

АҚША ҚАРАЖАТТАРЫНЫҢ ЕСЕБІ ЖӘНЕ АУДИТІНІҢ МӘСЕЛЕЛЕРІ

Аңдатпа

Ақша қаражаттардың есебі мен аудиті мәселелеріне арналған. Мақалада қолма-қол ақшаны ең өтімді активтер ретінде есепке алудың негізгі проблемалары талданған, осы саладағы синтетикалық есепті оңтайландыру жолдары ұсынылған. Мақсаты қарастырылып, қаражат аудитінің мәселелері анықталды, ішкі бақылау мен кассадағы, есеп айырысу және басқа шоттардағы қолма-қол ақшаларға қатысты аудиторлық процедуралардың тиімділігін арттырудың мүмкін бағыттары қалыптастырылды.

***Түйін сөздер:** ақша қаражаттары, ұйым активтері, ішкі бақылау, басқару есебі, синтетикалық есеп.*

Ақша қаражаттар кез-келген шаруашылық жүргізуші субъектінің ең өтімді активі. Кассада, есеп айырысу және басқа шоттарда қолма-қол ақша болмайынша, коммерциялық қызметті жүзеге асыру мүмкін емес, ал осы активтердің меншіктегі үлесінің жеткіліксіздігі өтімділік пен төлем қабілеттіліктің төмен деңгейін анықтайды.

Ақша қаражаттар дегеніміз - елдегі және шетелдегі банктердегі есеп айырысу, валюталық және басқа есепшоттардағы, оңай сатылатын бағалы қағаздардағы, сондай-ақ төлем және ақша құжаттарындағы ұлттық және шетелдік валютадағы қаражат.

Қаржылардың есебі мен аудитінің жоғары тиімділігі олардың құрылымын оңтайландыруға, ұйымның міндеттемелерінің барлық түрлерін өтеу мүмкіндігін қамтамасыз етуге мүмкіндік береді. Қолма-қол ақшаны ұйымның кассасында қолма-қол ақша, кассалық құжаттар түрінде, сондай-ақ ағымдағы және басқа шоттарда қолма-қол емес нысанда сақтауға болады. Қолма-қол ақшаны есепке алу қол жетімділігі мен қозғалысы туралы деректерді жинақтау және көрсету үшін жүргізіледі. Ұйымның осы активтерінің барлық нысандарын. Синтетикалық есеп қолда бар қаражаттың мөлшері туралы, сондай-ақ олар қандай нысанда және қандай көздерден алынған және есепке алынған, қандай мақсаттарға жұмсалғаны туралы ақпарат береді.

Бүгінгі күнге дейін кәсіпорын қызметіндегі ақша қаражаттары мен олардың баламаларының өзектілігі мен маңыздылығы күмән тудырмайды. Қаражат аудитінің өзектілігі ұйымның қаражат есебін тексеру болып табылады - бұл барлық маңызды пункттерде қаржылық есептіліктің сенімділігі туралы пікір қалыптастырудың қажетті шарты. Кассалық операциялар қаржылық бақылаудың маңызды объектілерінің бірі болып табылады. Ақша қаражаттарының айналымы уақыт бойынша үздіксіз процесс. Қаражат аудиті - бұл ұйымды басқарудағы қаражаттың нақты қол жетімділігі мен олардың құжаттарда көрінуінің дұрыстығын тексеру. Ақша қаражаттары мен олардың баламаларын есепке алудың дұрыстығын тексеру кәсіпорын үшін маңызды.

Есептік ақпараттарды өңдеуге арналған компьютерлік технологияларды енгізу және қолдану ғылым мен басқарудың маңызды жетістіктерінің бірі болды. Шаруашылық жүргізуші субъектінің жүйесі қайта қарау және аудит әдістеріне айтарлықтай әсер етеді. Аудитор экономикалық субъектіні тексеруге дайындық кезеңінде бақылауды ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді зерттеп, оның сенімділігін зерттеу үшін техникалық мамандарды тарту қажеттілігін анықтауы керек. Компьютерлік деректерді өңдеу жүйесін зерттеу барысында оның бұрмалануына әкеп соқтыратын ақпаратты жүйелеу алгоритмінің ерекшеліктері белгіленуі мүмкін.

Кәсіпорынның қаражаты кассадағы, есеп айырысу шотындағы және басқа қаражаттан құралады. Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есепте олардың қайнар көздері мен пайдалану бағыттары туралы ақпарат бар. Осыған байланысты кассалық тәртіптің сақталуын және бухгалтерлік есепте есеп айырысу шотындағы ақша қозғалысы туралы құжаттаманың уақытылы көрсетілуін, ақша қаражаттарының пайдаланылуының дұрыстығы мен тиімділігі мен ақшаның сақталуын қамтамасыз етуді бақылау қажет. құжаттама. Компанияның болашақ қаржылық жағдайы тартылған капиталға және оларды одан әрі инвестициялауға қажетті қаражаттың өсуін қамтамасыз ете отырып, ағымдағы қызмет шеңберінде түсімдер мен төлемдер арақатынасын теңестіру қабілетіне байланысты.

Кассалық құжат - бұл ақша қаражаттарының қозғалысын көрсететін құжат. Ақша құжаттарының көмегімен қолма-қол және банктік операциялар есепке алынады.

Бірақ біздің ойымызша, бұл толық дұрыс анықтама емес, өйткені құжаттар қолма-қол ақша, банк, есеп айырысу және т.б. деп аталады, бірақ оларды қаражат құрамына енгізу мүмкін емес, өйткені кіріс қолма-қол ақшамен төлеу мүмкін емес тапсырыс немесе төлем тапсырысы. [1].

Ақша құжаты - бұл иесі оған ақша алуға тиісті құжат немесе кейіннен белгілі бір құқықтарды қамтамасыз ететін сатып алынған құжат.

Бұл анықтама шындыққа жақынырақ. Шынында да, ақшалай қаражат ретінде ақша құжаттары оңай ақшаға айналуы керек.

Демек, ақша құжаттары - бұл ақшалай мәнде бағаланатын және оның кассасында сақталатын ұйымның құжаттары.

Қолма-қол ақша әр түрлі нысандарда жинақталады, көбінесе әр түрлі шаруашылық жүргізуші субъектілерде үнемі айналымда болатын әр түрлі кірістер мен түсімдердің банктік шоттарында.

Ақша қаражаттарын есепке алу кассадағы қолма-қол ақша мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ете отырып, кассалық және есеп айырысу тәртібінің сақталуын, қаражатты пайдаланудың дұрыстығы мен тиімділігін бақылауды қамтамасыз етуі керек.

Осының негізінде қорларды бақылау бойынша тапсырмаларды үздіксіз орындау қажет:

- құжаттаманың дұрыстығын және қаражатпен жасалатын операциялардың заңдылығын, олардың бухгалтерлік есепте уақтылы және толық көрінуін тексеру;

- төлемдер мен түбіртектердің барлық түрлері бойынша есептеулердің уақтылығын, толықтығы мен дұрыстығын қамтамасыз етуге, дебиторлық және кредиторлық берешекті, шетел валютасындағы есеп айырысудағы қаражаттарды анықтауға;

- қаражаттарды, құжаттарды және есеп айырысуларды түгендеу нәтижелерін уақтылы анықтауға, дебиторлық берешектердің жиналуын және кредиторлық берешектердің уақытында қайтарылуын қамтамасыз етуге;

- ақшаның, құжаттардың кассада және оларды берудің басқа орындарында сақталуын, есеп айырысу шарттарына сәйкес немесе қызмет сипатына қарай кәсіпорынның барлық шұғыл қажеттіліктерін қолма-қол ақшамен үздіксіз қанағаттандыруды қамтамасыз етуге қажет;

- табыс әкелетін қаржылық инвестиция көзі ретінде бос қаражатты барынша ұтымды инвестициялау мүмкіндігін табу.

Жалпы, цифрлық экономикаға көшу жағдайында экономикалық субъектілердің көпшілігі есеп айырысуды аналитикалық есепке алуды білдірмейтін қолма-қол емес нысанда жүргізеді. Ұйымдардың тәжірибесінде қаражаттарды есепке алудың негізгі проблемалары мыналар: - ұйымның қаражаттарын өзара бақылаудың болмауы және ағымдағы кезеңде өтімділіктің төмендеуі туралы ақпараттың кеш түсуіне әкелуі мүмкін ең шұғыл міндеттемелер; - қолма-қол ақша айналымымен электронды кассадан деректерді автоматты түрде беру болмаған кезде бухгалтерлік бағдарламаларға енгізілген деректердің дұрыстығына бақылаудың болмауы (әр күнге шоттардағы ақша қалдықтарын бақылау және т.б.) - ақпараттық қолдаудың төмен деңгейі ақша ағындарын басқару үшін, активтердің осы түріне синтетикалық есеп жүргізу кезінде қателіктер мен қателіктер тудыруы мүмкін ұйымдағы техникалық қызмет көрсету есебінің жеткіліксіз автоматтандырылуы; - салыстырмалы түрде жақында енгізілген ХҚЕС талаптарына сәйкес келу бухгалтерлік ақпаратты қалыптастыруда бірқатар қиындықтар туғызады; - қысқа мерзімді және орта мерзімді ақша ағымдарын жоспарлаудың болмауы, бұл олардың қисынсыз шығындарына әкеледі.

Ақша қаражаттарын есепке алу саласына қатысты, әсіресе активтердің осы түрін бөлуге қатысты ішкі бақылаудың қажетті рәсімдерін жүзеге асыру. Сондай-ақ, толық автоматтандыру және негізгі қызметкерлердің жауапкершілігі арқылы қаражаттың алғашқы есебінің сенімділік деңгейін арттыру қажет.

Ақша қаражаттарының аудиті кассалық тәртіпті тексеру, аналитикалық және синтетикалық есепті ұйымдастыру, алғашқы құжаттарды жүргізу және т.б. мақсатымен жүргізіледі. Бастапқы бухгалтерлік құжаттар (кіріс және шығыс кассалық ордер, кассалық кітап, бухгалтерлік журнал, бухгалтерлік кітап, төлем нұсқаулары және ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп берудің деректері (тікелей және жанама әдіспен жасалған) және т.б. Аудитті ұйым негізінен қаражатты мақсатсыз пайдалануды анықтау және алдын алу мақсатында жүргізеді [2]. Қаражат аудитінің негізгі проблемалары осы активтерді есепке алу кезінде жоғарыда аталған кемшіліктерге байланысты.

Ақша қаражаттарының аудитінің тиімділігін келесі жолдармен жоғарылатуға болады:

- ішкі бақылау мен аудиттің ішкі стандарттары мен ережелерін әзірлеу;

- ақша жүйелері бойынша аралық есептерді талдау және құру мүмкіндігі бар ақпараттық жүйелерді есепке алу процестерін автоматтандыруда таңдау, соның ішінде шоттардағы қалдықтарды

ақша қозғалысы туралы мәліметтермен салыстыру арқылы, өйткені автоматтандырылған режимде осы есеп саласындағы проблемаларды анықтау басқару деңгейін едәуір арттырады қолма-қол ақша;

- кассаның және ұйымның шоттарындағы қалдықтардың тұрақты аудитін жүргізу, автоматтандырылған бухгалтерлік есеп мәліметтерімен салыстыру.

Сонымен, ақша қаражат есебі мен аудитінің күрделілігі бастапқы ақпаратты нақты есепке алу, сонымен қатар ақша ағымын үнемі талдау және бақылау қажеттілігімен байланысты [3].

Шаруашылық операцияларын бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетудің уақтылығы мен дұрыстығына бақылауды күшейту, сондай-ақ ішкі бақылау мен аудиттің қарқындылығын жоғарылатумен толық автоматтандыру қаражаттарды тиімді есепке алу мен бөлуді қамтамасыз етеді. Ақша қаражаттарының қозғалысы шығыстармен немесе несиелік кассалық ордермен рәсімделеді. Кассирге қойылатын ерекше талаптар бар: менеджер тағайындаған адам кассалық кассаларға және операцияларға қол жеткізе алады. Кассир шартта айқындалған материалдық жауапкершілікті көтереді. Демалысқа немесе ауруға байланысты кассир болмаған кезде касса мен құжаттардың қалдықтары кәсіпорынның бұйрығымен басқа адамға беріледі.

Кәсіпорында бірнеше кассирдің болуы аға қызметкерді тағайындауды қажет етеді.

Негізгі бухгалтерлік құжат - бұл кассалық кітап. Журнал транзакциялар болмаған жағдайларды қоспағанда, күн сайын жүргізіледі. Күннің соңында қалдық көрсетіледі, оның мәні құжаттық және шын мәнінде сәйкес келуі керек. Сома кассалық кітапқа енгізіліп, кассирдің қолымен куәландырылады.

Жүргізілген зерттеу негізгі зерттеу міндеттерін шешуде алынған келесі қорытындыларды жасауға мүмкіндік береді.

Кассалық және кассалық операцияларды есепке алу процесі, әдетте, келесі кезеңдерден тұрады:

- жүргізілген кассалық операцияларды көрсететін алғашқы бухгалтерлік құжаттарды дайындау (ақшаның түсуі немесе кетуі);

- ағымдағы шоттар бойынша жүргізілген операцияларды көрсететін төлем тапсырмаларын дайындау;

- кіріс және шығыс кассалық құжаттар тізілімінде алғашқы есеп құжаттарын, ағымдағы шоттан үзінділерді тіркеу

- алғашқы бухгалтерлік құжаттарды жүйелеу және өңдеу және бухгалтерлік жазбаларды дайындау;

- алғашқы бухгалтерлік құжаттармен расталған орындалған кассалық операциялардың кассалық кітабында хронологиялық тәртіпте көрініс табуы;

Соңында, бухгалтерлік есеп процесінде бухгалтерлік есеп деректерін ұйымдағы банктегі және есеп айырысу шоттарындағы қолма-қол ақшаның нақты қалдықтарымен салыстыру арқылы қаражат түгендеуі қарастырылған.

Бүгінгі таңда әр кәсіпорын өзінің қызмет барысында есеп айырысу кезінде, сондай-ақ экономикалық және басқа қажеттіліктер үшін қолма-қол ақшаны пайдаланады деп атап өтуге болады [4].

Қазіргі нарық жағдайында қолма-қол ақша ең маңызды және шектеулі ресурстардың бірі болып табылады. Осыған байланысты коммерциялық ұйым басшылары үшін олардың қорының оңтайлы мөлшерін анықтау маңызды. Бір жағынан, қаражат тапшылығы ұйымның өтімділігіне, төлем қабілеттілігіне, қаржылық тұрақтылығына, іскерлік белсенділігіне кері әсерін тигізіп, сонымен қатар банкроттыққа соқтыруы мүмкін екенін ескеру қажет. Екінші жағынан, ресурстардың осы түрлерінің артығы кәсіпорынның жалпы тиімділігіне кері әсер етеді. Бұл ақшаның өзі ешқандай табыс әкелмейтіндігімен байланысты, инфляцияға ұшыраған кезде ол өзінің бастапқы құнын жоғалтады.

Ағымдағы операциялардан түсетін ақша қаражаттарының қозғалысы туралы ақпарат ұйымның қаржылық есептілігін пайдаланушыларға ұйымның несие қаражатын өтеуге, өндіріс қызметін қолданыстағы өндіріс көлемі деңгейінде ұстап тұруға, дивидендтер мен жаңа инвестицияларды төлеуге жеткілікті қаражатпен ұйымның қауіпсіздік деңгейін көрсетеді. Алдыңғы кезеңдердегі ағымдағы операциялардан түскен ақша ағындарының құрамы туралы ақпарат ұйымның бухгалтерлік есеп беруінде келтірілген басқа ақпаратпен үйлесімде.

ҚОЛДАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ:

1. Ахметова, Р. Р. Проблемы учета и аудита денежных средств / Р. Р. Ахметова. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2019. — № 43 (281). — С. 156-158. — URL: <https://moluch.ru/archive/281/63381/>

2. Мокейкина, К. А. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств на предприятии / К. А. Мокейкина, Е. Ю. Пухова // Апробация. — 2016. — № 6 (45). — С. 104–105.
3. Сафонов, П. П. К вопросу учета и аудита движения денежных средств в организации / П.П, Сафонов, О. В. Чепик // В сборнике: экономическая безопасность: правовые, экономические, экологические аспекты / Сборник научных трудов Международной научно-практической конференции. В 2-х томах. — 2017. — С. 313–315.
4. Хамзатов, В. А. Проблемы учета, аудита и анализа денежных средств организации / В. А. Хамзатов, Х. Х. А Эскирханов // Аллея науки. — 2018. — Т. 4. — № 4 (20). — С. 197–200.

РЕЗЮМЕ

В статье проанализированы основные проблемы учета денежных средств как наиболее ликвидных активов, предложены пути оптимизации синтетического учета на данном участке. Рассмотрена цель и выявлены проблемы аудита денежных средств, сформированы возможные направления повышения эффективности внутреннего контроля и аудиторских процедур в отношении денежных средств в кассе, на расчётных и других счетах.

RESUME

The article analyzes the main problems of accounting for cash as the most liquid assets, suggests ways to optimize synthetic accounting in this area. The purpose is considered and the problems of audit of funds are identified, possible directions for improving the efficiency of internal control and audit procedures in relation to cash in the cash desk, on settlement and other accounts are formed.

ЭОЖ 657.212

Ақаева А.Н., 4 курс

Ғылыми жетекші: Базарова Б.Т., э.ғ.м., аға оқытушы

Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті, Орал қ.

ДЕБИТОРЛЫҚ БЕРЕШЕКТІҢ ЕСЕБІ МЕН АУДИТІН ЖЕТІЛДІРУ

Андатпа

Бұл мақала бойынша дебиторлық берешектің есебі мен аудитін жетілдіру қаралып отыр. Өз кезегінде, дебиторлық берешек ұйымның тәуекелі жоғары өтімді активтеріне жатады. Дебиторлық берешектің ккп үлесін сатыпалушылармен тапсырыс берушілердің дебиторлық бережақ қарыздары құрайды.

Түйін сөздер: Дебиторлық берешек, сатып алушылар мен тапсырыс берушілер, қысқа мерзімді, ұзақ мерзімді, тауарлар, вексельдер, қарыздар, есеп айырысу, аудит.

Әрбір ұйымның қаржылық шаруашылық қызметі үрдісінде алынған материалдық құндылықтарды есептеу бойынша міндеттемелер, басқа ұйымдар мен тұлғалар алдында тұтынылатын қызметтер мен көрсетілетін жұмыстар, басқа ұйымдар мен тұлғалардың сатылған тауарлар, өнімдер (жұмыстар, қызмет көрсетулер) бойынша есептеулер үшін қарыздар пайда болады

Дебиторлық берешек бұл басқа мекемелердің мекеменің алдындағы ақшалай шаққандағы қарыздық міндеттемелері болып табылады. Мекемелердің дебиторлық берешегінің негізгі түрі болып сатып алушылардың оларға жөнелтілген немесе сол жерде босатылған тауарлық – материалдық қорлар, тапсырысшылардың көрсеткен қызметтері үшін міндеттемелер танылады [1].

Өз кезегінде, дебиторлық берешек ұйымның тәуекелі жоғары өтімді активтеріне жатады. Дебиторлық берешектің мерзімі өткен және өтелмеген берешектің үлкен көлемі қарыз капиталына қызмет көрсету құнын едәуір арттырады, ұйымның шығындарын көбейтеді, бұл нақты кірістің, айналым қаражаттарының кірістілігі мен өтімділігінің төмендеуіне алып келеді, сондықтан қаржылық тұрақтылыққа кері әсер етеді, компания үшін қаржылық шығындар қаупін арттырады.

Дебиторлық бережақтағы үлесі жоғары бұл сатыпалушылармен тапсырыс берушілердің дебиторлық бережақ болып табылады. Жалпы, кәсіпорын балансында кредиторлық және дебиторлық бережақтың орналуы аландатушылық тудырады. Өйткені, дебиторлық бережақ кәсіпорынға басқа заңды тұлғалар мен азаматтардың тауарлар мен қызмет, жұмыстарды сатып алған үшін бережақ сомасын көрсетсе де, оның алдағы уақытта кешіктіріліп төленуі немесе мүлдем