

А. В. ЕВДОКИМОВА, И. Н. ПАШКИНА

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ И КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

практическое пособие



А. В. Евдокимова

И. Н. Пашкина

Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации

предоставлено правообладателем

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=177657

*А.В. Евдокимова, И.Н. Пашкина «Внутренний аудит и контроль
финансово-хозяйственной деятельности организации»: Дашков и Ко;*

2009

ISBN 978-5-394-00348-6

Аннотация

Развитие бизнеса и открытие филиалов в регионах повышает значимость компании на российском рынке. Однако расширение сети филиалов и увеличение объема продаж одновременно сопровождается увеличением расходов. И актуальным становится вопрос контроля за финансово-хозяйственной деятельностью. Для осуществления контроля над расходами, повышения рационального использования материальных и денежных ресурсов крупные предприятия создают службы внутреннего аудита и контроля. Данное пособие окажет практическую помощь в организации

службы внутреннего аудита, осуществлении контроля за бизнес-процессами и использовании данных, полученных в результате проведения аудиторских проверок. Рекомендации по формированию отчетной документации. Издание ориентировано на руководителей компаний, сотрудников служб внутреннего аудита и внутреннего контроля, специалистов службы экономической безопасности предприятий.

Содержание

Глава 1. Роль внутреннего аудита и контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия	6
1.1. Место внутреннего финансово- хозяйственного контроля и аудита в структуре управления организации	6
1.2. Цели и задачи внутреннего контроля и аудита	15
1.3. Внутренний контроль в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета	19
Глава 2. Организация работы службы внутреннего аудита и контроля	26
2.1. Организация внутреннего аудита	26
2.2. Требования к руководителям и сотрудникам внутреннего аудита и контроля. Ревизионные комиссии	30
Конец ознакомительного фрагмента.	38

**А.В. Евдокимова,
И.Н. Пашкина**

**Внутренний аудит и
контроль финансово-
хозяйственной
деятельности организации
Практическое пособие**

**Глава 1. Роль внутреннего
аудита и контроля
финансово-хозяйственной
деятельности предприятия**

**1.1. Место внутреннего финансово-
хозяйственного контроля и аудита в
структуре управления организации**

лах двух систем. **Первая** – это операционная (организационная) система, она основана на достижении заданных целей. **Вторая** – это система контроля, составными частями которой будут являться политика, бюджеты, правила, инструкции, системы учета и отчетности, направленные на то, что в конечном счете компания достигнет поставленных целей.

Аудит – деятельность, направленная на контролирование прибыли. Аудиторы должны пользоваться такими методами проверок, которые позволили бы затратить как можно меньше времени на проведение проверки, при этом качество проверок не должно быть низким.

Особенности аудита заключаются в том, что аудитор должен подтвердить во всех существенных отношениях отчетность, ее достоверность, обеспечить разумную уверенность пользователей в отсутствии существенных искажений в ней.

Аудит, базирующийся на риске, – это вид аудита, при котором проверка проводится выборочно, исходя из условий работы фирмы. Чтобы потратить на проверку как можно меньше времени, аудиторскую работу следует проводить в той области, где возможен наиболее высокий риск. Считается, что это может быть более эффективным с точки зрения затрат.

Внутренний контроль представляет собой процесс, направленный на достижение целей компании. Внутренний контроль и является результатом действий руководства по организации, планированию, мониторингу деятельности ор-

ганизации и ее структурных подразделений.

Внутренний контроль организуется руководством предприятия и определяет законность совершения хозяйственных операций, их экономическую целесообразность. Это первое и основное отличие внутреннего контроля от других видов контроля. Независимый аудит проводится независимым аудитором, он же устанавливает формы и виды итоговых действий.

Ревизию проводит штатный ревизор какого-либо ведомства, процедура проведения которой также устанавливается этим ведомством.

Внутренний контроль – это система мер, которые применяются руководством предприятия для наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих обязанностей при совершении хозяйственных операций. Внутренний контроль определяет законность этих операций и их значение для предприятия.

Прежде всего менеджеры компании должны поставить цели и определить задачи организации и отдельных подразделений, затем построить структуру организации. Для достижения поставленных целей и решения задач менеджерам организации необходимо обеспечить функционирование эффективной системы документирования и отчетности, разделение полномочий.

Прежде чем говорить о результатах контроля, необходимо знать его цели. Внутренний контроль полезен только тогда,

когда направлен на достижение определенных целей.

Этапы деятельности организации – снабжение, производство, реализация – являются объектами внутреннего контроля.

Выполнение работниками организации своих должностных обязанностей является важнейшей функцией внутреннего контроля.

При осуществлении внутреннего контроля используются различные методы, они включают в себя такие элементы, как:

1) бухгалтерский финансовый учет (инвентаризация и документация, счета и двойная запись);

2) бухгалтерский управленческий учет (распределение обязанностей, нормирование издержек);

3) аудит, контроль, ревизия (проверка документов, проверка верности арифметических расчетов, проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, инвентаризация, устный опрос персонала, подтверждение и прослеживание);

4) теория управления.

Все вышеперечисленные методы составляют единую систему и используются в целях управления предприятием.

Руководству предприятия и управленческому персоналу данные внутреннего контроля помогают быстро получить полную информацию об отклонениях от нормальных условий совершения хозяйственных операций.

Проведение внутреннего контроля является обязательным для каждого предприятия. На крупных предприятиях могут быть организованы специальные подразделения внутреннего контроля – отделы внутреннего аудита.

Информация, полученная в ходе внутреннего контроля, используется внутри предприятия. Она необходима для руководителей и менеджеров организации.

Контроль включает в себя проверку соблюдения требований экономических законов, оптимальности пропорций распределения и перераспределения стоимости валового общественного продукта и национального дохода; составления и исполнения бюджета (бюджетный контроль); финансового состояния и эффективного использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов предприятий и организаций, бюджетных учреждений, а также налоговый контроль; другие направления.

Контроль следует проводить не только на плохо функционирующих организациях, но и на предприятиях, имеющих нормальные результаты деятельности.

Слово «аудит» произошло от латинского audio, означающего «слушатель» или «слушающий». Именно по результатам аудита определяется экономическое состояние предприятия, филиалов, банков и т. д.

Внутренний аудит – применяемая внутри организации система контроля, отвечающая за правильность ведения бухгалтерского учета и осуществление внутреннего контроля.

Внутренний аудит проводится работниками данной фирмы. Вне-больших организациях проведение внутреннего аудита можно поручить ревизионной комиссии или аудиторской фирме на основе договора.

Согласно Федеральному закону от 07.08.2001 г. № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» **аудитором** является физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным уполномоченным федеральным органом, и имеющее квалификационный аттестат аудитора.

Объекты внутреннего аудита могут быть различными. Это зависит от особенностей организации и требований его руководства. Внутренний аудит является частью управленческого контроля фирмы. Внутренний аудит может подчиняться внешним учредителям, а не исполнительному органу организации.

Руководство не имеет возможности заниматься повседневным контролем деятельности предприятия. Поэтому возникает потребность во внутреннем аудите. Он подтверждает достоверность отчетов менеджеров организации. По результатам внутреннего аудита проводят необходимые изменения внутри предприятия.

К функциям внутреннего аудита относятся:

- 1) проверка бухгалтерской и оперативной информации, изучение отдельных статей отчетности, остатков по бухгалтерским счетам;
- 2) проверка точности ведения бухгалтерского учета и

внутреннего контроля, рекомендации по улучшению этих систем;

3) проверка деятельности различных структур управления;

4) проверка соблюдения законов, требований учетной политики, решений и указаний руководства организации;

5) проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества предприятия;

6) оценка проведения внутреннего контроля;

7) изучение и оценка контрольных проверок на дочерних предприятиях;

8) контроль за отдельными элементами системы внутреннего контроля;

9) оценка используемого предприятием программного обеспечения;

10) специальные расследования отдельных случаев, например подозрений в хищении, краже, злоупотреблении своими полномочиями;

11) разработка предложений по устранению выявленных недостатков и рекомендаций для структуры управления. Все вышеперечисленные функции определяют нормы поведения аудитора.

На аудитора возлагается ответственность за проведенную работу перед руководством и собственниками организации.

При проведении внутреннего аудита происходит контроль не только за наличием активов, но и за политикой и каче-

ством менеджмента.

Согласно Правилу (стандарту) «Рассмотрение работы внутреннего аудита», утвержденному постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности», при достижении понимания и осуществлении оценки эффективности функций внутреннего аудита нужно учитывать следующие важные критерии:

1) организационный статус, то есть конкретный статус службы внутреннего аудита в структуре аудируемого лица и влияние этого статуса на способность такой службы быть объективной (в идеальной ситуации служба внутреннего аудита отчитывается перед высшим руководством аудируемого лица и освобождена от другой управленческой подотчетности; любые ограничения, налагаемые руководством на службу внутреннего аудита, должны быть тщательно изучены, в частности, внутренние аудиторы должны иметь возможность свободного общения с внешним аудитором);

2) объем функций, то есть характер и объем поручений, выполняемых службой внутреннего аудита (внешний аудитор также определяет, следует ли руководство аудируемого лица рекомендациям службы внутреннего аудита и как это подтверждается);

3) профессиональная компетентность (выполняется ли внутренний аудит лицами, имеющими адекватные профессиональные навыки и опыт, достаточные для работы в каче-

стве внутренних аудиторов, например, внешний аудитор может проанализировать принципы и конкретные процедуры найма и обучения внутренних аудиторов, их опыт и профессиональный уровень);

4) должная профессиональная добросовестность (надлежащим ли образом внутренний аудит планируется, контролируется и оформляется документально, то есть должно быть рассмотрено наличие адекватных аудиторских пособий, рабочих программ и рабочих документов).

1.2. Цели и задачи внутреннего контроля и аудита

Рассмотрим цели и задачи аудиторской деятельности. Как было сказано ранее, главная цель аудита – дать точные, достоверные сведения о проверяемой организации. **Аудиторство** представляет собой независимый анализ финансовой отчетности предприятия. **Целью аудиторства** является определение достоверности финансовой отчетности, ее полноты и соответствия действующему законодательству и требованиям, предъявляемым к ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

Для достижения главной цели необходимо придерживаться следующих **требований ведения аудиторской деятельности**:

- 1) составление плана и программы проведения аудита;
- 2) независимость и объективность при проведении проверки;
- 3) конфиденциальность;
- 4) профессионализм, компетентность и добросовестность аудитора;
- 5) использование методов статистики и экономического анализа;
- 6) применение новых информационных технологий;
- 7) умение принимать рациональные решения по данным

аудиторской проверки;

8) доброжелательность и лояльность по отношению к клиентам;

9) ответственность аудитора за последствия его рекомендаций и заключений по результатам аудиторских проверок;

10) содействие росту авторитета аудиторской профессии;

11) выражение мнения по результатам аудита о достоверности финансовой отчетности.

Целями внутреннего контроля на предприятии являются:

1) осуществление эффективной деятельности предприятия;

2) обеспечение соблюдения требований руководства каждым работником предприятия;

3) обеспечение сохранности имущества предприятия.

Для достижения вышеперечисленных целей необходимым условием является согласованность системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля, так как система двойной записи, лежащая в основе любой системы бухгалтерского учета (в том числе автоматизированных систем бухгалтерского учета), определяет порядок регистрации хозяйственных операций и обеспечивает определенный контроль.

В состав бухгалтерского учета входят сбор данных, их регистрация и обработка. Организации на свое усмотрение выбирают метод ведения таких процедур: вручную либо с по-

мощью компьютеров.

Компьютерная система обычно включает в себя процедуры как ручные, так и компьютеризованные. Именно взаимодействие двух методов обеспечивает регистрацию данных по хозяйственным операциям с самого начала и до занесения в Главную книгу. Ведение бухгалтерского учета обеспечивается автоматизированной программой учета «1С Бухгалтерия. 7.7».

Эффективная система бухгалтерского учета должна обеспечивать:

- 1) отражение в учете всех без исключения факторов хозяйственной деятельности;
- 2) недопустимость расхождений между хозяйственной операцией и фактом хозяйственной деятельности при отражении их в первичных документах;
- 3) точность оценки стоимости активов, обязательств и хозяйственных операций в денежном выражении (валюте РФ);
- 4) отражение хозяйственных операций в момент их совершения и отнесение к этому моменту фактов хозяйственной деятельности;
- 5) своевременное формирование внешней и внутренней отчетности.

Вышеперечисленные задачи устанавливают, что между бухгалтерским финансовым и бухгалтерским управленческим учетом с системой внутреннего контроля существует неразрывная связь.

Ручная система бухгалтерского учета может использоваться для обработки счетов-фактур на реализацию продукции. **Целью использования данной системы** является контроль за процессом реализации в случае, если:

- 1) все счета-фактуры и документы на отгрузку были предварительно пронумерованы;
- 2) были выявлены отсутствующие или неподходящие документы и откорректированы лицами, которые не имеют отношения к отгрузке или составлению счетов-фактур;
- 3) персонал службы контроля провел проверку и утвердил вышеуказанные процедуры.

Система внутреннего контроля – это очень сложный и тонкий организм, неотъемлемыми частями которого являются абсолютно все подразделения предприятия, все сферы его деятельности и деятельность каждого работника предприятия.

В зависимости от организационной структуры предприятия, численности персонала, наличия дочерних предприятий, степени централизации бухгалтерского учета и других причин определяется степень сложности внутреннего контроля.

1.3. Внутренний контроль в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета

Контроль за своим имуществом, ресурсами и сотрудниками руководство предприятия осуществляет на уровне законов. Так, согласно ст. 295 Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ) собственник имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в соответствии с законом решает вопросы создания предприятия, определения предмета и целей его деятельности, его реорганизации и ликвидации, назначает директора (руководителя) предприятия, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества.

С утверждением Государственной программы перехода РФ на принятую в международной практике систему учета (утв. постановлением Верховного Совета РФ от 23.10.1992 г. № 3708-1 «О государственной программе перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики») разработан ряд нормативных документов, создающих необходимые предпосылки для внедрения разнообразных средств внутреннего контроля в практику российских предприятий. Эти документы затраги-

вают как вопросы бухгалтерского учета в целом, так и его контрольной функции в частности.

В настоящее время существует определенная система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Значимость нормативных документов определена Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и представлена тремя уровнями.

1. Законодательный уровень включает Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н).

Вышеуказанные документы предназначены для обеспечения единообразного ведения учета хозяйственных операций, а также установления единых принципов внутреннего контроля в организации.

Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв. постановлением Совета Министров Правительства РФ от 12.02.1993 г. № 121 «О мерах по реализации Государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной программе систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики») **основными задачами бухгалтерского учета являются:**

1) формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и ее имущественном положе-

нии, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, собственникам имущества организации, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (инвесторам, кредиторам и др.);

2) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

На основании этого закрепляются функции бухгалтерского учета по контролю за деятельностью всех должностных лиц, которые участвовали в хозяйственных операциях и хозяйственной жизни организации.

2. Нормативный уровень включает в себя нормативные акты, методические указания и рекомендации, регулирующие вопросы бухгалтерского учета (документы Министерства финансов России). К этому же уровню относится План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной де-

тельности организаций и Инструкция по его применению (утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н).

3. На управленческом уровне общепринятые правила ведения бухгалтерского учета и внутреннего контроля указываются в учетной политике организации.

Учетная политика предприятия является основой для организации внутреннего контроля на предприятии.

Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ при формировании учетной политики утверждаются:

- 1) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в организации счета, необходимые для ведения синтетического и аналитического учета;
- 2) формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- 3) методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- 4) порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- 5) правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- 6) порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бух-

галтерского учета.

Сводные учетные документы составляют на основе первичных документов. Создание таких учетных документов необходимо для осуществления контроля в организации.

Согласно п. 26 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49) основными целями инвентаризации являются:

- 1) выявление фактического наличия имущества;
- 2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- 3) проверка полноты отражения в учете обязательств.

Согласно п. 5.1 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком. Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер. График документо-

оборота утверждается приказом руководителя предприятия (п. 5.2 вышеуказанного положения). График должен предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей, через которых будет проходить каждый первичный документ, определять минимальный срок его нахождения в подразделении. График документооборота должен способствовать улучшению всей учетной работы на предприятии, усилению контрольных функций бухгалтерского учета, повышению уровня механизации и автоматизации учетных работ (п. 5.3 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете).

В соответствии с п. 1.3 Положения по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций (утв. письмом Минфина России от 30.12.1993 г. № 160) целями учета долгосрочных инвестиций являются:

- 1) своевременное, полное и достоверное отражение всех произведенных расходов при строительстве объектов по видам расходов и по учитываемым объектам;
- 2) обеспечение контроля за ходом выполнения строительства, вводом в действие производственных мощностей и объектов основных средств;
- 3) правильное определение и отражение инвентарной стоимости вводимых в действие и приобретенных объектов основных средств, земельных участков, объектов природопользования и нематериальных активов;
- 4) осуществление контроля за наличием и использовани-

ем источников финансирования долгосрочных инвестиций.

Согласно п. 3 ст. 5 Федерального закона «О бухгалтерском учете» организации, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности.

Таким образом, российским законодательством в настоящее время созданы объективные предпосылки для становления и развития на отечественных предприятиях современных систем внутреннего контроля с учетом ранее накопленного опыта и сложившихся традиций.

Считается, что применение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) выгодно только крупным компаниям. Сейчас предпринимается попытка развеять данное представление. При этом особое внимание обращают на управленческие плюсы руководителя и пользу от усовершенствования и повышения качества учетной информации. Здесь же необходимо сравнить выгоды, связанные с переходом на МСФО, с соответствующими издержками. К издержкам относятся затраты на приобретение и обновление компьютерных программ, повышение квалификации персонала и различные тренинги, а также возможное снижение конкурентных преимуществ в связи с увеличением объема информации, которая становится доступной для внешних пользователей.

Глава 2. Организация работы службы внутреннего аудита и контроля

2.1. Организация внутреннего аудита

Внутренний аудит – важный инструмент руководства предприятия для оценки эффективности и надежности систем внутреннего контроля и управления рисками компании, для анализа и оценки степени достижения компанией поставленных целей и задач.

В ходе увеличения масштабов деятельности организации структура управления, разделяющая административный аппарат и уровни управления, реализующая рабочие программы, становятся более многоступенчатой. Это усиливает сложность обмена информацией и вероятность принятия различными звеньями противоречивых управленческих решений. При этом затрудняется контроль со стороны высшего руководства, что значительно увеличивает число ошибок и злоупотреблений.

Главным органом управления считается совет директоров, который назначается общим собранием акционеров. Совет одобряет стратегию развития бизнеса, осуществляет

контроль за работой руководства и несет за него ответственность перед акционерами. Ему присуще исполнительное руководство, которое отвечает за исполнение стратегии бизнеса, обеспечение ежедневного выполнения операций, установление процедур контроля и внутренних правил, несет ответственность за результаты деятельности компании. А служба внутреннего контроля при исполнительном органе осуществляет проверки с целью достоверности обеспечения совета директоров и исполнительного руководства в том, что установленные процедуры контроля выполняются, а риски управляются адекватно. Согласно международной практике внутренний аудит является независимым.

Эффективность контроля и анализа финансовой и хозяйственной деятельности компании зависит от правильной организации внутреннего аудита. Принимая решение о его создании, руководству предприятия необходимо правильно регламентировать деятельность внутренних аудиторов. Так, данный отдел должен являться неотделимой частью компании, действовать в соответствии с ее правилами и распоряжением, осуществляя независимую экспертизу всех процессов для их анализа и оценки.

Главные задачи отдела – оказывать помощь сотрудникам компании в качественном выполнении их обязанностей, содействовать руководству в поиске лучших путей использования производственных и человеческих ресурсов и выявлении дополнительных резервов организации для увеличе-

ния производительности и прибыльности производства. Для этого внутренние аудиторы обязаны предоставлять отчеты о проделанной работе, содержащие общую информацию об объекте, анализ, оценку и рекомендации по ликвидации выявленных недостатков.

Служба внутреннего аудита проникает в функции управления, организационную деятельность предприятия, снабжает информацией о качестве управленческой деятельности, представляет руководству данные анализа, финансовые прогнозы о проверяемых объектах, рекомендации, советы.

Отдельные направления деятельности отдела внутреннего аудита на предприятии зависят от целей создания отдела, размеров, организационной структуры, масштабов и видов деятельности организации.

Порядок осуществления работы отдела должен быть закреплён в соответствующем регламентном документе, где бы указывались сроки проведения проверки, программа проведения проверки, лица, ответственные за предоставление информации, порядок составления отчетности по результатам проверки и перечень контрольных мероприятий, проводимых для устранения выявленных нарушений.

Одним из главных условий эффективной работы отдела внутреннего аудита считается его независимость. Это обеспечено тем, что отдел работает на основании положения, утверждаемого руководством организации, и подчиняется только высшему руководству или собственнику. Следование

этому условию делает службу внутреннего аудита относительно независимой от руководителей тех подразделений, работа которых проверяется.

Отдел внутреннего аудита осуществляет проверки в соответствии с планом-графиком проверок, который согласовывается с высшим руководящим органом организации, и утверждается председателем совета директоров (иным высшим должностным лицом). Отметим, что работа органов внутреннего аудита должна проводиться согласно программам конфиденциального характера.

Программа внутреннего аудита – это документальный план реализации отдельных мероприятий, содержащий цели и задачи, объекты контроля, источники информации, последовательность и сроки их осуществления, предусматривающий необходимые ресурсы, исполнителей, порядок их действий.

По каждой проверке отдел внутреннего аудита составляет и утверждает программу проведения проверки.

Организационное обеспечение и необходимые документы для проведения проверок осуществляются и предоставляются руководителями подразделений компании по требованиям отдела внутреннего аудита в установленный срок.

2.2. Требования к руководителям и сотрудникам внутреннего аудита и контроля. Ревизионные комиссии

Осуществление деятельности предприятия с целью извлечения прибыли требует от руководства максимального контроля за работой отдельных подразделений, отделов, цехов.

У руководства предприятия есть выбор при организации контроля и ревизии на предприятии. Так, функции внутреннего финансово-экономического контроля может выполнять любой квалифицированный сотрудник, работающий на проверяемом предприятии (бухгалтерия, специальные службы внутреннего аудита, отдельные ревизоры). Также организация может привлекать для целей внутреннего аудита сторонние организации и (или) внешних аудитором.

От руководства организации зависят эффективность работы системы внутреннего контроля, его соответствие специфике деятельности предприятия. Следовательно, ответственность за работу системы внутреннего контроля возлагается на руководство предприятия.

Требования, предъявляемые к сотрудникам отдела внутреннего аудита.

Руководитель отдела обязан:

- 1) иметь высшее экономическое образование и аттестат

профессионального аудитора;

- 2) иметь стаж работы в области аудита или в подразделениях внутреннего аудита не менее двух лет;
- 3) не иметь судимости;
- 4) знать работу всех подразделений.

Иные требования, предъявляемые к руководителю отдела, определяются должностной инструкцией. Сотрудники отдела обязаны:

- 1) иметь высшее экономическое образование;
- 2) стаж работы в области аудита или в подразделениях внутреннего аудита не менее одного года;
- 3) не иметь судимости;
- 4) знать работу подразделений, проверку которых осуществляют.

Иные требования, предъявляемые к сотрудникам отдела, определяются должностными инструкциями.

На предприятии применяют систему внутреннего контроля только в том случае, если затраты на функционирование системы меньше потерь, которые возникли бы при ее отсутствии. Известно, что проведение ревизии и внешнего аудита предполагает определенные расходы. Эти расходы можно сократить, если внутривладельческий контроль будет осуществляться службой бухгалтерского учета.

При проведении внутривладельческого контроля бухгалтерией организации выделяют три основных элемента:

- 1) среду контроля;

- 2) учетную систему;
- 3) процедуры контроля.

Добиться снижения риска в деловой и финансовой деятельности организации, а также в бухгалтерском учете поможет сочетание этих элементов.

Среда контроля – это действия руководства организации и ее собственников, которые отражают общее отношение к контролю, т. е. насколько важен контроль на предприятии. Существуют следующие элементы среды контроля: организационная структура, распределение обязанностей, работа с персоналом, стиль управления, влияние внешних факторов на контроль в организации. Эти элементы выделяют при оценке среды контроля.

Схема организации работы бухгалтерии как ревизионного органа довольно простая (рис. 1). Все отделы бухгалтерии находятся в подчинении у главного бухгалтера. А каждый отдел бухгалтерии проверяет работу соответствующих служб и структурных подразделений. Чем меньше количество уровней управления, тем выше эффективность проверок.



Рис. 1. Функционирование бухгалтерии как ревизионного органа

Использовать бухгалтерию в качестве ревизионного органа можно, если:

- 1) интересы учредителей, руководителей и бухгалтерских работников предприятия не пересекаются (работникам бухгалтерии не придется выявлять ошибки других работников организации);
- 2) процедуры проверки довольно стандартны, выполняются планово;
- 3) со стороны бухгалтерии отмечается высокий уровень доверия к контролю.

На каждом предприятии существует распределение полномочий и ответственности между персоналом. Все инструкции, рекомендации и указания для сотрудников разрабатываются руководством предприятия в письменном виде. Это необходимо для правильного ведения хозяйственных операций.

Для контроля за работой организации руководство использует следующие управленческие методы:

- 1) определение квалификации сотрудников;
- 2) оценку системы обработки информации и составления отчетов;
- 3) анализ достигнутых результатов финансовой деятель-

ности и сравнение их с запланированными;

4) изучение деятельности дочерних предприятий.

Порядок осуществления внутреннего управленческого учета имеет большое значение, когда в роли ревизионного органа выступает бухгалтерия. Также большую роль играет подготовка отчетности для внутренних целей.

Для получения требуемых результатов от деятельности предприятия нужно укомплектовать штат организации необходимым количеством высококвалифицированных сотрудников, обладающих достаточным опытом для выполнения своих обязанностей. Также требуется проводить или направлять сотрудников на курсы обучения, переподготовки и повышения квалификации.

На работу предприятия могут воздействовать внешние факторы, т. е. требования действующего законодательства.

Учетная система – это совокупность процедур, благодаря которым происходит полное и своевременное отражение хозяйственных операций. Это процедуры по сбору, регистрации, обработке и представлению данных об активах и хозяйственных операциях организации.

Для проверки учетной системы организации необходимы изучение и оценка следующих сведений о его хозяйственной деятельности:

- 1) учетная политика организации;
- 2) основные принципы ведения бухгалтерского учета;
- 3) организационная структура бухгалтерии;

- 4) распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии;
- 5) порядок подготовки бухгалтерской отчетности;
- 6) средства контроля, применяемые в отдельных областях учета.

Процедура контроля – это методы и правила, которые разрабатываются руководством организации. Процедура контроля необходима для выполнения целей контроля. Цель заключается в том, чтобы совершаемые хозяйственные операции были защищены и зарегистрированы законно, полностью и точно.

Процедура контроля необходима для того, чтобы выявить и исправить все допускаемые сотрудниками ошибки, поскольку они будут сохранены в учетных регистрах или компьютерных файлах.

Бухгалтерия должна проверить:

- 1) полноту данных;
- 2) точность данных;
- 3) разрешение операций;
- 4) сохранность активов и записей.

Процедура контроля полноты данных заключается в сохранности документов и в верном отражении данных по хозяйственным операциям. Все хозяйственные операции должны быть отражены в учетных регистрах.

При проверке точности данных важно верное и своевременное разнесение по счетам всех данных по каждой хозяй-

ственной операции.

Процедура контроля разрешения операций заключается в том, чтобы все хозяйственные операции были законны. Важно проверить:

- 1) правильно ли осуществляется документооборот;
- 2) выдает ли руководство организации разрешение на совершение отдельных хозяйственных операций;
- 3) происходит ли осмотр товарно-материальных ценностей при их оприходовании или отпуске;
- 4) происходит ли сравнение с данными первичных документов содержания, количества и состояния товарно-материальных ценностей.

Процедура контроля сохранности активов и записей заключается в ограничении доступа к активам организации лиц, не имеющих на то полномочий, предотвращении факта хищения, уничтожения или порчи активов. Для предотвращения хищений необходимо установить средства охраны: сигнализации, сейфы, устройство оборудованных складских помещений и т. п. Также требуется периодически проводить внутренние ревизии и инвентаризации.

Внутрихозяйственные учетные проверки нужны для своевременного обнаружения ошибок. Благодаря внутрихозяйственным учетным проверкам идет контроль за правильностью выполнения предыдущих контрольных процедур.

Классификация нарушений, допускаемых бухгалтерами:

- 1) случайные ошибки;
- 2) повторяющиеся ошибки.

Проверка документов позволяет выявить не только нарушения, но и скрываемые за ними злоупотребления. Если проверяющий обнаружил нарушения в составлении и оформлении документов, не исключено, что он имеет дело с подделкой, т. е. с фальшивым документом. Для выявления фальсифицированных документов необходимо проверить отраженные в документе операции по существу. В организации могут использовать приемы сопоставления разных экземпляров одного и того же документа, копий документа с подлинником и т. д.

От руководства организации зависят эффективность и регулярность работы системы внутреннего контроля. Ревизор на предприятии назначается в соответствии с учредительными документами или правилами внутреннего распорядка. Также в соответствии с этими документами может быть создана ревизионная комиссия. Им, как правило, передается часть функций по поддержанию системы внутреннего контроля.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.