

УДК 657.6.011.56(470+571)(076.5)  
ББК 65.053(2Рос)с51я73-5  
К89

Рекомендовано Учебно-методическим центром  
«Профессиональный учебник» в качестве учебного пособия  
для студентов высших учебных заведений

Рецензент  
канд. экон. наук, доц. Г.Е. Голкина

Главный редактор издательства  
кандидат юридических наук, доктор экономических наук Н.Д. Эриашвили

**Кузнецова, Елена Владимировна.**

**К89** Аудит системы внутреннего контроля в среде компьютерной обработки данных: Практик. пособие / Е.В. Кузнецова, Л.В. Сотникова; Под ред. проф. В.И. Подольского. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. — 112 с. — (Серия «Аудит: организация и технологии»).

**И. Сотникова, Людмила Викторовна.**

ISBN 5-238-00775-2

Агентство СІР РГБ

Рассматривается методика аудита системы внутреннего контроля организаций, использующих средства компьютерной обработки данных.

Проанализирована практика деятельности аудиторских организаций, специализирующихся на вопросах организации внутреннего контроля аудируемых лиц. Предложены программа аудита, система тестов внутреннего контроля в среде компьютерной обработки данных. Освещаются вопросы оценки риска средств внутреннего контроля. Материал снабжен примерами из практики аудита.

Для студентов и преподавателей экономических вузов, а также аудиторов, бухгалтеров, сотрудников налоговых органов и научных работников.

ББК 65.053(2Рос)с51я73-5

ISBN 5-238-00775-2

© Е.В. Кузнецова, Л.В. Сотникова, 2004  
© ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮНИТИ-ДАНА, 2004

Воспроизведение всей книги или какой-либо ее части любыми средствами или в какой-либо форме, в том числе в Интернет-сети, запрещается без письменного разрешения издательства

#### АУДИТ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В СРЕДЕ КОМПЬЮТЕРНОЙ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

Редактор Л.А. Емельянова. Корректор Г.Ф. Ефимова  
Оригинал-макет М.А. Бакаян. Оформление художника В.А. Лебедева

Лицензия серия ИД № 03562 от 19.12.2000 г. Подписано в печать 02.08.2004  
Формат 60x88 1/16. Усл. печ. л. 7,0. Уч.-изд. л. 5,5  
Тираж 15 000 экз. (1-й завод — 3 000). Заказ 3855

ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮНИТИ-ДАНА». Генеральный директор В.Н. Закаидзе

123298, Москва, ул. Ирины Левченко, 1. Тел.: (095) 194-00-15

Тел./факс: (095) 194-00-14. www.unity-dana.ru E-mail: unity@unity-dana.ru

Отпечатано во ФГУП ИПК «Ульяновский Дом печати». 432980, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 14

## ВВЕДЕНИЕ

За последние 15 лет произошли коренные изменения в экономической жизни Российской Федерации. Практически полностью была разрушена административно-командная система с ее централизованным управлением и контролем. В условиях формирующегося рынка сложились принципиально новые отношения между хозяйствующими субъектами. Многие предприятия были приватизированы, на некоторых из них произошла неоднократная смена собственников, управленческого персонала. При этом система контроля, сложившаяся в годы социализма, была частично разрушена либо оказалась непригодной для применения в новых условиях.

В СССР административно-командная экономика предъявляла к контролю финансово-хозяйственной деятельности предприятий высокие и достаточно жесткие требования, поэтому традиционные методы контроля в России на сегодняшний день достаточно хорошо разработаны. Происшедшие изменения требуют новых подходов к методам контроля и их практической реализации.

За эти же годы произошел прорыв в развитии информационных технологий. Управление современным предприятием требует комплексной автоматизации управленческой деятельности, поскольку в условиях рыночной экономики благополучие предприятия в значительной степени зависит от эффективности управления. В настоящее время на большинстве предприятий значительные объемы учетной информации обрабатываются с помощью вычислительной техники.

Если изменения в макроэкономике и их влияние на хозяйственную деятельность предприятий в основном проанализированы в современной экономической литературе, то влияние внедрения новых компьютерных технологий на организацию различных аспектов управленческой деятельности остается пока мало исследованным.

Общая концепция и основные цели контроля не зависят от того, какая форма учета — ручная или автоматизированная — применяется на предприятии, однако использование современных информационных технологий обработки данных приводит к появлению новых объектов контроля и требует как разработки соответствующих контрольных процедур, так и адаптации существующих процедур контроля к принципиально новым технологиям обработки данных. Процессы внедрения и функционирования информационной системы сами становятся объектами внутреннего контроля.

Внедрение современных информационных технологий на предприятии изменяет все три составляющие системы внутреннего конт-

роля (СВК): контрольную среду, систему учета и средства контроля. Поэтому, в частности, в процессе планирования аудита при определении риска средств контроля аудиторскими организациями должны применяться методики, учитывающие специфику организации СВК в среде компьютерной обработки данных (КОД), качество общих и специальных средств контроля функционирования этой среды и вносимые ею дополнительные риски.

Существующие стандарты аудиторской деятельности ориентированы на профессиональных аудиторов и отражают сущность системы внутреннего контроля в основном в плане требований к ее изучению и оценке, предъявляемых внешними аудиторами, что недостаточно для методологической основы формирования и совершенствования системы внутреннего контроля коммерческих предприятий.

Законодательной основой системы внутреннего контроля являются Гражданский и Трудовой кодексы РФ и Федеральный закон «О бухгалтерском учете», в котором закреплены контрольные функции бухгалтерского учета. Однако прикладные вопросы построения и функционирования СВК на предприятии находятся сегодня вне сферы внешнего нормативного регулирования, что выводит на первый план проблемы внутренней стандартизации контроля на предприятии.

Настоящее Пособие включает пять глав, где рассмотрены различные аспекты организации и изучения системы внутреннего контроля хозяйствующих субъектов, системы учета которых функционируют в среде компьютерной обработки данных.

В главе 1 рассмотрены общие вопросы организации системы внутреннего контроля организации (предприятия) и требования стандартов аудиторской деятельности в процессе проведения аудита.

В главе 2 определены направления совершенствования процесса контроля как функции управления в современных условиях хозяйствования с учетом возможностей современных компьютерных информационных систем.

В главе 3 предложены принципы построения трехуровневой иерархической системы нормативного регулирования внутреннего контроля организации (предприятия), а также состав и структура документов, составляющих данную систему.

Глава 4 посвящена организации внутреннего контроля в отношении процессов внедрения и функционирования информационной системы организации (предприятия).

В главе 5 представлена комплексная методика определения риска средств контроля в процессе планирования аудита, всесторонне учитывающая уровень автоматизации учета и управления в организации (на предприятии). Данная методика может быть применена в качестве внутрифирменного стандарта аудиторских фирм и использоваться в процессе планирования аудиторской проверки.

## ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА

В настоящее время существует несколько определений понятия «контроль» и подходов к рассмотрению проблемы хозяйственного контроля. Сложность нахождения универсального определения понятия «контроль» связана с многообразием его форм и масштабов. Рассмотрим ряд определений контроля, данных в работах отечественных ученых.

По определению Р.И. Криницкого [28], контроль — процесс наблюдения и проверки производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый соответствующими субъектами управления с целью выявления отклонений от установленных параметров этой деятельности, устранения и предупреждения отрицательных явлений и тенденций.

Афанасьев В.Г. [21] предлагает следующее понимание контроля: «контроль — это труд по наблюдению и проверке соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям — законам, планам, нормам, стандартам, правилам, приказам, выявлению результатов воздействия субъекта на объект, допущенных отклонений от требований управленческих решений, от принципов организации и регулирования».

В работе Венедиктовой В.И. [24] дается определение контроля как комплексного изучения различных аспектов деятельности предприятий: экономической эффективности и законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной и отчетной информации о хозяйственных и финансовых действиях при сопоставлении с фактическим состоянием объектов контроля.

Проанализировав приведенные выше определения, можно сделать вывод, что контроль представляет собой одну из функций управления, выступающую в процессе управления как элемент обратной связи, поскольку по его результатам формируется активное управленческое воздействие и проводится корректировка ранее принятых решений и планов.

Процесс контроля предполагает выполнение следующих этапов:

- формирование набора контрольных показателей;
- разработку нормальных (плановых) величин для контрольных показателей;
- определение фактических величин контрольных показателей;



• расчет величин и анализ отклонений фактических величин от нормальных (включающий, в том числе, анализ причин возникновения отклонений и прогнозирование их последствий);

- выработку корректирующих мер.

Объектами контроля могут быть: человеческие, материальные, нематериальные и информационные ресурсы организации; средства и системы информатизации; технические средства и системы охраны и защиты ресурсов; управленческие решения; процессы, происходящие в организации; результаты ее функционирования. Наиболее полной представляется классификация, выделяющая следующие группы объектов контроля [33]:

- структурные единицы организации;
- ресурсы организации (материальные, производственные мощности, трудовые, финансовые, информационные и др.);
- процессы;
- показатели.

*Показатели* являются измерительной базой контроля. С их помощью осуществляется контроль и других категорий объектов управления.

*Процесс* — любая деятельность организации, использующая ресурсы организации и приводящая к изменению их величины и состояния. Традиционно в качестве основных процессов, являющихся объектами контроля, выделены циклы деятельности организации — снабжения, производства и реализации. Кроме основных процессов объектами контроля являются также процессы управления и развития (например, планирования, учета и формирования отчетности, разработки новых продуктов и способов их продажи, создания внеоборотных активов, инвестиционного финансирования).

Основными условиями, в которых функционируют хозяйствующие субъекты, являются внешние правила, устанавливаемые государством, и внутренние правила, в установлении которых проявляется самостоятельность хозяйствующих субъектов. Поэтому контрольные функции могут осуществляться как государственными органами и аудиторскими организациями (внешний контроль), так и органами и сотрудниками самого хозяйствующего субъекта (внутренний контроль).

Под *внутренним контролем* понимается система мер, организованная руководством предприятия и осуществляемых на предприятии с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих обязанностей при совершении хозяйственных операций. Внутренний контроль определяет законность этих операций и их экономическую целесообразность для предприятия.

В западной экономической литературе внутренний контроль (internal control) рассматривается как комплекс бухгалтерского и управленческого контроля, который помогает обеспечить соответствие решений, принятых в организации, их реализации на практике. Различают бухгалтерский контроль (accounting control) и административный контроль (administrative control). *Бухгалтерский контроль* ох-

ватывает методы и способы, относящиеся к обеспечению сохранности ценностей, проверке достоверности бухгалтерских документов. Он помогает избежать инвентаризационных ошибок, мошенничества и других нарушений. *Административный контроль* включает набор инструкций (например, должностных), а также совокупность методов и способов, которые помогают управлению, планированию и контролю за хозяйственной деятельностью организации.

Российский стандарт аудиторской деятельности «Перечень терминов и определений, используемых в правилах (стандартах) аудиторской деятельности» [14] определяет систему внутреннего контроля (СВК) как совокупность средств упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, предназначенных для: проверки соблюдения требований законодательства, достоверности, точности и полноты документации бухгалтерского учета, своевременности подготовки бухгалтерской отчетности; предотвращения ошибок и искажений; проверки исполнения приказов и распоряжений; обеспечения сохранности имущества организации.

Можно выделить три основные направления внутреннего контроля: контроль полномочий, контроль документального оформления и контроль сохранности. Для удобства рассмотрения эта классификация представлена в табл. 1.

Таблица 1

Классификация внутреннего контроля по направлениям

| Направление внутреннего контроля    | Назначение   |
|-------------------------------------|--|
| Контроль полномочий                 | Контроль, обеспечивающий выполнение только тех операций, которые действительно служат развитию организации. Такой контроль должен предотвращать злоупотребления и операции, в которых нет необходимости. Здесь также отслеживаются изменения и исправления учетных записей на предмет обязательного наличия соответствующих разрешений |
| Контроль документального оформления | Средства контроля обеспечивают отражение всех разрешенных (и только разрешенных) операций в учетных регистрах. Они также создают условия для правильного оформления операций учетными записями (в правильной сумме, счете, дате и т.д.), отслеживают, чтобы они не удалялись и не исправлялись без соответствующего разрешения         |
| Контроль сохранности                | Средства контроля способствуют тому, чтобы принятое к учету имущество не могло быть неправильно использовано (например, незаконно присвоено, украдено, оставлено без присмотра и т.д.)   |

Специалисты по теории контроля, начиная с Фабио Беста (1845—1923), классифицируют контроль по времени его проведения на предва-

рительный, текущий и последующий. *Предварительный контроль* осуществляется до начала хозяйственной операции на стадии принятия управленческого решения. *Текущий контроль* проводится в процессе совершения операции. *Последующий контроль* представляет собой контрольные действия после завершения операции.

В каждой организации в той или иной мере имеет место внутренний контроль, выступающий как система мер, обеспечивающих ее нормальную работу, соблюдение действующего законодательства, сохранность активов, достижение плановых показателей. В отличие от внешнего контроля, являющегося обычно последующим, внутренний контроль присутствует в организации постоянно и действует непрерывно, поэтому он в значительной степени является предварительным и текущим.

В Правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита» [13] СВК предписывается рассматривать как совокупность надлежащей системы учета, контрольной среды и средств контроля. Данный подход полностью соответствует сущности внутреннего контроля и должен быть принят за основу в процессе создания и изучения СВК организации.

Под *контрольной средой* понимаются осведомленность и практические действия руководства экономического субъекта, направленные на установление и поддержание СВК. Контрольная среда включает:

- стиль и основные принципы управления данным экономическим субъектом;
- организационную структуру экономического субъекта;
- распределение ответственности и полномочий;
- осуществляемую кадровую политику;
- порядок подготовки бухгалтерской отчетности для внешних пользователей;
- порядок осуществления внутреннего управленческого учета и подготовки отчетности для внутренних целей;
- соответствие хозяйственной деятельности экономического субъекта в целом требованиям действующего законодательства.

Одной из составных частей системы внутреннего контроля является система бухгалтерского учета, которая служит таким главным целям, как:

1) учет активов, вверенных предприятию, определение результатов хозяйственной деятельности и периодическая отчетность об общем финансовом состоянии и результатах перед акционерами (владельцами), кредиторами, государственными органами и менеджерами;

2) обеспечение руководства и менеджеров предприятия информацией для использования ее в планировании и принятии управленческих решений о предстоящей хозяйственной деятельности.

Системы, предназначенные для достижения первой из перечисленных выше целей, обычно называют *финансовым учетом*. Для достижения второй цели предназначен *управленческий учет*, появление которого было предопределено необходимостью повышения эффективности

управления. Финансовый учет готовит информацию для внутренних и внешних пользователей, используя при этом общие для всех предприятий правила ведения (стандарты). Законодательно установленных требований к порядку ведения управленческого учета нет ни на Западе, ни в России. Обработка учетной информации в рамках управленческого учета может выполняться по правилам, установленным самим предприятием исходя из специфики его деятельности; возможно применение произвольной степени детализации и обобщения информации.

Финансовая отчетность предприятия составляется с установленной периодичностью — за квартал, полугодие, год. Такая периодичность определяется непосредственно потребностями самого предприятия. Высокий уровень автоматизации учета позволяет при необходимости ежедневно подводить итоги деятельности как по предприятию в целом, так и по отдельным сегментам бизнеса. Значительная часть управленческого учета в России до недавнего времени являлась побочным продуктом системы финансового учета. Современные российские экономические реалии — нестабильность экономики, усиление конкуренции, рост производственных издержек — привели руководителей предприятий к пониманию необходимости создания системы учета, обладающей такими свойствами, как:

- свобода от условностей, присущих отражению данных в финансовой отчетности, ориентированной на внешних пользователей;
- оперативность;
- высокая степень полноты и детализации информации;
- возможность консолидации отчетности нескольких юридических лиц.

Управленческий учет призван дать расшифровку доходов, затрат, прибыли и в конечном итоге — показателей рентабельности в разрезе организационных единиц предприятия, видов продукции и групп клиентов и обеспечить формирование управляющего воздействия на процесс производства в целях создания конкурентоспособной продукции с минимальными затратами и максимальной рентабельностью. Эти два вида учета — финансовый, ведущийся для внешних пользователей, и управленческий, предназначенный для решения задач управления предприятием, — равноправны, поскольку каждый из них решает свою группу специфических задач.

Разделение бухгалтерского учета на финансовый и управленческий приводит к выделению двух соответствующих подсистем в системе внутреннего контроля: подсистему *внутреннего финансового контроля* и подсистему *внутреннего управленческого контроля*. Данное разделение обусловлено также и основными задачами, решаемыми руководством предприятия по организации системы внутреннего контроля. Необходимо обеспечить организацию и поддержание на должном уровне такой системы внутреннего контроля, которая являлась бы достаточной для того, чтобы:

- в бухгалтерскую (финансовую) отчетность было включено все, что должно быть в нее включено, и не включено ничего из того, что



не должно быть в нее включено, а все, включенное в отчетность, было бы правильно определено, классифицировано, оценено и зарегистрировано;

- бухгалтерская (финансовая) отчетность давала верное и объективное представление о предприятии в целом;
- компьютерные программы, контролирующие функционирование учетной системы, включающие формирование первичных документов, их анализ и разноску по счетам, не могли быть сфальсифицированы;
- все отклонения от планов своевременно выявлялись и анализировались, а виновные несли ответственность;
- внутренняя отчетность оперативно передавалась лицам, уполномоченным принимать управленческие решения, для ее оптимального использования.

Первые две задачи обеспечиваются связью системы внутреннего контроля с системой бухгалтерского финансового учета, а три последние — с системой бухгалтерского управленческого учета.

За организацию и функционирование СВК несет ответственность руководство предприятия. В экономическом субъекте в соответствии с его учредительными документами или правилами внутреннего распорядка может быть назначен ревизор, создана ревизионная комиссия или организован отдел внутреннего аудита, которым может быть передана часть функций по поддержанию системы внутреннего контроля.

За последние годы многие предприятия были приватизированы, на некоторых из них произошла неоднократная смена собственников, управленческого персонала. В этих условиях система контроля, сложившаяся в годы социализма, оказалась частично разрушенной, а частично не пригодной для применения ее в новых условиях. На основании практического опыта планирования и проведения аудиторских проверок можно выделить следующие наиболее часто встречающиеся существенные недостатки СВК коммерческих предприятий:

- совмещение одним и тем же сотрудником обязанностей по санкционированию, выполнению и учету отдельных операций;
- контроль не распространяется на действия администраторов высокого ранга, поэтому часто потери возникают не из-за общей слабости системы контроля, а в результате неправильных действий администрации;
- отсутствие лимитов полномочий сотрудников;
- отсутствие четкого разделения обязанностей между подразделениями предприятия, вследствие чего имеет место как дублирование функций, так и их невыполнение;
- отсутствие ротации обязанностей учетных работников, работа одних сотрудников не контролируется другими;
- большинство контрольных функций возложено на сотрудников бухгалтерии, на предприятиях не создаются службы внутреннего аудита, ревизионные службы и т.п.;

• конкретные методики или процедуры контроля формально определены во внутренних документах предприятия, однако на практике они не выполняются.

Следствием указанных недостатков являются низкая эффективность хозяйствования, использование отдельными лицами служебного положения в личных целях, осуществление рискованных инвестиций, невыполнение договорных обязательств, криминализация деятельности отдельных предприятий.

Законодательной основой организации внутреннего контроля являются Гражданский и Трудовой кодексы РФ [1,3]. Согласно ст. 295 Гражданского кодекса РФ «собственник имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в соответствии с законом решает вопросы создания предприятия, определения предмета и целей его деятельности, его реорганизации и ликвидации, назначает директора (руководителя) предприятия, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества». В соответствии со ст. 51 Трудового кодекса РФ работодатели как одна из сторон социального партнерства, должны обеспечивать контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений. В соответствии со ст. 212 «работодатель обязан обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты». Нормативно закреплены также контрольные функции бухгалтерского учета. Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [6] к основным задачам бухгалтерского учета отнесены:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности — руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним — инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Однако российское законодательство не содержит специальных требований, регламентирующих организацию системы внутреннего контроля на предприятии. Официальными документами, в которых

излагается порядок изучения СВК хозяйствующего субъекта, рассматриваются факторы, вносящие дополнительные риски, являются стандарты аудиторской деятельности. В соответствии с ними в ходе планирования аудиторской проверки аудитор должен собрать и проанализировать достаточный объем информации о хозяйственной деятельности клиента и его структуре внутреннего контроля, что позволит разработать стратегию аудита, определить сущность, графики и объемы конкретных аудиторских процедур.

Как известно, аудиторская деятельность связана с аудиторским риском. Он заключается в следующем: аудитор делает вывод и отражает в заключении тот факт, что финансовая отчетность у клиента составлена правильно, в действительности же она содержит существенные ошибки. Аудиторский риск обычно представляют в виде упрощенной предварительной модели:

$$\text{ПАР} = \text{ВХР} \cdot \text{РК} \cdot \text{РН},$$

где ПАР — приемлемый аудиторский риск (относительная величина). Он выражает меру готовности аудитора признать тот факт, что финансовая отчетность может содержать существенные ошибки после того, как завершен аудит и дано положительное аудиторское заключение;

ВХР — внутрихозяйственный риск (относительная величина). Выражает вероятность существования ошибки, превышающей допустимую величину, до проверки системы внутреннего контроля;

РК — риск средств контроля (относительная величина). Выражает вероятность того, что существующая ошибка, превышающая допустимую величину, не будет ни предотвращена, ни обнаружена системой внутреннего контроля;

РН — риск необнаружения (относительная величина). Выражает вероятность того, что применяемые аудиторские процедуры и подлежащие сбору доказательства не позволяют обнаружить ошибки, превышающие допустимую величину.

Аудитор должен провести исследование финансово-хозяйственной деятельности клиента и оценить значение каждого из факторов, влияющих на уровень риска. Рассмотрим более подробно риск средств контроля, поскольку именно он непосредственно связан с системами внутреннего контроля, их возможностями и ограничениями.

Риск средств контроля представляет собой оценку аудитором эффективности системы внутреннего контроля клиента с точки зрения ее способности предотвращать или обнаруживать ошибки. Если аудитор приходит к заключению, что СВК абсолютно неэффективна с точки зрения предотвращения и обнаружения ошибок, то РК принимается равным 100% (или 1). Чем эффективнее система внутреннего контроля, тем ниже уровень риска средств контроля.

Величина риска средств контроля может быть выражена следующим соотношением:

$$0 < \text{РК} \leq 1.$$

Между риском средств контроля и количеством подлежащих сбору доказательств существует прямая зависимость. Поэтому аудитор должен разобраться в системе бухгалтерского учета проверяемого им экономического субъекта, изучить и оценить применяемые средства контроля. На основе данной оценки определяются суть, масштаб и временные затраты предполагаемых аудиторских процедур.

Существуют четыре основных принципа, на которых базируется изучение системы внутреннего контроля аудитором и оценка риска контроля.

1. *Ответственность администрации.* Администрация предприятия, а не аудитор, должна устанавливать систему контроля и обеспечивать ее функционирование на предприятии.

2. *Достаточная степень уверенности.* Администрация предприятия должна разработать такую систему контроля, которая могла бы обеспечить если не полную, то хотя бы достаточную уверенность в том, что финансовая отчетность составлена объективно. СВК разрабатывается с учетом потенциальных затрат и выгод от использования контроля.

3. *Присущие ограничения.* СВК не может рассматриваться как эффективная, если при ее создании не были учтены условия ее разработки и будущего применения. Функционирование даже идеально разработанной системы зависит от уровня компетенции и добросовестности использующих ее людей. По этой причине аудиторы всегда могут быть лишь до известной степени уверены в эффективности СВК, но не могут полностью положиться на нее.

4. *Метод обработки информации.* Общая концепция и основные цели контроля не зависят от того, какая форма учета — ручная или автоматизированная — применяется на предприятии. Использование новых информационных технологий (НИТ) обработки данных влечет появление новых объектов контроля и требует разработки новых контрольных процедур.

Выполнение требований стандартов является обязательным при планировании и проведении аудита, но специфическая ориентированность Правил аудиторской деятельности не позволяет использовать их в качестве полноценной методологической основы для построения СВК на предприятии. Несомненно, что в позициях аудитора, оценивающего СВК, и администрации предприятия имеются существенные различия. Требования руководства организации к СВК состоят в том, что она должна:

1) быть рентабельной. Контрольные процедуры выбирают на основе сравнения связанных с ними издержек с выгодой, ожидаемой от их применения;

2) обеспечивать руководство предприятия достоверной информацией о состоянии объектов управления;

3) обеспечивать сохранность активов и документов компании;

4) предотвращать неэффективное использование ресурсов предприятия;

5) обеспечивать соответствие предписанным принципам учета.



Из перечисленных выше требований аудитор интересуется, во-первых, надежностью данных и защитой активов и информации, поскольку именно эти аспекты СВК клиента оказывают непосредственное влияние на финансовую отчетность и связанные с ней утверждения и, следовательно, на конечные цели деятельности аудитора. Во-вторых, финансовая отчетность может быть объективной, даже если применяемые контрольные меры не обеспечивают эффективности деятельности предприятия, работники не выполняют некоторые из предписанных им правил, а сама СВК нерентабельна.

Отсутствие внешнего нормативного регулирования вопросов создания и функционирования СВК экономического субъекта выводит на первый план проблемы внутренней стандартизации контроля на предприятии.

Первым этапом в создании системы внутреннего управленческого контроля должно стать определение основных объектов контроля внутри каждой из четырех групп объектов (показатели, ресурсы, процессы, структурные единицы). При выборе основных объектов для организации контроля необходимо руководствоваться следующими факторами:

- важностью объекта контроля, т.е. степенью участия в достижении целей предприятия;
- функциональными возможностями автоматизированной информационной системы предприятия;
- необходимостью привлечения дополнительных финансовых и трудовых ресурсов для организации контроля;
- существующим качеством контроля в отношении данного объекта.

В процессе построения системы контроля одним из ключевых моментов является определение контролируемых показателей, указывающих на слабые места и сигнализирующих об отклонениях от плана. Показатели могут представлять собой как абсолютные числа (отдельные данные, суммы, разницы в цифрах), так и относительные величины (коэффициенты, индексы, процентные показатели). Показатели позволяют в массе данных выделить наиболее существенное от наименее существенного, проследить взаимосвязи, причины и последствия, анализировать соотносительные категории, а не количественные. При существующем обилии всевозможных показателей необходимо отобрать в первую очередь такие, постоянное наблюдение за которыми дает четкую картину экономического развития предприятия. К таким основным показателям, которые при необходимости могут быть разложены для повышения информативности на вспомогательные показатели, относятся, например рентабельность капитала, рентабельность продукции, ликвидность, оборачиваемость капитала, величина дебиторской и кредиторской задолженности.

Далее в главе 3 будут рассмотрены основные вопросы формализации процесса контроля: выделение уровней внутреннего нормативного регулирования, определение характера и содержания документов, регламентирующих порядок организации и осуществления внутреннего контроля.

## ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ, ОБУСЛОВЛЕННЫЕ ПРИМЕНЕНИЕМ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Внутренний контроль как способ обратной связи в процессе управления предприятием может быть эффективным только в случае получения и эффективного использования достоверной оперативной информации о состоянии всей управляемой системы, а также при наличии средств и методов, позволяющих понять, все ли в управляемой системе осуществляется в соответствии с намеченными целями и принципами, распоряжениями и указаниями руководства и действующими законами. Правильно организованная СВК дает возможность не только выявить отклонения от принятых и утвержденных правил, процедур, законоположений, но и дать оценку причинам этих отклонений, сформировать необходимые управляющие воздействия. В связи с высокой сложностью этих задач их комплексное решение невозможно без ширококомандного использования высокопроизводительных персональных компьютеров, объединенных в локальные вычислительные сети, высокоразвитых средств связи и соответствующего программного обеспечения.

Под средой компьютерной обработки данных (КОД) [15, 16] принято понимать ситуацию, когда предприятие использует компьютерные технологии для обработки такого объема учетно-финансовой информации, который может считаться существенным с точки зрения общей достоверности бухгалтерской отчетности. Этот термин используется преимущественно в стандартах аудита и специальной литературе для аудиторов. Из данного определения следует, что для аудитора наиболее важной характеристикой программного обеспечения, используемого на предприятии для автоматизации учетной и управленческой деятельности, является возможность влияния на достоверность бухгалтерской отчетности. Для удобства последующего изложения и понимания предметной области следует ввести ряд понятий, определенных в учебнике [18].

*Автоматизированная информационная система (АИС)* — это совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных технологических средств, предназ-

наченная для обработки информации и принятия управленческих решений, а также специалистов, функционирующих в ней. Для автоматизированных информационных систем организационного управления объектом служат производственно-хозяйственные, социально-экономические функциональные процессы, реализуемые на всех уровнях управления экономикой, в частности:

- банковские АИС;
- АИС фондового рынка;
- финансовые АИС;
- страховые АИС.

*Автоматизированная информационная технология (АИТ)* — это системно организованная для решения задач управления совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, накопления, поиска, обработки и защиты информации на базе применения развитого программного обеспечения, используемых средств вычислительной техники и связи, а также способов, с помощью которых информация предлагается клиентам.

Характеристика современного этапа развития АИТ приведена в табл. 2.

Таблица 2

**Характеристика современного этапа развития АИТ**

| Период времени                        | ЭВМ             | Решаемые задачи  | Состав АИТ   |
|---------------------------------------|-----------------|--|--|
| Конец 1980-х годов по настоящее время | Пятое поколение | Комплексное решение экономических задач; объектно-ориентированный подход в зависимости от системных характеристик предметной области; широкий спектр приложений; сетевая организация информационных структур; преобладание интерактивного взаимодействия пользователя в ходе эксплуатации вычислительной техники. Реализация интеллектуального человеко-машинного интерфейса, систем поддержки принятия решений, информационно-советующих систем | Сочетание средств вычислительной техники, средств связи и оргтехники. Основывается на активном участии пользователей в информационном процессе, высоком уровне дружественного пользовательского интерфейса, широком использовании пакетов прикладных программ общего и проблемного назначения, на доступе к удаленным базам данных и программам благодаря вычислительным сетям ЭВМ |

Главной наметившейся тенденцией в развитии АИТ на сегодняшний день стало создание корпоративных информационных систем

(КИС). Они представляют собой совокупность специализированного программного обеспечения и вычислительной аппаратной платформы, основной задачей которой является поддержка бизнес-процессов организации на основе компьютерных технологий. Основными характерными чертами КИС являются:

- охват большого числа задач управления предприятием;
- детальная разработка обобщенной модели документооборота предприятия с учетом внутренних связей документов и реализация функций системы как производной междокументных связей;
- наличие развитых встроенных инструментальных средств, позволяющих пользователю самостоятельно адаптировать и развивать возможности системы;
- развитая технология консолидации данных удаленных подразделений.

Под большим функциональным охватом понимается наличие развитых средств автоматизированного решения не только учетных задач, но и задач анализа финансово-хозяйственной деятельности, планирования и прогнозирования движения товарно-денежных потоков, управления заготовительно-сбытовой деятельностью и т.д.

Одна из важнейших черт корпоративных систем — приоритет документооборота как информационной основы программного комплекса. Обычно, говоря о системе электронного документооборота в масштабах предприятия, подразумевают способ хранения, разграничение права доступа и контроль прохождения документов. Однако нужды управления в первую очередь требуют функциональной, проблемно-ориентированной обработки документов, в том числе и разнородных по содержанию. Такая обработка возможна только при наличии развернутой модели связей между документами и включения в программные средства знаний о принципах и критериях обработки конгломератов таких документов. Наличие в программных комплексах встроенных инструментальных средств предоставляет пользователям возможность проектировать новые отчеты, программировать специальные расчетные алгоритмы и даже расширять базы данных.

Необходимым условием существования КИС является наличие развитой технологии консолидации данных. Такая система, с одной стороны, должна поддерживать технологию объединения и актуализации данных удаленных подразделений, с другой стороны, предполагать наличие механизма консолидации отчетности.

Впервые в России КИС были выделены в отдельный класс программного обеспечения на проходившем в сентябре 1998 г. Международном конкурсе программного обеспечения в области бухгалтерского учета и финансов.

На верхней ступени среди КИС в настоящее время находятся системы класса MRP II (Manufacturing Resource Planning — «Планирование



производственных ресурсов») и ERP (Enterprise Resource Planning — «Планирование ресурсов предприятия»). MRP II реализует методологию, направленную на эффективное управление производственными ресурсами предприятия. Она обеспечивает решение задач планирования деятельности предприятия в натуральном и денежном выражении. Структура MRP II охватывает все основные функции планирования производства сверху вниз. Состав модулей и их взаимосвязи обеспечивают интеграцию функций планирования, в том числе согласования их при различиях времени и пространства. Этот набор модулей в основном сохраняется и в системах следующих поколений. Многие понятия, методы и алгоритмы, заложенные в функциональные модули MRP II, остаются неизменными в течение длительного времени и входят в качестве элементов в системы следующих поколений.

Процесс внедрения MRP II выявил ряд присущих данной системе недостатков, в числе которых ориентация системы управления предприятием только на имеющиеся заказы, что затрудняло принятие решений на долгосрочную и среднесрочную перспективы; слабая интеграция с системами проектирования и конструирования продукции; недостаточное насыщение системы функциями управления затратами и отсутствие интеграции с процессами управления финансами и кадрами.

Необходимость устранения перечисленных недостатков побудила трансформацию системы MRP II в системы нового класса — ERP. Системы этого класса в большей степени ориентированы на работу с финансовой информацией для решения задач управления большими корпорациями с расположенными на разных территориях ресурсами. Системы типа ERP пополняются следующими функциональными модулями: прогнозирования спроса, управления проектами, управления затратами, управления составом продукции, ведения технологической информации. В них прямо или через системы обмена встраиваются модули управления кадрами и финансовой деятельностью предприятия.

Таким образом, ERP является улучшенной модификацией MRP II. Ее цель — интегрировать управление всеми ресурсами предприятия. Лидерами на мировом рынке в данном классе являются SAP R/3, Oracle Applications, BAAN. В России системы данного класса пока не нашли широкого распространения из-за их чрезвычайно высокой стоимости и длительного процесса внедрения.

При выборе программных продуктов обычно руководствуются спецификой и масштабами деятельности организации, сложностью бизнес-процессов, наличием необходимых финансовых ресурсов для реализации проекта. По данным статистических исследований 70% российских предприятий с годовыми оборотами от 50 млн до 150 млн долл. оценивают свой уровень автоматизации бухгалтерского учета как полный, 30% — как частичный. Большинство предприятий предпочитают использовать программы собственной разработки (24%), на

втором месте по популярности — решения фирмы «1С» (20%). Заметная доля принадлежит также решениям «Парус», «Platinum», «Scala», «БЭСТ», «Галактика». В первую очередь автоматизации подлежат наиболее трудоемкие, массовые, рутинные операции, требующие большой точности, от которых зависит ежедневное функционирование бизнеса, т.е. учет, в том числе оперативный — продажи, закупки, склад. После автоматизации этих участков руководство получает картину происходящего на предприятии в режиме реального времени, что позволяет бороться с хищениями, контролировать состояние взаиморасчетов с контрагентами.

Как показала практика, независимо от того, какие программные средства для автоматизации учета и управления применяются на предприятии, при внедрении современных АИТ неизбежно происходят следующие изменения в порядке отражения в учете фактов хозяйственной деятельности.

1. Место возникновения информации и место ее регистрации сближаются. Каждый сотрудник регистрирует ту информацию, которую он порождает (или получает первым).

2. Сокращается интервал времени между моментом совершения операции и ее отражением в учете. Информация становится доступной непосредственно с момента ввода.

3. Могут регистрироваться не только уже имевшие место факты хозяйственной деятельности, но и намеченные к исполнению действия, например условия оплаты и отгрузки по договорам, платежные календари.

4. Функции ведения аналитического учета распределяются между различными подразделениями.

5. Документы, относящиеся к одной сделке, одной хозяйственной операции, или просто имеющие логическую связь, регистрируются с взаимными ссылками.

6. Бухгалтерский учет ориентируется не только на составление финансовой и налоговой отчетности, но и на оперативную подготовку данных для нужд управления. Возрастает уровень детализации аналитического учета.

7. Пересматриваются набор, вид и периодичность подготовки финансовых документов, представляемых руководству.

Из вышеизложенного очевидно, что претерпевают изменения как система учета, так и контрольная среда, поэтому должны изменяться и совершенствоваться и средства контроля.

Ряд вопросов организации СВК в среде КОД освещен в документах Международного комитета аудиторской практики Международной федерации бухгалтеров: Auditing in Computer Information Systems (CIS) Environment («Проведение аудита в компьютерной информационной среде»), Risk Assessment and Internal Control — CIS Characteristics

and Considerations («Оценка аудиторского риска и внутреннего контроля с учетом особенностей компьютерной информационной среды») [31]. Первый из названных документов имеет статус международного стандарта, второй входит в международную систему стандартизации аудиторской деятельности как международное положение по практике аудита.

В число обязательных процедур контроля за компьютерной обработкой учетной информации документы Международного комитета аудиторской практики рекомендуют включить следующие процедуры:

- тестирование новых или модернизированных систем автоматизации;
- документирование изменений, вносимых в систему КОД;
- использование только лицензионных программных средств;
- четкое определение круга лиц, имеющих доступ к компьютерным данным и операциям;
- процедуры, препятствующие несанкционированному копированию данных и внесению несанкционированных изменений;
- периодические мероприятия по выявлению и исправлению ошибок в обработке данных;
- использование средств защиты данных от вирусов и хакерства;
- возможность восстановления поврежденных или утерянных данных;
- контроль за выходными данными, в том числе их передача только лицам, имеющим соответствующий уровень доступа.

Вопросы организации СВК на предприятии, а также влияние на нее среды КОД освещаются в трех российских правилах (стандартах) аудиторской деятельности: «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита» [13], «Аудит в условиях компьютерной обработки данных» [15], «Оценка риска и внутренний контроль. Характеристика и учет среды компьютерной и информационной систем» [16] и в федеральном правиле (стандарте) аудиторской деятельности № 8 «Оценка аудиторских рисков и внутренний контроль, осуществляемый аудируемым лицом» [5].

В соответствии со стандартом [15] среда КОД считается достаточно сложной в случаях, когда:

- компьютер выполняет сложные вычисления в отношении финансовой информации и автоматически выполняет проводки;
- компьютер в автоматическом режиме выполняет операции, существенные для бизнеса предприятия;
- объем операций настолько значителен, что трудно отследить возможные ошибки при обработке данных;
- применяются автоматизированные процедуры обмена данными об операциях с другими предприятиями и организациями;
- на предприятии внедрена компьютерная система с иерархической структурой;

- предприятие использует сложные компьютерные управленческие программы, которые поставляют информацию непосредственно учетной системе.

Очевидно, что наличие среды КОД позволяет избежать многих счетных ошибок, автоматизировать ряд контрольных процедур, существенно ускорить процесс контроля, повысить его качество и эффективность, однако при этом следует учитывать риски, вносимые средой КОД в СВК экономического субъекта [16]. Такие риски заключаются в том, что:

- частично утрачивается разделение контрольных и исполнительских функций, в результате чего возникает опасность манипулирования данными;
- операции могут отражаться в учете без предварительного санкционирования и составления первичных документов на бумажном носителе, поэтому есть вероятность отражения в учете и отчетности некорректной информации. Отсутствие оформленных должным образом первичных документов не позволит впоследствии подтвердить факт совершения данной хозяйственной операции;
- возможен несанкционированный доступ к информации, а также ее утрата в результате технических сбоев в работе оборудования или заражения программного обеспечения компьютерными вирусами;
- неправильно составленный алгоритм обработки данных вызывает возникновение системных ошибок.

В целом можно считать, что достоверность и сохранность информации полностью зависят от построения программного обеспечения и технических средств среды КОД и наличия на предприятии СВК, организованной надлежащим образом.

В западной экономической литературе [19] средства внутреннего контроля в компьютеризированных системах обычно принято подразделять на общие и прикладные. *Общие средства* контроля в отличие от прикладных определяются как средства, благодаря которым компьютеризированная система может развиваться и функционировать, и, следовательно, они совместимы со всеми прикладными средствами контроля. Цель общих средств внутреннего контроля — обеспечить должную разработку и функционирование прикладных средств, а также целостность программ, банков данных и надежность компьютеризированных операций. Общие средства контроля относятся к компьютерной среде в целом, тогда как частные средства являются принадлежностью конкретных учетных систем.

*Прикладные средства* контроля определяются как средства, связанные с текущими операциями и постоянными данными, свойственными конкретной компьютеризированной системе учета, и, следовательно, они являются специфическими. Цель прикладных средств контроля (как ручных, так и программных) — обеспечить полноту и точность учетных записей, а также законность документов, являю-



шихся результатом ручной и программной обработки. Прикладной контроль может осуществляться на следующих этапах программной обработки: ввод, обработка, вывод, а также на этапе контроля содержания баз данных и констант.

В российском стандарте [16] все используемые средства контроля за средой КОД аналогичным образом подразделяются на общие и специальные. *Общий* контроль в значительной степени является предварительным. Его главная цель — предотвратить возникновение ошибок или злоупотреблений до момента ввода информации в систему. Средства *специального* контроля позволяют удостовериться, что все конкретные хозяйственные операции должным образом авторизуются и отражаются в учете своевременно и без ошибок. Этот вид контроля в большей степени является текущим и последующим, т.е. осуществляется в момент регистрации информации или после него.

Рассмотрим подробнее средства общего контроля. В первую очередь это создание инструкций и правил выполнения различных контрольных функций и системы разделения полномочий при их выполнении, а также создание системы обеспечения информационной безопасности. Для снижения вероятности возникновения ошибок, обеспечения сохранности данных и снижения трудоемкости контрольных процедур необходимо регламентировать процесс работы с программными средствами, зафиксировав его во внутренних документах предприятия (регламентах).

К проверочным процедурам, осуществляемым в процессе специального контроля, стандарт относит контроль за вводом, обработкой, хранением и выводом информации. Процедуры контроля ввода информации состоят из проверки выполнения следующих требований:

- информация, вводимая в систему, предварительно визируется;
- ошибки ввода выявляются и отвергаются на программном уровне;
- информация вводится регулярно, аккуратно, без ошибок и повторов.

Первое требование относится не столько к визированию конкретных первичных документов, которыми оформляется совершение хозяйственных операций, сколько именно к содержащейся в них информации, поскольку информация в систему может вноситься еще до момента выполнения хозяйственной операции. Так, при автоматизированном формировании платежных поручений данные могут вводиться на основании должным образом оформленной и завизированной служебной записки.

Выполнение третьего требования достигается путем проведения различного рода сверок (например, данных кассовой книги с учетными регистрами, данных журнала регистрации накладных, ведущегося вручную, с данными автоматизированного учета) и проверки отражения отдельных операций в учете выборочным методом. Выбор конкретных процедур зависит от степени автоматизации и функциональных возможностей используемых программных средств.

Контроль за обработкой и хранением информации заключается в проверке того, что: операции в системе выполняются верно, без ошибок и повторов; ошибки в обработке данных обнаруживаются и своевременно исправляются.

По мнению автора, к данному виду контроля следует также отнести контроль за своевременным созданием резервных копий баз данных, своевременным выводом на бумажный носитель регистров учета и промежуточной отчетности (карточек счетов, оборотно-сальдовых ведомостей, шахматок и т.п.).

Контроль за выводом информации предполагает проверку того, что:

- результаты операций предоставляются авторизованным пользователям оформленными должным образом и в установленные сроки;
- доступ к предоставляемой информации разрешен только ограниченному кругу лиц.

Наиболее интенсивный и жесткий контроль необходим в период освоения работы с программным комплексом, поскольку вероятность возникновения ошибок в это время очень высока.

Очевидно, что вопросы, регламентируемые стандартами, не исчерпывают всего круга проблем, с которыми сталкиваются руководители предприятий, сотрудники бухгалтерии и службы внутреннего аудита при создании и оценке СВК в среде КОД.

При проектировании информационных систем разработчиками обычно определяются решаемые функциональные задачи, информационные связи между подсистемами и между функциональными задачами внутри подсистемы, алгоритмы решения; описываются входные и выходные данные, создаются альбомы форм первичных учетных документов и отчетности. Серьезное внимание уделяется обеспечению информационной безопасности систем.

К числу наиболее распространенных угроз, связанных с вмешательством в работу компьютеров, можно отнести:

- несанкционированный доступ к информации, хранящейся в компьютере, как работников организации, так и хакеров;
- ввод в программное обеспечение «логических бомб» с заранее определенными задачами, которые срабатывают при выполнении определенных условий и частично или полностью выводят из строя компьютерную систему;
- разработка и распространение вирусов;
- отказы и сбои («зависания») в процессе эксплуатации программно-вычислительных комплексов;
- ошибки программного обеспечения и подделка компьютерной информации;
- хищение компьютерной информации;
- форс-мажорные обстоятельства: пожары, наводнения, землетрясения, боевые действия и др.

В настоящее время все многочисленные виды защиты информации группируются в три основные класса:

1) средства физической защиты, включая средства защиты кабельной системы, системы электропитания, средства архивации;

2) программные средства защиты, в том числе антивирусные программы, системы ограничения полномочий, программные средства контроля доступа;

3) административные (организационные) меры защиты.

К организационным средствам обеспечения информационной безопасности экономических информационных систем относятся:

- тщательный подбор персонала;
- специальная подготовка пользователей;
- ограничение прав и полномочий пользователей, исключение случаев выполнения особо важных работ только одним человеком;
- ведение регистрационных журналов;
- охрана вычислительного центра.

Проблемы, возникающие при внедрении современных АИС, и возможные пути их решения можно систематизировать в виде сводной таблицы (табл. 3).

Таблица 3

**Основные проблемы компьютеризированной обработки данных и возможные способы их решения**

| № п/п | Организационные изменения в системе учета и документооборота  | Проблема   | Пути решения   |
|-------|---|--|--|
| 1     | 2   | 3  | 4  |
| 1.    | Вводом первичной информации занимаются сотрудники не только бухгалтерии, но и других структурных подразделений, выполняющие кроме учетных и иные функции  | Возможность ввода ошибочной информации или информации из некорректно составленных первичных документов | Следует максимально формализовать процесс ввода информации для предотвращения ошибок и фальсификаций. Необходимо повышение уровня знаний персонала в области информационных технологий |
| 2.    | Информация сразу становится доступной в режиме on-line широкому кругу сотрудников различных подразделений и руководству предприятия, так как отчеты запрашиваются из корпоративной базы данных, а не из соответствующих подразделений | Непроверенные (ошибочные данные) могут использоваться для нужд управления, попадать в отчеты           | Контроль должен стать более оперативным, нужны разработка и применение новых контрольных процедур  |

Продолжение табл. 3

| 1  | 2   | 3  | 4  |
|----|---|--|--|
| 3. | Переход на единую базу данных для всех подразделений предприятия  | Возможны утечка или несанкционированное изменение информации, мошенничество с использованием компьютеров | Следует обеспечить защиту данных от несанкционированного доступа, ограничить возможности редактирования информации, особенно постоянного (нормативно-справочного) характера  |
| 4. | Обработка информации осуществляется по заранее заданным алгоритмам  | При неправильном составлении определенного алгоритма повышается вероятность системных ошибок             | Желательно наличие специалиста (группы специалистов), функцией которого является методологическая поддержка используемых программных средств. Необходимо иметь возможность изменять программное обеспечение, особенно в части методов регистрации первичной информации |
| 5. | Ограниченные возможности полного разделения ответственности и полномочий. Изменяются методы подтверждения, имеет место автоматическое санкционирование некоторых типовых операций | Возникает потенциальная опасность манипулирования данными  | Следует не допускать совмещения таких функций, как ввод данных, обработка учетной информации, использование ее результатов и внесение изменений в программы. Сделки необходимо санкционировать до начала их компьютерной обработки                                     |
| 6. | Значительная часть документов хранится на машинных носителях. В ряде случаев документы на бумажном носителе отсутствуют   | Имеется потенциальный риск искажения или потери данных в результате сбоев в работе оборудования          | Нужно обеспечить копирование базы данных. Для сопровождения программных средств желательно выделение в структуре предприятия отдельной компьютерной службы   |

Очевидно, что внедрение АИТ на предприятии не только вносит дополнительные риски в СВК, но позволяет значительно расширить ее возможности, особенно в части управленческого контроля. Это объясняется тем, что управленческий учет и контроль являются более оперативными, а потому они более чувствительны к уровню автоматизации. Современные системы автоматизации учетной и управленческой деятельности дополнительно предоставляют руководству большее количество аналитических средств, позволяющих усилить всю структуру внутреннего управленческого контроля. Так, современные КИС позволяют получить оперативную и достоверную управленческую инфор-



мацию в отрыве от счетов бухгалтерского учета и модели двойной записи. Финансовая бухгалтерия может классифицировать итоги хозяйствования в установленных ей нормативными документами рамках, а управление, особенно оперативное, осуществляется на основе информации оперативного контура автоматизированной информационной системы. В некоторых случаях, когда для нужд управления требуется обобщенная информация (например, составление управленческого консолидированного баланса группы предприятий), невозможно ограничиться только данными оперативного учета. Возникает необходимость в отражении операций в системе двойной записи, но по правилам, диктуемым нуждами управления, т.е. с использованием параллельного управленческого плана счетов и соответствующей ему котировки. Современные программные средства позволяют отражать одну и ту же хозяйственную операцию в нескольких независимых системах счетов.

Для целей внутреннего управленческого контроля может также потребоваться определение финансового результата по центрам ответственности, по товарным группам, по сегментам рынка с соответствующим распределением общепроизводственных, общехозяйственных и коммерческих расходов. При составлении управленческой отчетности возможно выделение операционных сегментов по критериям, отличным от установленных Положением по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000) [9].

Основываясь на изложенном выше, можно сделать вывод, что одним из элементов системы внутреннего управленческого контроля на современном предприятии должна стать информационная система, своевременно обеспечивающая руководителей предприятия требуемой точной информацией. Эта система должна включать в себя эффективные подсистемы внутренней отчетности, бюджетного контроля, анализа альтернативных решений и прогнозирования (особенно в отношении денежных средств и прибыли). Такие системы предполагают наличие эффективных методик калькуляции и отнесения затрат. Организация внутреннего управленческого контроля по сегментам бизнеса, текущий мониторинг себестоимости и финансовых результатов в принципе возможны только на основе внедрения современных компьютерных информационных систем.

Наличие среды КОД приводит к изменению контрольной среды, системы учета и средств контроля. Поэтому в качестве основных направлений построения и изучения систем внутреннего контроля в среде КОД следует выделить следующие:

- расширение возможностей внутреннего управленческого контроля в части увеличения числа объектов и средств контроля;
- разработку системы внутренних стандартов предприятия, регламентирующих функционирование СВК с учетом всего спектра функциональных характеристик современных компьютерных информационных систем;
- создание методик изучения СВК и определения риска контроля при наличии сложной среды КОД, используемых в процессе планирования аудиторских проверок.

### 3.1. Разработка системы стандартов внутреннего контроля организации

Эффективность функционирования СВК напрямую определяется тем, насколько хорошо регламентирована контрольная деятельность в организации. Это относится не только к регламентации процессов выполнения отдельных контрольных процедур, но и к установлению правил сбора, группировки и предоставления пользователям информации, необходимой для принятия управленческих решений.

Недостаточная формализация процесса контроля, отсутствие внутренних нормативных документов, регламентирующих СВК предприятия, не позволяют правильно выбрать и настроить информационную систему в соответствии с потребностями организации.

Действенность системы контроля во многом зависит от осведомленности и практических действий руководства предприятия, направленных на формирование и поддержание СВК, т.е. от контрольной среды, под которой понимаются действия, мероприятия и процедуры, отражающие общее отношение администрации и собственников организации к контролю и важность контроля для данного предприятия.

Одним из составляющих элементов контрольной среды являются способы предоставления управленческих полномочий и возложения ответственности. К ним относится формальное установление контрольно-ориентированных моментов: описание служебных обязанностей работников, разработка методических документов, организационных и рабочих планов, правил поведения. Наличие на предприятии среды КОД требует также формального установления руководством общих правил работы с программными средствами. Таким образом, в организации необходимо разработать систему стандартов контроля — документов, регламентирующих порядок организации и осуществления внутреннего контроля.

Разработку стандартов, как правило, целесообразно вести по древовидной иерархической схеме. Иерархический принцип заключается в следующем. Создается основной «базовый» стандарт, описывающий общие принципы и общие подходы. Далее общие принципы

конкретизируются в стандартах-приложениях по различным классификационным признакам.

Наиболее оптимальным на сегодня представляется применение трехуровневой иерархической структуры при стандартизации системы внутреннего контроля. Разработка стандартов за счет применения принципа «от общего к частному» позволяет достичь целостности и единообразия документов, исключить излишнее дублирование и противоречия. Снижается также трудоемкость разработки стандартов, поскольку каждый новый стандарт опирается на общие принципы, заложенные в ранее созданных стандартах. Такой подход был изложен в книге [33] для разработки системы внутреннего нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета. Предложенный порядок внутренней регламентации ведения бухгалтерского учета на предприятии соответствует идеологии международных стандартов качества ИСО 9000. Данные стандарты предполагают наличие на предприятии документированных процедур (методологических инструкций), регламентирующих различные аспекты деятельности предприятия. Документы всех трех иерархических уровней должны быть построены по единым правилам, отвечать единым требованиям к структуре и оформлению, использовать единую терминологию.

Изложенные выше принципы и подходы целесообразно использовать при стандартизации системы внутреннего нормативного регулирования СВК.

В качестве *документа первого уровня* целесообразно разработать Положение о системе внутреннего контроля организации. В данном документе определяются основные принципы организации СВК на предприятии и способы организации ее технологического процесса, а именно:

- выделяются центры контроля и финансовой ответственности, определяются основные принципы их функционирования (полномочия, ответственность, основные показатели, характеризующие деятельность);
- определяются основные объекты контроля по четырем категориям объектов — показателям, ресурсам, структурным единицам и процессам;
- выделяются основные операционные и географические сегменты деятельности организации (предприятия);
- определяются базовые средства контроля, применяемые в отношении выделенных объектов.
- определяется порядок составления сводной управленческой отчетности.

В качестве приложения к Положению о системе внутреннего контроля организации может быть разработан словарь терминов, используемых в документах системы внутреннего контроля.

В качестве *документов второго уровня* необходимо разработать:

- Положение об учетной политике для ведения управленческого учета с приложениями — рабочим планом (планами) счетов, классификаторами, справочниками, альбомом форм внутренней управленческой отчетности, графиком документооборота и альбомом типовых проводок;
- Положение об отделе внутреннего аудита (ревизионной комиссии, ревизоре) и (или) других центрах контроля;
- Положение о реализации проекта внедрения автоматизированной информационной системы предприятия;
- регламент бюджетного процесса;
- регламенты применения отдельных средств контроля;
- регламенты работы в среде КОД;
- план внутреннего аудита при наличии в организации (на предприятии) соответствующей службы.

Учетная политика для ведения управленческого учета является фундаментом для организации внутреннего управленческого контроля.

В Положении об отделе внутреннего аудита и (или) других центрах контроля отражаются способы организации технологического процесса функционирования этих подразделений: их структура, функции, ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями предприятия, порядок документирования результатов контроля.

Регламенты применения отдельных средств контроля разрабатываются по установленным в Положении о системе внутреннего контроля базовым средствам контроля. В данных документах описываются объект контроля, технологический процесс выполнения процедур и их периодичность, ответственные лица, порядок документирования результатов контроля.

В части разработки регламентов работы в среде КОД необходимо формализовать и документально закрепить общую технологию использования программного комплекса, процессов копирования данных, вывода документов на бумажный носитель, подготовки внутренней управленческой отчетности, регистрации в учете документов-оснований.

В плане внутреннего аудита следует определить объем, график и сроки проведения проверок, а также состав группы специалистов. Перед проведением проверки разрабатывается дополнительно программа аудита, определяющая объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур.

*Документы третьего уровня* представляют собой совокупность инструкций, регламентирующих работу конкретных исполнителей, выполняющих контрольные функции.

В обобщенном виде предлагаемая иерархическая структура внутреннего нормативного регулирования СВК в среде КОД представлена в табл. 4.



**Документы, составляющие трехуровневую систему стандартов  
внутреннего контроля организации**

| Уровень внутреннего нормативного регулирования | Состав документов   |
|--|---|
| Первый уровень                                 | Положение о системе внутреннего контроля  |
| Второй уровень                                 | <p>Положение об учетной политике для ведения управленческого учета с приложениями (рабочим планом счетов, классификаторами, справочниками, альбомом форм внутренней управленческой отчетности и графиком документооборота и альбомом типовых проводок)</p> <p>Положение об отделе внутреннего аудита (ревизионной комиссии, ревизоре) и (или) других центрах контроля</p> <p>Положение о реализации проекта внедрения автоматизированной информационной системы предприятия</p> <p>Регламент бюджетного процесса</p> <p>Регламенты применения отдельных средств контроля</p> <p>Регламенты работы в среде КОД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регламент использования программного комплекса;</li> <li>• регламент процесса копирования;</li> <li>• регламент вывода документов на бумажный носитель;</li> <li>• регламент процесса подготовки внутренней управленческой отчетности;</li> <li>• регламент ведения аналитического учета;</li> <li>• регламент регистрации в учете документов-оснований</li> </ul> <p>План внутреннего аудита при наличии в организации (на предприятии) соответствующей службы</p> |
| Третий уровень                                 | <p>Должностные инструкции сотрудников специализированных служб (отдела внутреннего аудита, членов ревизионной комиссии, отдела информационных технологий)</p> <p>Должностные инструкции сотрудников, на которых возложено выполнение отдельных контрольных функций</p> <p>Инструкции для автоматизированных рабочих мест</p>  |

Основополагающим, базовым документом в предлагаемой трехуровневой структуре является Положение о системе внутреннего контроля организации. В нем устанавливаются порядок и концептуальные основы построения СВК в организации (на предприятии). Во введении к данному документу необходимо определить основные цели

установления СВК и способы организации технологического процесса функционирования системы внутреннего контроля: создание отдела внутреннего аудита, возложение отдельных контрольных функций на другие подразделения, учреждение должности ревизора и т.п.

В основной части документа нужно выделить ключевые (укрупненные) *объекты контроля* каждой категории (показатели, ресурсы, структурные единицы, процессы), определить для них основные цели контроля, контролируемые параметры, применяемые средства контроля, ответственных лиц. При выборе ключевых объектов контроля следует помнить, что затраты на создание системы контроля не должны превышать экономического эффекта от ее функционирования.

Например, в группе показателей целесообразно в качестве основных объектов контроля выделить следующие.

1. *Финансовые результаты деятельности предприятия в целом и по сегментам бизнеса.* Цели контроля — выявление отклонений фактических финансовых результатов от запланированных. Контролируемыми параметрами являются маржинальный доход, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) от обычных видов деятельности, величина активов и пассивов. Информационной основой для осуществления контроля являются составляемые с установленной периодичностью отчеты о финансовых результатах и управленческие балансы. При этом финансовые результаты могут определяться как по организации в целом, так и по отдельным сегментам деятельности. Статьи прибылей и убытков и финансовый результат формируются в соответствии с основными принципами организации управленческого учета, которые закрепляются в управленческой учетной политике. Современные информационные системы позволяют контролировать финансовые результаты работы предприятия в разрезе продуктовых линий, проектов, структурных подразделений как в отдельности, так и одновременно по всем названным аспектам. Поэтому количество выделяемых операционных и географических сегментов для нужд управленческого контроля в принципе не ограничено.

2. *Финансовое состояние и платежеспособность.* Цель контроля — оценка имущественного положения, ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, уровня деловой активности. Контроль осуществляется путем применения аналитических процедур финансового анализа. Информационной основой для анализа является финансовая отчетность предприятия.

3. *Величина налоговых обязательств.* Цель контроля — оптимизация величины налоговых обязательств. На предприятии создается система налогового учета и налогового планирования, позволяющая произвести текущую оценку предполагаемых обязательств по налоговым платежам, контролировать правильность исчисления налогов, отклонение величины фактических налоговых обязательств от зало-

женных в бюджете. Законодательно понятие «налоговый учет» закреплено в главе 25 Налогового кодекса РФ «Налог на прибыль» [2], вступившей в действие с 1 января 2002 г. Здесь в ст. 313 даны определение и принципы налогового учета, его цели и задачи, порядок построения налогового учета, и в этих рамках гармонизировано понятие учетной политики для целей налогообложения. В ст. 314 законодатель представил свое видение аналитических регистров налогового учета. В конструировании отдельных элементов системы налогового учета налогоплательщикам предоставлена большая степень свободы.

4. *Уровень издержек.* Контроль издержек в качестве основной задачи ставит информирование руководства организации об отклонениях от принятых нормативов. Следует выделить два основных инструмента контроля: нормативный метод учета затрат и наблюдение за исполнением бюджета. Основной бюджет охватывает производство, реализацию, распределение и финансирование. Регламент бюджетного процесса (порядок составления и контроля исполнения) является важным элементом системы внутреннего нормативного регулирования предприятия. Большинство представленных на рынке комплексных информационных систем позволяет автоматизировать бюджетный процесс. Но даже в отсутствие специализированного модуля исполнение бюджета возможно отслеживать с использованием параллельного плана счетов.

В качестве примера в табл. 5 показано описание организации автоматизированного контроля за эффективностью деятельности предприятия, который может быть организован в среде КОД различной сложности.

Таблица 5

**Описание организации контроля за эффективностью деятельности предприятия**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Контролируемые параметры | Объектами контроля являются следующие показатели: выручка от реализации; маржинальный доход; валовая прибыль; рентабельность продаж; рентабельность инвестированного капитала; уровень дебиторской и кредиторской задолженности в целом по предприятию и по сегментам деятельности |
| Цель контроля            | Сравнение фактических показателей с плановыми, выявление нежелательных тенденций в динамике показателей  |
| Средства контроля        | Автоматизированный мониторинг себестоимости и финансового результата, составление промежуточных управленческих балансов и отчетов  |
| Ответственное лицо       | Заместитель директора по экономике   |

Вопросы выделения сегментов деятельности будут рассмотрены далее в данной главе.

Организация оперативного контроля за использованием ресурсов предприятия кардинальным образом зависит от функциональных возможностей используемого программного обеспечения. Условно предприятия можно укрупненно подразделить на производственные и проектно-ориентированные. Основными объектами управления для предприятий первого типа являются материальные ресурсы, для предприятий второго типа — трудовые ресурсы и рабочее время. К проектно-ориентированным предприятиям следует отнести научные, консалтинговые, аудиторские и другие предприятия сферы услуг, некоммерческие организации. Наиболее полно вопросы управления ресурсами предприятия решены в ERP-системах. Однако они пока не получили в России достаточно широкого распространения.

В настоящее время на отечественном рынке представлены в основном программы, ориентированные на ведение учета в производстве и управление материальными ресурсами. Среди программ, предназначенных для проектно-ориентированных организаций и обеспечивающих контроль за использованием трудовых ресурсов, следует выделить разработки фирмы Masopom, которая начинает осваивать российский рынок. Наряду с контролем эффективности использования необходимо обеспечить также контроль сохранности активов предприятия путем установления соответствующих средств контроля.

Следующей группой объектов контроля являются структурные подразделения. Для установления соответствующих процедур контроля данной группы объектов в Положении о системе внутреннего контроля организации необходимо определить центры контроля и центры ответственности.

*Центры контроля* — это подразделения, на которые возложено выполнение основных контрольных функций. Среди центров контроля могут быть определены специализированные, значительная часть деятельности которых сводится к осуществлению контрольных мероприятий, например, отдел внутреннего аудита. К неспециализированным центрам контроля можно отнести плановый отдел (осуществляет функции контроля за выполнением долгосрочных и краткосрочных планов), финансовый отдел (осуществляет контроль за выполнением бюджета), а также ряд других подразделений. Центры контроля могут быть как постоянно действующими, так и создаваемыми на время для достижения определенных целей, например инвентаризационная комиссия. Центры контроля являются одновременно как субъектами контроля, выполняющими возложенные на них контрольные функции, так и объектами контроля, как и все остальные структурные подразделения организации.



В целях осуществления управленческого контроля все подразделения, выделенные в рамках организационно-штатной структуры предприятия, следует сгруппировать в несколько *центров финансовой ответственности*, возглавляемых менеджером, имеющим право и возможность принимать управленческие решения, а также несущим ответственность за деятельность данного центра. Центры ответственности могут быть как достаточно большими (филиал предприятия, администрация), так и малыми (отдельное рабочее место). В литературе приводятся различные классификации центров финансовой ответственности. Так, Вахрушина М.А. [23] центры финансовой ответственности подразделяет на центры затрат, центры доходов, центры прибыли и центры инвестиций. В основе этой классификации лежит критерий финансовой ответственности их руководителей, который определяется шириной предоставленных полномочий и полнотой возложенной ответственности. Под *центром затрат* в данной классификации понимается структурное подразделение, в котором имеется возможность организовать нормирование, планирование и учет издержек производства с целью наблюдения, контроля и управления затратами. Под *центром доходов* понимается центр ответственности, менеджер которого отвечает за получение доходов, но несет ответственности за издержки. Руководитель *центра прибыли* отвечает как за доходы, так и за затраты своего подразделения. *Центры инвестиций* — это такие центры ответственности, руководители которых контролируют не только затраты и доходы своих подразделений, но и следят за эффективностью использования инвестированных в них средств.

В работе [35] выделяются центры затрат, сервис-центры и профит-центры. В основе данной классификации лежит возможность центра ответственности взаимодействовать с внешними клиентами предприятия. *Центры затрат* характеризуются выполнением стандартных работ, им присущи сильная интеграция в производственный процесс и отсутствие необходимости в поиске клиентов. Результат деятельности *сервис-центров* оценивается по данным оборота на внутреннем рынке предприятия по внутренним трансфертным ценам. Эти подразделения ограничены в поиске клиентов на стороне, но такая возможность не исключена. *Профит-центры* работают по реальным рыночным ценам с получением дохода из внешнего рынка и обладают полной свободой поиска клиентов на рынке.

Нормативных документов по вопросам выделения центров ответственности, определения критериев их деятельности и составления отчетности на данный момент времени не существует. Решение этих вопросов полностью находится в компетенции самих предприятий.

В табл. 6 приведена система центров ответственности крупного промышленного предприятия, осуществляющего массовое производство потребительских товаров, разработанная на основе второй из

описанных выше классификаций. В таблице определены также основные показатели, подвергающиеся количественной оценке и учету, и служащие для контроля деятельности центров.

Таблица 6

**Выделенные в структуре предприятия центры ответственности и контролируемые показатели их деятельности**

| <i>Вид центра ответственности</i> | <i>Наименование</i>                           | <i>Контролируемые количественные показатели деятельности центров ответственности</i>   |
|-----------------------------------|---|--|
| 1                                 | 2   | 3  |
| Центр затрат                      | Отдел снабжения                               | Объем закупок (т, шт., руб., %)<br>Уровень цен на сырье, материалы (% от прошлого периода)<br>Уровень сверхнормативных запасов (т, руб., %)<br>Убытки от простоев из-за отсутствия сырья и материалов (руб.) |
| Центр затрат                      | Производственные цеха                         | Объем производства (т, шт., руб.)<br>Процент выполнения плана  |
| Центр затрат                      | Отдел организации и планирования производства | Выполнение плана производства (%)<br>Загрузка производственных мощностей (%)   |
| Центр затрат                      | Планово-экономический отдел                   | Отклонение уровня цен от планового (руб., %)<br>Отклонения фактической себестоимости от плановой (руб., %)<br>Отклонения фактического объема продаж от планового (руб., %)<br>Исполнение сметы (руб., %)     |
| Центр затрат                      | Бухгалтерия                                   | Уплаченные штрафы и санкции по результатам налоговых проверок<br>Исполнение сметы (руб., %)  |
| Центр затрат                      | Отдел кадров                                  | Процент укомплектованности кадрами<br>Процент текучести кадров<br>Исполнение сметы (руб., %)   |
| Центр затрат                      | Казначейство                                  | Исполнение бюджета предприятия (руб., %)<br>Уровень кредиторской задолженности (руб., %, динамика)   |

| 1            | 2                                 | 3  |
|--------------|-----------------------------------|--|
| Сервис-центр | Департамент транспорта            | Процент исполнения заявок на перевозку<br>Затраты на ремонт автотранспорта (руб.)<br>Отклонение фактической себестоимости услуг от плановой (руб., %)                                |
| Сервис-центр | Инженерно-технический департамент | Исполнение сметы (руб., %)<br>Отклонение фактической себестоимости услуг от плановой (руб., %)   |
| Профит-центр | Инновационный центр               | Прибыль (руб., %)<br>Рентабельность вложенного капитала (%)  |
| Профит-центр | Отдел продаж                      | Объем продаж (отгрузки) (т, шт., руб., %)<br>Рентабельность продаж (%)<br>Уровень дебиторской задолженности (руб., %, динамика)  |
| Профит-центр | Отдел маркетинга и рекламы        | Затраты на проведение рекламных мероприятий (руб.)<br>Объем продаж продвигаемых на рынок видов продукции (т, шт., руб.)<br>Количество заключенных договоров с новыми клиентами (шт.) |

Очевидно, что для ряда центров ответственности количественные показатели не могут служить критерием эффективности их деятельности. В табл. 7 перечислены центры ответственности, по которым из количественных показателей контролируется только соблюдение лимита расходов на их содержание.

В должностных инструкциях менеджеров и положениях о возглавляемых ими структурных подразделениях необходимо определить полномочия и ответственность менеджеров, систему их стимулирования.

Результаты деятельности центров ответственности оформляются отчетами, которые представляются на различные уровни управления. Порядок составления и представления управленческой отчетности по центрам ответственности должен быть определен в документах второго уровня.

Центры ответственности с ограниченным количеством контролируемых показателей

| Вид центра ответственности | Наименование                    | Контролируемые количественные показатели деятельности центров ответственности |
|----------------------------|---------------------------------|---|
| Центр затрат               | Администрация                   | Исполнение сметы (руб., %)  |
| Центр затрат               | Секретариат                     | Исполнение сметы (руб., %)  |
| Сервис-центр               | Отдел информационных технологий | Исполнение сметы (руб., %)  |
| Центр затрат               | Отдел внутреннего аудита        | Исполнение сметы (руб., %)  |
| Центр затрат               | Отдел контроля качества         | Исполнение сметы (руб., %)  |
| Центр затрат               | Юридический отдел               | Исполнение сметы (руб., %)  |

В Положении о системе внутреннего контроля организации следует в общих чертах определить, что объектами контроля являются циклы деятельности организации и другие процессы, приводящие к изменению состояния ее ресурсов. Детальная проработка вопросов организации контроля данной группы объектов осуществляется в документах второго и третьего уровней. В качестве примера реализация функции контроля в отношении процесса внедрения информационной системы на предприятии подробно рассматривается в главе 4.

В Положении о системе внутреннего контроля организации необходимо также выделить **сегменты деятельности организации**, в разрезе которых будет организован контроль финансовых результатов деятельности. Впервые в системе нормативного регулирования российского бухгалтерского учета упоминание о необходимости раскрытия информации о сегментах в бухгалтерской отчетности появилось в Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) [7] как элемент дополнительных пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Подробно порядок определения сегментов и раскрытия информации по ним изложен в Положении по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000) [9]. Согласно данному Положению перечень сегментов, информация по которым раскрывается в бухгалтерской отчетности, устанавливается организацией самостоятельно исходя из ее организационной и управленческой структур. В п. 5 «б», «в» ПБУ 12/2000 даются определения информации по операционному и географическому сегментам. Информация по операционному сегменту раскрывает часть



деятельности организации по производству определенного товара, выполнению определенной работы, оказанию определенной услуги или однородных групп товаров (работ, услуг), которая подвержена рискам и получению прибылей, отличным от рисков и прибылей по другим товарам (работам, услугам) или однородным группам товаров (работ, услуг). Информация по *географическому сегменту* раскрывает часть деятельности организации по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг в определенном географическом регионе деятельности организации, которая подвержена рискам и получению прибылей, отличным от рисков и прибылей, имеющих место в других географических регионах деятельности организации. Таким образом, основными критериями, позволяющими установить различия между сегментами, являются риск и прибыль.

Исходя из содержания ПБУ 12/2000 для формирования отчетных сегментов, т.е. тех, информация по которым раскрывается в отчетности, следует применить следующий алгоритм.

1. Устанавливаются сегменты, получающие основную выручку от продаж внешним клиентам.

2. Сегменты, квалифицированные на первом этапе, должны соответствовать критерию 10-процентного порога в отношении выручки от продаж, результатов деятельности сегмента или его активов.

3. Необходимо проверить, составляет ли вся внешняя выручка, имеющая непосредственное отношение к отчетным сегментам, 75% выручки от продажи организации.

ПБУ 12/2000 регламентирует составление финансовой отчетности для внешних пользователей, поэтому ограничения, налагаемые на определение отчетных сегментов, могут войти в противоречие с нуждами управления. Так, очень ценной для руководства предприятия может явиться информация об операционном сегменте продвигаемой на рынок новой продукции, выручка и финансовый результат от реализации которой могут быть незначительны в общем объеме выручки или прибыли. Поэтому наряду с определением сегментов деятельности для составления финансовой отчетности необходимо определить их и для нужд управленческого учета и контроля.

Целью выделения сегментов деятельности является организация контроля доходов и расходов по ним (построение отчетов о прибылях и убытках в разрезе сегментов). Иногда сегменты бизнеса отождествляются с центрами ответственности, что представляется достаточно спорным. Если основываться на ПБУ 12/2000, то сегмент — часть деятельности предприятия, в то время как центр ответственности — это структурное подразделение. По ряду центров ответственности невозможно определить их доходы, расходы и финансовые результаты. В ряде случаев центр ответственности и географический сегмент могут совпадать

(например, филиал предприятия). Возможно частичное совпадение операционных сегментов и центров ответственности для проектно-ориентированных предприятий. Так, для аудиторской фирмы в качестве операционных сегментов можно выделить аудит, консалтинг, ведение бухгалтерского учета, а в качестве профит-центров — соответствующие отделы. Однако контролируемые количественные показатели деятельности центров ответственности будут отличаться от контролируемых показателей операционных сегментов.

Целесообразность выделения определенных сегментов для нужд управленческого контроля определяется руководством предприятия исходя из специфики его деятельности. Основными критериями для выделения сегментов должны являться риск и прибыль. Для этой цели в качестве основных видов рисков можно выделить валютный, кредитный и ценовой риски.

Пример выделения операционных сегментов по направлениям дистрибуции для предприятия, осуществляющего массовое производство потребительских товаров приведен в табл. 8, где использована следующая градация рисков и прибылей: Н — низкий (низкая), С — средний (средняя), В — высокий (высокая).

Таблица 8

Выделение операционных сегментов в зависимости от рисков и прибыли

| Операционный сегмент           | Валютный риск | Кредитный риск | Ценовой риск | Прибыль |
|--------------------------------|---------------|----------------|--------------|---------|
| Оптовые покупатели             | Нет           | Н              | С            | С       |
| Дилеры                         | Нет           | С              | С            | Н       |
| Собственная розничная сеть     | Нет           | Н              | Н            | В       |
| Предприятия розничной торговли | Нет           | Н              | Н            | В       |
| Экспорт                        | С             | Н              | В            | В       |

Для данного вида предприятий целесообразно также выделение операционных сегментов по основным товарным группам.

**Сводная отчетность.** В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [6] в случае наличия у организации дочерних и зависимых обществ помимо собственного бухгалтерского отчета составляется сводная бухгалтерская отчетность, включающая показатели отчетов таких обществ, находящихся на территории Российской Федерации и за ее

пределами. Порядок составления сводной отчетности определен в Методических рекомендациях по составлению и предоставлению сводной бухгалтерской отчетности [11]. Согласно данному документу сводная бухгалтерская отчетность — это система показателей, отражающих финансовое положение на отчетную дату и финансовые результаты за отчетный период группы взаимосвязанных организаций, сформированная в соответствии с Методическими рекомендациями.

Сводная бухгалтерская отчетность объединяет бухгалтерскую отчетность головной организации и ее дочерних обществ, а также включает данные о зависимых обществах. При этом бухгалтерская отчетность дочернего общества объединяется в сводную бухгалтерскую отчетность, если:

- головной организации принадлежат более 50% голосующих акций акционерного общества или более 50% уставного капитала общества с ограниченной ответственностью;
- головная организация имеет возможность определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с заключенным между головной организацией и дочерним обществом договором;
- у головной организации имеются иные способы определения решений, принимаемых дочерним обществом.

Данные о зависимых обществах включаются в сводную бухгалтерскую отчетность, если головная организация имеет более 20% голосующих акций акционерного общества или более 20% уставного капитала общества с ограниченной ответственностью.

На практике часто возникают ситуации, когда для принятия управленческих решений в сводную отчетность головной организации необходимо включить не только показатели отчетов организаций, предусмотренных в Методических рекомендациях [11], но и других дочерних и зависимых обществ, а также независимых юридических лиц. Поэтому в Положении о системе внутреннего контроля необходимо формально описать группу организаций, определив те юридические лица, показатели деятельности которых войдут в сводную отчетность в соответствии с требованиями нормативных документов и потребностями управления.

В Положении о системе внутреннего контроля следует перечислить основные применяемые в организации средства контроля и установить мероприятия, проводимые с целью совершенствования системы внутреннего контроля в целом.

### 3.2. Разработка документов, составляющих систему внутреннего нормативного регулирования СВК

**Учетная политика для ведения управленческого учета.** Для документального закрепления способов ведения управленческого учета необходимо разработать и принять в организации (на предприятии) учетную

политику для ведения управленческого учета (далее — управленческая учетная политика). Положение о системе внутреннего контроля и учетная политика являются основополагающими внутренними нормативными документами при создании системы внутреннего контроля.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98) [8] под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и другие способы и приемы.

Учетная политика формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем организации. При этом утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями.

Таким образом, Приказ об учетной политике должен представлять собой достаточно объемный документ, охватывающий не только способы ведения учета, но и вопросы организации внутреннего контроля и документооборота на предприятии.

Особенности ведения управленческого учета могут быть оговорены как в основном приказе об учетной политике, так и в приложении к нему или в отдельном распорядительном документе. В данном документе должны быть отражены, во-первых, специфические способы учета, существующие только в управленческом учете, во-вторых, способы учета, отличные от зафиксированных в учетной политике для целей ведения финансового учета.

В управленческой учетной политике необходимо в первую очередь определить применяемые на предприятии принципы классификации затрат. Разработанные классификаторы будут представлять собой приложения к рассматриваемому документу. Следует также огра-



зитель следующие аспекты учета затрат, если они отличаются от установленных для ведения финансового учета:

- определение объектов калькуляции — изделие, заказ, договор, проект и т.п.;
- определение метода калькулирования себестоимости (полная или директ-костинг);
- выбор базы для распределения косвенных расходов по объектам калькуляции и сегментам бизнеса и рынка.

Как показано в учебнике [26], группировка затрат по статьям находит законченное отражение на сч. 20 «Основное производство», но по этим данным предприятие не может сделать выводы об окупаемости отдельных видов продукции, эффективности принятых решений. Классификация затрат, удовлетворяющая целям управления, является основным принципом организации управленческого учета. В рамках ведения управленческого учета руководство предприятия само решает, в каких разрезах классифицировать затраты; насколько детализировать места возникновения затрат и как их увязать с центрами ответственности; вести учет фактических или стандартных (нормативных, плановых), полных или частичных (переменных, прямых, ограниченных) затрат. Карповой Т.П. в учебнике [26] выделены основные направления учета и соответствующие им классификации затрат, приведенные в табл. 9. Классификация затрат на производство хорошо известна и приведена во многих работах отечественных ученых, поэтому рассматривать ее более подробно нецелесообразно.

В управленческой учетной политике необходимо определить способы учета отдельных видов активов и пассивов, отличные от зафиксированных в учетной политике для ведения финансового учета. К специфическим способам управленческого учета можно отнести определение порядка применения трансфертных цен и распределения операционных и внереализационных доходов и расходов между операционными сегментами. Остановимся подробнее на применении трансфертных цен.

Методологические основы трансфертного ценообразования разработаны в книге [23]. Трансфертная цена — это цена, по которой один центр ответственности передает свою продукцию или услугу другому центру ответственности. Другими словами, трансфертное ценообразование — это процесс установления внутренних расчетных цен между подразделениями предприятия. Трансфертное ценообразование предполагает четкое фиксирование факта приемки-передачи товаров (работ, услуг) между центрами ответственности. В основе трансфертного ценообразования лежит принцип, согласно которому оптимальными являются те цены, которые обеспечивают предприятию максимально возможный маржинальный доход.

Классификация затрат по целям управления

| Направление учета производственных затрат   | Принципы классификации затрат  | Классификация затрат  |
|---|--|---|
| 1. Затраты, используемые для калькулирования и оценки готовой продукции               | Размеры предприятия; особенности технологии, техники и организации производства; номенклатура продукции; аналитичность; контроль; прогностичность; роль в процессе производства; факторы снижения; важность в планировании; целесообразность выделения затрат; обоснованность в распределении по продуктам; трудоемкость учета | Состав фактических затрат: основные и вспомогательные материалы; затраты на труд; производственные накладные расходы: входящие и исходящие, отчетного периода и включаемые в себестоимость  |
| 2. Затраты на производство, данные о которых являются основанием для принятия решений |  | Поведение затрат: постоянные, условно-постоянные, переменные, условно-переменные. Затраты будущего периода: принимаемые и не принимаемые в расчет при оценках. Принятие решений: безвозвратные затраты, временные, инкрементные, маргинальные |
| 3. Затраты, используемые в системе планирования, контроля и регулирования             |  | Центры ответственности: регулируемые и нерегулируемые затраты. Места возникновения затрат, нормативные (сметные) затраты и отклонения от них  |

Выделяют три метода расчета трансфертной цены:

- на основе рыночных цен;
- на базе себестоимости (полной фактической, нормативной, переменной), по принципу «себестоимость — плюс», т.е. в трансфертную цену закладывается выбранный показатель себестоимости и фиксированный в виде процента размер прибыли;
- на основе договорных трансфертных цен, сформированных под воздействием рыночной конъюнктуры и затрат на производство продукции (работ, услуг).

Очевидно, что целесообразно определять основные положения управленческой учетной политики, основываясь на учетной политике, принятой для нужд финансового учета. В табл. 10 показано, какие положения учетной политики для нужд финансового учета могут быть использованы при ведении управленческого учета, какие могут потребовать переработки или дополнения.

**Сравнение основных положений учетных политик  
для ведения финансового и управленческого учета**

| Положения,<br>утверждаемые<br>в учетной политике | Для ведения<br>финансового учета  | Для ведения управленчес-<br>кого учета  |
|--|---|---|
| Способы оценки фактов хозяйственной деятельности | Устанавливаются в соответствии с нормативными документами                                   | Могут использоваться иные способы оценки, в том числе не только количественные, но и качественные   |
| Способы погашения стоимости активов              | Устанавливаются в соответствии с нормативными документами                                   | Могут использоваться иные способы   |
| Рабочий план счетов                              | Разрабатывается в соответствии с нормативными документами                                   | Могут вводиться дополнительные счета и субсчета, применяться расширенная аналитика  |
| Формы первичных документов, отличные от типовых  | Разрабатываются предприятием самостоятельно   | Желательно использовать единые формы для нужд финансового и управленческого учета   |
| Формы внутренней отчетности                      | Разрабатываются самостоятельно, но с ориентацией на нужды составления финансовой отчетности | Предполагается использование значительного количества дополнительных форм отчетности, охватывающих деятельность большинства подразделений предприятия |
| Порядок организации документооборота             | Желательно наличие единого порядка для финансового и управленческого учета                  | Желательно наличие единого порядка для финансового и управленческого учета  |
| Порядок проведения инвентаризации                | Желательно наличие единого порядка для финансового и управленческого учета                  | Желательно наличие единого порядка для финансового и управленческого учета  |

Очевидно, что разработка и практическая реализация такой учетной политики возможна только в среде КОД, так как при ручном учете затраты на обработку возросшего объема информации сведут на нет предполагаемый экономический эффект, а длительность и трудоемкость учетного процесса не позволят выполнить требование оперативности предоставления информации.

В качестве приложений к учетной политике разрабатываются план и график документооборота. Под документооборотом понимают путь, который проходят документы от момента их выписки до сдачи на хранение в архив. Функция документов состоит в передаче информации в рамках организации и между организациями.

План документооборота должен содержать следующую информацию:

- наименование первичного документа;
- коды формы;
- порядок визирования;
- содержание хозяйственной операции, которая оформляется данным документом;
- порядок учета в структурном подразделении бухгалтерской службы.

В графике документооборота определяется круг лиц, ответственных за оформление документов, и указываются порядок, место, время прохождения документа с момента составления до сдачи в архив. На практике имеет место тенденция к объединению этих двух документов в один, что представляется оправданным.

Внедрение электронного документооборота обычно сочетается с оптимизацией правил работы с документами. Это чрезвычайно важно, поскольку дублирование документов, запутанный порядок их прохождения могут существенно усложнить работу, затруднить контроль и повысить вероятность возникновения ошибок. Использование систем автоматизации, адаптированных к специфике учета на предприятии, позволяет организовать автоматизированный контроль исполнения установленных правил каждым подразделением и сотрудником.

Поддержка документооборота в той или иной форме является краеугольным камнем любой автоматизированной системы учета, хотя механизмы обработки первичных документов в компьютерных системах существенно различаются.

Остановимся подробнее на реализованных в автоматизированных системах учета моделях документооборота, поскольку понимание организации документооборота в конкретной среде КОД принципиально важно для построения всей системы внутреннего контроля. Шуремов Е.Л. в своей статье [37] выделяет четыре основных модели документооборота:

- модель интерпретации документов как дополнения к хозяйственным операциям;
- модель интерпретации документов как средства формирования записей массива хозяйственных операций;
- модель интерпретации документов как вспомогательных информационных объектов;
- полная модель документооборота.

В программах, основанных на *первой модели*, бухгалтер сам преобразовывает первичные документы в записи массива хозяйственных операций, а документы, сформированные в системе, трактуются как



выходные формы, построение которых производится по запросу пользователя после ввода данных об операции. Входящие документы в базе не регистрируются, а интерпретируются чисто формально. Использование программ, основанных на этой модели, на предприятиях с большим документооборотом может привести к необходимости постоянного отслеживания актуальности данных массива хозяйственных операций.

В системах, использующих *вторую модель*, существует набор видеограмм, определяющих структуру ввода информации, но сам документ является только формальной первоосновой для соответствующих записей на счетах. Введенные записи всегда интерпретируются как «подтвержденные» и учитываются при расчете оборотов счетов. Эту модель также нельзя считать полноценной, так как документ рассматривается лишь в качестве вспомогательного средства для ввода записей на счетах без учета содержательного характера различных стадий его движения.

При использовании *третьей модели* поддерживается естественная технология прохождения первичных документов как формируемых в системе, так и поступающих извне. В отличие от первых двух моделей здесь разделены моменты регистрации документа в базе данных системы и его отражения в системе счетов, а введенные документы без подтверждения пользователем никак не влияют на обороты счетов. В то же время информация о них сохраняется, она может быть многократно откорректирована и повторно использована для печати. Введенные в систему однотипные документы хранятся в отдельных реестрах. В любой момент можно «поднять» нужный документ или их выборку, удовлетворяющую нужному набору критериев. Однако взаимосвязи документов при данной модели прямо не отслеживаются. Здесь главной является возможность отделить действия по регистрации документов в базе данных от их преобразования в записи на счетах. Следствием такого подхода является то, что обобщающая информация может быть получена только в привязке к системе счетов бухгалтерского учета.

При реализации *четвертой — полной модели документооборота* во главу угла ставится обслуживание полноценной системы связей между документами разных типов. Главное внимание уделяется завершенности системы связей документов, на основе которых может выполняться одновременная обработка их группы с применением единого пакета правил. Здесь бухгалтерские проводки являются сугубо вторичной информацией.

Остановимся на классификации типов документов в компьютерных системах, поскольку понимание возможностей автоматизированной обработки документов различных типов принципиально важно для разработки плана и графика документооборота в среде КОД.

Документы, обрабатываемые в компьютерных системах, условно подразделяют на операционные и полнотекстовые. *Полнотекстовые*

*ми* называются слабоструктурированные документы, не подлежащие формализованной обработке (приказы, письма, протоколы совещаний и т.п.). *Операционные* документы качественно и количественно характеризуют хозяйственные операции и содержат определенный набор реквизитов, позволяющих выполнить их формализованную компьютерную обработку, в частности сформировать записи на счетах бухгалтерского учета. Операционные документы в свою очередь подразделяют на документы-основания и сопроводительные документы. *Документы-основания* (организационно-распорядительные) регламентируют хозяйственные операции между юридическими лицами. К этому типу документов относятся договоры, счета, гарантийные письма. В них отсутствует подтверждение факта совершения хозяйственной операции, а лишь выражаются намерения и обязанности сторон, поэтому они не могут служить основанием для формирования записей в бухгалтерском учете. Совершение хозяйственной операции подтверждают *сопроводительные* документы, а именно:

- подтверждающие перемещение товарно-материальных ценностей или выполнение работ (оказание услуг) — складские ордера, накладные, акты сдачи-приемки работ и т.п.;
- подтверждающие движение наличных и безналичных финансовых средств — банковские и кассовые документы.

Для формирования полнотекстовых документов используются разнообразные текстовые редакторы и процессоры, а для организации их хранения и эффективного отбора по различным критериям — различные информационно-поисковые системы (например, правовые базы данных), а также сложно организованные программные комплексы, позволяющие интегрировать документы, созданные различными программными средствами.

Для накопления, организации доступа и обработки операционных документов предназначены бухгалтерские программы и системы комплексной автоматизации управления. Возможность работы с полнотекстовыми документами в бухгалтерских программах практически никогда не поддерживается, так как программы данного класса ориентированы на другие задачи, хотя в отдельные системы комплексной автоматизации управления иногда входят специализированные подсистемы, обеспечивающие возможность работы с полнотекстовыми документами. Например, такая возможность имеется в системах «БЭСТ-ПРО» и «Флагман».

Большинство современных программных средств автоматизации управления и бухгалтерского учета позволяют обрабатывать только межотраслевые унифицированные формы типовых первичных документов. Для обработки специфических отраслевых форм или форм первичных документов, разработанных на предприятии самостоятельно, эти программы приходится специальным образом настраивать. Если такую настройку выполнить не представляется возможным, то

данные документы обрабатываются вручную или с неполной степенью автоматизации.

Во многих бухгалтерских программах документ зачастую интерпретируется как вспомогательный информационный объект и служит основой для формирования записей на счетах бухгалтерского учета. В связи с этим документы-основания никак программой не выделяются и специально не обрабатываются, что создает проблемы с отслеживанием состава сопроводительных документов и операций, относящихся к одному документу-основанию. В подобных случаях целесообразно организовать ведение аналитического учета в разрезе документов-оснований. Например, к аналитическому справочнику «Контрагенты» можно открыть справочник второго уровня «Договоры», а к нему справочник третьего уровня «Накладные». Конечно, в данном случае в компьютерной системе будет содержаться только информация о номере договора, а не об условиях поставки, сроках расчетов и т.п.

В комплексных системах автоматизации управления (например «Галактика»), охватывающих все виды учета, рассмотренной выше проблемы не существует, так как документы-основания и сопроводительные документы здесь интерпретируются раздельно. Товарные и платежные сопроводительные документы привязываются к соответствующим документам-основаниям. На организацию электронного документооборота оказывает влияние также наличие в информационной системе функции электронного визирования документов.

Таким образом, при разработке плана и графика документооборота и выборе средств контроля за их исполнением необходимо учитывать модель документооборота, реализованную в используемом на предприятии программном обеспечении.

**Регламенты процесса учетной работы в среде КОД.** Как было показано в гл. 2, при внедрении современных информационных технологий неизбежно происходят изменения в порядке отражения в учете фактов хозяйственной деятельности: сближение места возникновения и регистрации информации; сокращение интервала между моментом регистрации информации и моментом ее отражения в учете; возрастание уровня детализации учета. Соответственно происходит и перераспределение учетных функций. Поэтому характер ошибок, выявляемых в ходе аудиторских проверок предприятий, применяющих ручную (неавтоматизированную) и автоматизированную системы учета, заметно различается.

При ручном учете достаточно распространены несистемные (случайные) ошибки, когда однотипные хозяйственные операции по-разному отражаются в системе счетов. Очень распространена ситуация, когда первичные документы отражаются в учете намного позже момента совершения операции, так как отсутствует четко отлаженное взаимодействие между службами или документы «теряются» в мо-

мент их физической передачи. При автоматизированном ведении учета преобладают системные ошибки, связанные с неверными алгоритмами обработки первичной информации. Значительные проблемы создает несанкционированное внесение изменений, особенно по фактам хозяйственной деятельности, относящимся к предыдущим отчетным периодам. Большое распространение имеют ошибки в ведении аналитического учета. Достаточно часто сотрудники перестают создавать копии документов и отчетов на бумажных носителях, ограничиваясь их электронными версиями.

Обычно большинство контрольных процедур осуществляется сотрудниками бухгалтерии по окончании отчетного периода, перед составлением финансовой отчетности и налоговых расчетов. В то же время информация для нужд управления запрашивается гораздо чаще, а при использовании корпоративных информационных систем она становится доступной руководству предприятия непосредственно после момента ее ввода. По этой причине возникает необходимость в действенных средствах предварительного и текущего контроля. Предотвращение ошибок или злоупотреблений до момента ввода информации в систему является главной целью организации общего контроля за средой КОД.

Для снижения вероятности возникновения ошибок, обеспечения сохранности данных и снижения трудоемкости контрольных процедур необходимо регламентировать процесс работы с программным комплексом автоматизации учета, зафиксировав его во внутренних документах предприятия (регламентах). По существу подобная регламентация представляет собой важнейшую составляющую общих средств контроля за средой КОД, обеспечивающую существенное повышение достоверности информации и снижение вероятности ошибок.

В **регламенте использования программного комплекса** следует детально описать порядок выполнения технологических процедур в процессе его эксплуатации. В этом документе должны быть определены:

- распределение учетных функций между структурными подразделениями предприятия (ведение складского учета сырья и материалов, учета рабочего времени, учета реализации продукции и т.д.);
- круг лиц, осуществляющих ввод информации, установление их прав и полномочий;
- порядок внесения изменений в программное обеспечение, который включает регистрацию сообщений о выявленных ошибках и заявок на модернизацию, документирование вносимых в информационную систему изменений, протоколирование результатов тестирования, регистрацию момента перехода на новую (исправленную или усовершенствованную) версию программного обеспечения;
- порядок внесения изменений в учетную информацию;
- порядок проведения мероприятий по выявлению и исправлению ошибок в обработке данных.



В регламенте процесса копирования данных на магнитный носитель необходимо определить кто, с какой периодичностью и как выполняет этот процесс.

В регламенте процесса вывода документов на бумажный носитель следует определить перечень документов, регистров бухгалтерского учета, сводных отчетов, которые в обязательном порядке должны храниться на бумажном носителе. Необходимо определить лиц, ответственных за вывод этих документов на печать, и периодичность «распечатывания», а также порядок визирования распечатанных документов.

В регламенте процесса подготовки внутренней управленческой отчетности нужно определить полный перечень внутренних отчетов, при необходимости разработать собственные уникальные формы, определить периодичность составления отчетов, сотрудников, ответственных за их подготовку, а также лиц, которым предоставляется соответствующая информация. Разработчики программных средств обычно идут навстречу пожеланиям своих клиентов и вносят изменения, позволяющие автоматизировать процесс подготовки форм внутренней отчетности.

Регламент регистрации в учете документов-оснований, на которые в дальнейшем будут даваться ссылки, должен определять, сотрудниками какой службы и в какой момент времени должна осуществляться регистрация этих документов. К такому классу документов относятся договоры, счета, счета-фактуры. Документы-основания дополнительно классифицируются по жизненному циклу — оформляемый, исполняемый, закрытый. Первичную регистрацию документов целесообразно при возможности поручать сотрудникам той службы, которая их порождает. Так, вновь заключенные договоры с покупателями целесообразно регистрировать сотрудникам отдела по работе с клиентами (отдела сбыта).

К регламентам по своей сути примыкает такой документ, как альбом типовых проводок, являющийся одним из элементов системы бухгалтерского учета предприятия. Эффективная система учета должна содействовать достижению целей внутреннего контроля. Для крупных предприятий требуются сложные учетные системы, в рамках которых тщательно определяется ответственность, фиксируются применяемые процедуры, устанавливаются возможные корреспонденции счетов типичных для данного предприятия хозяйственных операций. Чтобы учетные принципы применялись единообразно, постоянно и последовательно, они должны быть описаны в специальном методическом руководстве.

Современные системы автоматизации учета позволяют отражать операции в нескольких системах счетов и на основании различных правил формирования записей о хозяйственных операциях («по отгрузке» и «по оплате», в соответствии с западными стандартами учета, согласно правилам налогового учета и т.п.). Действия по контролю одного документа могут одновременно совершаться в несколь-

ких системах счетов. Если для опытного сотрудника бухгалтерии, отвечающего за ведение учета на определенном участке, не составляет труда самостоятельно определить корреспонденцию счетов для конкретной хозяйственной операции в соответствии с требованиями российских стандартов учета, то в случае использования других систем счетов наличие полного альбома типовых проводок насущно необходимо. Такой документ очень важен для предприятий, имеющих территориально обособленные подразделения, в которых используются локальные версии программ. В этом случае перед составлением альбома типовых проводок следует решить вопросы унификации плана счетов и организации аналитического учета. Альбом типовых проводок позволит избежать ошибок, связанных с неправильной контровкой, поскольку он точно предопределяет, какая корреспонденция счетов соответствует известным типам хозяйственных операций.

**Регламенты применения основных средств контроля.** Рассмотрим, как специфика среды КОД отражается на применении традиционного средства контроля — инвентаризации, позволяет использовать новое средство контроля — мониторинг себестоимости и финансового результата, а также каким образом эту специфику следует учитывать при разработке регламентов.

Организация контроля использования ресурсов предприятия предполагает установление средств контроля за сохранностью активов. Главным из этих средств является *инвентаризация*. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации установлен Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [6] и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [12]. В соответствии с этим Положением количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой инвентаризации устанавливаются руководителем организации и закрепляются в учетной политике организации. Исключения составляют случаи, когда проведение инвентаризации обязательно.

Документом, определяющим порядок проведения инвентаризаций в организации, является *регламент проведения инвентаризаций*. В данном документе определяются порядок, формы и сроки проведения плановых и внеплановых инвентаризаций различного вида имущества и обязательств, порядок формирования комиссий, документирования и представления руководству результатов инвентаризации, а также меры, предпринимаемые при выявлении недостатков, излишков и т.п.

Опыт аудиторских проверок показывает, что наибольшее число нарушений порядка, установленного нормативными документами, происходит при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей. В рамках такой инвентаризации необходимо провести проверку расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с

бюджетом, с покупателями, с поставщиками, с подотчетными лицами, работниками и депонентами, с другими дебиторами и кредиторами. При этом характер основных нарушений состоит в следующем:

- проводится инвентаризация имущества, но не обязательств;
- инвентаризируются только расчеты с поставщиками и покупателями;
- подтверждением задолженности являются находящиеся в бухгалтерии первичные документы, но акты сверки расчетов с контрагентами не составляются;
- при наличии среды КОД на основе имеющихся в информационной системе данных выявляется просроченная задолженность, но данные учета не подтверждаются первичными документами и свидетельствами контрагентов;
- по факту выявления просроченной задолженности не предпринимаются меры.

Наличие среды КОД значительно облегчает проведение инвентаризации обязательств. Современные компьютерные системы позволяют контролировать задолженность по срокам погашения, в автоматизированном режиме формировать карточки контрагентов, инвентаризационные ведомости, акты сверки расчетов. Эти возможности позволяют проводить инвентаризацию обязательств чаще, чем один раз в год перед составлением финансовой отчетности.

При наличии на предприятии среды КОД целесообразно ежеквартальное проведение инициативных инвентаризаций расчетов. При большом числе контрагентов можно проводить инвентаризацию расчетов по скользящему графику по определенным видам обязательств. По завершении расчетов по каждому конкретному договору целесообразно подписать с контрагентом акт о том, что расчеты завершены и стороны претензий друг к другу не имеют. Обоснованность сумм, числящихся по счетам бухгалтерского учета, следует в обязательном порядке сверять с первичными документами и подтверждать данными контрагентов.

В ходе инвентаризации устанавливаются сроки возникновения задолженности, ее реальность и лица, по вине которых она возникла. Особое внимание следует обратить на подтверждение стоимости товаров в пути и расчетов с поставщиками по неотфактурованным поставкам. Проверка осуществляется по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

На суммы, оставшиеся на счетах поставщиков по неотфактурованным поставкам, должны быть затребованы от поставщиков документы или объяснение причин их непредъявления. Если у поставщика задолженность не значится, он также обязан поставить об этом в известность покупателя. Учет неотфактурованных поставок целесообразно вести на отдельном субсчете, сальдо по которому следует анализировать по окончании каждого месяца.

Если первичные документы по расчетам с дебиторами и кредиторами вводятся в информационную систему сотрудниками не бухгалтерии, а других подразделений, следует привлекать в состав инвентаризационной комиссии работников бухгалтерии и отдела внутреннего аудита. На крупных предприятиях целесообразно возложить обязанности по контролю за своевременностью расчетов на определенных должностных лиц.

При наличии на предприятии достаточно сложной среды КОД инвентаризация обязательств из разового мероприятия должна превратиться в постоянно действующее средство контроля.

Регламент проведения инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами можно условно представить в следующем виде.

1. Сроки проведения инвентаризации по каждому виду дебиторов и кредиторов и первичные документы, подтверждающие задолженность, должны быть представлены к установленному сроку (табл. 11).

Таблица 11

**Периодичность проведения инвентаризаций по видам дебиторов и кредиторов**

| <i>Объект инвентаризации</i>                        | <i>Сроки проведения инвентаризации</i>                           | <i>Первичные документы, подтверждающие наличие задолженности, регистры аналитического учета, представляемые к сроку проведения инвентаризации</i>  |
|---|--|--|
| 1   | 2  | 3  |
| Расчеты с банками и другими кредитными учреждениями | Ежеквартально по состоянию на последний день квартала            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Данные банков об остатках по ссудным счетам</li> <li>• Кредитные договоры</li> <li>• Платежные документы</li> </ul>   |
| Расчеты с бюджетом                                  | Раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акты сверки расчетов с налоговыми органами</li> <li>• Данные лицевых счетов налогоплательщика</li> <li>• Налоговые декларации</li> <li>• Платежные документы</li> </ul> |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками               | Один раз в полугодие по скользящему графику по видам поставщиков | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договоры</li> <li>• Документы на приход ТМЦ</li> <li>• Платежные документы</li> <li>• Акты сверки расчетов и подтвержденные запросы</li> </ul>                          |



| 1  | 2  | 3  |
|--|--|--|
| Расчеты с покупателями и заказчиками                         | Один раз в полугодие по скользящему графику по видам поставщиков | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договоры</li> <li>• Документы на отпуск ТМЦ;</li> <li>• Платежные документы</li> <li>• Акты сверки расчетов и подтвержденные запросы</li> </ul>   |
| Расчеты с подотчетными лицами                                | Один раз в квартал по состоянию на последний день квартала       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приходно-расходные кассовые документы</li> <li>• Приказы по предприятию</li> <li>• Авансовые отчеты</li> </ul>  |
| Расчеты с работниками по оплате труда, расчеты с депонентами | Один раз в квартал по состоянию на последний день квартала       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчетно-платежные ведомости</li> <li>• Реестры невыданной заработной платы</li> <li>• Книга учета депонированной заработной платы</li> <li>• Исполнительные листы</li> </ul>             |
| Расчеты с работниками по прочим операциям                    | Раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акты</li> <li>• Договоры займа</li> <li>• Платежные документы</li> </ul>  |
| Расчеты по авансам выданным и полученным                     | Один раз в полугодие по скользящему графику по видам поставщиков | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акты сверки расчетов с поставщиками и покупателями и подтвержденные запросы</li> <li>• Счета</li> <li>• Платежные документы</li> </ul>  |
| Расчеты по претензиям  | Один раз в квартал по состоянию на последний день квартала       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставленные претензии</li> <li>• Предъявленные иски</li> <li>• Решения судебных органов</li> </ul>   |
| Расчеты по страхованию                                       | Раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договоры</li> <li>• Платежные документы</li> </ul>  |
| Расчеты с учредителями                                       | Раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учредительные документы</li> <li>• Решения собрания акционеров, общего собрания участников общества и т.п.</li> <li>• Платежные документы</li> <li>• Накладные на передачу ТМЦ</li> </ul> |

| 1  | 2  | 3   |
|--|--|---|
| Расчеты с дочерними и зависимыми обществами                        | Раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акты сверки расчетов</li> <li>• Отчетность дочерних и зависимых обществ</li> </ul>   |
| Расчеты с территориально обособленными подразделениями предприятия | Один раз в квартал по состоянию на последний день квартала | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акты сверки расчетов</li> <li>• Ави́зо</li> <li>• Отчетность территориально обособленных подразделений</li> <li>• Платежные документы</li> </ul> |

2. Порядок представления данных бухгалтерского учета — к установленному сроку должны быть выведены на печать и подписаны лицом, ведущим учет, данные синтетического и аналитического учета по соответствующим счетам.

3. Порядок формирования комиссий (сотрудники каких подразделений привлекаются в комиссию).

4. Подготовительные мероприятия (подготовка актов сверки расчетов, компьютерных распечаток, реестров первичных документов, запросов контрагентам по отдельным операциям).

5. Основные действия, осуществляемые при инвентаризации расчетов — сверка данных бухгалтерского учета с первичными документами.

6. Порядок документирования результатов инвентаризации и представления их руководству. По мнению автора, целесообразно составление краткого отчета по результатам инвентаризации.

7. Мероприятия, осуществляемые по результатам инвентаризации (выявление виновных в несоблюдении сроков расчетов, меры по истребованию или погашению задолженности, списание в бухгалтерском учете задолженностей, по которым истек срок исковой давности).

Для предприятий, у которых существенную часть себестоимости продукции составляет стоимость сырья и материалов, целесообразно применение нового средства контроля, реализация которого возможна только при наличии сложной среды КОД — *мониторинга себестоимости и финансового результата*. В условиях инфляции колебания цен на сырье и материалы могут быть значительными, поэтому для оптимального формирования отпускных цен на продукцию целесообразно отслеживать текущую себестоимость и финансовый результат чаще, чем один раз в месяц.

В регламенте применения данного средства контроля необходимо закрепить следующие положения.

1. Периодичность применения средства контроля (ежедневно, раз в неделю, раз в десять дней) и отчетный период, например с начала месяца по день осуществления контроля.

2. Операционные сегменты, по которым определяются себестоимость и финансовый результат от реализации. Очевидно, что проведение мониторинга целесообразно только для массового или крупносерийного производства с коротким производственным циклом (пищевая и легкая промышленность). Для многопрофильных предприятий необходимо выбрать те сегменты бизнеса (товарные сегменты и сегменты рынка), на которые инфляция оказывает наибольшее влияние в результате изменения цен на сырье и материалы и изменения потребительского спроса.

3. Лицо, ответственное за применение данного средства контроля.

4. Порядок сопоставления текущих отчетных данных с данными предыдущих периодов. Необходимо определить, с какими данными должно проводиться сравнение (на предыдущую отчетную дату, за аналогичный период прошлого месяца, прошлого года и т.п.). Для учета колебаний курса рубля можно предусмотреть составление отчета в свободно конвертируемой валюте.

5. Порядок документирования результатов контроля и представления их руководству. Сформированные в автоматизированном режиме отчеты и краткая аналитическая записка по итогам мониторинга должны представляться руководству предприятия самого высокого уровня.

6. Мероприятия, осуществляемые по результатам контроля (изменение отпускных цен, поиск новых поставщиков, экспансия в наиболее прибыльные сегменты рынка и географические сегменты и пр.). При обнаружении негативных тенденций — выявление виновных лиц.

В связи с тем, что расчет себестоимости и определение финансового результата производятся в автоматизированном режиме, в регламенте применения средства контроля следует описать алгоритм расчетов. Основные применяемые методы учета и допущения должны быть предельно закреплены в управленческой учетной политике.

Внедрение информационной системы — длительный процесс, который, как и другие процессы на предприятии, тоже должен быть объектом внутреннего контроля. Важность организации контроля в этой сфере обусловлена сложностью, размерами и значительным влиянием данного процесса на деятельность предприятия в целом. Внедрение информационной системы должно базироваться на комплексном подходе, включающем стандартизацию и усовершенствование бизнес-процессов и проведение необходимых организационных изменений. Это предполагает полную реорганизацию СВК, поскольку коренным образом изменяется система документооборота, перераспределяются контрольные функции, появляются новые методы и объекты контроля. Поэтому необходимо принятие внутренних нормативных документов, регламентирующих ход процесса внедрения информационной системы. В качестве документа второго уровня внутреннего нормативного регулирования системы внутреннего контроля требуется разработать Положение о реализации проекта внедрения информационной системы предприятия.

Для организации и регламентирования контроля процессов, в том числе и процесса внедрения информационной системы, нужно определить его параметры [33], к которым принято относить:

- входы, выходы и границы процесса;
- клиентов процесса;
- этапы процесса;
- участников процесса.

**Вход процесса** — возмущающее воздействие, поступление ресурсов в первую очередь информационных. Можно сказать, что входы являются результатами (выходами) других процессов, в том числе протекающих за пределами предприятия. Различают первичные и вторичные входы процесса. *Первичный вход* — это то, что инициирует начало процесса, *вторичный вход* возникает уже после начала (в ходе) процесса.

**Выход** — это продукт (результат) процесса. Он может иметь (или не иметь) материальную форму. Совокупность входов и выходов образует *границы процесса*.



**Клиент процесса** — потребитель результата процесса. При этом можно выделить *внутренних* клиентов предприятия (т.е. его структурные подразделения) и *внешних* — клиентов за пределами предприятия.

**Этап процесса** — его составная часть, характеризующаяся наличием некоторого промежуточного результата и представляющая собой совокупность работ и операций. При описании каждого этапа необходимо определить перечень работ (операций), выполняемых в рамках данного этапа, исполнителей, требуемые ресурсы, требования к результату и ответственного исполнителя.

**Участники процесса** — исполнители работ и операций в рамках реализации процесса.

Функции контроля в отношении процессов реализуются путем организации внутрипроцессного контроля и внешнего по отношению к процессу контроля, как показано на рис. 1. Внешний по отношению к процессу контроль реализуется в виде отдельных контрольных процессов.

Главная разница между внешним и внутрипроцессным контролем состоит в субъектах (исполнителях), реализующих функцию контроля. При внутрипроцессном контроле субъектами процесса являются сами его участники, при внешнем — лица, не являющиеся участниками процесса.

Процесс внедрения информационной системы в организации можно формально изобразить следующим образом.



Рис. 1. Реализация функции контроля в отношении процессов

Первичный вход — решение администрации о внедрении информационной системы на предприятии и создании соответствующей организационной структуры проекта.

Выход процесса — ввод в эксплуатацию информационной системы, соответствующей требованиям технического задания.

Клиенты процесса — подразделения предприятия, деятельность которых подлежит автоматизации (бухгалтерия, финансовый отдел и

т.п.), и руководство предприятия, являющееся пользователем информации, формируемой автоматизированным образом.

**Этапы процесса.** Внедрение информационной системы состоит из следующих этапов.

1. Предпроектный анализ.
2. Формирование требований к системе и разработка общей концепции автоматизации предприятия.
3. Выбор программного обеспечения.
4. Разработка технического задания.
5. Функциональная настройка системы и написание специальных программных модулей.
6. Тестирование и опытная эксплуатация программного обеспечения.
7. Обучение пользователей.
8. Ввод в эксплуатацию

Временные рамки выполнения отдельных этапов, перечень работ, выполняемых в ходе каждого этапа, и их результаты должны быть перечислены в календарном плане.

Участники процесса представляют совокупность непосредственных исполнителей работ и потенциальных пользователей информационной системы. Целесообразно создание соответствующей организационной структуры, являющейся важной составной частью контрольной среды организации. В журнале [27] предлагается трехуровневая организационная структура проекта: координационный комитет, рабочая группа исполнителей и сообщество пользователей (на начальном этапе — потенциальных пользователей). Руководитель предприятия назначает менеджера проекта, который входит в состав координационного комитета и персонально отвечает за успех работ. При данной структуре потенциальные пользователи являются одновременно и клиентами, и участниками процесса.

Главным планирующим и контролирующим органом в данной структуре является *координационный комитет*. Он является центром контроля, функционирующим в течение всего периода реализации проекта. В координационный комитет должны входить представители высшего руководства предприятия, руководители финансово-экономических и информационной служб, внешние консультанты — сотрудники аудиторских и консалтинговых фирм. Целью деятельности комитета является выработка единой стратегии автоматизации, определение очередности внедрения подсистем программного комплекса, контроль за соблюдением регламентов и сроков работы, координация усилий сотрудников предприятия с представителями внедренческих и консалтинговых фирм.

В число важных функций комитета входят решение проблем, для снятия которых недостаточно полномочий менеджера проекта, и ус-

транение внешних препятствий для деятельности рабочей группы. Количественный состав координационного комитета — не более 7—8 человек. Для оперативного решения возникающих вопросов во время выполнения проекта этот орган должен собираться не реже одного раза в две недели.

Координационный комитет рассматривает разработанные рабочей группой варианты общей концепции автоматизации и предлагаемые для внедрения информационные системы с целью выбора оптимального соотношения функциональность/стоимость/длительность процесса внедрения; составляет календарный план работ. Решение о выборе конкретной информационной системы принимается непосредственно руководителем предприятия на основании материалов, подготовленных координационным комитетом.

После согласования и утверждения технического задания состав координационного комитета расширяется за счет включения в него руководителей подразделений, подлежащих автоматизации, и представителя фирмы, осуществляющей внедрение информационной системы. Проекты, при реализации которых разработчики конструируют систему исходя только из своих представлений и возможностей, обычно чреваты конфликтами на стадиях внедрения и эксплуатации и заканчиваются неудачей. К началу разработки технического задания желательно принять управленческую учетную политику, поскольку специфика ведения управленческого учета на предприятии в подавляющем большинстве случаев требует внесения дополнительных функциональных возможностей в информационную систему и установления дополнительных обязанностей операторов.

Важным направлением деятельности координационного комитета является информирование сотрудников о целях проекта, плановых этапах работ, ходе их выполнения, охвате подразделений, результатах контроля за ходом работ. Действенным инструментом коммуникации являются заседания координационного комитета, на которых обсуждаются возникшие проблемы и вырабатываются пути их разрешения. Члены комитета должны позаботиться о дальнейшем информировании руководства предприятия. Целесообразно распространение среди пользователей информационных сообщений по результатам заседаний комитета. Координационный комитет должен функционировать также и на этапах внедрения и опытной эксплуатации информационной системы.

*Рабочая группа исполнителей* непосредственно проводит предпроектное обследование, осуществляет внедрение системы. В ее состав необходимо включить сотрудников функциональных подразделений предприятия, специалистов внедренческой фирмы, специалистов по администрированию развертываемой системы и баз данных, опера-

ционными системам и коммуникациям. В функции рабочей группы целесообразно включить организацию работ по составлению тест-планов, по которым будет проводиться тестирование системы на функциональную полноту и на соответствие предъявляемым требованиям и ведение учета поступающих от подразделений заявок на изменения, улучшения и расширение системы. Все сотрудники группы должны работать исключительно на данный проект. Крайне тяжелой является ситуация, когда члены группы продолжают при этом частично выполнять свои обязанности в функциональных подразделениях.

В круг обязанностей менеджера проекта входят планирование ресурсов и бюджета, разработка и контроль выполнения календарного плана проекта, принятие необходимых мер при отклонении от плана, текущий контроль за выполнением заданий участниками рабочей группы. Данную функцию может выполнять как сотрудник компании, так и привлеченный со стороны специалист в области информационных технологий. Менеджер проекта не должен брать на себя функции координационного комитета, иначе он будет контролировать сам себя. Распорядительным документом по предприятию нужно определить полномочия, ответственность и контрольные функции координационного комитета, рабочей группы и сообщества пользователей, установить, на каком уровне должны решаться возникающие в процессе работы проблемы, и условия, при которых эти решения передаются на вышестоящий уровень. Следует определить контрольные функции, которыми будут наделены участники проекта, и контрольные процедуры, позволяющие своевременно выявить отклонения от календарного плана работ.

Рассмотрим подробнее контрольные процедуры, которые можно использовать при организации внешнего контроля процесса внедрения информационной системы. В качестве объектов контроля целесообразно выделить следующие: расходование финансовых и трудовых ресурсов и соблюдение установленных сроков проведения работ.

Контроль расходования финансовых ресурсов осуществляется посредством составления бюджета проекта и контроля за его выполнением. Первоначально в рамках бюджета доходов и расходов предприятия выделяется общая сумма средств на реализацию проекта. После выбора программного обеспечения эта сумма уточняется и расписывается по статьям. Менеджер проекта заполняет Рабочий лист учета исполнения бюджета по проекту, приведенный в табл. 12, и с установленной периодичностью представляет его координационному комитету.

В целях осуществления контроля за использованием трудовых ресурсов, а также детализации учета расходов на оплату труда членов рабочей группы необходимо заполнить Рабочий лист учета затрат по членам группы (табл. 13).



Таблица 12

## Рабочий лист учета исполнения бюджета по проекту

| Вид расхода   | Расходы в целом по проекту, руб. |      | Расходы по этапам, руб. |      |       |      |        |      |
|---|----------------------------------|------|-------------------------|------|-------|------|--------|------|
|   |                                  |      | Этап 1                  |      | ..... |      | Этап 8 |      |
|   | план                             | факт | план                    | факт | план  | факт | план   | факт |
| Приобретение вычислительной техники   |                                  |      |                         |      |       |      |        |      |
| Приобретение программного обеспечения   |                                  |      |                         |      |       |      |        |      |
| Обучение сотрудников  |                                  |      |                         |      |       |      |        |      |
| Оплата услуг сторонних организаций  |                                  |      |                         |      |       |      |        |      |
| Оплата труда сотрудников (начисленная заработная плата + единый социальный налог) |                                  |      |                         |      |       |      |        |      |
| Прочие расходы  |                                  |      |                         |      |       |      |        |      |
| Всего   |                                  |      |                         |      |       |      |        |      |

Таблица 13

## Рабочий лист учета затрат по членам группы

Наименование этапа (подэтапа) \_\_\_\_\_  
 Срок начала работ \_\_\_\_\_ Срок окончания работ \_\_\_\_\_  
 Руководитель группы \_\_\_\_\_  
 Основная цель группы на этапе \_\_\_\_\_

| Члены группы (ф.и.о.) | Функция члена группы на этапе работ | Человеко-дни по плану | Фактически отработанное время, человеко-дни | Процент выполнения плана на момент проведения контроля | Фактические затраты на оплату труда, руб. |
|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|---|--|---|
|                       |                                     |                       |   |  |   |
| Всего по группе       |                                     |                       |   |  |   |

Необходимым условием для осуществления контроля фактически отработанного времени является наличие предварительно составленного плана работ по каждому этапу (подэтапу) с определением функци-

ональных обязанностей членов группы, трудоемкости работ в человеко-днях, сроков начала и окончания работ. Данный рабочий лист должен заполняться руководителем рабочей группы не реже одного раза в неделю и представляться менеджеру проекта. Последний докладывает обо всех отклонениях от первоначального плана руководству предприятия и координационному комитету, анализирует причины отклонений.

На каждом этапе внедрения информационной системы выполняется значительный объем процедур внутрипроцессного контроля. Так, на этапе функциональной настройки системы и написания специальных программных модулей производится наполнение электронных справочников, содержащих нормативную информацию, списки контрагентов и сотрудников предприятия, статьи затрат и т.п. Перед выполнением процедур фактического наполнения справочников необходимо унифицировать весь комплекс информации, используемой различными подразделениями предприятия. Например, привести в соответствие систему кодирования затрат, используемую бухгалтерией и плановым отделом, унифицировать комплекс нормативной информации, разрабатываемой конструкторами и технологами и используемой плановиками и экономистами (состав изделий, нормы расхода сырья и материалов, нормы времени).

Фактическое наполнение справочников может быть осуществлено как путем ручного ввода информации, так и с использованием специализированных программ переноса данных. После наполнения справочников должны быть выполнены процедуры контроля правильности сформированных данных путем подготовки и «прогона» тестовых примеров и тщательной сверки данных компьютерных справочников с данными на бумажных носителях. Результаты выполнения этих процедур должны быть задокументированы в заранее определенном порядке.

Следует отметить, что в процессе внедрения информационной системы именно тестирование является одной из важнейших процедур внутрипроцессного контроля.

Наиболее интенсивный внутрипроцессный контроль необходим на этапе опытной эксплуатации, поскольку вероятность возникновения ошибок в это время очень высока. Если на автоматизируемых участках работы ранее использовались какие-либо другие программные средства, то желательно на период освоения новой программы (или ее новой версии) вести работу параллельно с использованием новых и ранее применявшихся средств, постоянно проводя выверку результатов для установления их идентичности. Любые расхождения должны получать обоснования — являются они результатом ошибки на этапе ввода данных, или на этапе обработки информации или возникли в результате применения новых алгоритмов. Такой подход редко находит понимание у персонала автоматизируемых подразделений, поскольку увеличивает объем работы, но результаты оправдывают себя,

поскольку существенно снижается вероятность использования ошибочной информации.

На практике встречаются ситуации, когда руководство организации принимает решение разрабатывать программный комплекс силами собственных специализированных служб. Анализ целесообразности такого подхода выходит за рамки данного исследования. Главными недостатками самостоятельно разрабатываемых комплексов обычно являются недостаточный опыт разработчиков, вследствие чего возникают существенные пробелы в формализации процесса контроля за ходом проекта, низкая надежность программных средств, неполнота и даже отсутствие эксплуатационной и программной документации. Проекты подобного рода требуют организации еще более жесткого контроля, нежели внедрение информационных систем, представленных на рынке. Для оценки предлагаемых решений и качества их реализации целесообразно привлекать независимых экспертов.

Очевидно, что ряд внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию СВК и ведение бухгалтерского учета на предприятии, является информационной базой для выбора и настройки программного обеспечения. Поскольку нельзя создать новую информационную технологию под действующие методы работы, процесс создания, реорганизации и стандартизации системы внутреннего контроля в среде КОД должен протекать параллельно с реализацией проекта комплексной автоматизации предприятия и предусматривать проведение работ, перечисленных в табл. 14.

Таблица 14

**Работы по созданию или реорганизации системы внутреннего контроля на различных этапах реализации проекта комплексной автоматизации предприятия**

| Этапы разработки и внедрения автоматизированных систем                                     | Соответствующие работы по созданию или реорганизации системы внутреннего контроля                                    |
|--|--|
| 1  | 2  |
| 1. Предпроектный анализ  | Изучение и описание действующей на предприятии системы внутреннего контроля  |
| 2. Формирование требований к системе. Разработка общей концепции автоматизации предприятия | Разработка положения «Система внутреннего контроля»<br>Разработка учетной политики для ведения управленческого учета |
| 3. Выбор программного обеспечения  | Тестирование информационной системы на соответствие требованиям внутреннего контроля                                 |

| 1  | 2   |
|--|---|
| 4. Разработка технического задания   | Составление плана и графика документооборота<br>Распределение контрольных и учетных функций между структурными подразделениями с закреплением их в Положениях о подразделениях<br>Разработка классификаторов объектов аналитического учета<br>Разработка плана счетов<br>Разработка альбома типовых проводок<br>Описание при необходимости дополнительных пользовательских интерфейсов для ввода информации и минимизации ошибок операторов<br>Разработка алгоритмов формирования оперативной управленческой отчетности |
| 5. Написание специальных программных модулей, функциональная настройка системы | Определение общих и специальных средств контроля за средой КОД<br>Разработка общих регламентов работы<br>Разработка инструкций для автоматизированных рабочих мест<br>Разработка тестовых примеров  |
| 6. Тестирование и опытная эксплуатация программного комплекса                  | Тестирование средств контроля за средой КОД<br>Документирование результатов тестирования в соответствии с требованиями регламентов  |
| 7. Обучение пользователей  | Доведение до персонала регламентов и инструкций   |
| 8. Ввод в эксплуатацию   | Тестирование системы внутреннего контроля на предмет ее соответствия порядку, установленному во внутренних распорядительных документах  |

Таким образом, можно сделать вывод, что осуществление контроля за процессом внедрения информационной системы требует проведения ряда организационных мероприятий, в том числе по созданию координационного комитета и рабочей группы, по возложению на них соответствующих полномочий и ответственности, которые должны быть закреплены в соответствующем внутреннем нормативном документе. Контроль за использованием трудовых и финансовых ресурсов, привлекаемых для реализации проекта, должен осуществляться путем составления бюджета проекта и календарного плана работ и контроля за их исполнением. Каждый этап внедрения информационной системы включает работы по созданию или доработке внутренних нормативных документов системы внутреннего контроля.



## МЕТОДИКА ИЗУЧЕНИЯ И ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА В СРЕДЕ КОД ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

### 5.1. Обоснование выбора методики оценки системы внутреннего контроля на этапе планирования аудита

В практике отечественного аудита наиболее распространенным способом определения объема, характера и временных рамок необходимых аудиторских процедур в процессе планирования является способ с использованием модели аудиторского риска. Эту модель представляет формула

$$РН = \text{ПАР} / (\text{НР} \cdot \text{РК}),$$

где РН — риск необнаружения;  
ПАР — приемлемый аудиторский риск;  
НР — неотъемлемый риск;  
РК — риск средств контроля.

Эти величины подробно описаны в гл. 1.

При данной модели риска ключевым фактором становится риск необнаружения, предопределяющий необходимое количество свидетельств и соответственно требуемый объем аудиторских процедур. Риск необнаружения является вычисляемой величиной. Обычно аудитор устанавливает приемлемый аудиторский риск на уровне 4–5%, неотъемлемый риск и риск средств контроля определяются аудитором по итогам изучения системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Федеральном правиле (стандартом) аудиторской деятельности № 8 «Оценка аудиторских рисков и внутренний контроль, осуществляемый аудируемым лицом» [5] предусматривается осуществление предварительной оценки надежности СВК, а также подтверждение достоверности этой оценки. Алгоритм действий аудитора в процессе

оценки СВК клиента и определения уровня риска средств контроля при рассмотренной выше модели аудиторского риска можно представить в виде блок-схемы, приведенной на рис. 2

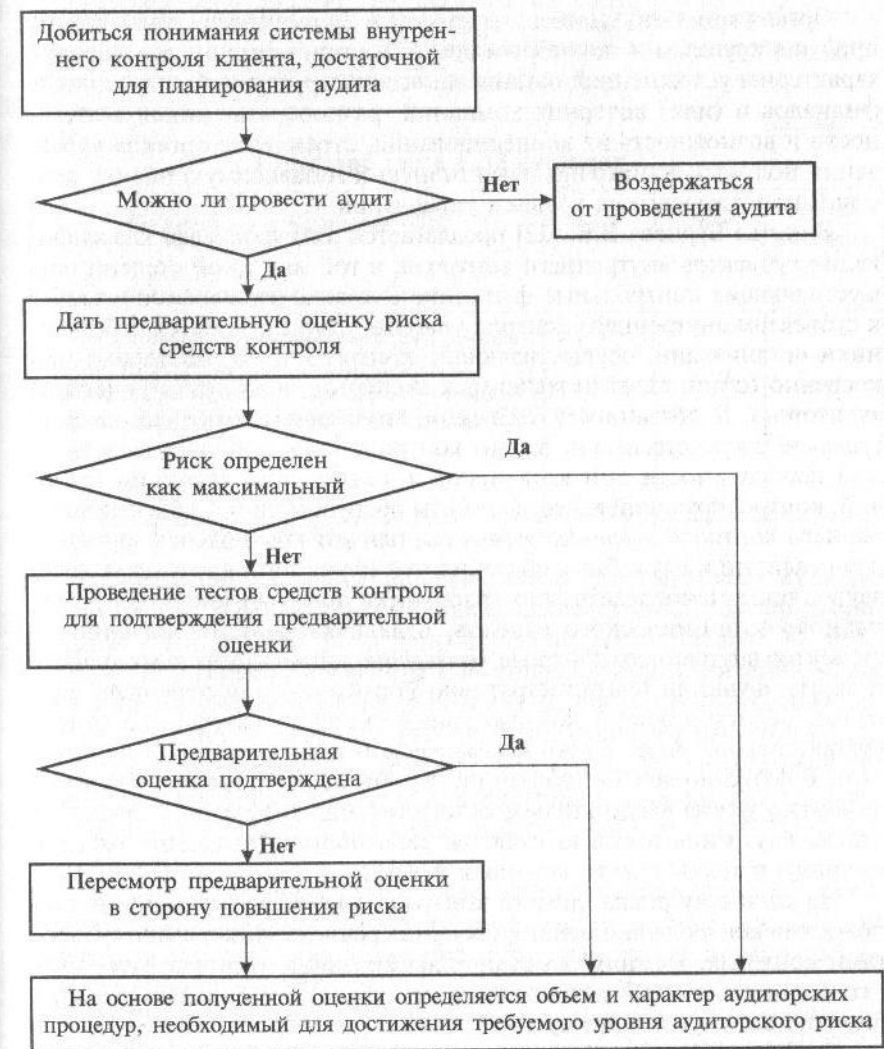


Рис. 2. Алгоритм действий аудитора при определении риска средств контроля

Выбор формы внутреннего контроля зависит от сложности организационной структуры, правовой формы, видов и масштабов дея-

тельности, целесообразности охвата контролем различных сторон деятельности, отношения руководства организации к контролю. При этом одной из наиболее развитых форм внутреннего контроля является внутренний аудит.

Организация внутреннего контроля в форме внутреннего аудита присуща крупным и некоторым средним организациям, для которых характерны усложненная организационная структура, большое число филиалов и (или) дочерних компаний, разнообразие видов деятельности и возможность их кооперирования, стремление органов управления получать достаточно объективную и независимую оценку действий менеджеров всех уровней управления.

В статье Бурцева В.В. [22] предлагается пятиуровневая классификация субъектов внутреннего контроля, в той или иной степени осуществляющих контрольные функции. Согласно этой классификации к субъектам внутреннего контроля *первого уровня* относятся собственники организации, осуществляющие контроль непосредственно или косвенно (с помощью независимых экспертов, в том числе внешних аудиторов). В обязанности субъектов внутреннего контроля *второго уровня* непосредственно не входит контроль, но в силу производственной необходимости они выполняют и контрольные функции (рабочий, контролирующий качество работы оборудования). Субъекты внутреннего контроля *третьего уровня* выполняют контрольные функции для реализации служебных обязанностей (функций), которые за ними закреплены непосредственно (работники планово-диспетчерского, планово-экономического отделов, отдела кадров). В обязанности субъектов внутреннего контроля *четвертого уровня* входят контрольные и другие функции (административно-управленческий персонал; персонал, обслуживающий компьютерные системы; сотрудники отдела бухгалтерского учета, служб коммерческой и физической безопасности). В функциональные обязанности субъектов внутреннего контроля *пятого уровня* входит только осуществление контроля (сотрудники отдела внутреннего аудита и члены ревизионной комиссии, отделов входного и технического контроля и т.п.).

На величину риска средств контроля влияет эффективность выполнения контрольных функций всеми перечисленными выше субъектами контроля. Поэтому на этапе планирования аудита следует изучать и оценивать СВК экономического субъекта независимо от наличия службы внутреннего аудита.

Оценка СВК и ее элементов в ходе планирования аудиторской проверки должна проводиться в соответствии с методиками, определенными во внутренних стандартах аудиторских организаций. В работе [30] проведен сравнительный анализ ряда таких методик, опубликованных в специальной литературе. Так, специалистами аудиторской фирмы «Гориславцев и К°» [32] предлагается оценку СВК осу-

ществлять на базе тестов средств контроля, в которых кроме перечня элементов СВК предлагается ввести три графы: «да», «нет», «не характерно». «Да» соответствует наличию в обследуемой организации соответствующего элемента, «нет» — отсутствию применимого для организации элемента, «не характерно» — отсутствию потребности в элементе. Структура теста СВК, предлагаемого специалистами фирмы «Гориславцев и К°», приведена в табл. 15.

Таблица 15

Структура теста СВК (вариант 1)

| Подсистемы и элементы СВК  | Да | Нет | Не характерно |
|--|----|-----|---------------|
| <b>Организационная структура объекта</b>   |    |     |               |
| 1. Разработана и утверждена схема организационной структуры экономического субъекта по отделам с указанием управленческих связей, подчиненности отделов (исполнителей) | +  |     |               |
| .....  |    |     |               |

Процентное отношение положительных ответов к общему количеству тестов, участвующих в опросе, является базой для предварительной оценки СВК. Если данное отношение составляет 40—60%, оценку СВК можно определить как среднюю; при отношении менее 40% уровень СВК квалифицируется как низкий, при отношении более 60% — как высокий. Данную методику отличают простота в применении, однако авторами методики при оценке не рассматриваются значения элементов СВК, не анализируются их приоритеты, что свидетельствует о целесообразности развития методических вопросов оценки СВК.

В учебном пособии [25] в тесте оценки надежности СВК рекомендуется приводить не только перечни частей и элементов СВК, но и фиксировать значения элементов, отражать степень их надежности, как показано в табл. 16.

Обобщение оценки СВК по факторам и подсистемам позволяет аудитору сформировать мнение о надежности и эффективности СВК, что дает основание уточнить состав процедур аудиторской программы, определить размеры выборки с учетом результатов оценки элементов СВК. Предварительную оценку СВК рекомендуется осуществлять на этапе планирования аудита, окончательную — при выполнении аудиторских процедур и квалификации типа обнаруженных ошибок.



Структура теста СВК (вариант 2)

| Фактор   | Степень надежности фактора |                     |   | Комментарий |
|--|----------------------------|---------------------|---|-------------|
|  | низкая                     | средняя             | высокая                                   |             |
| А  | 1                          | 2                   | 3   | 4           |
| <b>Организационная структура управления</b>  |                            |                     |   |             |
| 1. Соответствие организационной структуры размеру и характеру деятельности клиента | плохое                     | среднее             | хорошее                                   |             |
| 2. Делегирование полномочий и ответственности                                      | нет четко-го определения   | определено частично | имеются четкие направления под-отчетности |             |
| .....  |                            |                     |   |             |

Дальнейшим развитием методики оценки СВК является установление приоритетов элементов, составляющих систему внутреннего контроля, путем применения результативного многокритериального приема, как предложено Макаровой Л.Г. [30]. Задача оценки СВК была представлена в виде иерархии (дерева) — в виде пяти уровней. Нулевой уровень характеризует цель (оценка СВК), первый уровень отражает подцели (контрольной среды, системы бухгалтерского учета и средств внутреннего контроля), третий и четвертый уровни позволяют представить перечни групп и видов факторов. Группы факторов и составляющие их элементы именуется соответственно группами критериев и критериями. На нижнем — пятом — уровне размещаются значения элементов, характеризующих анализируемую СВК хозяйствующего субъекта. Элементы задачи охарактеризованы весом, а для выявления локальных приоритетов элементов произведено попарное сравнение весов путем формирования матрицы попарных сравнений. При этом при проведении сравнения использовался метод экспертных оценок.

Для контрольной среды, системы бухгалтерского учета и средств контроля предложено считать локальные приоритеты равноценными и принять их равными 0,33. Для проведения оценки СВК определяются не только локальные, но и глобальные приоритеты по группе критериев и по СВК в целом.

Методика оценки СВК по факторам и подсистемам с учетом их приоритетов является наиболее полной из рассмотренных выше, но

несколько усложненной в части определения локальных и глобальных приоритетов. Кроме того, в ней не учитываются риски, вносимые в СВК наличием на предприятии среды КОД.

Приняв за основу подход, предусматривающий декомпозицию оценки СВК до уровней ее компонентов (бухгалтерского учета, контрольной среды, средств контроля), групп факторов и отдельных оцениваемых факторов, дополним его процедурами, учитывающими качество среды КОД.

При проведении оценки СВК будем использовать шестиступенчатую шкалу, приведенную в табл. 17, в которой каждому из значений риска средств контроля (надежности) ставится в соответствие критерий качества системы внутреннего контроля (КСВК).

Таблица 17

Шкала оценки надежности системы внутреннего контроля и риска контроля

| Оценка надежности  | Оценка риска средств внутреннего контроля | Значение КСВК (интервал) |
|--------------------|---|--------------------------|
| Очень высокая      | Минимальный                               | 3,3 (от 3,0 до 3,6)      |
| Высокая            | Низкий                                    | 2,7 (от 2,4 до 3,0)      |
| Удовлетворительная | Приемлемый                                | 2,1 (от 1,8 до 2,4)      |
| Низкая             | Высокий                                   | 1,5 (от 1,2 до 1,8)      |
| Очень низкая       | Очень высокий                             | 0,9 (от 0,6 до 1,2)      |
| Ненадежность       | Максимальный                              | 0,3 (от 0 до 0,6)        |

Поскольку приоритеты составляющих СВК признаются равноценными, как отмечалось выше, предлагается вычислять значение КСВК в виде суммы трех показателей, соответствующих базовым элементам системы контроля, умноженной на коэффициент, учитывающий качество средств контроля среды КОД:

$$КСВК = (КСБУ + ККС + КСК) \cdot ККОД,$$

где КСБУ — нормированный взвешенный критерий качества системы бухгалтерского учета;

ККС — нормированный взвешенный критерий качества контрольной среды;

КСК — нормированный взвешенный критерий качества средств контроля;

ККОД — нормированный коэффициент качества среды КОД.

Введение ККОД позволяет учесть влияние среды КОД на качество СВК в целом как в части вносимых ею рисков, так и в части

дополнительно создаваемых возможностей для автоматизированного контроля. В процессе планирования аудиторских проверок эмпирическим путем был сделан вывод, что в зависимости от качества среды КОД при прочих равных условиях риск средств контроля может повышаться или понижаться примерно на 20%. Таким образом, значение ККОД может колебаться от 0,80 до 1,20. Следует отметить, что в большинстве случаев переход от системы ручного учета к автоматизированному повышает значения КСБУ, ККС и КСК. Это объясняется тем, что процесс внедрения автоматизированной системы учета требует в обязательном порядке формализации применяемых алгоритмов, описания функций рабочих мест, упорядочения аналитического учета и т.д.

В обоснование величины ККОД могут быть приведены следующие аргументы. Во-первых, система ручного учета даже при значениях КСБУ, ККС и КСК, близких к максимальным, не позволяет обеспечить минимальный риск средств контроля. Допустим, что риск средств контроля в рассматриваемом случае будет низким. Во-вторых, в случаях, когда в организации ведется ручной учет или автоматизированная обработка данных проводится в несущественных объемах без использования специализированных программ, значение ККОД принимается равным 1, а влияние среды КОД на величину риска средств контроля не оценивается. В-третьих, поскольку максимальное значение суммы КСБУ, ККС и КСК не может превышать 3, примем, что низкому риску средств контроля соответствует КСВК = 3.

В табл. 18 приведены группы факторов и составляющие их элементы, которые необходимо оценить аудитору для определения значений КСБУ, ККС, КСК и ККОД.

Таблица 18

**Группы факторов и их элементы, используемые для оценки системы внутреннего контроля**

| Оцениваемый объект                                  | Группа факторов  | Составляющие группу факторов элементы   |
|---|--|---|
| 1   | 2  | 3   |
| Качество среды КОД (характеризуется значением ККОД) | Наличие инструкций и правил выполнения контрольных функций | Наличие регламентов работы с программными средствами<br><br>Закрепление контрольных функций в инструкциях для автоматизированных рабочих мест<br><br>Наличие документации разработчика на программный продукт |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|--|
|   | Соответствие используемых программных средств требованиям к современным информационным системам | Наличие единой автоматизированной информационной системы предприятия<br>Архитектура сети<br>Возможность ведения мультивалютного учета<br><br>Для настройки программ не требуется специальной подготовки в области программирования<br>Возможность ведения многоуровневого аналитического учета<br>Возможность использования нескольких планов счетов |
|   | Наличие средств обеспечения информационной безопасности   | Лицензионная чистота используемых программных продуктов<br>Ограничение прав и полномочий пользователей<br><br>Использование средств защиты от вирусов и хакерства  |
|   | Сопровождение и поддержка программных средств   | Наличие в штате предприятия специалистов в области компьютерных технологий<br><br>Настройка, сопровождение и модернизация программных средств с привлечением франчайзинговых фирм или фирм-разработчиков<br>Подготовка и обучение пользователей  |
|   | Наличие специальных средств контроля  | Визирование вводимой в систему информации<br>Регулярная архивация данных на устройствах хранения информации<br>Регулярный вывод регистров бухгалтерского учета на бумажный носитель<br>Авторизация распечатанных регистров   |
| Система бухгалтерского учета (характеризуется значением КСБУ) | Учетная политика, принятая в соответствии с ПБУ 1/98, и ее соблюдение                           | Наличие утвержденного плана счетов, охватывающего как синтетические, так и аналитические счета<br>Использование утвержденных нетиповых форм внутренних учетных документов<br>Применение единой учетной политики во всех подразделениях, выделенных на отдельный баланс<br>Утверждены и соблюдаются план и график документооборота                    |



| 1   | 2   | 3  |
|---|---|--|
|   | Организационная структура бухгалтерии и распределение контрольных функций | Утверждена организационная структура<br>Имеются должностные инструкции сотрудников бухгалтерии<br>Определены пределы ответственности за совершаемую и контролируруемую деятельность  |
|   | Документированность учета   | Регистры бухгалтерского учета должным образом архивируются<br>Ведутся и должным образом оформляются кассовая книга, книга кассира-операциониста, книга учета ценных бумаг, книга покупок, книга продаж<br>Определен порядок внесения изменений в данные учета<br>Ведется реестр исправительных проводок<br>На первичных учетных документах имеются подписи лиц, сформировавших документы, либо отразивших их в учете |
| Контрольная среда (характеризуется значением ККС) | Организационная структура предприятия                                     | Наличие четкой структуры управления предприятием<br>Соответствие организационной структуры размерам и характеру деятельности предприятия   |
|   | Осуществляемая руководством кадровая политика                             | Проведение профессионального тестирования принимаемых на работу сотрудников<br>Наличие профильного среднего и высшего образования<br>Регулярное проведение аттестации сотрудников<br>Регулярное повышение квалификации сотрудников<br>Невысокий процент исправлений в учете и налоговых расчетах по результатам предыдущих аудиторских и налоговых проверок  |
|   | Контроль за деятельностью подразделений, выделенных на отдельный баланс   | Проводятся проверки финансово-хозяйственной деятельности подразделений<br>Имеются регламенты документооборота с подразделениями, выделенными на отдельный баланс   |

| 1  | 2  | 3   |
|--|--|---|
|  | Наличие и функционирование системы управленческого контроля за результатами финансово-хозяйственной деятельности предприятия | Установлены формы оперативной управленческой отчетности<br>Установлен и оформлен внутренним распорядительным документом порядок ведения управленческого учета<br>Имеется система финансового планирования<br>Осуществляется бюджетирование ресурсов<br>Производится финансовый анализ деятельности, исследуется динамика основных показателей<br>Процессы составления управленческой отчетности, планирования и бюджетирования автоматизированы |
|  | Наличие и функционирование системы независимого внутреннего контроля   | На предприятии имеется отдел внутреннего аудита, ревизионный отдел или другая аналогичная структура<br>Проверки проводятся регулярно в соответствии с планом<br>Результаты проверок документируются и доводятся до руководства предприятия<br>Лица, осуществляющие внутренний контроль, взаимодействуют с внешними аудиторами   |
| Основные средства контроля (характеризуются значением КСК) | Наличие адекватного разделения обязанностей  | Выделение пределов личной ответственности за совершаемую и контрольную деятельность<br>Разделение обязанностей по санкционированию операций и материальной ответственности по соответствующим активам   |
|  | Наличие эффективных процедур санкционирования  | Правила санкционирования отдельных видов операций установлены во внутренних распорядительных документах<br>Правила доведены до исполнителей, на документах имеются визы и разрешительные записи   |
|  | Подтверждение данных учета   | Проводится сверка расчетов с контрагентами<br>Проводится инвентаризация имущества и обязательств  |

| 1 | 2   | 3   |
|---|---|---|
|   | Контроль сохранности активов и регистров бухгалтерского учета | Принимаются меры для обеспечения сохранности активов и регистров учета                  |
|   |   | Все перемещения товарно-материальных ценностей оформляются соответствующими документами |
|   |   | Заключены договоры с материально-ответственными лицами                                  |

Подробное изложение предлагаемой методики для определения значений КСБУ, ККС, КСК и ККОД приведено в параграфе 5.2.

## 5.2. Предварительная оценка риска средств контроля

В процессе определения риска средств контроля изучению и предварительной оценке подвергаются система бухгалтерского учета, контрольная среда, основные средства контроля, а также среда КОД. При этом внимание аудитора акцентируется на аспектах, непосредственно связанных с предотвращением и обнаружением ошибок.

Изучение и оценка СВК должны в обязательном порядке документироваться. Для документирования стандартом [13] рекомендовано использовать следующие типовые формы:

- специально разработанные тестовые процедуры;
- перечни типовых вопросов для выяснения мнения руководящего персонала и работников бухгалтерии;
- специальные бланки и проверочные листы;
- блок-схемы и графики;
- перечни замечаний, протоколы или акты.

Предлагается представлять результаты оценки системы бухгалтерского учета, контрольной среды, средств контроля и качества среды КОД в табличном виде. Таблицы представляют собой опросники аудитора с вариантами ответов (таблицы 20, 21, 22 и 23). Для каждого элемента каждой группы факторов даются варианты ответов, представляющие собой качественную оценку элемента. Качественной оценке соответствует определенная сумма баллов. Итоговый балл по каждой группе факторов определяется как среднее арифметическое оценок составляющих ее элементов, а значимость каждой группы факторов в итоговой оценке элемента СВК определяется соответствующим весовым коэффициентом. Необходимость введения весовых коэффи-

циентов обусловлена неравнозначным влиянием различных групп факторов на величину критериев качества составляющих системы внутреннего контроля.

Значения весовых коэффициентов были определены на основе анализа результатов деятельности одиннадцати предприятий различных отраслей и форм собственности, данные о которых были получены в ходе планирования и проведения аудиторских проверок.

Значения весовых коэффициентов рассчитаны на основе анализа фактов возникновения потерь аудируемых предприятий по причине проявления каких-либо недостатков действующей СВК. Для анализируемого контекста можно выделить два основных вида потерь: внешние и внутренние. Инициатором возникновения внешних потерь является внешний по отношению к предприятию объект (налоговые органы, контрагенты и т.п.). Инициатором возникновения внутренних потерь выступает внутренний по отношению к предприятию объект (персонал, отдел, структурное подразделение и т.п.). Внутренние потери целесообразно разделить на две подгруппы:

- пассивные потери, рассматриваемые как снижение текущего финансового результата при неизменной существующей структуре производства;
- активные потери, рассматриваемые как невозможность наращивания финансового результата в будущем.

Внешние потери, как правило, являются следствием недостатков в организации бухгалтерского учета и, следовательно, количество фактов возникновения таких потерь можно использовать в качестве показателя, характеризующего качество системы бухгалтерского учета. Наиболее простым способом расчета данного показателя является определение количества фактов применения штрафных санкций со стороны налоговых органов. Активные потери и связанные с ними элементы качества контрольной среды предлагается оценивать на основании количества отклоненных советом директоров решений о расширении производства или освоении нового продукта. Пассивные потери, а соответственно, и значимость основных средств контроля предлагается оценивать на основании количества фактов хищений, недостач, пересортицы, нарушений технологических нормативов в действующем производстве.

Результаты расчетов приведены в табл. 19. Для удобства использования в дальнейшем полученных весовых коэффициентов проведено их взвешивание относительно количества областей проявления недостатков контрольной среды. В результате были получены весовые коэффициенты  $A_i$ , используемые в таблицах.



**Определение значений весовых коэффициентов  
для расчета КСБУ, ККС и КСК**

| <b>Внешние потери</b>  |   |                            |                                       |
|--|---|----------------------------|---------------------------------------|
| <b>Определение значения критерия качества системы бухгалтерского учета</b> |   |                            |                                       |
| <i>Область проявления недостатков бухгалтерского учета</i>                 | <i>Количество нарушений, повлекших применение штрафных санкций со стороны налоговых органов, из-за недостатков в соответствующей области бухгалтерского учета</i> | <i>Доля в общем объеме</i> | <i>Значение весового коэффициента</i> |
| Учетная политика, принятая в соответствии с ПБУ 1/98, и ее соблюдение      | 13  | 0,33                       | 1,0                                   |
| Организационная структура бухгалтерии и распределение контрольных функций  | 9   | 0,23                       | 0,7                                   |
| Документированность учета  | 18  | 0,44                       | 1,3                                   |

| <b>Активные потери</b>                                  |   |                            |                                       |
|---|---|----------------------------|---------------------------------------|
| <b>Определение критерия качества контрольной среды</b>  |   |                            |                                       |
| <i>Область проявления недостатков контрольной среды</i> | <i>Количество отклоненных руководством предприятия решений о расширении производства или освоении нового продукта по причине проявления недостатков в соответствующей области контрольной среды</i> | <i>Доля в общем объеме</i> | <i>Значение весового коэффициента</i> |
| 1   | 2   | 3                          | 4                                     |
| Организационная структура предприятия                   | 9   | 0,18                       | 0,9                                   |
| Осуществляемая руководством кадровая политика           | 11  | 0,22                       | 1,1                                   |

| 1  | 2  | 3    | 4   |
|--|----|------|-----|
| Контроль за деятельностью подразделений предприятия, выделенных на отдельный баланс                              | 10 | 0,20 | 1,0 |
| Наличие и функционирование системы управленческого контроля за результатами финансово-хозяйственной деятельности | 8  | 0,16 | 0,8 |
| Наличие и функционирование независимого внутреннего контроля   | 12 | 0,24 | 1,2 |

| <b>Пассивные потери</b>  |  |                            |                                       |
|--|--|----------------------------|---------------------------------------|
| <b>Определение критерия качества основных средств контроля, установленных администрацией экономического субъекта</b> |  |                            |                                       |
| <i>Область проявления недостатков основных средств контроля</i>  | <i>Количество фактов хищений, недостач, пересортицы, нарушения технологических нормативов по причине проявления недостатков средств контроля</i> | <i>Доля в общем объеме</i> | <i>Значение весового коэффициента</i> |
| Наличие адекватного разделения обязанностей  | 4  | 0,25                       | 1,0                                   |
| Наличие эффективных процедур санкционирования  | 4  | 0,25                       | 1,0                                   |
| Подтверждение данных учета   | 4  | 0,25                       | 1,0                                   |
| Контроль сохранности активов и бухгалтерских регистров, ограничение физического доступа к ним                        | 4  | 0,25                       | 1,0                                   |

По результатам заполнения опросников аудитора (табл. 20—22) рассчитываются значения критериев качества системы бухгалтерского учета, контрольной среды и средств контроля.

**Определение значения критерия качества системы  
бухгалтерского учета (КСБУ)**

| Наименование изучаемого фактора   | Наличие изучаемого фактора   | Оценка | Весовой коэффициент |
|---|--|--------|---------------------|
| 1   | 2  | 3      | 4                   |
| 1. Учетная политика, принятая в соответствии с ПБУ 1/98, и ее соблюдение  |  |        | $A_1 = 1,0$         |
| 1.1. Утвержден план счетов, охватывающий как синтетические, так и аналитические счета                                   | Имеется — 1 балл<br>Имеется, но без аналитических счетов — 0,9 балла<br>Не полностью соответствует требованиям нормативных документов — 0,25 балла<br>Отсутствует — 0 баллов |        |                     |
| 1.2. Утверждены нетиповые формы внутренних учетных документов   | Да — 1 балл<br>Частично — 0,8 балла<br>Нет — 0,25 балла<br>Такие документы не используются — 1 балл  |        |                     |
| 1.3. При наличии территориально обособленных подразделений — единая учетная политика применяется во всех подразделениях | Да — 1 балл<br>Частично — 0,7 балла<br>Нет — 0 баллов<br>Подразделений нет — 1 балл  |        |                     |
| 1.4. Утверждены и соблюдаются план и график документооборота  | Да — 1 балл<br>Частично — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 баллов   |        |                     |
| Итоговый балл по п. 1 $(1.1 + 1.2 + 1.3 = 1.4) / 4$   |  |        |                     |
| 2. * Организационная структура бухгалтерии и распределение контрольных функций  |  |        | $A_2 = 0,7$         |
| 2.1. Утверждена организационная структура   | Да — 1 балл<br>Нет — 0,25 баллов   |        |                     |
| 2.2. Имеются должностные инструкции сотрудников бухгалтерии   | Да, письменные — 1 балл<br>Сотрудники инструктируются устно — 0,5 балла<br>Нет — 0 баллов  |        |                     |

| 1   | 2   | 3 | 4           |
|---|---|---|-------------|
| 2.3. Определены пределы ответственности за выполняемую работу и контролируруемую деятельность   | Да, письменно — 1 балл<br>Да, устно — 0,5 балла<br>Нет — 0 баллов |   |             |
| Итоговый балл по п. 2 $(2.1 + 2.2 + 2.3) / 3$   |   |   |             |
| 3. Документированность учета  |   |   | $A_3 = 1,3$ |
| 3.1. Регистры бухгалтерского учета имеются и должным образом архивируются   | Имеется — 1 балл<br>Отсутствует** — 0 баллов                      |   |             |
| 3.2. Ведутся и должным образом оформляются кассовая книга, книга кассира-операциониста, книга учета ценных бумаг, книга покупок, книга продаж | Да — 1 балл<br>Частично — 0,25 балла<br>Нет — 0 баллов            |   |             |
| 3.3. Определен порядок внесения изменений в данные учета  | Письменно — 1 балл<br>Устно — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла       |   |             |
| 3.4. Ведется реестр исправительных проводок   | Да — 1 балл<br>Бессистемно — 0,7 балла<br>Нет — 0,4 балла         |   |             |
| 3.5. На первичных учетных документах имеются подписи лиц, сформировавших документы либо отразивших их в учете                                 | Да — 1 балл<br>Не всегда — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла          |   |             |
| Итоговый балл по п. 3. $(3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4 + 3.5) / 5$  |   |   |             |
| Значение КСБУ   |   |   |             |

\* Если оценивается система бухгалтерского учета малого предприятия, то для подпунктов 2.1, 2.2, 2.3 принимается оценка 1 балл.

\*\* Если по п. 3.1 дана оценка 0 баллов, то следует отказаться от проведения аудита.



Значение КСБУ рассчитывается следующим образом:

$$\text{КСБУ} = [A_1 \cdot (\text{итоговый балл по п. 1}) + A_2 \cdot (\text{итоговый балл по п. 2}) + A_3 \cdot (\text{итоговый балл по п. 3})] / 3.$$

Таблица 21

**Определение критерия качества контрольной среды (ККС)**

| Наименование изучаемого фактора  | Наличие изучаемого фактора   | Оценка | Весовой коэффициент  |
|--|--|--------|----------------------|
| 1  | 2  | 3      | 4                    |
| 1. Организационная структура предприятия   |  |        | A <sub>1</sub> = 0,9 |
| 1.1. Имеется четкая структура управления предприятием (схемы подчиненности)  | Имеется — 1 балл<br>Частично — 0,7 балла<br>Отсутствует — 0,25 балла               |        |                      |
| 1.2. Организационная структура соответствует размерам и характеру деятельности предприятия   | Соответствует — 1 балл<br>В основном соответствует — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла |        |                      |
| Итоговый балл по п. 1 (1.1 + 1.2)/2  |  |        |                      |
| 2. Осуществляемая руководством кадровая политика   |  |        | A <sub>2</sub> = 1,1 |
| 2.1. Производится оценка профессионального уровня (тестирование) принимаемых на работу сотрудников, осуществляющих управленческие, учетные и контрольные функции | Да — 1 балл<br>Иногда — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла                              |        |                      |
| 2.2. Сотрудники бухгалтерии имеют профильное среднее и высшее образование  | Почти все — 1 балл<br>Более половины — 0,7 балла<br>Менее половины — 0,5 балла     |        |                      |
| 2.3. Регулярно проводятся аттестации указанных категорий сотрудников   | Да — 1 балл<br>Частично — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла                            |        |                      |

| 1  | 2  | 3 | 4                    |
|--|--|---|----------------------|
| 2.4. Регулярно повышается квалификация указанных категорий сотрудников   | Да — 1 балл<br>Нерегулярно, — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла            |   |                      |
| 2.5. Невысокий процент исправлений в учете и налоговых расчетах, внесенных по итогам предыдущих аудиторских и налоговых проверок | Да — 1 балл<br>Проверки не проводились — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла |   |                      |
| Итоговый балл по п. 2 (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)/5  |  |   |                      |
| 3. Контроль за деятельностью подразделений предприятия, выделенных на отдельный баланс   |  |   | A <sub>3</sub> = 1,0 |
| 3.1. Проводятся регулярные проверки финансово-хозяйственной деятельности подразделений   | Да — 1 балл<br>Нерегулярно — 0,5 балла<br>Не проводятся — 0,25 балла   |   |                      |
| 3.2. Имеются регламенты документооборота с подразделениями, выделенными на отдельный баланс                                      | Да — 1 балл<br>Отсутствуют или не соблюдаются — 0,25 балла             |   |                      |
| Итоговый балл по п. 3 (3.1 + 3.2)/2  |  |   |                      |
| 4. Наличие и функционирование системы управленческого контроля за результатами финансово-хозяйственной деятельности              |  |   | A <sub>4</sub> = 0,8 |
| 4.1. Установлены формы оперативной управленческой отчетности   | Установлены — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,25 балла                       |   |                      |
| 4.2. Установлен и оформлен распорядительным документом порядок ведения управленческого учета                                     | Да — 1 балл<br>Не в полном объеме — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла      |   |                      |

| 1   | 2  | 3 | 4           |
|---|--|---|-------------|
| 4.3. Имеется система финансового планирования   | Имеется — 1 балл<br>Не в полном объеме — 0,5 балла<br>Отсутствует — 0,25 балла |   |             |
| 4.4. Осуществляется бюджетирование ресурсов   | Да — 1 балл<br>Не в полном объеме — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла              |   |             |
| 4.5. Производится финансовый анализ деятельности, исследуется динамика основных показателей         | Да, регулярно — 1 балл<br>Иногда — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 баллов              |   |             |
| 4.6. Процессы составления управленческой отчетности, планирования и бюджетирования автоматизированы | Да — 1 балл<br>Частично — 0,7 балла<br>Нет — 0,25 балла                        |   |             |
| Итоговый балл по п. 4 (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6)/6   |  |   |             |
| 5. Наличие и функционирование независимого внутреннего контроля                                     |  |   | $A_5 = 1,2$ |
| 5.1. На предприятии имеется ревизионная комиссия, отдел внутреннего аудита                          | Имеется — 1 балл<br>Отсутствует — 0 баллов                                     |   |             |
| 5.2. Проверки проводятся регулярно в соответствии с планом  | Да — 1 балл<br>Нерегулярно — 0,5 балла<br>Проверки не проводятся — 0 баллов    |   |             |
| 5.3. Результаты проверок документируются и доводятся до руководства предприятия                     | Да — 1 балл<br>Не всегда — 0,5 балла<br>Нет — 0 баллов                         |   |             |
| 5.4. Лица, осуществляющие внутренний контроль, взаимодействуют с внешними аудиторами                | Да, постоянно — 1 балл<br>Нерегулярно — 0,7 балла<br>Нет — 0 баллов            |   |             |
| Итоговый балл по п. 5 (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4)/4   |  |   |             |
| Значение ККС  |  |   |             |

Значение ККС определим следующим образом:  
 $KKC = [A_1 \cdot (\text{итоговый балл по п. 1}) + A_2 \cdot (\text{итоговый балл по п. 2}) + A_3 \cdot (\text{итоговый балл по п. 3}) + A_4 \cdot (\text{итоговый балл по п. 4}) + A_5 \cdot (\text{итоговый балл по п. 5})] / 5.$

Таблица 22

**Определение критерия качества средств контроля, установленных администрацией предприятия**

| Наименование изучаемого фактора   | Наличие средств контроля                                | Оценка | Весовой коэффициент |
|---|---|--------|---------------------|
| 1   | 2   | 3      | 4                   |
| 1. Наличие адекватного разделения обязанностей  |   |        | $A_1 = 1,0$         |
| 1.1. Выделены пределы личной ответственности за совершаемую и контролируруемую деятельность                               | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |        |                     |
| 1.2. Разделены обязанности по санкционированию операций и материальной ответственности по соответствующим активам         | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |        |                     |
| Итоговый балл по п. 1 (1.1 + 1.2)/2   |   |        |                     |
| 2. Наличие эффективных процедур санкционирования  |   |        | $A_2 = 1,0$         |
| 2.1. Правила санкционирования отдельных видов операций установлены и закреплены во внутренних распорядительных документах | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |        |                     |
| 2.2. На документах имеются визы и разрешительные записи   | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |        |                     |
| Итоговый балл по п. 2. (2.1 + 2.2)/2  |   |        |                     |
| 3. Подтверждение данных учета   |   |        | $A_3 = 1,0$         |
| 3.1. Проводится сверка расчетов с контрагентами, имеются акты сверки  | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |        |                     |



| 1  | 2   | 3 | 4           |
|--|---|---|-------------|
| 3.2. Проводится инвентаризация имущества и обязательств  | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |   |             |
| 3.3. Регулярно проводится сверка данных бухгалтерского учета с аналитическими карточками, регистрационными журналами и т.п.  | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |   |             |
| Итоговый балл по п. 3 (3.1 + 3.2 + 3.3)/3  |   |   |             |
| 4. Контроль сохранности активов и бухгалтерских регистров, ограничение физического доступа к ним   |   |   | $A_4 = 1,0$ |
| 4.1. Принимаются меры для обеспечения физической сохранности активов и регистров учета: заключен договор с охранным предприятием, помещения оборудованы сигнализацией и т.п. | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |   |             |
| 4.2. Все перемещения товарно-материальных ценностей оформляются соответствующими первичными документами  | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |   |             |
| 4.3. Заключены договоры с материально-ответственными лицами  | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |   |             |
| 4.4. Контролируется уровень цен на приобретаемые и реализуемые товары, работы, услуги  | Да — 1 балл<br>Частично — 0,5 балла<br>Нет — 0,25 балла |   |             |
| Итоговый балл по п. 4 (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4)/4  |   |   |             |
| Значение КСК   |   |   |             |

Критерий качества средств контроля определим следующим образом:

$$КСК = [A_1 \cdot (\text{итоговый балл по п. 1}) + A_2 \cdot (\text{итоговый балл по п. 2}) + A_3 \cdot (\text{итоговый балл по п. 3}) + A_4 \cdot (\text{итоговый балл по п. 4})] / 4.$$

Для определения коэффициента качества среды КОД (табл. 23) необходимо оценить общие и специальные средства контроля среды КОД, используемые на предприятии. Сложность предварительной оценки специальных средств контроля состоит в том, что для ее выполнения может оказаться недостаточно таких источников аудиторских доказательств, как устный опрос или проверка первичных документов. Так, чтобы убедиться в правильности алгоритмов обработки, наличии автоматизированного контроля правильности ввода информации, необходимо провести специальные тесты, заключающиеся в проверке арифметических расчетов и в наблюдении за регистрацией хозяйственных операций в учете, что часто бывает невозможно на этапе планирования аудита. Поэтому нужно уточнять оценку специальных средств контроля уже на этапе проведения аудиторской проверки. В то же время наличие и действенность общих средств контроля являются наиболее приоритетными факторами с точки зрения качества среды КОД, поскольку наличие общих средств контроля автоматически означает формальное установление специальных средств контроля. Например, в регламентах работы с программным комплексом должны быть описаны правила ввода, обработки и хранения информации, т.е. описано применение специальных средств контроля. В ходе аудиторской проверки следует убедиться в эффективности их применения путем проведения специальных тестов.

Таблица 23

#### Определение коэффициента качества среды КОД (ККОД)

| Наименование изучаемого фактора  | Наличие средств контроля                                       | Оценка | Весовой коэффициент |
|--|--|--------|---------------------|
| 1  | 2  | 3      | 4                   |
| 1. Наличие инструкций и правил работы с программными средствами  |  |        | $A_1 = 1,2$         |
| 1.1. Имеются регламенты работы с программными средствами   | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла |        |                     |
| 1.2. Контрольные функции при работе в среде КОД для каждого сотрудника закреплены в должностной инструкции | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла |        |                     |

| 1  | 2  | 3 | 4           |
|--|--|---|-------------|
| 1.3. Имеется документация разработчика на программный продукт                                      | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла   |   |             |
| Итоговый балл по п. 1 (1.1 + 1.2 + 1.3)/3  |  |   |             |
| 2. Соответствие используемых программных средств требованиям к современным информационным системам |  |   | $A_2 = 1,2$ |
| 2.1. Имеется единая информационная система предприятия   | Внедрена КИС — 1,2 балла<br>Автоматизация с использованием программных средств различных разработчиков — 1 балл<br>Автоматизированы отдельные участки бухгалтерского учета или ручной учет — 0,8 балла |   |             |
| 2.2. Архитектура сети  | Архитектура сети клиент-сервер — 1,2 балла<br>Архитектура сети файл-сервер — 1 балл<br>Нет сети, передача данных через дискеты и т.п. — 0,8 балла  |   |             |
| 2.3. Имеются возможности для ведения мультивалютного учета   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  |   |             |
| 2.4. Для настройки программы не требуется специальной подготовки в области программирования        | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  |   |             |
| 2.5. Имеются возможности для ведения многоуровневого аналитического учета                          | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  |   |             |
| 2.6. Имеются возможности для использования нескольких параллельных планов счетов                   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  |   |             |
| Итоговый балл по п.2 (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6)/6   |  |   |             |

| 1  | 2  | 3 | 4           |
|--|--|---|-------------|
| 3. Наличие средств обеспечения информационной безопасности   |  |   | $A_3 = 0,8$ |
| 3.1. Используются лицензионно чистые программные средства  | Да — 1,2 балла<br>Пиратские копии — 1 балл<br>Программы собственной разработки — 0,8 балла   |   |             |
| 3.2. Установлены пароли, ограничивающие права и полномочия пользователей   | Да — 1,2 балла<br>Частично, формально — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                            |   |             |
| 3.3. Используются средства защиты от вирусов и хакерства   | Да, регулярно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                         |   |             |
| Итоговый балл по п. 3 (3.1 + 3.2 + 3.3)/3  |  |   |             |
| 4. Сопровождение и поддержка программных средств   |  |   | $A_4 = 0,8$ |
| 4.1. Наличие на предприятии специалистов в области компьютерных технологий   | Имеется в штате — 1,2 балл<br>Привлекается по мере необходимости — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла |   |             |
| 4.2. Настройка, сопровождение, модернизация программных средств с привлечением франчайзинговых фирм или фирм-разработчиков | Да, постоянно — 1,2 балла<br>Эпизодически — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                        |   |             |
| 4.3. Осуществляется подготовка и обучение пользователей  | Да — 1,2 балла<br>Эпизодически, бессистемно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                      |   |             |
| Итоговый балл по п. 4 (4.1 + 4.2 + 4.3)/3  |  |   |             |
| 5. Наличие специальных средств контроля  |  |   | $A_5 = 1,0$ |
| 5.1. Вводимая в систему информация визируется  | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                             |   |             |



| 1  | 2  | 3 | 4 |
|--|--|---|---|
| 5.2. Данные регулярно архивируются на устройствах долговременного хранения информации                              | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   |   |   |
| 5.3. Регистры бухгалтерского учета по окончании отчетного периода выводятся на бумажный носитель (распечатываются) | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   |   |   |
| 5.4. Распечатанные регистры бухгалтерского учета датируются и подписываются  | Постоянно и в полном объеме — 1,2 балла<br>Нерегулярно или в неполном объеме — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла |   |   |
| Итоговый балл по п. 5 (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4)/4  |  |   |   |
| Значение ККОД  |  |   |   |

Значение коэффициента качества среды КОД определим следующим образом:

$$\text{ККОД} = [A_1 \cdot (\text{итоговый балл по п. 1}) + A_2 \cdot (\text{итоговый балл по п. 2}) + A_3 \cdot (\text{итоговый балл по п. 3})] / 3.$$

Очевидно, что качество отдельных средств контроля может быть выше или ниже общей итоговой оценки. Таким образом, при планировании аудиторских процедур следует учитывать, что при наличии общей низкой оценки имеются отдельные средства контроля, на которые аудитор сможет положиться в своей работе. И наоборот, даже при общей высокой оценке отдельные средства контроля могут быть недостаточно надежными.

Весовые коэффициенты определены на основании анализа фактов нарушений регламентных сроков подготовки и сдачи достоверной бухгалтерской и управленческой отчетности. Результаты анализа приведены в табл. 24, проведено взвешивание полученных значений относительно количества областей проявления недостатков среды КОД.

### Определение весовых коэффициентов для расчета ККОД

| Область проявления недостатков среды КОД  | Количество фактов нарушений сроков подготовки и сдачи достоверной финансовой и управленческой отчетности | Доля в общем объеме | Значение весового коэффициента |
|---|--|---------------------|--------------------------------|
| Наличие инструкций и правил работы с программными средствами                                    | 7  | 0,24                | 1,2                            |
| Соответствие используемых программных средств требованиям к современным информационным системам | 7  | 0,24                | 1,2                            |
| Наличие средств обеспечения информационной безопасности   | 5  | 0,16                | 0,8                            |
| Сопровождение и поддержка программных средств   | 5  | 0,16                | 0,8                            |
| Наличие специальных средств контроля  | 6  | 0,20                | 1,0                            |

В параграфе 5.3 обобщена практика внедрения предложенной методики оценки риска средств внутреннего контроля.

### 5.3. Практические примеры определения риска средств контроля с учетом качества среды КОД

Предлагаемая методика была применена на практике при планировании аудиторских проверок ряда предприятий. Рассмотрим на конкретных примерах, как величина ККОД влияет на итоговую оценку риска средств контроля, и как значение ККОД изменяется в результате внедрения аудируемым хозяйствующим субъектом современных автоматизированных информационных технологий.

**Пример 1.** Предприятие А. Сфера деятельности — оптовая торговля автозапчастями, мелкосерийное производство автомобильного электрооборудования, выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Численность сотрудников бухгалтерии — 8 человек. Все рабочие места бухгалтеров компьютеризированы. Используемая программа — «1С:Предприятие 7.7»; предприятие является зарегистрированным пользователем.

В результате проведенной оценки по предлагаемой методике критериев качества системы бухгалтерского учета, контрольной среды и основных средств контроля были получены следующие значения:

КСБУ = 0,869; ККС = 0,574; КСК = 0,755. Относительно низкая оценка качества контрольной среды обусловлена тем, что руководство организации не уделяло должного внимания организации управленческого учета; также в организации отсутствовала структура, выполняющая функции независимого внутреннего контроля, функции внутреннего контролера были возложены на главного бухгалтера. Проведенная оценка качества среды КОД приведена в табл. 25, где курсивом выделены примечания, описывающие ситуацию, имеющую место на предприятии.

Таблица 25

Пример оценки качества среды КОД, произведенной для предприятия А

| Наименование изучаемого фактора   | Наличие средств контроля   | Оценка | Весовой коэффициент |
|---|--|--------|---------------------|
| 1   | 2  | 3      | 4                   |
| 1. Наличие инструкций и правил работы с программными средствами   |  |        | $A_1 = 1,2$         |
| 1.1. Имеются регламенты работы с программными средствами<br><i>Регламенты не разработаны</i>  | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла                           | 0,8    |                     |
| 1.2. Контрольные функции при работе в среде КОД для каждого сотрудника закреплены в должностной инструкции<br><i>Должностные инструкции отсутствуют</i> | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла                           | 0,8    |                     |
| 1.3. Имеется документация разработчика на программный продукт<br><i>Имеется полный пакет документации</i>   | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствует — 0,8 балла                           | 1,2    |                     |
| Итоговый балл по п. 1 (1.1 + 1.2 + 1.3)/3   |  | 0,933  |                     |
| 2. Соответствие используемых программных средств требованиям к современным информационным системам  |  |        | $A_2 = 1,2$         |
| 2.1. Имеется единая информационная система предприятия<br><i>Внедрены тиражные программы автоматизации учета</i>  | Внедрена КИС — 1,2 балла<br>Автоматизация с использованием программных средств различных | 1      |                     |

| 1   | 2   | 3     | 4 |
|---|---|-------|---|
|   | разработчиков — 1 балл<br>Автоматизированы отдельные участки бухгалтерского учета или ручной учет — 0,8 балла                           |       |   |
| 2.2. Архитектура сети<br><i>Имеется локальная сеть бухгалтерия + склады</i>   | Архитектура клиент-сервер — 1,2 балла<br>Архитектура файл-сервер — 1 балл<br>Нет сети, передача данных через дискеты и т.п. — 0,8 балла | 1,2   |   |
| 2.3. Имеются возможности для ведения мультивалютного учета<br><i>Ведется мультивалютный учет</i>  | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2   |   |
| 2.4. Для настройки программы не требуется специальной подготовки в области программирования<br><i>Настройки могут выполняться «продвинутыми» пользователями</i>   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2   |   |
| 2.5. Имеются возможности для ведения многоуровневого аналитического учета<br><i>Возможности имеются и используются</i>  | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2   |   |
| 2.6. Имеются возможности для использования нескольких параллельных планов счетов<br><i>Используется параллельный план счетов для организации налогового учета</i> | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2   |   |
| Итоговый балл по п. 2 (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6)/6   |   | 1,167 |   |



| 1  | 2  | 3   | 4           |
|--|--|-----|-------------|
| 3. Наличие средств обеспечения информационной безопасности   |  |     | $A_3 = 0,8$ |
| 3.1. Используются лицензионно чистые программные средства<br><i>Да, программы были приобретены официально</i>  | Да — 1,2 балла<br>Пиратские копии — 1<br>Программы собственной разработки — 0,8              | 1,2 |             |
| 3.2. Установлены пароли, ограничивающие права и полномочия пользователей<br><i>Выполнены настройки для каждого автоматизированного рабочего места, определены права доступа и установлены пароли</i> | Да — 1,2 балла<br>Частично, формально — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                            | 1,2 |             |
| 3.3. Используются средства защиты от вирусов и хакерства<br><i>Используются; функции контроля за информационной безопасностью возложены на имеющегося в штате предприятия администратора сети</i>    | Да, регулярно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                         | 1,2 |             |
| Итоговый балл по п. 3 (3.1 + 3.2 + 3.3)/3  |  | 1,2 |             |
| 4. Сопровождение и поддержка программных средств   |  |     | $A_4 = 0,8$ |
| 4.1. Наличие на предприятии специалистов в области компьютерных технологий<br><i>Специалист имеется в штате предприятия</i>  | Имеется в штате — 1,2 балл<br>Привлекается по мере необходимости — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 1,2 |             |
| 4.2. Настройка, сопровождение, модернизация программных средств с привлечением франчайзинговых фирм или фирм-разработчиков<br><i>Заключен договор с франчайзинговой фирмой</i>                       | Да, постоянно — 1,2 балла<br>Эпизодически — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                        | 1,2 |             |

| 1  | 2   | 3     | 4           |
|--|---|-------|-------------|
| 4.3. Осуществляется подготовка и обучение пользователей<br><i>Первоначальное обучение проводится при поступлении на работу, в дальнейшем сотрудники совершенствуют свои навыки самостоятельно</i>  | Да, имеется система подготовки пользователей — 1,2 балла<br>Эпизодически, бессистемно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 1,0   |             |
| Итоговый балл по п. 4 (4.1 + 4.2 + 4.3)/3  |   | 1,133 |             |
| 5. Наличие специальных средств контроля  |   |       | $A_5 = 1,0$ |
| 5.1. Вводимая в систему информация визируется<br><i>Да, установлен и соблюдается порядок визирования документов</i>  | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2   |             |
| 5.2. Данные регулярно архивируются на устройствах долговременного хранения информации<br><i>Дважды в неделю осуществляется копирование баз данных на устройства долговременного хранения информации</i>  | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2   |             |
| 5.3. Регистры бухгалтерского учета по окончании отчетного периода выводятся на бумажный носитель (распечатываются)<br><i>По окончании квартала распечатываются карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам, складские карточки</i> | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2   |             |

| 1  | 2  | 3     | 4 |
|--|--|-------|---|
| 5.4. Распечатанные регистры бухгалтерского учета датируются и подписываются<br><i>Все распечатанные регистры учета подписываются бухгалтером, ведущим учет на данном участке, и датируются</i> | Постоянно и в полном объеме — 1,2 балла<br>Нерегулярно или в неполном объеме — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 1,2   |   |
| Итоговый балл по п. 5 (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4)/4  |  | 1,2   |   |
| Значение ККОД  |  | 1,117 |   |

Расчетное значение критерия качества системы внутреннего контроля составляет  $(0,869 + 0,574 + 0,755) \cdot 1,117 = 2,587$ . Данному значению КСВК соответствует низкий риск средств контроля. Следует отметить, что сумма величин КСБУ, ККС и КСК равна 2,198, этому значению соответствует приемлемый риск средств контроля при значении КСВК равном 1. Высокое качество среды КОД привело к снижению риска средств контроля на одну градацию и компенсировало перечисленные выше недостатки контрольной среды. При аудиторской проверке предприятия А не были выявлены ошибки, возникновение или необнаружение которых средствами внутреннего контроля было бы связано с наличием среды КОД.

**Пример 2.** Предприятие Б — машиностроительное предприятие, имеющее филиалы, выделенные на отдельный баланс. Численность центральной бухгалтерии — 80 человек. На предприятии имеются специализированный отдел информационных технологий и ревизионное бюро в составе финансового управления. Учет основных средств, материалов, расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов по оплате труда автоматизирован с помощью программных средств собственной разработки. Учет расчетов с подотчетными лицами, операционных и внереализационных доходов и расходов, а также операций по расчетным и валютным счетам осуществляется с использованием программы автоматизации учета «1С:Предприятие 7.7». Бухгалтерский учет на остальных участках ведется вручную.

Процессы составления финансового плана и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия автоматизированы с использованием программных средств собственной разработки. В результате проведенной оценки были получены следующие значения: КСБУ = 0,728; ККС = 0,606; КСК = 0,833. Относительно невысокое значение ККС объясняется низким качеством работы ревизионного бюро: нет графика и планов проведения проверок, вне сферы внутреннего контроля находится инвестиционная деятельность, процессы материально-технического снабжения и ценообразования, ведение бухгалтерского учета центральной бухгалтерией и бухгалтериями филиалов. Основным направлением проверок, проводимых ревизионным бюро, является контроль физической сохранности активов. Оценка качества среды КОД приведена в табл. 26.

Таблица 26

**Пример оценки качества среды КОД, произведенной для предприятия Б**

| Наименование изучаемого фактора   | Наличие средств контроля                                       | Оценка | Весовой коэффициент  |
|---|--|--------|----------------------|
| 1   | 2  | 3      | 4                    |
| 1. Наличие инструкций и правил работы с программными средствами   |  |        | A <sub>1</sub> = 1,2 |
| 1.1. Имеются регламенты работы с программными средствами<br><i>Регламенты не были разработаны</i>   | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла | 0,8    |                      |
| 1.2. Контрольные функции при работе в среде КОД для каждого сотрудника закреплены в должностной инструкции<br><i>Должностные инструкции носят формальный характер</i> | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла | 0,8    |                      |
| 1.3. Имеется документация разработчика на программный продукт<br><i>На программные средства собственной разработки документация отсутствует</i>                       | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствует — 0,8 балла | 0,8    |                      |



| 1  | 2  | 3   | 4                    |
|--|--|-----|----------------------|
| Итоговый балл по п. 1 (1.1 + 1.2 + 1.3)/3  |  | 0,8 |                      |
| 2. Соответствие используемых программных средств требованиям к современным информационным системам   |  |     | A <sub>2</sub> = 1,2 |
| 2.1. Имеется единая информационная система предприятия<br><i>Автоматизированы отдельные функции учета и управления</i>   | Внедрена КИС — 1,2 балла<br>Автоматизация с использованием программных средств различных разработчиков — 1 балл<br>Автоматизированы отдельные участки бухгалтерского учета или ручной учет — 0,8 балла | 0,8 |                      |
| 2.2. Архитектура сети<br><i>Единая сеть отсутствует даже в рамках бухгалтерии</i>  | Архитектура сети клиент-сервер — 1,2 балла<br>Архитектура сети файл-сервер — 1 балл<br>Нет сети, передача данных через дискеты и т.п. — 0,8 балла  | 0,8 |                      |
| 2.3. Имеются возможности для ведения мультивалютного учета<br><i>В программах собственной разработки такая возможность отсутствует</i>   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  | 0,8 |                      |
| 2.4. Для настройки программы не требуется специальной подготовки в области программирования<br><i>Пользователи не имеют возможности самостоятельно менять настройки (кроме «1С»)</i> | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  | 0,8 |                      |
| 2.5. Имеются возможности для ведения многоуровневого аналитического учета<br><i>Такая возможность отсутствует (кроме «1С»)</i>   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  | 0,8 |                      |

| 1   | 2   | 3     | 4                    |
|---|---|-------|----------------------|
| 2.6. Имеются возможности для использования нескольких параллельных планов счетов<br><i>Такая возможность отсутствует (кроме «1С»)</i>   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8   |                      |
| Итоговый балл по п. 2 (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6)/6   |   | 0,8   |                      |
| 3. Наличие средств обеспечения информационной безопасности  |   |       | A <sub>3</sub> = 0,8 |
| 3.1. Используются лицензионно чистые программные средства   | Да — 1,2 балла<br>Пиратские копии — 1 балл<br>Программы собственной разработки — 0,8 балла    | 0,8   |                      |
| 3.2. Установлены пароли, ограничивающие права и полномочия пользователей<br><i>Пароли не установлены</i>  | Да — 1,2 балла<br>Частично, формально — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                             | 0,8   |                      |
| 3.3. Используются средства защиты от вирусов и хакерства<br><i>Из-за отсутствия единой сети применение антивирусных программ и защита информации от несанкционированного копирования в основном зависят от каждого конкретного пользователя</i> | Да, регулярно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                          | 1,0   |                      |
| Итоговый балл по п. 3 (3.1 + 3.2 + 3.3)/3   |   | 0,867 |                      |
| 4. Сопровождение и поддержка программных средств  |   |       | A <sub>4</sub> = 0,8 |
| 4.1. Наличие на предприятии специалистов в области компьютерных технологий<br><i>Имеется специализированный отдел информационных технологий</i>   | Имеется в штате — 1,2 балла<br>Привлекается по мере необходимости — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 1,2   |                      |

| 1   | 2   | 3     | 4           |
|---|---|-------|-------------|
| 4.2. Настройка, сопровождение, модернизация программных средств с привлечением франчайзинговых фирм или фирм-разработчиков<br><i>Не привлекаются</i>  | Да, постоянно — 1,2 балла<br>Эпизодически — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8   |             |
| 4.3. Осуществляется подготовка и обучение пользователей<br><i>Подготовка и обучение пользователей не производятся</i>   | Да, имеется система подготовки пользователей — 1,2 балла<br>Эпизодически, бессистемно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 0,8   |             |
| Итоговый балл по п. 4 (4.1 + 4.2 + 4.3)/3   |   | 0,933 |             |
| 5. Наличие специальных средств контроля   |   |       | $A_5 = 1,0$ |
| 5.1. Вводимая в систему информация визируется<br><i>Да, установлен и соблюдается порядок визирования документов</i>   | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2   |             |
| 5.2. Данные регулярно архивируются на устройствах долговременного хранения информации<br><i>Отсутствует единый порядок копирования баз данных</i>   | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,0   |             |
| 5.3. Регистры бухгалтерского учета по окончании отчетного периода выводятся на бумажный носитель (распечатываются)<br><i>По окончании месяца регистры бухгалтерского учета в установленном учетной политикой объеме выводятся на печать</i> | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2   |             |

| 1  | 2  | 3     | 4 |
|--|--|-------|---|
| 5.4. Распечатанные регистры бухгалтерского учета датируются и подписываются<br><i>Выведенные на печать регистры бухгалтерского учета датируются, но не подписываются</i> | Постоянно и в полном объеме — 1,2 балла<br>Нерегулярно или в неполном объеме — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 1,0   |   |
| Итоговый балл по п. 5 (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4)/4  |  | 1,1   |   |
| Значение ККОД  |  | 0,892 |   |

Полученное значение ККОД, равное 0,892, показывает, что в рассматриваемом случае низкое качество среды КОД вносит дополнительные риски и в целом повышает риск средств контроля. Расчетное значение критерия качества системы внутреннего контроля составляет  $(0,728 + 0,606 + 0,833) \cdot 0,892 = 1,933$ . Данному значению КСВК соответствует приемлемый риск средств контроля.

**Пример 3.** Предприятие В. Сфера деятельности — выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Имеются подразделения предприятия, выделенные на отдельный баланс. Численность сотрудников центральной бухгалтерии — 30 человек. Используется программа для автоматизации бухгалтерского учета, разработанная 9 лет назад непосредственно для данного предприятия. В структуре бухгалтерии имеется группа информационного сопровождения, сотрудники которой обеспечивают поддержку и сопровождение используемых программных средств.

Для составления управленческой отчетности используются электронные таблицы Excel, данные в которые заносятся на основе выборок, составленных вручную. В результате проведенной оценки по предлагаемой методике критериев качества системы бухгалтерского учета, контрольной среды и основных средств контроля были получены следующие значения: КСБУ = 0,625; ККС = 0,396; КСК = 0,568. Качество среды КОД было оценено, как показано в табл. 27.



**Пример оценки качества среды КОД, произведенной  
для предприятия В**

| Наименование изучаемого фактора  | Наличие средств контроля   | Оценка     | Весовой коэффициент |
|--|--|------------|---------------------|
| 1  | 2  | 3          | 4                   |
| 1. Наличие инструкций и правил работы с программными средствами  |  |            | $A_1 = 1,2$         |
| 1.1. Имеются регламенты работы с программными средствами<br><i>Регламенты не разработаны</i>   | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла   | 0,8        |                     |
| 1.2. Контрольные функции при работе в среде КОД для каждого сотрудника закреплены в должностной инструкции<br><i>Должностные инструкции носят формальный характер</i>  | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла   | 0,8        |                     |
| 1.3. Имеется документация разработчика на программный продукт<br><i>Документация фирмы-разработчика отсутствует</i>  | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствует — 0,8 балла   | 0,8        |                     |
| Итоговый балл по п. 1 $(1.1 + 1.2 + 1.3)/3$  |  | <b>0,8</b> |                     |
| 2. Соответствие используемых программных средств требованиям к современным информационным системам   |  |            |                     |
| 2.1. Имеется единая информационная система предприятия<br><i>Ведение бухгалтерского учета автоматизировано с использованием устаревшей программы, для составления управленческой отчетности используются электронные таблицы Excel</i> | Внедрена КИС — 1,2 балла<br>Автоматизация с использованием программных средств различных разработчиков — 1 балл<br>Автоматизированы отдельные участки бухгалтерского учета или ручной учет — 0,8 балла | 1,0        |                     |

| 1   | 2   | 3            | 4           |
|---|---|--------------|-------------|
| 2.2. Архитектура сети<br><i>Передача данных между АРМами осуществляется через диски</i>   | Архитектура сети клиент-сервер — 1,2 балла<br>Архитектура сети файл-сервер — 1 балл<br>Нет сети, передача данных через диски и т.п. — 0,8 балла | 0,8          |             |
| 2.3. Имеются возможности для ведения мультивалютного учета  | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8          |             |
| 2.4. Для настройки программы не требуется специальной подготовки в области программирования<br><i>Пользователи не имеют возможности самостоятельно менять настройки</i>                       | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8          |             |
| 2.5. Имеются возможности для ведения многоуровневого аналитического учета   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8          |             |
| 2.6. Имеются возможности для использования нескольких параллельных планов счетов<br><i>Такой возможности нет</i>  | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8          |             |
| Итоговый балл по п. 2 $(2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6)/6$   |   | <b>0,833</b> |             |
| 3. Наличие средств обеспечения информационной безопасности  |   |              | $A_3 = 0,8$ |
| 3.1. Используются лицензионно чистые программные средства<br><i>Программа для автоматизации бухгалтерского учета была разработана группой авторов непосредственно для данного предприятия</i> | Да — 1,2 балла<br>Пиратские копии — 1 балл<br>Программы собственной разработки — 0,8 балла  | 0,8          |             |

Продолжение табл. 27

| 1   | 2   | 3            | 4           |
|---|---|--------------|-------------|
| 3.2. Установлены пароли, ограничивающие права и полномочия пользователей<br><i>Пароли не установлены</i>  | Да — 1,2 балла<br>Частично, формально — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8          |             |
| 3.3. Используются средства защиты от вирусов и хакерства<br><i>Из-за отсутствия единой сети применение антивирусных программ и защита информации от несанкционированного копирования в основном зависят от каждого конкретного пользователя</i> | Да, регулярно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,0          |             |
| Итоговый балл по п. 3 (3.1 + 3.2 + 3.3)/3   |   | <b>0,867</b> |             |
| 4. Сопровождение и поддержка программных средств  |   |              | $A_4 = 0,8$ |
| 4.1. Наличие на предприятии специалистов в области компьютерных технологий<br><i>Имеется специализированное бюро в составе бухгалтерии</i>  | Имеется в штате — 1,2 балл<br>Привлекаются по мере необходимости — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                      | 1,2          |             |
| 4.2. Настройка, сопровождение, модернизация программных средств с привлечением франчайзинговых фирм или фирм-разработчиков<br><i>Нет</i>  | Да, постоянно — 1,2 балла<br>Эпизодически — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 0,8          |             |
| 4.3. Осуществляется подготовка и обучение пользователей<br><i>Подготовка и обучение пользователей не производятся</i>   | Да, имеется система подготовки пользователей — 1,2 балла<br>Эпизодически, бессистемно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 0,8          |             |
| Итоговый балл по п. 4 (4.1 + 4.2 + 4.3)/3   |   | <b>0,933</b> |             |

Продолжение табл. 27

| 1  | 2  | 3           | 4           |
|--|--|-------------|-------------|
| 5. Наличие специальных средств контроля  |  |             | $A_5 = 1,0$ |
| 5.1. Вводимая в систему информация визируется<br><i>Да, установлен и соблюдается порядок визирования документов</i>  | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2         |             |
| 5.2. Данные регулярно архивируются на устройствах долговременного хранения информации<br><i>Отсутствует единый порядок копирования баз данных</i>  | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 баллов  | 1,0         |             |
| 5.3. Регистры бухгалтерского учета по окончании отчетного периода выводятся на бумажный носитель (распечатываются)<br><i>По окончании месяца регистры бухгалтерского учета выводятся на печать</i> | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2         |             |
| 5.4. Распечатанные регистры бухгалтерского учета датируются и подписываются<br><i>Не датируются и не подписываются</i>   | Постоянно и в полном объеме — 1,2 балла<br>Нерегулярно или в неполном объеме — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 0,8         |             |
| Итоговый балл по п. 5 (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4)/4  |  | <b>1,05</b> |             |
| <b>Значение ККОД</b>   |  | <b>0,89</b> |             |

Расчетное значение критерия качества системы внутреннего контроля составляет  $(0,625 + 0,396 + 0,568) \cdot 0,89 = 1,414$ . Данному значению КСВК соответствует высокий риск средств контроля. Данная предварительная оценка полностью подтвердилась в процессе аудиторской проверки. Крайне слабый контроль за средней КОД привел к тому, что компьютерная обработка данных стала источником дополнительных ошибок в учете из-за применения неверных алгоритмов, некорректного выполнения исправительных проводок, несоответствия данных, выведенных на печать, данным, имеющимся в базе данных.

Руководством данного предприятия было принято решение о внедрении КИС «Флагман». На момент изучения системы внутреннего контроля перед проведением очередной аудиторской проверки были внедре-



ны модули «Бухгалтерский учет» и «Зароботная плата». Внедрение КИС «Флагман» сопровождалось реорганизацией бизнес-процессов, разработкой регламентов работы с программой и инструкций для автоматизированных рабочих мест, созданием бюро финансово-экономического контроля, разработкой регламентов документооборота с подразделениями, выделенными на отдельный баланс. Сотрудники бухгалтерии прошли обучение работе с программой с отрывом от производства.

Значительные усилия были направлены на повышение информационной безопасности: приобретена СУБД Oracle, закуплены современная вычислительная техника и устройства бесперебойного питания, оборудована серверная комната. Проведенная оценка критериев качества системы бухгалтерского учета, контрольной среды и основных средств контроля дала следующие результаты: КСБУ = 0,869; ККС = 0,761; КСК = 0,583. Проведенные мероприятия, связанные с внедрением КИС «Флагман», привели к повышению качества системы бухгалтерского контроля и контрольной среды, а также действенности основных средств контроля. Результаты расчета ККОД приведены в табл. 28.

Таблица 28

**Пример оценки качества среды КОД, произведенной для предприятия В после внедрения модулей КИС «Флагман»**

| Наименование изучаемого фактора   | Наличие средств контроля                                       | Оценка | Весовой коэффициент  |
|---|--|--------|----------------------|
| 1   | 2  | 3      | 4                    |
| 1. Наличие инструкций и правил работы с программными средствами   |  |        | A <sub>1</sub> = 1,2 |
| 1.1. Имеются регламенты работы с программными средствами<br><i>Регламенты разработаны</i>   | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла | 1,2    |                      |
| 1.2. Контрольные функции при работе в среде КОД для каждого сотрудника закреплены в должностной инструкции<br><i>Да, разработаны подробные инструкции для автоматизированных рабочих мест</i> | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствуют — 0,8 балла | 1,2    |                      |
| 1.3. Имеется документация разработчика на программный продукт<br><i>Имеется полный пакет документации</i>   | Да — 1,2 балла<br>Частично — 1 балл<br>Отсутствует — 0,8 балла | 1,2    |                      |
| Итоговый балл по п. 1 (1.1 + 1.2 + 1.3)/3   |  | 1,2    |                      |

| 1   | 2  | 3   | 4                    |
|---|--|-----|----------------------|
| 2. Соответствие используемых программных средств требованиям к современным информационным системам  |  |     | A <sub>2</sub> = 1,2 |
| 2.1. Имеется единая информационная система предприятия<br><i>Имеется единая сеть в бухгалтерии; для формирования управленческой отчетности по-прежнему используются электронные таблицы Excel</i> | Внедрена КИС «Флагман» — 1,2 балла<br>Автоматизация с использованием программных средств различных разработчиков — 1 балл<br>Автоматизированы отдельные участки бухгалтерского учета или ручной учет — 0,8 балла | 1   |                      |
| 2.2. Архитектура сети<br><i>Архитектура сети клиент-сервер</i>  | Архитектура сети клиент-сервер — 1,2 балла<br>Архитектура сети файл-сервер — 1 балл<br>Нет сети, передача данных через диски и т.п. — 0,8 балла  | 1,2 |                      |
| 2.3. Имеются возможности для ведения мультивалютного учета  | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2 |                      |
| 2.4. Для настройки программы не требуется специальной подготовки в области программирования   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2 |                      |
| 2.5. Имеются возможности для ведения многоуровневого аналитического учета   | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2 |                      |
| 2.6. Имеются возможности для использования нескольких параллельных планов счетов  | Да — 1,2 балла<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2 |                      |
| Итоговый балл по п. 2 (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6)/6   |  |     | 1,167                |
| 3. Наличие средств обеспечения информационной безопасности  |  |     | A <sub>3</sub> = 0,8 |
| 3.1. Используются лицензионно чистые программные средства   | Да — 1,2 балла<br>Пиратские копии — 1 балл   | 1,2 |                      |

| 1  | 2   | 3   | 4                    |
|--|---|-----|----------------------|
| <i>КИС «Флагман» официально приобретена у разработчика</i>   | Программы собственной разработки — 0,8 балла  |     |                      |
| 3.2. Установлены пароли, ограничивающие права и полномочия пользователей<br><i>Определены функции и права доступа для всех рабочих мест, установлены пароли</i>  | Да — 1,2 балла<br>Частично, формально — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2 |                      |
| 3.3. Используются средства защиты от вирусов и хакерства   | Да, регулярно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла  | 1,2 |                      |
| Итоговый балл по п. 3 (3.1 + 3.2 + 3.3)/3  |   | 1,2 |                      |
| 4. Сопровождение и поддержка программных средств   |   |     | A <sub>4</sub> = 0,8 |
| 4.1. Наличие на предприятии специалистов в области компьютерных технологий<br><i>Имеется специализированное бюро в составе бухгалтерии</i>   | Имеется в штате — 1,2 балл<br>Привлекаются по мере необходимости — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла                      | 1,2 |                      |
| 4.2. Настройка, сопровождение, модернизация программных средств с привлечением франчайзинговых фирм или фирм-разработчиков<br><i>Для выполнения необходимых настроек и доработок был заключен договор с фирмой-разработчиком</i> | Да, постоянно — 1,2 балла<br>Эпизодически — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2 |                      |
| 4.3. Осуществляется подготовка и обучение пользователей<br><i>Было проведено обучение всех сотрудников бухгалтерии</i>   | Да, имеется система подготовки пользователей — 1,2 балла<br>Эпизодически, бессистемно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 1,2 |                      |
| Итоговый балл по п. 4 (4.1 + 4.2 + 4.3)/3  |   | 1,2 |                      |

| 1  | 2  | 3   | 4                    |
|--|--|-----|----------------------|
| 5. Наличие специальных средств контроля  |  |     | A <sub>5</sub> = 1,0 |
| 5.1. Вводимая в систему информация визируется<br><i>Да, в соответствии с установленным порядком документооборота</i>   | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2 |                      |
| 5.2. Данные регулярно архивируются на устройствах долговременного хранения информации<br><i>Да, в порядке, установленном в соответствующем регламенте</i>                              | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 баллов  | 1,2 |                      |
| 5.3. Регистры бухгалтерского учета по окончании отчетного периода выводятся на бумажный носитель (распечатываются)<br><i>Да, в порядке, установленном в соответствующем регламенте</i> | Постоянно — 1,2 балла<br>Нерегулярно — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла   | 1,2 |                      |
| 5.4. Распечатанные регистры бухгалтерского учета датируются и подписываются<br><i>Да, в порядке, установленном в соответствующем регламенте</i>  | Постоянно и в полном объеме — 1,2 балла<br>Нерегулярно или в неполном объеме — 1 балл<br>Нет — 0,8 балла | 1,2 |                      |
| Итоговый балл по п. 5 (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4)/4  |  | 1,2 |                      |
| Значение ККОД  |  |     | 1,192                |

Расчетное значение критерия качества системы внутреннего контроля составляет  $(0,869 + 0,761 + 0,583) \cdot 1,192 = 2,638$ . Данному значению КСВК соответствует низкий риск средств контроля. Как видно из данного примера, внедрение модулей КИС «Флагман» привело к снижению риска средств контроля сразу на две градации.

Для упрощения использования методика определения риска средств контроля реализована в Microsoft Excel в виде таблиц-анкет с вариантами ответов. Апробация методики позволила сделать вывод о ее эффективности и целесообразности применения при изучении и оценке СВК хозяйствующих субъектов, система учета которых функционирует в среде КОД.



## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. *Гражданский кодекс Российской Федерации* от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1999. — № 51.
2. *Налоговый кодекс Российской Федерации* (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2000. — № 32.
3. *Трудовой кодекс Российской Федерации* от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. Российская газета. — 2001. — № 256.
4. *Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»* от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (с изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1998. — № 30.
5. *Правило* (стандарт) аудиторской деятельности № 8 «Оценка аудиторских рисков и внутренний контроль, осуществляемый аудируемым лицом», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 4 июля 2003 г. № 405.
6. *Положение* по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н. // Финансовая газета. — 1998. — № 36.
7. *Положение* по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н.
8. *Положение* по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 1998 г. № 60н.
9. *Положение* по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 января 2000 г. № 11н.
10. *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению*, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.
11. *Методические рекомендации* по составлению и предоставлению сводной бухгалтерской отчетности, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 1996 г. № 112.
12. *Методические указания* по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49.
13. *Правило* (стандарт) аудиторской деятельности «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита» (Одобрено Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ 25 декабря 1996 г., Протокол № 6).
14. *Правило* (стандарт) аудиторской деятельности «Перечень терминов и определений, используемых в правилах (стандартах) аудиторской деятельности» (Одобрено Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ 25 декабря 1996 г., Протокол № 6).
15. *Правило* (стандарт) аудиторской деятельности «Аудит в условиях компьютерной обработки данных» (Одобрено Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ 22 января 1998 г., Протокол № 2).
16. *Правило* (стандарт) аудиторской деятельности «Оценка риска и внутренний контроль. Характеристика и учет среды компьютерной и информационной систем» (Одобрено Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации 11 июля 2000 г. Протокол № 11).
17. *Баронов В.В.* и др. Автоматизация управления предприятием. — М.: ИНФРА-М, 2000. Серия «Секреты менеджмента».
18. *Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник* / Под ред. Проф. Г.А. Титоренко. — М.: Компьютер, ЮНИТИ, 1999.
19. *Адамс Р.* Основы аудита. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995.
20. *В.И. Подольский, Г.Б. Поляк, А.А. Савин, Л.В. Сотникова.* Аудит: Учебник для вузов / Под ред. проф. В.И. Подольского. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997.
21. *Афанасьев В.Г.* Научное управление обществом. — М.: Политиздат, 1973.
22. *Бурцев В.В.* Внутренний контроль в организации: методологические и практические аспекты // Аудиторские ведомости. 2002. № 8.
23. *Вахрушина М.А.* Внутрипроизводственный учет и отчетность. Сегментарный учет и отчетность. Российская практика: проблемы и перспективы. — М.: «АКДИ Экономика и жизнь», 2000.
24. *Венедиктова В.И.* Ревизия и контроль в акционерных обществах и товариществах. — М.: Институт новой экономики, 1995.
25. *Данилевский Ю.А., Шанигузов С.М., Ремизов Н.А., Старовойтова Е.В.* Аудит: Учебное пособие. М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 1999.
26. *Карпова Т.П.* Управленческий учет: Учебник для вузов. — М.: ЮНИТИ, 1998.
27. *Коротков Д.* Гуманитарные аспекты внедрения корпоративных систем // РС WEEK/RE. 2001. № 32. С. 29—31.
28. *Криницкий В.И.* Контроль и ревизия в условиях автоматизации бухгалтерского учета — М.: Финансы и статистика, 1990.
29. *Кузнецова Е.В.* Компьютерная обработка данных на предприятии: определение риска средств контроля // Аудиторские ведомости. 2004. № 2. С. 67—79.
30. *Макарова Л.Г.* Методические аспекты разработки внутренних стандартов аудиторских организаций. — Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2000.
31. *Международные стандарты аудита и Кодекс этики профессиональных бухгалтеров* (1999). — М.: МЦРСБУ, 2000.
32. *Методика* изучения и оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации в ходе аудита // Аудиторские ведомости. 1998. № 9.
33. *Николаева С.А., Шибек С.В.* Корпоративные стандарты: от концепции до инструкции, практика разработки. — М.: Книжный мир, 2002.
34. *Сотникова Л.В.* Внутренний контроль и аудит: Учебник / ВЗФЭИ. — М.: ЗАО «Финстатинформ», 2000.
35. *Фалмер Р.М.* Энциклопедия современного управления. Т4: Контроль как функция управления. — М.: ВИПКэнерго, 1992.
36. *Шуремов Е.Л.* Корпоративные системы: характерные черты и особенности построения // Аудиторские ведомости. 1998. № 3. С. 80—84.
37. *Шуремов Е.Л.* Обработка первичных документов в системах автоматизации бухгалтерского учета // Бухгалтерский учет. 1998. № 6. С. 104—106.