

**ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ:
ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ АСПЕКТ**

Розкрито особливості організації та методики внутрішнього контролю способів забезпечення виконання зобов'язань, виділено етапи внутрішнього контролю та визначено контрольні процедури

Постановка проблеми. У сучасних умовах виникають економічні труднощі, які заважають ефективному функціонуванню діяльності підприємств. Це обумовлює необхідність підвищення рівня і якості управління, вдосконалення його методів, принципів і функцій, серед яких контроль. Оцінка і регулювання процесу досягнення поставлених перед підприємством цілей та аналіз результатів діяльності здійснюється за допомогою системи внутрішнього контролю, оперативного втручання у виробничий процес і вжиття коригуючих дій.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Теоретичним та практичним аспектам організації і методики господарського та внутрішнього контролю, зокрема, присвячені праці проф. І.А. Белобжецького, проф. М.Т. Білухи, проф. Ф.Ф. Бутиця, доц. Т.А. Бутинець, проф. Б.І. Валуєва, Н.Г. Виговської, Л.В. Дікань, В.А. Калькутіна, В.М. Митрофанова, В.М. Мурашка, проф. Л.В. Нападівської, проф. М.Л. Пятова, В.П. Суйца, проф. В.В. Сопка, проф. Я.В. Соколова, проф. Б.Ф. Усача, проф. В.О. Шевчука, проф. А.А. Шлига, проф. М.Я. Штеймана, в яких розкриваються ключові аспекти внутрішнього контролю, однак відсутня методика внутрішнього контролю способів забезпечення виконання зобов'язань.

Мета дослідження. Визначення завдань внутрішнього контролю, формулювання підходів до організації внутрішнього контролю способів забезпечення виконання договірних зобов'язань, а уточнення контрольних процедур за темою дослідження.

Викладення основного матеріалу дослідження. Будь-яке підприємство в своїй діяльності виходить з мікроекономічних інтересів формування та організації власної діяльності, є самостійним у реалізації стратегії та тактики, що вимагає застосування внутрішнього контролю. Постає проблема організації контролю за реалізацією способів забезпечення виконання зобов'язань, розробки основних принципів, прийомів та методів внутрішнього контролю в системі господарювання. Тому досить актуальним є розуміння внутрішнього контролю як процесу забезпечення досягнення цілей підприємства за допомогою оцінки та аналізу результатів діяльності, оперативного втручання у виробничий процес і вжиття коригуючих заходів.

Суб'єктами контролю та об'єктами забезпечення виконання зобов'язань можуть виступати, сторони договірних відносин, зокрема керівник, головний бухгалтер, юридичний відділ, контролер-аналітик тощо. Ефективність внутрішнього контролю залежить від участі всіх структурних виробничих підрозділів у здійсненні контролю.

Бухгалтер визначає ефективність реалізації зобов'язання за укладеним договором, суму витрат, що пов'язана з веденням переговорів та укладанням договору до моменту реалізації договірних зобов'язань.

Варто також зосередити увагу на діяльності юридичного відділу, який повинен проводити контроль в напрямках: уникнення порушень правових положень договорів з постачальниками, зміцнення законності, використання правових засобів забезпечення зберігання майна, посилення контролю господарських договорів та ін. Фахівці юридичного підрозділу, здійснюють контроль функціонування договірних процесів на всіх його стадіях щодо дотримання норм чинного законодавства.

До контролю варто залучати спеціалістів-аналітиків, які зможуть розрахувати величину отриманих вигід чи понесених витрат при виконанні чи невиконанні договірних зобов'язань, також аналітики можуть визначити, який із існуючих на сьогодні способів забезпечення виконання зобов'язань (гарантія, порука, притримання, неустойка, застава, завдаток) доцільно застосовувати підприємству. Однак такі розрахунки здійснюються з залученням бухгалтера, оскільки результати виконання чи невиконання чи додаткового договору, яким передбачено спосіб забезпечення, впливають на фінансовий стан підприємства та на показники ефективності його функціонування, які фіксуються у внутрішній та зовнішній звітності підприємства.

Велика роль та відповідальність при організації та проведенні контролю як діяльності підприємства в цілому, так і основних складових договірних процесу покладається не тільки на фахівців служб внутрішнього контролю, але і практично на кожного працівника підприємства. Різниця в тому, що до функціональних обов'язків одних працівників входить безпосередньо контроль, а інші виконують контрольні дії поряд із виконанням своїх прямих обов'язків.

Отже, всебічна співпраця на підприємстві, обмін інформацією та результатуючими показниками контрольних дій щодо певного об'єкту дають можливість підвищити ефективність внутрішнього контролю, і тим самим підвищити оперативність прийняття рішень за результатами контролю.

Варто також зазначити, що організація контролю повинна бути на підприємстві такою, щоб оперативно здійснювати контрольні функції та своєчасно за вимогою керівника надавати результати контролю.

Для дослідження специфіки внутрішнього контролю способів забезпечення виконання договірних зобов'язань необхідно визначити основні завдання внутрішнього контролю забезпечення виконання зобов'язань на стадіях попереднього, поточного та наступного контролю.

На стадії попереднього контролю для суб'єкта варто виділити наступні завдання:

- перевірка зібраної інформації про потенційних контрагентів;
- встановлення відповідності умов договору, що планується до укладання, вимогам чинного законодавства;
- зазначення попередження порушень у діяльності підприємства з реалізації договірних процесів;
- підтвердження необхідності або наявності обсягу ресурсів, передбачених договором;
- виявлення причин та умов, які заважають ефективній реалізації договірних процесів.

Усі зазначені завдання на стадії попереднього контролю надають можливість уникнути виникнення додаткових витрат, пов'язаних з невиконанням договору однією зі сторін, але в той же час вимагають збору достатньо великого обсягу інформації для аналізу.

На стадії поточного контролю необхідно поставити наступні завдання:

- виявлення відповідності операцій за конкретним договором нормативам, положенням, законодавчим актам, умовам укладеного договору в процесі їх здійснення та визначення можливих наслідків;
- контроль за зберіганням цінностей, які виступають способом забезпечення виконання зобов'язань;
- перевірка повноти та своєчасності відображення операцій на стадіях договірних процесів, контроль за достовірністю і якістю документів, що відображають операції, перевірка своєчасності документування операцій і своєчасним надходженням цих документів до бухгалтерської служби.

Завдання при наступному контролі полягають у визначенні законності проведення операцій за договорами після їх здійснення, а також виявленні відхилень від заданих параметрів, підтвердженні достовірності відображення в бухгалтерському обліку операцій за договорами після їх здійснення, зборі, обробці та передачі інформації про стан об'єктів контролю власникам підприємства та управлінському персоналу.

Варто відмітити, що на сьогодні відсутня методика контролю способів забезпечення виконання зобов'язань. Існує методика контролю стану розрахунків з дебіторами і кредиторами, тобто, виділяються контрольні дії лише на початкових стадіях договірних процесів, однак саме післядоговірні відносини, додаткові зобов'язання, які виникають при невиконанні чи неналежному виконанні умов основного договору, а саме виконання способів забезпечення на сьогодні належним чином не контролюється.

Тобто, необхідно визначити основні організаційні засади та моменти реалізації контролю способів забезпечення виконання договірних зобов'язань для того, щоб визначити, як потрібно організувати роботу відділу внутрішнього контролю, які методи використовувати, щоб підвищити ефективність системи внутрішнього контролю для забезпечення процесу прийняття управлінських рішень.

При проведенні контролю стану способів забезпечення виконання договірних зобов'язань перед контролером можуть стояти різні цілі, наприклад, виконання плану, оцінка результатів діяльності, аналіз ефективності господарювання, забезпеченість підприємства власними оборотними та необоротними засобами, контроль за ефективністю їх

використання, оцінка продуктивності праці робітників, контроль за їх діяльністю, контроль за дотриманням встановлених норм на підприємстві та ін.

Відповідно, від того, яку ціль або мету переслідує контролер при виконанні контрольних дій щодо певного об'єкту, також залежить і організація контролю, його прийоми і способи.

Відповідно до поставлених завдань внутрішнього контролю забезпечення виконання зобов'язань для ефективнішої реалізації договірних процесів підприємства на кожному з його стадій пропонуємо застосовувати контрольні заходи, представлені на рис. 1.

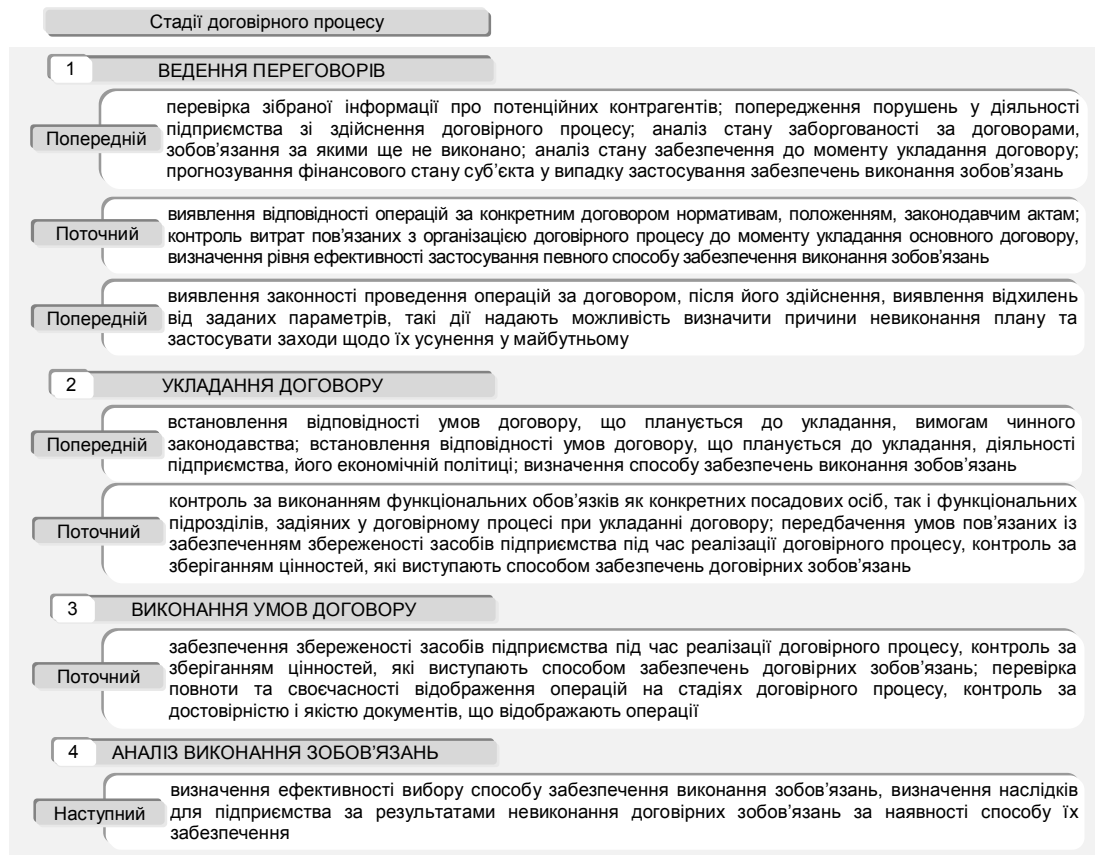


Рис. 1. Завдання внутрішнього контролю забезпечення виконання зобов'язань на стадіях договірних процесів

Реалізація визначених завдань контролю на кожній зі стадій договірних процесів є запорукою успішного функціонування системи контролю та ефективної реалізації договірних зобов'язань та пов'язаних з ними способів забезпечення.

Методику організації та проведення контролю способів забезпечення виконання зобов'язань можна узагальнити у вигляді наступних етапів:

- аналіз функціонування системи внутрішнього контролю в цілому по підприємству;
- попереднє ознайомлення з організацією та веденням бухгалтерського обліку;
- планування організації і методики контролю;
- визначення суб'єктів контролю, джерел інформації та прийомів контролю;
- вивчення наказу про облікову політику, матеріалів інвентаризації, договорів в частині способів забезпечення виконання договірних зобов'язань та ін.;
- реалізація вище перерахованих контрольних дій особою-контролером;
- виділення виявлених відхилень та узагальнення результатів контролю;
- передача інформації про результати контролю користувачам.

Також необхідно акцентувати увагу саме на формуванні механізму контролю виникнення та реалізації існуючих на сьогодні способів забезпечення.

При дослідженні питання, пов'язаного з механізмом функціонування способів забезпечення виконання

зобов'язань, доцільним є також здійснити контроль саме за процесом відображення в обліку та звітності способів забезпечення. Сьогодні способи забезпечення виконання зобов'язань, тобто сам факт надання чи отримання забезпечення обліковується на рахунках позабалансового обліку і відповідно не знаходить відображення у звітності, однак цінності, які виступають як забезпечення, обліковуються на рахунках бухгалтерського обліку. Таким чином, необхідним є контроль правильності облікового відображення та розкриття інформації у звітності інформації про цінності, які виступають як спосіб забезпечення, як при отриманні так і при наданні певного забезпечення виконання основного договірних зобов'язань.

Виникає питання, як саме потрібно організувати контроль, які прийоми та методи контролю застосовувати при перевірці функціонування договірних процесів в цілому та способів забезпечення виконання договірних зобов'язань зокрема. Чи доцільно організувати служби внутрішнього контролю на кожному структурному підрозділі, чи вистачить контрольного відділу, який функціонує в межах головної компанії; чи варто поряд із службами внутрішнього контролю формувати служби внутрішнього аудиту.

При проведенні контролю договірних процесів та способів забезпечення виконання договірних зобов'язань доцільним є застосування методичних прийомів документального контролю. Оскільки факти, пов'язані з реалізацією договірних процесів та станом заборгованості перед певними

контрагентами, фіксуються у договорах, рахунках-фактурах, актах виконаних робіт та ін. [2, с. 445-446].

Обов'язковим є проведення інвентаризації. Інвентаризація розрахунків з постачальниками, підрядниками та іншими зобов'язаннями полягає у виявленні по відповідних документах залишків заборгованості та ретельній перевірці обґрунтованості сум, що обліковуються на цих рахунках.

Це пов'язано з тим, що всі основні показники діяльності, які на даному етапі є об'єктами контролю, зазначені в документальних формах звітності.

Проводячи контрольні дії стосовно стану забезпечення виконання договірних зобов'язань, варто, перш за все, перевірити стан заборгованості за договорами та провести документальний контроль записів по 63 рахунку "Розрахунки з постачальниками і підрядниками". Для цього потрібно перевірити:

- 1) наявність і правильність оформлення договорів;
- 2) наявність у договорі способу забезпечення виконання договірних зобов'язань;
- 3) причини виникнення заборгованості, дату її погашення;
- 4) випадки не вимагання кредитором заборгованості і правильності її списання;
- 5) оформлення рахунків-фактур;
- 6) облік бартерних операцій;
- 7) оформлення документів при обліку імпортованих товарів;
- 8) відповідність цін в документах і в договорах постачання;
- 9) списання витрат з рахунків на собівартість продукції;
- 10) віднесення штрафних санкцій за порушення умов виконання договору [1, с. 508].

Такі заходи нададуть можливість встановити правильність розрахунків з дебіторами.

Сам факт вибору способу забезпечення виконання договірних зобов'язань, що фіксується в договорі, в бухгалтерському обліку до моменту виконання чи невиконання зобов'язання обліковується на позабалансових рахунках, зокрема неустойка, порука, застава, гарантія. Відповідно, для здійснення контролю стану забезпечення виконання договірних зобов'язань, варто, перш за все, провести контроль операцій на позабалансових рахунках, а саме запропонованих рахунках "Умовні активи за отриманими гарантіями та забезпеченнями" та "Умовні зобов'язання за наданими гарантіями та забезпеченнями".

При здійсненні контролю операцій на позабалансових рахунках можна виділити наступні завдання:

- 1) перевірка своєчасності оформлення документів про надходження та вибуття об'єктів позабалансового обліку;
- 2) перевірка повноти зберігання майна, що обліковується на позабалансових рахунках;
- 3) контроль за використанням засобів та джерел їх покриття, що не належать даному підприємству згідно з чинним законодавством;
- 4) оцінка стану синтетичного та аналітичного обліку майна та зобов'язань позабалансового обліку;
- 5) запобігання відхиленню в операціях з матеріалами, прийнятими на переробку та відповідальне зберігання;
- 6) контроль законності використання бланків суворого обліку;
- 7) оцінка стану забезпечення виконання договірних зобов'язань [1, с. 574].

Окрім контролю за функціонуванням та реалізацією способів забезпечення виконання договірних зобов'язань варто також провести контрольні заходи щодо правильності ведення обліку гарантій та забезпечень підприємства.

При перевірці правильності ведення обліку гарантій та забезпечень підприємства контролер повинен:

- 1) перевірити наявність договорів чи додаткових умов основного договору, які фіксують факт виникнення способу забезпечення виконання договірних зобов'язань;
- 2) перевірити наявність на підприємстві Журналів чи Відомостей, в яких фіксуються записи пов'язані з виникненням чи погашенням певного виду забезпечення;
- 3) перевірити строки виконання зобов'язань;
- 4) провести оцінку забезпечення на певну дату;
- 5) співставити величину заборгованості за договорами та заборгованості, яка обліковується на 63 рахунку "Розрахунки з постачальниками і підрядниками";
- 6) перевірити наявність на підприємстві Книги записів застав, її відповідність встановленим нормам;
- 7) визначити чи перенесено заборгованість на баланс внаслідок її погашення;

8) перевірити відповідність механізму функціонування способів забезпечення відповідно до норм чинного законодавства;

9) визначити відповідність облікового відображення способів забезпечення виконання договірних зобов'язань чинному законодавству.

За всіма договорами варто визначити відповідальність за невиконання зобов'язань, передбачених договорами. Потрібно виявити випадки несвоєчасного пред'явлення санкцій, встановити відповідальних осіб і причини бездіяльності.

Відповідно, особливості контрольних дій щодо способів забезпечення виконання договірних зобов'язань повинні бути передбачені певним документом по підприємству Посадовою інструкцією або Положенням про бухгалтерську службу (за умови що така служба створена на підприємстві) чи включені окремим пунктом до Положення про договірну політику.

Запропонована методика контролю способів забезпечення виконання зобов'язань надасть можливість перевірити достовірність початкових та порівняльних показників договірного процесу щодо реалізації договірних зобов'язань. Також дана методика сприятиме своєчасному виявленню недоліків і помилок у реалізації договірного процесу та забезпеченню оперативного усунення причин їх виникнення.

Висновки та перспективи подальших досліджень.

Підсумовуючи результати досліджень організації та методики здійснення контролю способів забезпечення виконання зобов'язань, слід відзначити, що на сьогодні існує досить велика кількість невирішених проблем, стосовно контролю таких об'єктів. Однак, організація контролю договірного процесу та способів забезпечення виконання зобов'язань є досить важливою, враховуючи специфіку діяльності певного суб'єкта господарювання в умовах активного розвитку договірних відносин та всебічною співпрацею з іншими суб'єктами господарювання.

Вище перераховані контрольні дії нададуть можливість контролеру, якісно та кількісно оцінити особливості організації договірного процесу на підприємстві, ефективність механізму функціонування та реалізації способів забезпечення виконання зобов'язань, а також перевірити відповідність організації бухгалтерського обліку, системи контролю та звітності нормам чинного законодавства.

Запропонована методика контролю способів забезпечення виконання зобов'язань сприятиме перевірці достовірності початкових та порівняльних показників договірної діяльності щодо реалізації договірних зобов'язань, а також своєчасному виявленню недоліків і помилок у реалізації договірного процесу та забезпеченню оперативного усунення причин їх виникнення.

Отже, в ході дослідження питання контролю способів забезпечення виконання зобов'язань висвітлено загальні риси функціонування системи контролю в Україні; розкрито специфіку контролю даних об'єктів дослідження; виділено види контролю та контрольні дії, що стосуються способів забезпечення; описано основні завдання контролю стану забезпечення; запропоновано етапи контролю способів забезпечення виконання зобов'язань.

Список використаної літератури:

1. *Бутинець Ф.Ф.* Аудит: [підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]. – [2-ге вид., перероб. та доп.]. – Житомир: ПП "Рута", 2002. – 672 с.
2. *Контроль і ревізія: [підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності "Облік і аудит"] / Бутинець Ф.Ф., Бондар В.П., Виговська Н.Г., Петренко Н.І.; [за редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця]. – [4-е вид., доп. і перероб.]. – Житомир: ПП "Рута", 2006. – 560 с.*
3. *Москвин В.А.* Підтовка і контроль фінансових договорів / В.А. Москвин. – М.: ИНФРА – М, 2001. – 221 с.
4. *Сухарева Л.* Внутрішній аудит в системі фінансового контролю / Л. Сухарева // Бухгалтерський облік і аудит. – 2003. – № 3. – С. 54-58.

ЗАТОКА Тетяна Вікторівна – здобувач Житомирського державного технологічного університету

Наукові інтереси:

– проблеми обліку зобов'язань та забезпечення їх виконання