

УДК 657.6

БУНДА О.М., ЄЛІСЕЄВА С.Ю.

Київський національний університет технологій та дизайну

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

***Мета.** Дослідити організаційні та методичні аспекти аудиту грошових коштів на підприємстві.*

***Методика.** Для забезпечення досягнення поставленої мети в статті використовувались наступні загальнонаукові методи: аналіз, синтез, індукція, дедуція, аналогія, моделювання, формалізація.*

***Результати.** В ході проведеного дослідження визначено етапи аудиту, охарактеризовано інформаційну концепцію аудиту грошових коштів, досліджено систему моделювання аудиту грошових коштів на підприємстві.*

***Наукова новизна.** Наукова новизна статті полягає в обґрунтуванні інформаційної концепції аудиту грошових коштів та системи моделювання аудиту грошових коштів на підприємстві.*

***Практична значимість.** Практичне значення одержаних результатів полягає у тому, що застосування інформаційної концепції аудиту грошових коштів та системи моделювання аудиту грошових коштів на підприємстві дозволить значно підвищити ефективність проведення аудиторських перевірок.*

***Ключові слова:** аудит, внутрішній аудит, грошові кошти.*

Вступ. В сучасних умовах розвитку ринкових відносин в Україні все більше уваги приділяють проведенню аудиту фінансово-господарської діяльності підприємств, а особливо аудиту грошових коштів на підприємстві. З метою підвищення якості аудиторських процедур грошових коштів та ступеня надійності інформації на підприємствах створюють відповідні структури. Особливе місце серед інститутів контролю достовірності та повноти економічної інформації на підприємстві займають органи внутрішнього економічного контролю, до яких належать контрольно-ревізійні підрозділи, підрозділи внутрішнього економічного контролю, підрозділи внутрішнього аудиту.

Вирішення питань щодо становлення та розвитку аудиту розглядається у працях вітчизняних і іноземних науковців: Р. Адамса, А. Аренса, В. Андреева, М.Баришнікова, М. Білухи, С. Бичкової, А. Богомолова, В. Бондаря, Ф. Бутинця, А. Герасимовича, Г. Давидова, Н. Дорош, А. Евдокімова, С. Жмінько, Т. Каменської, П. Камишанова, Д. Кармайкла, М. Корінька, Дж. Лоббека, В. Максимової, Н. Малюги, Є. Мниха, Л. Нападовської, І. Пашкіна, В. Пантелєєва, О. Петрик, І. Пилипенка, М. Пушкаря, О. Редька, Дж.К.Робертсона, В. Рудницького, М. Сафонова, Я. Соколова В. Сопка, В. Шевчука, А.Шеремета, О. Швирева та інших.

Постановка завдання. Дослідити організаційні та методичні аспекти аудиту грошових коштів на підприємстві та сформулювати обґрунтовані висновки.

Результати дослідження. При дослідженні аудиту грошових коштів на підприємстві необхідно враховувати стадії (етапи) аудиту. Необхідно зауважити, що стандартизованого підходу до стадій аудиту, як з боку вітчизняних і зарубіжних авторів, так і з боку вітчизняних і зарубіжних аудиторських фірм немає.

Так, заслуговує на увагу думка Н.І. Дорош щодо етапів аудиту [1, с.136]:

1. Планування та визначення аудиторського підходу;
2. Тестування засобів контролю;
3. Перевірка господарських операцій по суті (перевірка оборотів і сальдо за рахунками та аналітичні процедури);
4. Завершення аудиту.

О.А. Петрик пропонує п'ять основних етапів аудиторського процесу [2, с.186-187]:

1. Підготовчий – згода на перевірку, визначення основних напрямів перевірки і планування;
2. Проміжний – спеціальні перевірки системи внутрішнього контролю;
3. Фізична перевірка – спеціальні перевірки достовірності результатів інвентаризації;
4. Аудит статей звітності – спеціальні перевірки бухгалтерських рахунків і форм звітності;
5. Заключний – завершення роботи, складання звіту і висновку аудиту.

Необхідно зауважити, що кожна аудиторська фірма розробляє власне бачення стадій аудиту. Так, наприклад, міжнародна аудиторська фірма KPMG пропонує такий поділ: 1) дії перед прийняттям замовлення; 2) планування; 3) розроблення програми перевірки; 4) проведення перевірки; 5) складання звіту про перевірку.

На наш погляд, аудит грошових коштів на підприємстві найкраще розглядати в розрізі трьох стадій: початкової, стадії дослідження, завершальної.

Розглянемо систему моделювання процесу аудиту грошових коштів на підприємстві, як сукупність окремих моделей в розрізі його стадій.

При моделювання початкової стадії аудиту грошових коштів на підприємстві аудитором можуть бути використані такі моделі, як: модель відбору клієнтів (моделі відбору клієнтів), модель оцінки системи обліку і внутрішнього економічного контролю, модель визначення і оцінки аудиторського ризику, моделі розробки плану і програми аудиту.

Моделювання дослідної стадії аудиту грошових коштів полягає в: сценарії перевірок господарських операцій і облікових запасів, моделі контрольних моментів, моделі аналізу фінансової звітності, моделі розробки робочих документів аудитора на цій стадії.

До моделей завершальної стадії аудиту грошових коштів відносять: моделі оцінки результатів аудиторської перевірки, модель розробки аудиторського висновку, модель розробки пропозицій і рекомендацій аудитора.

Нами запропонована інформаційна концепція аудиту грошових коштів на підприємстві, що формує чотири напрями інформації:

- законодавча інформація;
- інформація, що безпосередньо пов'язана із суб'єктом господарювання;
- інформація пов'язана із третіми сторонами;
- інформація пов'язана із проведенням аудиту.

Законодавчу базу аудиту грошових коштів на підприємстві формують закони і нормативно-правові акти, що регулюють облік і аудит в Україні; діяльність суб'єкта господарювання, систему оподаткування, міжнародні стандарти фінансової звітності, міжнародні стандарти аудиту, положення (стандарти) бухгалтерського обліку і звітності в Україні та ін.

До інформації, що пов'язана із суб'єктом господарювання належать: статут, установчі документи; договори із постачальниками, покупцями, іншими організаціями; дані про структуру підприємства, його економічну діяльність, дані про систему обліку і внутрішнього контролю, фінансову звітність, реєстри бухгалтерського обліку, первинні документи, письмові пояснення посадових осіб, інші матеріали.

Інформація, пов'язана із третіми сторонами – це акти перевірок та інша інформація податкових чи інших контролюючих органів; акти перевірок та інші матеріали служби внутрішнього економічного контролю; висновок попереднього аудитора; документи, листи, довідки отримані від третіх сторін (банківські установи, постачальники, покупці, інші); висновки експерта.

Інформація, що пов'язана із проведенням аудиту грошових коштів складається з: наказу про призначення робочої аудиторської групи для перевірки замовника, внутрішньо-фірмових стандартів аудиту; тестів аудиту; технологічних карт аудиту; аудиторського висновку і пропозицій.

При проведенні аудиту грошових коштів аудитор на основі достовірної, оперативної і своєчасної інформації може сформулювати більш ефективні управлінські рішення.

За видом аудиторського контролю рішення поділяють на ті, що прийняті внутрішнім аудитором, і ті, що прийняті зовнішнім аудитором.

Між цими рішеннями присутня відмінність через значно ширші об'єкти внутрішнього аудиту і функціональні задачі, поставлені перед внутрішнім аудитором. Також впливає різниця у застосованій під час проведення аудиту інформації внутрішнім і зовнішнім аудитором.

Також необхідно запровадити у діяльність служб внутрішнього аудиту сучасну систему контролю якості, що складається з елементів, стосовно яких треба встановити таку політику та процедури контролю якості, які будуть сприяти підвищенню внутрішньої культури та розумінню персоналом того, що якість – це головне при наданні аудиторських послуг.

Каменська Т.О. пропонує з метою подальшої стандартизації національної практики та комплексного охоплення всіх аспектів аудиторської роботи використовувати таку документально-методичну базу [3]:

1. Програму внутрішніх і зовнішніх оцінок якості роботи служби внутрішнього аудиту, що включає постійний та періодичний аналіз діяльності служби за визначеним переліком питань; аналіз може здійснюватися як працівниками служби (працівниками підприємства), так і зовнішніми оцінювачами.

2. Програму моніторингу контролю якості виконання аудиторських завдань, яку слід реалізовувати, спираючись на розроблений шаблон. Окремі питання програми, залежно від своєї значущості, можуть мати власну оцінку. Загальна сума балів розподіляється між працівниками служби внутрішнього аудиту. Програма оцінює

продуктивність роботи кожного аудитора та сприяє об'єктивному визначенню суми можливої винагороди за результатами діяльності звітного періоду.

3. Уніфікований документ “Методика проведення моніторингу контролю якості виконання аудиторського завдання”, рекомендований до використання фахівцями служби внутрішнього аудиту.

Основоположним завданням діяльності служби внутрішнього аудиту є впевненість власників та керівництва, що системи підприємства створені та функціонують адекватно, що необхідні механізми контролю вбудовано у кожний бізнес-процес та вони належно працюють. На практиці важко оцінити ефект від внутрішнього аудиту, оскільки: результат не завжди вимірюється кількісно; ефективність залежить не тільки від аудиторів, але й значною мірою – від наступних дій об'єктів аудиторського завдання з упровадження рекомендацій аудиторів; вагому роль відіграє суб'єктивізм при оцінюванні замовниками отриманих результатів.

Заслуговує на увагу двоетапна система оцінювання якості та ефективності діяльності служби внутрішнього аудиту.

На першому етапі здійснюється розрахунок показника якості діяльності (ПЯД) служби внутрішнього аудиту за певний період, як зваженої сукупності показників за наступною формулою [3]:

$$ПЯД = 0,3 \times ВП + 0,3 \times ЯЗ + 0,2 \times РТ + 0,2 \times ОП, \quad (1)$$

де *ВП* – показник виконання річного аудиторського плану (відсоткове відношення кількості виконаних завдань до кількості запланованих);

ЯЗ – показник якості виконання аудиторських завдань (відсоткове відношення середньоарифметичної величини суми балів показників всіх аудиторів та керівників аудиторських завдань за підсумками аудиторської перевірки до максимально можливого показника балів);

РТ – результати щорічного тестування працівників служби (середньоарифметичне значення результатів щорічного тестування кожного працівника);

ОП – показник оцінки працівників служби (відсоткове відношення загальної суми балів оцінки всіх працівників до максимально можливої суми балів).

На другому етапі оцінюється ефективність діяльності служби внутрішнього аудиту за п'ятибальною системою. Підсумковий показник розраховується як середньоарифметичне значення балів за зазначеними критеріями до загальної кількості критеріїв, при цьому:

- до 3 балів – низька ефективність;
- від 3,1 до 4 балів – середня ефективність;
- від 4,1 до 5 балів – висока ефективність.

Відповідно до результатів оцінки ефективності діяльності здійснюється аналіз підсумкових показників і підготовлюються заходи з поліпшення роботи служби внутрішнього аудиту підприємства.

Однією з вагомих проблем в роботі служби внутрішнього аудиту є відсутність вимог і рекомендацій щодо документування результатів проведення аудиторських перевірок. Це призводить до того, що внутрішні аудитори в процесі проведення

аудиторських перевірок і документування зібраних аудиторських доказів (особливо в частині аудиту грошових коштів) часто не дотримуються норм і вимог МСА в частині формування і збереження робочої документації. Внаслідок знижується якість отриманих аудиторських доказів і часто робоча документація не може бути надалі використана для прийняття ефективних управлінських рішень.

Під робочою документацією внутрішнього аудиту розуміють сукупність матеріалів і робочих документів, підготовлених внутрішніми аудиторами в процесі здійснення функціональних обов'язків, пов'язаних з проведенням аудиторських перевірок або наданням консультацій на підприємстві [4].

Документування діяльності внутрішніх аудиторів спрямоване на: отримання достатніх і належних доказів; формування аудиторських висновків, спрямованих на підвищення ефективності роботи підприємства і його структурних підрозділів; здійснення ретроспективного, оперативного та перспективного внутрішнього економічного контролю якості перевірок; планування аудиторських перевірок.

Робочі документи підрозділу внутрішнього аудиту можна згрупувати так [5]:

1. Документи, пов'язані з підготовчою роботою (внутрішні стандарти аудиторів; положення, накази; стратегія і план внутрішнього аудиту).
2. Документи, спрямовані на збір і підтвердження аудиторських доказів (ксерокопії первинної документації і облікових регістрів; акти за результатами внутрішніх і зовнішніх перевірок; форми бухгалтерської і податкової звітності).
3. Документи, які необхідні для проведення поточного та подальшого контролю якості роботи підрозділу внутрішнього аудиту: (звіти аудиторів; документи, які формуються при отриманні аудиторських доказів; документи, пов'язані з визначенням професійної придатності працівників підрозділу внутрішнього аудиту).

При узагальненні результатів проведеного аудиту перевіряється якість складеної аудиторської документації і проводиться її подальша систематизація в архіви за двома основними групами:

1. Постійні архіви .
2. Поточні архіви .

Архіви підрозділу внутрішнього аудиту повинні містити наступні документи і оформлятися в такій послідовності:

- 1) інформація про організаційну структуру об'єкту перевірки;
- 2) нормативно-законодавчі акти, які використовуються в ході перевірки;
- 3) стратегія і план проведення внутрішньої аудиторської перевірки;
- 4) аудиторські докази, отримані в ході проведення перевірки;
- 5) докази, які підтверджують факт проведення аналізу роботи різних структурних підрозділів, зроблені службою внутрішнього аудиту;
- 6) висновки і пропозиції щодо усунення виявлених недоліків;
- 7) результати проведеного фінансового аналізу;
- 8) відомості осіб, які виконали перевірку;
- 9) копії заяв і звітних документів за результатами проведених перевірок;
- 10) висновки та рекомендації за результатами перевірки [6].

При проведенні аудиторської перевірки грошових коштів внутрішній аудитор повинен звернути особливу увагу на [7]:

- перевірку інвентаризації грошових коштів у касі та безготівкових грошових коштів;
- перевірку дотримання ліміту каси та цільового використання готівки;
- перевірку наявності документів, що підтверджують операції надходження грошових коштів у касу та дотримання необхідних вимог при веденні касової документації;
- перевірку правильності розрахунку і відображення в бухгалтерському обліку курсових різниць;
- аналітичну оцінку нетипових кореспонденцій по рахунках 30,31,33; перевірку відповідності даних бухгалтерського обліку по рахункам 30,31,33 даним фінансової звітності; узагальнюючий висновок і перелік виявлених недоліків по ділянці "Грошові засоби".

Спочатку внутрішній аудитор проводить інвентаризацію грошових коштів у касі. Аудитор перевіряє своєчасність і повноту проведення інвентаризації грошових коштів у касі та порівнює результати актів інвентаризації із даними бухгалтерського обліку. При наявності на момент інвентаризації грошових коштів у іноземній валюті внутрішній аудитор визначає правильність перерахунку суми іноземної валюти (по кожній окремо) у національну валюту України – у гривні.

Внутрішній аудитор проводить інвентаризацію безготівкових грошових коштів. Аудитор порівнює дані банку щодо безготівкових грошових коштів із даними бухгалтерського обліку. При наявності безготівкових грошових коштів у іноземній валюті внутрішній аудитор зіставляє як суми у іноземній валюті, так і суми в перерахунку у національну валюту України.

Далі внутрішній аудитор перевіряє дотримання ліміту каси. Аудитор перевіряє чи не перевищує залишок готівки по касі розміру ліміту каси. Вибірка повинна охоплювати декілька дат кожного місяця періоду, що підлягає перевірці.

Джерелом інформації для усіх вищеперерахованих аудиторських процедур є дані ІС Бухгалтерії підприємства та дані актів інвентаризації грошових коштів.

Важливим моментом виступає перевірка цільового використання готівки. Внутрішній аудитор порівнює дані касової книги із даними прибуткових і видаткових документів та даними банку.

Далі аудитор перевіряє наявність документів, що підтверджують операції надходження грошових коштів у касу. Внутрішній аудитор здійснює суцільну перевірку документів, що підтверджують операції надходження грошових коштів у касу, за будь-який місяць періоду, що перевіряється.

Крім того, перевіряється дотримання необхідних вимог при веденні касової документації. Внутрішній аудитор перевіряє наявність і заповнення усіх реквізитів касової документації, правильність оформлення касових операцій із приймання і видачі грошових коштів.

Джерелом інформації для усіх вищеперерахованих аудиторських процедур є касова документація та дані 1С Бухгалтерії підприємства.

Внутрішній аудитор перевіряє правильність розрахунку і відображення в бухгалтерському обліку курсових різниць. Джерелом інформації тут є дані 1С Бухгалтерії та дані НБУ про курси іноземних валют. Аудитор здійснює суцільну перевірку правильності розрахунку курсових різниць по кожній іноземній валюті за будь-який місяць періоду, що перевіряється. Також визначає правильність відображення курсових різниць на рахунках бухгалтерського обліку.

Необхідно звернути увагу на аналітичну оцінку нетипових кореспонденцій по рахунках 30,31,33. Джерелом інформації будуть дані 1С Бухгалтерії. При виявленні нетипових операцій із грошовими засобами внутрішній аудитор визначає правомірність таких операцій і перевіряє правильність їх відображення в бухгалтерському обліку.

Далі внутрішній аудитор перевіряє відповідність даних бухгалтерського обліку по рахункам 30,31,33 даним фінансової звітності. Внутрішній аудитор порівнює дані балансу з кінцевими залишками по рахунках грошових коштів і при виявленні відхилень фіксує їх. Джерелом інформації даних аудиторських процедур є дані фінансової звітності і дані 1С Бухгалтерії підприємства.

Заключним етапом роботи аудитора при проведенні аудиту грошових коштів є формування узагальнюючого висновку і переліку виявлених недоліків. Джерелом інформації тут є усі попередні аудиторські робочі записи щодо операцій із грошовими коштами. Внутрішній аудитор узагальнює і аналізує усі виявлені недоліки, вказує їх вплив на дані фінансової звітності підприємства та визначає свої рекомендації щодо проблемних ситуацій.

Заключним етапом роботи внутрішнього аудитора і служби внутрішнього аудиту є складання звітнього документа. Структура, зміст, строки формування і порядок складання повинні регламентуватися внутрішніми стандартами і положеннями про підрозділ внутрішнього аудиту. Звітний документ внутрішнього аудиту може мати різні документальні форми, серед яких слід виділити:

- внутрішня аудиторська довідка (довідна записка). Складається внутрішнім аудитором по закінченні тематичної перевірки;
- внутрішній аудиторський звіт. Складається внутрішнім аудитором при комплексній перевірці структурних підрозділів.

Кожна частина аудиторського звіту повинна максимально повно розкривати результати перевірки і містити наступну структуру:

1. Структура загальної (вступної) частини звіту.
2. Структура аналітичної частини звіту.
3. Висновки і рекомендації (підсумкова частина).

Підсумковий звітний документ готується з метою доведення до керівництва організації відомостей про недоліки в обліку і управління організацією з метою підвищення їх ефективності. Звітний документ рекомендується оформляти у трьох екземплярах, один з яких передається головному бухгалтерові і керівникові підрозділу з метою виявлення можливих розбіжностей, другий – керівникові організації, третій – використовується для написання річного звіту внутрішнього аудиту [8].

Висновки. Застосування інформаційної концепції аудиту грошових коштів та системи моделювання аудиту грошових коштів на підприємстві дозволить значно підвищити ефективність проведення аудиторських перевірок, що безпосередньо вплине на фінансово-господарську діяльність підприємства.

Важливим моментом при проведенні внутрішнього аудиту є застосування сучасних інформаційних технологій. На нашу думку впровадження сучасних інформаційних технологій передусім необхідно у процесі здійснення внутрішнього аудиту, тому що у внутрішнього аудитора набагато більше можливостей використовувати їх в повній мірі, ніж у зовнішнього. Значною мірою це пояснюється детальною обізнаністю внутрішнього аудитора із системою обліку підприємства; також здійсненням аудиту протягом тривалого часу.

Список використаних джерел

1. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація. — К.: Товариство "Знання" КОО, 2001. — 402с.
2. Петрик О.А. Аудит: методологія і організація / Київський національний економічний ун-т. — К.: КНЕУ, 2003. — 260с.
3. Каменська Т.О. Внутрішній аудит. Сучасний погляд: [моногр.] / Т.О. Каменська: Нац. Акад. статистики, обліку та аудиту. — К.: ДП «Інформ. - аналіт. агенство», 2010. — 499 с.
4. Радківська О., Нестерак С. Документування роботи служби внутрішнього аудиту. Режим доступу - http://www.rusnauka.com/11_NPE_2012/Economics/7_107564.doc.html
5. Сметанко О.В. Документування роботи служби внутрішнього аудиту / О.В. Сметанко // Економічні науки – 2010. – №7. – С. 1-9.
6. Булкот Г.В. Регламентація внутрішньогосподарського контролю та його документування/Г.В. Булкот // Економіка і регіон. – 2010. – №1. – С.174-179.
7. Бойко Р.В. Внутрішній аудит грошових коштів підприємства // Інтеграційні економіко–правові напрями розвитку України та країн близького зарубіжжя: Збірник матеріалів I міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції «Інтеграційні економіко–правові напрями розвитку України та країн близького зарубіжжя» Львів: 2012. – С. 6-9.
8. Сметанко О.В. Узагальнення результатів роботи служби внутрішнього аудиту / О.В. Сметанко // Економічні науки. – 2011. – №6 – С. 10-18.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

БУНДА О.Н., ЕЛИСЕЕВА С.Ю.

Киевский национальный университет технологий и дизайна

Цель. Исследовать организационные и методические аспекты аудита денежных средств на предприятии.

Методика. Для достижения поставленной цели в статье использовались следующие общенаучные методы: анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия, моделирование, формализация.

Результаты. В ходе проведенного исследования определены этапы аудита, охарактеризовано информационную концепцию аудита денежных средств, исследована система моделирования аудита денежных средств на предприятии.

Научная новизна. Научная новизна статьи заключается в обосновании информационной концепции аудита денежных средств и системы моделирования аудита денежных средств на предприятии.

Практическая значимость. Практическое значение полученных результатов заключается в том, что применение информационной концепции аудита денежных средств и системы моделирования аудита денежных средств на предприятии позволит значительно повысить эффективность проведения аудиторских проверок.

Ключевые слова: *аудит, внутренний аудит, денежные средства.*

ORGANIZATIONAL AND METHODOLOGICAL ASPECTS OF AUDIT CASH FLOWS FOR THE ENTERPRISE

BUNDA O., ELISEEVA S.

Kiev National University of Technologies and Design

Purpose. Investigate the organizational and methodological aspects of the audit of funds to the company.

Methodology. To ensure the achievement of this goal in the article used the following general scientific methods: (analysis, synthesis, induction, deduction, analogy, modeling, formalization).

Findings. During the study the stages of audit, described the concept of an information audit of funds studied modeling system audit of funds to the company.

Originality. Scientific novelty article is to justify the concept of information audit of cash in the company and simulation systems auditing of funds in the company.

Practical value. The practical significance of the results is that the use of information audit concept cash and simulation systems audit of cash the company will significantly increase the effectiveness of audits.

Keywords: *audit, internal audit, cash.*