

КОНТРОЛЬ МОНЕТАРНИХ АКТИВІВ ВІТЧИЗНЯНИХ ПІДПРИЄМСТВ

Досліджено проблеми внутрішнього контролю грошових коштів та основні пропозиції дослідників щодо їх вирішення. Запропоновано методику внутрішнього контролю операцій з монетарними активами

Ключові слова: контроль, монетарні активи, грошові кошти

Постановка проблеми. Складовою монетарних активів є грошові кошти. Більшість операцій, що здійснюються на підприємстві, пов'язані з рухом грошових коштів, зокрема, проведенням розрахунків між підприємствами. А оскільки грошові кошти надзвичайно вразливі до шахрайств і крадіжок, тому в суб'єктів господарювання має бути розроблена ефективна система внутрішнього контролю, що дасть змогу забезпечити їх збереження та ефективне використання. Адже неефективне використання грошових коштів, як правило, призводить до зниження платоспроможності суб'єкта господарювання, збільшення можливості розкрадання коштів підприємства та відповідно збільшує ризик його банкрутства. У зв'язку з цим контроль за операціями з грошовими активами є надзвичайно важливим.

Метою дослідження є розробка методики внутрішнього контролю операцій з монетарними активами, що дозволить підтвердити достовірність даних бухгалтерського обліку та показників фінансової звітності, необхідної для здійснення економічного аналізу.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питання контролю грошових коштів висвітлені у працях таких вітчизняних вчених, як: С.Л. Берези, Ф.Ф. Бутинця, Н.Д. Бровкіна, С.Ф. Голова, Т.А. Гринь, Є.В. Калюги, В.В. Кожарського, М.В. Кужельного, Л.Г. Ловінської, В.О. Озерана, О.М. Петрука, А.А. Пилипенка, В.В. Сопка, Л.К. Сука, В.А. Хмельницького, В.О. Шевчука М.С. Шидловської та закордонних, таких як: В.П. Астахова, Х. Нюрнберга, В.Ф. Палія, Т.Б. Рубінштейна, Г.А. Салтикової, О.В. Соловйової, О.М. Сорокіної, В.П. Суйца, Л.З. Шнейдмана. Проте, у зв'язку з появою нових об'єктів бухгалтерського обліку, таких як електронні гроші виникає необхідність розробки комплексної методики внутрішнього контролю монетарних активів підприємства. У зв'язку з цим, метою дослідження є розробка методики внутрішнього контролю монетарних активів підприємства.

Викладення основного матеріалу. Більшість існуючих методик внутрішнього контролю зводяться до виявлення відхилень від заданих параметрів діяльності

(нормативів, стандартів) з метою прийняття управлінських рішень. Так, основними недоліками існуючих методик контролю є недостатня якість підготовки інформації для прийняття управлінських рішень; непорядкованість аналітичних процедур для виявлення та оцінки резервів оптимізації надходжень, відсутність системних засад контролю монетарних активів.

Розглянемо основні пропозиції дослідників щодо усунення зазначених недоліків. Так, Варавка В.В. запропонувала методику контролю руху грошових коштів від поточної господарської діяльності, що передбачає контроль: обсягів та структури руху грошових коштів; тривалості фінансового циклу; оптимальності залишків грошових коштів; виконання платіжного календаря та аналіз відхилень; платоспроможності підприємства; ліквідності, рівномірності, синхронності та збалансованості руху грошових коштів. Для кожного об'єкта розроблено моделі контролю і аналізу, що визначають зміст контрольно-аналітичних процедур, суб'єкти, періодичність, вихідну інформацію, методичне забезпечення та вихідну інформацію [1, с. 12].

Височан О.С. пропонує використання моделі попроцесного контролю за станом ведення бухгалтерського обліку, яка полягає в розподілі конкретних процедур між видами контролю (початковий, оперативний, наступний) з чіткою прив'язкою до етапів облікового процесу з метою комплексного дослідження системи бухгалтерського обліку на предмет ефективності її функціонування [2, с. 12].

Розроблена модель внутрішнього контролю О.С. Височаном є ефективною та дієвою та спрямована на те, щоб не допускати та вчасно виявляти втрати, розкрадання та облікові помилки. Проте, у зв'язку з появою такого об'єкта бухгалтерського обліку як електронні гроші, формування двох окремих груп грошей, таких як кошти з обмеженим доступом та без обмеженого доступу, виникає необхідність розробки дієвої методики внутрішнього контролю монетарних активів, в частині грошових коштів (рис. 1).

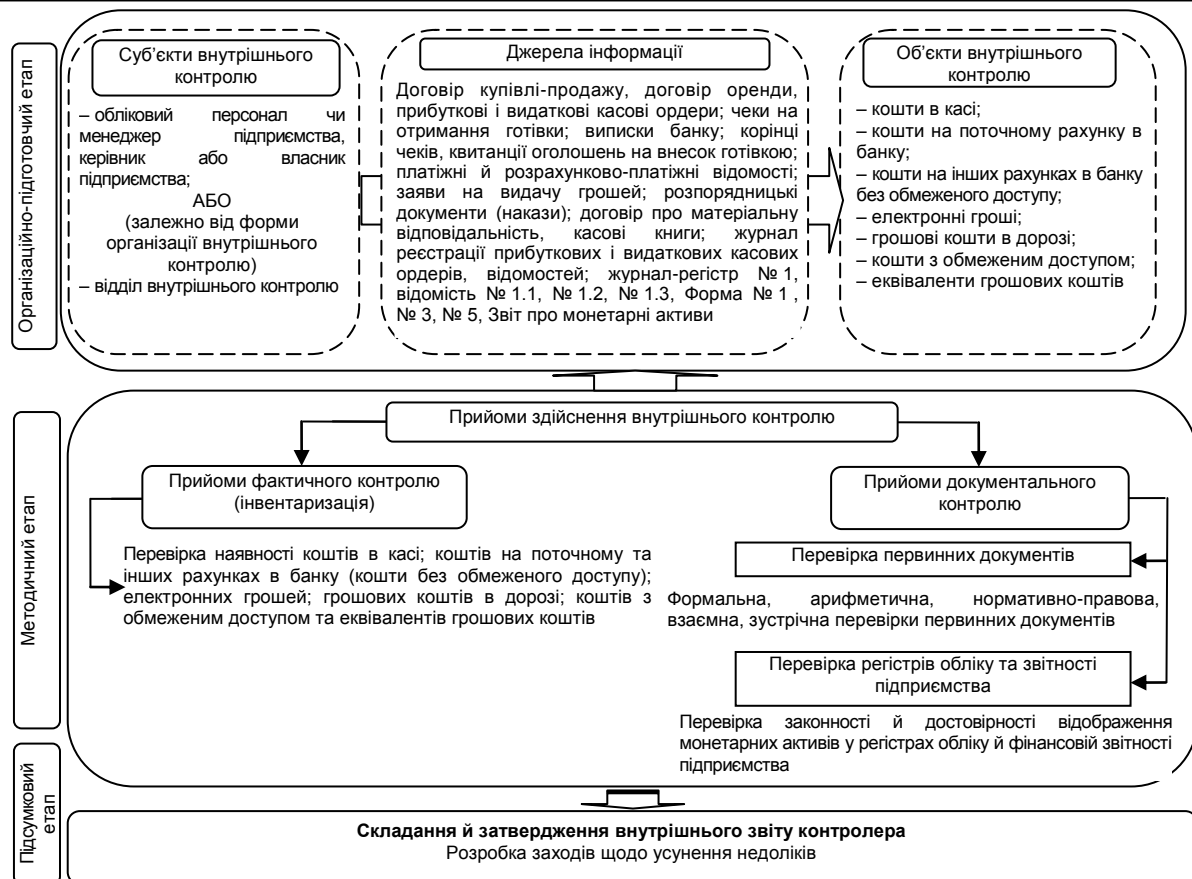


Рис. 1. Запропонована методика внутрішнього контролю операцій з монетарними активами підприємства

Організаційно-підготовчий етап передбачає вибір суб'єктів контролю, об'єктів, а також визначення джерел інформації. Методичний етап передбачає застосування прийомів фактичного та документального контролю. Фактичний контроль передбачає проведення інвентаризації.

Інвентаризація монетарних активів проводиться з метою контролю за їх фактичною наявністю та збереженням. Така інвентаризація повинна проводитись на кожному підприємстві в терміни, встановлені керівником (але не рідше одного разу на квартал). Чим частіше проводиться інвентаризація монетарних активів та операцій з ними на підприємстві, тим менше помилок, порушень законодавства та зловживань виявляють фіскальні органи.

Процес інвентаризації здійснюється в певній послідовності. Основними етапами здійснення інвентаризації монетарних активів на підприємствах є: організаційно-підготовчий, технологічно-документальний, порівняльно-аналітичний та результативний (рис. 2).

Процес здійснення інвентаризації будь-якого об'єкту бухгалтерського обліку розпочинається з організаційно-підготовчого етапу, на якому керівник підприємства визначає об'єкти, періодичність проведення інвентаризації, крім випадків обов'язкової інвентаризації. Для проведення інвентаризаційної роботи розпорядчим документом керівника підприємства створюється постійно діюча інвентаризаційна комісія, яку він (або його заступник) очолює. До її складу, як правило, входять керівники структурних підрозділів, а також головний бухгалтер підприємства [6, с.14].

До початку інвентаризації у касі підприємства комісією записуються останні номери прибуткового та видаткового касових ордерів, чекової книжки, також інвентаризаційна комісія повинна одержати

у касира звіт про грошові активи, що знаходяться в касі на момент інвентаризації, перевірити його і встановити достовірність виведеного залишку грошових коштів.

Інвентаризація каси проводиться в присутності касира і головного бухгалтера, (в разі наявності на підприємстві декількох кас їх потрібно опечатувати, щоб уникнути можливості покрити нестачу в одних касах за рахунок грошей інших). Під час проведення інвентаризації необхідно звернути увагу на:

- наказ керівника підприємства про призначення касира;
- наявність договору про повну матеріальну відповідальність касира підприємства;
- умови зберігання готівки в касі;
- повноту і своєчасність оприбуткування грошових коштів за чеками у банку;
- правильність оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів та наявність усіх необхідних реквізитів;
- погашення видаткових і прибуткових касових ордерів відповідними штампами;
- правильність виведення арифметичних підсумків у платіжних відомостях;
- визначення депонованих сум, а також розрахунків за видатковими чеками;
- дотримання ліміту готівки в касі.

Наступний етап інвентаризації – технологічно-документальний, передбачає комплекс послідовних дій, пов'язаних із безпосередньою перевіркою стану монетарних активів, правильністю їх визнання, формуванням інформаційної бази для перевірки облікових оцінок та визначення підстав для подальшого перегляду.

Комісія шляхом повного перерахунку перевіряє наявність у касі усіх грошових коштів, цінних паперів, лімітованих чекових книжок, поштових марок тощо [3].



Рис. 2. Характеристика етапів проведення інвентаризації монетарних активів

В період інвентаризації в касі можуть знаходитися частково оплачені платіжні відомості на виплату заробітної плати, матеріальних допомог та на інші виплати, а також різного роду тимчасові, належним чином не оформлені розписки про отримання працівниками підприємства грошей з каси. Виплати за платіжними відомостями, які оплачуються частинами, можна прийняти до заліку, про що робиться відмітка в акті.

Видача грошей з каси не підтверджена розпискою отримувача у видатковому касовому ордері або в іншому документі, який його замінює, вважається недостатчею і стягується з касира. Наявні грошові кошти, не оформлені прибуткових касовим ордером, вважаються лишками в касі і зараховуються до доходу підприємства.

В процесі перевірки контролеру необхідно підтвердити дотримання встановлених лімітів каси: для визначення понадлімітних залишків готівки в касі, порівнюються записи про фактичні її залишки за касовою книгою з установленим підприємством лімітом каси за кожний день незалежно від того, здійснювалися в цей день касові обороти (надходження і витрати готівки) чи ні. Якщо в періоді, що перевіряється, виявлено перевищення ліміту каси, то визначаються, протягом якого часу (у днях) і які понадлімітні суми не здавалися в установлені строки до банку і з якої причини, а також загальна сума понадлімітних залишків.

Під час проведення перевірок дотримання порядку видачі готівки під звіт аналізується порядок видачі коштів, їх цільове використання, виявляються факти неправомірної видачі готівки під звіт працівникам, які повністю не розрахувалися за попередньо видані їм кошти, несвоєчасного звітування, а також випадки передавання підзвітних коштів одним працівником іншому тощо.

Результати інвентаризації оформлюються актом за формою № інв-15, в якому зазначаються виявлені нестачі або лишки грошових коштів, причини виникнення. Акт складається в 2-х примірниках: один передається до бухгалтерії, а другий залишається у касира.

В акті відображається фактична наявність коштів, поштових марок, розрахункових чекових книжок та інших грошових документів, встановлена при інвентаризації і за

обліковими даними. При цьому використовуються дані касових книг, відомостей аналітичного обліку грошових документів, описів з обліку цінних паперів. Якщо цінні папери зберігаються в депозитарії, то їх наявність підтверджується випискою депозитарія. Іноземна валюта записується в акті за курсом, який діє на день інвентаризації.

Для відображення результатів інвентаризації бланків документів суворої звітності та виявлення кількісних розходжень їх з обліковими даними застосовується Інвентаризаційний опис бланків документів суворої звітності.

За наявності бланків документів суворої звітності, що нумеруються одним номером, складається комплект із вказівкою кількості документів у ньому [3].

Інвентаризація грошових коштів на рахунках в банках, причому коштів без обмеженого доступу, так і з обмеженим доступом, здійснюється методом звірки залишків, які обліковуються на рахунках бухгалтерського обліку із залишками за банківськими виписками.

Виписки банків про залишки коштів на поточних, спеціальних, валютних, акредитивних рахунках повинні бути підтверджені актом взаємозвірки.

В банківських установах отримують останні виписки із виправдовуючими документами, на яких голова інвентаризаційної комісії робить відмітку: "Записи про виписку належать інвентаризації". Необхідно прослідкувати, щоб в бухгалтерії ці банківські виписки і документи до них були перевірені, опрацьовані і дані за ними відображені в обліковому реєстрі Журналі 1 та в Відомості 1.1, 1.2. Суть інвентаризації, в такому випадку, полягає у встановленні достовірності залишків шляхом перевірки відповідності сальдо за всіма банківськими виписками і облікових реєстрах на кінець інвентаризаційного періоду, встановлення можливих розбіжностей і претензій до обслуговуючого банку, якщо останні мали місце. При наявності таких розбіжностей результати інвентаризації оформлюються актом із зазначенням в ньому причин, спорів в розрахунках, що виникли і які підтверджуються засвідченими довідками банку. У випадку необхідності встановлення достовірності виписок проводять зустрічну перевірку в банківських установах.

При інвентаризації не повинні залишатися поза увагою банківські операції, не підтверджені відповідними документами. Незалежно від наявності відповідного запису в банківській виписці необхідно встановити причину відсутності документів і, у випадку необхідності, – звернутись до банку за роз'ясненнями за даною операцією. Повідомлення про отримання виписок банківськими установами в триденний строк, а за помилково записаними сумами в кредит або дебет рахунку – не пізніше ніж через 10 днів (якщо власник рахунку знаходиться в іншому населеному пункті – не пізніше ніж через 20 днів після отримання виписки).

Інвентаризація грошових коштів в дорозі здійснюється методом порівняння сум на субрахунках бухгалтерського обліку з даними квитанцій банківських установ, поштових відділень, копій супровідних відомостей на здачу виручки інкасаторам банку тощо. Потім перевіряються обороти, тобто операції з грошовими коштами в дорозі, шляхом звірки квитанцій банку або копій супровідних відомостей на здану виручку з виписками банку про зарахування сум на розрахунковий рахунок підприємства. В результаті цього з'ясується повнота та своєчасність зарахування, а також відображення банком грошової виручки підприємства на його розрахунковому рахунку [4, с. 243-244].

Акт складається інвентаризаційною комісією на підставі виявлених залишків сум за документами, які відображаються на відповідних субрахунках, підписується і передається до бухгалтерії.

Інвентаризація електронних грошей в Інтернет-гаманцях здійснюється методом звірки залишків, які обліковуються на рахунках в бухгалтерії, із залишками в банківських виписках.

На початку порівняльно-аналітичного етапу контролер бере облікові дані у бухгалтерів щодо залишків монетарних активів та вносить їх до інвентаризаційних описів для порівняння їх з фактичними, встановленими під час перевірки. Далі з метою виявлення результатів інвентаризації складаються порівняльні відомості, в яких фіксуються розбіжності між даними інвентаризаційних описів (актів) і даними обліку. Причому в порівняльних відомостях вказуються лише ті об'єкти інвентаризації, де виявлено розбіжності [6, с. 16-17].

При визначенні попередніх результатів інвентаризації може бути встановлено:

- 1) відповідність фактичних і облікових даних;
- 2) нестачу – фактичні залишки менші від облікових;
- 3) лишки – фактичні залишки перевищують облікові [6, с. 17].

Саме другий та третій випадки отримали в бухгалтерському обліку низку інвентаризаційних різниць.

У результаті інвентаризації може бути виявлено надлишки монетарних активів. У бухгалтерському обліку така операція відображається за дебетом рахунків монетарних активів (30, 31, 32, 33) у кореспонденції з рахунком 719 "Інші доходи операційної діяльності". Наприкінці звітного періоду сума, відображена на рахунку 719, списується в кредит рахунку 791 "Результат основної діяльності".

Якщо при інвентаризації виявлена недостача і винна особа встановлена, то ця особа може внести певну суму грошових коштів у касу добровільно або ж таке відшкодування проводиться шляхом вирахування із заробітної плати на підставі наказу керівника. Якщо працівник категорично не згодний з думкою інвентаризаційної комісії і не визнає недостачі, то такі питання вирішуються в судовому порядку. Суми, які відшкодовуються винною особою, насамперед, йдуть на покриття шкоди, завданої підприємству, а залишок перераховується до бюджету.

Якщо винну особу не встановлено або у відшкодуванні збитку відмовлено судом, недостача списується на результати господарської діяльності, а

саме відображається за дебетом субрахунку 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей" у кореспонденції з кредитом рахунків 30 "Грошові кошти в касі", 31 "Грошові кошти на рахунках в банках", 32 "Електронні кошти", 33 "Інші грошові активи".

Одночасно зі списанням суми недостачі її необхідно відобразити на позабалансовому субрахунку 072 "Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей". При встановленні винної особи сума недостачі списується із субрахунку 072 одночасно з визначенням заборгованості винної особи і виникненням доходу записами за дебетом субрахунку 375 "Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків" і кредитом субрахунку 716 "Відшкодування раніше списаних активів" у сумі, що підлягає відшкодуванню винною особою. Якщо винну особу не встановлено або у відшкодуванні відмовлено судом, сума недостачі має відображатися на субрахунку 072 "Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей" не менше строку позовної давності (як правило він становить 3 роки) з моменту встановлення факту недостачі.

Наступною складовою етапу внутрішнього контролю є перевірка первинних документів, якими оформлюються операції з монетарними активами.

На цьому етапі застосовуються прийоми документального контролю, зокрема формальна, арифметична, нормативно-правова, взаємна перевірка первинних документів, якими оформлені операції щодо руху монетарних активів:

1) перевірка відповідності записів у касовому звіті та касовій книзі;

2) перевірка наявності касових документів (ПКО, ВКО, Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, що відображені в касовому звіті);

3) перевірка ПКО і ВКО, що додані до касових звітів, за формою та суттю відображених в них операцій (можуть бути ПКО і ВКО, в яких записи здійснені з порушенням встановленого порядку ведення касових операцій та облікових регістрів, документи неякісні за формальними ознаками де є безтоварні або безгрошові бухгалтерські записи);

4) перевірка достовірності арифметичних підрахунків у касових документах (платіжна відомість);

5) перевірка повноти оприбуткування виручки, що надходить у касу підприємства (ПКО, звіт касира, касова книга, виписка банку, журнал № 1, звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, розрахунки за рахунком 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками" та 37 "Розрахунки з різними дебіторами", накладні на відвантаження тощо);

6) наявність та арифметична звірка сум платіжних відомостей, що додані до звітів касира (наявність підписів керівника, головного бухгалтера, касира, наявність сум, строки видачі оплати праці по платіжних відомостях);

7) перевірка кореспонденції рахунків, складеної за касовими операціями;

8) перевірка правильності відображення касових операцій в регістрах синтетичного і аналітичного обліку. Кожна підсумкова сума регістру обліку, відомості порівнюється з підсумками оприбуткування і видачі коштів відповідно до касового звіту;

9) перевірка встановлених банком лімітів лишків готівки в касі (перевірити, чи затверджено ліміт каси банком на звітний період, чи були своєчасно подані заявки на встановлення ліміту готівки в касі, встановити, чи не існувало випадків несвоєчасного повернення невикористаних підзвітних сум тощо);

10) перевірка правильності та відповідності цільового використання коштів, що отримані банком за чеками. Необхідно звернути увагу на касові операції щодо видачі сум, які списуються на виробничі потреби.

На практиці мають місце випадки порушень, що зазначені в табл. 1

Таблиця 1. Систематизований перелік порушень в операціях з грошовими коштами в касі

№ з/п	Можливі порушення	Характеристика порушення
1	Пряме розкрадання грошових коштів	Нічим не обґрунтоване пряме розкрадання грошових коштів, розкрадання грошових коштів, що маскується розписками посадових осіб, працівників бухгалтерії та інших працівників підприємства
2	Не оприбуткування та привласнення грошових коштів, що надійшли	Не оприбуткування і привласнення грошових коштів, що надійшли з банку, від різних фізичних та юридичних осіб за прибутковими ордерами, від різних юридичних осіб за довіреностями, неповне оприбуткування грошових сум
3	Надлишкове списання грошей по касі	Повторне використання одних і тих же документів для списання грошей по касі, надлишкове списання грошей по касі шляхом неправильного підрахунку підсумків в касових документах і звітах касира, надлишкове списання грошей по касі без підстав або за фальсифікованими документами, надлишкове списання грошей по касі шляхом підробки законно оформлених документів зі збільшенням сум списань
3	Надлишкове списання грошей по касі	Повторне використання одних і тих же документів для списання грошей по касі, надлишкове списання грошей по касі шляхом неправильного підрахунку підсумків в касових документах і звітах касира, надлишкове списання грошей по касі без підстав або за фальсифікованими документами, надлишкове списання грошей по касі шляхом підробки законно оформлених документів зі збільшенням сум списань
4	Привласнення сум, законно нарахованих різним особам та організаціям	Привласнення депонованої заробітної плати та коштів, нарахованих за іншими підставами, привласнення сум, що належать іншим підприємствам
5	Недотримання лімітів залишку готівки	Розрахунки готівкою в сумі, що перевищує ліміт, не встановлення ліміту залишку готівки, несвоєчасна здача понадлімітних залишків готівки в банк
6	Проведення розрахунків з різними особами понад встановлені ліміти	Розрахунки готівкою в сумі, що перевищує гранично встановлену норму
7	Некоректне відображення касових операцій в регістрах синтетичного обліку	Некоректне складання проводок, неправильне виведення залишків, невідповідність записів в регістрах записам в касовій книзі, звітах касира і документах
8	Розрахунки з населенням готівкою за готову продукцію, (товари, виконані роботи, надані послуги) без застосування реєстраторів розрахункових операцій (РРО)	Не застосовуються реєстратори розрахункових операцій, використовуються реєстратори розрахункових операцій, що не зареєстровані в податкових органах

Наступним об'єктом контролю є грошові кошти на рахунках в банку. Контроль банківських операцій доцільно проводити окремо за кожним рахунком. Особливу увагу слід приділити поточному рахунку. Перш за все, необхідно звірити залишки на рахунках грошових коштів з виписками, даними бухгалтерського обліку і звітності. Перевірка банківських виписок повинна поєднуватися із вивченням банківських операцій. При цьому контролер має з'ясувати:

- чи мали місце незаконні банківські операції (відсутні договірні відносини);
- чи повно і своєчасно оприбутковані та оплачені матеріальні цінності;
- чи правильно відображені в обліку і законно використовувалися чекові книжки для безготівкових розрахунків;
- чи видаються вони підзвітним особам під розписку;
- чи складаються звіти про використання чекових книжок.

Контроль банківських операцій доцільно проводити в такій послідовності:

- 1) перевірка порядку відкриття банківських рахунків;

- 2) встановлення наявності поточних та інших рахунків у банку в національній та іноземній валютах;

- 3) перевірка законності здійснення операцій з грошовими коштами на банківських рахунках та правильності їх документального оформлення;

- 4) перевірка повноти і своєчасності оприбуткування грошових коштів, що надійшли до банку;

- 5) перевірка своєчасності перерахування податків до бюджету та інших обов'язкових платежів до позабюджетних фондів;

- 6) перевірка отриманих з поточного та інших рахунків грошових коштів та їх оприбуткування у касі підприємства, а також цільового використання цих коштів;

- 7) перевірка відповідності даних договірних взаємовідносин за кожним безготівковим розрахунком;

- 8) перевірка достовірності та доцільності здійснення окремих банківських операцій;

- 9) перевірка відповідності даних про наявність і рух грошових коштів.

На практиці мають місце випадки порушень, що зазначені у табл. 2.

Таблиця 2. Основні порушення при проведенні операцій з грошовими коштами, що розміщені на рахунках в банках

№ з/п	Можливе порушення	Характеристика порушення
1	Неповне відображення в обліку операцій по рахунках в банках	Відсутність факту відображення надходження сум, одержаних з банку і одночасне не відображення надходження сум на рахунок на таку ж суму, тимчасове віднесення відповідних сум на розрахунок з банком за претензіями, відсутність документів, що підтверджують списання грошових коштів з банківського рахунку
2	Безготівкові перерахування коштів не за призначенням	Перерахування коштів постачальникам з викривленням тексту, що оплачуються з рахунку або з підміною копій банківських доручень, переказ грошових коштів підставним особам за нібито виконані роботи або в порядку погашення заборгованості
3	Некоректне відображення операцій на рахунках в банках в регістрах синтетичного обліку	Некоректне складання проводок, неправильне виведення залишків, невідповідність записів в регістрах записам в первинних документах

В процесі перевірки контролеру необхідно значну увагу приділити саме цим питанням з метою виявлення порушень, а працівникам бухгалтерської служби – з метою запобігання їх виникненню.

Також однією із складових грошових коштів підприємства є електронні гроші, які не контролюються законодавством і потребують розробки дієвих методів контролю.

Основними етапами контролю операцій з електронними грошима є:

- вивчення законності і доцільності проведення операцій з електронними грошима, своєчасності і повноти їх оприбуткування та витрачання;

- перевірка законності відкриття підприємством Інтернет-гаманців, своєчасності одержання і обробки виписок банку за ними;

- перевірка стану грошових коштів на рахунках та електронних грошей в Інтернет-гаманцях на день проведення внутрішнього контролю за даними виписок банку і за балансом підприємства;

- виявлення напрямів використання електронних грошей, що зберігаються в Інтернет-гаманцях, оцінка правильності проведення взаємозаліків з підприємством-посередником – постачальником електронних грошей;

- перевірка наявності договорів та їх реєстрації у відповідних журналах;

- перевірка правильності документального оформлення операцій з електронними грошима та відображення цих операцій в бухгалтерському обліку і звітності;

– перевірка дотримання підприємством податкового законодавства за операціями, пов'язаними із рухом електронних грошей;

– перевірка відображення в розпорядчих документах керівника підприємства надання права електронного підпису іншим особам, крім головного бухгалтера і керівника підприємства.

Порушення, які можуть виникати при проведенні операцій з електронними грошима є аналогічними до порушень, які виникають при проведенні операцій з грошовими коштами, які розміщені на рахунках в банках та наведені в табл. 4.5.

Наступними діями контролера є звіряння оборотів і залишків, відображених у первинних документах, із записами в облікових регістрах. Для цього підраховують обороти за виписками в банку, касовими ордерами і ці дані порівнюють із записами в журналі № 1 та відомості до нього, Головної книги.

Документи, які викликають сумнів, уважно перевіряються як за формою, так і за змістом. При цьому, як правило, необхідно провести зустрічну перевірку і взаємний контроль операцій.

Останнім етапом внутрішнього контролю монетарних активів є порівняння залишку монетарних активів, що обліковуються на балансі підприємства, із залишком в облікових регістрах.

Результати здійсненого внутрішнього контролю операцій з монетарними активами узагальнюються в Звіті контролера.

Слід відмітити, що І.С. Несходовський [5] розкриває питання контролю грошових коштів в комп'ютерному середовищі. Так, зокрема, дослідник зазначає, що контроль необхідно здійснювати за наступними напрямками: організаційний, технічний, програмний (табл. 3).

Таблиця 3. Напрями контролю грошових коштів в комп'ютерному середовищі*

Напрями контролю	Значення
Організаційний контроль	– забезпечує фізичний захист технічних пристроїв, що забезпечують функціонування електронної форми обліку, зокрема, захист серверів, робочих місць, засобів електронного зв'язку; – забезпечення надійності зберігання, а також регламентація правил використання електронних підписів та паролів доступу до електронної форми обліку, забезпечення протоколювання дій користувачів; – розмежування обов'язків, прав і відповідальності посадових осіб і технічного персоналу відповідальних за належну роботу електронної форми обліку; – контроль за доступом до інформації щодо фінансово-господарських операцій торговельного підприємства і електронних грошей зокрема
Технічний контроль	забезпечує належну організацію та функціонування технічних засобів, що використовуються при обігу електронних грошей: комп'ютерні, засоби електронного зв'язку, інші прилади необхідні для повноцінного функціонування обігу електронних грошей
Програмний контроль	– контроль за правильністю функціонування програмних засобів, що забезпечують обіг електронних грошей; – контроль за правильністю використання Плану рахунків, відповідністю Інструкції щодо застосування плану рахунків, електронних документів вимогам чинних нормативно-правових документів; – контроль за відповідністю алгоритмів обробки інформації чинному законодавству, інструкціям, положенням, стандартам та іншим нормативним документам, що регламентують ведення бухгалтерського обліку

* Систематизовано на основі досліджень І.С. Несходовського [5, с. 15]

Так, дійсно особливого значення набуває контроль в комп'ютерному середовищі, проте, вважаємо, що пропозиції щодо удосконалення внутрішнього контролю слід здійснювати на рівні певного програмного продукту, шляхом формування відповідних модулів програми.

Висновки та перспективи подальших досліджень. З появою нових об'єктів бухгалтерського обліку виникає необхідність формування ефективної системи внутрішнього контролю. У зв'язку з цим, запропоновано методіку контролю операцій з монетарними активами, що полягає в розробці контрольних процедур, необхідних для встановлення правильності розрахунків та відображення в регістрах обліку та звітності, а також встановленні типових помилок. Такий підхід дасть можливість правильно та послідовно виконувати контрольні процедури та полегшить контролеру роботу з вимірювання залишків монетарних активів та встановлення достовірності операцій з ними.

Список використаних літературних джерел:

1. *Варавка В.В.* Облік, контроль і аналіз руху грошових коштів підприємства: методика і організація: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.09 "Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)" / В.В. Варавка. – Київ, 2009. – 21 с. 2. *Височан О.С.* Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.09 "Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)" / О.С. Височан. – Київ, 2009. – 21 с. 3. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та

інших статей балансу від 30.10.98 р. №90 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0728-98>. 4. *Мельник М.В.* Ревізія і контроль: учебное пособие / Мельник М.В., Пантелеев А.С., Зведін А.Л.; под. ред. проф. М.В. Мельник. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2004. – 520 с. 5. *Несходовський І.С.* Облік грошових коштів та контроль їх використання в підприємствах торгівлі: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.09 "Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)" / І.С. Несходовський. – Київ, 2009. – 21 с. 6. *Чудовець В.* Науково-практичний підхід до визначення етапів проведення інвентаризації / В. Чудовець // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – №8. – С. 12-19, с. 14.

СКОРОБОГАТОВА Вікторія Вікторівна – кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри обліку та аудиту Керченського державного морського технологічного університету.

Наукові інтереси:

– бухгалтерський облік та контроль монетарних та змішаних активів.

ЩЕРБЕЛЬОВА Надія Павлівна – аспірант кафедри бухгалтерського обліку Житомирського державного технологічного університету.

Наукові інтереси:

– бухгалтерський облік та контроль фактів господарського життя.

Стаття надійшла до редакції: 09.11.2012 р.