***Ішкі бақылау және аудит***

 ***Дәріс сабағының мазмұны:***

 1. Экономикалық бақылау және оның компания басқару жүйесіндегі орны.

2. Бақылаудың мақсаты, оның аудиторлық тексеріспен байланысы.

3. Мәліметтерді электронды өңдеудің аудиті

4. Жүйенің құжаттық рәсімделуі

***1. Экономикалық бақылау және оның компания басқару жүйесіндегі орны.***

Аудиттің өзіне қысқаша тоқталсақ, аудит (лат audit-шоттарды тексеру, тексеріс)-шаруашылықты жүргізу субьектілерінің қаржы есеп–қисабына аудиторлар мен аудиторлық ұйымдар жүргізген тәуелсіз сараптамасы мен талдау.

Аудит осы мемлекетке қабылданған стандарттар мен принциптерге сәйкес болса ғана сапалы аудит ретінде танылады.

Аудитор кәсібінің ерекшелігі – олардың маңызды қоғамдық міндетті қызметті орындайтындығында. Яғни, олар көптеген ақпарат тұтынушылардың бұл экономикалық субъектімен істес болу немесе болмау жөнінде шешім қабылдауына негіз болатын қаржылық қорытынды есептің дұрыстығын дәлелдейді немесе дәлелдемейді. Аудитор үшін басты міндет – аудиторлық қорытындыға сенгісі келетін адамдардың үмітін алдамау. Сондықтан аудитор белгілі бір ережелер мен кәсіби этикалық кодекстің шеңберінде әрекет етуге міндетті.

***2. Бақылаудың мақсаты, оның аудиторлық тексеріспен байланысы.***

Бақылау ортасы – бұл субъект басшылары мен иелерінің бақылауға деген жалпы қатынасын білдіретін шаралар мен реттемелер және ішкі бақылау жүйесін қалыптастырады.

Бақылау ортасы келесі компоненттерден тұрады:

1. экономикалық субъектіні басқару стилі;
2. экономикалық субъектінінің ұйымдық құрылымы;
3. қызметтік міндеттер мен өкілеттіктерді бөлу;
4. бақылаушы қызмет және ішкі аудит;
5. кадрлық саясат.

Экономикалық субъектіні басқару стилі бухгалтерлік есеп пен бақылау реттемесі жүйесі тиімділігіне елеулі әсер ете алады, сондықтан аудиторға бұл қаржылық есеп берудің бұрмалану ықтималдылығына қаншалықты әсер ете алатынын анықтауға қажет.

Экономикалық субъектінінің ұйымдық құрылымы өкімет пен бағынудың қандай нысандары бар екенін анықтайды. Ұйымдық құрылым арқылы негізгі ақпараттық ағындар анықталады.

Бақылаушы қызмет және ішкі аудит. Субъект жұмысын тиімді басқаруды іске асыру үшін басқарушы буын жекелеген қызметкерлер біліктілігін анықтауды, ақпаратты өңдеу мен есептерді құру жүйесін қамтитынтүрлі әдістерді пайдаланады. Бақылаушы қызмет – бұл басшылық нұсқауларын орындауды қамтамасыз етуге бағытталған саясат пен ретемелер. Оған келесілер жатады:

-қызмет нәтижелеріне шолу жасау – нақты нәтижелерді алдыңғы кезеңдердегі бюджетпен, қызмет болжамдары және көрсеткіштермен салыстыру;

- физикалық бақылау- активтерге, құжаттарға қол жеткізуді, компьютерлік бағдарламалар мен файлдарды пайдалануға рұқсат беруді қамтитын активтерді физикалық қорғау. Тауарлы- материалдық қорларға, бағалы қағаздарға иелік етпейтін адамдардыжақындатуға болмайды.

- ішкі аудитті ұйымдастыру бақылау ортасын нығайтуға елеулі үлес қосып ғана қоймайды, сыртқы аудиторға тікелей көмек көрсете отырып, субъектінің сыртқы аудитке жұмсайтыншығындарды төмендетеді.

 Бақылау құралдарын тиімді және сенімді басқару үшін шаруашылық қызметі процесінде экономикалық субъект қызметкерлері қолданатын процедуралар (әдістер) болып табылады. Оларды бақылау әдістері деп те атайды. Олар әр түрлі және оның қызметіне тән ерекшеліктермен анықталады. Бақылау құралдарының ең көп тараған түрлеріне келесілер жатады:

 - мүлікті түгендеу және бухгалтерлік есеп стандарттарына сәйкес шаруашылық субъектілерінің міндеттемелері;

 - басшы мен бас бухгалтердің не басқа өкілетті адамдардың құжаттарындағы өкім шығарушы қолдары;

 - бухгалтерлік жазбаларды қарама-қарсы тексеру;

 - есеп айырысуларды ішкі және сыртқы сақтандырулар;

 - құжат айналымын ұйымдастыру, оның ішінде құрылытынқұжаттарды тегіс номерлеу, арнаулы журналдарға құжаттарды тіркеу, құжаттарды кітапша ету, сақтау және архивке қою;

 - сыртқы көздерден алынған ақпаратты бақылау мақсаттарына пайдалану;

 - шаруашылық субектілері активтеріне рұқсатсыз қол жеткізуді шектеуге бағытталған шараларды қабылдау;

 - субъектінің қаржы- шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін талдау.

Ішкі бақылау жүйесі кез келген кәсіпорында орын алады, себебі басшылықты қабылданған шешімнің орындалуы қызықтырады. Басқаруды іске асыратын жағдайда басқарудың сәйкес құрылымы енеді.

***3. Мәліметтерді электронды өңдеудің аудиті.***

Ұйымдардың қызметін жүзеге асыру процесінде дербес компьютерлер, олардың ішінде есеп ақпараттарын өңдеуге және ішкі аудитті жүргізуге арналған компьютерлер жиі қолданылады.

Сыртқы аудитор өзінің жұмысында компьютерді және компьютерлік ақпараттық жүйені екі тәсілмен пайдалана алады:

- клиент ретінде барлық қаржы-есептік ақпараттарды немесе оның белгілі бір бөлігін тіркеу үшін компьютерді пайдаланады;

- аудит өткізуді жеңілдету үшін, әсіресе клиент компьютерлік жүйені пайдаланатын болса.

Компьютерлік ақпараттық жүйе – дегеніміз бұл, басқарудың барлық деңгейінде тиімді шешімдер қабылдау, жоспарлау және өзінің жауап беретін салаларына бақылау жасау үшін қажетті ақпараттар дайындап берудің ресми ережелері мен процедураларының жинағынан тұратын көптеген кіші жүйелерді біріктіруші жүйе.

Басшыларға ақпараттар құрамында статистика, талдау, коэффициенттер, қорытынды есептер және т.б. бар есептер арқылы жетеді. Тиімді есеп берулер келесі факторларды есепке алады: басқару деңгейін; жиілік; жеделдік; нақтылық.

***4. Жүйенің құжаттық рәсімделуі.***

230 «Құжаттау» деп аталатын Халықаралық аудит стандартында «аудитор аудиторлық қорытындыны растаушы дәлелдеулерді, сондай-ақ, аудиттің Халықаралықстандарттарға сәйкес жүргізілгендігін растайтын дәлелдеулерді беру кезінде зор маңызы бар мәліметтерді құжатпен рәсімдеуге тиісті екендігі көрсетлген.

Жұмыс құжаттарының жалпы мақсаты – аудитордың аудитті нормативтік-құқықтық актілерге және жалпы көпшілік қабылдаған стандарттарға сәйкес жүргізгендігіне сенімді болуы.

Жұмыс құжаттарының маңызы төмендегілерден тұрады:

1. олар аудитті жүргізу және жоспарлау кезеңінде көмектеседі;
2. олар аудиторлық жұмысқа шолу жасауға және аудитке бақылауды ұйымдастыруға жағдай туғызады;
3. оларда аудиторлыққорытындыны растаушы процедуралардың орындалуы нәтижесінде алынған аудиторлық дәлелдеулер бар.

 Жұмыс құжаттарындағы ақпараттар аудитор атқарған жұмыстардың және маңыздымәселерге қатысты жасалған қорытынды пікірлердің жазбаша дәлелі болып табылады. Жақсы құрылған жұмыс құжаттары аудит өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

 Жұмыс құжаттарына келесілер жатады:

1. Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысаны және ұйымдық құрылымы туралы ақпараттар;

 2. Заңдық құжаттардан, келісімдерден және жинақтардан үзінді немесе олардың көшірмесі;

 3. Ревизияланатын кәсіпорынның аудитін жоспарлау процесінің негіздемесі;

 4. Аудиторлық тексеруді өткізу бағдарламасы;

 5. Орындалған аудиторлық процедуралардың өткізілу уақыты және көлемі, сонымен бірге олардың нәтижелері туралы жазулар;

 6. Ассистенттер орындағын жұмыстарды аудитордың тексергендігінің және талдағандығының дәлелдеулері;

 7. Аудиторлық процедураларды кімнің және қашан орындағаны туралы көрсетулер;

 8. Аудиторлардың сарапшылармен, кеңесшілермен және үшінші жақтың басқа да өкілдерімен өткізген әңгімелерінің көшірмелері;

 9. Аудитордың өз клиеніне жіберген хаттарының көшірмелері, оның ішінде өзінің міндеттемелері және ішкі бақылау жүйесінің кемшіліктері бойынша;

 10. Клиенттен немесе оның өкілдерінен алынған хаттар;

 11. Аудиторға тапсырылған аудиттің маңыздырақ аспектілеріне қатысты түсіндірулер;

 12. Шоттардың, экономикалық субъект қызметінің көрсеткіштері мен тенденцияларының талдауы, тексеруші баланстар;

 13. Өткен есепті кезеңдердің қаржылыққорытынды есебінің, сонымен бірге қорытынды есеп бойынша жасалған аудиторлық қорытындылардың, анықтамалардың, актілердің және т.б. көшірмелері;

 14. Өткізілген аудиттің нәтижесі бойынша аудитор жасаған қорытынды пікірлер.

 Сонымен, қорытындылай келе аудит жұмысы-ол бір жүйеге келтірілген белгілі құжаттар арқылы сатылап жүргізілетін тиянақты жұмыс. Аудит жұмысының сәтті жүргізілуі аудитор алдымен субьектілердің құқылық құжаттарын толық танысып және зерттеу жұмысын өте тианақты, жан-жақты жүргізгенде жүзеге асырылады. Сондықтан да аудитор әртүрлі құжаттар арқылы жан-жақты материалдар дайындап шаруашылық субьектісінің табыстылық, қаржылық есептерін тексеріп, таза пайда сомасының дұрыс анықталғандығынын дәлелдеп аудиторлық иқорытынды дайындайды. Онымен қоса жұмыс қағазындағы жиналған мәліметтерге сүйене отырып, яғни белгілі бір дәлелдер сүйене отырып кәсіпорын шаруашылығының тиімді даму жолына байланысты өзінің пікірін айтады.

***Өзін-өзі тексеру сұрақтары***

 1. Аудиторлық қызметтің сапасына бақылау жасаудың аспектілері қандай?

 2. Аудиторлық құжаттардың қандай түрлері бар?

 3. Аудит жүргізудегі жұмыс құжаттарына не жатады?

 4.Жұмыс құжаттарына не жатады?

5.Бақылау жүйесі қалай қалыптасады?

6.Бақылау сапасы қалай бақыланады?

7. Бақылау тәсілдері қандай?