

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

І.В. Баришевська

Аудит банківської діяльності

Курс лекцій

Миколаїв
2014

Затверджено на засіданні кафедри фінансів і кредиту обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від **21.01.2014 р.**, протокол № 7.

ЗМІСТ

| | |
|--|-----------|
| Модуль 1. Внутрішній аудит комерційних банків | 4 |
| Тема 1. Контроль та аудит діяльності комерційних банків | |
| Модуль 2. Внутрішній аудит банківських операцій | |
| Тема 2. Внутрішньобанківський аудит розрахунково-касових операцій, грошових білетів та цінностей | 16 |
| Тема 3. Внутрішньобанківський аудит кредитних операцій | 31 |
| Тема 4. Внутрішньобанківський аудит валютних операцій | 34 |
| Тема 5. Внутрішньобанківський аудит депозитних операцій | 38 |
| Тема 6. Аудит операцій банків з цінними паперами | 42 |
| Модуль 3. Внутрішній аудит доходів та витрат банку | |
| Тема 7. Внутрішньобанківський аудит доходів, витрат і прибутку банку | 47 |
| Тема 8. Внутрішньобанківський аудит оподаткування банку | 52 |

Модуль 1. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ КОМЕРЦІЙНИХ БАНКІВ

Тема 1. Контроль та аудит діяльності комерційних банків

1. Сутність і необхідність внутрішнього аудиту в банківських установах
2. Взаємовідносини між зовнішнім і внутрішнім аудитом
3. Завдання і функції служби внутрішнього аудиту
4. Етапи аудиту, їх обґрунтування
5. Стандарти внутрішнього аудиту

1. Сутність і необхідність внутрішнього аудиту в банківських установах

Мета лекції – вивчити та обґрунтувати систему внутрішнього контролю в банківських установах.

Комерційні банки – це організації, діяльність яких має багатоцільовий характер і супроводжується високими ризиками. Зниження або мінімізація ризиків у діяльності комерційного банку є необхідною умовою його успішної роботи, що як свідчить практика досягається у добре керованому банку функціонуванням адекватно організованої системи внутрішнього контролю.

Внутрішній аудит – незалежна експертиза, перевірка та оцінювання діяльності банківської установи, різноманітних операцій та систем контролю з подальшою метою визначити і висловити у своєму висновку ступінь відповідності інформації встановленим критеріям.

Головне завдання внутрішнього аудиту – вирішення окремих функціональних проблем управління, розроблення й перевірки інформаційних систем банку.

Об'єкти внутрішнього аудиту – можуть бути різними залежно від особливостей діяльності економічного суб'єкта та вимог його керівництва.

Для досягнення мети аудиту аудитор повинен зібрати інформацію – аудиторські свідчення, які допоможуть узгоджувати аудиторську оцінку підрозділу, що перевіряється.

Види аудиторських свідчень за ступенем незалежності джерел інформації та довіри до них:

1. Свідчення, отримані безпосередньо аудитором (довіра до свідчень 5)
2. Документальні підтвердження третіх сторін (4)
3. Внутрішня документація установи (3)
4. Письмові пояснення керівництва відділу установи (2)
5. Усні пояснення (1)
6. Випадково почута інформація (0)

2. Взаємовідносини між зовнішнім і внутрішнім аудитом

Основні відмінності між внутрішнім і зовнішнім аудитом

| Ознаки | Внутрішній аудит | Зовнішній аудит |
|--|--|--|
| Основні функції | Оцінка та вдосконалення системи внутрішнього контролю, мінімізація ризиків та підвищення ефективності діяльності | Висловлювання думки щодо повноти, достовірності фінансової звітності та її відповідності встановленим нормам |
| Предмет аудиту | Інформаційні потоки всередині установи, бухгалтерський та управлінський облік | Публічна звітність банку та бухгалтерський облік, на підставі якого вона складається |
| Мета і завдання | Визначаються керівництвом банку виходячи з потреб управління | Визначаються договором між незалежними сторонами: банком і аудиторською фірмою |
| Характерний вид аудиту | Аудит фінансової звітності, аудит на відповідність | Операційний аудит, аудит на відповідність |
| Замовник | Керівництво банку | Інвестори (акціонери), кредитори |
| Об'єкт | Залежить від планування аудиторської діяльності й координується керівництвом банку | Залежить від господарсько-фінансової діяльності суб'єктів перевірки і визначається договором |
| Правові відносини з об'єктом перевірки | Відносини регулюються нормами законодавства про працю. Наявна субординація, підлеглість керівництву | Відносини регулюються нормами цивільного законодавства на засадах партнерства і рівності сторін |
| Періодичність | Безперервний процес | Залежить від потреб банку в оприлюдненні його звітності |
| Організація служби | Окрема служба внутрішньо-банківського аудиту (ВНБА) | Аудиторська фірма або аудитор, зареєстрований як фізична особа |
| Суб'єкти аудиту | Штатні працівники банку | Незалежні аудитори |
| Вимоги до виконавця | Вимоги встановлюються за штатним розписом | Наявність ліцензії на аудиторську діяльність і кваліфікаційного сертифіката серії А чи Б |
| Кваліфікація | Вища спеціальна освіта | Вища освіта і наявність сертифіката аудитора |
| Регламентация аудиту | Регламентується постановою НБУ № 114 «Про створення служби внутрішнього аудиту комерційного банку України», стандартами внутрішнього аудиту, положеннями про службу ВНБА | Регламентується Законом України «Про аудиторську діяльність», міжнародними і національними стандартами |
| Оплата праці | Нарахування заробітної плати згідно зі штатним розписом банку | Нарахування заробітної плати згідно з діючим Положенням про оплату праці аудиторської фірми або контракту |
| Відповідальність | Перед керівництвом банку | Перед замовниками і перед третіми особами |
| Подання звітності | Керівництву банку | Замовникові |
| Зміст і форма звітності | Аудиторський висновок, акти, звіти, рекомендації, встановлені внутрішніми | Стандартизований аудиторський висновок, установлений АПУ |

| | | |
|--|---------|--|
| | нормами | |
|--|---------|--|

Координація діяльності між внутрішнім і зовнішнім аудитором:

- спектр діяльності має координуватися, а не дублюватися;
 - зовнішній аудитор може використовувати персонал відділу внутрішнього аудиту, що зменшить вартість зовнішнього аудиту;
 - зовнішній аудитор може надавати програми аудиту, які будуть використовуватися відділом внутрішнього аудиту;
 - зовнішній аудитор може організувати тренінги для персоналу внутрішнього аудиту;
 - відділ внутрішнього аудиту може готувати робочі документи для зовнішніх аудиторів;
 - відділ внутрішнього аудиту може використовувати спеціалістів - зовнішніх аудиторів для особливих завдань;
 - зовнішній аудитор може надавати керівникові служби внутрішнього аудиту допомогу в наборі кваліфікованого персоналу.

3. Завдання і функції служби внутрішнього аудиту

У Положенні про організацію служби внутрішнього аудиту визначено, що головними **функціями служби внутрішнього аудиту банку є:**

- зменшення ризиків у проведенні операцій, пов'язаних з раціональним та ефективним використанням ресурсів банку;
- надання рекомендацій структурним підрозділам банку у процесі планування, на стадії розроблення і впровадження нових продуктів, процесів, систем;
- проведення аудиту діяльності структурних підрозділів банку з метою забезпечення аналізу і оцінки внутрішнього контролю, політики, процедур банку, що стосуються адекватності, відповідності, ефективності та точності бухгалтерських даних і збереження активів банку;
- координація своєї діяльності з діями незалежних аудиторських фірм при проведенні зовнішнього аудиту банку з метою забезпечення оптимальних умов, за яких аудиторські фірми можуть з довірою покластися на висновки служби внутрішнього аудиту для уникнення дублювання зусиль;
- складання та надання висновків і звітів при проведенні перевірки.

У Положенні про організацію служби внутрішнього аудиту визначено, що на **службу внутрішнього аудиту банку покладаються такі завдання:**

- сприяння адекватності системи внутрішнього контролю банку та операційних процедур;
- виконання банком вимог чинного законодавства України, нормативних актів Національного банку України, Статуту та внутрішніх положень банку, проведення банком розрахунково-касових, кредитних, депозитних, ощадних, валютних, фондів та інших операцій в обсязі наданих Національним банком України ліцензій;

- сприяння організації ведення бухгалтерського обліку;
- впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні банківських операцій;
- своєчасного виявлення порушень та недоліків в діяльності структурних підрозділів, опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення цих недоліків в процесі діяльності банку;
- перевірки і рекомендацій виконання вимог з ефективного управління ризиками банківської діяльності;
- налагодження і підтримання взаємодії з зовнішніми аудиторами, контролюючими органами та органами пруденційного нагляду;
- надання Раді банку, Правлінню банку висновків про результати проведеної роботи та рекомендацій щодо покращення існуючої системи внутрішнього контролю.

4. Етапи аудиту, їх обґрунтування

1. Підготовчий етап:

- ознайомлення із, масштабами і характером діяльності підприємства, його діловими партнерами, перспективи розвитку; збір інформації щодо персоналу підприємства та її керівників; знайомство зі станом бухгалтерського обліку та звітності підприємства для попередньої оцінки ризику перевірки;
- визначення обсягу робіт, трудомісткості та строків перевірки слабких і сильних сторін підприємства, основних напрямів перевірки та попередній вибір стратегії аудиту для вирішення питання про можливість подальшої роботи з клієнтом;
- укладання договору на проведення аудиту для підтвердження погодженості за всіма питаннями перевірки між аудитором і клієнтом.

2. Етап планування є забезпечення можливості ефективності своєчасного виконання перевірки. Визначальне значення при цьому правильний вибір стратегії аудиту, яка має бути заснована на найбільш раціональних шляхах досягнення мети аудиту. Аудитор робить спробу вибору стратегії аудиту ще на підготовчому етапі. На етапі планування він повинен упевнитись у правильності попередньо обраної стратегії. З цією метою проводиться детальне дослідження системи внутрішньогосподарського контролю клієнта та оцінки її ефективності.

Види робіт, які здійснює аудитор на етапі планування:

- уточнює стратегію перевірки, обсяг робіт і напрямки перевірки;
- формує зразок вибірки для зменшення обсягу виконуваних процедур, зниження витрат і підвищення ефективності перевірки;
- розраховує гранично допустиму суму помилок і пропусків для оцінки помилок, виявлених у звітності при формуванні адекватної думки щодо інформації, наведеної в ній;
- розробляє план і програму перевірки для своєчасного та ефективного виконання аудиту;

- формує робочу групу та розраховує бюджет витрат часу для контролю за своєчасністю і ефективністю виконання.

3. Основні роботи, які виконує аудитор на етапі перевірки:

- збір аудиторських свідчень для підтвердження достовірності, повноти та законності відображення інформації у звітності;
- документальне оформлення процесу перевірки для підтвердження ефективності його виконання відповідно до основних принципів аудиту під час оцінки якості його проведення;
- оцінка зразка вибірки для підтвердження того, що аудитор отримав необхідні докази для формування адекватної думки щодо звітності або розширення аудиторських процедур;
- визначення і оцінка помилок та обману для формування адекватної думки щодо звітності.

4. Заключний етап:

- виконує заключні процедури і складає звіт про аудиторську перевірку для обґрунтування аудиторського висновку;
- формує аудиторський висновок для чіткого та ясного вираження думки щодо достовірності, повноти і законності інформації, представленої у звітності клієнта.

У висновку викладаються виявлені недоліки, порушення та зловживання, що характеризують проведення відповідних банківських операцій. Акцентується увага на позитивному досвіді роботи підрозділу, який можливо використати на інших дільницях у банку. Необхідно також викласти причини, особливо організаційного характеру, що створили умови для здійснення порушень і зловживань, та надати свої пропозиції про прийняття заходів щодо їх усунення. У звіті надається кваліфікована оцінка стану системи внутрішнього контролю відповідного підрозділу банку

-5. Стандарти внутрішнього аудиту

Стандарти внутрішнього аудиту - це критерії визначення процедур аудиту, за якими здійснюється оцінка діяльності системи внутрішнього контролю.

Стандарти внутрішнього аудиту впроваджуються в діяльність комерційного банку з метою:

- вдосконалення практики проведення внутрішнього аудиту;
- забезпечення якісного аналізу й оцінки системи внутрішнього контролю;
- здійснення постійного моніторингу банківських ризиків;
- перевірки відповідності здійснених банківських операцій політиці та встановленим процедурам банку, а також чинному законодавству України;
- інформування Правління банку та Ради банку про виникнення певних проблем, розроблення і вживання упереджувальних заходів, спрямованих на запобігання виникненню ризиків у діяльності банку;
- складання уніфікованих аудиторських висновків і звітів.

Служба внутрішнього аудиту банку при виконанні функціональних обов'язків має керуватися такими стандартами:

Стандарт № 1 - Керівництво службою внутрішнього аудиту

1. Кандидатура керівника служби внутрішнього аудиту повинна погоджуватися з Радою банку і відповідати вимогам, встановленим Національним банком України. Рішення про призначення на цю посаду затверджується наказом керівника банку.

2. Керівник служби внутрішнього аудиту відповідає за:

- виконання поставленої перед банком мети, яка ґрунтується на його стабільності, надійності, платоспроможності та ліквідності і контролюється внутрішніми аудиторами;

- роботу внутрішніх аудиторів,

- ефективне та раціональне використання коштів, що передбачені для утримання служби внутрішнього аудиту;

- наявність Положення про службу внутрішнього аудиту банку, затвердженого Правлінням та погодженого з Радою банку.

- складання планів (графіків), що відображають виконання функціональних обов'язків працівниками служби внутрішнього аудиту.

3. Діяльність банку підлягає повній або частковій перевірці внутрішніми аудиторами. Об'єктами внутрішнього аудиторського контролю повинні бути:

- банківські операції (види діяльності банку) і їх відповідність чинному законодавству України;

- правила й процедури, згідно з якими здійснюються банківські операції, та їх дотримання;

- види банківських операцій, ефективність їх здійснення та оцінка ризиків;

- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності банку;

- внутрішня та зовнішня бухгалтерська і фінансова звітність банку, адекватність відображення в ній банківської діяльності;

- організація бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності банку;

- управління трудовими та матеріальними ресурсами банку тощо.

4. Внутрішні аудитори оцінюють найбільш ризикові види діяльності банку. Ризик важливо не тільки виявити, але й визначити його розмір, а також здійснювати постійний контроль за тенденціями зміни величини ризику та розробити комплекс заходів щодо його мінімізації.

5. У процесі аудиторської перевірки внутрішній аудитор повинен звернути увагу на такі фактори ризику:

- моральний клімат у банку, зокрема тиск з боку його керівників на впливових посадових осіб для досягнення відповідної мети;

- компетентність працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;

- обсяг активів, ліквідність та обсяг операцій;

- фінансовий стан та виконання економічних нормативів;
- конкурентоспроможність банку;
- складність та змінюваність видів банківських операцій;
- доцільність розширення мережі філій; ефективність окремих філій;
- раціональність витрат на утримання банку;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності банку;
- розгалуженість мережі установ банку;
- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;
- організаційні, операційні та економічні зміни в банку;
- визнання негативних фактів, виявлених аудиторською перевіркою, і вжиття відповідних заходів щодо виправлення ситуації.

6. Для оцінки ризику керівник служби внутрішнього аудиту повинен отримувати інформацію з різних джерел.

8. Оцінка ризиків повинна проводитися щорічно.

9. Формування груп, які перевіряють передбачає визначення кількості внутрішніх аудиторів (а також залучених фахівців та консультантів) і здійснюється згідно з календарними графіками (планами) проведення аудиторської перевірки та кошторисом витрат, затвердженим Радою банку.

10. Звіти про результати діяльності служби внутрішнього аудиту періодично подаються на розгляд Правлінню та Раді банку.

11. Керівник служби внутрішнього аудиту повинен:

- підготувати Положення про службу внутрішнього аудиту, в якому визначаються правила та процедури, відповідно до яких проводиться аудиторська перевірка;

- скласти програму відбору і підвищення професійного рівня працівників підрозділу;

- підтримувати зв'язок із зовнішніми аудиторами;

- здійснювати координацію роботи внутрішніх та зовнішніх аудиторів;

- надавати зовнішнім аудиторам інформацію щодо методів, засобів та термінології, які використовуються внутрішніми аудиторами;

- організовувати тестування працівників свого підрозділу та розробляти програму проведення аудиторської перевірки з метою забезпечення дотримання внутрішніми аудиторами відповідних стандартів, а також належного виконання ними функціональних обов'язків;

- не менше одного разу на рік, а також на вимогу Правління та Ради банку подавати звіти про роботу свого підрозділу, в яких відображати виявлені в ході аудиторської перевірки факти недоліків у діяльності банку та відповідні рекомендації щодо їх усунення;

- щорічно подавати Правлінню банку для затвердження і Раді банку для погодження плани (графіки) проведення аудиторських перевірок, проекти формування штату та планування кошторису витрат свого підрозділу.

12. Зовнішні аудитори здійснюють перевірки з метою підтвердження достовірності щорічних фінансових звітів. Внутрішні аудитори відповідають

за оцінку адекватності застосованих процедур і отриманих фактів, що використовувалися у їх висновках щодо річного фінансового звіту.

13. Правління банку може звернутися до керівника служби внутрішнього аудиту з проханням дати оцінку результатам діяльності зовнішніх аудиторів. Висновок керівника служби внутрішнього аудиту повинен бути аргументованим.

14. За необхідності керівник служби внутрішнього аудиту разом із зовнішніми аудиторами обговорює напрями взаємодії на підставі наданих документів.

15. Зовнішні аудитори можуть користуватися висновками внутрішніх аудиторів, відповідями керівників на ці висновки та звітами, що свідчать про результати діяльності служби внутрішнього аудиту. Ці матеріали використовуються зовнішніми аудиторами при визначенні обсягів їх роботи(29, с. 458-461).

Стандарт № 2 - Незалежність

1. Незалежність дає змогу внутрішнім аудиторам робити правдиві й неупереджені висновки, що необхідні для належного проведення аудиторської перевірки. Це досягається в результаті організаційного визначення статусу та об'єктивності служби внутрішнього аудиту.

2. Організаційний статус повинен передбачати:

- безпосередню підпорядкованість служби внутрішнього аудиту в процесі її діяльності Правлінню банку та Раді банку у питаннях, що стосуються стратегічних напрямів його розвитку;

- процедури затвердження Радою банку штатного розпису підрозділу внутрішнього аудиту та бюджету на наступний рік, а також уніфікованих висновків і звітів про результати його діяльності;

- виконання службою внутрішнього аудиту своїх функціональних обов'язків без будь-яких перешкод;

- постійну участь керівника підрозділу внутрішнього аудиту банку в засіданнях Правління банку, що стосуються аудиторської діяльності, фінансової звітності, управління, організації внутрішнього контролю.

3. Об'єктивність:

- при проведенні аудиторських перевірок внутрішні аудитори повинні бути об'єктивними;

- внутрішні аудитори відстоюють власну думку з питань аудиту, яка може не збігатися з думкою інших працівників банку, зовнішніх аудиторів тощо;

- керівник служби внутрішнього аудиту періодично отримує від своїх працівників інформацію про можливий конфлікт інтересів і т. ін.;

- внутрішні аудитори банку не несуть відповідальності за проведення банком будь-яких банківських операцій;

- рівень об'єктивності внутрішнього аудитора не знижується, якщо він надає рекомендації працівникам банку щодо застосування стандартів контролю та перевіряє відповідні процедури їх застосування;

Стандарт № 3 - Професійна компетентність

1. Аудиторські перевірки мають виконуватися на високому професійному рівні.

2. Усі працівники служби внутрішнього аудиту повинні мати певний професійний досвід і володіти необхідними знаннями й навичками.

3. До проведення внутрішнього аудиту банку можуть залучатися сторонні фахівці та консультанти, з якими укладається відповідний договір, що передбачає відповідальність за розголошення банківської таємниці.

4. Керівник служби внутрішнього аудиту забезпечує належний нагляд за всіма аудиторськими перевітками і відповідає за його здійснення.

5. Аудиторський нагляд - це безперервний процес, який починається з планування і закінчується виконанням аудиторського завдання. відповідною документацією;

6. Результати діяльності служби нагляду повинні документуватися і належним чином зберігатися.

7. Внутрішні аудитори повинні:

- бути обережними, досвідченими, компетентними;
- правильно застосовувати діючі стандарти, процедури та методи внутрішнього аудиту;

- знати принципи і методи бухгалтерського обліку;

- доводити на підставі фактів неефективність та нерентабельність операцій банку, запобігати можливим навмисним правопорушенням, не допускати помилок та упущень, розкрадання, випадків шахрайства, махінацій і конфліктів інтересів;

- належним чином оцінювати достатність та ефективність системи внутрішнього контролю, її відповідність ступеню потенційного ризику в різних сферах діяльності банку, а також процедурам і методам, що застосовуються в банку.

8. Внутрішній аудитор проводить лише часткову перевірку, яка не передбачає детального аудиторського контролю всіх угод або операцій. Таким чином, внутрішні аудитори не дають абсолютної гарантії того, що порушень у діяльності банку зовсім немає.

9. Керівник служби внутрішнього аудиту за наявності доказів про здійснення правопорушення повідомляє про це Правління банку. Внутрішній аудитор має право надавати пропозиції щодо основних напрямів проведення розслідування цього правопорушення. Надалі внутрішній аудитор повинен простежити за повним та своєчасним виконанням рекомендацій служби внутрішнього аудиту(30, с.169-170).

Стандарт № 4 - Обсяг робіт

1. Головними завданнями внутрішнього контролю банку є:

- дотримання правил, планів, процедур, законів України, нормативних актів та інструкцій Національного банку України;

- збереження активів;

- забезпечення достовірності та цілісності інформації;

- економічне та раціональне використання ресурсів;

- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання програм.

2. Правління та Рада банку здійснюють загальне керівництво щодо обсягу робіт та напрямів діяльності банку, які підлягають аудиту.

3. Метою перевірки стану системи внутрішнього контролю є з'ясування того, чи забезпечує наявна система достатню гарантію раціонального виконання завдань та функцій банку.

4. При розробці системи внутрішнього контролю керівництво банку повинно враховувати співвідношення витрат та доходів.

5. Управління системою внутрішнього контролю передбачає санкціонування і нагляд за виконанням операцій (спостереження), періодичне порівняння їх фактичного виконання із запланованим та документування цієї діяльності.

6. Виходячи із завдань внутрішнього контролю визначається обсяг аудиторської перевірки.

7. Внутрішні аудитори повинні перевіряти ефективність засобів, які використовуються для захисту операцій банку від різних видів збитків

8. Керівництво банку відповідає за встановлення економічних нормативів для оцінки раціонального використання ресурсів за кожним видом діяльності.

9. Аудиторська перевірка повинна виявляти:

- не виправдані витрати банку;
- неефективне використання інтелектуального потенціалу працівників;
- неповноцінне використання технічних засобів;
- перекомплектування або недоукомплектування штату працівників;
- фактори, що негативно впливають на виконання завдань банку

Стандарт № 5 - Планування і виконання аудиторської перевірки

1. Аудиторська перевірка передбачає планування аудиту, перевірку та оцінку інформації, надання рекомендацій та контроль після перевірки.

2. Планування кожної аудиторської перевірки підлягає документуванню і передбачає:

- визначення мети, завдань та обсягу аудиту;
- отримання повної інформації про підрозділ, що підлягає аудиторській перевірці.

3. Перевірка повноти інформації передбачає:

- визначення завдань, цілей та планів підрозділу, що перевіряється;
- отримання інформації про організаційну структуру та її зміни, про посадові інструкції, положення про підрозділи;
- наявність робочої документації попередньої аудиторської перевірки;
- користування матеріалами попередньої аудиторської перевірки, включаючи матеріали зовнішнього аудиту.

4. Планування аудиторської перевірки передбачає ознайомлення з операціями, ризиками і системами внутрішнього контролю в підрозділі з метою виявлення об'єктів, що вимагають особливої уваги, отримання висновків та пропозицій від суб'єкта перевірки.

5. Обов'язковою умовою планування аудиту є складання програми проведення аудиторської перевірки.

6. План проведення аудиторської перевірки затверджується керівником служби внутрішнього аудиту до початку її проведення.

7. Внутрішні аудитори зобов'язані не тільки аналізувати, але і документально підтверджувати отриману інформацію.

8. Встановлені за допомогою аналітичних процедур аудиту результати, що не дістали достатнього пояснення, доводяться до відома відповідного керівника підрозділу банку.

9. Процес збирання, аналізу та документування інформації повинен перебувати під наглядом керівника служби внутрішнього аудиту.

10. Робоча документація аудиторської перевірки готується внутрішніми аудиторами і перевіряється керівником служби внутрішнього аудиту.

11. Якщо внутрішні аудитори готують висновки, що стосуються фінансової інформації, то в робочій документації повинно зазначатися, чи підтверджується ця інформація необхідними бухгалтерськими записами.

19. Уся робоча документація з аудиту перевіряється на предмет підтвердження аудиторського висновку і правильності виконання всіх процедур його проведення. Здійснення такого контролю повинно мати документальне підтвердження.

20. Підпис особи, яка здійснює перевірку та зазначення дати на кожному робочому документі після його перегляду є свідченням проведення контролю аудиторської перевірки.

21. Робоча документація внутрішнього аудитора належить до власності банку.

22. Архіви робочої документації з проведення аудиту повинні знаходитися у службі внутрішнього аудиту і доступ до них мають тільки уповноважені особи (члени Правління та Ради банку, працівники служби внутрішнього аудиту).

23. Внутрішні та зовнішні аудитори (як правило) надають один одному доступ до робочої документації. Доступ зовнішніх аудиторів до робочої документації внутрішніх аудиторів може бути наданий лише з дозволу керівника банку або керівника служби внутрішнього аудиту.

24. Після проведення перевірки внутрішні аудитори повинні контролювати становище в банку щодо виправлення виявлених і зазначених в аудиторському висновку порушень, а також визначити можливе прийняття на себе Правлінням або Радою банку ризику незастосування відповідних заходів.

26. Подальший контроль, який проводиться внутрішніми аудиторами, це - встановлення адекватності, ефективності та своєчасності заходів, що вживаються керівництвом банку у зв'язку з викладеними в аудиторському висновку зауваженнями внутрішніх та зовнішніх аудиторів.

27. Відповідальність за подальший контроль повинна визначатися в Положенні про службу внутрішнього аудиту банку.

28. Керівники банку несуть відповідальність за вжиття заходів щодо усунення порушень, зазначених в аудиторському висновку. Керівник служби внутрішнього аудиту банку здійснює відповідний контроль.

29. Керівництво банку має право взяти на себе ризик і відмовитися вживати відповідних заходів щодо викладених в аудиторському висновку фактів у зв'язку з великими витратами на їх проведення або іншими міркуваннями. В такому разі керівник служби внутрішнього аудиту повідомляє про це рішення Раду банку.

30. Деякі викладені в аудиторському висновку недоліки можуть бути настільки важливими, що вимагатимуть від керівників банку негайних дій. Внутрішні аудитори зобов'язані тримати такі ситуації під особливим контролем.

31. Якщо керівник служби внутрішнього аудиту переконаний, що Правління і Рада банку вживають достатніх заходів для усунення фактів порушень, то подальший контроль здійснюється в рамках наступної аудиторської перевірки.

32. Розробка графіка подальшого контролю повинна базуватися на передбачених ризиках, а також на ступені складності та важливості фактів виявлених порушень.

33. Керівник служби внутрішнього аудиту для проведення подальшого контролю повинен:

- встановити час, який потрібен на отримання відповіді від керівників підрозділів банку щодо усунення виявлених недоліків;
- розглянути відповіді керівників підрозділів, що перевіряються;
- провести у разі потреби повторну контрольну аудиторську перевірку.

Стандарт № 6 - Складання аудиторського висновку

1. Аудиторський висновок має містити інформацію про об'єм роботи, період перевірки та про особу, яка здійснювала перевірку.

2. Після завершення аудиторської перевірки внутрішні аудитори складають висновок і підписують його. Внутрішній аудитор, уповноважений підписати аудиторський висновок, повинен призначатися керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

3. В аудиторському висновку повинно бути відображено, наскільки діяльність підрозділу, який перевіряється відповідає існуючим законодавчим і нормативним вимогам.

4. Аудиторський висновок має містити інформацію, яка відображає достовірність та повноту фінансової документації банку, про правильність ведення бухгалтерського обліку.

5. В аудиторському висновку слід звернути увагу на виявлення помилок, шахрайств та інших подібних випадків в діяльності банку.

6. Опрацювання висновків та рекомендацій (як правило) відбувається під час аудиторської перевірки або після її проведення.

7. Аудиторський висновок містить основну інформацію та резюме. У висновок також можуть бути включені факти виявлених порушень,

рекомендації з попередніх аудиторських перевірок, а також інформація про характер здійсненої перевірки (планова; на запит).

8. В аудиторський висновок обов'язково включаються всі важливі факти, які необхідні для підтвердження або запобігання неправильним судженням.

9. У висновку подаються рекомендації, які ґрунтуються на виявлених під час перевірки недоліках та порушеннях.

10. В аудиторському висновку можуть зазначатися вжиті підрозділом заходи після останньої аудиторської перевірки або інформація щодо введення суворого контролю над операціями.

11. Внутрішній аудитор у процесі обговорення матеріалів перевірки повинен погодити з суб'єктом аудиту всі питання, що стосуються цієї перевірки.

12. Керівник служби внутрішнього аудиту або призначена ним особа зобов'язані перевірити та затвердити аудиторський висновок перед остаточним складанням.

13. Аудиторський висновок надається тим співробітникам банку, які можуть вжити заходів щодо усунення виявлених недоліків або гарантувати їх виконання.

14. Інформація конфіденційного характеру викладається в окремому висновку. Якщо вона стосується керівників банку, то аудиторський висновок обов'язково надається Раді банку з повідомленням Національного банку України.

МОДУЛЬ 2. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

Тема 2. Внутрішньобанківський аудит розрахунково-касових операцій, грошових білетів, цінностей

1. Організація і методика внутрішньобанківського аудиту розрахунково-касових операцій
2. Методика внутрішньобанківського аудиту грошових білетів та цінностей
3. Перевірка бланків цінних паперів, суворої звітності та інших цінностей і документів у банку
4. Перевірка поточних рахунків клієнтів банку

1. Організація і методика внутрішньобанківського аудиту розрахунково-касових операцій

Розрахунково-касове обслуговування – приймання, видача і збереження грошових знаків. Його здійснюють через операційну касу банку, до складу якої (залежно від кількості клієнтів і обсягів операцій) можуть входити прибуткові й видаткові каси, прибутково-видаткові каси, каси розміну грошей, вечірні каси та каси перерахунку грошової виручки.

1.1. Облік касових операцій у банках України регламентується:

1. Інструкцією НБУ щодо організації емісійно-касової роботи в установах банків України № 129 від 07.12.94р. (зі змінами і доповненнями);

2. Інструкцією НБУ щодо організації роботи з готівкового обігу установами банків України №69 від 19.02.2001р.(зі змінами і доповненнями).

Перелічені документи передбачають:

- загальний порядок ведення касових операцій;
- правила зберігання грошових знаків;
- порядок заміни і знищення пошкоджених банкнот і монет;
- порядок складання і подання звітності по касі.

Документальними джерелами для здійснення внутрішнього аудиторського контролю касових операцій є:

- первинні касові документи;
- касові журнали на прибуток і видатки;
- касові книги;
- довідки касирів прибуткових і видаткових кас;
- виписки з особистих рахунків клієнтів, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.

Обов'язковій перевірці повинна підлягати касова книга.

Приступивши до перевірки, її керівник повинен:

* опечатати сургучевою печаткою всі грошові сховища, які знаходяться в касовому приміщенні (незалежно від наявності в них цінностей на момент початку перевірки);

* взяти під свій контроль усю готівку оборотної (операційної) каси;

* з'ясувати, чи немає грошей і сумок з готівкою у вечірній касі та касі перерахування, а також під відповідальністю інкасаторів (при їх наявності вони ревізуються разом з іншими цінностями).

До закінчення повної перевірки каси доступ службових осіб, відповідальних за схоронність цінностей, у грошові сховища дозволяється лише в присутності керівника перевірки, причому вкладення або вилучення грошей і цінностей у цей період проводиться під його контролем. У тих випадках, коли одночасно за один прийом не можна здійснити перевірку всіх зазначених цінностей, керівник після закінчення робочого дня разом із службовими особами, відповідальними за збереження цінностей, проводить опечатування грошових сховищ і здає їх під охорону в установленому порядку. Печатка керівника накладається на дощечці вище печаток службових осіб .

Відбиток сургучевої печатки керівника, завірений його підписом, є зразком для звірки підпису в книзі здачі під охорону й оформляється на цупкому картоні таким текстом: “Зразок відбитку сургучевої печатки керівника відділу внутрішнього аудиту банку “.....” з проставленням дати. Цей зразок здається начальнику охорони під розписку, а по закінченні перевірки керівник відділу внутрішнього аудиту одержує розписку та знищує зразок сургучевої печатки.

Перевірка касових операцій повинна починатися з перевірки забезпеченості збереження грошей та цінностей у робочий і неробочий час, дотримання правил відкриття, закриття, опечатування, передачі та прийому від охорони грошових сховищ та сейфів зі зброєю, їх стан у відповідності з технічними вимогами на проектування та обладнання касового вузла.

Проводиться огляд приміщення грошового сховища, перевіряється міцність та справність броньованих дверей, наявність належно обладнаних стелажів, в тому числі щільність закриття дверей у них та справність замків. Необхідно перевірити також забезпеченість касирів та інкасаторів необхідними грошовими сховищами та відповідність їх вищезгаданим вимогам.

Порядок здавання робітникам охорони та прийому від них грошових сховищ перевіряється як шляхом спостереження, так і шляхом перевірки записів у постових журналах по кожному сховищу. При цьому встановлюється, чи перевіряються особами, відповідальними за збереження цінностей, при прийомі грошових сховищ справність дверей, замків, цілісність шнура та відбитків печаток.

В обов'язковому порядку підлягають перевірці:

- * стан засобів сигналізації;
- * наявність кнопочних датчиків поблизу робочих місць завідуючого касою перерахунку, касирів оборотної, вечірньої, приходної, видаткової та інших операційних кас, а також у керівника установи банку, головного бухгалтера, завідуючого касою, на постах та в інших приміщеннях, де зберігаються цінності та зброя;
- * обладнання касового вузла засобами охоронно-пожежної сигналізації;
- * організація охорони об'єктів;
- * стан пропускного режиму;
- * фактичне укомплектування штату вільнонайманої охорони об'єктів банку, а також використання його за цільовим призначенням;
- * інші питання.

Планувати і проводити аудит касових операцій необхідно на основі таблиці оцінки, тобто переліком питань, які необхідно з'ясувати під час перевірки, а також дає можливість здійснювати оцінку касових операцій щодо законності, доцільності й правильності документального оформлення.

З урахуванням спеціалізації банку, обсягів тих чи інших операцій, замовлень керівництва тощо у наведеній таблиці може змінюватися кількість питань, які необхідно з'ясувати (табл. 1).

Найтипівішими порушеннями, виявленими під час перевірки касових операцій бувають:

- порушення ліміту каси;
- порушення граничних норм розрахунку готівкою грошей;
- неправильне документування і ведення касових операцій;
- виправлення в прибуткових і видаткових касових документах;
- несвоєчасне проведення інвентаризації каси тощо.

Таблиця 1. Оцінка касових операцій

| Аудитором перевіряється | Необхідно встановити |
|---|---|
| 1. Стан угод про повну матеріальну відповідальність осіб, що працюють з готівкою та іншими цінностями. | Наявність угод з матеріально відповідальними особами і юридична правильність їх оформлення. |
| 2. Дотримання порядку здійснення операцій у прибуткових касах. | Правильність оформлення первинних документів (прибуткові та видаткові касові ордери, платіжні відомості, податкові накладні, рахунки-фактури, товарні та касові чеки, акти виконаних робіт та наданих послуг), заповнення і ведення журналів їх реєстрації; ідентичність даних первинних документів з даними касових журналів і книг, довідок, виписок з особистих рахунків клієнтів. |
| 3. Дотримання порядку здійснення операцій у вечірніх касах та касах перерахування. | Правильність заповнення супровідних відомостей до сумки з грошовою виручкою та документального оформлення інкасованої грошової виручки. |
| 4. Дотримання порядку здійснення операцій видатковими касами. | Правильність заповнення реквізитів видаткових первинних касових документів; ідентичність даних останнім даних касових книг і журналів, а також випискам з особових рахунків клієнтів. Правильність ведення книги реєстрації сум, виданих під звіт касиру грошового сховища. |
| 5. Дотримання порядку звірки і складання висновку операційної каси; організація контролю за видачею грошей. | Ідентичність даних касового обігу і даних касових книг та журналів; наявність підписів касирів і операційних працівників. |
| 6. Дотримання повноти і правильності обміну цінностей у сховищах. | Правильність комплектації та розфасування грошей і цінностей; правильність ведення книги обліку цінностей, що містяться в сховищах. |
| 7. Дотримання касового планування і ліміту залишків каси банку. | Наявність касових планів клієнтів банку; наявність установлених банком лімітів клієнтам за залишком готівки грошей в їх касах; дотримання клієнтами ліміту. |
| 8. Дотримання лімітів розрахунків готівкою. | Наявність ліміту для банку та його дотримання. |
| 9. Дотримання правил касових операцій з валютною готівкою. | Правильність заповнення первинних касових документів на надходження та видачу готівкової валюти; ідентичність даних первинних документів і даних касових книг і журналів. |
| 10. Стан звітності про касовий обіг банку. | Правильність обліку касових операцій у цілому (висновок); достовірність звітності про касовий обіг в банку; дотримання строків звітності. |

1.2. Аудит розрахункових операцій – правомірність розрахункових операцій і дотримання розрахункової дисципліни згідно з інструкціями та іншими нормативними документами НБУ.

У процесі перевірки з'ясовується дотримання:

- визначеного порядку відкриття і закриття рахунків клієнтів банку;
- установлених лімітів залишку грошей у касі клієнтами;
- запровадженого порядку розрахункового обслуговування згідно з клієнтом угодою;
- розрахункової дисципліни за розрахунками (розрахунковими, поточними, бюджетними, валютними, кореспондентськими);
- законодавства щодо здійснення безготівкових розрахунків.

Таблиця 2. Оцінка розрахункових операцій

| Аудитором перевіряється | Необхідно встановити |
|---|---|
| 1. Обґрунтованість відкриття і правильність ведення розрахункових, поточних бюджетних рахунків і валютних рахунків резидентів і нерезидентів. | Достовірність і повнота документів, необхідних для відкриття розрахункових поточних, бюджетних і валютних рахунків; правильність реєстрації рахунків, що відкриваються; задовільні умови зберігання юридичних справ клієнтів; відповідність порядку відкриття і ведення розрахункових, поточних, бюджетних рахунків згідно з планом рахунків бухгалтерського обліку і вказівок щодо його застосування; дотримання вимог законодавства щодо відкриття і закриття розрахункових, поточних, бюджетних і валютних рахунків. |
| 2. Дотримання правил здійснення без готівкових розрахунків: - платіжними дорученнями; - платіжними вимогами-дору-ченнями; - гарантійними дорученнями; - чеками; - вексялями. | Дотримання правил, передбачених нормативними документами НБУ: - оформлення документів; - умов; - строків розрахунків; - наявність грошей на рахунках платників; - розв'язання спорів і конфліктних ситуацій. |
| 3. Стан дебіторської і кредиторської заборгованості банку. | Строки виникнення; причини непогашення або відшкодування; своєчасність нарахування податку в бюджет з простроченої кредиторської заборгованості; наявність сумнівної заборгованості. |
| 4. Оцінка обліку розрахункових операцій. | Правильність відображення в обліку розрахункових операцій; черговість платежів; дотримання цільового призначення; законність розрахунків. |

Найтипівшими помилками, що виникають у процесі внутрішнього аудиту розрахункових операцій є:

- неповна комплектація юридичних справ клієнтів (немає довідок про взяття на облік у державній податковій адміністрації нотаріально завіреного свідоцтва про реєстрацію;
- порушення черговості платежів;
- порушення ліміту видачі готівки з рахунків клієнтів;
- виправлення в розрахункових документах;
- несвоєчасність розрахунків за поданими клієнтами платіжними дорученнями та інші порушення розрахунково-платіжної дисципліни.

Обов'язковій перевірці повинна підлягати касова книга .

Приступивши до перевірки, її керівник повинен:

- * опечатати сургучевою печаткою всі грошові сховища, які знаходяться в касовому приміщенні (незалежно від наявності в них цінностей на момент початку перевірки);
- * взяти під свій контроль усю готівку оборотної (операційної) каси;
- * з'ясувати, чи немає грошей і сумок з готівкою у вечірній касі та касі перерахування, а також під відповідальністю інкасаторів (при їх наявності вони ревізуються разом з іншими цінностями).

До закінчення повної перевірки каси доступ службових осіб, відповідальних за схоронність цінностей, у грошові сховища дозволяється лише в присутності керівника перевірки, причому вкладення або вилучення грошей і цінностей у цей період проводиться під його контролем. У тих випадках, коли одночасно за один прийом не можна здійснити перевірку всіх зазначених цінностей, керівник після закінчення робочого дня разом із службовими особами, відповідальними за збереження цінностей, проводить опечатування грошових сховищ і здає їх під охорону в установленому порядку. Печатка керівника накладається на дощечці вище печаток службових осіб.

Відбиток сургучевої печатки керівника, завірений його підписом, є зразком для звірки підпису в книзі здачі під охорону й оформляється на цупкому картоні таким текстом: “Зразок відбитку сургучевої печатки керівника відділу внутрішнього аудиту банку “.....” з проставленням дати. Цей зразок здається начальнику охорони під розписку, а по закінченні перевірки керівник відділу внутрішнього аудиту одержує розписку та знищує зразок сургучевої печатки.

Перевірка касових операцій повинна починатися з перевірки забезпеченості збереження грошей та цінностей у робочий і неробочий час, дотримання правил відкриття, закриття, опечатування, передачі та прийому від охорони грошових сховищ та сейфів зі зброєю, їх стан у відповідності з технічними вимогами на проектування та обладнання касового вузла.

Проводиться огляд приміщення грошового сховища, перевіряється міцність та справність броньованих дверей, наявність належно обладнаних стелажів, в тому числі щільність закриття дверей у них та справність замків. Необхідно перевірити також забезпеченість касирів та інкасаторів необхідними грошовими сховищами та відповідність їх вищезгаданим вимогам.

Порядок здавання робітникам охорони та прийому від них грошових сховищ перевіряється як шляхом спостереження, так і шляхом перевірки записів у постових журналах по кожному сховищу. При цьому встановлюється, чи перевіряються особами, відповідальними за збереження цінностей, при прийомі грошових сховищ справність дверей, замків, цілісність шнура та відбитків печаток.

В обов'язковому порядку підлягають перевірці:

- * стан засобів сигналізації;
- * наявність кнопкових датчиків поблизу робочих місць завідуючого касою перерахунку, касирів оборотної, вечірньої, приходної, видаткової та інших операційних кас, а також у керівника установи банку, головного бухгалтера, завідуючого касою, на постах та в інших приміщеннях, де зберігаються цінності та зброя;
- * обладнання касового вузла засобами охоронно-пожежної сигналізації;
- * організація охорони об'єктів;
- * стан пропускнуго режиму;
- * фактичне укомплектування штату вільнонайманої охорони об'єктів

банку, а також використання його за цільовим призначенням;

* інші питання.

По закінченні перевірки розрахунково-касових операцій здійснюється оцінка стану їх організації та ведення обліку і розробляються управлінські або адміністративні заходи щодо ліквідації порушень і недоліків та облікові заходи щодо вдосконалення облікового контролю.

2. Методика внутрішньобанківського аудиту грошових білетів та цінностей

У грошовому сховищі повинні зберігатися:

- грошові білети та монета в національній та іноземній валюті,
- платіжні документи в іноземній валюті,
- бланки цінних паперів та бланки суворої звітності,
- інші цінності та документи.

Не повинні зберігатись у сховищі гроші та цінності, що належать самим працівникам банку. Для кожного виду цінностей повинні бути відведені окремі шафи, стелажі та полиці, при цьому кожна шафа (стелаж) повинна бути закрита на ключ завідуючим касою. Ключі повинні знаходитись у грошовому сховищі в шафі завідуючого касою.

Грошові білети одних купюр повинні бути сформовані в пачки по корінцях, мати надписи на накладках і зберігатися на різних полицях або в різних стелажах. Придатні до обігу грошові білети повинні зберігатися окремо від зношених грошових білетів. Монета повинна бути розфасована по мішках (окремо кожного номіналу) і до них повинні бути прикріплені ярлики із зазначенням номіналу монети та суми вкладення, а також дата формування.

Іноземна валюта повинна зберігатись у пачках або пакетах, а *монета* — в мішечках окремо за видами валюти, а всередині кожної валюти — за її номіналом. Прийом та видача готівки та цінностей зі сховища може здійснюватись тільки на основі відповідних розпоряджень, які оформляються приходними та видатковими документами.

Для обліку цінностей, що зберігаються в грошовому сховищі, завідуючий касою веде **книгу обліку готівки оборотної (операційної) каси й інших цінностей банку, а також книгу обліку наявності іноземної валюти та платіжних документів в іноземній валюті**, що знаходяться в касі. У цих книгах щоденно вказуються загальні суми залишку окремих видів цінностей на кінець кожного дня, а в книзі обліку готівки оборотної (операційної) каси та інших цінностей банку, крім того, відображаються ще й обороти по надходженнях та видатках готівки в національній валюті за день.

Перевірка грошових білетів та монети повинна проводитись таким чином:

Грошові білети оборотної (операційної) каси спочатку перевіряються за пачками і корінцями, монета — за надписами на ярликах, прикріплених до мішків, а задалегідь підготовлені для видачі і запаковані гроші — за надписами на ярликах, прикріплених до мішків. Загальна сума грошей звіряється з даними книги обліку готівки оборотної (операційної) каси й

інших цінностей. Після зазначеної перевірки грошові білети й монета оборотної (операційної) каси підлягають суцільному поаркушному перерахуванню і перерахуванню за кружками.

Аудитор, передаючи касирові грошові білети для поаркушного перерахування, попередньо знімає з корінця бандероль і залишає її в себе разом з часткою грошових білетів для контролю. Аудитор, перерахувавши гроші, повинен повідомити їх суму або кількість білетів, до яких аудитор додає суму грошей або кількість білетів, залишених для контролю, і, одержавши результат, порівнює з даними бандеролі. При співпаданні загальної суми (кількості білетів) залишені на контролі грошові білети передаються касиру для перерахування і формування корінця в установленому порядку. При невідповідності гроші повинні бути перераховані аудитором, після чого знову перераховані і обандеролені в установленому порядку касиром, який проводив їх первісне перерахування. Бандеролі, верхня накладка і обов'язка з нерозрізаною пломбою від розкритої пачки повинні залишатися у аудитора до повного перерахування всіх грошей, що знаходяться в пачці.

Грошові білети і монети, які знаходяться у вечірній касі, перевіряються за пачками, корінцями і надписами на ярликах, прикріплених до мішків, а гроші, запаковані в сумки для видачі заробітної плати, — за надписами на ярликах. Загальна сума грошей порівнюється з даними касового журналу вечірньої каси або контрольної стрічки контрольного касового апарату, а також контрольної відомості щодо перерахування виручки. Сума приходних касових документів звіряється з підсумком касового журналу або контрольної стрічки і контрольною відомістю. Після такої звірки грошові білети і монета перераховуються повністю поаркушно і за кружками.

Грошові білети і монета, які знаходяться в касі перерахування, перевіряються поаркушно і за кружками в розмірі, що визначається керівником відділу внутрішнього аудиту або керівником установи банку, за розпорядженням якого проводиться перевірка;

Нерозкриті сумки з проінкасованою виручкою підприємств і організацій, готівкою кас банку при підприємствах, які знаходяться в касі перерахування, у вечірній касі та під відповідальністю інкасаторів, звіряються з даними накладних (супровідних відомостей), журналів обліку прийнятих сумок і мішків з готівкою та порожніх сумок, реєстрів, путьових відомостей і довідок про порожні сумки, видані інкасаторам при виїзді їх на маршрути.

При виявленні сумок, які мають пошкодження, з порушеними пломбами і печатками чи з пломбами і печатками, що не відповідають зразкам, гроші, що в них знаходяться, перераховуються поаркушно. У разі необхідності до участі в перерахуванні грошей можуть бути залучені представники відповідних підприємств і організацій, а також правоохоронних органів;

Нерозібрані посилки з грошима розкриваються і перевіряються за пачками і корінцями, а в несправній упаковці — поаркушно;

Іноземна валюта та дорожні чеки в іноземній валюті перевіряються за

пачками, корінцями і надписами на ярликах, прикріплених до мішків, і, крім того, поаркушним перерахуванням і перерахуванням за кружками в розмірі, який визначає керівник перевірки. Перерахована іноземна валюта повинна бути також перевірена на достовірність.

У разі виявлення недостачі або надлишку грошових білетів усі пачки, сформовані касиром, у якого вони виявлені, підлягають суцільному поаркушному перерахуванню. На розсуд керівника ревізії такій перевірці підлягає і монета при виявленні її недостачі або надлишку в мішку.

Суми розписок та інших документів, не проведених через бухгалтерський облік, у виправдання залишку каси не приймаються і вважаються нестачею касира. При цьому ці недостачі грошей незалежно від суми (навіть якщо вони погашені при виявленні) списуються у видатки по касі і записуються на рахунок № 3552 за особистим рахунком працівника, в якого виявлена нестача, та обліковуються на цьому рахунку до повного їх погашення.

Якщо нестача грошей є результатом розтрати, недбалості або розкрадання, керівник установи банку повинен негайно повідомити про це правоохоронним органам і до їх рішення усунути від роботи з цінностями працівника банку, в якого виявлена нестача.

До акта про виявлені нестачі (надлишки) при перерахуванні грошей, що надсилається до вищої установи відповідного банку, додається спеціальне повідомлення за підписами керівника і головного бухгалтера установи банку із зазначенням в ньому місця і дати події; дати виявлення нестачі або надлишку; характеру події (розтрата, розкрадання, пограбування, підробка); суми завданого збитку; посади, прізвища, імені та по батькові винної особи; часу його роботи в банку і заходів щодо забезпечення інтересів банку і надходження коштів на відшкодування збитку.

Виявлені надлишки каси повинні бути оприбутковані і поверненню не підлягають. В окремих випадках повернення цих сум може проводитись за клопотанням підприємств, об'єднань, організацій і установ шляхом зарахування на їх рахунки, а також окремих осіб з дозволу керівника установи банку після розгляду обставин, які підтверджують належність їм надлишків, що утворилися.

3. Перевірка бланків цінних паперів, суворої звітності та інших цінностей і документів у банку

У грошовому сховищі банку, крім готівкових грошей у національній та іноземній валюті, зберігаються бланки цінних паперів і суворої звітності, а також інші цінності та документи.

До бланків цінних паперів відносяться:

- * акції;
- * облігації внутрішніх республіканських та місцевих позик;
- * казначейські зобов'язання;
- * ощадні сертифікати;
- * прості та переказні векселі;
- * приватизаційні папери;

* інші бланки, передбачені чинним законодавством. До бланків суворої звітності відносяться:

- * грошові та розрахункові чекові книжки;
- * лімітовані чекові книжки;
- * дозвіл на вивіз іноземної валюти (форма 01);
- * довідки форми 377 та 377А;
- * доручення на видачу коштів (форма М-2);
- * вкладні книжки;
- * ощадні книжки;
- * депозитні книжки;
- * трудові книжки та вкладиші до них;
- * платіжні картки;
- * квитанції;
- * конверти з ПН-кодами;
- * інші бланки суворої звітності.

До інших цінностей і документів, що зберігаються в грошових сховащах установ банків, належать:

* цінності та документи, які не враховуються на інших позабалансових рахунках (наприклад дорожні чеки, отримані від емітентів на консигнацію);

* цінності та документи, які на час надходження не можуть бути зараховані на відповідні балансові та позабалансові рахунки;

* цінності та документи, списані з інших рахунків, але не видані за призначенням.

У плані рахунків позабалансові операції обліковуються у 9 класі. Зокрема, для обліку бланків цінних паперів призначений позабалансовий рахунок № 9820, для обліку бланків суворої звітності—рахунок № 9821, а інші цінності та документи обліковуються на рахунку № 9819. Обороти по надходженнях та видатках цих позабалансових рахунків також відображаються у книзі обліку готівки оборотної (операційної) каси й інших цінностей банку, книзі обліку бланків суворої звітності або в іншому аналогічному документі.

Крім того, для обліку бланків цінних паперів і бланків суворої звітності, а також інших цінностей і документів використовуються позабалансові рахунки групи 989 “Бланки та цінності в підзвіті та в дорозі”:

- * 9890 (А) “Бланки цінних паперів в підзвіті”;
- * 9891 (А) “Бланки цінних паперів в дорозі”;
- * 9892 (А) “Бланки суворої звітності в підзвіті”;
- * 9893 (А) “Бланки суворої звітності в дорозі”;
- * 9898 (А) “Інші цінності в підзвіті”;
- * 9899 (А) “Інші цінності в дорозі”.

Усі ці бланки, цінності та документи обліковуються за номінальною вартістю або в умовній оцінці — 1 гривня. Перед початком перевірки особа, що здійснює перевірку, повинна отримати оборотно-сальдову відомість за всіма переліченими вище позабалансовими рахунками на дату перевірки.

Після цього аудитор перевіряє фактичну наявність у грошовому

сховищі банку бланків цінних паперів та бланків суворої звітності за надписами на верхніх накладках пачок і, крім того, поштучним поаркушним перерахуванням у розмірі, який визначає керівник відділу внутрішнього аудиту .

Потім загальна сума наявних бланків зіставляється з даними книги обліку готівки оборотної (операційної) каси й інших цінностей банку та книги обліку бланків суворої звітності, а також з даними оборотно-сальдової відомості по позабалансових рахунках № 9820 і № 9821 на дату перевірки.

Цінності та документи, які обліковуються на позабалансовому рахунку № 9819, підлягають суцільному перерахуванню, причому цінності, прийняті в опечатаному вигляді, перевіряються за надписами на упаковці, а при наявності описів — шляхом зіставлення сум, вказаних на упаковці, з сумами, що зазначені в описах.

Прийняті на збереження цінності, які мають пошкоджену упаковку або печатку, перевіряються в присутності представника організації, яка здала ці цінності.

Після перерахунку цінностей проводиться їх звірка з даними книги обліку готівки оборотної (операційної) каси й інших цінностей банку та даними оборотно-сальдової відомості за позабалансовим рахунком № 9819 на дату перевірки, а також з даними аналітичного обліку.

Крім того, по позабалансовому рахунку № 9819 перевіряється обґрунтованість здійснення прибуткових та видаткових операцій на основі позабалансових ордерів, описів цінностей, доручень, письмових вимог відповідних організацій, поштових квитанцій на відправку цінностей та інших документів.

У випадку відправки цінностей, що обліковуються на позабалансових рахунках, в інші установи банків або організації перевіряється повнота зарахування їх на рахунки 9891, 9893 та 9899, а також обґрунтованість списання у видаток за отриманими підтвердженнями. При недоодержанні на початок перевірки підтверджень особа, що здійснює перевірку, повинна вимагати їх отримання. У залишку цих рахунків слід встановити наявність сум, які довгий час на них враховуються, і повноту прийняття заходів для вимагання підтверджень про отримання цінностей.

Аудитор повинен перевірити повноту та своєчасність оприбуткування на позабалансові рахунки 9890, 9892 та 9898 сум бланків та цінностей, отриманих під звіт (при одночасному списанні їх відповідно з рахунків 9820, 9821 та 9819), а також повноту та своєчасність списання бланків та цінностей на основі звітів.

Про проведену перевірку цінностей складається акт за підписами всіх працівників, які брали участь у перевірці, і службових осіб, відповідальних за схоронність цінностей. При виявленні нестачі або надлишку цінностей, розбіжностей в обліку або недоліків у забезпеченні схоронності цінностей, копія акта надсилається вищій установі банку.

Керівники установ банків зобов'язані у п'ятиденний строк розглянути результати проведенної перевірки і терміново усунути виявлені недоліки, а

також вжити заходів щодо організації роботи у суворій відповідності з Інструкцією № 1.

4. Перевірка поточних рахунків клієнтів банку(Д/З).

Поточні рахунки відкриваються підприємствам усіх видів та форм власності, а також їх відокремленим підрозділам для зберігання грошових коштів та здійснення усіх видів операцій за цими рахунками відповідно до чинного законодавства України.

При перевірці ведення поточних рахунків, аудитор повинен звернути увагу на такі аспекти обліково-операційної роботи по поточних рахунках:

1. Усі операції з документами, що надійшли в операційний час (в тому числі і з філій), відображаються в обліку в той же день. На документах, що надійшли після операційного часу крім дати отримання проставляється штамп “вечірня”. Такі документи, як правило, повинні проводитися наступним днем із залишків коштів на початок дня. Порядок приймання документів у позаопераційний час повинен бути передбачений у договорах на обслуговування клієнтів.

2. Приймання і контроль документів, обслуговування клієнтів, занесення інформації в операційний день банку, а також перевірка вихідних форм, формування архівних папок документів повинно здійснюватися протягом операційного дня безпосередньо відповідальними виконавцями.

3. Клієнт, залежно від своїх технічних можливостей, може подавати до банку розрахункові документи як у паперовій формі, так і у вигляді електронних розрахункових документів. При цьому, спосіб подання клієнтом документів до банку повинен бути обов'язково передбачений у договорі розрахунково-касового обслуговування.

4. Приймання розрахунково-платіжних документів від клієнтів, розрахункові операції за рахунками юридичних та фізичних осіб здійснюються безпосередньо відповідальним виконавцем. Аудитору слід знати, що у позаопераційний час документи можуть здаватися у банк відповідальному виконавцю або через спеціальні пристрої (ящики), звідки документи вибираються не рідше, ніж один раз на годину.

5. Якщо документи з будь-якої причини не були прийняті до виконання, то вони повинні бути повернені клієнту відразу, а якщо вони були прийняті через спеціальні пристрої, то на їх зворотній стороні робиться напис про причину, з якої документи не були прийняті, після цього документи повертаються клієнту разом з виписками.

Оплата всіх розрахунково-грошових документів з поточних рахунків клієнтів повинна проводитися тільки в межах наявних коштів на цих рахунках або в межах суми овердрафту, яка повинна бути обумовлена в письмовій формі заздалегідь з кожним клієнтом з дотриманням черговості платежів.

Аудитор, перевіряючи відкриття рахунків, повинен знати, що документи на відкриття або переоформлення банківських рахунків суб'єктів

підприємницької діяльності повинен подавати у банк особисто керівник чи головний бухгалтер. При цьому аудитор контролює, чи перевірів уповноважений працівник комерційного банку при отриманні документів на відкриття банківського рахунку суб'єктів підприємницької діяльності (юридичної чи фізичної особи) повноваження особи, яка подає документи на відкриття рахунку, її паспорт, а також, чи зробив працівник у присутності особи, що подає документи, копії перших чотирьох сторінок паспорта керівника чи головного бухгалтера, які мають зберігатися у справі про відкриття рахунку.

I. Аудитор повинен пересвідчитися, що при відкритті поточного рахунку до банку були подані та у юридичній справі клієнта зберігаються такі документи:

1. Заява на відкриття рахунку встановленого зразка

Заява повинна бути підписана керівником та головним бухгалтером підприємства. Якщо в штаті немає посади головного бухгалтера чи іншої службової особи, на яку покладено функцію ведення бухгалтерського обліку та звітності, то заяву підписує лише керівник.

2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію в органі державної виконавчої влади, іншому органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально чи органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію.

3. Копія належним чином зареєстрованого статуту (положення), засвідчена нотаріально чи органом, який реєструє. Положення, які затверджуються постановами Кабінету Міністрів України чи Указами Президента України, нотаріального засвідчення не потребують.

4. Установи та організації, які діють на підставі законів, статуту (положення) не подають.

5. Копія документа, що підтверджує взяття підприємства на податковий облік, засвідчена податковим органом нотаріально.

6. Картка із зразками підписів осіб, яким, відповідно до чинного законодавства чи установчих документів підприємства, надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, завірену нотаріально або вищою організацією в установленому порядку. У картку включається також зразок відбитка печатки підприємства.

7. Довідка про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України.

II. Фізичним особам — суб'єктам підприємницької діяльності, які здійснюють свою діяльність без створення юридичної особи, поточний та інші рахунки відкриваються на їх ім'я за умови надання паспорта чи іншого документа, що засвідчує особу.

При цьому аудитор перевіряє, чи були подані до банку такі документи для відкриття рахунку:

** заява про відкриття поточного рахунку встановленого зразка, підписана суб'єктом підприємницької діяльності;*

** копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, засвідчена нотаріально або органом, що його видав;*

** копія документа, що підтверджує взяття суб'єкта підприємницької діяльності на податковий облік, засвідчена податковим органом, нотаріально;*

** довідка про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України;*

** картка із зразком підпису, що надається в присутності працівника банку, який відкриває рахунок, та засвідчується цим працівником або нотаріально.*

Аудитору слід знати, що за довіреністю суб'єкта підприємницької діяльності — фізичної особи, що засвідчена нотаріально, його рахунком можуть розпоряджатися інші особи.

Крім того в установах банків відкриваються поточні рахунки фізичним особам:

A. Резидентам — громадянам України;

B Резидентам — іноземцям та особам без громадянства, які отримали посвідку на проживання в Україні;

C. Нерезидентам — громадянам України, які постійно проживають за межами України;

D. Нерезидентам — іноземцям та особам без громадянства:

** які проживають в Україні згідно з відкритою візою строком до 1 року, оплата праці яких відповідно до трудової угоди (контракту) здійснюється в національній валюті України (за довідкою організації, установи, посольства, представництва про оплату праці нерезидента);*

** які отримали спадщину та успадковані кошти в Україні (за наявності документів, що підтверджують отримання спадщини);*

** які отримали кошти внаслідок здійснення іноземної інвестиції в Україну.*

Поточні рахунки відкриваються на підставі заяви фізичної особи, документа, що засвідчує особу (паспорт або документ, що замінює його); договору на відкриття та обслуговування рахунку між установою банку та громадянином; картки із зразком підпису, який ставиться у присутності працівника банку, що відкриває рахунок, та засвідчується цим працівником.

У договорі між установою банку та фізичною особою повинна бути зазначена серія, номер, дата та ким виданий документ, що засвідчує фізичну особу (паспорт або документ, що замінює його), адреса постійного місця проживання, а також ідентифікаційний номер фізичної особи — платника податку (резидента), що вноситься в договір на підставі відповідного документа, виданого податковим органом.

Аудитор обов'язково перевіряє законність отримання та сплати коштів з поточного рахунку фізичної особи. На поточні рахунки в національній валюті фізичних осіб — резидентів може бути зарахована лише:

** оплата праці, пенсії, допомоги, авторські гонорари за літературні роботи, музичні твори, витвори образотворчого мистецтва, за артистичну діяльність, наукові роботи та винаходи;*

** виплати страхових та викупних сум, позичок з особистого*

страхування, страхове відшкодування за майновим страхуванням;

- * орендна плата за найм житлових помешкань, рухомого і нерухомого майна;

- * відшкодування шкоди, завданої робітникам та службовцям каліцтвом або у разі втрати годувальника;

- * кошти в національній валюті за продану іноземну валюту;

- * кошти за реалізоване власне майно та сільгосппродукцію;

- * інші надходження у випадках, що не суперечать чинному законодавству України.

З поточних рахунків у національній валюті фізичних осіб — резидентів за розпорядженням власника чи за його дорученням законними є такі операції:

- * розрахунки за надані послуги юридичними та фізичними особами;

- * розрахунки за придбані в підприємствах торгівлі товари;

- * відрахування до державного та місцевих бюджетів обов'язкових та інших платежів;

- * розрахунки за участь у створенні підприємств різної форми власності;

- * розрахунки за купівлю та продаж цінних паперів на біржовому або позабіржовому ринку;

- * розрахунки за куплену іноземну валюту;

- * інші операції — у випадках, що не суперечать чинному законодавству України.

Забороняється перерахування коштів на будь-який рахунок фізичних осіб-нерезидентів.

Особливу аудитор повинен звернути на перевірку обігу коштів на рахунках нерезидентів і на те, чи має банк право взагалі працювати з ними.

При перевірці ведення аналітичного обліку за особовими рахунками клієнтів аудитор звертає увагу на те, що особові рахунки клієнтів друкуються за встановленими стандартами у двох примірниках. Другий примірник є випискою банку із особового рахунку і призначається для видачі клієнту. Записи в особових рахунках здійснюються на підставі належним чином оформлених розрахунково-грошових документів. По сумах, проведених за кредитом, до виписок з особових рахунків в обов'язковому порядку повинні додаватися документи (їх копії), на підставі яких зроблені записи за рахунком.

На документах, що додаються до виписок, проставляється штамп банку, а також календарний штамп дати проведення документа за особовим рахунком, якщо ця дата не збігається з датою виписки документа або проставляється штамп банку, який поєднує всі вищеназвані реквізити. Штамп проставляється тільки на основному додатку до виписки. На додаткових документах, що пояснюють і розшифровують зміст і загальну суму операцій, позначених в основному додатку, штамп не ставиться.

Особові рахунки, виписки з яких клієнтам не видаються, друкуються в одному примірнику, в тому числі і за позабалансовими рахунками.

У разі, якщо власник рахунку виявив неправильно занесені в дебет чи

кредит суми, він письмово повідомляє про це установу банку протягом 5-ти днів після отримання виписки. Якщо у встановлений термін таке повідомлення не надійшло, здійснені операції і залишок коштів на рахунок вважаються підтвердженими.

Тема 3. Внутрішньобанківський аудит кредитних операцій

1. Сутність, значення аудиту кредитних операцій в банках.
2. Процедури запобігання кредитному ризику.
3. Механізм здійснення внутрішньобанківського аудиту кредитних операцій.

1. Сутність, значення аудиту кредитних операцій в банках -

Кредитна операція – активна банківська операція, пов'язана з наданням позики або наданням зобов'язання (гарантії, поручительства, авалю), яке в разі його виконання, приведе до фактичного передання коштів на кредитній основі.

Проведення аудиту кредитних операцій передбачає такі основні напрями роботи:

- перевірка відповідності дій банку правовому полю, що регламентує кредитну роботу;
 - вивчення якості кредитної роботи на всіх рівнях;
 - вивчення якості безпосередньо кредитного портфеля;
 - вивчення надання міжбанківських кредитів;
 - вивчення надання кредитів юридичним особам, (у т.ч. фіз. особам), що зареєстровані як суб'єкти підприємницької діяльності;
 - надання кредитів фізичним особам;
 - факторингові операції;
 - лізингові операції;
 - операції з надання гарантій та порук;
 - активні операції з ЦП (у тому числі операції РЕПО, операції з купівлі та продажу ЦП у портфелі на продаж та портфелі на інвестиції тощо);
 - розміщення залучених коштів від свого імені, на власних умовах та на власний ризик;
 - організацію купівлі та продажу ЦП за дорученням клієнтів;
 - здійснення операцій на ринку ЦП від свого імені (включаючи **андеррайтинг** – купівля нових випусків ЦП інвестиційними банкірами (синдикатами) для подальшого продажу на ринках;
 - надання гарантій і поручительства та інших зобов'язань від третіх осіб, передбачають їх виконання у грошовій формі;
 - придбання права вимоги на виконання зобов'язань у грошовій формі за поставлені товари чи надані послуги, беручи на себе ризик виконання таких вимог та прийом платежів (факторинг);
 - лізингові операції.

2. Процедури запобігання кредитному ризику

З метою забезпечення стабільності банку та захисту інтересів кредиторів і вкладників комерційні банки формують спеціальні резерви для покриття можливих втрат за активами, зокрема за наданими кредитами.

З метою розрахунку розміру резерву під кредитні ризики банки здійснюють класифікацію кредитного портфеля за кожною кредитною операцією згідно за такими критеріями:

- оцінка фінансового стану позичальника;
- оцінка стану обслуговування позичальником кредитної заборгованості за основним боргом і відсотків за ним;
- рівень забезпечення кредитної операції.

Визначення категорії кредитної операції

| Фінансовий стан позичальника (клас) | Обслуговування боргу позичальника (група) | | |
|-------------------------------------|---|-----------------|-----------------|
| | «добре» | «слабке» | «незадовільне» |
| «А» | «Стандартна, 2%» | «Під контролем» | «Субстандартна» |
| «Б» | «Під контролем, 5%» | «Субстандартна» | «Сумнівна» |
| «В» | «Субстандартна, 20%» | «Сумнівна» | «Безнадійна» |
| «Г» | «Сумнівна, 50%» | «Безнадійна» | «Безнадійна» |
| «Д» | «Безнадійна, 100%» | «Безнадійна» | «Безнадійна» |

Порядок формування резервів визначено положенням про порядок формування та використання резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями банків, затверджених постановою Правління НБУ від 06.07.200 р №279 (зі змінами і доповненнями).

3. Механізм здійснення внутрішньобанківського аудиту кредитних операцій

| Аудитором перевіряється | Необхідно встановити |
|---|---|
| 1. Законність здійснення операцій | а) наявність необхідних пунктів ліцензій, письмових дозволів; |
| | б) наявність необхідних підрозділів банку, передбачених законами та нормативними документами НБУ; |
| | в) наявність працівників необхідної кваліфікації, якщо це передбачено; |
| | г) відсутність порушень законодавства щодо надання кредитів (це стосується обмеження процентної ставки та цільового використання кредитних коштів); |
| 2. Нормативна регламентація кредитної роботи | д) відповідність договорів, якими оформлюються кредитні операції, чинному законодавству (чи існує ймовірність визнання їх недійсними); |
| | а) наявність внутрішніх нормативних документів, що регламентують операції, які здійснюються (положення, технологічні карти); |
| | б) відповідність внутрішніх нормативних документів вимогам законодавства та НБУ; |
| 3. Організація роботи органів та підрозділів, що безпосередньо приймають рішення та супроводжують кредитні операції | в) актуальність внутрішніх нормативних документів; |
| | а) наявність документів, що регламентує роботу відповідального органу банку, який приймає рішення щодо кредитування (Правління, Кредитний комітет, тощо); |
| | б) наявність документів, що регламентує роботу підрозділів, які безпосередньо здійснюють кредитні операції; |

| | |
|--|--|
| | в) відповідність механізму прийняття рішення щодо доцільності надання кредиту (зміни умов кредитної операції) та його документального оформлення внутрішнім нормативним документам; |
| | г) відповідальність та повноваження осіб, що беруть участь у процесі супроводження кредитних операцій; |
| 4. Якість прийняття рішень щодо доцільності проведення кредитних операцій | а) обґрунтованість прийнятих рішень; |
| | б) глибина та якість вивчення проектів, що пропонуються до кредитування |
| | в) документальне оформлення аналізу; |
| | г) участь інших підрозділів банку у процесі вивчення кредитних проектів (служба безпеки, юридична служба тощо); |
| 5. Якість виконання рішень органу, що приймає рішення щодо доцільності проведення кредитної операції | а) відповідність умов договорів прийнятим рішенням; |
| 6. Якість супроводження кредитних операцій | а) наявність усіх необхідних документів у кредитних справах клієнтів(необхідні юридичні документи, фінансова звітність, документи, що підтверджують цільове використання кредитних коштів, юридичні документи на об'єкт застави тощо); |
| | б) актуальність документів, отриманих від позичальника (передусім це стосується фінансової звітності); |
| | в) наявність внутрішньобанківських бухгалтерських документів (списання-погашення коштів, нарахування-погашення процентів, оприбуткування застави) та їх відповідність умовам договорів; |
| | г) наявність документів (копій), які підтверджують правомірність здійснення операцій (рішення відповідного органу), відповідність параметрів операцій прийнятим рішенням (строки, суми, процентні ставки, забезпечення, інші умови); |
| | д) своєчасність проведення операцій (надання та погашення коштів, нарахування процентів, їх сплата, перенесення на рахунки пролонгації, прострочення, перенесення на рахунки прострочених процентів, що не сплачені); |
| | е) наявність та актуальність документів щодо перевірки цільового використання кредитних коштів, фінансового стану позичальника та стану забезпечення; |
| 7. Якість роботи з проблемною заборгованістю | а) своєчасність та правомірність визначення заборгованості проблемною (сумнівною, безнадійною) |
| | б) своєчасність проведення необхідних організаційних та юридичних процедур щодо повернення заборгованості (у тому числі за рахунок реалізації забезпечення); |
| | в) своєчасність та правильність списання безнадійної заборгованості; |
| 8. Стан та динаміка кредитного портфеля | а) стан та структура кредитного портфеля на звітні дати; |
| | б) динаміка кредитного портфеля за звітний рік; |
| | в) динаміка кредитного портфеля в розрізі пролонгованих, строкових, прострочених та сумнівних кредитів; |
| | г) динаміка кредитного портфеля в розрізі рівня кредитного ризику (стандартні, під контролем, субстандартні, сумнівні, безнадійні); |
| | д) вивчення концентрації кредитного портфеля за галузями економіки; |
| 9. Якість та повнота сформованих резервів для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями банків | а) виконання вимог внутрішньобанківської методики класифікації кредитних операцій за рівнем кредитного ризику; |
| | б) документальне оформлення здійсненої класифікації; |
| | в) своєчасність, повнота та правильність формування резервів; |
| | г) своєчасність та правомірність використання резервів. |

Найпоширеніші помилки та недоліки у кредитній роботі:

1. Недостатній аналіз програми, що пропонується для кредитування, на стадії прийняття рішення про доцільність проведення операцій;
2. Відсутність документально оформлених експертних висновків, на підставі яких приймається рішення;
3. Відсутність документів про перевірку забезпечення, відсутність експертної оцінки забезпечення;
4. Невідповідність кредитних договорів, договорів застави, інших договорів чинному законодавству, що може призвести до визнання їх недійсними;
5. відсутність перевірки повноважень осіб, що підписують договори з боку позичальника;
6. Помилки у нарахування процентів;
7. Несвоєчасність урахування на позабалансових рахунках забезпечення;
8. Несвоєчасність віднесення несплачених у встановлений строк відсотків на відповідні рахунки;
9. Несвоєчасність та неправомірність перенесення позичкової заборгованості на рахунки пролонгації, прострочення, сумнівної заборгованості⁴
10. Несвоєчасність внесення застави до Державного реєстру застав рухомого майна;
11. Помилки в класифікації кредитів за рівнем кредитного ризику;
12. Помилки в урахуванні забезпечення під час розрахунку суми резервів, що підлягає формуванню;
13. Неправомірність та несвоєчасність використання резервів.

Як свідчить практика, у кредитних справах найчастіше відсутні:

1. документи, що підтверджують цільове використання кредитних коштів;
2. акти перевірки цільового використання;
3. акти перевірки стану забезпечення;
4. акти перевірки фінансового стану позичальника у період кредитування;
5. актуальні фінансова звітність позичальника тощо.

Тема 4. Внутрішньобанківський валютних операцій

1. Сутність валютних операцій КБ.
2. Валютні операції КБ.
3. Валютна позиція банку.

1. Сутність валютних операцій КБ.

Банківська операція визнається як валютна за умови застосування в процесі розрахунків за цією операцією валюти, відмінної від національної.

Операції спот – операції і іноземній валюті, розрахунки за якими проводяться в короткий термін, що не перевищує двох робочих днів.

Форвардні операції – операції в іноземній валюті, розрахунки за якими здійснюються після двох робочих днів від дати укладання відповідного контракту до дати, зазначеної в контракті.

Резиденти, нерезиденти.

Мультивалютність Плану рахунків – операції в різних валютах (як в іноземній, так і в національній) обліковуються за одними і тими ж самими балансовими рахунками.

Офіційний валютний курс.

Балансова вартість іноземної валюти – це вартість іноземної валюти в у грошовій одиниці України, за якою вона відображена в балансі (гривневий еквівалент за офіційним валютним курсом).

Основними напрямками аудиту валютних операцій є:

1. Оцінювання діяльності банку на валютному ринку, його конкурентоспроможності;
2. Визначення рівня ефективності залучення та використання ресурсів в іноземній валюті;
3. Дотримання нормативів НБУ у сфері валютних операцій;
4. Дотримання правил купівлі-продажу іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України та міжнародних валютних ринках;
5. Дотримання правил відкриття та обслуговування поточних і депозитних рахунків фізичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності;
6. Дотримання порядку функціонування кореспондентських рахунків банків-резидентів і нерезидентів в іноземній валюті та кореспондентських рахунків банків нерезидентів у валюті України;
7. Дотримання правил здійснення валютно-обмінних операцій через каси та пункти обміну іноземної валюти;
8. Дотримання достовірності та встановленого порядку звітності про валютні операції;
9. Дотримання встановлених вимог щодо декларування валютних цінностей, які належать банку та перебувають за межами України;
10. Дотримання вимог валютного законодавства під час проведення власних валютних операцій банку;
11. Виконання функцій агента валютного контролю.

2. Валютні операції КБ:

1. Неторговельні операції:

- з купівлі-продажу готівкової та безготівкової іноземної валюти фізичними особами;
- приймання готівки на інкасо;
- видача дозволу на вивезення валюти;
- конвертація валюти за дорученням клієнта;
- операції з чеками та платіжними картками;
- операції за переказами в іноземній валюті.

2. Операції з торгівлі іноземною валютою на Міжбанківському валютному ринку України (МВРУ):

- укладання угод з метою хеджування ризиків та з метою отримання спекулятивного прибутку;
- укладання угод з метою виконання доручень клієнтів;
- укладання угод для виконання власних зобов'язань банку;
- укладання угод купівлі однієї іноземної валюти за іншу.

3. Операції в іноземній валюті, що виконуються за дорученням клієнтів банку:

- відкриття та обслуговування поточних і депозитних рахунків суб'єктів підприємницької діяльності в іноземній валюті;
- відкриття та обслуговування поточних і депозитних рахунків фізичних осіб в іноземній валюті;
- надання кредитів в іноземній валюті.

Здійснення розрахунків в іноземній валюті регулюється ЗУ від 23.09.94 «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті».

Законодавством України передбачено отримання ліцензій на будь-які операції, пов'язані з рухом валютних коштів та цінностей.

Ліцензії на здійснення валютних операцій надаються банкам на підставі положення №181 від 06. 05. 98, затвердженого Постановою Правління НБУ.

Право на отримання ліцензій мають банки, які:

- a. є юридичними особами;
- b. працюють в Україні не менше 1 року;
- c. протягом минулих років не мали серйозних зауважень з боку банківського нагляду та податкової адміністрації;
- d. мають розмір зареєстрованого Статутного фонду.

Генеральні ліцензії – надаються банкам та іншим фінансово-кредитним установам України на здійснення валютних операцій, які не потребують індивідуальної ліцензії на весь термін дії режиму валютного регулювання.

Індивідуальні ліцензії – надаються підприємствам та організаціям для здійснення разової валютної операції на весь термін, необхідний для здійснення такої операції.

Для достовірності обраної банком стратегії стосовно діяльності на валютному ринку необхідно на підставі таких документів:

- e. стратегія банку;
- f. рішення профільних комітетів;
- g. рішення правління банку;
- h. бізнес-плани;
- i. бюджети тощо.

При здійсненні операцій з іноземною валютою розрізняють три часові категорії:

1. **Дата операції** – дата укладання договору про обмінну операцію, згідно з якою банк бере на себе зобов'язання:

- a) купити актив – і на цю дату у нього виникає право отримати від контрагента куплений актив і зобов'язання його оплатити;

б) продати актив – і на цю дату у нього виникає зобов'язання передати контрагентіві проданий актив і право одержати передбачену договором оплату;

2. **Дата валютування** – обумовлена договором дата, згідно з якою банк отримує право власності на куплену іноземну валюту і виконує своє зобов'язання щодо передання контрагентіві проданої валюти.

3. **Дата розрахунку** – дата фактичного проведення розрахунку, в результаті якого банк одержує або сплачує кошти.

3. Валютна позиція банку.

Валютна позиція банку – співвідношення між його активами та зобов'язаннями, з урахуванням позабалансових вимог і зобов'язань у певній валюті.

Відкрита валютна позиція - активи не дорівнюють зобов'язанням, може призвести як до отримання додаткових доходів, так і до понесення додаткових витрат у разі зміни обмінного курсу валюти.

Закрита Валютна позиція - активи дорівнюють зобов'язанням.

Коротка відкрита валютна позиція - активи менші зобов'язань.

Довга відкрита валютна позиція - активи більші зобов'язань.

Аналіз валютної позиції та операції, які на неї впливають:

1. співвідношення розміру валютної позиції і капіталу банку;
2. структуру валютної позиції у розрізі валют;
3. структуру валютної позиції у розрізі операцій;
4. динаміку змін у структурі валютної позиції за звітний період.

Слід проаналізувати, які заходи вживаються банком для управління валютною позицією банку. Адже стан валютної позиції залежить від коливань курсових різниць, які можуть призвести як до позитивних так і негативних моментів.

Одним із інструментів управління валютною позицією в банках є установа лімітів на:

- ж. загальну відкриту валютну позицію;
- к. коротку відкриту валютну позицію;
- л. позиції за окремими валютами;
- м. одного дилера;
- п. філії тощо.

Для відображення в обліку операцій, що мають вплив на валютну позицію банку використовують технічний рахунок.

Технічний рахунок – рахунок, який не несе економічного навантаження і використовується для технічного здійснення операцій. (3800 Позиція банку щодо іноземної валюти та банківських металів, 3801 Еквівалент позиції банку щодо іноземної валюти банку та банківських металів, - балансові рахунки; 9920 Позабалансова позиція банку за іноземною валютою та банківськими металами – позабалансові рахунки

Всі статті балансу, за якими відображаються операції в іноземній валюті та валютні цінності, поділяються на:

1. Монетарні статті – це статті балансу про грошові кошти, а також про такі активи й зобов'язання, які будуть отримані або сплачені у фіксованій (чи визначеній сумі) грошей або їх еквівалентів.

2. Немонетарні статті – це статті інші, ніж монетарні статті балансу(запаси, ОЗ, нематеріальні активи тощо).

Монетарні статті балансу переоцінюються за кожної зміни офіційного курсу НБУ, немонетарні відображаються у балансі на дату розрахунку. Тому необхідно перевірити, як відображаються в б/о розрахунки в іноземній валюті за відрядження, представницькі видатки, придбання основних фондів та матеріальних цінностей.

Тема 5. Внутрішньобанківський аудит депозитних операцій

1. Загальна оцінка залучених коштів грошового ринку на депозитні рахунки та фінансових інструментів на зберігання і довірче управління.
2. Аудит депозитної бази банку і режиму функціонування окремих рахунків.
3. Оперативне прогнозування потреби у депозитних коштах.

1. Загальна оцінка залучених коштів грошового ринку на депозитні рахунки та фінансових інструментів на зберігання і довірче управління

Депозити – кошти, що надаються фізичними чи юридичними особами в управління банку резиденту або нерезиденту на чітко визначений термін та під відсотки й оформляються відповідною угодою.

Розрізняють:

1. Депозити до запитання;
2. Строкові депозити.

Залучення депозитів оформляють шляхом відкриття:

- строкового депозитного рахунку з письмовим укладанням договору банківського вкладу або видачею ощадної книжки;
- видачею ощадного (депозитного) сертифікату.

Щоб виконувати депозитні операції, банки повинні отримати ліцензію НБУ. Щоб мати право рахунків клієнтів-резидентів, необхідно забезпечити банк засобами машинної обробки інформації; засобами і каналами зв'язку, програмними продуктами, що відповідають вимогам НБУ для складання балансу, ведення б/о та якісного проведення розрахунків. Для відповідного зберігання цінних документів клієнтів необхідна наявність спеціального сховища із сейфами, що обладнанні спеціальними скриньками.

Законодавчі документи:

- Положення про порядок здійснення банками України вкладних(депозитних) операцій з юридичними та фізичними особами;
- Положення про порядок видачі банкам банківських ліцензій на виконання окремих операцій;

- Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

Джерела інформації:

- Місячна звітність: форма №11;
- «Балансовий звіт комерційного банку» за квартал;
- Форма №341 «Звіт про залишки за депозитами»;
- Форма №1Д-КБ «Щоденний баланс КБ»;
- Примітка 12. Кошти в інших банках;
- Примітка 20. Кошти клієнтів;
- Примітка 21. Інші депозити;
- Примітка 28. Рахунки довірчого управління;
- Примітка 32. Операції зв'язних сторін;
- Дані обліку про депозитні операції та про контрагентів кожної операції і параметри самих операцій;
- Депозитні угоди;
- Меморіальні ордери;
- Особові рахунки;
- Процентні відомості;
- Оборотно-сальдові відомості.

Метою аудиту депозитних операцій є визначення їх відповідності чинному законодавству як з юридичної, так і з бухгалтерської точки зору, а також оцінка якості залучення ресурсів, виходячи з їх впливу, на фінансову стійкість банку.

При аудиторській перевірці аудитор здійснює перевірку:

- правильності відкриття та ведення депозитних угод;
- оформлення документів згідно з встановленим банком регламентом;
- дотримання умов депозитних угод;
- ведення обліку депозитних операцій згідно з чинним законодавством та внутрішніми положеннями;
- процедура встановлення процентних ставок, а також їх адекватність рівню ринкових ставок;
- дотримання принципу диверсифікації при проведенні депозитних операцій;
- правильність та своєчасність сплати банками відсотків по депозитах;
- правильність відображення депозитних операцій по рахунках залежно від зміни умов договору за наявності підписаних додаткових угод, а також на своєчасність перенесення суми на поточні рахунки після закінчення терміну угоди;
- достроковість вилучення депозиту з ініціативи вкладників за наявності в договорах умов щодо пониження процентної ставки, а також на періодично поповнювані вклади.

Універсальні фактори, які впливають на ощадну політику банку:

1. Громадська думка про діяльність установи – довіра контрагентів, їх розуміння стратегії установи і відчуття її фінансової стабільності (імідж банку);

2. Конкурентоздатність у залученні коштів – порівняння особистої позиції з потенціалом конкурентів, з тими заходами, які вони вживають для поліпшення свого становища на ринку, щоб відносно них з'ясувати сильні та слабкі сторони діяльності власної установи;

3. Ощадний потенціал – маса тимчасово-вільних коштів, які при бажанні можна розмістити в банках та інших установах. При вивченні такого потенціалу банки спостерігають за доходами населення та витратами на споживання. Інформація про доходи і витрати населення публікується у Бюлетені НБУ;

4. Темпи с/г, індустриального, торгового, курортного розвитку регіонів, де банк має фінансові інтереси.

2. Аудит депозитної бази банку і режиму функціонування окремих рахунків

Депозитна база – сукупність усіх видів депозитів, що надані клієнтами банкові в управління. Визначається за контрагентами і сферою їх діяльності.

Контрагентами міжбанківського ринку є НБУ та інші комерційні банки, які можуть залучати чи розміщувати кошти на депозитних рахунках.

Депозитами до запитання є кошти на коррахунку, який відкрито в НБУ, інших банках або у власному банку.

Строкові депозити в НБУ — це кошти, що передані йому за операціями РЕПО і короткострокові депозити.

Строкові депозити в інших банках – це депозити овернайт, гарантовані депозити, коротко- та довгострокові депозити.

У процесі аналізу вивчається не тільки динаміка і структура таких депозитів за матеріалами ОДБ, але й строки, на які вони залучені, обсяги залучення на невизначену дату і строки до повернення таких коштів.

Суб'єктами небанківського ринку є: небанківські фінансові підприємства, органи влади місцевого самоврядування, суб'єкти господарської діяльності, фізичні особи.

До коштів до запитання клієнтів банку належать поточні рахунки, кошти у розрахунках, цільові кошти для розрахунку платіжними картками, кошти за довірчими операціями тощо.

Дотримання режиму функціонування окремого рахунку і рух коштів на ньому потребує аналітичного вивчення. У цій ситуації спостерігають за дотриманням мінімального (середнього) залишку депозиту для нарахування ярусної відсоткової ставки, числом і обсягом допущеного овердрафту за пільговим рахунком, наявністю компенсаційного залишку на рахунку при видачі позички чи траншу кредиту. При запровадженні нових депозитних продуктів слідкують за тим, щоб під впливом вищої відсоткової ставки кошти з одних депозитних рахунків не переливалися на інші, що більш вигідні клієнту, бо банк понесе додаткові витрати.

Схема простих процентів:

$R = (1 + nr * i/360)$, де:

R – основна сума вкладу;

r – річна процентна ставка за вкладом;

n – кількість періодів нарахування;

i- період нарахування у днях.

Схема складних відсотків:

$$R = (1 + r * i/360)^n$$

Про рух коштів на депозитному рахунку свідчать такі показники:

1. Коефіцієнт вилучення коштів з банківського вкладу. Визначається відношенням обороту з видачі коштів до їх залишку плюс оборот з надходження за відповідний період. Він показує скільки конкретно копійок вилучає клієнт з однієї гривні коштів, що передані в управління банку (оборот з видачі коштів / залишок + оборот з надходження)

2. Оборотноість залишку депозитів. Визначається відношенням обороту з видачі коштів депозитів до середнього залишку на депозитах визначений за середньою хронологічною або середньою арифметичною (якщо немає поквартальних даних). Показує швидкість вилучених коштів із залишку вкладу. Вимірюється кількістю разів вилучення (оборот з видачі коштів депозиту / середній залишок по депозитах).

3. Середній термін зберігання вкладеної гривні. Вираховується діленням кількості днів у звітний період (90, 180, 270, 360) на оборотноість. Показує тривалість одного обороту в днях або середній термін зберігання коштів на вкладі (кількість днів у звітний період / оборотноість (2)) .

4. Осідання коштів вкладу. Розраховується відношенням приросту або припливу до обороту з надходження коштів на вклад (у відсотках). Показує, яка частка з усіх коштів, що надійшли на вклад, перейшла у тривале користування банку (приріст до обороту з надходження вкладів / вклад, %).

5. Коефіцієнт використання коштів депозиту банком. Визначається відношенням залишку депозиту на звітну дату до його залишку на початок періоду плюс до обороту його надходження в копійках. Показує, скільки копійок з однієї гривні депозиту, що був переданий в управління банку з моменту відкриття рахунка, залишилося в його користуванні. (З іншого боку, цей коефіцієнт визначається як різниця між одиницею і коефіцієнтом вилучення коштів з банківського вкладу) = 1- коефіцієнт вилучення коштів з банківського рахунку (1).

6. Оновлення рахунків банківських вкладів визначається діленням умовно закритих рахунків на суму числа відкритих рахунків на початок періоду і відкритих за період (у відсотках) = умовно закриті рахунки / відкриті рахунки на початок періоду + відкриті за весь період, %.

Умовно закриті рахунки — це різниця між відкритими рахунками та їх приростом за звітний період. У свою чергу приріст рахунків є різницею між

їх кількістю за кінець і початок звітнього періоду. Він показує частку закритих рахунків від їх наявності у звітному періоді.

3. Оперативне прогнозування потреби у депозитних коштах

Стан депозитної бази — це відношення між депозитом до запитання і строковими депозитами, застрахованими депозитами і усіма разом. Осідання й оборотність вкладів серйозно позначається на кредитних та інвестиційних ресурсах банку, а значить і на його майбутніх доходах й ліквідності. Ліквідність — це виконання платіжних зобов'язань і вимог клієнтів.

Надмірність депозитів до запитання стримує надання позичок на тривалий термін. Банк змушений постійно підтримувати високу миттєву ліквідність, щоб покрити вимоги клієнтів. Тому він буде втрачати у майбутніх доходах. Натомість збільшення частки строкових депозитів сприятиме активному наданні банком середніх і довготривалих позичок чи проведенні інвестицій у цінні папери.

Невеликі застраховані депозити банку (серцевинні депозити) є стабільнішими, ніж великі депозити, що належать окремим вкладникам. Зміна відсоткової ставки за депозитами може викликати "відтік" великих вкладів, що належать одному або декільком їх власникам, тоді як вилучення невеликих вкладів більшим числом вкладників так серйозно на сталості депозитної бази банку не позначиться.

Для прогнозування сталості депозитів банку і потреби у таких коштах аналізують виплату коштів на певну дату, що пов'язано з настанням дати виконання зобов'язання перед вкладниками і потребою в коштах для вирішення питання ліквідності (проплати доручень клієнтів, надання позичок, здійснення конверсії валюти, придбання цінних паперів).

Розрив ліквідної позиції на прогнозовану дату зумовить потребу в додаткових коштах, які керівництво банку має Придбати до прогнозованої дати.

Тема 6. Аудит операцій банків з цінними паперами

Ринок фінансових активів в Україні представлений різними цінними паперами: пайовими, борговими, похідними. Щоб орієнтуватися у великій кількості акцій, облігацій, сертифікатів, векселів, необхідно з'ясувати їх економічне призначення, умови випуску та обігу, шляхи отримання доходу. Цими знаннями повинен володіти аудитор.

Головна мета аудитора — визначити дохідність кожного папера, як поточну так і кінцеву. Річ у тім, що фінансові інвестиції пов'язані з певним ризиком як недоотримання очікуваного доходу, так і втрати інвестиційного капіталу. Водночас кваліфікований аналіз кон'юнктури ринку фінансових активів дає змогу оцінити надійність запропонованих вкладень та вибрати оптимальний варіант.

Для досягнення поставленої мети служба внутрішнього аудиту здійснює перевірку портфеля цінних паперів банку з метою:

- забезпечення виконання вимог чинного законодавства України;
- забезпечення повноти, своєчасності і вірогідності відображення операцій у первинних документах, бухгалтерських реєстрах;
- виявлення недоліків у системі внутрішнього контролю і розроблення рекомендацій і шляхів їх удосконалювання;
- виявлення сфер потенційних збитків і умов зменшення ризиків щодо операцій з цінними паперами.

Основними нормативними документами, що регламентують діяльність банків на ринку цінних паперів, є Закони України «Про Національний банк України», «Про банки і банківську діяльність», «Про цінні папери і фондову біржу», «Про підприємства в Україні», «Про господарські товариства», «Про обіг векселів в Україні», нормативно-правові акти Національного банку України (НБУ) та Державної Комісії з цінних паперів та фондового ринку (ДКЦПФР).

У процесі контролю аудитор перевіряє дотримання банком вимог його внутрішніх положень, методики оцінки привабливості цінних паперів та системи внутрішнього контролю. Він отримує від кожного підрозділу, який здійснює операції з цінними паперами, відповідну інформацію (станом на дату проведення інспектування). Насамперед це:

- а) перелік усіх цінних паперів у портфелі банку;
- б) перелік положень, що регламентують усі види діяльності банку з портфелем цінних паперів, та їх документальне підтвердження.

Далі аудитор перевіряє копії звітів, що надані Раді банку для розгляду на її засіданнях, список членів Ради та Правління банку, працівників вищої та середньої ланки менеджменту, провідних фахівців, основних акціонерів та пов'язаних із ними осіб.

На підставі зазначених вище документів аудитор повинен зробити висновки з таких питань:

1. Наявність Положення про здійснення операцій з цінними паперами, яке визначає і встановлює:
 - відповідальність і повноваження щодо операцій з цінними паперами;
 - мету здійснення операцій з цінними паперами;
 - правила добору й оцінки дилерів цінних паперів;
 - класифікацію й оцінку якості цінних паперів;
 - інші правила щодо дотримання вимог чинного законодавства.
2. Наявність обмеження повноважень банківських службовців на здійснення операцій з цінними паперами.
3. Чи здійснює керівництво або відповідальні особи банку нагляд за операціями інвестування цінних паперів?
4. Наявність використання цінних паперів банку як предмета застави щодо вартості, затвердженої керівництвом банку і зафіксованої в офіційному протоколі засідання Правління банку.
5. Чи надаються Раді директорів (правлінню) звіти керівництва банку щодо цінних паперів, що перебувають у власності банку, їх номінальної вартості, балансової вартості, а також їх вартості в поточних цінах?

Керуючись цими вимогами, аудитор перевіряє такі питання:

- 1) рівень ризикованості;
- 2) рівень інвестиційної стратегії;
- 3) аналіз якості документації та звітності з цінних паперів;
- 4) оцінка рівня формування резервів;
- 5) оцінка рівня обліку операцій з цінними паперами;
- 6) оцінка рівня контролю за операціями з цінними паперами.

Зважаючи на те, що основою аудиту цінних паперів є бухгалтерський облік, одним із найважливіших етапів аудиторської перевірки є контроль обліку операцій з цінними паперами на балансових рахунках банку. Для цього треба отримати розшифрування рахунків: 310 «Акції та інші цінні папери з нефіксованим прибутком у портфелі банку на продаж»; 311 «Боргові цінні папери в портфелі банку на продаж»; 320 «Акції та інші вкладення з нефіксованим прибутком у портфелі банку на інвестиції»; 321 «Боргові цінні папери в портфелі банку на інвестиції»; 330 «Цінні папери власного боргу, імітовані банком»; 332 «Ощадні (депозитні) сертифікати, емітовані банком»; 410 «Вкладення в асоційовані компанії»; 420 «Вкладення в дочірні компанії»; 141 «Боргові цінні папери, що рефінансуються Національним банком України, у портфелі банку на продаж»; 142 «Боргові цінні папери, що рефінансуються Національним банком України, у портфелі банку на інвестиції».

Аудитор контролює облік цінних паперів за такими питаннями. Результатами контролю обліку операцій банку з цінними паперами є заповнення табл. 14.4 з висновками.

Далі аудитор вивчає рівень контролю якості операцій з такими найважливішими видами цінних паперів як:

- 1) ощадні (депозитні) сертифікати, які бувають іменні та на пред'явника;
- 2) фінансових векселів;
- 3) облігацій;
- 4) акції.

Треба оцінити інформацію щодо наявності у банку іменних та на пред'явника ощадних (депозитних) сертифікатів. Що стосується ощадного (депозитного) сертифіката, треба пересвідчитись, що його бланк має кілька ступенів захисту, подібно грошовим знакам.

Перевіряючи векселі, необхідно:

- а) отримати дані щодо вексельного портфеля станом на момент перевірки;
- б) переконатись, що банком проводиться амортизація дисконту за векселем, який міститься у портфелі банку, наприкінці кожного місяця.

Окремо слід приділити увагу процедурі передання векселів на зберігання.

За наявності у банку операцій з доміцилювання векселів аудитор звертає увагу на таке:

- зовнішньою ознакою доміцильованих векселів є напис на лицьовому боці векселя «Доміцильований», або «Платник» (банк), і підпис доміциліата;
- чи банк оплачує векселі лише у тому випадку, якщо платник вніс йому раніше вексельну суму або має на своєму розрахунковому (поточному) рахунку суму коштів, достатню для оплати векселів.

При здійсненні банком операцій з купівлі/продажу векселів перевіряється, чи аналітичний облік за рахунками проводиться на особистих рахунках для обліку оборотів і залишків, прийнятих до обліку векселів, заборгованості за виданими коштами у розрізі векселедержателя і векселедавця у межах дозволеного їм кредиту, а також для контролю за строками і своєчасністю погашення векселів.

Під час перевірки операцій з урахування векселів контролюється:

- 1) чи встановлюються банком певні вимоги до пред'явників та до самих векселів;
- 2) чи враховує банк зазначені нижче векселі після ґрунтовного аналізу та чи усвідомлюють ризик, який може виникнути, при їх урахуванні (неакцептованих перевідних векселів, крім переказних векселів зі строком платежу за пред'явленням або в такий-то час від пред'явлення, коли строк платежу не більше семи днів від пред'явлення);
- 3) векселі зі строком платежу за пред'явленням, якщо не визначений строк для пред'явлення;
- 4) векселі, надані юридичним особам, векселі яких опротестовувалися за останній рік;
- 5) неавальовані векселі;
- 6) недоміцильовані векселі;
- 7) векселі зі строком платежу більше трьох місяців від моменту врахування;
- 8) векселі векселедержателів, розрахунковий рахунок яких відкритий в іншому банку.

У процесі перевірки необхідно визначити, виходячи з чого розраховується ставка врахування за векселем, чи враховуються під час розрахунку ставки такі моменти:

- мінімальний рівень процентної ставки врахування, яка встановлюється керівництвом банку;
- рівень ризику, пов'язаний з цією операцією;
- кон'юнктура ринку капіталів;
- строковість векселя;
- кількість передатних надписів;
- наявність поручительства (авалю).

Аудитор установлює, чи мають векселі, які враховуються, не менше двох підписів, тобто векселедавця і першого векселедержателя (чим більша кількість передатних написів, тим надійнішим вважається вексель), а також чи проводять спеціалісти банку під час вирішення питань про врахування векселів юридичну експертизу документів, яка передбачає перевірку:

- достовірності вексельного бланку;

- правильності заповнення всіх реквізитів у векселі згідно з Положенням про переказний та простий вексель;
- безперервності передатних індосаментів і законності володіння векселем;
- чи оцінюється кредитоспроможність пред'явника та інших відповідальних за векселем осіб;
- чи підписаний передатний напис керівником і головним бухгалтером юридичної особи-індосанта і завірений печаткою;
- чи організовує банк ведення хронологічних, систематичних записів і контроль за строками настання платежів за векселями і пред'явлення їх до опротестування.

Перевіряючи операції з авалювання векселів, слід з'ясувати, чи мають місце у банку випадки надання авалю за зазначеними нижче векселями та чи усвідомлює банк ризик, який притаманний указаним операціям:

- зі строком платежу за пред'явленням або строком більше шести місяців від моменту пред'явлення;
- з юридичними особами, векселі яких опротестовувалися протягом останнього року або мають прострочену заборгованість за наданими кредитами;
- з юридичними особами, до яких банком були застосовані штрафні санкції, а також розрахунковий рахунок яких відкрито в іншому банку.

Банк може поручитися за вексельне зобов'язання підприємства. У цьому випадку здійснюється контроль за розрахунковим рахунком підприємства. Банк повинен не допустити закриття розрахункового рахунка та за тиждень до дати платежу за векселями і протягом трьох календарних днів з моменту настання строку платежу не допустити залишків коштів за рахунками менше, ніж необхідно для погашення векселя (крім випадків обов'язкових платежів у бюджет).

Важливим етапом контролю операцій з цінними паперами є аудит операцій з акціями. У даному разі слід звернути увагу на:

- чи перевіряється банком право власності продавця на акції шляхом відправлення письмового запиту реєстратору або зберігачу;
- чи готується банком анкета власника цінного папера, згідно з вимогами реєстратора, необхідна для перереєстрації прав власності на акції;
- чи є в балансі банку рахунок 3202 «Акції та інші вкладення з нефіксованим прибутком, які випущені банком, у портфелі банку на інвестиції»;
- чи є кредити підприємствам, акції яких придбано.

Важливо оцінити, чи аналізує банк (тобто чи оцінює співвідношення) дані щодо придбання акцій підприємства та видачу кредитів цьому підприємству (якщо мають місце такі факти), а також наявність даних аналітичного обліку за акціями.

Треба перевірити, чи веде банк зведений реєстр власників акцій (емітованих банком), в який повинен вноситися власник акції тільки після повної сплати вартості акцій, на які він підписався.

Підтвердженням якості системи внутрішнього контролю є проведення банком зовнішнього аудиту юридичних осіб — акціонерів (учасників).

Аудитор перевіряє процедуру запобігання несанкціонованому доступу до службової інформації та її неправомірному використанню у разі суміщення різних видів професійної діяльності на ринку цінних паперів.

Згідно з діючою практикою сучасного аудиту необхідно контролювати два напрями. По-перше, поділ несумісних обов'язків і обмеження доступу до цінних паперів. По-друге, фізичну безпеку цінних паперів. Виходячи з цього треба перевіряти.

Якщо банк використовує інтернет-технології на ринку цінних паперів, то необхідно перевіряти наявність систем контролю, які б могли своєчасно реагувати на будь-які несанкціоновані дії з боку дилерів.

Матеріали аудиту з переліком порушень розглядає керівник банку, який приймає рішення щодо затвердження результатів інвентаризації, яке оформляється наказом.

Завершується аудит операцій банків з цінними паперами написанням звіту. Виявлені недоліки і порушення нормативно-правових актів у систематизованому порядку за їх значущістю викладають у документі аудиту згідно з чинним законодавством та стандартами аудиту.

МОДУЛЬ 3. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ ДОХОДІВ ТА ВИТРАТ БАНКУ

Тема 7. Внутрішньобанківський аудит доходів, витрат і прибутку банку

1. Регулятивний капітал банку (власний).
2. Аудит управління ліквідністю банку.
3. Аудит управління прибутковістю банку.

1. Регулятивний капітал банку (власний).

Регулятивний капітал (власні кошти) - сума фактично сформованого резерву забезпечення покриття втрат від неповернених позичок та сума капіталу банківської установи, сформованого за рахунок резервного капіталу, нерозподіленого доходу (за наявності), обов'язкових пайових внесків, додаткового капіталу за винятком добровільних цільових внесків членів установи, зменшена на суму непокритого збитку (за наявності).

Капітал = Активи – Зобов'язання

Регулятивний капітал банку включає:

1. Основний капітал (статутний капітал і розкриті резерви);
2. Додатковий капітал.

Основний капітал банку включає статутний капітал і розкриті резерви, які створені або збільшені за рахунок нерозподіленого прибутку, надбавок до курсу акцій і додаткових внесків акціонерів у статутний капітал, загальний фонд покриття ризиків, що створюється під невизначений ризик при проведенні банківських операцій, за винятком збитків за поточний рік і нематеріальних активів. Згідно ЗУ «Про банки і банківську діяльність»

мінімальний розмір статутного капіталу на момент державної реєстрації юридичної особи, яка має намір здійснювати банківську діяльність, не може бути меншим 120 мільйонів гривень.

Розкриті резерви включають і інші фонди такої самої якості, які повинні відповідати таким критеріям:

- відрахування до фондів мають здійснюватися з прибутку після оподаткування або з прибутку до оподаткування, скоригованого на всі потенційні податкові зобов'язання;

- фонди і рух коштів до них та з них повинні окремо розкриватись у опублікованих звітах банку;

- фонди повинні бути у розпорядженні банку для покриття збитків з метою необмеженого і негайного використання у разі появи збитків;

- збитки не можуть безпосередньо покриватися з фондів, а повинні проводитися через рахунок прибутків і збитків.

За умови затвердження Національним банком України додатковий капітал може включати:

1. Нерозкриті резерви (крім того факту, що такі резерви не відображаються в опублікованому балансі банку, вони повинні мати такі самі якість і природу, як і розкритий капітальний резерв);

2. Резерви переоцінки (основні засоби та нереалізована вартість "прихованих" резервів переоцінки в результаті довгострокового перебування у власності цінних паперів, відображених у балансі за історичною вартістю їх придбання);

3. Гібридні (борг/капітал) капітальні інструменти, які повинні відповідати таким критеріям:

- А) вони є незабезпеченими банком, субординованими і повністю сплаченими;

- Б) вони не можуть бути погашені за ініціативою власника;

- В) вони можуть вільно брати участь у покритті збитків без пред'явлення банку вимоги про припинення торгових операцій;

- Г) вони дозволяють відстрочення обслуговування зобов'язань щодо сплати відсотків, якщо рівень прибутковості не дозволяє здійснити такі виплати;

4. Субординований борг (звичайні незабезпечені банком боргові капітальні інструменти, які за умовою договору не можуть бути заборані з банку раніше 5 років, а у випадку банкрутства чи ліквідації повертаються інвестору після погашення претензій всіх інших кредиторів). При цьому сума субординованого боргу, включеного у капітал, щорічно зменшується на 20 відсотків її первинного розміру протягом п'яти останніх років дії договору.

Національний банк України має право визначати своєю постановою інші складові додаткового капіталу, а також умови та порядок його формування. Додатковий капітал не може бути більш як 100 відсотків основного капіталу.

Банки зобов'язані формувати резервний фонд на покриття непередбачених збитків по всіх статтях активів та позабалансових зобов'язаннях.

Розмір відрахувань до резервного фонду має бути не менше 5 відсотків від прибутку банку до досягнення ними 25 відсотків розміру регулятивного капіталу банку.

У разі коли діяльність банку може створювати загрозу інтересам вкладників та інших кредиторів банку, Національний банк України має право вимагати від банку збільшення розміру резервів щорічних відрахувань до них.

Банки зобов'язані формувати інші фонди та резерви на покриття збитків від активів відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

Джерела формування капіталу комерційного банку:

1. Зовнішні:

- емісія акцій;
- залучення субординованого боргу (або продаж облігацій);
- продаж активів;
- надання в оренду приміщень, якими володіє банк.

2. Внутрішні:

- нерозподілений прибуток.

Об'єктом внутрішнього аудиту є:

- достатність нормативного та фінансового контролю капіталу;
- виконання банком вимог НБУ щодо формування та обліку капіталу;

- система внутрішнього контролю за капіталом банку;

- правильність складання звіту про рух акціонерного капіталу;

- програма капіталізації банку та її виконання. Згідно ЗУ «Про НБУ» НБУ встановлює для кожної банківської операції певні ліцензійні вимоги, виходячи зі ступеня її складності та ризиковості. Враховуючи, що деякі комерційні банки не можуть виконати ліцензійних вимог щодо розміру капіталу, НБУ дозволив КБ, які допустили порушення цих вимог, розробити програми поступового нарощування капіталу.

До завдань аудиту відноситься перевірка повноти та строків реалізації прийнятої банком програми капіталізації. У разі її невиконання внутрішній аудитор доводить цю інформацію до керівництва банку та пропонує йому заходи щодо нарощування капіталу.

Ефективність формування капіталу за рахунок внутрішнього джерела можна оцінити на основі коефіцієнта утримання прибутку:

$$K_{\text{утр. приб}} = \frac{НП}{ЧП},$$

де НП – нерозподілений прибуток;

ЧП – чистий прибуток після оподаткування.

2. Аудит управління ліквідністю банку.

Ліквідність КБ – це його спроможність своєчасно виконувати зобов'язання перед клієнтами шляхом перетворення активних статей балансу в грошові кошти.

Фактори впливу на ліквідність:

1. Внутрішні фактори:
 - достатність капіталу;
 - якість активів;
 - стабільність депозитів;
 - залежність від зовнішніх джерел;
 - відповідність активів і пасивів за термінами і сумами;
 - ефективність управління активами і пасивами;
 - імідж банку.
2. Зовнішні фактори:
 - політична та економічна ситуація в країні;
 - ступінь розвитку ЦП та міжбанківського ринку;
 - організація системи рефінансування КБ;
 - ефективність наглядових функцій ЦБ.

У процесі аудиту управління ліквідністю необхідно зосередити увагу на тому чи:

- розроблене внутрішнє положення про управління ліквідністю банку;
- дотримується банк затвердженої стратегії та методів управління ліквідністю;
- готує відповідний підрозділ банку внутрішні звіти про стан ліквідності та чи своєчасно ця інформація надається керівництву банку;
- проводиться контроль за станом ліквідності на основі економічних нормативів та відповідної звітності.

Управління ліквідністю здійснюється через управління активами та пасивами банку. При управлінні ліквідністю банк може дотримуватися однієї з трьох стратегій:

1. Управління ліквідністю через активи:
 - забезпечення накопичення ліквідних активів у вигляді грошових коштів та ЦП, що швидко реалізуються;
 - ліквідні активи повинні мати власний ринок для швидкої реалізації, стабільні ціни та можливість повернення в початкові інвестиції з мінімальним ризиком;
 - дешевий спосіб управління ліквідністю.
2. Управління ліквідністю через пасиви:
 - підтримка ліквідних коштів здійснюється на незначному рівні, а тимчасова потреба у коштах забезпечується за рахунок міжбанківського кредиту або продажу ліквідних ЦП;
 - є найбільш ефективним способом управління банком з точки зору прибутковості, але водночас є більш ризикованим шляхом вирішення проблеми забезпечення ліквідності;

- є «дорогим» способом підтримки ліквідності, оскільки інші банки обізнані у фінансових проблемах банку-позичальника, що впливає на вартість ресурсів.

3. Стратегія збалансованого управління ліквідністю (активами і пасивами) – компромісна стратегія.

Таблиця 1. Залежність між активами і пасивами, що забезпечує ліквідність

| | | |
|---|---|--|
| Каса та кореспондентський рахунок | ← | Кошти, які можуть бути вилучені негайно (кошти до запитання) |
| Короткострокові депозити, ЦП та кредити | ← | Короткострокові залучені кошти (кредити та депозити) |
| Довгострокові депозити, ЦП та кредити | ← | Довгострокові залучені кошти (кредити та депозити) |
| Основні засоби | ← | Капітал |

3. Аудит управління прибутковістю банку.

Прибутковість – це здатність банку генерувати достатній рівень прибутку для компенсації всіх своїх витрат, а також забезпечення прийняттого прибутку на вкладений акціонерний капітал.

Визначення фінансового результату банку:

1. Доходи:

- процентні доходи;
- комісійні доходи;
- результати від торговельних операцій;
- інші банківські операційні доходи;
- інші небанківські операційні доходи;
- повернення описаних активів;
- непередбачені доходи.

2. Витрати:

- процентні витрати;
- комісійні витрати;
- інші банківські операційні витрати;
- адміністративно-управлінські витрати (витрати на утримання персоналу, сплата податків і обов'язкових платежів, експлуатаційні і господарські витрати, витрати на телекомунікації, супутні небанківські операційні витрати, витрати на утримання ОЗ і нематеріальних активів);
- інші небанківські операційні витрати;
- непередбачені витрати;
- списання безнадійної заборгованості.

Напрями внутрішнього аудиту фінансової діяльності банку:

- оцінка тенденцій зміни фінансового результату банку;
- аналіз зміни складу та структури доходів та витрат банку;
- вивчення причини виникнення зниження фінансового результату порівняно з минулим роком або недосягнення запланованого рівня⁴
- оцінка достовірності даних обліку по рахунках доходів і витрат;

- оцінка системи внутрішнього контролю за фінансовим результатом банку тощо.

Інформаційною базою для проведення аудиторської перевірки фінансової діяльності банку є:

- щоденний баланс;
- балансовий звіт;
- звіт про прибутки і збитки;
- звіт про рух грошових коштів;
- оборотно-сальдова відомість;
- плановий баланс;
- план прибутку;
- бюджети;
- внутрішньобанківська фінансова звітність та пояснення до неї;
- виписки з рахунків;
- договори, на підставі яких проводились витрати або які визначають отриманий дохід;
- накази по особовому складу і персональні картки співробітників по заробітній платі;
- протоколи засідань спостережної ради чи правління банку, в яких є інформація щодо розподілу прибутку або покриття збитків.

Тема 8. Внутрішньобанківський аудит оподаткування банку

1. Види податків, які сплачують банки
2. Аудит податку на прибуток
3. Аудит податку на додану вартість
4. Аудит місцевих податків і зборів

1. Види податків, які сплачують банки

Податки – це обов’язкові платежі, що утримуються державою (центральною та місцевими органами влади) з юридичних та фізичних осіб у державний та місцевий бюджети.

При проведенні аудиту необхідно керуватися такими основними законодавчими документами з оподаткування, що регламентують як базу, так і ставки різних видів податків та методика їх нарахування:

1. Податковий Кодекс України

Основні принципи методичного спрямування внутрішньобанківського аудиту провідних видів оподаткування:

1. внутрішньобанківський аудит податку на прибуток;
2. внутрішньобанківський аудит ПДВ;
3. внутрішньобанківський аудит податку за землю;
4. внутрішньобанківський аудит місцевих податків.

Матеріали перевірки: реєстри аналітичного та синтетичного обліку, податкові декларації та інша фінансова звітність, баланси та звіти про фінансові результати банку та їх розподіл тощо.

2. Аудит податку на прибуток

Банки України, як платники податку на прибуток ведуть окремий від фінансового податковий облік валових доходів і валових витрат. Об'єктом оподаткування є прибуток, визначений шляхом зменшення скоригованого валового доходу звітного періоду на суму валових витрат банку і суму амортизаційних відрахувань. Тобто різниця між даними за рахунками класу 6 «Доходи» та класу 7 «Витрати».

Валовий дохід – загальна сума доходу платника податку від усіх видів діяльності, отриманого (нарахованого) протягом звітного періоду в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах на території України, її континентальному шельфі, виключній (морській), економічній зоні та за її межами.

Валові витрати виробництва та обігу – сума будь-яких витрат платника податку в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів (робіт, послуг), що можуть бути придбані цим платником податку для їх подальшого використання.

Прибуток оподатковується від банківської діяльності за ставкою 30% до об'єкта оподаткування.

Податок сплачується до бюджету не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, з поданням до 25 числа місяця до податкового органу декларації про прибуток за звітний квартал з розрахунками з наростаючим підсумком з початку звітного фінансового року.

Протягом кварталу банки сплачують авансові внески до бюджету за підсумками першого та другого місяців кварталу відповідно, без податкової декларації, виходячи з окремого розрахунку, який подається податковому органу в зазначений термін.

Аудитору необхідно перевірити: відповідність розрахунку податку чинній законодавчій базі; методичну та технічну перевірку правильності визначення прибутку до оподаткування за даними обліку щодо достовірності складання Декларації.

Найбільш типовими порушеннями, які виявляються під час перевірки доходів, витрат і збитків, що необґрунтовано знижують прибуток банку до оподаткування бюджету:

1. Щодо заниження доходів:
 - зарахування до складу фондів безкоштовного надходження цінностей і грошей без відображення в податковій декларації для оподаткування;
 - віднесення доходів поточного звітного періоду до складу доходів майбутніх періодів для зниження прибутку і його оподаткування;
2. Щодо завищення собівартості банківських послуг:
 - віднесення амортизації невиробничих основних фондів;
 - монтаж нових пожежної та охоронної сигналізації та телефонізації;
 - списання сплачених штрафів та пені;

- програмне забезпечення (замість включення його до складу нематеріальних активів);
- пряме списання без виправдовувальних документів;
- 3. За видами їх скоєння:
 - неподання, несвоєчасне подання податкових декларацій та розрахунків;
 - приховання об'єктів оподаткування та заниження розміру прибутку;
- 4. за умовами функціонування:
 - наявність пільг;
 - звільнення від сплати податків на певний час;
 - часткове звільнення від оподаткування;
- 5. за особливістю проведення окремих операцій:
 - безготівкові розрахунки готівкою повернення боргу;
 - взаємний залік при розрахунках.

3. Аудит податку на додану вартість

ПДВ є частиною новоствореної вартості і сплачується до бюджету на кожному етапі виробництва товарів, виконання робіт, надання послуг.

Платниками податку є суб'єкти підприємницької діяльності, що перебувають на території України, а також об'єднання та іноземні юридичні особи та громадяни, які здійснюють від свого імені виробничу та іншу підприємницьку діяльність на території України.

Об'єктом оподаткування є обіг з реалізації товарів (робіт, послуг).

Послуги банків, що підлягають оподаткуванню – це надання:

1. Форфейтингових, факторингових, трастових операцій;
 2. Послуг щодо здачі майна в оренду;
 3. Послуг щодо зберігання документів і цінностей;
 4. Послуг щодо транспортування готівки, грошей, інкасації;
 5. Послуг щодо автоматизованого оброблення даних та інформаційного забезпечення (крім послуг, що пов'язані з операціями за рахунками клієнтів);
 6. Послуг щодо поручительства, надання гарантій і видач інших зобов'язань за третіх осіб;
 7. Послуг зв'язку, крім послуг послуг, пов'язаних за рахунками клієнтів;
 8. Послуг з підготовки кадрів і підвищення кваліфікації;
 9. Консультаційних, правових, аудиторських, експертних, посередницьких, брокерських послуг;
 10. Послуг з реалізації предметів застави, включаючи їх передачу заставотримачу при невиконанні передбаченого заставою зобов'язання;
 11. Послуг населенню з надання в індивідуальне користування сейфів, прийому на збереження ЦП тощо;
 12. Послуг на сторону позавідомчої охорони.
- Послуги, які підлягають звільненню від ПДВ:

1. Операції із залучення і розміщення грошових коштів за угодами позики, депозиту вкладу, страхування і доручення;
2. Операції з надання, управління і переуступки фінансових кредитів, кредитних гарантій і банківських поручительств особам, які надали такі кредити, гарантії або поручительства;
3. Операції пов'язані з обігом валюти, грошей і банкнот, що є законними засобами платежу (за винятком використовуваних з нумізматичною метою), а також ЦП (акцій, облігацій, сертифікатів, векселів тощо).

В податковий облік включають суми, одержані від реалізації господарських матеріалів, МШП, ОЗ, НА, а також грошові кошти та інше майно, яке одержують банки у вигляді фінансової допомоги, поповнення фондів спеціального призначення або скеровані на рахунок збільшення прибутку, а також одержані безкоштовно.

Ставка податку становить 20% суми об'єкта оподаткування.

4. Аудит місцевих податків і зборів.

1.1. Податок на нерухоме майно, відмінний від плати за землю.

| | |
|------------------------------|---|
| ПЛАТНИКИ ПОДАТКУ | • фізичні та юридичні особи, в тому числі нерезиденти, які є власниками об'єктів житлової нерухомості |
| ОБ'ЄКТИ ОПОДАТКУВАННЯ | • об'єкт жилої нерухомості |
| БАЗА ОПОДАТКУВАННЯ | • житлова площа об'єкта житлової нерухомості |

Не є об'єктом оподаткування:

- ✓ об'єкти житлової нерухомості, які перебувають у власності держави або територіальних громад (їх спільній власності);
- ✓ об'єкти житлової нерухомості, які розташовані в зонах відчуження та безумовного (обов'язкового) відселення, визначені законом;
- ✓ будівлі дитячих будинків сімейного типу;
- ✓ садовий або дачний будинок, але не більше одного такого об'єкта на одного платника податку;
- ✓ об'єкти житлової нерухомості, які належать багатодітним сім'ям та прийомним сім'ям, у яких виховується троє та більше дітей, але не більше одного такого об'єкта на сім'ю;
- ✓ гуртожитки.

База оподаткування об'єкта житлової нерухомості, що перебуває у власності фізичної особи – платника податку, зменшується:

- ✓ для квартири – на 120 кв. метрів;
- ✓ для житлового будинку – на 250 кв. метрів.

Ставки податку встановлюються сільською, селищною або міською радою в таких розмірах за 1 кв. метр житлової площі об'єкта житлової нерухомості:

✓ для квартир, житлова площа яких не перевищує 240 кв. метрів, та житлових будинків, житлова площа яких не перевищує 500 кв. метрів, ставки податку не можуть перевищувати 1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року;

✓ для квартир, житлова площа яких перевищує 240 кв. метрів, та житлових будинків, житлова площа яких перевищує 500 кв. метрів, ставка податку становить 2,7 відсотка розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року.

1.2. ЗБІР ЗА МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

ПЛАТНИКИ ПОДАТКУ

- юридичні особи, фізичні особи – підприємці, які згідно з рішенням сільської, селищної або міської ради організують та провадять діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках.

ОБ'ЄКТИ ОПОДАТКУВАННЯ

- земельна ділянка, яка згідно з рішенням сільської, селищної або міської ради спеціально відведена для забезпечення паркування транспортних засобів

БАЗА ОПОДАТКУВАННЯ

- площа земельної ділянки, відведена для паркування, а також площа комунальних гаражів, стоянок, паркінгів

Ставки збору встановлюються за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів у гривнях за 1 квадратний метр площі земельної ділянки, відведеної для організації та провадження такої діяльності, у розмірі від 0,03 до 0,15 відсотка мінімальної заробітної плати, устанвленої законом на 1 січня податкового (звітного) року.

1.3. ЗБІР ЗА ПРОВАДЖЕННЯ ДЕЯКИХ ВИДІВ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Платниками збору є суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи – підприємці), їх відокремлені підрозділи, які отримують в устанвленому цією статтею порядку торгові патенти та провадять такі види підприємницької діяльності:

- ✓ торговельна діяльність у пунктах продажу товарів;
- ✓ діяльність з надання платних побутових послуг за переліком, визначеним Кабінетом Міністрів України;
- ✓ торгівля валютними цінностями у пунктах обміну іноземної валюти;

✓ діяльність у сфері розваг (крім проведення державних грошових лотерей).

Не є платниками збору за провадження торговельної діяльності та діяльності з надання платних послуг такі суб'єкти господарювання:

✓ аптеки, що перебувають у державній та комунальній власності;
 ✓ розташовані у селах, селищах і містах районного значення підприємства та організації споживчої кооперації;

✓ фізичні особи – підприємці, які провадять торговельну діяльність у межах ринків усіх форм власності;

✓ фізичні особи – підприємці, які здійснюють продаж вирощених в особистому підсобному господарстві, продукції рослинництва і тваринництва, свійської худоби та птиці, продукції власного бджільництва;

✓ суб'єкти господарювання, утворені громадськими організаціями інвалідів, які мають податкові пільги згідно із законодавством та здійснюють торгівлю виключно продовольчими товарами вітчизняного виробництва та продукцією, виготовленою на підприємствах "Українське товариство сліпих", "Українське товариство глухих", а також фізичними особами – інвалідами, зареєстрованими відповідно до закону як підприємці;

✓ суб'єкти господарювання, які провадять торговельну діяльність виключно з використанням таких видів товарів вітчизняного виробництва: хліб і хлібобулочні вироби; борошно пшеничне та житнє; сіль, цукор, олія соняшникова і кукурудзяна; молоко і молочна продукція, крім молока і вершків згущених із домішками і без них; продукти дитячого харчування; безалкогольні напої; морозиво; яловичина та свинина; свійська птиця; яйця; риба; ягоди і фрукти; мед та інші продукти бджільництва, бджолоінвентар і засоби захисту бджіл; картопля і плодоовочева продукція; комбікорм для продажу населенню;

✓ суб'єкти господарювання, які провадять діяльність із закупівлі у населення склотари, макулатури, відходів паперових, картонних і ганчіркових; заготівля сільськогосподарської продукції та продуктів її переробки;

Ставка збору за провадження торговельної діяльності та діяльності з надання платних послуг встановлюється в таких межах:

а) на території міста Києва та обласних центрів – від 0,08 до 0,4 розміру мінімальної заробітної плати на місяць;

б) на території міста Севастополя, міст обласного значення (крім обласних центрів) і районних центрів – від 0,04 до 0,2 розміру мінімальної заробітної плати на місяць;

в) на території інших населених пунктів – до 0,1 розміру мінімальної заробітної плати на місяць.