

## Тема 6. Аудит МШП

**Метою аудиту малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП)** є встановлення законності, достовірності і доцільності здійснених операцій з МШП підприємства і правильності їх відображення в обліку.

**Завдання проведення аудиту МШП:** оцінити стан аналітичного та синтетичного обліку МШП, які здійснювало підприємство за період, що перевіряється; виконати перевірку своєчасності та правильності відображення в обліку МШП; здійснити перевірку додержання підприємством вимог нормативних документів, які регламентують порядок ведення обліку МШП.

Анкету перевірки МШП подано в таблиці 6.1. У програмі аудиту МШП відображає основні процедури для вирішення основних завдань аудиторської перевірки.

Таблиця 6.1 – Анкета перевірки МШП

| № | Зміст питання   | Варіанти відповіді  |     |    |          |
|---|---|---------------------|-----|----|----------|
|   |   | Інформація відсутня | Так | Ні | Примітки |
| 1 | 2   | 3                   | 4   | 5  | 6        |
| 1 | Скільки років Ви працюєте на підприємстві?  |                     |     |    |          |
|   | 0-1   |                     |     |    |          |
|   | 1-5   |                     |     |    |          |
|   | 5 і більше  |                     |     |    |          |
| 2 | Який метод вибуття МШП використовується на підприємстві:  |                     |     |    |          |
|   | - 50% на 50%;   |                     |     |    |          |
|   | - 100%  |                     |     |    |          |
| 3 | Первинні документи з обліку інструментів на підприємстві використовуються:<br>- Відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (присосувань);<br>- Картка обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів;<br>- Замовлення на ремонт або заточування інструментів (присосувань)? |                     |     |    |          |
| 4 | Первинні документи з обліку спецодягу на підприємстві використовуються:   |                     |     |    |          |
|   | - Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та захисних засобів;  |                     |     |    |          |
|   | - Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та захисних засобів?   |                     |     |    |          |
| 5 | Первинні документи зі списання МШП є:<br>- Акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів;<br>- Акт на списання інструментів (присосувань) та обмін їх на придатні;<br>- Акт на списання малоцінних і швидкозношуваних предметів?  |                     |     |    |          |
| 6 | На якому рахунку обліковуються МШП:   |                     |     |    |          |
|   | - 20;   |                     |     |    |          |
|   | - 22;   |                     |     |    |          |
|   | - 11;   |                     |     |    |          |
|   | - 28.   |                     |     |    |          |

Продовження таблиці 6.1

| 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|---|---|---|---|
| 7  | Чи є на підприємстві наказ про облікову політику?                                      |   |   |   |   |
| 8  | Як відображається в обліку отримання МШП від постачальника на умовах наступної оплати: |   |   |   |   |
|    | - Дт 20 Кт 311   |   |   |   |   |
|    | - Дт 22 Кт 631   |   |   |   |   |
| 9  | Як відображається в обліку відпуск МШП у виробництво:                                  |   |   |   |   |
|    | - Дт 23 Кт 22  |   |   |   |   |
|    | - Дт 22 Кт 23  |   |   |   |   |
| 10 | Як відображається в обліку отримання МШП від підзвітної особи:                         |   |   |   |   |
|    | - Дт 22 Кт 372   |   |   |   |   |
|    | - Дт 372 Кт 301  |   |   |   |   |
|    | - Дт 372 Кт 22   |   |   |   |   |
| 11 | Як відображається в обліку внесення МШП в статутний капітал підприємства:              |   |   |   |   |
|    | - Дт 22 Кт 46  |   |   |   |   |
|    | - Дт 22 Кт 40  |   |   |   |   |
|    | - Дт 11 Кт 631   |   |   |   |   |
| 12 | Як ведеться облік МШП:   |   |   |   |   |
|    | - вручну;  |   |   |   |   |
|    | - автоматизовано;  |   |   |   |   |
|    | - комбіновано?   |   |   |   |   |
| 13 | Хто приймає рішення про закупівлю та відпуск у виробництво МШП:                        |   |   |   |   |
|    | - керівник;  |   |   |   |   |
|    | - головний бухгалтер;  |   |   |   |   |
|    | - начальник виробництва  |   |   |   |   |

Одержавши в процесі попереднього планування дані про підприємство, аудитор приступає до розробки загального плану аудиту МШП (табл. 6.2).

Таблиця 6.2 – Загальний план проведення аудиту МШП

| Етап аудиторської перевірки | Аудиторські процедури  | Аудиторські докази   | Період проведення | Виконавці |
|-----------------------------|--|--|-------------------|-----------|
| Підготовчий                 | Знайомство з бізнесом клієнта, визначення аудиторського ризику, планування аудиту МШП  | Статут підприємства, Звіти попередніх, перевірок, накази.  |                   |           |
| Основний                    | <p>Перевірити правильність визначення залишку МШП на початок періоду.</p> <p>Перевірити правильність віднесення до МШП</p> <p>Перевірити правильність оформлення первинних документів з МШП</p> <p>Перевірити правильність віднесення МШП до субрахунків</p> <p>Перевірити правильність оцінки запасів при надходженні</p> <p>Перевірити правильність оцінки запасів при їх використанні</p> <p>Перевірити правильність кореспонденції рахунків з МШП</p> <p>Перевірити правильність відображення вартості у Балансі</p> <p>Перевірити правильність визначення залишку МШП на кінець періоду</p> | <p>Відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристосувань), Картка обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів, Замовлення на ремонт або заточування інструментів (пристосувань), Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та захисних засобів, Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та захисних засобів, Акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів;</p> <p>Акт на списання інструментів (пристосувань) та обмін їх на придатні,</p> <p>Акт на списання малоцінних і швидкозношуваних предметів, Головна книга, Баланс</p> |                   |           |
| Завершальний                | Складання аудиторського звіту і висновку.  | Звіт   |                   |           |

Програма аудиту МШП наведена у таблиці 6.3.

Таблиця 6.3 – Програма аудиту МШП

| № | Мета   | Перелік аудиторських процедур                                     | Критерії якості | Метод перевірки                                   | Код робочого документа | Період проведення | Виконавець | Примітки |
|---|--|---|-----------------|---|------------------------|-------------------|------------|----------|
| 1 | 2  | 3   | 4               | 5   | 6                      | 7                 | 8          | 9        |
| 1 | Впевнитись у відповідності залишку на початок МШП                    | Перевірити правильність визначення залишку МШП на початок періоду | А, Б, Г, Є      | Документальний, арифметичний, суцільний           | МШП-1                  |                   |            |          |
| 2 | Впевнитись у правильності віднесення до МШП                          | Перевірити правильності віднесення до МШП                         | А, Б, В, Г      | Документальний по суті, арифметичний, вибіркового | МШП-2                  |                   |            |          |
| 3 | Впевнитись у правильності і повності оформлення первинних документів | Перевірити правильність оформлення первинних документів           | А, Б, В, Г, Д   | Документальний формальний, по суті, вибіркового   | МШП-3                  |                   |            |          |
| 4 | Впевнитись у правильності віднесення МШП до відповідних субрахунків  | Перевірити правильність віднесення МШП до субрахунків             | А, Б, В, Г, Д   | Документальний по суті, арифметичний, вибіркового | МШП-4                  |                   |            |          |
| 5 | Впевнитись у правильності оцінки МШП при надходженні                 | Перевірити правильність оцінки МШП при надходженні                | А, Б, В, Г, Е   | Документальний по суті, арифметичний, вибіркового | МШП-5                  |                   |            |          |
| 6 | Впевнитись у правильності оцінки МШП при їх використанні             | Перевірити правильність оцінки МШП при їх використанні            | А, Б, В, Г, Е   | Документальний по суті, арифметичний, вибіркового | МШП-6                  |                   |            |          |

Продовження таблиці 6.3

| 1  | 2  | 3  | 4             | 5  | 6     | 7 | 8 | 9 |
|--|--|--|---------------|--|-------|---|---|---|
| 7  | Впевнитись у правильності кореспонденції рахунків з МШП            | Перевірити правильність кореспонденції рахунків з МШП            | А, Б, В, Г, Д | Документальний по суті, арифметичний, вибірковий | МШП-7 |   |   |   |
| 8  | Впевнитись у правильності відображення вартості МШП у Балансі      | Перевірити правильність відображення вартості МШП у Балансі      | А, Б, В, Г, Е | Документальний по суті, арифметичний, вибірковий | МШП-8 |   |   |   |
| 9  | Впевнитись у правильності визначення залишку МШП на кінець періоду | Перевірити правильність визначення залишку МШП на кінець періоду | А, Б, Г, Є    | Документальний, арифметичний, суцільний          | МШП-9 |   |   |   |
| Критерії якості аудиторської перевірки: наявність – А; правдивість – Б; права та зобов'язання – В; повнота – Г; вимірювання – Д; оцінку вартості – Е; подання і розкриття – Є. |  |  |               |  |       |   |   |   |

### **Питання для самоконтролю.**

1. У чому полягає мета аудиту МШП?
2. У чому полягають завдання аудиту МШП?
3. Для чого складається тест внутрішнього контролю МШП?
4. З яких складових складається форма загального плану проведення аудиту МШП?
5. Які структурні елементи має програма проведення аудиту МШП?