

Тема 10. Аудит нематеріальних активів

Метою аудиту нематеріальних активів є встановлення доцільності, достовірності і законності здійснених операцій з надходження та вибуття нематеріальних активів підприємства і правильності їх відображення в обліку.

Завдання проведення аудиту нематеріальних активів: оцінити стан операцій аналітичного та синтетичного обліку надходження та вибуття нематеріальних активів, які здійснювало підприємство за період, що перевіряється; виконати перевірку правильності та своєчасності відображення в обліку надходження та вибуття нематеріальних активів; здійснити перевірку порядку ведення обліку надходження та вибуття нематеріальних активів, згідно до вимог нормативних документів.

Анкету внутрішнього контролю нематеріальних активів подано в таблиці 10.1.

Таблиця 10.1 – Анкета внутрішнього контролю операцій нематеріальних активів

| № | 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 | Надходження нематеріальних активів на підприємство оформляється: | | | | |
| | - Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (типова форма № НА-1) - Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (типова форма № НА-2). | | | | |
| 3 | Хто повинен підписувати документи на дозвіл про створення нематеріального: | | | | |
| | - керівник; | | | | |
| | - головний бухгалтер; | | | | |
| | - одержувач; | | | | |
| | - керівник комісії? | | | | |
| 4 | Чи закріплені нематеріальні активи за матеріально відповідальними особами у місцях їх експлуатації? | | | | |
| 5 | Хто встановлює реальну вартість нематеріальних активів: | | | | |
| | - комісія, призначена керівником; | | | | |
| | - головний інженер; | | | | |
| | - головний бухгалтер; | | | | |
| | - інвентаризаційна комісія? | | | | |
| 6 | На якому рахунку обліковуються нематеріальні активи: | | | | |
| | - 20; | | | | |
| | - 10; | | | | |
| | - 12; | | | | |
| | - 28. | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|---|---|---|---|
| 7 | Як відображається в обліку надходження нематеріальних активів від постачальника: | | | | |
| | - Д-т 12 К-т 685 | | | | |
| | - Д-т 154 К-т 631 | | | | |
| 8 | Як відображається введення в експлуатацію об'єкта нематеріальних активів: | | | | |
| | - Д-т 154 К-т 12 | | | | |
| | - Д-т 12 К-т 154 | | | | |
| 9 | Первісна вартість нематеріальних активів, створених господарським способом: | | | | |
| | - дорівнює справедливій вартості; | | | | |
| | - визначається як сума витрат, безпосередньо пов'язаних із їх створенням? | | | | |
| 10 | На якому рахунку обліковується «Капітальне будівництво»: | | | | |
| | - 152 | | | | |
| | - 154 | | | | |
| 11 | Як ведеться облік нематеріальних активів: | | | | |
| | - вручну; | | | | |
| | - автоматизовано; | | | | |
| 12 | Як відображається отримання об'єкта нематеріальні активи як внесок до статутного капіталу? | | | | |
| | - Д-т 46 К-т 154 | | | | |
| | - Д-т 154 К-т 46 | | | | |

Наступним етапом після одержання, в процесі попереднього планування даних про підприємство, та проведення анкетування співробітників із зазначеної теми, аудитор приступає до розробки загального плану аудиту нематеріальних активів (табл. 10.2).

Таблиця 10.2 – Загальний план проведення аудиту нематеріальних активів

| Етап аудиторської перевірки | Завдання | Аудиторські процедури | Термін проведення | Виконавці |
|-----------------------------|---|---|-------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Підготовчий | Планування аудиторської перевірки надходження нематеріальних активів, проведення тестів внутрішнього контролю. Складання програми аудиту надходження нематеріальних активів | Опитування й тестування персоналу; вивчення матеріалів попередньої перевірки та спостереження | | |
| Основний | Впевнитись у наявності нематеріальних активів, прийнятих до обліку Впевнитись у правильності віднесення активів до нематеріальних активів | Фактична перевірка надходження нематеріальних активів Перевірка правильності | | |

| Етап аудиторської перевірки | Завдання | Аудиторські процедури | Термін проведення | Виконавці |
|-----------------------------|--|--|-------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>Впевнитись в правильності оцінки нематеріальних активів при надходженні</p> <p>Впевнитись у правильності віднесення нематеріальних активів до відповідних субрахунків</p> <p>Впевнитись у правильності оформлення первинних документів з нематеріальних активів</p> | <p>відображення вартості нематеріальних активів у Балансі</p> <p>Проведення підрахунків та співставлення даних аналітичного та синтетичного</p> | | |
| | <p>Впевнитись у правильності складання Балансу з обліку нематеріальних активів</p> <p>Впевнитись в правильності, повноті та своєчасності обліку надходження нематеріальних активів</p> <p>Впевнитись у правильності встановлення строку корисного використання об'єктів нематеріальних активів</p> <p>Впевнитись у правильності кореспонденції рахунків з нематеріальних активів</p> | <p>обліку надходження нематеріальних активів з даними рахунків Головної книги</p> <p>Перевірка правильності віднесення надходження нематеріальних активів на відповідні рахунки обліку</p> | | |
| Заключний | <p>Підготовка та складання аудиторського звіту та ознайомлення зі звітом керівництва</p> <p>Виявлення слабких ділянок обліку надходження нематеріальних активів та впровадження процедур покращення обліку</p> | <p>Обробка отриманих даних в ході перевірки шляхом систематизації отриманої інформації</p> | | |

Програму аудиту нематеріальних активів наведено в таблиці 10.3.

Для вирішення поставлених завдань аудиту нематеріальних активів пропонуємо робочі документи аудитора, які на думку авторів стануть обґрунтованими доказами якісного проведення аудиту нематеріальних активів.

Таблиця 10.3 – Програма аудиту нематеріальних активів

| № з/п | Мета | Критерії якості | Перелік аудиторських процедур | Аудиторські докази | Метод перевірки | Код робочого документу | Термін проведення | Виконавець | Примітки |
|-------|--|-----------------|---|---|---|------------------------|-------------------|------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Впевнитись у наявності нематеріальних активів, прийнятих до обліку | А, Б, Г, Є, Е | Вибіркова інвентаризація нематеріальних активів | Інвентаризаційні відомості, описи, інвентарні картки | Співставлення, спостереження, документальна перевірка | НМА-1 | | | |
| 2. | Перевірити правомірність віднесення активів до нематеріальних активів | Б, Г | Визначення правомірності віднесення активів до нематеріальних активів | Наказ про облікову політику, розрахунки первісної вартості нематеріальних активів | Документальна, нормативно-правова, аналітична перевірка | НМА-2 | | | |
| 3. | Впевнитись в правильності оцінки нематеріальних активів при надходженні | Б, Г | Перевірка оцінки нематеріальних активів | Наказ про облікову політику, розрахунки первісної вартості нематеріальних активів | Документальна, нормативно-правова, аналітична перевірка | НМА-3 | | | |
| 4. | Впевнитись у правильності віднесення нематеріальних активів до відповідних субрахунків | А, Б, В, Г, Д | Перевірка правильності віднесення нематеріальних активів до субрахунків | Наказ про облікову політику, План рахунків бухгалтерського обліку | Документальна, по суті, арифметична, вибіркова | НМА-4 | | | |

Продовження таблиці 10.3

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|------------|---|---|---|-------|---|---|----|
| 5. | Впевнитись у наявності та правильності заповнення первинних документів з обліку надходження нематеріальних активів | А, Б, Г, Е | Перевірка наявності та правильності заповнення первинних документів, використання затверджених типових форм | Акти приймання-передачі основних засобів інвентарні картки, описи | Документальна, нормативно-правова, співставлення, арифметична перевірка | НМА-5 | | | |
| 6. | Впевнитись у правильності складання Балансу з обліку нематеріальних активів | А, Б, Г, Е | Перевірка правильності складання Балансу | Баланс | Документальна, арифметична, співставлення | НМА-6 | | | |
| 7. | Впевнитись у повноті відображення в обліку надходження нематеріальних активів та відповідності даних регістрів аналітичного та синтетичного обліку даним рахунків Головної книги | Б, Г, Е | Проведення підрахунків та співставлення даних аналітичного та синтетичного обліку надходження нематеріальних активів з даними рахунків Головної книги | Регістри обліку, Головна книга | Арифметична перевірка, співставлення | НМА-7 | | | |
| 8. | Впевнитись у правильності встановлення строку корисного використання об'єктів нематеріальних активів | Б, Г, Е | Перевірка правильності встановлення строку корисного використання об'єктів нематеріальних активів | Наказ про облікову політику інвентарні картки, описи, акти | Арифметична перевірка, співставлення | НМА-8 | | | |
| 9. | Перевірити кореспонденцію рахунків та впевнитись у правильності відображення надходження нематеріальних активів на рахунках | А, Б, Г | Перевірка правильності віднесення надходження нематеріальних активів на відповідні рахунки обліку | Відомості, Ж-4 облікові регістри | Документальна, нормативно-правова, аналітична перевірка | НМА-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 нематеріальних активів?
2. У чому полягають завдання аудиту нематеріальних активів?
3. Для чого складається анкета внутрішнього контролю нематеріальних активів?
4. З яких складових складається форма загального плану проведення аудиту нематеріальних активів?
5. Які структурні елементи має програма аудиту нематеріальних активів?