

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАКІЇВСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ

В.В. ПАВЛЮК
В.М. СЕРДЮК
Ш.М. АКАЄВ

КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ

Рекомендовано
Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник для студентів
вищих навчальних закладів



Київ – 2006

УДК 657.6(075.8)

ББК 65.052я73

С 32

Гриф надано

*Міністерством освіти і науки України
(лист № 14/18.2-655 від 29.03.2005 р.)*

Рецензенти:

***А.В. Сідорова** – доктор економічних наук, професор;*

***Н.М. Гончарова** – кандидат економічних наук, доцент*

ПАВЛЮК В.В., СЕРДЮК В.М., АКАЄВ Ш.М.

С 32 Контроль і ревізія. Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 196 с.

ISBN 966-364-161-4

В навчальному посібнику розглядаються теоретичні основи економічного контролю, методика проведення контрольних процедур, а також особливості ревізійного процесу в умовах автоматизованої обробки інформації.

Навчальний посібник призначений для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів, робітників контролюючих органів та керівників підприємств.

ISBN 966-364-161-4

© Павлюк В.В., Сердюк В.М., Акаєв Ш.М., 2006

© Центр навчальної літератури, 2006.

Зміст

Передмова	5
Розділ 1. Теорія ревізії й контролю	7
1.1. Сутність і класифікація контролю	7
1.2. Планування контрольно-ревізійної діяльності	14
1.3. Організація роботи суб'єктів контролю	16
1.4. Права й обов'язки ревізорів	23
1.5. Методи документального контролю	26
1.6. Методи фактичного контролю	34
1.7. Взаємозалежне використання методів контролю	39
Розділ 2. Методика й послідовність контролю	46
2.1. Контроль операцій з основними коштами	46
2.2. Перевірка операцій з матеріальними ресурсами	60
2.3. Перевірка касових операцій	70
2.4. Контроль операцій по рахунках у банках	80
2.5. Перевірка розрахунків з оплати праці	89
2.6. Перевірка розрахунків з підзвітними особами	99
2.7. Контроль розрахунків з відшкодування матеріального збитку	103
2.8. Контроль кредитних операцій	107
2.9. Перевірка розрахунків по претензіях	111
2.10. Перевірка розрахунків з бюджетом	115
2.11. Контроль витрат на виробництво	124
2.12. Контроль готової продукції і її реалізації	130
2.13. Контроль фінансових результатів підприємства	135
2.14. Ревізія власного капіталу	138
Розділ 3. Ревізійний процес в умовах автоматизованого оброблення інформації	142
3.1. Особливості оброблення й обліку бухгалтерської інформації з використанням ПЕОМ	142

3.2. Вплив АБС на склад і послідовність контрольних дій	146
3.3. Ревізія підприємства з АБС	148
3.4. Автоматизація контролю з використанням економічного аналізу	160
3.5. Переваги й недоліки контролю в АБС	172
3.6. Електронна війна	176
3.7. Рекомендації з удосконалення нормативно-правової бази контролю	186
Примітки до розділу 3	188

Передмова

Переорієнтація економіки України призвела до зміни умов господарювання й різкого зростання кількості підприємств. Розмаїтість організаційних форм підприємницької діяльності й недосконалість її нормативної бази зумовило збільшення числа порушень в економічній сфері. У зв'язку із цим виникає проблема перегляду теоретичних основ і методики проведення контрольно-ревізійної діяльності.

Результативність контролю залежить від дотримання ряду умов. Основним, безсумнівно, є компетентність ревізорів, що характеризується повним володінням методикою контролю. Другим по праву йде професійне чуття інспекторів, що ґрунтується на досвіді й логічному підході. Обидві умови повинні бути підкріплені **розумінням** з боку ревізора сутності й змісту операцій, що перевіряються, оскільки механічний підхід до проведення ревізії дає можливість виявити лише видимі порушення, у той час як навмисно приховані залишаються непоміченими. Сприяння такому розумінню є метою цього навчального посібника.

У першому розділі розглядаються принципи організації й проведення контролю в Україні, планування контрольно-ревізійної діяльності, дається детальна характеристика прийомів і способів, які використовуються при проведенні ревізій і перевірок.

Другий розділ присвячений самій процедурі контролю, коли ревізійна бригада проводить комплексну ревізію фінансово-господарської діяльності або тематичну перевірку на окремо взятому об'єкті контролю. Послідовність ревізії наведена не у вигляді формального опису контрольних дій, а з погляду вибору оптимального набору прийомів контролю, які дозволять перевірити конкретні операції з максимальним ефектом.

У третьому розділі подано особливості контролю в умовах автоматизованої облікової системи. Очевидно, що сучасна форма відображення даних спричинює необхідність модифікації ревізійних процедур. Не змінюючи своїх колишніх завдань, теорія контролю повинна врахувати правила, що змінилися, роботи з бухгалтерськими даними й скористатися перевагами, які надають досягнення інформаційних технологій. Одночасно з цим перед ревізорами встає ряд труднощів, яких не було раніше. Саме ці обставини потребують вироблення заходів щодо вирівнювання відставання теорії контролю від сучасної практики обліку даних у бухгалтерії, забезпеченій ПЕОМ.

Для усвідомленого сприйняття матеріалу читачам пропонується кілька порад. Насамперед, варто розібратися в прийомах контролю й призначенні кожного з них. Вивчаючи матеріал про ревізії підприємства в певному розрізі, необхідно звертати увагу на застосування прийомів і способів контролю як інструментів у проведеній роботі, одночасно намагаючися зрозуміти послідовність їхнього використання й поєднання одних прийомів з іншими. Говорячи мовою ревізорів, Ви повинні володіти матеріалом спочатку формально, а потім по суті. Результатом осмислення пропонованого посібника повинне стати чітке розуміння ревізійних процедур і готовність застосувати отримані знання на практиці.

Розділ 1. Теорія ревізії й контролю

1.1. Сутність і класифікація контролю

Період радикальних перетворень в економіці України характеризується активною участю держави в проведених реформах. Такого роду зміни потребують твердого регулювання процесів, що відбуваються в економіці. Особливе місце в сформованій ситуації займає контроль.

Контроль як елемент управління являє собою складний процес, спрямований на перевірку відповідності контролюваних об'єктів пропонованим до них вимогам і заданим параметрам. Усунення виявлених відхилень також є завданням контролю.

Виявляючи недоліки в діяльності об'єкта, що перевіряється, контроль сигналізує про недосконалість окремих ланок його механізму. Суб'єкт управління (контролю) використовує отриману інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

Предметом контролю виступають найрізноманітніші процеси, властиві й характерні об'єкту, що перевіряється.

Щоб визначити зміст і склад контролю, необхідно побудувати його класифікаційну модель. Питання класифікації контролю завжди спричинювало велику кількість дискусій. У цей час проблема класифікації знову виходить на перший план. Це зумовлено перетворенням господарського механізму, законодавства, зміною політичних поглядів та економічних інтересів.

Наша точка зору, при розгляді контролю з позицій його класифікації, ґрунтується на таких принципах.

По-перше, обмеження класифікаційних ознак та їхня гранична ясність. При такому підході надається можливість чітко

характеризувати систему контролю й принципи її функціонування. Різноманіття класифікаційних ознак та їхня надмірна деталізація приводять до зворотного результату. У цьому випадку відбувається розмивання кордонів між видами й формами контролю, що зумовлює виникнення невідповідностей у практичній діяльності й неправильному трактуванні нормативної бази контролю.

По-друге, у запропонованій класифікації враховані діючі закони, положення й інші нормативні акти України, які скорочують розрив між теорією й практикою контролю.

По-третє, зроблена спроба привести в повну відповідність ознаки, за якими формуються класифікаційні групи, з видами контролю, що входять до складу кожної з них.

За останнє десятиліття в економіці України відбулися такі перетворення, які можуть порівнятися з революційними подіями початку ХХ ст. Монополія державної форми власності припинила своє існування, і поряд із цим перестав бути єдиним і державний контроль.

Тому, насамперед, контроль необхідно поділяти на:

- державний;
- недержавний.

Державний контроль, у свою чергу, поділяють на:

- відомчий;
- позавідомчий.

Нижче наводиться графічне подання складу й структури державного (рис. 1) і недержавного контролю (рис. 2).

Визначаючи сферу діяльності відомчого контролю, можна стверджувати, що підприємства, які перевіряються, входять до складу міністерств, відомств та об'єднань, які їх контролюють. Інакше кажучи, об'єкти контролю перебувають у прямому підпорядкуванні в суб'єктів, що виконують контрольні процедури.

Є сенс розрізняти відомчий контроль на внутрішньовідомчий і внутрішньогосподарський. Внутрішньовідомчий контроль здійснюється контрольно-ревізійними службами вищестоя-

Державний контроль		
Відомчий		Позавідомчий
Внутрішньо-відомчий	Внутрішньогосподарський	МВС, СБУ, Прокуратура
Міністерства	Підприємства	КРС, ДПАУ, Казначейство
Відомства	Підрозділи підприємства	Державні комітети та фонди
Об'єднання		Національний банк України

Рис.1. Структура державного контролю

Недержавний контроль		
Незалежний	Банківський	Кредитний
Аудит	Комерційні банки	Позикодавці й кредитори

Рис. 2. структура недержавног контролю

щих організацій. Для проведення внутрішньогосподарського контролю на підприємствах створюються контрольно-ревізійні відділи. Їхня діяльність полягає в перевірці окремих ділянок діяльності даного підприємства, з погляду ефективності й законності виконуваних операцій, а також виконання співробітниками підприємства своїх обов'язків. Іншим варіантом організації внутрішньогосподарського контролю є чітке виконання співробітниками підприємства своїх посадових обов'язків, до складу яких включені й контрольні процедури.

Позавідомчий державний контроль здійснюється іншими органами виконавчої влади в межах компетенції кожного з них. Основною відмінністю позавідомчого контролю від відомчого є відсутність прямого підпорядкування об'єкта, що перевіряється. При цьому в рамках позавідомчого контролю найчастіше вивчаються вузькі питання порівняно з відомчим. Так, Державна податкова адміністрація України контролює

дотримання підприємствами податкового законодавства й, наприклад, законність здійснення валютних операцій. Національний банк України покликаний проводити перевірку законності операцій з готівкою й проведення розрахунків у безготівковій формі. Правоохоронні органи розслідують факти, що свідчать про розкрадання, розтрата й інші незаконні операції, скоєні посадовими особами підприємства, що перевіряється.

Недержавний контроль у нашій класифікації представлений такими його видами: незалежний, банківський, кредитний і суспільний.

Незалежний контроль представляють аудиторські фірми й установи, що виконують різного роду експертні оцінки.

Банківський контроль здійснюється комерційними банками, як правило, що обслуговують підприємство. На відміну від контрольних функцій Нацбанку України, установи комерційних банків проводять не тільки наступні, але й поточні перевірки дотримання порядку безготівкових розрахунків і законності операцій з готівкою на підприємствах, що обслуговуються ними.

Механізм кредитного контролю починає працювати у випадку виникнення кредитних відносин між партнерами. Ринкові відносини припускають використання різних форм взаємного кредитування суб'єктами підприємницької діяльності (комерційний кредит, видача векселя, іпотечний кредит). Активізація даної форми контролю настає в той момент, коли позичальник не виконує зобов'язань з повернення належних кредиторів коштів. Причому особливістю даного виду контролю є обов'язкове залучення судових органів з метою законного врегулювання розбіжностей.

Суспільний контроль спрямований на перевірку дотримання підприємствами конкретних правил або вимог. Суб'єктом контролю виступають добровільні об'єднання громадян, наприклад, товариство охорони навколишнього середовища.

Недоліком запропонованої моделі контролю можна вважати той факт, що внутрішньогосподарський контроль, зазна-

чений у складі державного відомчого контролю, може мати місце й у недержавному секторі економіки. Так само як і експертна оцінка може здійснюватися як незалежними фірмами, так і державними організаціями.

Очевидно, що будь-яка модель лише прагне до ідеального відображення реальної системи (об'єкта).

У класифікації, наведеній вище, контроль поділяється в розрізі здійснюючих його суб'єктів. Крім цього виділяють ряд інших класифікаційних ознак, якими є:

- ┆ час проведення;
- ┆ джерела даних;
- ┆ періодичність проведення;
- ┆ форма контролю.

У представленій схемі вказуються види контролю за кожною ознакою (рис. 3).

Час проведення	Форма контролю
Попередній	Ревізія
Поточний	Перевірка
Наступний	
Періодичність проведення	Джерела даних
Плановий	Документальний
Позаплановий	Фактичний

Рис.3 Класифікація контролю за організаційно-тимчасовими ознаками

За часом проведення контроль поділяється на *попередній, поточний і наступний*.

У більшості випадків назва певного виду контролю відображає його сутність.

Попередній контроль здійснюється на стадії підготовки до виконання яких-небудь операцій. Виявлення відхилень у рамках попереднього контролю дозволяє запобігти значним втра-там матеріальних і трудових ресурсів.

Поточний контроль являє собою перевірку операції в про-цесі її здійснення. Поточний контроль діяльності підприєм-ства організується за допомогою розподілу обов'язків між працівниками відповідно до рівня їхньої компетенції й повно-важень. Перевагою поточного контролю є його безперервність і можливість виявлення порушення (відхилень) у момент здійснення операції.

Наступний контроль спрямований на вивчення вже за-вершених операцій. Необхідність наступного контролю по-яснюється тим, що як попередній, так і поточний контроль не завжди об'єктивні у своїх оцінках або ж мають формаль-ний характер.

За джерелами даних, що перевіряються, розрізняють *доку-ментальний* і *фактичний контроль*.

Тобто в процесі документального контролю перевіряючі користуються даними, отриманими з різних документів. Фак-тичний контроль допускає одержання інформації на підставі візуального спостереження й дослідження об'єктів основних коштів, матеріальних цінностей і готівки.

За періодичністю проведення контроль представлений двома його видами: *плановий* і *позаплановий*.

Плановий контроль є обов'язковим для проведення, як правило, не рідше одного разу за рік. Позаплановий контроль здійснюється контролюючими органами у випадках, коли ви-являються додаткові обставини, що потребують негайної пе-ревірки окремих ділянок або всієї фінансово-господарської діяльності підприємства.

Класифікація за формою контролю містить два основних поняття “ревізія” й “перевірка”. Під ревізією в цьому випадку розуміється комплексне спостереження всього процесу фінан-сово-господарської діяльності контрольованого об'єкта з на-

ступною оцінкою обґрунтованості й доцільності його роботи. Перевірка ж, навпаки, спрямована на дослідження операцій, які відбуваються в рамках окремої ділянки (підрозділу) підприємства й найчастіше має позаплановий характер.

Відмінності даних форм контролю варто розглянути графічно, що дозволить продемонструвати широту охоплення даних у ході ревізії й глибину їхнього дослідження при проведенні перевірки. На рис. 4 зображене охоплення області даних, що перевіряються, як ревізією, так і перевіркою.

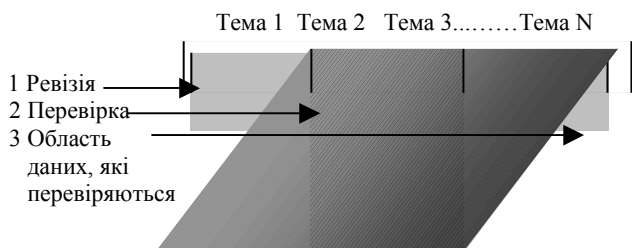


Рис. 4. Охоплення даних різними формами контролю

Графічне зображення ревізії й перевірки свідчить про прагнення контролерів:

- при здійсненні *ревізії* – охопити максимальну кількість етапів відтворювального процесу, використовуючи при цьому вибірковий контроль;
- при проведенні *перевірки* – максимізувати охоплення даних з одного процесу або виду операцій, спираючись на переваги суцільного контролю.

У результаті, мабуть, суб'єкт контролю використовує ревізію при періодичному спостереженні за фінансово-господарською діяльністю об'єкта, й форма контролю має плановий характер. Перевірка найчастіше виконується поза-

планово, має вузьку тематичну спрямованість і розглядає операції, здійснені на окремій ділянці роботи підприємства.

1.2. Планування контрольно-ревізійної діяльності

Проведення ревізій і перевірок цього року повинне здійснюватися на підставі планів, затверджених керівництвом вищого органу контрольно-ревізійної служби. Планування контрольно-ревізійної роботи – це досить трудомісткий процес, при виконанні якого необхідно дотримуватися цілого ряду умов.

Позапланові ревізії й перевірки найчастіше проводяться на підставі окремих доручень правоохоронних органів та органів державної влади.

Плани проведення ревізій і перевірок складаються за встановленою формою. При цьому розробляється два відособлених документи проведення:

- план комплексних ревізій;
- план тематичних перевірок.

Розробкою планів займається спеціальна група, створена з працівників контрольно-ревізійного органу.

Процедура складання планів комплексних ревізій має деякі відмінності від планування тематичних перевірок. Це пов'язано з розходженнями з цілями, які стоять перед розглянутими формами контролю. Так, при визначенні теми перевірки на конкретному об'єкті контролю насамперед враховується наявність розкритих раніше порушень на якійсь окремій ділянці діяльності або сигналів про здійснення необґрунтованих (незаконних) операцій. Виникає необхідність більш детально вивчити операції, вчинені на даній ділянці, щоб глибше їх перевірити й здійснити контроль над усуненням порушень, виявлених попередніми ревізіями.

Формування плану комплексних ревізій відбувається виходячи з принципу періодичності їхнього проведення (не

частіше одного разу за рік) і складу підприємств, що перебувають у підпорядкуванні контролюючого органу (повне охоплення підприємств).

У планах проведення комплексних ревізій повинна вбути така інформація:

- ▮ найменування підприємства;
- ▮ час проведення попередньої ревізії;
- ▮ час проведення планованої ревізії;
- ▮ міжревізійний період;
- ▮ виконавці;
- ▮ примітки.

Основні реквізити плану тематичних перевірок:

- ▮ найменування підприємства;
- ▮ тема перевірки;
- ▮ час проведення планованої перевірки;
- ▮ тривалість (у днях);
- ▮ виконавці.

У процесі планування працівникам контрольно-ревізійного органу необхідно враховувати ряд вимог, висунутих до складання планів: рівномірне завантаження штатних ревізорів; охоплення всіх підприємств, що перебувають у підпорядкуванні органів контролю; періодичність ревізій; потреба в наявності вільних від ревізій (перевірок) ревізорів на випадок проведення позапланових контрольних робіт; узгодження планів з місцевими органами виконавчої влади, фінансовими органами, державними податковими адміністраціями, органами прокуратури, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки України.

Плани проведення комплексних ревізій і тематичних перевірок повинні бути готові не пізніше 1 числа місяця, що передує місяцю початку планованого періоду. Це правило дає можливість керівникові контрольно-ревізійного органу ретельно вивчити розроблені плани з позицій відповідності пропонуваним вимогам і прийняти рішення про їхнє затвердження або відправити на доробку. Після коригування планів вони

перевіряються керівником повторно й у випадку усунення всіх недоліків затверджуються.

Інформація, що втримується в планах проведення ревізій і перевірок, не підлягає оголошенню. При цьому кожне підприємство, включене в план ревізії (перевірки), має бути проінформоване про майбутню перевірку за 10 днів до її початку. Ця умова фактично виключає дію фактора раптовості, тому що посадові й матеріально відповідальні особи підприємства, що перевіряється, одержують можливість врегулювати більшу частину невідповідностей і тим самим уникнути відповідальності за здійснення незаконних дій. З іншого боку керівництво підприємства, що перевіряється, має у своєму розпорядженні час для видання розпорядження про упорядкування бухгалтерського обліку й іншої документації, що дозволить перевіряючим змозгу відразу приступити до виконання контрольних процедур і скоротити тривалість ревізії (перевірки).

Очевидно, що ретельно спланована й скоординована робота контрольно-ревізійного органу відіграє значну роль у проведенні діючого й ефективного контролю. При цьому деякі правила, затверджені окремими нормативними актами, діють у зворотному напрямку.

1.3. Організація роботи суб'єктів контролю

Успішне проведення ревізій і перевірок багато в чому залежить від правильної організації роботи контролюючих органів. З одного боку, організація контрольно-ревізійної діяльності досить чітко регламентується відповідними нормативними актами України. З іншого боку, особливе місце приділяється раціональній організації ревізійного процесу на місцях.

Отже, припускаючи, що процес контролю являє собою досить складний і виконуваний на комплексній основі вид діяльності, його необхідно проводити в кілька етапів. У нашій роботі їх чотири:

- 1) підготовка до проведення ревізії (тематичної перевірки);
- 2) проведення контролю на конкретному об'єкті (підприємстві);
- 3) оформлення матеріалів, отриманих перевіряючими;
- 4) вивчення й оцінка матеріалів ревізії, прийняття рішень і контроль над їхнім виконанням.

Помилковою вважається думка про те, що основним є етап проведення ревізії. Від якості підготовленості працівників контрольних органів до проведення ревізії багато в чому залежить кінцевий результат роботи ревізійної бригади. Такою самою мірою якість оформлення матеріалів ревізії (перевірки) впливає на прийняття рішень по них. Тому розглянемо більш детально зміст кожного з етапів.

Підготовчий етап починається з видання наказу, в якому вказується найменування підприємства, що перевіряється, склад ревізійної групи, період, строк ревізії (перевірки).

Строк проведення ревізії (перевірки) обмежений і не може перевищувати 30 робочих днів. Продовження строку проведення ревізії (перевірки) повинно бути письмово обгрунтовано керівником ревізійної групи за 5 днів до закінчення ревізії (перевірки).

Для проведення кожної ревізії (перевірки) членам ревізійної групи видається спеціальне разове посвідчення, підписане керівником контролюючого органу.

На етапі підготовки до проведення ревізії (перевірки) перевіряючі ознайомлюються із матеріалами, які стосуються діяльності й фінансового стану підприємства, що перевіряється. Насамперед, вивчаються матеріали попередніх ревізій і перевірок, дані про рух і наявність коштів на розрахункових і валютних рахунках, отримані в установах банків, що обслуговують дане підприємство. Якщо буде потреба, члени ревізійної бригади одержують додаткову інформацію в органах митного контролю, органах Державного казначейства та інших організацій.

Після вивчення необхідної інформації про види й специфіку роботи об'єкта, що перевіряється, керівник групи розробляє про-

граму ревізії (перевірки). У програмі визначається період, відведений на перевірку, мета й основні питання, що підлягають розгляду. Потім програма ревізії (перевірки) затверджується керівництвом відповідного структурного підрозділу, що перевіряє підготовленість членів ревізійної групи до проведення ревізії (перевірки) і дає їм інструктивні вказівки.

На підставі затвердженої програми ревізії керівник ревізійної групи складає план її проведення визначає конкретні питання, виконавців, строки виконання. У період проведення ревізії за необхідності в програму ревізії (перевірки) і план її проведення можуть бути внесені зміни й доповнення.

Програма ревізії (перевірки) може включати питання, для розгляду яких перевіряючим необхідно мати спеціальну підготовку. Якщо в штаті контрольного органу немає відповідних фахівців, то їх залучають зі сторони на договірній основі.

Підготовчий етап завершується індивідуальною підготовкою членів ревізійної групи. У робочому плані між ревізорами розподіляються питання (теми) перевірки, тому кожний з них повинен детально вивчити нормативну базу контролю відповідної ділянки діяльності, а також визначити основні напрямки контролю.

Етап проведення контролю є найбільш тривалим і трудомістким. Тому члени ревізійної групи повинні бути добре підготовлені до перевірки питань, закріплених за ними в програмі й плані. Це додає ревізорам змогу приділяти більше уваги самій процедурі контролю, а не вивченню особливостей діяльності об'єкта, що перевіряється.

У момент прибуття на об'єкт керівник ревізійної групи (бригади) пред'являє керівникові підприємства, організації, установи посвідчення на право проведення ревізії або перевірки. Посвідчення є разовим і не може бути використане перевіряючими при проведенні контролю на інших об'єктах. Потім ознайомлюються з умовами функціонування підприємства. Керівник підприємства знайомить членів

ревізійної бригади з посадовими й матеріально відповідальними особами, а також віддає розпорядження проінформувати трудовий колектив про початок ревізії.

Паралельно із пред'явленням повноважень адміністрації підприємства керівник ревізійної групи організує проведення раптової ревізії каси. Важливо відзначити, що у випадку відсутності касира на робочому місці, приміщення каси повинне бути опечатане. Залишки готівки в касі знімаються тільки в присутності матеріально відповідальної особи.

Перевіряючі повинні бути забезпечені відповідними умовами роботи. Їм надається місце для роботи, можливість користуватися засобами зв'язку й копіювальною технікою.

Однією з перших процедур контролю є проведення інвентаризації матеріальних цінностей, тому що у випадку зволікання матеріально відповідальні особи зможуть привести у відповідність фактичні залишки предметів, що перебувають у підзвіті, праці з даними складського й бухгалтерського обліку.

Після раптової ревізії касової готівки й інвентаризації матеріальних цінностей члени ревізійної бригади приступають до перевірки питань (тем), закріплених за ними в програмі ревізії.

Важливим моментом на етапі проведення ревізії (перевірки) є вивчення й оцінка організації внутрішньогосподарського контролю і його результатів. Насамперед, звертається увага на перелік питань, що перевіряються внутрішнім контролем. Потім перевіряється ефективність роботи внутрішніх ревізорів, тому що розкриті власними силами порушення можуть залишатися не усунутими.

Вивчення роботи внутрішньогосподарського контролю дає можливість членам ревізійної групи коригувати програму ревізії й робочий план у бік збільшення або зменшення обсягу контрольних процедур, а також уточнити напрямки перевірки в розрізі окремих ділянок діяльності підприємства.

У ході виконання контрольних процедур можуть розкриватися різного роду порушення. По кожному з виявлених порушень від посадових осіб необхідно зажадати пояснень у письмовому вигляді. Працівники контролюючих органів не можуть ухвалювати рішення щодо усунення розкритих порушень на підставі усних пояснень, отриманих від посадових осіб.

На етапі проведення ревізії (перевірки) члени ревізійної бригади повинні застосовувати всі свої знання й уміння, повністю використовуючи права й дотримуючись обов'язків працівників органів контролю. Ревізорам необхідно проявляти ініціативу в частині вибору методів контролю, а також глибини проведеної перевірки. Такий підхід значно підвищує результативність контролю, тому що остаточний обсяг контрольних процедур, необхідних для перевірки конкретної ділянки діяльності, можна визначити тільки в момент роботи на об'єкті, який перевіряється.

Етап оформлення результатів контролю являє собою процес документування матеріалів, отриманих ревізорами на етапі проведення ревізії. Результати ревізії оформлюються актом, який підписують керівник ревізійної групи, директор і головний бухгалтер перевіреного підприємства, а якщо буде потреба – колишній керівник і головний бухгалтер, у період роботи яких мали місце виявлені порушення, зловживання.

Один екземпляр акта вручається керівникові перевіреного об'єкта під розписку на першому примірнику акта.

При наявності заперечень або зауважень щодо змісту акта ревізії (перевірки) керівник, головний бухгалтер або інші особи, які підписують акт, роблять про це оцінку перед своїми підписами й представляють письмово обґрунтування своїх заперечень.

Ревізори повинні піддати ретельній перевірці обґрунтованість заперечень, викладених посадовими особами в письмовому вигляді, і зробити по них висновки. Якщо зауваження

визначаються обґрунтованими, то акт коригують. При відхиленні заперечень посадових осіб акт залишається незмінним.

У випадках, коли посадові особи перевіреного об'єкта відмовляються від підписання акту за результатами ревізії (перевірки), працівники органу, що ревізує, складають відповідний акт, підписують його й роблять позначку про відмову.

Результати ревізії (перевірки) викладаються в акті на підставі перевірених даних і фактів, які впливають з наявних оригіналів документів організації, підданих перевірці. Підставою для відбиття в акті можуть бути:

- дані за результатами зустрічних перевірок;
- матеріали проведених інвентаризацій;
- матеріали контрольних обмірювань, контрольних запусків сировини й матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції;
- дані перевірки якості продукції, дотримання умов технологічного режиму й технічних умов виробництва, відповідності продукції діючим стандартам, а також інші дані.

При складанні акту ревізії або перевірки необхідно дотримуватися об'єктивності, ясності й повноти опису виявлених фактів і даних. Не допускається включення в акт ревізії або перевірки різного роду висновків, пропозицій і не підтверджених документами даних про фінансово-господарську діяльність ревізованої організації, а також даних з матеріалів наслідків і посилань на показання свідків посадових осіб, які вони дали в слідчих органах.

В акті ревізії (перевірки) перевіряючі не повинні кваліфікувати, оцінювати дії окремих посадових осіб, наприклад, “викрав кошти”, “злочинець”, “зловживав займаною посадою”, “привласнив цінності” й ін.

Акт повинен містити інформацію про те, які господарські й фінансові операції й документи були перевірені, за який період і в який спосіб (вибірково, суцільно).

Щоб не захарашувати змістовну частину акта переліком однорідних порушень, необхідно попередньо згрупувати. В

акті наводиться підсумкова сума, а докладно описують факти розбіжностей ревізори в додатках, на які робиться посилання. Додатки повинні бути пронумеровані й додаються до акту.

Після того як акт ревізії підпишуть адміністрація підприємства й працівники ревізійного органу, ревізія вважається завершеною, й настає етап реалізації матеріалів ревізії. Керівник ревізійної бригади підготовлює матеріали ревізії (перевірки) до реалізації відразу після її закінчення.

Матеріали кожної ревізії (перевірки) розглядає й приймає від ревізуючих керівник контрольно-ревізійного підрозділу або його заступник. При необхідності, що може виникнути внаслідок неякісного проведення ревізії або інших причин, призначається додаткова або повторна ревізія (перевірка). Про розгляд і прийняття матеріалів ревізій (перевірок) керівником контрольно-ревізійного органу або його заступником робиться оцінка на останній сторінці акта (довідки) або на окремому аркуші із вказівкою дати розгляду й строком виконання рекомендацій. Після усунення недоліків, проведення додаткової або повторної ревізії або перевірки робиться остаточний висновок про можливість прийняття матеріалів ревізій (перевірок). Про це робиться запис на останній сторінці акта (довідки): "Акт ревізії (довідка перевірки) прийнятий". Тут же проставляють дату й підпис.

Після прийняття акта (довідки) ревізії (перевірки) ревізор реєструє його в книзі реєстрації матеріалів ревізії і в п'ятиденний строк складає інформаційну карту про результати ревізії (перевірки). Загальний строк реалізації матеріалів ревізій (перевірок) не повинен перевищувати 15 днів.

У випадках, коли ревізорам у ході проведення ревізії (перевірки) не вдається усунути виявлені порушення, вони підготовлюють вимогу про усунення виявлених порушень. Її підписує керівник (заступник) КРС. У вимозі міститься перелік заходів, що забезпечують повне відшкодування збитків і залучення винних осіб до дисциплінарної й матеріальної

відповідальності. Цей документ направляється адміністрації перевіреного об'єкта.

При виявленні істотних порушень фінансової дисципліни, розкрадань коштів і матеріальних цінностей, інших зловживань матеріали ревізії передаються в слідчі органи. Одночасно перед керівництвом перевіреного підприємства ставиться питання про звільнення із займаних посад винних у цьому осіб.

За результатами проведених ревізій (перевірок) у межах наданих контрольно-ревізійним органам прав оформлюються рішення про стягнення фінансових санкцій і накладення адміністративних штрафів.

Органи контролю визначають конкретні строки виконання своїх вимог, усунення порушень, розкритих на перевіреному підприємстві, і здійснюють контроль над їхнім дотриманням.

Наступний контроль над виконанням вимог та усуненням порушень здійснюють контролюючі органи в ході проведення чергових ревізій або перевірок.

1.4. Права й обов'язки ревізорів

Посадові особи державної контрольно-ревізійної служби є представниками органів виконавчої влади. Законні вимоги посадових осіб державної контрольно-ревізійної служби обов'язкові для виконання посадовими особами для ревізії й перевірки об'єктів.

Ніхто інший (за винятком передбачених законодавством випадків) не має права втручатися в діяльність посадової особи державної контрольно-ревізійної служби.

Працівники органів державного контролю, здійснюючи ревізії й перевірки підлеглих підприємств, організацій та установ, мають певні права й обов'язки. Тому кожний ревізор повинен уміло користуватися наділеними правами, а також виконувати покладені на нього обов'язки.

Права

Працівникам контрольно-ревізійної служби надається право ревізувати й перевіряти на підприємствах, в установах і організаціях грошові, бухгалтерські документи, звіти, кошториси й інші документи, що підтверджують надходження й витрату коштів і матеріальних цінностей, перевіряти фактичну наявність цінностей (коштів, цінних паперів, сировини й матеріалів, готової продукції, устаткування).

Під час проведення ревізій і перевірок перевіряючі мають право безперешкодного доступу на склади, у сховища, виробничі й інші приміщення для їхнього обстеження й з'ясування питань, розглянутих у ході контролю. З ініціативи керівника групи і її членів можуть припинятися операції на розрахункових (інших) рахунках у банку й інших фінансово-кредитних установах у випадках, коли керівництво об'єкта, на якому необхідно провести ревізію або перевірку, заважає членам ревізійної групи виконувати свої обов'язки.

Коли програма ревізії містить питання, які не можуть бути перевірені штатним персоналом контрольно-ревізійних підрозділів, їхнє керівництво може залучати на договірних засадах кваліфікованих фахівців для проведення ними контрольних дій, що потребують спеціальних знань і умінь.

Якщо буде потреба, ревізори мають право зажадати від керівників ревізованих підприємств проведення інвентаризації основних коштів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків, опечатувати каси й касові приміщення, склади, архіви.

При виявленні підробок, інших зловживань членам ревізійної групи дозволяється вилучати на строк до закінчення ревізії необхідні документи, залишаючи на об'єкті акт вилучення й копії (реєстри) вилучених документів.

Крім цього контролерам дано право одержувати від Національного банку України і його установ необхідні відомості, копії документів, довідки про банківські операції і залишках коштів на рахунках ревізованих підприємств. Від

інших підприємств і організацій можуть бути отримані довідки й копії документів про операції й розрахунки з ревізованими або перевірюваними підприємствами, організаціями.

У ході перевірки ревізори можуть вимагати від керівників та інших посадових осіб контрольованих об'єктів усунути виявлені порушення, а також ставити перед відповідними органами питання про припинення фінансування й кредитування, якщо отримані підприємствами кошти і позички використовуються не на ті цілі, на які отримані.

Одержання від посадових і матеріально відповідальних осіб ревізованих об'єктів, що перевіряються, письмових пояснень з питань, що виникають у ході ревізій і перевірок, – це одне з прав, яким наділені ревізори.

У випадках, коли перевіряючі з'ясовують причетність до розкритого в ході контролю порушення окремих працівників підприємства, що перевіряється, вони можуть накладати на винних посадових осіб адміністративні стягнення.

Обов'язки

Поряд із правами, якими користуються ревізори в процесі контролю, вони виконують обов'язки, покладені на працівників контрольно-ревізійної служби. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків співробітники контрольно-ревізійної служби притягуються до дисциплінарної й кримінальної відповідальності відповідно до діючого законодавства.

Працівники органів контролю зобов'язані дотримуватися Конституції України, законів України, захищених законом прав та інтересів громадян, підприємств, установ і організацій.

У випадку виявлення зловживань і порушень чинного законодавства перевіряючі зобов'язані передавати в правоохоронні органи матеріали ревізій, а також повідомляти про виявлені зловживання, порушення державним органам та органам, які управляють державним майном.

У разі вилучення документів підприємства, що перевіряється, у зв'язку з їхньою підробкою або виявленими зловживаннями, слід обов'язково повідомити про це правоохоронним органам. Вилучені документи повертають після закінчення ревізії або перевірки.

У процесі проведення ревізій і перевірок ревізори повинні забезпечувати дотримання комерційної й службової таємниць.

Якщо розглядати ревізійний процес із позиції взаємин між контролерами й працівниками підприємства, що перевіряється, то можна говорити про те, що права перевіряючих, з одного боку, є обов'язками для перевірюваних – з іншого.

Поряд із цим простежується деякий взаємозв'язок між самими правами й обов'язками працівників контрольно-ревізійної служби. Так, при наявності права піддавати перевірці різні документи ревізори зобов'язані зберігати комерційну й службову таємниці. Розкриваючи в процесі контролю порушення законодавства й жадаючи від керівництва підприємства їхнього усунення, перевіряючі повинні, крім повного відображення результатів контролю в акті ревізії, інформувати правоохоронні органи про факти незаконної діяльності. Також не допускається вибіркоче інформування відповідних органів про виявлені зловживання.

Таким чином, з метою підтримки репутації органів державного контролю й формування поважного ставлення до функцій, які вони виконують, ревізори повинні строго дотримуватися прав та обов'язків працівників контрольно-ревізійної служби.

1.5. Методи документального контролю

Цілі, які стоять перед контролем, досягаються вирішенням ряду завдань. Кожне завдання може бути вирішено шляхом виконання ревізором певних контрольних процедур. Ці

процедури можна представити у вигляді впорядкованої сукупності прийомів документального й фактичного контролю.

У цьому параграфі розглянемо інструменти документального контролю, якими є відповідні прийоми й способи. Незважаючи на досить глибоке висвітлення в науковій літературі питань здійснення документального контролю, у фахівців немає єдиної думки ні щодо складу методів документального контролю, ні щодо їхньої характеристики.

Під **прийомом** контролю варто розуміти *спеціальну дію (або ряд дій), спрямованих на виконання конкретного контрольного завдання*. Перевіряючий повинен чітко знати, які прийоми контролю треба використати в тому або іншому випадку. Деякі завдання можна виконати тільки при паралельному або послідовному використанні декількох контрольних прийомів.

Теорія контролю поки що не встановила чітких меж між окремими методами документального контролю, які застосовуються в практиці ревізійної діяльності, і не дала чітких визначень кожному з них. Ми пропонуємо свою версію складу прийомів документального контролю, а також зробимо спробу дати досить прості і ясні визначення розглянутим прийомам.

Наш підхід до вивчення документального контролю полягає в аналізі й порівнянні його прийомів. Це дає можливість виявити найбільш характерні для певного прийому риси, що відрізняють його від усіх інших. При цьому ряд прийомів провідиться відокремлено.

Насамперед, потрібно проаналізувати два прийоми, що мають, на нашу думку, право на відособлене існування. Це *зустрічна й взаємна перевірка*. Під *зустрічною перевіркою* варто розуміти контроль тотожності окремих реквізитів у різних примірниках того самого документа. Під *взаємною перевіркою* розуміється контроль тотожності окремих реквізитів у різних за змістом документах.

Необхідність виділення зустрічної перевірки в окремий прийом, насамперед, продиктована практикою контролю-

ревізійної діяльності порівнювати реквізити того самого документа в різних його примірниках, що зберігаються на різних підприємствах або, в окремих випадках, – на одному підприємстві, але в різних підрозділах.

Прикладами використання прийому зустрічної перевірки є:

- а) перевірка відповідності реквізитів у платіжних документах на ревізованому підприємстві і їхніх примірниках в установі банку;
- б) перевірка наявності копії платіжного документа на підприємстві і його оригіналі в банку, що є спрощеним варіантом першого прикладу;
- в) перевірка відповідності реквізитів у накладній поставальника, яка наявна на підприємстві, і в інших її екземплярах, що зберігаються в поставальника товарно-матеріальних цінностей;
- г) перевірка наявності в поставальників підприємства, що перевіряється, других примірників, накладних (рахунків-фактур, рахунків і т.д.), що послуговували підставою для оприбуткування зазначених у них цінностей;
- г) перевірка тотожності реквізитів у різних примірниках первинних документів, що обґрунтовують витрату матеріалів на виробництво, й т.д.

Прийом зустрічної перевірки є одним з найбільш діючих методів документального контролю. Перевіряючий у процесі ревізії повинен використати цей метод не тільки у випадку виникнення серйозних підозр, але й вибірковим шляхом з метою виявлення незаконних операцій, вчинених між підприємствами, охопленими зустрічною перевіркою, а також операцій усередині підприємства.

Взаємна перевірка є одним з найбільш використовуваних прийомів документального контролю, тому що, за рідкісним винятком, при проведенні контрольних процедур ревізори використовують один документ. Часте використання взаємної перевірки зумовлене тим, що джерелами ревізій або перевірок

є бухгалтерські документи. А в бухгалтерському обліку кожна операція висвітлюється, як правило, у декількох документах. Основною відмінністю цього методу від зустрічної перевірки можна назвати зіставлення різних за своїм змістом і структурою документів, а не декількох примірників одного документа.

Виходячи з розглянутих при взаємній перевірці документів, її можна розбити на кілька рівнів:

- а) перевірка взаємопов'язаної первинної документації;
- б) зіставлення даних первинних документів з інформацією в регістрах синтетичного й аналітичного обліку;
- в) перевірка відповідності даних між регістрами аналітичного й синтетичного обліку;
- г) порівняння інформації в різних регістрах синтетичного обліку;
- г) контроль відповідності показників звітності з даними в регістрах зведеного обліку;
- д) перевірка відповідності розпорядничих і виконавчих документів.

Продовжуючи характеристику наведених вище прийомів, важливо виділити кілька моментів, що потребують уточнення.

Насамперед, при проведенні зустрічної перевірки не слід обмежуватися контролем других примірників документів, у постачальника, тому що до розгляду можуть бути надані підроблені документи. Тому перевіряючий, використовуючи прийом взаємної перевірки, повинен переконатися, що дані первинної документації висвітлені в бухгалтерському обліку постачальника. Таким чином, зустрічна перевірка (підкріплена взаємною) дає можливість знайти порушення не тільки на одному, а й на декількох підприємствах у той самий час.

У свою чергу, здійснення взаємного контролю первинної документації з регістрами аналітичного й синтетичного обліку, спрямованого на перевірку обґрунтованості й вірогідності відбиття окремих операцій у бухгалтерському обліку, необхідно підкріплювати вибірковими зустрічними

перевірками. Операції, що піддаються зустрічній перевірці, повинні визначатися ревізором, виходячи з таких пріоритетних ознак:

- документи оформлені не належним чином або містять підчищення й виправлення;
- підсумкові суми в підтверджуючих операцію документах досить великі;
- операції з постачальниками, які є постійними партнерами підприємства;
- операції на утримання однойменних цінностей або послуг, вартість яких постійно перебуває в одному діапазоні, тощо.

Прийом **техніко-економічних розрахунків** потребує від перевіряючого певних знань у частині спеціальних інструктивних матеріалів, у сфері економічного аналізу і т. д. Під цим прийомом розуміємо перевірку правильності розрахунку окремих показників відповідно до встановленої відповідними інститутами методики. Очевидно, що лише добра підготовка ревізорів дасть можливість знайти помилки, допущені в розрахунках працівниками підприємства. Так, за допомогою техніко-економічних розрахунків можна: перевірити правильність визначення сум амортизаційних відрахувань, проведення індексації основних коштів; перевірити процедуру розподілу комплексних статей витрат підприємства; проконтролювати вірогідність визначення величини конкретних показників, які розраховують за встановленою методикою (валовий прибуток, чистий прибуток, оподатковуваний прибуток і т.д.).

Черговим, виділеним нами, прийомом документального контролю **аналітична оцінка**, що, насамперед, спрямована на проведення контролю над ефективністю роботи підприємства й пошук резервів поліпшення показників його діяльності. Отже, аналітична оцінка – це аналіз абсолютних і відносних показників діяльності підприємства з метою виявлення тен-

денцій, відхилень від заданих (або стандартних) параметрів і з'ясування причин їхнього виникнення. Глибина аналітичної оцінки й набір інструментів аналізу залежать від цілей і завдань, які необхідно виконати. Так, на підготовчому етапі ревізії члени ревізійної бригади вивчають звітні показники діяльності підприємства, що перевіряється, за ряд звітних періодів. У випадку виявлення яких-небудь істотних відхилень перевіряючий, прибувши на підприємство, повинен з'ясувати їхні причини. Іншим прикладом аналітичної оцінки є перевірка ефективності використання основних коштів (або виробничих запасів), у розрізі якої розраховуються відносні коефіцієнти, проводиться факторний аналіз та інші прийоми економічного аналізу. На перший погляд може здатися, що в другому випадку аналітичні процедури значно ефективніші, ніж у першому. Однак від повноцінно проведеного підготовчого етапу багато в чому залежать кінцеві результати ревізії. Тому для ревізора важливо вміло поєднувати аналіз абсолютних показників фінансово-господарської діяльності підприємства з розрахунком відносних коефіцієнтів для аналізу окремих ділянок його роботи.

Як правило, аналітична оцінка, на якій би стадії ревізії вона не проводилася, складається з двох основних етапів: розрахунку або вибірки конкретних показників та їхньої оцінки.

При порівнянні прийому техніко-економічних розрахунків і прийому аналітичної оцінки неважко помітити, що перший нерідко є складовою частиною другого. Це пов'язано із застосуванням у розрахунках певної методики. Але часто прийом техніко-економічних розрахунків використовується відокремлено. Прикладом може бути перевірка правильності розрахунку амортизаційних відрахувань по об'єктах основних коштів.

Завдяки такому прийому, як **нормативна перевірка**, перевіряючим вдається переконатися в обґрунтованості застосування тих або інших норм відповідно до встановленого зако-

нодавства або галузевими (внутрішніми) інструкціями, нормативами. Крім того, за допомогою цього прийому зіставляють норми і фактичну витрату коштів підприємства. Джерелами ревізії у цьому випадку є документальні дані.

Хронологічна перевірка полягає в контролі яких-небудь однотипних операцій у порядку їх здійснення. Наприклад, перевіряючи правильність визначення залишків матеріалів на кінець звітного періоду, ревізор застосовує цей прийом, виконуючи самостійний розрахунок залишків за окремими видами матеріалів. Для цього він вибирає операції у хронологічному порядку по певному виді матеріалів і розраховує залишок на кінець періоду. У випадку наявності розбіжностей між сумою залишку, отриманої розрахунком, і сумою, відбитою в документації, ревізор з'ясовує причини порушення й вимагає письмового пояснення від відповідальних осіб.

Арифметична перевірка дає можливість працівникам контрольно-ревізійних органів переконатися в правильності підрахунку підсумкових сум у реєстрах бухгалтерського обліку. За допомогою цього прийому перевіряються підсумки в графах і рядках одного документа, а також результуючі показники, що поєднують дані з різних документів. Інакше кажучи, даний спосіб перевірки документів допускає прості арифметичні дії.

Перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку покликана контролювати відповідність бухгалтерських записів змісту здійснених господарських операцій. Некоректна кореспонденція рахунків може стати причиною багатьох порушень (необґрунтоване списання витрат на витрати підприємства, несвоєчасне відображення операції на рахунках бухгалтерського обліку й ін.). Кореспонденція рахунків – це свого роду формалізована економічна сутність операції, відображеної в бухгалтерському обліку.

Прийом **логічної перевірки** розглядає такі параметри фінансово-господарської діяльності підприємства, як за-

конність, обґрунтованість, доцільність виконання конкретної операції. Перевірка документів здійснюється у двох напрямках: перший — формальна перевірка документів, другий — власне перевірка документів. У першому випадку вивчається належне заповнення документа в частині наявності всіх необхідних реквізитів. У другому випадку розглядається зміст операції, відбитої в документі: на які цілі, у якому обсязі, коли, ким і на якій підставі вона була зроблена.

Максимальний ефект при виконанні контрольних процедур може бути досягнутий тільки при вмілому поєднанні методів документального й фактичного контролю, а не їхньому відособленому використанні. Документальний контроль неможливий без взаємозалежного застосування окремих його прийомів.

Усвідомлене використання пропонованого нами переліку прийомів дасть можливість поліпшити процедуру проведення комплексних документальних ревізій і тематичних перевірок з погляду оптимізації техніки й послідовності їхнього здійснення.

По-перше, на підготовчому етапі перевіряючий зможе чітко визначити набір інструментів контролю, які найбільше сприятимуть виконанню поставлених завдань.

По-друге, прості визначення прийомів контролю, що дозволяють усвідомити їхній зміст і призначення, дають ревізорам можливість раціонально побудувати послідовність проведення ревізії, виходячи із цілей і завдань контролю. Це запобігає формальному підходу до ревізійної процедури.

По-третє, професійний підхід до техніки здійснення ревізії створює передумови для вищого рівня оформлення результатів ревізії.

1.6. Методи фактичного контролю

Прийоми фактичного контролю спрямовані на перевірку наявності засобів підприємства і їхнього реального стану. Існує безліч думок про склад прийомів фактичного контролю. Ми зупинилися на таких прийомах:

- 1) інвентаризація;
- 2) контрольний запуск сировини й матеріалів у виробництво;
- 3) лабораторні аналізи;
- 4) різного роду експертизи.

Інвентаризація — це перевірка відповідності фактичної наявності матеріальних цінностей і засобів у місцях їхнього зберігання даним бухгалтерського обліку. За допомогою цього прийому фактичного контролю перевіряючи можуть переконатися у вірогідності даних бухгалтерського обліку, проконтролювати дотримання умов по забезпеченню схоронності матеріальних цінностей і засобів, а також визначити розмір надлишків або недостач, виявлених у цілому по підприємству або в розрізі матеріально відповідальних осіб.

Виконання робіт із порівняння даних бухгалтерського обліку про залишки цінностей, що перевіряються, з їхньою фактичною наявністю доручається спеціально створеній комісії. При здійсненні внутрішньогосподарського контролю склад інвентаризаційної комісії визначає керівник підприємства. Коли інвентаризація проводиться з ініціативи різних контролюючих органів, у робочу комісію повинен входити представник організації, яку перевіряють. І в першому, і в другому випадках обов'язкова присутність матеріально відповідальної особи.

Одним з факторів, що визначають ефективне проведення інвентаризації, є її раптовість. Попереднє попередження матеріально відповідальних осіб про інвентаризацію дає їм можливість усунути наявні розбіжності. У випадку проведення раптової інвентаризації всі товарно-матеріальні цінності

підготовляються до інвентаризації в присутності інвентаризаційної комісії. Вони повинні бути згруповані, розсортовані й розкладені за найменуваннями, сортами, розмірами, в порядку, зручному для підрахунку.

Залежно від ступеня охоплення засобів підприємства даним прийомом фактичного контролю можна виділити повну й часткову інвентаризацію.

При проведенні повної інвентаризації перевіріці піддаються всі без винятку матеріальні цінності, що перебувають на підприємстві. Такого роду роботи дуже трудомісткі. Тому ухвалення рішення про проведення повної інвентаризації повинно бути ретельно обґрунтовано.

Часткові інвентаризації спрямовані на перевірку окремих найменувань цінностей. У цьому випадку контролю піддається сировина, що становить основу вироблених продуктів, дорогі матеріали, будівельні матеріали, а також матеріальні цінності, по яких були виявлені розбіжності в ході інвентаризацій, проведених раніше.

Проведення інвентаризації обов'язкове:

- при передачі в оренду або приватизації майна державного підприємства;
- перед складанням річної бухгалтерської звітності, але не раніше 1 жовтня звітного року;
- при зміні матеріально відповідальних осіб;
- при встановленні фактів крадіжки або зловживань, псування цінностей;
- за приписом судово-слідчих органів;
- у випадку аварій, стихійних лих або пожеж;
- у випадку ліквідації підприємства.

Перед початком інвентаризації перевіріці піддаються вимірювальні прилади. Матеріально відповідальні особи дають письмове підтвердження про те, що вся документація про надходження і витрати інвентаризовані цінності здана в бухгалтерію (або пред'явлена комісії).

У період проведення інвентаризації відбувається тимчасове припинення операцій по прийому й витратах матеріальних цінностей.

Особлива увага в перевіряючих повинна бути в разі наявності пересортування (одночасне виявлення надлишків і недостач по однорідних матеріалах). Взаємний залік надлишків і недостач однойменних цінностей може проводитися тільки в тому випадку, коли пересортування відбулося в однієї матеріально відповідальної особи в одному періоді й по однойменних цінностях.

Результати, отримані в ході інвентаризації, висвітлюються в інвентаризаційних описах, порівнювальних відомостях, актах інвентаризації.

Інвентаризацію можна вважати завершеною, коли перевірці піддалася вся планована сукупність, усі виявлені розбіжності зафіксовані документально й по них отримані письмові пояснення від матеріально відповідальних осіб.

Контрольний запуск сировини й матеріалів у виробництво використовується ревізорами при перевірці підприємств-виробників. Адміністрація підприємства зобов'язана сприяти організації проведення контрольних запусків сировини й матеріалів у виробничих цехах. Зміст розглянутого прийому полягає в тому, що працівники цеху в присутності одного із членів ревізійної групи проводять запуск у виробництво певної кількості (партії) сировини або матеріалів. По завершенні виробничого процесу перевіряючий з'ясовує, скільки отримано готової продукції, а також частку відходів виробництва. Таким чином, використовуваний прийом фактичного контролю дає можливість визначити реальну витрату сировини й матеріалів на виробництво одиниці (або партії) готової продукції. Матеріали, отримані в наслідок здійснення цього прийому, ревізори використовують при перевірці таких питань, як обґрунтованість нарахувань і виплат заробітної плати робітниками відрядникам, своєчасне й достовірне формування даних про випуск готових виробів,

обґрунтованість витрати сировини й матеріалів у виробництво, ефективність роботи підприємства й ін.

Перед ревізором, що бере участь у здійсненні контрольно-го запуску сировини й матеріалів у виробництво, стоїть ряд завдань, тому що його присутність не формальна, а має на меті проконтролювати дотримання всіх необхідних умов при виконанні цього прийому. По-перше, перевіряючий повинен бути добре ознайомлений з виробничим процесом (технічні й технологічні умови виробництва). По-друге, потрібно перевірити відповідність сировини, що запускається у виробництво (матеріалів), тим його видам, які, як правило, використовуються за технологією. Тут же перевіряється кількісна відповідність цінностей, які запускають фактично у виробництво, із заздалегідь визначеною величиною партії. По-третє, ревізор зобов'язаний стежити за дотриманням технологічних параметрів: часом оброблення, температурою, наявністю всіх необхідних компонентів, використанням відповідного устаткування й т.д. По-четверте, брати участь у документальному оформленні результатів контрольного запуску, щоб уникнути приписок працівникам підприємства, що перевіряється.

Якщо в складі ревізійної бригади немає працівника, який володіє відповідним обсягом знань, то в таких випадках залучають фахівців збоку. Роботи, виконані цим фахівцем, оплачуються за рахунок коштів контролюючого органу.

Лабораторні аналізи — це прийом фактичного контролю, за допомогою якого ревізори одержують інформацію про якісні характеристики цінностей, що перевіряються. Такого роду перевірки можуть піддаватися як матеріали, що витрачаються у виробництві, так і готова продукція підприємства, що перевіряється. Для проведення лабораторних аналізів повинні бути створені відповідні умови. Якщо провести лабораторні аналізи на підприємстві неможливо, то досліджувані цінності вилучаються перевіряючими у встановленому порядку й аналізуються в спеціальних лабораторіях. Як прави-

ло, перевіряючі цінності аналізуються на предмет відповідності стандартам і вимогам, які наводяться в сертифікатах якості. Контроль якості, проведений у розрізі лабораторних аналізів, вважається більш ефективним, коли він проводиться фахівцями з боку, а не працівниками підприємств, які перевіряються.

Експертиза являє собою досить різноплановий прийом фактичного контролю. Вона використовується при вивченні якісних параметрів документальних даних, матеріальних цінностей та інших питань. Різноплановість експертизи полягає в тому, що в процесі ревізії або перевірки виникає ряд питань, які ревізійна група не може перевірити самостійно. Тобто виникає необхідність одержати письмовий висновок експерта на підставі проведеної ним експертизи. Це можуть бути висновки про якість продукції, реальності даних у проектно-кошторисній документації, дійсності документів і т.д. За результатами експертизи, доданими до матеріалів ревізії, ревізори роблять висновки й ухвалюють рішення щодо розглянутих питань.

Експертиза щодо лабораторних аналізів є більш різнобічним прийомом фактичного контролю. Це пояснюється тим, що лабораторні аналізи досліджують якісні характеристики цінностей, що перевіряються, з позицій їхнього структурного складу (частка компонентів). У свою чергу, експертиза спрямована на вивчення якості з погляду властивостей, якими повинні володіти цінності, що перевіряють (гнучкість, міцність, стабільність) або документальні дані (дійсність).

Список запропонованих до використання прийомів контролю подано в табл. 1.

Таблиця 1.

Прийоми контролю

Документальний контроль	Фактичний контроль
1. Зустрічна перевірка	1. Інвентаризація
2. Взаємна перевірка	2. Контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво
3. Техніко-економічні розрахунки	3. Лабораторні аналізи
4. Аналітичне оцінювання	4. Експертиза
5. Нормативна перевірка	
6. Хронологічна перевірка	
7. Арифметична перевірка	
8. Перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку	
9. Логічна перевірка	

1.7. Взаємозалежне використання методів контролю

Щоб успішно виконати поставлені завдання, перевіряючий повинен підібрати найкращий склад прийомів контролю, що дозволить одержати інформацію, яка наділена доказовою силою й повнотою про об'єкт контролю. При цьому більшість авторів, що вивчають питання техніки й послідовності здійснення контрольних процедур, такі як Н.Т. Белуха, С.І. Фленов, Л.М. Крамаровський, І.А. Белобжецький, І.С. Мацкевичюс, В.Н. Обухов і інші, вважають уміле поєднання методів документального й фактичного контролю одним з найважливіших критеріїв якісного проведення ревізій. Дотримуючись такої самої точки зору, ми ставимо перед собою завдання вивчити використання методів документального й фактичного контролю в їхньому взаємозв'язку, щоб визначити найбільш характерні зв'язки між конкретними прийомами документального й фактичного контролю. Більше того, виникає можливість дати характеристику виявленим зв'язкам і детально вивчити зміст і сутність кожного з них.

Для досягнення поставленої мети необхідно розглянути ряд прикладів. У кожному з них об'єктом контролю будуть окремі операції підприємства, які, на нашу думку, слід застосовувати як документальну перевірку, так і фактичний контроль.

Виділимо найбільш значимі прийоми контролю, які застосовують перевіряючі. У розрізі документальної перевірки – це взаємна перевірка, зустрічна перевірка, логічна перевірка, хронологічна перевірка, нормативна перевірка.

Склад методів фактичного контролю виглядає в так: інвентаризація, контрольний запуск сировини й матеріалів у виробництво, лабораторні аналізи й експертиза.

Керуючись принципом “від простого до складного”, доцільніше почати із самих наочних зв'язків між прийомами. Крок за кроком рівень зв'язків буде ускладнюватися.

Нормативна перевірка, що належить до одного з найбільш використовуваних методів документального контролю, ставить перед собою мету зіставити фактичні затрати (матеріал, працю, кошти) з нормативами, установленими державою, відомством, підприємством або іншим самостійним інститутом. Якщо встановлено повну відповідність або виявлено незначні розбіжності операцію можна визнати обґрунтованою на рівні документальної перевірки. Однак для відображення результатів перевірки в акті ревізії така інформація не може вважатися достатньою.

Дані, які здатні підтвердити або спростувати результати нормативної перевірки, можуть бути отримані при паралельному або наступному проведенні контрольного запуску сировини й матеріалів у виробництво.

Проте в цей час цей прийом не знаходить належного застосування в ревізійній практиці. І все-таки при здійсненні контрольного запуску сировини й матеріалів у виробництво ревізор визначає реальну витрату конкретного виду сировини на одиницю продукції, що випускається. Установлена дослідним шляхом витрата матеріалу порівнюється перевіря-

ючим з використовуваним нормативом. У випадку відсутності розбіжностей операція по витраті матеріалів у виробництво визнається обґрунтованою остаточно. Якщо ж мають місце розбіжності, то існує кілька варіантів оцінки ревізором обґрунтованості витрати матеріалів на виробництво.

По-перше, реальна витрата матеріалу може бути вища від встановленої норми. Тоді ревізія ставить під сумнів відповідність нормативного господарства сучасному рівню технічного й технологічного арсеналу підприємства, а також якість роботи відділу нормування. Матеріали, які розкривають характер порушення, відображаються в акті ревізії.

По-друге, норми витрати матеріальних ресурсів перевищують дані про фактичні витрати, отримані дослідним шляхом. Така інформація дає ревізорowi підстави припустити, що у виробництві утвориться неврахована "економія" матеріалів (невраховані залишки у виробництві). А це, у свою чергу, свідчить про можливість виробництва неврахованої готової продукції. Для підтвердження зазначених вище припущень ревізорowi необхідно перевірити операції з оплати праці робітників, які беруть участь в обробці відповідних матеріалів у виробництві й виготовленні готової продукції. Часто розкриваються факти оплати праці за виробництво більшої кількості готової продукції, ніж було отримано з цеху у відповідному звітному періоді.

Очевидно, що вже на цьому прикладі розкривається необхідність системного й комплексного підходу в ревізійній процедурі. Однією з умов, що забезпечують такого роду перевірку, є взаємозалежне використання окремих прийомів документального й фактичного контролю.

За допомогою хронологічної перевірки ревізор контролює вірогідність інформації, відображеної в бухгалтерському обліку. Найчастіше цей прийом використовується при ревізії коштів, матеріальних ресурсів і розрахунків. Наприклад, перевіряючий підбирає документацію по руху однорідного виду матеріалів (коштів) у хронологічному порядку. Потім він са-

мостійно визначає залишок на певну дату. Наступним кроком є порівняння залишку, отриманого розрахунковим шляхом із сумою, відбитою в бухгалтерських документах. У випадку відповідності порівнюваних сум дані бухгалтерського обліку визнаються достовірними. Якщо ж виявлена невідповідність, то ревізор вимагає письмового пояснення причин від посадових осіб.

Прийм інвентаризації не має потреби в особливому поданні, тому що є основним представником фактичного контролю. Незважаючи на це, навіть проведення повної інвентаризації на гранично високому якісному рівні (своєчасність, чесність, дотримання всіх необхідних вимог і умов) не дають підстави говорити зі стовідсотковою впевненістю про бездоганну правдивість її результатів. Робота інвентаризаційної комісії може бути зведена на нівець за умови, що дані бухгалтерського обліку, які проставляються в інвентаризаційних описах, недостовірні.

Тому при проведенні інвентаризації на підприємстві, ревізор повинен переконатися у вірогідності бухгалтерських даних. Результат досягається за допомогою паралельного використання хронологічної перевірки за відповідними видами матеріалів. Хронологічний контроль проводиться, як правило, вибірково, що пов'язано з великою трудомісткістю робіт. Винятком є суцільна перевірка коштів за встановлений у програмі ревізії період.

Повертаючись до національної практики контролю, можна сміливо стверджувати, що далеко не кожний співробітник контрольно-ревізійних органів нашої держави усвідомлює можливість взаємозалежного використання документального й фактичного контролю. У зв'язку з цим процедура перевірки найчастіше зводиться до механічного виконання контрольних дій, що значно знижує ефективність ревізійної діяльності.

Наступний приклад є більш прийнятним для внутрішньогосподарського контролю, тому що між датою здійснення операції й датою перевірки повинен бути незначний (якомога менший) часовий відрізок.

Сфера використання взаємного контролю досить різноманітна. Зупинимося на взаємному контролі документів, що містять інформацію про надходження матеріальних цінностей від постачальників і підзвітних осіб. У розрізі цих операцій перевіряється відповідність даних, що є в супровідних документах, із сумами, відбитими в картках складського обліку й відомостях руху матеріалів у бухгалтерії (надходження від постачальників). При перевірці надходження матеріалів від підзвітних осіб взаємному контролю піддаються авансові звіти, що підтверджують документи (накладні, копії чеків, отримані при придбанні матеріальних цінностей, наявні), дані складського обліку й бухгалтерії. Щоб виявити безтоварні операції, перевіряючий повинен провести вибіркочу перевірку фактичного оприбуткування матеріалів на склад. Це спрощений варіант інвентаризації. І, як уже було відзначено, контрольні процедури необхідно проводити через невеликий відрізок часу після факту оприбуткування, тому що цінності можуть бути відпущені у виробництво. Несвоєчасний контроль фактичної наявності матеріалів дає можливість матеріально відповідальним особам приховувати недостачі шляхом оформлення видаткових документів на відсутні цінності. Спільне використання взаємної перевірки й елементів інвентаризації можна підкріпити зустрічною перевіркою супровідних (підтверджуючих) документів у постачальників матеріальних цінностей.

У черговому прикладі почнемо з прийому фактичного контролю, а саме – лабораторних аналізів. Цей прийом досліджує якісні характеристики сировини або готової продукції, такі як частка певного матеріалу в продукції, що виготовляється, обов'язкова наявність спеціальних добавок і т.д. Відповідні фахівці в лабораторних умовах з'ясовують характеристики виробів. Після цього, використовуючи прийом нормативної перевірки, перевіряють відповідність отриманих даних установленим стандартом. У випадку виявлення відхилень з'ясовуються причини, перевіряється можливість заміни

дорогої сировини на дешевший матеріал. Якщо виявлено серйозні порушення, то перевіряючі ставлять питання про розрахунок нанесеного матеріального збитку й можливості його відшкодування. В окремих випадках для подальшого розслідування залучаються правоохоронні органи.

Як уже говорилося на сьогоднішній день у фахівців немає єдиної думки про склад прийомів контролю. Так, деякі автори висловлюються, наприклад, про наявність прийомів *рахункової перевірки й контролю взаємопов'язаних операцій*.

Вступаючи в полеміку про склад прийомів і способів контролю, розглянемо використання в ревізійній практиці *рахункової перевірки*. При детальнішому дослідженні цього прийому можна помітити, що його зміст полягає у визначенні окремих підсумкових даних по конкретному типу операцій. Наприклад, перевірка даних про величину кредиторської заборгованості підприємства. Ця процедура допускає перевірку правильності кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку й арифметичних дій. Тобто спільне використання двох прийомів документального контролю, перевірки кореспонденції рахунків та арифметичної перевірки, являє собою ніщо інше, як рахункову перевірку.

Продовженням дискусії про склад використовуваних прийомів контролю є *перевірка взаємопов'язаних операцій*. Виконуючи перевірку обґрунтованості (або якого-небудь іншого критерію) здійснення конкретних операцій, ревізор може вдатися до вивчення інших операцій, які виконуються разом з перевіряючим, передують йому або після нього. Такі операції пов'язані між собою, і їхнє спільне вивчення дає ревізорові підстави судити про об'єктивність наведених у документації даних. Для такого роду оцінки ревізорові необхідно спочатку з'ясувати характер і зміст пов'язаних між собою операцій, а потім перевірити погодженість кількісних і (або) вартісних показників. Перша процедура являє собою логічну перевірку документів (перевірка операції). Наступна дія (перевірка погодженості) виконується за допомогою взаємної перевірки.

Таким чином, введення додаткового поняття в термінологію контролю спірне.

Існує також поняття відбору *письмових* та *усних пояснень*, які використовують ревізори для одержання додаткової інформації про об'єкти або підтвердження працівниками підприємства яких-небудь фактів. Письмові пояснення додаються до матеріалів ревізії. Однак, відповідно до Конституції, громадяни України мають право відмовитися давати додаткові пояснення. Тому ця процедура не була включена до складу прийомів документального контролю.

Необхідно ще раз підкреслити, що лише усвідомлене поєднання в ревізійному процесі методів фактичного й документального контролю дає можливість здійснювати діючий контроль. Наведені приклади свідчать про потреби в зваженому підході до підготовки кадрів високої кваліфікації, які впоралися б з будь-яким завданням, уміло поєднуючи різні прийоми контролю. Якість підготовки контролерів-ревізорів залежить як від організації навчального процесу у вузах країни, так і в самих контрольно-ревізійних органах (організація семінарів, курсів підвищення кваліфікації, вивчення й використання досвіду провідних спеціалістів органів контролю).

Держава повинна забезпечити незалежність ревізорів за рахунок належного матеріального стимулювання, без якого не можна очікувати проведення ефективних перевірок і повноцінної віддачі виконавців.

Розділ 2. Методика й послідовність контролю

2.1. Контроль операцій з основними коштами

Однією з визначальних умов успішного функціонування підприємства є наявність сучасних засобів праці та їхнє раціональне використання. Беручи до уваги це положення, ревізори покликані здійснювати перевірку законності операцій з основними коштами й ефективністю експлуатації наявних інвентарних об'єктів.

Така постановка питання жадає від нас певної деталізації напрямів контролю операцій з основними коштами. Назвемо коло питань, що підлягають розгляду ревізорами, виглядає:

- 1) перевірка зберігання об'єктів основних засобів на підприємстві;
- 2) контроль законності операцій по руху основних засобів;
- 3) перевірка правильності нарахування амортизації в рамках загальноприйнятого угруповання основних засобів;
- 4) перевірка дотримання правил переоцінки основних засобів та обґрунтованості її проведення;
- 5) контроль вірогідності даних бухгалтерського обліку основних засобів;
- 6) оцінка технічного стану й ефективності використання основних засобів на підприємстві, що перевіряється.

Під час проведення контролю операцій з основними засобами ревізорові необхідно охопити максимально можливий обсяг даних, які відповідають на питання, що його цікавлять.

Із цією метою повинні прийматися до уваги такі джерела контролю:

- основні засоби підприємства;

- † чинні закони й інструктивні матеріали з тематики, що перевіряється;
- † акти прийому-передачі основних засобів;
- † договори, рахунки-фактури;
- † акти прийому-здачі відремонтованих об'єктів;
- † акти про ліквідацію основних засобів;
- † інвентарні картки обліку основних засобів, опис інвентарних карток;
- † інвентарні списки основних засобів;
- † картки обліку руху основних засобів;
- † паспорти з технічними характеристиками інвентарних об'єктів;
- † відомості аналітичного обліку про рух основних засобів;
- † відомості або розрахунки амортизації й зношування основних засобів;
- † відомості переоцінки основних засобів;
- † офіційні дані про рівень інфляції;
- † реєстри синтетичного обліку по відповідних рахунках;
- † головна книга, баланси;
- † звіти про фінансово-майновий стан підприємства;
- † річні звіти підприємства;
- † інвентаризаційні описи й порівнювальні відомості за результатами інвентаризації основних засобів та інші документи.

Необхідність дотримуватися фактора раптовості визначає першочерговість виконання перевірки зберігання основних коштів на об'єкті, що перевіряється. Керівник ревізійної бригади інформує адміністрацію про потребу в проведенні інвентаризації основних засобів. До складу інвентаризаційної комісії обов'язково входять матеріально-відповідальні особи, працівник бухгалтерії, що несе відповідальність за облік основних засобів, один або кілька незацікавлених працівників підприємства й представник контролюючого органа.

У максимально короткий термін членам інвентаризаційної комісії надаються інвентаризаційні описи, в яких

дається найменування об'єктів основних засобів, що перевіряються, їхні інвентарні номери й вартість за даними бухгалтерського обліку.

У процесі візуального огляду інвентарних об'єктів ревізор повинен переконатися у відповідності даних, зазначених в інвентаризаційних описах, з фактичною наявністю основних засобів, що перебувають у підзвіті. Перевіряючи на окремих об'єктах основних засобів наявність інвентарних номерів, нанесених фарбою або вибитих на спеціально прикріплених жетонах, потрібно з'ясувати, чи відповідає зазначеному номеру найменування й вид самого інвентарного об'єкта. Такі контрольні дії дають перевіряючому можливість виявити заміну відсутніх об'єктів основних засобів аналогічним устаткуванням, списаними одиницями основних засобів або взагалі будь-яким іншим об'єктом. У цій ситуації, по-перше, ревізори констатують факт недостачі інвентарного об'єкта, по-друге, прибуткується надлишок у вигляді устаткування, що дозволяло приховувати недостачу.

Особлива увага членів інвентаризаційної комісії звертається на інвентарні об'єкти, які складаються з двох і більше частин (вузлів). Завдяки процедурі інвентаризації можна виявити відчуження окремих складових багатовузлових об'єктів основних засобів. Відсутні частини, як правило, використовуються й ураховуються під індивідуальним інвентарним номером, що дозволяє вважати недостачу інших основних засобів. Якщо вилучені вузли не були виявлені на території підприємства, виникає підозра в можливому присвоєнні майна підприємства його працівниками. Про розкриті порушення інформується адміністрація підприємства й правоохоронні органи держави.

Поточні результати фактичного контролю зберігання основних засобів висвітлюються в інвентаризаційних описах (актах інвентаризації основних засобів). Ці документи підписують усі члени інвентаризаційної комісії й обов'язково матеріально-відповідальні особи. Якщо ж матеріально-

відповідальна особа відмовляється від підпису, то від неї вимагають письмове обґрунтування відмови. Якщо письмове пояснення не надане, на інвентаризаційному описі ревізорів варто зробити позначку про відмову.

Паралельно з перевіркою фактичної наявності основних засобів потрібно проконтролювати укладення договорів про повну або часткову матеріальну відповідальність. Тут робиться акцент на перевірку своєчасності підписання договору з матеріально-відповідальними особами й дотримання вимог, пропонованих до даної категорії працівників.

Перевіряючі ознайомлюються із організацією поточного контролю над зберіганням об'єктів основних засобів на підприємстві. Із цією метою потрібно довідатися, на кого покладені обов'язки здійснення поточного контролю інвентарних об'єктів у місцях зберігання й експлуатації. Поточний контроль, що проводиться працівниками бухгалтерії або інших відділів, запобігає можливим зловживанням як у діях матеріально-відповідальних осіб, так і з боку апарату управління підприємства.

Умовою, що забезпечує зберігання основних засобів, вважається проведення обов'язкової інвентаризації (внутрішній контроль) при підтвердженні звітних документів, зміні матеріально-відповідальних осіб, приватизації підприємства, стихійних лихах. Порівняння дати оформлення результатів інвентаризації із установленими для кожного випадку строками спрямовано на перевірку своєчасності проведення інвентаризації.

Використовуючи прийом логічного контролю, ревізійні працівники повинні перевірити інвентаризаційні описи. Абсолютна відсутність розбіжностей між даними бухгалтерського обліку й фактичною наявністю основних засобів може зародити підозри про формальний підхід до процедури інвентаризації на підприємстві.

Результати перевірки внутрішнього контролю зберігання основних засобів на об'єкті впливають на зміну програми

ревізії або тематичної перевірки. Цілком імовірно, наприклад, що керівник ревізійної групи прийме рішення про проведення повної інвентаризації замість запланованої часткової. Крім того, незадовільний стан внутрішнього контролю часто є підставою для застосування адміністративних штрафів до посадових осіб підприємства.

Перевірка руху основних засобів на підприємстві виступає одним з найвідповідальніших питань контролю операцій з основними засобами. Перевіряючи рух основних засобів, ревізор вивчає законність прийняття на баланс підприємства окремих інвентарних об'єктів і належне оформлення їхнього оприбуткування, розглядає документацію про внутрішнє переміщення основних засобів і причини здійснення таких операцій, контролює доцільність та обґрунтованість вибуття (ліквідації) невикористовуваних або зношених засобів праці.

Щоб переконатися в законності надходження основних засобів на підприємство, необхідно перевірити наявність договорів з партнерами, що зробили поставку устаткування й інших цінностей. Перевіряється також договірна документація з підрядними організаціями при введенні готових об'єктів у рамках капітального будівництва. Додатково вивчаються супровідні документи (рахунки-фактури), які обґрунтовують надходження основних засобів на підприємстві, що перевіряється. Найменування підприємства-постачальника в рахунку-фактурі повинне відповідати аналогічним реквізітам у договорі. Взаємна перевірка цих документів допускає зіставлення реквізитів, що вказують кількість вступників об'єктів, їхнє найменування й вартість, строки поставки.

Якщо процедура надходження основних засобів оформляються на підприємстві актом прийому-передачі, насамперед перевіряється правильність і своєчасність його оформлення. В акті необхідно перевірити кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку, місце знаходження об'єкта в момент приймання, наявність короткої характеристики об'єкта, а також перелік прикладеної технічної документації

по об'єкту. Тут же контролюється правильність вказівки про вартості, по якій приймається об'єкт основних засобів, норми амортизаційних відрахувань.

Вивчення актів введення в експлуатацію об'єктів капітального будівництва дає ревизорам можливість судити про міру готовності прийнятого комісією об'єкта на момент підписання документації, що перевіряється. Паралельно розглядається проектна й кошторисна документація. Проводиться порівняння технічних характеристик введеного об'єкта по проектній документації з відповідними параметрами в актах введення. Порівняння запланованих (кошторисних) витрат з фактичними спрямовано на виявлення можливих відхилень між ними. При наявності відхилень з'ясовуються причини. Вибірково перевіряється реальність здійснення окремих витрат, зазначених у кошторисі. Для цього проводиться контроль виправдувальних документів, які підтверджують величину зазначених витрат.

Наступною дією перевіряючих повинна стати перевірка організації обліку об'єктів, що надійшли, у місцях зберігання й експлуатації. По-перше, перевіряється, чи були відкриті в бухгалтерії інвентарні картки обліку основних засобів на знову прибулі об'єкти. Потім доцільно провести взаємну перевірку актів прийому-передачі основних засобів та інвентарних карток на предмет відповідності реквізитів вартості, найменування об'єкта, дати введення в експлуатацію й технічні параметри.

Одночасно з'ясовується наявність у матеріально відповідальних осіб копій інвентарних карток по кожному об'єкту основних засобів, що перебувають у підвіті в даних працівників. У випадку відсутності копій інвентарних карток матеріально відповідальна особа повинна надати ревизорові інвентарний список основних засобів, зберігання яких необхідно забезпечити.

Основними документами, які використовуються при перевірці операцій по внутрішньому переміщенню основних засобів, є накладна на внутрішнє переміщення основних

засобів інвентарна картка обліку основних засобів. Розглянуті операції повинні бути не тільки правильно оформлені, а й доцільні. Ревізор контролює наявність розпорядження про здійснення внутрішнього переміщення або дозвільних підписів з боку керівництва підприємства. Ініціатори операції, яка перевіряється, обґрунтовують потребу переміщення інвентарних об'єктів в інше місце.

Шляхом взаємного контролю накладної на внутрішнє переміщення й інвентарну картку, що ведеться в бухгалтерії, ревізор перевіряє відповідність відомостей про передавальній та одержуючій стороні. При цьому перевіряючому варто довідатися, чи був переданий другий примірник інвентарної картки в той підрозділ підприємства, куди був переміщений об'єкт основних засобів. Ця процедура важлива тим, що в результаті внутрішнього переміщення основних засобів матеріальна відповідальність передається від одного працівника іншому.

Внутрішнє переміщення основних коштів зі складських приміщень у виробничі підрозділи підприємства, а також їхній подальший рух усередині об'єкта, що перевіряється, входять до списку операцій, які привертають особливу увагу ревізорів.

На окремих підприємствах шляхом оформлення операцій по внутрішньому переміщенню основних засобів відбуваються спроби приховати недостачі інвентарних об'єктів, які значаться в підзвіті в конкретних матеріально відповідальних осіб. Крім того, дані операції можуть бути використані для створення умов, що сприяють розкраданню основних засобів працівниками підприємства.

Слід зазначити, що один працівник (наприклад, матеріально відповідальна особа) не зможе зробити такого роду порушення, тобто мова йде про змову між декількома працівниками підприємства. Як же здійснюються описані вище незаконні дії?

По-перше, якщо на момент оформлення накладної на внутрішнє переміщення основних засобів уже є недостача, ма-

теріально відповідальна особа вилучає відповідну інвентарну картку (другий примірник), а інвентарний об'єкт залишається на колишньому місці. Потім на нього наноситься інвентарний номер відсутнього об'єкта основних засобів.

По-друге, в ситуації, коли всі інвентарні об'єкти схоронні, в рамках операції по внутрішньому переміщенню проводиться демонтаж інвентарного об'єкта. Однак демонтовані основні засоби не потрапляють у місце призначення, а вивозяться за межі підприємства.

Щоб виявити подібні незаконні дії з боку працівників підприємства, перевіряючому ревизорові необхідно знати специфіку здійснення операцій по руху основних засобів і легко орієнтуватися в послідовності відбиття інформації, що втримується в документах бухгалтерського обліку та інших регістрах.

Не менше значення при контролі операцій з основними засобами має перевірка вибуття інвентарних об'єктів. Операції з вибуття основних фондів перевіряються, як правило, суцільно. Здійснення суцільної перевірки обумовлено частими порушеннями, які допускаються підприємствами в момент вибуття основних засобів.

Контроль операцій по безоплатній передачі й реалізації об'єктів основних фондів проводиться на підставі актів прийому-передачі основних засобів.

Операції, пов'язані з ліквідацією інвентарних об'єктів, перевіряються з використанням актів про ліквідацію основних засобів.

У першому випадку ревізори звертають увагу на доцільність реалізації або передачі окремих об'єктів іншим підприємствам. Перевіряючим потрібно з'ясувати, як саме передані (реалізовані) основні засоби використовувалися до їхнього вибуття з підприємства. Перевіряється наявність дозволу вищестоящої організації (якщо така є). Зустрічна перевірка других примірників актів прийому-передачі в покупців (одержувачів) не завжди підтверджує факт прийняття

на баланс переданих об'єктів. У ході подальшого розслідування знаходять винну сторону й виявляють конкретних учасників незаконних дій.

У другому випадку насамперед перевіряється обґрунтованість списання ліквідованих об'єктів. В актах про ліквідацію основних засобів вивчаються причини списання, розглядається показність ліквідаційної комісії з погляду компетентності її членів. Ревізори з'ясовують величину зношування й порівнюють її з вартістю придбання (введення). Якщо ліквідований об'єкт не має стовідсоткового зношування, обґрунтування ліквідації в акті повинне бути більш глибоким. Потім перевіряється правильність визначення результатів ліквідації основних засобів. Тут ревізорів необхідно переконатися в тому, що при розрахунку результату ліквідації були враховані витрати по демонтажу об'єкта, й величина матеріалів (запчастин), отриманих у ході розбирання об'єкта. Взаємна перевірка складської документації (картки складського обліку) і зворотної сторони акту про ліквідацію основних засобів, де вказується кількість матеріальних цінностей, що надійшли в наслідок ліквідації, дає можливість проконтролювати повноту й своєчасність їхнього оприбуткування на склад.

Перевірка нарахування амортизації – це складна процедура, що нараховує ряд обов'язкових контрольних дій. Перед початком ревізії (тематичної перевірки) член ревізійної групи, якому доручено провести контроль операцій з основними засобами, повинен приділити особливу увагу нормативним документам, що регулюють порядок нарахування амортизації.

Вивчаючи склад основних засобів, контролюючи перевіряють, чи всі інвентарні об'єкти обґрунтовано враховуються як основні засоби. На даному етапі розкриваються факти, коли до складу основних засобів включаються малоцінні та швидкозношувані предмети. На даний момент основними засобами вважаються цінності терміном служби більше одного року [вартісний критерій за Положенням (Стандартом) бухгал-

терського обліку №7 “Основні засоби” підприємству можна встановити самостійно].

Наступним етапом контролю можна вважати перевірку правильності віднесення окремих об’єктів основних засобів до однієї з груп, у рамках яких проводиться розрахунок амортизаційних відрахувань. У даний момент угруповання об’єктів основних засобів регламентується двома нормативними актами: Законом України “Про оподаткування прибутку підприємств” і Положенням (Стандартом) бухгалтерського обліку №7 “Основні засоби”. Принципова непогодженість нормативної бази поставила підприємства перед фактом абсолютної невідповідності підходів до нарахування амортизації в податковому й бухгалтерському обліку. Однак П(С)БО №7 “Основні засоби” допускає можливість використання норм і методів нарахування амортизації основних засоби, передбачених податковим законодавством.

Законом України “Про оподаткування прибутку підприємств” визначені чотири групи основних засоби. Кожній групі відповідає квартальна норма амортизаційних відрахувань:

- 1 група – 2% (1,25% – по об’єктах, придбаних до 01.01.2004 р.);
- 2 група – 10% (6,25% – по об’єктах, придбаних до 01.01.2004 р.);
- 3 група – 6% (3,75% – по об’єктах, придбаних до 01.01.2004 р.);
- 4 група – 15% (з 01.01.2003 р.).

Слід зазначити, що підприємство має право ухвалити рішення щодо застосуванні різних методів нарахування амортизації в податковому й бухгалтерському обліку. Метод нарахування амортизації підприємство вибирає самостійно, враховуючи очікуваний спосіб одержання економічних вигод від його використання. Ревізорів необхідно перевірити, щоб нарахування амортизації за новим методом починалося з місяця, що йде за місяцем ухвалення рішення про зміну методу амортизації.

Приступаючи до документальної перевірки розрахунку амортизаційних відрахувань, ревізор використовує прийом

техніко-економічних розрахунків. У процесі самостійного розрахунку величини амортизаційних відрахувань потрібно брати до уваги, що норми амортизації в черговому звітному періоді застосовуються до залишкової (балансової) вартості об'єктів основних засобів, а не до вартості придбання або введення в експлуатацію (методика податкового обліку). Документальними джерелами перевірки правильності визначення амортизаційних відрахувань є відомості нарахування амортизації й зношування в розрізі класифікаційних груп, місць експлуатації (ділянок, цехів) тощо.

У процесі перевірки ревізори з'ясовують, чи не впливає амортизація по основних засобах невиробничої сфери на зменшення оподаткованого прибутку. Що стосується автотранспортних засобів, то перевіряючі розглядають джерела відшкодування амортизаційних відрахувань. Підставою для включення сум нарахованої амортизації у валові витрати (витрати підприємства) є закріплене в статуті надання автотранспортних послуг іншим підприємствам. У деяких випадках зазначені витрати відшкодовуються підприємством за рахунок власних коштів.

Здійснюючи контроль дотримання податкового законодавства, ревізори повинні впевнитися в тому, що нарахування амортизації по першій групі основних фондів проводиться окремо по кожному інвентарному об'єкту.

Зміна вартості основних засобів при їхній експлуатації в цей час піддається ретельному контролю з боку податкових органів та їхніх працівників. Обов'язкової перевірки підлягає процедура індексації основних засобів. Спочатку перевіряється обґрунтованість її проведення. Для цього розраховують коефіцієнт індексації (він повинен бути більший від одиниці). Потім контролюється правильність визначення приросту вартості основних засобів. Далі варто перевірити, чи відбувається після проведення індексації щоквартальне збільшення валових доходів підприємства. Валові доходи збільшуються на суму, що дорівнює квартальній нормі амор-

тизації відповідної групи основних фондів стосовно до отриманої внаслідок індексації зміни балансової вартості.

Ремонт основних засобів спричинює збільшення їхньої балансової вартості й тим самим робить як прямий, так і непрямий вплив на розмір валових витрат. У ході контролю операцій з ремонту основних засобів ревізор перевіряє, чи не нараховується амортизація по інвентарних об'єктах, що перебувають у ремонті.

Акти прийому-здачі відремонтованих об'єктів, аналітичні рахунки з ремонту окремих інвентарних об'єктів та інших джерел використовуються як виправдувальні документи при контролі обґрунтованості ремонтних витрат і їхніх обсягів.

Ревізорів особливо цікавить питання, як списуються витрати на ремонт за рахунок відповідних джерел. Насамперед перевіряють, щоб вартість ремонтних робіт, що включається у валові витрати підприємства протягом звітного року, не перевищувала 10% балансової вартості власних основних засобів на початок податкового періоду.

Якщо витрати на ремонт перевищують 10%, то контролюючі працівники повинні переконатися, чи віднесені понадлімітні витрати на збільшення балансової вартості 2-ої, 3-ої, 4-ої груп (окремих об'єктів 1-ої групи) основних засобів, а також списані витрати за рахунок власних засобів підприємства. Очевидно, що правильне визначення вартості інвентарних об'єктів дає підприємству можливість формувати достовірні дані про наявні у його розпорядженні основні кошти й уникати порушень податкового законодавства.

Перевірка відбиття операцій з ремонту в бухгалтерському обліку повинна визначити, чи збільшили витрати на ремонт основних засобів майбутні економічні вигоди, порівняно з очікуваними від використання об'єкта. Якщо ні, то вартість ремонтних робіт може бути включена до витрат підприємства. У випадку ж збільшення очікуваних вигод первісна вартість об'єкта основних засобів збільшується на суму відповідних витрат.

Вірогідність даних бухгалтерського обліку контролюється протягом усього процесу перевірки операцій з основними коштами. Це відбувається і в момент проведення інвентаризації основних засобів, і при зіставленні даних первинних документів з інформацією в аналітичній документації, і в рамках відособленої перевірки реквізитів одного документа. Однак цей напрям контролю потребує від ревізора глибоких професійних знань.

Так, ревізуючи операції з надходження основних засобів, варто обов'язково перевірити повноту й своєчасність відбиття відповідних даних у журналі №4 і головній книзі. Використання прийому взаємної перевірки дає перевіряючому можливість виконати цю роботу дуже швидко. І все-таки взаємний контроль документів не може дати стовідсоткової гарантії того, що дані бухобліку абсолютно достовірні.

Велике значення в розглянутому напрямі контролю відіграє перевірка кореспонденції бухгалтерських рахунків. Більшість розрахунків, що перевіряються ревізорами, визнаються правильними, використовувані документи виявляються належним чином заповненими, тотожність окремих сум при перенесенні з одного документа в інший зберігається. І тільки через некоректні бухгалтерські записи виявляються в деяких випадках порушення в діяльності об'єкта.

Введення нового плану рахунків бухгалтерського обліку значно змінило принципи формування бухгалтерських записів. Змінилися не тільки шифри рахунків, а й їхні класи. Тому перевіряючі вивчають коректність відбиття на рахунках операцій з надходження й вибуття об'єктів основних засобів, нарахуванню амортизації й т.д. Так, придбання основних коштів, які не потребують транспортування й монтажу, знаходить пряме відбиття в дебеті рахунку №10 "Основні засоби" і кредиті рахунку №63 "Розрахунки з постачальниками й підрядниками". Коли ж підприємство має втрати на доставку й монтаж, ревізор звертає увагу на обов'язкове відбиття опе-

рації по дебету рахунку №15 “Капітальні інвестиції” і лише потім: *Дебет №10 Кредит №15*.

З іншого боку, нарахування амортизації по об’єктах, які використовуються у виробництві відображається проводкою: *Дебет №23 “Основне виробництво” Кредит №13 “Зношування необоротних активів”*. У той же час амортизація об’єктів основних засобів загальновиробничого й загальнозаводського призначення оформлюється таким записом: *Дебет №91, №92 Кредит №13*, де рахунок №91 – “Загальновиробничі витрати”, а рахунок №92 – “Адміністративні витрати”.

Операції з основними засобами входять до найбільш складних ділянок роботи підприємства з позицій їхнього відображення на рахунках бухгалтерського обліку. Перевіряючи правильність кореспонденції рахунків, важливо враховувати організаційну форму об’єкта контролю.

Після цього ревизорові необхідно згрупувати однотипні операції і перевірити відповідність бухгалтерських записів, складених бухгалтерією підприємства, типової кореспонденції, регламентованої інструктивними матеріалами.

Оцінка технічного стану й ефективності використання основних засобів є завершальним напрямом перевірки розглянутого об’єкта контролю.

Що стосується оцінки технічного стану основних засобів, то тут потрібно знову повернутися до процедури фактичного контролю. Природно, що первісну оцінку технічного стану основних засобів можна одержати в процесі їхнього візуального огляду на місці експлуатації або зберігання.

У процесі огляду інвентарних об’єктів на місцях працівникам ревізійного органу вдається виявити несправне устаткування, після чого відразу виникає питання про обґрунтованість нарахування амортизації. Як уже говорилося, ревизори вивчають цілісність окремих інвентарних об’єктів. Крім того, члени інвентаризаційної комісії повинні переконатися в наявності захисних пристроїв і пристосовань, які гарантують безпеку роботи виробничого персона-

лу. На підставі документальних даних можна розраховувати коефіцієнт зношування наявних у розпорядженні підприємства основних коштів. Прийнятним для будь-якого підприємства варто вважати коефіцієнт зношування нижчий ніж 50%.

Перевірка ефективності використання основних засобів ґрунтується на розрахунку ряду відносних показників, склад яких залежить від цілей, що стоять перед перевіряючим.

Однією з перших можна проаналізувати структуру основних фондів підприємства. За такими розрахунками можна з'ясувати частку окремих груп основних засобів, наприклад, їхню активну частину.

Показники фондівдачі, фондоємності, коефіцієнти змінності, використання виробничої потужності аналізуються в динаміці. Виявлені тенденції розкривають резерви підвищення ефективності використання основних засобів.

2.2. Перевірка операцій з матеріальними ресурсами

Незалежно від того, проводиться контроль операцій з матеріальними ресурсами в рамках комплексної документальної ревізії чи під час тематичної перевірки, цей процес відбувається в кілька етапів. У робочому плані ревізійної бригади однією з перших процедур, що потребують першочергового виконання, поряд з ревізією касової готівки є проведення інвентаризації матеріальних цінностей.

Першочерговість проведення інвентаризації щодо інших напрямів перевірки операцій з матеріальними цінностями пояснюється потребою в забезпеченні фактора раптовості. При цьому виключається можливість усунення порушень з боку осіб, які несуть матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей.

Після прибуття на підприємство ревізори повинні ознайомитися з роботою служби матеріально-технічного постачання, організацією приймання матеріалів від постачальників.

Потім перевіряючих цікавить процедура їхнього випуску зі складу у виробництво й відбиття цих операцій у бухгалтерському обліку.

Для одержання максимального ефекту при виконанні контрольних дій на цій ділянці ревізійної роботи перевіряючі повинні вирішити ряд завдань:

- 1) перевірити наявність і збереженість матеріальних цінностей на об'єкті, що перевіряється;
- 2) контролювати операції з оприбуткуванням матеріалів, що надходять на підприємство;
- 3) контролювати належність оформлення й обґрунтованість витрати матеріалів зі складу у виробництво й на інші цілі;
- 4) перевірити вірогідність даних бухгалтерського обліку операцій з матеріальними цінностями.

Виконання перевірки наявності й збереженість матеріальних цінностей здійснюється в декількох напрямках. Крім звірення даних бухгалтерського обліку про залишки матеріалів з їхньою фактичною наявністю в місцях зберігання, ревізори вимагають надати їм укладені з матеріально відповідальними особами (МВО) договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, вивчають дотримання умов, що забезпечують збереженість матеріалів та інших цінностей, а також ретельно розглядають матеріали інвентаризацій, проведених у рамках внутрішньогосподарського контролю.

Перед початком інвентаризації відпуск матеріалів зі складу припиняється, а всі вантажі, які надходять під час перевірки, складують й враховують їх окремо. Інвентаризаційна комісія приступає до перевірки, виконуючи зважування, візуальний огляд, виміри й просте перерахування цінностей, які перебувають в підзвіті у матеріально відповідальній особи.

Важливим моментом у здійсненні цієї процедури є прийняття ревізором рішення про часткову або повну інвентаризацію. Якщо підприємство має в розпорядженні невелику номенклатуру й обсяг матеріалів, то цілком логічним буде

рішення про повну інвентаризацію. Якщо ж підприємство має кілька місць зберігання матеріалів і їхня номенклатура досить велика, ревізор (и) може провести повну інвентаризацію одного зі складів або ж частково перевірити всі складські приміщення.

Результати контролю фактичної наявності матеріалів на складі висвітлюються в інвентаризаційних описах, порівнювальних відомостях, де наводяться суми розбіжностей між даними обліку й реальною кількістю, виявленою при перевірці. Потім складають акт інвентаризації матеріальних цінностей, у якому показують підсумкові суми порушень, зафіксовані у відомостях. Акт інвентаризації є проміжним і разом з відомостями додається до основного акту ревізії як документи, що обґрунтовують виявлені розбіжності.

Контроль умов зберігання товарно-матеріальних цінностей передбачає перевірку забезпеченості підприємства необхідними складськими площами, їхньої технічної оснащеності, дотримання правил пожежної безпеки. Перевіряється наявність справних вимірювальних приладів, стелажів, пломбаторів, замків, ґрат на вікнах і т.д.

Ревізори з'ясовують, наскільки правильно і вчасно були укладені договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність із матеріально відповідальними особами, чи була проведена повна інвентаризація підзвітних цінностей при зміні працівників. Вивчаються особисті справи матеріально відповідальних осіб з позицій їхньої відповідності займаній посаді. Звертається увага на неможливість укладення договорів з особами, яким за рішенням суду забороняється займати посади, пов'язані з матеріальною відповідальністю.

На етапі реалізації матеріалів ревізії (перевірки) ця інформація дає можливість перевіряючим застосовувати санкції саме до тих працівників контрольованого об'єкта, які дійсно причетні до порушення. Так, за відсутності договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, укладеного з комірником, відшкодування збитку по виявлених недостачах

буде віднесено на директора підприємства. Якщо в ході перевірки буде з'ясовано, що комірник письмово інформував адміністрацію про відсутність умов, що забезпечують збереження матеріалів на складі, то винною особою буде вважатися директор.

У першому випадку відповідальність комірника не була закріплена юридично – за допомогою оформлення договору.

У другій ситуації вина директора також незаперечна. Адже в договорі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність установлюються обов'язки сторін. З одного боку, комірник зобов'язується стежити за збереженістю матеріалів на складі, з іншого, адміністрація зобов'язується надати комірникові всі умови, необхідні для забезпечення збереженості матеріальних цінностей.

Однією з умов, що характеризують забезпечення збереженості матеріалів на підприємстві, є якість проведення інвентаризацій у рамках внутрішньогосподарського контролю. Перевірці піддаються акти інвентаризації, порівнювальні відомості, інвентаризаційні описи.

Насамперед, з'ясовується, чи проводяться обов'язкові інвентаризації при підтвердженні залишків матеріалів на кінець року (складання річної бухгалтерської звітності).

Потім ревізори вивчають матеріали проведених інвентаризацій. Повний збіг даних бухгалтерського обліку й результатів внутрішнього фактичного контролю свідчить або про високий рівень організації обліку й контролю на підприємстві, або про формальний підхід посадових осіб до процедури інвентаризації.

Якщо ж внутрішні інвентаризації виявляють розбіжності, то необхідно звернути увагу на подальше врегулювання виявлених порушень.

Операції, які відображають надходження й оприбуткування матеріальних ресурсів на підприємстві, потребують від перевіряючих особливої уваги. При вирішенні цього завдання контрольні дії спрямовані на перевірку організації роботи

служби МВО, доцільності придбання окремих видів матеріалів, обґрунтованості оприбуткування товарно-матеріальних цінностей. Перевіряється також належне оформлення прибуткових і складських документів, повнота й своєчасність здійснення операцій з оприходування цінностей у місцях зберігання.

Перевірка доцільності формування запасів матеріальних цінностей стає в даний момент одним з найбільш пріоритетних напрямів контролю. Це пояснюється тим, що запаси визнаються активами, якщо існує ймовірність того, що підприємство одержить у майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їхнім використанням, і їхня вартість може бути вірогідно визначена. З даного твердження випливає, що вартісна оцінка запасів також перебуває в полі зору ревізорів.

Перевіряючи якість роботи служби матеріально-технічного забезпечення, ревізоріві необхідно з'ясувати, як організована діяльність даного підрозділу, які на нього покладені обов'язки. Залежно від розмірів підприємства постачальницьку діяльність може виконувати відділ матеріально-технічного постачання (забезпечення) або конкретна посадова особа (заступник директора з постачання, комерційний директор). У цьому випадку перевіряється якість укладення договорів поставки матеріалів, проведення поточного контролю за виконанням умов договору з кожним партнером (контрагентом), здійснення претензійної діяльності.

Контроль доцільності придбання матеріалів ґрунтується на вивченні реальних потреб підприємства. Перевіряються статутні документи для визначення видів діяльності, на здійснення яких підприємство має дозвіл. Невідповідність отриманих матеріалів, наприклад виробничим потребам, може бути пояснена адміністрацією як придбання з метою продажу. Тоді необхідно уточнити, чи має підприємство право на здійснення торговельної діяльності.

Якщо підприємство має значні запаси певного виду матеріальних цінностей, то їхнє чергове придбання вважається

недоцільним, тому що “заморожуються” мобільні оборотні кошти, оскільки вони переведені в матеріальні запаси.

Обґрунтованість здійснення операції є одним з основних факторів її законності. Тому в процесі виконання контрольних дій ревізорам необхідно переконатися в дотриманні всіх умов, що підтверджують обґрунтоване оприбуткування матеріальних цінностей на об'єкті контролю.

По-перше, кожний факт надходження матеріалів повинен бути підтверджений супровідними документами постачальників. У зв'язку з цим, працівники контрольно-ревізійного органу перевіряють наявність рахунків-фактур, сертифікатів якості, накладних, товарно-транспортних накладних, що підтверджують обґрунтованість оформлення прибуткових ордерів.

Крім перевірки супровідних документів, ревізори вивчають відповідні договори на поставку матеріалів. Насамперед, договори повинні бути в наявності. Потім, використовуючи прийом взаємної перевірки, порівнюються дані супровідних документів та умови договорів. Завдяки цьому можна переконатися у виконанні зобов'язань постачальниками у частині обсягів, строків і якості поставленої продукції (матеріалів). Якщо ревізор виявляє, що отримані матеріали не відповідають якісним характеристикам, зазначеним у договорі, то таке оприбуткування визнається необґрунтованим. Очевидно, що, крім взаємної перевірки, на цій стадії контролю широко використовується прийом логічної перевірки, тобто в нашому випадку перевіряється здійснена операція.

Наступним питанням, розглянутим при перевірці надходження матеріальних цінностей, є контроль своєчасного оприбуткування отриманих підприємством вантажів. Несвоєчасне оформлення одержаних матеріалів може призвести до перекручування даних про залишки матеріалів на кінець звітного періоду.

Перевіряючі порівнюють строки оформлення прибуткових документів і дату надходження матеріалів на підприємство, яку можна знайти в журналі обліку вантажів, які надійшли.

Повнота оприбуткування матеріальних цінностей на підприємстві контролюється шляхом порівняння даних про кількість і вартість у супровідних документах постачальника з відповідними даними в прибуткових ордерах (картках складського обліку матеріалів). Вартість цінностей, що надійшли, також висвітлюється й у відомості аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками №3.3, що надає досить повну інформацію про стан розрахунків з постачальниками (цю відомість ввели замість журналу-ордера №6, який використовувався раніше).

Особливу увагу, на наш погляд, варто приділити контролю належного оформлення прибуткових і складських документів. Наявність взаємозалежного документообігу, де вказується надходження матеріалів, що відображають факти, дає підставу зробити висновок про високий рівень організації на підприємстві, поточний контроль обґрунтованості, повноту й своєчасність оприбуткування матеріальних цінностей.

Із цією метою ревізор перевіряє наявність і правильне ведення журналу обліку вантажів, які надійшли, журналу обліку виданих доручень, відомості аналітичного обліку розрахунків з постачальниками й підрядниками № 3.3. Якщо ревізор виявив розбіжності, то необхідно перевірити, чи мало місце обов'язкове складання актів, у яких ці розбіжності відбиті.

Взаємна перевірка прибуткових ордерів і карток складського обліку матеріалів дає підстави судити про ступінь вірогідності даних складського обліку матеріалів, що надійшли за період, що перевіряється.

Коли перевірка операцій з надходження матеріальних цінностей завершена, ревізор приступає до розгляду процедури їхньої витрати. Ревізійна практика показує, що на цій ділянці контролю розкриваються серйозні порушення, сутність яких полягає в необґрунтованому відпуску матеріалів зі складу й відсутності належного оформлення окремих операцій. Члени ревізійної бригади зобов'язані: установити причини порушень, з'ясувати список відповідальних осіб, взяти

письмові пояснення, проінформувати керівництво підприємства й відбити результати контролю в акті ревізії.

При здійсненні контрольних дій використовуються прийоми нормативної перевірки, взаємного контролю документів, арифметичної й хронологічної перевірки, контрольного запуску сировини й матеріалів у виробництво.

У рамках нормативної перевірки ревізор вивчає норми витрати окремих видів матеріалів, установлені відповідною інстанцією (галузеве міністерство, об'єднання, науково-дослідний інститут) або ж розроблені й затверджені усередині підприємства. Після ознайомлення з нормативною базою перевіряють правильність визначення ліміту (нормативу) відпуску матеріалів зі складу у виробництво.

Джерелом контролю в цьому випадку виступають лімітно-заборні карти, вимоги й накладні на відпуск матеріалів у виробництво. На величину ліміту впливають: період використання ліміту, дані про вироблення й чисельний склад робочих цехів (бригад), норми витрати матеріалів на одиницю виробу. Тому перевіряючий додатково вивчає документацію про випуск готової продукції за день або більш тривалий період.

Дуже уважно варто перевіряти факти наднормативного відпуску матеріалів у виробництво. Ревізор уточнює список осіб, що мають право розпорядницького підпису про дозвіл наднормативного відпуску. Потім ревізор повинен переконатися в тому, що відпуск матеріалів понад установлений ліміт здійснюється тільки на підставі сигнальних документів, підписаних уповноваженою особою. У випадку відсутності дозвільного підпису відповідальність за здійснення необґрунтованого наднормативного відпуску несе завідувач складом або комірник.

Взаємний контроль карток складського обліку й документів на відпуск матеріалів у виробництво (чи на інші цілі) спрямований на перевірку своєчасного й повного відбиття інформації про витрату матеріальних цінностей. На підставі результатів застосування цього прийому проводиться оцінка

вірогідності даних складського обліку в частині відбиття видаткових операцій.

Матеріально відповідальні особи можуть завищувати величину витрачених матеріалів у картках складського обліку з метою приховання недостач, що утворилися. Використання взаємної перевірки дає можливість перевіряючому виявляти подібні порушення.

Прийом контрольного запуску сировини й матеріалів у виробництво має уточнити результати нормативної перевірки, тому що при відповідності норм витрати конкретного виду матеріалів їхній фактичній витраті на рівні документального контролю факт порушення відсутній.

У процесі здійснення контрольного запуску необхідно стежити за дотриманням усіх технологічних умов і вимог, пропорованих до готової продукції. Тому для виконання цієї роботи доцільно залучати компетентних фахівців збоку, щоб фактичний контроль не був проведений формально.

Результати контрольного запуску, оформлені документально, використовуються ревізором у такий спосіб. По-перше, порівнюється кількість витрачених матеріалів на виробництво одиниці виробу, отриманій внаслідок контрольного запуску, і норматив даного показника. Тотожність порівнюваних показників підтверджує обґрунтованість застосовуваних на підприємстві норм витрати матеріалів. В іншому випадку норми можуть бути визнані необґрунтованими.

По-друге, отримані емпіричним шляхом результати порівнюють з документальними даними про фактичну витрату матеріалів на одиницю виробу. Якщо документальна величина перевищує результати запуску, необхідно відібрати письмові пояснення в посадових осіб (технолога). У випадку їхньої неспроможності матеріали ревізії направляються в правоохоронні органи.

Перевірка вірогідності інформації про надходження й витрату коштів, що міститься в картках складського обліку, була детально розглянута при описі контрольних дій на етапі вирішен-

ня другого й третього завдань. Однак ми не розглядали контроль залишків матеріалів, які виводяться в картках складського обліку після здійснення кожної операції. Для цього ревізор виконує прості арифметичні підрахунки.

Щоб переконатися у вірогідності залишків певного виду матеріалів на кінець звітної періоду або на певну дату, ревізор використовує прийом хронологічного контролю. Прибуткові й видаткові документи підбираються в хронологічному порядку в міру здійснення операцій. Послідовно додаючи до залишку матеріалів на початок місяця кількість цінностей, що надійшли, і віднімаючи витрату, член ревізійної групи виводить залишок на кінець місяця. Зіставивши отриманий розрахунком залишок з даними картки складського обліку, можна зробити висновок про вірогідність даних складського обліку.

Тепер потрібно порівняти отриману суму з відомістю залишків матеріалів на цю саму дату. Залежно від організації аналітичного обліку матеріалів на підприємстві, взаємній перевірці можна піддати інші регістри аналітичного обліку.

Перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку може бути спрямована на оцінку вірогідності даних про матеріали, що надійшли, або наявних залишків на конкретну дату, на поточну кредиторську заборгованість перед поставальниками. За допомогою цього прийому також перевіряється коректність записів по віднесенню матеріальних витрат на конкретні види витрат підприємства (виробництво, збут, управління). У процесі контролю вивчається кореспонденція по дебету й кредиту рахунку №20 „Виробничі запаси”. Ревізори перевіряють правильність визначення кінцевого сальдо на рахунках (субрахунках) виробничих запасів.

Перевірка ефективності використання матеріальних цінностей на підприємстві ґрунтується на розрахунку відносних показників, за якими судять про частку матеріальних витрат у загальному обсязі витрат на виробництво продукції. Вивчення показника матеріалоемності продукції в динаміці дає ревізоріві уявлення про тенденції убік збільшення або

зменшення частки матеріальних витрат у витратах підприємства. Зроблений аналіз може підтвердити результати раніше проведеної перевірки дотримання норм витрати матеріалів або ж, навпаки, бути причиною її здійснення.

2.3. Перевірка касових операцій

Здійснення розрахунків у наявній формі між суб'єктами підприємницької діяльності або усередині одного підприємства потребує постійного контролю. Поточний контроль касових операцій забезпечується бухгалтерським обліком. Наступний контроль проводиться в рамках ревізій і тематичних перевірок. Одним із завдань наступного контролю є перевірка організації й ефективності поточних контрольних процедур.

Члени ревізійної групи, що беруть участь у перевірці касових операцій, повинні детально проробити інструктивний матеріал, що регулює порядок ведення касових операцій. Потреба у вивченні нормативної бази контролю пояснюється постійним внесенням змін і доповнень у законодавчі акти й інструкції.

Перевірка операцій з наявними коштами виконується суцільним способом і розбивається, як правило, на два етапи. Спочатку проводиться раптова ревізія касової готівки. Ця робота виконується в день прибуття ревізійної бригади на об'єкт перевірки. Після того як завершиться ревізія каси, перевіряючі приступають до суцільного контролю касових операцій, зроблених протягом усього міжревізійного періоду.

До джерел контролю цієї ділянки діяльності підприємства належать такі документи й цінності:

- ┆ готівка;
- ┆ бланки строгої звітності;
- ┆ марки, талони на харчування;
- ┆ прибуткові й видаткові касові ордери;
- ┆ журнал реєстрації прибуткових і видаткових ордерів;

- касова книга;
- звіти касира;
- журнал-ордер № 1, відомість № 1.1, відомість № 1.2;
- виписки банку, корінці чеків, квитанції оголошень на внесок готівкою;
- платіжні й розрахунково-платіжні відомості;
- заяви на видачу грошей;
- розпорядницькі документи (накази);
- рахунки до оплати;
- договірна документація;
- прибуткові складські документи;
- податкові накладні;
- акти закупівлі, акти виконання робіт (надання послуг);
- інші реєстри аналітичного й синтетичного обліку.

Ревізію касової готівки варто проводити відразу після пред'явлення повноважень адміністрації підприємства, тому що тільки в цьому випадку буде забезпечений фактор раптової. Така поспішність цілком виправдана, тому що в касира не залишається часу для усунення можливих порушень. У випадку відсутності касира один із членів ревізійної бригади опечатує приміщення каси.

В основу ревізії касової готівки покладено один з основних методів фактичного контролю – інвентаризація. Процес контролю потребує обов'язкової присутності касира й головного бухгалтера, представника контролюючого органу, а також одного чи більше працівників підприємства, що не мають відношення до ведення касових операцій.

Насамперед, касир у присутності членів комісії заповнює недооформлені касові документи. Далі заповнюється касова книга й складається звіт касира за поточний день із виведенням залишку на кінець робочого дня. Потім перевіряючі відбирають у касира розписку, у якій указується, що всі операції по приходу й витраті коштів документально оформлені й відбиті у звіті касира, а в касі коштів, які не належать підприємству, немає.

Одержавши книжкові залишки готівки в приміщенні каси, ревізор перевіряє правильність складання звіту касира (взаємна перевірка) і визначення залишку готівки на кінець робочого дня (хронологічна перевірка й арифметична перевірка).

За допомогою взаємного контролю первинних касових документів і звіту касира можна з'ясувати, чи всі зроблені протягом дня операції були враховані матеріально відповідальною особою.

Хронологічна перевірка передує арифметичним діям. Вивчаючи послідовність відображення в касовій книзі й звіті касира операцій по надходженню й витраті готівки, контролер визначає, чи проводяться записи в касову книгу відразу після здійснення операції по окремому прибутковому або видатковому касовому документу.

Арифметична перевірка завершує контрольні дії ревізорів, які мають підтвердити правильність розрахунку залишку готівки в касі під час ревізії каси. Окремо розраховується сума підсумків по приходу й витраті, а потім – остаточна величина залишку на кінець робочого дня. Порівняння отриманого результату з даними звіту касира може привести до абсолютної тотожності або нерівності порівнюваних сум. У першому випадку ревізія каси переходить в іншу стадію (перерахування грошей). У другому – з'ясовують причини відхилень і беруть письмові пояснення у касира.

Іноді при візуальному огляді робочого місця касира ревізори можуть виявити належним чином оформлені касові ордери, що не відображенні у звіті касира. Ревізори повинні враховувати суми, оформлені такими документами, при визначенні залишку готівки на кінець робочого дня, відбивши в акті ревізії факт порушення касової дисципліни.

У випадках, коли в касі є платіжні відомості, вони приймаються як готівка в сумі виданої заробітної плати. За допомогою простих арифметичних дій перевіряється правильність підсумкової суми готівки, виданої за платіжною відомістю.

Тепер, у присутності членів ревізійної комісії й матеріально відповідальної особи, перевіряючий може приступати до

полистного перерахування всіх грошей, які перебувають у касі, цінних паперів, чекових книжок та інших бланків.

За результатами контролю ревизор складає акт ревізії каси, в якому приводяться облікові й фактичні дані про залишки цінностей, визначаються підсумки ревізії (надлишок, нестача, тотожність даних обліку й ревізії). Акт складається у двох примірниках і підписується всіма членами комісії й касиром.

У процесі ревізії касової готівки член ревізійної бригади повинен переконатися в дотриманні умов, що забезпечують збереженість наявних коштів. У рамках цієї процедури потрібно з'ясувати, чи знаходиться каса в ізолюваному приміщенні, чи є замикаючий пристрій із внутрішнього боку металевих дверей, а також наявність спеціального устаткування (сейфів, вогнетривких шаф) і сигналізації. Вивчається також організація забезпечення збереженості коштів під час транспортування.

На цьому етапі перевірки працівники контрольно-ревізійного органа можуть зажадати, щоб їм були надані акти інвентаризації наявних коштів (ревізія каси), які відображають результати внутрішньогосподарського контролю над дотриманням касової дисципліни. Ревізори аналізують періодичність проведення інвентаризацій. Раптова ревізія каси з покупюрним перерахуванням грошей повинна проводитися на кожному підприємстві не рідше одного разу за квартал. У ході формального контролю документів, що відображають результати внутрішньогосподарського контролю касової дисципліни, насамперед перевіряється дата проведення ревізії каси, наявність підписів головного бухгалтера, інших членів комісії й матеріально відповідальної особи. Вивчається також рішення керівника підприємства про проведення заходів щодо усунення виявлених недоліків.

Однією з найбільш важливих умов забезпечення збереження наявних коштів є укладення між адміністрацією підприємства й матеріально відповідальною особою договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Перевіряючий повинен упевнитися в його наявності й своєчасності угоди.

По закінченні перевірки коштів у касі починається другий етап контролю операцій з готівкою.

Перевірки дотримання порядку ведення операцій з готівкою здійснюють органи Державної податкової служби України, Державної контрольно-ревізійної служби України, Міністерство внутрішніх справ України, фінансові органи й установи комерційних банків. Контролюючі органи беруть участь у проведенні спільних перевірок.

Перевірка дотримання встановленого порядку ведення операцій з готівкою виконується відповідно до Положення “Про ведення касових операцій у національній валюті України”, в останній редакції якого встановлено гранично чіткий набір правил роботи підприємства з наявними коштами.

У випадку наявності порушень, виявлених внаслідок перевірки, складається акт. Якщо ж порушення не виявлені, то складається довідка.

Перед оглядом проведених контрольних дій нагадаємо, що контроль операцій з готівкою здійснюється як у рамках комплексної ревізії (найчастіше планової), так і при проведенні тематичних перевірок.

На початку цього етапу ревізори з’ясовують ліміт залишку готівки в касі на кінець робочого дня. Якщо ліміт залишку готівки в касі взагалі не був встановлений (найчастіше з вини самого підприємства), то залишок грошей, що перевищує один неоподатковуваний мінімум доходів громадян (17 грн), повинен здаватися в банк щодня.

Протягом усього другого етапу ревізори порівнюють суми книжкових залишків готівки в касі й величину встановленого банком ліміту. У результаті порівняння констатується перевищення встановленого ліміту або ж його дотримання.

Законність здійснення касових операцій багато в чому залежить від дотримання умов прийняття й видачі готівки. Обов’язковому контролю піддається належне оформлення касових операцій у момент їхнього здійснення. Формальна перевірка первинних касових документів дає можливість пере-

конатися в правильному заповненні й наявності всіх необхідних реквізитів.

Так, при перевірці прибуткових касових ордерів ревізор повинен звернути увагу на наявність підпису головного бухгалтера. Контроль видаткових касових документів має свої особливості, що зумовлено досить твердим порядком видачі готівки з каси. Ретельній перевірці підлягає наявність цілого ряду обов'язкових реквізитів: підпису директора й головного бухгалтера; суми прописом, що заповнюється самим одержувачем коштів (розписка в одержанні); дані документа, що засвідчують особистість одержувача. Видаткові касові ордери, у яких немає розписки одержувача, не беруться в розрахунок залишку готівки в касі. Однак не слід вважати, що інші реквізити прибуткових і видаткових касових документів не мають особливого значення й не беруться до уваги.

Перевіряючи правильність оформлення платіжних і розрахунково-платіжних відомостей, необхідно звернути увагу на наявність дозвільних підписів директора й головного бухгалтера, підписів кожного одержувача навпроти належної суми. Закрита відомість повинна містити підсумкові суми виданої й депонованої заробітної плати, номер видаткового ордера, оформленого після її закриття, оцінки “депоноване” навпроти не виданих працівникам підприємства сум. Тут же перевіряється дотримання строку видачі заробітної плати, що не повинен перевищувати трьох робочих днів. Джерелом контролю послугує видатковий ордер, у якому зазначена дата повернення в банк невикористаної на виплату заробітної плати готівки.

Недопустимими вважаються ситуації, коли наявний розрив між датою оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів і датою безпосереднього здійснення операцій. Такі порушення легко виявляються шляхом взаємної перевірки журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, касової книги (звіту касира) і відповідного касового ордера.

Наступним напрямом, що потребує розгляду, є перевірка порядку ведення касової книги. Ревізорві необхідно переконатися в тому, що в касі ведеться тільки одна касова книга. Перевіряється дотримання послідовності в нумерації сторінок, а також наявність підписів головного бухгалтера й директора, які завіряють кількість аркушів у касовій книзі. Касова книга повинна бути прошнурована й опечатана сургучевою або мастичною печаткою. Це виключає можливість заміни окремих аркушів у касовій книзі з метою приховання порушень.

При виявленні в касовій книзі яких-небудь підчищень або виправлень необхідно перевірити, чи є навпроти таких сум підписи головного бухгалтера й касира, які завіряють обґрунтованість здійснення коригувальних записів або внесення виправлень у касову книгу. Якщо підписів осіб, відповідальних за дотримання касової дисципліни немає, то перевіряючі з'ясовують причини виправлень і беруть у касира й головного бухгалтера письмові пояснення по даних порушеннях.

Очевидно, що ревізор, виконуючи перевірку касових операцій, зобов'язаний упевнитися в обґрунтованості здійснення кожної операції по надходженню й витраті готівки. Поточний контроль обґрунтованості здійснення касових операцій робиться бухгалтером, що оформлює касовий ордер, головним бухгалтером, чий підпис є дозволом, а також касиром, що приймає остаточне рішення про правомірність конкретного платежу. Однак у випадку змови вищезгаданої групи осіб, на підприємстві можуть бути зроблені необґрунтовані касові операції. Тому представники контролюючого органу перевіряють наявність джерел (документів), у яких є підстави, що мотивують витрату або прихід грошей у касі.

Різноманіття напрямів витрати коштів і джерел їхнього одержання призводять до того, що в ході перевірки обґрунтованості їхнього здійснення використовується досить широкий перелік документів.

Так, перевіряючи обґрунтованість виплати премій працівникам підприємства, необхідно проконтролювати наявність наказів про преміювання, підписаних керівником господарюючого суб'єкта. Обґрунтованість видачі авансів підзвітним особам також підтверджується перевіркою відповідних розпорядничьких документів. Витрата грошей з каси на надання матеріальної допомоги повинна бути обґрунтована наявністю заяви працівника й дозвільного підпису директора на це.

Надходження в касу виторгу від реалізації готової продукції та інших матеріальних цінностей ревизор вважає обґрунтованим у тих випадках, коли кожному прибутковому ордеру передують оформлення договорів купівлі-продажу, податкових накладних, складських видаткових документів.

Вибірково перевіряється відповідність даних про відпустку матеріалів у прикладених до касового ордеру документах і картці складського обліку. Абсолютну впевненість у законності здійснення операції ревизор знаходить тільки після зустрічної перевірки, що підтверджує реальність витрати грошей покупцем і надходження придбаних цінностей на місце призначення. З огляду на трудомісткість зустрічного контролю, його проводять у випадку виникнення певних підозр або вибірково.

Аналогічно перевіряється обґрунтованість витрати коштів на придбання товарно-матеріальних цінностей, а також оплату зроблених підприємству послуг або виконаних робіт.

Розширення діапазону використання наявних коштів з каси, отриманих від різних контрагентів, збільшує витрати праці працівників контролю при перевірці обґрунтованості виплати готівки з каси підприємства. Якщо для здійснення операцій по витраті коштів використовується касовий виторг, а не отримана в банку готівка, то, крім порівняння даних у видаткових касових ордерах (касовій книзі) і документах, що обґрунтовують операцію, перевіряючий повинен упевнитися у відсутності в підприємства прострочених податкових зобов'язань. У випад-

ку наявності податкового боргу, ревізорів варто перевірити, щоб виплата заробітної плати проводилася готівкою отриманою в установі банку, тому що в даній ситуації використання готівки, отриманої з інших джерел, забороняється.

Використання взаємної перевірки документів дає можливість проконтролювати здійснення касових операцій з погляду *своєчасності* й *повноти* їхнього здійснення.

Особливо важливим вважається дотримання цих двох умов при надходженні наявних коштів з банку в касу й навпаки. Процедура контролю полягає в порівнянні дати здійснення операції, величини розрахунку, які зазначені в касових документах з однойменними реквізитами у виписках банку, квитанціях оголошення на внесок наявними, корінцях чеків у чековій книжці. У процесі проведення взаємного контролю виявляються факти несвоєчасного внесення готівки в банк або надходження грошей у касу підприємства. Прибуткування грошей у касі в сумі, меншій, ніж отримано в банку, трапляється досить рідко, тому що таке порушення призводить до виникнення розбіжностей у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку, що потребує від порушників складання додаткових бухгалтерських записів (наприклад, на різницю робиться проводка Дт 92 “Адміністративні витрати” - Кт 31 “Рахунки в банках”). Ці записи найчастіше не підтверджуються документальними джерелами й імовірність виявлення незаконних дій досить велика. З підприємства стягується штраф у п’ятикратному розмірі від неоприбуткованої суми.

Обов’язковому контролю підлягає своєчасність повернення підзвітними особами невикористаних коштів. Готівка, що залишилася в розпорядженні працівника, що повернувся з відрядження, повинна бути здана в касу підприємства на підставі затвердженого авансового звіту протягом трьох днів після дати закінчення відрядження. Видані під звіт на господарські потреби, але не використані, кошти, підлягають поверненню не пізніше чергового робочого дня, що йде за днем одержання підзвітною особою завдання й готівки (раніше – у десяти-

тиденний строк від дня одержання під звіт). У випадку виявлення несвоєчасного повернення підзвітних грошей у касу, ревізорі включають ці суми в розрахунок залишку готівки на кінець робочого дня, в якому вони повинні бути оприбутковані. Потім перевіряється відповідність величини розрахованого залишку грошей на кінець робочого дня й ліміту, що встановлюється установою банку. При визначенні штрафних санкцій сума перевищення збільшується вдвічі.

Не менш важливим напрямом контролю касових операцій є перевірка цільового використання коштів, отриманих у банку. У цих цілях, на підставі касових документів і корінців чекової книжки, ревізором може бути складена відомість цільового використання готівки, що надійшла з банку. Відомість містить дані про одержання певної суми грошей у банку на конкретні цілі, а також інформацію про напрями фактичної витрати коштів. Розкриті порушення характеризуються тим, що гроші, які отримані на одні цілі, витрачаються на задоволення інших потреб підприємства. У результаті виникають відхилення від споконвічно запланованих напрямів витрати та їхніх обсягів.

Перевірка вірогідності даних бухгалтерського обліку касових операцій є невід'ємною частиною розглянутої контрольної процедури. Основними інструментами контролю виступають взаємна й арифметична перевірки. Тут же перевіряється правильність кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку.

Взаємний контроль касових документів і реєстрів обліку касових операцій, заповнюваних бухгалтерією, спрямований на перевірку повного й своєчасного відбиття кожної операції в бухгалтерському обліку. Порівнюються суми й дати в касових ордерах і касовій книзі (звіті касира) з однойменними даними в журналі-ордері №1 і відомості №1.1.

При перевірці правильності розрахунку підсумкових даних у журналі-ордері №1 і відомості №1.1 використовується прийом арифметичної перевірки. Після цього дебетові й кредитові обороти по касі за кожний день, відбиті в журналі-ор-

дері №1 і відомості №1.1, зіставляються з аналогічними оборотами в касовій книзі.

Перевірка коректності відображення даних на рахунках бухгалтерського обліку перевіряється з метою підтвердження як окремих сум, так й оборотів по різних напрямках руху грошей у касі. Ця процедура потребує ретельного вивчення перевіряючим документальних підстав, які привели до здійснення касових операцій.

Наведена послідовність контролю касових операцій свідчить про трудомісткість виконуваних ревізорами робіт, пов'язаної з обов'язковістю суцільного контролю. Однак розглянуті напрямки контролю виконують функцію орієнтира, тому що остаточний обсяг і перелік питань перевірки може бути встановлений тільки на об'єкті, що перевіряється. Особиста ініціатива ревізора, що ґрунтується на досвіді й високому рівні підготовки, є ознакою результативної й діючої перевірки.

2.4. Контроль операцій по рахунках у банках

Відповідно до діючого законодавства, всі суб'єкти підприємницької діяльності, які мають розрахункові рахунки в банку, зобов'язані зберігати свої кошти в установах банків. Крім розрахункового рахунку, для відособленого зберігання коштів підприємство може мати акредитиви, валютні, спеціальні позичкові й інші рахунки в банку. У касі підприємства готівка зберігається тільки в межах встановленого банком ліміту.

Для забезпечення збереженості коштів основну частину розрахунків рекомендується проводити в безготівковій формі. Незважаючи на демократизацію розрахунків з використанням готівки, основну частину платіжного обороту більшості підприємств становить безготівкова форма розрахунків. Із цього випливає потреба в здійсненні постійного контролю над рухом грошових коштів на рахунках у банку. Поточний контроль банківських операцій виконується

працівником операційного відділу банку, співробітником фінансової бухгалтерії, головним бухгалтером і директором підприємства. Функції наступного контролю покладені на вищестоящу організацію, служби державного контролю й ін. У ревізійній роботі, проведеній представниками державного контролю, переважають перевірки Національного банку України й обслуговуючих підприємств комерційних банків, податкової й контрольно-ревізійної служб України, Державного казначейства України.

Перевірка операцій, здійснених підприємством на рахунках у банку, виконується суцільним способом і насамперед спрямована на вивчення законності розглянутих операцій.

У процесі контролю ревізорам часто доводиться поєднувати виконання декількох методичних прийомів. У такій ситуації найголовнішим вважається дотримання необхідної послідовності контрольних дій і повне усвідомлення перевіряючим цілей і завдань перевірки.

Отже, контроль операцій на рахунках у банку починається з вивчення розрахунково-платіжних документів. Суцільній перевірці піддаються виписки банку, платіжні доручення, чеківі книжки (корінці) та інша підтверджуюча виконання операцій документація.

Прийом хронологічного контролю застосовується ревізорами для перевірки збереженості виписок банку на підприємстві. Для цього необхідно розмістити виписки банку в строго хронологічному порядку, тобто від першого числа місяця, що перевіряється, до останньої його дати. Потім звіряють вихідні і вхідні залишки в сусідніх (суміжних) виписках на предмет відповідності розглянутих сум. Відсутність розбіжностей свідчить про повну збереженість і добру організацію обліку виписок банку в бухгалтерії підприємства. У зворотній ситуації, коли виявляється невідповідність залишків у суміжних виписках, ревізор зобов'язаний провести зустрічну перевірку виписок банку, щоб знайти повне пояснення виявленим фактам.

Найзручнішою ситуацією для вилучення посадовими особами підприємства окремих виписок банку є рівність дебетових і кредитових оборотів у періоді, за який вони складаються. У разі знищення такої виписки сусідніми стають попередня й наступна виписки. При цьому тотожність вхідного й вихідного залишків зберігається. Тому працівники ревізійного органу не повинні обмежуватися порівнянням залишків у суміжних виписках. На кожній виписці банку проставляється період часу, протягом якого здійснювалися операції по руху грошей на рахунок. Ревізорів необхідно перевірити, чи немає між сусідніми виписками розриву в часі.

Контроль виписок банку містить у собі також перевірку правильності визначення дебетових і кредитових оборотів. Ревізор самостійно розраховує підсумкові суми оборотів і порівнює їх з даними виписки банку. Додаючи кредитовий оборот до вхідного залишку й віднімаючи дебетовий оборот, контролер переконується в правильності виведення вихідного залишку. Розбіжності, що розкриваються в процесі перевірки, дають підставу зробити припущення про можливу підробку виписок банку посадовими особами підприємства. Підроблені документи вуалюють здійснення операції з незаконного відволікання коштів з обороту ревізованого об'єкта. З метою з'ясування розмірів і винуватців порушення проводиться зустрічна перевірка виписок банку. Копії виписок, отримані в установі банку, прикладаються до акту ревізії як додатки. Про факти розкритих порушень відразу ж інформуються слідчі органи.

Кожна операція на рахунках у банку відбувається на підставі певних платіжних документів, тому перевіряючий вивчає обґрунтованість відбиття у виписці окремих сум. Щоб бути впевненим у законності відбитих у виписці банку операцій, ревізор перевіряє наявність платіжних доручень та інших документів, на підставі яких проводиться зарахування грошей на рахунок і їхнє перерахування. Одночасно контролюється тотожність сум, зазначених у виписці, з величиною

платежу в платіжному документі. Відсутність платіжних документів по одній або декількох сумах у виписці вважається ненормальною. Член ревізійної групи, що займається перевіркою операцій по рахунках у банку, повинен зажадати від працівника фінансової бухгалтерії (чи іншого працівника, на якого покладені обов'язки по обліку банківських операцій) додатка копії платіжної вимоги, завіреної в установі банку. У випадках, коли банк відмовляється завірити копію платіжного доручення через відсутність даних про відповідну операцію, можна припустити ймовірність підробки банківських документів. Необхідно без зволікання довести до відома слідчі органи.

Прикладені до виписки платіжні документи підтверджують тільки факт здійснення конкретних операцій. Наступним кроком перевірки обґрунтованості операцій по рахунках у банку є взаємний контроль документів по операціях, які були підставою здійснення безготівкових розрахунків (наприклад, придбання матеріальних цінностей). Насамперед, з метою підтвердження необхідності виконання розрахунків у безготівковій формі, розглядається договірна документація про наміри сторін вступити в ділові відносини на певних умовах. Тут проводиться ретельне вивчення умов договору й порівняння з даними платіжних документів, у яких повинне спостерігатися їх (умов) дотримання в частині строків і повноти оплати.

На даному етапі контролю виконується перевірка “безтоварних” операцій. Наприклад, відповідно до платіжного доручення були оплачені матеріальні цінності, відвантажені постачальником згідно з договором поставки. Контрольні процедури такого типу є багатокроковими (рис. 5).

Спочатку, щоб переконатися в обґрунтованості оприбуткування оплачених матеріалів, ревізор перевіряє наявність відповідних договірних і супровідних документів. Крок перший допускає порівняння зазначених у них сум з величиною перерахованої суми в “платіжці” (або виписці банку). Одночасно про-

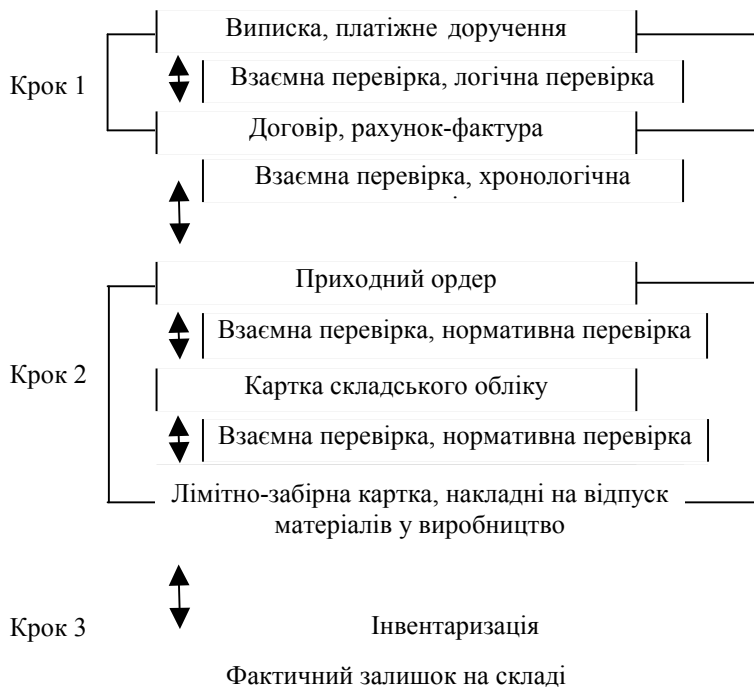


Рис. 5. Послідовність контролю безтоварних операцій

водиться контроль тотожності такого реквізиту, як найменування підприємства постачальника в договорі, супровідному документі й платіжному дорученні. Потім перевіряють, чи вчасно оформлені прибуткові ордери й чи повністю відбита кількість цінностей, що надійшли. На другому етапі здійснюється контроль прибуткових ордерів і карток складського обліку матеріалів, що спрямований на перевірку повноти відображення кількості цінностей, що надійшли на склад. Якщо затрата зазначених матеріалів здійснювалася зі складу до початку

ревізії, потрібно перевірити правильність визначення залишку в картці складського обліку шляхом взаємного контролю з лімітно-заборними картами або іншими видатковими документами, а також за допомогою арифметичних підрахунків. Якщо поставка матеріалів зроблена незадовго до початку ревізії, перевіряючі можуть ухвалити рішення щодо контролю фактичної наявності оприбуткованих матеріалів. У процесі інвентаризації враховуються залишки матеріалів даного виду до надходження чергової партії й операції по їхній поточній витраті. Аналогічно перевіряються “безтоварні” операції при зарахуванні грошей на розрахунковий рахунок. Тільки в цьому випадку контролюються документи на відпуск готової продукції зі складу (надання послуг клієнтам).

Необґрунтовані операції на рахунках у банку ретельно приховуються оформленням фіктивних документів, тому якість контролю значно підвищується зустрічною перевіркою.

Наведена нижче послідовність контрольних дій являє собою певний орієнтир для ревізійних працівників. В остаточному підсумку, кожний ревізор приймає самостійне рішення про набір спеціальних прийомів контролю й глибини перевірки. По-перше, це залежить від індивідуальних якостей працівника контрольно-ревізійного органу. По-друге, велике значення мають проміжні результати контролю. Відсутність розбіжностей дає можливість припинити перевірку після завершення запланованого обсягу роботи. Зворотна ситуація потребує продовження контрольних дій для з'ясування причин, розмірів і винуватців порушень.

Важливою ланкою розглянутого напрямку роботи ревізійної бригади вважається перевірка даних бухгалтерського обліку про рух і залишки грошей на розрахунковому рахунку.

Метод взаємної перевірки дає можливість перевіряючим ознайомитися з процедурою формування журналу-ордера №1 (по рахунку №31) і відомості №1.2, які зіставляються з виписками банку й платіжних документів. У ході порядкової перевірки сум в журналі-ордері №1 і відомості №1.2

досліджується повнота й своєчасність відображення операцій по розрахунковому рахунку на конкретну дату. Якщо кількість операцій за один день незначна і в рядку наводяться дані за 2–5 днів, ревізорові необхідно переконатися в тому, що всі враховані суми стосуються розрахунків, зроблених у зазначеному періоді часу. Варто враховувати, що протягом дня, якому відповідає певна виписка банку, можуть відбуватися однорідні операції.

Наприклад, перерахування грошей постачальникові будівельних матеріалів і партнерові, що поставив пально-мастильні матеріали. Тобто за відповідний день у журналі №1 у колонці відповідного дебету рахунку №63 “Розрахунки з постачальниками й підрядниками” повинна стояти підсумкова сума перерахування обом постачальникам.

Використовуючи дані відомості №1.2, ревізор розрахунковим шляхом перевіряє правильність визначення залишку грошей на розрахунковому рахунку на кінець місяця. Додатково необхідно виконати порівняння отриманого залишку з даними про залишок на кінець місяця у виписці банку. Початковий залишок коштів на розрахунковому рахунку у відомості №1.2 за наступний місяць повинен дорівнювати кінцевому залишку, зазначеному в попередній відомості.

Контроль операцій по рахунках у банку спрямований на вивчення розрахунків як у національній, так і в іноземній валюті. При здійсненні безготівкових операцій в іноземній валюті посадові особи підприємства зобов'язані дотримувати цілого ряду вимог. Рух грошових коштів на валютному рахунку детально вивчається перевіряючими на предмет законності розглянутих операцій. Для забезпечення ефективного контролю над здійсненням операцій в іноземній валюті в органах Державної податкової адміністрації створено спеціалізований підрозділ – відділ валютного контролю.

Передусім, перевіряється наявність ліцензій на здійснення зовнішньоекономічної діяльності, які є одним з основних критеріїв законності операцій. Паралельно необхідно пе-

ревірити належне оформлення документації з відкриття валютного рахунку в установі обслуговуючого банку.

Співробітники контролюючого органа досліджують договори з іноземними партнерами, які є підставою для одержання дозволу на купівлю підприємством необхідного обсягу іноземної валюти.

Обґрунтованість руху грошових коштів на валютному рахунку перевіряється також шляхом контролю вантажних митних декларацій. Споконвічно перевіряється їхня наявність. У рамках взаємної перевірки зіставляється сума платежу, зазначена у вантажній митній декларації й банківській документації.

У цей час можлива 100% передоплата як у ВКВ, так і в валюті, що не належить до першої групи класифікатора (наприклад, російські рублі). Якщо ж держава встановлює обмеження на попередню оплату (раніше, наприклад, у ВКВ – 20%), то дозвіл на повне перерахування валютних коштів може бути отриманий тільки при наявності оцінки митниці про прибуття на територію України цінностей, які підлягають оплаті.

Перевірка операцій, здійснених на валютному рахунку, проводиться суцільним способом і в цілому аналогічна контролю руху грошових коштів на розрахунковому рахунку. Незважаючи на видиму аналогію, ревізори повинні враховувати специфіку безготівкових розрахунків в іноземній валюті. Так що перевіряючі вивчають дотримання нормативу обов'язкового продажу валютного виторгу, що надійшов, за курсом Національного банку України.

Ревізори перевіряють правильність ведення бухгалтерського обліку безготівкової іноземної валюти. Розглядається відбиття відповідних операцій в обліковій документації одночасно в іноземній і національній валюті України. У цей час зміна курсу Національного банку повинна враховуватися бухгалтерією на дату балансу. Винятком є статті немонетарних активів (основні кошти, матеріали), які враховуються за первісною (історичною) вартістю. Ці статті враховуються за курсом, що мав місце в момент здійснення операції.

Ревізор перевіряє правильність визначення сум курсових різниць. У той же час контролюється коректність бухгалтерських записів, що фіксують факт виникнення курсової різниці. Така перевірка дає можливість працівникам контролюючого органу переконатись у вірогідності даних про позитивні або негативні курсові різниці.

При відбитті курсових різниць у відповідних випадках використовуються такі рахунки (субрахунку): №714 “Доход від операційної курсової різниці”, №744 “Доход від неопераційної курсової різниці”, 84 “Інші операційні витрати”, №85 “Інші витрати”, №945 “Втрати від операційної курсової різниці”, №974 “Втрати від неопераційних курсових різниць”.

Пильна увага ревізорів, яка приділяється курсовим різницям, пояснюється не тільки строгою процедурою державного валютного контролю. Другою причиною є обов’язкове включення суми курсової різниці, що утворилася, як позитивної, так і негативної, у розрахунок оподаткованої маси при визначенні податку на прибуток.

Перевірка операцій на валютному рахунку потребує від перевіряючого виконання великого обсягу підготовчих робіт, які передують самій перевірці. На етапі підготовки детально проробляється спеціалізована нормативна база, аналізуються результати попередніх перевірок, запитується необхідна інформація в установі банку, що обслуговує підприємство.

Якщо підприємство використовує акредитивну форму розрахунків, ревізори повинні перевіряти дані операції відокремлено. У процесі контролю з’ясовується, за рахунок яких коштів був виставлений акредитив (відволікання коштів з розрахункового рахунку або за рахунок позички банку) і доцільність відкриття даного рахунку. Законність здійснення операцій у рамках акредитивної форми розрахунків перевіряється взаємним контролем виписок банку, платіжних документів, договорів, первинної документації і в цілому аналогічним контролем операцій на розрахунковому рахунку. Правильність кореспонденції рахунків при використанні ак-

редитивів є одним з основних питань перевірки, тому що некоректні записи спотворюють бухгалтерські й звітні дані.

Здійснення розрахунків за допомогою лімітованих чекових книжок перевіряється з метою визначення обґрунтованості й доцільності використання цієї форми розрахунків. По-перше, перевіряючий повинен переконатися в неможливості здійснення платежу з розрахункового рахунку. По-друге, підприємство не повинне допускати використання чекової книжки на оплату послуг транспортних організацій, особистих витрат його співробітників. Окремо перевіряється правильність визначення залишку ліміту по чековій книжці, що вказується в корінці чека після здійснення чергової операції.

2.5. Перевірка розрахунків з оплати праці

Результативність контрольних процедур, проведених у ході перевірки розрахунків з оплати праці, багато в чому залежить від правильного визначення послідовності дій ревізорів. Для цього їм необхідно поставити ряд завдань, які дають можливість охопити перевіркою роботу всіх підрозділів та окремих працівників підприємства, які беруть участь у здійсненні розрахунків з оплати праці або що мають пов'язану з цим процесом інформацію.

Основні завдання ревізії оплати праці:

- 1) контроль організації обліку робочого часу й вироблення (виконаного обсягу робіт) на підприємстві;
- 2) перевірка обґрунтованості нарахування заробітної плати співробітникам підприємства;
- 3) перевірка роботи розрахункового відділу бухгалтерії з погляду правильності визначення сум нарахованої заробітної плати й утримань із неї;
- 4) перевірка вірогідності даних бухгалтерського обліку операцій з оплати праці.

Вирішення кожного з поставлених завдань потребує від перевіряючого розгляду певного кола питань (напрямів перевірки), про що буде сказано детальніше при описі самого процесу контролю.

Ще до початку роботи, з метою вибору оптимальної методики перевірки, ревізори повинні чітко знати, які документи (інші відчутні предмети) будуть основними джерелами контролю.

Основними джерелами ревізії розрахунків з оплати праці можуть бути:

- ▮ накази по підприємству про прийняття на роботу (про звільнення);
- ▮ листки по обліку кадрів;
- ▮ особисті картки працівників;
- ▮ таблиці обліку робочого часу;
- ▮ наряди на відрядні роботи;
- ▮ рапорти про вироблення;
- ▮ складська документація про оприбуткування продукції;
- ▮ акти приймання виконаних робіт;
- ▮ розрахункові й платіжні відомості;
- ▮ касові документи;
- ▮ відомості нарахувань й утримань по окремих групах працівників;
- ▮ відомості (книги) обліку депонованої заробітної плати;
- ▮ журнал-ордер №5;
- ▮ головна книга й баланс;
- ▮ готова продукція на складі.

При виконанні перевірки розрахунків з оплати праці найчастіше використовуються такі прийоми контролю:

- ▮ взаємна перевірка;
- ▮ нормативна перевірка;
- ▮ техніко-економічні розрахунки;
- ▮ логічна перевірка;
- ▮ арифметична перевірка;
- ▮ перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку.

Виходячи з наведеного переліку використовуваних прийомів, можна сміливо стверджувати, що на цій ділянці контрольних робіт переважає документальна перевірка. Фактичний контроль використовується в основному для підтвердження обґрунтованості нарахування заробітної плати за виготовлення певного обсягу продукції.

У календарному робочому плані ревізії на проведення перевірки операцій з оплати праці виділяється певна кількість днів і вказуються виконавці.

Розглянемо дії ревізорів при здійсненні контролю організації обліку робочого часу й вироблення продукції.

Насамперед звертається увага на належне заповнення табелів обліку робочого часу на предмет наявності повного списку працівників окремого підрозділу підприємства, табельного номера кожного співробітника. У таблиці повинні бути відзначені також усі явки, неявки, запізнення, понаднормовий час, час простоїв і т.д. (формальна перевірка). Поряд з цим необхідно перевірити, яким саме чином на підприємстві організований контроль за своєчасною явкою працівників на роботу й кінцем роботи.

Додаткову інформацію про простої ревізор може одержати в листках про простої, а кількість понаднормових робіт перевіряється в листках на доплату.

Вивчення первинної документації з обліку робочого часу й системи внутрішнього контролю над дотриманням графіка робочого дня дає підстави перевіряючому робити висновки про відношення адміністрації підприємства до раціонального використання робочого часу й об'єктивності даних про відпрацьований час, які надаються в бухгалтерію як база для нарахування заробітної плати робітникам-погодинникам.

Первинна документація з обліку вироблення наділена більш високою аналітичністю порівнянно з таблицями по обліку робочого часу. Тому особи, які виконують перевірку цієї документації, повинні бути надто уважні, оскільки в таких документах здійснюються початкові розрахунки заробітку

працівників. До формальної перевірки тут додається використання перевірки документів власне кажучи, нормативної й арифметичної перевірки.

Насамперед, проводиться вибірковий контроль відповідності застосовуваних розцінок розряду робітника-відрядника. Потім вивчається дотримання нормативів робочого часу, що повинен бути витрачений на виготовлення одиниці виробу (партії).

У нарядах на відрядні роботи й інші первинні документи з обліку вироблення одночасно відображаються розцінки, кількість виготовленої продукції (виконаних операцій) і зарібок кожного робітника, тому ревізорів необхідно самостійно розрахувати суму зарібку окремих робітників і підсумковий зарібок у рамках одного документа (арифметична перевірка).

Уже на цьому етапі контролю розрахунків з оплати праці має сенс використати метод взаємної перевірки документів. Дані про вироблення в нарядах, рапортах, маршрутних картах порівнюються з даними прибуткових документів на складі за той самий часовий період. Якщо виявлено розбіжності між складськими документами й первинними даними про вироблення, то робиться висновок про ймовірність приписок, незаконних виплат зарібної плати і, як наслідок, заниження оподаткованого прибутку.

Контрольні дії, проведені в ході вирішення першого завдання, дають перевіряючим підставу судити про те, наскільки близькі до дійсності дані первинного обліку вироблення на підприємстві за період, що обраний для перевірки. Розкриті порушення потребують коригування програми ревізії, складеної на етапі її підготовки. У ревізорів у таких випадках виникають додаткові питання, вивчення яких дає можливість з'ясувати причини порушень та їхні масштаби. Значні розбіжності найчастіше приводять ревізорів до ухвалення рішення про перехід від вибіркової перевірки до суцільного способу контролю.

Працівники ревізійної служби відразу ж передають інформацію про порушення в правоохоронні органи.

Незважаючи на трудомісткість суцільної перевірки операцій, дії ревізорів у таких випадках повністю виправдані, тому що тільки завдяки повному охопленню міжревізійного періоду можна визначити величину збитку, нанесеного підприємству. Для цього може бути організоване проведення позапланової тематичної перевірки розрахунків з оплати праці.

Існує ряд причин, за яких нарахування заробітної плати працівникам підприємства можна буде кваліфікувати як необґрунтоване. Тому ревізійні працівники повинні перевірити дотримання на підприємстві всіх умов, за якими можна судити про обґрунтованість нарахувань по заробітній платі і, як наслідок, законність цих операцій.

Насамперед варто переконатися в наявності документів, що були підставою для нарахування сум заробітної плати робітникам та службовцям підприємства за певний місяць. У цьому випадку контролери вивчають наявність належним чином заповнених табелів, нарядів, рапортів, маршрутних карт, які містять інформацію про відпрацьований час і виготовлену продукцію по підрозділах і категоріях працюючих. У процесі перевірки може бути виявлене непідтверджене первинними документами нарахування заробітної плати або ж повторне нарахування по вже врахованих документах. Розкриттю таких порушень сприяє хронологічна перевірка документації про нарахування заробітної плати й первинних документів, у яких відбито дані про вироблення або відпрацьований час.

З ініціативи ревізора здійснюються разові перевірки реального виконання робіт, по яких нарахована й виплачена заробітна плата в періоді, що перевіряється. Із цією метою проводиться візуальний огляд і контрольні обмірювання будівельних робіт, звірення кількості продукції, виготовленої в цехах і оприбуткованої на складі за день (декаду, місяць). За допомогою такого контролю ревізори часто роз-

криваються факти завищення кількості виготовленої продукції (виконаного обсягу робіт) або, у деяких випадках, повну відсутність результатів праці працівників підприємства.

Перевірка організації роботи з обліку кадрів є черговим етапом контролю обґрунтованості операцій з нарахування заробітної плати. Основний акцент у даному напрямі контролю робиться на перевірку взаємодії між працівниками відділу кадрів і розрахункового відділу. Ревізор з'ясовує, наскільки оперативні дані про прийом на роботу й звільнення з підприємства (внутрішніх переходах) знаходять висвітлення у відділі кадрів, а потім надходять у розрахунковий відділ і обробляються в ньому.

Після цього ревізоріві необхідно шляхом вибіркового контролю переконатися в тому, що заробітна плата нараховується тільки особам, що перебувають у штаті підприємства або оформленим за сумісництвом. По одній або декількох відомостях нарахування заробітної плати ревізор зіставляє прізвище, ініціали й табельний номер окремих працівників з даними відділу кадрів. За допомогою цієї процедури виявляються факти нарахування зарплати працівникам, які вже звільнені з підприємства, а також особам, прийом яких на постійну роботу не був оформлений розпорядженням по підприємству й обліковим документам відділу кадрів. Як у першому, так і в другому випадку, операції з оплати праці визнаються незаконними.

Одним з варіантів необґрунтованого нарахування зарплати виступає використання в розрахунковому відділі завищених окладів або розцінок при вирахуванні сум оплати праці працюючих. Джерелами ревізії, які дозволяють виявити невідповідність установлених на підприємстві окладів і розцінок є: штатний розклад, тарифно-кваліфікаційні довідники, внутрішні нормативні документи, відомості нарахування зарплати. По кожній розбіжності з'ясовуються причини й винуватці.

Контроль обґрунтованості нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності допускає вивчення документів, що

свідчать про хворобу працівника. Ревізорі перевіряють наявність листків про тимчасову непрацездатність і порівнюють строки хвороби конкретних працівників зі строками нарахування допомоги. Перевіряється також, чи не нараховувалася одночасно з допомогою з тимчасової непрацездатності заробітна плата. Наявність таких фактів свідчить про погану організацію внутрішнього контролю над процедурою нарахування заробітної плати.

Обґрунтованість нарахування заробітної плати працівникам за час чергової відпустки контролюється за допомогою вивчення розпорядничьких документів про надання відпустки конкретним особам, оцінок відділу кадрів в особистих картках працівника.

При ревізії розрахунків з оплати праці нерідко виявляються порушення, пов'язані з неправильним розрахунком заробітної плати й утримань із неї. Цей факт зумовлений високою трудомісткістю робіт у розрахунковому відділі, багатокроковою послідовністю їхнього виконання й наявністю безлічі нестандартних ситуацій (нарахування сум оплати понаднормових годин, облік різних пільг і т.д.). Важливо також відзначити різноманіття втримань із зарплати, які строго регламентуються постійно мінливим законодавством і повинні бути зроблені одночасно з нарахуванням сум оплати праці робітників та службовців підприємства.

Правильність вирахування зарплати працівників підприємства контролюється шляхом використання прийомів техніко-економічних розрахунків, арифметичної перевірки, взаємної перевірки й нормативного контролю.

Перевіряючи правильність нарахування зарплати робітникам-погодинникам, необхідно враховувати, що береться за основу в розрахунках – місячна чи годинна тарифна ставка. Коли оплата праці працівників розраховується на підставі місячного окладу, ревізор, виконуючи самостійні розрахунки, з'ясовує, чи відробив співробітник підприємства весь місяць чи ні. Якщо так, то перевіряється

правильність арифметичних дій. Якщо ж працівник, що одержує місячний оклад, попрацював неповний місяць, то ревізор повинен уточнити, чи було зроблене нарахування по кількості фактично відпрацьованих днів. Для цього необхідно розділити посадовий оклад на кількість робочих днів даного місяця, визначивши тим самим розмір денної заробітної плати працівника. Потім отриманий денний заробіток множиться на фактично пророблені дні місяця. Самостійно розрахувавши суму заробітку, ревізор порівнює дані розрахункового відділу зі своїми результатами. Великі витрати часу на здійснення даних розрахунків обґрунтовують вибірковий характер таких робіт.

Особи, що здійснюють контроль, використовують прийом арифметичної перевірки з метою підтвердження правильності нарахування зарплати співробітниками розрахункового відділу. Необхідно нагадати, що цій роботі повинна передувати перевірка правильності застосування тарифних ставок відповідно до розряду робітника.

За допомогою арифметичної перевірки контролюється правильність визначення доплат за надурочно відпрацьований час, роботу в нічний час, святкові дні й включення даних сум у загальний заробіток працівників. Перед виконанням цих дій співробітники контролюючого органу з'ясовують розміри, що діяли в періоді, який перевіряється, оплати відповідних робіт.

Коректність розрахунку заробітку робітників-відрядників контролюється за аналогією з перевіркою правильності нарахування заробітної плати робітникам-погодинникам. Але відпрацьований час тут замінюють кількістю виготовленої продукції (виконаних робіт, операцій і т.д.), а тарифні ставки – відрядними розцінками за одиницю виробленого продукту праці.

Операції з нарахування заробітної плати за час відпустки потребують особливої уваги з боку контролюючих органів. У цьому випадку ревізор використовує прийом техніко-економічних розрахунків. Це необхідно для перевірки правиль-

ності визначення середньоденного заробітку. Розрахунок проводиться шляхом розподілу сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року (за винятком святкових і неробочих днів, установлених законодавством). Отриманий результат множиться на число календарних днів відпустки. Вибіркова перевірка розрахунку відпускних сум дає можливість переконатися в дотриманні встановленого порядку нарахування виплат за час щорічної відпустки.

Пристаюючи до розгляду правильності утримань і відрахувань із зарплати, ревізор повинен чітко знати весь перелік податків і зборів, утримуваних з нарахованого заробітку працівника, а також знати розміри ставок кожного з них. Джерелами ревізії тут виступають розрахункові відомості й законодавчі акти України. У ході контролю звертається увага на наявність у розрахунковій відомості найменування кожного виду утримань і відсоткової ставки, розміщених над відповідними сумами. Потім за допомогою простих арифметичних дій ревізор переконується в правильності визначення сум утримань.

Наступним кроком перевіряючого буде встановлення вірогідності сум, що належать до виплати. Бувають випадки, коли в розрахункових відомостях правильно вказуються всі нарахування й утримання, а сума до видачі виявляється завищеною, що призводить до необґрунтованого вилучення коштів з обороту підприємства.

Тепер перед контролерами стоїть завдання, перевірити вірогідність відображення операцій з оплати праці в бухгалтерському обліку й звітності. Щоб визнати інформацію достовірною, ревізори повинні переконатися в повноті й своєчасності її відбиття в облікових регістрах, надійності джерел одержання й правильності формування даних. Основним інструментом контролю тут взаємна перевірка, тому що в процесі обліку дані первинних документів послідовно узагальню-

ються в облікових реєстрах вищого порядку, перетворюючи в остаточному підсумку в показники стану коштів підприємства і їхніх джерел.

Перевірка повноти відображення операцій з оплати праці робітників та службовців підприємства виконується шляхом взаємного контролю підсумкових даних про нараховану заробітну плату в розрахункових відомостях (відомостях нарахування) і відомостях обліку витрат окремих підрозділів підприємства (відомості №12, №15 та ін.).

Одночасно може перевірятися своєчасність включення витрат з оплати праці у відомості обліку витрат. Для цього у вищезгаданих документах зіставляються періоди їхнього складання.

Потім перевіряється правильність формування даних про витрати на оплату праці в журналі №5 або №5А. Ця процедура полягає в самостійному визначенні перевіряючими відповідних сум на підставі відомостей обліку витрат окремих підрозділів та їхньому порівнянні з даними обліку. Взаємній перевірці піддаються також відповідні розділи головної книги й балансу.

Надійність джерел одержання даних про операції з оплати праці вивчається під час вирішення перших двох завдань, поставлених нами в рамках розглянутої теми.

Надто уважно вивчається правильність складання бухгалтерських записів, що відображають здійснення операцій з оплати праці. Правильна кореспонденція рахунку №66 “Розрахунки з оплати праці” з іншими рахунками підтверджує вірогідність кредитових залишків по цьому рахунку, величину витрат з оплати праці, віднесених на різні статті витрат, а також за рахунок інших джерел. Некоректні бухгалтерські записи призводять до порушення податкового законодавства (заниження оподаткованої маси), перекручування даних бухгалтерського обліку й показників звітності підприємства.

2.6. Перевірка розрахунків з підзвітними особами

Увага перевіряючих до операцій, які проводяться в рамках розрахунків з підзвітними особами, пояснюється більшим переліком вимог, пропонованих працівникам підприємства для виконання. Не слід забувати й той факт, що практично кожна операція з підзвітними особами супроводжується видачею наявних коштів працівникам підприємства для виконання дорученого йому завдання. Кошти завжди виступають як особливий об'єкт контролю, особливо при їхній витраті.

Метою контролю розрахунків з підзвітними особами є перевірка законності й доцільності здійснення даних операцій.

У процесі ревізії розрахунків з підзвітними особами члени ревізійної групи можуть використовувати такі джерела інформації:

- накази про напрямок у відрядження й видачі авансів;
- посвідчення про відрядження;
- авансові звіти, проїзні квитки, рахунки готелів, інші документи про витрати, що виправдують підзвітних осіб;
- журнал №3, відомості аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами №3.2;
- касова книга, прибуткові й видаткові касові ордери, прибуткові документи про надходження на склад придбаних підзвітними особами цінностей.

Приставаючи до роботи, ревізори уточнюють період, який перевіряється, протягом якого відбувалися розрахунки з підзвітними особами. Потім за даними відомості аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами встановлюється список осіб, що перебували у відрядженні, і працівників, які дістали грошові кошти під звіт на господарські потреби.

Щоб переконатися в обґрунтованості видачі підзвітних сум, перевіряється наявність наказів по підприємству про напрямок у відрядження й видачу авансів. На даному етапі контролю може бути встановлено, що на окремих працівників не

було оформлено розпорядницьких документів. Такі операції визнаються незаконними.

Продовженням перевірки обґрунтованості видачі авансів під звіт вважається з'ясування стану розрахунків з підзвітними особами за раніше отриманими сумами. З цією метою використовуються дані відомості аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами №3.2 за період, що перевіряється. Тут же контролюється правильність перенесення залишків на кінець місяця з даної відомості за попередній період. Якщо внаслідок контролю виявиться, що працівник має заборгованість перед підприємством після здійснення службового відрядження або інших операцій (господарські й операційні потреби), то видача чергового авансу також вважається незаконною.

Перевірка реальності здійснення службового відрядження полягає у вивченні прикладених до авансового звіту проїзних квитків і документів на проживання. Перевіряючі повинні переконатись у відповідності даних про місце відрядження, зазначених у наказі й проїзних квитках (рахунках готелів). Паралельно перевіряються окремі реквізити посвідчення про відрядження. Дата прибуття в пункт призначення й вибуття з нього повинна бути підтверджена печаткою або штампом підприємства, що є об'єктом відрядження. Відсутність у посвідченні про відрядження оцінок про прибуття й вибуття з місця відрядження ставить під сумнів реальність здійснення відрядження.

Доцільність здійснення розрахунків з підзвітними особами може бути перевірена шляхом вивчення завдання, що дається працівникові підприємства й указується в наказі. Працівники контролюючого органу визначають відповідність поставлених перед підзвітною особою цілей основним видам діяльності підприємства. Після цього детально розглядається письмовий звіт працівника, що складається після повернення з відрядження й повинен містити факти, що підтверджують виконання підзвітною особою поставленого перед ним завдання.

Наступним питанням, що обов'язково розглядається членами ревізійної групи, є перевірка правильного застосування норм витрати коштів по розрахунках з підзвітними особами.

Дотримання встановлених законодавством нормативів є підставою для правильного списання підзвітних сум за рахунків конкретних джерел. Тому факти наднормативної витрати коштів, здійсненої при розрахунках з підзвітними особами, потребують від ревізорів додаткових контрольних дій. У цьому випадку перевіряється наявність наказів керівника підприємства, у яких підтверджується необхідність видачі й витрати підзвітних сум понад установлену норму. У наказі повинно бути розпорядження про списання перевищуючу норму витрат за рахунок власних коштів (прибутку), що залишаються в розпорядженні підприємства.

Коли в процесі ревізії з'ясується, що наднормативна витрата підзвітних сум, списаних за рахунок власних коштів підприємства без відповідного розпорядження керівництва, то операція визнається незаконною.

На особливу увагу з боку перевіряючих заслуговує контроль процедури затвердження звітів про витрачені кошти, видані на відрядження або під звіт, і здійснення остаточних розрахунків між підприємством і працівником. Звіти й прикладені до них виправдані документи піддаються взаємній та арифметичній перевірці. Не виключається також застосування логічної перевірки.

Проведення взаємної перевірки звіту про витрачені кошти й виправдувальних документів, що підтверджують витрати підзвітної особи, дає можливість визначити, наскільки правомірно включаються у звіт окремі видаткові статті та їхній вартісний еквівалент.

Після цього ревізорові потрібно особисто підрахувати підсумкову суму, що підлягає затвердженню, і порівняти її з підсумком, затвердженим бухгалтером. Невиправдане завищення підсумкової суми звіту про витрачені кошти, видані на відрядження або під звіт, не викликає невідповідності в сис-

темі бухгалтерських записів. У зв'язку з цим деякі працівники навмисно роблять такі порушення, сподіваючись на незначну ймовірність їхнього виявлення. Досвідчені ревізори вважають обов'язковим проведення арифметичної перевірки на даному етапі контролю розрахунків з підзвітними особами.

Коли мова йде про перевірку затвердження звітів про витрачені кошти, видані на відрядження або під звіт, наданих підзвітними особами після здійснення витрат на господарські й операційні потреби, взаємна перевірка використовується в розширеному варіанті. Так, при придбанні підзвітною особою матеріальних цінностей, канцелярських приналежностей або інвентарю взаємної перевірки звіту й копій чеків, що підтверджують факт купівлі, недостатньо. Перевіряючий зобов'язаний переконатися у своєчасному й повному оприбуткуванні придбаних цінностей на складі. З цією метою перевіряється наявність відповідних прибуткових ордерів на складі, і порівнюються дані копії чека з оцінками про надходження цінностей у картках складського обліку. Якщо цінності були придбані недавно, ревізор може перевірити їхню фактичну наявність.

Ревізори повинні також контролювати своєчасність і повноту повернення невитраченої підзвітними особами готівки. Невитрачена готівка повинна бути повернута в касу підприємства протягом установленого строку після закінчення відрядження (3 дні після повернення з відрядження). Особи, що одержали гроші під звіт на інші цілі, повертають невикористані суми коштів не пізніше робочого дня, що є наступним за день видачі.

Перевірка строків повернення невикористаної готівки зводиться до порівняння даних у звіті про витрачені кошти, видані на відрядження або під звіт, і реквізитів касових документів. Спочатку порівнюються дати закінчення відрядження (видачі на господарські потреби) і повернення грошей у касу. Потім у зазначених документах порівнюються величини невитрачених сум.

Вірогідність даних аналітичного й синтетичного обліку, що втримуються в журналі №3 і відомості аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами №3.2, підтверджується контрольними процедурами, розглянутими вище. Крім цього, взаємним контролем перевіряється своєчасність і повнота перенесення у відомість №3.2 даних з авансових звітів і касових документів. Щоб уникнути неправильного списання підзвітних сум за рахунок різних джерел фінансування, необхідно перевірити коректність бухгалтерських записів.

2.7. Контроль розрахунків з відшкодування матеріального збитку

Перед тим як приступити до опису процедури ревізії розрахунків з відшкодування матеріального збитку, варто виділити дві, на наш погляд, найбільш характерні ситуації.

У першому випадку – факт нанесення підприємству матеріального збитку, виявленого до моменту прибуття ревізійної групи на об'єкт. Тоді перевіряючі визначають, наскільки точно було визначено розмір матеріального збитку і яким чином зроблене відшкодування нанесених підприємству збитків.

Трохи інакше виглядає друга ситуація, коли нанесений підприємству збиток виявляється в ході проведення самої ревізії. Розкриті порушення знаходять висвітлення в матеріалах ревізії, а в контрольно-ревізійному органі приймається рішення щодо встановлення перед адміністрацією граничних строків по врегулюванню питань про відшкодування підприємству матеріального збитку. Рішення контрольно-ревізійного органу в письмовому вигляді передається підприємству. Після закінчення встановленого строку ревізійні працівники повинні перевірити виконання підприємством усіх запропонованих для виконання заходів.

Джерелами ревізії розрахунків з відшкодування матеріального збитку є такі документи:

- акти інвентаризації;
- інвентаризаційні описи;
- порівнювальні відомості;
- письмові пояснення матеріальновідповідальних осіб;
- договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність;
- накази про стягнення матеріального збитку з винних осіб;
- накази про списання матеріального збитку на збитки підприємства;
- розрахунки сум матеріального збитку;
- первинна документація;
- реєстри аналітичного й синтетичного обліку за відповідними рахунками й іншої документації.

Пристаючи до перевірки розрахунків з відшкодування матеріального збитку, ревізор вимагає надання повного обсягу документації по кожному факту подібних порушень.

Насамперед необхідно з'ясувати причини виникнення ситуацій, які призвели до матеріального збитку. На даному етапі контролю ревізор з'ясовує обґрунтованість списання окремих недостач на збитки підприємства або ж включення до складу витрат відповідного звітного періоду. На особливу увагу заслуговує об'єктивність визначення джерел відшкодування понесених підприємством збитків. Можливі ситуації, коли недостачі, що виникли з вини матеріальновідповідальних осіб, списуються на збитки підприємства. Іншим варіантом подібного порушення є списання недостач, які перевищують норми природних втрат на витрати виробництва. Представники контролюючих органів зобов'язані брати до уваги той факт, що застосування норм природних втрат законне тільки у випадку виявлення недостачі виду цінностей, що перевіряються. Розкриттю подібних порушень сприяє перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, протоколів інвентаризаційних комісій, розпорядничьких документів.

Що стосується віднесення сум матеріального збитку на рахунок винних осіб, тут важливо перевірити правильність визначен-

ня працівників підприємства, що несуть пряму відповідальність за зберігання тих або інших цінностей. При цьому необхідно з'ясувати, наскільки адміністрація підприємства виконувала свої обов'язки по забезпеченню належних умов зберігання й використання товарно-матеріальних й інших цінностей. Якщо в результаті контролю буде (була) підтверджена провина адміністрації, ревізор зобов'язаний перевірити, як вплинула ця інформація на визначення винних у порушенні осіб.

Однією з найвідповідальніших і одночасно найскладніших процедур, які здійснюються перевіряючими в процесі контролю розглянутих операцій, вважається перевірка правильності визначення суми матеріального збитку. Контрольні дії включають перевірку дотримання методики розрахунку матеріального збитку й коректності здійснення арифметичних дій. Іншими словами ревізор, використовуючи прийом техніко-економічних розрахунків, самостійно визначає величину нанесеного підприємству збитку. У кожному окремому випадку необхідно враховувати вид цінностей, індекс інфляції, величину податку на додану вартість стосовно балансової вартості відсутніх цінностей, суму акцизного збору й відповідний коефіцієнт.

Так, при перевірці розміру збитків від недостачі інвентарного об'єкта основних коштів член ревізійної групи контролює, щоб балансова вартість відсутнього об'єкта, що використовується в розрахунках, не була нижчою ніж 50% інвентарної вартості (первісної, з урахуванням поточних змін). Недотримання цієї умови з боку підприємства призводить до неправильного визначення суми підлягаючому відшкодуванню збитку.

Після використання методу техніко-економічних розрахунків ревізор вивчає заходи, які були початі на об'єкті, що перевіряється, для усунення виявлених порушень, їхньому запобіганню в майбутньому й стягнення належних сум з винних осіб.

По кожному окремому випадку перевіряючий розглядає прийняте адміністрацією рішення про форму відшкодування

збитку винними особами. Коли належні суми відшкодовуються матеріально-відповідальними особами вроздріб (наприклад, із заробітної плати), повинна бути доведена неможливість одноразового відшкодування. Здійснення контрольних дій на даному етапі припускає також використання матеріалів правоохоронних органів держави й взаємне співробітництво з ними. Це пов'язано з тим, що окремі працівники відмовляються визнати свою причетність до завдання збитків. Ревізор вивчає матеріали судових розглядів по цивільних позовах, ініціатором яких є підприємство. Рішення суду чітко визначає форму й строки відшкодування матеріального збитку винними особами.

Потім перевіряється реальність здійснення операцій з відшкодування матеріального збитку. Джерелами контролю цього напрямку є розрахункові відомості по заробітній платі, прибуткові касові ордери та інші облікові реєстри. Ревізор з'ясовує, чи проводяться всі необхідні утримання із заробітної плати винних осіб. Відсутність у розрахункових відомостях стягваних з винуватців сум викликає потребу перевірити факти відшкодування нанесеного збитку через касу підприємства. Відсутність фактів компенсації збитків винними особами є підставою для відбору письмових пояснень у посадових осіб підприємства, на яких покладені обов'язки по поточному контролю над виконанням пропонованих винуватцям позовів.

Наступним етапом контролю операцій з відшкодування матеріального збитку є перевірка повноти погашення збитків матеріально-відповідальними особами. Співробітники контролюючого органу вивчають аналітичну документацію по рахунку №375 "Розрахунки з відшкодування нанесеного збитку" в розрізі кожної винної особи (відомість №3.2). При цьому порівнюють суми, що належать до відшкодування, і фактично внесені (утримані) гроші.

Після того як перевіряючий переконується в повній компенсації заподіяного підприємству збитку, контролюється

сплата винними особами штрафних санкцій у Державний бюджет України. Відповідно до діючого в цей час законодавства, розмір матеріального збитку (отриманий розрахунковим шляхом) у сумі збитків, нанесених підприємству, залишається в його розпорядженні, а величина, що залишилася, підлягає перерахуванню в Держбюджет України. Використовувана процедура врегулювання питань з відшкодування матеріального збитку свідчить про гранично тверде відношення держави до незаконних дій і фактів безгосподарності.

2.8. Контроль кредитних операцій

На певному етапі функціонування підприємства в системі ринкових відносин може виникнути потреба в залученні позикових оборотних коштів. Причиною залучення додаткових коштів може бути, наприклад, бажання керівництва розширювати виробництво з метою збільшення обсягів продаж. З іншого боку, цілком імовірно зниження платоспроможності підприємства, що характеризується недоліком грошової маси для погашення поточної кредиторської заборгованості. В обох випадках підприємство здатне вирішити виниклу проблему шляхом одержання банківського кредиту. Однак адміністрація позичальника й керівництво банку повинні бути впевнені (деякою мірою) в тому, що кредит буде повернений зі сплатою належних банку відсотків. Крім цього кредитні операції повинні відбуватися на законній підставі й переслідувати одержання підприємством певної вигоди, тобто бути доцільними. Така постановка питання дозволяє уникнути *неприємних* взаємин з уповноваженими **контролюючими** органами.

Контроль кредитних операцій представлений широким списком суб'єктів, які його виконують. Одним з найбільш зацікавлених у процесі контролю суб'єктів є установа банку, що надала господарюючому суб'єктові в борг певну суму грошей. Адміністрація банку, як правило, стежить за дотриманням строків погашення кредиту й сплати відсотків по ньому,

контролює цільове використання коштів. Перед видачею позички банківський контроль спрямований на здійснення аналітичної оцінки міри кредитоспроможності позичальника. Ця процедура впливає на прийняття керівництвом банку рішення про видачу позики.

Для підприємства, що одержало позичку в банку, надзвичайно важливо виконати попередню оцінку ефективності використання позикових коштів, результати якої характеризують доцільність їхнього залучення.

Поточний контроль операцій з одержання й використання кредитів банку дозволяє перевірити законність їхнього здійснення, а також забезпечити дотримання строків повернення коштів позикодавцеві й сплати належної винагороди. Від якості організації внутрішнього контролю багато в чому залежить вірогідність облікових даних про розміри отриманих позик і величини витрат, понесених при їхньому цільовому використанні.

Якщо при одержанні підприємством банківського кредиту гарантом виступає третя сторона, то вона автоматично стає суб'єктом контролю кредитних операцій, здійснених одержувачем. Бажання гаранта контролювати використання позичальником притягнутих коштів пояснюється тим, що він ризикує власними активами у випадку нездатності позикоодержувача вчасно й повно погасити наявну заборгованість перед банком. Відзначимо, що ризик третьої сторони завжди виправдується можливістю компенсувати відволікання власних коштів знеціненими активами неплатоспроможного позичальника.

При наявності в підприємства вищого органу управління воно зобов'язане погодити з ним доцільність одержання банківських кредитів і постійно звітувати про поточне, а потім і остаточне використання позикових коштів. Вищестояща організація може проявляти ініціативу в проведенні тематичної перевірки, предметом якої відповідно є кредитні операції.

Завершимо перелік суб'єктів контролю кредитних операцій органами державного контролю. Їхнє першочергове завдання –

перевірити законність одержання й витрати позикових коштів, процедуру їхнього відшкодування.

Отже, послідовність і склад контрольних дій залежать від суб'єкта, що виконує перевірку, і завдань, які стоять перед ним. Нижче будуть розглянуті найважливіші питання контролю кредитних операцій незалежно від організації, що перевіряється. Основними напрямками пропонованої тематичної перевірки є вивчення законності й доцільності одержання позикових коштів у банку, а також ефективність їхнього використання.

Перевірка доцільності одержання кредиту полягає у вивченні документації, що містить розрахунок економічної вигоди від залучення позикових коштів. Джерелом контролю є бізнес-план з реалізації планованого проекту. Перевіряючий зіставляє планові кошториси витрат і прогноз передбачуваного виторгу. Велике значення мають строки окупності проекту, тому що підприємству необхідно вчасно погашати заборгованість по банківських кредитах. За допомогою техніко-економічних розрахунків ревизор перевіряє правильність здійснення розрахунків і реальність вартісних показників по прогнозованому виторгу й витратах. Подібні розрахунки обов'язкові, тому що деякі підприємства, намагаючись будь-якими шляхами одержати банківський кредит, використовують фіктивні дані й навмисно спотворюють розрахунки.

Оцінка кредитоспроможності позичальника являє собою аналітичну процедуру. Контрольні дії полягають у розрахунку відносних показників, які характеризують фінансову стабільність, платоспроможність та інші критерії оцінки. Кожний з показників має оптимальне значення. Отримані розрахунками фактичні показники кредитоспроможності порівнюють із їхнім оптимальним діапазоном і роблять висновки про потенційну можливість одержання підприємством кредиту. Найчастіше виконання аналітичних контрольних процедур проводиться з використанням прикладних програм, принцип роботи яких полягає в обробленні введених даних бухгал-

терської звітності підприємства. Після цього програма самостійно розраховує всі коефіцієнти, що вимагаються, і видає їхні граничні значення.

Належне оформлення операцій з одержання позикових коштів контролюється окремо. На цьому етапі перевіряється наявність кредитного договору між банком і підприємством. Обов'язково проводиться формальна перевірка укладеного договору з метою підтвердження його юридичної чинності. Взаємна перевірка строків і суми надання кредиту в договорі й виписці банку сприяє з'ясуванню своєчасності видачі відповідних коштів підприємству. Перед підписанням кредитного договору підприємство повинне подати в банк заяву, копію статутного документа, бухгалтерську звітність та іншу документацію, яку потребує банк. Вагомим фактором у наданні позики вважається наявність довгострокових договорів з партнерами по операціях, на здійснення яких залучаються додаткові кошти.

Наступне питання контролю кредитних операцій – перевірка цільового використання позикових коштів. У цьому випадку ревізори розглядають дотримання витрати кредиту відповідно до цілей, зазначених у кредитному договорі. Ревізор розглядає зміст вчинених операцій за підтверджувачими їх первинними документами. Одночасно узгоджують напрям й обсяги витрат із плановими показниками кошторисної документації. Звертається увага на наявність значних розбіжностей між фактичними й плановими витратами за окремими статтями кошторису. Така стаття, як оплата праці, впотребує від контролерів проведення вибіркової перевірки реального виконання обсягу робіт і відпрацьованого часу (акти про виконання робіт, наряди, рапорти, таблиці).

Перевірка вірогідності даних бухгалтерського обліку кредитних операцій містить у собі кілька питань. По-перше, перевіряється повнота й своєчасність відбиття в обліку зарахування позички на рахунки підприємства. Для цього перевіряються кредитний договір, виписки банку, журнали

№1, №2 і відомість №1.2. По-друге, контролюється облік сум коштів, перерахованих з відповідного рахунку в рамках цільового використання кредиту. По-третє, на особливу увагу заслуговують операції з погашення заборгованості установі банку-кредитора й сплати належних відсотків. При цьому постійно перевіряється коректність складання бухгалтерських записів по рахунках №50 “Довгострокові позики” й №60 “Короткострокові позики”, які констатують факти одержання й погашення кредиту, а також по рахунках витрат, на які накладається сплата відсотків по ньому.

Ефективність використання позикових оборотних коштів не можна характеризувати однозначно. Насамперед перевіряючий повинен визначити, чи досягло підприємство цілей, на які була отримана позика. Потім потрібно проконтролювати своєчасність повернення отриманої позики й виплати відсотків, що вже говорить про вдале її використання. Для глибшого контролю ефективності використання банківського кредиту перевіряючі можуть зробити розрахунок певної групи відносних показників. Склад обраних коефіцієнтів буде залежати від суб'єкта контролю. Наприклад, може бути розрахований показник матеріалоемності продукції, щоб перевірити, наскільки знизилися матеріальні витрати на одиницю продукції після встановлення нового обладнання. Показник рентабельності продукції після використання кредиту однойменному показнику до залучення додаткових коштів. Якщо рівень рентабельності підвищився, то можна говорити про доцільне й ефективне використання кредиту.

2.9. Перевірка розрахунків по претензіях

Від рівня організації претензійної роботи і якості її проведення багато в чому залежить фінансовий стан підприємства, тому що своєчасне задоволення претензій контрагентами дає

можливість забезпечити стабільність виробничого процесу й виключити відволікання коштів.

У межах перевірки операцій, пов'язаних з виникненням розрахунків по претензіях, ревізор зобов'язаний приділити увагу кожній претензійній сумі й переконатися в здійсненні посадовими особами всіх необхідних дій.

По ходу проведення ревізії розрахунків по претензіях перевіряючі найчастіше звертають увагу на такі реквізити:

- найменування підприємства боржника;
- умови договору між партнерами (наприклад, кількість і якість матеріалів);
- підписи незацікавлених осіб на підтвердження виявлених розбіжностей;
- сума пред'явленої претензії, дата виникнення й строки погашення претензії;
- величина вдоволеної претензії, дати подачі позовів в арбітражний суд;
- журнал №3, відомість №3.2 та інші документи.

Очевидно, що в першу чергу, при вивченні операцій, які знайшли відбиття на рахунку №374 “Розрахунки по претензіях”, варто розглянути обґрунтованість пред'явлення окремих претензій. Для цього взаємною перевіркою зіставляються дані договірної документації, супровідних документів, комерційних актів, прибуткові документи про склад, актів приймання виконаних робіт (зроблених послуг), журналів обліку вступних вантажів. Наявність розбіжностей доводить обґрунтованість пред'явленої претензії.

Логічним продовженням контролю розрахунків по претензіях вважається перевірка правильності визначення суми пред'явленої претензії. Для цього використовуються дані рахунків-фактур, прибуткових документів і комерційних актів. Ревізор контролює правильність визначення кількості відсутніх або невідповідних умов договору цінностей. Розрахунковим шляхом (кількість × ціна) перевіряється правильність визначення суми претензії, пред'явленої постачальникові.

Аналізуючи дані журналу реєстрації претензій або документа, що його замінює, ревізор розглядає строки оформлення претензії й тим самим перевіряє своєчасність її пред'явлення. На даному етапі контролю оцінюється виконання посадових обов'язків особами, відповідальними за проведення претензійної роботи.

Як правило, не менше половини партнерів підприємства задовольняють претензійні вимоги відразу після виникнення розбіжностей. Тому наступне питання контролю – перевірка повноти задоволення претензії. Склад джерел контролю залежить від того, у якій формі здійснюються розрахунки. Якщо партнер здійснює додаткову поставку матеріалів, то перевіряються комерційні акти, супровідні документи, що підтверджують додаткову поставку, і складська документація. У цьому випадку вивчається кількість допоставлених матеріалів, відповідність якісних характеристик (вид матеріалу, сортність, наявність сертифікатів якості). Коли постачальник відшкодовує претензійну суму в грошовому вираженні, як джерела контролю використовуються комерційні акти, платіжні доручення й виписки банку.

Якщо ж контрагенти допускають несвоєчасне погашення належних сум, ревізор з'ясовує, які були зроблені дії з боку посадових осіб підприємства, що перевіряється, сприятливому задоволенню претензії. По-перше, перевіряється, чи розсилалися повторно претензійні листи підприємствам-боржникам і якщо ні, то хто відповідає за дану ділянку роботи. По-друге, працівники контролюючого органу перевіряють наявність позовів, поданих в арбітражний суд у випадках, коли підприємства-боржники не задовольнили пред'явлену претензію у встановлений термін.

Розрахунки по претензіях здійснюються не тільки через невиконання постачальниками своїх зобов'язань, які визначаються в договірній документації. Тому в ході перевірки потрібно враховувати весь спектр контрольованих розрахунків.

Ревізорів необхідно перевірити, наскільки коректно регулюються операції по помилковому зарахуванню коштів

банком на розрахунковий рахунок підприємства. Насамперед, перевіряється факт подачі підприємством письмової заяви на ім'я керуючого банком про списання з розрахункового рахунку помилково зарахованої суми. У той же час член ревізійної групи повинен переконатися в тому, що зазначена сума не використовувалася якийсь час підприємством у власному обороті. При виявленні факту помилкового зарахування грошей на поточний рахунок бухгалтерією робиться проводка Дт 311 “Поточні рахунки в національній валюті” Кт 374 “Розрахунки по претензіях”, а в момент списання – зворотний бухгалтерський запис. Фахівці у сфері обліку й контролю вважають, що в цій ситуації замість рахунку №374 “Розрахунки по претензіях” можна використати рахунок №377 “Розрахунки з різними дебіторами й кредиторами”. Така заміна не вважається порушенням, і бухгалтерські записи визнаються правильними.

Коли окремим питанням перевірки розрахунків по претензіях є контроль *організації і якості* здійснення претензійної роботи, обсяг контрольних дій, виконуваних ревізорами, автоматично збільшується. Це пов'язано з тим, що, перевіряючи операції по рахунку №374 “Розрахунки по претензіях”, контролери не можуть бути впевнені в стовідсотковому пред'явленні претензії в кожному випадку недотримання договірних зобов'язань. Тобто якість роботи посадових осіб по даному виду розрахунків піддається сумніву споконвічно. Щоб підтвердити наявні сумніви або, навпаки, довести зворотне припущення, керівник ревізійної бригади разом з рядовими виконавцями контролю повинні вдатися до трохи іншої послідовності дій, ніж описана раніше.

Сутність пропонованої перевірки полягає в тому, що основним джерелом контролю стає журнал обліку вступників вантажів, у якому розглядається надходження цінностей за певний період часу. Кожну окремо взяту в журналі операцію ревізори порівнюють з даними відповідних договорів, рахунками-фактурами, товарно-транспортними накладними,

складськими документами. Після такого порівняння можуть бути виявлені факти невиконання постачальниками ряду договірних зобов'язань, які не спричинили документального оформлення розбіжностей і цілком обґрунтованого пред'явлення претензії. Виявлені факти потребують від ревізорів з'ясувати причини такого роду порушень. Перевіряючи з'ясовують, на кого покладена відповідальність по прийманню вантажу й контролю над дотриманням умов договору. Потім у відповідальних осіб беруться письмові пояснення причин відсутності претензій за конкретними поставками.

Перевіряючи претензійну роботу, ревізорів варто враховувати, наскільки правильно визначений контрагент, винний у незадовільній поставці цінностей. Найчастіше недопоставка, псування або несвоєчасна доставка цінностей допускається з вини транспортної організації, що здійснює перевезення вантажу. Розібратися в цьому питанні може, ретельно вивчивши супровідні документи.

Не варто забувати, що претензії, пред'явлені покупцями ревізованому підприємству, також є об'єктом ревізії й потребують вивчення причин їхнього виникнення й процедури розрахунків.

2.10. Перевірка розрахунків з бюджетом

Операції, проведені в рамках здійснення розрахунків підприємства з бюджетом, є особливим об'єктом державного контролю. Пильна увага контролюючих структур спричинена наявністю великої кількості порушень з боку суб'єктів підприємницької діяльності, у зв'язку з чим державний бюджет недоотримує певну частину належних коштів. Не можна також ігнорувати той факт, що часто порушення в розрахунках підприємства з бюджетом допускаються ненавмисно, тому що податкове законодавство постійно потерпає від змін, які найчастіше не можна трактувати однозначно. Однак незнання

законів або їхнє недотепне застосування не знімає відповідальності з підприємств-порушників.

Беручи до уваги різноманіття податкових зборів і платежів, необхідно зробити акцент на значній трудомісткості контрольних процедур, які виконують перевіряючі, а також високих кваліфікаційних вимогах, що пред'являються до ревізорів.

Якість перевірки розрахунків підприємства з бюджетом багато в чому залежить від того, наскільки ревізори володіють нормативною базою контролю, як глибоко вивчена специфіка діяльності підприємства, що перевіряється, і проаналізовані результати попередніх перевірок, чи існує відпрацьована методика проведення контрольних робіт.

Слід зазначити, що нині, реформуючи податкове законодавство, держава покладає на бухгалтерську службу кожного підприємства роботу, яку, на наш погляд, повинні виконувати органи державного контролю. Велика кількість обов'язкових додатків, розшифровок, довідок та іншої спеціалізованої документації, по-перше, деякою мірою збільшує ймовірність помилки з боку бухгалтера, по-друге, перетворює роботу контролюючих працівників на механічну процедуру.

До головних завдань перевірки розрахунків з бюджетом можна віднести такі напрями контролю:

1. Перевірка **правильності** визначення оподаткованої маси й величини отриманого внаслідок розрахунку податкового платежу.
2. Контроль **своєчасності** надання в органи державного управління податкових декларацій (супутньої або документації, що заміняє декларацію) і перерахування платежу через установу банку.
3. Перевірка **повноти** перерахування в бюджет належних податкових зборів і платежів.
4. **Стягнення виявленої недоїмки** з одночасним застосуванням **штрафних санкцій** по виявлених порушеннях податкового законодавства й контроль виконання по-

рушниками прийнятих контролюючими органами рішень.

Кожен ревізор може розширити коло завдань шляхом обмеження питань, які розв'язуються в рамках окремо взятого завдання. Склад і черговість пропонованих завдань контролю багато в чому визначають послідовність виконання перевіряючими ревізійних процедур.

Протягом усієї тематичної перевірки розрахунку податку на прибуток і його сплату в бюджет ревізори повинні стежити, щоб усі операції підприємства, прийняті до уваги при визначенні оподаткованої маси, відбувалися на законній підставі з урахуванням організаційної форми господарювання й діючої нормативної бази.

Для цього, насамперед, ревізори уважно вивчають статутні документи, щоб з'ясувати види діяльності, якими дозволено займатися підприємству. У ході подальшого проведення тематичної перевірки ревізійні працівники постійно звертають увагу на відповідність здійснюваних підприємством операцій із закріпленими в статуті видами діяльності. Отримані в результаті нестатутної діяльності суми підлягають обов'язковому перерахуванню в доход бюджету.

Працівники контролюючих органів детально вивчають правильність оформлення первинної й договірної документації, які підтверджують законність (обґрунтованість) здійснення окремих операцій. Формальна перевірка документів дає змогу розкривати незаконні операції внаслідок за виявленими виправленнями в документації, відсутністю обов'язкових реквізитів (печатки, підписів посадових осіб, дати й т.п.).

Поряд з перевіркою правильності оформлення документації ревізор зобов'язаний перевірити наявність усієї необхідної документації, що обґрунтовує кожен операцію. Бувають випадки, коли договір укладений на одну суму, а реальна величина угоди перевищує договірні умови. У цьому випадку необхідно переконатися в наявності доповнень до основного

договору й зробити взаємну перевірку договірної й первинної документації (рахунки-фактури, накладні, акти про виконання робіт або надання послуг). Виконана ревізорами робота дозволяє їм оцінювати законність здійснення операцій, які враховуються при визначенні оподаткованої маси.

Сутність перевірки наявності й правильного оформлення документації полягає в підтвердженні обґрунтованості включення (не включення) окремих операцій до складу валових доходів або валових витрат.

Правильність визначення оподаткованої маси при розрахунку податку на прибуток багато в чому залежить від використовуваної посадовими особами підприємства методики формування даного показника. Ревізорам необхідно звертати увагу на організацію податкового обліку в бухгалтерії підприємства. Перевіряється, чи в кожному випадку виникнення валових витрат і валових доходів використовуються рахунки №18 “Валові витрати” й 48 “Валові доходи”. Якщо рахунки №18 і №48 не використовуються, варто з’ясувати, яким саме чином формуються дані про величину оподаткованого прибутку.

Вивчення інформації про залишки на рахунку №20 “Виробничі запаси” є обов’язковим питанням перевірки розрахунків підприємства по податку на прибуток. Тут перевіряється правильність визначення приросту або убутку балансової вартості матеріальних цінностей, тому що деякі підприємства не враховують або спотворюють ці дані, щоб занизити суму податку на прибуток, що підлягає сплаті в державний бюджет України.

Перевіряючи можуть піддати контролю вірогідність сум витрат на ремонт основних коштів, включених підприємством до складу валових витрат. Підприємство має право відносити на валові витрати не більше ніж 10% від вартості основних коштів на початок звітного податкового періоду.

Після того як ревізор переконався у вірогідності інформації про понесених підприємством валових витратах й отри-

маних ним валових доходів, варто перевірити правильність розрахунку самого податку на прибуток. Проводиться самостійний розрахунок із застосуванням діючої на момент нарахування ставки податку до суми оподатковуваної маси, перевіреної раніше. Отриманий результат порівнюється з величиною податку, нарахованого працівниками бухгалтерії підприємства. Джерелами контролю в цьому випадку є журнал №3 (розділ 2), декларація на податок на прибуток підприємства.

Своєчасність надання податкової звітності й перерахування податку на прибуток є черговим питанням перевірки розрахунків підприємства по даному напрямку. Строки сплати податкових платежів і документального повідомлення органів державного управління встановлюються в спеціальних інструктивних матеріалах. Наскільки підприємство витримує відповідні строки, можна перевірити на підставі дати платіжного доручення, що підтверджує перерахування податку до бюджету.

Здійснення своєчасних перерахувань до бюджету – ще не повний гарант коректності розрахунків, що перевіряються. Це пояснюється тим, що не виключається можливість неповної сплати підприємством належного платежу. Така ситуація визнається контролюючими органами порушенням податкового законодавства й спричинює накладення штрафних санкцій, як і у випадку простроченої подачі в банк платіжного доручення або несвоєчасного подання податкової декларації. Повнота перерахування податку перевіряється у відомості аналітичного обліку розрахунків з бюджетом або в журналі №1 (Кт сч.31 “Рахунку в банках”), дані яких зіставляються з належною до перерахування суми податку.

Але в певній ситуації неповне перерахування належних податків до держбюджету не є порушенням, тому що в попередніх звітних періодах могла мати місце виплата, що перевищує необхідну суму податку. Посадовим особам підприємства необхідно документально підтвердити факт переплати, а

ревізор зобов'язаний перевірити відповідність суми переплати попереднього періоду величині недоплаченого податку в проміжку часу, що перевіряється.

Розрахунки підприємства на податок на додану вартість займають важливе місце в межах розглянутої тематики. Щоб упевнитися в законності здійснення операцій, пов'язаних із ПДВ, ревізорові потрібно буде виконати певний обсяг контрольних дій і виявити глибокі професійні знання з даної теми.

На самому початку перевірки необхідно з'ясувати, чи було зареєстроване підприємство як платник податку на додану вартість. Підтвердженням реєстрації в органі державного управління є відповідне свідоцтво. Потім має сенс порівняти дату реєстрації (одержання свідоцтва) з датою початку фінансово-господарської діяльності. Таке порівняння спрямоване на виявлення незаконного включення окремих сум до складу податкового кредиту. Це пов'язано з тим, що, не маючи свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, підприємство не має права включати суму сплаченого ПДВ у податковий кредит. Тому ревізори починають перевірку саме із з'ясування цього питання.

З огляду на роль податку на додану вартість у формуванні державного бюджету, законодавчо затверджені додаткові реєстри обліку, які покликані підсилити контроль розрахунків на податок на додану вартість.

Ревізори перевіряють наявність на підприємстві книги придбань і книги продаж, а також їхню реєстрацію в податковій адміністрації. Також контролю піддається послідовність нумерації вищезгаданих книг, які, крім цього, повинні бути обов'язково прошнуровані.

Наступним кроком є взаємна перевірка книги придбань або книги продаж і податкових накладних на предмет відповідності величини ПДВ в обох документах. Можливе виявлення випадків, коли по деяких операціях, відбитих у книзі придбань, відсутні податкові накладні або вони не містять усіх

реквізитів. У таких випадках підприємство не мало підстав включати відповідні суми податку на додану вартість у податковий кредит звітного періоду, що перевіряється.

Не слід виключати загальну перевірку законності операцій, здійснюваних підприємством. Перевіряючи договірні документи, які є підставою для операцій з продажу або придбання чого-небудь, необхідно перевірити правильність і повноту їхнього оформлення, зіставити кількісні та якісні параметри в договорах, супровідних і податкових документах. У деяких випадках доцільно проконтролювати факт здійснення операції, наприклад, вивчити складську документацію й транспортні документи по обраних ревізором операціях. Якщо певні операції визнаються в процесі перевірки необґрунтованими, автоматично ставиться під сумнів обґрунтованість включення сум податку на додану вартість по даних операціях у податковий кредит або податкові зобов'язання.

Окремим напрямом перевірки розрахунків підприємства по податок на додану вартість контроль своєчасності включення сум податку в розрахунок величини податкового кредиту або при визначенні розміру податкових зобов'язань. У цьому випадку ревізор керується Законом України “Про податок на додану вартість”, де зазначено, що датою виникнення податкових зобов'язань (кредиту) вважається дата, яка доводиться на податковий період, протягом якого відбулася яка-небудь подія, зроблена раніше:

1. Дата зарахування (перерахування) коштів на банківський рахунок як оплата товарів (робіт, послуг), преметів продажу, а у випадку продажу за наявні – дата оприбуткування (витрати) грошей у касі.
2. Дата відвантаження (одержання) товарів, а для робіт (послуг) – дата оформлення документа, що підтверджує факт виконання робіт (послуг).

Як джерела контролю своєчасності віднесення ПДВ до відповідного податкового періоду можуть бути використані:

книги продажів і придбань, журнали-ордери й відомості по рахунках №30 й №31, журнал №3, аналітичні відомості по рахунках №36, №37, №63, №64, дані по дебету рахунку №37(1) і кредиту рахунку №68(1) (авансові платежі).

Вибірково виконується арифметична перевірка правильності вирахування податку на додану вартість, що полягає у виконанні найпростіших розрахунків. До продажно́ї вартості товарів застосовується ставка 20% (вартість товару $\times 0,2$). Якщо величина ПДВ приводиться в тому числі, як складова загальної суми операції, потрібно помножити підсумкову суму продажу (поставки) на 0,1666. Можна сказати, що паралельно з арифметичною перевіркою тут має місце застосування нормативної перевірки.

Коли вірогідність даних про розміри податкового кредиту й податкових зобов'язань не викликає сумнівів, перевіряючий може перейти до перевірки правильності визначення ПДВ, що підлягає сплаті в бюджет. При наявності перевищення податкового кредиту над податковими зобов'язаннями визначається сума належної з бюджету компенсації (відшкодування). Отримана сума порівнюється з даними декларації.

Члени ревізійної групи зобов'язані звернути увагу на обґрунтованість застосування нульової ставки, а також здійснення операцій, які не є об'єктом оподаткування по податку на додану вартість.

Своєчасність і повнота перерахування податку на додану вартість контролюється аналогічно перевірці розрахунків по податку на прибуток.

Крім розглянутих податків, перевірці підлягають операції по вирахуванню й сплаті акцизного збору, прибуткового податку, комунального податку, податку на землю, гербового збору й великого переліку інших платежів.

Кожний платіж повинен бути перевірений ревізорами з урахуванням всіх норм і особливостей, найбільш властивих і характерних розрахунковим операціям по даному податку.

На першому плані завжди є база оподатковування й працівники органів контролю повинні чітко уявляти методику її формування. Тому в даному напрямку необхідно виділити значення прийому техніко-економічних розрахунків, який використовують ревізори. Прикладом може бути розрахунок сум комунального податку, де визначальним фактором у визначенні розмірів платежу виступає чисельність працівників підприємства.

Строки сплати в бюджет обов'язкових податків і платежів (зборів) та надання по них звітних даних, як правило, не збігаються. Тому, потрібно дуже уважно контролювати дотримання підприємством установлених строків подачі звітності й сплати по кожному податку.

Ще один напрям контролю, що має велике значення для ефективності контрольних дій, стосується організації обліку розрахунків підприємства з бюджетом. Глибока аналітичність облікових даних, належне оформлення первинної документації, правильна кореспонденція рахунків дають можливість підприємству уникнути здійснення незаконних дій і знижують трудомісткість ревізійного процесу.

Прийняття рішень за результатами перевірки розрахунків підприємства з бюджетом спрямоване на вилучення в бюджет недоотриманих коштів, а також застосування штрафних санкцій до винуватців.

Розміри штрафів залежать від платежу, по якому було допущене порушення. Крім того, має значення й вид порушення, виявленого під час тематичної перевірки. По кожному порушенню в нормативних актах передбачені певні фінансові санкції. Посадові особи сплачують адміністративні штрафи. Підприємства проводять сплату фіскальних штрафів.

Ревізійні органи наділені правом не застосовувати штрафні санкції в ряді випадків. В основному штрафи можуть не застосовуватися при незначних сумах недоплати, а також, коли підприємство самостійно виявило порушення й проінформувало про це контролюючі органи.

У підсумку відзначимо, що процес контролю розрахунків підприємства з бюджетом можна вважати сформованим й відпрацьованим. Тепер державі необхідно оптимізувати податкову політику, тому що в цей час підприємства потенційно нездатні на легальне функціонування.

2.11. Контроль витрат на виробництво

Процес контролю витрат підприємства на виробництво вважається найбільш складним і трудомістким. Витрати містять у собі безліч різнопланових складових, перевірка яких потребує правильного й повного подання ревізором особливостей їхнього формування. У ході перевірки ревізори повинні враховувати вид діяльності, структуру витрат, специфіку виробничого процесу й організації облікової роботи, а також доречно змінити нормативну базу обліку витрат підприємства.

Багатопланова перевірка потребує відповідно максимального використання різних методичних прийомів контролю. Методи документального контролю варто доповнювати фактичними прийомами й способами, порівнюючи отримані результати з метою виявлення ймовірних відхилень або ж підтвердження вірогідності облікових даних.

Важливість розглянутої теми перевірки пояснюється також тим, що інформація про виробничі витрати є основою при визначенні фінансових результатів підприємства. Тому зацікавленість у вірогідності даних з боку перевіряючих цілком виправдана.

Основними питаннями контролю витрат на виробництво є:

- перевірка обґрунтованості включення у витрати окремих витрат;
- перевірка обґрунтованості віднесення прямих витрат на окремі види продукції;
- перевірка формування витрат за різними напрямками;
- перевірка правильності розподілу непрямих витрат;
- перевірка витрат у незавершеному виробництві;

і перевірка калькулювання собівартості.

Отже, перевірка розглянутої теми пред'являє до ревізора особливі вимоги в частині володіння новою методологією обліку витрат підприємства. Введення П(С)БО 16 "Витрати" чітко визначило номенклатуру статей та елементів витрат, що дозволяє говорити про реальну заміну раніше використовуваних типових положень.

Крім того, на даний момент варто брати до уваги необхідність визнання витрат. Витрати повинні бути наслідком зменшення активів або збільшення зобов'язань і одночасно повинна існувати можливість їхньої достовірної оцінки. Витрати можуть бути визнані витратами певного періоду тільки одночасно з визнанням доходу, на одержання якого вони були спрямовані.

Перш ніж починати перевірку, треба з'ясувати кількість виробничих підрозділів та особливості технології. Таке ознайомлення дозволяє одержати попереднє подання про найбільш значимі витрати в загальному складі витрат. Це дає ревізорowi можливість обрати для контролю ті виробничі ділянки, які істотно впливають на величину витрат підприємства. Не виключається також вибіркова перевірка операцій за іншими підрозділами.

У зв'язку з тим, що прямі витрати становлять основу вартості виробленої продукції, їх розглядають у першу чергу. Матеріальні витрати й витрати на оплату праці виробничих робітників є основними представниками прямих витрат. З них, як правило, і починають перевірку витрат на виробництво.

Як джерела контролю матеріальних витрат можна використати відомості обліку витрат окремих цехів, складські документи, видаткові документи на відпуск матеріалів у виробництво, маршрутні аркуші й іншу документацію.

Щоб переконатися в тому, що факт витрати матеріалів дійсно зроблений, і цінності були використані в цеху-замовнику, варто провести взаємну перевірку карток складського обліку й вимог цехів (лімітно-заборних карток, накладних), звірити різні примірники видаткових документів, а також відомості витрати матеріалів по цехах (ділянках). Очевидно, що ця

процедура буде здійснюватися вибірково, тому що в рамках комплексної ревізії обґрунтованість витрати матеріалів вивчається в рамках контролю операцій з виробничими запасами.

Необхідність застосувувати логічну перевірку пояснюється можливістю списання на матеріальні витрати цехів певних цінностей, використання яких нехарактерне для даного виробництва (наприклад, борошно в машинобудуванні).

Оскільки матеріальні витрати впливають на собівартість продукції, на перше місце виступає перевірка правильного визначення вартості матеріалів, які використовуються у виробництві. На даному етапі контролюється правильність розподілу транспортно-заготівельних витрат між залишками матеріалів на складі й витрачених цінностях. Після цього звертається увага на пропорційний розподіл транспортно-заготівельних витрат між матеріалами, витраченими на виготовлення різних виробів. Мова йде про один вид матеріалів, з якого виготовляє кілька видів виробів.

Підтвердженням результатів документальної перевірки повинні бути дані фактичного контролю. Тобто навіть якщо кількість витрачених у цеху матеріалів відповідає даним складського обліку про відпущені цінності, доцільно зробити контрольний запуск сировини й матеріалів у виробництво з метою визначення реальної витрати цінностей на заявлений випуск готової продукції. Паралельно можна порівняти витрати матеріалів на одиницю продукції, отримані емпіричним шляхом, з нормативними величинами. Така процедура дозволяє проконтролювати вірогідність облікових даних і обґрунтованість застосовуваної нормативної бази підприємства.

Витрати підприємства на оплату праці спричиняють ряд нарахунків, що включаються у собівартість продукції. Тому контролери приділяють пильну увагу величині трудових витрат. Перевірка ускладнюється також тим, що, як правило, на підприємстві застосовується і відрядна, і погодинна форми оплати праці.

Виконуючи перевірку трудових витрат за звітний період, ревізори з метою виявлення фіктивних працівників, зіставляють розрахунково-платіжні відомості з даними відділу кадрів. Візит ревізора в цех допоможе одержати від фактично присутніх працівників дані про особи, які лише “формально” значаться в даному виробничому підрозділі. Виявлення “мертвих душ” є прямим доказом необґрунтованого завищення витрат.

Продовженням контролю витрат з оплати праці виступає вивчення документів, які підтверджують обґрунтованість зроблених нарахувань. У цьому випадку ми маємо на увазі нарахування заробітної плати робітникам-відрядникам за виконані обсяги робіт. Тобто перевіряються наряди на відрядну роботу, акти прийому виконаних робіт. При цьому з'ясується, чи не мають місця випадки повторних нарахувань за вже оплачену роботу. Як доповнення до документального контролю варто провести вибіркові контрольні обмірювання виконаних робіт (будівельно-монтажні, вантажно-розвантажувальні і т.п.).

Перевірка оплати праці робочих відрядників і погодинників потребує від ревізорів здійснення вибіркового контролю розцінок і тарифних ставок. Незважаючи на трудомісткість цього процесу при ручній обробці інформації, ревізор не повинен звужувати перевірку правильності застосування тарифів і розцінок, які використовує підприємство.

Перевірка вірогідності нарахувань на зарплату полягає в самостійному вирахуванні відповідних відсотків (не забудьте розділити на 100) підсумкових сум, нарахованих працівникам.

Часто перераховані вище порушення виявляються при перевірці операцій з основними коштами, виробничими запасами, при контролі розрахунків з оплати праці.

Перевірка обґрунтованості формування непрямих витрат у цілому аналогічна процедурі контролю прямих витрат, розподіл же витрат по змісту, експлуатації й ремонту машин і устаткування повинен перевірятися трохи інакше.

По-перше, ревізорові необхідно ознайомитися з технічною документацією й зробити ряд обчислень, щоб орієнтуватися в розмірах поточних витрат по підтримці устаткування в робочому стані. Потрібно брати до уваги норми витрати масляно-охолоджувальних матеріалів (рідини), запчастин та інших цінностей.

По-друге, непрямі витрати часто проводяться на підставі кошторисів або планів. Тому ревізори зобов'язані зіставити дані про фактичні витрати з відповідними статтями в кошторисній документації.

Перевірка правильності розподілу непрямих витрат повинна виконуватися, як мінімум, у два етапи. Перший етап – вивчення обґрунтованості вибору бази розподілу й правильності її визначення. Другий етап – перевірка коректності розрахунків.

Згідно з П(С)БО №16 “Витрати”, принципово змінився порядок визначення собівартості реалізованої продукції, тому використовувані раніше підходи до контролю розподілу загальновиробничих і загальногосподарських витрат можна вважати неприйнятними. Перевірка їхнього включення у витрати підприємства буде розглянута далі.

Вірогідність даних про витрати в незавершеному виробництві досліджується перевіряючими з урахуванням технологічних особливостей та організації обліку на підприємстві. Основний акцент робиться на правильність оцінки незавершеного виробництва. Наприклад, при позаказному методі обліку, коли витрати формуються в розрізі окремих замовлень, незакінчені замовлення оцінюються по сумі витрат, понесених до моменту визначення незавершеного виробництва. При попередньому методі обліку витрат ревізори враховують завершені стадії виробничого процесу. Тут необхідно уважно вивчати документи про рух незакінчених виробів усередині підприємства з метою визначення ступеня їхньої готовності.

Перевіряючи правильність калькулювання собівартості продукції, ревізор насамперед піддає контролю склад калькуляційних статей. Це пояснюється тим, що певний перелік вит-

рат, що входили до собівартості реалізованої продукції, на даний момент виключений з неї.

Так, при перевірці правильності формування виробничої собівартості реалізованої продукції варто з'ясувати, чи не були включені до її складу загальногосподарські (згідно з П(С)БО №16 – “адміністративні”) витрати, що є прямим порушенням нового порядку калькулювання. Постійні нерозподілені загальновиробничі витрати повинні включатися у виробничу собівартість реалізованої продукції в періоді їхнього виникнення. Загальна сума розподілених і нерозподілених загальновиробничих витрат не повинна перевищувати їхню фактичну величину. У зв'язку з цим ревизор застосовує прийом техніко-економічних розрахунків, щоб з'ясувати коректність обчислень (розподілу).

Адміністративні витрати й витрати на збут є витратами періоду. Перевіряючий повинен переконатися в тому, що вони включаються до складу витрат у момент визначення фінансового результату від операційної діяльності.

Маючи повні дані про витрати на виробництво продукції, ревизор самостійно розраховує собівартість одиниці певного виду виробу й проводить порівняння з відповідним показником по підприємству.

Проаналізувавши калькуляційні відомості, можна виявити розбіжності між плановими (нормативними) і фактичними даними. Якщо відхилення перевищують допустимі значення, ревизор з'ясовує їхні причини у відповідальних посадових осіб.

Перевіряючи правильність формування бухгалтерських записів, працівники контрольно-ревізійного органу вивчають коректність віднесення різних видів витрат на рахунки бухгалтерського обліку. При цьому варто з'ясувати, як ведеться облік витрат на підприємстві.

Якщо для обліку витрат використовуються рахунки 8-го й 9-го класів, то споконвічно всі операції повинні знайти відбиття в Дебет рахунків 8-го класу. Потім залежно від змісту операції проводиться списання витрат із Кредиту ра-

хунків 8-го класу в Дебет рахунку №23 “Виробництво” або Дебет рахунків 9-го класу. Далі відбувається списання собівартості реалізованої продукції з рахунку №23 на рахунок №26 “Готова продукція”, з рахунку №26 на рахунок №90 “Собівартість реалізації”. У підсумку собівартість реалізації (рахунок №90) і витрати періоду (інші рахунки 9-го класу) списуються в дебет рахунку №791 “Результат основної діяльності”.

Використання в обліку витрат рахунків 8-го або 9-го класів робить кореспонденцію рахунків менш громіздкою. Дані про витрати втрачають при цьому свою аналітичність. Паралельно як джерела контролю використовуються журнали №5 і №5а, з відомостями, що додаються до них.

2.12. Контроль готової продукції та її реалізації

Процес випуску готової продукції й наступні за цим операції по її реалізації тісно взаємозалежні. До основних питань ревізії готової продукції і її реалізацій ми відносимо такі:

- перевірка даних про випуск і здачу на склад готової продукції;
- контроль організації складського обліку готової продукції й забезпечення належних умов зберігання готових виробів;
- перевірка обґрунтованості здійснення операцій з реалізації готової продукції;
- перевірка вірогідності інформації про кількість реалізованої у звітному періоді готової продукції;
- контроль розподілу витрат між залишками готових виробів на складі й реалізований готовій продукції.

Отже, приступаючи до перевірки даної ділянки діяльності підприємства, ревізор починає вивчати погодженість цехових і складських відомостей про випуск готової продукції. Для цього проводиться взаємна перевірка приймально-здавальних накладних і карток складського обліку гото-

вої продукції. Як додаткові джерела контролю залучаються різні відомості обліку виробленої продукції (журнали, книги) у розрізі виробничих підрозділів або видів готових виробів. Вибірково перевіряється реальність даних виробленої й зданої на склад готової продукції. У цих цілях ревізор вивчає документи про витрату матеріалів у виробництво на певну дату (період), маршрутні аркуші, наряди. Ця перевірка дозволяє переконатися в здійсненні операцій, що підтверджують випуск зазначеної кількості готових виробів. Причому це не єдиний спосіб контролю вірогідності даних про випуск готової продукції. Ревізор, наприклад, може з'ясувати граничну потужність виробничого устаткування й тим самим довести неможливість більшого за кількістю випуску продукції.

Контроль організації складського обліку готової продукції “обернено пропорційний” однойменній процедурі, яка виконується з матеріальними цінностями, тобто продукція надходить із цеху, а матеріали відпускаються у виробництво. Реалізація ж готової продукції проводиться контрагентам (продукція залишає межі підприємства), у той час як матеріали надходять від них (ззовні).

Ревізор з'ясовує, наявність на підприємстві складу готової продукції чи ж виробничі запаси й готові вироби зберігаються в одному приміщенні. В іншому випадку необхідно впевнитися, що матеріали й готова продукція зберігаються окремо.

Далі перевіряються дані карток складського обліку готової продукції. За допомогою хронологічного контролю ревізор визначає залишки конкретного виду продукції, після чого порівнює їх із сумами залишків, зазначених у картках.

Підтвердження документальних даних про залишки готової продукції на складах підвищує значимість інвентаризації, проведеної в рамках комплексної ревізії або тематичної перевірки. При інвентаризації ревізори повинні, насамперед, приділяти увагу відповідності готових виробів установленим якісним і кількісним параметрам (наприклад, голландський

сир упаковується в парафінову оболонку, на якій повинна бути зазначена маса виробу).

При візуальному огляді готових виробів на складі може бути виявлена не тільки недостача, але й підміна продукції, втрата продукцією своїх властивостей, відсутність належних умов зберігання. Тому перевіряючі не повинні підходити до процедури інвентаризації формально.

Обґрунтованість операцій з реалізації готової продукції цікавить перевіряючих з точки зору законності одержання підприємством економічної вигоди. Ревізор перевіряє, чи кожна операція підтверджена документами на відпуск готової продукції, які повинні бути належним чином оформлені, тобто містити всі необхідні реквізити. Паралельно контролюється договірна документація. Виявлені розбіжності висвітлюються в матеріалах ревізії, потребують коригування з боку підприємства і є підставою для застосування штрафних санкцій до посадових осіб та відчуження коштів, отриманих підприємством незаконно.

Записи в журналі №3 (рах.36 “Розрахунки з покупцями й замовниками”) і відомості №3.1, підтверджені перевіркою документів на відпуск готової продукції й договорів, можна вважати деякою мірою достовірними.

Перевірка реальності здійснення окремих операцій по реалізації продукції дозволяє більш сміливо стверджувати про вірогідність інформації. Найпростішим варіантом контролю в цьому випадку є взаємна перевірка карток складського обліку й накладних на відпуск готової продукції. Якщо залишок готової продукції в картці на початок дня, у якому була зроблена операція, менший, ніж кількість відвантаженої продукції за накладною, то в повному обсязі така операція вважається нездійсненою.

Якщо доставка продукції виконується підприємством-продавцем, наприклад, власним автотранспортом, то член ревізійної групи може перевірити вантажопідйомність використовованого автотранспорту, кількість рейсів. Потім

з'ясовується віддаленість підприємства-покупця, відстань і, природно, обсяг покупки. Порівняння взаємозалежних показників або підтверджує реальність зазначеного обсягу реалізації, або дає підставу не довіряти наданій посадовими особами підприємства інформації. Прямим наслідком другого варіанта (недовіри) є проведення зустрічної перевірки, щоб відновити реальну картину здійсненої операції.

Прийом зустрічної перевірки займає особливе місце в ревізії операцій по реалізації. Це пов'язано з досить високою ймовірністю підробки. Наприклад, на підприємстві у накладній указується відпуск 100 одиниць готової продукції за ціною 20 грн за штуку. Покупець перераховує на розрахунковий рахунок 2000 грн, але, за попередньою домовленістю, в отриманій накладній указується кількість 50 одиниць. Тобто постачальник списує на реалізацію 100 виробів, а покупець одержує вдвічі менше. "Втрачена" половина, реалізується нелегально, а отриманий виторг ділиться між учасниками змови. Виявити таке порушення можна тільки за допомогою зустрічної перевірки. Порівнявши різні примірники договорів і накладних в обох контрагентів, ревізор досить легко виявить прихований факт підробки.

Навіть при відсутності підозр щодо вірогідності даних про реалізації продукції доцільно проводити вибіркові зустрічні перевірки в покупців. При цьому вибір ревізора повинен падаєти на операції:

- проведені з великими сумами;
- здійснювані з постійними клієнтами;
- які мають "круглі" суми, наприклад, 30 000, 12 000, а не 14 382;
- по яких утворилася прострочена заборгованість.

Перевірка правильності розподілу витрат (фактичної виробничої собівартості) між реалізованою готовою продукцією та її залишками на складі допускає здійснення контрольних розрахунків з боку перевіряючих. У цьому випадку застосовується прийом техніко-економічних розрахунків. Причому,

знаючи принцип розподілу, ревізор не витратить багато часу на перевірку розрахунків. Послідовність цієї процедури досить змістовно представлена в табл. 2.

Перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, насамперед, цікавить ревізійних працівників у вартісному аспекті, тому що операції по реалізації продукції в остаточному підсумку визначають доход і фінансовий результат від реалізації. Перевіряється також коректність бухгалтерських записів по рахунку №26 “Готова продукція” у кореспонденції з рахунками витрат (2 й 9 класи) і доходів (7 клас).

Таблиця 2.

Розподіл фактичної собівартості продукції

Показники	За обліковою ціною	За фактичною виробничою собівартістю
Залишки готової продукції на початок місяця	100	112
Надійшло з виробництва	460	505
Разом (п. 1 + п. 2)	560	617
Коефіцієнт розподілу	617 : 560 = 1,1017	
Обсяг реалізації	508	508 x 1,1017 = 559,7
Залишки готової продукції на кінець місяця (п. 3 – п. 5)	52	57,3

Залежно від особливостей функціонування об’єкта, що перевіряється, ревізори можуть доповнювати або поглиблювати розглянуті питання ревізії готової продукції та її реалізації.

2.13. Контроль фінансових результатів підприємства

Розглядаючи перевірку фінансових результатів, необхідно уточнити, що методика визначення прибутку (збитку) підприємства дозволяє одержати більш реальну інформацію про результати діяльності порівняно з прибутком, обумовленим у системі податкового обліку. Тобто нас цікавить не прибуток як база оподатковування, а результат перевищення доходів над витратами, понесеними підприємством у рамках фінансово-господарської діяльності.

З іншого боку, обсяг роботи ревізорів залежить від форми проведення контролю. Якщо проводиться комплексна ревізія, то перевіряючі вже вивчила дані про витрати й обсяги реалізації. Тобто контроль фінансових результатів є логічним продовженням попередніх йому пунктів програми ревізії. Коли ж фінансові результати досліджуються ревізорами в рамках тематичної перевірки, необхідно з'ясувати обґрунтованість включення тих або інших витрат у виробничі витрати й переконатися у вірогідності даних про отриманий виторг (доходи).

Контроль формування фінансових результатів підприємства спрямований на перевірку правильності визначення фінансового результату, а саме – чистого прибутку підприємства. Ця процедура допускає послідовний контроль формування певних видів доходів.

На початку перевірки ревізор з'ясовує для себе правильність дії на підприємстві механізму формування фінансових результатів у системі рахунків. Для цього використовують журнал реєстрації господарських операцій, журнал-ордер №6; документи, що підтверджують факт реалізації (відвантаження або оплати на підставі договору).

Якщо облікове рішення формування прибутку підприємства відповідає регламентованій методиці обліку, то ревізор приступає до перевірки повноти й своєчасності документального відбиття операцій, що його формують.

Коли підприємство піддається комплексній ревізії, завдання ревізора трохи спрощується. Тобто на основі вже наявної інформації про собівартість реалізації й доход від реалізації готової продукції перевіряється вірогідність відбиття цих даних в обліку. Перевіряючий повинен скористатися отриманими раніше результатами контролю розподілу фактичних витрат між залишками готової продукції й реалізованих виробів. Неправильний розподіл потребує внесення поточних виправлень і коригування величини фінансового результату.

Для тематичної перевірки фінансових результатів потрібен додатковий час для підтвердження вірогідності інформації про понесені підприємством витрати й отриманий вигодог.

Важливим питанням контролю перевірка аналітичних і підсумкових даних про витрати на збут. Їхня величина, зазначена в журналі №5, повинна бути підтверджена відповідною первинною, договірною документацією. Така перевірка дає підстави судити про законність здійснення витрат на збут і обґрунтованість їхнього включення в розрахунок фінансового результату.

Обов'язковим є ретельне вивчення документації про одержання підприємством маркетингових послуг. Ревізор повинен перевірити реальність виконання контрагентами даного виду послуг. Крім договорів та актів приймання виконаних робіт, потрібна наявність рахунків за телефонні переговори, копій документів про рекламні оголошення в засобах масової інформації й т.п., які свідчать про фактичне виконання маркетингової діяльності.

При продажі підприємством основних коштів і матеріалів на сторону ревізор з'ясовує доцільність та обґрунтованість їхньої реалізації. Доцільність проведених операцій повинна підтверджуватися наявністю, наприклад, службових листів із вказівкою причин продажу, підписаних компетентними посадовими особами. Обґрунтованість цих операцій підтверджується письмовим дозволом керівництва підприємства, що перевіряється (вищестоящої організації)

на продаж основних коштів і надлишків матеріалів, а також належним чином оформленими договірними й первинними документами на продаж.

Якщо ж до витрат підприємства включаються втрати від стихійних лих, ревізор повинен упевнитися в наявності довідки відповідної інстанції про реальність самих фактів надзвичайних подій. Детальному аналізу піддається список цінностей, знищених форс-мажорними обставинами. Мають місце випадки, коли на втрати від стихійних лих відносили цінності, що зберігалися в приміщеннях, які перебували поза зоною досяжності від місця події.

Паралельно варто одержувати роз'яснення від посадових осіб, відповідальних за дану ділянку обліку, у частині деяких особливостей процедури визначення прибутку або збитку від реалізації продукції. Уже на даному етапі можуть бути виявлені порушення, що спотворюють величину фінансового результату (некоректна кореспонденція).

Коли ревізор переконується в правильному використанні рахунків 7 класу, при відбитті операцій по одержанню різних видів доходів, варто перейти до наступного етапу контролю.

На цьому етапі перевіряється, наскільки правильно співвіднесені отримані доходи й понесені витрати одного виду. Так, з доходу від реалізації продукції (за винятком ПДВ, акцизного збору й інших відрахувань) необхідно виключити собівартість реалізованої продукції. Величина валового прибутку, отриманого в результаті такого виключення, перевіряється шляхом найпростіших арифметичних дій.

Потім ревізор перевіряє, щоб до валового прибутку був доданий інший операційний доход, відбитий на однойменному рахунку №71, а адміністративні, збутові та інші операційні витрати були включені у вираз зі знаком "мінус". У підсумку визначення фінансового результату від операційної діяльності також піддається арифметичній перевірці.

Далі перевірці піддається правильність визначення фінансового результату від звичайної діяльності до оподатковуван-

ня. Для цього перевіряється, щоб до попереднього показника були додані доходи від участі в капіталі, інші фінансові доходи, інші доходи й відняті фінансові витрати, інші витрати, витрати від участі в капіталі.

Вирахуванням з отриманої суми податок на прибуток від звичайної діяльності, виконується перевірка прибутку (збитку) від звичайної діяльності.

За аналогією перевіряється правильність визначення чистого прибутку, в якій повинні бути враховані надзвичайні доходи, витрати й податок на прибуток від надзвичайних подій.

Схема формування фінансового результату на рахунку №79 “Фінансові результати” гранично проста. З кредитом даного рахунку кореспондують рахунки доходів, а з дебетом – рахунки витрат, залежно від обраної на підприємстві методики.

2.14. Ревізія власного капіталу

Розглянута тема перевірки становить особливий інтерес у суб'єктів контролю. Особлива увага ревізорів до інформації про власний капітал і резерви підприємства пояснюється впровадженням на підприємствах України стандартів бухгалтерського обліку, орієнтованих на міжнародні принципи формування фінансової звітності.

Тому на сьогоднішній день підприємства повинні подавати дані про власний і резервний капітал відповідно до нових вимог і з урахуванням установленої методики.

Згідно з П(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, власний капітал – це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування зобов'язань.

Перевірка операцій по формуванню й зміні величини власного капіталу здійснюється в розрізі складових його елементів.

Насамперед ревізори перевіряють статутний капітал підприємства. Її починають з дослідження статутних документів, у яких указується його величина, що складається із внесків засновників (номінальної вартості акцій, пайових

внесків). Досліджується також форма внесків у статутний капітал (гроші, майно, нематеріальні активи).

Ревізор зобов'язаний установити своєчасність і повноту фактичного внесення учасниками належних внесків. Оскільки внески засновників повинні бути вкладені протягом року з моменту організації суб'єкта підприємницької діяльності, необхідно зіставити дату надходження коштів на підприємство й дату реєстрації об'єкта контролю в органах державного управління. Необхідну інформацію про фактичне внесення засновниками (акціонерами) належних часток ревізор одержує з аналітичних реєстрів по рахунках №40 “Статутний капітал”, №41 “Пайовий капітал”, №46 “Неоплачений капітал” й №67 “Розрахунки з учасниками” у розрізі кожного засновника, а також з журналу реєстрації господарських операцій.

Фактичний контроль наявності внесених засновниками коштів покликаний підтвердити вірогідність даних про величину статутного капіталу.

Цільове використання статутного капіталу – поняття досить абстрактне, тому що грошові внески можуть використовуватися на будь-які законні цілі, а інші активи можуть прямо не брати участь в основній діяльності підприємства (наприклад, настінні годинники або друкарська машинка). Тобто ці кошти підтверджують право засновників (власників) на ухвалення рішення про стратегії ведення бізнесу й розподіл отриманої за результатами року чистого (нерозподіленого) прибутку.

Потім перевіряючі контролюють своєчасність і правильність формування додаткового капіталу. У цьому випадку перевірці піддається інформація про суму перевищення реальної вартості акцій над їхньою номінальною вартістю (емісійний доход), дооцінки активів підприємства або їхнього безоплатного одержання від фізичних або юридичних осіб.

Операції з використання нерозподіленого прибутку впливають на величину власного капіталу, формування окремих резервів. Цей показник діяльності підприємства контролюється з погляду правильності його визначення наприкінці

звітнього року, після включення у фінансові результати витрат і доходів підприємства. Одним з основних методів контролю є перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку. Наявність запису по дебету рахунку №79 “Фінансові результати” і кредиту рахунку №44 “Нерозподілений прибуток” свідчить про коректну послідовність формування фінансового результату протягом року й по його завершенню.

Наступним кроком контролю є перевірка використання нерозподіленого прибутку за напрямками.

Спочатку, контролюється величина коштів, спрямованих на виплату частини прибутку власникам підприємства. У цьому випадку ревізори використовують прийняті зборами засновників рішення про розміри дивідендів, обов’язкове здійснення виплат за привілейованими акціями і т.п.

Далі перевіряється використання прибутку (нерозподіленого) на створення або поповнення резервного капіталу, тобто формування певних фондів і резервів. Для цього вивчаються статутні й інші документи, якими регламентуються цілі створення й розміри створюваних резервів (фондів).

Після проведення різних відрахувань перевіряється наявність і правильність визначення залишку нерозподіленого прибутку. Якщо прибуток, що залишився, спрямований на збільшення статутного капіталу, то контролюються відповідні бухгалтерські записи.

Загальними джерелами ревізії власного капіталу й резервів є журнал №7 та аналітичні відомості до нього, розрахунки й довідки бухгалтерії по формуванню різних фондів і резервів підприємства, розпорядницькі документи, протоколи зборів акціонерів (засновників) і т.д.

Варто також пам’ятати, що на підприємстві може створюватися резерв з оплати відпусток. Однак перевіряючі повинні враховувати джерела його утворення, тому що дане резервування коштів допускає збільшення витрат підприємства, а не використання (зменшення) чистого прибутку.

Завершує контрольні процедури перевірка цільового використання фондів, у рамках якої ревізори з'ясовують, наскільки операції по зменшенню окремих резервів відповідають цілям їхнього створення. При цьому здійснення кожної операції повинне бути підтверджене розпорядничькими документами, первинною документацією про витрату коштів підприємства, а також знайти відображення в облікових реєстрах.

Розділ 3. Ревізійний процес в умовах автоматизованого оброблення інформації

3.1. Особливості оброблення й обліку бухгалтерської інформації з використанням ПЕОМ

Сучасне виробництво характеризується високою концентрацією й складністю застосовуваних технологій. Для бухгалтера цей факт означає зростання числа облікових об'єктів і збільшення кількості зв'язків між ними. Саме тому за останнє десятиліття автоматизовані бухгалтерські системи (АБС) із застосуванням ПЕОМ міцно ввійшли в бухгалтерську практику України. Якщо обліковий процес великого підприємства не автоматизований, з усією впевненістю можна говорити про відсталість застосовуваних облікових технологій, тому що ми вважаємо їхньою частиною технології виробництва.

Облікове середовище, що є носієм інформації про виробництво, зазнало змін фізичного характеру на основі досягнень математики й мікроелектроніки. Імовірно, контроль повинен теж змінити свої позиції з урахуванням досягнень прогресу. І ці зміни повинні бути враховані насамперед суб'єктами контролю (власниками, керівниками, КРС).

Уведення первинних даних і подальше оброблення їх виконуються на ПЕОМ, тому комп'ютер як носій інформації стає об'єктом уваги зацікавлених сторін. Особливо зростає значення збереженості інформації та її доступності для автоматизованого¹ використання.

Застосування програмних пакетів обробки даних скорочує розрахунковий час одержання внутрішньої (необхідної самому бухгалтерові) і звітної (для передачі користувачам) інформації. Збільшення "фондоозброєності" бухгалтера при-

водить до більшої його інформованості й можливості швидко реагувати на несприятливі для нього ситуації.

Внаслідок комп'ютеризації облікового процесу частина документообігу – як інформація – виявилася на іншому носії, ніж звичний паперовий. Облікова інформація стала менш доступна для неопосередкованого сприйняття.

При роботі з паперовим документом ревізор здатний виконати його формальну перевірку (найменування підприємства, дата, кількість, сума, підписи). Каліграфічна експертиза допоможе визначити дійсність підписів, тобто з'ясувати, хто підписав документ².

Очевидно, що ревізор може вилучити паперовий документ для перевірки його дійсності. Експертиза дозволяє встановити:

- оригінальність бланка документа;
- достовірність підпису та печатки;
- наявність безпідставних виправлень у документі, непомітних при візуальному огляді.

При аналізі облікової інформації в АБС перерахованих можливостей для перевіряючих немає:

- багатьох документів у паперовому вигляді просто не існує, а роздрукування можливе на будь-якому папері;
- зміна дати й інших реквізитів електронного документа легко здійсненна, а встановити цей факт можливо далеко не завжди³;
- підробка електронного підпису⁴ технічно складна, але якщо це здійснено, то слідів не залишається.

Насамперед варто розрізнити **просту** автоматизовану систему документообігу, у якій припустиме всього лише пересилання документів як файлів з одного комп'ютера на інший. Далі йде автоматизована система оперативного обліку, потім - автоматизована система бухгалтерського обліку. Об'єднавши ці системи, одержимо інтегровану автоматизовану систему управління підприємством. Інтегрована система включає: електронну фіксацію факту первинної події⁵, нагромадження й передачу цих даних у комп'ютери бухгалтерії для занесення їх в

облікові реєстри. У бухгалтерії ж на підставі всіх отриманих даних з місць виникнення господарських подій іде їхнє узагальнення й формування офіційної звітності, звітів для керівництва, і т.д.

Нині в Україні відсутні закони, що регламентують бухгалтерський облік в АБС, відсутня й нормативно-правова основа для ревізії, що враховує особливості обліку за допомогою АБС. Тобто, відповідно до норм, прийнятих на сьогодні, КРС не беруть до уваги факту комп'ютеризації облікового процесу. Тому з нашого боку можливе лише теоретизування⁶ в сфері контролю підприємств із АБС.

Для усвідомленого сприйняття матеріалу цього розділу й орієнтування в ньому пропонуємо розрізнити ревізії:

- підприємств із комп'ютеризованою системою обліку – на ПЕОМ;
- із використанням стандартного ПЗ⁷, а також програм, створених спеціально для перевірки конкретного підприємства (перевіряючи при цьому можуть застосовувати власні переносні ПЕОМ).
- ревізію умов утримання АБС:
- перевірку утримання ЕОМ у належних умовах (апаратна платформа);
- перевірку змісту програмної частини (програмна платформа).

Очевидно, що всі ці види перевірок не виключають один одного, а навпаки, можуть успішно доповнювати, надаючи першій з них більшу оперативність, ефективність і вірогідність.

Дослідження особливостей ревізії АБС продиктоване тим, що з'явилися нові технології оброблення, зберігання й передачі облікової інформації. При руйнуванні інформації в АБС ніхто не несе відповідальності перед законом за неможливість надання необхідних ревізорам даних. Тобто перевіряючим тільки й залишається, що, опираючись на первинні документи, самим вивести необхідну проміжну й звітну інформацію, яку

вони можуть порівняти із уже переданим користувачам звітністю підприємства. Зрозуміло, що на це перевіряючі можуть витратити величезну кількість часу й зусиль. Простіше буде відмовитися від проведення перевірки, принаймні на якийсь час. Причому очевидним є той факт, що перевіряючі, відновлюючи великий обсяг облікової інформації, самі можуть помилятися (логічно, арифметично й т.п.).

Із цього випливає необхідність вироблення певних вимог до складу бригади ревізорів. Більше того, при вирішенні облікових завдань на ЕОМ можуть відбуватися зловживання, не відомі традиційному обліку. Самі інформаційні технології дають найширший простір для облудних маневрів, і якщо раніше приказка “написано пером – не вирубаєш сокирою” була підмогою ревізорів, то сьогодні термін “писано вилами по воді” повністю відповідає змісту й правовому статусу електронних даних. Облікові дії в АБС часто знеособлені, і при перекручуванні облікової інформації немає можливості знайти прямого винуватця порушень.

При ревізії медичних установ, наприклад, з метою перевірки схоронності наркотичних препаратів й умов їхнього зберігання ревізор повинен вдатися до допомоги експертів. Експертиза точно скаже, чи це взагалі лікарський препарат, чи це той препарат, чи відповідають його фармацевтичні характеристики даним, наданим медичним закладом. Наведена ситуація практично виключає можливість ефективного контролю без залучення експертів. Перевірка ж підприємства з АБС може виявитися ще більш складною. Тобто залучення в бригаду ревізорів фахівців з інформаційних систем є нагальною потребою сьогодення.

Поява АБС ставить перед теорією контролю завдання розуміння нових правил обігу з обліковою інформацією й завдання вироблення нових підходів до її перевірки.

З усіх, наведених міркувань можна зробити висновок: якщо підприємство середньої технологічної складності, перевірка якого цілком під силу бригаді з 3-х або 4-х ревізорів за

період 10 днів, перейде від звичайної паперової бухгалтерії на автоматизовану форму обліку, то ефективність ревізії може знизитися⁸. Такі обставини повинні вносити корективи в плани контрольно-ревізійної діяльності.

3.2. Вплив АБС на склад і послідовність контрольних дій

Розглянемо особливості перевірки підприємства з комп'ютеризованою обліковою системою. Перевіряючий повинен розуміти, що ЕОМ як частина автоматизованої бухгалтерської системи є для нього додатковою перешкодою при перевірці підприємства. Це відбувається тому, що сам ревізор, як правило, – не фахівець в галузі інформаційних технологій. Слід також розуміти, що сама АБС є додатковою технічною можливістю для бухгалтера зробити організаційний або інший маневр, щоб перешкодити одержанню даних або утруднити доступ до них⁹.

Сам термін “ревізія” допускає доступ до даних, що відображають процес відтворення, їхній аналіз і висновки. У звичайних умовах необхідну інформацію ревізор одержує з облікових реєстрів та інших документів. Фізичними носіями інформації є аркуші паперу. При перевірці підприємства з автоматизованою обліковою системою такими носіями виступають електронні пристрої ЕОМ – диски¹⁰.

На превеликий жаль, більшість із теоретиків і практиків контролю так і не вбачають в ЕОМ нових можливостей, що відкрилися, для ревізора. Чимало цьому сприяє й ряд праць, що вийшли за останні 10–15 років, про ревізії підприємств із АБС, праць на тему “Облік і комп'ютер”, праць про автоматизацію обліку, які є відверто слабкими. Самі ж автори цих праць не до кінця розуміють поняття інформаційних технологій. Ймовірно, це відбувається тому, що наукову літературу пишуть, фахівці з обліку, які не мають серйозної технічної

освіти¹¹. Ми ж робимо спробу усвідомлено розкрити змісту ревізії в умовах автоматизованої обробки інформації.

При всіх змінах, що відбулися з носіями облікової інформації, не можна не помітити того, що первинна й звітна інформація залишилися без змін¹² – на звичних бланках. У завірену паперову документацію, а тим більше в здану звітну внести зміни досить важко. Проміжна ж інформація перебуває звичайно на диску ПЕОМ, і ми вважаємо її повністю підконтрольною бухгалтерові. З підвищеної оперативності бухгалтерського обліку в АБС впливає неприємний для ревізора факт можливості прихованої зміни/знищення електронної документації прямо в ході перевірки й/або безпосередньо перед нею (поки перевіряючі йдуть по коридорах, а охорона вже сповістила про це бухгалтерії).

Для припинення таких можливостей рекомендується:

- усвідомити, яка саме техніка перебуває в розпорядженні бухгалтерії;
- по можливості проводити раптову перевірку;
- чи є в комп'ютерів безперебійне живлення¹³;
- домовитися про спільну роботу з фахівцем (при цьому необхідно мати на увазі, що саме середовище технічного навчання виховує інженерів таким чином, що вони неохоче співробітничать із контролюючими органами, тому спілкування з ними має бути ввічливим і попереджувальним);
- підготувати власну ОТ, диски, кабелі для перенесення інформації на власні комп'ютери (бажано підготовлені й відтестовані заздалегідь програми для швидкого аналізу інформації “на місці”);
- одержати дані про міру підготовленості штатних працівників фірми (якщо кваліфікація їх вища, ніж у включеного в бригаду ревізорів експерта, не варто особливо покладатися на одержання достовірної інформації);
- розробити план (по **хвилинах і секундах**) заходження на поверхи і в кімнати, тому що для знищення інформації на

жорстких дисках потрібно до 10 секунд (очевидна критичність таких обставин до часу від моменту надходження сигналу “До нас прийшли” до моменту блокування доступу до ОТ);

· вимагати протягом процесу перевірки видачі роздрукувань, завірених підписами відповідальних осіб як свого роду “зрізу” даних, що мають юридичну чинність.

Після одержання повного контролю над ОТ фірми необхідно передбачити подальшу її неприступність. Оператора ЕОМ ні в якому випадку не можна допускати до неї, навіть якщо він і зовні лояльний і готовий до співробітництва. Ревізори повинні розуміти, що незнання ними правил доступу в мережу, організовану на підприємстві, може призвести до втрати інформації, навіть якщо вона й була захоплена. Наприклад, при завантаженні операційної системи може бути викликаний пароль, а якщо він не буде коректно уведений протягом 10–15 сек, програма може зашифрувати або знищити дані. Тобто в наявності необхідність завантаження із “своїх” системних дисків, хоча це може призвести до того, що завантажена ОС не “побачить” файли, захоплені на підприємстві.

3.3. Ревізія підприємства з АБС

Оскільки ревізор не може, як правило, самостійно оцінити ні склад, ні принципи роботи автоматизованих систем, перевірка підприємства з АБС на початкових стадіях повинна полягати в перевірці основних коштів, а саме – апаратної бази АБС. Говорячи про включення окремого пункту *перевірки основних зособів*¹⁴ у програму ревізії, маємо на увазі саме комп'ютери бухгалтерії й додаткові компоненти АБС. Наявність цього пункту в програмі ревізії дає законну підставу для перевірки апаратної частини АБС. Документи, у яких утримується схема АБС, можуть бути додатками до договорів на автоматизацію обліку зі спеціалізованими організаціями. У них же, до речі, при виникненні сумнівів у повноті представле-

ної інформації про апаратну базу АБС можна одержати в порядку зустрічної перевірки принципову її схему з вихідною структурою.

Не зайвим при цьому буде знати можливі зловживання з боку досвідчених інженерів, що працюють на підприємстві. Назвемо способи їхнього здійснення.

Спочатку інженер купує на ринку неробочі комплектуючі, які за параметрами збігаються з використовуваними на підприємстві справними. Потім він непомітно підмінює робочий блок на несправний і повідомляє про “раптову” відмову. Після покупки нового робочий блок комп’ютера ним привласнюється. Інженер може також повернути на місце робочий блок, а привласнити новий. Якщо комп’ютерна техніка була на гарантії, то симулюється зрив пломби, “випадкове” влучення усередину комп’ютера металевих предметів, тарганів, – при виявленні таких обставин фірми-гаранти не ремонтують техніку безкоштовно (це розриває гарантію). Запобігання таких дій, що наносять матеріальний збиток підприємству, досягається записом в інвентарних картках серійних номерів комплектуючих і веденням журналу обліку ремонту й модернізації ОТ.

Інший спосіб полягає в тому, що працівник підприємства задалегідь вступає в змову із продавцем ОТ. Відбувається навмисне завищення відпускнуої ціни на ПЕОМ у договорі й накладних. Це дозволяє зробити незаконне вилучення частин коштів підприємства з обороту. Ця частина грошей привласнюється учасниками змови. Запобігати таким “угодам” неможливо. Розкриття цього факту досягається зустрічною перевіркою договорів на поставку ОТ і накладних.

Ще один спосіб ґрунтується на технічних особливостях різних моделей комп’ютерів. Зовні однакові комп’ютери (не за вигляді, а за основними технічними характеристиками) можуть коштувати по-різному через різні характеристики вузлів, що мають зовні однакові споживчі якості. SCSI, EIDE, ISA, VESA, PCI, EDO, SDRAM, VX, HX, TX, ATX, 14”, 15”, 24x, 32x... – такі приставки до основної назви вузла можуть впли-

вати на його вартість. Наприклад, одна з головних характеристик ПК – оперативна пам'ять через різну швидкість дії (типів EDO, DIMM, SDRAM) коштує по-різному – і це при **одній і тій же** ємності, наприклад в 128 мегабайт. З'ясувати конфігурацію ЕОМ необхідно й запобігти прихованню облікової інформації на дисках ЕОМ, що перебувають на підприємстві, – як фізичних, так і прихованих логічно – в операційній системі.

Часто в бухгалтерії комп'ютер значиться:

- ┆ Системний блок – 1 шт.
- ┆ Монітор – 1 шт.
- ┆ Клавіатура – 1 шт.
- ┆ “Мишка” – 1 шт.

Тобто визначити, який **саме** ПК, взагалі неможливо, а це створює ґрунт для зловживань технічно освіченим персоналом підприємства. Виявити такі порушення можна, лише залучивши експертів з боку, які порівняли б реальні характеристики ПК із зазначеними в гарантійному талоні. Симптом такого зловживання – більш повільна порівняно зі звичайною робота ПК.

Наступний вид зловживання відзначається особливою витонченістю й тому практично не виявляється. Техніка його проведення така. Спочатку працівник симулює відмову техніки (будь-яким способом). Потім за погодженням з вищестоящим службовцем згодою його на ремонт інженер купує на ринку схожий блок, але несправний. Підприємство легально звертається в ремонтний цех або майстерню. Але ремонтується куплений на ринку несправний блок, а техніка підприємства лежить на полиці. Далі – треба мати легальний рахунок за ремонт і легальну його оплату. Відремонтований блок інженер привласнює, тобто підприємство оплатило ремонт його особистого комп'ютерного блока. Псевдонесправний блок повертається назад на місце роботи “відремонтованим”.

Можуть також використовуватися помилкові профілактичні роботи. Спочатку інженер наполягає на профілактиці техніки. Після одержання згоди він вступає в змову з ремонт-

ною майстернею про майбутній поділ грошей, які майстерня одержить за “профілактику”. Причому звернення підприємства саме в потрібну йому майстерню інженер може стимулювати порівняно низькою ціною за подібні послуги (адже насправді ремонтники взагалі не будуть нічого робити). Потім з отриманих легально грошей майстерня частину віддає інженерові (звичайно, з “чорної” каси), який влаштував “профілактику” ПК підприємства. Цей прийом також характеризується високою скритністю і тому виявити його практично неможливо. Симптомом так зловживання є невинувато часті профілактики ОТ.

Інженер може штучно сповільнити роботу ПК (змінивши налаштування комп’ютера) через якийсь час після купівлі. Потім він пропонує керівництву модернізувати ОТ через “повільну” її роботу. При згоді керівництва йде легальне звернення до майстерні й легальний “апгрейд”¹⁵. Хитрість полягає в тому, що звичайно при модернізації майстерні забирають собі старі частини¹⁶. У випадку шахрайства інженер не інформує керівництво про більш високу ціну модернізації. У майстерні ж він домовляється таким чином, що платиться повна вартість нових вузлів, списані ж вузли інженер забирає собі. Модифікація цього способу полягає в тому, що можна нові вузли привласнити, а старим – повернути характеристики швидкодії (можна навіть реально збільшити швидкість роботи процесора стосовно його паспортної швидкодії – можливо й таке...) і повернути на підприємство. Створюється ілюзія збільшення продуктивності роботи ПК і досягається маскування зловживання.

Результатом початкової стадії перевірки має стати повне розуміння перевіряючими принципової схеми АБС (дислокація на території підприємства всіх її компонентів), і принципів її роботи (послідовність подій, ієрархія АБС, залежності між компонентами).

Важливим моментом є з’ясування місця користувача з найбільшими правами¹⁷, а також принципова можливість

одержати найбільші права з рядового терміналу (і ревізора цікавить не службова інструкція, що забороняє це робити, а принципова технічна можливість¹⁸).

Ревізора повинен цікавити також електронний облік внесених змін – у яких файлах зосереджена інформація про час входу й виходу, прізвищ співробітників і т.п.

Для демонстрації складності перевірки деяких АБС наведемо приклад. Нехай працівник підприємства навмисно спотворив облікові дані про який-небудь об'єкт обліку. При цьому він міг пройти на підприємство без фіксування в контрольно-пропускній системі обліку (тобто комп'ютер буде вважати, що в певний день – саме той, на який зафіксовані зміни, зроблені працівником, – працівник був відсутній). Навіть якщо АБС має можливість передбачати блокування такої можливості з наступною дискредитацією пароля працівника й видачу сигналу тривоги (ми, щоправда, сумніваємося в такій передбачливості розроблювачів), то однаково зловмисник може блокувати й ці налаштування, відповідальні за авторизованість доступу. Цим ми прагнемо показати, що якщо в АБС досвідчені програмісти задумали зловживання, то в найкращому разі її чекає втрата частини інформації про облікові об'єкти. У гіршому – руйнування або зашифрування програмної частини АБС, що для ревізорів рівнозначної їй загибелі¹⁹.

Проте не слід думати, що ревізорів доведеться зіштовхуватися з такими ситуаціями в повсякденній роботі. Описана ситуація може відбутися в західній великій фірмі, для українських підприємств такої загрози поки що не існує.

Ревізор повинен довідатися про легальність копій бухгалтерських та інших програм, які, як нематеріальні активи, можуть амортизуватися. Тобто він повинен упевнитися, чи немає випадків необґрунтованого віднесення на витрати витрат з придбання програмного забезпечення. Підприємства, що використовують програмне забезпечення, повинні в обов'язковому порядку мати свідоцтва й реєстраційні номе-

ри легальних користувачів. При з'ясуванні цих питань ревізор може користуватися даними ревізії основних коштів (у частині ЕОМ) і нематеріальних активів (у частині використовуваних програм)²⁰. Реєстрація авторських прав на автоматизовану систему повинна бути оформлена. Відносини між співавторами мають бути відрегульовані, повинна бути в наявності ліцензійна угода при передачі програмного продукту, при купівлі програмного забезпечення підприємство замовлення його розробку.

Розрізняється авторське право й право власності на матеріальний носій, на якому записана програма. Купуючи авторське право на програмне забезпечення, фірма здобуває нематеріальний актив.

Як тільки підприємство веде облік на ПЕОМ, то необхідно перевірити, як і на яких умовах були отримані ним програми для бухгалтерії.

Нехай існує бухгалтерська програма "1х". Вона є інструментальним засобом, разом з яким поставляються додатки "Зарплата", "Склад", що працюють під її управлінням.

Купивши **авторські майнові права на відтворення** програми 1х, покупець допускає тиражування її для подальшої реалізації. У цьому випадку НМА враховується на рахунку 04 і підлягає амортизації. При цьому вартість придбання авторських прав віднімається від валових доходів рівними частинами протягом усього строку використання. Ним може бути строк, на який передані авторські права (указується в авторському договорі), передбачуваний строк зміни версії або строк діяльності підприємства, але не більше ніж 10 років.

Купивши **авторські майнові права на використання** програми 1х, покупець допускає використовувати програму як інструментальний засіб для створення нових програм-додатків. У цьому випадку нематеріальний актив ураховується так само.

Купивши **авторські майнові права на внесення змін** у програму 1х, покупець допускає вносити у вихідні тексти до-

датків зміни з метою одержання нових версій. У цьому випадку вартість нематеріального активу повністю включається у валові витрати як витрати подвійного призначення й ураховуються на рахунку 23 “Виробництво”.

Допускаючи **продати авторські майнові права** на програму, продавець враховує їх як товар на рахунку 28 “Товари”.

Як видно з наведених правил, неправильне відображення операцій з придбання програмного забезпечення в обліку може призвести до фінансових санкцій, тому що амортизація впливає на оподатковуваний прибуток.

АБС характеризується тим, що здатна **автоматично** формувати бухгалтерські проводки. Ми маємо на увазі записи, що **обов’язково впливають** після вже проведених. Наприклад, при нарахуванні зарплати працівникові бухгалтер повинен відбити зобов’язання перед соціальними фондами; при реалізації необхідно відображати зобов’язання по ПДВ; при зміні курсів валют – відображати курсову різницю й т.д. Саме так ці проводки АБС здійснить автоматично – після перерахованих. Тому при перевірці комп’ютеризованої облікової системи ревізорові необхідні дані, що характеризують її настроювання, які відповідають обліковій політиці підприємства: коефіцієнти перерахування валют; відсоткових ставок, методи оцінки й т.п. Одержавши ці дані, ревізор вибірково перевіряє, чи укладаються вони в загальну картину інформаційних потоків, перелічених ним **самостійно**.

Після з’ясування фізичної й логічної організації АБС ревізор повинен вибірково перевірити повноту введення в комп’ютер первинних даних, одночасно перевіряючи правильність їхнього введення. Це досягається звіренням обраних ним первинних документів (відповідно до теми перевірки) і відповідних ним електронних документів. Якщо в АБС не організоване зберігання електронних копій первинної документації, то в ній повинні бути тематичні журнали обліку операцій, де первинні дані знаходять своє відбиття обов’язково.

Допустимо, що в силу недосвідченості ревізорів, їх все-таки обдурили, змінивши під час перевірки електронні дані. Але є можливість порівняти офіційну звітність: в електронному виді (зберігається на підприємстві), оригінали звітності, здані в контролюючі органи (зберігаються за місцем здачі).

З появою на вітчизняному ринку потужних дешевих ЕОМ стало можливим оперативно проводити підтверджуючу перевірку, тобто повторення за бухгалтером усіх проводок за період (з виведенням залишків по рахунках). На основі представленої підприємством інформації про систему обліку ревізор спочатку будує математичну модель, використовуючи будь-який програмний пакет²¹. Потім він вносить туди залишки на початок періоду, що перевіряється, обороти за період – і програма може видати залишки на кінець періоду й необхідні показники (співвідношення між обліковими даними) – усе, що може знадобитися ревізорів. При перевірці правильності розрахунку утримань із заробітної плати ревізорів досить ввести у свою електронну таблицю дані відомості й потім, без підрахунку вручну, просто порівняти отримані дані з наявними. Для таких дій можна використати й стаціонарний персональний комп'ютер ревізованого підприємства. Отримана інформація може бути збережена на власні диски ревізорів – для використання в наступних перевірках.

Ми вважаємо, що солідний розробник програм для обліку повинен передбачити в ній можливість відкачки інформації незалежною програмою-ревізором²², що й буде формувати необхідні дані по періодах, облікових об'єктах, грошових потоках та й, з **будь-якого** питання.

Варто мати на увазі, що іноді при резервному копіюванні й відновленні файлів бувають помилки з останніми датами їхніх редакцій. Тобто не виключений варіант, що бухгалтер, знайшовши й виправивши помилку, вважає, що все в порядку. Потім він, копіюючи файли, помиляється і копіює “стару” неправильну версію файлу **поверх** виправленої правильної. У результаті помилка зберігається. Також при

мережній комп'ютерній основі організації обліку відомі випадки введення (зміни) облікових даних з наступним збереженням файла не поверх вихідного, а у вигляді самостійного файла. Ця помилка рядових бухгалтерів приводить до наступної плутанини при роботі – через декілька варіантів одного й того ж документа. Бухгалтер, викликаючи певний документ, не знає, що комп'ютер завантажує старий файл (тобто існує ще один або більше варіантів цього ж документа), вводить у нього інформацію. У результаті в АБС є кілька файлів, що містять частково правильну, але розрізнену інформацію, яка тяжко сприймається.

Контроль, будучи формально-логічною процедурою, в умовах АБС одержує можливість застосовувати прийоми перевірки в усіх варіантах їхнього поєднання, окремо ж узятий прийом може бути застосований **до всіх** облікових об'єктів²³, причому в прийнятний термін. Сам устрій облікового програмного забезпечення такий, що облік є формальною послідовністю дій, а облікова програма – це розроблений сценарій заздалегідь відомих бухгалтерові господарських подій. Строго по цим сценарієм введені вихідні дані, й залежності між ними формують показники роботи й звітність підприємства.

Головна формула бухгалтерського обліку полягає в тому, що сума всіх коштів повинна дорівнювати сумі всіх пасивів і вартості власного капіталу, інакше кажучи, кошти з'являються із джерел:

$$\text{Кошти} = \text{Зобов'язання} + \text{Власний капітал.}$$

Після розкрадань не вистачає таких коштів, як готівка або інвентар (устаткування). Зникнення коштів обов'язково спричинює фактичне зменшення лівої частини рівності і щоб сховати цей факт, необхідно провести фіктивну операцію. Інакше баланс не зійдеться, і шахрая можуть виявити²⁴.

Будь-якого починання бажані теоретичні передумови, звернемося до **теорії** бухгалтерського обліку. Як справедливо

зауважує у своїх працях Н. І. Попова, “в умовах застосування ЕОМ використовується один носій даних і для оперативнотехнічного, і для бухгалтерського обліку. У результаті ... в бухгалтерському обліку підвищується його оперативність”²⁵. Для ревізора ж цей факт означає можливість практично миттєво одержати дані з теми його перевірки²⁶.

Бухгалтер, оперуючи даними облікових реєстрів, одержує необхідні йому показники. Це можуть бути: залишки товарноматеріальних цінностей, прибуток, податки, заборгованість, величина зарплати. Причому звичайно бухгалтер не ставить своєю метою перевірку різних даних на збіг, хоча статистичні дані показують, що половина часу бухгалтера йде на узгодження між різними ділянками обліку.

До речі, статистика також говорить і про те, що чверть часу бухгалтер витрачає на пошук потрібної інформації. Ревізор же повинен визначити для себе, **як** бухгалтер шукає цю інформацію. Відмінно знаючи свою облікову систему, бухгалтер навряд чи буде непродуктивно витрачати час для пошуку необхідних документів. Тому знання бухгалтера про свою облікову систему являють для ревізора інтерес (ознайомлення й оцінка організації обліку). З тією ж статистикою, близько **3/4** документообігу становить інформація для внутрішнього користування бухгалтерів. В АБС ця інформація, швидше за все, зберігається на тій самій ЕОМ, що й строгі облікові й звітні дані. Доказової сили ці електронні документи не мають, але становлять оперативний інтерес²⁷.

Ревізор повинен перевіряти дані обліку за певними критеріями. Очевидно, що при паперовому документообігу **збір** для ревізора всіх документів з прийому й видачі матеріалів на складі за кілька місяців займе, щонайменше, кілька годин. Для оброблення ж цієї інформації може знадобиться додатковий час. При використанні підприємством АБС ця інформація може бути отримана за кілька хвилин, причому з усіма документами, які повинні побічно підтвердити дані по обліку матеріалів (шляхові аркуші вантажних машин на підвезення ма-

теріалів, нараховану зарплату водіям, оплата матеріалів, дані по виробництву продукції й т.д.).

Потоки однорідних господарських подій пов'язані між собою особливостями технології підприємства. Використовуючи зрозумілу їм логіку подій на підприємстві, ревізор може будувати неочевидні логічні ланцюжки й вимагати від бухгалтерії надання даних, які повинні потім складатися в блоки побудованого ним логічного зв'язку²⁸. При цьому ревізор повинен пам'ятати про можливу неповну автоматизацію облікового процесу. Із цього видно, що з частиною даних йому доведеться мати справу на паперових носіях.

Наприклад, при ревізії оплати праці очевидно, що список працівників підприємства є в бухгалтерії. Є він і в відділі кадрів, і в пропускній службі підприємства, і у внутрішньої охорони. На прохідний заводу може стояти автоматизована система пропуску, що фіксує факт і час приходу працівника. Якщо на підприємстві працюють кілька сотень людей, то на взаємну перевірку різних списків може знадобитися багато часу (причому для якісної перевірки потрібно порівняти всі наявні списки²⁹). У нашому випадку ревізор може легко одержати всі списки в електронному вигляді, відсортувати їх за алфавітом і вибірково перевірити збіг фрагментів³⁰.

Очевидно, що подібне дублювання інформації **завжди** повинен враховувати грамотний ревізор, причому в будь-якій темі перевірки, тим більше що одержання необхідної інформації в АБС займає кілька хвилин.

Наприклад, загальна формула

$$\begin{aligned} & \text{Майно (кінець року)} - \text{Майно (початок року)} - \\ & - \text{Вилучення} + \text{Вкладення} = \text{Прибуток} \end{aligned}$$

для ревізора має велику цінність тому, що неможливий до прорахунку ним в умовах паперового обліку прибуток починає проглядатися в умовах АБС. Звичайно, на практиці сьо-

годні в процес реалізації штучно врізані ПДВ, АС тощо, що не належать до реалізації контрировки. Однак для грамотного ревізора застосування таких формул можливе.

Кількість облікових об'єктів може бути великою, але ця проблема може бути вирішена шляхом присвоєння кожному обліковому об'єкту, кожній операції й іншої інформації в комп'ютерній обліковій системі ідентифікатора. Задавши критерій пошуку документа (або операції), завжди можна одержати від комп'ютера необхідний вичерпний список необхідних об'єктів.

Ідеальний випадок для перевірки той, при якому ревізор може зняти будь-які дані, тобто дати команду комп'ютеру по будь-якому напрямку перевірки. Наприклад, видати всі операції періоду в розрізі:

- ┆ закупівлі сировини, виплати заробітної плати;
- ┆ нарахування зношування на будь-який об'єкт (групу об'єктів) основних коштів;
- ┆ продаж продукції – аж до кожного покупця;
- ┆ отримання грошових коштів (каса, р/рахунки);
- ┆ відрахувань до бюджету.

Для ефективного використання даних ЕОМ ревізор повинен чітко уявляти собі атрибути (його мовою – реквізити) необхідних йому документів. Це потрібно для правильного й чіткого формулювання вимог, пропонованих бухгалтерові. Наприклад, при пошуку необхідних договорів можуть вимагатися характеристики:

- ┆ номер договору;
- ┆ дата укладення;
- ┆ предмет договору;
- ┆ об'єм поставки – грошовий чи натуральний;
- ┆ відділи, посадові особи, які уклали договори;
- ┆ контрагенти.

3.4. Автоматизація контролю з використанням економічного аналізу

Метод економічного аналізу, який застосовує ревізор, потребує довгої й кропіткої роботи з відбору інформації. Такий аналіз може, наприклад, показати невідповідність облікових даних у частині:

- ▮ фактичної наявності матеріалу на складі;
- ▮ отримання матеріалу на складі;
- ▮ оплати цього матеріалу;
- ▮ виданого матеріалу зі складу;
- ▮ інформації про поїздки за цим матеріалом;
- ▮ нарахованої заробітної плати робітникам, які використовують цей матеріал;
- ▮ фактичною наявністю готової продукції на складі, при виробництві якої використовувався цей матеріал;
- ▮ отриманими грошовими коштами за продукцію;
- ▮ відвантаженою готовою продукцією.

Під невідповідністю облікових даних розуміємо непогодженість балансового рівняння в розрізі перерахованих вище пунктів і розбіжність цих рівнянь, між собою.

Для одержання необхідної інформації ревізор повинен зібрати документи, зрозуміло, або по групі подій на підприємстві (наприклад, по певному виду виробу), або у відрізку часу. Також потрібно розуміти, що як такі, перераховані нижче форми документів, не мають принципового значення. Ревізор звертає увагу на конкретну організацію обліку підприємства й економічний зміст внесеної в ці документи інформації, наприклад:

- ▮ картки складського обліку;
- ▮ документи про приймання матеріалів на склад;
- ▮ платіжні доручення, видаткові касові ордери, інші документи на оплату даного матеріалу;
- ▮ ЛЗК, вимоги та інші видаткові документи на даний вид матеріалу;

- маршрутні аркуші;
- таблиці розрахунку оплати праці робітників, відомості по видачі зарплати;
- дані ОТК про прийом готової продукції;
- матеріали інвентаризації;
- прибуткові касові ордери, виписки банків;
- накладні на відвантаження продукції.

Очевидно, що всі описані дані повинні вписуватися в принцип балансового рівняння (див. нижче). Але щоб зібрати всі вищенаведені документи, може знадобитися не один день. Більше того, при чіткій організації бухгалтерії ревизор, імовірно, одержить документи, що вимагаються, швидко. Але скільки потрібно уважної кропіткої праці, щоб з безлічі документів вибрати числові дані, необхідні для внесення в балансове рівняння. У принципі, в рамках “паперової” бухгалтерії така робота настільки трудомістка, що її проводять, як правило, тільки за наявності підозр, сигналів і виявлених порушень. Перераховані вище документи містять числову інформацію, яка, внесена в балансові рівняння, не повинна їх порушувати.

Формули цих рівнянь очевидні:

$$\text{Залишок (поч. } n) + \text{Надходження}_i - \text{Видаток}_i = \text{Залишок (кін. } n)_i, (*)$$

де i – окремий обліковий об’єкт.

Зрозуміло, можна будувати розрахунки й іншими способами, ми наводимо очевидні співвідношення. Неочевидні залежності повинні будуватися з урахуванням конкретних облікових технологій підприємства. Взагалі все моделювання майже завжди зводиться до одного – мінімізувати витрати шляхом усунення необґрунтованої перевитрати. Досягається це поданням різних впливових облікових об’єктів (особливо витрат) у координатах інших величин, і зворотним способом – вираженням випуску продукту через витрати як вихідні незалежні змінні.

Тепер же ми зробимо досить важливе припущення, яке можна буде використати при автоматизації ревізійного процесу. Очевидно, що технологія підприємства включає:

- оплати матеріалів;
- завезення їх;
- розміщення на складі;
- передачу матеріалів у цех;
- виробництво продукції;
- нарахування зарплати за неї;
- передачу продукції на склад;
- одержання оплати за неї;
- відвантаження продукції покупцеві.

Наведені облікові об'єкти відрізняють зміни з певною ритмічністю, що залежить від технології виробництва (і не тільки від неї). От ці дані [залишок(пп) — прихід — витрата — залишок(кп)] ми й візьмемо як елементи матриць, сформованих з рядків (*). Тобто кожна матриця буде характеризувати певний період життя фірми, — наприклад, декаду або місяць. Кілька таких матриць характеризують простір станів підприємства в частині певної групи зв'язаних активів. Найважливішою характеристикою групи таких матриць буде те, що елементи рядків кожної з них не можуть змінюватися занадто швидко стосовно інших елементів рядків через інерцію технологічних зв'язків між ними (див. нижче приклад з матеріалом). Звичайно, ревізор і сам спроможний виявити такого роду “перегони”³¹, але в цьому випадку йому лише потрібно встановити граничні значення відхилень у залежностях між елементами різних рядків. Усю рутинну арифметичну роботу (до речі, більшу за обсягом) ПЕОМ візьме на себе.³²

Тепер, коли ми виклали теоретичні основи автоматизації ревізійного процесу, буде не зайвим обговорити основи організаційні. Очевидно, що описані методи можуть бути застосовані тільки на підприємствах, оснащених потужними пакетами програм, наприклад, 1С Підприємство, Ахарта, SAP R3 або подібними до них за класом. Незважаючи на різницю в

класі цих трьох програм, усі вони дають можливість швидко одержати структуровані дані практично з будь-якого розрізу діяльності підприємства – аж до видачі певних документів (договорів, касових ордерів, доручень) за певний період. Звичайно, ця можливість для ревізора надзвичайно зручна як спосіб практично миттєвого відбору його інформації, що його цікавить. Однак якщо з програмою 1С у підготовленого ревізора особливих проблем і не виникає, то з програмами класу Ахарта або SAP R3 через екзотичність й потужність самого програмного продукту (як, втім, і будь-якої потужної програми автоматизації діяльності всього підприємства, а не тільки його бухгалтерського обліку) перед перевіряючими може виникнути питання: як саме одержувати необхідні дані з інформаційної бази підприємства. Вирішення цієї проблеми ми бачимо або у включенні в ревізійну бригаду фахівця з комп'ютерних систем, або обов'язкове ознайомлення перевіряючих з подробицями роботи в подібних пакетах, з'ясування їхніх особливостей до, а не під час перевірки підприємства. Наприклад, програма Ахарта сконструйована творцями таким чином, що динамічно прораховує первинну інформацію, що вводиться в неї, і запізнювання звітних узагальнених даних у ній практично нульове. У програмі SAP R3 не можна одержати в цей момент узагальнені показники, тому що на це може знадобитися велика кількість годин роботи серверної частини програми, що, у свою чергу, утруднить роботу бухгалтерської служби підприємства. Так, при запиті на сервер з вимогою видати всі документи (наприклад, договори з певної тематики, скажімо, продажу) таке завдання буде вирішуватися приблизно одну або дві години. На небагато ускладнений запит може піти 3 або 4 год., а якщо запросити пов'язані між собою документи та ще й зробити з ними арифметичні обчислення, то такий запит може мати сильне навантаження на головний блок програми й призвести до неможливості роботи з нею інших користувачів на підприємстві. Тому якщо ревізорів потрібні які-небудь узагальнюючі показники,

то доцільно вимагати їх наприкінці робочого дня з урахуванням того, що головний комп'ютер мережі підприємства за ніч упорається із прорахунком і на ранок наступного дня необхідна інформація буде готова.

Досить важливий момент опитування персоналу підприємства – щоб з'ясувати правила роботи з потужним програмним пакетом. Звичайно, службовець має навички роботи з ним тільки в межах своєї ділянки відповідальності, тому доцільно опитувати кілька людей і намагатися об'єднати отриману інформацію, маючи на меті повноцінно працювати з пакетом. За можливості опитування варто проводити серед більш молодих співробітників, тому що серед них вищий рівень комп'ютерної грамотності і від них можна швидше одержати зрозуміле пояснення.

Проводячи ревізію підприємств, оснащених програмами описуваного класу, перевіряючий, не знайомий із сучасними інформаційними технологіями, змушений буде повністю покластися на бухгалтера, що надає йому інформацію. Можливо, працівник підприємства на вимогу надасть достовірні й повні узагальнені дані, можливо, дані будуть недостовірні або неповні – перевірити це ревізор буде не в змозі через величезний обсяг роботи, який потрібно виконати для такого звірення. Тому ми вважаємо недоцільним направляти на перевірки середніх і великих підприємств працівників контрольно-ревізійної служби, які мають слабе уявлення про сучасні технології автоматизації облікових процесів. Такий працівник може бути використаний тільки для перевірки фактичного стану матеріальних об'єктів (інвентаризація) – основних й оборотних коштів, для оцінки методології облікового процесу з метою перевірки адекватності його чинним законам.

Як це не дивно, але навіть на великих західних компаніях немає стрункої прозорої системи обліку й контролю їхньої діяльності. Фінансовий результат же завжди оцінюється з певною точністю, досить далекою від ідеальної.

На великих і середніх українських підприємствах при штаті управлінського апарату від десятків до сотень людей тільки обрані інформовані про реальне положення справ і можуть у прийнятний термін зібрати необхідну інформацію. Наприклад, сучасне промислове підприємство має мільйонні обороти на місяць і виробничі запаси, оцінювані в такі ж суми. Уже при погрішності ведення обліку в 10% сума неточності в даних про діяльність легко складе сотні тисяч гривень, при цьому 10% неточність не є межею. Щоб знайти погрішність при оцінці активів, наприклад, запасів готової продукції по одному або двох відсотках, за найскромнішими підрахунками, необхідна одночасна строго погоджена робота 30–40 чоловік з тимчасовим блокуванням роботи окремих ділянок підприємства. У той же час багато промислових підприємств мають безперервний цикл виробництва, що унеможливорює їхню зупинку. Ці обставини надзвичайно утруднюють ревізійний процес і ставлять під сумнів будь-які результати перевірки, оскільки вони ґрунтуються на інформації, отриманій з документів підприємства, що в більшості випадків не може бути точною. У свою чергу, це свідчить про об'єктивну необхідність розробки й застосування нових методів ревізії – на основі досягнень інформаційних технологій. Саме тому ми пропонуємо розглядати лінійно-параметричний аналіз як один з деяких способів одержання даних про підприємство й оцінки їхньої вірогідності – з наступним виявленням сумнівних точок неузгодженості даних між собою. Безперечно, що при вдалому збігу обставин кваліфікований і досвідчений ревізор цілком здатний виявити порушення й зловживання, однак при великому обсягу документів і великій фізичній кількості запасів на підприємстві шанс відразу виявити порушення невеликий. У таких випадках необхідно використати логіко-математичні прийоми для найшвидшого виявлення фактів і документів, що містять підозрілу інформацію, зокрема – описаний нами ЛП-аналіз.

В АБС ревізор не витрачає часу й зусилля на пошук даних, він одержує їх на вимогу відразу. Надзвичайне значення для ревізора має те, що він може, опираючись на економічну логіку, написати практично незліченну кількість таких рівнянь (залежностей), дані яких повинні бути строго пов'язані між собою. Цей постулат розбиває всі можливості прихованого переміщення активів на підприємстві – адже партія фарби, металевого листа або іншого вихідного матеріалу обов'язково буде відбита у внутрішньому документо-обігу. У принципі, при правильно спланованому груповому³³ зловживанні реальна облікова інформація в поточному періоді не ховається. Але по закінченню звітного періоду всі документи на невідображену продукцію знищують, а сама продукція надходить на чорний ринок за готівку.

Для обізнаних з алгеброю очевидний факт формування двох купок матриць: у першій купці буде вихідна інформація підприємства (суми з документів), у другій – зміни одних даних (самі по собі) і порівняно з іншими пов'язаними даними. Прямо напрошується введення похідної як швидкості зміни облікових даних. Мова йде про граничні швидкості зміни одних даних підприємства щодо інших. Як говорять математики, розподіл приросту матеріалів на гроші, витрачені на їхню доставку.

У розглянутому нами випадку з виробничими запасами очевидно, що:

- 1) за них сплачена певна кількість коштів;
- 2) для їх доставки транспорт здійснює певний пробіг;
- 3) з них виготовлена певна кількість продукції;
- 4) за виготовлення цієї продукції робітникам сплачена³⁴ певна сума;
- 5) кількість товару на складі збільшується на певне число одиниць готової продукції.

Виходить, що якщо закупівлі матеріалу збільшилися, кількість продукції теж збільшилася, а нарахована зарплата зберігає колишній рівень, то цей факт повинен привернути до

себе увагу ревізора. Якщо закупівлі великі, а транспортні витрати малі, знову може виникнути підозра; виплачені великі суми зарплати, а кількість продукції підозріло мала, і так далі – кількість ниток у такій павутині обмежена тільки часом і здатністю ревізора до математичного моделювання³⁵. Можна рекомендувати КРС робити подібні ланцюжки для будь-якої тематичної перевірки, застосовуючи які при ревізії підприємств із АБС³⁶, ревізори можуть знизити час перевірок у кілька разів. За рахунок економії корисного робочого часу перевіряючих можна збільшити охоплення підприємств України комплексними перевітками, які мають найбільшу ефективність. Неважко припустити, що в наслідок таких нововведень ефективність контрольно-ревізійної діяльності може різко зрости в межах усієї держави.

Для читача повинно бути очевидне споріднення запропонованого методу й методу, відомого в теорії контролю як *перевірка реальної можливості здійснення операції*.

Лінійно-параметричний (ЛП) аналіз

Мета описуваного методу – виявити інформацію, що містить суперечливі й диспропорційні цифрові дані. Імовірно, кожний бухгалтер має свій особистий, що ґрунтується на доскональному знанні своєї облікової системи, підхід до виявлення протиріч. Є в нього й контрольні точки в реєстрах, у яких числа повинні підкорятися заздалегідь відомим арифметичним залежностям.

Пропонований ЛП-аналіз ґрунтується на двох технологіях підприємства: загальній, тобто повному циклі руху оборотних коштів (від постачальників ТМЦ до відвантаження продукції покупцеві) і бухгалтерської, тобто відбиття цих подій на папері. Особливу увагу потрібно звернути на технологію виробничу, що перебуває усередині загальної і яка є “серцем” підприємства.

Особливо звернемо увагу на можливість неадекватності облікових даних не через розкрадання чи зловживан-

ня, а через погрішності самої облікової системи. Якби підприємство володіло ажурною³⁷ бухгалтерією, то в будь-який момент облікова система надавала б реальні дані про підприємство. На практиці такі системи – рідкість. Ведення бухгалтерського обліку в рамках облікових реєстрів, є заздалегідь передбаченою послідовністю дій. За всіма ознаками це схоже на технічну систему – у частині інформаційних потоків. Будь-яка ж технічна система має похибку. Тому необхідно заздалегідь уявляти, якого роду перекручування може мати сама система обліку на підприємстві як органічно властиві їй “з народження”, тобто внесені розроблювачами. Наприклад, при обліку матеріалів на великому підприємстві комірник, що видає матеріали по ЛЗК, може їх видати, але не внести дані про це в реєстри через велику кількість первинної документації, може помилитися при підсумовуванні даних, нарешті, при передачі первинних даних у бухгалтерію він може просто забути трохи ЛЗК на своєму робочому місці³⁸. Інакше кажучи, існує деяке тимчасове запізнювання відбиття даних у реєстрах. Ревізор повинен розуміти, що про існування таких затримок кваліфікованому бухгалтерові відомо й звичайно бухгалтер витрачає чималу частину свого робочого часу на врегулювання похибок облікової системи через людський фактор.

Для аналізу необхідно відбирати тільки порівнянні дані (тобто однорідні і в одному періоді), що мають кореляційну залежність. Очевидно, що є дані, пов'язані арифметично (наприклад, зарплата й нарахування на неї; матеріали й продукція; реалізація й податки тощо). Повторюємо, не обов'язково числа різних облікових об'єктів повинні бути жорстко пов'язані залежностями; мова йде про відбір таких груп даних, у яких зміна одних повинна ймовірно спричинити зміну інших.

Перелічимо інструменти, за допомогою яких будемо набирати й аналізувати таблиці даних по підприємству (табл. 3).

Таблиця 3

Інструменти відбору інформації для перевірки

Прийоми ревізії	Інструменти відбору інформації
Економічна логіка	Прибуток = Виторг - Витрати; і інші подібні рівняння
Технологія виробництва	Конкретні цифри по витраті матеріалів на виробі, порядок оброблення ресурсів
Облікова технологія	Порядок реєстрації подій; облікові дані
Звичайні прийоми ревізії	Забезпечення якості відібраної інформації про підприємство

Без сумніву, всі запропоновані міркування відомі й раніше описані. Наприклад, Бандурка, Черв'яков, Посилкіна в книзі “Фінансово-економічний аналіз” (1999) наводять метод сполучених порівнянь. Вони радять застосовувати його працівникам міністерства внутрішніх справ для виявлення ознак злочинів, які проявляються у вигляді порушення економічного характеру між двома поєднаними показниками. На основі аналітичної практики спочатку вибирають певні показники й конструюють блоки поєднаних пар, потім проводять розрахунок динамічних рядів приросту показників поза періодами і виділяють протиріччя, що вказують на ознаки злочинів. Такі протиріччя можуть бути виявлені, наприклад, у зміні таких пар показників:

- споживання сировини/матеріалів і випуск продукції;
- трудомісткість продукції та фактичний її випуск;
- споживання електроенергії на технологічні потреби й об'єм виробництва.

Описаний нами варіант аналізу складніший у розумінні й у конкретній реалізації і трудомісткий (і тому непридатний в умовах “паперової” бухгалтерії).

Запропоновані ознаки далеко не завжди свідчать про злочини, тобто в багатьох випадках господарського життя мова

йде про просту зміну фінансового стану фірми. Тут і з'являється різниця в інтересах. Ревізорів, податковому інспекторові або працівникові МВС/СБУ самі дані про зміну показників, що характеризують фінансовий стан підприємства, не потрібні. Їх цікавлять докази злочину і передача матеріалів у слідчі органи. Ревізор шукатиме факти розкрадань, зловживань і т.п. Податковий інспектор шукає факти й докази заниження оподаткованої маси. Працівника внутрішніх справ цікавить збиток на суму понад 100 неоподатковуваних мінімумів, особливо цікавить збиток на суму понад 1000 неоподатковуваних мінімумів (особливо великий розмір). Зовсім інша справа – аудитор і власник. Крім перерахованого, їх цікавить динаміка стану підприємства, а не тільки, чи фірма повністю вкладається в рамки чинного закону.

У табл. 4 і 5 дається умовний приклад ЛП-аналізу продукції заводу *N*. Інформація в таблицях показує витрати, випуск і реалізовану продукцію. У табл. 4 виділені підозрілі місця – на 3-ому й 5-ому тижнях роботи. Коментарі до таблиць з'ясовують усі питання.

Таблиця 4.

Показники діяльності підприємства *N* за тижнями

Вид активу	Тижні					
	1	2	3	4	5	6
Матеріал, кг	10	14	18	18	16	12
Сировина, кг	4	5,6	5	7,2	6,4	5
Ел. енергія, кВт	50	70	60	90	80	60
Зарплата, грн.	25	35	30	45	66	30
Нарахування, грн	2,5	17,5	15	22,5	33	15
Готова продукція, шт.	5	7	6	9	8	6

Коментарі до табл. 4:

- 1) на 3-ій тиждень кількість витраченого матеріалу не відповідає кількості витраченої сировини, сумі нарахованої зарплати й кількості виготовленої продукції;
- 2) на 5-ий тиждень сума нарахованої зарплати й відрахувань на соціальне страхування не адекватна випущеній продукції.

Таблиця 5.

Зміна швидкості споживання ресурсів і випуску продукції, од. за тиждень

Вид активу	Тижні				
	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6
Матеріал, кг	4	4	0	-2	-4
Сировина, кг	1,6	-0,6	2,2	-0,8	-1,4
Ел. енергія, кВт	20	-10	30	-10	-20
Зарплата, грн	10	-5	15	21	-36
Нарахування, грн	5	-2,5	7,5	10,5	-18
Готова продукція, шт.	2	-1	3	-1	-2

Коментарі до табл. 5:

- 1) у періоді 2–3 тижня майже всі показники знижуються, а споживання матеріалів збільшується. Це підозріло;
- 2) у періоді 4–5 тижня зарплата з нарахуваннями має приріст, а всі інші показники – негативні.

Аналіз потижневої зміни споживання ресурсів та інших облікових об'єктів дав можливість виявити підозрілі місця, позначені за принципом зміни ресурсу в іншому напрямі, ніж в усій групі. Таке “грубе порушення правил гри” спеціально наводиться для розуміння демонстрації. Нехай на заводі немає таких різких відхилень, але є відставання одних величин від інших усередині групи. Тоді за допомогою візуального аналізу діаграми важко що-небудь помітити, а аналізувати вручну чис-

лові таблиці надто складно. Цим ми хочемо показати, що для подібних обчислень, необхідно використовувати обчислювальну техніку. Проста програма легко відстежить погодженість напрямів зміни й пропорційність змін (темтів приросту).

3.5. Переваги й недоліки контролю в АБС

При проведенні ревізії перевіряючий найчастіше не має фізичної можливості зібрати всі документи воедино й повністю їх перевірити. Цьому звичайно перешкоджає:

- велика кількість документів;
- великий обсяг обчислень;
- імовірність помилки при власних обчисленнях.

Якщо ж у фірми бухгалтерський облік автоматизований, то відразу з'являються нові можливості:

- кількість однорідних документів перестає хвилювати перевіряючого з точки зору обсягу роботи – в АБС можна перенести всі документи на диск;
- програма з однаковою легкістю перераховує оборот і по 20 і по 2000 документів;
- імовірність помилки програми при підрахунках можна вважати нульовою.

Звичайно, не можна не брати до уваги можливість споконвічно вкладених значенневих помилок у логіку програми, наприклад, помилкове віднесення об'єкта основних коштів до іншої групи. Також при настроюванні програми розробляч може помилитися при внесенні поправочного коефіцієнта або неправильно проставити відсоток нарахування на зарплату – це вкладена арифметична помилка. Щоб виявити такі помилки ревізор повинен вимагати надати йому подібні константи з чітким розшифруванням їхнього призначення – з метою порівняння їх з необхідними законом.

Один з недоліків потужного інструмента ревізора (зустрічна перевірка) – неможливість швидкого й одночасного доступу до різних екземплярів того самого документа усере-

дині підприємства в умовах АБС зникає. Однак потрібно мати на увазі: електронні дані є **не свідками події**, а **непрямим** фактом і необхідно вибірково перевіряти первинну інформацію в оригіналі.

АБС може спростити ревізію й знизити строки її проведення ще й тому, що рахункові арифметичні перевірки відомостей та інших розграфлених документів спрощуються. Це може відбутися з двох причин. По-перше, підсумкові суми відомостей в електронних документах обчислюються автоматично³⁹. По-друге, володіючи власною ПЕОМ, ревізор може переписати вихідні файли даних на свій комп'ютер, а потім або перевірити їх у такій самій програмі, що й на підприємстві, або власноручно ввести всі залежності між вихідними даними й переконатися в правильності підрахунку підсумкових результатів⁴⁰.

Інакше кажучи, ми бачимо два варіанти рахункової арифметичної перевірки електронних відомостей підприємства:

- 1) перевірка вибірково “вручну” декількох граф таблиці й **довіра** ревізора до інших даних таблиці;
- 2) для повної й точної перевірки необхідно отримати файл вихідних даних на свій диск і **письмові** пояснення математичних залежностей⁴¹ між вихідними даними. Потім **самому** ввести вихідні дані й формули в електронну таблицю й порівняти свої результати та кінцеві дані на підприємстві.

Якщо в колі фахівців мова заходить про одержання фінансової інформації якої-небудь звичайної української фірми, то серед експертів по шпигунству такі операції вважаються не більше, ніж розминкою. Якщо ж мова йде про одержання даних по банку, то це завдання має набагато складніше рішення, не говорячи про небезпеку, якій піддається розвідник. Той факт, що банки прагнуть надійно захистити свою фінансову інформацію, сприймається як само собою зрозуміле. Справа в тому, що звичайно обліковий об'єкт у банку – це гроші, і не абстрактні активи підприємства, а гроші в чистому вигляді, товар, що не має потреби в додаткових операціях по перетворен-

ню в матеріальні блага. Саме тому безпека автоматизованих систем обліку рівнозначна безпеці облікових даних як фінансової інформації, тобто носії інформації контролюються й охороняються не менш ретельно, ніж сама інформація.

Із цього ревізор повинен зробити простий висновок – ніхто й ніколи не буде зацікавлений у передачі йому інформації про підприємство, і все що він хоче одержати, він повинен шукати самостійно. Звичайно, працівникам бухгалтерії закон ставить в обов'язок надавати інформацію з першої вимоги, але тільки недосвідчений перевіряючий буде сподіватися на сумлінність бухгалтера й надійність облікової системи підприємства, що буде поштовхати ревізора будь-якою інформацією за лічені хвилини.

Ревізор, не будучи експертом з комп'ютерних систем, не може об'єктивно оцінити технічний стан апаратної й програмної платформ АБС. Отже, що при перевірці підприємства можуть виникнути такі події (і об'єктивні й симульовані), як:

- апаратна відмова устаткування;
- відмова програм, що входять до складу АБС або програм-платформ⁴²;
- знищення інформації руйнуючими програмами (вірусами);
- злом АБС “з зовні” третіми особами або “зсередини” працівниками, що побажали залишитися невідомими з наступною через це відмовою її програмної частини;
- помилки персоналу, які призвели до неможливості доступу до даних;
- відсутність напруги в мережі (аварія, ремонт тощо);
- профілактика апаратної частини АБС⁴³.

Таким подіям, якщо їх можна інсценувати, бригада ревізорів повинна протиставляти:

- раптову перевірку;
- прибуття на підприємство у відсутність системних адміністраторів.

Не зайвим буде для перевіряючих одержати так звані “сміттєві” дані, тобто ті, які в сучасних операційних систе-

мах вважаються вилученими, але зберігають усі якості інформативності⁴⁴.

При веденні обліку на паперових регістрах раптова перевірка каси або самого підприємства може виявити документи й папери, які будуть свідчити про різні порушення – аж до виявлення неофіційних особистих записів бухгалтерів (так звана “чорна” бухгалтерія).

В автоматизованій же обліковій системі “чорні” дані:

- завжди під рукою й тому підконтрольні будь-якому працівникові, що перебуває біля комп’ютера й має необхідні навички;
- можуть бути знищені протягом кількох секунд, у тому числі дистанційно;
- можуть бути зашифровані, й імовірність їх прочитати буде нульовою;
- можуть бути змінені й замасковані, наприклад діленням на число, й тому стати безкорисними;
- заховані або замасковані під інші файли в операційному середовищі;
- володіють надпортативністю⁴⁵.

Існуючі пристрої дають можливість протягом декількох секунд знищити дані на дисках ПЕОМ потужним електромагнітним імпульсом. Усе, що потрібно зробити – натиснути дві кнопки. Широко доступні на ринку й жорсткі диски, які можна миттєво видалити з ПК і піти (а уся бухгалтерія знаходиться в портфелі). Аналогічними є справи й з дисками в приводах типу ZIP й JAZZ. На дисках для таких дисководів можуть бути розміщені сотні мегабайт інформації. Звичайно бухгалтер за кілька хвилин до приходу перевірки знає, що вона почнеться, тобто завжди може встигнути віддати команду комп’ютеру по запуску заздалегідь розробленого сценарію дій “До нас прийшов податковий інспектор”. Диск із переміщеними на нього даними можна спокійно покласти в сміттевий кошик, з ним нічого не трапиться. У потрібний момент його за-

бирає попереджений про важливість сміття прибиральник і вся інформація потрапляє до людини, яка заздалегідь знає, що робити з диском. Поки ревізори старанно вивчають принесені їм документи, **реальна** інформація переміщується в таємне місце зберігання облікових даних.

Підсумовуючи, можна сказати про існуючий стан речей, які вигідні перевіряючим. Який би не був ступінь автоматизації обліку на підприємстві, завжди вихідна інформація із цілями внутрішнього контролю фіксується на паперовому носії. Через певний час вона перестає бути актуальною й знищується. Цей період становить приблизно від тижня до декількох місяців. Тобто можливість одержати реальні дані підприємства сьогодні також зберігається, але ця можливість критична до часу перевірки. Очевидно, що при збігу початку ревізії й початку звітного періоду підприємства з АБС перевіряючи ризикують одержати не реальну інформацію, а офіційну.

3.6. Електронна війна

Очевидно, що при організації “чорного” обліку на двох ЕОМ у різних містах КРС буде просто не в змозі одержати необхідні їм дані. У принципі, у розпорядженні КРС немає ні техніки для ведення електронного стеження, ні засобів для розшифровки даних комп’ютера, ні фахівців, здатних це зробити, якби такі й були. Існує можливість того, що КРС звернеться до Прокуратури, МВС або СБУ. Нехай так. Але навіть маючи технічні можливості й права, ці відомства будуть практично не в змозі протистояти грамотно організованій передачі даних у комп’ютерних мережах. У найкращому разі такі дані можна перехопити, але розшифрувати їх буде неможливо.

Не випадково закони США забороняють експорт криптографічних алгоритмів і програм⁴⁶, а в РФ прийнято закон, що забороняє “...використання не сертифікованих криптографічних програм...”. Сертифікація такої програми означає

наявність у ній спеціального універсального пароля⁴⁷, який передається спецслужбам⁴⁸.

В Україні ситуація нагадує російську, але в переверненому варіанті. Датований 28.11.97 р., виходить спільний наказ Держкомітету із стандартизації, метрології й сертифікації й СБУ № 708/156 “Про затвердження тимчасової інструкції й порядку поставки й використання ключів до засобів криптографічного захисту”. Він визначив монополіста, якому дано право поставляти ключі для криптографічних систем – Головне управління урядового зв’язку СБУ. 22.05.98 р. видано Указ Президента № 505/98 “Про Положення про порядок здійснення криптографічного захисту інформації в Україні”(зі змінами й доповненнями від 15.09.98 р.), що пропонує всім користувачам криптографічних систем реєструватися в “порядку, передбаченому законодавством”. А 17.11.98 р. – спільний наказ № 104/81 Ліцензійної Палати України й Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем і захисту інформації СБУ “Про затвердження інструкції про умови й правила ведення підприємницької діяльності, пов’язаної з... використанням засобів криптографічного захисту інформації...”. Цей наказ визначає, що підлягають ліцензуванню роботи з використання засобів криптографічного захисту інформації, а також використання захищених телекомунікаційних та інших систем і комплексів із засобами криптозахисту.

Цікава відмінність положень на Україні й у Росії. Російський законодавець забороняє ввезення на територію РФ програм, що шифрують (незрозуміло, правда, як можна митниці запобігти потоку електронної інформації) і вказує використовувати тільки сертифіковані криптографічні програми. Український законодавець пропонує одержувати паролі від самих силових структур. Ще небагато – і підприємства будуть одержувати в них ключі й від дверей офісів.

Для непосвячених пояснимо, чому навколо шифрованих програм, стільки занепокоєння законодавця. Справа в тому, що на сучасних персональних комп’ютерах за допомогою до-

ступних безкоштовних програм можна зашифрувати дані так, що на їхнє розшифрування (за відсутності пароля) піде час, що перевищує в 12 млн разів вік нашого Всесвіту⁴⁹. Тому електронне листування стало недоступним для перлюстрування.

На рис. 6 показано найпростішу схему передачі даних у віддалений комп'ютер на зберігання.

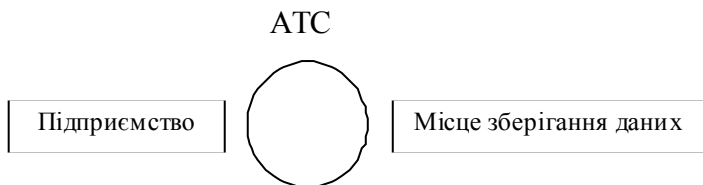


Рис. 6. Схема передачі даних через телефонну мережу міської АТС

Передавана підприємством інформація може бути легко перехоплена, може бути визначений також телефонний номер місця зберігання даних і, отже, визначена його міська адреса. Нагадуємо: перехоплення даних не означає можливості їхнього наступного розшифрування, що дає підприємству можливість шифрувати дані перед їх відправленням. У принципі, така схема роботи дозволяє спецслужбам (якщо передаються незашифровані дані) розсекретити паролі доступу й одержати інформацію.

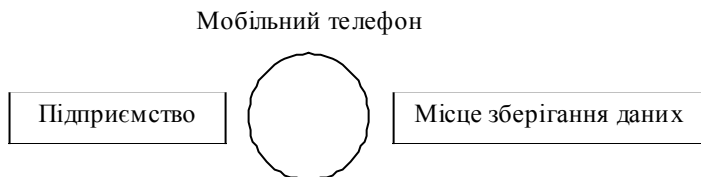


Рис. 7. Передача даних через телефонні радіоканали

Схема, подана на рис. 7, ускладнює визначення адреси, тим більше що мобільний телефон може бути в будь-якому місці міста й будь-якому місці зони, охопленої радіусом мовлення телефонної компанії. У випадку анонімних телефонних номерів довідатися про місце зберігання облікової інформації, що зберігається на переносному комп'ютері типу Notebook, практично неможливо. Вирішення такого завдання можуть запропонувати тільки спецслужби. Існуючі нині системи спостереження за радіоэфіром і визначення місця знаходження радіотелефону хоч і дорогі, але при більш-менш постійному ареалі перебування радіотелефону все-таки можуть виявити власника.

З певною регулярністю (один раз за кілька місяців) можуть змінюватися номери телефонів, зрозуміло, через підставних осіб, або взагалі використовуватися інший спосіб зв'язку (наприклад, змінений стандарт передачі даних).

На рис. 8 дається розгорнута схема, що є практично невразливою для визначення місця зберігання інформації.

Підприємство	Орендована підприємством квартира	Радіо-телефон	Ланка - додатковий буфер	Місце зберігання даних
Можливі дії контрольно-ревізійних або спеціальних служб				
Доступ до даних неможливий	Доступ у квартиру або підключення до лінії для перехоплення даних	Спроба знайти телефон для перехоплення даних	Доступ у квартиру або підключення до лінії для перехоплення даних	Доступ у квартиру
Можливі відповідні дії підприємства				
На підприємстві немає даних фізично	Сигнал тривоги й закінчення негласної оренди	Доступ до анонімного радіо-телефону неможливий	Сигнал тривоги й закінчення негласної оренди	Сигнал тривоги, знищення, шифрування даних обліку

Рис. 8. Розгорнута схема передачі облікових даних.

Кількість додаткових ланок-буферів може бути обмежена тільки фінансовими можливостями підприємства. Очевидно, що буфери можуть бути провідними телефонами міської АТС, стільниковими й мобільними (GSM, NMT). Причому використання GSM означає можливість розміщення буферів в інших містах й інших країнах. Місцем зберігання даних може бути стаціонарний комп'ютер, а може бути й переносний, котрий поміститься в невеликому портфелі. На сьогодні телефони із прямим виходом в Internet – не рідкість і теоретично можна розглянути симбіоз передачі даних з використанням міської АТС, західних протоколів передачі (GSM) і частиною лінії передачі буде слугувати Internet. Регулярно змінюючи номери міських і мобільних телефонів, провайдера, використовуючи криптопроцесори⁵¹ у своїх ПК поряд із застосуванням звичайних програм для шифрування (наприклад, популярна PGP), підприємство зробить свою інформацію недосяжною. Якщо державні служби захочуть одержати дані таких організацій, їм доведеться покладатися тільки на незаконне силове вирішення проблеми. У технічного експерта, що відповідає за безпеку даних, завжди буде кілька хвилин для відключення від ліній передачі даних або подачі сигналу тривоги в неї для ініціювання підпрограм, що шифрують дані. Досить цікаві варіанти насильницького відключення підприємства від живильних ліній, телефонних каналів, щоб перешкодити перемістити важливі дані з території фірми в місце зберігання даних. Імовірно, технічні радники можуть передбачити таку можливість і вимагати облаштованості апаратної частини АБС блоками безперебійного живлення, адже якщо комп'ютери залишилися без живлення, то силовим структурам нескладно буде вилучити необхідну інформацію. При відключенні провідних телефонних ліній підприємства силовими структурами може бути передбачена можливість передачі інформації за допомогою мобільних телефонів, радіоподовжувачів або звичайних потужних радіотелефонів, радіус дії яких становить сотні метрів. У цьому випадку сам телефон (база) уста-

новлюється недалеко від місця знаходження підприємства, а трубка приєднується до модему.

Наведені схеми дають змогу “вийти” на інформацію як на вихідне місце, так і на кореспондента. Однак, XXI ст. може запропонувати й більш надійні з погляду безпеки інформації схеми передачі. Зрозуміло, ми маємо на увазі використання комп’ютерних мережних технологій. Сьогодні можна передавати й одержувати інформацію, забронювавши собі в Internet безкоштовний дисковий простір, електронну пошту. Цікаво, що фізично сама інформація буде розміщуватися на території інших держав, тобто фізичний доступ до неї досить утруднений, а силові українські структури не мають у своєму розпорядженні достатніх штатів для проникнення [і законного(?) і незаконного] у кібертериторію підприємств.

Варто мати на увазі, що навіть непомітно для підприємства підключившись до каналу передачі даних, КРС не зможуть інтерпретувати отриману інформацію, якщо при її передачі використовуються алгоритми шифрування типу RSA або DES⁵². Протокол передачі даних за наведеною схемою не потребує одночасної роботи усіх устроїв-буферів – це, до речі, підсилює стійкість системи до злому. У буферах цілком можуть бути присутнім комп’ютери зі своїми розкладами передачі даних (яке повинне мінятися). Для забезпечення безпеки необхідно дотримуватися правила: одночасно може працювати не більше двох відрізків лінії передачі даних і то при досить великій кількості буферів.

Схеми передачі зашифрованих даних через Internet і проблеми безпеки при таких протоколах передачі взагалі виходять за межі розуміння співробітниками КРС і бухгалтерами. Можна лише вказати, що практично всі фірми, що конвертують (і не тільки вони) передають і зберігають інформацію, використовуючи Internet. Більше того, захисні програми вже інтегровані з популярними додатками для роботи в мережу й для роботи з ними від людини не потрібна висока кваліфікація в галузі інформаційних технологій.

Як приклад наведемо подробиці роботи з програмою шифрування даних PGP. Ця програма дає можливість працювати з документами на звичайному персональному комп'ютері під управлінням операційної системи родини Windows, не використовуючи ніяких особливих хитрувань з метою захисту своїх даних. Техніка роботи із цим пакетом така: після установки програми (вона, до речі, належить до класу freeware – тобто безкоштовний) користувач може створити у своїй операційній системі ще один диск будь-якого розміру, на якому він може зберігати свої файли. Техніка роботи при цьому (копіювання, редагування, видалення документів, запуск програм) не відрізняється від роботи зі звичайними дисками. Але відкрити такий диск можна тільки знаючи пароль. Навіть у випадку, коли перевіряючі раптово заходять у кімнату, у якій службовець підприємства в цей момент працює саме з відкритим (тобто доступним) диском, працівникові досить скинути операційну систему, натиснувши Reset на передній панелі системного блоку, – і після завантаження цей диск зникає із системи.

У програмі передбачена також можливість автоматично закривати диск після заздалегідь певного часу, скажімо через 10 хв після відсутності активності користувача. Навіть фахівець високого класу, побачивши встановлену на комп'ютері програму PGP, може тільки розвести руками – якщо програма встановлена коректно й пароль невідомий, то дані з цього диска не можуть бути прочитані. Теоретично пароль може бути отриманий двома способами (обидва вони незаконні): силовий тиск на користувача цього комп'ютера з вимогою видати пароль, а також непомітне впровадження в його комп'ютер програми клавіатурного шпигуна, що записує всі натиснуті клавіші в окремий текстовий файл, у тому числі можна записати й уведений пароль. Звичайно, можна сподіватися на те, що користувач має записаний пароль у його особистих записних книжках, але шанси одержання такого роду інформації невеликі. У звичайному випадку працівник КРС

навіть не має подання про подібні технології й можливості, у нього немає й не може бути консультантів-експертів необхідного класу для вирішення цих завдань, не говорячи вже про їхню сумнівну обґрунтованість і незаконність.

При роботі з подібним програмним забезпеченням завжди існує одна проблема, описана тільки в рідкісній спеціальній літературі, а саме – при встановленні пароля користувач завжди прагне зробити його легким для запам'ятовування й коротким (мало символів). Це сильно послаблює захисні можливості програм, що шифрують дані, і робить їх легкими для „злому”. У той же час при встановленні довгого пароля (наприклад, `en_09%sk28ie/jv*h+ee03ij'v-n`) запам'ятати і вводити його щораз користувачеві важко. Тому часто звичайні люди записують його на папері або включають такі програмні опції, які забезпечують його запам'ятовування в комп'ютері й наступне автоматичне уведення. Це робить паролі легкодоступними й зводить нанівець весь комплекс захисних заходів. Тому технічні радники компанії повинні ретельно продумати, як саме забезпечити запам'ятовуваність довгого пароля й передбачити блокування режиму запам'ятовування пароля на диску комп'ютера.

Надзвичайно важливим є розуміння діючої тенденції поступової втрати пильності. Ця тенденція наявна практично в усіх сферах людської діяльності. Виражається вона в тому, що із плином досить тривалого часу (більше кількох місяців) практично будь-яка людина послабляє свою увагу, почуття відповідальності в неї притупляється. Тому пароль записують на папері і наклеюють його її на монітор комп'ютера, або ж вводять новий простий пароль, вимикають пароля взагалі тощо. Саме використання таких особливостей людської психіки (небажання щоденних рутинних дій) дає нам як перевіряючим певні шанси.

Звичайно, PGP – не єдина програма, що може зробити практично неможливим доступ до даних підприємства, є ще цілий ряд програмно-апаратних комплексів, які перетворюють звичайний персональний комп'ютер у незламний банк даних.

Втім, якщо розробкою підприємства фіскальні органи вирішили зайнятися всерйоз, із залученням досить кваліфікованих фахівців, шанси набагато збільшуються й співвідношення 1/99 буде виглядати як 10/90 – на користь підприємства, що веде подвійний облік. При цьому ми вважаємо, що як тільки фірма використовує подібні технології, то вона має у своєму розпорядженні службовців зі значним інтелектуальним потенціалом, які не дадуть можливості одержати дані з комп'ютерів навіть при швидкому силовому захопленні фірми. Для цього досить вимкнути загальне живлення комп'ютерів – і всі шифровані диски при новому вмиканні машин зникнуть із операційних систем. При цьому не обов'язково тримати спеціального службовця біля головного рубильника, а досить усього лише набрати заздалегідь певний номер з мобільного телефону. Такі необмежені можливості існують на базі інформаційних технологій. Ці досягнення пропонують кожному за відносно невелику вартість оперативно маніпулювати фінансовими активами, перебуваючи при цьому за десятки тисяч кілометрів від них.

Існують і й апаратні системи захисту ПК від несанкціонованого доступу. У цьому випадку ключем до інформації є чіп-карта, невеликі пристрої-ключі, які приєднуються до портів ПК (Lpt або USB) – так звані HASP й Hardlock ключі⁵³. Аналогічні продукти випускають навіть українські фірми. Наприклад, компанія “Геос-Інформ” випускає програму “Захисник”, яка може захищати директорії й файли від знищення або вилучення їх. Фірма Compaq випускає пристрій, що ґрунтується на біометричному принципі. Мініатюрний датчик зчитує відбиток пальця й при збігу з наявними даними користувач одержує доступ до ПК.

Підприємство може **легально** передати **всі** свої облікові дані на зберігання. Законами України передбачена можливість надання послуг архіваріуса – фірма може доручити адвокатській конторі зберігати свою документацію, і перебувати ця контора може по всій території України. Доступ до такої документації без дозволу власника документів можли-

вий тільки за рішенням суду або на вимогу правоохоронних органів. Більш зрозумілою мовою це означає, що при спробі одержати облікову інформацію силовим шляхом у КРС може нічого не вийти, а підприємство одержить якийсь час для організаційного маневру. У принципі, при попередній змові, у першого архіваріуса може лежати договір про передачу документів іншому архіваріусові й при силовому тиску на першого він пред'являє цей договір і посилається на неможливість передачі документів КРС, хоча б у них було рішення суду або постанова прокурора. А по пейджеру вже давно відправлене повідомлення з прихованим сигналом про необхідність повернення документів власникові для оброблення. І коли КРС прибуде в гості до другого архіваріуса (до речі, потрібно ще встигнути одержати повторне рішення суду або додаткову санкцію прокурора), він розведе руками й відправить перевіряючих до власника документів (або ... до третього, хто знає...).

Серйозним недоліком АБС із погляду ефективності перевірки є те, що електронний документ не має нині юридичної сили. Навіть так званий цифровий підпис не є доказом. Це означає, що дані ЕОМ можуть розглядатися в суді, але на підставі **тільки** цих даних рішення не може бути прийнято. Роздрукована на принтері відомість взагалі є всім чим завгодно, але тільки не документом, що, втім, не означає непридатності її для використання. У принципі, майже завжди можна виявити, хто зробив помилковий запис і залучити його до дисциплінарної відповідальності, якщо ведеться електронний журнал реєстрації операцій і змін. Але якщо в ЕОМ утримуються дані, що є побічними доказами карних злочинів (ст. 148 ч. 2 КК України), то вони не можуть бути такими⁵⁴.

Не виключений, варіант подій, при яких електронна облікова інформація буде програмно недоступна, але відповідальності ніхто не понесе... – зрозуміло, у повній відповідності із законами України.

3.7. Рекомендації з удосконалення нормативно-правової бази контролю

При повній відсутності законодавчої бази, що могла б поставити правові бар'єри на шляху нелегального підприємництва, озброєного сучасними засобами оброблення й зберігання інформації, і на підставі закону про КРС⁵⁵ можна запропонувати кілька рекомендацій.

Пропонується доповнити закон про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні декількома пунктами правил, згідно з якими повинна втримуватися апаратно-інформаційна база підприємства. Імовірно, необхідно ввести правило систематичного зрізу ключової інформації з наступною роздруковкою документів і обов'язковим завірненням їх підписами відповідальних осіб. Це необхідно для надійної фіксації інформації на етапах формування звітності підприємства з одночасним доданням їм юридичної сили. Ці доповнення повинні бути відбиті в посадових інструкціях для працівників КРС для того, щоб ревізори при перевірці підприємств із АБС звертали увагу на викладені нижче обставини.

Викладемо рекомендації концептуально:

- ▮ ЕОМ повинна бути на гарантії, або повинен бути укладений договір про післягарантійне обслуговування, – причому з підприємством, що має в штаті фахівців і відповідну ліцензію влади;
- ▮ на підприємстві обов'язково повинен бути штатний (позаштатний) фахівець із інформаційних систем або договір про обслуговування техніки з вищевказаними компаніями;
- ▮ фізичний доступ у приміщення з ЕОМ повинен бути подібний до умов зберігання в касах готівки, тому що обчислювальна техніка досить дорога, а інформація, що утримується в ній, ще дорожча. Так само, як гроші й золото, комп'ютери мають високу цінність і портативність, тобто є зручною мішенню для шахрайства, злодійства й

пограбування (як працівниками підприємства, так і третіми особами).

- для запобігання безповоротних втрат даних АБС повинна мати безперебійне електроживлення;
- апаратна частина АБС повинна піддаватися регулярним профілактикам.

Бухгалтерський комплект програм повинен мати:

- легальну версію облікової програми;
- підсистему резервного копіювання інформації;
- парольний ієрархічний доступ до даних – з регулярною примусовою зміною пароля⁵⁶;
- блокування спроб входу в операційну систему, принаймні, для рядових облікових працівників;
- якщо локальна мережа підприємства має вихід в інші мережі, то повинен бути організований захист від можливих атак;
- легальні й свіжі копії програм-антивірусів;
- автоматичну перевірку на віруси, на цілісність даних в ЕОМ.

Вважаємо за необхідне ввести заборону запису на диски ігрових або розважальних програм, тому що вони дуже часто є носіями вірусів.

Взагалі, обіг з електронними обліковими даними припускає їхнє зберігання за правилами, які вироблені загальною теорією інформації. Тобто теорія контролю повинна, опираючись на спеціальні пізнання інженерів-програмістів, виробити ряд вимог, обов'язкових для виконання на підприємствах.

У теорії інформації існує просте пояснення, чому в кібернетичному просторі не можна управляти через обмеження або заборони. Хтось, створюючи обмеження, не може зробити це інакше, ніж через створення деяких особливих зон в інформаційному середовищі, підданих контролю. Але як тільки це відбувається, потік інформації починає обходити ці зони, переборюючи цим самим контроль⁵⁷. Цим за-

уваженням ми хочемо застерегти законодавця про неприпустимість звичайних для нього неточностей, двозначностей, неповного опису обставин у нормативно-правових актах з метою обліку особливостей АБС. Якщо це відбудеться в законі, що регулює інформаційну сферу, то всі його недоліки будуть миттєво розкриті, оголошені й використані в легальному його обході.

На сьогодні ситуація така, що ревізори приблизно на 90 % обізнані в галузі інформаційних систем. Бухгалтери, до речі, ненабагато випереджають їх. Ревізори повинні мати загальне уявлення про роботу ЕОМ і на ЕОМ; уявляти собі устрій ЕОМ програмно й апаратно, але не з метою проводити перевірку, застосовуючи ці знання, а для взаєморозуміння зі своїм колегою-фахівцем по інформаційних системах.

Важливим моментом ревізії АБС є те, щоб швидко (кожні півроку) відновлювати покоління апаратних частин ЕОМ і програмні продукти. Тобто знання експертів дуже швидко застарівають і стають непридатними. Ревізор у відділі кадрів повинен установити кваліфікацію працівників, відповідальних за апаратну й програмну частини АБС. Якщо виявиться, що вони мають вік 25–35 років і одержали освіту в іменитих технічних вузах на базі факультетів автоматизованих систем управління, а приставлений до бригади ревізорів експерт має за плечима технікум промавтоматики, то ревізор повинен ставити перед керівництвом питання про зміну експерта.

На закінчення хотілося б відзначити, що кожна особливість ревізії в АБС заслуговує окремого розгорнутої уваги. У цьому розділі ми намагалися згадати якнайбільше проблем, не сподіваючись висвітлити їх повністю, а лише вказати на їхнє існування. Цю найцікавішу тему ми продовжимо й надалі.

Примітки до розділу 3

1. Тобто доступу для легальних користувачів.
2. Звичайно, якщо посадові особи не будуть заперечувати факт свого підпису, то експертиза не потрібна. Але ми маємо на увазі спірні або “відмовні” варіанти.
3. При вмілому знищенні слідів редакції електронного документа жоден у світі експерт не зможе підтвердити або спростувати факт редакції.
4. Тобто підробка впровадженої в електронний документ спеціальною програмою сукупності коду. Відбувається це без зовнішніх змін для користувача, тобто підписаний і непідписаний файл зовні на екрані виглядають однаково.
5. Наприклад, працівник заходить на підприємство, вставляючи особисту картку-пропуск у датчик на прохідний, і комп’ютер фіксує цей факт; видача бензину на заправленнях, фіксація маси машини, що виїжджає, з овочами, тощо.
6. Теоретизування це важливе тому, що дає можливість ревизорові робити за необхідності неочевидні висновки.
7. Загальновідомі пакети, наприклад, Excel, бухгалтерські програми, математичні пакети.
8. Без фахівців з інформаційних систем якісна перевірка може стати неможливою взагалі.
9. Про це докладніше див. у параграфі “Електронна війна”.
10. Ми будемо говорити для конкретності про ПЕОМ родини IBM PC.
11. Наприклад, Криницький Річард Йосипович у праці “Контроль і ревізія в умовах автоматизації бухгалтерського обліку” (1990, Москва) на с. 98–99, визначаючи прийоми зловживань в АБС, демонструє не зовсім правильне розуміння ним термінів “люк” й “троянський кінь”. На початку ж праці стверджується, що якщо облік автоматизований, то це дасть можливість автоматизувати ревізію. Ми вважаємо, що це теж не зовсім правильно. Е. А. Краєва у праці “Методологія й організація обліку в умовах автома-

- тизації” (Москва ,1992) на стор. 117 показує повне нерозуміння терміна “електронна таблиця”. А.М. Савицький у книжці “Контроль і ревізія із застосуванням засобів ОТ” (1985, Москва) на с. 45 приводить 12 особливостей і прийомів контролю в умовах АБС, які в дійсності такими не є.
12. В ідеальному випадку при безпаперовому документообігу на папері (у буквальному значенні) існує первинна й звітна інформація. Імовірно, що 100% документів підприємства можуть бути на електронних носіях, але на найближчі роки такої перспективи немає.
 13. Не випадково працівники органів внутрішніх справ перед тим, як зайти з обшуком у квартиру підозрюваного у виготовленні незаконної відеопродукції, відключали в ній світло. Очевидно, що швидко витягти касету з відключеного від живильної мережі відеомагнітофона неможливо, тобто речові докази добути легко. Взагалі, за відсутності живлення устаткування стає невідконтрольним операторові, що робить їх легким здобутком.
 14. З'ясувати точні паспортні і фактичні дані про ЕОМ обов'язково, тому що працівники із числа досвідчених інженерів часто підміняють частини ПЕОМ.
 15. Тобто збільшення потужності ПК шляхом заміни декількох його вузлів на більш швидкодіючі.
 16. Неймовірно, але факт – деякі вузли ПК не зношуються.
 17. Так званий супервізор.
 18. У теорії інформації ця перевірка зветься “Випробування локальної обчислювальної мережі на опір до внутрішнього злому”. Виконується така перевірка досвідченими системними адміністраторами. Її методика – окрема розмова, не потрібна ревізоріві.
 19. Дивно, але багато людей вважають хакерів, що проникають у чужі мережі, чимось неіснуючим або просто персонажами з фантастичних фільмів. Часом преса просто вражає своєю непоінформованістю й упевненістю у висловленнях “досвідченими” програмістами припущень,

- що свої помилки електронщики й програмісти завжди списують на хакерів і віруси.
20. Якщо підприємство самостійно розробило ПО, то необхідно з'ясувати, на яких умовах було розроблено ПО (договір з іншою компанією, штатні програмісти, приватна особа за гонорар, тощо). Також необхідно з'ясувати, чи не порушений Закон “Про авторські й суміжні права” – у частині встановлення прав на ПО, адже його подальша амортизація залежить від цього.
 21. Або будь-яку освоєну ревизором бухгалтерську програму, що по можливостях не нижча, ніж у підприємства. У принципі, є велика ймовірність того, що підприємство буде використовувати розповсюджені нині на ринку бухгалтерські програми: 1С, Вітрило та ін. У зв'язку з цим можна говорити про необхідність організувати в КРС роботу з ознайомлення ревизорів з відомими бухгалтерськими програмами, виготовляючи яких контролюють найбільшу частину ринку.
 22. Тобто свого роду пошукову підсистему видачі будь-якої інформації з дружнім інтерфейсом. Термін програма-ревизор не має нічого загального з устояним терміном ревизор файлів і дисків (підрахунок контрольних сум та ін.).
 23. Звичайно, це можливо й у неавтоматизованій системі обліку, але на здійснення всіх можливих контрольних процедур на підприємстві потрібна величезна кількість часу, що буде витрачена на збір документів за певним критерієм і наступний аналіз інформації, що втримується в них.
 24. Маємо на увазі варіант шахрая, що діє на якомусь одному або декількох ділянках обліку, тобто шахрай не контролює всю облікову систему.
 25. “Теорія бухгалтерського обліку”, Донецьк: КИТІС, Донгу, 1998, с. 10.
 26. Оперативність контролю зберігання власності теж збільшується, тому що час одержання інформації відповідальними за збереженість працівниками скорочується.

27. Однак дані, важливі з погляду ревізії, – внутрішні, або дані “чорної” бухгалтерії можуть перебувати на ПЕОМ, що належать бухгалтерові на правах особистої власності. Тому це майно стає також недоступним, як і, наприклад, плащ бухгалтера на вішалці або гаманець у його кишені.
28. Це ще раз підтверджує висловлену нами думку про користь теоретизування – для можливості робити неочевидні висновки.
29. Якщо на підприємстві хоча б тисяча працівників, скільки часу займе перевірка вручну – не знає ніхто.
30. Відмінності можуть бути на декілька людей – через нелюбовий час одержання інформації про недавно звільнених або прийнятих працівників.
31. *Natura non facit saltus* – природа не робить стрибків.
32. Написати програму для пошуку таких відхилень можна в найпростішому математичному пакеті, що працює з матрицями, наприклад, MATLAB. Навіть відомий користувачам EXCEL може це зробити. Необхідною кваліфікацією володіє студент 2-го курсу. Нас дивує, чому такий простий факт пройшов повз теоретиків автоматизації ревізійного процесу.
33. Можливість зловживань з боку однієї людини можна розглядати тільки на **його** ділянці роботи, причому короткочасного зловживання, тому що внутрішній контроль виявить порушення. Ми вважаємо, що масштабне заниження випуску продукції або приховання доходу може бути здійснене лише групою. В ідеальному випадку для підозрюваних повинна бути лінія відносин: постачання–вигодотворення–збут, тобто це група постачальників, технологів, бухгалтерів і збутовиків.
34. Відповідно сплачено в бюджет, у позабюджетні фонди...
35. “...модельовання є сучасним прийомом інтерпретації методу бухгалтерського обліку”. – Попова Н.І., там же, с. 48.
36. Є можливість **неповної** автоматизації – частина даних може бути й на папері.

37. Тобто проведена операція негайно відображається в облікових регістрах і Баланс підприємства, складений у **будь-який** момент, відображає реальний стан справ. Мається на увазі, звичайно, що бухгалтерія офіційно ведеться, хоча для неофіційної така властивість трапляється набагато частіше.
38. Практикуючі бухгалтери можуть підтвердити, що це явище що зустрічається часто, тому що людський фактор - один із самих ненадійних компонентів будь-яких інформаційних систем, та й не тільки їх.
39. Тобто без участі людини. Правильно написана облікова програма має на увазі відсутність арифметичних помилок. Імовірність же апаратного збою ЕОМ надто низька. Тобто в більшості випадків, якщо АБС утримується за описаними нами правилами, ревізор може **довіряти** даним, наданим з електронних документів.
40. Використовуючи електронні таблиці, – наприклад, Lotus, Quattro Pro, Excel.
41. Простіше кажучи, написані на папері формули розрахунків і підрахунків у таблицях.
42. Тобто операційних систем. Це основний компонент комп'ютера в програмній його частині. Для родини комп'ютерів IBM PC це MS-DOS, DR-DOS, MS-WINDOWS, XENIX, UNIX.
43. Наприклад, якщо жорсткий диск ПЕОМ перебуває в ремонті, то це те ж саме, що бухгалтерія переїхала в ремонтну майстерню. А ремонт може завершитися й невдачею відновлення даних – як реально, так і фіктивно, але в кожному разі ревізор не одержує інформацію під легальним приводом.
44. Відновлення такої інформації можливе будь-якими пакетами програм типу PC TOOLS або NU.
45. Усі документи за рік звичайного підприємства легко помістяться в портсигар. У принципі, бухгалтер може тримати “чорні” облікові дані не на підприємстві, а взагалі в іншому місці.

46. Уряд США забороняє експорт систем шифрування з довжиною ключа понад 64 біт без спеціальної ліцензії, прирівнюючи його до експорту зброї.
47. Наприклад, у м. Донецьку наприкінці 80-х років на двері під'їздів багатоквартирних будинків були встановлені замки із цифровим кодовим доступом, але навіть ледачий знав Універсальний Код для всього міста – К312.
48. Цікавий факт, що в Росії законодавець всерйоз обговорює питання про створення спеціального відомства, до завдання якого входить перегляд електронної кореспонденції. Утримувати його планується на гроші, що збираються у вигляді податку на фірми, які продають доступ в електронні мережі, тобто – на гроші громадян.
49. Тобто дуже довго – і це НЕ ЖАРТ!
50. Мається на увазі комп'ютерна мережа, наприклад, Internet.
51. Мікросхема, подібна до звичайного процесора, але виготовлена спеціально для процесу зашифровки даних. Набагато перевершує застосовувані у звичайних ПК чипи по швидкодії (наприклад, криптопроцесор 6500 має 1024 (!!!) бітову шину). Тобто все буде працювати дуже швидко.
52. Rivest, Shamir, Adleman – на ім'я авторів й Data Encryption Standard – розробка ІВМ для шифрування в державних установах США. Грамотні підприємці **не** будуть використовувати ДЕРЖСТАНДАРТ 28147-89 (теж алгоритм шифрування), тому що в спецслужб України можуть бути універсальні ключі до програм, що шифрують на цій основі.
53. Виріб фірми Aladdin.
54. Тобто, якщо на ЕОМ виявлено текстові файли з даними про отримані від контрагента гроші, ревізор може **шукати** ці гроші, але накласти штраф за неопробування виторгу не може, якщо не знайде цих грошей. Інша справа, що список таких контрагентів з отриманими сумами може й повинен використовуватися ревізором для подальшого з'ясування всіх обставин. Очевидно, що пред'явити як підставу про на-

- кладення санкцій на підприємства-контрагенти отриманий електронний документ не можна. Але, за законом імовірності, на деяких з них можна знайти сліди цих сум.
55. Стаття 8, пункт 6. – “розробляють інструктивні й інші нормативні акти про проведення ревізій і перевірок”.
56. Сам пароль для стабільності повинен містити не менш 7 символів, у тому числі цифри й небуквені символи.
57. Не випадково закон про примусову сертифікацію криптографічних коштів виявився в РФ недієвим.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Валерій Валерійович ПАВЛЮК
Віра Миколаївна СЕРДЮК
Шаміль Муртузович АКАЄВ

КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ

Навчальний посібник

Керівник видавничих проектів – *Б.А.Сладкевич*
Редактор – *Л.І. Єросова*
Комп'ютерний набір і верстка – *І.В. Марченко*
Дизайн обкладинки – *Б.В. Борисов*

Підписано до друку 29.09.05. Формат 60x84 1/16.
Друк офсетний. Гарнітура PetersburgС.
Умовн. друк. арк. 12,25.

Видавництво “Центр навчальної літератури”
вул. Електриків, 23
м. Київ, 04176
тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63
8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)
e-mail: office@uabook.com
сайт: WWW.CUL.COM.UA

Свідоцтво ДК №1014 від 16.08.2002