**Тақырып Қаржылық есептің ішкі аудиті**

**Дәріс сабағының сұрақтары:**

1. Қаржылық есеп беру, оның маңызы мен ролі.

2. Қаржылық есеп беруді тексерудің дәйектілігі.

Қаржылық есеп берушілікті аудиторлық тексеру аудитор қызметінің маңызды кезеңі. Қаржылық есеп берушілікті аудиторлық тексеруде мынадай сұрақтар қарастырылады:

* + Бухгалтерлік балансты тексеру
  + Пайда мен зияндар туралы есепті тексеру
  + Ақшалай қаржылардың қозғалысы туралы есепті тексеру
  + Меншікті капиталдың құрамындағы өзгерістер туралы есеп

Есеп беру деп кәсіпорынның өткен кезеңдегі қаржылық-шаруашылық қызметін кешенді түрде сипаттайтын барлық көрсеткіштер жүйесін айтады. Есеп беру процесін жасау есеп жұмысының соңғы сатысы болып табылады.

Қаржылық есеп берудің мақсаты өз пайдаланушыларына заңды тұлғаның қаржылық жағдайы туралы сенімді, мәнді және пайдалы ақпараттарды беру болып табылады. Қаржылық есеп берудің пайдаланушыларының қатарына инвесторлар, кредиторлар, жабдықтаушылар, сатып алушылар, еңбеккерлер, сондай-ақ мемлекеттік органдар, т.б. кіреді.

Есеп беруге қойылатын негізгі талаптар: кәсіпорын қызметінің нәтижесін анық және объективті көрсету, барлық көрсеткіштерді бір-бірімен қатаң түрде үйлестіру, бухгалтерлік пен жедел-статистикалық есеп берудің сабақтастығын (үйлесімділігін) сақтау, әдістемелік және басқада ережелерді сақтау болып табылады. Аудитор қаржылық есеп берушіліктің дұрыс толтырылуына көңіл бөледі.

Балансты және басқа да берілетін есептерді уақытында, әрі сапалы жасау үшін бухгалтерия өндірістік бөлімшелеріндегі барлық мәліметтердің (деректердің) құжатталуын, белгіленген материалдық және басқа есептерін толық көлемде берілуін қамтамасыз ету керек.

Бухгалтерлік есептің ақпараттары балансқа дейін қажет өндеулерден өтеді. Бұл өндеу процесі төрт кезеңнен тұрады:

Бірінші кезең. Әр түрлі шаруашылық фактілері қүжатталады (іскерлік мәміле жасалады).

Екінші кезең. Есеп мәліметтері есеп талабына байланысты жіктеледі, содан соң бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетіледі (есеп регистрлеріде ЖО, ведомость, Бас кітап).

Үшінші кезең. Есеп жиынтығы есеп беру нысандарына көшіріледі (баланс, табыстар мен шығындар туралы есеп беру, ақшалардың қозғалысы туралы есеп беру т.б.).

Төртінші кезең. Ұйымның қаржылық-шаруашылық қызметі талданады. Есеп беру жөніндегі жұмыстарды мүлтіксіз ұйымдастыру ісінде есепші қызметкерлердің міндеттерін өзара дұрыс бөлудің және есеп жұмыстарының кестесін белгілеудің маңызы зор. Берілетін есеп тиісті жиынтық құжаттарында, саралау парақтарында және белгіленген көлемдерде есептік тізімдемесінде анықталады.. Аталған деректердің негізінде талдау жасалынады.

Баланстық және басқа берілетін есептердің көрсетіштерінің дәлдігін қамтамасыз ету үшін арифметикалық және логикалық тұрғыдан мұқият тексеру керек. Баланстың сабақтастығын есепті кезеңнің басындағы баланс баптарының деректерін ағымдағы кезеңнің осы баптағы деректерімен салыстырып, жыл соңындағы көрсеткіштердің әрбір жолы анықталады. Қаржы есебін беру тәртібі бухгалтерлік есептің стандарттарымен реттеледі:

Жылдық есептің меншік иелерінде (қатысушыларында, құрылтайшыларында) немесе құрылтай құжаттарында көрсетілген мәліметтері бойынша тиісті органдарға: салық инспекциясына (кәсіпорынның тұрған жері бойынша); жергілікті қаржы органына, мемлекеттік статистика органдарына есеп береді.

Кәсіпорындар (бүған шетелдіктердің қатысы бар кәсіпорындар да енгізіледі), егер Қазақстан Республикасының зандарында басқадай ерекшеліктері ескерілмеген болса, онда жылдық бухгалтерлік есепті есепті жылдан кейінгі келесі жылдың 1 наурызынан кешіктірмей береді. Бухгалтерлік есеп берудің нақты қүнін көрсетілген мерзімдердің шегінде салық органдарының келісімдері бойынша кәсіпорынның иелері (қатысушылары, құрылтайшылары) белгілейді.

Бухгалтерлік есеп беру күні болып бір қаладағы кәсіпорындар үшін оның барлық қажетті ақпараттарын нақты берген күні есептеледі, ал басқа қаладағы кәсіпорын үшін почта арқылы жіберілген күні есептеледі.

Берілген бухгалтерлік есепке кәсіпорын басшысы мен бас бухгалтер қол қояды, олар оның уақытында берілуіне жауап береді.

Аудитор қаржылық есеп берушіліктің дұрыс толтырылуына негіз болатын алғашқы құжаттардың негізділігі мен дұрыстығын тексереді.

Кәсіпорындардың шаруашылық қызметінің нәтижелерін, мүлік пен қаржы жағдайы туралы жылдық бухгалтерлік есептерін мүдделі пайдаланушылар үшін жариялауға жол ашық.

Бухгалтерлік есепте өзгеріс енгізу жағдайы туындаса, осы жылға және өткен жылға қатысты берілген есептер мен баланс деректерінің барлығын түзетуді қажет деп тапса, онда ол есепті айдан [кейінгі бірінші айда жасалады](http://melimde.com/sabati-tehnologiyali-kartasi-i-blok-masattili-v2.html),сонда тиісті түзетулер көрініс береді. Өткен жыл үшін берілген жылдық бухгалтерлік есептер мен баланстар деректерінің түзетілуі, сол жыл үшін берілген есептер мен баланстар бекітілгенге дейін жасалады. Мұндайда өткен жылғы желтоқсан айында есепке алынған деректерге қажетті түзетулер енгізілуі мүмкін.

Бухгалтерлік есеп шаруашылық қаражаттарының құрамындағы және оларды жабу көздеріндегі болған барлық өзгерістерді, шаруашылық процестерін жәнеолардың нәтижесін толық және дер кезінде көрсетуге арналған. Есеп мәліметі қолда бар нақты шаруашылық қаражаттарына және олардың жабу көздерінесәйкес келуі тиіс, бірак, іс жүзінде есеп мәліметтері шын мәліметтермен үйлесе бермейді, яғни олардың арасында алшақтық орын алуы мүмкін.

Түгендеу бухгалтерлік есеп әдісінің басты элементтерінің бірі, ол есеп айырысудың ақша қаражаттарының, аяқталмаған өндірістің, тауарлы-' материалдық қүндылықтардың, материалдық емес активтердің, негізгі қүралдардың нақты қолда барын тексеруін және олардың есеп мәліметтерімен салыстыруын көздейді.

Кәсіпорын басшысы түгендеу жұмыстарын жүргізу тәртібін белгілейді, оның ішінде түгендеу комиссиясының қүрамын, есепті жылдағы түгендеу санын, олардың күнін белгілейді.

Түгендеу жұмыстарын жүргізу үшін әрбір кәсіпорында тұрақты жүмыс істеп тұратын комиссия болады және оның қүрамын кәсіпорын басшысы белгілейді.

Түгендеу комиссиясының істейтін жүмыстары сақтау органдарындағы және өндірістегі мүлікті, сондай-ақ қаржы жөніндегі барлық міндеттемелерді тексеру; кәсіпорынның бухгалтерлік қызметкерлерімен бірге түгендеу нәтижелерін анықгауға және қайта сұрыптауға арналады; сондай-ақ кем шыққандарды табиғи кему нормаларының шегінде есептен шығаруға; тауарлы-материалдық қүндылықтарды қабылдауды, сақтауды және босатуды реттеуге, есепке алуды жақсарту және олардың сақталуын бақылау мәселелері жөнінде, сондай-ақ пайдаланылмайтын мүлікті сату туралы үсыныстар әзірлеуге; мүліктің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі шараларды жүргізуге; екі түгендеу аралығындағы сақтау және қайта өңцеу орындарындағы тауарлы-материалдық қүндылықтарды түгендеуге, іріктеп түгендеудің әдістемесі бойынша да бақылау жүмыстарын жүргізуге бағытталады.

Түгендеу комиссиясының нәтижесі де тексеріледі, ол үшін ішінара бақылау жұмыстары жүргізіледі, сол бақылау барысында комиссияның мүшелері де қатыса алады және ол да актімен хатталады.

Түгендеу нәтижесі бойынша салыстыру тізімдемесі жасалынады, сосын оның деректері бухгалтерлік есептегі деректерімен салыстырылып, олардың арасындағы айырмашылықтары (ауытқулары) көрсетіледі.

Түгендеу кезінде жене басқа да тексерісңдаің көмегімен анықталған мүліктің нақты қолда бары мен бухгалтерлік есептегі деректердің арасындағы алшақтығы белгілеу тәртібі бойынша реттеледі.

Қаржылық есеп берудің құрамына бухгалтерлік баланс, табыстар мен шығындар туралы есеп беру, ақшалардың қозғалысы туралы есеп беру және түсіңдірме хаттамасы (жазбасы) кіреді.

Қаржылық есеп берудің мақсаты пайдаланушыларды есептік кезеңдегі қызметінің нәтижесі мен қаржылық жағдайы туралы пайдалы, әрі мәнді және сенімді ақпараттармен қамтамасыз ету болып табылады. Бірақ қаржылық ақпараттарды пайдаланушылар кәсіпорынның қызметі туралы әрқилы мәліметтерді қажет етеді.

Қаржылық есеп беру кәсіпорынның инвестициялық саясатын жасауға, несиелеу аясын дұрыс қалыптастыруға, болашақ ақша қаражатының ағынын бағалауға, кәсіпорынның міндеттемесі мен ресурстарын бағалауға және олардың басқарушы органдарының қызметіне қажет ақпараттармен қамтамасыз етуге өз септігін тигізеді.

Кәсіпорынның қаржылық есеп беруін әрқилы пайдаланушылардың әртүрлі мүдде бойынша пайдалануы кәсіпорынның сол жалпы талапқа сай келуі үшін оның қызметіне капиталдың жеткілікті болғаны абзал. Сондықтан олардың негізгі талабы (басқа жағдайлары бірдей болғанда): кәсіпорыннан алған меншік капиталы мен басқа инвестициясы туралы ақпараттар оларды қанағаттандыруы тиіс.

Аудитор қаржылық есеп берушіліктің дұрыстығын тексеру барысында түгендеу қорытындыларымен де танысады. Дұрыс жүргізілген түгендеу жұмыстары қаржылық есеп берушіліктегі қателіктердің болмауына әсер етеді.

***Өзіндік тексеруге арналған сұрақтар.***

Тақырыпты қаншалықты меңгергеніңізді білу үшін келесідей сұрақтарға жауап беріңіз.

1.Қаржылық есеп беру деген не?

2.Қаржылық есеп берудің қандай нысандары бар?

3.Бухгалтерлік балансты дұрыс құрылғандығын қалай тексереді?

4.Ақшаның қозғалысы туралы есеп қалай тексеріледі?

5.Меншікті капиталдың өзгеруі туралы есепті тексеру тәртібі қандай?

6.Табыстар мен шығындар туралы есеп берудің дұрыстығы қалай тексеріледі?