому Листі за результатами планування аудиту від [дата]. Ми не вносили зміни до підходу у визначенні рівня суттєвості. [Або зазначте інше.]

Переглянутий рівень суттєвості на рівні фінансової звітності в цілому складає [значення] тис. грн. та суттєво не відрізняється від рівня суттєвості, встановленого на етапі планування. [Або зазначте інше, включаючи причини, що стали підставою для суттєвих змін рівня суттєвості та вплив цього питання на проведені аудиторські процедури та їх результати.]

[Ми не застосовували інші рівні суттєвості щодо певних класів операцій, статей фінансової звітності, іншого розкриття інформації.] [Або зазначте інше.]

[Цей розділ застосовний у випадку аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес. В інших випадках опис концепції суттєвості є достатнім для цілей повідомлення інформації органам управління.]

6. Суттєві питання, обговорені з управлінським персоналом та іншими посадовими особами

При проведенні аудиту були виявлені наступні питання, що були обговорені з управлінським персоналом та іншими посадовими особами, чи стали предметом листування з ними:

- [дата] – [опис питання];
- [дата] – [опис питання];
- [дата] – [опис питання].

7. Дані про співробітництво та обмін інформацією з аудиторським комітетом та наглядовими органами

Нижче наведено перелік питань та інформації, що були обговорені чи отримані нами від аудиторського комітету Підприємства та його наглядових органів:

- [дата] – [опис питання];
- [дата] – [опис питання];
- [дата] – [опис питання].

[Цей розділ застосовний у випадку аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.]

8. Значні ризики, які вплинули на наш план аудиту, і результати аудиту

Далі наведено огляд тих питань, які ми визначили в якості значних ризиків суттєвого викривлення протягом нашої попередньої оцінки ризику для аудиту цього року [та проведення подальших аудиторських процедур], разом із аудиторським підходом до адресації цих ризиків:

Значні ризики, ідентифіковані на етапі планування аудиту:

Значні ризики, ідентифіковані на етапі планування аудиту	Наш підхід	Результати тестування
1. [Наведіть короткий опис значного ризику з листа за результатами планування аудиту]	[Наведіть короткий опис виконаних аудиторських процедур або характер дій у відповідь на ризик суттєвого викривлення]	[Наведіть короткий опис результатів тестування]
2.		
3.		
4.		
5.		

Значні ризики, ідентифіковані під час проведення аудиту:

Значні ризики, ідентифіковані під час проведення аудиту	Наш підхід	Результати тестування
1. [Наведіть короткий опис нового значного ризику, про який не повідомлялося раніше]	[Наведіть короткий опис виконаних аудиторських процедур або характер дій у відповідь на ризик суттєвого викривлення]	[Наведіть короткий опис результатів тестування]
2.		
3.		
4.		
5.		

9. Ключові питання аудиту

[Ключові питання аудиту – це питання, що, на наше професійне судження, були значущими під час нашого аудиту фінансової звітності Підприємства за поточний період. Ці питання розглядались в контексті нашого аудиту фінансової звітності в цілому та враховувались при формуванні думки щодо неї, при цьому ми не висловлюємо окремої думки щодо цих питань.

В якості ключових питань аудиту ми визначили наступні питання:

- [наведіть опис кожного ключового питання аудиту];
- [наведіть опис кожного ключового питання аудиту].

Опис ключових питань аудиту, а також те, яким чином вони розглядалися нами під час проведення аудиту, наведено у проекті нашого звіту незалежного аудитора (Додаток 2 до цього листа).]

[Зазначений розділ є доцільним при проведенні аудиту підприємств, що становлять суспільний інтерес або у разі, якщо аудитор надає розділ ключові питання за власною ініціативою.]

10. Значні недоліки внутрішнього контролю

Недолік внутрішнього контролю існує тоді, коли засіб контролю розроблений, упроваджений або функціонує в такий спосіб, що не забезпечує своєчасного запобігання викривленням, або виявлення та виправлення викривлень у фінансовій звітності, або коли відсутній засіб контролю, необхідний для своєчасного запобігання викривленням, або для виявлення та виправлення викривлень у фінансовій звітності.

Значний недолік внутрішнього контролю визначається як недолік або комбінація недоліків у системі внутрішнього контролю, який, за професійним судженням аудитора, є досить важливим, щоб заслуговувати на увагу [Наглядової Ради].

Для виявлення та оцінки ризиків суттєвих викривлень у фінансовій звітності, потрібно отримати розуміння системи внутрішнього контролю, необхідного для проведення аудиту. Це розуміння використовується виключно в цілях розробки відповідних аудиторських процедур. Воно не використовується для цілей висловлювання думки щодо ефективності системи внутрішнього контролю, відповідно ми не висловлюємо такої думки. Обмеженість використання також означає, що не може бути жодної гарантії того, що всі значні недоліки внутрішнього контролю, або будь-які інші недоліки контролю будуть виявлені в ході аудиторської перевірки.

[Ми не виявили жодних недоліків контролю, які, на нашу думку, вважатимуться як значні недоліки, [окрім наступних:].]

Ідентифіковані недоліки внутрішнього контролю	Потенційний вплив і рекомендації
[Опис недоліку]	[Опис впливу і рекомендації]

[Станом на дату цього листа Підприємство продовжує усувати ці недоліки.]

11. Виправлені/невиправлені викривлення фінансової звітності

Нижче наводиться перелік не виправлених і виправлених викривлень, виявлених нами під час аудиту фінансової звітності Підприємства.

В цьому переліку ми не розкриваємо викривлення, які ми вважаємо «вочевидь незначними» в контексті нашого аудиту. Для цього ми вважаємо «вочевидь незначними» будь-які помилки, які окремо або в сукупності становлять менше, ніж [сума].

[У відповідності до МСА 450 аудитор повинен встановити і акумулювати викривлення, виявлені під час аудиту, крім тих, що є вочевидь незначними. В цьому розділі зазначається кількісний вимір «вочевидь незначного викривлення», проте не слід забувати про якісний характер викривлення, яке може вимагати акумулювання і повідомлення незалежно від його вартісного значення.]

Опис ідентифікованого викривлення	Виправлені викривлення		Невиправлені викривлення Фактичні		Невиправлені викривлення Судження		Разом не виправлені викривлення	
	Вплив на прибутки і збитки Дт/(Кт) тис. грн.	Вплив на баланс Дт/(Кт) тис. грн.	Вплив на прибутки і збитки Дт/(Кт) тис. грн.	Вплив на баланс Дт/(Кт) тис. грн.	Вплив на прибутки і збитки Дт/(Кт) тис. грн.	Вплив на баланс Дт/(Кт) тис. грн.	Вплив на прибутки і збитки Дт/(Кт) тис. грн.	Вплив на баланс Дт/(Кт) тис. грн.
[Опис помилки, або зазначити, що]	[XXX]	[XXX]	[XXX]	[XXX]	[XXX]	[XXX]	[XXX]	[XXX]
Разом								

[Ми хотіли б обговорити ці не виправлені викривлення та наслідки їх не виправлення по відношенню до точної та майбутньої фінансової звітності. Просимо виправити всі не виправлені викривлення.]

12. Значні облікові політики, розкриття інформації, оцінки і судження

В процесі проведення аудиту ми оцінили прийнятність суттєвих принципів облікової політики Підприємства, облікових оцінок та приміток до фінансової звітності, підготовленої згідно з [МСФЗ]. В цілому вони є прийнятними. [, окрім наступних питань, на які ми б хотіли звернути Вашу увагу:

- [Додайте опис].
- [Додайте опис].

Ми розглянули адекватність розкриття інформації, що міститься у фінансовій звітності, та їх відповідність як [МСФЗ], так і іншим вимогам та найкращою практикою. В цілому вони є прийнятними. [,окрім наступного:]
[Наведені нижче пропуски або недоліки у розкриттях фінансової інформації не були враховані у фінансовій звітності:

- [Додайте опис].
- [Додайте опис].

[Під час проведення нашого аудиту Підприємством були виправлені наступні пропуски у розкритті інформації у фінансовій звітності:

- [Додайте опис].
- [Додайте опис].]

13. Безперервність діяльності

[Управлінський персонал не виявив подій чи умов, що можуть викликати серйозні сумніви щодо спроможності Підприємства продовжувати безперервну діяльність у найближчому майбутньому, і дійшов до висновку, що припущення щодо безперервності діяльності є прийнятним для цілей підготовки фінансової звітності. Ми вважаємо цей висновок обґрунтованим.]

[Або зазначити інше].

14. Значні труднощі, виявлені під час аудиту

[Під час проведення аудиту нами не були виявлені значні труднощі, чи обмеження, встановлені управлінським персоналом]. [Або зазначте інше.]

15. Питання, які призводять до модифікації аудиторської думки

[Ми не виявили питань, які б призводили до модифікації нашої аудиторської думки.]

[Ми виявили наступні питання, які призводять до модифікації аудиторської думки:

[Додайте опис питання]

Вищезазначене призведе до наступної модифікації нашого звіту незалежного аудитора:

[Додайте опис тексту модифікації].

16. Письмові запевнення

В окремому листі, що додається, ми запросили ряд письмових запевнень від керівництва щодо його відповідальності за підготовку фінансової звітності відповідно до [МСФЗ].

17. Інші питання

Питання, пов'язані з розглядом шахрайства

[Нам не відомо про будь-які фактичні або підозрювані інциденти, і жодні інші питання не були виявлені під час проведення нами аудиторських процедур.]

[Або зазначте інше.]

Питання, пов'язані з розглядом дотримання вимог законодавчих та нормативних актів

[Нам не відомо про будь-які значні випадки недотримання Підприємством відповідних вимог законів, нормативних актів та положень установчих документів.]

[Або зазначте інше.]

Інші питання, про які б ми хотіли повідомити Вас, відсутні.

Цей лист було підготовлено для [Наглядової Ради] для забезпечення виконання нею своїх обов'язків. Зміст не підлягає розголошенню третім сторонам без нашої попередньої письмової згоди, а також ми не несемо ніякої відповідальності перед будь-якими іншими сторонами.

Користуючись наданою можливістю, ми хотіли б подякувати керівництву і персоналу Підприємства за допомогу, яку вони надавали нам під час проведення аудиту.

З повагою,

Ключовий партнер з аудиту

[ПІБ]

/Підпис/

[Дата]