

ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут новітніх освітніх технологій

**Кафедра бізнес-аналітики та
інноваційного інжинірингу**

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА
на тему

**ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ:
ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ**

студентки групи ОБАзм-11

ГРАБАР Катерини

Керівник: к.е.н., доц. Ярощук О. В.

Національна шкала _____

Кількість балів _____ оцінка ECTS _____

Члени комісії _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Тернопіль 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. Науково-теоретичні основи внутрішнього контролю та особливості практичного застосування	4
2. Організаційно-методичні основи проведення внутрішнього контролю на підприємстві	10
3. Позиціонування внутрішнього аудиту для удосконалення системи управління підприємством	16
4. Обґрунтування принципів професійної стандартизації внутрішньоконтрольних процедур	27
ВИСНОВКИ	30
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ	32

ВСТУП

В сучасних умовах господарювання вимоги до ефективності управління підприємством стають все вищими, що потребує функціональної активізації внутрішнього контролю та процесу його інформаційного забезпечення як невід'ємної частини управління. Це потребує якісно нового теоретичного осмислення сутності та ролі інформаційного забезпечення внутрішнього контролю в координатах управління. Першочерговим завданням є перехід від традиційного пасивного способу розуміння фактів господарського життя до активного та ефективного способу накопичення інформації. Це реальна основа для підвищення ефективності системи внутрішнього контролю підприємства.

Інформатизація всіх форм суспільного виробництва є відповіддю економічної системи на нездатність існуючих механізмів передавати та використовувати інформацію. Ця проблема посилюється тим, що факти економічного життя демонструють неорганізовану поведінку в часі та просторі. Це, у свою чергу, створює ілюзію та призводить до виникнення інформаційних недоліків у системах бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю. Все це призводить до необхідності нових організаційних засобів збору, обробки та передачі інформації користувачам. Йдеться про створення інформаційно-аналітичних центрів у системах внутрішнього контролю, метою яких є накопичення інформації про важливі процеси підприємства. Останнє можливо для компаній зі складною організаційною структурою, що включає кілька рівнів управління.

Побудову системи внутрішнього контролю необхідно розглядати з позиції вдосконалення процесу її інформаційного забезпечення, щоб закласти основу для підвищення ефективності функціонування внутрішнього контролю підприємства. Виходячи з цього, важливе значення має наукове вирішення теоретичних, організаційних і методичних питань внутрішнього контролю та його інформаційного забезпечення.

1. Науково-теоретичні основи внутрішнього контролю та особливості практичного застосування

Із розширенням повноважень власників і керівників підприємств та накопиченням управлінського досвіду на підприємствах з'являється все більше відділів внутрішнього контролю. Цей структурований відділ укомплектований досвідченими бухгалтерами, які на основі затвердженого керівником плану та за погодженням з головним бухгалтером здійснюють бухгалтерського контроль.

Внутрішній контроль потрібен, оскільки системи внутрішнього контролю за обліковими позиціями мають тенденцію змінюватися з часом без механізму постійної перевірки. Загальновідомо, що за відсутності контролю та оцінки персонал починає працювати невідповідально. Крім того, можливе навмисне спотворення реальної ситуації незалежно від якості системи контролю.

Якщо узгоджене розуміння природи контролю є відносно ясним, низка питань щодо внутрішнього контролю залишається невизначеною. У спеціалізованій літературі з питань контролю існують різні, іноді суперечливі точки зору на те, що таке внутрішній контроль.

Розповсюдженою є думка, що внутрішній контроль служить інтересам керівництва. Під внутрішнім контролем слід розуміти незалежну діяльність в організації з метою перевірки та оцінки роботи на користь керівництва. Мета внутрішнього контролю полягає в тому, щоб допомогти працівникам компанії ефективно виконувати свої обов'язки. Внутрішній контроль здійснюється контролерами, які працюють безпосередньо в організації. Як особливість його позиції рекомендується підняти питання про те, що в невеликих організаціях, які можуть не мати спеціального контролера, внутрішній контроль може бути передано за договором аудиторській фірмі.

Згідно досліджень Білухи М. Т. «внутрішній контроль – це система заходів, визначених керівництвом підприємства та здійснюваних на підприємстві з метою найбільш ефективного виконання усіма працівниками своїх обов'язків щодо забезпечення та здійснення господарських операцій» [2, с. 12].

На думку Савченко Р. О. «внутрішній контроль являє собою організований підприємством процес перевірки виконання і забезпечення реалізації всіх управлінських рішень в області господарської діяльності з метою реалізації стратегії підприємства» [42, 297].

Гуляєва Д. обґрунтовує «три стадії організації внутрішнього контролю на підприємстві: початкова, дослідна і завершальна. Кожному виду внутрішньогосподарських послуг, у зв'язку з особливостями об'єктів контролю, властиві специфічні етапи, фази та процедури контролю. Початкова стадія передбачає підготовчу роботу, планування внутрішнього контролю. На стадії дослідження здійснюють перевірку господарських операцій, вивчають стан обліку, а на завершальній стадії узагальнюють результати перевірки, складають акт, а на його основі розробляють пропозиції і заходи щодо поліпшення фінансово-господарської діяльності підприємства» [13, с. 35].

Білуха М. Т. зазначає що, «метою внутрішнього контролю підприємств є встановлення достовірності даних первинних документів щодо визначення доходів, витрат і фінансових результатів; повноти і своєчасності відображення первинних даних у зведених документах та облікових регістрах; правильності ведення обліку доходів, витрат і фінансових результатів та його відповідності прийнятій обліковій політиці, достовірності відображення доходів, витрат і фінансових результатів у звітності підприємства, відповідності методики обліку доходів, витрат і фінансових результатів чинним нормативним документам України» [2, с. 44].

Головним завданням внутрішнього контролю є постійний контроль витрат і формулювання заходів щодо їх зниження. До обов'язків внутрішнього контролера входить перевірка виконання наказів та розпоряджень керівництва з господарських питань, підготовка різної звітності, проведення поглибленого аналізу господарської діяльності та визначення можливих шляхів покращення її результатів.

Серед основних завдань внутрішнього контролю доцільно виділити спроби проаналізувати ефективність і достовірність форм і методів бухгалтерського

обліку, які використовуються підприємствами; оцінити правильність первинно зареєстрованих господарських фактів і відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку; формувати звітні документи; контролювати стан розрахунків компанії з постачальниками, покупцями, фінансовими установами, банками, страховими компаніями тощо; діагностувати фінансовий стан підприємства; надати рекомендації щодо вдосконалення системи прийняття рішень корпоративного управління.

Контроль повинен проводитись регулярно (один-два рази на рік), при цьому збільшуючи кількість проведення внутрішнього контролю, що значно підвищує ефективність розподілу праці в організаційній структурі підприємства. Зміст і форма внутрішнього контролю не підлягають жодним обмеженням, що стимулює розвиток професійних експертних систем.

Відповідно до встановлених стандартів, можливості та цілі служб внутрішнього контролю мають дуже широкий обсяг і залежать від розміру та структури підприємства. Як правило, відділ внутрішнього контролю несе відповідальність перед керівництвом компанії за постійний моніторинг і контроль за роботою господарських систем. Проте опис функцій працівників відділу внутрішнього аудиту в стандартах є недостатнім. А саме: експерти відділу внутрішнього контролю надають рекомендації щодо вдосконалення цих систем, перевіряють фінансову та операційну інформацію, аналізують кошти, що використовуються для визначення показників класифікації та звітності, готують огляди діяльності компанії, в тому числі контролюють дотримання нефінансових заходів управління законодавства України та реалізації внутрішньої політики щодо здійснення діяльності всіма підрозділами підприємства.

Водночас нормативно-правові акти України передбачають, що внутрішні контролери, незалежно від їх автономності та об'єктивності, не можуть досягти такого ж ступеня незалежності, як зовнішні аудитори, при висловленні незалежної думки щодо фінансової звітності компанії.

В ідеалі функція внутрішнього контролю має підпорядковуватися лише вищому керівництву компанії.

Але не можна погодитися з твердженням стандарту про те, що внутрішній контроль проводиться виключно в інтересах керівництва компанії і що в ідеалі послуги внутрішнього контролю мають надаватися лише вищому керівництву компанії. Навпаки, можна сказати, що в ідеалі служба внутрішнього контролю повинна підкорятися власникам бізнесу (акціонерам) і діяти в їх інтересах, оскільки основним принципом контролю є незалежність контролерів.

Є й третій погляд. Внутрішній аудит – це система, яка надає дієву, періодичну або одноразову інформацію керівництву або власникам суб'єкта господарювання шляхом незалежного контролю. Управлінські рішення приймаються штатними працівниками або сторонніми професійними аудиторськими агентствами чи незалежними аудиторами, найнятими за контрактом, для досягнення основної мети функціонування – отримання максимального прибутку.

В результаті опрацювання значної кількості публікацій з проблематики внутрішнього контролю концептуально можна зробити такі висновки: внутрішній контроль організаційно призначений для обслуговування інтересів власників бізнесу; системи внутрішнього контролю призначені також і для обслуговування інтересів інших користувачів; вимоги чинного законодавства щодо регулювання внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання є обов'язковими та підлягають неухильному дотриманню; внутрішній контроль має випереджувальний характер: визначається керівництвом суб'єкта господарювання на власний розсуд і може здійснюватися поточно (постійно), регулярно або одноразово; внутрішній контроль повинен здійснюватися в акціонерних товариствах, товариствах з обмеженою відповідальністю та товариствах з додатковою відповідальністю, якщо це передбачено законодавством; внутрішній контроль може здійснюватися власними структурними підрозділами, виділеними контролерами або за контрактом сторонніми професійними організаціями за рішенням керівництва суб'єкта господарювання; внутрішній контроль в інтересах власника здійснюється відповідно до законодавства.

Внутрішній контроль став одним із основних інструментів підвищення ефективності управління різними організаційними формами та юридичними особами, особливо акціонерними товариствами. З усіх елементів управління (прогнозування, планування, регулювання, контролю, аналізу, мотивації) контроль правдиво оцінює стан підприємства. Проте існуюча робота контрольно-ревізійних підрозділів, які виконують специфічні контрольні функції, не сумісна з вимогами ринкової трансформації, а контрольні функції внутрішнього контролю потребують удосконалення. Необхідність у створенні служб внутрішнього контролю виникає тому, що власник або керівник хоче знати справжній стан бізнесу. Керівництво компанії встановлює політику та процедури компанії, але працівники не завжди їх розуміють або з тих чи інших причин не завжди виконують їхні вказівки.

Необхідність внутрішнього контролю також полягає в тому, що топ-менеджери безпосередньо не беруть участі в контролі повсякденної діяльності різних структурних підрозділів підприємства і тому відчують потребу в інформації, що формується всередині підприємства. Керівники не мають достатньо часу для перевірки виконання доручень і часто не мають спеціальних інструментів для таких перевірок. Тому вони не можуть вчасно виявити приховані відхилення, і на допомогу приходять внутрішні контролери, які допомагають їм: забезпечують захист від помилок і зловживань, визначають «зони ризику», усувають можливість майбутніх відхилень, допомагають виявити спектр недоліків управління системою.

Внутрішній контроль є одним із методів контролю за законністю та ефективністю діяльності кожного підрозділу підприємства.

Внутрішній контроль означає систему, організовану підприємством на користь керівництва та власників і підпорядковану внутрішнім нормам для моніторингу дотримання встановлених процедур бухгалтерського обліку, складання та подання звітів, внутрішнього аналізу та їх надійності функціонування всієї системи внутрішнього контролю.

В Україні великі підприємства з різноманітними видами діяльності, складною галузевою структурою, великою кількістю філій, дочірніх та підпорядкованих підприємств потребують встановлення внутрішнього контролю. Робота фахівців внутрішнього контролю в цьому напрямку включає в першу чергу уніфікацію та стандартизацію облікових процесів з метою правильного формування агрегованих або зведених зовнішніх звітів і, перш за все, внутрішніх звітів. Працівники бухгалтерських служб територіально відокремлених структурних підрозділів, дочірніх і залежних підприємств не завжди дотримуються єдиного підходу до ведення бухгалтерського обліку, особливо його підсистеми – управлінського обліку. Через відсутність єдиної методики одні й ті самі операції будуть відображатися по-різному, що може призвести до недостовірності зведеної звітності. Недостовірність звітності, в свою чергу, не дозволяє керівництву оцінити справжній фінансовий стан всього суб'єкта господарювання та правильно визначити напрямок його подальшого розвитку. Крім того, при виникненні розбіжностей між материнською компанією та компаніями в структурі в якості експертів можуть виступати фахівці відділу внутрішнього контролю. Вони можуть контролювати зручність і ефективність окремих операцій, правильність їх відображення в системах обліку та звітності та надавати інформацію менеджерам під керівництвом керівництва [25, с. 14].

Внутрішній контроль здійснюється спеціально створеним підрозділом підприємства, зазвичай функціонально підпорядкованим керівнику підприємства та зборам власників. Організація, роль і функції внутрішнього контролю визначаються власниками та керівництвом підприємства на основі таких факторів: складу та характеристик діяльності, масштабу показників діяльності, існуючої системи управління, стану внутрішнього контролю тощо.

Рекомендації та висновки внутрішніх контролерів мають допомогти підприємствам знизити витрати та підвищити ефективність, створюючи таким чином умови для реалізації їх загальної стратегії.

2. Організаційно-методичні основи проведення внутрішнього контролю на підприємстві

Створення відділу внутрішнього контролю на підприємстві знаменує собою розширення повноважень власника підприємства – відповідального за підприємство – і накопичення управлінського досвіду. Складається з досвідчених бухгалтерів, які відповідно до затвердженого керівником плану та за погодженням з головним бухгалтером здійснюють такий захід бухгалтерського контролю як внутрішній контроль, тобто перевірку достовірності, повноти та відповідності бухгалтерського обліку та звітності чинному законодавству, встановлення відхилень від норм та стандартів.

Мета служб внутрішнього контролю полягає в тому, щоб дозволити керівникам зрозуміти справжню ситуацію на підприємстві, тому що іноді співробітники підприємства не виконують завдання керівників, або не завжди їх розуміють з різних причин. У повсякденній діяльності різних структурних підрозділів компанії вище керівництво не бере безпосередньої участі в контролі і тому використовує інформацію, сформовану нижчими рівнями.

Послуги внутрішнього контролера використовуються, коли керівники не можуть вчасно виявити приховані недоліки в бізнесі через брак часу або недостатню інформацію. Окрім суто контрольних функцій, служби внутрішнього контролю також можуть допомогти вирішити проблеми у відділі корпоративної структури та допомогти покращити якість послуг зовнішнього контролю. Стратегічні, поточні та оперативні плани організації часто базуються на звіті про структурний контроль.

Відповідальний за управління внутрішнього контролю підпорядковується керівнику підприємства. Весь персонал відділу внутрішнього контролю повинен мати належну освіту і володіти знаннями не тільки в галузі бухгалтерського обліку та аудиту, але й знаннями в галузі фінансів, банківської справи, страхування, права, менеджменту, маркетингу тощо. Відповідальність за своєчасне виконання плану роботи підрозділу та подання керівництву

підприємства достовірної внутрішньоконтрольної інформації та пропозицій щодо прийняття управлінських рішень несе керівник відділу внутрішнього контролю.

Керівник відділу внутрішнього контролю має певні функції:

1. Розробити графік дій;
2. Перевірити роботу всіх підрозділів;
3. Визначити склад групи;
4. Перевірити стан діяльності філій;
5. Проводити консультації з індивідуальних питань;
6. Проводити аналіз фінансово-господарської діяльності;
7. Готувати загальні звіти про виконану роботу відділу внутрішнього контролю.

Сьогодні в Україні лише деякі компанії мають можливість організувати служби внутрішнього контролю всередині компанії. Причинами цього є коротка тривалість діяльності внутрішнього контролю, що призводить до меншої кількості кваліфікованого контролюючого персоналу, високі зарплати для утримання експертів з контролю, що збільшує витрати компанії, та відсутність фінансових санкцій для компаній, які не мають внутрішнього контролю.

Якщо для невеликих компаній створення служб внутрішнього контролю не становить серйозних проблем, то для великих компаній це досить складний процес, який потребує вирішення багатьох методичних, організаційних і технічних питань. У загальному вигляді процес організації служб внутрішнього контролю включає наступні етапи: визначення та чітко окреслення кола проблем, які необхідно вирішити шляхом створення служб внутрішнього контролю, створення цільової системи служб внутрішнього контролю та надання послуг внутрішнього контролю відповідно з політикою компанії; визначити обсяг служб внутрішнього контролю, виконання яких необхідно для досягнення встановлених цілей; сформувати на їх основі структурні підрозділи служби внутрішнього контролю та визначити обов'язки, права та обов'язки різних структурних підрозділів органу внутрішнього контролю та записати їх у робочі

інструкції та правила та положення кожного управління (групи, відділу) органу внутрішнього контролю; уніфікувати окремі структурні підрозділи в цілому - служби внутрішнього контролю, визначити їх організаційний статус, а також визначити їх організаційний статус відповідно до структурних підрозділів, формувати та фіксувати положення про службу внутрішнього контролю із встановленими цілями, завданнями та функціями інтегрувати служби внутрішнього контролю з іншими аспектами корпоративної структури управління; сформулювати стандарти внутрішнього контролю компанії.

Слід зазначити, що в силу своєї специфіки служба внутрішнього контролю не може стати одним із структурних підрозділів бухгалтерського обліку та фінансової діяльності. В іншому випадку роль експертів в оцінці дотримання облікової політики, ефективності внутрішнього контролю та надійності інформаційних систем не може бути виконана. Іншими словами, реалізація принципу організаційної відповідальності органу внутрішнього контролю відповідає лише вищому керівництву підприємства.

В умовах формування основи ринкових відносин внутрішній контроль повинен здійснюватися спеціалізованими службами підприємства не в складі обліково-управлінських та економічних функціональних служб, а в рамках внутрішньогосподарського контролю.

Служба внутрішнього контролю є самостійним підрозділом підприємства і постійно перевіряє та оцінює його діяльність. На створення та становлення належної структури служби внутрішнього контролю впливають такі фактори, як організаційно-правова форма підприємства, обсяг і вид діяльності, галузь економіки, корпоративна структура (наявність філій і відділень), а також інші фактори. Система управління підприємством, завдання, стратегія фінансово-економічного розвитку, система інформаційного забезпечення, кваліфікація персоналу, стан внутрішнього контролю тощо.

Служби внутрішнього контролю повинні діяти відповідно до законодавчих актів державного рівня та внутрішніх нормативних актів – документів і наказів, положень, робочих інструкцій, договорів тощо. Внутрішні контролери повинні

мати повну підтримку вищого керівництва (наглядової ради, ради директорів). Водночас керівники відділу внутрішнього контролю повинні мати повноваження переглядати звіти та приймати відповідні рішення за результатами контролю.

Варто зазначити, що створення служб внутрішнього контролю починається не з формулювання «Положення», яке часто зустрічається на практиці (формулювання «Положення», наймання експертів тощо), а починається з визначення цілей та завдань.

Як відомо, цілі повинні бути реальними, досяжними і поставленими в письмовій формі.

При формуванні внутрішніх документів, що регламентують діяльність служби внутрішнього контролю, враховуючи особливості законодавства нашої країни, рекомендується передбачити як мінімум такі функції: моніторинг поточного звіту (вказати вид звітності організації служби внутрішнього контролю), управління доручає відділу внутрішнього контролю здійснювати контрольні перевірки, перевірки контролю тощо; розробляти та впроваджувати внутрішні нормативні акти; контролює виконання бюджетних і нормативних вимог, консультує працівників з питань бухгалтерського обліку, бере участь у підборі бухгалтерського персоналу (складання професійних тестів, співбесід з бухгалтерами), організовує заходи щодо підвищення їх кваліфікації; у налагодженні та вдосконаленні бухгалтерського та податкового обліку, податковому плануванні, автоматизації всіх видів бухгалтерського обліку (опис, виявлення слабких ланок, планування, дослідження, проектування, затвердження, впровадження, контроль, виправлення, подальше вдосконалення).

Домінуюча позиція організаційної структури внутрішнього контролю полягає в раціональній побудові його інститутів та оптимальному використанні організаційних форм. Відповідно до різних адміністративних механізмів структуру органів внутрішнього контролю можна розділити на певні типи. Відповідно до розподілу праці між персоналом у сфері контролю підприємства та побудови служб внутрішнього контролю він поділяється на дві форми: централізований і децентралізований.

Через централізовану організаційну форму внутрішнього контролю в цій службі не створюються внутрішні підрозділи, а контролер не належить до бухгалтерії, а підпорядковується керівнику. Особливістю децентралізованого є приписування набору контролерів самостійному структурному підрозділу, розділеному на внутрішні структурні підрозділи. Начальник відділу несе відповідальність за комплексне керівництво відділом внутрішнього контролю і підпорядковується безпосередньо відповідальному особі підприємства.

Останніми роками набули поширення такі організаційні форми роботи служби внутрішнього контролю, як передача частини функцій внутрішнього контролю бухгалтерським фірмам (аутсорсинг) та оренда персоналу. Необхідно чітко визначити свої очікування від роботи внутрішнього аудитора, як ця робота буде виконуватися і в якому вигляді будуть представлені результати роботи. І те, як змінюється атмосфера в команді, теж важливо. У житті більшість співробітників сприймають внутрішніх аудиторів як шпигунів, яких відправляють «копати». Краще звернутися до професійного аудиторського агентства, яке за договором аутсорсингу надасть (або не надасть) справжніх професіоналів. Крім того, ефективним рішенням є також повна передача функцій внутрішнього контролера зовнішньому виконавцю, що дозволяє керівництву компанії зосередитися на основних функціях управління компанією. Зовнішні аудитори мають широкі можливості та першокласний підхід, доступ до експертних знань та інформації, а також аналітичних баз даних, які, на відміну від інших аудиторів, можуть надати ефективну допомогу компанії.

Служби внутрішнього контролю можуть працювати в різних напрямках, зокрема:

- вивчати системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю;
- здійснювати моніторинг і давати рекомендації щодо вдосконалення систем;
- перевіряти бухгалтерську та операційну інформацію, яка може включати перевірку засобів і методів, використаних для ідентифікації, оцінки, класифікації такої інформації та підготовки звітів, а також спеціалізовані

дослідження окремих статей звітності, у тому числі детальна перевірка залишків на рахунках господарської діяльності та бухгалтерського обліку;

- перевіряти відповідність законам, постановам та іншим зовнішнім вимогам, а також вимогам внутрішньої політики, директивам, рішенням і директивам керівництва та/або власників;
- перевіряти діяльність кожного підрозділу управління;
- вивчати оцінку процедур контролю філій та структурних підрозділів суб'єкта господарювання;
- оцінювати рівень економічності та ефективності механізмів внутрішнього контролю;
- перевіряти наявність, стан суб'єктів господарювання;
- забезпечувати збереження майна;
- виконувати спеціальні проекти;
- контролювати особливі аспекти структури внутрішнього контролю;
- проводити оцінку програмного забезпечення, що використовується комерційними структурами;
- розробляти та подавати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків та підвищення ефективності управління;
- виконувати інші завдання для керівництва або власника, пов'язані з оцінкою поточних систем контролю, підвищення їх ефективності та ефективності діяльності суб'єкта в цілому.

3. Позиціонування внутрішнього аудиту для удосконалення системи управління підприємством

Внутрішній аудит є важливим інструментом у системі контролю. Керівники використовують його під час підготовки до перевірок, розробки планів і розподілу обов'язків між внутрішніми контролерами.

Традиційна методика внутрішнього аудиту розроблена на прикладі загального аудиту та складається з трьох частин:

1. Планування внутрішнього аудиту та інші підготовчі роботи.
2. Основні напрями аудиторської перевірки: операції з обліку грошових коштів; фінансові показники, фонди, резерви, кредити та позики, правильне нарахування та сплата податків.
3. Порядок складання звітів, узгодження звітів та подання їх керівництву підприємства.

Методологія, яка використовується для досягнення цілей вирішення завдання внутрішнього аудиту, повинна бути проаналізована з багатьох аспектів і характеризується: вертикальним, горизонтальним, тенденційним аналізом різних статей балансу, а також розрахунком і оцінкою коефіцієнтів (ліквідності). Для визначення цих коефіцієнтів необхідна інформаційна база на основі бухгалтерської та статистичної звітності та даних бухгалтерського обліку.

Залежно від специфіки досліджуваного сегмента ринку аналіз може проводитися за такими напрямками:

- аналіз фінансового стану за даними балансу: вертикальний аналіз (аналіз питомої ваги окремих статей балансу в їх загальній сумі); горизонтальний аналіз (аналіз темпів зростання або зменшення суми статей балансу у звіті); аналіз трендів (аналіз визначення середньорічного темпу зростання статей балансу та обчислення їх прогностичних значень, хоча поточним недоліком є те, що він базується на екстрапольованих трендах, які переносять дані трендів у майбутнє);
- розрахунок та оцінка коефіцієнтів ліквідності, таких як показники загальної ліквідності, коефіцієнти абсолютної ліквідності та коефіцієнти

поточної ліквідності, коефіцієнт відновлення платоспроможності або збитковості (варто зазначити, що в Україні це основний коефіцієнт життєдіяльності підприємств);

- розрахунок та оцінка фінансової стійкості: абсолютна стійкість, нормальна стійкість, нестабільний фінансовий стан, кризові умови;

- оцінка господарської діяльності;

- розрахунок фінансових циклів;

- аналіз факторів прибутку від продажів;

- аналіз прибутковості організації;

розрахунок коефіцієнта фінансової незалежності та його впливу на вибір стратегії управління;

- аналіз зміни власного капіталу;

- розрахунок чистих активів;

- аналіз грошових потоків;

- оцінка достатності фінансування;

- аналіз тенденцій позичкового фонду;

- аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості;

- аналіз майна, що амортизується (обсяг, динаміка, структура, ефективність);

- аналіз змін у методах фінансування довгострокових фінансових інвестицій.

Варто зазначити, що при оцінці та розрахунку фінансової стійкості важливо враховувати не окремі показники, а їх різноманітні комбінації та залежності.

Загальний порядок організації та проведення внутрішнього аудиту виглядає наступним чином:

План аудиту – це документ, який містить: завдання аудиту для окремих об'єктів (системи контролю за певними господарськими операціями, бухгалтерські баланси, господарські операційні цикли тощо); обсяги та умови їх виконання. У плані аудиту вид, зміст і терміни запланованих аудиторських

процедур повинні відповідати показникам загального плану аудиту роботи, що приймається. План аудиту допомагає керувати аудиторами та контролювати їх роботу. План аудиту також включає перелік того, що підлягає аудиту, відповідно до його вказівок, і кількість часу, який необхідно витратити на кожен напрямок аудиту або процедуру аудиту. Критерії пріоритету вимагають, щоб процедури були достатньо деталізовані, щоб служити керівництвом для асистентів і контролювати правильність виконаної роботи.

Щоб підвищити якість плану та скоротити витрати часу, прийнято використовувати попередньо встановлений стандартний план перевірки, який аудитор повинен ретельно адаптувати, враховуючи особливості його застосування в конкретних умовах підприємства, оцінити система внутрішнього контролю. Зміни в плани та проєкти можуть бути внесені навіть під час процесу перевірки. Усі зміни мають бути задокументовані із зазначенням причин.

Одразу після закінчення звітного року аудитори, як правило, проводять додаткову перевірку, щоб уточнити правильність віднесення господарських операцій до звітного періоду.

Зведення результатів плану аудиту оформляється у вигляді доповідної записки, в якій розглядаються питання щодо:

- короткого огляду діяльності клієнта;
- вибору ключових партнерів (постачальників, клієнтів, банків тощо);
- оцінки властивих ризиків у галузі та безпосередньо для бізнесу;
- оцінки ефективності внутрішнього контролю;
- моніторингу ризиків;
- питань, пов'язаних з нетиповими господарськими операціями;
- призначення аудиторської групи;
- формування графіку роботи, використання ресурсу внутрішніх аудиторів, комп'ютерів у процесі аудиту;
- загальних умов аудиту;
- термінів зустрічей з керівництвом клієнта;
- дати завершення аудиту.

Цей матеріал розглядається контролюючим партнером і відділом контролю якості аудиту і обговорюється з партнером і керівником, відповідальним за аудит. Після внесення необхідних коректив план і програма приймаються.

Процедура – це поняття, яке встановлює виконання певних дій шляхом роботи над об'єктами праці з метою їх вивчення, перетворення або вдосконалення. Контрольна функція в господарському механізмі досягається за допомогою науково і практично розроблених контрольно-ревізійних процедур.

Контрольно-ревізійні процедури – це системи методичних дій, що здійснюються над суб'єктами та об'єктами. Метою є процес розширеного відтворення суспільно необхідної продукції, що здійснюється аудитором під час контрольної функції. Суб'єкт – це носій прав і обов'язків підприємця, а об'єкт – елемент, на який спрямована діяльність підприємця.

У процесі господарської діяльності суб'єктом можуть бути фізичні особи, конкретні громадяни, товариства, підприємства, кооперативи, організації, установи. Як носії та учасники господарських прав і обов'язків вони здійснюють господарську діяльність і управляють нею відповідно до національних законів і нормативно-правових актів.

Контрольно-ревізійні процедури реалізують методичний підхід до контролю і тому характеризуються функціями, які вони виконують під час контрольно-ревізійного процесу.

Методологія аудиту можна розділити на:

1. Органолептичні [25]:

- інвентаризація;
- контрольні заміри робіт, вибіркові та суцільні спостереження;
- технологічний та хіміко-лабораторний контроль;
- експертиза різних видів;
- експертиза проектів і кошторисної документації;
- службове розслідування;
- експеримент.

2. Розрахунково-аналітичні [25]:

- економічний аналіз;
- статистичні розрахунки;
- економіко-математичні методи;

3. Документальні [25]:

- інформаційне моделювання;
- дослідження документів;
- камеральні перевірки;
- нормативно-правове регулювання.

4. Узагальнення і реалізація результатів контролю і аудиту [25]:

- групування недоліків;
- документування результатів проміжного контролю;
- аналітичне групування;
- слідчо-юридичне обґрунтування;
- систематизоване групування результатів контролю і аудиту;
- прийняття рішень;
- контроль за виконанням прийнятих рішень.

Кожен методологічний прийом у фінансово-економічних системах передбачає використання певних засобів контролю та аудиторських процедур. Контрольно-ревізійні процедури можна розділити на такі елементи:

Організаційний - підбір фахівців для виконання контрольних функцій, підготовка організаційно-розпорядчих документів (наказів, розпоряджень, графіків тощо), встановлення об'єктів і методів контролю.

Моделювання - створення організаційних та інформаційних моделей об'єктів управління, щоб можна було використовувати комп'ютерні технології для оптимізації контролю часових і якісних характеристик. Модель базується на контролі сукупності економічно однорідних об'єктів, конкретизованих за відмінностями об'єктів та їх структурних елементів, джерел інформації, методичних прийомів проведення аудитів та узагальнення їх результатів. Наприклад, шляхом моделювання встановлюється нормативна та фактична

інформація, що стосується об'єктів управління, для створення інформаційних образів.

Нормативно-правова – перевірка відповідності діяльності об'єктів контролю правилам, дотримання трудового законодавства у корпоративних трудових відносинах, дотримання основних положень проведення інвентаризації вартості та інвентаризації основних засобів, товарних цінностей, коштів та розрахунків.

Аналіз – розкладання об'єкта управління на складові елементи та його дослідження за допомогою спеціальних методів. Так аналізують виконання загальнодержавних замовлень на випуск найважливіших видів продукції, здійснюють технічний і хімічний лабораторний контроль якості продукції та ін.

Оцінка – перевірятиметься достовірність кількісних і вартісних показників господарських операцій, розраховуватимуться загальні показники, що характеризують об'єкти контролю (показники продуктивності праці, виконання плану реалізації тощо).

Розрахунковий – використовується при дослідженні кількісних характеристик об'єктів контролю. До них відносяться - визначення вартості товарів на основі ринкових цін, перевірка правильності розрахунків заробітної плати робітників, розрахункових відносин і т.д.

Крім того, вони використовуються при проведенні інвентаризації, дослідженні документів, економічному аналізі, статистичних розрахунках, економіко-математичних методах та інших методах аудиту.

Логічний – застосування методів, заснованих на логіці, у процесі аудиту. Вони використовуються разом з іншими контрольно-ревізійними процедурами (наприклад, під час перевірки документів, економіко-математичних розрахунків, економічного аналізу).

Порівняльний – передбачає порівняння об'єктів з відповідниками, затвердженими зразками, нормативними діями для виявлення відхилень від них.

Слід зазначити, що причини відхилень досліджуються за допомогою додаткових контрольно-ревізійних процедур. Процедури порівняння широко

використовуються разом з іншими методичними техніками аудиту, але вони відіграють особливо важливу роль у дослідженні документів.

Аудитор отримує аудиторські докази, застосовуючи одну або кілька процедур, які потім використовує безпосередньо під час аудиту бізнесу.

Експертиза – передбачає вивчення облікових регістрів, які дозволяють зібрати аудиторські докази з різним ступенем достовірності. Основні категорії задокументованих аудиторських звітів, які мають різний ступінь надійності, включають: аудиторські звіти, складені та збережені трьома особами; письмові аудиторські докази, які зберігаються клієнтом.

Спостереження – є аналіз процесу або процедури, які використовуються іншими.

Опитування – зберігає інформацію від обізнаного персоналу замовника та за його межами. Він може надати аудитору нову інформацію або підтвердити стару інформацію.

Розрахунки – можливість перевірити відповідність сум, зазначених у регістрах бухгалтерського обліку та первинних документах.

Таким чином, контрольно-ревізійні процедури – це дії, що визначають застосування методичного підходу до контролю процесу розширеного відтворення суспільно необхідної продукції, що забезпечує своєчасне виявлення та усунення конфліктних ситуацій.

Виявлені під час перевірки відхилення, які не потребують суттєвих змін у діяльності підрозділу і входять до компетенції керівника підрозділу, повинні бути усунені в процесі перевірки. Усунення під час перевірки відповідним чином фіксується в протоколі.

Обговорення результатів перевірок із засновниками підприємства, керівниками та відповідальними працівниками може сприяти підвищенню ефективності перевірок. У разі необхідності можна обговорювати з персоналом підрозділу питання збереження майна, пропонувати організаційно-технічні заходи, затверджувати плани усунення виявлених відхилень і заходів щодо підвищення ефективності роботи підрозділу.

Документація з перевірки, проект рішення (наказу) перевірки, додаток, інші документи перевірки та перелік проведених заходів подаються на розгляд посадовій особі, призначеній для проведення перевірки.

Результати своєї роботи внутрішній аудитор відображає у звіті, що дає йому можливість довести відповідні питання до відома керівництва. Щоб досягти бажаних цілей, звіт не повинен бути довгим і перевантаженим непотрібними деталями. Звіт повинно бути чітким, точним, зрозумілим і своєчасним. Не існує стандартного формату звітів внутрішнього аудиту.

У висновку коротко викладаються факти порушення правил, розпоряджень, законів, дається висновок аудитора по кожному встановленому факту, вказуються конкретні особи, які допустили те чи інше порушення.

Аудитор робить висновок самостійно. У звіті про перевірку перераховуються всі факти невідповідності, виявлені під час перевірки, а висновок ґрунтується на найважливіших фактах з них. Роблячи висновки, аудитори повинні посилатися на конкретні сторінки аудиторського звіту.

Аудитор має право робити лише ті висновки, які відображають його

Результати внутрішнього аудиту не можуть вважатися досягнутими до виконання рекомендацій та усунення виявлених відхилень.

Процес внутрішнього аудиту складається з чотирьох етапів, одним з яких є планування. Планування є важливим етапом роботи внутрішнього аудиту. Аудитори повинні планувати свою роботу так, щоб перевірка була виконана правильно і вчасно. План розробляється з урахуванням бізнесу, систем бухгалтерського обліку та ефективного внутрішнього контролю бізнесу. Мета планування аудиту полягає в тому, щоб зосередити увагу аудитора на найбільш важливих областях, щоб виявити питання, які слід вивчити найбільш детально. Планування допомагає аудитору правильно організувати свою роботу і контролювати роботу помічників, які беруть участь в аудиті, а також координувати роботу, яку виконують інші аудитори та інші професійні експерти. До плану можуть додаватися необхідні висновки щодо організації перевірок та координації роботи персоналу підприємства та аудиторів. Висновок містить мету

аудиту, опис основних методів і прийомів, які використовуватиме аудитор (опитування, перевірки, спостереження, вимоги, вибіркові перевірки, тести, перевірки документів, аналітичні компоненти тощо). Відповідно до цього плану розробляється план аудиту для визначення роботи, робочих документів і виконавців аудиторських процедур. Необхідно ретельно контролювати терміни аудиторської роботи, щоб її можна було використати найбільш ефективно. Для реалізації плану аудитор повинен підготувати план аудиту в письмовій формі. План аудиту – це документ, який містить: завдання аудиту для окремих об’єктів (системи контролю за певними господарськими операціями, бухгалтерські баланси, господарські операційні цикли тощо); обсяги та умови їх виконання.

Важливим є спектр етапів внутрішнього аудиту. У плані аудиту тип, зміст і терміни запланованих аудиторських процедур повинні узгоджуватися з показниками загального плану аудиту роботи, що приймається. План аудиту допомагає керувати аудиторами та контролювати їх роботу. План аудиту також включає перелік того, що підлягає аудиту, відповідно до його вказівок, і кількість часу, який необхідно витратити на кожен напрямок аудиту або процедуру аудиту. Критерії пріоритету вимагають, щоб процедури були достатньо деталізовані, щоб служити керівництвом для асистентів і контролювати правильність виконаної роботи. Щоб підвищити якість плану та скоротити витрати часу, прийнято використовувати попередньо встановлений стандартний план перевірки, який аудитор повинен ретельно адаптувати, враховуючи особливості його застосування в конкретних умовах підприємства, оцінити система внутрішнього контролю. Зміни в плани та проекти можуть бути внесені навіть під час процесу перевірки. Усі зміни мають бути задокументовані із зазначенням причин. План має бути достатньо детальним, щоб служити керівництвом для аудиторів, залучених до аудиту. План також повинен служити засобом контролю за роботою аудитора. Вид, форма і черговість контрольного спрямування плану визначаються відповідними організаціями самого підприємства виходячи з потреб підприємства. З організаційної точки зору процес планування послуг внутрішнього аудиту передбачає виконання таких

заходів як розробка загального річного календарного плану проведення аудиту, розробка поточного плану аудиту на весь рік; супровід аудиту і вектори його спрямування; перевірка виконання висновків та пропозицій адміністративних відділів; підготовка та перепідготовка спеціалістів служби внутрішнього аудиту.

Для внутрішніх аудиторів однією з умов успішного аудиту є ефективно організований процес планування. Одночасно керівник відділу аудиту на основі аналізу розробляє план для визначення пріоритетів внутрішнього аудиту та досягнення цілей компанії. План має бути ретельно розроблений з відповідними службами та їх керівниками, щоб відповідати вимогам власника, що створює службу внутрішнього аудиту. Начальник відділу аудиту подає керівництву план роботи із зазначенням коштів, необхідних для виконання, на розгляд і затвердження керівництву та повідомляє його про суттєві зміни плану протягом звітного періоду. Керівник внутрішнього аудиту повинен повідомити про цю ситуацію вище керівництво.

При формулюванні цілей завдання аудиту слід звернути увагу на систему контролю та процеси управління підприємством, пов'язані з об'єктом аудиту. Цілі аудиту є основою процесу планування, від якого залежить ефективність аудиту, і є результатом оцінки діяльності аудиторської служби.

Усі компанії зі складною організаційною структурою дотримуються єдиного методу бухгалтерського обліку. Уніфікація та стандартизація облікових процесів є основою, яка передбачає постійні консультації з працівниками бухгалтерії. Треба також неухильно дотримуватися вимог чинних стандартів бухгалтерського обліку та звітності та інформувати працівників про чинні законодавчі та нормативні акти, що стосуються їх діяльності.

Однією з найважливіших вимог сучасного аудиту є обов'язкове планування для забезпечення своєчасного та ефективного виконання роботи. Планування аудиту допомагає привернути необхідну увагу аудитора до найважливіших областей аудиту для виявлення проблем, слід оглянути найретельніше. Характер планування багато в чому залежить від організаційної форми, розміру і виду діяльності підприємства, виду аудиту і правильного

розуміння аудитором стану справ на підприємстві. Одним із найважливіших компонентом планування аудиту є розуміння аудитором статусу бізнесу. Обізнаність аудитора з цього питання допоможе йому визначити події, операції та дії, які можуть мати значний вплив на звітність компанії та знизити загальний ризик під час аудиту.

Загальний ризик в аудиті – це небезпека того, що аудитор зробить помилкові висновки на основі аудиторських процедур, які він виконує, іншими словами, оформить аудиторський висновок без коментарів на неправильно складеному звіті.

Аудитор зобов'язаний обговорити загальний план аудиту та елементи програми аудиту з керівництвом компанії та експертами для досягнення ефективності та результативності аудиту та узгодження процедур програми аудиту з внутрішніми розкладами роботи експертів компанії.

У процесі планування створюється два основних документи: генеральний план і план перевірки. Як правило, план складається з робочого переліку основних етапів аудиту, який містить конкретні завдання та процедури перевірки господарських операцій, бухгалтерські рахунки для кожного циклу.

У процесі планування необхідно отримати наступну інформацію:

- умови договору (строки, порядок звітності перед клієнтом);
- нормативні документи, що регламентують аудиторську діяльність;
- найбільш важливі питання аудиту;
- рівень довіри до систем внутрішнього контролю;
- зміст облікової політики клієнта та зміни до неї;
- розрахований або просто оцінений рівень значущості;
- наявність зацікавлених сторін;
- можливість зловживань.

Зміст плану повинен враховувати існуючі вимоги стандарту та визначати:

- 1) ознайомлення з діяльністю клієнта та аналіз поточних економічних умов (зовнішніх та внутрішніх);
- 2) визначити зміст, час і обсяг аудиторської процедури;

- 3) розуміти системи бухгалтерського обліку, політику та процедури внутрішнього контролю;
- 4) забезпечити координацію та контроль виконання робіт.

Аудитор розробляє та документує загальний план аудиту, визначає значущість помилок у ньому, а потім проводить аудит на основі цього плану.

4. Обґрунтування принципів професійної стандартизації внутрішньоконтрольних процедур

До принципів професійної стандартизації внутрішньоконтрольних процедур доцільно віднести:

1. Принцип незалежності, який допомагає внутрішнім контролерам проводити перевірки неупереджено та висловлювати об'єктивні судження. Кожен внутрішній контролер, на його думку, фактично незалежний від своїх колег (включаючи керівника відділу) та інших працівників підприємства.

2. Принцип об'єктивності вимагає від внутрішніх контролерів виконувати свою роботу незалежно, компетентно і правдиво. Під час написання звіту про результати перевірки контролери повинні чітко розрізняти підтверджені факти та припущення. Родичі контролерів, які займають керівні посади в підрозділі, беруть самовідвід. Контролери не повинні ставити себе або своїх керівників у становище, коли неможливо зробити об'єктивні висновки.

3. Добросесність контролерів означає, що вони не повинні свідомо брати участь у незаконній або неналежній діяльності, брати участь у поведінці чи діях, які можуть погіршити професійну репутацію контролера, створити конфлікт інтересів, завдати шкоди компанії (прямо чи опосередковано) або зашкодити її можливості.

4. Відповідальність означає, що контролер готовий виконувати роботу тільки в межах своєї компетенції та професійної компетентності і нести відповідальність не тільки за свої дії, але й за неадекватну діяльність всього підрозділу служби, навіть якщо це є його особиста вина.

5. Конфіденційність означає, що контролери повинні обережно використовувати інформацію, отриману під час виконання своїх обов'язків. Вони не можуть використовувати конфіденційну інформацію з будь-якою метою. Крім того, вони не мають права використовувати свої службові стосунки в особистих цілях. Слід зазначити, що хоча всі документи, що мають відношення до проведеної перевірки, передаються особі, уповноваженій приймати рішення, контролер не повинен зберігати копії чорнових записів або будь-яку іншу інформацію на будь-якому носії, окрім спеціально призначеного керівника.

Основи внутрішнього контролю та правила роботи внутрішніх контролерів доцільно визнати стандартами професійної діяльності, які сприяють ефективному функціонуванню функції внутрішнього контролю.

Базовими критеріями формування професійної стандартизації системи внутрішнього контролю можуть бути:

1. Організація внутрішнього контролю не повинна бути підзвітною виконавчому керівництву. Організаційний статус має бути достатнім для того, щоб внутрішні контролери вжили широких дій, адекватно обговорили та ефективно усунули відхилення, виявлені результатами контролю.

2. Внутрішні контролери повинні мати знання, навички і досвід), необхідні для належного виконання своїх функцій. Керівники відділів повинні узгоджувати з керівництвом підприємства встановлення стандартів для освітніх і практичних навичок, необхідних для кожної посади, пов'язаної з внутрішнім контролем. Контролери повинні вміти своєчасно виявляти відхилення (включаючи потенційні проблеми) і їх оцінювати, вміти успішно застосовувати знання в кризових ситуаціях (конфлікт інтересів тощо), намагатися вийти з кризи без залучення додаткових допомогти. Внутрішні контролери зобов'язані проявляти професійну обачність, тобто уникати протиправних дій, упущень, неефективності та конфлікту інтересів.

3. Внутрішні контролери повинні підтримувати нормальні ділові стосунки з персоналом і керівництвом підрозділу, що перевіряється. Варто використовувати ефективні методи спілкування та вміти спілкуватися як усно,

так і письмово, дозволяючи вам чітко висловлювати свої ідеї. Усі формулювання мають бути чіткими, точними, лаконічними та логічно структурованими, двояке тлумачення не допускається.

4. Для підтримки свого професіоналізму внутрішні контролери зобов'язані постійно вдосконалювати свою професійну підготовку та постійно підтримувати необхідний рівень знань шляхом участі в різноманітних професійних семінарах, курсах, відвідування конференцій, наукової практики, знайомства з новою літературою, навчання тощо.

5. При плануванні контролю важливо зосередитися на мінімальних витратах і максимальних результатах, а також враховувати втрату доходу від альтернативних інвестицій. Важливо також зазначити, що ці плани повинні залишатися конфіденційними для персоналу підрозділу, який планується інспектувати.

6. Забезпечити надійну впевненість у тому, що об'єктивність контролю підтримується, а цілі досягнуті. Збір інформації з усіх питань, пов'язаних з предметом, завданнями та обсягом внутрішнього контролю, має бути достовірним, необхідним, достатнім, своєчасним, аналітичним та організованим для забезпечення об'єктивності при формуванні висновків та наданні рекомендацій.

7. На відміну від звіту зовнішнього аудитора, звіт внутрішнього контролера не має стандартної форми, а складається за формою, встановленою безпосередньо підприємством. Основними вимогами до звітності є об'єктивність, чіткість, стислість, конструктивність і своєчасність.

ВИСНОВКИ

1. Якщо узгоджене розуміння природи контролю є відносно ясним, низка питань щодо внутрішнього контролю залишається невизначеною. У спеціалізованій літературі з питань контролю існують різні, іноді суперечливі точки зору на те, що таке внутрішній контроль.
2. Розповсюдженою є думка, що внутрішній контроль служить інтересам керівництва. Під внутрішнім контролем слід розуміти незалежну діяльність в організації з метою перевірки та оцінки роботи на користь керівництва. Мета внутрішнього контролю полягає в тому, щоб допомогти працівникам компанії ефективно виконувати свої обов'язки. Внутрішній контроль здійснюється контролерами, які працюють безпосередньо в організації. Як особливість його позиції рекомендується підняти питання про те, що в невеликих організаціях, які можуть не мати спеціального контролера, внутрішній контроль може бути передано за договором аудиторській фірмі.
3. Не можемо погодитися з твердженням про те, що внутрішній контроль проводиться виключно в інтересах керівництва компанії і що в ідеалі послуги внутрішнього контролю мають надаватися лише вищому керівництву компанії. Навпаки, можна сказати, що в ідеалі служба внутрішнього контролю повинна підкорятися власникам бізнесу (акціонерам) і діяти в їх інтересах, оскільки основним принципом контролю є незалежність контролерів.
4. Внутрішній контроль означає систему, організовану підприємством на користь керівництва та власників і підпорядковану внутрішнім нормам для моніторингу дотримання встановлених процедур бухгалтерського обліку, складання та подання звітів, внутрішнього аналізу та їх надійності функціонування всієї системи внутрішнього контролю.
5. Служба внутрішнього контролю здатна працювати в різних напрямках, зокрема: вивчати системи бухгалтерського обліку та внутрішнього

контролю; здійснювати моніторинг і давати рекомендації щодо вдосконалення систем; перевіряти бухгалтерську та операційну інформацію, яка може включати перевірку засобів і методів, використаних для ідентифікації, оцінки, класифікації такої інформації та підготовки звітів, а також спеціалізовані дослідження окремих статей звітності, у тому числі детальна перевірка залишків на рахунках господарської діяльності та бухгалтерського обліку; перевіряти відповідність законам, постановам та іншим зовнішнім вимогам, а також вимогам внутрішньої політики, директивам, рішенням і директивам керівництва та/або власників; перевіряти діяльність кожного підрозділу управління; вивчати оцінку процедур контролю філій та структурних підрозділів суб'єкта господарювання; оцінювати рівень економічності та ефективності механізмів внутрішнього контролю; перевіряти наявність, стан суб'єктів господарювання; забезпечувати збереження майна; виконувати спеціальні проекти; контролювати особливі аспекти структури внутрішнього контролю; проводити оцінку програмного забезпечення, що використовується комерційними структурами; розробляти та подавати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків та підвищення ефективності управління; виконувати інші завдання для керівництва або власника, пов'язані з оцінкою поточних систем контролю, підвищення їх ефективності та ефективності діяльності суб'єкта в цілому.

.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Белова І., Дідоренко Т. Організація внутрішнього контролю діяльності підприємств готельно-ресторанного бізнесу. *Young Scientist*. 2018. № 6 (58). С. 369-375.
2. Білуха М. Т., Дмитренко М. Г., Микитенко Т. В. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: Підручник. К. : УАОІ, 2016. 888 с.
3. Бойко Р. Внутрішній контроль в інформаційній системі управління будівельною компанією. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації, 2016, № 4, С. 102–108.
4. Бондаренко Н., Бідняк К. Організація внутрішньогосподарського контролю використання основних засобів на підприємстві. *Вісник ОНУ імені І.І. Мечникова*. 2015. Вип. 1. С. 157-161
5. Бруханський Р. Ф., Спільник І. В. Цифровий облік: поняття, витоки та актуальний дискурс. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2020. Випуск 3-4. С. 7-20.
6. Бруханський Р.Ф. Стратегічні пріоритети оптимізації контрольно-ревізійних процедур в АПК України / Облік і контроль на підприємствах АПК: стан та перспективи розвитку: у 2 частинах. Ч.1. Матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції 10-11 жовтня 2008 року. К.: КНЕУ, 2008. С. 28-30.
7. Бруханський Р. Ф. Оптимізація обліково-інформаційного забезпечення стратегічного менеджменту аграрних підприємств України // *Science and Education a New Dimension. Humanities and Social Sciences*. 2013. Vol. 2. S.146-150.
8. Бруханський Р. Ф. Зовнішнє середовище підприємства в якості предмету бухгалтерського обліку // *Економічний дискурс: міжнародний збірник наукових праць*. 2014. Вип. 3. С. 87-90.
9. Бурцев В.В. Організація внутрішнього аудиту. Бухгалтерський облік і аудит. 2015. № 6. С. 88-96.

10. Бутко А.Д., Марченко Б.М. Внутрішній фінансовий контроль у системі фінансового контролю держави. *Фінанси України*. 2016. № 8. С.127-135.
11. Внутрішній контроль: від теорії до практики. 2019. URL: <https://hromady.org/wp-content/uploads/2020/04/ПОСІБНИК-ФІНАЛ-PDF.pdf>.
12. Германчук П.К., Стефаник І.Б., Рубан Н.І. Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит. К.: АВТ, 2017. 424 с.
13. Гуляєва Д.О. Організація внутрішнього аудиту на підприємстві. *Управління розвитком*. 2011. № 2(99). С. 34-36.
14. Дікань Л. В., Голуб Ю. О., Синюгіна Н.В. Фінансовий контроль: теорія та методологія: монографія. Х. : ХНЕУ, 2016. 92 с.
15. Дікань Л.В., Шульга Н.М. Внутрішньогосподарський контроль: Конспект лекцій / Харківський нац. економічний ун–т. Х. : ХНЕУ, 2010. 60 с.
16. Дікань Л.В. Контроль і ревізія : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 327 с.
17. Домбик О. М. Внутрішній контроль спеціалізованих робочих активів підприємств готельно-ресторанного бізнесу: методичний аспект. *International scientific Journal*, 2016. № 1. С. 22-28.
18. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація. К.: Т-во „Знання”, КОО, 2014. 402с.
19. Дрозд І.К. Єдність зовнішнього та внутрішнього контролю в системі фінансово–економічного контролю. *Фінанси України*. 2016. № 3 (124). С.135-140.
20. Ждан Т. А. Економічна сутність та зміст поняття «державний фінансовий контроль». *Науковий журнал «Причорноморські економічні студії»*. 2018. №16. С.161-168
21. Жук В. М. Інституціональне забезпечення розвитку бухгалтерського обліку в Україні. *Фінанси України*. 2010. №11. С. 101-110
22. Завитій О.П. Аудиторський ризик і контролінг, як прийняття управлінських рішень в сільському господарстві / Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності аграрних підприємств :

- монограф. / М.К. Пархоμεць, П.Р. Пуцентейло, Р.Ф. Бруханський. Тернопіль : ВПЦ "Економічна думка ТНЕУ", 2015. 320 с.
23. Завитій О.П. Проблеми і перспективи розвитку аудиту в Україні // Удосконалення економічного механізму в агропромисловому комплексі при різних формах власності: матеріали науково-практичної конференції, м. Тернопіль 10.04.2013. 100 с.
 24. Завитій О.П. Створення служби внутрішнього аудиту на сільськогосподарських підприємствах // Актуальні проблеми державного фінансового контролю та аудиту в Україні: матеріали круглого столу, Тернопіль, 3 березня 2015 р. / ТНЕУ: Тернопіль, 2015. с.13-20
 25. Завитій О.П. Фінансово-господарський контроль. Опорний конспект лекцій для студентів 5 курсу денної і заочної форми навчання спеціальності Облік і аудит. - Тернопіль ПП Шпак, 2011. 96 с.
 26. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
 27. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>
 28. Іванова І. М. Державний фінансовий контроль. Парадигми розвитку: монографія / Ірина Іванова. К. : Академвидав, 2010. 168 с.
 29. Калюга Є.В. Фінансово–господарський контроль у системі управління: Монографія. К.: Ельга, Ніка–Центр, 2012. 360 с.
 30. Каменська Т.І. Методика внутрішнього аудиту виробничих витрат. Вісник податкової служби України. 2015. № 3. С.68-78.
 31. Корінько М. Д. Контроль та аналіз діяльності суб'єктів господарювання в умовах її диверсифікації: теорія, методологія, організація: монографія. К. : ІАА, 2007. 429 с.
 32. Кравченко Ю. Державний фінансовий аудит: реалії застосування в Україні. Бухгалтерський облік і аудит. 2015. № 10. С. 46-52.
 33. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 р. (з змінами і доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text>

34. Кузик Н.П. Внутрішній контроль як основа ефективної діяльності сільськогосподарських підприємств. Економічний аналіз. 2014. С 1-5.
35. Концепція розвитку державного внутрішнього фінансового контролю. Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 травня 2005 р. № 158-р. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/17381979>.
36. Максимова В. Ф. Реалізація стратегії підприємства в системі контролю та аудиту. Вісник Львівської комерційної академії. 2012. Вип. 39. С. 89-93.
37. Мамишев А.В. Характерні аспекти організації державного фінансового контролю за рубежом. Фінанси України. 2013. № 11. С.126-135.
38. Нападовська Л.В. Внутрішньогосподарський контроль в ринковій економіці. Д. : Наука і освіта, 2014. 223 с.
39. Посібник з питань організації внутрішнього контролю розпорядниками коштів державного бюджету. 2019. URL: https://mof.gov.ua/storage/files/дод_%201%20Посібник%20з%20питань%20організації%20ВК.pdf.
40. Практичні вказівки щодо впровадження фінансового управління і контролю та посилення управлінської підзвітності) в органах державної влади України. Посібник для керівників державних внутрішніх аудиторів. URL: <http://dkrs.kmu.gov.ua/kru/doccatalog/document?id=134084>
41. Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні : Закон України від 26.01.93 № 2939-ХІІ (зі змінами)
42. Савченко Р.О. Організація системи внутрішнього контролю на основі ризик-орієнтованого підходу. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2013. Випуск. 2. С. 296-302.
43. Скулінець, І. П. Роль внутрішнього контролю в діяльності підприємства. М-ли Всеукр. наук.-практ. Конф. “Майбутнє- аудит”. 2017. С. 232-233.
44. Brukhanskyi R. F., & Spilnyk I. V. (2019). Crypto assets in the system of accounting and reporting. The Problems of Economy, 2, 145-156. <https://doi.org/10.32983/2222-0712-2019-2-145-156>.
45. Lingyu Wang (2019). Research on Internal Control Construction System of Energybased Enterprises Based on COSO and Financial Quality. IOP Conf.

Series: Earthand Environmental Science, 1-7. <https://doi.org/10.1088/1755-1315/252/3/032062>.

46. MinebeaMitsumi Company. (2020). Internal Control System. https://www.minebeamitsumi.com/english/corp/company/aboutus/governance/internal_control.