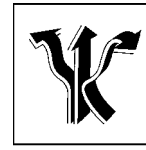
МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



М. І. Коваль, Л. В. Жанкевіч

ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

Рекомендовано
Міністерством освіти і науки,
молоді та спорту України
як навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2014

Рецензенти: *В. В. Сопко*, д-р екон. наук, проф.
В. І. Пасічник, д-р екон. наук, проф.
М. В. Грідчіна, канд. екон. наук, проф. МКА

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом (протокол № 9 від 26.10.11)

Рекомендовано Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України (лист № 1/11-1318 від 01.02.12)

Коваль М. І.

Внутрішньогосподарський контроль : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / М. І. Коваль, Л. В. Жанкевіч. — К. : ДП «Вид. дім «Персонал», 2014. — 288 с. : іл. — Бібліогр. : с. 278–287.

ISBN 978-617-02-0111-9

Пропонований навчальний посібник з дисципліни "Внутрішньогосподарський контроль" є складовою процесу підготовки фахівців з бухгалтерського обліку і аудиту, його розділи розкривають основні теми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки бакалаврів з обліку і аудиту та інших фахівців напряму "Економіка та підприємництво".

Для викладачів і студентів економічних та юридичних спеціальностей вищої школи, а також усіх, хто цікавиться питаннями сутності внутрішньогосподарського контролю, проблемами його організації і методики.

© М. І. Коваль, Л. В. Жанкевіч, 2014
© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2014
© ДП "Видавничий дім «Персонал», 2014

ISBN 978-617-02-0111-9

ЗМІСТ

Розділ 1. **Фінансово-господарський контроль і його роль у системі управління** 7
1.1. Сутність фінансово-господарського контролю 7
1.2. Організаційні форми і види фінансово-господарського контролю 12
1.3. Внутрішньогосподарський (внутрішній) контроль і його функції 15

Розділ 2. **Організація і методика проведення ревізій на підприємствах** 37
2.1. Порядок призначення та проведення ревізій і перевірок 37
2.2. Послідовність підготовки до ревізії та організація ревізійного процесу 43
2.3. Організація інвентаризації цінностей на об'єктах при проведенні ревізій підприємств промисловості 51
2.3.1. Інвентаризація як один із методів контролю, її види і роль при здійсненні контролю за роботою матеріально відповідальних осіб 51
2.3.2. Виявлення результатів інвентаризації і визначення матеріального збитку 58
2.3.3. Розгляд і затвердження результатів інвентаризації 60
2.3.4. Перевірка правильності відображення результатів інвентаризації цінностей у бухгалтерському обліку 62
2.4. Методи і спеціальні прийоми ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства 64
2.5. Порядок перевірки облікової документації під час ревізії 74

Розділ 3. **Контроль і ревізія коштів, касових і банківських операцій** 84

3.1. Контроль і ревізія коштів
і касових операцій 84
3.2. Контроль і ревізія операцій на поточному рахунку
в банку 91

Розділ 4. **Контроль і ревізія розрахунків** 95
4.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні
прийоми контролю розрахунків 95
4.2. Ревізія розрахунків із різними дебіторами
і кредиторами 103
4.3. Контроль і ревізія розрахунків
із постачальниками і покупцями 114
4.4. Ревізія розрахунків із підзвітними особами 117

Розділ 5. **Контроль і ревізія розрахунків з оплати праці** 121
5.1. Завдання, джерела інформації,
методичні прийоми і послідовність процедури
контролю 121
5.2. Методика перевірки документування, нормування
та нарахування заробітної плати 128
5.3. Методика перевірки операцій з оплати праці
та пов'язаних з нею розрахунків 133

Розділ 6. **Контроль і ревізія операцій
з товарно-матеріальними цінностями** 141
6.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації
і методичні прийоми контролю 141
6.2. Перевірка наявності та збереження
товарно-матеріальних цінностей 143
6.3. Ревізія надходження, оцінки та оприбуткування
товарно-матеріальних цінностей 151
6.4. Ревізія операцій, пов'язаних з вибуттям
матеріальних цінностей 156
6.5. Перевірка використання сировини і матеріалів
на виробництві 160
6.6. Контроль і ревізія малоцінних
та швидкозношуваних предметів 169

Розділ 7. **Ревізія витрат, собівартості та реалізації продукції** 173
7.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми ревізії операцій, пов'язаних з виробництвом продукції 173
7.2. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії операцій, пов'язаних з наявністю, рухом та реалізацією готової продукції 176
7.3. Ревізія випуску і реалізації готової продукції 180
7.4. Перевірка виконання договірних відносин з покупцями 185
7.5. Перевірка обґрунтованості витрат і собівартості продукції 187
7.6. Ревізія обліку витрат, їх вплив на собівартість продукції 198
7.7. Контроль і ревізія загальновиробничих та адміністративних витрат 206

Розділ 8. **Контроль та ревізія обліку і використання основних засобів, фінансових інвестицій та нематеріальних активів** 210
8.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю. Перевірка фактичної наявності і збереження основних засобів 210
8.2. Ревізія операцій, пов'язаних із надходженням і вибуттям основних засобів та нематеріальних активів 216
8.3. Контроль та ревізія фінансових інвестицій. Поняття та види фінансових інвестицій 226
8.4. Економічна сутність обліку довгострокових фінансових інвестицій 232

Розділ 9. **Контроль і ревізія результатів діяльності, капіталу та коштів цільового призначення** 237

9.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії результатів діяльності 237
9.2. Методи контролю і ревізії доходів і фінансових результатів 238
9.3. Контроль і ревізія фінансового стану підприємства 245
9.4. Контроль і ревізія капіталу, резервів та коштів цільового призначення 250
Розділ 10. **Оформлення результатів ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства** 255
10.1. Порядок узагальнення і методика оформлення акта ревізії 255
10.2. Висновки за матеріалами ревізії і вживання заходів щодо усунення виявлених ревізією порушень і недоліків 264
10.3. Реалізація результатів ревізій і перевірок 268
Список використаної та рекомендованої літератури 278

Розділ 1
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ І ЙОГО РОЛЬ У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ

1.1. Сутність фінансово-господарського контролю

Реформування форм власності в Україні та створення нового механізму господарювання викликали суттєві зміни у змісті, організації та методах здійснення фінансово-господарського контролю.

У підходах до визначення поняття "контроль" ніколи не існувало єдиних поглядів (табл. 1.1). У літературних джерелах його розглядали або як принципи, або як метод і форму, або як вид діяльності. Не було єдиних поглядів і щодо системи фінансово-господарського контролю. В основному господарський контроль висвітлювався відокремлено від фінансового. Це необґрунтовано порушувало єдність системи.

Таблиця 1.1

Визначення поняття "контроль" у різних літературних джерелах

Автори та джерела	Поняття "контроль"
1	2
1. Большой экономический словарь / Борисов А. Б. — М.: Книжный мир, 1999. — 895 с.	Контроль (фр. *Controle* — перевірка) — складова частина керування економічними об'єктами і процесами з метою перевірки відповідності стану об'єкта, що спостерігається, бажаному і необхідному положенню, передбаченому законами, інструкціями, іншими актами, а також програмами, планами, договорами, проектами, угодами.

Продовження табл. 1.1

1	2
2. Большой экономический словарь / Под ред. А. Н. Азриляна. — 4-е изд., доп. и перераб. — М.: Институт новой экономики, 1999. — 1248 с.	Система спостережень і перевірки відповідності процесу функціонування керованого об'єкта прийнятим управлінським рішенням, виявлення результатів управлінських впливів на керований об'єкт.
3. Бухгалтерський словник / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. — Житомир: ПП "Рута", 2001. – 224 с.	Вирішальний вплив на фінансову, господарську і комерційну політику підприємства з метою отримання вигод від його діяльності.
4. Довідник службовця / С. М. Тугаєнко-Сєряк. — К.: АСК, 2000. — 416 с.	Перевірка, нагляд.
5. Економічний тлумачний словник. Політична база законодавства України у сфері економіки / Д. Д. Гордієнко. — К.: КНТ, 2006. — 308 с.	Вирішальний вплив юридичної або фізичної особи на господарську діяльність суб'єкта господарювання, який здійснюється, зокрема, завдяки: праву володіння чи користування всіма активами або їх значною частиною; праву, яке забезпечує вирішальний вплив на формування складу, результати голосування та рішення органів управління суб'єкта господарювання; укладанню угод, які дають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові для виконання вказівки або виконувати функції органу управління суб'єкта господарювання; заміщенню посади керівника, заступника керівника спостережної ради чи правління, іншого наглядового чи виконавчого органу суб'єкта господарювання особою, яка вже обіймає одну чи кілька із зазначених посад в інших суб'єктах господарювання; займанню більше половини посад

Продовження табл. 1.1

1	2
	членів спостережної ради, виконавчих органів суб'єкта господарювання особами, які вже обіймають одну чи кілька із зазначених посад в іншому суб'єкті господарювання.
6. Енциклопедичний словник бізнесмена: менеджмент, маркетинг, інформатика. — К.: Техніка, 1993. — 856 с.	Вимірювання та аналіз результатів виконання стратегічних планів, планів маркетингу і вжиття заходів, що коригують їх.
7. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский. — М.: ИНФА-М, 1996. — 496 с.	Складова частина управління економічними об'єктами та процесами, що полягає в спостереженні за об'єктом з метою перевірки відповідності об'єкта спостереження бажаному та необхідному стану, передбаченому законами, положеннями, інструкціями, іншими нормативними актами, а також програмами, планами, договорами, проектами, угодами.
8. Словарь банковских терминов / Э. А. Уткин и др. — М.: АКАЛИС, 1997. — 303 с.	Складова частина керування економічними об'єктами і процесами з метою перевірки відповідності стану об'єкта, що спостерігається, бажаному і необхідному положенню, передбаченому законами, інструкціями, іншими актами, а також програмами, планами, договорами, проектами, угодами.
9. Словник нормативних економічних термінів: Навч.-метод. посіб. / Укладач: Л. І. Гаврилюк. – Житомир: ЖІТІ, 2002. – 184 с.	Безпосереднє або опосередковане володіння часткою в юридичній особі, одноосібне або разом з іншими особами, що презентує еквівалент 50 чи більше відсотків статутного капіталу або голосів юридичної особи, або можливість справляти вирішальний вплив

Закінчення табл. 1.1

1	2
	на управління, або діяльність юридичної особи на основі угоди, або будь-яким іншим чином.
10. Це — бізнес: Тлумачний словник економічних термінів / В. Коноплицький, Г. Філіна. — К.: МСП "Альтерпрес", 1996. — 448 с.	Прийоми визначення ефективності заходів.

Фінансово-господарський контроль як єдине ціле охоплює не тільки матеріальне виробництво, а й невиробничу сферу. З огляду на наведені визначення, фінансово-господарський контроль — це творчий процес дослідження, спостереження, перевірки виробничої і невиробничої фінансової діяльності, що здійснюється відповідними суб'єктами управління, наділеними певними функціями контролю, з метою виявлення відхилень від установлених параметрів цієї діяльності, усунення та попередження негативних явищ і тенденцій.

Фінансово-господарський контроль, з одного боку, зосереджує увагу на питаннях економічної ефективності діяльності підприємств, а з іншого — забезпечує перевірку дотримання законності використання фінансових ресурсів і забезпечення збереження коштів підприємства.

Сутність фінансово-господарського контролю як однієї з функцій управління визначається системою спостереження і перевірки процесу функціонування та фактичного стану підприємства як об'єкта контролю з метою визначення обґрунтованості й ефективності управлінських рішень та результатів їх наслідків, виявлення відхилень від установлених критеріїв, усунення негативних ситуацій і попередження недоліків у фінансово-господарській діяльності. У сучасних умовах фінансово-господарський контроль зосереджує увагу на процесах, що пов'язані зі становленням і розвитком ринкової економіки.

Подолання суспільно-економічної кризи, необхідність стабілізації економіки потребують суттєвого підвищення ролі інформаційного, технологічного, методичного, організаційного та іншого забезпечення управління галузями національного господарства України. У зв'язку з цим збільшуються потреби удосконалення контрольних функцій на всіх рівнях управління, що відіграє важливу роль в управлінні економікою, особливо в умовах її сучасного трансформування, забезпечуючи господарські суб'єкти та державні органи необхідною інформацією для прийняття оптимальних рішень та досягнення поставлених завдань розвитку економіки країни.

Докорінна зміна форми і змісту менеджменту підприємств при формуванні ринкового середовища також вносить корективи до підсистем управління, які його функціонально забезпечують. Це насамперед стосується фінансово-господарського контролю й аудиту, які обґрунтовують достовірність прийняття управлінських рішень. В умовах ринкового середовища збільшується ризик прийняття неефективних рішень, що також зумовлює необхідність удосконалення його форм і методів.

У системі управління фінансово-господарський контроль є не надзвичайним заходом, а невід'ємною частиною управління, тому що не можна здійснювати управління без систематичного контролю за матеріальними цінностями і грошовими коштами, їх раціональним використанням, операціями і процесами, які пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції та сировини. В умовах ринкової економіки велике значення має своєчасність та результативність контролю. Від цих факторів багато в чому залежить ефективність виробництва і реалізації продукції. Поряд з цим контроль необхідно здійснювати за допомогою різних органів і служб не ізольовано, а системно і комплексно.

З метою вдосконалення контролю на підприємствах і об'єднаннях промисловості важливо чіткіше визначити функції різних контрольних органів, координувати їх діяльність. Це дає змогу усунути формалізм та дублювання у контрольно-ревізійній роботі, підвищити її дієвість та результативність.

1.2. Організаційні форми і види фінансово-господарського контролю

Перехід економіки до ринкових відносин, створення нових суб'єктів з різними формами власності і різних форм господарювання зумовили необхідність внесення кардинальних змін до раніше діючої системи фінансово-господарського контролю, яка ґрунтувалась на командно-адміністративній системі управління. У зв'язку з цим поряд з державною контрольно-ревізійною службою виникли нові галузі і суб'єкти контролю, а саме: аудит, державна податкова служба, Державне казначейство, Управління Пенсійного фонду, Антимонопольний комітет та інші. Організаційні форми фінансово-господарського контролю наведено на рис. 1.1.

Функції фінансово-господарського контролю в нашій державі здійснюють відповідні органи влади: міністерства, Національний банк України, певні інспекції, ради депутатів, органи місцевого та регіонального самоврядування, органи внутрішньосистемного та внутрішнього контролю. Важливі контрольні функції щодо здійснення державного контролю виконує Головне контрольно-ревізійне управління Міністерства фінансів України і його підвідомчі структури в Автономній Республіці Крим, областях, містах і районах. Головне контрольно-ревізійне управління є центральним органом виконавчої влади, який здійснює координацію роботи з Кабінетом Міністрів через міністра фінансів України.

В умовах ринкової економіки функції управління тісно пов'язані з системою фінансово-господарського контролю на підприємствах, установах, об'єднаннях та перевіркою виконання прийнятих рішень.

Контрольні функції (рис. 1.2) відповідні органи виконують різними методами, що дає можливість здійснювати обґрунтовані процедури, виявляти недоліки у фінансово-господарській діяльності та з'ясовувати причини нестач, розкрадань і виникнення тіньової економіки в нашій державі. У системі цих контрольних процедур важливе значення має розробка заходів

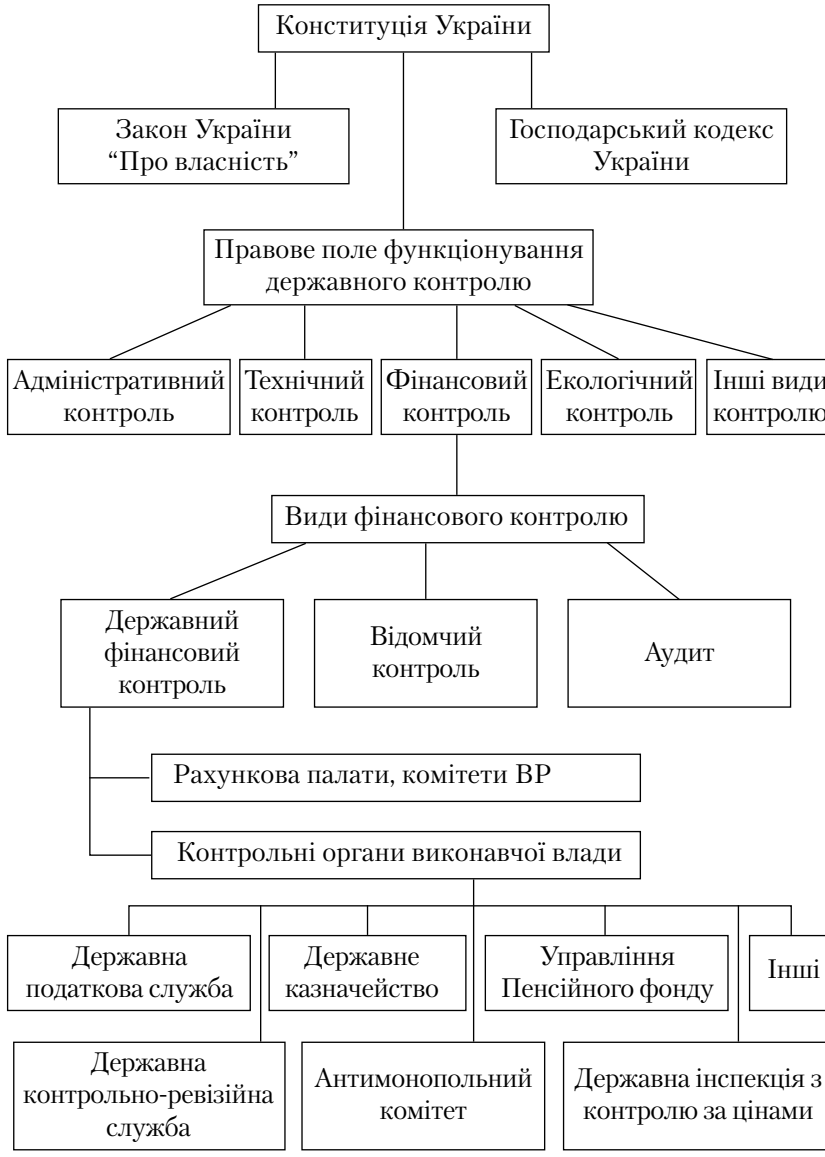


Рис. 1.1. **Модель лінійного зв'язку між органами державного фінансового контролю**

з усунення негативних тенденцій у фінансово-господарській діяльності підприємств, організацій, об'єднань та в бюджетній сфері.

Рис. 1.2. **Функції фінансово-господарського контролю**

Особливе значення у системі контролю має систематичне дієве спостереження за ефективністю організації та розвитку виробництва у виробничій сфері, відповідністю її нормативно-правовим актам, стандартам, техніко-економічним вимогам.

Якісно нових особливостей набуває фінансово-господарський контроль в умовах переходу від державної до недержавної форми власності. Фінансово-господарський контроль виконує контрольні функції, пов'язані з перевіркою діяльності підприємств, об'єднань, установ. В умовах ринкової економіки контрольні функції властиві для кожного керівника підприємства чи його підрозділів або спеціалістів, які перевіряють окремі ділянки роботи на підприємстві.

1.3. Внутрішньогосподарський (внутрішній) контроль і його функції

Будь-який економічний суб'єкт має свою цільову функцію, яка реалізується і досягається за допомогою ефективного управління.

Однією з функцій управління окремим суб'єктом є внутрішній контроль, суб'єкти якого здійснюють порівняння планових і фактичних значень параметрів, проводять аналогію із зовнішнім економіко-правовим середовищем, виявляють відхилення в параметрах, роблять оцінку небезпечності розміру відхилень для суб'єкта господарювання, виявляють фактори, що викликали такі відхилення, а також визначають ступінь їх впливу, здійснюють підготовку інформаційної бази для прийняття управлінських рішень.

Внутрішньогосподарський контроль як функція управління є засобом зворотного зв'язку між об'єктом управління й органом управління, інформуючи про справжній стан об'єкта і фактичне виконання управлінських рішень. Внутрішньогосподарський контроль — це процес, який забезпечує відповідність функціонування конкретного об'єкта прийнятим управлінським рішенням і спрямований на успішне досягнення поставленої мети. Основною його метою є об'єктивне вивчен-

ня фактичного стану справ у суб'єкта господарювання, виявлення та попередження тих факторів і умов, які негативно впливають на виконання прийнятих рішень і досягнення поставленої мети, та доведення цієї інформації до органу управління. Внутрішній контроль за діяльністю цехів, бригад, ділянок та інших внутрішньогосподарських формувань проводиться в суб'єктах господарювання їх керівниками і спеціалістами при виконанні ними своїх функціональних обов'язків, а також штатними контролерами, ревізорами та аудиторами.

Належне функціонування системи внутрішнього контролю залежить також від працівників, яким доручена відповідна діяльність. Система відбору, найму, просування по службі, навчання та підготовки кадрів повинна забезпечувати високу кваліфікацію і високі морально-етичні якості відповідного персоналу.

Відповідальність за розробку і практичне ведення системи внутрішнього контролю покладається на керівництво економічного суб'єкта. Від нього залежить, щоб система внутрішнього контролю відповідала розмірам і специфіці діяльності економічного суб'єкта, функціонувала регулярно та ефективно.

Залежно від джерел інформації, яка використовується при здійсненні контрольних функцій, внутрішній контроль поділяється на документальний і фактичний.

Документальний контроль полягає у встановленні достовірності й законності господарських операцій за даними первинної документації, облікових регістрів і звітності, в яких вони знайшли відображення.

Фактичним називається контроль, при якому кількісний і якісний стан об'єктів, які перевіряються, встановлюється шляхом обстеження, огляду, обмірювання, перерахунку, зважування, лабораторного аналізу та інших способів перевірки фактичного їх стану. До об'єктів контролю належать засоби підприємства, які включають у себе всі необоротні та оборотні активи.

Документальний і фактичний контроль тісно взаємопов'язані, тому що тільки їх спільне проведення дає змогу встанови-

ти дійсний стан об'єкта перевірки. Поєднання документального і фактичного контролю називають комбінованим контролем.

Внутрішньогосподарській контроль має свій предмет, об'єкт і суб'єктів здійснення.

До **предмета** внутрішньогосподарського контролю належать усі процеси і явища, пов'язані з господарською діяльністю підприємств, при цьому межі внутрішнього контролю сягають від прийняття управлінського рішення до визначення його результативності.

Під терміном "об'єкт" слід розглядати кожен окремий елемент предмета внутрішньогосподарського контролю. **Об'єктами** внутрішньогосподарського контролю є господарські процеси, які в сукупності становлять господарську діяльність суб'єкта, що перевіряється. Об'єкти внутрішнього контролю досить різноманітні, тому дати їх вичерпний перелік неможливо. Сукупним об'єктом аудиту можна назвати наявність і рух активів підприємства та джерела їх формування.

Суб'єктами внутрішнього контролю є:

- управлінський персонал та спеціалісти, до функцій яких входить попередній, поточний та подальший контроль;
- обліковий персонал на чолі з головним бухгалтером, який виконує функції контролю на всіх етапах відображення господарських процесів;
- спеціальні внутрішні контролюючі служби, створені на підприємстві з метою проведення того чи іншого контролю, а саме:
  1) наглядові ради;
  2) ревізійні комісії;
  3) інвентаризаційні комісії;
  4) комісії з розслідування незвичайних подій;
  5) внутрішні аудиторські служби.

Ефективна організаційна структура суб'єкта господарювання передбачає виправданий розподіл відповідальності й повноважень працівників. Вона повинна, якщо це можливо, перешкоджати спробам окремих осіб порушувати вимоги контролю і забезпечувати розподіл і виконання несумісних функцій.

Аудитор повинен знати, що функції працівника є несумісними, якщо їх зосередження в руках однієї особи може сприяти здійсненню випадкових або навмисних помилок і порушень, а також перешкоджати виявленню таких помилок і порушень. Зазвичай підлягають розподілу між різними особами такі функції:

- безпосередній доступ до активів економічного суб'єкта;
- дозвіл на здійснення операцій з активами;
- безпосереднє здійснення господарських операцій;
- відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку.

Завдання контролю. Як функція управління внутрішній контроль виконує такі завдання:

- дає інформацію щодо процесів, які відбуваються в суб'єкта господарювання;
- допомагає приймати найдоцільніші рішення із загальних і спеціальних питань розвитку підприємства;
- дає можливість судити про правильність прийнятих рішень, своєчасність і результативність їх виконання;
- дає змогу своєчасно виявити й усунути ті умови і фактори, які не сприяють ефективному веденню виробництва і досягненню поставленої мети;
- дає змогу скоригувати діяльність суб'єкта господарювання або окремих його виробничих підрозділів;
- дає можливість установити, які саме служби і підрозділи підприємства, а також напрями його діяльності сприяють досягненню поставленої мети і підвищенню результативності діяльності підприємства.

Система попереднього, поточного і подальшого контролю (крім ревізії фінансово-господарської діяльності, яка здійснюється державною контрольно-ревізійною службою) створює окрему його галузь, тобто внутрішньогосподарський або внутрішній контроль. Він є системою постійного спостереження за ефективністю діяльності підприємств, збереженням і ефективністю використання цінностей і коштів, доцільністю і вірогідністю операцій та процесів.

Особливе значення має внутрішньогосподарський (внутрішній) контроль на підприємствах, де зосереджується велика маса цінностей. Він здійснюється безпосередньо на підприємстві відповідними службами, що дає можливість своєчасно виявляти недоліки при здійсненні операцій, вживати заходів щодо їх усунення. У зв'язку з цим внутрішньогосподарський контроль є постійно діючою функцією управління на підприємствах, дієвим засобом сприяння збереженню цінностей і коштів. Він сприяє їх збереженню та економному використанню.

Такі вимоги може виконати тільки своєчасно і глибоко проведений контроль. В іншому випадку він не зможе вчасно виявити недоліки у процесі діяльності на підприємстві. Своєчасний, дієвий і оперативний внутрішньогосподарський контроль дає змогу не тільки вчасно з'ясувати недоліки і хиби в діяльності підприємств (об'єднань) та їх підрозділів, а й виявити невикористані резерви для підвищення ефективності діяльності.

Його контрольні функції спрямовані на підвищення ефективності діяльності підприємств і об'єднань, виявлення і використання внутрішніх резервів і посилення режиму економії, запобігання непродуктивним витратам і втратам, нестачам і розкраданням цінностей.

Особливо великі завдання покладено на внутрішньогосподарський контроль у забезпеченні збереження цінностей на об'єктах підприємства. Це пояснюється тим, що на цих підприємствах обертається і зберігається велика кількість цінностей і сировини. У зв'язку з цим важливо підвищити ефективність контролю у боротьбі з безгосподарністю і марнотратством, нестачами і крадіжками. У першу чергу необхідно посилити поточний контроль з боку керівників і спеціалістів підрозділів об'єднань і підприємств, а також працівників бухгалтерського обліку. Контроль, який здійснюються в процесі господарської діяльності, найбільш оперативний. Цей спосіб систематичного й активного спостереження за операціями і процесами здійснюється відповідно до заданих критеріїв.

Практика свідчить, що на тих підприємствах, де налагоджені поточний внутрішньогосподарський контроль, інвентариза-

ційна діяльність, забезпечується ощадливість і збереження цінностей. З метою посилення боротьби з нестачами і розкраданням необхідно, щоб внутрішньогосподарський контроль здійснювався об'єднаними зусиллями всіх спеціалістів, керівників господарських підрозділів та бухгалтерських служб. При цьому особливе значення має щоденний контроль за переміщенням цінностей на окремих об'єктах підприємства.

Керівники окремих структурних підрозділів підприємства іноді глибоко не переймаються проблемами змістовності і ефективності своїх рішень. Тому з метою посилення контролю особливу увагу необхідно приділити перевірці економічної ефективності і доцільності операцій об'єднання і його підприємств.

Контроль поточної господарської діяльності не завжди здійснюють комплексно, об'єднаними зусиллями ревізорів, економістів та інших спеціалістів об'єднань і підприємств. Цим повинні займатися спеціалісти, які знають економіку, технологію виробництва.

На конкретному прикладі (табл. 1.2) можна показати періодичність контролю операцій під час надходження, виробництва і реалізації продукції і сировини. У наведеній таблиці визначено джерела інформації, періодичність її формування при надходженні, відвантаженні і реалізації продукції та визначено періодичність здійснення процедур контролю. Зокрема, дані таблиці показують, що в більшості випадків контроль здійснюється під час документального оформлення операцій, а рух готової продукції і сировини на підприємстві контролюється безперервно.

Оперативність внутрішньогосподарського контролю багато в чому залежить від своєчасності і вірогідності облікової інформації про всі операції, що пов'язані з рухом продукції і сировини, виробництвом і їх реалізацією, дотриманням відповідних умов зберігання.

Згідно з даними табл. 1.2 частота формування джерел інформації суттєво впливає на періодичність контролю. Наприклад, за графіками надходження сировини від постачальників можна безперервно контролювати ці операції.

Таблиця 1.2

Періодичність контролю процесу заготівель сировини, виробництва і реалізації продукції

Джерела інформації	Періодичність і частота формування інформації			Періодичність і частота контролю інформації	
	Систематично		Епізодично	Безперервно	Епізодично
	За зміну	Безперервно			
Документи про надходження продукції з виробництва	+	+		+	+
Наряди на відвантаження продукції покупцям зі складів на виробництво			+		+
Звіти про виробництво продукції, її відпуск та оприбуткування на складі		+		+	+
Документація на відпуск і реалізацію продукції зі складів	+	+		+	+
Облікові реєстри про реалізацію продукції			+		+

Контролювати вірогідність нарядів можна як під час відпуску продукції, так і після закінчення цієї операції. Те саме можна сказати і про контроль інших джерел інформації. Але незалежно від періодичності і частоти формування запозичена інформація майже у всіх випадках контролюється як безперервно, так і періодично. Однією з умов підвищення оперативності контролю є вивчення господарських операцій і процесів під час їх звершення, що потребує постійного спостереження за ними.

Для підвищення оперативності контролю на об'єднаннях і підприємствах важливе значення мають правильна організа-

ція кількісно-сумового обліку цінностей у місцях зберігання продукції, раціональне здійснення операцій під час надходження і реалізації продукції, ефективне використання коштів. Для цього необхідно, щоб керівники об'єднань і підприємств ґрунтовно знали суть і зміст господарських операцій, всебічно аналізували їх та впливали на виконання договорів щодо постачання і реалізації продукції.

Для підвищення ефективності контролю необхідно не тільки забезпечувати його своєчасність, а й повноту всіх операцій і процесів. Це дає змогу стежити за станом і рухом цінностей, своєчасно встановлювати відхилення від виконання договорів поставок. Важливе значення для підвищення оперативності контролю має сигнальна інформація. Для цього її складають не тільки в розрізі окремих господарських операцій, а й окремих її складових з відображенням конкретних причин відхилень. Прикладом можуть бути машинограми відхилення (відхилення під час відпуску продукції та її реалізації покупцям і т. ін.).

Оперативність контролю залежить не тільки від виконання його функцій головними бухгалтерами, а й іншими працівниками обліку, які витрачають набагато більше часу на виконання контрольних функцій, ніж на ведення обліку. Чим складніші господарські операції і процеси (а це повністю стосується сфери виробництва і реалізації продукції), тим більше часу доводиться витрачати на здійснення контрольних функцій. Для підвищення оперативності бухгалтерського контролю важливо не тільки щоденно відображати у звітності надходження і відпуск продукції, а й стежити за її раціональним використанням, дотриманням режиму економії і зміцненням господарської діяльності.

Оперативність контролю багато в чому залежить від дієвості обліку операцій у відповідних відділах об'єднань і підрозділів. Такий облік дає можливість систематично контролювати операції надходження і реалізації продукції та сировини. Керівники і спеціалісти структурних підрозділів підприємств іноді контролюють таку діяльність розрізнено, непланомірно і несистематично. Для усунення зазначених недоліків потрібно

складати плани поточного контролю на підприємствах, щоб протягом кожного місяця систематично контролювати господарські операції та процеси. У планах важливо передбачати тематичні перевірки виконання прийнятих рішень та інші питання.

Розподіл контрольних функцій господарських операцій між окремими службами і працівниками об'єднань і підприємств можна простежити за даними, наведеними у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Розподіл контрольних господарських операцій з виробництва і реалізації продукції на підприємстві

Об'єкти, операції і процеси, які підлягають контролю	Обов'язки служб і працівників підприємства щодо здійснення контролю			
	Бухгалтерія (включаючи групу з інвентаризації)	Технологи	Економічний відділ	Відділ кадрів
Продукція на об'єктах її зберігання	+	+		
Виробничі операції	+	+	+	
Реалізація продукції	+	+	+	
Грошові і розрахунково-кредитні операції	+		+	
Витрати і результати господарської діяльності	+		+	
Звітність (баланс і звітні таблиці та форми) і т. ін.	+	+	+	+

З наведених даних видно, що бухгалтерська служба охоплює постійним контролем всі об'єкти, операції і процеси. Інші ж підрозділи при виконанні контрольних функцій ще не забезпечують постійного спостереження за всіма об'єктами, операціями і процесами. Наприклад, контрольні функції технологічного і економічного відділу охоплюють 50 % усіх

об'єктів, операцій і процесів. Роль відділу кадрів у забезпеченні збереження державної власності хоч і значна, але має другорядний характер. Його контрольні функції охоплюють менш як 12,5 % усіх об'єктів, операцій і процесів.

Фінансово-господарський контроль на підприємствах може здійснюватись на різних рівнях управління. Залежно від періодичності здійснення процедур контролю на підприємстві, послідовності і стадій їх виникнення фінансово-господарський контроль поділяється на попередній, поточний (оперативний) та наступний, або подальший.

Попередній контроль передує фінансово-господарській операції або процесу, діє до їх здійснення. Це дає можливість заздалегідь обґрунтувати економічну доцільність та вірогідність тієї чи іншої операції, своєчасно усунути недоліки, запобігти нераціональним витратам, безгосподарності і марнотратству.

В умовах ринкової економіки об'єктами попереднього контролю є комерційні угоди, договірні зобов'язання, цінні папери (акції, сертифікати, векселі тощо) та інші виробничі, переробні, реалізаційні, розрахункові операції та операції з попереднього оформлення відповідних документів. У сучасних умовах важливу роль відіграє попередній контроль під час прийняття управлінських рішень, коли потрібно завчасно оцінити операції із заготівлі, виробництва, реалізації, розрахунків тощо з точки зору їх законності, доцільності й економічності. Він дає змогу заздалегідь усунути конфліктні ситуації, які можуть негативно вплинути на діяльність підприємства, або ліквідувати умови, які породжують такі ситуації. Органи управління повинні здійснювати контроль під час розпоряджень щодо здійснення тих чи інших операцій (на видачу грошей, проведення розрахунків, відпуск цінностей, виробництво продукції тощо).

Попередній контроль здійснюють, наприклад, банківські установи чи органи Державного казначейства України під час розгляду ними платіжних документів (чеків, векселів, платіжних вимог та платіжних доручень) на тій стадії, коли операції за цими документами ще не здійснились. Попередній контроль можуть здійснювати відповідні органи на стадії розробки нор-

мативів витрачання сировини під час її переробки, розгляду обґрунтованості прогнозування показників фінансово-господарської діяльності.

У зв'язку з тим, що попередній контроль передує здійсненню операцій, він є найбільш ефективним, дає змогу попереджувати недоліки, безгосподарність і марнотратство і може здійснюватись під час складання нормативів, кошторисів, при розробці норм витрат і витрат сировини та готової продукції, плануванні прибутків. Попередній контроль здійснюють і облікові працівники під час оформлення операцій, пов'язаних із виробництвом і реалізацією продукції, розрахунковими, грошовими та іншими операціями.

Поточний контроль на підприємствах здійснюється на стадії завершення тих чи інших господарських чи фінансових операцій на певних ділянках виробництва, зберігання та реалізації продукції. За його допомогою здійснюється також системний та зворотний зв'язок між суб'єктом та об'єктом управління. Це дає змогу своєчасно впливати на негативні операції з метою їх усунення. Поточний контроль з боку керівників і фахівців бухгалтерських служб підприємств має особливе значення під час оформлення та аналізу грошових, розрахункових, виробничих та інших операцій, підписання документів і надходження їх до бухгалтерії. Для цього керівники підприємств та їх відділів зобов'язані не формально підписувати документи, а глибоко вникати в їх зміст, аналізувати суть фінансово-господарських операцій та показників, що дає змогу перевірити економічну доцільність та обґрунтованість цих операцій і впливати на ефективність роботи підприємств.

Технологічний поточний контроль здійснюють інженери, технологи за виробництвом, якістю сировини і продукції відповідно до стандартів і технічних умов.

Як попередній, так і поточний контроль здійснюють в основному керівники підприємств та їх фахівці під час виконання ними своїх функціональних обов'язків, виходячи з того, що контроль є функцією управління. Важливе значення при цьому має попередній і поточний бухгалтерський контроль за вироб-

ничою та фінансово-господарською діяльністю підприємств, який здійснює бухгалтерська служба на підставі документів, що надходять до неї. Але для підвищення ефективності поточного бухгалтерського контролю бухгалтерська служба повинна здійснювати контроль не тільки під час надходження та обробки документів, а й на стадії здійснення господарських операцій. Зокрема, бухгалтерія контролює повноту, своєчасність і правильність оприбуткування матеріалів та продукції, розрахункові операції. Поточний контроль операцій з виробництва продукції дає змогу своєчасно виявити порушення норм витрат сировини при її переробці, дотримання технології виробництва.

Наступний контроль здійснюється відповідно до Закону України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" шляхом проведення ревізій і тематичних перевірок фінансово-господарської діяльності підприємств. На відміну від попереднього та поточного, наступний контроль передбачає перевірку господарських операцій після їх здійснення. Тому його ефективність у поточній господарській діяльності підприємств нижча, ніж попереднього і поточного. Але наступний контроль характеризується більш повним і глибоким підходом до вивчення фінансово-господарської діяльності. Він здійснюється на державному рівні, і це дає можливість забезпечити всебічну і комплексну перевірку правильності і законності фінансово-господарських операцій на підприємствах, виявляє порушення і зловживання, які інколи можуть приховуватись або не виявлятися системою поточного контролю.

Особливістю наступного фінансово-господарського контролю є поглиблене і кваліфіковане вивчення і дослідження всіх операцій і процесів виробничо-фінансової діяльності підприємства. Наступний контроль здійснюється у вигляді ревізій, тематичних перевірок та перевірок достовірності показників звітності державною контрольно-ревізійною службою.

Внутрішньогосподарський контроль — це система безперервного спостереження за ефективністю використання майна господарського суб'єкта, законністю і доцільністю господарських операцій і процесів, збереженням грошових коштів і

матеріальних цінностей. Водночас такий контроль є складовою частиною ринкового механізму, одним із прийомів перевірки виконання прийнятих рішень, найважливішою функцією управління економікою.

Внутрішньогосподарський контроль має особливе значення на підприємствах та їх об'єктах, де зосереджуються величезні потоки матеріальних цінностей і коштів, а також у функціональних відділах бухгалтерій, де здійснюється перевірка і опрацювання облікової документації. Характерною особливістю такого контролю є те, що він здійснюється в процесі фінансово-господарської діяльності, відіграє важливу роль у забезпеченні збереження майна. Майже всі нестачі і розкрадання цінностей виявляються інвентаризаціями і перевірками, що проводяться працівниками низових підприємств (включаючи й ті інвентаризації, що проводяться такими працівниками під час ревізій). Особливістю внутрішньогосподарського контролю є також те, що він функціонує в момент здійснення і оформлення господарських операцій. У свою чергу це дає змогу вчасно виявити недоліки і накреслити заходи для їх усунення. Внутрішньогосподарський контроль здійснюється на рівні підприємства, і його об'єктом є господарська діяльність підприємства. Такий контроль повинні здійснювати керівники, фахівці структурних підрозділів і працівники обліку.

В умовах переходу до ринкових відносин однією з актуальних проблем, що потребує вирішення, є проблема посилення внутрішньогосподарського контролю за раціональним і ефективним використанням ресурсів, попередженням непродуктивних витрат, що завдають великих збитків економіці підприємств. Чималі суми непродуктивних витрат пов'язані не стільки з недоліками в організації фінансово-господарської діяльності на підприємствах, скільки з низькою якістю внутрішньогосподарського контролю. Поряд із цим особливо гостро стоять проблеми збереження матеріальних цінностей, попередження нестач і розкрадань.

У виявленні і попередженні нестач і розкрадань значна роль належить внутрішньогосподарському контролю. По суті,

близько 90 відсотків нестач і розкрадань на підприємствах виявляється інвентаризаціями, проведеними безпосередньо їх працівниками. Поряд із цим (у процесі здійснення внутрішньогосподарського контролю) виявляється близько 50 відсотків непродуктивних витрат і втрат. Тому з метою забезпечення збереження майна, своєчасного попередження нестач, розтрат і непродуктивних витрат потрібно насамперед забезпечити ефективність внутрішньогосподарського контролю. Такі функції повинні здійснювати керівники і фахівці структурних підрозділів підприємств і працівники бухгалтерій при виконанні своїх функціональних обов'язків. Окремі недоліки практики здійснення такого контролю на підприємствах викликані тим, що його методичні прийоми практично не розроблені. У результаті внутрішньогосподарський контроль віддано на відкуп інтуїції та досвіду фахівців, які здійснюють контрольні функції на свій розсуд, адже практично необхідних методичних вказівок щодо здійснення внутрішньогосподарського контролю немає. У зв'язку з цим контроль проводять (рідко і формально) лише після здійснення операцій, як правило, у період подання документів до бухгалтерії.

Незважаючи на те, що на різних рівнях управління видається велика кількість наказів щодо необхідності посилення внутрішньогосподарського контролю за збереженням майна, залишаються винятково актуальними питання підвищення якості інвентаризацій і контрольно-вибіркових перевірок матеріальних цінностей на об'єктах їх збереження (складах), усунення порушень правил оформлення документів, ведення обліку цінностей і грошових коштів, удосконалення організації матеріальної відповідальності на всіх об'єктах їх збереження. Для посилення контролю за збереженням цінностей потрібно чітко визначити конкретних осіб, які матеріально відповідають за цю ділянку роботи. Але щоб знати, хто конкретно відповідає за допущені недоліки в забезпеченні збереження цінностей і підвищенні ефективності господарської діяльності на підприємствах, повинна бути повна ясність і визначеність між матеріально відповідальними особами щодо розподілу їх обов'язків.

Для цього необхідна чітка, повна й інтегрована структура внутрішньогосподарського контролю, у якій усі підсистеми мають бути взаємозалежні. Низька якість внутрішньогосподарського контролю, недостатнє використання зворотного зв'язку не забезпечують попередження помилок, а отже, й запобігання їм у системі управління господарською діяльністю. Поряд із цим багато недоліків в організації і здійсненні внутрішньогосподарського контролю на підприємствах можна було б уникнути за умови існування чітких розробок щодо конкретних явищ у наукових джерелах. Однак натомість багато авторів, які досліджують такі проблеми, або упускають питання внутрішньогосподарського контролю, або не розкривають його методики, а це негативно впливає на практику здійснення внутрішньогосподарського контролю.

Діюча на сьогодні система обліку втрат матеріалів на підприємствах не забезпечує належного контролю їх економічної обґрунтованості. Так, списання втрат понад норми природного убутку і втрат від їх псування (коли не встановлено винних осіб) здійснюється з кредиту рахунка 20 "Виробничі запаси" на дебет рахунка 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей", що відображено у статті "Інші операційні витрати" ф. № 2 "Звіт про фінансові результати".

В економічній науці особливо вузьким місцем є не досить досліджене питання внутрішньогосподарського контролю втрат матеріальних цінностей (матеріалів, готової продукції тощо) на окремих стадіях їх руху (при збереженні, транспортуванні, реалізації тощо). Складність дослідження цього комплексу проблем визначається насамперед широтою діапазону втрат та ще ширшим колом факторів, які їх спричиняють.

Перед підприємствами гостро стоїть завдання усувати втрати матеріальних цінностей на всіх стадіях виробництва, транспортування, збереження і реалізації, де їх величина досягає значних розмірів. Отже, важливого значення набуває розробка обґрунтованих економічних нормативних втрат матеріальних цінностей, чому має сприяти удосконалення внутрішньогосподарського контролю на всіх стадіях виробництва продукції, її

транспортування, надходження, збереження і реалізації. Суттєвим недоліком практики внутрішньогосподарського контролю є те, що він в основному ґрунтується на здійснених операціях. На жаль, орієнтації контролю на майбутнє на практиці не приділяється належної уваги тому, що керівники і працівники обліку, як правило, працюють зі статистичними і обліковими даними минулих періодів.

При здійсненні внутрішньогосподарського контролю втрат важливо вибрати еталон для порівняння. За еталон можна взяти порівняння втрат, допущених у поточному і минулому періодах, або втрат, допущених на різних підприємствах, а також порівняння їх з нормативами. Порівняння найімовірніше свідчить про зміни їх рівня і не дає змоги виявити їх розмір, особливо тоді, коли таке порівняння робиться на макрорівні, а на втрати впливають відмінності в методах реалізації продукції, технології виробництва, процесах постачання і реалізації, а також структурні зрушення, що не спричиняють зіставлення об'єктів порівняння. Те саме можна сказати про порівняння втрат на різних підприємствах, які нерідко різняться рівнем фондоозброєності, технічним рівнем, кваліфікації і професійної підготовки кадрів тощо. Позитивним при порівнянні втрат на різних підприємствах є те, що вони дають змогу виявити резерви поліпшення роботи цих підприємств. Найбільш ефективним способом виявлення втрат матеріальних цінностей є їх порівняння з нормативами. Однак при цьому нормативи повинні бути науково обґрунтованими й оптимальними.

Посиленню контролю за господарськими операціями і підвищенню ефективності його впливу на поліпшення економічних показників сприяє упорядкування змісту і форми носіїв сигнальної інформації. Особливої уваги у зв'язку з цим варті пропозиції авторів-економістів щодо виділення сигнальної документації як самостійного елементу первинного обліку. З огляду на актуальність цієї проблеми доцільно виділити її в самостійний елемент контролю. Використання сигнальних документів дає можливість вчасно вживати заходів для усунення недоліків і прорахунків при здійсненні функцій управління.

Окремі автори обґрунтовують необхідність складання сигнальної документації тільки в розрізі господарських операцій. На нашу думку, з метою конкретизації відхилень від заданих критеріїв і нормативів сигнальну документацію потрібно складати не лише в розрізі господарських операцій, а й в аналітичному розрізі (групувати за видами, причинами і винуватцями відхилень). Як аналітичне групування сигнальної інформації може бути сформований вихідний документ відхилень при відпуску матеріальних цінностей у виробництво за даними, наприклад, рахунка 20 "Сировина і матеріали". При цьому особливе значення має не лише своєчасність складання поточної первинної інформації з метою забезпечення контролю за прийняттям рішень, законності і економічної доцільності господарських операцій до (або після) вчинення дій. Важливими тут є і узгодження подій, і формування первинної інформації. У свою чергу, це має суттєве значення для підвищення оперативності контролю як за збереженням майна, так і для контролю процесів управління. Особливо важливо для цілей контролю використовувати сигнальну інформацію про непродуктивні витрати і втрати, нестачі, розкрадання та інші негативні показники. Викликано це тим, що нині така інформація надходить із запізненням. На практиці отримана інформація про згадані й інші показники фінансово-господарської діяльності (особливо негативні), що утворилися раніше і відображені у звітах за минулий місяць, квартал, рік, по суті, не відіграють запобіжної ролі, а, м'яко кажучи, лише розчаровують фахівців.

Для подальшого удосконалення внутрішньогосподарського контролю з метою підвищення ефективності його функцій добрих результатів досягають використанням на робочих місцях комп'ютерної техніки. Дані, отримані за допомогою комп'ютерів, дуже оперативно і швидко дають керівникам і спеціалістам цих підприємств, а також фахівцям структурних підрозділів необхідну інформацію про ті або інші об'єкти. Наприклад, у багатьох західних фірмах використовуються комп'ютери, куди можна вводити і звідки можна одержувати інформацію про матеріальні цінності, обсяги проданої продук-

ції, фінансові результати від операційної діяльності тощо на будь-який момент. Власне кажучи, за допомогою комп'ютерів можна запровадити ефективну систему контролю, завдяки якій у будь-який час апарат управління буде забезпечений необхідною інформацією, що сприятиме своєчасному здійсненню контролю коригувальних заходів. У звичайній системі контролю цей процес займає надто багато часу (наприклад, при здійсненні контролю за збереженням матеріальних цінностей, на виправлення відхилень від нормативів). Якщо ж обсяг матеріальних цінностей є досить великий, то, відповідно, збільшується і час, необхідний на те, щоб довести цей обсяг до бажаного рівня. Однак для здійснення коригувальних заходів потрібно вчасно мати у своєму розпорядженні достовірні показники. Тому дуже важливо своєчасно вирішувати проблему розробки сигнальної інформації для цілей контролю, яка є спеціальним документом, де фіксуються перевищення нормативів у використанні цінностей або непродуктивні втрати чи відхилення.

У питаннях своєчасного виявлення нестач, попередження переростання їх у великі розкрадання значна роль належить поточному бухгалтерському контролю, здійснюваному працівниками бухгалтерії при виконанні ними функціональних обов'язків. Дослідження показали, що на окремих підприємствах приблизно 49 відсотків нестач і розтрат відбуваються через порушення в організації бухгалтерського обліку, невиконання контрольних функцій працівниками бухгалтерських служб або їх участі у розкраданнях матеріальних цінностей. На деяких підприємствах облікові працівники сприяли приховуванню нестач шляхом вилучення документів на прихід матеріалів в інше підприємство (у підзвіт завідувачу складу) і невключення до відпуску матеріалів іншим підприємствам. Порушуючи положення посадових інструкції, облікові працівники складали матеріальні звіти завідувачам складів і одним із них завищували залишки матеріалів шляхом несписання їх на витрати, іншим — зменшували залишки за рахунок ненадходження матеріалів.

З метою посилення контролю за збереженням майна на підприємствах, а також недопущення випадків співучасті облікових працівників у приховуванні нестач і розкрадань потрібно практикувати періодичне переміщення (ротацію) бухгалтерів структурних підрозділів бухгалтерій з однієї ділянки рахункової роботи на іншу (з одного підрозділу бухгалтерії в інший).

Нині на підприємствах особливо актуальними є питання запровадження щоденного контролю за допомогою автоматизованих засобів збирання й обробки інформації матеріальних і касових звітів. Такий контроль має велике значення при вивченні стану і поточного контролю матеріальних цінностей, вірогідності даних складського обліку, контролю за використанням виданих доручень, організації контрольно-пропускної системи. Однак такий контроль на підприємствах сфери матеріального виробництва ще не став досить поширеним через недостатню забезпеченість підприємств автоматизованими засобами збирання та обробки інформації, а також через невмін ня працівників сфери управління використовувати їх під час реалізації контрольних функцій.

Для підвищення ефективності внутрішньогосподарського контролю доцільно здійснювати його з деяким забіганням наперед. Така система контролю має назву попереднього внутрішньогосподарського контролю. Попередній внутрішньогосподарський контроль — це система, що забезпечує своєчасне повідомлення про необхідність коригувальних дій. Такий контроль акцентує увагу керівника й інших фахівців (суб'єктів контролю) на слабких ділянках фінансово-господарської діяльності. Попередній внутрішньогосподарський контроль є сигналом про явища, що можуть викликати негативні наслідки (втрати, непродуктивні витрати, розкрадання тощо), якщо не буде вжито негайних заходів на тих чи інших ділянках роботи.

Попередній внутрішньогосподарський контроль — це взаємодіюча система, у якій одні змінні елементи (наприклад, матеріальні цінності і кошти) перебувають у взаємодії між собою, а інші позитивно або негативно впливають на ці показники. Об'єктами попереднього контролю можуть бути не тільки під-

приємства, їх відділи або структурні підрозділи, а й окремі господарські операції, процеси або ділянки господарської діяльності. Такий контроль здійснюється тими самими суб'єктами, які здійснюють внутрішньогосподарський контроль. Попередній внутрішньогосподарський контроль здійснюється керівниками і фахівцями підприємств на стадії зародження проекту (моделі) тієї чи іншої господарської операції або виконання певної роботи шляхом завчасного детального і ретельного аналізу передбачуваних проектів (моделей) тих господарських операцій, процесів і стадій роботи, які виконуватимуться в господарській діяльності.

Слід зазначити, що в теоретичних дослідженнях і практичних аспектах здійснення попереднього внутрішньогосподарського контролю і передбачення помилок та прорахунків на сьогодні, на жаль, мало що зроблено. Існуючі прогалини в теорії не дають змоги повною мірою використовувати в практичній роботі систему внутрішньогосподарського контролю. Крім того, не розроблено ефективних методів внутрішньогосподарського контролю. З метою підвищення ефективності попереднього внутрішньогосподарського контролю варто застосовувати такі його способи, як обґрунтоване складання багатократних прогнозів і зіставлення їх із бажаним виходом (еталоном), внесення коректівів і змін у початкові програми господарської діяльності, що дає змогу забезпечити єдність бажаних виходів із запланованими показниками. Особливо це стосується підприємств сфери матеріального виробництва, коли потрібно перевірити забезпечення грошовими коштами необхідних витрат для погашення заборгованості постачальникам — за матеріальні цінності, податковим органам — за сплату податків, інвесторам — за фінансові інвестиції тощо. Використання таких методів попереднього внутрішньогосподарського контролю дає змогу передбачити можливі ускладнення у фінансово-господарській діяльності підприємств. Необхідною умовою попереднього внутрішньогосподарського контролю є: завчасний детальний і ретельний аналіз системи контролю та визначення найважливіших вхідних параметрів, побудова моделі цієї сис-

теми контролю, приділення особливої уваги динаміці моделі (здійснення регулярної перевірки відповідності прийнятих значень вхідних параметрів та їх взаємозв'язку з фактичним станом справ), регулярне збирання і введення в систему вхідних даних, оцінка розбіжності між плановим і фактичним значенням вхідних даних та їх вплив на очікувані кінцеві результати господарювання, здійснення коригувальних дій (за першим етапом — визначення проблеми, за другим — розробка заходів, що забезпечать її вирішення).

Однією з умов успішного попереднього внутрішньогосподарського контролю є використання систематичних повідомлень, які містяться в первинній документації про операції, що відбуваються відповідно до встановленого режиму функціонування господарських операцій і процесів. У зв'язку з цим постає необхідність дослідження взаємозв'язків між елементами внутрішньогосподарських процесів, що здійснюються на місці проведення операцій. Винятково важливе значення мають питання тривалості здійснення попереднього внутрішньогосподарського контролю для того, щоб зменшити інтервали часу між контрольованими точками (наприклад, можна навіть здійснювати контроль безупинно, з інтервалами часу в одну годину тощо).

Нагальна, як ми бачимо, потреба в попередньому внутрішньогосподарському контролі нерідко ігнорується тому, що виконання функцій контролю керівників і фахівців структурних підрозділів підприємств неможливе без наявності бухгалтерських даних. На практиці такий контроль застосовується тільки тоді, коли стає відомо про відхилення, щоб ужити відповідних заходів. У зв'язку з цим актуальною проблемою є розробка прийомів прогнозованого контролю з використанням отриманої інформації. Наприклад, на якійсь ділянці фінансово-господарської діяльності або етапі управління в результаті прогнозу одержують інформацію про надходження швидкопсувних матеріалів для виготовлення продукції. На цьому етапі контролюючі органи можуть розробити програми посиленого спостереження не лише за надходженням і рухом вантажів зі

швидкопсувними матеріалами, а й за їх реалізацією. Аналогічно можна здійснювати попередній внутрішньогосподарський контроль за збалансованістю грошових доходів і витрат, потребою і наявністю матеріалів для виготовлення готової продукції, не чекаючи бухгалтерських звітів, що надійдуть тільки в середині наступного звітного періоду.

Важливим засобом попередження і зниження матеріальних втрат є посилення з боку всіх працівників підприємства поточного контролю за правильністю і законністю списання втрат матеріалів понад норми природного убутку, розкриття їх причин, виявлення винних осіб для погашення ними заподіяної шкоди. У системі внутрішньогосподарського контролю втрати повинні визначатися в комплексі господарських робіт і процесів — під час навантаження, розвантаження, перевалки і транспортування матеріалів, від зниження їх якості, додаткові витрати зі збереження неходових і залежаних матеріалів, втрати від псування, нестачі і розкрадання матеріальних цінностей, втрати тари тощо. Для цього необхідно зосередити контроль на таких критичних напрямах, як зменшення розмірів природного убутку завдяки поліпшенню умов збереження матеріалів і організації відповідних операцій, пов'язаних із належною підготовкою їх до використання у виробництві; зменшення нормованих відходів деяких матеріалів; попередження псування матеріалів у результаті неналежних умов їх зберігання тощо.

Питання для самоконтролю

1. Сутність та суб'єкти фінансового-господарського контролю.
2. Система внутрішньогосподарського контролю. Її об'єкти, суб'єкти, мета та основні завдання.
3. Повноваження та обов'язки служби внутрішньогосподарського контролю.
4. Види та форми внутрішньогосподарського контролю.

Розділ 2
ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ РЕВІЗІЙ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

2.1. Порядок призначення та проведення ревізій і перевірок

Порядок проведення ревізій і перевірок державною контрольно-ревізійною службою регламентується Інструкцією про порядок проведення ревізій і перевірок державною контрольно-ревізійною службою в Україні. Вона розроблена на підставі Закону України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні", введеного в дію постановою Верховної Ради України від 26.01.93, та Положення про державну контрольно-ревізійну службу в Україні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5.07.93 № 515. Зазначеними нормативними документами наголошується, що ревізії та перевірки повинні сприяти зміцненню державної фінансової дисципліни, поліпшенню фінансового стану підприємств і організацій, збереженню державного майна, попередженню зловживань, поповненню доходів бюджету.

Головним завданням ревізій і перевірок є здійснення державного контролю за витрачанням коштів і матеріальних цінностей, їх збереженням, станом і достовірністю бухгалтерського обліку і звітності на підприємствах і в організаціях, що отримують кошти з бюджетів усіх рівнів та державних валютних фондів, розроблення пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому.

Ревізії і перевірки підприємств та організацій, які отримують кошти з бюджетів усіх рівнів та державних валютних фондів, а також перевірки правильності використання бюджетних

позичок і державних кредитів, своєчасності їх повернення та сплати відсотків за користування ними проводяться органами державної контрольно-ревізійної служби всіх рівнів.

На проведення кожної ревізії (перевірки) ревізору державної контрольно-ревізійної служби видається спеціальне посвідчення, підписане керівником відповідного підрозділу служби або його заступником. Це посвідчення пред'являється керівнику підприємства, яке буде ревізуватися.

В окремих випадках до участі в ревізіях і перевірках, які проводяться ревізорами державної контрольно-ревізійної служби, можуть залучатись на договірних засадах спеціалісти міністерств, органів державного управління, економічних, бухгалтерських та інших підрозділів підприємств, установ і організацій.

Строки проведення ревізій та склад ревізійної групи визначаються з урахуванням обсягу роботи, якого потребує вирішення конкретних питань кожної ревізії (перевірки). Термін ревізії (перевірки), як правило, визначається в межах 30 робочих днів. У випадках, коли ревізія (перевірка) проводиться за дорученням правоохоронних органів, вона може бути продовжена особою, яка призначила ревізію (перевірку), на строки, узгоджені з правоохоронними органами. Термін ревізії може бути продовжений і в інших випадках, коли цього потребують обставини (як правило, у випадках приховування зловживань і відповідних маніпулювань в обліку). Якщо в ході підготовки до ревізії (перевірки) або на початку її буде встановлено, що на підприємстві чи в організації відсутній належний бухгалтерський облік, що унеможливлює якісне її проведення, ревізори мають право вимагати від їх керівництва здійснення необхідних процедур для приведення обліку відповідно до вимог чинного законодавства. У таких випадках ревізію розпочинають після відновлення (поновлення) обліку. Згідно з Інструкцією про порядок проведення ревізій і перевірок державною контрольно-ревізійною службою в Україні, ревізори не повинні поновлювати облік на підприємстві, яке підлягає ревізії, і проводити ревізію за поновленим ними ж обліком. Програма ревізії

(перевірки) затверджується керівництвом відповідного структурного підрозділу, яке перевіряє підготовленість учасників до проведення ревізії (перевірки) і дає їм необхідні інструктивні вказівки. На основі затвердженої програми ревізії (перевірки) складається план її проведення з визначенням конкретних завдань, виконавців, термінів виконання. У період ревізії за необхідності до програми і плану її проведення вносять відповідні зміни та доповнення.

Керівник ревізійної групи (ревізор) пред'являє керівнику підприємства, організації, установи посвідчення на право проведення ревізії чи перевірки, знайомиться з умовами роботи та особливостями цього підприємства, організації чи установи, станом справ щодо збереження грошових коштів і матеріальних цінностей, організовує ревізію каси, інвентаризацію матеріальних цінностей та здійснює інші необхідні дії щодо організації і створення умов для нормального проведення ревізії (перевірки).

Ревізори мають право вимагати від працівників підприємства, установи чи організації, що ревізується, участі матеріально відповідальних осіб у проведенні інвентаризацій, перевірці довірених їм цінностей, контрольних замірах виконаних робіт, контрольних запусках у виробництво сировини та матеріалів, відборі проб та зразків на дослідження, а також в інших аналогічних діях, спрямованих на перевірку стану збереження грошових коштів і матеріальних цінностей та діяльності матеріально відповідальних осіб.

Працівникам державної контрольно-ревізійної служби на об'єкті, що ревізується (перевіряється), надається місце для роботи, можливість користуватися зв'язком, розмножувальною технікою, іншими послугами для забезпечення нормальних умов праці.

Ревізії фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій проводяться шляхом перевірки дотримання чинних законодавчих та нормативних актів; уважного і всебічного контролю за використанням і рухом грошових коштів і матеріальних цінностей; проведення зустрічних перевi-

рок в установах банків, постачальників і споживачів; контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво; контрольних аналізів готової продукції; правильності застосування норм витрат сировини і матеріалів, виходу готової продукції та природних втрат; зберігання грошових коштів і матеріальних цінностей, організації їх інвентаризації; ретельної перевірки правильності віднесення витрат на виробництво і розрахунків з бюджетом; дотримання методики оцінки майна при його реалізації та приватизації, проведення індексації.

При виявленні фактів порушень законів України, постанов Верховної Ради, нормативних актів Президента України та Кабінету Міністрів, а також нормативних актів міністерств і відомств, зареєстрованих в установленому порядку в Міністерстві юстиції України, фактів незаконного і нецільового витрачання державних коштів, приховування від бюджету належних йому платежів та інших порушень фінансової дисципліни або зловживань перевіряючі особи повинні отримати письмові пояснення від посадових та інших причетних до цього осіб, а також встановити розмір заподіяних збитків, причини і обставини їх виникнення, осіб, з вини яких вони допущені. Розмір збитків визначається відповідно до чинного законодавства.

При виявленні недостач, фактів розкрадання грошових коштів, матеріальних цінностей та інших зловживань працівники державної контрольно-ревізійної служби негайно передають матеріали ревізій згідно з описом до правоохоронних органів для проведення розслідування, притягнення винних осіб до відповідальності, відшкодування збитків, а також повідомляють про виявлені зловживання і порушення державним органам та органам, уповноваженим управляти державним майном.

Вилучення ревізуючими особами необхідних оригіналів документів може здійснюватись у випадках, коли їх збереження в організації, що ревізується, не гарантується, а також у випадках виявлення фіктивних документів, підробок і фальсифікацій на строк до закінчення ревізії або перевірки. У справах організації, підприємства, установи залишається акт вилучення та копії або реєстр вилучених документів, завірені підписами ревізую-

чого та головного бухгалтера або іншої відповідальної особи організації, що ревізується.

Посадові та інші особи суб'єктів господарювання, що ревізуються (перевіряються), які не виконують законних вимог ревізорів під час проведення ревізій (перевірок) або чинять їм у цьому перепони, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

При проведенні ревізії підприємств і організацій напрями, що підлягають перевірці, визначаються виходячи з того, яка у них форма власності, які взаємовідносини з державою і яка мета ревізії.

Якщо об'єктом ревізії є підприємство, яке отримує кошти з бюджету, то перевірці підлягають питання їх ощадливого витрачання за цільовим призначенням. Особлива увага звертається на те, чи не використовувались ці кошти для перерахування на депозитні рахунки і на необґрунтоване перерахування (приховане кредитування) комерційним та іншим структурам недержавного сектора економіки, чи не допускались факти безгосподарності, марнотратства, непродуктивного витрачання грошових коштів і матеріальних цінностей. У разі виявлення витрачання бюджетних коштів не за цільовим призначенням ревізуючі повинні порушити питання про припинення фінансування та повернення до бюджету витрачених не за цільовим призначенням коштів, а також притягнення винних осіб до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

Враховуючи, що одним із головних завдань державної контрольно-ревізійної служби є здійснення контролю за збереженням грошових коштів і матеріальних цінностей, ревізуючим при проведенні ревізії підприємства (чи господарської організації) необхідно з'ясувати:

• скільки і яких рахунків відкрито в установах банків, ретельно перевірити касу, касові і банківські операції, при необхідності звірити в установах банків їх виписки, окремі грошові та інші документи, що зберігаються на підприємстві, з такими ж документами в установах банків і переконатись у їх ідентичності і достовірності;

• стан розрахунків (використовувати також спосіб зустрічних перевірок) за відпущену продукцію (надані послуги тощо), звернувши особливу увагу на дебіторську заборгованість із тривалим строком її утворення, щодо якої недостатньо вживались заходи для її погашення, а також на товари (продукцію), які тривалий час перебувають у дорозі, товари відвантажені, але не оплачені в строк, товари на відповідальному зберіганні, ретельно дослідити суми дебіторської заборгованості, за якою минули строки позову і суми якої списані на збитки, чи вживались заходи щодо стягнення такої заборгованості;

• правильність списання сировини на виготовлення продукції, у разі необхідності провести контрольний запуск сировини у виробництво за участю спеціалістів;

• повноту оприбуткування виготовленої продукції, чи не виготовлялась продукція, прихована від обліку;

• наявність договорів про матеріальну відповідальність з матеріально відповідальними особами;

• дотримання чинних положень щодо проведення інвентаризації грошових коштів і матеріальних цінностей та регулювання інвентаризаційних різниць, якість проведених на підприємстві інвентаризацій, у разі необхідності — організувати проведення інвентаризації (повної чи за окремими найменуваннями) товарів, матеріалів, готової продукції тощо; чи не допускалось перекриття недостач у одних матеріально відповідальних осіб лишками інших;

• наявність заборгованості внаслідок недостач, розтрат і крадіжок, що рахується на бухгалтерському обліку підприємства, причини їх утворення, які вживалися заходи щодо відшкодування такої заборгованості;

• дотримання встановленого порядку видачі, використання і зберігання бланків довіреностей (доручень);

• стан зовнішньоекономічної діяльності підприємства; обсяг експортних та імпортних операцій за відповідний період, у тому числі бартерних; правильність застосування цін і тарифів при здійсненні таких операцій, своєчасність розрахунків за ними, чи не допустило керівництво підприємства незаконного

відкриття валютних рахунків за кордоном, утримання на них валюти, прихованої від обліку; а також чи не вжито заходів щодо повернення з-за кордону сум валюти, яка тривалий час не була повернута в Україну;

• дотримання чинних нормативних актів щодо приватизації, особливу увагу при цьому необхідно звернути на правильність визначення вартості об'єкта приватизації, проведення індексації в процесі приватизації;

• правильність застосування норм витрат сировини і матеріалів, а також норм їх витрат та втрат готової продукції при транспортуванні і зберіганні; правильність утворення і використання фондів; правильність віднесення витрат на виробництво, відображення фінансових результатів в обліку, своєчасність, повноту і правильність перерахування до бюджету належних йому платежів, правильність ведення і достовірність бухгалтерського обліку і звітності.

Стан бухгалтерського обліку потрібно перевіряти на всіх етапах ревізії, тобто при перевірці кожного без винятку питання ревізії накопичувати та узагальнювати виявлені недоліки для ґрунтовного висвітлення їх в акті ревізії.

Залежно від мети ревізії перевірці підлягають й інші напрями фінансово-господарської діяльності підприємства чи організації в частині дотримання положень чинних нормативних актів.

2.2. Послідовність підготовки до ревізії та організація ревізійного процесу

Ревізійний процес є здійсненням ряду послідовних етапів (стадій) перевірки. Він включає в себе підготовку до ревізії і складання її програми, організацію інвентаризації матеріальних цінностей і коштів на підприємстві, обстеження об'єктів ревізії і документальну перевірку операцій та облікових даних (рис. 2.1), систематизацію матеріалів ревізії, складання акта, висновків і пропозицій, а також затвердження матеріалів ревізії і розробку заходів щодо усунення виявлених недоліків.

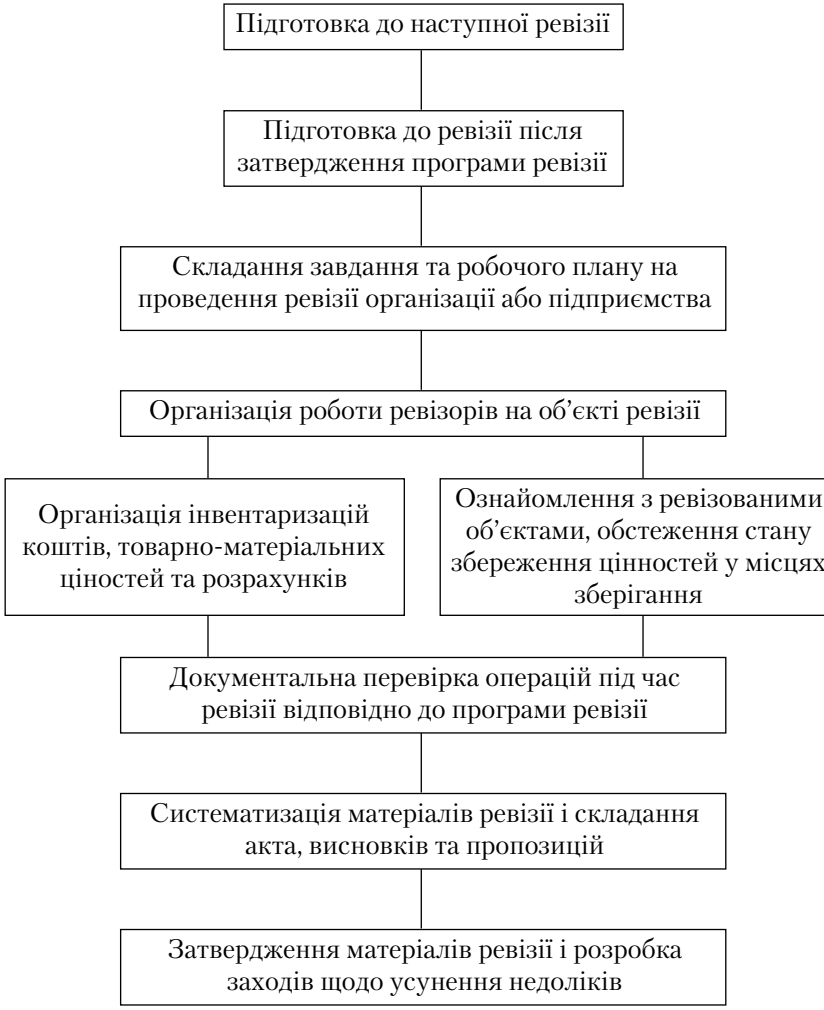


Рис. 2.1. **Послідовність контрольно-ревізійного процесу при проведенні ревізії підприємства**

Підготовка починається з моменту затвердження плану і багато в чому визначає успіх майбутньої ревізії. У період підготовки доцільно систематизувати інструктивні матеріали у довідниках або щоденниках ревізорів, щоб не випустити з ува-

ги важливі питання, що стосуються ревізії. Дуже важливо забезпечити попереднє вивчення даних бухгалтерської (фінансової) звітності, яка може бути використана при підготовці до ревізії. Необхідно також використовувати дані аналізу підприємства, ознайомитися із службовим листуванням, вказівками та розпорядженнями відповідних органів.

Підготовка до проведення комплексних ревізій має свої особливості. У таких випадках підготовчу роботу ведуть не тільки ревізори, а й інші спеціалісти, які братимуть участь у проведенні ревізії.

Керівництво проведенням комплексної ревізії покладається на одного з ревізорів (керівника бригади). З метою глибокого і всебічного дослідження матеріалів і документів, що стосуються діяльності підприємства, де буде проводитися ревізія, необхідно давати ревізорам можливість і час для підготовки до майбутньої ревізії та вивчення змісту попереднього акта ревізії фінансово-господарської діяльності і матеріалів інших перевірок.

Керівник контрольно-ревізійного підрозділу органу управління, що призначив ревізію та затвердив ревізійну бригаду і її керівника, складає за їх участю програму ревізії, форму якої наведено в табл. 2.1. До програми включаються об'єкти ревізії (контролю) відповідно до структури акта комплексної ревізії, а також їх значимість у галузевій спрямованості підприємства. Так, для виробничого підприємства основними об'єктами ревізії є: виробництво і реалізація продукції, грошові кошти, касові і банківські операції, товарно-матеріальні цінності, їх раціональне використання і зберігання тощо. Ці ж об'єкти контролю висвітлюються у вигляді окремих розділів акта комплексної ревізії. Крім того, наведені об'єкти контролю вимагають різноманітної професійної компетентності членів ревізійної бригади. Наприклад, комплексна ревізія касових і банківських операцій повинна проводитися з обов'язковою участю економіста-фінансиста; використання і оновлення основних засобів перевіряють у процесі ревізії з участю інженера-технолога.

Таблиця 2.1

Приклад програми комплексної ревізії виробничої та фінансово-господарської діяльності ТОВ "_____" за період від 01.01.20___ до 31.12.20___

№ пор.	Об'єкт контролю	Зміст контрольно-ревізійної процедури	Періоди діяльності, що перевіряється, та обсяг перевірки
1	Операції щодо виробництва і реалізації продукції	Аналітична і зустрічна перевірка документів, порівняння їх змісту за даними обліку, обґрунтованість реалізації за обсягом, структурою, строками постачання, що визначені договором	За звітний період, вибірково за червень та грудень
2	Грошові кошти, касові і банківські операції	Раптова ревізія каси, документальна перевірка руху і збереження грошових коштів	Окремо за кожний місяць, суцільна перевірка
3	Товарно-матеріальні цінності та операції з ними	Вибіркова інвентаризація цінностей, контрольний запуск сировини, лабораторне дослідження, документальна перевірка наявності, збереження, руху цінностей	Те саме
4	Основні засоби, їх збереження і використання	Вибіркова інвентаризація основних засобів та документальна перевірка їх руху: надходження, списання і реалізація	За звітний період, вибірково за червень та грудень
5	Трудові ресурси і фонд заробітної плати (оплата праці, використання фонду зарплати та ефективність використання трудових ресурсів)	Документальна перевірка дотримання трудової дисципліни і використання робочого часу, створення та використання фонду заробітної плати, аналіз продуктивності праці та її оплати	Окремо за кожним місяцем, вибіркова перевірка

Начальник контрольно-ревізійного відділу_____

Для того щоб програма комплексної ревізії була економічно обґрунтована і виконана в повному обсязі і в строк, встановлений наказом про призначення ревізії, керівник ревізійної бригади складає план-графік проведення комплексної ревізії діяльності підприємства (табл. 2.2), який узгоджується з керівником відповідного підрозділу контрольно-ревізійної служби. Об'єкти контролю за таким планом-графіком повинні бути розподілені між членами ревізійної бригади відповідно до їх професіональних знань, обсягу роботи і граничних строків її виконання, виходячи із встановленого періоду часу для проведення комплексної ревізії. Дослідження об'єктів контролю може здійснюватися послідовно у порядку, вказаному у програмі ревізії, паралельно і змішано. Так, у прикладі, наведеному вище, виходячи з необхідності раптової перевірки збереження грошових коштів, ревізію каси передбачено здійснити негайно з прибуттям ревізійної бригади на підприємство.

Для забезпечення належної підготовки і систематичного вивчення необхідних матеріалів, що стосуються ревізії, дуже важливо, щоб начальники відповідних відділів контрольно-ревізійної служби вчасно ознайомлювали ревізорів з усіма новими законодавчими актами, що стосуються роботи підприємств, які підлягають ревізії. Особливо змістовно ревізори повинні знайомитися з актами попередніх ревізій, з'ясовувати, наскільки повно реалізовано заходи щодо усунення виявлених раніше недоліків.

Після підготовки до ревізії і складання плану необхідно розробити програму ревізійних дій, яка має враховувати весь обсяг ревізії і конкретні особливості та умови роботи.

Щоб не допустити недостач і приховування їх під час ревізії, необхідно правильно організувати інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей і здійснювати за їх проведенням належний контроль. Важливе значення під час ревізії має також інвентаризація розрахунків із дебіторами, кредиторами, постачальниками та покупцями. Для цього дуже важливо провести звірку розрахунків з тим, щоб вона відповідала або перекривала період проведення інвентаризації товарно-матеріальних цін-

ностей. Важливе значення під час організації процедур контролю має попереднє ознайомлення зі структурою підприємства, що ревізується, функціями його відділів, станом роботи та організацією обліку на підприємстві.

Таблиця 2.2

Зразок

робочого плану ревізорів контрольно-ревізійного управління в м. Києві _____ щодо проведення комплексної ревізії підприємства за період з 1 січня до 31 грудня 20__ р.

№ пор.	Назва робіт	Обсяг ревізії і порядок її проведення	Виконавці	Термін виконання	
				За планом	Фактично
1	2	3	4	5	6
1	Ревізія коштів, касових операцій і підзвітних сум	Суцільна перевірка за весь період	Ревізор Іванов В. І., фахівець фінансового відділу Петров Н. І.	1–5 грудня	1–5 грудня
2	Ревізія банківських операцій та перевірка стану розрахунково-платіжної дисципліни	Суцільна перевірка та аналіз стану розрахунково-платіжної дисципліни за весь період	- “ -	5–7 грудня	5–7 грудня
3	Ревізія операцій з товарно-матеріальними цінностями, їх розміщення та зберігання	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, аналіз їх розміщення та зберігання	Ревізор Філов Д. І., фахівець фінансового відділу Петров Н. І., ревізор-інвентаризатор Васильєв Г. В.	1–10 грудня	1–10 грудня

Продовження табл. 2.2

1	2	3	4	5	6
4	Ревізія витрат на виробництво і собівартості продукції	Вибіркова перевірка документів, даних облікових реєстрів за весь період	Ревізор Іванов В. І., заступник головного бухгалтера Козлова З. І.	1–8 грудня	1–8 грудня
5	Ревізія виробництва і реалізації готової продукції	Вибіркова перевірка документів і записів в облікових реєстрах за весь період	Ревізор Іванов В. І., заступник головного бухгалтера Козлова З. І.	1–10 грудня	1–10 грудня
6	Ревізія основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	Вибіркова перевірка операцій за документами і обліковими реєстрами за весь період	Ревізор Філов Д. І, заступник головного бухгалтера Козлова З. І.	11–14 грудня	11–14 грудня
7	Ревізія результатів діяльності підприємства	Суцільна перевірка за весь період	Ревізор Колов Н. П. та фахівець фінансового відділу Петров Н. І.	1–14 грудня	1–14 грудня
8	Перевірка фінансового стану підприємства	Вибіркова перевірка документів фінансового стану та його аналіз	Ревізор Колов Н. П., заступник головного бухгалтера Козлова З. І.	1–16 грудня	1–16 грудня
9	Ревізія організації бухгалтерського обліку, звітності і стану облікової політики	Вибіркова перевірка документів і записів в облікових реєстрах і звітності	Ревізор Колов Н. П. і заступник головного бухгалтера Козлова З. І.	11–14 грудня	11–14 грудня

Закінчення табл. 2.2

1	2	3	4	5	6
10	Складання акта ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства, висновків і пропозицій	Узагальнення матеріалів ревізії	Увесь склад ревізійної групи	16–18 грудня	16–18 грудня
11	Затвердження результатів ревізії підприємства керівником контрольно-ревізійного підрозділу	Вивчення змісту результатів ревізії та виявлення причин недоліків	Керівник контрольно-ревізійного підрозділу Кавун Г. В.	19 грудня	19 грудня

Керівник контрольно-ревізійної групи _____

З метою раціонального витрачання робочого часу, відведеного для проведення ревізії, ревізор повинен після прибуття на підприємство скласти робочий план (зразок наведено в табл. 2.2) і контролювати його основні розділи, що сприяє успішному забезпеченню своєчасного проведення ревізії.

Після організації інвентаризацій та здійснення інших першочергових контрольних процедур починається перевірка фінансово-господарської діяльності за документами і бухгалтерськими даними. Перевіряють реальність і законність операцій, дотримання фінансової та кошторисної дисципліни, а також організацію бухгалтерського обліку і документообороту.

Ревізію необхідно організовувати так, щоб менше відривати працівників підприємства від основної роботи, не обтяжувати їх підготовкою різних матеріалів, вибірок та довідок. Завдання ревізора полягає не тільки у тому, щоб розкрити окремі порушення, а й у тому, щоб глибоко вивчити стан господарської діяльності, встановити причини недоліків.

2.3. Організація інвентаризації цінностей на об'єктах при проведенні ревізій підприємств промисловості

2.3.1. Інвентаризація як один із методів контролю, її види і роль при здійсненні контролю за роботою матеріально відповідальних осіб

Інвентаризація — метод перевірки стану і зберігання сировини, матеріалів, готової продукції та інших цінностей на об'єктах підприємств різних галузей промисловості, будівництва тощо, що є важливим засобом контролю за роботою матеріально відповідальних осіб. Основним завданням інвентаризації на підприємствах є контроль за збереженням цінностей шляхом перевірки їх фактичної наявності і зіставлення з їх залишками, відображеними в бухгалтерському обліку. Шляхом інвентаризації виявляються також такі зміни в залишках цінностей, які при поточному обліку не підлягають оформленню документами (природний убуток, зміна вологості, усихання тощо). Під час інвентаризації виявляються неточності у прийманні і відпуску цінностей, помилки в обліку, у первинній документації, крадіжки, обважування і пересортиці сировини, матеріалів, готової продукції та інших цінностей.

У процесі інвентаризації також перевіряються умови зберігання цінностей на об'єктах зберігання й організація складського обліку на складах, у коморах тощо.

Отже, інвентаризація є не тільки однією із складових частин методу бухгалтерського обліку, а й важливим методом ревізії, засобом перевірки збереження цінностей на об'єктах підприємства.

Хоч поняття інвентаризації має цілком конкретний зміст, а саме є перевіркою фактичної наявності цінностей, грошових коштів і зіставлення цієї наявності з даними бухгалтерського обліку, все ж таки функції її не у всіх випадках є однозначними. Залежно від охоплення перевіркою цінностей і об'єктів їх зберігання, періодичності, змісту і планування інвентаризації, способів узагальнення результатів та інших ознак вирізняють такі

види інвентаризацій: повну, часткову, суцільну, вибіркову, планову, позапланову, повторну, контрольну, перманентну (безперервну).

Повна інвентаризація передбачає перевірку фактичної наявності всіх видів цінностей на тому чи іншому підприємстві, а також тих, що прийняті на відповідальне зберігання чи здані на переробку. Повні інвентаризації є найбільш ефективними для забезпечення збереження цінностей на підприємствах промисловості. На практиці такі інвентаризації проводяться дуже рідко, що пояснюється необхідністю значних затрат коштів і праці. Часто проведенню таких інвентаризацій заважають надмірні запаси цінностей у певні періоди часу. У цих випадках доцільно провести інвентаризацію окремих видів цінностей чи окремих місць їх зберігання.

Часткова інвентаризація охоплює перевіркою наявність окремих видів цінностей підприємства: готову продукцію (за її видами), продукцію переробки (за її видами), сировину, матеріали тощо. Перевагою такої інвентаризації є те, що вона не потребує значних затрат праці і коштів.

Суцільна інвентаризація передбачає перевірку всіх без винятку цінностей, що перебувають під звітом тієї чи іншої матеріально відповідальної особи чи однієї бригади таких осіб підприємства або об'єднання. На відміну від повної інвентаризації, вона стосується тільки перевірки певних цінностей, що перебувають під звітом в окремих матеріально відповідальних осіб.

Вибіркова інвентаризація охоплює перевіркою тільки деякі цінності у певної матеріально відповідальної особи. Таку інвентаризацію легко організувати в будь-який час без шкоди для роботи підприємства.

Планова інвентаризація проводиться за заздалегідь складеними планами підприємства чи об'єднання. З метою забезпечення раптовості план її проведення не підлягає розголошенню і конкретні дати проведення в плані не проставляються.

Позапланові інвентаризації здійснюються у процесі проведення ревізій підприємств чи об'єднань з їх ініціативи за сигналами про зловживання матеріально відповідальних осіб, у разі

зміни матеріально відповідальних осіб, у період зупинки підприємства (цеху) на довготривалий ремонт тощо.

Повторна інвентаризація проводиться в основному тоді, коли порушено раптовість попередньої інвентаризації або ж вона проведена недоброякісно.

Контрольна інвентаризація проводиться під час інвентаризації чи відразу після її закінчення. Вона повинна охопити не менше 10–15 % найменувань найбільш важливих видів цінностей, що вказані в описі, не менше 10 % від загальної кількості фактично проведених інвентаризацій. У разі виявлення значних розходжень даних контрольної інвентаризації з даними інвентаризаційного опису відбираються письмові пояснення від членів комісії і матеріально відповідальних осіб. У цьому випадку призначається новий склад комісії для проведення повторної суцільної інвентаризації. Поряд з цим керівник підприємства (об'єднання) розглядає питання про відповідальність першого складу інвентаризаційної комісії за допущені приписки, пропуски цінностей та інші можливі порушення під час проведення інвентаризації цінностей.

Перманентна (безперервна) інвентаризація проводиться за закритим планом роботи бухгалтерської служби протягом календарного року, в різні дати. Для проведення такої інвентаризації призначаються спеціалісти, які перевіряють певні види цінностей. Цим забезпечується:

- систематичний контроль за цінностями, які перебувають на об'єктах, шляхом перевірки їх у натурі і своєчасне виявлення розходжень між даними обліку;
- виявлення недоліків у роботі складів та інших об'єктів у період здійснення операцій і оформлення їх документами;
- контроль за правильністю ведення кількісного обліку.

Увесь процес підготовки і проведення перманентної інвентаризації цінностей зводиться до наступного. Одержавши розпорядження про перевірку певних найменувань цінностей, інвентаризаційна комісія разом із працівниками обліку перевіряє повноту і правильність записів документів у складських книгах чи картках. У період, коли записи в книгах (картках)

звіряють із даними бухгалтерського обліку, комісія перевіряє залишки окремих видів цінностей у натурі і заповнює інвентаризаційний опис. Це дає можливість встановити залишки за тим чи іншим видом цінностей, зіставити їх із фактичними даними. Але важливою умовою успіху такої інвентаризації є добре організована робота господарства і документооборот у ньому. Якщо на підприємстві не налагоджено документообороту і відсутній достатній складський майданчик для розміщення продукції за її видами і найменуваннями, то перманентна інвентаризація цінностей не може забезпечити високої ефективності контролю.

Одним із недоліків перманентної інвентаризації цінностей є і те, що не завжди можна завчасно визначити їх номенклатуру і правильно організувати перевірку їх залишків раціонально і рівномірно протягом року. Немає також упевненості в тому, що всі цінності будуть проінвентаризовані в необхідні строки. Частина цінностей може виявитися непроінвентаризованою, а недостачі приховуватимуться.

При організації перманентної інвентаризації цінностей необхідна також сувора раптовість, тому що найменше порушення її створює можливість для приховування фактичного стану залишків цінностей. Щоб уникнути цих недоліків, таку інвентаризацію необхідно організовувати планомірно, з урахуванням усіх видів цінностей. Перевага перманентної інвентаризації полягає в тому, що вона дає змогу здійснити контроль у період здійснення операції. Недоліком є і те, що вибіркова перевірка залишків цінностей не дає змоги виявити всю їх фактичну наявність і визначити результати роботи матеріально відповідальних осіб.

На підприємствах працюють десятки тисяч матеріально відповідальних осіб. У зв'язку з цим важлива роль належить інвентаризації та контролю за їх діяльністю. Для посилення контролю доцільно проводити інвентаризацію цінностей з участю відповідних спеціалістів.

У ряді випадків крадіжки в міжінвентаризаційний період приховуються шляхом виписки безтоварних документів на за-

купівлю цінностей. Так, окремі завідувачі складів виписують фіктивні документи ніби-то для приймання цінностей від постачальників. Тому на початку інвентаризації потрібно насамперед детально перевірити документи на надходження й інші документи, які додані до звіту, складеного на момент інвентаризації. Особлива увага звертається на номери документів, дати їх складання і перевірку законності операцій. Неоформлені документи не повинні братися до уваги. З метою попередження безтоварних документів ревізори зобов'язані перевірити достовірність складених перед інвентаризацією і поданих у бухгалтерію звітів, систематично здійснювати обстеження всіх об'єктів і детально перевіряти документи і записи в картках чи книгах складського обліку.

Для здійснення контролю за переміщенням цінностей між окремими об'єктами зберігання цінностей необхідно забезпечити одержання звітів від усіх матеріально відповідальних осіб, де проводиться інвентаризація і де вона не проводиться.

Для виявлення безтоварних документів перед початком інвентаризації необхідно детально перевіряти документи, правильність записів і виведених залишків цінностей у картках чи книгах складського обліку. Важливо також, щоб бухгалтерія на момент інвентаризації забезпечила звірку бухгалтерського обліку зі складським і склала акт звірки. Одночасно комісія повинна перевірити, чи немає випадків, коли кількість окремих видів чи сортів цінностей у картках чи книгах завідувача складу позначається червоним записом.

Важливою умовою для прискорення інвентаризації цінностей і якісного її проведення є правильне їх зберігання за найменуваннями, видами, сортами. Це забезпечує швидкий огляд і перерахунок цінностей під час інвентаризації. Тому комісія повинна перевірити, чи немає в одному і тому ж приміщенні одного і того ж виду цінностей у різних місцях, чи не змішані сорти.

На початку інвентаризації цінностей комісія повинна перевірити їх зберігання, дотримання температурного режиму і відносну вологість повітря й інші умови, що забезпечують збереження цінностей. Така перевірка необхідна, тому що підвищен-

ня відносної вологості матеріалів, сировини, готової продукції веде до погіршення їх якості, а заниження — до втрати ваги.

Практика показує, що процес проведення інвентаризації цінностей на об'єктах зберігання (особливо при проведенні повних і суцільних інвентаризацій) потребує значних затрат праці та часу. Часто це пояснюється трудомісткістю самого процесу і дублюванням операції при перенесенні фактичних залишків цінностей в інвентаризаційні описи.

Повторний перепис цінностей з карток складського обліку в інвентаризаційні описи, а потім і в порівнювальні відомості забирає у членів комісії багато часу і потребує значних затрат праці на заповнення бланків інвентаризаційних описів, які дублюють один одного. У результаті об'єктивно створюються умови для виникнення різноманітних помилок.

З метою ліквідації дублювання записів при оформленні матеріалів інвентаризації, полегшення праці, своєчасного виявлення результатів інвентаризацій і підвищення їх оперативності рекомендується проставляти фактичну наявність цінностей у картках складського обліку окремим рядком. Ці картки стають дублікатом опису фактичних залишків цінностей і їх дані завіряються підписами членів комісії. Відомість фактичних залишків потрібно складати тільки на ті цінності, в яких є розходження з обліковими даними. Такий досвід проведення інвентаризації застосовується на багатьох підприємствах, що дає змогу зменшити трудомісткість інвентаризації і затрати часу на її проведення приблизно на 60 %.

Процес проведення інвентаризації цінностей є досить відповідальним і потребує високої уважності членів комісії і матеріально відповідальних осіб при перерахунку, зважуванні, перемірюванні цінностей, підрахунках і таксуванні даних їх фактичної наявності. При проведенні інвентаризації цінностей на підприємствах доцільно використовувати вимірювальну та обчислювальну техніку. Таксування, підрахунок натуральних одиниць і суми цінностей здійснюють на відповідних обчислювальних машинах. Такий порядок значно прискорює і полегшує інвентаризацію цінностей і складання інвентаризаційних описів.

На деяких підприємствах матеріали інвентаризації цінностей можуть розроблятися на комп'ютерах і результати оформляються порівнювальними відомостями. У цьому випадку комп'ютерограми на день інвентаризації (за даними бухгалтерського обліку) поєднують з інвентаризаційними описами фактичних залишків цінностей. На інших підприємствах результати інвентаризації оформляють поєднанням оборотних і порівняльних відомостей.

Процедури проведення інвентаризацій і особливо їх оформлення можна полегшити, використовуючи інвентаризаційні ярлики. Сутність такої інвентаризації полягає в тому, що кожне найменування цінностей записують у раніше підготовлені бланки — інвентаризаційні ярлики, де відображають кількість, одиниці вимірювання, ціну. Ці ярлики комісія підбирає і періодично здає для таксування і підрахунку на відповідних засобах обчислювальної техніки. Для попередження зловживань ярлики завчасно нумеруються і записи в них суворо контролюються. Після одержання інвентаризаційних ярликів і розпорядження про проведення інвентаризації на конкретному об'єкті на комп'ютері проводиться інвентаризаційний опис фактичних залишків цінностей на складі. Для цього на кожній сторінці інвентаризаційного опису у порядковій послідовності записують дані кожного інвентаризаційного ярлика (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Інвентаризаційний ярлик при інвентаризації складу № 1 (завідувач _____Петренко В. І.) станом на 10 березня 20__року

№ п/п	Шифр цінностей	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна, грн.	Номенклатурний номер	Найменування цінностей	Сума	Примітки
1	10	510	кг	1-00		морква	510-00	

У кінці інвентаризаційного опису комп'ютер автоматично друкує підсумки цінностей щодо кількості і суми. Після цього інвентаризаційна комісія звіряє дані опису з інвентаризаційними ярликами, для чого складає порівняльну відомість про

кожну назву цінностей, за якими виявлено розходження їх фактичних залишків із даними обліку під час інвентаризації. У кінці цієї відомості записують підсумки виведених нестач і лишків цінностей у кількісному і сумовому вираженні. Потім складають відомість пересортиць за результатами інвентаризації тих чи інших цінностей.

2.3.2. Виявлення результатів інвентаризації і визначення матеріального збитку

Для своєчасного і якісного виявлення результатів інвентаризації повинен бути забезпечений належний стан аналітичного обліку цінностей, своєчасна звірка розрахунків із постачальниками і покупцями. Незадовільний стан обліку може призвести до того, що продукція, яка надходить на підприємство, може виявитися неоприбуткованою, у результаті виявляться її лишки або будуть приховані нестачі. Для своєчасного і правильного виведення результатів інвентаризації необхідно навести повний порядок в аналітичному обліку. Тільки за такої умови можна після одержання інвентаризаційних описів негайно зіставити фактичну наявність продукції з даними бухгалтерського обліку, виявити результати інвентаризації і визначити матеріальний збиток.

Визначення результатів інвентаризацій продукції проводиться шляхом складання порівняльної відомості, в якій облікові залишки кожного виду, найменування і сорту цінностей зіставляються з фактичними даними. При цьому інвентаризаційні описи можуть служити одночасно і порівняльними відомостями.

Після закінчення інвентаризації й оформлення опису фактичних залишків продукції бухгалтерія в інвентаризаційному описі (який є одночасно і порівняльною відомістю) проставляє звітні дані про кількість, ціну і вартість відповідних найменувань і сортів цінностей. Потім у порівняльній відомості виводять результати інвентаризації за кожним найменуванням, номенклатурою і сортом цінностей і визначають суму нестач чи лишків.

Як зазначалося, результати інвентаризацій цінностей оформляють порівняльною відомістю, яка поєднується з бланком інвентаризаційного опису. У порівняльній відомості шляхом зіставлення залишків за найменуваннями і сортами продукції з обліковими даними в такому ж розрізі визначають суму нестач чи лишків.

У разі виявлення нестач цінностей визначають суму природних втрат, яку списують за фактичними розмірами, але не вище встановлених норм, які встановлюються залежно від зони і умов зберігання цінностей.

Під природними втратами розуміють зменшення початкової ваги окремих видів цінностей (продукції, сировини, палива тощо), які відбуваються через причини, які неможливо усунути в процесі їх зберігання, перевезення і відпуску (висихання, випаровування тощо).

До природних втрат не можна зарахувати убуток цінностей, який виникає у зв'язку зі стихійним лихом, крадіжками, замочуванням, втратою в дорозі й іншими причинами, які за своїм характером не можуть вважатися такими, що можна віднести їх до природних втрат. Такі втрати оформляються відповідними актами, на основі яких визначають причини виникнення втрат і винних у цьому осіб.

Для окремих видів цінностей затверджено граничні норми природних втрат, які застосовуються тільки у разі виявлення у матеріально відповідальних осіб фактичної нестачі.

В оборот для розрахунку розміру цих втрат включають лише цінності, які надійшли на склад (за винятком продукції, яка відвантажена транзитом).

До природних не належать також втрати, які утворюються внаслідок пошкодження тари, а також брак і відходи, які виникають у процесі зберігання і оброблення продукції. Норми природних втрат не застосовуються: до цінностей, які облікові в загальному обороті складу, але фактично на складі не зберігались (транзитні операції); до цінностей, які списано за актами внаслідок псування. Списання природних втрат цінностей може здійснюватися тільки після їх інвентаризації на

основі відповідного розрахунку, який складено і затверджено у встановленому порядку.

При перевірці правильності списання втрат цінностей на базах і складах у межах норм природних втрат необхідно встановити, чи не застосовуються норми природного убутку до цінностей, що відпускаються стандартною масою. До таких цінностей норми природних втрат не застосовуються. Якщо ж у міжінвентаризаційний період на будь-яку дату залишків тих чи інших цінностей за обліком на складі не було, весь оборот з відпуску цих цінностей до цієї дати для нарахування природних втрат не враховується.

Особливо ретельно суцільним порядком перевіряють акти на списання втрат цінностей понад норми природних втрат. У ряді випадків складання цих актів приурочують до моменту проведення інвентаризацій. При перевірці актів на списання втрат цінностей необхідно з'ясувати: чи не оформлені акти комісією, яка зацікавлена у списанні втрат; чи вказуються в актах причини псування та втрат; чи правильно прийняті рішення щодо цих втрат.

Втрати цінностей понад норми природних втрат відображають на рахунках щодо відшкодування заподіяного збитку і, як правило, відносять за рахунок винних осіб.

Втрати від псування цінностей у разі, коли конкретних винуватців не встановлено, можуть бути списані на витрати лише після детальної перевірки дійсної відсутності винних осіб і вжиття необхідних заходів щодо попередження фактів збитку в подальшому. Такі втрати аж до затвердження актів на списання враховують на відповідному рахунку № 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей".

2.3.3. Розгляд і затвердження результатів інвентаризації

За виявленими нестачами та лишками цінностей, а також сумарними різницями від їх пересортиці матеріально відповідальні особи зобов'язані в письмовому вигляді дати вичерпне пояснення щодо отриманих розходжень. Висновки, пропозиції

та рішення комісії оформляють протоколом, який підписується всіма членами інвентаризаційної комісії.

На основі поданих пояснень і матеріалів інвентаризації керівник підприємства встановлює характер виявлених нестач, лишків і втрат та відповідно до чинного законодавства визначає порядок зарахування пересортиць (перекриття недостач одних сортів цінностей лишками інших).

Взаємне зарахування нестач лишками продукції в результаті пересортиці допускається в разі відсутності зловживань у виняткових випадках за цінностями одного найменування за один і той самий період, що перевіряється, і в однієї й тієї самої матеріально відповідальної особи. Поняття однорідних цінностей визначається відповідними спеціалістами і вимогами товарного словника.

Вартість нестачі цінностей після списання природних втрат, перекриття недостач лишками за однойменними видами цінностей відносяться на винних осіб.

Нестачі цінностей понад норми природних втрат, а також втрати від їх псування відносять на рахунок 375 "Розрахунки по відшкодуванню нанесених збитків" і утримуються з винних осіб. При нестачах та втратах (включаючи втрати від пересортиць), що є наслідком зловживань, керівник підприємства зобов'язаний усунути від роботи винних осіб, матеріали на них надати до правоохоронних органів і подати цивільний позов не пізніше п'яти днів після виявлення нестач чи псування цінностей.

Виявлені лишки після заліку пересортиць повинні бути відображені на відповідних рахунках обліку цінностей і результатів діяльності.

За незначними недостачами, які утворилися внаслідок недбалості матеріально відповідальних осіб, у разі відсутності ознак зловживань керівник підприємства притягує винних осіб до дисциплінарної відповідальності й утримує з них у встановленому порядку вартість цінностей, яких не вистачає, за встановленими цінами.

У разі виявлення нестач цінностей, що утворилися в результаті неправильного визначення їх якості при прийманні чи

відпуску або значного перевищення розрахованих природних втрат над фактично виявленими втратами, інвентаризаційна комісія зобов'язана детально перевірити роботу лабораторії підприємства і розглянути питання про відповідальність осіб, винних у неправильному визначенні якості цих цінностей.

Нестачі цінностей, у відшкодуванні яких відмовлено судом, безнадійних до стягнення, а також нестачі, що утворилися від стихійних лих, списують з балансу в порядку, який передбачений чинними положеннями.

2.3.4. Перевірка правильності відображення результатів інвентаризації цінностей у бухгалтерському обліку

Після розгляду матеріалів інвентаризації цінностей інвентаризаційною комісією і затвердження їх у встановленому порядку разом з поясненнями матеріально відповідальних осіб (за наявності нестач або лишків) такі матеріали передаються бухгалтерії, де відображаються результати інвентаризації. В обліку згідно з порівняльними відомостями відображають втрати при зберіганні цінностей у межах норм природних втрат, їх нестач понад ці норми; втрати від псування, браку і крадіжок, пересортиці від перекриття нестачі цінностей лишками, сумарні їх нестачі і лишки від перекриття.

Списання втрат цінностей при їх зберіганні в межах норм природних втрат відображається за дебетом рахунка 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей" і кредитом рахунків 201 "Сировина і матеріали", 203 "Паливо", 26 "Готова продукція", 281 "Товари на складах" тощо. Різниця між купівельною і продажною вартістю цінностей відноситься на дебет відповідного рахунка. Щомісячні нарахування сум за кредитом рахунка 474 "Забезпечення інших майбутніх витрат і платежів" відображаються за дебетом відповідних рахунків, на яких обліковують витрати.

Нестачу продукції понад норми убутку відображають в обліку за дебетом рахунка 375 "Розрахунки по відшкодуванню нанесеного збитку" (відповідний особовий рахунок залежно

від розміру і характеру нестачі) і кредитом рахунка 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей".

Нестачі цінностей понад затверджені норми природних втрат, прийняті у встановленому порядку за рахунок підприємства, втрати від їх псування, коли конкретні винуватці не встановлені, враховуються у понаднормативних втратах і списуються у встановленому законодавством порядку.

За результатами інвентаризації цінностей виявляють такі ж розходження між фактичними даними і даними бухгалтерського обліку, що допущені в результаті пересортиці цих цінностей. Практика показує, що здебільшого пересортиця цінностей виникає через недбалу роботу завідуючих складами. У результаті порушення складського зберігання продукції пересортиця утворюється навмисно з метою крадіжок, в останньому випадку зарахування нестач одних цінностей лишками інших не проводиться (тобто нестачі утримуються, а лишки оприбутковуються).

Пересортиця в бухгалтерському обліку відображається за дебетом і кредитом відповідних рахунків, на яких обліковуються цінності. Це означає, що на дебет у картці (книзі) аналітичного обліку відносяться цінності, за якими виявлено лишки, а за кредитом картки (книги) аналітичного рахунка — цінності, за якими виявлено недостачі.

Сума нестач, які утворилися в результаті пересортиці (тобто різниці від продажу чи відпуску вищих сортів і вищої вартості цінностей і нижчої її вартості), відносяться на дебет рахунка 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей" і на кредит відповідних рахунків обліку цінностей.

У процесі ревізії правильність відображення результатів інвентаризації цінностей перевіряють суцільним способом. Встановлюють достовірність відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації цінностей і особливо уточнюють відповідність даних обліку цінностей їх фактичним залишкам згідно з інвентаризаційним описом. З'ясовують, чи немає випадків проведення інвентаризації без виведення її результатів у порівняльній відомості і відображення в обліку або перекриття

нестач, виявлених в одному інвентаризаційному періоді, лишками наступного інвентаризаційного періоду.

Особливо ретельній перевірці підлягають акти на списання втрат цінностей, тому що у багатьох випадках такі списання пов'язані з моментом проведення інвентаризації. Для виявлення таких фактів роблять щоденну балансову узгодженість записів надходження і вибуття цінностей, зіставляють дати їх надходження з датами складання актів.

2.4. Методи і спеціальні прийоми ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства

Метод ревізії фінансово-господарської діяльності підприємств ґрунтується на науковому діалектичному методі пізнання явищ, процесів, фактів. У зв'язку з цим ревізія є системою способів і прийомів фактичного і документального контролю, за допомогою яких досліджується і перевіряється фінансово-господарська діяльність підприємства, забезпечується перевірка збереження цінностей на об'єктах та відповідність їх даним балансу (рис. 2.2).

Розглянемо послідовно прийоми і способи документальної перевірки фінансово-господарських операцій, які тісно пов'язуються з методами фактичного контролю.

Одним з ефективних методів фактичного контролю, як ми вже зазначали, є інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів і розрахунків, під час якої не тільки здійснюються процедури перевірки фактичної наявності цінностей, коштів, а й здійснюється їх документальне обґрунтування (тобто порівняння фактичної наявності цінностей з обліковими даними). Цей метод порівняння забезпечує перевірку достовірності облікових даних, відповідність їх фактичній наявності товарно-матеріальних цінностей, коштів та даним звіряння розрахунків.

Поряд з цим у системі фактичного контролю важливе місце займають методи контрольно-вибіркового порівняння. Вони

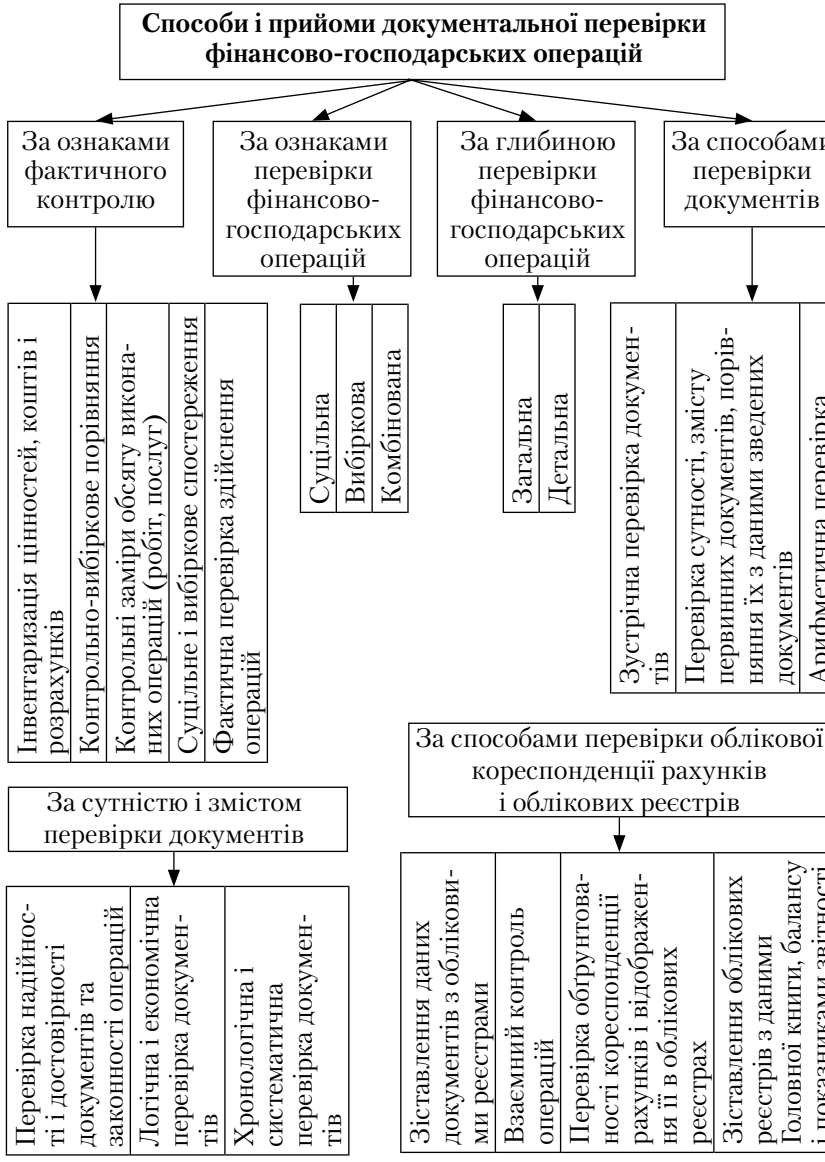


Рис. 2.2. **Способи і прийоми документальної перевірки фінансово-господарських операцій** [114]

потребують спеціальних прийомів, необхідних для розкриття фактів завуальованих розкрадань та спотворень змісту і суті документів. Суть прийомів і способів контрольно-вибіркового порівняння полягає в тому, що до кількості фактичних залишків окремих видів (назв, сортів) цінностей за даними інвентаризаційного опису попередньої інвентаризації додають кількість цих цінностей за документами, що надійшла до наступної інвентаризації, і віднімають кількість одиниць тих самих цінностей, що відображені у видаткових документах за цей період. Таким чином визначають максимально можливий залишок цінностей. Порівнюючи цей залишок окремих видів (назв, сортів) цінностей із даними інвентаризаційного опису наступної інвентаризації, виявляють причини такого залишку у цьому описі для приховування нестачі або встановлюють факти заниження залишків цінностей порівняно з фактичними з метою приховування лишків чи реалізації необлікованих цінностей, що не знайшли відображення в документах.

Контрольно-вибіркове порівняння у всіх випадках пов'язане з відновленням кількісного обліку руху окремих видів (назв, сортів) цінностей за певний інвентаризаційний період.

Різновидністю такого контрольно-вибіркового порівняння є спосіб перевірки руху цінностей за коротші, ніж звітні, відрізки часу з визначенням їх залишку після кожної операції (надходження чи вибуття цінностей) або після закінчення робочого дня. Це дає змогу виявити зловживання, які не можна виявити за допомогою інших способів ревізії. Але при застосуванні зазначеного способу перевірки руху цінностей необхідне подальше розслідування зловживань та обґрунтоване дослідження письмових пояснень службових і матеріально відповідальних осіб.

Контрольні заміри обсягу операцій (робіт, послуг) є одним із прийомів фактичного контролю, який застосовують під час ревізії для перевірки обсягів виконаних будівельно-монтажних робіт, зданих в експлуатацію будівельних об'єктів або перевірки дійсності послуг автомобільного транспорту.

Суцільне і вибіркове спостереження застосовують для перевірки дійсності здійснення тих чи інших виробничих або гос-

подарських процесів. Ці прийоми контролю необхідно обов'язково застосовувати під час ревізії технологічного процесу на підприємствах та перевірки обґрунтованості нормативів під час виробництва продукції, ефективності використання виробничого обладнання та робочого часу.

Для того щоб встановити, чи справді документ відображає зміст операції, доцільно застосовувати прийоми і способи фактичної перевірки. Їх суть полягає в тому, що після перевірки суті і змісту операції згідно з тим чи іншим документом проводиться ще фактичне контрольно-ревізійне дослідження її на місці здійснення. Для цього можна застосовувати прийоми анкетування, тобто одержання від службових і матеріально відповідальних осіб первинних відповідей-пояснень. Такий прийом контролю передбачає одержання письмових і усних пояснень від тих або інших працівників підприємства, що доповнить докази документальної перевірки господарської операції.

У системі фактичної перевірки суті і змісту фінансово-господарських операцій велике значення мають речові і письмові докази. Речовим доказом, наприклад, може бути тара, в якій одержувались матеріали чи сировина на складі або відправлялись ці цінності на виробництво, а товарно-транспортні накладні чи лімітно-забірні картки, в яких відображено кількість відповідних цінностей, будуть письмовим доказом достовірності обсягу сировини і матеріалів, що відображені в зазначених документах.

Одним із прийомів фактичної перевірки є система тестування, яка найбільше поширена в зарубіжній практиці. Тести такого контролю можуть здійснюватись як на відповідність, так і на спрямованість.

Методи перевірки облікової документації (див. рис. 2.2) можна згрупувати за ознаками перевірки фінансово-господарських операцій; за глибиною і за способами перевірки; за сутністю і змістом перевірки документів; за способами перевірки облікової кореспонденції та облікових реєстрів. Усі ці методи під час ревізії використовуються не ізольовано, а в тісному

взаємозв'язку. Розглянемо в комплексі сукупність цих методів перевірки облікової документації.

Перевірка фінансово-господарських операцій за ознаками включає в себе способи суцільної, вибіркової і комбінованої перевірки операцій облікових документів.

При суцільному способі перевірки в ревізійний період перевіряють зміст усіх завершених операцій, оформлених у первинних і зведених документах, правильність їх відображення в облікових реєстрах на відповідних рахунках бухгалтерського обліку. В умовах великого обсягу господарських операцій цей спосіб перевірки є занадто трудомістким і застосовується під час ревізії на тих ділянках діяльності підприємства, де виявлено зловживання і необхідно визначити повну суму матеріального збитку. Операції з коштами і їх рухом, непродуктивні витрати, операції, пов'язані з розрахунками з бюджетом, документи і записи на рахунках, де відображаються результати інвентаризації, а також заключні записи при складанні річного звіту перевіряють суцільним способом.

При вибірковому способі з усієї сукупності операцій і документів перевіряють тільки їх частину (у тому числі за декілька днів у кожному місяці). Вибірка під час ревізії — це процес вибору й аналізу частини всієї сукупності даних з метою одержання відповідної оцінки. Для ефективності вибіркового методу доцільно забезпечити надійну вірогідність відбору документів і записів на рахунках бухгалтерського обліку в облікових реєстрах, поділити їх на окремі однорідні групи, які називаються сукупністю, тобто набором окремих груп (підсукупностей) та елементів.

Під час ревізії елементами вибіркової перевірки можуть виступити статті, бухгалтерські записи, з яких здійснюють вибірку. При цьому повинна забезпечуватися репрезентативність (представництво) вибіркової перевірки для цієї сукупності. Для представлення сукупностей уся облікова документація розбивається на однорідні масиви даних за різними ознаками (залежно від характеру документів, бухгалтерських записів, матеріально відповідальних осіб). Наприклад, якщо ревізор пе-

ревіряє інформацію про дебіторську заборгованість більшу за певну визначену суму, то дослідною документацією буде сукупність усіх бухгалтерських документів, записів, що стосуються цих розрахунків із дебіторами, але не менше ніж на обумовлену суму.

При вибірковій перевірці масових документів необхідно також визначити періоди, в яких порушення найбільш ймовірні. У цьому випадку особливу увагу звертають на перевірку документів останніх місяців кварталу або року, під час проведення інвентаризації цінностей, коштів і розрахунків, на записи операцій, де найчастіше можуть виникати порушення.

Втім, за всієї переваги вибіркового способу перевірки господарських операцій, якщо будуть встановлені факти зловживань чи інших порушень сутності і змісту операцій, ревізор забезпечує перевірку документів суцільним способом.

Комбінований метод поєднує прийоми суцільної і вибіркової перевірки облікової документації у взаємозв'язку і взаємозумовленості цих прийомів. Ревізор, виходячи з конкретних ситуацій, змісту документів і залишків цінностей в облікових реєстрах і керуючись Інструкцією про порядок проведення ревізій і перевірок державною контрольно-ревізійною службою в Україні, визначає послідовність прийомів і способів контролю фінансово-господарських операцій.

За глибиною перевірки фінансово-господарських операцій вона може бути загальною і детальною. При цьому можуть використовуватись як суцільний, так і вибірковий або комбінований методи контролю.

Сутність загальної перевірки полягає в тому, що вона проводиться на підставі аналізу узагальнюючих показників та використання даних синтетичного обліку, балансу і звітності. Але обмежуватись під час ревізії тільки методами загальної перевірки не можна, тому що необхідне глибоке і ґрунтовне дослідження фінансово-господарських операцій. У зв'язку з цим загальна перевірка доповнюється детальною, за допомогою якої більш повно і ґрунтовно досліджуються фінансово-господарські операції на підставі ретельного вивчення первинних документів і

даних аналітичних облікових реєстрів. Детальна перевірка особливо важлива для перевірки руху цінностей в аналітичному розрізі за даними складського кількісного і бухгалтерського кількісно-сумового обліку цінностей.

За способами перевірки документів вона поділяється на такі способи і прийоми: зустрічна перевірка документів, перевірка сутності і змісту первинних документів і порівняння їх з даними зведених документів, арифметична перевірка.

Методи зустрічної перевірки документів застосовують під час ревізії для виявлення фактів неповного або несвоєчасного оприбуткування цінностей, спотворення даних під час їх списання, встановлення приписок у документах. У наших дослідженнях цей метод контролю трактується як засіб порівняння показників одних документів з їх копіями або засіб порівняння декількох документів, які стосуються однієї і тієї самої процедури надходження або вибуття цінностей.

Зустрічна перевірка може бути як внутрішньою, так і зовнішньою. При внутрішній зустрічній перевірці для контролю використовується інформація, яка формується безпосередньо на підприємствах. Зовнішня зустрічна перевірка, навпаки, потребує використання облікової інформації, яка формується в двох чи більшій кількості підприємств. Поряд із таким трактуванням сутності і змісту поняття зустрічної перевірки ряд авторів визначають її як метод зіставлення первинних документів або облікових записів підприємства, на якому проводиться ревізія, з даними інших підприємств.

Поряд з методами зустрічної перевірки документів під час ревізії перевіряють їх сутність і зміст і порівнюють з даними зведених документів (виписок банку, звітів матеріально відповідальних осіб та ін.). Також використовують арифметичну перевірку. Для цього перевіряють правильність підрахунків і підсумків у документах, визначення оборотів і сальдо в облікових реєстрах. Ця перевірка потребує використання засобів сучасної обчислювальної техніки.

Залежно від ознак перевірки документів під час ревізії використовують такі способи: перевірка надійності, достовірності

формування та законності відображення в них операцій; логічна, хронологічна і систематична перевірка документів.

Сутність перевірки надійності полягає в тому, що бухгалтерська інформація розглядається під час ревізії шляхом встановлення її обґрунтованості, що дає можливість ревізору повністю покластись на діючу систему документального забезпечення. Способи перевірки достовірності документів є визначенням повноти і правильності відображення у документах фінансово-господарських операцій. Перевірка законності операцій, відображених у документах, полягає в тому, що вони досліджуються під час ревізії з точки зору відповідності нормативно-правовому регулюванню і виявлення порушень положень нормативно-правових актів.

Способи аналітичної та економічної перевірки полягають у тому, що під час ревізії застосовують прийоми порівняння фактичних (облікових, звітних) даних із нормативними, плановими чи прогнозованими показниками. Особливо це необхідно застосовувати до прийомів аналітичного групування тих чи інших показників за однорідними ознаками. Під час аналітичної перевірки здійснюється розкладання операцій за окремими елементами, між ними встановлюються взаємозв'язки, а також виявляється вплив факторів на операційні процеси, що дає можливість визначити негативні ділянки при здійсненні тих чи інших процесів. Ефективність операцій, пов'язаних із рухом сировини і матеріалів, виробництвом і реалізацією продукції, технологічним процесом, перевіряють із застосуванням прийомів економічної перевірки, що ґрунтується на розрахунках доцільності здійснених операцій та використання матеріальних, грошових і трудових ресурсів.

У практиці зустрічаються випадки нестач і розкрадань за рахунок виписки безтоварних документів на відпуск цінностей, які насправді не відпускалися, або виписки одних цінностей (сортів цінностей), а видачі інших. У зв'язку з цим виникає необхідність застосування методів логічного дослідження операцій, пов'язаних із надходженням і вибуттям цінностей. Логічна перевірка ґрунтується на законах логіки, що використовуються

під час ревізії у взаємозв'язку з іншими способами перевірки документів і господарських операцій. Під час логічної перевірки застосовують методи зіставлення операцій за даними періодів складання документів, що дає можливість здійснювати перевірку руху цінностей не тільки за звітними періодами. Це дає змогу виявити, чи відповідають факти здійснення операцій їх логічному змісту. Перевіряючи, наприклад, лімітно-забірні картки на витрачання матеріалів і сировини на виробництві, за допомогою логічних процедур можна виявити невідповідність цих компонентів у готовій продукції.

Сутність хронологічного і систематизованого способів перевірки обґрунтовує послідовність системи перевірки облікової інформації. При хронологічному способі перевірки документи перевіряють у такому порядку, як вони згруповані при їх бухгалтерській обробці. Але такий спосіб є надто трудомістким і потребує одночасного використання великої кількості нормативно-правових та інструктивних матеріалів.

Систематизований спосіб перевірки документів передбачає застосування прийомів контролю в систематизованому порядку і послідовності перевірки операцій. Наприклад, спочатку перевіряють касові операції, потім банківські, рахункові, виробничі і т. д. Недоліком цього способу є те, що під час перевірки документів дуже важко забезпечити інформаційні зв'язки між різними операціями.

Широкий спектр перевірки мають прийоми, що регламентуються залежно від способів порівняння документів з обліковими реєстрами, та прийоми перевірки кореспонденції рахунків. Цей комплекс способів і прийомів контролю, що використовують під час ревізії, включає в себе: зіставлення даних документів з обліковими реєстрами, взаємний контроль операцій, перевірку обґрунтованості кореспонденції рахунків і відображення її в облікових реєстрах, зіставлення облікових реєстрів з даними Головної книги, балансу і показниками звітності.

Сутність зіставлення даних документів з обліковими реєстрами ґрунтується на принципах їх взаємозв'язку, тому що бухгалтерські записи в облікових реєстрах (незалежно від їх

форми) обґрунтовуються тільки документами. Їх перевірка під час ревізії здійснюється одночасно із записами в облікових реєстрах. Це пояснюється тим, що правильно оформлений документ, який правильно відображає фінансово-господарську операцію, може знайти неправильне відображення в облікових реєстрах. І навпаки, бухгалтерські записи можуть складатися на підставі недоброякісних документів. Тому ревізійне дослідження документів повинно здійснюватись у взаємозв'язку з бухгалтерськими записами, які відображені в облікових реєстрах.

За обліковими рахунками, бухгалтерськими реєстрами, картками (книжками) і відомостями аналітичного обліку перевіряють достовірність і повноту бухгалтерських записів, погодженість загальних і часткових даних за кореспонденцією рахунків. У всіх випадках необхідно досліджувати й аналізувати сутність кореспонденції рахунків, порівнюючи її з первинними документами. Особливу увагу під час перевірки необхідно приділяти недоцільним і додатковим записам, що не випливають із сутності документів.

Перевірка документів, що здійснюється одночасно з перевіркою записів в облікових реєстрах, може здійснюватися за двома варіантами: від первинного документа до балансу або, навпаки, від балансу до документа.

Під час першого варіанта перевірка облікової документації здійснюється за схемою: первинні документи → зведені документи (звіти матеріально відповідальних осіб, виписки банків, журнали реєстрації первинних документів) → аналітичні облікові реєстри (накопичувальні і розроблювальні відомості) → зведені облікові реєстри → Головна книга → баланс і дані фінансової (бухгалтерської) звітності.

Другий варіант перевірки облікової документації здійснюється за схемою: баланс і фінансова (бухгалтерська) звітність → зведені облікові реєстри → аналітичні облікові реєстри (накопичувальні, групувальні і розроблювальні відомості) → зведені документи (звіти матеріально відповідальних осіб, виписки банків, реєстраційні журнали первинних документів) → первинні документи.

Порівняно з першим другий варіант документальної перевірки має переваги, тому що дає можливість ревізору ще на початку цієї перевірки визначити, що і як потрібно далі перевіряти, на яку облікову документацію необхідно звернути особливу увагу. Крім того, це дає змогу на попередній стадії перевірки здійснити логічний аналіз статей балансу і показників фінансової звітності, а потім перевірити їх документальне забезпечення.

У ревізійній практиці застосовується і третій — комбінований варіант документальної перевірки фінансово-господарських операцій. Сутність його полягає в тому, що залежно від фінансово-господарських операцій ревізор здійснює комбіновану перевірку облікової документації.

Взаємний контроль операцій ґрунтується на принципах подвійного запису операцій в облікових реєстрах. Під час перевірки здійснюється взаємне зіставлення (за дебетом і кредитом) операцій, що відображені в різних облікових реєстрах.

Принципи документальної перевірки у всіх випадках потребують застосування методів зіставлення даних облікових реєстрів з даними Головної книги, балансу і показниками звітності.

Отже, метод ревізії включає в себе сукупність взаємопов'язаних способів і прийомів контролю фінансово-господарської діяльності підприємства та збереження цінностей на його об'єктах. Характерною особливістю ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства є те, що способи і прийоми вивчення цієї діяльності ґрунтуються на документальних, облікових, звітних і фактичних показниках.

2.5. Порядок перевірки облікової документації під час ревізії

Поряд з фактичним контролем, пов'язаним з інвентаризацією цінностей і коштів на об'єктах підприємства, важливе місце під час ревізії займає перевірка фінансово-господарської діяльності на підставі облікової документації (первинних, зведених документів, облікових реєстрів, балансових і звітних даних).

Одним з елементів методики цієї перевірки є ревізійне дослідження первинної документації за сутністю, змістом, доцільністю і законністю відображення у ній фінансово-господарських операцій.

Залежно від змісту, сутності і правильності складання документи можуть бути доброякісними і недоброякісними (рис. 2.3). Доброякісні — це такі документи, які ревізійна перевірка виявила належно оформленими і які обґрунтовано відображають сутність законної та економічно доцільної фінансово-господарської операції.

На відміну від доброякісних документів під час ревізії виявляються також недоброякісні документи як за сутністю і змістом спотвореного відображення в них фінансово-господарських операцій, що характеризує недоліки, порушення, зловживання, незаконні і недоцільні операції, так і за формальними ознаками складання і оформлення таких документів, що характеризує порушення встановлених правил їх складання і оформлення.

Послідовність документальної перевірки в кожному конкретному випадку визначається завданням ревізії, а також наявністю у ревізора необхідних даних про господарство, що перевіряється, одержаних у період підготовки до ревізії і попереднього ознайомлення з об'єктом, що ревізується.

Перевірку бухгалтерських документів необхідно проводити з метою забезпечення контролю за надходженням і реалізацією товарно-матеріальних цінностей. Тому дуже важливо встановити, як документи забезпечують юридичну доказовість здійснюваних операцій і як за їх допомогою здійснюється поточний контроль за роботою матеріально відповідальних осіб.

Важливе значення має також документальна перевірка звітності. Це пояснюється тим, що звітність є системою показників, які відображають результати господарської діяльності, і є важливим джерелом для вивчення останньої і пошуку внутрішніх резервів, а отже, є важливим інструментом для управління господарством, засобом контролю за його господарською і фінансовою діяльністю.

Мета документальної перевірки — з'ясувати реальність, законність і господарську доцільність операцій, перевірити правильність їх документального оформлення, з'ясувати допущені порушення фінансової та кошторисної дисципліни, факти безгосподарності і зловживань.

Незважаючи на те, що документальна перевірка може провадитись способом суцільної перевірки облікової документації або вибірково, у всіх випадках під час перевірки документів та бухгалтерських записів ревізору потрібно керуватися завданням на ревізію. Якщо виявлено факти розтрат, порушень та зловживань, то необхідно здійснити суцільну перевірку операцій за документами й обліковими даними. Крім того, операції з коштами, документи на списання позапланових втрат, а також операції, пов'язані з поверненням продукції чи товарів, слід здійснювати методом суцільної перевірки. Решту господарських операцій можна перевіряти методом вибіркової перевірки документів і записів в облікових реєстрах. Вибіркова перевірка не означає перевірку "на здогад" якихось документів чи бухгалтерських реєстрів. Вона, як і суцільна перевірка, покликана забезпечити виявлення всіх недоліків і порушень.

Одним з прийомів вибіркової перевірки бухгалтерських реєстрів є суцільне дослідження однієї сторони рахунка, тим часом як протилежну сторону піддають лише вибірковій перевірці. Наприклад, рахунки витрат виробництва перевіряють за дебетом суцільно, а за кредитом — вибірково. Велике значення має вибіркова перевірка за кінцевою, заключною операцією. Вона полягає в тому, що весь хід господарської операції перевіряється за даними, що визначені в кінці місяця. Не менш важливим способом вибіркової перевірки є перевірка операцій на великі суми. Наприклад, під час перевірки бухгалтерських записів за рахунками з постачальниками і покупцями ревізор може з'ясувати стан претензійної заборгованості, зокрема і стан претензійної роботи підприємства в цілому.

Під час суцільної і вибіркової ревізій застосовують загальну і детальну перевірку господарських операцій.

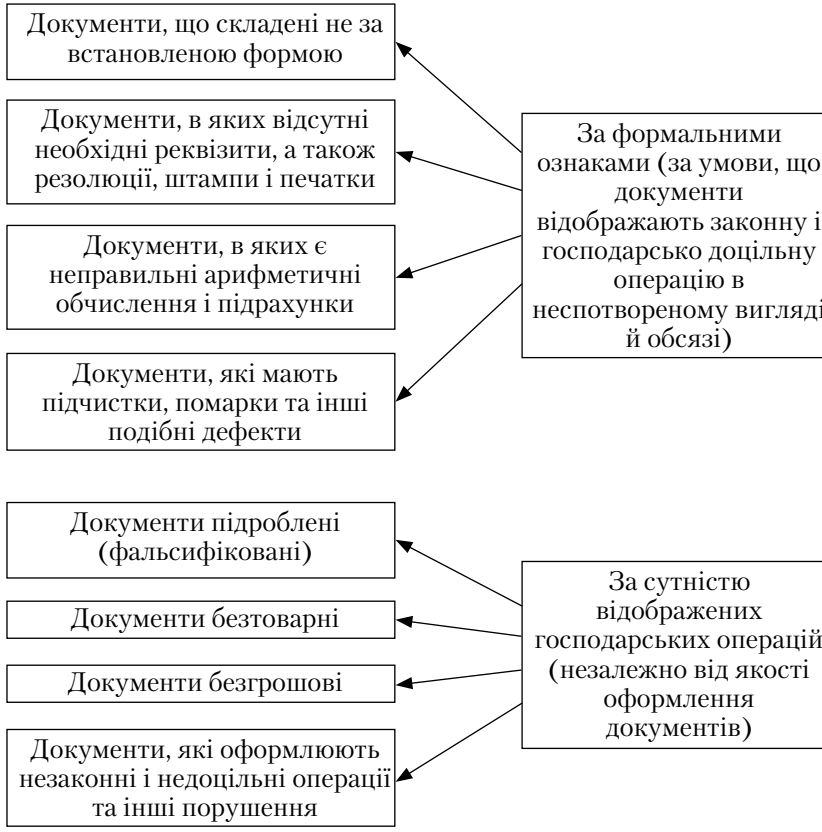


Рис. 2.3. **Види недоброякісних документів** [112]

Загальна перевірка розкриває стан господарської діяльності в цілому. Її недоліком є те, що тут не можна розкрити причини порушень. Вона має доповнюватись детальним дослідженням документів та облікових даних.

Детальна перевірка повніше розкриває суть операцій на всіх ділянках господарської діяльності. Вона ґрунтується на глибокому вивченні операцій за документами та даними аналітичного обліку.

Залежно від характеру зареєстрованих у документах операцій вони можуть бути безтоварними (наприклад, виписування

лімітно-забірної картки на невідпущені матеріали) або безготівковими (наприклад, касовий ордер на видачу грошей, які насправді не виплачувались). У зв'язку з цим необхідно уважно розглядати документи і порівнювати їх з іншими взаємопов'язаними записами.

В окремих випадках за правильно оформленими документами може приховуватись розкрадання коштів і матеріальних цінностей. Наприклад, для прикриття розкрадань збільшують підсумкові суми в документах на відпуск цінностей з метою їх зайвого списання. В інших випадках зменшують оприбуткування отриманих товарно-матеріальних цінностей і коштів.

Потрібно старанно досліджувати документи для того, щоб не пропустити фактів підробки і підчистки у них, виправлення цифрових даних і зміни реквізитів.

Під час перевірки документів особливу увагу приділяють перевірці сумнівних операцій з тим, щоб переконатися в їх правильності або неправильності. Одні операції слід розглядати в їх органічному зв'язку з іншими операціями фінансово-господарської діяльності підприємства.

Для встановлення достовірності операцій і правильності документів, що надійшли від інших підприємств, ревізор може надіслати відповідний запит і переконатись у достовірності певних фактів. Подані рахунки за транспортні послуги можна порівняти з прибутковими і видатковими документами складів та допоміжними листками транспортних організацій.

Важливе значення має також порівняння кількох взаємопов'язаних документів, що зберігаються в бухгалтерії. Наприклад, записи в касовій книзі за рахунком каси порівнюються з корінцями чекових книжок і виписками установи банку за розрахунковим рахунком.

Буває, що розкрадання здійснюється в процесі тих операцій, документи на які оформлені правильно. У цих випадках доцільно застосовувати метод порівняння даних прибуткових і видаткових документів, які безпосередньо відображають рух товарно-матеріальних цінностей і коштів, з даними інших документів, які відображають ті самі операції в інших аспектах.

Для підтвердження можна навести такі факти. На одному із підприємств шляхом порівняння касових квитанцій, доданих до звітів завідуючих магазинами, з даними оприбуткування грошей у касі встановлено значні розкрадання коштів. Тому ревізорові необхідно застосовувати методи порівняння документів, пов'язаних з реалізацією товарно-матеріальних цінностей і оприбуткуванням виторгу в касових звітах.

Ревізійна практика знає випадки завуальованих розкрадань, що потребують спеціальних прийомів їх розкриття. У цих випадках до завдання на ревізію необхідно включати питання розкриття обставин, що сприяли розкраданням. У цьому значну роль відіграє взаємозв'язок у роботі ревізорів і слідчих органів. Для з'ясування обставин, що сприяли розкраданням, можуть допомогти такі ревізійні і слідчі прийоми: огляд об'єктів, вилучення речових доказів, відбір зразків товарів, сировини, готових виробів тощо. Доцільно також, щоб після виявлення ревізорами обставин, які сприяли розкраданням, вживалися заходи для перевірки їх слідчими органами. Контакт ревізора із слідчим особливо необхідний, коли злочинна діяльність не відображається в обліку і документації.

У торгівлі, наприклад, для розкриття завуальованих розкрадань ревізори можуть користуватися прийомами контрольного порівняння фактичних залишків товарно-матеріальних цінностей з даними попередньої інвентаризації, документальними надходженнями і витратами цих цінностей. Такий метод ревізії необхідно застосовувати, коли спостерігаються:

- випадки приписування цінностей в інвентаризаційних описах з метою приховування наявних недостач;
- заниження в інвентаризаційних матеріалах залишків матеріальних цінностей порівняно з фактичними з метою приховування лишків;
- реалізація неврахованої продукції, тобто невідображеної у прибуткових документах;
- перевищення вартості при документальному відпуску цінностей для їх реалізації через торговельну мережу і його приховування шляхом складання безтоварних

перерахунків після реалізації цінностей у торговельних підприємствах за завищеними цінами.

Використання контрольного порівняння дає можливість встановити приписування тих чи інших назв матеріальних цінностей в інвентаризаційних описах. Для цього необхідно встановити максимально можливий залишок товарів на кінець інвентаризаційного періоду і порівняти його з фактичним.

Максимально можливий залишок цінностей виявляють у такий спосіб. За даними попередньої інвентаризації беруть залишок товару певної назви, додають до нього вибрану з документів кількість товару, що надійшла протягом періоду, який перевіряється, віднімають кількість одиниць товару, зафіксовану у видаткових документах. За нормальних умов фактична кількість товарів не може перевищувати їх максимально можливого залишку. Тому будь-яке перевищення фактичної наявності над цим залишком дає підстави для певних висновків.

У бухгалтерському обліку підсумки руху цінностей звичайно підводяться за певний час (на момент складання звіту, на кінець місяця, на початок інвентаризації). У разі здійснення розкрадань окремі матеріально відповідальні особи дбають, щоб до кінця цих періодів у них надходження з видатками цінностей повністю балансувались. Проте за коротші періоди вони не можуть приховати слідів розкрадань.

У таких випадках можна порівняно легко встановити, що в межах облікового періоду відбувся такий рух цінностей, який не міг здійснюватися за нормальної роботи. Тому доцільно застосовувати метод ревізії руху товарно-матеріальних цінностей і коштів за коротші періоди з визначенням залишку після кожної операції або дня.

Під час ревізії операцій роздрібної торгівлі для виявлення неоприбуткованих товарів, безтоварних документів і приписування товарів рекомендується застосовувати вибіркове контрольне порівняння за окремими товарами.

Порядок перевірки документів та облікових записів залежить від завдань і способів ревізії, характеру й обсягу роботи,

від діючого порядку обліку та обробки документів. Відповідно, документи, облікові записи та звітні матеріали можуть піддаватися перевірці такими способами:

- у хронологічній послідовності;
- систематизованим способом або за видами господарських операцій;
- прямою і зворотною послідовністю перевірки;
- способом переходу від загальних (звітних) даних до облікових записів і первинних документів;
- переходом від окремих даних, первинних документів та облікових записів до звітних даних.

При перевірці у *хронологічній послідовності* документи розглядають у такому порядку, в якому їх зброшуровано. Практика показує, що хронологічна перевірка документів має суттєві недоліки. Одним із них є значні затрати робочого часу. Крім того, при такій перевірці документів, які стосуються різних операцій, можна встановити тільки недоліки окремого документа. За наявності великої кількості документів неможливо повністю їх перевірити. У таких випадках важко визначити взаємний зв'язок окремих фактів порушень і дати загальну характеристику роботи господарства, що ревізується. Під час хронологічної перевірки документів у послідовності їх підшивки увага ревізора розсіюється. Така перевірка потребує одночасного залучення різноманітного законодавчого, інструктивного та довідкового матеріалу, внаслідок чого ускладнюється систематичне і повне вивчення кожного виду операцій.

Порядок перевірки документів у хронологічній послідовності можна рекомендувати для застосування тільки в разі ревізії підприємства чи організації з незначними обсягами документації. У решті випадків необхідно застосовувати *систематизований порядок перевірки документів та облікових реєстрів* за видами операцій. Тут ревізор має можливість звернути увагу на конкретні питання і повніше їх вивчити. Під час перевірки первинних документів необхідно систематизувати їх за певними операціями. Це має значну перевагу перед перевіркою у хронологічному порядку і дає можливість повніше

перевірити документи за їх сутністю, а також з погляду їх справжності та вірогідності.

Систематизований спосіб перевірки документів може бути *прямим* і *зворотним*, тобто починатися від початку періоду, що ревізується (пряма послідовність), або з його кінця (зворотна послідовність). Останній метод є більш оперативним, бо вже на початку ревізії можна накреслити заходи для усунення існуючих у роботі недоліків. Його негативною рисою є те, що в разі встановлення порушень і розкрадань ревізор повинен знову проводити послідовну перевірку від початку періоду, що ревізується, до кінця. Якщо ж на підприємстві автоматизована обробка інформації децентралізована, тобто здійснюється на АРМ відповідних працівників, то ревізор може здійснити самостійно процес перевірки правильності обробки інформації, використовуючи відповідні технічні засоби (ПЕОМ, відеотермінальні пристрої тощо). Мікропроцесорна техніка при цьому використовується як АРМ ревізора.

На АРМ ревізор може отримати необхідну довідкову інформацію, наприклад, про наявність залишків матеріалів, готової продукції на складах, незавершеного виробництва в цехах, про стан розрахунків з підзвітними особами, постачальниками, різними дебіторами і кредиторами тощо. Необхідна для довідок і контролю інформація в діалоговому режимі висвітлюється на моніторі чи друкується на паперовому носії. Це можливо за наявності програмного забезпечення і вирішення відповідних функціональних завдань за допомогою ЕОМ на підприємстві, що ревізується. Крім того, ревізор може використовувати АРМ для вирішення спеціальних контрольних завдань, розроблених для автоматизованої реалізації функцій ревізора.

Для застосування ЕОМ як АРМу ревізор повинен володіти спеціальними знаннями в галузі автоматизованої обробки інформації, мати навички роботи з ЕОМ, одержати право доступу до інформаційної бази. Звичайно, використання ЕОМ в умовах автоматизованої обробки економічної інформації програмних засобів сприяє більш ефективному проведенню ревізій.

Питання для самоконтролю

1. Сутність, мета, предмет ревізії, її об'єкти та основні завдання. Види ревізій.
2. Методичні прийоми фактичного контролю.
3. Методичні прийоми документального контролю.
4. Способи проведення ревізій та способи перевірки документів. Види недоброякісних документів.
5. Послідовність контрольно-ревізійного процесу.
6. Плани роботи підрозділів внутрішньогосподарського контролю.
7. Етапи (стадії) ревізії, програма та план ревізії.
8. Основні вимоги до змісту акта ревізії.

Розділ 3
КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ КОШТІВ, КАСОВИХ І БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Контроль і ревізія коштів і касових операцій

Контроль і ревізія грошового обігу й ефективності використання коштів займають важливе місце в системі фінансово-господарського контролю. Це пояснюється тим, що система грошового обігу в умовах ринкової економіки перетворилась із галузевої в таку проблему, яка має важливе значення для зміцнення всього комплексу національної економіки.

У зв'язку з цим важливого значення набуває як поточний контроль надходження, оприбуткування і використання коштів на об'єктах підприємства, так і наступний контроль цих операцій під час проведення ревізій контрольно-ревізійною службою і перевірок податковими органами.

Поточний контроль грошового обігу і касових операцій на підприємствах проводиться на стадії здійснення цих операцій керівниками підприємств і їх підрозділами та бухгалтерською службою при виконанні ними функціональних обов'язків.

Працівники обліку, особливо головні бухгалтери, повинні здійснювати повсякденний поточний контроль за повнотою, правомірністю і своєчасністю операцій, пов'язаних з надходженням коштів та їх правильним і ефективним використанням.

Ревізія коштів і касових операцій є наступною формою фінансово-господарського контролю і може здійснюватися ревізорами як відомчої контрольно-ревізійної служби, так і ревізорами контрольно-ревізійної служби України.

Рис. 3.1. **Організаційна модель контролю і ревізії грошових коштів** [114]

Об'єктами контролю і ревізії є збереження коштів у касі, операції з грошовими коштами, цінні папери та облік коштів і операцій з ними. Під час здійснення цих процедур контролю використовуються як нормативно-законодавчі й інструктивні матеріали, так і облікова (фактографічна) інформація (рис. 3.1).

Першочерговою контрольно-ревізійною процедурою під час ревізії підприємства є фактична перевірка коштів і грошових документів у касі підприємства за допомогою інвентаризації.

Прибувши на об'єкт ревізії (підприємство, організацію, установу), ревізор подає керівникові розпорядження на право проведення ревізії і приступає до перевірки фактичної наявності грошей та інших цінностей, що є в касі. На цей час усі касові операції припиняються.

На початку процедури перевірки наявності коштів у касі касир повинен скласти звіт і вивести залишок наявних грошей та інших касових цінностей на момент інвентаризації. Ревізор разом із головним бухгалтером перевіряють касові документи, що додаються до касового звіту щодо сутності, змісту та законності касових операцій. Далі касир дає підписку, що всі прибуткові і видаткові касові документи включені ним в останній касовий звіт і коштів, не оприбуткованих і не списаних на видатки, немає.

Потім ревізор разом з головним бухгалтером перевіряють фактичну наявність грошей. Жодні інші цінності, а також будь-які можливі розписки щодо отримання коштів до фактичного залишку грошових коштів не включаються. Грошові документи враховуються лише за їх номінальною вартістю.

Шляхом порівняння фактичної наявності коштів у касі з даними бухгалтерського обліку виявляються результати інвентаризації (нестачі або лишки) і оформляються актом встановленої форми.

Під час перевірки наявності грошей в операційних касах торговельних об'єктів спочатку від касира беруть довідку про суму виторгу за день і перевіряють залишок наявних грошей. Потім підраховують наявні гроші і визначають їх залишки за обліковими даними. Для виявлення результатів ревізор разом

із головним бухгалтером у присутності касира знімає показники лічильників касового апарата на момент перевірки і порівнює їх з показниками на початок дня. Визначається сума виторгу за день, що з урахуванням невикористаних касових чеків, повернених покупцями в установленому порядку, повинна бути в касі, яка порівнюється із фактичною їх сумою.

В операційних касах ревізор перевіряє також дотримання встановленого порядку роботи касирів на електронних контрольно-касових апаратах і дотримання правил їх використання та експлуатації.

Після перевірки фактичної наявності грошей та інших цінностей, а також виведення її результатів ревізор приступає до документальної перевірки касових операцій. Об'єктом перевірки є бухгалтерські записи в журналі 1 за кредитом рахунка 301 "Каса в національній валюті", а також записи у дебетовій відомості, де відображаються записи за дебетом цього рахунка у розрізі кредитуючих кореспондуючих рахунків.

Записи в журнал за рахунком 301 "Каса в національній валюті" та відомості до нього звіряються із звітами касира. Тому об'єктами ревізії є також касові звіти з прибутковими і видатковими касовими документами та акти перевірки наявності коштів. Але в усіх випадках спочатку перевіряють правильність виведених залишків коштів у касі. Залишок грошей у касі, показаний у звіті касира, порівнюють з даними сальдо за рахунком 301 "Каса в національній валюті". Потім перевіряють поточні записи в журналі і відомості цього рахунка, порівнюють їх з даними звітів касира та з документами, які були підставою для надходження і видачі коштів, шляхом порівняння даних журналу і відомості за зазначеним рахунком із звітами касира. Перевіряють не тільки правильність виведення залишку коштів на кінець звітного дня, а й їх рух за цей час. Важливо також порівняти відповідність місячних оборотів у розрізі кореспондуючих рахунків, відображених у журналі за рахунком 301 "Каса в національній валюті", з відповідними підсумками у Головній книзі. Переконавшись у достовірності даних аналітичного і синтетичного обліку, приступають до документальної

перевірки обґрунтованості записів в облікових реєстрах за рахунком 301 "Каса в національній валюті" і звітах касира.

Перевіряючи касові документи на прийом і видачу грошей з каси, потрібно переконатися у дотриманні обов'язкового порядку їх оформлення: встановити, чи заповнюються всі реквізити, чи є в цих документах підписи осіб про одержання грошей тощо.

Касові документи, записи в журналі за рахунком 301 "Каса в національній валюті" і касові звіти також перевіряються суцільно з погляду їх законності, доцільності і правильності. Перевіряючи надходження грошей до каси підприємства з банку та інших джерел, звертають увагу на своєчасність та повноту їх оприбуткування і відображення в касовій книзі та звітах касира.

Правильність оприбуткування надходження грошей до каси з банку перевіряють порівнянням записів у касовій книзі та звітах касира з корінцями чеків і виписками установи банку за поточним рахунком у банку. В окремих випадках при виписках банку можуть бути відсутніми документи з розшифруванням змісту таких операцій. У такому випадку під час ревізії звертають увагу на коди умовних позначень у виписках банку, що визначають зміст розрахунків або надходження готівки.

У торговельних підприємствах особливу увагу приділяють перевірці правильності і повноти оприбуткування в касі виторгу. Для цього спочатку перевіряють відповідність підсумків у колонці відомості журналу 1 за дебетом рахунка 301 "Каса в національній валюті" і кредиту рахунка 702 "Дохід від реалізації товарів". При виявленні розходжень необхідно порівняти касові квитанції, що додані до товарних звітів підприємства торгівлі, із звітами касира і переконатися в тому, чи немає фактів приховування розкрадань коштів. Під час перевірки документів, на підставі яких видавалися кошти з каси, особливу увагу потрібно звернути на законність таких операцій. Так, у документах на оплату витрат на розвантаження цінностей має бути зазначено, за якими документами прибув вантаж і його кількість, номери і дати документів, а також письмове підтвердження матеріально відповідальних осіб про одержання цінностей.

Перевіряючи виплату із каси заробітної плати, необхідно мати на увазі, що в практиці можливі випадки підробок їх виплати штатним і позаштатним працівникам. Ревізор повинен переконатись у достовірності одержання певної суми коштів саме тими особами, які зазначені у платіжній відомості. Під час перевірки виплати заробітної плати за роботи за трудовими угодами та контрактами необхідно переконатись у тому, що цю роботу справді виконано у повному обсязі. Далі перевіряють, чи не завищені розцінки і чи не виконувалась ця робота штатними працівниками, а оплата здійснена позаштатним працівникам.

Бувають окремі випадки штучного збільшення суми грошей, списаних за платіжною відомістю. Тому потрібно перевірити правильність підсумків сум до видачі на руки працівникам у відповідній графі цих відомостей. Під час ревізії касових операцій особливу увагу звертають на правильність видачі грошей під звіт на відрядження та інші витрати. Встановлюють, чи не було випадків видачі з каси під звіт великих сум без подання звітів про витрачання раніше виданих грошей та чи дотримуються ліміту залишку коштів у касі.

Перевіряють також дотримання правил купівлі сировини, матеріалів чи товарів за готівку, обґрунтованість цих операцій відповідними документами. Поряд з перевіркою документів і облікових даних за касовими операціями дуже важливо перевірити використання готівки за цільовим призначенням. Для цього необхідно порівняти фактичне витрачання грошей на визначені цілі, що потребує ознайомлення з характером касових оборотів про вибуття виторгу за даними журналу до рахунка 301 “Каса в національній валюті”. Записи у касовій книзі перевіряють, порівнюючи касові ордери на одержання грошей з банку і здавання їх до банку з корінцями чекових книжок і даними банківських виписок. На підприємствах торгівлі перевіряють повноту здавання виторгу до банку і своєчасність зарахування його на відповідний рахунок. Суму реалізації товарів порівнюють із фактично зданим виторгом за даними первинних документів. Особливу увагу слід звертати на перевірку

здавання виторгу окремими працівниками малого бізнесу в торгівлі та його оприбуткування до каси.

При перевірці об'єктів торгівлі звертають увагу на можливі випадки розкрадання грошей шляхом механічного зменшення показників грошових підсумовуючих лічильників. Щоб запобігти цьому, в торгівлі необхідно застосовувати метод порівняння даних фактичних коштів з даними чеків та контрольних стрічок касового апарата. За нормальних умов сума виторгу, що відображена в касовій книзі касира, повинна відповідати сумі реалізації товарів. Тому під час перевірки особливу увагу потрібно звернути на відповідність таких показників.

Шляхом порівняння таких чеків із заниженими показниками лічильників контрольно-касових апаратів, зазначеними в книзі касира, можна виявити суми, заниження показів лічильника. Те ж саме можна виявити в результаті порівняння записів у книзі касира з даними контрольної стрічки, що відображає кожну суму, на яку каса вибиває чек.

У зв'язку з тим, що записи в касовій книзі проводяться щодня, дані цієї книги необхідно звіряти з даними чеків або контрольних стрічок також за кожний день. Це особливо важливо в тих випадках, коли ревізор має перед собою касові чеки (або контрольні стрічки) за окремі дні періоду, що ревізується.

Поряд з перевіркою суті касових операцій необхідно глибоко аналізувати касові документи, порівнювати їх дані із зустрічними документами та обліковими даними. Для цього потрібно звіряти записи в касовій книзі з касовими ордерами та чеками.

Одночасно з перевіркою правильності і законності витрачання коштів необхідно перевірити дотримання встановленого ліміту їх залишків. Виторг, що здається до банку, зараховується ним на поточний рахунок підприємства не в день здавання, а, як правило, наступного дня. Тому до моменту зарахування банком виторгу на відповідний поточний рахунок ця сума відображається за дебетом рахунка 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті" і за кредитом рахунка 301 "Каса в національній валюті". Підставою для такого запису є дані супровідних

відомостей на здавання виторгу до банку, квитанції банку чи поштового відділення, що підтверджують приймання готівки.

Під час ревізії перевіряють правильність відображення в обліку касових операцій, а також встановлюють відповідність даних виписки банку з сумою виторгу, що зазначена у супровідній відомості. У разі розходжень ревізор повинен встановити, чи існує акт із зазначенням розміру лишку або недостачі і причин розходжень. Одночасно з цим необхідно перевіряти, чи проводиться інвентаризація коштів у касі в разі виявлення недостач або лишків в інкасаторських сумках в умовах інкасації виторгу.

Особливо ретельно слід перевіряти достовірність грошових документів, що стосуються операцій за рахунком 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті", тому що при здійсненні цих операцій можливі порушення. Сальдо за рахунком 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті" може відноситися тільки до суми виторгу, зданої в останні дні місяця і не зарахованої банком на відповідний рахунок до кінця місяця. Усі інші суми підлягають уточненню щодо їх реальності.

Особливо ретельно перевіряються суми виторгу, які були зараховані на розрахунковий рахунок не повністю або зовсім не надійшли і тривалий час лишаються в дорозі. Під час перевірки документів, що оформлюють операції з коштами в дорозі, вони зіставляються із записами журналу за рахунком 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті".

3.2. Контроль і ревізія операцій на поточному рахунку в банку

На початку ревізії ревізор повинен особисто одержати у відділенні банку засвідчені довідки про залишки коштів на відповідних рахунках і встановити, чи є у справах бухгалтерії підприємства всі банківські виписки. Під час ревізії велике значення має перевірка правильності залишків та оборотів згідно з обліком на рахунку 311 "Поточний рахунок у національній валюті" і звірка його з випискаами банку.

Практика показує, що в окремих випадках через відсутність контролю вірогідності виписок банку допускаються розкрадання коштів. Так, наприклад, трапляються випадки, коли одержані з банку гроші касиром не оприбутковувались, а вуалювалися шляхом деформації виписок банку, старанним підтиранням у цих випсках банківського коду на одержання готівки і приховванням неоприбуткованих грошей за розрахунками з іншими підприємствами, за рахунок процентів за кредит та інших позичок. Для покриття розходжень у розрахунках касир вилучала готівку з каси і вносила її на розрахунковий рахунок під виглядом депонованої зарплати, здавання виторгу тощо. Після цього виписувалися фіктивні платіжні доручення на суму розходжень під виглядом розрахунків, проведених внаслідок усунення помилок у таксуванні розрахункових документів, повернення товарів постачальникам, а зазначена сума грошей привласнювалась.

Такі завуальовані розкрадання вчасно можуть бути не виявлені ревізіями через недоброякісність виведення результатів інвентаризації коштів у касі і відсутність прийомів контрольного порівняння і звірки розрахунково-платіжних документів із випсками банку. Тому в процесі ревізії дуже важливо перевіряти повноту оприбуткування в касі одержаних грошей, використовуючи при цьому корінці банківських чеків, банківські виписки і додані до них розрахунково-платіжні документи та дані шифрів і кодів банківських виписок. При цьому важливо з'ясувати, чи заповнюються і підписуються під час одержання грошей у банку поряд з чеками і їх корінці. Якщо у ревізора виникнуть сумніви щодо достовірності виписок, а також правильності виправлень, необхідно детально перевірити документи, додані до них. Для цього дуже важливо перевірити правильність перерахування грошей за розрахунково-платіжними дорученнями і встановити, чи немає випадків виплати коштів за фальшивими документами.

Під час перевірки розрахунково-платіжних банківських документів ревізор встановлює законність і обґрунтованість витрат і правильність віднесення їх на відповідні рахунки.

У практиці бувають випадки, коли з метою приховування зловживань у безготівкових розрахунках окремі виписки знищуються, фальсифікуються записи в них шляхом підчищань та виправлень. Для встановлення таких завуальованих фактів зловживань доцільно застосовувати методи зустрічної перевірки документів і порівняння операцій, відображених на рахунках бухгалтерського обліку і у виписках банку.

Повноту банківських виписок з'ясовують, використовуючи посторінкову їх нумерацію і перенесення підсумків. У разі виявлення фактів відсутності окремих аркушів виписок банку у документах бухгалтерії необхідно отримати від банку засвідчені дублікати (копії). Достовірність виписок визначають як за зовнішніми ознаками (реквізити, штампи), так і зустрічною перевіркою банку. Необхідно пам'ятати, що на кожному рядку виписок зазначаються шифри рахунків. Додані до виписок банку документи повинні їм відповідати.

Під час перевірки операцій за поточним рахунком потрібно звернути увагу на правильність оприбуткування в касі коштів, отриманих у банку за чеками. Для цього встановлюють, чи відповідають записи за поточним рахунком у банку сумам, зазначеним у чеках; чи відповідають їх номери і суми даним корінців чекових книжок. У разі виявлення анульованих і зіпсованих чеків слід з'ясувати, чи є аналогічні записи на корінцях таких чеків.

Одночасно встановлюють, чи немає випадків розривів у датах одержання грошей із банку за чеками і оприбуткування їх у касі. У разі виявлення таких фактів ревізор повинен встановити причини і винних осіб.

Під час ревізії операцій за поточним рахунком у банку необхідно перевірити правильність використання коштів з метою виявлення випадків необґрунтованого і нецільового їх використання. Слід ретельно перевіряти перерахування кредиторської заборгованості і оплату різних послуг з метою визначення вірогідності та законності операцій і необхідність таких розрахунків.

Перевірка операцій за іншими рахунками у банку починається із звірки за кожним таким рахунком залишків та оборотів за виписками банку з обліковими даними.

Під час перевірки операцій з оплати рахунків, пов'язаних з транспортними витратами, необхідно керуватися основними угодами, які регулюють взаємні відносини з постачальниками і транспортними організаціями. Ревізуючи операції з чеками, важливо встановити їх тотожність із даними обліку, а також відповідність суми коштів на придбання чекових книжок із сумою витрат на оплату транспортних послуг цими чеками. Суму витрат, оплачених чеками, звіряють із даними залізничних і товарно-транспортних накладних, квитанцій та інших документів.

Питання для самоконтролю

1. Основні завдання, об'єкти та джерела інформації ревізії операцій з грошовими коштами.
2. Інвентаризація каси та оформлення відповідного акта.
3. Документальна перевірка касових операцій та основні порушення.
4. Методика ревізії операцій на поточному рахунку в банку та перевірка обґрунтованості списання грошових коштів безпосередньо на витрати.

Розділ 4
КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ РОЗРАХУНКІВ

4.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю розрахунків

У зміцненні фінансового стану і платоспроможності підприємств значна роль відводиться контролю за станом розрахунків, динамікою дебіторської і кредиторської заборгованості. Завдання контролю полягає в перевірці дотримання нормативно-правового регулювання розрахункових операцій і стану розрахунково-платіжної дисципліни.

Організація розрахунків багато в чому залежить від стану обліку і документального забезпечення розрахунків. Несвоєчасне виявлення помилок у розрахунково-платіжних документах призводить до виникнення різних суперечностей під час розрахунків, а також конфліктних ситуацій. Особливо це стосується претензійної заборгованості, пов'язаної з нестачами цінностей при їх відпуску, транспортуванні і прийманні. Тому завдання контролю полягає не тільки в перевірці нормативно-правового забезпечення під час здійснення розрахунків, а й їх документального обґрунтування. Особливу увагу необхідно звернути на законність розрахунків, їх доцільність, документальну обґрунтованість і правильність відображення розрахункових операцій у бухгалтерському обліку.

Об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю розрахунків наведено на рис. 4.1.

Об'єктами контролю розрахунків є належне використання коштів під час розрахунків та їх облік.

Під час контролю і ревізії розрахункових операцій важливе значення має використання фактографічної інформації, якою є

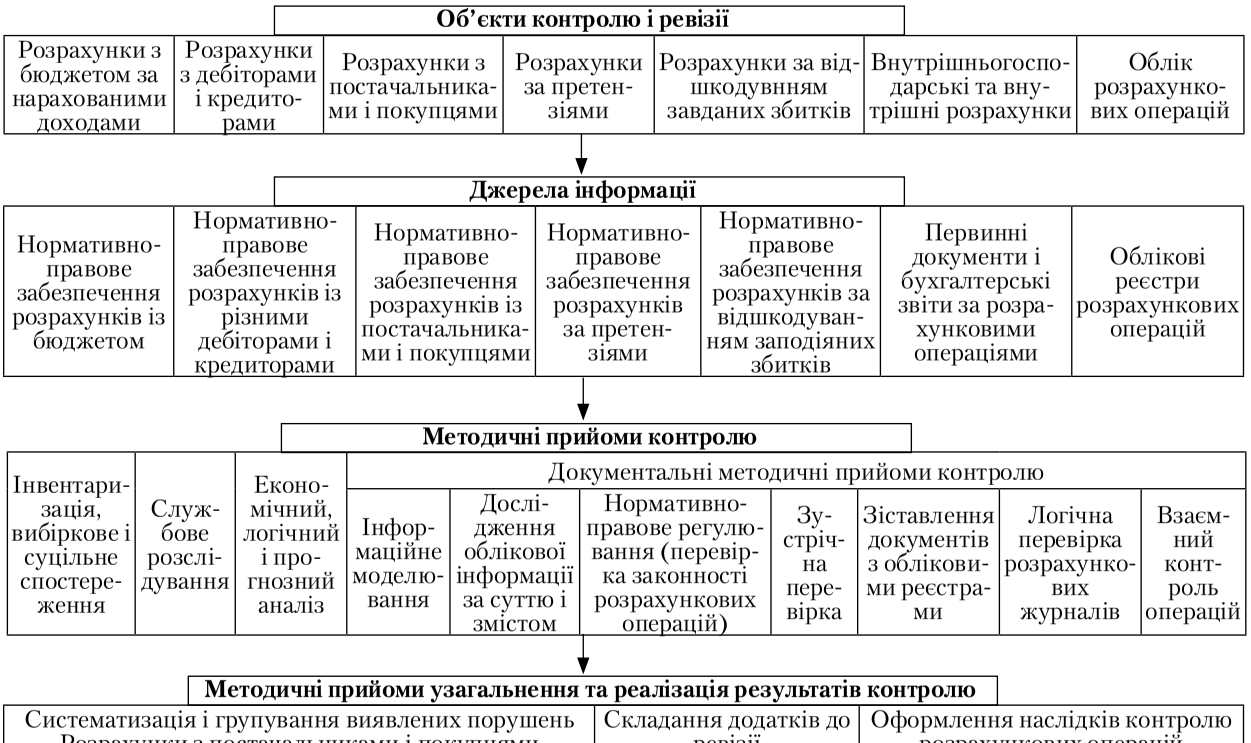


Рис. 4.1. **Організаційна модель контролю і ревізії розрахункових операцій** [11]

облікова інформація. Частково цю інформацію, її зміст і використання в контрольному процесі наведено в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Фактографічна інформація, що використовується під час контролю розрахункових операцій

№ пор.	Назва документа	Зміст	Використання в контрольному процесі
1	Договір поставки	Зобов'язання сторін на поставку товарів та розрахунків за них	Контроль за наявністю договору
2	Платіжне доручення, платіжна вимога-доручення та інші	Сума коштів платежу, його цільове призначення, дата перерахування, дані платника та одержувача	Контроль за достовірністю суми платіжного документа, а також за терміном перерахування та цільовим призначенням коштів
3	Виписка банку	Використання коштів і їх залишок на розрахунковому та інших рахунках	Контроль за достовірністю використання коштів на різні платежі, а також залишку коштів
4	Претензійний лист	Лист постачальнику про розбіжності в цінах, що надійшли	Виявлення необґрунтованої претензії
5	Розрахунок претензій	Подання розрахунку сум розбіжностей	Контроль за достовірністю розрахунків

Джерелами нормативно-правової інформації є така інформація, що законодавчо обґрунтовує розрахунки, тобто інформація, що підтверджує законність (або незаконність) тих чи інших розрахункових операцій.

Облікова інформація, яка використовується під час контролю і ревізії розрахунків, дає можливість ревізору обґрунтувати дійсність проведення або недостовірність розрахункових опера-

цій. Під час контролю і ревізії розрахунків з постачальниками поряд з нормативно-правовою інформацією використовують первинні розрахунково-платіжні документи, виписки банку і записи в бухгалтерських реєстрах. Згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку під час ревізії розрахунків із постачальниками використовується інформація, що відображена у відповідному обліковому реєстрі за рахунком 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками", де ведеться облік за кожним постачальником та підрядником у розрізі кожного документа (рахунка) та оплати. Ця інформація використовується для перевірки розрахунків з постачальниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконанні роботи і надані послуги.

Інформацією для контролю розрахунків із покупцями згідно із зазначеним Планом рахунків є записи відповідного облікового реєстру за рахунком 36 "Розрахунки з покупцями і замовниками". На підставі операцій, що відображені за дебетом цього рахунка, перевіряється правильність визначення продажної вартості реалізованої продукції, товарів, виконання робіт, надання послуг (зокрема, за виконання бартерних операцій), яка повинна включати податок на додану вартість, акцизи та інші податки, збори (обов'язкові платежі), що підлягають перерахуванню до бюджету та позабюджетних фондів. На підставі залишків за кредитом зазначеного рахунка перевіряють суму платежів, що надійшли на рахунки підприємства в банківських установах або до каси, та перевіряють інші види розрахунків.

Під час ревізії розрахунків із різними дебіторами і кредиторами використовуються також розрахунково-платіжні документи, виписки банку, акти взаємозвірки та облікові реєстри за рахунком 37 "Розрахунки з різними дебіторами". Перевірка виникнення і погашення дебіторської заборгованості здійснюється за відповідними субрахунками в розрізі аналітичного обліку. На відміну від дебіторської заборгованості джерелами інформації контролю кредиторської заборгованості є записи в облікових реєстрах субрахунків та аналітичного обліку за рахунком 685 "Розрахунки з іншими кредиторами". У системі методич-

них прийомів контролю розрахункових операцій важливе значення має інвентаризація розрахунків. Загальні підсумки інвентаризації розрахунків із дебіторами, кредиторами, постачальниками і покупцями оформляють актом за формою, наведеною в табл. 4.2. Для складання цього акта необхідно звірити розрахунки, що здійснюються різними методами. Так, при розрахунках, що здійснюються поза межами розташування підприємства, дебіторам надсилають виписки з особових рахунків. Підприємства-дебітори або підтверджують заборгованість, або повідомляють свої заперечення із зазначенням суми розходжень. При розрахунках у межах діяльності підприємства ревізор організує їх взаємозвірки, що оформляється актом звірення розрахунків (табл. 4.3).

Взаємозвірка розрахунків дає можливість ревізору підтвердити достовірність і реальність заборгованості. На субрахунках рахунка 37 "Розрахунки з різними дебіторами" повинні залишитись виключно погоджені суми. При розбіжностях суми дебіторської заборгованості, що рахується в обліку підприємства, з даними інших підприємств матеріали передаються на вирішення відповідним органам. Якщо під час інвентаризації дебіторської заборгованості виявлено заборгованість, термін позовної давності якої вже минув, до акта інвентаризації додається довідка. Ревізор встановлює осіб, винних у пропуску терміну позовної давності дебіторської заборгованості, визначає підстави і термін її виникнення та обґрунтовує причини пропуску позовної давності.

У такому ж порядку під час ревізії підтверджується достовірність і реальність кредиторської заборгованості в розрізі особових рахунків аналітичного обліку.

Достовірність заборгованості постачальників і покупців при розрахунках через банк можна підтвердити даними розрахунково-платіжних документів, доданих до виписок банку з відповідного рахунка.

Розрахунково-аналітичні методичні прийоми контролю розрахунків потребують застосування методів аналізу дебіторської і кредиторської заборгованості. Це дає можливість її проаналі-

зувати, виявити динаміку цієї заборгованості та з'ясувати причини утворення нереальних сум заборгованості.

Документальні методичні прийоми потребують застосування прийомів дослідження сутності і змісту розрахункових операцій, їх достовірності, законності та правильності відображення в обліку. Методику документальної перевірки розрахунків розглянуто в наступних параграфах.

Виявлені порушення розрахунків відображають у відповідному розділі акта ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства. До акта додаються групувальні відомості встановлених ревізією порушень і зловживань, акти інвентаризації заборгованості з дебіторами, кредиторами, постачальниками і покупцями та акти звірення розрахунків.

Таблиця 4.2

А К Т

інвентаризації розрахунків із постачальниками, покупцями, різними дебіторами і кредиторами Яготинського цукрового комбінату станом на 1 січня 2010 року (примірний зразок)

Мною, ревізором контрольно-ревізійного управління у Київській області Івановою З. К. за участю директора Яготинського цукрового комбінату Петрова Р. Г. і головного бухгалтера Антонова О. І., проведена інвентаризація розрахункових операцій Яготинського цукрового комбінату. Інвентаризацією встановлено:

1. За дебіторською заборгованістю

№		Назва рахунків і субрахунків	Сума, що записана в балансі	Зокрема			
				Звірено актами та виписками з рахунків	Безнадійна заборгованість	Підлягає перерахуванню на інші рахунки	
Рахунків	Субрахунків					№ рахунка	Сума
36	1	Розрахунки з вітчизняними покупцями	4930	4810	120	38 "Резерв сумнівних боргів"	120
37	–	Розрахунки з різними дебіторами	1950	1300	–	361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями"	650

Закінчення табл. 4.2

у тому числі:							
371	–	Розрахунки за виданими авансами	910	910	–	–	–
377	–	Розрахунки з іншими дебіторами	1040	390	–	361 “Розрахунки з вітчизняними покупцями”	650
Разом			**6880**	**6110**			**770**

2. За кредиторською заборгованістю

№		**Назва рахунків і субрахунків**	**Сума, що записана в балансі**	**Зокрема**				**Крім того, підлягає перерахуванню на прибуток**
Рахунків	**Субрахунків**			**Звірено актами та виписками з рахунків**	**Безнадійна заборгованість**	**Підлягає перерахуванню на інші рахунки**		
						№ рахунка	**Сума**	
63	1	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	7500	6800	400	374 “Розрахунки за претензіями”	200	100
685	–	Розрахунки з іншими кредиторами	1050	910	–	–	–	140
682	–	Внутрішні розрахунки	4140	3940	–	374 “Розрахунки за претензіями”	200	–
Разом			**12690**	**11650**	**400**		**400**	**240**

Ревізор контрольно-ревізійного управління
у Київській області _____
Директор Яготинського цукрового комбінату _____
Головний бухгалтер комбінату _____

Таблиця 4.3

АКТ ЗВІРЕННЯ РОЗРАХУНКІВ
(примірний зразок)

"11" січня 2010 р. м. Київ

Мною, ревізором контрольно-ревізійного управління у Київській області Якименко В. І. за участю головного бухгалтера Яготинського цукрового комбінату Прибуденко Л. В., з одного боку, та головного бухгалтера Інструментального заводу № 20 м. Києва Сизоненка П. І., з другого боку, здійснено звірення розрахунків між Яготинським цукровим комбінатом та Інструментальним заводом № 20 станом на 1 січня 2010 р.

Звіренням встановлено:

Показники	**За даними бухгалтерського обліку Яготинського цукрового комбінату**		**За даними бухгалтерського обліку Інструментального заводу № 20 м. Київ**	
	Дебет	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**
1	2	3	4	5
Стан розрахунків на 1 січня 2010 р.	–	1060	1320	–
Виправні записи				
Потрібно збільшити / зменшити заборгованість Яготинського цукрового комбінату:				
а) за рахунком № 165 за 5 травня 2009 р. внаслідок помилки в підрахунках за одержані цінності	–	150	–	–
б) і т. д.	–	–	–	–
Потрібно збільшити / зменшити заборгованість Інструментального заводу № 20:				
а) за рахунком № 217 від 17 лютого 2009 р. внаслідок помилкового нарахування транспортних витрат	–	–	–	110
б) і т. д.	–	–	–	–
Разом виправних записів	**–**	**150**	**–**	**110**

Закінчення табл. 4.3

1	2	3	4	5
Стягнення розрахунків на дату звірення, тобто на 1 січня 2010 р. з урахуванням погоджених виправних записів	–	**1210**	**1210**	–
Розходження в розрахунках	–	–	–	–

зокрема:

а) розходжень немає

б) _____

Висновок за результатами звіряння розрахунків:

1. Дві сторони визнали погоджену заборгованість станом на 1 січня 2010 року на користь Інструментального заводу № 20 м. Київ в сумі 1210 гривень (одна тисяча двісті десять гривень), яка повинна бути перерахована не пізніше 20 січня 2010 року.
2. Розходження в розрахунках після їх затвердження відсутні.

Ревізор контрольно-ревізійного управління
у Київській області _____
Головний бухгалтер Яготинського цукрового комбінату _____
Головний бухгалтер Інструментального заводу № 20 м. Київ _____

4.2. Ревізія розрахунків із різними дебіторами і кредиторами

Одночасно з організацією інвентаризації дебіторської і кредиторської заборгованості ревізор перевіряє реальність, достовірність і законність розрахункових операцій та правильність їх відображення на відповідних рахунках і субрахунках бухгалтерського обліку. На початку перевірки потрібно вивчити динаміку зміни і величини залишків заборгованості за окремими місяцями на підставі балансу, облікових реєстрів аналітичного обліку (відомостей, журналів). Значні суми залишків заборгованостей, їх збільшення або їх наявність протягом тривалого терміну є сигналом для суцільної ґрунтовної перевірки за сутністю і змістом. Зменшення заборгованості може виникати внаслідок необґрунтованого її списання як безнадійної замість того, щоб вжити заходів щодо своєчасного стягнення боргу.

Ревізія з'ясовує причини і періоди виникнення заборгованості, визначає відповідальних осіб, встановлює реальність заборгованості і заходи, яких вживає підприємство для її стягнення. Реальність заборгованості перевіряється зіставленням дати виникнення і строку позовної давності, а також наявністю документів, які засвідчують дані її інвентаризації. Перевірку заборгованості здійснюють на підставі записів на рахунках аналітичного обліку розрахунків.

Таблиця 4.4

Відомість
встановлених ревізією фактів простроченої дебіторської заборгованості Яготинського цукрового комбінату за період з 1 січня до 31 грудня 2010 року

Назва синтетичного рахунка та субрахунку	Назва дебіторів і кредиторів	Дата виникнення заборгованості	Причини заборгованості	Сума	Причини і заходи щодо урегулювання заборгованості	Висновки ревізора про реальність заборгованості щодо відшкодування
1	2	3	4	5	6	7
377 "Розрахунки з іншими дебіторами"	Меблевий комбінат м. Києва	01.02.09	Прострочення строку позовної давності	550	Віднесено за рахунок кредиторської заборгованості	Заборгованість нереальна і підлягає віднесенню її за рахунок винних осіб
374 "Розрахунки за претензіями"	Автотранспортна контора м. Яготин	10.01.09	Несвоєчасне оформлення матеріальних претензій	350	Віднесено за рахунок резервного капіталу	Заборгованість нереальна і підлягає віднесенню її за рахунок винних осіб

Ревізор контрольно-ревізійного управління
у Київській області _____
Директор Яготинського цукрового комбінату _____
Головний бухгалтер комбінату _____

Під час ревізії необхідно звернути увагу на наявність простроченої дебіторської заборгованості. Якщо під час ревізії будуть виявлені такі суми дебіторської заборгованості, доцільно їх узагальнити у відомості наведеної форми (табл. 4.4).

За кожним фактом виявленої простроченої дебіторської чи кредиторської заборгованості встановлюють причини несвоєчасного повернення (відшкодування) сум заборгованості.

Однією з причин виникнення незаконної і значної заборгованості може стати незадовільний стан аналітичного обліку розрахунків з дебіторами і кредиторами. Тому під час ревізії необхідно перевірити своєчасність і правильність відображення в синтетичному і аналітичному обліку операцій за розрахунками з дебіторами і кредиторами. З'ясовують також, чи не приховується дебіторська заборгованість на інших рахунках, зокрема і нереальна заборгованість, за якою минули строки позовної давності. Для перевірки дебіторської і кредиторської заборгованості використовують записи в оборотних відомостях, рахунках аналітичного обліку з дебіторами або кредиторами, картках або книгах за їх особовими рахунками. У всіх випадках записи в цих облікових реєстрах зіставляють з первинними документами. Якщо під час перевірки будуть виявлені факти зменшення сум дебіторської заборгованості, ревізори з'ясовують, чи не було випадків необґрунтованого списання боргів окремих дебіторів за рахунок витрат виробництва, збільшення собівартості реалізованої готової продукції або простроченої кредиторської заборгованості. За допомогою таких списань часто покриваються нестачі товарно-матеріальних цінностей, незаконні витрати посадових осіб та інші зловживання. Перевірку розрахунків із різними дебіторами і кредиторами доцільно провести за окремими балансовими рахунками. При цьому з'ясовують відповідність сум заборгованості на момент перевірки за даними статей балансу з даними Головної книги за рахунками розрахунків, оборотних відомостей, аналітичних рахунків дебіторів і кредиторів, а також карток особових рахунків та інших регістрів аналітичного обліку розрахунків. Виявлені розходження свідчитимуть про відображення в балансі заборгова-

ності за допомогою згорненого сальдо, наявність сум нереальної заборгованості в регістрах аналітичного обліку. Згорненим сальдо в балансі деякі бухгалтери іноді неправильно приховують реальні суми заборгованості з тим, щоб прикрасити справжній стан розрахунків на підприємстві. Тому фактичні залишки дебіторської заборгованості на момент ревізії зіставляють із встановленим лімітом.

Тут же розглядають кожну суму заборгованості за даними аналітичного обліку (оборотні відомості за аналітичними рахунками, картки та інші регістри аналітичного обліку за особовими рахунками розрахунків). При цьому виявляються суми спірної і безнадійної заборгованості, заборгованості, не оплаченої в строк і з простроченими термінами позовної давності, документально необґрунтованої заборгованості, а також боргів, за якими не вживалися заходи до їх стягнення. Особливо уважно перевіряють картки аналітичного обліку або записи в оборотних відомостях під такими загальними назвами, як "Дебітори до з'ясування", "Кредитори до з'ясування", "Інші дебітори", "Спірні суми". Вони свідчать про занедбаність обліку розрахунків, невжиття своєчасних заходів щодо стягнення або погашення заборгованості і необхідності ретельної ревізії розрахункових операцій. Кожну суму в обліку на рахунках розрахунків розглядають за сутністю боргу, що виник, причинами і характером заборгованості, що утворилася, термінами її виникнення і встановленням винних осіб у невжитті заходів щодо стягнення і погашення. Суми заборгованості, що викликають сумнів у ревізора або пов'язані з порушенням нормальних умов і порядку розрахунків, досліджують із залученням первинних документів, застосуванням методів взаємного контролю документів і зустрічної перевірки операцій. Потрібно широко практикувати перевірку першоджерел на момент виникнення боргу, зустрічну перевірку взаємопов'язаних документів на підприємстві, що ревізується, а також на інших підприємствах і в організаціях, які за документами брали участь у здійсненні розрахункових операцій. Ревізор з'ясовує, які вживалися заходи щодо стягнення і уточнення простроченої, безнадійної, необґрунтованої

та іншої сумнівної дебіторської заборгованості (надіслані листи, звірка розрахунків згідно з актами, пред'явлення письмових претензій і позовних заяв до суду). Всі суми ненормальної дебіторської заборгованості на момент ревізії потрібно відобразити в накопичувальній відомості. У ній мають відображатися суми безнадійної, необґрунтованої, простроченої і спірної дебіторської заборгованості, які присутні на всіх балансових рахунках з обліку розрахунків. Сюди ж потрібно включати суми дебіторської заборгованості різних організацій і осіб за всіма рахунками розрахунків, які не сплачуються боржниками і заходи щодо стягнення яких не вживаються.

В акті ревізії можна згрупувати всю дебіторську заборгованість у розрізі таких основних груп: нормальна поточна заборгованість; заборгованість, яка тривалий час не сплачується і заходи щодо стягнення якої не вживаються; прострочена заборгованість; документально не підтверджена заборгованість; спірна заборгованість, за якою справи передано до суду; безнадійна заборгованість, за якою є рішення суду про відмову в позові, рішення керівництва підприємства щодо її списання. Поряд з цим в акті ревізії потрібно зазначити списані суми безнадійних боргів за період, що ревізується, на фінансові результати.

Найбільш характерні випадки порушень розрахункової дисципліни і великі суми дебіторської заборгованості відображають безпосередньо в акті ревізії.

Розглядаючи заборгованість, яка тривалий час не відшкодовується і заходи щодо стягнення якої не вживаються, ревізор повинен звернути увагу на суму непогашеної дебіторської заборгованості з простроченим терміном позовної давності та на заборгованість різних організацій і осіб, що припинили платежі до повного погашення. Щодо заборгованості з відкритим терміном позовної давності потрібно перевірити, чи надіслано листи-нагадування про необхідність погашення боргу, чи передано матеріали юридичній службі для пред'явлення позову, чи пред'явлений позов до суду в разі відмови від добровільного погашення боргу. При перевірці заборгованості, щодо якої припинене надходження платежів до повного погашення, з'ясо-

вують, чим викликане ненадходження грошей від дебіторів або припинення утримання сум боргу із заробітної плати робітників і службовців. Треба враховувати можливість неправильного відображення в обліку утриманих сум, що надійшли, а отже, об'єктивну необхідність здійснення зустрічної перевірки взаємопов'язаних банківських операцій і фактичних утримань із заробітної плати за розрахунково-платіжними відомостях.

Кожну суму простроченої заборгованості розглядають з погляду вжитих заходів щодо стягнення (листи, позовні заяви) і встановлення осіб, винних у допущенні прострочення боргу. У складі простроченої заборгованості і заборгованості, яка тривалий час не відшкодовується, на окремих підприємствах рахуються суми боргів, недостатньо обґрунтованих документами. Тут же може враховуватись заборгованість окремих осіб, з яких керівні працівники підприємства з тих чи інших причин не хочуть стягувати суму боргу в примусовому порядку. Документально не підтверджена і не обґрунтована заборгованість підлягає особливо ретельній перевірці.

У процесі перевірки спірної заборгованості ревізор уточнює, скільки часу перебувають справи у суді і чому не розглядаються, які заходи вживало керівництво підприємства щодо прискорення розгляду судами позовних заяв. Затримки і неодноразові відстрочки в розгляді справ часто відбуваються з вини адміністрації підприємства у зв'язку з тим, що неправильно оформлено або не повністю надано претензійні і доказові документи. Тому потрібно звертатися безпосередньо в прокуратуру і суд, щоб уточнити істинні причини тривалої затримки розгляду справ і прискорити прийняття рішень.

Досліджуючи безнадійну заборгованість, ревізор виписує випадки і суми відмови суду в задоволенні позовних заяв на примусове стягнення боргів із дебіторів за весь період, що ревізується. На основі наведеної мотивації і висновків за рішеннями судових органів подібні факти доцільно згрупувати за причинами відмови (незабезпечення збереження цінностей на об'єктах з боку керівництва підприємства, пропуск термінів позовної давності, відсутність необхідних виправдувальних доку-

ментів, неплатоспроможність боржників тощо або з вини посадових осіб).

Залишки дебіторської заборгованості на момент ревізії перевіряють за кожною сумою. Ревізор з'ясовує, які вживалися заходи з боку бухгалтерії, юридичного відділу та інших служб підприємства щодо стягнення боргів з початку їх виникнення.

Виявлені суми кредиторської заборгованості з термінами позовної давності, що минули, ревізор відображає також в окремій накопичувальній відомості. При цьому він уточнює характер і причини виникнення заборгованості за кожним кредитором, чому вона своєчасно не була перерахована до держбюджету або сплачена відповідним організаціям і особам. За всіма сумнівними сумами кредиторської заборгованості треба провести зустрічну перевірку або надіслати офіційні письмові підтвердження кредиторів. У процесі перевірки використовують не тільки первинні документи, додані до бухгалтерських проводок і накопичувальних регістрів з обліку розрахунків, а й систематизовані первинні розрахункові документи при випсках банку з розрахункового й інших рахунків підприємства (журнал 3, накопичувальні відомості надходження і витрачання грошових коштів у розрізі окремих рахунків підприємства в установі банку тощо).

Для перевірки розрахункових операцій за період, що ревізується, потрібно вибирати тих дебіторів і кредиторів, щодо яких наявний заплутаний і запущений аналітичний облік розрахункових взаємовідносин, допускаються порушення встановленого порядку проведення розрахунків і необґрунтоване списання заборгованості. Крім того, треба брати до уваги виявлені порушення, зловживання і незаконні дії посадових осіб при ревізії інших ділянок роботи підприємства, пов'язаних з розрахунковими операціями, і ці розрахункові взаємовідносини всебічно досліджувати.

Кожну списану суму заборгованості ревізор перевіряє із залученням первинних документів, що підтверджують її виникнення. Це допомагає розкривати справжні причини утворення, сутність і характер заборгованості. Саме на основі первинних

документів у ряді випадків виявлялось незаконне списання недостач, розкрадань і втрат товарно-матеріальних цінностей, які списувалися під виглядом пересортиці, різниці у вартості й інших причин. Списання сум дебіторської і кредиторської заборгованості протягом періоду, що ревізується, піддають загальній перевірці. Зокрема, списані суми дебіторської заборгованості на збитки підприємства перевіряють із використанням даних аналітичного обліку за рахунком 79 "Результати надзвичайних подій". Приховане списання дебіторської і кредиторської заборгованості можна виявити шляхом дослідження оборотів за аналітичними рахунками розрахунків за окремі місяці (особливо за сумнівною заборгованістю, що перебуває без руху), вивчення причин різкого зменшення залишків перехідної заборгованості на кінець кожного місяця, зіставлення списаних сум заборгованості з доданими виправдувальними документами на їх списання.

Іноді як документи на незаконне списання сум заборгованості додають бухгалтерські довідки і накопичувальні відомості. Такі незаконні списання частіше практикують перед складанням річного звіту, при проведенні інвентаризацій, "розчищанні" розрахунків. У ряді випадків необґрунтовано перекривається дебіторська заборгованість одних організацій і осіб за рахунок нереальної кредиторської заборгованості інших, у той час як ці суми повинні бути стягнуті і перераховані до бюджету. Таке списання заборгованості і незаконні дії бухгалтерів завдають матеріального збитку підприємству, приховують факти розкрадання і зловживань окремих посадових осіб.

При перевірці розрахункових операцій з'ясовують правильність кореспонденції рахунків і віднесення сум на окремі балансові рахунки щодо обліку розрахунків. На деяких підприємствах зустрічаються випадки віднесення сум на розрахунки з різними дебіторами і кредиторами замість запису їх на рахунки 374 "Розрахунки за претензіями", 375 "Розрахунки з відшкодування завданих збитків", 372 "Розрахунки з підзвітними особами", де необхідно вживати більш оперативних і наполегливих заходів щодо стягнення боргів. Крім того, треба враховувати

можливість незаконного списання сум на рахунки витрат замість віднесення їх на балансові рахунки з обліку розрахунків.

При ревізії розрахунків щодо претензій і відшкодування завданих збитків досліджують рух кожної суми не тільки на балансових рахунках 374 "Розрахунки за претензіями" і 375 "Розрахунки з відшкодування завданих збитків", а й на рахунку 947 "Недостачі і втрати від псування цінностей", а також таких, які рахуються в складі матеріалів у дорозі, товарів на відповідальному зберіганні у покупців у зв'язку з відмовою від акцепту, товарів, відвантажених і не оплачених у термін покупцями, й інших. Кожну суму, записану за дебетом і кредитом цих рахунків, потрібно розглянути за картками та іншими регістрами аналітичного обліку із залученням первинних документів. Вивчаючи долучені первинні документи, звертають увагу на своєчасність і повноту відображення заборгованості, правильність стягнення заборгованості і недопущення необґрунтованого списання її на інші рахунки. Розрахунки за претензіями перевіряють у взаємозв'язку з ревізією виконання господарських договорів. Шляхом зіставлення сум на рахунку 374 "Розрахунки за претензіями" і в журналі реєстрації претензій за невиконання договорів постачальниками з результатами перевірки виконання договірних зобов'язань при постачанні сировини, матеріалів, напівфабрикатів і комплектуючих виробів можна виявити випадки непред'явлення претензій постачальникам. Одночасно перевіряють повноту пред'явлених претензій транспортним організаціям за невчасну доставку, недостачу або втрату вантажів у дорозі. Багато підприємств ще не пред'являють претензій до транспортних організацій за порушення термінів доставки вантажів. Таке зобов'язання потребує перевірки своєчасності надходження вантажів на підприємство і фактів затримки їх у дорозі на підставі залізничних накладних та інших транспортних документів, де зазначають дату відправки вантажу, а також даних прибуткових документів складу. Для цілеспрямованої, вибіркової перевірки документів потрібно заздалегідь з'ясувати затримку окремих вантажів у дорозі за журналом оперативного обліку вантажів, які надійшли, що ведеться у відділі постачан-

ня. За даними цього журналу зіставляють дату рахунків-фактур постачальників із датою надходження вантажів на підприємство, виявляють партії вантажів, що надійшли з порушенням термінів доставки. При цьому ревізор повинен встановити суму не відшкодованого матеріального збитку, не стягнутих штрафних санкцій і винних у цьому осіб. Аналогічно пред'явлені претензії покупцями підприємства, які відображені на рахунку 374 "Розрахунки за претензіями" і в журналі реєстрації претензій, що надійшли, необхідно пов'язати і використати при ревізії виконання договорів про постачання продукції покупцям. Така перевірка, звичайно, сприяє підвищенню відповідальності підприємства за виконання умов господарських договорів.

Підприємства зобов'язані пред'являти претензії відразу ж після їх виникнення. Тому ревізор повинен одночасно перевірити стан претензійної роботи на підприємстві. Насамперед з'ясовують правильність і повноту обліку пред'явлених претензій, що надійшли, здійснюють контроль за ходом розгляду претензійних справ. За даними журналу пред'явлених претензій іншим підприємствам, організаціям і особам визначають кількість незадоволених претензій із загальної кількості пред'явлених. Усі незадоволені претензії треба згрупувати за сутністю їх виникнення, причинами відмови і винними особами. Крім того, потрібно виділити спірні справи і питання, за якими не пред'являлися претензії у зв'язку з їх безнадійністю. Тут же ревізор встановлює кількість нерозглянутих претензій на момент ревізії, особливо з тривалим часом затримки розгляду в суді. За необхідності здійснюють запит або проводять зустрічну перевірку в судових органах. За журналом реєстрації претензій, що надійшли, встановлюють кількість задоволених претензій на користь позивача і кількість претензій, не розглянутих на момент ревізії. Їх групують за причинами виникнення і винними особами із зазначенням суми заподіяного матеріального збитку. Одночасно ревізор перевіряє, які вживалися заходи до винних осіб щодо незадоволених претензій, що надійшли, вирішених на користь позивача. Розрахунки з недостач, розтрат, розкрадання і відшкодування матеріального збитку перевіря-

ють у взаємозв'язку із суміжними ділянками господарської діяльності, місцями виникнення недостач, втрат і розкрадання, розмірами заподіяного збитку. Наприклад, перевірку розрахунків щодо відшкодування матеріального збитку матеріально відповідальними особами потрібно пов'язати з перевіркою сум, що обліковуються на рахунку 947 "Недостачі і втрати від псування цінностей", а також з результатами інвентаризацій товарно-матеріальних цінностей на складах і в незавершеному виробництві. Так можна виявити факти неповного стягнення заподіяного матеріального збитку з винних осіб, необґрунтованого списання його за рахунок витрат виробництва, приховування результатів інвентаризації товарно-матеріальних цінностей від обліку або часткового відображення їх в облікових реєстрах.

Стягнення сум недостач, розтрати і розкрадання товарно-матеріальних цінностей з винних осіб повинні проводити за продажними цінами. Кожний випадок відмови у відшкодуванні недостач, розтрати і розкрадання за рахунок винних треба дослідити і занести в накопичувальну відомість, згрупувавши їх за причинами відмови і винними особами. Тут можна встановити факти незабезпечення збереження цінностей, умисне порушення встановленого порядку і вимог з корисливою метою та інші. При ревізії розрахунків за претензіями і відшкодуванням матеріального збитку треба мати на увазі, що суми недостач, втрат і розкрадання товарно-матеріальних цінностей можуть бути приховані на рахунках матеріалів у дорозі і товарів, відвантажених покупцям. Вивчення причин утворення цих сум за кожним рахунком-фактурою і листуванням з постачальниками і покупцями дасть змогу виявити такі факти, а також вжити рішучих заходів щодо відшкодування матеріального збитку за рахунок винних.

З особливою увагою перевіряють погашення заборгованості щодо розтрат, недостач і розкрадань. При цьому з'ясовують наявність виконавчих листів або зобов'язань щодо погашення боргу кожним дебітором, причини припинення платежів або тимчасового припинення їх за окремі місяці. Якщо заборгова-

ність була списана за рішенням суду про неплатоспроможність боржника, треба перевірити зарахування цих сум на позабалансовий рахунок 072 "Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей", на якому вони враховуються протягом певного часу. Ревізор з'ясовує, які вживалися заходи щодо стягнення раніше списаної на позабалансовий рахунок заборгованості та які зміни відбулися у фінансовому становищі боржників. Кожну суму, списану на збитки в періоді, що ревізується, перевіряють за наявності документів, що підтверджують неможливість стягнення боргу, дозволу відповідних органів на їх списання та невикористаних можливостей стягнення заборгованості з окремих дебіторів.

4.3. Контроль і ревізія розрахунків із постачальниками і покупцями

У процесі своєї діяльності підприємства придбають матеріальні цінності, оплачують виконані роботи і надані послуги. На цій стадії виникають розрахункові відносини з постачальниками і підрядниками. Від правильної організації розрахунків із постачальниками і покупцями значною мірою залежить організація матеріального забезпечення і постачання відповідно до договірних зобов'язань і комерційних угод. Система розрахунків впливає на договірні відносини між постачальниками і покупцями продукції та комплектувачами виробів у промисловості. Завданням контролю і ревізії є перевірка достовірності даних обліку про стан розрахунків із постачальниками і покупцями, дотримання розрахункової дисципліни і впливу її на платоспроможність підприємства, яка забезпечує його нормальну фінансово-господарську діяльність.

Під час ревізії розрахунків із постачальниками і покупцями поряд з їх інвентаризацією перевіряють виконання договірної дисципліни щодо постачання матеріалів для виробництва і реалізацію готової продукції. Для цього перевірка розрахунків із постачальниками і покупцями здійснюється у взаємному зв'язку з договірною і комерційною документацією. При цьому на-

самперед перевіряють дотримання договірних умов постачання постачальниками матеріалів і реалізації продукції обумовленого асортименту, ритмічності обсягу постачання, правильність оформлення товарно-транспортних документів і обґрунтованості форми розрахунків.

Під час ревізії необхідно також проаналізувати стан розрахунків із постачальниками і покупцями на початок і кінець звітного періоду (або на початок і кінець ревізійного періоду), обґрунтувати зміни в розрахунках, які виникли за ревізійний період. Такий аналіз дасть змогу ревізору зробити обґрунтовані висновки про стан розрахунків.

Важливо також під час ревізії перевірити реальність і достовірність кожної суми виникнення розрахунків та підтвердити їх документальну обґрунтованість. Для цього необхідно перевірити, в якому стані перебуває аналітичний облік цих розрахунків та відповідність його даним перевірених документів. Це пояснюється тим, що організація розрахунків із постачальниками і покупцями багато в чому залежить від стану їх обліку і документального забезпечення. Несвоєчасне виявлення помилок у розрахункових документах в окремих випадках призводить до виникнення спірної заборгованості, порушення термінів подання за нею претензій.

Стан розрахунків з постачальниками перевіряється за реєстрами аналітичного і синтетичного обліку за синтетичним рахунком 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками". При цьому за розрахунковими документами встановлюється час виникнення заборгованості, зміст операцій поставок, обґрунтованість застосування цін, тарифів, торговельної націнки (знижки). Одночасно за допомогою зустрічної перевірки контролюється своєчасність і повнота оприбуткування товарно-матеріальних цінностей. Якщо виявлені суми претензійного характеру, то ревізія встановлює, як вони відображені на рахунку 374 "Розрахунки за претензіями" і які заходи вжити для задоволення претензій.

При перевірці реальності сум, які обліковуються на рахунку 374 "Розрахунки за претензіями", можуть бути виявлені факти

безгосподарності і зловживання, які працівники підприємства намагаються приховати способом подання необґрунтованих претензій постачальникам. Одночасно вивчаються претензії постачальників і замовників. Ці документи можуть допомогти виявити суттєві недоліки в діяльності підприємства, що ревізується.

Перевірка стану розрахунків з іногородніми постачальниками і покупцями проводиться надсиланням їм копій карток аналітичного обліку розрахунків (контрольної виписки). Цю виписку після перевірки і внесення необхідних виправлень, підпису і засвідчення печаткою підприємство-дебітор повертає підприємству-кредитору. Вивчаючи взаємну вивірку розрахунків, ревізори можуть виявити факти неоприбуткування цінностей окремими матеріально відповідальними особами, нестачі цінностей та інші зловживання.

У тих випадках, коли за окремими постачальниками і покупцями ревізія виявила стійку заборгованість, то її обґрунтованість визначається за даними первинних документів, що відображають її виникнення, актами взаємної вивірки розрахунків (інвентаризації розрахунків), встановлюються причини, які перешкоджають своєчасному проведенню розрахунків підприємства, що ревізується, з постачальниками і покупцями. Перевіряється дотримання строків позовної давності щодо погашення заборгованості. У випадках пропуску строків стягнення заборгованості або нереальності окремих сум ревізор складає спеціальну відомість як додаток до акта ревізії.

Застосовуючи документальні методичні прийоми, ревізор за актом інвентаризації розрахунків з покупцями і постачальниками, яка проводиться інвентаризаційною комісією підприємства протягом ревізійного періоду, досліджує заборгованість, яка рахується на балансі в цілому і за окремими боржниками, зокрема підтверджену ними, а також виявлену інвентаризаційною комісією як прострочену. За довідкою до акта інвентаризації розрахунків з покупцями та постачальниками, складеною бухгалтерією, ревізія встановлює, за що і коли утворилась заборгованість, а також, чи є вона реальною. Виявлені недоліки у дотри-

манні розрахункової дисципліни конкретизуються в реєстрах бухгалтерського обліку і первинними документами, що до них додаються. Одночасно перевіряється дотримання строків проведення інвентаризації розрахунків із постачальниками і покупцями — на перше число місяця наступного за звітним роком.

Поточну заборгованість покупців і замовників ревізія перевіряє безпосередньо в установах банку, застосовуючи документальні методичні прийоми. Окремо перевіряються розрахунково-платіжні документи, строк оплати яких не настав, покладені банком у картотеку прострочених платежів або зовсім вилучених з оплати внаслідок відмови платників від оплати. Дослідження цих документів дає змогу ревізії виявити недовантаження товарно-матеріальних цінностей або продукції, яка не відповідає встановленим стандартам за якістю, а також завищення цін, неправильне застосування відповідних надбавок.

Розрахунки з постачальниками безпосередньо пов'язані з надходженням товарно-матеріальних цінностей, тому одночасно перевіряють записи за дебетом рахунка 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками" в розрізі постачальників, порівнюють їх з випискаами банку та записами за кредитом рахунка 311 "Поточні розрахунки в національній валюті". Записи в журналі 3 за кредитом рахунка 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками" в розрізі постачальників порівнюють із сумою оприбуткованих матеріальних цінностей згідно з документами.

У всіх випадках під час ревізії розрахунків із постачальниками і покупцями обов'язково перевіряється дотримання типової кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, що дає змогу виявити не тільки помилки у відображенні розрахункових операцій в обліку, а й факти навмисного спотворення облікових даних з метою приховування можливих зловживань.

4.4. Ревізія розрахунків із підзвітними особами

Ревізія розрахунків із підзвітними особами включає контроль операцій за витрачанням коштів на операційні і господарські потреби, службове відрядження працівників. При цьому

потрібно керуватися відповідними нормативними документами, дотримання яких у процесі ревізії перевіряється за даними аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 372 "Розрахунки з підзвітними особами", Головної книги і балансу. Спочатку перевіряється достовірність даних у реєстрах бухгалтерського обліку і звітності на початок і кінець періоду, що ревізується. Потім ревізією перевіряється дотримання правил витрачання коштів на операційні і господарські потреби (оплата послуг і робіт, придбання канцелярського приладдя, проїзних квитків, дрібного господарського інвентарю тощо). Зокрема, з'ясовують, чи затверджено керівником підприємства коло посадових осіб, які користуються правом одержання грошей у підзвіт на вказані витрати, чи дотримується підзвітними особами розрахункова дисципліна, зокрема подання авансового звіту про витрачені кошти на операційні і господарські витрати — не пізніше наступного дня після одержання авансу, а на витрати на відрядження — не пізніше трьох днів після повернення з відрядження. Перевіряється також, чи не було випадків видачі в підзвіт грошей без подання звіту про раніше отримані кошти.

Перевіряючи авансові звіти, ревізор з'ясовує справжню потребу у коштах на операційні і господарські витрати, порівнює її з фактично виданими грошима підзвітним особам. Застосовуючи документальні методичні прийоми контролю, ревізор досліджує документи, додані до авансових звітів. При цьому встановлюється відповідність їх вимогам Положення про документальне забезпечення бухгалтерських записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Міністерством фінансів України 24.05.95 р. № 88, у частині їх оформлення, достовірності даних, які в них відображені.

Досліджуються документи за допомогою зустрічної перевірки, взаємного контролю операцій, аналітичної перевірки. Ревізор особливу увагу приділяє перевірці витрат готівки — на оплату вантажно-розвантажувальних робіт і послуг, сплату штрафів за простої вагонів і зберігання вантажів та ін. За допомогою зустрічної перевірки і взаємного контролю операцій встановлюється, чи не оплачені ці ж самі послуги і штрафи ще

й розрахунковими чеками банку або із розрахункового рахунка в банку у безготівковому порядку. Ревізія провадиться з використанням методів аналітичної і логічної перевірки підстав і розцінок для оплати послуг і робіт, виконаних приватними особами, утримання з них належних податків. За необхідності ревізор відбирає пояснювальні записки від одержувача коштів, вилучає в установленому порядку документи, додані до авансового звіту.

Аналогічно перевіряється придбання за готівку матеріальних цінностей на ринках. При цьому з'ясовують, чи не придбані товарно-матеріальні цінності особами, які їх використовують для господарських потреб без економічної діяльності. Перевіряється оприбуткування придбаних цінностей на складі або в коморі, а також оформлення документами їх витрачання.

Під час ревізії операцій, пов'язаних з видачею коштів на службові відрядження та їх використанням, потрібно керуватися Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, що затверджена Міністерством фінансів від 13.03.98 № 58 (в редакції від 10.06.99 р. № 146) та постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.99 р. № 663 "Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон".

Ревізія витрат на службові відрядження і розрахунків з підзвітними особами потребує використання документальних методичних прийомів контролю. Так, наприклад, застосовуючи методи інформаційного моделювання, ревізія визначає сукупність джерел фактографічної інформації (накази про відрядження працівників, кошторис витрат на відрядження працівників, первинні документи, облікові реєстри тощо) і нормативно-правового регулювання службових відряджень управлінського і виробничого призначення, які використовуються при дослідженні документів, що відображають витрачання коштів на відрядження працівників. У першу чергу перевіряється обґрунтованість відрядження працівників, вивчається завдання на виконання конкретних робіт у період відрядження і його результати, тривалість відрядження.

Фактичне витрачання коштів на відрядження ревізією перевіряється за авансовими звітами, складеними працівниками, що перебували у відрядженні, доданими до них документами і узагальненими в бухгалтерському обліку даними на рахунку 372 "Розрахунки з підзвітними особами". Застосовуючи нормативно-правові методичні прийоми дослідження документів, ревізор перевіряє відшкодування витрат працівникам за період відрядження (транспортні, добові, квартирні) відповідно до поданих документів у розмірах, встановлених нормативними документами і законодавством.

Питання для самоконтролю

1. Завдання, об'єкти, джерела інформації контролю розрахунків та оцінка стану контролю з боку бухгалтерії за розрахунковими операціями.
2. Методика ревізії розрахунків з підзвітними особами.
3. Основні напрями і послідовність перевірки розрахунків із постачальниками.
4. Основні напрями і послідовність перевірки розрахунків з покупцями і замовниками, різними дебіторами і кредиторами.
5. Основні напрями і послідовність перевірки розрахунків за претензіями та розрахунків з відшкодування матеріальних збитків.

Розділ 5
КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

5.1. Завдання, джерела інформації, методичні прийоми і послідовність процедури контролю

В умовах ринкових відносин виникає необхідність у радикальних змінах організації та стимулюванні праці. Найбільш адекватною для ринкових умов є організація та оплата праці на основі передових технологій, що дає можливість підвищувати продуктивність праці. Об'єктивною основою розвитку сучасних форм оплати праці є тенденція забезпечення повної самостійності підприємств у питаннях найму та оплати праці, розмежування сфери державного і договірного регулювання цих відносин на підприємствах незалежно від форм власності.

На сьогодні форму і систему оплати праці вибирає керівник підприємства. Він же встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок.

Після скасування обмеження фонду споживання держава здійснює регулювання оплати праці шляхом встановлення мінімальної заробітної плати, яка встановлюється Кабінетом Міністрів України.

На підприємствах може також застосовуватись оплата праці за трудовими угодами і контрактами. Трудова угода укладається між підприємством і працівником, який залучається збоку для виконання конкретної роботи, яку неможливо виконати силами підприємства або на договірних умовах з іншими підприємствами та організаціями.

У сучасних умовах досить широко застосовується оплата праці за контрактом, що дає можливість забезпечувати нор-

мальні взаємовідносини двох контрагентів контракту. Ця форма ґрунтується на домовленості сторін і пов'язується з виконанням умов контракту. При прийомі на роботу за контрактом власник підприємства чи уповноважений ним орган зі згоди працівника може встановлювати такі умови праці, які визначені в колективній угоді.

Головними складовими елементами контракту є:

- строк його дії;
- права, обов'язки та відповідальність сторін;
- умови оплати та організації праці;
- підстави припинення та розірвання контракту;
- соціально-побутові та інші умови, що необхідні для виконання сторонами своїх обов'язків.

При оплаті праці за контрактом доцільно передбачати постійні і додаткові умови оплати. Постійна частина заробітної плати залежить від характеру виконаної роботи і визначається сторонами в індивідуальному порядку. Змінна частина залежить від кінцевих результатів діяльності підприємства, що підвищує зацікавленість працівника в результатах своєї праці.

Контрактна форма наймання та оплати праці є загальноприйнятою в міжнародній практиці, її впровадження забезпечує проведення ефективної кадрової політики, а також нової системи матеріального стимулювання працівників.

Впровадження нової технології процесу оплати праці підвищує продуктивність праці лише тоді, коли застосовуються прогресивні норми і нормативи, форми і системи оплати праці.

Під час контролю вивчають і досліджують форму і систему організації оплати праці, тому що в умовах ринкової економіки система оплати праці залежить не тільки від результатів роботи працівників підприємства, а й від ефективності діяльності його виробничих підрозділів. У нових умовах ринкової економіки значно змінилися процедури контролю і ревізії. На сьогодні фонд оплати праці і трудові ресурси не є плановими, кожне підприємство самостійно визначає кількісний склад і суму витрат на оплату праці. Але при цьому обов'язково враховують

можливості підприємства у виділенні певної суми коштів на оплату праці. В обліку ці витрати відображаються на рахунку 81 "Витрати на оплату праці".

У сучасних умовах поряд із ревізією значну роль відіграє внутрішній контроль з боку керівників підприємств і бухгалтерської служби. Названі працівники повинні здійснювати оперативний контроль за ефективним використанням трудових ресурсів і фонду оплати праці.

У системі контролю важливою його формою є ревізія операцій з оплати праці. Завданням ревізії є активізація господарського механізму, яка спрямована на раціональне використання трудових ресурсів та правильне здійснення розподільчих функцій за розмірами трудових затрат.

Ревізію операцій щодо оплати праці доцільно здійснювати в такому порядку: спочатку здійснюється перевірка обґрунтованості нормативів щодо оплати праці, розцінок, ставок заробітної плати, правильності її нарахування та розрахунків з персоналом, а потім перевірка документального обґрунтування і обліку заробітної плати та витрат, пов'язаних з оплатою праці.

Модель контролю і ревізії операцій щодо оплати праці наведено на рис. 5.1. У цьому стандарті визначено об'єкти, джерела інформації і методичні прийоми контролю і ревізії операцій щодо оплати праці.

Під час ревізії особливе значення має використання фактографічної інформації, яку наведено в табл. 5.1.

У таблиці конкретизується облікова, позаоблікова інформація, що підлягає перевірці під час ревізії, розкривається її зміст та визначається використання в контрольно-ревізійному процесі.

Під час ревізії важливо обґрунтувати операції щодо оплати праці відповідними законодавчими актами та чинними нормативами, які наведено в табл. 5.2.

У наведених таблицях обґрунтовується фактографічна (облікова) і нормативно-правова інформація, яка використовується під час ревізії. Фактографічна (облікова) інформація є джерелом для контролю операцій щодо оплати праці, а нормативно-

Рис. 5.1. **Модель контролю і ревізії операцій щодо обліку праці та її оплати** [114]

правову інформацію ревізор використовує для того, щоб обґрунтувати законність операцій, пов'язаних з нарахуванням, документальним забезпеченням і обліком цих операцій.

Таблиця 5.1

Фактографічна інформація, що використовується під час контролю використання трудових ресурсів і ревізії операцій щодо оплати праці

№ пор.	Назва документа	Зміст інформації	Використання інформації в контрольно-ревізійному процесі
1	2	3	4
1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Порядок зарахування на роботу постійних, тимчасових, сезонних працівників	Контроль приймання працівників на роботу, дотримання трудового законодавства
2	Особова картка	Професійна і соціальна характеристика працівника	Перевірка якісних показників працівників
3	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу	Порядок переміщення робітників у межах підприємства	Перевірка дотримання трудового законодавства
4	Наказ про надання відпустки	Облік використання відпусток працівниками	Те саме
5	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору	Порядок припинення трудових відносин із працівниками	Перевірка дотримання трудового законодавства
6	Табель обліку використання робочого часу і розрахунків заробітної плати	Щоденний облік використання робочого часу	Контроль використання робочого часу
7	Розрахунково-платіжна відомість	Порядок нарахування і видачі заробітної плати працівникам	Контроль оплати праці

Закінчення табл. 5.1

1	2	3	4
8	Особові рахунки працівників	Облік заробітної плати працівника за весь період роботи на цьому підприємстві	Контроль обліку праці та її оплати
9	Наряди на виконання робіт і їх оплату	Облік виконання робіт і їх оплата	Контроль виконання робіт і їх оплата
10	Маршрутні картки (листи), що затверджені відповідними органами	Те саме	Те саме
11	Відомості (машинограми) аналітичного і синтетичного обліку за рахунками 66 "Розрахунки за виплатами працівникам"	Облік заробітної плати (оплати праці) і розрахунків з робітниками і службовцями	Контроль використання заробітної плати (оплати праці) і розрахунків із робітниками і службовцями

Таблиця 5.2

Нормативно-правова база, що використовується під час контролю використання трудових ресурсів і ревізії заробітної плати на підприємстві

№ пор.	**Джерела інформації**	**Зміст інформації**	**Використання інформації при проведенні контролю і ревізії на підприємстві**
1	2	3	4
1	Запровадження нових тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України	Порядок запровадження нових тарифних ставок і посадових окладів	Перевірка правильності застосування діючих форм і систем оплати праці

Закінчення табл. 5.2

1	2	3	4
2	Інформація про порядок витрачання коштів на оплату праці працівників нештатного складу відповідно до вказівок Мінфіну України	Оплата робіт, які виконані працівниками нештатного складу	Дотримання нормативних актів при оплаті робіт, виконаних працівниками нештатного складу
3	Основні положення щодо обліку заробітної плати	Методика обліку заробітної плати	Вивчення під час контролю стану обліку заробітної плати
4	Порядок отримання і використання коштів на оплату праці	Виплати коштів працівникам	Правильність нарахування і витрачання коштів на оплату праці
5	Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників і службовців	Тривалість робочого дня (зміни), використання робочого часу	Виконання правил внутрішнього розпорядку
6	Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні". Затверджений 16 липня 1999 р. № 996-XIV	Обґрунтовує правові засади ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності	Для контролю обґрунтованості ведення бухгалтерського обліку щодо оплати праці
7	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	Встановлює план рахунків бухгалтерського обліку	Для перевірки правильності відображення операцій щодо оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку
8	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку	Контроль дотримання порядку ведення обліку розрахунків щодо оплати праці

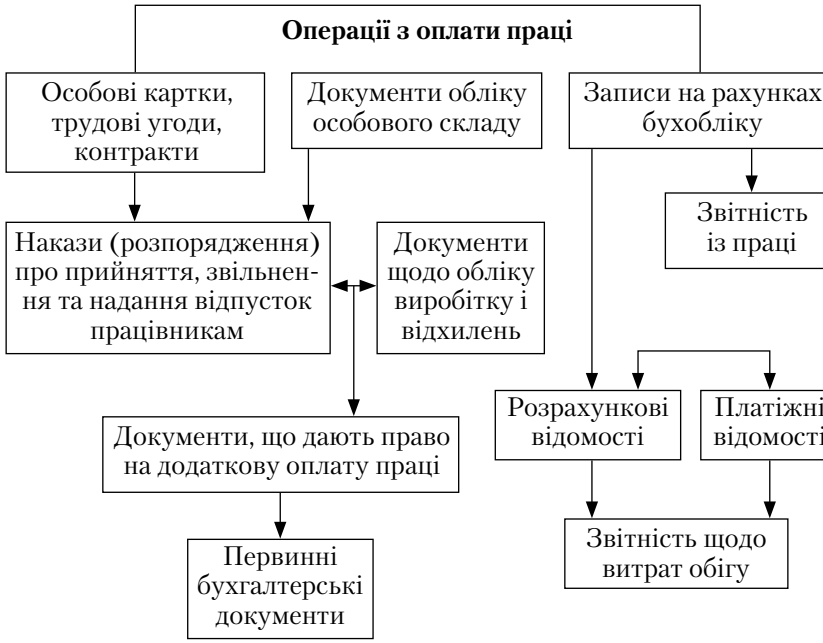


Рис. 5.2. **Послідовність контролю операцій з оплати праці на підприємстві** [114]

Використовуючи фактографічну (облікову) інформацію щодо оплати праці для виконання процедур її контролю, ревізор повинен дотримуватись певної послідовності перевірки цієї інформації (рис. 5.2).

5.2. Методика перевірки документування, нормування та нарахування заробітної плати

Незалежно від діючих на підприємстві форм і систем оплати праці, насамперед необхідно перевірити облік особового складу, що ведеться у відділі кадрів підприємства. Перевіряють рух особового складу, що оформляється первинними документами: наказом або розпорядженням по підприємству про прийом на роботу (П-1), переведення (П-5), звільнення (П-8), надання відпустки (П-6).

Під час контролю перевіряються особові картки, які ведуться на кожного працівника, де зазначають необхідні анкетні дані і фіксуються всі зміни, що відбуваються в його роботі. Поряд з цим перевіряють правильність присвоєння кожному працівникові табельного номера, причому кожному виробничому підрозділу відводиться своя серія номерів.

Потім перевіряють правильність ведення оперативного обліку використання робочого часу, який може вестись або в цілому по підприємству, або по кожному виробничому підрозділу в спеціальному табелі обліку використання робочого часу (П-12 або П-13). На підставі такого табеля в розрізі кожного місяця і кожного працівника перевіряють підрахунки і правильність відображення загального календарного фонду робочого часу, кількість неявок на роботу з різних причин, фактично відпрацьований час та розрахунки із заробітної плати.

Система табелювання особового складу і використання робочого часу насамперед повинна контролюватися в період поточної діяльності підприємства відповідними працівниками. Процедури поточного контролю табеля обліку з боку відповідних посадових осіб підприємства зображені на рис. 5.3 у вигляді операграми перевірки табеля обліку робочого часу. Методика контролю нарахування заробітної плати залежить від обраних на підприємстві форм і систем оплати праці.

Розрахунок оплати праці робітників-відрядників і визначення обсягів виконання робіт перевіряють на підставі первинних документів обліку виробітку. Для перевірки операцій, пов'язаних з виробітком продукції, заробітною платою, використовуються затверджені у встановленому порядку форми облікової документації, що залежать від характеру виробництва, системи організації й оплати праці та інших особливостей підприємства.

При здійсненні контролю на підприємстві або його підрозділах з дрібносерійним та індивідуальним виробництвом, при проведенні разових ремонтних робіт використовуються накопичувальні або разові наряди (П-40, П-41). Якщо виробничий процес має серійний характер, то контроль операцій, пов'язаних

з виробітком, доцільно здійснювати на підставі маршрутних карт, які виписуються на партію деталей і супроводжують її упродовж всього технологічного процесу їх обробки. Це дає змогу використовувати маршрутні карти як єдиний документ для контролю виробітку і нарахування заробітної плати.

При акордній системі оплати праці контроль здійснюють на підставі документів і обліку виконаних робіт та даних нарахування заробітної плати на підставі нарядів (П-40, П-45), які виписуються на окремі виробничі процеси і видаються бригаді або робітникові на початку роботи.

У комплексних бригадах правильність нарахування заробітної плати перевіряють шляхом множення комплексної відрядної розцінки на обсяг робіт, виконаних бригадою.

На державних підприємствах, де розподіл заробітної плати між членами бригади здійснюється за фактичними ставками фактично відпрацьованого часу, необхідно перевірити коефіцієнт трудової участі кожного працівника та визначити реальний вклад кожного члена бригади в результати колективної праці залежно від її індивідуальної продуктивності та якості.

При ревізії підсобних, допоміжних виробництв, обслуговуючих господарств для перевірки виконаних робіт використовуються відомості виробітку продукції (П-17), відомості виходу продукції (КС-22), дорожні листи (N-4) та інші документи.

При ревізії розрахунків заробітної плати спеціалістів при повному робочому місяці перевіряють правильність присвоєння посадових розрядів згідно з наказом по підприємству відповідно до займаної посади. Перевірка розрахунку заробітної плати при неповному робочому місяці здійснюється шляхом ділення посадового окладу на кількість робочих днів цього місяця і множенням денної заробітної плати на кількість відпрацьованих за табелем робочих днів.

Перевірка нарахування заробітної плати працівникам за тарифами здійснюється шляхом множення годинної тарифної ставки на кількість годин зміни.

Крім оплати праці за виготовлену продукцію, виконані роботи, надані послуги, відпрацьований час, перевіряють нарахо-

Процедури контролю	Відповідальні особи				
	Структурний підрозділ	Табельник	Відділ кадрів	Економічний відділ	Бухгалтерська служба
1. Перевірка даних табеля нормативного виходу на роботу					
2. Перевірка даних табеля: фактичного виходу на роботу і неявок у розрізі причин, контроль кількості працівників					
3. Оперативний контроль використання робочого часу					
4. Перевірка даних обсягу виробництва і реалізації продукції					
5. Перевірка правильності даних табеля для нарахування заробітної плати					

Рис. 5.3. **Процедури поточного контролю табеля обліку використання робочого часу на підприємстві** [113]

вання інших видів виплат за нормами, передбаченими чинним законодавством, а саме:

- за роботу в святкові і вихідні дні, коли оплата здійснюється у подвійному розмірі;
- за роботу в нічний час, що оплачується у підвищеному розмірі, встановленому тарифною угодою і колективним договором, але не нижче ніж на 20 %;
- за часи простоїв не з вини працівника, що оплачуються згідно з розрахунками не нижче 2/3 тарифної ставки (окладу).

На підприємстві перевіряють також правильність деяких видів виплат, розрахунок яких проводиться виходячи із середньої заробітної плати працівника. Види нарахувань, що включаються до середньої заробітної плати, порядок її обчислення регулюються чинною на сьогодні постановою КМУ "Порядок обчислення середньої заробітної плати" від 8 лютого 1995 р. № 100 з доповненнями.

Оплата виконання працівниками державних і громадських обов'язків та деякі інші види виплат визначаються згідно з розрахунком середнього заробітку за попередні два календарні місяці роботи.

Контроль розрахунків з персоналом щодо оплати праці залежить від кількості працівників і порядку оформлення операцій з нарахування заробітної плати і форми розрахунків. Так, наприклад, нарахування заробітної плати залежно від кількості працівників може оформлюватись або розрахунково-платіжною відомістю, або окремо розрахунково-платіжною і платіжною відомостями. Розрахунково-платіжні відомості (Т-49) застосовуються в основному на невеликих підприємствах із постійним складом працівників. На практиці частіше застосовується окремо розрахункові відомості (Т-51) і окремо платіжні відомості (Т-53). Дані щодо заробітної плати кожного працівника накопичуються на особових рахунках (Т-54).

Під час ревізії перевіряють також правильність нарахування і оплати днів відпустки, що здійснюється з урахуванням середнього заробітку за 12 попередніх календарних місяців. Цей середньомісячний заробіток ділиться на середньомісячну кількість робочих днів (25,2) і дає в результаті середньоденний заробіток працівника. Одержаний середньоденний заробіток множиться на кількість днів відпустки і визначається сума оплати чергової відпустки. Ці розрахунки відпускних працівникам перевіряють на підставі застосування методів аналітичної перевірки.

Відповідно до чинного законодавства перевіряють різні утримання із заробітної плати, а саме: утримання податку з фізичних осіб та сум згідно з виконавчими листами, профспілко-

вими внесками (за заявою працівників), підзвітних сум та сум компенсації матеріальних збитків тощо.

Для деяких категорій громадян чинним законодавством встановлено пільги з податку на фізичних осіб, які виражаються в кількості неоподатковуваних мінімумів заробітної плати і діють лише за місцем основної роботи. Ці законоположення повинні враховуватися ревізором під час проведення ревізії.

5.3. Методика перевірки операцій з оплати праці та пов'язаних з нею розрахунків

Для управління господарською діяльністю, зокрема операціями, пов'язаними з оплатою праці на підприємствах, необхідний постійний, абсолютно обґрунтований, юридично підтверджений облік цих операцій на підставі достовірних даних первинної документації. Тому під час ревізії необхідно дотримуватися схеми організації контролю процесу проходження і обробки документації з обліку операцій щодо оплати праці, який відображено на рис. 5.4. Такий процес контролю включає перевірку табелів виходу на роботу, розрахунково-платіжних відомостей, бухгалтерських записів у журналі за синтетичним рахунком 66 "Розрахунки за виплатами працівникам".

З метою підвищення оперативності контролю розрахунків щодо оплати праці доцільно суму, яка належить до сплати працівникам підприємства, включати в табель роботи або окрему відомість і на підставі цих даних відображати при обліку операції з оплати праці, не чекаючи складання наприкінці місяця розрахунково-платіжної відомості.

Перевіряють також організацію бухгалтерського обліку операцій з оплати праці. При цьому необхідно звертати увагу на скорочення обсягу документації і поліпшення її якості, тому що документація є первинною стадією відображення цих операцій і основою бухгалтерських записів на цій ділянці обліку. Перевірка і обробка документів із нарахування заробітної плати є найбільш трудомісткою стадією контролю. Тому важливе значення має використання комп'ютерної техніки, пов'язаної з

перевіркою операцій щодо оплати праці і розрахунків із персоналом.

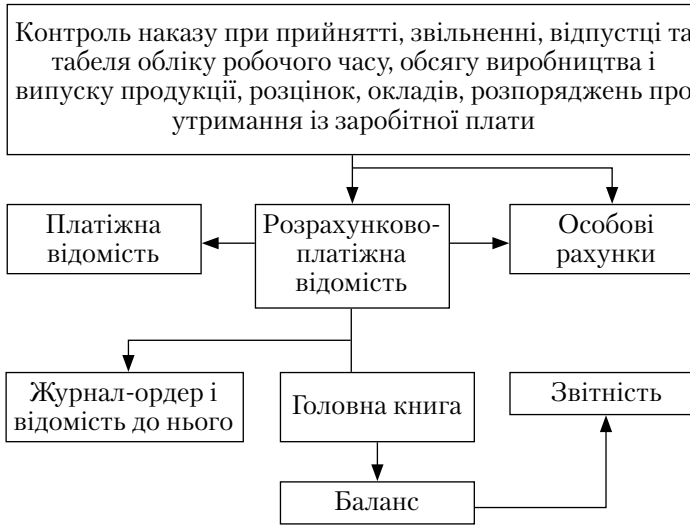


Рис. 5.4. **Схема організації процесу контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві**

Облік основної та додаткової заробітної плати, як ми вже згадували, ведеться у відповідному обліковому реєстрі за рахунком 66 "Розрахунки за виплатами працівникам", де узагальнюється інформація цих розрахунків. За даними кредитового сальдо за цим рахунком перевіряють суму заборгованості підприємства працівникам із нарахованої, але не виданої заробітної плати. Перевірка оборотів за дебетом зазначеного рахунка дає можливість перевірити суми, видані готівкою або через перерахування, а також суми, утримані за виконавчими листами, та інші утримання із заробітної плати.

Нараховані суми основної та додаткової заробітної плати відносять на собівартість продукції, робіт, послуг відповідно до чинного законодавства. На промислових підприємствах такі нарахування заробітної плати перевіряють за дебетом рахунків:

23 “Виробництво”, 48 “Цільове фінансування і цільові надходження”, 81 “Витрати на оплату праці”, 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 “Адміністративні витрати” і за кредитом рахунка 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”. Поряд з цим за кредитом рахунка 81 “Витрати на оплату праці” визначаються шість субрахунків, де відображаються витрати за їх видами і напрямами витрат. За дебетом цього рахунка перевіряють суми визначених витрат на оплату праці, а за кредитом — правильність списання витрат на відповідні рахунки та нарахування заробітної плати за час чергових відпусток, допомоги з тимчасової непрацездатності, премії та інші види матеріального заохочення.

За дебетом зазначеного рахунка відображаються видані суми заробітної плати, премії, допомога з тимчасової непрацездатності, депонована заробітна плата, а також суми утримань із заробітної плати у формі податків, утримань за виконавчими листами та інших утримань, що передбачені законодавством України.

Не видана в строк заробітна плата (через неявку одержувачів) перевіряється за дебетом рахунка 661 “Розрахунки за заробітною платою” і за кредитом рахунка 662 “Розрахунки з депонентами”.

Перевірка операцій, пов’язаних з нарахуванням резерву на відпустку, здійснюється за дебетом рахунка 814 “Оплата відпусток” і за кредитом рахунка 47 “Забезпечення майбутніх витрат і платежів”. Одночасно з цим перевіряються правильність відображення сум відпускних за кредитом рахунка 814 “Оплата відпусток” в дебет, відповідно, на рахунки: 23 “Виробництво”, 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 “Адміністративні витрати” та інші. Резервування протягом року сум відпускних працівникам зумовлюється тим, що чергові відпускні працівникам надаються нерівномірно. Для того щоб забезпечити рівномірне включення до собівартості продукції, робіт, послуг сум для оплати відпусток, проводиться резервування таких затрат у розмірі відповідного процента від фактично нарахованої основної заробітної плати. Резерв створюється не тільки на за-

робітну плату на час відпусток, але й на належні відрахування на соціальні заходи.

На суму резерву на оплату наступних відпусток дебетуються рахунки, на які відноситься основна заробітна плата, і кредитується рахунок 47 "Забезпечення майбутніх витрат і платежів".

На підприємствах із сезонним характером виробництва і на підприємствах, що надають відпустки одночасно всьому персоналу, витрати на оплату відпусток можуть відноситись безпосередньо на відповідні рахунки в момент їх нарахування, а в період масових літніх відпусток для рівномірності віднесення на собівартість продукції витрат використовується рахунок 39 "Витрати майбутніх періодів". Протягом звітного року ці суми повинні бути списані на виробничі рахунки. Суми відпускних, нараховані працівникам у поточному звітному місяці, що належать за дні відпустки, які відносяться до наступного місяця, включаються до витрат виробництва наступного місяця.

Перевірка правильності відображення заробітної плати на відповідних рахунках виробничих затрат здійснюється на підставі зведеної відомості її розподілу за кодами виробничих затрат, що складається бухгалтерією на основі первинних документів із заробітної плати. У відомості перевіряють правильність призначення витрат за дебетом рахунків, на які відносять нараховану суму заробітної плати.

При журнально-ордерній формі обліку перевірка нарахування заробітної плати здійснюється в журналі 5 або 5-А, а виплата заробітної плати — в журналі 1 за рахунком 301 "Каса в національній валюті", утримання із заробітної плати податків до бюджету, сум за виконавчими листами, а також своєчасно не видана заробітна плата — в журналі 5 або 5-А.

Малі підприємства, що використовують спрощену форму, облік заробітної плати ведуть у відомостях В-8, В-3, В-5. При такій формі обліку перевірка здійснюється за даними аналітичних реєстрів і, зокрема, відомості обліку заробітної плати. За кредитом рахунка 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" перевіряють нарахування заробітної плати працівникам підприємства з віднесенням на відповідні рахунки, а за дебетом —

утримання із заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Малі підприємства, в яких працює більше 10 осіб, облік нарахування заробітної плати і утримань з неї ведуть на розрахункових відомостях типових форм. Перевірка операцій за рахунком 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" здійснюється за даними відомості і доданих до неї аналітичних розрахункових відомостей.

Аналітичний облік розрахунків з оплати праці може вестись також на картках, особових рахунках, накопичувальних відомостях (журналі) або в пам'яті персональних машин (ПЕОМ). Розрахунково-платіжні відомості зіставляють із відповідними картками, особовими рахунками, накопичувальними відомостями або з даними пам'яті в персональних електронно-обчислювальних машинах.

Необхідно перевірити також достовірність звітності з оплати праці, порівняти дані звітності з реєстрами бухгалтерського обліку (журналами 5 або 5-А), особовими картками працівників і первинними документами: накопичувальними і розроблюваними відомостями з оплати праці, розрахунково-платіжними відомостями, нарядами, відомостями обліку виробітку, табелями обліку відпрацьованого часу, цеховими звітами, записами з обліку в журналі за кредитом субрахунка 661 "Розрахунки за заробітною платою", а також з особовими рахунками (картками) та іншими реєстрами аналітичного обліку. Крім того, під час ревізії застосовують прийоми аналізу. Порівнюють суму і рівень заробітної плати згідно з нормативом щодо фактичних витрат на заробітну плату. Нормативні або планові показники корегують на процент виконання плану обсягу випуску продукції, з'ясовують вплив на витрати за заробітною платою структури випущеної продукції. Особливу увагу звертають на доплати за понаднормові роботи, оплату простоїв, брак, з'ясовують, чи немає випадків приписок обсягів випущеної продукції, за яку нараховано заробітну плату, чи немає завищення тарифних розрядів робітників, завищення норм виробітку та розцінок.

Під час перевірки з'ясовують, чи немає випадків нарахування заробітної плати особам, які взагалі не значились у відділі кадрів. Крім того, перевіряють, чи правильно зазначено показники відпрацьованого часу. Ці показники порівнюють з даними табельного обліку. Це дасть можливість виявити випадки включення до відомості для нарахування оплати праці осіб, які були раніше звільнені, або вигаданих осіб чи нарахування одночасно зарплати і оплати за лікарняними листами, або нарахування особам, які взагалі не працювали на підприємстві.

З'ясовують також, чи немає випадків, коли в різні розрахунково-платіжні відомості включають одних і тих самих осіб і їм двічі виплачують заробітну плату.

Перевіряють, чи немає випадків подвійного нарахування заробітної плати за одну і ту саму випущену продукцію (тобто нарахування за приписки фактично не випущеної продукції). Для цього порівнюють фактичний випуск продукції з даними нарядів, за якими оплачено продукцію, або порівнюють із показниками виробничих звітів, маршрутних листів, даними виробничих цехів і даними прибутково-видаткових накладних на здачу продукції на склад. З'ясовують також, чи немає випадків нарахування заробітної плати за продукцію, яка взагалі не вироблялася, або нарахування заробітку за випуск продукції, яка рахується в незавершеному виробництві.

Приписки в обліку невиробленої продукції можна встановити шляхом порівняння показників, що відображені в документах про випуск продукції, з показниками цехових журналів, маршрутних відомостей. Факти неправильного нарахування заробітної плати можна виявити шляхом порівняння первинних документів щодо обліку виробництва продукції за окремі дні з даними табельного обліку і показниками обліку особового складу працівників підприємства у відділі кадрів.

Достовірність нарахування заробітної плати виявляється також порівнянням обсягу випуску за структурою, що відображена в документах, із даними оперативного обліку (картками обліку виробітку, які ведуться в цехах). Все це дає можливість визначити, чи немає випадків включення для нарахування за-

робітної плати обсягів невипущеної продукції з метою незаконного одержання заробітної плати.

У тих випадках, коли ведеться позамовний аналітичний облік витрат, необхідно порівняти суми нарахованої заробітної плати з урахуванням кожного замовлення. Звертають також увагу на можливі випадки нарахування великих сум оплати плати. Для цього ретельно перевіряють наряди і документи, з'ясовують можливі випадки оплати праці за роботи, які не передбачені технологією виробництва, або оплати за виправлення внутрішнього браку. Особливу увагу приділяють перевірці можливих випадків необґрунтованого завищення розрядів працівникам, з'ясовують, чи всі наряди правильно оформлені. Перевіряють також наряди допоміжних цехів (ремонтних майстерень, експериментальних цехів). Це пояснюється тим, що тут найчастіше спостерігаються факти виписки нарядів на роботи, які фактично не виконувалися. Для цього використовують методи контрольного обміру обсягу виконаних робіт і особливо визначення обсягу незавершеного виробництва продукції або окремих замовлень. Ретельно перевіряють ті наряди, які мають відхилення від нормального виробничого процесу, та різні доплатні листи і листи простоїв.

У ряді випадків оплата простоїв оформляється під виглядом виконаних робіт, не передбачених технологією виробництва.

Однією з важливих ділянок ревізії є вибіркове зіставлення сум нарахованої заробітної плати, яка зазначена в первинних документах, з даними підрахунків накопичувальної відомості згідно з табличними номерами працівників, а також звіряння даних цих відомостей із сумами, зазначеними в розрахунково-платіжній відомості. Дані розрахункових і накопичувальних відомостей порівнюють з даними кредитового обороту за рахунком 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" за даними журналів 5 або 5-А. Якщо виявляються розходження між накопичувальними відомостями і розрахунково-платіжною відомістю, то це може бути наслідком включення до цієї розрахунково-платіжної відомості вигаданих осіб або безпідставне нарахування доплати окремим особам.

Під час ревізії звертають увагу також на можливі випадки спотворення в обліку даних про фактично відпрацьований час, що призводить до незаконного нарахування заробітної плати. Для цього доцільно вибірково звірити кількість працівників за розрахунково-платіжною відомістю з даними табеля відпрацьованого часу, особових карток у відділі кадрів та даними фактично випущеної продукції або виконаної роботи. Це дає змогу виявити факти включення у розрахунково-платіжні відомості нарахування заробітної плати особам, які не працюють на підприємстві. Особливо ретельно перевіряють нарахування заробітної плати за виконання окремих випадкових або разових робіт за трудовими угодами за завищеними розцінками.

За допомогою контрольних підрахунків по вертикалі і горизонталі в розрахунково-платіжних відомостях перевіряють правильність цих підрахунків. Виявляють також приписки в підсумках розрахунково-платіжних відомостей за одним і тим самим видом оплати праці в графі "Разом нараховано" і в графі відомості "Сума до видачі" на одну і ту саму суму.

Питання для самоконтролю

1. Завдання, джерела інформації розрахунків з оплати праці, методика перевірки документування, нормування та нарахування заробітної плати при різних системах оплати праці.
2. Методика перевірки правильності відображення в обліку операцій з оплати праці.
3. Контроль процесу проходження і обробки документації та перевірка витрат на оплату праці за їх видами і напрямами.
4. Правомірність віднесення нарахованих сум заробітної плати на собівартість продукції.

Розділ 6
КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ ОПЕРАЦІЙ З ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИМИ ЦІННОСТЯМИ

6.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації і методичні прийоми контролю

На підприємствах у процесі виробництва використовується велика кількість матеріалів. Матеріальні цінності займають найбільшу питому вагу в собівартості продукції. Забезпечення збереження і раціональне їх використання є однією з вирішальних умов підвищення ефективності виробництва продукції. У зв'язку з цим однією з важливих умов ревізії є перевірка використання матеріальних ресурсів, збільшення випуску економічно вигідних видів продукції, зменшення питомої ваги витрат сировини і матеріалів на виробництво продукції. Тому правильна організація контролю за витратами матеріалів має першочергове значення в процесі збереження і витрачання матеріальних цінностей. Завдання контролю і ревізії полягають у тому, щоб забезпечити перевірку:

- правильності і своєчасності оформлення операцій, пов'язаних з надходженням і використанням матеріалів;
- збереження матеріальних цінностей за місцями зберігання та на всіх стадіях їх руху;
- договірно-розрахункової системи матеріально-технічного постачання, правильності і своєчасності розрахунків з постачальниками;
- використання і дотримання встановлених норм витрачання матеріалів у процесі виробництва;
- стану аналітичного (складського і бухгалтерського) обліку матеріалів та правильності визначення їх собівартості;

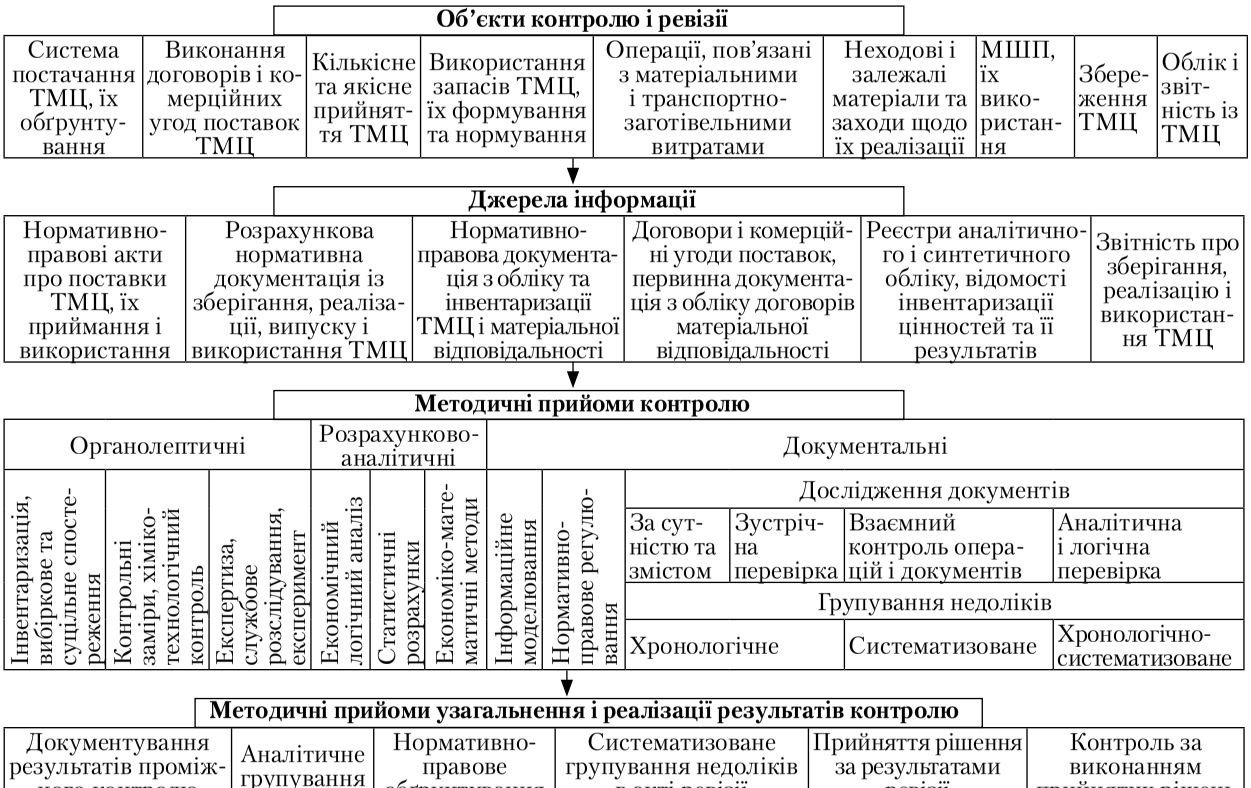


Рис. 6.1. **Організаційна модель контролю і ревізії внутрішньогосподарських операцій із товарно-матеріальними цінностями на підприємстві** [114]

- правильності встановлення номенклатурних цінників та обґрунтованості визначення собівартості продукції.

Об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії операцій з товарно-матеріальними цінностями наведено на рис. 6.1. У системі контролю і ревізії важливе значення має використання ревізором нормативно-правових актів, які регулюють взаємовідносини підприємств із постачальниками, систему постачання, приймання та відпуск матеріалів. Це дає можливість перевірити під час ревізії систему нормативно-правового забезпечення, тобто обґрунтувати перевірку дотримання на підприємстві законності операцій з товарно-матеріальними цінностями.

Фактична і документальна перевірка операцій з товарно-матеріальними цінностями включає у себе систему органолептичних, розрахунково-аналітичних, документальних прийомів контролю та процедур узагальнення і реалізації його матеріалів. Особливе значення під час ревізії має правильне використання ревізором процедур, пов'язаних з інвентаризацією товарно-матеріальних цінностей, і розрахунків з постачальниками та перевірка документального обґрунтування операцій щодо надходження, використання та іншого вибуття матеріальних цінностей. Ревізію операцій із товарно-матеріальними цінностями потрібно розпочинати з їх інвентаризації та обстеження складського зберігання матеріалів. Для цього необхідно правильно визначити об'єкти інвентаризації товарно-матеріальних цінностей. Під час ревізії операцій з товарно-матеріальними цінностями, їх рухом і зберіганням важливе значення має також правильне застосування документальних методичних прийомів і способів, що потребує обґрунтованої документальної перевірки цих операцій.

6.2. Перевірка наявності та збереження товарно-матеріальних цінностей

Під час ревізії операцій із товарно-матеріальними цінностями поряд з перевіркою облікової документації важливе значен-

ня мають методи фактичного контролю. Одним із методів такого контролю є інвентаризація матеріальних цінностей, яку організує ревізійна група (ревізор).

Залежно від повноти охоплення перевіркою цінностей на об'єктах їх збереження під час ревізії можуть здійснюватись як повні, так і вибіркові та контрольні інвентаризації цінностей. Найбільш ефективною під час ревізії є повна інвентаризація матеріальних цінностей, що забезпечує перевірку всіх їх видів і сортів на підприємстві, що ревізується. Повна інвентаризація цінностей у процесі ревізії може здійснюватись раптово на всіх об'єктах (складах, кладових) або почергово (в два або три прийоми). Одночасне здійснення інвентаризації цінностей у всіх місцях зберігання дає можливість попереджувати приховування нестач або лишків цінностей. Але у зв'язку з тим, що повна інвентаризація потребує формування в короткий термін багатьох інвентаризаційних комісій (інколи одночасно), під час ревізії може організовуватися на складах вибіркова інвентаризація цінностей. Сутність такої інвентаризації полягає в тому, що фактичною перевіркою охоплюються тільки окремі цінності. Така інвентаризація цінностей проводиться тоді, коли на складі порівняно недавно (наприклад, у межах одного кварталу) була здійснена повна інвентаризація цінностей.

Різновидом вибіркової інвентаризації є контрольна інвентаризація, яка здійснюється у процесі або відразу ж після проведення суцільної або вибіркової інвентаризації цінностей. Вона, як правило, має характер поточного контролю процесу інвентаризації на тому чи іншому об'єкті і охоплює 10–15 % найбільш цінних найменувань, зазначених в інвентаризаційному описі, але не менше 10 % їх загальної кількості.

З метою забезпечення повноти контролю за збереженням цінностей на об'єктах підприємства, що ревізується, необхідно з самого початку ревізії обґрунтувати, як організувати повні чи вибіркові інвентаризації, щоб охопити фактичною перевіркою всі цінності тієї чи іншої їх групи. Вибіркова інвентаризація цінностей не повинна бути випадковою, і якщо щодо окремих цінностей у картках (книгах) складського обліку є записи, які

здійснені “червоним сторно”, або наявні великі суми нерухомих залишків цінностей, важливо забезпечити повну їх інвентаризацію.

Поряд з інвентаризацією цінностей під час ревізії підприємства здійснюється обстеження дотримання умов їх зберігання. Зберігання матеріальних цінностей розмежовується за матеріально відповідальними особами. При перевірці необхідно мати на увазі, що на окремих підприємствах складські приміщення не відповідають належним вимогам. Це призводить до перевантаження складів, порушення системи зберігання, ускладнює відпуск цінностей. У таких випадках необхідно звернути увагу на те, які вживаються заходи щодо збільшення площі складських приміщень.

У процесі обстеження перевіряють огородження території і можливість безконтрольного доступу на територію підприємства, в цілому стан охорони складів і території підприємства. Перевірці підлягає дієвість пропускної системи контролю вивезення вантажів за територію підприємства. Ревізор з’ясовує, скільки разів проводилися контрольні перевірки вивезення вантажів адміністрацією підприємства. При ревізії пропускної системи необхідно враховувати взаємозв’язок між окремими територіально відокремленими спеціалізованими цехами, філіалами, підприємствами і головним підприємством. Оформлення перепустки на вивезення при внутрішньому переміщенні цінностей вимагає від працівників підприємства і ревізора детального контролю, матеріали якого можуть бути використані як джерела контролю при виявленні порушень і зловживань у діяльності цехів і філіалів, неповному оприбуткуванні цінностей, приписках, крадіжках, спотвореннях в обліку.

При значних крадіжках, порушеннях пропускного режиму, невжитті відповідних заходів з боку посадових осіб складається опис затримань із вкраденим майном на прохідній підприємства. Дані беруть із книги чи журналу затримань, який веде охорона підприємства.

При обстеженні необхідно провести вибіркову перевірку вантажів, що вивозяться на підставі таких перепусток. Най-

більш доцільно перевіряти матеріальні цінності, які відправляються місцевим покупцям. Перевіряючі розпечатують вагони, контейнери, пакувальну тару, зіставляють фактичну кількість, асортимент, якість і вартість матеріальних цінностей, що вивозяться, з даними рахунків-фактур, наказів-накладних, специфікацій, ярликів, перепусток та інших супровідних документів. Особливе значення тут має момент раптовості. Безпосередньо на складах також проводяться аналогічні контрольні перевірки фактичної наявності матеріальних цінностей. При перевірці враховують результати попередніх контрольних перевірок та інвентаризацій, строки їх проведення, виявлені порушення в складському обліку, розміри залишків на день перевірки, сигнали про крадіжки і зловживання. Одночасно з контрольними вибірковими інвентаризаціями матеріальних цінностей перевіряються ваговимірювальні прилади. При перевірці необхідно враховувати, що цілий ряд видів сировини і матеріалів відображається в декількох одиницях вимірювання: за кількістю штук і вагою, кількістю штук і площею, вагою і місткістю, фактичною і кондиційною вагою, фізичними та умовними одиницями вимірювання. Тому доцільно проводити перевірку фактичної наявності цих матеріальних цінностей і зіставлення їх з обліковими даними в декількох одиницях вимірювання. Виявлені розходження щодо окремих вимірників будуть свідчити про ознаки порушення встановлених правил прийому, зберігання і відпуску певних видів матеріальних цінностей, факти крадіжок і зловживань. При перевірці складів з'ясовують систему контролю якості цінностей, що надходять від постачальників, правильність приймання їх за кількісними і якісними показниками. Для перевірки залучають лабораторні журнали, досліджують результати лабораторних аналізів, обґрунтовують заходи, вжиті щодо постачальників неякісної сировини.

При обстеженні складів ревізор розглядає відповідні матеріали щодо проведення контрольних перевірок складів і вибіркових інвентаризацій матеріальних цінностей працівниками відділів постачання, збуту і бухгалтерії підприємства, їх кількість, результати, номенклатуру матеріалів, що перевіряються, і вжи-

ті заходи за результатами перевірок. На підприємстві на всіх складах повинен бути розроблений план таких перевірок, який не підлягає розголошенню. Разом з такими контрольними перевірками ревізор досліджує систему відпуску матеріалів на виробництво, правильність визначення їх кількості за допомогою ваговимірювальних приладів, контроль з боку представників цехів, точність і своєчасність оформлення відпуску матеріалів відповідними документами.

Невід'ємною частиною ревізії зберігання матеріальних цінностей на складах є перевірка складського обліку. З цією метою дослідженню підлягають картки сортового обліку, які видаються бухгалтерією матеріально відповідальним особам під розписку. Матеріальний відділ бухгалтерії повинен систематично контролювати правильність записів у картках складського обліку на основі первинних документів та обґрунтовувати визначення сальдо після кожної операції. Такий контроль особливо необхідний в умовах застосування оперативно-сальдового обліку матеріалів, коли в бухгалтерії ведеться облік тільки у вартісному вираженні за групами матеріалів. Бухгалтер матеріального відділу бухгалтерії при цьому методі обліку підписується в картках складського обліку за правильність кожної операції, записаної на основі первинних документів. Незважаючи на це, практика контрольно-ревізійної роботи свідчить, що основними порушеннями в обліку матеріалів на картках сортового обліку є: наявність від'ємних перехідних залишків ("червоне" сальдо) щодо окремих видів матеріальних цінностей; відсутність записів надходження матеріалів за окремими документами щодо їх оприбуткування; розходження між даними карток сортового обліку і даними обліку в бухгалтерії; завищення кількості списаних на витрати матеріалів порівняно з витратними документами; неправильний підрахунок залишків; наявність залишків матеріалів в одному вимірнику і відсутність їх в іншому, якщо облік цього матеріалу ведеться в кількох вимірниках.

Факти наявності "червоних" залишків свідчать про неповне або несвоєчасне оприбуткування надходження матеріальних цінностей, списання завищеної кількості матеріалів на вироб-

ництво проти фактично відпущених, заміни даних оформленого документа, складання безтоварних документів на відпуск матеріалів, неправильний підрахунок перехідних залишків, неоприбуткування повернених з цехів матеріалів тощо. Від'ємні ("червоні") залишки після чергового надходження цього матеріалу тимчасово закриваються, а кількість товарно-матеріальних цінностей на цю величину зменшується. Від'ємні залишки показують розмір неврахованих матеріалів і можуть бути резервом для крадіжок. Після з'ясування причин їх утворення при прийманні документів матеріального обліку бухгалтером чи в процесі ревізії необхідно оприбуткувати матеріальні цінності на величину розміру "червоних" залишків і вивести реальні залишки.

Окремі прибуткові документи, особливо за невідфактурованими поставками, можуть бути не відображені в картках сортового обліку. Для їх виявлення необхідно раптово перевірити всі первинні документи завідувача складу на його робочому місці.

Розходження між даними складського і бухгалтерського обліку виявляють шляхом зіставлення залишків у сальдовій книзі із залишками, підрахованими бухгалтерією в оборотних відомостях за групами матеріалів. Необхідно також перевірити, чи не допускалося списання аналогічних розходжень за рахунок відхилень в оцінці матеріалів або за рахунок транспортно-заготівельних витрат замість встановлення справжніх причин таких відхилень.

Навмисне завищення кількості списуваних на витрати матеріалів порівняно з первинними документами і неправильний підрахунок залишків матеріальних цінностей (у бік зменшення) в картках сортового обліку може здійснюватися практично за рахунок округлення показників (наприклад, до 10, 100 і т. д.). Ці порушення можуть бути виявлені за наявності виправлень і підчисток у картках, а також шляхом порівняння кількості відпущених матеріалів у цех за документами складу з кількістю одержаних матеріалів згідно з документами цеху. Крім того, зазначені порушення призводять до розходження між даними складського і бухгалтерського обліку. Невідповідність залишків

матеріалів, які обліковуються в декількох вимірниках, свідчить про недостовірність первинних документів за операціями надходження та витрачання і порушення встановленого порядку приймання і видачі матеріальних цінностей. У таких випадках необхідне поопераційне дослідження первинних документів.

На основі результатів дослідження складського господарства і стану зберігання матеріальних цінностей ревізор може вимагати проведення суцільної інвентаризації матеріальних цінностей на окремих складах і в окремих матеріально відповідальних осіб. У процесі ревізії необхідно перевірити всі документи, де відображають дані проведення інвентаризацій матеріальних цінностей за період, що ревізується (накази про проведення інвентаризації і створення інвентаризаційних комісій, інвентаризаційні описи, порівнювальні відомості, протоколи інвентаризаційних комісій, реєстри бухгалтерського обліку, в яких відображені результати інвентаризації). При перевірці матеріалів інвентаризації звертають увагу на повноту охоплення інвентаризацією всіх матеріальних цінностей на складах та інших місцях їх зберігання та у всіх матеріально відповідальних осіб, дотримання строків і умов її проведення, правильність оформлення результатів інвентаризації, виявлені лишки та недостачі матеріальних цінностей; обґрунтованість і законність зарахування пересортиці, списання недостач, правильність віднесення недостач і псування матеріалів за рахунок винних осіб, повноту оприбуткування лишків; своєчасне і правильне відображення результатів інвентаризації в обліку. Особливу увагу приділяють вивченню правильності прийнятих рішень за результатами інвентаризації.

Потрібно знати, що на деяких підприємствах фактична наявність матеріальних цінностей інвентаризаційними комісіями не перевіряється, а залишки записуються в інвентаризаційні описи за даними складського обліку. У таких випадках за даними порівняльних відомостей зазвичай не буває жодних розходжень. Це призводить до того, що при повторних інвентаризаціях часто виявляються значні відхилення фактичних залишків від облікових даних. Спостерігаються випадки, коли в порядку

пересортиці списуються недостачі одних видів матеріальних цінностей за рахунок лишків інших. Недостачі в одних матеріально відповідальних осіб списуються за рахунок лишків інших чи окремі нестачі цінностей списуються тому, що при попередніх інвентаризаціях встановлювались лишки. Зустрічаються пересортиці у вигляді недостач матеріальних цінностей І сорту і лишків ІІ сорту, що може бути джерелом крадіжок на різницю у вартості різних сортів цінностей. Ревізор повинен враховувати, що пересортиці при інвентаризаціях найчастіше утворюються за рахунок створення неврахованих залишків матеріальних цінностей із метою вилучення облікованих, більш дефіцитних і дорожчих, більш якісних і підвищеної сортності матеріалів і продукції; заміни окремих позицій матеріальних цінностей без оформлення документів, помилок при оформленні документів і неправильних записів у картках складського обліку, зайвого списання сировини і матеріалів на виробництво. Кожний випадок зарахування пересортиці матеріальних цінностей необхідно досліджувати з метою попередження необґрунтованого перекриття недостач, виявлення винних осіб і віднесення недостач за їх рахунок. При ревізії результатів інвентаризації звертається увага на недопустимість зарахування пересортиці щодо неоднорідних матеріальних цінностей, у різних матеріально відповідальних осіб, за різні інвентарні періоди часу, в грошовому, а не в кількісному вираженні. Не можна включати пересортиці, свідомо створені матеріально відповідальними особами. Наприклад, лишки сировини і матеріалів на складі і недостача їх у заготівельних і переробних цехах, яка може бути перекрита при списанні затрат матеріалів на виробництво, є сигналом навмисного утворення лишків матеріальних цінностей.

До моменту проведення інвентаризацій (особливо річних) на деяких підприємствах проводиться списання за актами втрат і псування матеріальних цінностей. За цими актами інколи допускається незаконне списання недостач і крадіжок під виглядом втрат і псування, віднесення матеріальних збитків, які завдані з вини окремих осіб, за рахунок виробництва.

Оформлення актів часто здійснюється зі значним запізненням та іншими порушеннями.

Перевіркою встановлюється обґрунтованість списання недостач у межах природних втрат матеріальних цінностей (не вище норм природного убутку), правильність складених розрахунків на списання цих втрат із врахуванням залишку, терміну зберігання, витрат окремих видів матеріальних цінностей, дотримання нормативів природних втрат, правильність визначення терміну зберігання, на який встановлено норму природних втрат. За реєстрами бухгалтерського обліку необхідно перевіряти правильність відображення результатів інвентаризації: віднесення недостач і втрат понад норми природних втрат за рахунок винних осіб і передачу позовів на стягнення таких недостач до суду, списання їх у межах норм природних втрат за рахунок загальногосподарських чи загальноцехових витрат, неповне оприбуткування згідно з обліковими реєстрами виявлених лишків матеріальних цінностей.

6.3. Ревізія надходження, оцінки та оприбуткування товарно-матеріальних цінностей

Під час ревізії операцій з надходження матеріальних цінностей перевіряють надходження за їх джерелами (надходження від постачальників, своїх допоміжних цехів та інших джерел). Враховуючи такі джерела надходження, необхідно спочатку з'ясувати, чи здійснюються на підприємстві відповідні розрахунки за тими чи іншими видами матеріальних цінностей (матеріалів, комплектуючих виробів, палива, тарних матеріалів та ін.). Потім перевіряють достовірність цих розрахунків з урахуванням нормативів витрат матеріальних цінностей на виробництво. Перевірка забезпеченості матеріальними ресурсами пов'язується з наявністю комерційних угод із постачальниками та інших джерел надходження матеріальних цінностей. Для цього ревізори використовують дані оперативного обліку укладених договорів і листування з постачальниками, інформацію про ви-

конання умов договорів. Крім того, вивчають претензійні листи, факти непред'явлення претензій, відмови в задоволенні позовів та їх обґрунтованість. Вивчають також, чи заявлено постачальниками претензії підприємству та чи сплачено штрафні санкції за порушення укладених договорів.

Усі ці процедури перевірки постачання матеріальних цінностей поєднують з перевіркою операцій, пов'язаних з прийманням матеріалів, повнотою і своєчасністю їх оприбуткування на складах згідно з документами та відображення цих операцій за даними бухгалтерського обліку (у журналі 5 або 5-А, картках складського обліку, оборотній відомості, машинограмах та відомостях обліку матеріальних цінностей на складах). У всіх випадках звертається увага на можливості надходження матеріальних цінностей з порушенням установлених вимог і відхилень від даних оформлених супровідних документів (недостач, псування, крадіжок, невідповідність якості).

При перевірці надходження і оприбуткування матеріальних цінностей застосовують метод зіставлення даних журналу операційного обліку надходження вантажів із даними журналу 5 або 5-А, а також з даними товарно-транспортних і податкових накладних, рахунків-фактур, специфікацій. За даними журналу обліку надходження вантажів можна за кожною партією матеріалів встановити дату реєстрації кожного документа, назву постачальника, номер і дату транспортного документа, вид матеріалів і їх вартість, дату і номер прибуткового ордера або акта приймання матеріалів, відмітку про оплату рахунка або відмову від оплати.

Під час ревізії особливо ретельно перевіряють правильність оформлення операцій, пов'язаних з нестачами, втратами, псуваннями цінностей під час їх транспортування. Для цього встановлюють законність складених актів внаслідок недопостачань, зниження сортності, пересортиць матеріалів та інших порушень і відхилень з вини постачальника. Також перевіряють, чи немає випадків завищення в актах розмірів нестач і витрат від псування матеріальних цінностей з метою створення на складах необлікованих лишків для їх розкрадання.

Перевірка правильності оприбуткування матеріалів здійснюється також шляхом зіставлення кількості і сортності матеріальних цінностей, що надійшли від постачальників згідно із супровідними до них документами, з даними прибуткових ордерів. Виявлені розходження можуть показувати або неповне надходження і оприбуткування на складі матеріальних цінностей, або їх бездокументальне надходження чи приписування фактично не перевезених вантажів.

Неповне оприбуткування матеріалів на складі може бути не тільки з вини постачальника, а також і внаслідок недостачі вантажів, прийнятих експедитором під час їх доставки із станції призначення на склад підприємства. Ревізор повинен встановити обставини і причини виникнення нестачі, здійснити їх нормативно-правове обґрунтування.

Якщо в ревізора виникли сумніви щодо окремих товарно-транспортних накладних на відвантаження матеріальних цінностей, здійснюється їх перевірка з даними оплати згідно з виписками банку, а за необхідності проводиться зустрічна перевірка безпосередньо у постачальника. У процесі таких зустрічних перевірок придбання матеріальних цінностей у постачальників можуть бути виявлені зловживання, коли окремі працівники підприємства одержали матеріали за незареєстрованими дорученнями за безготівковою їх оплатою через банк. Внаслідок цих зловживань у практиці зустрічалися випадки, коли матеріали не оприбутковувалися і не відображалися в обліку підприємства. Водночас розрахунки з постачальниками приховувалися на інших рахунках.

Особливо ретельно перевіряють правильність оприбуткування матеріальних цінностей, які надійшли з відхиленнями від супровідних документів. Для цього ревізор не тільки досліджує правильність складання актів на приймання матеріалів чи комерційних актів, а й порівнює дані товарно-транспортних накладних з даними оплати рахунків постачальників.

У практиці моменти надходження матеріальних цінностей не завжди збігаються з їх оприбуткуванням. У зв'язку з цим важливе значення має перевірка матеріалів у дорозі. Ревізор

здійснює детальну перевірку кожної суми матеріалів у дорозі і підтверджує її реальність і обґрунтованість даними розрахункових документів про їх оплату постачальникам. Діюча система бухгалтерського обліку потребує, щоб у журналах 5 або 5-А на кінець кожного місяця відображалася сума матеріальних цінностей у дорозі. Тому необхідно перевірити їх рух за статтею "Матеріальні цінності в дорозі" протягом ревізійного періоду. Ця перевірка потребує особливої уваги тому, що інколи нереальні до відшкодування суми цінностей необґрунтовано списують за рахунок транспортно-заготівельних витрат, простроченої кредиторської заборгованості.

Під виглядом матеріалів у дорозі можуть відображатись у журналах 5 або 5-А нестачі, втрати цінностей, невідфактуровані поставки за кожною партією, які потрібно вважати претензійними сумами і які підлягають віднесенню їх на рахунок 374 "Розрахунки за претензіями".

В умовах надходження матеріальних цінностей на склади підприємства автотранспортом необхідно їх кількість, що зазначена в товарно-транспортній накладній, зіставити з кількістю оприбуткування матеріальних цінностей на складі. Одночасно перевіряють відповідність кількості оприбуткованих матеріальних цінностей місткості тари, в якій зазначені цінності надійшли на склад. Це дає можливість виявити факти неповного оприбуткування цінностей.

При розширенні заготівель матеріалів з оплатою за готівку з підзвітних сум необхідно порівняти дані накладних (податкові включно) на оприбуткування матеріалів з даними оплати за ними за готівку (тобто з даними квитанцій до прибуткових касових ордерів або чеків, що підтверджують надходження коштів до тих підприємств, в яких здійснювалася ця закупівля матеріалів за готівку). Для перевірки повноти надходження і оприбуткування на склад цінностей можна використовувати журнал обліку виданих доручень на одержання цінностей, дані якого порівнюються з даними товарно-транспортних накладних та даними карток складського обліку. Важливою стадією ревізії операцій, пов'язаних із надходженням матеріалів, є перевірка об-

ґрунтованості визначення їх первісної вартості, яка складається із суми фактичних витрат на їх придбання або виготовлення. Одночасно ревізії перевіряють обґрунтованість, доцільність і законність витрат, які формують первісну вартість, а саме: суми витрат, що сплачуються згідно з договором постачальнику; суми ввізного мита; суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству; затрати на заготівлю, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування запасів до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування та відсотки за комерційний кредит постачальників; інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання з виробничою (запланованою) метою. Ревізор застосовує прийоми контролю, що забезпечують зустрічну перевірку товарно-транспортних і податкових накладних, з шляховими листками, перевірку сутності і змісту операцій, що відображені у цих документах, методи логічної перевірки, взаємний контроль операцій, які пов'язані з надходженням матеріальних запасів.

Перевіряючи достовірність, доцільність витрат, які формують первісну вартість, потрібно з'ясувати, чи не включені сюди витрати, які не мають економічного обґрунтування, а саме: понаднормові витрати, проценти за користування позичками, витрати на збут запасів, загальногосподарські та інші витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів. Також необхідно встановити, чи не включені у первісну вартість матеріальних запасів нераціональні витрати або нестачі, понаднормові втрати і псування матеріальних запасів під час їх надходження.

У зв'язку з тим, що запаси вважаються активом, якщо існує ймовірність того, що підприємство матиме у майбутньому економічну вигоду і їх вартість може бути достовірно визначена, ревізор повинен зосередити увагу на з'ясуванні можливих випадків заготівель зайвих, не потрібних матеріалів, які внаслідок їх неліквідності довго зберігаються на складах, втрачають якість, а потім списуються або реалізовуються окремим покупцям за мінімальними цінами і здебільшого із збитком для підприємства.

Під час ревізії особливу увагу потрібно приділити перевірці достовірності транспортно-заготівельних витрат, які значною мірою впливають на первісну вартість матеріалів. Транспортно-заготівельні витрати перевіряють у взаємозв'язку з перевіркою товарно-транспортних накладних, шляхових листів, ефективністю використання вантажопідйомності та простоюванням транспорту. В окремих випадках порушення при визначенні первісної вартості окремих груп і видів матеріалів можна перевірити за даними їх залишків. Це пояснюється тим, що трапляються випадки відображення в обліку кількісних залишків матеріалів без їх вартості і навпаки.

6.4. Ревізія операцій, пов'язаних з вибуттям матеріальних цінностей

Ревізія правильності й обґрунтованості відпуску матеріальних цінностей зі складів здійснюється за джерелами вибуття, а саме: відпуск цехам основного виробництва, допоміжним і підсобним цехам та невиробничим виробництвам, різним підприємствам і приватним особам (включаючи і реалізацію матеріалів працівникам підприємства).

При ревізії перевіряють законність і обґрунтованість відпуску матеріалів, правильність визначення їх кількості і якості, повноти і своєчасності оформлення відпущених матеріалів відповідними документами та дійсність їх надходження в цехи на робочі місця. Перевірку відпуску матеріальних цінностей зі складів у цехи поєднують із перевіркою їх використання в процесі виробництва.

При перевірці відпуску матеріалів на виробництво особливу увагу звертають на обґрунтованість діючої системи лімітування і додержання встановлених лімітів. Обґрунтованість лімітів можна перевірити шляхом множення витрат матеріалів на одиницю продукції на розрахунковий (плановий чи прогнозний) випуск цього виду продукції.

Правильність встановлення лімітів ревізор може перевірити згідно з лімітними або лімітно-забірними картками, які є на

складах і в цехах. При перевірці відпуску матеріалів на виробництво особливу увагу звертають на їх понадплановий (понаднормативний) відпуск або заміну одних видів матеріалів іншими. Якщо при перевірці буде встановлено, що понадплановий відпуск матеріалів пов'язаний з порушенням технології виробництва, необхідно визначити суму матеріального збитку та винних осіб. При ревізії також потрібно брати до уваги можливі випадки подвійного відпуску матеріалів на одні й ті самі виробничі потреби за лімітними картками, актами-вимогами на понадплановий (понаднормативний) відпуск або картках на заміну матеріалів.

Особливо перевіряють документи на відпуск матеріальних цінностей допоміжним цехам, підсобним і непромисловим виробництвам (ремонтним, інструментальним, енергетичним, ремонтно-будівельним, транспортним). На окремих підприємствах виконання робіт цими цехами і виробництвами здійснюється без технічно обґрунтованих норм витрат матеріалів. Матеріали, видані цехам основного, допоміжного і невиробничих виробництв, списуються безпосередньо на рахунки витрат. Це потребує від ревізора одночасної перевірки правильності відпуску їх зі складів і використання у виробництві. Потреба в матеріалах розраховується з урахуванням їх перехідних залишків, що зіставляються з фактичним відпуском і витратами, після чого виводяться результати їх витрат. Неправильна система прямого списання дефіцитних і дорогоцінних матеріалів на витрати виробництва при видачі їх зі складів призводить до утворення невикористаних та необлікованих надлишків на місцях виконання робіт, спричиняє безгосподарність та розкрадання матеріальних цінностей. Для виявлення неправильного використання матеріалів не за призначенням, залишків невикористаних матеріальних цінностей та інших порушень необхідно використовувати методи фактичного контролю (вивчення на місці, перевірка фактичного виконання робіт, контрольний запуск сировини та матеріалів у виробництво).

Фактичний відпуск матеріальних цінностей за документами складу (кількість їх за видами, марками, сортами, розмірами)

зіставляється при ревізії з даними виробничих звітів та прибутковими документами основних і допоміжних цехів, непромислових виробництв і господарств. Кожний випадок відхилень при відпуску матеріалів зі складів і надходжень у цехи і господарства підприємства необхідно перевірити, встановити причини і винних осіб. Розходження між даними цехів і складів про відпуск і надходження матеріалів можуть бути результатом завищеного і неправильного списання матеріальних цінностей зі складів, втрати документів або свідомого відображення документів в іншому звітному місяці.

Відпуск матеріалів на сторону перевіряється залежно від призначення цінностей, що відпускаються, у двох основних напрямах: відпуск сировини і матеріалів для переробки на стороні; відпуск матеріальних цінностей у порядку реалізації різним установам і особам.

При перевірці відпуску матеріальних цінностей на сторону звертається увага на його законність, правильність оформлення і відповідність документів (договорів, наказів, накладних на відпуск матеріалів зі складу, рахунків-фактур, специфікацій, перепусток на вивезення, транспортних документів, довіреностей на отримання матеріалів); відповідність фактичної кількості і асортименту відвантажених матеріальних цінностей, вказаних у супроводжувальних документах; повноту і правильність розрахунків за відпущені матеріальні цінності. Крім того, ревізору потрібно з'ясувати правильність встановлення норм виходу продукції, повноту надходження на підприємство продукції, отриманої від переробки на стороні; вивчити причини зниження виходу продукції порівняно з нормативним, правильність обчислення і рівень фактичної собівартості отриманої продукції. Повноту надходження продукції, отриманої від переробки на стороні, доцільно перевірити шляхом зіставлення окремих партій відпущених для переробки матеріальних цінностей з фактичною кількістю оприбуткованої продукції та використаних відходів.

При перевірці реалізації матеріальних цінностей особливо важливо з'ясувати правильність застосування цін, відповідність

фактичної кількості та якості відпущених матеріалів, вказаних у документах, повноту їх оплати, отриманий результат від реалізації матеріалів. Особливу увагу звертають на збитки, отримані від реалізації матеріальних цінностей. На окремих підприємствах, часто під виглядом відходів або неповноцінних матеріалів, реалізуються доброякісні матеріальні цінності, особливо якщо відпускаються вони безпосередньо з виробничих цехів. Такі факти встановлюються за допомогою контрольних перевірок вантажів, які вивозяться, і зіставлення їх із супроводжувальними документами, звірення відходів і неповноцінних матеріалів, що відпускаються, з їх наявністю на момент відпуску, зіставлення фактичної кількості використаних на підприємстві і реалізованих відходів із нормативним виходом відходів згідно з розрахунками і фактичною кількістю одержаних відходів, а також зустрічних перевірок у покупців. Кількість відвантажених матеріальних цінностей за документами підприємства зіставляється при перевірці з документами транспортних організацій на приймання вантажів та оплату перевезення, з вантажопідйомністю і місткістю транспортних засобів (контейнерів, автомобілів, вагонів); кількість відвантажених матеріалів за документами на складі — з перепусткою охорони на вивезення їх із території підприємства. Фактичне відвантаження матеріалів окремим покупцям можна зіставити із списаною тарою і пакувальним матеріалом, з кількістю надходження поверненої тари і за наявності розходжень з'ясувати причини, які допоможуть виявити факти порушення чи зловживань.

У процесі ревізії відпуску матеріальних цінностей приватним особам звертають увагу на правильність застосування визначення їх вартості. На окремих підприємствах відпуск матеріальних цінностей приватним особам незаконно здійснюється за роздрібними цінами. За наявності порушень у відпуску матеріальних цінностей у порядку реалізації необхідно зробити систематизовану вибірку такої реалізації щодо видів матеріальних цінностей, щодо окремих покупців (організацій, осіб). Особливу увагу звертають на наявність товарообмінних операцій з окремими покупцями.

6.5. Перевірка використання сировини і матеріалів на виробництві

Важливою процедурою контролю і ревізії є перевірка використання матеріалів на виробництві. Економне використання сировини і матеріалів на виробництві залежить від обґрунтованої розробки і впровадження прогресивних технологічних норм їх витрат. Для цього перевіряється діюча система нормування витрат матеріалів на виробництво, з'ясовується, які служби здійснюють нормування, які норми використовуються на підприємстві, в якому стані перебуває нормативна технологічна документація, відповідність застосовуваних норм досягнутому рівню організації і технології виробництва, питома вага корисного використання сировини і матеріалів. Особлива увага приділяється обґрунтованості розробки індивідуальних норм витрат матеріалів для певних видів виробів з урахуванням конкретних особливостей роботи цього підприємства чи цеху. Шляхом порівняння діючих індивідуальних норм на підприємстві із середньогалузевими нормами або з діючими нормами на аналогічних підприємствах виявляються відхилення, які характеризують прогресивність і ефективність цих норм. Перевірці підлягають норми, які передбачають значні витрати сировини і матеріалів на деталь, вузол, виріб порівняно із зіставленими. Ревізор перевіряє групові норми витрат сировини і матеріалів, які розроблені для групи підприємств, що випускають однорідну продукцію в однакових умовах. При цьому звертається увага на своєчасність впровадження на підприємстві розроблених норм, а також на їх прогресивність порівняно з раніше діючими нормами на підприємстві і досягнутим рівнем організації і технології виробництва.

Практика контрольно-ревізійної роботи показує, що на окремих машинобудівних підприємствах спостерігаються розходження між детальними, специфічними нормами і затвердженими зведеними нормами витрат матеріалів. Особливо уважно потрібно перевірити можливість застосування завищених норм витрат сировини і матеріалів, що призводить до необ-

ґрунтованого списання сировини і матеріалів, створення необлікованих резервів для крадіжок або покриття втрат і безгосподарності за рахунок виробництва. Завищені норми витрат сировини і матеріалів, як правило, є результатом застосування дослідно-статистичних норм замість розрахунково-технічних, використання застарілих норм, встановлення норм на базі фактичних витрат минулих років із включенням до них непродуктивних витрат, браку, псування, нестач і втрат матеріалів. В умовах ринкової економіки повинен проводитись періодичний перегляд норм витрат. Тому економію матеріальних витрат від впровадження досягнень науки і техніки, нової технології, раціоналізаторських пропозицій необхідно зіставляти з переглядом діючих норм. Ефективним методом з'ясування завищених норм є зіставлення діючих норм на підприємстві, що ревізується, з нормами витрат за минулі роки, з фактичним витрачанням сировини і матеріалів за ряд попередніх років, з діючими нормами і фактичними витратами матеріалів на споріднених підприємствах.

Позитивні результати при перевірці норм витрат дає контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво чи контрольний розкрій матеріалів. При здійсненні цього контролю необхідно знати, що на окремих підприємствах дозволяється завищення припусків на обробку, завищення можливих втрат, а в результаті — неправильне визначення норм витрат. У процесі ревізії необхідно вияснити правильність розрахунку та обґрунтування норм витрат сировини, основних і допоміжних матеріалів згідно з існуючими методами, формулами, галузевими інструкціями, нормативами. Для перевірки нормування витрат і використання матеріальних цінностей у виробництві доцільно залучати дані відділів нормування сировини і матеріалів, бюро матеріальних нормативів технічного відділу і відділу головного технолога.

Перевірку фактичного використання сировини і матеріалів у виробництві доцільно проводити у двох основних напрямках: використання і збереження сировини і матеріалів у заготівельних і підготовчих цехах (ковальсько-пресових, штампуваль-

них, закрійних тощо); використання і збереження деталей, заготовок та інших напівфабрикатів в основних технологічних цехах (механообробних, механоскладальних, швейних, консервних, переробних тощо).

Таку перевірку використання матеріалів у виробництві потрібно починати з вивчення загальних фактичних показників порівняно з нормативними в цілому по підприємству, за окремими цехами і виробничими ділянками (виробничі звіти цехів про витрати сировини і матеріалів на виробництво), окремими видами виробів (калькуляція собівартості важливих видів виробів, реєстри аналітичного обліку затрат на виробництво за цими видами продукції), окремими видами сировини і матеріалів (баланси сировини, виробничі звіти цехів про витрати сировини і матеріалів, реєстри аналітичного обліку, лімітно-забірні карти, акти і карти розкрою матеріалів тощо). Усі ці показники перевіряються у взаємному зв'язку за даними первинних документів, облікових реєстрів і форм звітності.

У процесі ревізії окремо виявляються кількісні відхилення фактичного витрачання сировини і матеріалів від встановлених норм. Перевіркою використання сировини і матеріалів у виробництві досліджуються кількісні відхилення (економія чи перевитрати) витрат матеріалів на одиницю окремих видів продукції і на загальний випуск. Багато видів штучних матеріалів, деталей і напівфабрикатів не мають відходів у виробництві, а фактичні витрати повинні відповідати нормативу. Будь-яке відхилення від норм повинно бути вивчене з установленням причин і винних осіб.

Ревізор порівнює нормативні і фактичні коефіцієнти використання окремих видів сировини і матеріалів чи коефіцієнти виходу кожного виду продукції, встановлює факти значного перевитрачання чи економії матеріальних цінностей і з'ясовує їх причини. Перевитрати сировини і матеріалів інколи є результатом списання нестач, втрат, псування і браку на витрати з виготовлення продукції; можливих випадків неповного оприбуткування продукції, що випускається, крадіжок продукції, сировини і матеріалів. Значна економія при витрачанні матері-

альних цінностей на виробництво продукції може свідчити про наявність завищених норм витрат, несвоєчасний перегляд норм, створення необлікованих лишків сировини і матеріалів у цехах і на складах.

У процесі вивчення виробничих звітів цехів, перевірки витрат сировини і матеріалів, документів періодичних інвентаризацій незавершеного виробництва і первинних витратних документів виявляються факти списання матеріальних цінностей на виробництво за завищеними нормами, які перевищують фактичне витрачання. Систематична відсутність відхилень у виробничих звітах заготівельних цехів між нормативними і фактичними витратами сировини і матеріалів на виготовлення продукції може свідчити про застосування завищених норм і списання матеріальних цінностей не за фактичними витратами, а за нормами. Дослідження сутності причин економії чи перевитрат сировини і матеріалів, зіставлення фактичного їх витрачання за період, що ревізується, з фактичними витратами на споріднених підприємствах дають змогу встановити випадки порушень і безгосподарності. Необхідно зіставити діючі затверджені норми витрат сировини і матеріалів на виготовлення продукції, які є у виробничо-технічному відділі, з нормами, вказаними в картах розкрою матеріалів та інших первинних документах, у калькуляціях собівартості окремих виробів, у виробничих звітах цехів тощо. При виявленні розходжень потрібно встановити причини, винних осіб і вимагати від них пояснень. Необхідно мати на увазі, що у виробничих звітах, картах розкрою та інших документах можуть проставлятися завищені норми порівняно з діючими для штучного зниження розміру перевитрат матеріальних цінностей на підприємстві.

Перевірці підлягає правильність застосування норм залежно від типу та розмірів виробів, що випускаються. Одночасно зіставляється кількість одержаних комплектів заготовок певних видів виробів, наприклад, за типами, розмірами, повнотою, зростом тощо з відповідними параметрами виготовленої і оприбуткованої продукції, звертаючи увагу на залишки неза-

вершеного виробництва. Фактичне списання сировини і матеріалів на виготовлення окремих видів продукції зіставляється з тими видами, марками, артикулами і сортами матеріальних цінностей, які передбачені стандартами і технічними умовами.

Важливою умовою зниження собівартості продукції, збільшення прибутку і відрахувань до бюджету є раціональне й економне використання сировини і матеріалів, належна організація обліку матеріальних витрат. Для цього під час ревізії спочатку необхідно проаналізувати використання сировини і матеріалів за виробничими одиницями, цехами, видами продукції. Це дасть можливість перевірити використання сировини і матеріалів в цілому по виробничому підприємству. Для перевірки ефективності використання сировини і матеріалів на виробництві ревізор може зробити розрахунки для визначення відповідного коефіцієнта використання цих матеріальних цінностей. Це дасть можливість визначити ступінь використання сировини і матеріалів і обчислити відношення корисного їх витрачання до норми витрачання цих матеріальних цінностей, яка встановлена на підприємстві. Наприклад, коефіцієнт витрат можна визначити відношенням норми витрат сировини і матеріалів на одиницю продукції до корисного їх витрачання. Крім того, застосовуючи відповідні коефіцієнти, перевіряють ступінь використання сировини і матеріалів у виробництві. Для цього використовують розрахунково-аналітичні прийоми контролю, що дають можливість визначити відношення корисного витрачання сировини і матеріалів до норми їх витрачання, яка встановлена на виробництво одиниці продукції. На підприємствах легкої промисловості важливо застосовувати коефіцієнт розкроювання. Цей коефіцієнт визначається як відношення маси всіх видів заготовок (наприклад, тканини), одержаних при розкроюванні з вихідного матеріалу, до сировини, використаної на виробництво продукції.

Важливе значення має також визначення коефіцієнта витрачання сировини, що досягається за допомогою відношення норми витрат сировини і матеріалів, яка встановлена на виробництво одиниці продукції, до корисного їх витрачання.

Для перевірки обґрунтованості визначення вихідної потреби матеріалів на обсяг випуску продукції необхідно розрахувати вихід продукції за допомогою розрахунку відношення кількості виробленої продукції до кількості фактично витраченої сировини і матеріалів (наприклад, вихід хліба з борошна з урахуванням його вологості, тканини з пряжі, цукру з цукрових буряків). Це здійснюється вирахуванням кількості отриманої корисної речовини з вихідної маси сировини і відношенням її до загальної кількості, що міститься у витраченій сировині.

Для перевірки таких показників ефективності використання сировини і матеріалів у виробництві використовується документальна, облікова, оперативна і статистична інформація. Зокрема, використовується інформація аналітичного обліку витрат виробництва (за дебетом рахунка 23 "Виробництво" за статтею "Сировина і матеріали", лімітно-забірні картки, вимоги, накладні, калькуляції собівартості виробництва тієї чи іншої продукції, звіти про використання сировини і матеріалів, пояснення посадових осіб про причини перевитрат цих цінностей. Для таких розрахунків коефіцієнтів використовують звітність про собівартість продукції.

Якщо під час ревізії виявлено перевитрати сировини і матеріалів, ревізор повинен з'ясувати причини цих перевитрат і визначити фактори, що призвели до зазначених перевитрат сировини і матеріалів.

Для виявлення необґрунтовано і неправильно списаних матеріальних цінностей на виробництво практикують проведення інвентаризації залишків незавершеного виробництва за участю членів ревізійної бригади і спеціалістів. Вивчення документів і періодичних інвентаризацій залишків незавершеного виробництва, сировини, матеріалів на складах дає змогу розкривати необґрунтоване і незаконне списання встановлених недостач сировини, матеріалів, напівфабрикатів і готової продукції за рахунок основного виробництва, в той час як вони фактично утворились у результаті необлікованого браку, крадіжок і псування, неповного надходження на підприємство сировини і нестягнених недостач із постачальників, вироблення необлікованої продукції.

Достовірність і обґрунтованість списання за документами фактичних витрат сировини і матеріалів на виробництво можуть бути встановлені за допомогою виробничих експериментів. Для проведення виробничого експерименту необхідно вибирати такі види продукції, на які витрачені сировина і матеріали зі значними відхиленнями фактичних витрат від нормативних, що є ознакою списання витрат не за їх фактичним витрачанням, а за завищеними нормами. Досить часто такі види продукції займають значну питому вагу у загальному випуску продукції і, відповідно, у витратах сировини і матеріалів на її виробництво.

Методи ревізії використання матеріалів на виробництві застосовують з урахуванням прийнятих на підприємстві методів оперативного контролю: партіонного, інвентарного, сигнального документування.

При партіонному методі обліку і оперативному контролі використання сировини і матеріалів на виробництво продукції можна перевірити перевитрати чи економію їх за кожною розкрійною картою, актом розкрою та іншими документами у розрізі видів виробів конкретно у кожного робітника-закрійника, штампувальника тощо. Крім того, досліджується достовірність цих витратних документів, своєчасність і повнота оформлення документами всіх відпущених у виробництво матеріалів, правильність заповнення всіх реквізитів. Несподіваною перевіркою на початку зміни можна оперативно виявити на робочих місцях неоформлені партії матеріалів, причини такого становища і винуватих осіб. Одночасно проводиться зіставлення робочих лекал, прес-форм моделей штампів з еталонами. Якщо вони застосовуються на робочих місцях у зменшених розмірах порівняно з еталонами і зразками, то відбуваються менші витрати матеріалів у виробництві деталей і заготовок і завищене їх списання за документами. На складах цехів необхідно звернути увагу на систему контролю збереження і обліку матеріалів та їх відпуск на робочі місця, а також оформлення заготовок, що надходять. Практика показує, що допускаються випадки відпуску матеріалів низької якості на робочі місця з оформленням документів на більш якісні матеріали, бездокументального

відпуску матеріалів на робочі місця, неправильного оформлення завдань на виконання робіт, розмірів і фасонів деталей, що виготовляються, а відповідно, і кількості витрачених матеріалів; зазначення витрат матеріалів у витратних документах не за фактами витрачання, а на рівні завищених норм тощо. Це призводить до зайвого списання матеріалів, виготовлення необлікованих деталей і напівфабрикатів, а згодом — і готової продукції. При виявленні таких випадків потрібно проводити технологічну експертизу, контрольний розкрій матеріалів, інвентаризацію матеріалів і заготовок; практикувати зіставлення списуваних і наявних на складах матеріалів, оформлених документами, з фактичною наявністю матеріалів на робочих місцях; типів і розмірів заготовок і деталей, вказаних у документах, з фактично виготовленими, що перебувають на робочих місцях, на складах, і використаних для виготовлення готової продукції. Результати перевірок оформляються проміжними актами з додаванням письмових пояснень винних осіб.

За умови застосування інвентарного методу контролю на підприємстві особливо необхідно дослідити документи, якщо:

- відпущені зі складів матеріали в цехи механічно списувалися на затрати виробництва;
- не виявлялися реальні відхилення від норм;
- не аналізувалися їх причини і винні особи;
- не проводилися у встановлені терміни інвентаризації залишків незавершеного виробництва з відображенням результатів їх в обліку;
- не вівся точний кількісний облік матеріалів у цехах і рух напівфабрикатів у виробництві.

Результати витрачання (перевитрати, економія) вивчаються за кожний місяць.

За найважливішими видами витрачених сировини і матеріалів на основі даних щомісячних виробничих звітів цехів доцільно складати накопичувальну відомість. Перевитрати сировини і матеріалів на виготовлення продукції необхідно перевіряти за окремими сигнальними документами: актами, картами заміни матеріалів, вимогами тощо.

Для найбільш системного викладу результатів в акті ревізії перевитрати певних видів матеріалів можна узагальнити і згрупувати за причинами їх виникнення (відхилення від встановленої технології виробництва, несправності і неточності наладки устаткування, заміни матеріалів через відсутність необхідного профілю на складах, необлікованого браку, крадіжки), окремими видами продукції, місцями виникнення перевитрат і винних осіб.

Ревізією використання сировини і матеріалів з'ясовують впровадження на підприємстві передових методів організації і технології виробництва і праці, які сприяють раціональному і економному їх витрачанню і зниженню норм витрат. Перевірка використання матеріальних цінностей у заготівельних цехах проводиться у взаємозв'язку з перевіркою подальшого використання деталей і напівфабрикатів в основних виробничих цехах. Одночасно зіставляється кількість виготовлених у заготівельних цехах деталей і напівфабрикатів (за видами, моделями, фасонами, сортами, марками, типорозмірами, зростом тощо) з переданими деталями і напівфабрикатами в основні цехи і з кількістю випущеної продукції. За маршрутними листками чи відомостями можна перевірити проходження деталей і напівфабрикатів через окремі стадії технологічного процесу, з'ясувати псування і брак заготовок, виявити розходження в асортименті деталей і заготовок із фактичним випуском продукції, що здається на склад за відповідними документами (наказами, накладними, здавальними відомостями). Слід мати на увазі можливість неврахованої заміни забракованих виробів у цехах основного виробництва за рахунок заготівельних цехів без оформлення документами.

Крім кількісного перевитрачання сировини і матеріалів при використанні їх у виробництві, можуть спостерігатися і вартісні відхилення від норм. Вартісні перевитрати сировини, матеріалів і напівфабрикатів утворюються в результаті підвищення цін, заміни передбачених технологією виробництва матеріалів дорожчими, необґрунтованим списанням сум нестач і невиробничих втрат на собівартість матеріальних цінностей, що використовуються у виробництві, шляхом складання різного роду

актів, необґрунтованих бухгалтерських довідок і проведення незаконних позасистемних записів. Інколи такі списання матеріальних цінностей і залишків незавершеного виробництва відносять до накладних витрат, що призводить до приховування перевитрат.

Ревізор перевіряє також відходи, які одержують при обробці сировини і матеріалів, правильність їх обліку, використання і реалізації.

6.6. Контроль і ревізія малоцінних та швидкозношуваних предметів

Малоцінні і швидкозношувані предмети (далі — МШП) виділені в окрему групу запасів, облік яких ведеться на рахунку 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети". До них належать предмети, які використовуються протягом періоду, що не перевищує один рік, або протягом нормального операційного циклу (якщо він більше року). Знос цих малоцінних і швидкозношуваних предметів не нараховується, а їх вартість при передачі в експлуатацію списується з балансу з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів. Але крім оборотних МШП необоротні малоцінні предмети в бухгалтерському обліку обліковуються на рахунку 112 "Малоцінні необоротні матеріальні активи", за якими нараховується знос. Отже, ті активи, що обліковуються у складі малоцінних і швидкозношуваних предметів, розділені на дві групи: оборотні та необоротні, які в балансі відображаються в різних розділах. Під час ревізії потрібно здійснювати перевірку збереження, надходження і використання малоцінних і швидкозношуваних предметів за окремими їх групами і видами.

Одним із важливих завдань ревізії є перевірка збереження малоцінних і швидкозношуваних предметів. Збереження цих цінностей залежить від організації матеріальної відповідальності і умов зберігання цінностей, дотримання нормативних положень щодо їх оцінки, обліку отримання і списання цінностей, організації контролю за наявністю цінностей.

При проведенні ревізії підприємств зберігання МШП, правильність їх використання щодо кожного об'єкта перевіряють дослідженням фактичної наявності цінностей у місцях зберігання та експлуатації. Крім того, у процесі ревізії перевіряють обґрунтованість норм видачі МШП, додержання правил експлуатації спецодягу і спецвзуття, виробничого інвентарю і меблів.

Зберігання малоцінних і швидкозношуваних предметів перевіряють також і при проведенні їх інвентаризації. Перевірка МШП здійснюється за місцями зберігання і матеріально відповідальними особами. МШП, які перебувають в експлуатації на підприємствах, інвентаризуються окремо від тих цінностей і предметів, що перебувають у запасі. Правильність виведення результатів інвентаризації МШП за матеріально відповідальними особами перевіряють при ревізії за даними порівняльних відомостей, за найменуваннями кожного виду цінностей. Зберігання МШП, виробничого інвентарю перевіряється ревізором у місцях їх зберігання (складах підприємств) і в місцях їх експлуатації. При цьому встановлюють своєчасність та повноту оприбуткування на складі цих цінностей, їх маркування, проставлення штампа підприємства фарбою, що не змивається, на спецодязі та спецвзутті в момент прийняття цих цінностей завскладом. При перевірці збереження і використання виробничого інвентарю встановлюють, чи кожному інвентарному об'єкту присвоєно відповідний номер.

При перевірці операцій вибуття із комори МШП, виробничого інвентарю дані накладних на відпуск цих цінностей відповідним працівникам зіставляють із даними аналітичного обліку за рахунком 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети". А необоротні малоцінні предмети значаться на рахунку 112 "Малоцінні необоротні матеріальні активи".

Під час ревізії виявляють, чи затверджено керівником комісію для здійснення оперативного контролю за зберіганням малоцінних цінностей на підприємстві.

Правильність списання МШП перевіряється за даними актів. Акти перевіряють з погляду правильності їх оформлення,

відповідного розгляду керівником підприємства з метою недопущення недбалого ставлення матеріально відповідальних осіб, що допустили псування або втрату цінностей.

Однією з умов документальної перевірки операцій цих цінностей у процесі ревізії є контроль руху цінностей і правильності їх списання відповідно до тієї оцінки, яка прийнята при їх оприбуткуванні. У зв'язку з тим, що МШП подібних найменувань обліковуються за середніми цінами, необхідно перевірити правильність визначення їх цін при оприбуткуванні і вибутті (списанні) вказаних цінностей. Вони повинні бути єдині для всіх типів і категорій цехів. Крім того, перевіряють правильність відображення в обліку на рахунку "МШП" (на складі) і окремо в аналітичному обліку сум відхилень середніх цін від закупівельних. Також потрібно перевірити правильність ведення обліку в місцях зберігання цінностей на картках комірника і зіставити ці дані з аналітичним обліком у бухгалтерії. Потім перевіряють повноту і своєчасність оприбуткування цінностей, обґрунтування їх списання, правильність нарахування зносу МШП.

Питання для самоконтролю

1. Завдання, об'єкти контролю та джерела інформації ревізії збереження матеріальних запасів. Основні порушення в обліку матеріальних цінностей.
2. Перевірка організації зберігання запасів на підприємстві та перевірка кількісного обліку руху запасів у місцях зберігання.
3. Мета, основні завдання інвентаризації. Види інвентаризації. Методика проведення інвентаризації. Визначення результатів інвентаризації та регулювання інвентаризаційних різниць.
4. Методика визначення природних втрат та перевірка правильності визначення розміру збитків. Методика перевірки правильності відображення результатів інвентаризації цінностей у бухгалтерському обліку.

5. Методика ревізії і контролю надходження запасів та перевірки операцій, пов'язаних з прийманням, повнотою і своєчасністю оприбуткування запасів.
6. Джерела ревізії операцій, пов'язаних з вибуттям запасів.
7. Методика перевірки фактичного відвантаження цінностей. Перевірка повноти і правильності розрахунків за відпущені матеріальні цінності.

Розділ 7
РЕВІЗІЯ ВИТРАТ, СОБІВАРТОСТІ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ

7.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми ревізії операцій, пов'язаних з виробництвом продукції

Ревізія виробництва продукції включає в себе перевірку всього комплексу завдань, що залежать від галузевої специфіки і типу виробництва, особливостей організації і технології виготовлення продукції, її номенклатури. *Завданням ревізії* є не тільки перевірка організації і технології виробництва на підприємстві та правильності і обґрунтованості виробничих витрат, а й перевірка правильності визначення собівартості продукції.

Об'єкти ревізії, джерела її інформації та методичні прийоми ревізії виробництва, собівартості і реалізації продукції наведено на рис. 7.1.

У наведеній організаційній моделі визначені всі стадії здійснення процедури контролю.

У цій системі стадій важливе значення має інвентаризація незавершеного виробництва, що дає можливість виявити можливі приписки фактичного випуску продукції. Крім того, вона дає змогу перевірити реальний обсяг виробленої продукції. Для цього застосовують прийоми зіставлення обсягу виробленої продукції з її надходженням і оприбуткуванням на склад. Для того щоб визначити, чи відповідає обсяг продукції, що значиться в обліку, фактичній наявності, необхідно під час ревізії поряд з інвентаризацією матеріалів здійснити інвентаризацію готової продукції. Процедури її проведення дуже схожі з процедурами проведення інвентаризації матеріалів, що відображе-

но в розділі “Контроль і ревізія операцій з товарно-матеріальними цінностями”.

Поряд з інвентаризацією при ревізії здійснюється ревізійне обстеження організації виробництва, забезпеченість цехів необхідними інструментами, матеріалами. Це обстеження дає можливість виявити зайве і невикористане обладнання, перевірити, як ведеться облік виробітку напівфабрикатів і готової продукції на робочих місцях із метою попередження випуску необлікованої продукції, можливих крадіжок і зловживань.

Здійснюється також перевірка технічної документації: типових технологічних інструкцій та основних технологічних процесів виробництва, маршрутних технологічних карт, рецептури, номенклатури сировини і матеріалів, норм їх витрачання. Така перевірка здійснюється з метою забезпеченості технологічною документацією всього технологічного процесу.

На підставі технологічних карт перевіряють додержання встановленої технології виготовлення продукції, відповідність технологічної документації продукції, що виготовляється, встановленим стандартам і технологічним умовам.

Потім перевіряють правильність розрахунку коефіцієнта використання виробничої потужності, його динаміку порівняно з минулим роком і аналогічними показниками на споріднених підприємствах.

Особливу увагу під час ревізії приділяють перевірці показників фактичного випуску продукції та методам порівняння операції за кредитом рахунка 23 “Основне виробництво” та дебетом рахунка 26 “Готова продукція”. Залишки в регістрах аналітичного обліку за цими рахунками порівнюються з даними надходження готової продукції на склад, відомостями випуску продукції і первинними документами.

Можливі випадки, коли оплачена продукція покупцями в поточному місяці ще не завершена виробництвом і доробка її здійснюватиметься в майбутньому місяці. Для виявлення таких фактів ревізор перевіряє наряди на виконані роботи та проводить інвентаризацію як незавершеного виробництва, так і залишків готової продукції на складі. Крім цього, для підтвер-

Об'єкти контролю і ревізії

Плани виробництва, реалізації і собівартості промислової продукції, їх обґрунтованість і збалансованість із ресурсами	Виконання планів виробництва, реалізації і собівартості продукції	Система комерційних угод щодо обсягів, строків, асортименту і якості продукції	Витрати на виробництво і реалізацію продукції	Незавершене виробництво, його залишки і комплектність	Калькулювання собівартості продукції	Збереженість продукції при виробництві, наявності і транспортуванні	Облік і звітність про виробництво, реалізацію, собівартість і калькулювання продукції

Джерела інформації

Положення про виробничий обсяг та інші нормативні акти щодо виробництва і реалізації промислової продукції	Нормативно-правова документація щодо планування, обліку і калькулювання собівартості промислової продукції	Нормативно-договірна документація щодо поставок і реалізації	Розрахунки щодо обґрунтування фінансового плану підприємства	Нормативно-методичні документи щодо обліку і звітності в промисловості	Первинні документи щодо обліку в промисловості	Реєстри аналітичного і синтетичного обліку	Звітність про виробництво, реалізацію і собівартість продукції

Методичні прийоми контролю

Органолептичні			Розрахунково-аналітичні			Документальні						
							Дослідження документів					
Інвентаризація, вибіркові і загальні спостереження	Контрольні заміри і технічний контроль	Експертизи різних видів	Економічний аналіз	Статистичні розрахунки	Економіко-математичні методи	Інформаційне моделювання	Камеральна перевірка	Нормативно-правове регулювання	За формою та змістом	Зустрічна перевірка	Взаємний контроль операцій і документів	Аналітична і логічна перевірка
							Групування недоліків					
							Хронологічне		Систематизоване		Хронологічно-систематизоване	

Методичні прийоми узагальнення і реалізації результатів контролю

Документування результатів проміжного контролю	Аналітичне групування	Слідчо-юридичне обґрунтування	Систематизоване групування недостач в акті комплексної ревізії	Прийняття рішень щодо результатів контролю	Контроль за виконанням прийнятих рішень

Рис. 7.1. **Організаційна модель контролю і ревізії виробництва, реалізації та собівартості промислової продукції** [114]

дження фактів приписок використовують претензійні матеріали і листування з покупцями, що дає можливість виявити включення в реалізацію продукції, яка ще або не виготовлена, або перебуває в стадії незавершеного виробництва. Виробництво і повноту оприбуткування продукції перевіряють у взаємозв'язку з ревізією операцій з її відвантаженням і реалізацією покупцям та розрахунків з ними. Зіставлення даних про випуск продукції з даними її відвантаження і реалізації покупцям потрібно здійснювати з урахуванням залишків незавершеного виробництва та залишків готової продукції на складі.

7.2. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії операцій, пов'язаних з наявністю, рухом та реалізацією готової продукції

Ревізію операцій, пов'язаних з наявністю і рухом готової продукції, здійснюють у нерозривному зв'язку з ревізією виробництва продукції. *Завданням ревізії* є забезпечення контролю за випуском і оприбуткуванням готової продукції, зберіганням її на складах і в дорозі до покупців, додержанням договірної дисципліни при відвантаженні продукції покупцям, правильністю її списання з підзвіту матеріально відповідальної особи згідно з документами на відвантаження або відпуск продукції, своєчасністю і повнотою оплати розрахункових документів покупцями, обґрунтованістю документів покупців і розрахунків за претензійними сумами, своєчасним і правильним відображенням операцій, пов'язаних з випуском, оприбуткуванням і реалізацією готової продукції в бухгалтерському обліку.

Організаційну модель виконання контрольних процедур процесу ревізії операцій, пов'язаних з випуском і реалізацією готової продукції на підприємстві, наведено на рис. 7.2. Цей процес включає як стадії контролю збереження готової продукції на складах за допомогою методів її інвентаризації, так і документальні методи перевірки операцій, пов'язаних з випуском і реалізацією продукції.

Рис. 7.2. **Організаційна модель виконання контрольних процедур процесу ревізії операцій щодо випуску і реалізації готової продукції на підприємстві**

Відповідно до завдань контролю наявності і руху готової продукції та процедур процесу ревізії цих операцій визначають об'єкти, джерела інформації і методичні прийоми процедур контролю і ревізії випуску і реалізації продукції (рис. 7.3).

Об'єкти контролю — це процеси, що пов'язані з укладанням комерційних договорів і угод та їх виконанням, операції, пов'язані з реалізацією і збереженням продукції, позавиробничими витратами, обліком та звітністю про її реалізацію.

Організаційна модель контролю і ревізії визначає нормативно-правову та облікову інформацію, яка використовується

під час контролю і ревізії операцій, пов'язаних з випуском і реалізацією продукції. Нормативно-правова інформація використовується під час ревізії з метою перевірки законності взаємних відносин підприємства із постачальниками і покупцями, що регулюються договірними і комерційними угодами. Облікова інформація, що відображена в документах і облікових реєстрах, перевіряється з погляду документального обґрунтування, законності і достовірності операцій, пов'язаних з випуском і реалізацією продукції.

Система контрольних процедур ревізії операцій, пов'язаних з випуском і реалізацією продукції, включає комплекс органолептичних, розрахунково-аналітичних і документальних методичних прийомів контролю. У системі цих методичних прийомів контролю операцій, пов'язаних з випуском і реалізацією продукції, важливе місце займає *інвентаризація*, що дає можливість перевірити фактичну наявність продукції і зіставити її з даними обліку. Використовуючи методи інвентаризації готової продукції *вибіркового та суцільного спостереження*, ревізор перевіряє її збереження на об'єктах.

Експертна оцінка готової продукції використовується як метод технологічного контролю, пов'язаного з перевіркою якості випуску продукції та її реалізації.

Службове розслідування — це сукупність прийомів перевірки додержання посадовими і матеріально відповідальними особами нормативно-правових актів, що регулюють процеси, пов'язані з реалізацією продукції. У зв'язку з цим важливе значення має перевірка виконання договорів на реалізацію продукції. Виявлені порушення договорів доцільно оформити відповідною таблицею.

Основними методичними принципами, що пов'язані з перевіркою операцій щодо випуску і реалізації продукції, є *документальні методичні прийоми*. Вони включають в себе комплекс дослідження документів і облікових реєстрів з випуску і реалізації продукції. Методику перевірки документів і облікових реєстрів з випуску і реалізації продукції висвітлено в наступних підрозділах.

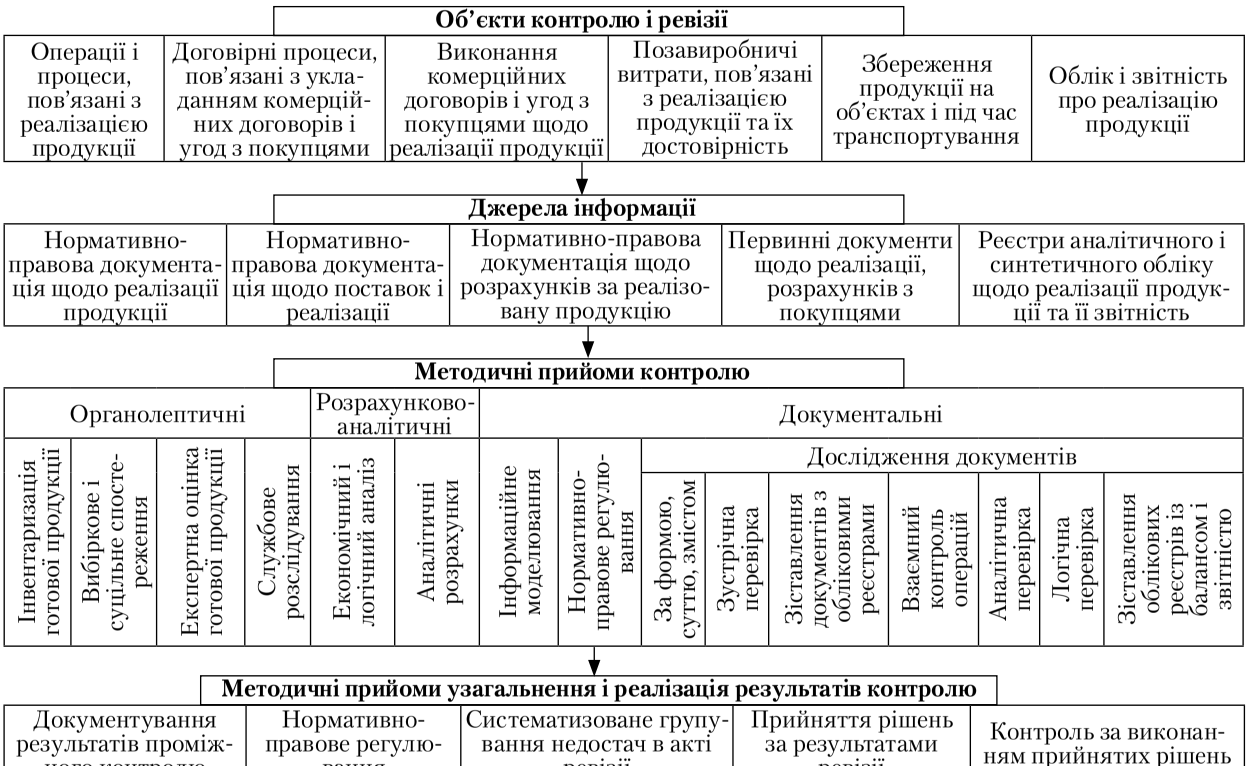


Рис. 7.3. **Організаційна модель контролю і ревізії реалізації готової продукції на підприємстві** [114]

Поряд з методами фактичного і документального контролю під час ревізії можуть використовуватися *розрахунково-аналітичні методичні прийоми*, що ґрунтуються на використанні методів економічного і логічного аналізу операцій, пов'язаних з випуском і реалізацією продукції. Ревізію обґрунтовують деякі процеси на підставі застосування аналітичних розрахунків.

Узагальнення результатів контролю під час ревізії дає можливість систематизувати виявлені недоліки і порушення та оформити їх у відповідному розділі акта, а також за її результатами прийняти відповідні рішення та здійснити контроль їх виконання.

7.3. Ревізія випуску і реалізації готової продукції

Показник реалізації продукції підприємства є одним з основних показників господарської діяльності. Обсяг реалізації готової продукції визначається випуском її з виробництва за кількістю, асортиментом і якістю. Продукція вважається готовою для реалізації, коли закінчена її обробка, пройшло її технічне випробування і вона відповідає стандартам і технічним умовам. Вона повинна бути прийнята технічним контролем і здана на склад підприємства або прийнята замовником. Продукція, що не пройшла всіх операцій обробки, не пройшла випробування і технічного контролю, підлягає обліку як незавершене виробництво.

При ревізії перевіряють обсяг реалізації продукції і відповідність його розрахунковим договорам і комерційним угодам на постачання її покупцям. Однозначно перевіряють обґрунтованість розрахунків нормативів залишків готової продукції на складах. Завищення цих нормативів призводить до зменшення обсягу реалізації, невиконання договірних зобов'язань на постачання продукції покупцям, затоварювання складів, сповільнення обігу коштів.

Для вивчення можливості реального скорочення залишків готової продукції, яку відвантажено (відпущено) покупцям, необхідно перевірити обґрунтованість кожної суми за термінами

відвантаження неоплаченої продукції і причинами несплати рахунків покупцями. Особливу увагу звертають на суми відвантаженої (відпущеної) продукції, яка тривалий час не оплачена покупцями. Обсяг реалізації продукції в натуральному і в номенклатурному вираженні перевіряють з укладеними договорами і комерційними угодами на постачання продукції покупцям. З'ясовують, чи не створено резервів необлікованої продукції з метою її реалізації за готівку без належного оформлення документів.

Перевіряють також розрахунки обсягу випуску продукції та відповідність його з укладеними договірними угодами. Така перевірка дає можливість з'ясувати відповідність обсягу реалізації даним договірних угод. З'ясовують також, чи немає випадків, коли підприємства укладають недостовірні угоди на постачання продукції покупцям, необґрунтовано одержують кошти від них у порядку попередньої оплати. У деяких випадках процес випуску продукції на підприємстві в обліку тривалий час не відображається, що призводить до того, що одержані кошти від покупців у порядку попередньої оплати використовуються для потреб своєї діяльності, в той час як продукція залишається не відпущеною покупцям. Під час ревізії перевіряють відповідність її якості умовам укладених угод і встановленим стандартам, обґрунтованість позавиробничих витрат, що залежать від обсягу реалізації продукції (транспортні витрати, тара і пакувальні матеріали), що підлягають перерахунку на фактично реалізовану продукцію.

Ревізор також повинен перевірити правильність оцінки визначення вартості реалізованої продукції, достовірність звітних даних про обсяг реалізації. Незадовільна якість готової продукції, що не користується попитом, спричинює затоварення складів, відмову від її оплати покупцями або претензії з їх боку. У випадку анулювання замовлень в умовах індивідуального і серійного виробництва потрібно з'ясувати причини, які негативно вплинули на обсяг реалізації продукції.

Для відвантаження продукції покупцям велике значення має повне і своєчасне забезпечення транспортними засобами.

У зв'язку з цим ревізор встановлює, чи немає випадків неповного і несвоєчасного надання вагонів чи автомобілів для відвантаження продукції покупцям. Він розглядає графіки подавання транспортних засобів під завантаження продукції, їх вантажомісткість і терміни виділення цих транспортних засобів. Порівнянням цих термінів із графіками випуску продукції, з фактичною потребою транспортних засобів для відвантаження продукції покупцям визначають причини зриву графіків надання продукції та винних осіб. Одночасно встановлюють факти простоїв виділеного транспорту і неповного використання його вантажомісткості, непред'явлення претензій до транспортних підприємств за затримку і неповне подавання транспортних засобів.

Особливу увагу під час ревізії звертають на випадки затоварення продукції на складах підприємства і з'ясовують, чи не є це наслідком випуску продукції, що не має збуту, випуску недоброякісної продукції або продукції, поверненої покупцем. Такі факти під час ревізії ретельно досліджують і встановлюють за ними причини і винних осіб. В умовах, коли різко зменшуються залишки продукції на складах, ревізор повинен з'ясувати наступне: чи не списані суми нестач готової продукції на складах, чи немає випадків прострочених платежів, фактів втрати вантажів і нестач відвантаженої продукції без стягнення її вартості з покупців чи інших винних осіб, наявність некомплектної і нестандартної продукції на складах і відвантаження її покупцям, що призвели до відмови від її оплати і претензій або фактів незаконної уцінки готової продукції і сплати різниць у результаті завищення сортності при здаванні продукції цехами на склад, та інші факти.

Одночасно перевіряють обсяг реалізації продукції, якість та правильність визначення її вартості. Надходження готової продукції власного виробництва за фактичною собівартістю відображається за дебетом рахунка 26 "Готова продукція". В аналітичному обліку можливе відображення готової продукції за обліковими цінами. Під час ревізії необхідно перевірити операції щодо списання готової продукції з рахунка 26 "Готова продукція" та списання відхилень фактичної собівартості готової про-

дукції від вартості її за обліковими цінами. Це відхилення визначається як добуток рівня (відсотка) відхилень і вартості відпущеної зі складу готової продукції за обліковими цінами. Ревізор повинен перевірити правильність визначення суми цих відхилень, що належать до реалізованої продукції, та правильність відображення за кредитом рахунка 26 "Готова продукція" і дебетом рахунків, на яких відображено її вибуття.

На деяких підприємствах договірні ціни занижують порівняно із собівартістю продукції, що призводить до нереального відображення доходів або збитків від реалізації продукції. Такі порушення групують у накопичувальні відомості (табл. 7.1).

Аналогічну відомість складають на продукцію, за якою одержано збитки від реалізації, і визначають їх причини.

Ревізор звертає також увагу на можливі факти штучного збільшення фактичного обсягу реалізованої продукції. Під час ревізії з'ясовують, чи немає випадків передачі напівфабрикатів і виробів для завершальної обробки на іноземних підприємствах (а інколи й взагалі без обробки) з метою збільшення обсягу реалізації.

Таблиця 7.1

Накопичувальна відомість виявлених під час ревізії фактів заниження договірних цін порівняно із собівартістю продукції
(зразок)

№ пор.	Назва продукції, що реалізується	Фактично випущено	Виробнича собівартість одиниці продукції		Реалізовано продукції	Відпускна ціна	Сума витрат від реалізації	Сума одержаного прибутку
			Договірна розрахункова ціна, грн.	Фактична ціна, грн.				
1	Масло вершкове вищий сорт	2000	5	4	1800	6	10800	3600

Ревізор контрольно-ревізійного _____ /Петренко/
управління м. Києва

Важливою діяльністю ревізії операцій випуску і реалізації продукції є перевірка здавання продукції з виробництва на склад готової продукції. Для цього ревізор досліджує за сутністю і змістом і з погляду законності приймально-здавальні накладні на відпуск продукції з цеху на склад, перевіряє правильність визначення в них назви і сорту продукції, номенклатурних номерів і встановлює, чи оформлені ці накладні підписами представників технічного контролю, представників цехів, що здають продукцію, та завідувача складу, який її прийняв. Одночасно перевіряють правильність ведення кількісного сортового обліку готової продукції на картках типової форми. Вся первинна документація випуску і реалізації готової продукції порівнюється з картками складського обліку, даними групувальних та оборотних відомостей бухгалтерського кількісно-сумового обліку. Показники оборотних відомостей звіряють із підсумковими залишками в регістрах бухгалтерського обліку, а також із записами складського обліку.

Недоліки або помилки в записах бухгалтерського або складського обліку детально досліджуються ревізором, з'ясовується, чи не призвело це до спотворень при оприбуткуванні готової продукції, яка надходить з виробництва, або при її списанні під час реалізації. Важливе значення має перевірка документів, пов'язаних з відпуском і реалізацією продукції, і зіставлення їх з даними розрахункових документів. Звертається також увага на можливі випадки виписки безтоварних рахунків. З метою виявлення можливих випадків безтоварних рахунків за домовленістю з місцевими покупцями ревізор може застосувати прийоми порівняння дати відвантаження продукції покупцям за первинними документами з транспортними на вивезення продукції з території підприємства. Дату фактичного відпуску продукції покупцю зіставляють з датою одержання від нього платежу за цю партію продукції. В разі необхідності здійснюють зіставлення періоду (дати) оформленого відпуску продукції покупцям з датою її випуску з виробництва за даними відповідних первинних документів (відомістю випуску і здачі продукції на склад, приймально-здавальних накладних), а та-

кож із датою проходження через контрольний відділ технічного контролю і виявлення фіктивних операцій (документів нарахування оплати праці, списання витрат матеріалів). Одночасно необхідно використовувати записи на відвантаження продукції покупцям у хронологічному порядку за даними оперативного обліку (журналами, реєстрами вивезених вантажів, карток обліку виконання договорів та комерційних угод із покупцями тощо). У тих випадках, коли обороти з відвантаження і реалізації продукції групують у "Відомості відвантаження і реалізації продукції" (форма № 16), її дані зіставляють з оборотними відомостями бухгалтерського кількісного обліку та даними журналу за рахунком 901 "Собівартість реалізованої готової продукції", де ведуть облік виробничої собівартості реалізованої готової продукції.

На підставі облікових залишків у відомості № 16 і даних рахунка 901 "Собівартість реалізованої готової продукції", виписок банку і первинних документів перевіряють правильність визначення собівартості реалізованої продукції та фінансових результатів.

7.4. Перевірка виконання договірних відносин з покупцями

В умовах ринкових відносин на зміну централізованій системі управління та постачання і укладання договорів з покупцями відповідно до виділених фондів прийшла система вільного підприємництва. Вона ґрунтується на добровільних угодах постачальників із покупцями відповідно до попиту і пропозиції. Покупці самостійно визначають постачальників і порядок укладання договорів з постачальниками. Проте й в умовах ринкових відносин система договірних відносин постачальників з покупцями не втрачає своє актуальності.

В умовах конкуренції підприємство може втратити ринки збуту продукції через недостатню організацію виконання договірних угод, що може призвести до спаду виробництва. Тому під час ревізії здійснюється перевірка укладених договорів з

постачальниками, яка тісно пов'язана з операціями щодо реалізації продукції покупцям. При перевірці особливу увагу звертають на можливі випадки недоцільного укладання договорів.

Перевірка укладання договорів тісно пов'язана з їх виконанням. Виконання договорів щодо постачання продукції покупцям багато в чому залежить від якості роботи кожної виробничої ланки підприємства (цеху, служби постачання тощо). Перевірку виконання договорів потрібно пов'язувати з роботою підрозділів підприємства, які мають стосунок до випуску продукції. Під час ревізії виконання зобов'язань щодо постачання продукції покупцям необхідно пам'ятати, що недопостачання повинно компенсуватися постачанням у наступному періоді (місяці, кварталі, році). Крім того, не враховуються покриття недопостачання продукції одним покупцям постачанням іншим покупцям, а також перекриття недопостачання однієї продукції іншою. Щоб оцінити виконання договірних зобов'язань щодо постачання продукції покупцям, необхідно запланований (договірний) обсяг реалізації за відповідний період (місяць, квартал, рік) за винятком суми недопостачання продукції порівняти з прогнозованою (запланованою) сумою реалізації продукції. Фактичний обсяг постачання продукції можна визначити відніманням суми недопоставленої продукції від вартості її постачань, що було передбачено планом (договорами) за відповідний період з початку року. Виконання договорів необхідно здійснювати не тільки у вартісному, а й у натуральному вираженні за кількістю укладених договорів і фактичним їх виконанням.

Для об'єктивної оцінки виконання договірних зобов'язань потрібно, крім того, щодо кожного укладеного договору враховувати недопостачання продукції за кількістю, термінами постачань, якістю та асортиментом. Це дає можливість здійснити обґрунтовану оцінку виконання договірних зобов'язань на постачання продукції. Перевіряючи виконання договірних зобов'язань, встановлюють причини, які негативно вплинули на їх виконання. Для комплексного вивчення цих причин необхідно пов'язувати перевірку виконання договірних зобов'язань з об-

сягом реалізації продукції за кількістю, вартістю та строками реалізації.

Перевірка виконання договірних зобов'язань постачання продукції покупцям під час ревізії здійснюється на підставі реєстрів оперативного обліку (книг, журналів, карток), які ведуться в комерційному відділі, за кількістю, асортиментом, якістю, строками постачання, ритмічністю відвантаження її покупцям. У процесі перевірки необхідно звернути увагу на тих покупців, яким допускалися недопостачання продукції, невиконання договірних зобов'язань щодо строків постачання. Для вивчення фактів невиконання договорів постачання продукції також перевіряють первинні документи на відпуск (відвантаження) окремих видів і партій продукції, листування з покупцями, претензійні матеріали та дані про їх оплату. Усі виявлені порушення ревізор узагальнює в накопичувальній відомості, де зазначає повну назву покупців, вид і кількість відвантаженої продукції за договірними зобов'язаннями, фактичне виконання, розміри і причини недопостачання або інші порушення договорів.

В умовах ринкових відносин успішне виконання договірних зобов'язань залежить від правильної організації оперативної роботи зі збуту продукції, що може бути забезпечено чітким налагодженням оперативного контролю за реалізацією продукції покупцям. Перевірка виконання договірних зобов'язань на постачання продукції покупцям потребує також зіставлення даних реєстрів оперативного обліку з даними журналу реєстрації відвантажень, відомостями обліку відвантажень і реалізації продукції (форма № 16) та первинними документами, що підтверджують реалізацію продукції покупцям. Це дає змогу виявити факти неповного відображення в оперативному обліку і звітності реалізації продукції окремим покупцям.

7.5. Перевірка обґрунтованості витрат і собівартості продукції

Перевірка фактичної собівартості продукції є одним з важливих етапів ревізії. Ревізію потрібно починати з перевірки

нормативної собівартості, перевірки звітів і калькулювання собівартості продукції за окремими видами виробів. Перевірка собівартості продукції здійснюється в розрізі калькуляційних статей затрат і визначення рівня собівартості окремих видів продукції. Особливу увагу звертають на можливі випадки коливання собівартості продукції за окремі періоди. Наприклад, якщо за певний період (місяць) підвищуються витрати і необґрунтовано збільшується собівартість продукції, то це може свідчити про наявність перевитрат сировини, матеріалів і напівфабрикатів та інших витрат. Також з'ясовують, чи немає випадків необґрунтованого списання на собівартість продукції нестач і псування цінностей, витрат, які не стосуються виробничого процесу, або перенесення їх з минулих періодів на місяць, що перевіряється, і т. д.

Під час ревізії перевірці підлягають витрати за окремими калькуляційними статтями і підтвердження їх відповідними виправдувальними первинними документами. Одночасно перевіряють можливі випадки різкого зниження витрат в окремі місяці, що може свідчити про завищення нормативів витрат або необґрунтоване перенесення витрат місяця, що перевіряється, на наступні періоди.

Ревізія собівартості продукції допомагає встановити обґрунтованість списання витрат на її виробництво і реалізацію. Тому ревізор акцентує увагу на виявленні фактів неправильного списання і включення до собівартості продукції витрат і втрат, які не пов'язані з її виробництвом і реалізацією (витрати непромислових виробництв і господарств, витрати і втрати, які підлягають віднесенню за рахунок винних організацій і осіб, спеціальних коштів, резервів і витрат майбутніх періодів, прибутків і збитків). Особливо перевіряють витрати щодо безперспективних незакінчених робіт, а також робіт, які втратили актуальність, і вживають заходів щодо зупинення подальшого здійснення затрат щодо них.

При перевірці собівартості продукції потрібно проаналізувати її структуру, звернути увагу на статті калькуляції, які становлять найбільшу питому вагу в загальній сумі витрат ви-

робництва продукції підприємства чи мають найбільші відхилення від нормативних показників.

Використовуючи звітні дані про собівартість продукції, звітні калькуляційні одиниці найважливіших видів виробів, можна встановити відхилення від прогнозованих затрат за окремими статтями і зміни структури цих витрат. З урахуванням результатів дослідження фактичної собівартості продукції і наявності відхилень з'являється можливість більш цілеспрямовано вивчати їх причини за даними синтетичного та аналітичного обліку, а також первинних документів. Наприклад, виходячи із розмірів втрат від браку, віднесених до собівартості продукції, ревізор робить попередній висновок про стан роботи на підприємстві щодо боротьби з браком, про обсяги перевірки цієї ділянки роботи і необхідні затрати часу. При перевірці якості продукції, накопичувальних і первинних документів, які відображають втрати від браку, можуть бути встановлені факти, які підтверджують неправильне відображення розмірів втрат від браку в собівартості продукції і приховування їх на інших статтях витрат.

Зіставлення звітних калькуляцій за окремими видами виробів з плановими та з даними калькуляцій за минулий період дає змогу ревізору виявити випадки завищення планових (нормативних) витрат у калькуляціях, необґрунтованого списання фактичних витрат за окремими статтями, завищення собівартості продукції проти плану і минулого року з подальшим вивченням причин таких явищ. Одержані дані за окремі звітні періоди дають змогу здійснити цілеспрямовану перевірку накопичувальних і первинних документів, що обґрунтовують списання витрат за окремими статтями.

Ефективним методом перевірки правильності і документальної обґрунтованості списання витрат на виробництво за елементами і калькуляційними статтями є зустрічна перевірка і звірка даних первинних документів (лімітних карт, карт розкрою, вимог, забірних відомостей — із сировини і матеріалів) з даними аналітичного і синтетичного обліку (машинограмами, відомостями розподілу затрат сировини і матеріалів, заробітної

плати, журналами 5 і 5-А, відомостями журнальної форми обліку, відомостями оцінки остаточного браку і розрахунку втрат від браку, даними оцінки залишків і нестач незавершеного виробництва) і звітними матеріалами (виробничими звітами цехів, періодичними звітами із собівартості). Водночас перевіряють правильність оцінки матеріалів шляхом зіставлення оцінки списаних матеріалів з обліковою їх оцінкою; правильність розрахованих відхилень від купівельних цін, оцінки незавершеного виробництва і обліку зворотних відходів. За рахунок цих факторів на окремих підприємствах спостерігається необґрунтоване регулювання собівартості продукції, що випускається.

Також звертають увагу на випуск продукції, яка не користується попитом або має обмежений збут. Щодо таких видів продукції фактична собівартість одиниці виробів розраховується шляхом ділення всіх фактичних затрат (включаючи затрати на випущену понад запланований обсяг продукцію з обмеженим збутом) на фактичний випуск продукції, яка має обмежений збут.

Методи ревізії фактичних витрат на виробництво і собівартість продукції здебільшого визначаються галузевою специфікою виробництва, особливостями спожитої сировини і матеріалів, номенклатурою і характером продукції, що випускається, а також особливостями методів обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції (нормативний, простий, попередільний, позамовний). Дані нормативного обліку дають змогу виявити осіб, винних у допущенні відхилень від норм, і вплив цих відхилень на формування собівартості продукції. Це значно полегшує здійснення поточного контролю і проведення ревізії. При нормативному обліку здійснюють оперативний контроль за відхиленням від норм, на окремих підприємствах щомісячно складають відомість оперативного обліку відхилень від нормативної собівартості виробів, в яких реєструються всі сигнальні вимоги, акти на заміну матеріалів, доплатні листки, сигнальні наряди на оплату непередбачених нормами робіт, відомості на оплату понаднормових робіт, простоїв, втрат від

браку тощо. Відомість оперативного обліку відхилень від нормативної вартості ведуть у розрізі цехів, видів виробів, статей калькуляції. Шляхом перегляду цих відомостей ревізор може визначити цехи, види виробів і статті затрат, які підлягають більш детальній перевірці. У відомості вказують причини відхилень від встановлених норм. З цією метою розробляється перелік причин і винних у виникненні відхилень від норм.

Відповідно до діючого положення на промислових підприємствах у цехах повинні бути заведені відомості обліку змін норм і контролю за виконанням організаційно-технічних заходів. У них відображаються найменування норм, їх величина на початок року, зміст проведених заходів, дата зміни і повідомлення про зміну норми, величина зміни норми на одиницю, розмір норми після вжиття заходів, умовна річна економія, назва цехів і відділів, які впровадили ці заходи, а також зазначаються передбачені планом організаційно-технічні заходи щодо зниження норм. Облік змін норм ведуть у розрізі цехів, видів виробів і норм трудових затрат, витрат матеріалів на одиницю виробів (за кожною калькуляційною групою матеріалів).

Під час ревізії виробничих витрат необхідно враховувати, що на окремих підприємствах порушуються основні принципи нормативного обліку. Зокрема, допускається завищення нормативних витрат, неточний розподіл виробничих затрат; неврахо-вані відхилення від норм відносяться на собівартість продукції, не надаються дані обліку для оперативного контролю виробництва за бригадами, ділянками і цехами. Перевіркою з'ясовують повноту внесених змін у технічну і нормативну документацію, на основі якої виписуються первинні документи на видачу сировини і матеріалів у виробництво і нарахування заробітної плати.

В умовах застосування попередільного методу обліку витрат на виробництво (металургійна, хімічна, текстильна і ряд інших галузей легкої, харчової, лісової промисловості) ревізія повинна охоплювати масову обробку сировини, матеріалів і напівфабрикатів за окремими переділами (стадіями, фазами) технологічного процесу і перетворення їх у готову продукцію.

Особливого значення набуває перевірка збереження і відповідності сировини і напівфабрикатів, які передаються з одного переділу в інший у порядку послідовності технологічного циклу виробництва. Таку перевірку здійснюють за виробничими звітами руху сировини і матеріалів у розрізі окремих цехів і технологічних переділів. Ревізор звертає увагу на відповідність кількості переданих сировини і матеріалів попереднім цехом або переділом кількості одержаних цінностей зазначеної номенклатури наступним переділом.

На окремих підприємствах спостерігаються необґрунтовані розриви і відхилення, які призводять до крадіжок і незаконного нарахування заробітної плати в результаті приписок невиконаних робіт щодо обробки сировини і матеріалів, що можуть свідчити про факти неврахованого браку, витрат, нестач і крадіжок деталей і напівфабрикатів у цехах, які передають або приймають ці цінності. Таку перевірку здійснюють у взаємозв'язку з перевіркою браку, дотриманням порядку збереження і повноти оприбуткування відходів виробництва, а також з урахуванням залишків незавершеного виробництва і результатів їх інвентаризації.

Перевірці підлягають прямі і непрямі витрати щодо обробки на окремих переділах за видами продукції.

При позамовному методі обліку витрат ревізію затрат щодо віднесення їх на виробництво і калькуляцію собівартості продукції проводять з урахуванням специфіки індивідуального і малосерійного виробництва складних деталей. Особливу увагу звертають на дотримання кошторисних і планових калькуляцій за окремими замовленнями і виробами, правильність і обґрунтованість списання витрат на окремі замовлення в розрізі калькуляційних статей. На основі записів у калькуляційній карті, відомостей розподілу прямих витрат за номерами (шифрами) замовлень і первинних документів перевіряють списання основних і допоміжних матеріалів, напівфабрикатів і комплектуючих виробів, основної заробітної плати виробничих працівників та інших витрат на собівартість випуску окремих замовлень. Записи в калькуляційних картах порівнюють зі специфікація-

ми необхідних матеріалів і напівфабрикатів на це замовлення, технологічними картами процесу обробки деталей і виробів, з іншими нормативними і технічними документами.

Ревізія підприємств із позамовним методом обліку витрат на виробництво вимагає вивчення значної кількості первинних документів. Тому доцільно акцентувати увагу на тих замовленнях і статтях витрат, за якими спостерігаються найбільші відхилення від нормативних і планових калькуляцій. Також на деяких підприємствах практикується списання витрат матеріалів на окремі замовлення за завищеними нормами, що спотворює облік справжнього їх витрачання та ускладнює перевірку.

На виконання окремих замовлень, як правило, використовується широка номенклатура основних і допоміжних матеріалів, деталей, напівфабрикатів і комплектуючих виробів. З усієї різноманітності матеріальних цінностей, що списуються на замовлення, ревізор вибирає для перевірки матеріали, які користуються попитом, є дефіцитними і ті, що дорого коштують.

В умовах позамовного методу обліку витрат важливого значення набуває перевірка обчислення собівартості виконаної частини замовлення чи певного етапу робіт на замовлення за окремі звітні періоди. Адже фактична собівартість замовлення може бути визначена лише після закінчення всіх робіт за ним і передачі їх замовнику. У зв'язку з цим можливі випадки штучного регулювання витрат між закінченою частиною замовлення і незавершеним виробництвом, спотворення собівартості товарної продукції і фінансових результатів роботи підприємства за окремі звітні періоди.

На всіх промислових підприємствах виконання дослідних, експериментальних, ремонтних робіт і робіт на сторону оформляється замовленнями. Ревізії підлягають планові калькуляції і кошториси таких робіт, здійснюють їх зіставлення з фактичними затратами щодо виконаних замовлень у розрізі окремих статей витрат.

Виконуючи замовлення приватних осіб, деякі підприємства не включають у собівартість робіт витрати на утримання і експлуатацію обладнання, цехові і загальнозаводські витрати, чим

штучно занижують розмір витрат і спричиняють матеріальні збитки. Інколи можливі випадки списання і прямих витрат за замовленнями приватних осіб на собівартість інших замовлень. Тому собівартість виконаних робіт за замовленнями приватних осіб доцільно перевіряти суцільним методом.

Часті зміни випуску продукції і виконання робіт при позамовному методі обліку вимагають перевірки обґрунтованості нормативів матеріальних і трудових затрат. Таку перевірку проводять зіставленням нормативних затрат з фактичними та іншими однорідними замовленнями і за раніше виконаними роботами. Крім того, потрібно перевіряти відповідність фактичної кількості виготовлених деталей за окремими замовленнями з необхідним їх випуском, тому що лишки призводять до непродуктивних витрат, затоварення підприємства і необґрунтованого збільшення залишків незавершеного виробництва чи фактичної собівартості замовлення.

Ефективний результат дає перевірка фактичної собівартості окремих видів продукції за калькуляційними статтями витрат. Перевіркою витрат сировини, матеріалів і напівфабрикатів насамперед з'ясовують систему відпуску їх у цехові комори чи склади, на робочі місця і списання на виробництво. Відпуск на склад цеху повинен розглядатися як переміщення матеріальних цінностей, а списання на затрати виробництва допускається тільки після фактичного використання їх на виготовлення продукції. Особливості перевірки витрат сировини і матеріалів залежать від застосовуваного на підприємстві методу контролю за використанням їх у виробництві (документального оформлення відхилень від норм, обліку розкрою за партіями, інвентаризації).

Списання напівфабрикатів на виробництво і їх збереження перевіряють за даними виробничих звітів і оперативного обліку руху напівфабрикатів у натуральному вираженні, який ведеться в цехах. У першу чергу ревізор перевіряє правильність записів у картках чи відомостях наявності і руху напівфабрикатів у цеху, які відкриваються на кожний вид деталей і напівфабрикатів. Записи в картках вибірковим методом зіставляють з первинними документами. При ревізії машинобудівних підпри-

ємств після перевірки заготівельних цехів необхідно враховувати два етапи руху заготовок і деталей у виробництві: процес обробки (механічний, термічний, гальванічний тощо) на різних стадіях виробництва до переходу в готові деталі; послідовне складання деталей у готові вузли, збірні з'єднання і вироби.

На першому етапі контроль здійснюється за допомогою маршрутних листів, на основі яких диспетчер цеху веде накопичувальну відомість руху деталей у міру їх обробки до повної готовності. Кількість вироблених деталей зіставляють з кількістю деталей, переданих на складання вузлів і виробів у складальні цехи і на склад готової продукції для реалізації на сторону. На другому етапі здійснюють контроль руху деталей на підставі зведених нарядів на виконання складальних операцій, лімітних карт і приймально-здавальних документів. Витрачання деталей і напівфабрикатів за щомісячними звітами зіставляють із фактичним випуском продукції окремих цехів і підприємства в цілому. Залишки деталей і напівфабрикатів звіряють з описами і порівнювальними відомостями інвентаризації незавершеного виробництва. Крім того, фактичне витрачання купівельних напівфабрикатів звіряють із передбаченими даними за комплектуючими відомостями, в яких дається перелік усіх закупівельних комплектуючих деталей з визначенням їх кількості для кожного окремого складання, кожного вузла, монтажу готових виробів із зазначених складань і вузлів. Комплекти закупівельних комплектуючих деталей відпускаються за лімітними картками безпосередньо на робоче місце відповідно до встановленого графіка.

Ревізор повинен сприяти впровадженню на підприємстві передачі деталей із цеху в цех комплектами. Це дає можливість організувати облік деталей і напівфабрикатів за машинокомплектами, що сприяє підвищенню ефективності контролю за їх збереженням і правильністю списання на виготовлену продукцію. В умовах оперативного обліку за машинокомплектами особливу увагу потрібно приділити перевірці фактів неповних машинокомплектів і причин неукомплектованості окремими видами деталей.

При збільшенні собівартості продукції за рахунок сировини і матеріалів важливо встановити її розміри за рахунок їх кількісних перевитрат і зміни цін на сировину і матеріали.

При проведенні ревізії беруть до уваги такі галузеві особливості виробництва, які впливають на досягнення кращих результатів роботи із незалежних від підприємства причин або перешкоджають контролю за діяльністю окремих підрозділів і посадових осіб, що в ряді випадків може породжувати безгосподарність, витрати і зловживання, створювати можливість крадіжок товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів. Тому ревізори повинні дослідити, наскільки повно використано на підприємстві ресурси; перевірити ефективність діючої системи контролю, особливо на ділянках галузевої специфіки виробництва, і з'ясувати вжиті керівництвом підприємства заходи, що попереджують можливість крадіжок і зловживань.

Під час ревізії машинобудівних і металообробних підприємств особливу увагу звертають на освоєння і впровадження нових виробів; удосконалення, модернізацію і полегшення конструкцій окремих видів виробів; заміну кольорових металів, які використовуються для виготовлення окремих деталей і вузлів, пластмасами та іншими більш дешевими синтетичними чи композитними матеріалами; підвищення коефіцієнта використання металу і скорочення його відходів при обробці виробів (впровадження точного лиття, зменшення припусків заготовок, штампування, холодна висадка заготовок, застосування гнучких профілів металу тощо); склад і комплектність незавершеного виробництва та інші питання.

Ревізію виробничо-фінансової діяльності підприємств, які здійснюють переробку сільськогосподарської сировини, проводять в органічному взаємозв'язку із заготівельними операціями. Адже непостійність показників і зміна якості сільськогосподарської сировини, що надходить на виробництво, залежність від погодних умов, сортів і видів сільськогосподарських культур, своєчасності збирання, умов і тривалості зберігання, кількості перевалок і умов транспортування, похибки при визначенні фактичної кількості, якості і залікових показників сировини

при прийманні впливають на величину виходу готової продукції, результати витрачання сировини у виробництві, собівартість продукції і фінансові результати.

При ревізії підприємств усіх галузей промисловості досліджують правильність списання сировини і матеріалів на виробництво, реальність і розміри відходів, особливо понад передбачувані. Збільшення питомої ваги відходів може свідчити про завищення витрат повноцінної сировини і матеріалів при виготовленні продукції. У разі значного збільшення відходів потрібно перевірити, чи немає випадків випуску неврахованої продукції і правильність використання відходів виробництва.

Якщо на підприємстві, що перевіряється, практикується завезення матеріалів чи напівфабрикатів прямо в цехи, обминаючи склади, необхідно з'ясувати, які саме матеріали чи напівфабрикати завезено, від кого вони надходили, чи повністю завезені в цехи і чи є обґрунтованим таке завезення, чи правильно обліковують їх витрати на виробництво.

Ревізор перевіряє, чи немає випадків незаконного списання на собівартість продукції сум нестач, крадіжок, а також інших витрат, які не належать до таких, що забезпечують готовність продукції. Деякі підприємства практикують регулювання собівартості продукції в розрізі окремих звітних періодів за рахунок неправильного відображення тих чи інших витрат. У зв'язку з цим постає необхідність дослідити зазначені питання у процесі ревізії.

Ревізію витрат, пов'язаних з оплатою праці, так само, як і інших статей собівартості продукції, необхідно проводити з використанням методів аналізу організації праці і заробітної плати на підприємстві. При збільшенні собівартості продукції за рахунок витрат на оплату праці необхідно перевірити, за якими виробництвами, переділами і цехами допущено перевитрати і в яких розмірах.

При перевірці витрат на обслуговування виробництва і управління та інших комплексних витрат з'ясовують дотримання затверджених кошторисів у розрізі окремих статей і обґрунтованість їх розподілу між об'єктами калькуляції.

При обробці інформації за допомогою обчислювальних машин показники зведеної відомості по підприємству зіставляють з відповідними показниками зведеної відомості затрат у цехах, собівартості випущеної продукції, оцінки залишків незавершеного виробництва, розподілу загальноцехових та загальнозаводських витрат тощо. Потім основні показники цих відомостей зіставляють з даними відомостей первинного розподілу витрат за шифрами виробничих витрат і за цехами. З цією метою використовують цехові і загальнозаводські відомості розподілу матеріальних цінностей та інших видів витрат за шифрами виробничих витрат.

7.6. Ревізія обліку витрат, їх вплив на собівартість продукції

Залежно від характеру виробництва витрати поділяються за видами продукції, стадіями або переділами виробничого процесу. Облік витрат передбачається за структурними підрозділами (цехами, відділами, ділянками, бригадами — в місцях виникнення) та за центрами відповідальності. Витрати також класифікуються за економічними елементами та статтями калькуляції, способом включення до собівартості, часом виникнення та за іншими ознаками.

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку (П(С)БО) 16 "Витрати", затвердженого Міністерством фінансів України від 31 грудня 1999 року № 318 (зареєстровано в Мін'юсті України 19 січня 2000 року), особливе значення належить класифікації витрат за економічними елементами. Згідно з цим Положенням собівартість реалізованої продукції складається з виробничої собівартості продукції, реалізованої у звітному періоді, нерозподілених постійних загальновиробничих витрат та понаднормових виробничих витрат. До виробничої собівартості продукції включаються прямі матеріальні витрати; прямі витрати на оплату праці; інші прямі витрати; загальновиробничі витрати. За способом включення до собівартості продукції витрати поділяються на прямі (це витрати конкрет-

ного виду продукції, які безпосередньо включаються до її собівартості) та непрямі (які не можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат і тому потребують розподілу згідно з чинним П(С)БО).

Не включаються до виробничої собівартості і списуються на витрати виробництва в періоді, в якому вони були здійснені, такі витрати: понаднормативні відходи сировини і матеріалів у процесі виробництва, витрати на їх зберігання, адміністративні накладні витрати, витрати на збут. При ревізії витрат виробництва використовується інформація, відображена на рахунку 23 "Виробництво" відповідно до первинних документів, які обґрунтовують ті чи інші витрати. Такі первинні документи залежать від змісту витрат (лімітно-забірні картки, наряди та розрахунково-платіжні відомості, розрахунки амортизації та інші документи). Ці документи під час ревізії перевіряють за змістом і сутністю, з погляду законності і доцільності операцій, і їх дані порівнюють з дебетовими записами облікових реєстрів за рахунком 23 "Виробництво".

Ревізія витрат тісно узгоджується з ревізією операцій, пов'язаних з обчисленням собівартості одиниці продукції. У зв'язку з цим витрати, що обліковуються за дебетом рахунка 23 "Виробництво", зіставляються з даними витрат, що відображені в калькуляції. Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції визначається підприємством самостійно.

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку (П(С)БО) 16 "Витрати" визначено методологію витрат та формування собівартості виробленої і реалізованої продукції на підприємствах промисловості. При контролі витрат на виробництво потрібно враховувати галузеву специфіку підприємства, особливості організації і технології виробництва. Метод обліку і контролю значно залежить від системи аналітичного обліку витрат, який може вестись (залежно від технології виробництва) попередільним, позамовним або нормативним способом.

Важливе значення має використання даних обліку формування витрат та їх структури для визначення фінансового результату роботи підприємства у "Звіті про фінансові результа-

ти". Особливе значення має ревізія витрат за їх елементами. При ревізії цих операцій використовується інформація про витрати підприємства певного звітного періоду. Відповідно до нової облікової політики витрати за елементами відображаються за відповідними рахунками бухгалтерського обліку тільки в тих випадках, коли їх оцінка може бути достовірно визначена в момент вибуття активу або збільшення зобов'язання, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками). Основні вимоги до визначення складу та оцінки витрат викладено в П(С)БО 16 "Витрати". За даними інформації відповідних рахунків класу 8 "Витрати за елементами" здійснюється перевірка витрат операційної діяльності за їх елементами, а саме: матеріальні витрати, витрати на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизація, інші операційні витрати та інші витрати (за їх видами). Ревізія витрат тісно пов'язана із собівартістю продукції. При ревізії цих операцій необхідно враховувати, що вона є собівартістю, яка належить до виготовленої та реалізованої продукції за звітний період. Що стосується виробничих витрат, які були пов'язані з невиготовленою та нереалізованою продукцією, то вони повинні відображатись у балансі за статтями "Незавершене виробництво" або "Готова продукція на складі". У зв'язку з новою обліковою політикою, пов'язаною з прийняттям Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" та прийняттям нового Плану рахунків бухгалтерського обліку, собівартість реалізованої продукції відображає всі виробничі витрати підприємства (крім загальновиробничих витрат і витрат на збут).

Що стосується собівартості реалізованої продукції, то вона визначається розподілом собівартості готової продукції на складі і тієї, що відвантажена. Показники собівартості продукції не регламентуються положеннями, а її визначення цілком належить до прерогативи самого підприємства. Визначення собівартості продукції необхідне для того, щоб підприємство мало змогу орієнтуватися, за якою ціною доцільно здійснювати реалізацію продукції.

Процес визначення собівартості виготовленої продукції та процедури контролю операцій, що формують цю собівартість (за умови використання рахунків класу 8 “Витрати за елементами”), наведено на рис. 7.4.

Для контролю витрат за функціональними ознаками використовують інформацію рахунків класу 9 “Витрати діяльності”, що ведеться на підприємствах (крім малих підприємств). Це дає змогу здійснювати детальний контроль витрат. Для контролю інших операційних витрат використовують інформацію, що відображається на рахунку 84 “Інші операційні витрати”, а інформацію про витрати, що не пов’язані з операційною діяльністю, одержують з рахунка 85 “Інші затрати”.

Рис. 7.4. **Процедури контролю операцій, що формують собівартість продукції підприємства** [109]

При ревізії підприємств, які використовують рахунки класу 8 “Витрати за елементами”, спочатку перевіряють інформацію про матеріальні витрати за дебетом рахунка 80 “Матеріальні витрати” (відповідний субрахунок) і за кредитом 20 “Виробничі запаси” (відповідний субрахунок), а потім дані цих витрат ще перевіряють за дебетом рахунків 23 “Виробництво”, 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 “Адміністративні витрати” і за кредитом рахунка 80 “Матеріальні витрати” (певний субрахунок з можливих 801–809).

Для всіх підприємств (крім малих) усі витрати класифікуються і обліковуються за видами діяльності на рахунках класу 9 “Витрати діяльності”. Такий облік витрат дає змогу без особливих зусиль здійснити перевірку інформації, що відображається у “Звіті про фінансові результати”. Ця інформація дає можливість здійснювати перевірку результатів діяльності в напрямі функціонального групування доходів і витрат. Але у зв’язку з тим, що вартість реалізації готової продукції становить дохід, що обліковується на рахунку 90 “Собівартість реалізації”, та за даними цього рахунка можна здійснити перевірку інформації про собівартість реалізованої готової продукції.

Малі підприємства можуть вести облік витрат тільки на рахунку класу 8 “Витрати за елементами”. Усі витрати (включаючи матеріальні витрати (рах. 20), витрати на оплату праці (рах. 81), відрахування на соціальні заходи (рах. 82), амортизація (рах. 83), інші операційні витрати (рах. 84), інші затрати (рах. 85) списуються безпосередньо з кредиту цих рахунків у дебет рахунка 23 “Виробництво” (у частині тільки прямих і виробничих витрат). Підприємства, які використовують облік витрат тільки із застосуванням рахунків класу 8 “Витрати за елементами” (такі підприємства взагалі можуть не використовувати рахунки класу 9 “Витрати діяльності”), всі витрати, пов’язані з інвестиційною діяльністю, а також витрати при надзвичайних операціях обліковують на рахунку 85 “Інші затрати”. Відповідно до Указу Президента України “Про державну підтримку малого підприємництва” від 12 травня 1998 р. № 456/98 до суб’єктів малого підприємництва належать суб’єкти підприємництва

будь-якої форми власності, в яких середньооблікова кількість працівників не перевищує 50 осіб, а обсяг виручки від реалізації за рік не перевищує 1,0 млн грн.

Розглянемо й інші процедури контролю, які необхідно здійснювати під час ревізії витрат, собівартості продукції, що впливає на фінансові результати. Для перевірки обґрунтованості цих результатів та правильності визначення цін на випущену і реалізовану продукцію доцільно насамперед перевірити правильність розрахунку планової (нормованої) собівартості продукції за окремими її видами і об'єктами.

Обґрунтування планових (нормативних) витрат ревізор перевіряє за окремими цехами, окремими групами або видами продукції, економічними елементами та статтями калькуляції. Крім того, перевірка витрат здійснюється за способами включення їх до собівартості продукції (прямі і непрямі витрати). В умовах ринкової економіки важливе значення мають провізорні калькуляції, які складають для визначення очікуваної собівартості. Це потребує перевірки розрахунків щодо складання цих калькуляцій. Під час ревізії доцільно застосувати розрахунково-аналітичні методичні прийоми контролю. Це потребує зіставлення фактичної (облікової) собівартості окремих видів виготовленої і реалізованої продукції з нормативною собівартістю. Ревізор повинен перевірити правильність визначення як нормативної, так і фактичної собівартості продукції. У зв'язку з цим перевірку витрат на виробництво і собівартість продукції доцільно здійснювати за такими напрямами:

- формування витрат за економічними елементами;
- обґрунтованість і рівень витрат в окремих цехах;
- правильність ведення аналітичного обліку витрат, обґрунтованість їх списання і розподілення непрямих витрат;
- відповідність залишків достовірним первинним документам;
- вивчення сутності і змісту первинних документів, на підставі яких списуються витрати;
- виявлення можливих фактів списання нестач, псування і крадіжок матеріальних цінностей на собівартість продукції;

• дослідження собівартості окремих видів продукції.

У процесі ревізії встановлюють правильність обґрунтування нормативних статей калькуляції собівартості продукції і порівнюють дані цієї калькуляції з даними звітної калькуляції. Особливу увагу приділяють тим статтям, де допущено значні перевитрати або, навпаки, різку економію витрат за окремими цехами і видами продукції. Перевіряють також списання фактичних витрат за встановленими нормами у випадках, коли взагалі не відображають і не обліковують відхилення від норми.

При проведенні ревізії ревізор використовує матеріали поточного фактичного контролю, а саме: акти контрольних запусків і контрольного розкроювання сировини і матеріалів на виробництві, дані хронометричних спостережень, матеріали контрольних перевірок і аналізу хіміко-технічних лабораторій підприємства про додержання рецептури, акти обсягу виконаних робіт та інші.

Під час ревізії витрат на виробництво насамперед потрібно перевірити собівартість нормативних калькуляцій окремих видів продукції за статтями витрат, а також перевірити розрахунки нормативної собівартості продукції, що реалізується.

Перевірку обґрунтованості нормування витрат починають із дослідження діяльності й обґрунтованості комплексних витрат (витрат на підготовку та освоєння виробництва, витрат щодо утримання й експлуатації обладнання, цехових і загальновиробничих витрат, транспортно-заготівельних витрат, інших виробничих витрат та позареалізаційних витрат).

Перевіряючи розрахунки нормування витрат на освоєння виробництва, цехів і агрегатів, особливу увагу звертають на можливі випадки, коли до них включають витрати, які не стосуються операцій, пов'язаних з підготовкою і освоєнням виробництва.

Перевірку нормування витрат на утримання й експлуатацію обладнання здійснюють за окремими стадіями.

Нормування цехових і загальновиробничих витрат перевіряють на основі вивчення структури організації управління, акцентуючи увагу на її спрощенні.

Перевіряючи загальновиробничі витрати, особливу увагу звертають на списання інших витрат, яке розглядається за групами витрат, передбачених зазначеним стандартом. Кожну групу цих витрат перевіряють з погляду додержання встановлених лімітів, нормативів, законності й обґрунтованості витрат.

Нормативи витрат, пов'язаних з випробуванням, дослідженням, раціоналізацією, винахідництвом і технічним удосконаленням, перевіряють у взаємозв'язку з організаційно-технічними заходами підприємства і цехів, з очікуваним економічним ефектом від здійснення таких заходів.

Витрати на спецодяг та спецвзуття порівнюють під час ревізії з нормативами.

Поряд з такою детальною перевіркою статей витрат перевіряють зведений кошторис витрат на виробництво за елементами. Для цього перевіряють розрахунки всіх витрат основного, допоміжного і транспортних цехів за винятком внутрішньозаводського обігу. Але на підприємствах текстильної, шкіровзуттєвої, хутрової, м'ясної, цукрової, маслопереробної, борошномельної, тютюнової та лісозаготівельної промисловості внутрішньозаводський обіг напівфабрикатів власного виробництва, які передаються з цеху в цех за встановленими цінами, включається в кошторис витрат на виробництво.

Важливою ділянкою ревізії є вивчення нормативно-планової собівартості окремих видів продукції. Калькуляційні статті її витрат порівнюють із фактичною собівартістю і в разі встановлення відхилень (особливо у бік підвищення собівартості продукції) з'ясовують їх причини.

Витрати на сировину і матеріали перевіряють шляхом з'ясування правильності їх витрачання, технічного обґрунтування норм їх витрачання і розрахунків транспортно-заготівельних витрат. Прийняті за основу в планових або нормативних калькуляціях норми витрат перевіряють з відповідними нормами в технологічних відділах або лабораторіях нормування сировини і матеріалів. Особливу увагу при ревізії приділяють перевірці відходів сировини і матеріалів, виявленню резервів їх зменшення, а також використання їх у виробництві.

При перевірці витрат, пов'язаних з оплатою праці, з'ясовують правильність норм виробітку, розцінок. При цьому звертають увагу на недопустимість включення до відомості норм і розцінок за окремими видами продукції трудових витрат на виготовлення деталей і комплектуючих виробів, які підприємство одержує зі сторони (від інших підприємств).

У тому випадку, коли відповідно до певних умов підприємство змушене відступати від розроблених нормативів витрат сировини, матеріалів і заробітної плати працівникам виробництва, ревізор повинен перевірити наявність обґрунтування цих відхилень від нормативів спеціальними розрахунками.

7.7. Контроль і ревізія загальновиробничих та адміністративних витрат

У собівартості продукції поряд із прямими витратами, що обліковуються на рахунках класу 8 "Витрати за елементами" (при використанні на підприємстві цих рахунків), певну питому вагу займають непрямі витрати. Ці витрати обліковують на рахунку 91 "Загальновиробничі витрати", де ведеться облік виробничих накладних витрат на організацію виробництва та управління цехами, дільницями, відділеннями, бригадами та іншими підрозділами основного і допоміжного виробництва. Сюди також належать і витрати на утримання машин і устаткування. За дебетом цього рахунка ревізор перевіряє законність і обґрунтованість витрат, підтверджує їх документами, а за кредитом здійснюється перевірка списання за відповідним розподілом на рахунках 23 "Виробництво" та 90 "Собівартість реалізації". Розподіл цих витрат повинен здійснюватися за цехами і видами продукції пропорційно обсягу випущеної продукції.

Що стосується адміністративних витрат, пов'язаних з управлінням і обслуговуванням підприємства, то вони обліковуються на рахунку 92 "Адміністративні витрати". Дані дебету цього рахунка відображають витрати на утримання адміністративно-управлінського персоналу, їх службові відрядження, утримання основних засобів та інших матеріальних необоротних акти-

вів загальногосподарського призначення (оренда, амортизація, комунальні послуги, охорона, юридичні, аудиторські послуги, комунальні послуги, поштово-телеграфні, канцелярські витрати); суми обов'язкових платежів зіставляють із документами, які обґрунтовують достовірність їх здійснення. Облікова документація під час ревізії досліджується за сутністю і змістом.

Адміністративні витрати обліковуються на цьому рахунку до кінця року наростаючим підсумком, а в кінці його списують на фінансові результати основної діяльності (рахунок 79 "Фінансові результати"). Незважаючи на те, що ці витрати не належать до собівартості продукції, ревізору все ж таки необхідно визначити, яку питому вагу займають ці адміністративні витрати в загальному обсязі випущеної продукції і за необхідності дати пропозиції щодо скорочення витрат апарату управління.

У всіх випадках ревізор насамперед повинен перевірити обґрунтованість кошторисів цих витрат. Потім порівнюють ці дані (в цілому і за окремими статтями) з фактичними витратами, що відображені в обліку, встановлюють і досліджують причини економії чи перевитрат за кожною статтею витрат. Бувають випадки необґрунтованого зменшення витрат за тими чи іншими статтями, де допущено перевитрати, і відповідно збільшуються витрати на тих статтях, за якими є економія. Для виявлення таких фактів доцільно здійснювати порівняння сум, зазначених у звітах, з розмірами витрат, які відображені в регістрах аналітичного обліку. Одночасно потрібно перевірити правильність віднесення цих витрат за первинними документами на окремі статті витрат.

Під час ревізії загальновиробничих та адміністративних витрат з'ясовують обґрунтованість списання товарно-матеріальних цінностей і коштів на підставі недостовірних актів і бухгалтерських довідок.

При перевірці витрат на утримання апарату управління перевіряють правильність їх відображення, тому що деякі підприємства відносять перевитрати коштів окремих статей на інші види витрат. Наприклад, витрати на відрядження порівнюють із документами та встановленими лімітами. При цьому

з'ясовують правильність віднесення витрат на відрядження на відповідні рахунки бухгалтерського обліку за даними авансових звітів і первинних документів.

Особливо ретельно досліджують можливі випадки списання непродуктивних витрат за рахунок загальновиробничих витрат. Кожну суму таких витрат досліджують безпосередньо на підставі первинних документів, з'ясовують обставини виникнення таких витрат. Особливу увагу приділяють вивченню причин завданого збитку і відшкодуванню його за рахунок винних осіб. Це здійснюється і за іншими статтями невиробничих витрат.

У деяких підприємствах списують непродуктивні витрати (включаючи і списання матеріалів і сировини понад норми природних витрат) за рахунок відповідних витрат виробництва, витрат щодо утримання та експлуатації обладнання або інших статей і загальновиробничих витрат. Також допускаються випадки, коли виявлені інвентаризаціями нестачі цінностей не відображаються в обліку, а списуються на загальновиробничі витрати.

Ревізор звертає також увагу на правильність розподілу загальновиробничих витрат за роботи і послуги допоміжного виробництва, виконані на сторону, або на собівартість окремих видів продукції і робіт, виконаних за індивідуальними замовленнями.

При ревізії також перевіряють транспортно-заготівельні витрати та обґрунтованість їх списання. При їх перевірці необхідно враховувати можливість приписок не перевезених вантажів, що призводить до необґрунтованого підвищення собівартості реалізованої продукції.

Питання для самоконтролю

1. Основні завдання, об'єкти, джерела інформації, напрями контролю ревізії витрат, собівартості і реалізації продукції.
2. Методичні прийоми ревізії за видами витрат та перевірка обґрунтованості планової (нормативної) собівартості продукції.

3. Перевірка собівартості нормативних калькуляцій за статтями витрат і контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво. Перевірка розрахунків нормативної собівартості продукції, що реалізується.
4. Методи ревізії використання матеріалів. Інвентаризація залишків незавершеного виробництва.
5. Перевірка собівартості готової та реалізованої продукції.
6. Перевірка виходу продукції та правильності списання відхилень фактичної собівартості готової продукції від її вартості за обліковими цінами. Перевірка правильності відображення витрат в обліку.
7. Ревізія загальновиробничих витрат. Перевірка правильності розподілу загальновиробничих витрат.
8. Перевірка обґрунтованості адміністративних витрат і правильності віднесення адміністративних витрат на окремі статті.

Розділ 8
КОНТРОЛЬ ТА РЕВІЗІЯ ОБЛІКУ І ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

8.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю. Перевірка фактичної наявності і збереження основних засобів

Основні засоби — це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у виробничому процесі або надання в оренду іншим особам чи для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більший за один рік (або за операційний цикл, якщо він довший, ніж рік).

Завдання контролю і ревізії операцій з основними засобами полягає в тому, щоб перевірити збереження і використання основних засобів їх за даними балансу, правильність аналітичного і синтетичного обліку основних засобів, своєчасність відображення в обліку операцій, пов'язаних із введенням їх в експлуатацію, вибуттям, нарахуванням зносу і амортизації основних засобів.

Відповідно до завдань контролю і ревізії операцій з основними засобами визначаються *об'єкти, джерела інформації, методи* перевірки операцій з основними засобами та порядок узагальнення результатів контролю і ревізії (рис. 8.1).

Об'єкти контролю і ревізії включають у себе інвентарні об'єкти основних засобів, їх збереження, облік основних засобів, нормування зносу та амортизації основних засобів.

Рис. 8.1. **Організаційна модель контролю та ревізії обліку і використання основних засобів** [109]

Об'єкти контролю і ревізії основних засобів обґрунтовуються відповідно до нормативно-правової та облікової інформації, яка використовується у процесі ревізії цих операцій.

Під час ревізії перевіряють збереження основних засобів за місцями їх розташування і використання. Для цього ревізор організовує і проводить вибіркову (в окремих випадках суцільну) перевірку фактичної наявності об'єктів основних засобів, що досягається за допомогою часткової або повної їх інвентаризації. До початку інвентаризації основних засобів потрібно перевірити інвентарні картки (книги, відомості). Перевірка інвентарних карток дає можливість встановити відповідність важливих ознак об'єктів за даними, які відображено в обліку, даним фактичного стану об'єктів основних засобів. Одночасно до початку інвентаризації необхідно здійснити всі записи в аналітичних облікових реєстрах за рахунком 10 "Основні засоби" на підставі первинних документів про залишки і рух основних засобів. Фактичну наявність основних засобів і їх збереження перевіряють шляхом огляду, перерахунку на місцях зберігання і експлуатації основних засобів.

За допомогою інвентаризації перевіряють не тільки збереження і використання основних засобів, а й підтверджують їх реальність у балансі та здійснюють перевірку узгодженості облікових даних з даними фактичної наявності основних засобів. При інвентаризації та обстеженні основних засобів перевіряють наявність інвентарних карток (книг, відомостей), технічних паспортів та іншої документації, правильність залишків у них. Одночасно необхідно оглянути об'єкти і предмети основних засобів наочно з відображенням їх наявності в інвентаризаційних описах і зазначенням у них повної назви і призначення об'єктів, інвентарних номерів та інших експлуатаційних даних основних засобів. У процесі інвентаризації виявляють непридатні до експлуатації і відновлення об'єкти основних засобів, які заносять до окремого інвентарного опису.

Перевірку наявності, збереження і ефективності використання основних засобів здійснюють у всіх цехах і ділянках та інших

місцях зберігання. Для цього здійснюють фактичну перевірку об'єктів основних засобів та огляд тих із них, що не використовуються, та перевіряють обладнання, яке не встановлене і не експлуатується на підприємстві. Також здійснюють обстеження будівель і споруд, огляд виробничого обладнання, перевірку наявності транспортних засобів.

Під час обстеження перевіряють фактичну продуктивність обладнання, його комплектність, загальний технічний стан верстатів і технологічних ліній, з'ясовують закріплення верстатів за окремими працівниками. Одночасно виявляють обладнання, яке підлягає списанню як непридатне для подальшої експлуатації. Обладнання, яке фактично протягом тривалого часу не використовується і простоює, групується в окремий опис, що дає можливість з'ясувати причини неефективного використання тих чи інших видів обладнання.

Особливо важливо з'ясувати простоювання і невикористання придбаного технічно удосконаленого обладнання, яке фактично у виробництві не використовується. Одночасно виявляють достроково виведене із експлуатації обладнання через його розукомплектування.

При огляді обладнання, яке не використовується або яке не встановлене, з'ясовують дотримання правил зберігання і консервації. При обстеженні й огляді об'єктів основних засобів виявляють факти псування, поломки, невикористаних основних засобів і невстановленого обладнання, негативного впливу на них атмосферних опадів (корозії), зберігання обладнання просто неба; перевіряють його збереження, наявність випадків розукомплектування невстановленого обладнання, крадіжок окремих вузлів і деталей, з'ясовують причини і визначають суму завданих збитків.

Під час ревізії збереження основних засобів перевіряють закріплення їх за матеріально відповідальними особами, за інвентарними номерами та місцями зберігання і використання. За даними інвентарного обліку і матеріалів інвентаризації основних засобів перевіряють, чи не має випадків заміни нових предметів (вузлів, деталей) старими.

Таблиця 8.1

Графічна схема організації процесу поточного контролю основних засобів [110]

№ пор.	Процедури контролю	Виконавці			
		Комісія	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Керівник
1	Укладання договорів на придбання, побудову та ремонт об'єктів основних засобів				
2	Контроль операцій під час оформлення первинної документації з обліку основних засобів (актів на приймання-передачу, ліквідацію і списання основних засобів)				
3	Контроль відображення операцій з основними засобами в інвентарних картках				
4	Контроль нарахування зносу основних засобів				
5	Складання акта про переоцінку або індексацію основних засобів				
6	Проведення інвентаризації та складання інвентаризаційного опису				
7	Перевірка записів у журналі-ордері за рахунком 10 "Основні засоби"				
8	Перевірка відображення даних за рахунком 10 у Головній книзі				
9	Перевірка даних у звітності				
10	Перевірка заповнення статистичної звітності				
11	Взаємозвірка даних за рахунком 10 синтетичного та аналітичного обліку з даними звітних форм				
12	Оформлення форм звітності				
13	Здавання форм звітності в органи державної статистики та до архіву				

Після перевірки фактичної наявності та ефективності використання основних засобів здійснюють аналітичне дослідження за допомогою економічного аналізу, що дає можливість здійсни-

Таблиця 8.2

Оперограма поточного контролю основних засобів посадовими особами [111]

№ пор.	Процедури контролю	Виконавці			
		Комісія	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Керівник
1	Укладання договорів на придбання, побудову та ремонт об'єктів основних засобів	+	–	–	+
2	Контроль операцій під час оформлення первинної документації з обліку основних засобів (актів на приймання-передачу, ліквідацію і списання основних засобів)	–	+	+	–
3	Контроль відображення операцій з основними засобами в інвентарних картках	–	+	+	–
4	Контроль нарахування зносу основних засобів	–	+	+	–
5	Складання акта про переоцінку або індексацію основних засобів	+	+	+	–
6	Проведення інвентаризації та складання інвентаризаційного опису	+	–	+	–
7	Перевірка записів у журналі-ордері за рахунком 10 "Основні засоби"	–	–	+	–
8	Перевірка відображення даних за рахунком 10 у Головній книзі	–	+	+	–
9	Перевірка даних у звітності	–	–	+	–
10	Перевірка заповнення статистичної звітності	–	–	+	–
11	Взаємозвірка даних за рахунком 10 синтетичного та аналітичного обліку з даними звітних форм	–	–	+	–
12	Оформлення форм звітності	–	–	+	–
13	Здавання форм звітності в органи державної статистики та до архіву	–	–	+	–

ти порівняння наявності об'єктів основних засобів з нормативами і обґрунтованою їх необхідністю. Поряд із зазначеними методами важливе місце під час ревізії займають методи перевірки

облікової документації. Вони включають у себе комплекс дослідження облікової документації, схему якого наведено у табл. 8.1. Систему поточного контролю основних засобів посадовими особами відображено в табл. 8.2.

Результати контролю і ревізії основних засобів відображаються у відповідному розділі акта ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства та його додатках (інвентаризаційних описах, порівняльних відомостях, аналітичних таблицях, розрахунках ефективності використання основних засобів, проміжних часткових та разових актах, відомостях виявлених порушень і недоліків та ін.).

8.2. Ревізія операцій, пов'язаних із надходженням і вибуттям основних засобів та нематеріальних активів

Під час ревізії насамперед з'ясовують доцільність і законність придбання основних засобів, своєчасність і повноту оприбуткування, введення їх в експлуатацію і закріплення за матеріально відповідальними особами прийнятих об'єктів. Особливу увагу приділяють правильності і повноті оформлення актів приймання основних засобів. При цьому з'ясовують компетентність членів комісії у прийманні побудованих об'єктів в експлуатацію. Якщо під час ревізії виникнуть сумніви в тих чи інших реквізитах акта приймання основних засобів, застосовують контрольні обміри та експертну оцінку об'єктів, а за необхідності здійснюють зустрічну перевірку з підрядчиками або іншими підприємствами, що передали або здали відповідний об'єкт основних засобів. Несвоєчасне оприбуткування основних засобів виявляють шляхом зіставлення актів їх приймання (придбання) з датами їх оприбуткування в інвентарних картках і відповідному журналі за рахунком 10 "Основні засоби". Такі факти необхідно пов'язувати з перевіркою можливого випуску продукції на цих об'єктах або неоприбуткованою продукцією.

Особливості ревізії операцій, пов'язаних з надходженням основних засобів, залежать від видів і способів їх придбання,

джерел фінансування, призначення об'єктів. При перевірці оприбуткування нових об'єктів основних засобів потрібно з'ясувати, чи усунуті будівельниками недоліки, що були зазначені в акті приймання цих об'єктів, та чи немає випадків усунення будівельних дефектів після закінчення будівництва за рахунок собівартості продукції основного виробництва.

При перевірці операцій, пов'язаних із надходженням виробничого обладнання, на підставі актів з'ясовують дефекти та можливі факти некомплектності машин і обладнання, відсутність окремих комплектів запасних частин і спеціальних інструментів. Також з'ясовується, чи заявляються претензії постачальникам за поставку такого обладнання і як вони задовольняються.

Ревізія також включає перевірку своєчасності і правильності документального оформлення і відображення в обліку операцій, пов'язаних із введенням об'єктів основних засобів в експлуатацію.

Необхідно пам'ятати, що перевірка операцій, пов'язаних з оприбуткуванням основних засобів за дебетом рахунка 10 "Основні засоби", залежить від способів їх придбання (побудування або безкоштовне отримання). Відображення в балансі основних засобів їх первісної вартості передбачає, що витрати, пов'язані з поліпшенням об'єкта (модернізація, добудова, дообладнання тощо), — це майбутні економічні вигоди.

Операції, пов'язані з надходженням основних засобів, перевіряють в обліку у відповідному обліковому реєстрі за окремими субрахунками за дебетом рахунка 10 "Основні засоби" та кредитом відповідних рахунків за належністю (залежно від джерел надходження основних засобів). Це можуть бути записи за кредитом таких рахунків: 15 "Капітальні інвестиції", 16 "Довгострокова дебіторська заборгованість", 685 "Розрахунки з іншими кредиторами", 41 "Пайовий капітал", 42 "Додатковий капітал", 43 "Неоплачений капітал", 48 "Цільове фінансування і цільові надходження", 73 "Інші фінансові доходи" та ін.

Конкретні операції, що відображаються в бухгалтерському обліку, перевіряються таким чином. Наприклад, одержані осно-

вні засоби як внесок до статутного фонду перевіряють за дебетом рахунка 10 "Основні засоби" і за кредитом рахунка 46 "Неоплачений капітал". У зв'язку з цим збільшується статутний капітал, що відображається за дебетом рахунка 46 "Неоплачений капітал" і за кредитом рахунка 40 "Статутний капітал".

Операції, пов'язані з придбанням (виготовленням) основних засобів, перевіряють за дебетом рахунка 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів" і за кредитом рахунка 685 "Розрахунки з іншими кредитами". Введення в експлуатацію об'єкта основних засобів перевіряють за дебетом відповідного субрахунку рахунка 10 "Основні засоби" і кредитом рахунка 152 "Придбання (виготовлення) основних засобів".

Вартість безплатно отриманих основних засобів перевіряють на підставі актів їх приймання-передачі за дебетом рахунка 15 "Капітальні інвестиції" і кредитом рахунка 424 "Безплатно одержані необоротні активи", а їх зарахування до обліку — за дебетом рахунка 10 "Основні засоби" і кредитом рахунка 15 "Капітальні інвестиції". При цьому дохід від безкоштовно одержаних основних засобів перевіряють за кредитом рахунка 745 "Дохід від безплатно отриманих активів" (дохід визначається за сумою амортизації цих активів одночасно з її нарахуванням). У зв'язку з цим ревізор перевіряє обґрунтованість суми розрахунків амортизації безкоштовно одержаних основних засобів та правильність відображення їх в обліку за дебетом рахунка 424 "Безкоштовно одержані необоротні активи" і кредитом рахунка 745 "Дохід від безкоштовно одержаних активів".

Одночасно перевіряють правильність зарахування на баланс підприємства придбаних (створених) основних засобів за їх первісною вартістю, що включає в себе комплекс фактичних витрат, визначених П(С)БО "Основні засоби". У тому випадку, коли основні засоби отримують безкоштовно, первісна вартість дорівнює, згідно із зазначеним стандартом, справедливій вартості на дату отримання. Стандартом бухгалтерського обліку "Основні засоби" визначається також порядок обчислення первісної вартості об'єктів основних засобів за іншими джерелами надходження і вибуття об'єктів основних засобів.

Перевіряючи повноту оприбуткування основних засобів, з'ясовують, чи немає випадків зменшення кількості їх оприбуткування при одночасному завищенні вартості інших об'єктів. Також звертають увагу на можливі випадки неправильного відображення в обліку операцій основних засобів. У результаті безпідставно відносять витрати на придбання і будівництво основних засобів у податковому обліку на рахунок "Валові витрати".

При ревізії операцій, пов'язаних з вибуттям і реалізацією основних засобів, перевіряють обґрунтованість цих операцій та правильність і своєчасність їх оформлення. При переміщенні основних засобів у межах підприємства, особливо виробничого обладнання, на інші ділянки або цехи, з'ясовують причини та доцільність такого переміщення.

Операції, пов'язані з ліквідацією основних засобів (включаючи і безкоштовну їх передачу), перевіряють у межах суми нарахованого зносу за дебетом рахунка 131 "Знос основних засобів", а понад цю суму — за дебетом рахунка 976 і кредитом рахунка 10 "Основні засоби". Доходи від цієї реалізації основних засобів перевіряють за даними кредиту рахунка 746 "Інші доходи від звичайної діяльності". При цьому при списанні ліквідованих основних засобів ревізор повинен встановити правильність і законність актів ліквідації основних засобів і порівняти їх з інвентарними картками та відповідними прибутковими документами на оприбуткування отриманих від списання основних засобів матеріальних цінностей. У свою чергу, перевіряють обґрунтованість витрат, пов'язаних з ліквідацією об'єктів основних засобів.

Операції щодо безкоштовної передачі основних засобів повинні бути підтверджені наявністю доручення одержувача та його письмовим підтвердженням про оприбуткування прийнятого об'єкта на баланс. Крім того, за цими об'єктами встановлюють правильність визначення технічного стану об'єкта і процент зношення з урахуванням строку його експлуатації.

Операції з реалізації основних засобів перевіряються відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби", яким визначено методологічні засади формуван-

ня в бухгалтерському обліку інформації щодо основних засобів та розкриття інформації про них у фінансовій звітності. Із запровадженням нового Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій перевірка операцій, пов'язаних з реалізацією основних засобів за залишковою їх вартістю, проводиться за дебетом рахунка 972 "Собівартість реалізованих необоротних активів" і кредитом рахунка 10 "Основні засоби". Ці записи ревізор підтверджує відповідними документами (дорученнями одержувача, актами приймання-передачі основних засобів або прибутково-видатковими накладними). У цих випадках перевіряють правильність визначення зносу на ці реалізовані об'єкти та відображення його в обліку за дебетом рахунка 131 "Знос основних засобів" і за кредитом рахунка 10 "Основні засоби". Дохід від реалізації основних засобів перевіряють за даними різниці між сумою, відображеною за дебетом і кредитом (при перевищенні суми за кредитом) рахунка 742 "Дохід від реалізації необоротних активів". Усі операції купівлі-продажу об'єктів основних засобів потребують перевірки правильності відображення на відповідних рахунках податкових зобов'язань, податкового кредиту та розрахунків за податками.

Списання нестачі або псування основних засобів на підставі порівняльної відомості за результатами їх інвентаризації або акта на псування перевіряють за кредитом рахунка 10 "Основні засоби (відповідний субрахунок)" і за дебетом двох рахунків, а саме: 131 "Знос основних засобів" (на суму зносу) та 976 "Списання необоротних активів" (на залишкову вартість основних засобів). Суму, що підлягає відшкодуванню винними особами, перевіряють за дебетом рахунка 375 "Розрахунки з відшкодування завданих збитків" і за кредитом рахунка 746 "Інші доходи від звичайної діяльності".

У всіх випадках при вибутті об'єктів основних засобів перевіряють правильність визначення їх ліквідаційної вартості, що являє собою суму коштів або вартість інших активів, які підприємство отримало від реалізації (ліквідації) основних засобів після закінчення строку їх корисного використання (експлуата-

ції) за вирахуванням витрат, пов'язаних з їх реалізацією (ліквідацією).

При ревізії надходження і вибуття основних засобів перевіряють правильність відображення цих операцій в аналітичному обліку, що ведуть у спеціальних картках або інвентарних книгах за місцями експлуатації і зберігання та за матеріально відповідальними особами. Дані аналітичного обліку зіставляють з даними синтетичного обліку та звітності. Процес контролю операцій, пов'язаних із придбанням, прийманням, переміщенням, купівлею і продажем, ліквідацією, ремонтом і модернізацією основних засобів, показано на рис. 8.2.

Види операцій						
Придбання, будівництво	Безкоштовна передача і приймання	Внутрішнє переміщення	Купівля і продаж	Ліквідація	Ремонт і модернізація	Інвентаризація

↓

Первинні документи на оприбутковані і списані основні засоби				
Акт приймання-передачі	Акт про ліквідацію	Накладна на внутрішнє переміщення	Акт приймання-передачі відремонтованих об'єктів	Акт інвентаризації і переоцінки (ф. інв. 1)

↓

Реєстри аналітичного обліку					
Інвентарні книги	Опис інвентарних карток	Інвентарні описи	Звіряльні відомості результатів інвентаризації	Відомість переоцінки	Розроблювана таблиця нарахованої амортизації і зносу

↓

Реєстри синтетичного обліку			
Журнал-ордер 4	Допоміжна відомість	Оборотна відомість аналітичних рахунків	Головна книга

↓

Звітність	
Баланс підприємства (ф. № 1)	Звіт про фінансові результати (ф. № 2)
Звіт про власний капітал (ф. № 4)	

Рис. 8.2. **Процес контролю основних засобів при журнально-ордерній формі обліку** [109]

Наведений процес контролю включає процедуру контролю різних видів операцій, які пов'язані з оприбуткуванням і списанням основних засобів на підставі первинних документів, реєстрів аналітичного і синтетичного обліку, даних балансу і звітності.

Методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про нематеріальні активи і розкриття інформації про них у фінансовій звітності визначено П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" (крім обліку негативного гудвілу, методологія якого визначається П(С)БО 19 "Об'єднання підприємств"). Зазначений стандарт застосовується при обліку операцій з нематеріальними активами, що здійснюються з 1 січня 2000 р.

Норми П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ).

Відповідно до цього положення нематеріальний актив — це немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований та утримується підприємством з метою використання більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, з адміністративною метою або надання в оренду іншим особам. Вартість нематеріального активу (як, власне, і будь-якого іншого) має бути достовірно визначена.

Таким чином, можна стверджувати, що склад нематеріальних активів — це сукупність прав підприємства розпоряджатися об'єктами інтелектуальної та промислової власності та переваг підприємства порівняно з іншими суб'єктами підприємницької діяльності.

Отже, потрібно чітко розуміти, що:

1. Нематеріальними активами є права на ті чи інші об'єкти нематеріального характеру, а не на самі об'єкти.

2. Права, що визначаються як нематеріальні активи, можуть виникати тільки з договорів (авторський договір, ліцензійний договір, договір купівлі-продажу тощо), оскільки саме зі змісту договорів випливає, що підприємство набуває тих чи інших прав і привілеїв. У цьому випадку дуже важливо, щоб у догово-

рі були чітко визначені умови, за яких особа, що придбає ці права, може ними користуватися.

3. Права, що зараховуються на баланс як необоротні нематеріальні активи, — це тільки ті права, що забезпечують можливість одержання в майбутньому багатократної економічної вигоди.

Під час ревізії варто перевірити, чи правильно включені відповідні витрати підприємства до нематеріальних активів і чи правильно вони оцінені.

Рахунок 12 "Нематеріальні активи" призначений для обліку й узагальнення інформації про наявність і рух нематеріальних активів.

Ревізор перевіряє, чи достовірно визначено вартість придбаного нематеріального активу і яку економічну вигоду від його реалізації або використання має підприємство.

Не менше важливо також визначити витрати, пов'язані з розробкою нематеріального активу. Однак варто мати на увазі, що не визначаються активом, а підлягають відображенню в складі витрат того звітного періоду, у якому їх було здійснено: витрати на дослідження, на підготовку і перепідготовку кадрів, на рекламу і підвищення репутації підприємства (гудвіл). Придбані нематеріальні активи зараховуються на баланс підприємства за початковою вартістю.

Коли нематеріальні активи отримано внаслідок об'єднання підприємств, то вони оцінюються за їхньою справедливою вартістю. Ревізор повинен також з'ясувати, чи правильно здійснюється переоцінка тих нематеріальних активів, щодо яких існував активний ринок.

При цьому варто врахувати, що переоцінена початкова вартість і знос об'єкта нематеріального активу визначаються як добуток відповідно початкової вартості або зносу й індексу переоцінки. Індекс переоцінки визначається діленням справедливої вартості об'єкта, що переоцінюється, на його залишкову вартість.

Як правило, сума дооцінки залишкової вартості об'єкта нематеріальних активів показується в складі додаткового капіта-

лу, а суми уцінки — у складі витрат звітного періоду. При вибутті об'єктів нематеріальних активів, які раніше були переоцінені, перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта включається до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням додаткового капіталу.

Ревізор перевіряє слушність нарахування зносу за нематеріальними активами і включає його до витрат виробництва. Знос відноситься на собівартість продукції (робіт, послуг), сума зносу нараховується щомісяця як норма, розрахована виходячи з початкової вартості нематеріальних активів і строку їх корисного використання (але не більше строку діяльності підприємства).

Перевіряючи документи щодо нарахування зносу нематеріальних активів, треба встановити, чи за всіма об'єктами нематеріальних активів нараховується знос і чи економічно обґрунтовані встановлені норми, яка періодичність нарахування зносу і наскільки правильно його включено до собівартості продукції.

Ревізор перевіряє також слушність нарахування амортизації нематеріальних активів. Відповідно до П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" нарахування амортизації здійснюється протягом строку їх корисного використання, що його встановлює підприємство при визначенні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), але не більше 20 років.

При визначенні строку корисного використання об'єкта варто врахувати строки використання подібних активів, моральний знос і правові обмеження щодо строків його використання. Причому метод амортизації нематеріального активу вибирається підприємством самостійно. Якщо умови одержання майбутніх економічних вигод підприємство не може визначити, то амортизація нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

При проведенні інвентаризації нематеріальних активів необхідно перевірити:

1) документальне оформлення нематеріальних активів;

2) наявність документів, які підтверджують права власності на нематеріальні активи або права на їх використання;

3) строк володіння правами та інші документально підтверджені умови закріплення прав власності чи прав використання цих об'єктів;

4) порядок оформлення режиму службової та комерційної таємниці щодо нематеріальних активів групи ноу-хау;

5) перевірку правильності нарахування амортизації.

Нематеріальні активи записуються до інвентаризаційних описів за наявності документів, які є підставою для взяття їх на облік, а саме:

- рахунків за ноу-хау відповідно до договору власника;
- договору й актів про прийняття наукових і конструкторських розробок;
- рахунку на оплату вартості майнового комплексу, придбаного на аукціоні, і подальшого розрахунку суми гудвілу за наявності різниці між ціною придбання і вартістю активів підприємства;
- рахунків за роботи із створення програмного забезпечення;
- патенту на винахід;
- свідоцтва на знак для товарів і послуг;
- патенту на промисловий знак;
- патентів на сорт рослин або породу тварин;
- авторського договору або договору з організаціями, які управляють майновими правами авторів на колективній основі;
- та інших.

На підставі відповідних документів інвентаризаційна комісія перевіряє вартість нематеріальних активів, строк їх використання, суму нарахованого зносу, залишкову вартість та інші дані щодо кожного об'єкта. У разі виявлення активів, не взятих на облік, а також об'єктів, щодо яких в облікових регістрах міститься неповна інформація або вона взагалі відсутня, комісія складає окремий інвентаризаційний опис і оформляє протокол.

8.3. Контроль та ревізія фінансових інвестицій. Поняття та види фінансових інвестицій

Згідно з п. 1.28 Закону № 283/97-ВР, інвестиція — це господарська операція, яка передбачає придбання основних фондів, нематеріальних активів, корпоративних прав та цінних паперів в обмін на кошти або майно.

Довгострокові фінансові інвестиції — це інвестиції на період більше одного року, а також усі інвестиції, які не можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент, фінансові інвестиції, які згідно з відповідними положеннями (стандартами) обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств, інші фінансові інвестиції.

Поточні фінансові інвестиції — фінансові інвестиції на строк, що не перевищує один рік, які можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент (крім інвестицій, які є еквівалентами грошових коштів).

Фінансові інвестиції характеризуються певними особливостями, основними з яких є:

1. Використання у двох напрямах: перший — отримання додаткового інвестиційного доходу у процесі користування вільними грошовими активами; другий — їх протиінфляційний захист.

2. Надання суб'єкту підприємницької діяльності вибору широкого діапазону інструментів інвестування за шкалою "дохідність — ризик" та "дохідність — ліквідність".

3. Виходячи з багатогранної інфраструктури фінансового ринку, пильніший та змістовніший моніторинг у процесі фінансового інвестування.

Суб'єкт підприємницької діяльності може здійснювати фінансове інвестування у таких формах:

- вкладення капіталу до статутних фондів спільних підприємств;
- вкладення капіталу у прибуткові види грошових інструментів;
- вкладення капіталу у прибуткові види фондових інструментів.

Інвестиціями у виробничі фонди (реальними інвестиціями) виступають вкладення капіталу у засоби виробництва, а також інвестиції, спрямовані на приріст матеріально-технічних запасів. Існують такі види реальних інвестицій:

- інвестиції оновлення, що здійснюються за рахунок коштів фонду відтворення засобів праці, що були спожиті у виробничому циклі;
- інвестиції розширення, або чисті інвестиції, які здійснюються за рахунок частини національного доходу або за рахунок фонду чистого нагромадження.

Інвестиції оновлення разом з інвестиціями розширення являють собою валові інвестиції.

Іноземні інвестори мають право здійснювати інвестиції у таких формах:

- пайова участь іноземних інвесторів у підприємствах України;
- створення підприємств, які повністю належать іноземним інвесторам;
- придбання діючих підприємств;
- придбання рухомого і нерухомого майна (земельні ділянки, будинки, обладнання, транспорт та ін.).

Розвиток національної економіки України в цілому або будь-якого господарюючого суб'єкта пріоритетно пов'язують зі створенням належного фінансування потреб за внутрішніми та зовнішніми інвестиціями. Згідно із Законом України "Про інвестиційну діяльність", інвестиціями є всі види майнових та інтелектуальних цінностей, які вкладають в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в результаті чого створюється прибуток (дохід) або досягається соціальний ефект. До інвестицій можна віднести грошові внески, пільгові банківські вклади, паї, облігації державних позик, облігації інших підприємств, депозитні сертифікати банків, акції та інші цінні папери.

Треба виділити дві складові частини, які виражають економічну сутність інвестування: вкладення капіталу й одержання переваг. Між ними існує так званий інвестиційний лаг — як

проміжок часу між вкладенням капіталу й отриманою від цього перевагою.

Капітал на фінансовому ринку розподіляють на позичковий та акціонерний. Джерело їх формування однакове — це капітал, що належить юридичним і фізичним суб'єктам. Поділ відбувається за ознакою його функціонування у процесі фінансування.

За принципом використання механізмів та інструментів у процесі фінансування вирізняють:

- банки (фінансові структури, компанії, об'єднання);
- інвестиційні фонди (інвестиційні компанії, інвестиційні банки, пенсійні фонди, страхові компанії, трасти);
- ринок цінних паперів (фондовий ринок);
- прямі інвестори (стратегічні інвестори, приватні інвестори).

Варто врахувати, що існування величезної маси фінансового капіталу з численними і багатофункціональними механізмами зумовлює глибоку зацікавленість капіталу в його розміщенні, тобто весь цей ринок перебуває в очікуванні об'єкта фінансування — підприємства. Ринок створений для того, щоб задовольняти запити і сподівання підприємства. Один без одного не існують. Вартість капіталу формується винятково у процесі співробітництва між двома ринками — ринком фінансів і ринком виробництва. Це поняття необхідно усвідомити для того, щоб зняти невпевненість у керівників підприємств. Необхідно активно рухатися назустріч ринку капіталу. У процесі активного розвитку цього ринку за останні 200 років вироблено основні правила функціонування капіталу. Логіка появи таких правил виходить з елементарних бажань інвесторів зберегти свої кошти, мінімізувати ризик їх втрати. Якщо підприємство бажає взяти участь у цьому процесі, то, відповідно, насамперед повинен грати за сталими правилами. Для цього потрібно знати і виконувати існуючу систему взаємин. Знання правил і суворе їх виконання — головна умова участі підприємства в інвестиційному процесі. Крім того, інвестора цікавить не формальне керівництво компанією, а особи, які за нею стоять.

Йому потрібна точна інформація, яким чином і поміж ким будуть розподілятися прибутки у разі надання інвестиції.

Усі залучені засоби, які використовує підприємство у своїй діяльності, можна розділити на дві групи за функціональною ознакою:

- позичкові (кредитні ресурси), за використання яких підприємство повинно платити щорічний відсоток, так звану кредитну ставку;
- інвестиції (статутний та інший капітал), за використання яких підприємство виплачує інвестору дивіденди з прибутку, якщо такий існує.

Існують принципові розходження між цими двома видами капіталу. У першому випадку підприємство виплачує щорічні відсотки незалежно від результатів діяльності, у другому випадку дивіденди виплачуються тільки з результатів діяльності (тобто за наявності прибутку).

Немає необхідності наголошувати, наскільки ці розходження принципові для керівника в момент прийняття рішення про можливе джерело фінансування майбутнього проекту. Так, якщо використовуються позичкові кошти (кредитні ресурси), керівника будуть цікавити такі показники:

- умови їх одержання;
- надання зустрічних гарантій (застави, страхування та ін.);
- кредитна ставка (щорічний відсоток);
- термін, на який можуть бути надані кредити;
- умови погашення заборгованості (відсотки й основна сума боргу).

Якщо рішення прийняте на користь інвестицій, то керівник повинен знати:

- розподіл часток учасників у статутному фонді підприємства;
- розподіл обов'язків учасників (виконання інвестиційних зобов'язань іноземного учасника, тобто інвестора) за умовами засновницького договору;
- сподівання інвестора на майбутню рентабельність вкладень.

З перерахованого вище випливає таке принципове розходження між двома видами фінансування: якщо використовуються кредитні ресурси, то підприємство бере на себе всі ризики перед кредитором. У тому разі, якщо проект з якоїсь причини буде зірваний, підприємство виплачує банку повну суму боргу плюс відсотки. Якщо такої можливості підприємство не має, то реальною стає загроза втрати власності, яка у формі застави перейде кредитору.

В другому варіанті (з інвестиціями) ризик втрати капіталу беруть на себе учасники. Підприємство не несе фінансової відповідальності за невдачі в процесі реалізації інвестиційного проекту.

Залежно від того, де вкладається капітал (у межах країни чи за кордоном), виокремлюють внутрішні (вітчизняні) і зовнішні (іноземні) інвестиції. У свою чергу, внутрішні інвестиції поділяються на фінансові та реальні, а зовнішні — на прямі і портфельні.

Фінансові інвестиції означають використання наявного капіталу для придбання (купівлі) акцій, облігацій та інших цінних паперів, що випускаються підприємствами або державою. За умови такого інвестування відбувається переміщення титулів власності, які дають право на одержання нетрудового доходу. У літературі з питань політичної економії капітал у вигляді цінних паперів називається ще фондовим, або фіктивним капіталом, оскільки він не є реальним багатством і не має справжньої вартості, на відміну від капіталу, вкладеного в різні сфери і галузі суспільного виробництва.

В умовах ринкової економіки з фінансових інвестицій найбільш поширеним є придбання акцій з метою одержання щорічного дивідендного доходу. За характером розпорядження вирізняють два види акцій — іменні та на пред'явника, а за розміром одержуваного доходу — звичайні та привілейовані. На відміну від іменних акції на пред'явника можуть вільно купуватися і продаватися. За звичайними акціями виплачуються дивіденди, розмір яких залежить від величини одержуваного у тому чи іншому році підприємством (акціонерним товари-

ством) прибутку, а за привілейованими — фінансовий розмір (процент) незалежно від фактичної величини прибутку.

Вкладення підприємством з метою отримання додаткових доходів вільних ресурсів (у тому числі грошових коштів) в активи, не пов'язані з виробництвом продукції (робіт, послуг) і створенням об'єктів тривалого користування, називаються фінансовими вкладеннями.

Фінансові вкладення здійснюються з метою:

1. Отримання відповідного, як правило, сталого доходу. Так, більшість інвесторів, купуючи акції підприємства, інвестують його з метою отримати прибуток, який складається з двох елементів:

- доходу у вигляді дивідендів, отриманих протягом інвестиційного періоду;
- збільшення ринкової вартості акцій, які перебувають у власності інвестора, оскільки інвестори зацікавлені у розширенні підприємства, що в остаточному підсумку зумовлює збільшення ринкової вартості акцій.

У будь-якої юридичної особи, зайнятої в сфері матеріального виробництва або торгівлі, вилучення ресурсів у вкладення з метою отримання доходу будуть означати фінансові вкладення. В організаціях, які зайняті у фінансовій сфері і є професійними учасниками ринку цінних паперів, фінансові вкладення не є вилученням ресурсів і внаслідок цього не є фінансовими вкладеннями. Для зазначених організацій робота з цінними паперами, які придбані за рахунок власних коштів і за рахунок коштів клієнтів, становитиме предмет їх основної (статутної) діяльності, в тому числі за рахунок коштів клієнтів — посередницьку діяльність.

2. Збільшення впливу на діяльність підприємства, що інвестується. Цей вплив може виявлятися у можливостях інвестора контролювати повністю або частково виробничу чи фінансову діяльність об'єкта інвестицій. Підприємства, відносини між якими зумовлюють можливість однієї сторони контролювати іншу або суттєво впливати на прийняття фінансових та оперативних рішень іншою стороною, називаються пов'язаними сторонами.

3. Отримання податкових пільг за інвестиціями.

Досліджуючи інвестиційну діяльність, потрібно врахувати специфічні риси інвестицій:

1) інвестиції потребують значних фінансових витрат;

2) віддачу від інвестицій можна отримати лише у перспективному періоді на стадії експлуатації об'єкта інвестування;

3) при здійсненні інвестицій виникає ризик, який варто врахувати, вибираючи та реалізовуючи інвестиційні проекти.

Також треба врахувати кваліфікаційні ознаки інвестицій, які виражають зміст методики аналізу та її функціональне призначення.

8.4. Економічна сутність обліку довгострокових фінансових інвестицій

Для цілей оподаткування інвестиції поділяються на фінансові, капітальні та реінвестиції. В бухгалтерському ж обліку інвестиції поділяються лише на фінансові та капітальні (рис. 8.3). Розглянемо, що слід розуміти під фінансовою інвестицією в бухгалтерському та податковому обліку.

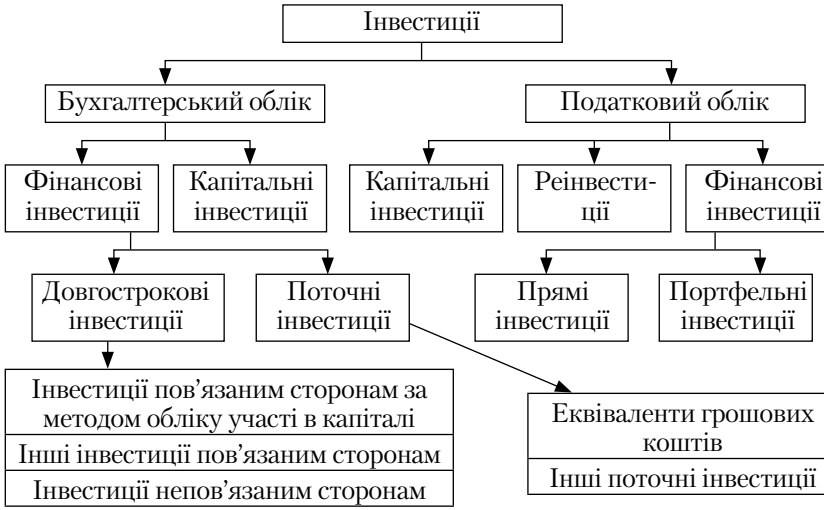


Рис. 8.3. **Класифікація фінансових інвестицій** [112]

У бухгалтерському обліку визначення терміна “фінансові інвестиції” та їх класифікацію наведено в П(С)БО 2. Відповідно до п. 4 П(С)БО 2 фінансові інвестиції — це активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), збільшення вартості капіталу або інших вигод для інвестора.

До таких активів зазвичай належать акції, облігації, інші цінні папери (наприклад, депозитні сертифікати, казначейські зобов’язання тощо), корпоративні права. В податковому законодавстві, зокрема в Законі №283/97-ВР, наведено інше визначення терміна “фінансові інвестиції”. Згідно з п.п. 1.28.2 цього Закону, під фінансовою інвестицією слід розуміти господарську операцію, яка передбачає придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів та інших фінансових інструментів. Як бачимо, в бухгалтерському та податковому обліку визначення терміна “фінансові інвестиції” не відповідають один одному за формою, але за економічним змістом ідентичні. І це зрозуміло, адже мета бухгалтерського обліку — подання достовірної, неупередженої та повної інформації про фінансові інвестиції користувачам фінансової звітності, а мета податкового обліку з податку на прибуток — визначення оподаткованого прибутку підприємства. При цьому класифікація (поділ) фінансових інвестицій у податковому обліку з податку на прибуток відрізняється від класифікації фінансових інвестицій у бухгалтерському обліку.

Деривати — стандартний документ, що засвідчує право та/або зобов’язання придбати або продати цінні папери, матеріальні або нематеріальні активи, а також кошти на визначених ним умовах у майбутньому. Згідно з п.п. 1.5.1 Закону № 283/97-ВР, до деривативів належать форвардний та ф’ючерсний контракти, опціони. Крім того, деривативи поділяються за видами цінностей на фондовий, валютний і товарний.

У Законі № 283/97-ВР визначено, що фінансові інвестиції поділяються на прямі та портфельні. Під прямою інвестицією слід розуміти господарську операцію, яка передбачає внесення підприємством коштів або майна безпосередньо до статутного

фонду юридичної особи в обмін на корпоративні права, емітовані нею. Господарські ж операції, які передбачають придбання підприємством цінних паперів, деривативів та інших фінансових активів за кошти на біржовому ринку (за винятком операцій з купівлі акцій як безпосередньо підприємством, так і пов'язаними з ним особами, в обсягах, що перевищують 50 відсотків загальної суми акцій, емітованих іншою юридичною особою, які належать до прямих інвестицій), належать до портфельних інвестицій.

Для цілей фінансової звітності вирізняють:

- довгострокові фінансові інвестиції — утримуються підприємством на період більше одного року, а також усі інвестиції, які не можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент;
- поточні фінансові інвестиції — інвестиції, які утримуються підприємством на строк, що не перевищує один рік, і які можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент.

У свою чергу довгострокові фінансові інвестиції поділяються на інвестиції пов'язаним сторонам за методом участі в капіталі, інші інвестиції пов'язаним сторонам та інвестиції непов'язаним сторонам. Поточні фінансові інвестиції включають в себе еквіваленти грошових коштів, тобто короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості, та інші поточні інвестиції.

Згідно з П(С)БО 2, пов'язані сторони — це особи, стосунки між якими зумовлюють можливість однієї сторони контролювати іншу або здійснювати суттєвий вплив на прийняття фінансових та оперативних рішень іншою стороною. Під суттєвим впливом слід розуміти повноваження підприємства брати участь у прийнятті рішень з фінансової, господарської та комерційної політики об'єкта інвестування без здійснення контролю цієї політики.

В цьому випадку слід зазначити, що чіткого розподілу між еквівалентом грошових коштів та іншими поточними інвестиціями не існує. Як правило, підприємство в наказі про облікову

політику визначає поточні фінансові інвестиції, які будуть віднесені в бухгалтерському обліку до еквівалента грошових коштів (наприклад, інвестиції, строк погашення яких не перевищує трьох місяців з дати їх придбання і стосовно яких існує впевненість у незмінності їх вартості) та інших поточних інвестицій (наприклад, інвестиції, строк погашення яких перевищує три місяці з дати їх придбання, але утримуються вони підприємством на строк, що не перевищує один рік).

Згідно з нормами П(С)БО 2 та П(С)БО 12, об'єктом бухгалтерського обліку фінансових інвестицій є актив (наприклад, цінний папір тощо), тобто ресурс, що контролюється підприємством в результаті минулих подій і використання якого, як очікується, приведе до надходження економічних вигод (наприклад, прибутку тощо) у майбутньому. А об'єктом податкового обліку є безпосередньо як фінансова інвестиція в цілому (див. визначення вище), так і її окремі складові, зокрема господарські операції (в тому числі купівля-продаж) з безстроковими цінними паперами, сертифікатами та облігаціями, процентними і дисконтними цінними паперами (наприклад, акціями). Отже, фінансові інвестиції трактуються в бухгалтерському та податковому обліку по-різному і, крім того, їх класифікація та об'єкти обліку дещо відрізняються. Тому й методологічні засади формування інформації про фінансові інвестиції в бухгалтерському обліку і податковому обліку відрізняються.

Відповідно до п.п. 7.9.4 Закону № 283/97-ВР, безстрокові цінні папери — це цінні папери, які не мають встановленого строку погашення або строк їх погашення більший як 10 років з моменту їх емісії (випуску) або згідно з умовами емісії передбачають право емітента приймати одноособове рішення про продовження строку погашення (ліквідації) таких цінних паперів незалежно від загального строку дії таких цінних паперів.

Питання для самоконтролю

1. Завдання, об'єкти, джерела інформації ревізії обліку і використання основних засобів, методичні прийоми контролю основних засобів.

2. Контроль фактичної наявності та ефективності використання основних засобів, а також правильності ведення їх аналітичного та синтетичного обліку.
3. Ревізія правильності нарахування амортизації основних засобів та віднесення амортизації на рахунки витрат.
4. Особливості ревізії операцій, пов'язаних з надходженням основних засобів, залежно від джерел їх придбання.
5. Особливості ревізії операцій, пов'язаних з вибуттям основних засобів, залежно від напрямів їх вибуття.
6. Перевірка правильності ведення обліку нематеріальних активів.
7. Аналіз фінансових інвестиції. Поняття та види фінансових інвестицій.
8. Економічна сутність обліку довгострокових фінансових інвестицій.

Розділ 9
КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ, КАПІТАЛУ ТА КОШТІВ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

9.1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії результатів діяльності

Метою контролю та ревізії доходів і результатів діяльності є перевірка повноти, правдивості та неупередженості інформації про доходи і результати діяльності. Основним завданням контролю та ревізії доходів і результатів діяльності є перевірка достовірності даних обліку і звітності про фінансові результати, виявлення факторів, які впливають на їх формування, і залежать чи не залежать від належної організації роботи на підприємстві.

Виходячи з програми ревізії і способів перевірки інформації про доходи і результати діяльності, визначають об'єкти, джерела інформації, методичні прийоми (методи дослідження облікової інформації) та узагальнення результатів контролю і ревізії. Залежно від джерел одержання доходів визначають об'єкти контролю. Потім у процесі виконання процедур контролю визначають інформацію, яку потрібно використовувати під час ревізії. У першу чергу здійснюють нормативно-правове обґрунтування операцій, пов'язаних з доходами і результатами діяльності. Для цього використовуються законодавчі акти, що регулюють фінансово-господарську діяльність підприємства, й особливо нові напрями реформування бухгалтерського обліку в Україні. Реалізація цих напрямів знайшла відображення в Плані рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій і ви-

кладена у визначеному Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку (П(С)БО 15 "Дохід"). Для перевірки повноти, правдивості і неупередженості доходів і результатів діяльності підприємства важливе значення має обґрунтованість цих показників, що потребує їх дослідження за сутністю і змістом з погляду норма-тивно-правового регулювання та складання первинних документів, правильності відображення доходів і результатів в облікових реєстрах і звітності. Перевірка доходів і результатів діяльності підприємства потребує застосування певних методичних прийомів контролю і методів дослідження облікової інформації, що відображено на рис. 9.1.

Методичні прийоми контролю доходів і результатів діяльності потребують застосування методів обстеження діяльності об'єктів підприємства, визначення доходів і результатів, їх зіставлення з витратами та обґрунтування доходів на підставі розрахунково-економічних розрахунків. Важливе значення під час ревізії доходів і результатів діяльності підприємства також мають методи дослідження облікової інформації за цими операціями, що показано на рис. 9.1. Узагальнення результатів контролю і ревізії потребує систематизації, обґрунтування виявлених порушень і недоліків, складання часткового та проміжного актів контролю і відображення цих порушень і недоліків у відповідному розділі акта ревізії.

9.2. Методи контролю і ревізії доходів і фінансових результатів

У системі фінансового обліку важливе місце займає облік доходів і фінансових результатів, що обліковуються на рахунках класу 7 "Доходи і результати діяльності". На рахунках цього класу накопичуються доходи протягом звітного періоду (року) у розрізі їх видів: доходи від реалізації, інші операційні доходи, доходи від участі в капіталі, інші фінансові доходи, інші доходи, надзвичайні доходи. Наприкінці звітного періоду (року) зіставленням доходів з витратами визначаються фінансові результати (рахунок 79 "Фінансові результати"), куди пе-

Об'єкти контролю і ревізії

Доходи від реалізації продукції	Інші операційні доходи	Дохід від участі в капіталі	Інші фінансові доходи	Інші доходи	Надзвичайні доходи	Фінансові результати

Джерела інформації

Законодавчі акти, що регулюють фінансово-господарську і підприємницьку діяльність	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 3 "Звіт про фінансові результати"	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід"	Первинна документація з обліку доходів і результатів діяльності	Реєстри синтетичного і аналітичного обліку з доходів і результатів діяльності	Звітність про фінансові результати

Методичні прийоми (методи дослідження облікової інформації)

Обстеження діяльності підприємства та визначення доходів і результатів діяльності	Аналітичне зіставлення доходів і витрат за допомогою методів економічного аналізу	Розрахунки обґрунтованості доходів	Методи дослідження облікової інформації				
			Зустрічна перевірка документів	Дослідження документів за сутністю і змістом	Зіставлення документів за сутністю і змістом	Взаємний контроль операцій	Зіставлення даних звітів про фінансові результати з обліковими даними

Узагальнення результатів контролю і ревізії

Систематизоване групування виявлених під час ревізії недоліків і порушень	Складання часткових і проміжних актів контролю	Відображення результатів контролю і ревізії у відповідному акті ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства

Рис. 9.1. **Організаційна модель контролю і ревізії доходів і результатів діяльності підприємства** [109]

реносяться всі доходи і витрати за рік. Під час ревізії насамперед необхідно вивчити об'єкти діяльності, які формують доходи від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності та надзвичайні доходи. Контролю підлягають: доходи від реалізації, інші операційні доходи, доходи від участі в капіталі, інші доходи, надзвичайні доходи та фінансові результати. Під час ревізії спочатку перевіряють правильність визначення прибутку (збитку) за даними "Звіту про фінансові результати". У зв'язку з цим обґрунтовують достовірність статті "Дохід (виручка) від реалізації продукції (робіт, послуг)", де відображається загальний дохід (виручка) від її реалізації (без врахування наданих знижок, повернення проданих товарів та податків з їх продажу). Потім перевіряють достовірність визначення чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), що визначається шляхом вирахування з доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) відповідних податків, зборів, знижок тощо. Важливе значення також має перевірка визначення валового прибутку (збитку), який розраховується як різниця між чистим доходом від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та її собівартістю.

У складі доходів від операційної діяльності перебувають також доходи від оперативної оренди активів, операційних курсових різниць, відшкодування раніше списаних активів (крім фінансових інвестицій). У зв'язку з цим ревізор перевіряє правильність визначення цих доходів, що потребує застосування розрахунково-аналітичних прийомів контролю. На підставі перевірки даних визначення доходу від операційної діяльності перевіряють правильність визначення прибутку (збитку) від цієї діяльності, що є алгебраїчною сумою валового прибутку (збитку), іншого операційного доходу, адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат.

Поряд із перевіркою прибутку (збитку) від операційної діяльності перевіряють достовірність визначення доходу від участі в капіталі (отриманого від інвестицій), інших фінансових доходів, які отримані від дивідендів, відсотків та доходів, одержаних від фінансових інвестицій, а також інших доходів

від реалізації фінансових інвестицій необоротних активів і майнових комплексів, від неопераційних курсових різниць та інші доходи, які виникають у процесі звичайної діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства. Отже, прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування визначається як алгебраїчна сума прибутку (збитку) від основної діяльності фінансових та інших доходів, фінансових та інших витрат (збитків).

Особливу увагу під час ревізії звертають на правильність визначення статей надзвичайних доходів і надзвичайних витрат (невідшкодованих збитків від стихійного лиха, пожеж, техногенних аварій тощо), включаючи затрати цих витрат (за винятком сум страхового відшкодування та покриття витрат за рахунок інших джерел), прибутки і збитки від інших подій та операцій, які відповідають визначенню цих надзвичайних подій. Зміст і вартісна оцінка доходів або витрат від кожної надзвичайної події розкриваються на підставі додатків до фінансових звітів. Перевірка достовірності визначення прибутку від усіх видів діяльності підприємства обґрунтовується перевіркою алгебраїчної суми прибутку (збитку) від звичайної діяльності та надзвичайного прибутку, податку з нього та надзвичайного збитку.

Потім дані "Звіту про фінансові результати" зіставляють з даними відповідних рахунків. Зокрема, сальдо, яке визначено наприкінці року за такими рахунками: 70 "Доходи від реалізації", 71 "Інший операційний дохід", 90 "Собівартість реалізації", 92 "Адміністративні витрати", 93 "Витрати на збут", 94 "Інші витрати операційної діяльності", переносять на рахунок 79 "Фінансові результати" (субрахунок 791 "Результат операційної діяльності").

Процедури перевірки показників доходу від реалізації готової продукції розглядають у зв'язку з її собівартістю. Зокрема, необхідно дослідити правильність розрахунку фактичної собівартості реалізованої продукції, а також перевірити правильність списання витрат (особливо непродуктивних) на дебет рахунка 901 "Собівартість реалізованої готової продукції". Вияв-

лені незаконні списання на цей рахунок різних витрат, нестач, дебіторської заборгованості повинні під час ревізії коригуватися з метою правильного відображення доходу від реалізації.

На фактичний розмір доходу від реалізації продукції значною мірою впливають її обсяг, собівартість, система ціноутворення, ставки податку на додану вартість, якість і структура реалізованої продукції. У зв'язку з цим під час ревізії потрібно перевірити, як вплинув кожен фактор на розмір доходу від реалізації, що потребує використання розрахунково-аналітичних методичних прийомів контролю.

Операції, що пов'язані з вирахуванням з доходу від реалізації продукції, перевіряють за даними рахунка 704 "Вирахування з доходу". Зокрема, за дебетом цього рахунка перевіряють правильність визначення і відображення сум, пов'язаних з наданням знижок покупцям після дати реалізації продукції, або вартість поверненої покупцями продукції, що підлягають вирахуванню з доходу, а за кредитом — операції, пов'язані із списанням дебетових оборотів на рахунок 79 "Фінансові результати".

Значну увагу під час ревізії необхідно приділити перевірці обґрунтованості іншого операційного доходу, пов'язаного з реалізацією іноземної валюти та інших оборотних активів, операційної оренди активів, доходів від операційної курсової різниці за операціями в іноземній валюті, суми одержаних штрафів, пені, неустойки та інших санкцій за порушення господарських договорів, які або безпосередньо визначені боржником, або за якими є рішення суду, доходи від списання кредиторської заборгованості з простроченим строком позовної давності, відшкодування раніше списаних активів (зокрема боргів, списаних як безнадійні, суми одержаних грантів та субсидій), інші доходи від операційної діяльності. Для цього документи щодо цих доходів перевіряють за сутністю і змістом або зіставляють дані документів з даними субрахунків рахунка 71 "Інший операційний дохід" (субрахунки 710–719). При цьому одержані доходи, які відображені за кредитом відповідних субрахунків цього рахунка, за кожним їх джерелом зіставляють з дебетовими залишками рахунків, що кореспондують із рахунком 71 "Ін-

ший операційний дохід". Разом з цим перевіряють обґрунтованість записів за дебетом цього рахунка, що стосується сум непрямих податків (податку на додану вартість, акцизного збору та інших зборів (обов'язкових платежів), списання сум у порядку закриття цього рахунка на рахунок 79 "Фінансові результати".

На рахунках класу 7 "Доходи і результати діяльності" відображають також доходи від участі в капіталі (рахунок 72 "Дохід від участі в капіталі"), де за відповідними субрахунками зосереджується інформація про доходи від інвестицій, які здійснені в асоційовані дочірні або спільні підприємства. Під час ревізії кредитові записи відповідних субрахунків зазначеного рахунка зіставляють з дебетом рахунка 79 "Фінансові результати", а дебетові записи субрахунків рахунка 72 "Дохід від участі в капіталі" зіставляють з кредитом рахунка 14 "Довгострокові фінансові інвестиції". Дані субрахунків рахунка 72 "Дохід від участі в капіталі" під час ревізії зіставляють з даними аналітичного обліку доходів від участі в капіталі, який ведеться за кожним об'єктом інвестування та іншими ознаками, визначеними підприємством.

Поряд з цим визначається частка доходу від участі в капіталі у загальній масі чистого прибутку. Для цього важливо перевірити правильність відображення доходу від участі в капіталі, що потребує перевірки достовірності записів за дебетом рахунка 14 "Довгострокові фінансові інвестиції" і за кредитом рахунка 72 "Дохід від участі в капіталі", дані якого також переносяться на рахунок 79 "Фінансові результати" (субрахунок 792 "Результат фінансових операцій").

Суми інших фінансових доходів та інших фінансових витрат наприкінці звітного періоду (року) переносяться на рахунок 79 "Фінансові результати" (субрахунок 792 "Результат фінансових операцій"). Це потребує перевірки операцій, пов'язаних із перенесенням на цей рахунок сальдо з рахунків 72 "Дохід від участі в капіталі", 73 "Інші фінансові доходи", 95 "Фінансові витрати" та 96 "Втрати від участі в капіталі". На підприємстві в ході фінансової діяльності виникають й інші доходи, що відо-

бражаються в обліку за рахунком 73 “Інші фінансові доходи”. До цих доходів відносять суму одержаних дивідендів від інших підприємств, що не є асоційованими, дочірніми або спільними, суми одержаних відсотків за облігаціями чи іншими цінними паперами, за якими ведеться облік винагороди за здані у фінансову оренду необоротні активи та інші доходи, що не знайшли відображення на інших субрахунках рахунка 73 “Інші фінансові доходи”. Під час ревізії перевіряють достовірність записів за дебетом і кредитом відповідних субрахунків зазначеного рахунка та зіставляють ці дані з даними аналітичного обліку, який ведеться за об’єктами інвестування.

Перевірка інших доходів (доходів від реалізації фінансових інвестицій, доходів від реалізації необоротних активів, доходів від неопераційної курсової різниці, доходів від безкоштовно одержаних активів та інших доходів від звичайної діяльності) та інших витрат, що обліковуються на рахунку 97 “Інші витрати”, здійснюється шляхом правильності перенесення сальдо рахунків 74 “Інші доходи” (відповідних субрахунків) та 97 “Інші витрати” (відповідних субрахунків) на рахунок 79 “Фінансові результати” (субрахунок 793 “Результат іншої звичайної діяльності”.

Особливу увагу необхідно приділити також перевірці надзвичайних доходів і витрат. Для цього потрібно перевірити правильність визначення сальдо за рахунком 75 “Надзвичайні доходи” (відповідний субрахунок) та сальдо за рахунком 99 “Надзвичайні витрати” (відповідний субрахунок) і перенесення сальдо цих рахунків на рахунок 79 “Фінансові результати” (субрахунок 794 “Результат надзвичайних подій”).

При перевірці цих сум фінансових результатів необхідно врахувати відповідну суму податків від прибутків. Для цього ревізор з’ясовує, чи дотримується нормативна база, що регламентує відрахування податку на прибуток, чи правильно визначається його сума і чи правильно вона відображена в обліку. При цьому суми витрат, які віднесені на фінансові результати, зменшуються на суму податку на прибуток. Після перевірки правильності відображених операцій на відповідних субрахун-

ках рахунка 79 “Фінансові результати” наприкінці року перевіряють також правильність перенесення на цей рахунок сальдо субрахунків рахунка 98 “Податок на прибуток”. Після цього на рахунку 79 “Фінансові результати” визначається чистий прибуток, який переносять на субрахунок 441 “Прибуток нерозподілений”. Для цього записи за дебетом рахунка 79 “Фінансові результати” (відповідний субрахунок) зіставляється із записами за кредитом субрахунку 441 “Прибуток нерозподілений”. Якщо ж на підприємстві допущено збитки, вони відносяться на дебет субрахунку 442 “Непокриті збитки” і кредит рахунка 79 “Фінансові результати” (відповідний субрахунок).

Прибуток, який використано у звітному році, відображається за дебетом субрахунку 443 “Прибуток використаний у звітному періоді” і кредитом відповідних рахунків, а саме: 67 “Розрахунки з учасниками”, 40 “Статутний капітал”, 43 “Резервний капітал”.

Якщо на підприємстві є інші доходи від безкоштовно одержаних активів, ревізор повинен перевірити законність і правильність відображення цих операцій у бухгалтерському обліку.

В акціонерних товариствах, крім зазначених показників доходів і фінансових результатів, перевіряють показники прибутковості акцій відповідно до вимог Положень (стандартів) бухгалтерського обліку № 2–4.

9.3. Контроль і ревізія фінансового стану підприємства

Фінансовий стан підприємства характеризується розміщенням і використанням коштів (активів) і джерел їх формування (статутного, додаткового, резервного, неоплаченого, вилученого капіталів) та зобов’язань, тобто пасивів. Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, активи — це ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

Під час ревізії фінансового стану підприємства у першу чергу необхідно застосовувати розрахунково-аналітичні методи контролю, які ґрунтуються на застосуванні прийомів і способів аналізу фінансового стану підприємства. Застосування цих методів під час контролю дає можливість виявити фактори, які визначають фінансовий стан підприємства. Зокрема, такими факторами можуть бути: виконання фінансового плану і поповнення в разі потреби власного обігового капіталу за рахунок доходів; швидкість обертання активів. Основним сигнальним показником фінансового стану підприємства виступає його платоспроможність, тобто спроможність своєчасно задовольнити платіжні вимоги постачальників відповідно до господарських договорів, інших кредиторів та банків щодо повернення кредитів і зобов'язань та своєчасних розрахунків з бюджетом за податками і платежами.

Показник платоспроможності може бути визначений відношенням поточних (оборотних) активів до поточних (короткострокових) пасивів. У системі дії цього показника велике значення має визначення показника швидкої платоспроможності, що є відношенням більш швидких активів (грошових коштів і дебіторської заборгованості), що реалізуються, до поточних пасивів (поточних активів). Поряд з цим визначають показник абсолютної платоспроможності, що є відношенням грошових коштів до поточних активів. Так можна визначити ту частку коштів, яку підприємство може заплатити на даний час.

Показник платоспроможності суттєво впливає на стан ділової активності підприємства та її ефективність. Показник ділової активності дає можливість ревізору визначити оборотність запасів, обіговість дебіторської заборгованості, основних засобів та оборотність всіх активів. Оборотність запасів визначається відношенням собівартості суми реалізованої продукції до суми запасів за балансом (або до її середньої суми за звітний період) та тривалістю одного обороту, що є відношенням кількості днів року до кількості оборотів запасів. Для надання висновків за цими показниками доцільно застосовувати методи їх порівняння в динаміці.

Оборотність дебіторської заборгованості — це відношення обсягу продажів до суми дебіторської заборгованості за балансом (або до її середньої суми за звітний період).

Оборотність її характеризується середнім періодом повернення заборгованості, що визначається відношенням кількості днів звітного періоду до кількості оборотів цієї заборгованості за звітний період.

Ділова активність підприємства залежить від оборотності основних засобів та всіх активів, що також повинно аналізуватись у динаміці. Оборотність основних засобів визначається відношенням обсягу продажу до суми основних запасів щодо балансу (або до середньої суми за звітний період). Це дає змогу встановити фондовіддачу. Оборотність всіх активів — це відношення суми продажу до суми активів за балансом (або до середньої їх суми за звітний період).

Велике значення для перевірки й оцінки фінансового стану підприємства має вертикальний, структурний аналіз активу і пасиву балансу. Наприклад, на підставі співвідношення власного і залученого капіталів ревізор може зробити висновки про автономність підприємства в умовах ринкової економіки. При цьому особливе значення має трендовий аналіз окремих статей балансу за більш тривалий період з використанням, як правило, економіко-математичних методів (середній приріст, визначення функцій), що дає можливість з'ясувати поведінку цієї статті балансу та інші. Для визначення змін фінансового стану за певний період (рік) ревізор може скласти порівняльну таблицю аналітичного балансу (аналітичне групування) статей активу і пасиву балансу, що дає можливість дослідити динаміку і структуру стану тих чи інших статей балансу. Для одержання загальної оцінки динаміки фінансового стану за певний період під час ревізії здійснюється порівняння підсумків балансу зі зміною фінансових результатів за цей період. Наприклад, із зміною виторгу від реалізації продукції, інформація про який можна знайти у формі № 3 "Звіт про рух грошових коштів", порівняння здійснюється шляхом зіставлення коефіцієнтів К(б) (коефіцієнт балансу) і К(в) (коефіцієнт виторгу),

які показують приріст відповідно до виторгу від реалізації продукції і середнього значення підсумку балансу за звітний період. Якщо К(б) > К(в), то це означає, що у звітному періоді використання фінансових результатів підприємства було більш ефективним, ніж у минулому році і навпаки, якщо К(б) < К(в), то менш ефективним. Аналогічні порівняння здійснюються і за іншими статтями балансу.

Поряд із визначенням загальної характеристики фінансового стану і його зміни за звітний період важливе значення під час ревізії має дослідження абсолютних показників фінансової стабільності підприємства. Для визначення таких показників вирішальне значення має складання балансової моделі, яка орієнтовно має такий вигляд:

$$F + ЕЗ + Ер = Кв + Дп + Кп + Рк,$$

де F — основні засоби та інвестиції;

ЕЗ — запаси і затрати;

Ер — грошові кошти, короткострокові фінансові інвестиції, розрахунки (дебіторська заборгованість) та інші активи;

Кв — капітал власний;

Дп — довгострокові позички;

Кп — короткострокові позички;

Рк — розрахунки (кредиторська заборгованість).

Враховуючи, що довгострокові показники спрямовуються переважно на придбання основних засобів і на капітальні інвестиції, перебудуємо вихідну балансову формулу:

$$ЕЗ + Ер = [(Кв + Дп) - F] + [Кп + Рк].$$

Звідси можна зробити висновок, що при обмеженні

$$ЕЗ \le (Кв + Дп) - F$$

буде виконана умова платоспроможності підприємства, тобто грошові кошти, короткострокові фінансові зобов'язання й авансові розрахунки перекриють короткострокову заборгованість підприємства *(Кп + Рк)*:

$$\sum p \ge Кп + Рк.$$

Отже, співвідношенням вартості матеріальних обігових активів і величини власного та залученого капіталів, що формують ці активи, можна визначити стійкість фінансового стану підприємства.

При контролі фінансового стану потрібно також визначити показник чистого робочого капіталу, що є різницею між поточними активами і поточними пасивами.

Не менш важливим є визначення показників заборгованості (структури капіталу), що включають у себе показники загальної та довгострокової заборгованості. Перший показник — це відношення всієї суми заборгованості до суми всіх активів. Оптимальне значення цього показника становитиме тенденція, де показник загальної заборгованості < 50 % (більш оптимальним і менш ризиковим буде показник загальної заборгованості в розмірі 25–30 %).

Другий показник полягає у визначенні довгострокової заборгованості, що є відношенням довгострокової заборгованості до власного капіталу.

Під час контролю важливе значення має визначення показників рентабельності, що може здійснюватись різними методами (за валовим доходом, операційним прибутком та за чистим прибутком). У всіх випадках рентабельність є відношенням певних показників до обсягу реалізації. Суть першого методу (за валовими доходами) є відношенням валового доходу до обсягу реалізації; другого (операційного) — відношенням операційного прибутку (прибутку від операційної діяльності) до обсягу реалізації; третього (за чистим прибутком) — відношенням чистого прибутку до обсягу реалізації. В умовах ринкової економіки підприємство або підприємець більше зацікавлений у чистому прибутку (після сплати всіх платежів до бюджету), і тому в цих умовах доцільно брати обсяг реалізації продукції без податку на додану вартість.

Під час ревізії фінансового стану підприємства потрібно звертати увагу не тільки на рентабельність від операційної діяльності, а й на рентабельність інвестицій. Для цього визначають їх рентабельність (відношення чистого прибутку до суми

активів), строк окупності інвестицій (що є відношенням 100 % окупності інвестицій до їх рентабельності у відсотках).

Крім того, визначають рентабельність власного капіталу у процентному відношенні чистого прибутку до власного капіталу і його окупність (відношення 100 % до його рентабельності у відсотках).

Певний вплив на фінансовий стан підприємства справляє також дохід на акції. Тому під час ревізії перевіряють правильність визначення цього показника як відношення чистого прибутку (без суми дивідендів за привілейовані акції) до кількості звичайних акцій.

9.4. Контроль і ревізія капіталу, резервів та коштів цільового призначення

Під час ревізії контролю підлягає вся інформація про стан і рух коштів за різновидами кожного капіталу — статутного, пайового, додаткового, резервного, вилученого, неоплаченого, а також інформація про нерозподілені прибутки (непокриті збитки) та кошти цільових формувань і витрат, забезпечень майбутніх витрат і платежів, страхових резервів.

Завдання ревізії полягає в тому, щоб забезпечити контроль формування і цільового використання капіталу та коштів цільового фінансування і цільових надходжень. Відповідно до завдань ревізії визначаються об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми контролю і ревізії капіталу, резервів, коштів цільового фінансування та цільових надходжень (рис. 9.2).

Важливе місце в системі ревізії займають процедури контролю статутного капіталу, інформація щодо якого зосереджена на рахунку 40 "Статутний капітал". За даними цього рахунка перевіряють достовірність інформації про рух статутного капіталу підприємства. При ревізії встановлюють правильність записів за кредитом і дебетом цього рахунка та реальність виведеного в ньому сальдо. За даними кредиту рахунка 40 "Статутний капітал" перевіряють законність джерел його поповнення за рахунок додаткового, пайового, резервного, неоплаченого

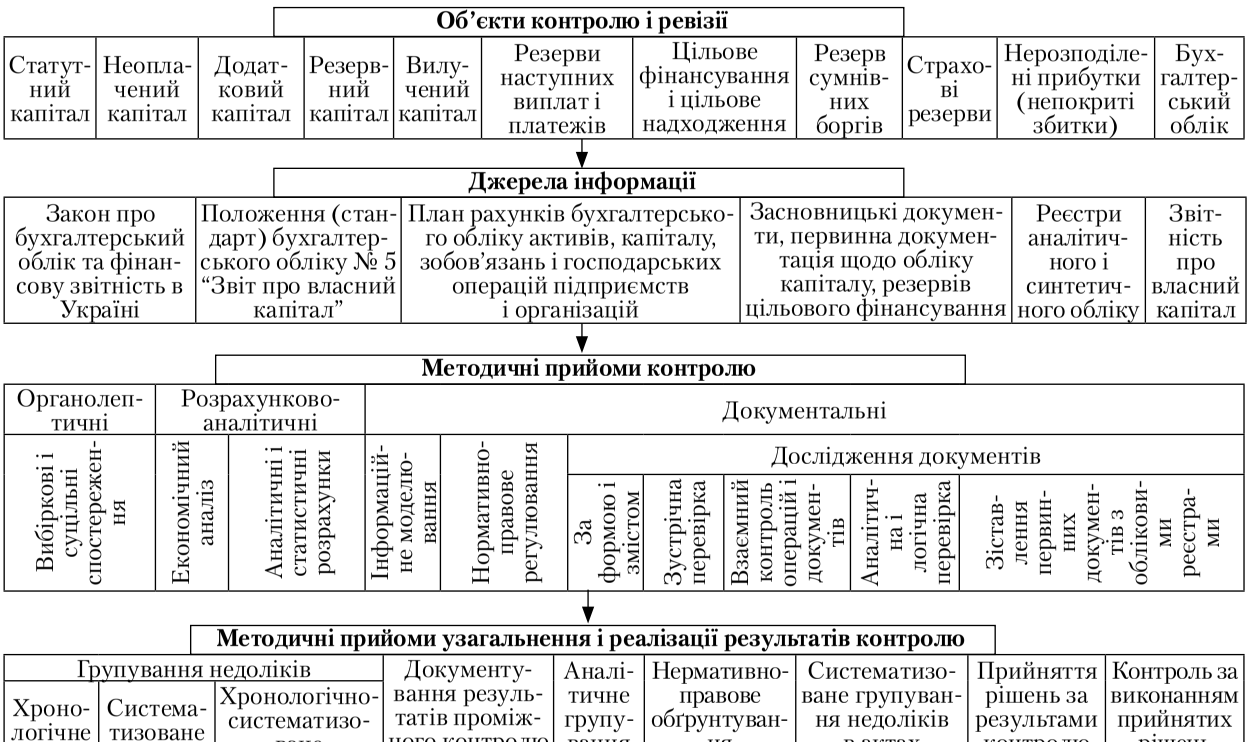


Рис. 9.2. **Організаційна модель стандарту контролю і ревізії коштів, резервів та коштів цільового фінансування і цільових надходжень підприємства** [109]

капіталу, коштів нерозподіленого прибутку, вкладів засновників (учасників).

За дебетом цього рахунка перевіряють вилучення статутного капіталу для поповнення відповідних видів капіталу. Всі записи за дебетом і кредитом рахунка 40 "Статутний капітал" обґрунтовуються нормативно-правовими і первинними документами. Крім того, за даними журналу 7 перевіряють правильність і законність формування і використання пайового додаткового капіталу. Особливу увагу приділяють перевірці капіталу та операцій, пов'язаних з нерозподіленими прибутками (непокритими збитками). Законність створення резервного капіталу підприємства перевіряють відповідно до чинного законодавства та засновницьких документів. Так, поповнення цього капіталу здійснюється за рахунок нерозподіленого прибутку і, як правило, використовується на додаткові заходи для поповнення статутного капіталу або для покриття нерозподілених збитків. Джерела утворення та використання резервного капіталу перевіряють за їх видами та напрямами використання, що відображається в аналітичному обліку.

Для перевірки достовірності операцій, пов'язаних із нерозподіленими прибутками (непокритими збитками), використовується облікова інформація, що відображається на відповідних субрахунках рахунка 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)". Перевірці підлягають всі суми нерозподілених прибутків та непокритих збитків поточного та минулого років, а також використання прибутку в поточному році. За даними субрахунку 442 "Непокриті збитки" перевіряють обґрунтованість утворення цих збитків та законність їх списання за рахунок нерозподіленого прибутку або резервного, пайового чи додаткового капіталу. Перевіряють також правильність розподілу прибутку між власниками (нарахування дивідендів), виплат за облігаціями, відрахувань у резервний капітал та інше використання прибутку в поточному році. Для цього використовується інформація субрахунку 443 "Прибуток, використаний у звітному періоді". Особливу увагу потрібно звернути на можливі випадки виправлення помилок за минулий період, які виявлено в

поточному році згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку № 6 “Виправлення помилок і змін у фінансових звітах”. Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 10 “Дебіторська заборгованість”, на підприємстві створюють резерв сумнівних боргів, інформація щодо якого міститься на рахунку 38 “Резерв сумнівних боргів”. Цей резерв використовується для списання можливих витрат у разі виникнення безнадійної заборгованості. Якщо безнадійною дебіторською заборгованістю є та, стосовно якої існує впевненість в її неповерненні (або позовний термін якої минув), то сумнівною дебіторською заборгованістю є та, стосовно якої у підприємства існує невпевненість у її погашенні. Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 10 “Дебіторська заборгованість”, передбачено два варіанти визначення величини сумнівних боргів: виходячи з платоспроможності окремих дебіторів (але цей варіант може визначити величину сумнівних боргів приблизно) або на підставі класифікації дебіторської заборгованості.

Під час ревізії за даними кредиту рахунка 38 “Резерв сумнівних боргів” перевіряється інформація щодо законності і реальності створення цього резерву. Записи за кредитом цього рахунка порівнюють із даними рахунків обліку витрат. Списання сумнівної заборгованості перевіряється з погляду відповідності його вимогам Положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 10 “Дебіторська заборгованість”. При цьому перевіряють правильність відображення цих операцій за дебетом рахунка 38 “Резерв сумнівних боргів” і за кредитом рахунків, де обліковується дебіторська заборгованість. Невикористані суми цих резервів повинні відноситись на відповідні рахунки обліку доходів.

Для перевірки коштів цільового фінансування і цільових надходжень використовується інформація рахунка 48 “Цільове фінансування і цільові надходження”, де ведеться облік щодо наявності та руху коштів, отриманих для здійснення заходів цільового призначення. Такі кошти можуть надходити в порядку субсидій, асигнувань із бюджету та позабюджетних фондів,

цільових внесків фізичних та юридичних осіб. Під час ревізії в першу чергу перевіряють законність операцій та повноту відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних із надходженням цих коштів спеціального призначення та їх витрачання за окремими їх видами. Для перевірки використовують дані синтетичного й аналітичного обліку за рахунком 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" та аналітичні розрахунки і первинні документи, які підтверджують надходження та витрачання цих коштів, здійснення витрат за рахунок коштів цільового призначення. Зокрема, за кредитом цього рахунка перевіряють формування коштів цільового призначення, отриманих на здійснення певних заходів, а за дебетом перевіряють правильність і цільове призначення використання коштів цільового призначення.

Питання для самоконтролю

1. Мета, завдання, об'єкти і джерела інформації ревізії доходів і результатів діяльності. Перевірка достовірності і правильності їх визначення.
2. Перевірка правильності відображення в обліку фінансових результатів.
3. Джерела перевірки цільового фінансування і цільових надходжень. Перевірка здійснення витрат за рахунок коштів цільового призначення.
4. Ревізія операцій з капіталом.
5. Перевірка операцій, пов'язаних з нерозподіленими прибутками (непокритими збитками).

Розділ 10
ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕВІЗІЇ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Порядок узагальнення і методика оформлення акта ревізії

Однією з важливих процедур ревізії є узагальнення і систематизація результатів контролю, необхідних для складання акта ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства. Зокрема, складаються відомості вибіркової інвентаризації, порівняльні відомості за результатами інвентаризації, акти інвентаризації коштів у касі, окремі акти ревізії. Однорідні недоліки, які виявлено під час ревізії, узагальнюються в таблицях, схемах, відомостях та інших документах. Результати контролю можуть оформлятися групувальними відомостями виявлених під час ревізії недоліків. Таке групування недоліків у діяльності підприємства у міру їх виявлення ревізорами відображається в групувальному журналі ревізора (групувальній відомості виявлених під час ревізії недоліків і порушень). Відповідно до структури акта ревізії фінансово-господарської діяльності у групувальному журналі ревізора (групувальній відомості виявлених недоліків і порушень) для кожного розділу акта ревізії відводиться кілька сторінок, на яких ревізор відображає згруповані за однорідними ознаками недоліки і порушення.

Для доброякісного оформлення матеріалів ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства велике значення має правильна систематизація її матеріалів. Тому перед складанням акта ревізії ревізори накопичують необхідний матеріал і систематизують його в певній послідовності. Така систематизація виявлених порушень групується в зазначених журналах

або відомостях, які докладають до акта ревізії. В акті ревізії зазначається зміст виявлених недоліків і порушень із посиланням на відповідні додатки (відомості, акти, розрахунки тощо).

Неістотні порушення заносять в акт ревізії у стислій формі і за ними на місцях вживаються заходи щодо їх усунення.

На основі журналів або відомостей порушень, актів, розрахунків та інших результатів ревізор складає акт ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства. Згруповані за видами найбільш істотні порушення законності і доцільності господарських операцій і факти зловживань записують в акти ревізії ґрунтовно, точно й об'єктивно.

Метою систематизації є групування конфліктних ситуацій, які викликані порушеннями фінансово-господарської дисципліни, за їх однорідністю. Це дає можливість систематизувати виявлені факти, що свідчать про порушення законоположень, чи недоліки в діяльності підприємства, а також окремих посадових осіб. Кожне порушення, записане в акті ревізії, обґрунтовують посиланнями на документи і бухгалтерські записи та підтверджують відомостями порушень, актами, розрахунками, завіреними копіями, поясненнями посадових осіб. За кожним випадком порушень, відображеним в акті, дають документально обґрунтовані, чіткі й влучні відповіді на такі питання: ким і що порушено (сутність, зміст порушення чи зловживання); як порушено (способи, шляхи відхилення від встановлених правил чи законів); чим викликане порушення (причини, умови, мета) та які їх наслідки (розміри завданого збитку). Ревізор не має права підміняти слідчі органи чи кваліфікувати злочин. Тому в акті ревізії не повинні міститися терміни, які мають характер юридичної кваліфікації, наприклад: присвоїв, недбальство, розтратник. Такі записи, що наперед визначають оцінку виявлених фактів, створюють негативні взаємовідносини між ревізором і посадовими працівниками організацій (підприємств), що ревізуються.

Ревізор документально обґрунтовує зазначені в актах нестачі, порушення і зловживання, розкриває їх причини і вживає заходів щодо відшкодування матеріального збитку.

Добре опрацьований і всебічно перевірений матеріал у процесі ревізії дає змогу уникнути будь-яких несподіванок і заперечень посадових осіб організації чи підприємства, що ревізується. Всі факти в акті ревізії заносять після детальної перевірки й уточнення з відповідними посадовими особами і працівниками бухгалтерської служби. Це полегшує опрацювання ревізійних матеріалів і складання акта ревізії.

Акт ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства складається із вступної частини і результативної. Орієнтовну схему вступної частини акта ревізії наведено в дод. 1. У вступній частині акта вказують найменування і підпорядкованість підприємства, що ревізується, склад ревізійної групи, на основі якого документа проведено ревізію, за який період, прізвища та ініціали керівників підприємства, головного бухгалтера і час їх роботи, які ділянки діяльності підприємства зазнавали суцільної перевірки, а які – вибіркової, обсяг і перелік питань, які підлягали ревізії тощо.

У результативній частині в розрізі структури акта ревізії розкривається зміст порушень і недоліків у роботі підприємства, що ревізується, і його окремих ділянок. Кожний факт порушення необхідно підтвердити первинними документами, машинограмами, таблицями, розрахунками тощо.

Зміст акта ревізії визначено Інструкцією про порядок проведення ревізії і перевірок державною контрольно-ревізійною службою в Україні. Зміст виявлених ревізією порушень і недоліків після вступної частини акта може відображатись у таких розділах акта ревізії:

1. Ревізія операцій, пов'язаних з використанням і збереженням основних фондів.
2. Ревізія операцій з товарно-матеріальними цінностями.
3. Ревізія коштів, касових і розрахункових операцій.
4. Ревізія операцій з виробництва та реалізації продукції.
5. Ревізія витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції.
6. Ревізія використання трудових ресурсів і фонду оплати праці.

7. Ревізія капіталу, резервів і фінансового стану.
8. Ревізія результатів фінансово-господарської діяльності.
9. Перевірка стану бухгалтерського обліку, звітності і внутрішньогосподарського контролю.

Залежно від галузі діяльності підприємства може визначитися й інша структура акта ревізії.

Перевіривши усі перераховані документи за формою і змістом, розглянувши пояснення осіб, відповідальних за виробничу і фінансово-господарську діяльність підприємства, а також матеріально відповідальних осіб, ревізія виявила недоліки і порушення законодавства і нормативних документів, які викладено у відповідних розділах акта комплексної ревізії.

Додаток 1

Орієнтовна схема вступної частини акта комплексної ревізії.

А К Т
комплексної ревізії виробничої і фінансово-господарської діяльності

_____
(назва підприємства)
Місто_____"_____"_____20__ р.
Ревізійною бригадою у складі_____
_____
(прізвища, ініціали керівника і членів ревізійної бригади)
проведено комплексну ревізію виробничої і фінансово-господарської діяльності _____
(назва підприємства)
за період з "_____"_____20__ р. по "_____"_____20__ р.

ПІДСТАВИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ РЕВІЗІЇ

Наказ, виданий_____ від "_____"_____20__ р.
№_____та програма проведення ревізії, затверджена _____
(ким, коли)
Особи, відповідальні за виробничу і фінансово-господарську діяльність підприємства
Директор (керівник) підприємства _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

з "_____"_____20___ р. до "_____"_____20___ р.
Головний бухгалтер _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
з "_____"_____20__ р. по "_____"_____20___ р.
Ревізія проводилась за участю осіб, відповідальних за виробничу і фінансово-господарську діяльність підприємства.
Ревізію розпочато "_____"_____20___ р.
Ревізію закінчено "_____"_____20___ р.

Перелік перевірених ревізією документів:

1. Суцільній перевірці підлягали господарські операції_____
_____
(з оформлення яких господарських операцій або процесів і за який період)
2. Вибірковим способом перевірено_____
_____
(які господарські операції або процеси і за який період)
3. Облікові аналітичні реєстри і реєстри перевірені суцільно_____
_____
4. Вибірковим способом перевірено аналітичні реєстри_____
_____
(найменування і за який період)
5. Реєстри синтетичного обліку — журнали-ордери, машинограми, Головна книга, а також форми поточної і річної звітності, перевірені за звітними періодами.

Для підтвердження виявлених зловживань і порушень ревізор повинен додати до акта ревізії перевірені ним і завірені підприємством, що ревізується, копії виписки з оригіналу документа, оригінали документів або підписані посадовими особами підприємства довідки, що складені на основі наявних документів.

Акт ревізії підписує керівник ревізійної групи (ревізор), керівник і головний бухгалтер підприємства, що перевіряється. За наявності заперечень чи зауважень до акта ревізії керівник і головний бухгалтер та інші особи, що підписують акт, роблять про це застереження і не пізніше п'яти днів з дня підписання акта подають письмові пояснення. У тих випадках, коли на окремих об'єктах, що контролюються, у філіалах, а також окремих ділянках підприємства складені проміжні акти, то такі

акти підписуються ревізорами і посадовими особами цих об'єктів, що відповідають за господарські операції.

До підписування актів документальної ревізії можуть бути залучені також керівники і головні бухгалтери, які раніше працювали на підприємстві, що ревізується, до періоду роботи яких належать виявлені порушення чи зловживання.

Крім керівника і головного бухгалтера підприємства, письмові пояснення дають також інші посадові чи матеріально відповідальні особи, які винні в порушеннях, зловживаннях, крадіжках, виявлених у ході ревізії.

Пояснення чи заперечення повинні бути детально перевірені членами ревізійної бригади і за ними подані вмотивовані письмові висновки.

Якщо в ході проведення ревізії підприємства будуть виявлені великі крадіжки, зловживання чи порушення, то ці підприємства підлягають суцільній перевірці і щодо них складають окремі часткові проміжні акти (додаток 2) з отриманими від посадових і винних осіб письмовими поясненнями. Такі акти підписуються членами ревізійної бригади, які брали участь у ревізії цієї ділянки діяльності підприємства, і посадовими особами, які відповідають за збереження грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей. Ці акти долучають до основного акта комплексної ревізії, а факти проміжних актів включаються до основного акта, де коротко вказується сутність порушень чи крадіжок.

До акта ревізії повинні включатися тільки перевірені дані і факти, які випливають із документів і матеріалів підприємства, що ревізується, із зустрічних перевірок і перевірок фактичного змісту операцій, контрольних замірів виконаних робіт, інвентаризації активів підприємства та з висновків спеціальних експертиз і перевірок тощо.

При складанні акта ревізії необхідно дотримуватись об'єктивності, ясності, точності опису змісту виявлених фактів і даних, лаконічності. У ньому повинні відображатись основні питання, які мають принципове значення для підприємства, і фіксуватись тільки суттєві недоліки і порушення, на основі яких

формуються висновки та пропозиції за результатами ревізії. Виявлені факти однорідних масових порушень, малоістотні факти попередньо групують і систематизують в окремих накопичувальних відомостях (журналах ревізії).

У відомості порушень (журналах ревізії) зазначається: період, що перевіряється; дата і номер документа; дата і номер реєстру, в якому було зроблено бухгалтерський запис; зміст порушення чи зловживання; найменування законоположення, наказу, правила, постанови і рішення уряду і вищих директивних органів; прізвище, ініціали і посади винних осіб (які здійснили і дозволили господарську операцію); сума порушення і збитки. Відомість підписується ревізором, керівником і головним бухгалтером підприємства, що ревізується.

Не допускається включення в акт ревізії особистих поглядів, думок, суб'єктивної оцінки дій керівних і посадових осіб. Акт ревізії не повинен містити таких формулювань: "бездіяльність", "безгосподарність", "головотяпство", "розкрадач коштів", "присвоєння державного майна", "антидержавна практика" тощо.

Акт ревізії не потрібно засмічувати описом структури підприємства, що ревізується. В акті ревізії не потрібно наводити планові і звітні дані, які присутні в періодичній і річній звітності.

Керівник ревізійної бригади доповідає окремо керівництву, яке призначило ревізію, про передовий досвід у роботі підприємства, який виявлено в ході ревізії, і потребує поширення на інші підприємства.

Матеріали кожної ревізії після її завершення передаються ревізорами або їх групою керівнику відповідного підрозділу контрольно-ревізійної служби.

Додаток до акта ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства

С Х Е М А
часткового акта ревізії
А К Т

Ревізії_____
(назва об'єкта інвентаризації)

_____ _____

(місце складання) (дата складання)

На підставі наказу (розпорядження)

_____№_____від “_____”_____20___ р.

ревізор_____

(прізвище, ім’я, по батькові)

за участю _____

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

і в присутності відповідального за збереження цінностей_____

_____

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

провів ревізію_____

(зазначається вид цінностей та об’єкти інвентаризації)

за період з “_____”_____20__ р. до “_____”_____20__ р.

Під час ревізії здійснювалась фактична перевірка (інвентаризація) цінностей станом на “ _____”_____20__ р., а також перевірка документів і бухгалтерських записів за надходженням та вибуттям

_____

(назва цінностей)

(при ревізії товарно-матеріальних цінностей зазначається, що здійснювалась взаємозвірка розрахунків із постачальниками).

Ревізією встановлено:

№ пор.	Зміст записів	Надходження	Вибуття
1	Залишок згідно з описом або актом на початок періоду, що ревізується, тобто на “ _____”_____20__ р.	76,12	
2	Надійшло і вибуло _____ (вид цінностей) за даними бухгалтерського обліку за період, що ревізується, тобто з _____20__ р. до _____20__ р.	24540,50	24547,02

ВИПРАВНІ ЗАПИСИ

№ пор.	Зміст записів	Надхо-дження	Вибуття
3	Необхідно збільшити надходження _____ (вид цінностей) _____ (зазначається підстава і сутність порушення) _____ якщо порушень багато, то робиться посилання на додатки _____		
4	Потрібно збільшити видатки _____ (вид цінностей) _____ (зазначається підстава і сутність порушення)		
5	З урахуванням зазначених виправлених записів повинно бути _____ (вид цінностей) у залишку на "___"_____20__ р.	129,60	
6	При перевірці фактичної наявності _____ (вид цінностей) на "_____"_____20___ р. виявилось (згідно з актом або описом перевірки цінностей від "___"_____20__ р.	24,00	
7	Результати ревізії: (зазначається, наприклад , нестача — сто п'ять гривень)		

Ревізією також встановлено (після табличної частини акта, де зазначено результати інвентаризації цінностей з урахуванням виправних записів, зазначаються додаткові дані, що характеризують обставини виникнення нестач і конкретних винних осіб).

Додатки: 1._____
2._____
3._____

Акт підписали: Ревізор_____
Головний бухгалтер _____
Матеріально відповідальна особа_____

Другий примірник відповідно оформленого акта ревізії передається керівником ревізійної групи керівнику підприємства, що ревізується, під розписку, зроблену на першому примірнику акта ревізії. Якщо акт ревізії підлягає передачі правоохоронним органам, то один примірник (третій) передається в ці органи.

10.2. Висновки за матеріалами ревізії і вживання заходів щодо усунення виявлених ревізією порушень і недоліків

Одним із важливих етапів ревізії є складання висновків про роботу підприємства, а також розробка заходів, спрямованих на усунення недоліків у його роботі, та організація контролю за виконанням прийнятих рішень.

У висновках дається коротка оцінка встановлених фактів і порушень. Висновки за підсумками ревізії не повинні переказувати зміст акта ревізії, а покликані давати характеристику стану роботи підприємства, на якому проводилася ревізія. Оцінка недоліків повинна бути об'єктивною, необхідно вказати розміри матеріального збитку, втрат і безгосподарських витрат. У висновках наводять найважливіші факти і положення з акта ревізії. Висновки повинні розкривати причини порушень і зловживань.

Пропозиції за актом ревізії повинні бути спрямовані на усунення виявлених порушень і недоліків, поліпшення роботи підприємства, забезпечення збереження цінностей; характеризуватися стислістю та конкретністю.

У пропозиціях необхідно викласти практичні заходи щодо усунення недоліків і порушень, попередження можливості їх повторення. За кожним пунктом потрібно вказувати, що необхідно зробити для усунення недоліків, конкретні терміни і від-

повідальних осіб за виконання цих пропозицій. У пропозиціях не повинно бути загальних фраз, а важливо викласти, що необхідно зробити для попередження порушень, поліпшення господарської діяльності і збереження товарно-матеріальних і грошових цінностей. Щоб уникнути дублювання в оформленні ревізійних матеріалів, висновки і пропозиції подають у формі проектів наказу за результатами ревізії.

Керівник відповідного підрозділу контрольно-ревізійної служби повинен забезпечити належний контроль за виконанням прийнятих рішень. Керівники підприємств, на яких проводилася ревізія, зобов'язані у встановлений термін представити звіти про результати здійснених ними заходів щодо усунення виявлених ревізією порушень і недоліків, про що в журналі обліку проведених ревізій контрольно-ревізійного управління (відділу) робиться відповідна відмітка. Найбільш дієвим способом контролю за виконанням рішень за результатами ревізії є їх перевірка безпосередньо на об'єктах ревізії. У цьому випадку ревізор або інший спеціаліст (представник органу ревізії) складає на об'єкті ревізії акт про виконання рішення за результатами проведеної раніше ревізії. У разі невиконання рішень орган ревізії вживає відповідних заходів, щоб забезпечити виконання цього рішення.

Якщо є підстава для притягнення винних осіб до кримінальної відповідальності, то матеріали ревізії передаються правоохоронним органам. Передачу матеріалів таким органам може проводити в необхідних випадках безпосередньо керівник ревізійної групи, який проводив ревізію.

Матеріали, що передаються до правоохоронних органів, повинні містити: заяву (лист), де повинно бути викладено, в чому полягає суть зловживання, які закони порушено, розмір завданого державі збитку, винні особи; акт ревізії, підписаний відповідними особами; оригінали документів чи копії документів, що підтверджують факти виявлених зловживань; пояснення тих осіб, діяльність яких ревізувалась, а також інших осіб, чиї свідчення мають значення для перевірки обставин здійснення зловживань; висновки ревізорів за цими поясненнями.

При передачі матеріалів ревізії правоохоронним органам у справах контрольно-ревізійного органу повинні бути залишені: копія акта ревізії; копія пояснень посадових осіб підприємства, на якому проводилася ревізія, винних у встановлених ревізією порушеннях і зловживаннях; копії основних документів, які підтверджують вказані в акті зловживання і порушення; документ, що підтверджує передачу матеріалів слідчим органам.

При передачі матеріалів правоохоронним органам для притягнення винних до відповідальності перед такими органами одночасно ставиться питання про вживання заходів щодо забезпечення цивільних позовів, а керівнику підприємства, що ревізується, пропонується пред'явити до винних осіб цивільні позови про відшкодування завданого збитку.

Якщо завдано матеріальний збиток, але винні особи не притягуються до кримінальної відповідальності чи кримінальну справу припинено, необхідно запропонувати керівнику підприємства, що ревізується, пред'явити цивільні позови до осіб, винних у завданні матеріальних збитків.

Контрольно-ревізійні органи повинні встановлювати ділові контакти з органами слідства при розслідуванні ними справ за матеріалами ревізії. Відмова про порушення кримінальної справи чи постанова слідчих органів про припинення кримінальної справи, порушеної за матеріалами ревізії, можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку.

Контрольно-ревізійні органи повинні здійснювати контроль за впровадженням у життя заходів щодо усунення виявлених ревізіями недоліків і порушень та виконанням прийнятих рішень, визначених наказом (зразок наведено в дод. 2).

Додаток 2

НАКАЗ

"___" _____20__ р. №_____

Про результати комплексної ревізії виробничої і фінансово-господарської діяльності

_____

(найменування підприємства)

за період з "_____" _____20__ р. до "_____" _____20__ р.

Проведеною комплексною ревізією виробничої і фінансово-господарської діяльності_____

_____

(найменування підприємства, на якому проводилася ревізія)

за період з "_____"_____20__ р. до "_____"_____20__ р.

ревізійною бригадою_____

(найменування органу, що призначив ревізію)

встановлено_____

(основні результати ревізії)

На підставі викладеного наказую:

1. Директору_____

(найменування підприємства, на якому проводилася ревізія,

_____

прізвище, ім'я, по батькові)

за допущені_____

(зміст порушень, недоліків, за які несе відповідальність керівник підприємства)

оголосити_____

(дисциплінарне стягнення)

2. Заступнику директора _____

(аналогічно п. 1)

2. Головному бухгалтеру_____

(аналогічно п. 1)

4. Начальнику планово-економічного відділу_____

(аналогічно п. 1)

5. Директору_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

для ліквідації недоліків у виробничій і фінансово-господарській діяльності, виявлених ревізією, і запобігання повторенню їх у майбутньому вжити заходів.

5.1. Накласти адміністративні стягнення на посадових осіб, відповідальних за недоліки і порушення у виробничій і фінансово-господарській діяльності.

5.2. Вжити необхідних заходів щодо відшкодування заподіяного збитку працівниками підприємства_____

_____

(причини збитку, розмір їх і відповідальні особи)

5.3. Розробити і впровадити в строк до "____"_____20____ р.

заходи щодо ліквідації недоліків і порушень у виробничій і фінансово-господарській діяльності і запобігання повторенню їх у майбутньому.

5.4. Забезпечити виконання заходів, про що доповісти_____

_____

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник органу, який приймає рішення за результатами ревізії

_____

(ініціали, прізвище)

10.3. Реалізація результатів ревізій і перевірок

Кваліфіковано провести ревізію, об'єктивно і принципово обґрунтувати кожний факт, викладений в акті, — важлива і відповідальна частина ревізійної роботи. Але на цьому ревізія не закінчується. Ревізія вважається завершеною, коли виявлені порушення усунуто, а фінансово-господарську діяльність налагоджено таким чином, що забезпечується виконання завдань, які стоять перед підприємствами, установами й організаціями, що були перевірені. Крім того, необхідно вжити заходів, які виключають можливість повторення аналогічних порушень на інших підприємствах, в установах і організаціях.

При реалізації матеріалів ревізій (перевірок), вжитті заходів за їх наслідками необхідно керуватися вимогами нормативних актів, дотримуватися встановленого ними порядку.

Важливе значення має усунення виявлених у ході проведення ревізії (перевірки) порушень законодавства з фінансових питань. У ході ревізії (перевірки) необхідно добиватись максимального усунення виявлених фінансових порушень, недоліків та відшкодування збитків.

У разі виявлення значних порушень фінансової дисципліни, недостачі коштів, матеріальних цінностей працівники державної контрольно-ревізійної служби в ході ревізії, не чекаючи її завершення, складають за такими фактами проміжний акт, вимагають від посадових осіб необхідних пояснень. Матеріали ревізій, за необхідності, передаються згідно з описом правоохоронним органам для проведення розслідування, притягнення

винних осіб до відповідальності, відшкодування збитків і одночасно перед керівництвом підприємства (установи, організації), що перевіряється, ставиться питання щодо невідкладного усунення виявлених порушень.

При проведенні ревізій і перевірок на підприємствах, в установах і організаціях необхідно ретельно перевіряти постановку роботи щодо відшкодування винними особами матеріальних збитків незалежно від того, яким чином виявлено ці збитки. Показник відшкодування збитків за рахунок винних осіб є одним з показників ефективності та якості роботи контрольно-ревізійного апарату. Контрольно-ревізійний апарат повинен добиватися максимального відшкодування винними особами завданих державі збитків відповідно до чинного законодавства України.

Вилучення ревізорами оригіналів необхідних документів здійснюється у випадках, якщо їх збереження на об'єкті, що ревізується, не гарантується, а також у випадках виявлення фіктивних документів, підробок і фальсифікацій на строк до закінчення ревізії або перевірки. У справах організації, підприємства, установи залишається акт вилучення та копії або реєстр вилучених документів, завірені підписами ревізора та головного бухгалтера або іншої відповідальної особи організації, на якій проводилася ревізія.

Факти, викладені в проміжних актах, у скороченій формі включаються до загального акта ревізії.

Якщо вжитими в період ревізії заходами не забезпечено повного усунення виявлених порушень, ревізори готують і за підписом керівника (або його заступника) відповідного підрозділу контрольно-ревізійної служби надсилають керівництву перевіреного об'єкта, його вищій організації вимоги щодо усунення виявлених порушень та вжиття заходів щодо повного відшкодування збитків і притягнення осіб, винних у допущених порушеннях, до дисциплінарної і матеріальної відповідальності. Загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, регламентуються статтями 130–138 Кодексу законів про працю України, а дисциплінарної — статтями 139–152 КЗпПУ. У разі

направлення листа до вищої організації за необхідності вносяться пропозиції щодо розірвання контрактів з керівниками підвідомчих їм підприємств та організацій.

У всіх випадках за результатами проведених ревізій (перевірок) у межах наданих прав контрольно-ревізійні підрозділи оформляють рішення про застосування фінансових санкцій.

Фінансові санкції за наслідками документальних перевірок та ревізій, які здійснюються органами державної контрольно-ревізійної служби України, застосовуються у розмірах, передбачених законодавчими актами, чинними на день завершення таких ревізій і перевірок.

Згідно із Законом України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні", контрольно-ревізійним підрозділам надано право вилучати в дохід відповідного бюджету, залежно від підпорядкованості підприємств і організацій, виявлені ревізіями або перевірками приховувані і занижені валютні та інші платежі; стягувати до бюджету кошти, одержані міністерствами, державними комітетами, державними фондами, підприємствами, установами й організаціями за незаконними угодами, без встановлених законом підстав та з порушенням чинного законодавства; застосовувати до підприємств, установ і організацій та інших суб'єктів підприємницької діяльності фінансові санкції, передбачені пунктом 7 статті 11 Закону України "Про державну податкову службу в Україні". Відповідно до пункту 3.5 Інструкції про порядок стягнення коштів та застосування фінансових санкцій органами державної контрольно-ревізійної служби, затвердженої наказом Головного контрольно-ревізійного управління України, фінансові санкції, передбачені в підпунктах 3.3.1 і 3.3.2 цієї Інструкції, застосовуються щодо податків, інших платежів, за якими встановлено обов'язкове подання органам державної податкової служби податкових декларацій, розрахунків. Рішення про застосування фінансових санкцій приймається у строк не пізніше десяти днів з дня складання акта ревізії (перевірки).

Рішення про вилучення і стягнення коштів та застосування фінансових санкцій за результатами ревізій і перевірок (далі —

рішення) приймаються Головним контрольно-ревізійним управлінням України та контрольно-ревізійними управліннями в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі, а також контрольно-ревізійними підрозділами (відділами і групами) в районах, містах, районах у містах (надалі — контрольно-ревізійні органи), яким надано статус юридичної особи, за встановленою формою в п'яти примірниках: перший — надається підприємству, установі, організації та іншим суб'єктам підприємництва, у яких вилучаються кошти; другий — органам державної податкової служби для контролю за надходженнями коштів до бюджетів та державних цільових фондів; третій — органу, якому безпосередньо підпорядковано підприємство, установа, організація та інший суб'єкт підприємницької діяльності, для відповідного реагування; четвертий — за необхідності, органу статистики для контролю за внесенням відповідних змін до статистичної звітності. Останній примірник залишається у справах органу державної контрольно-ревізійної служби, яким прийнято відповідне рішення.

Платежі за прийнятими рішеннями перераховуються підприємствами, установами й організаціями на відповідні розділи і параграфи класифікації доходів бюджету самостійно у десятиденний термін з дня прийняття рішення, а в разі несвоєчасної сплати зазначені суми стягуються податковими органами в порядку, передбаченому чинним законодавством. Суми відрахувань на позабюджетні рахунки контрольно-ревізійних підрозділів стягуються органами державної контрольно-ревізійної служби в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Вилученню підлягають визначені на підставі матеріалів ревізій і перевірок усі суми незалежно від фінансового стану підприємства, установи, організації чи іншого суб'єкта підприємницької діяльності.

При поданні позовів до судів з метою стягнення належних бюджету платежів, сум фінансових санкцій, відшкодування збитків необхідно керуватися відповідними актами законодавства. Так, ст. 2 Господарського процесуального кодексу України (ГПКУ) визначено, що господарський суд порушує справи за

позовними заявами, в тому числі й заявами державних та інших органів, які звертаються до суду у випадках, передбачених законодавчими актами України. Крім того, цією ж статтею окремо передбачено право органів державної контрольно-ревізійної служби України звертатися до господарських судів із письмовими заявами про банкрутство.

Отже, у зв'язку із специфікою роботи, в органів державної контрольно-ревізійної служби може виникнути необхідність звернутися до господарського суду як з майновим — з вимогою відшкодування сум, так і з немайновим — з вимогою визнати договір чи інший акт незаконним — позовом.

Необхідно звернути увагу на те, що, згідно із ст. 5 ГПКУ, спір може бути передано на вирішення господарського суду за умови додержання сторонами встановленого для цієї категорії спорів порядку їх досудового врегулювання.

Не поширюються вимоги щодо досудового врегулювання господарських спорів на спори про визнання недійсними договорів та деякі інші господарські спори.

Звернутися до господарського суду з позовною заявою в інтересах держави може тільки юридична особа. Контрольно-ревізійні відділи (групи), які за своїм статусом не є юридичними особами, повинні подати клопотання до вищої організації щодо звернення до господарського суду та подати необхідні для цього документи ревізій (перевірок).

Підприємства та організації, що порушили майнові права і законні інтереси інших підприємств і організацій або держави, зобов'язані поновити їх, не чекаючи претензій.

Документи, що додаються до позовної заяви, відповідно до законодавства, повинні підтверджувати:

1) вжиття заходів щодо судового врегулювання господарського спору з відповідачем;

2) відправлення відповідачеві копії позовної заяви і доданих до неї документів;

3) обставини, на яких ґрунтуються позовні вимоги.

До заяви про визначення акта недійсним додається також копія акта, що опротестовується, або засвідчений витяг з нього.

При об'єднанні позовних вимог необхідно мати на увазі, що відповідно до законодавства в одній позовній заяві може бути об'єднано кілька вимог, пов'язаних між собою підставою виникнення або поданими доказами.

Поряд з цим можуть бути накладені адміністративні стягнення. Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу України" уповноважує Головне контрольно-ревізійне управління України, контрольно-ревізійні управління в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі, контрольно-ревізійні підрозділи (відділи і групи) у районах, містах, районах у містах накладати у випадках, передбачених законодавчими актами, на керівників та інших посадових осіб підприємств, установ та організацій адміністративні стягнення.

Застосування органами державної контрольно-ревізійної служби заходів адміністративного впливу повинно здійснюватися у межах їх компетенції відповідно до законодавства. Ніхто не може бути підданий адміністративному покаранню у зв'язку з адміністративним правопорушенням, а тільки на підставі та в порядку, встановленому законодавством.

Види порушень законодавства з фінансових питань, а також розміри адміністративних стягнень, визначені ст. 164-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення (у подальшому КУпАП), такі:

- приховування в обліку валютних та інших доходів, непродуктивних витрат і збитків;
- відсутність бухгалтерського обліку або порушення встановленого порядку;
- внесення неправдивих даних до бухгалтерської або статистичної звітності;
- несвоєчасне або неякісне проведення інвентаризації коштів і матеріальних цінностей;
- порушення правил ведення касових операцій;
- перешкоджання працівникам державної контрольно-ревізійної служби у проведенні ревізій та перевірок.

Невжиття заходів щодо відшкодування з винних осіб збитків від недостачі, розтрат, крадіжок і безгосподарності спричи-

нюють накладання штрафу від восьми до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті ж самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за одне з правопорушень, зазначених у частині першій цієї статті, спричинюють накладання штрафу від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Від імені державної контрольно-ревізійної служби в Україні розглядати справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням законодавства з фінансових питань (ст. 164-2 КУпАП), і накладати адміністративні стягнення мають право начальник ГоловКРУ України та його заступники, начальники контрольно-ревізійних управлінь в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі та їхні заступники (ст. 234-1 КУпАП).

Адміністративна відповідальність за порушення законодавства з фінансових питань, передбачена ст. 164-2 КУпАП, настає тоді, якщо ці порушення за своїм характером не спричинюють відповідно до чинного законодавства кримінальної відповідальності.

Про наслідки ревізії або перевірки в обов'язковому порядку надсилається лист керівництву об'єкта, що ревізувався (перевірявся), з обов'язковими вимогами щодо усунення виявлених порушень, а також вищим органам управління (за підпорядкованістю), інформуються відповідні органи державної влади, а в необхідних випадках матеріали ревізій чи перевірок невідкладно надсилаються правоохоронним органам.

При виявленні порушення законів України, постанов Верховної Ради України, нормативних актів Президента України і Кабінету Міністрів України, а також нормативних актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, зареєстрованих у встановленому порядку в Міністерстві юстиції України, у випадках, передбачених чинним законодавством, подається інформація:

- Головним контрольно-ревізійним управлінням України — Президенту України, Верховній Раді України, Кабі-

нету Міністрів України, міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади;

- Контрольно-ревізійними управліннями в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі — Головному контрольно-ревізійному управлінню України, міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, обласним, районним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям;
- Контрольно-ревізійними відділами у районах, містах і районах у містах — контрольно-ревізійним управлінням в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, відповідним місцевим державним адміністраціям;
- результати ревізій виконання бюджетів в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі та стану роботи фінансових органів і органів Державного казначейства повідомляються керівником ревізійної групи Раді міністрів Автономної Республіки Крим, керівництву обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій та в разі необхідності розглядаються на засіданнях Ради міністрів Автономної Республіки Крим, колегій обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій;
- результати ревізій виконання бюджетів районів, міст, районів у містах та стану роботи фінансових і казначейських органів цих регіонів доповідаються місцевим державним адміністраціям та розглядаються на засіданнях їх колегій, для участі в роботі яких у райони (міста) виїжджають керівні працівники обласного фінансового управління чи контрольно-ревізійного управління в області (місті). Керівництво обласного фінансового управління і контрольно-ревізійного в області (місті) вирішує також питання про необхідність розгляду наслідків таких ревізій на засіданні обласного (міського) фінансового управління;
- результати ревізій виконання бюджетів сільських і селищних рад та забезпечення збереження у них коштів ви-

носяться на розгляд виконкомів цих рад, а в необхідних випадках — на розгляд відповідних рад вищого рівня.

Забезпечити гласність у ревізійній роботі на всіх її етапах — найголовніше завдання кожного контролера-ревізора. Однією з форм гласності та участі громадськості в проведенні ревізій і перевірок є доповіді ревізорів. Перед тим як оприлюднити результати ревізії, доцільно поінформувати про них керівника підприємства, установи, організації і порадитися, на яких зборах чи нараді доповісти про результати ревізії. Перевіряючому необхідно ретельно підготуватися до виступу на зборах чи нараді.

Виступ повинен бути конкретним, ґрунтуватися на фактах, із зазначенням виявлених порушень, їх причин і винних осіб. З урахуванням висловлених міркувань ревізор після зборів чи наради разом з адміністрацією уточнює план або перелік заходів, спрямованих на усунення недоліків та поліпшення фінансово-господарської діяльності організації, яку перевіряють. Ці заходи оформляються наказом або розпорядженням керівника підприємства, організації, установи, що перевірялася.

У разі потреби матеріали ревізій (перевірок) оприлюднюються через засоби масової інформації.

Працівники органів ДКРС готують і вносять пропозиції, беруть участь у підготовці проектів рішень, наказів щодо усунення виявлених фінансових порушень.

Якщо діями чи бездіяльністю посадових осіб державі або юридичній особі заподіяні матеріальні збитки, але їх дії в кримінальному порядку не розглядаються, потрібно поставити вимоги перед керівником перевіреної або вищої (за підпорядкуванням) організації щодо пред'явлення позовів до винних осіб.

Важливим методом підвищення дієвості ревізій і перевірок є чітко організований подальший контроль за фактичним виконанням розроблених заходів, виданих наказів, прийнятих рішень та інших документів, який повинен здійснюватися регулярно. Контроль за виконанням вжитих заходів щодо усунення порушень здійснюється шляхом отримання інформації від керівників підприємств та організацій. Проте найбільш дієвою формою контролю є перевірка прийнятих рішень і вжитих за-

ходів, повноти відшкодування збитків, надходження до бюджету належних коштів безпосередньо на підприємствах, в установах і організаціях, що перевірялися.

Враховуючи, що перевірка виконання рішень є важливим завданням, її необхідно передбачувати в планах роботи і, якщо це можливо, доручати такі перевірки тим контролерам-ревізорам, які раніше проводили ревізії в цих організаціях.

Проведену ревізію (перевірку) потрібно вважати завершеною лише після того, як забезпечено фактичне усунення виявлених фінансових порушень і недоліків.

У разі виявлення фактів невжиття заходів щодо відшкодування збитків, випадків повторення правопорушень, за які вже було накладено адміністративне стягнення, приймаються рішення про повторне накладення адміністративних стягнень.

Усі суми, які фактично відшкодовані, поновлені, перераховані до бюджету, факти притягнення винних осіб до дисциплінарної та матеріальної відповідальності повинні мати документальне підтвердження.

Контрольно-ревізійні підрозділи в обов'язковому порядку передбачають у планах роботи проведення повторних перевірок стану усунення виявлених порушень законодавства з фінансових питань. Наслідки таких перевірок оформляються актом (довідкою), розглядаються керівництвом, після чого приймаються відповідні рішення.

Таким чином, дієвість кожної ревізії (перевірки), тобто вжиття заходів, що забезпечують зміцнення фінансової дисципліни, економне витрачання та збереження коштів і матеріальних цінностей у бюджетних установах, на підприємствах та організаціях усіх форм власності є найважливішим завданням державної контрольно-ревізійної служби.

Питання для самоконтролю

1. Порядок узагальнення та оформлення матеріалів ревізії.
2. Висновки за матеріалами ревізії і вживання заходів щодо усунення виявлених ревізією порушень.
3. Реалізація результатів ревізії і перевірок.

Список використаної та рекомендованої літератури

1. *Конституція* України, прийнята на V сесії Верховної Ради України 28.06.1996 // www.rada.gov.ua
2. *Уніфікований* закон "Про переказний і простий вексель", затверджений Міжнародною Женевською конвенцією 07.06.1930 // www.rada.gov.ua
3. *Кодекс* законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII // www.rada.gov.ua
4. *Цивільний* кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV // www.rada.gov.ua
5. *Господарський* кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV // www.rada.gov.ua
6. *Податковий* кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI // www.rada.gov.ua
7. *Закон* України "Про господарські товариства" від 19.09.1991 №1576-XII // www.rada.gov.ua
8. *Закон* України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" від 26.01.1993 № 2939-XII // www.rada.gov.ua
9. *Закон* України "Про аудиторську діяльність" від 22.04.1993 № 3125-XII// www.rada.gov.ua
10. *Закон* України "Про державну податкову службу в Україні" від 23.12.1993 № 3813-XII // www.rada.gov.ua
11. *Закон* України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" від 24.12.1993 № 3814-XII // www.rada.gov.ua
12. *Закон* України "Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті" від 23.09.1994 № 185/94-ВР // www.rada.gov.ua
13. *Закон* України "Про оплату праці" від 24.03.1995 № 108/95-ВР // www.rada.gov.ua
14. *Закон* України "Про відпустки" від 15.11.1996 № 504/96-ВР // www.rada.gov.ua
15. *Закон* України "Про Національний банк України" від 20.05.1999 № 679 // www.rada.gov.ua
16. *Закон* України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 15.07.1999 № 996-XIV // www.rada.gov.ua
17. *Закон* України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від нещасного випадку на виробництві та профе-

сійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 23.09.1999 № 1105-XIV // www.rada.gov.ua
18. *Закон* України "Про банки і банківську діяльність" від 07.12.2000 № 2121 // www.rada.gov.ua
19. *Закон* України "Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування" від 10.01.2001 №2213-111 (втрата чинності з 01.01.2011 на підставі наказу № 2464-17) // www.rada.gov.ua
20. *Закон* України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням" від 18.01.2001 №2240-111 // www.rada.gov.ua
21. *Закон* України "Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 21.02.2001 № 2272-111 // www.rada.gov.ua
22. *Закон* України "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні" від 05.04.2001 № 2346 // www.rada.gov.ua
23. *Закон* України "Про обіг векселів в Україні" від 05.04.2001 № 2374-111 // www.rada.gov.ua
24. *Закон* України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму" від 28.11.2002 № 249 // www.rada.gov.ua
25. *Закон* України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців" від 15.05.2003 № 755-IV // www.rada.gov.ua
26. *Закон* України "Про електронні документи та електронний документообіг" від 22.05.2003 № 851-IV // www.rada.gov.ua
27. *Закон* України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 08.07.2003 № 1058-IV // www.rada.gov.ua
28. *Закон* України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" від 31.03.2005 № 265/95-ВР // www.rada.gov.ua
29. *Закон* України "Про цінні папери та фондовий ринок'" від 23.02.2006 № 3480-IV // www.rada.gov.ua
30. *Закон* України "Про акціонерні товариства" від 17.09.2008 № 514-VI // www.rada.gov.ua

31. *Указ* Президента України “Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки” від 12.06.1995 № 436/95 // www.rada.gov.ua
32. *Указ* Президента України “Про деякі заходи з дерегулювання підприємницької діяльності” від 23.07.1998 № 817/98 // www.rada.gov.ua
33. *Указ* Президента України “Про заходи щодо підвищення ефективності контрольно-ревізійної роботи” від 27.08.2000 № 1031/2000 // www.rada.gov.ua
34. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою” від 03.04.1993 № 244 // www.rada.gov.ua
35. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про встановлення порядку виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку” від 19.04.1993 № 283 // www.rada.gov.ua
36. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Порядок обчислення середньої заробітної плати” від 08.02.1995 № 100 // www.rada.gov.ua
37. *Порядок* визначення розміру збитків від розкрадання, недостачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116 // www.rada.gov.ua
38. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про затвердження Положення про оплату праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших професій” від 28.06.1997 № 700 // www.rada.gov.ua
39. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон” від 23.04.1999 № 663 // www.rada.gov.ua
40. *“Порядок* подання фінансової звітності”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419 // www.rada.gov.ua
41. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Перелік заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат” від 27.06.2003 № 994 // www.rada.gov.ua
42. *Порядок* проведення інспектування державною контрольно-ревізійною службою: затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 №550 // www.rada.gov.ua

43. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про затвердження переліку видів діяльності, на які поширюються норми статті 8-1 Закону України “Про податок на додану вартість” від 21.01.2009 № 23 // www.rada.gov.ua
44. *Порядок* проведення внутрішньої контрольно-ревізійної роботи в системі центрального органу виконавчої влади: затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 № 2 // www.rada.gov.ua
45. *План* заходів щодо реалізації “Концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю на період до 2017 року: затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 22 жовтня 2008 р. № 1347 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2009 р. № 1601) // www.rada.gov.ua
46. *Наказ* Державного комітету статистики України “Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці” від 05.12.2008 № 489 // www.rada.gov.ua
47. *Наказ* Державного комітету статистики України “Про затвердження форм державних статистичних спостережень зі статистики праці” від 28.07.2010 № 307 // www.rada.gov.ua
48. *Наказ* Міністерства статистики України “Про затвердження типових форм первинного обліку” (Форми NN ОЗ-1, ОЗ-2, ОЗ-3, ОЗ-4, ОЗ-5, ОЗ-6, ОЗ-7, ОЗ-8, ОЗ-9, ОЗ-14, ОЗ-15, ОЗ-16) від 29.12.1995 № 352 // www.rada.gov.ua
49. *Наказ* Міністерства статистики України “Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів” від 22.05.1996 № 145 // www.rada.gov.ua
50. *Наказ* Державного комітету статистики України від 25.12. 2009 № 496 // www.rada.gov.ua
51. *Наказ* Міністерства статистики України “Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів” від 21.06.1996 № 193 // www.rada.gov.ua
52. *Положення* про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 // www.rada.gov.ua
53. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 87 // www.rada.gov.ua

54. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 87 // www.rada.gov.ua
55. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 87 // www.rada.gov.ua
56. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 87 // www.rada.gov.ua
57. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 5 “Звіт про власний капітал”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 87 // www.rada.gov.ua
58. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.1999 № 137 // www.rada.gov.ua
59. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 // www.rada.gov.ua
60. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 8 “Нематеріальні активи”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 № 242 // www.rada.gov.ua
61. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246 // www.rada.gov.ua
62. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 № 237 // www.rada.gov.ua
63. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 // www.rada.gov.ua
64. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 12 “Фінансові інвестиції”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91 // www.rada.gov.ua
65. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 13 “Фінансові інструменти”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 // www.rada.gov.ua
66. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 14 “Оренда”: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181 // www.rada.gov.ua

67. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290 // www.rada.gov.ua
68. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318// www.rada.gov.ua
69. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 № 353 // www.rada.gov.ua
70. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 18 "Будівельні контракти": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2003 № 205 // www.rada.gov.ua
71. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 19 "Об'єднання підприємств": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.1999 № 163 // www.rada.gov.ua
72. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 20 "Консолідована фінансова звітність": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.07.1999 № 176 // www.rada.gov.ua
73. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 21 "Вплив змін валютних курсів": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193 // www.rada.gov.ua
74. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 22 "Вплив інфляції": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002 № 147 // www.rada.gov.ua
75. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 23 "Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 № 303 // www.rada.gov.ua
76. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 24 "Прибуток на акцію": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 № 344 // www.rada.gov.ua
77. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39 // www.rada.gov.ua
78. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601 // www.rada.gov.ua
79. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність": за-

тверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.112003 № 617 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 03.10.2007 № 1100) // www.rada.gov.ua
80. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 28 "Зменшення корисності активів": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2004 № 817 // www.rada.gov.ua
81. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 29 "Фінансова звітність за сегментами": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 № 412// www.rada.gov.ua
82. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 30 "Біологічні активи": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 № 790// www.rada.gov.ua
83. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 31 "Фінансові витрати": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006 № 415// www.rada.gov.ua
84. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 32 "Інвестиційна нерухомість": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.07.2007 № 779 // www.rada.gov.ua
85. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 33 "Витрати на розвідку запасів корисних копалин": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2008 № 1090// www.rada.gov.ua
86. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 34 "Платіж на основі акцій": затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.12.2008 № 1577 // www.rada.gov.ua
87. *Інструкція* по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків: затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 № 69 // www.rada.gov.ua
88. *Інструкція* про службові відрядження в межах України та за кордон: затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 // www.rada.gov.ua
89. *Інструкція* про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей: затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16.05.1996 № 99 // www.rada.gov.ua
90. *План* рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій:

затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 // www.rada.gov.ua
91. *Інструкція* про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 // www.rada.gov.ua
92. *Методичні* рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356 // www.rada.gov.ua
93. *Методичні* рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.09.2003 № 561// www.rada.gov.ua
94. *Методичні* рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: затверджені Міністерством фінансів України від 10.01.2007 № 2 // www.rada.gov.ua
95. *Методичні* рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 16.11.2009 № 1327 // www.rada.gov.ua
96. *Інструкція* про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: затверджена постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 № 492 // www.rada.gov.ua
97. *Інструкція* про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: затверджена Постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 № 22 // www.rada.gov.ua
98. *Положення* про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: затверджене постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 637 // www.rada.gov.ua
99. *Постанова* Правління Пенсійного фонду України від 07.04.2009 № 12-1 "Про порядок прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати" // www.rada.gov.ua
100. *Положення* про форму та зміст розрахункових документів: затверджене наказом Державної податкової адміністрації України від 1 грудня 2000 року № 614 // http://saturn-rro.narod.ru / Zakon/13.htm
101. *Стандарти* державного фінансового контролю за використанням бюджетних коштів, державного і комунального майна 1–8,

затверджені наказом ГоловКРУ України 09.08.2002 № 168 // www.dkrs.gov.ua
102. *Загальні* моральні принципи професійної діяльності працівників державної контрольно-ревізійної служби (Кодекс етики), схвалені Протоколом засідання Методологічної ради ГоловКРУ від 11.08.09 № 10 та Протоколом загальних зборів трудового колективу ГоловКРУ від 09.09.2009 № 4 // http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/publish/article/57380
103. *Білуха М. Т., Микитенко Т. В.* Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: підруч. для студ. вищ. навч. закл. — К.: Українська академія оригінальних ідей, 2005. — 888 с.
104. *Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г., Малюга Н. М., Петренко Н. І.* Контроль і ревізія: підруч. для студ. спец. "Облік і аудит" вищ. навч. закл. — 3-тє вид., допов. і перероб. — Житомир: Рута, 2002. — 543 с.
105. *Внутрішній* контроль господарської діяльності підприємства: [навч. посіб.] За ред. канд. екон. наук, проф. Корінька М. Д. / М. Д. Корінько, В. П. Бондар, В. П. Пантелєєв. — Фастів: Поліфаст, 2006. — 440 с.
106. *Германчук П. К., Стефанюк І. Б., Рубан Н. І., Александров В. Т., Назарчук О. І.* Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит. — К.: НВП "АВТ", 2004. — 424 с.
107. *Завгородній В. П.* Бухгалтерський облік, контроль і аудит обліку, економічного контролю та аналізу: підручник. — К.: Вид-во КНЕУ, 2000. — 200 с.
108. *Калюга Є. В.* Фінансово-господарський контроль у системі управління: Монографія. — К.: Ельга, Ніка-Центр, 2002. — 360 с.
109. *Мурашко В. М., Сторожук Т. М., Мурашко О. В.* Контроль і ревізія діяльності підприємств промисловості України: навч. посіб. — 2-ге вид., перероб. і допов. — К.: ЦУЛ, 2003. — 318 с.
110. *Організація* бухгалтерського обліку та фінансового контролю в сучасних умовах господарювання в Україні / Л. Г. Ловінська, І. Б. Стефанюк. — К.: НДФІ, 2006. — 240 с.
111. *Пантелєєв В. П.* Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація: [монографія] / В. П. Пантелєєв; Державна академія статистики, обліку та аудиту. — К.: ДП "Інформ.-аналіт. агентство", 2008. — 491 с.
112. *Пишна О. Б., Болотський Ю. О.* Внутрішній контроль інвестиційної привабливості підприємств // Економіка: проблеми тео-

рії та практики. Вип. 130. — Дніпропетровськ: ДНУ, 2002. — 80–85 с.
113. *Понікаров В. Д., Сєрікова Т. М.* Аудит: навч. посіб. / Харківський національний економічний ун-т. — Х.: ВД "Інжек", 2006. — 224 с.
114. *Савчук В.* Внутрішній аудит у системі корпоративного управління підприємством // Економіка України. — 2004. — № 5. — С. 50–55.
115. *Контроль* і ревізія: навч. посіб. для дистанційного навчання / Л. К. Сук, П. Л. Сук. — К.: Університет "Україна", 2006. — 275 с.
116. *Усач Б. Ф.* Контроль і ревізія: підручник. — К.: Знання-Прес, 2002. — 253 с.
117. *Економічний* енциклопедичний словник: у 2 т. / С. В. Мочерний, Я. С. Ларіна, О. А. Устенко, С. І. Юрій / За ред. С. В. Мочерного. — Львів: Світ, 2005. — Т. 1. — 616 с.

Пропонований навчальний посібник з дисципліни "Внутрішньогосподарський контроль" є складовою процесу підготовки фахівців з бухгалтерського обліку і аудиту, його розділи розкривають основні теми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки бакалаврів з обліку і аудиту та інших фахівців напряму "Економіка та підприємництво".

Для викладачів і студентів економічних та юридичних спеціальностей вищої школи, а також усіх, хто цікавиться питаннями сутності внутрішньогосподарського контролю, проблемами його організації і методики.

Навчальне видання

Коваль Микола Іванович
Жанкевіч Лідія Володимирівна

ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

Навчальний посібник

Редактор *М. В. Дроздецька*
Коректор *А. А. Тютюнник*
Комп'ютерне верстання *Н. В. Коваленко*
Художнє оформлення *О. О. Стеценко*

Підп. до друку 12.07.2012. Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк офсетний. Ум. друк. арк. 16,74. Обл.-вид. арк. 12,60. Наклад 1000 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»
03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008 р.

Надруковано в друкарні ДП «Видавничий дім «Персонал»