

**ԱՌԴԻՏԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԻՄՆԱՀԱՐՑԵՐԸ ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ
ՁԵՌՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ**

Վարդան ԲՈՍՏԱՆՁՅԱՆ
Տնտեսագիտության դոկտոր, պրոֆեսոր
Վահան ԳԱՐԱԿՅԱՆ
Արցախի պետհամալսարանի ասպիրանտ

Բանալի բառեր. Աուդիտ, արտադրություն, ձեռնարկություն, հարկեր

Կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության գնահատումն իրենից ներկայացնում է յուրահատուկ գործընթաց: Աուդիտորական գործունեության արդյունավետությունը զգալիորեն պայմանավորված է այդ գործընթացի հստակ կազմակերպմամբ: Ելնելով կառավարման համակարգի առանձնահատկություններից՝ աուդիտորական կազմակերպությունն ընտրում է իր գործունեության կազմակերպչական կառուցվածքը: Սովորաբար աուդիտորական կազմակերպության աշխատակազմը հետևյալն է՝ ղեկավար, աուդիտորական խմբերի ղեկավարներ, ավագ աուդիտորներ, կրտսեր աուդիտորներ, փորձագետներ և այլ մասնագետներ:

Աուդիտորական կազմակերպության ղեկավարը, ելնելով պատվիրատուի տնտեսական գործունեության, ինչպես նաև հաշվապահական հաշվառման և ներքին վերահսկողության համակարգերի առանձնահատկություններից, ձևավորում է աուդիտորական խումբ, նշանակում նրա ղեկավարին և մյուս անդամներին:

Աուդիտորական խմբի ղեկավարը կազմակերպում և պլանավորում է աշխատանքների անցկացումը, աուդիտի արդյունքները ներկայացնում կազմակերպության ղեկավարին և պատասխանատվություն կրում սահմանված պահանջներով աուդիտի իրականացման համար:

Ավագ աուդիտորները հաշվետու են աուդիտորական խմբի ղեկավարի առջև: Նրանք իրենց հերթին ղեկավարում են կրտսեր աուդիտորների գործունեությունը, ինչպես նաև պատասխանատու են աուդիտորական ընթացակարգերի նախապատրաստման, անցկացման և փաստաթղթային ձևակերպման համար:

Կրտսեր աուդիտորներն ենթակա են ավագ աուդիտորներին և խմբի ղեկավարին: Նրանք պատասխանատվություն են կրում իրենց հանձնարարված աշխատանքների կատարման համար:

Փոքր աուդիտորական կազմակերպությունները կարող են ունենալ կառավարման ավելի պարզ մակարդակ, այսինքն՝ ղեկավար, որը նաև ստուգումների պատասխանատուն է և նրան ենթակա շարքային աուդիտորներ:

Աուդիտորական գործընթացի կազմակերպումը պայմանավորված է կատարվելիք աշխատանքների ծավալով: Վերջինս ձևավորվում է աուդիտորական գործունեության կարգավորման նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներով, պատվիրատուի հետ կնքված պայմանագրի պահանջներով և նրա գործունեության առանձնահատկություններով, ինչպես նաև աուդիտորի մասնագիտական դատողություններով:

Աուդիտորը և պատվիրատուն պարտավորությունների պայմանների շուրջ համաձայնությունն արտացոլում են համապատասխան պայմանագրային ձևում: Աուդիտի պայմանագիրը կազմելիս նպատակահարմար է հնարավորին չափ հստակ պարզել և ձևակերպել պատվիրատուի ցանկությունները: Աուդիտի իրականացման պայմանագրի հստակ կազմումը մեծապես օգնում և օժանդակում է աուդիտորական կազմակերպություններին՝ մատուցելու որակյալ ծառայություններ: Աուդիտորական ծառայությունների մատուցման պայմանագրերում նպատակահարմար է արտացոլել առանձին կետեր, որոնցով աուդիտորական կազմակերպությունն իրավունք է ստանում հրաժարվել աուդիտորական եզրակացության տրամադրումից կամ որոշել պատվիրատուի կողմից աուդիտորական կազմակերպությանը տրամադրվող անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացման որոշակի ժամկետներ, քանի որ հաճախակի են լինում դեպքեր, երբ պատվիրատուների մոտ հաշվապահական հաշվառումն ավարտուն վիճակում չլինելով հանդերձ հրավիրել են աուդիտորների:

Որպես կանոն պայմանագրում պարտադիր ընդգրկում են հետևյալ կետերը.

- ✓ աուդիտորական ծառայության մատուցման պայմանագրի առարկան,
- ✓ աուդիտորական ծառայությունների մատուցման պայմանները,
- ✓ աուդիտորական կառույցի իրավունքներն ու պարտականությունները,
- ✓ տնտեսավարող սուբյեկտի իրավունքներն ու պարտականությունները,
- ✓ կողմերի պատասխանատվությունը և վեճերի լուծման կարգը,
- ✓ աուդիտորական ծառայությունների արժեքը և վճարման կարգը,
- ✓ աուդիտորական ծառայության մատուցման ժամկետները և փուլերը,
- ✓ աուդիտորական ծառայությունների իրականացման հիմք հանդիսացող օրենսդրական և նորմատիվային փաստաթղթերը:

ԼԴՀ Ֆինանսների նախարարի 2012թ. հուլիսի 12-ի թիվ 64-Ն հրամանով հաստատված Աուդիտի և որակի վերահսկողության միջազգային ստան-

դարտներից թիվ 210 «Աուդիտորական առաջադրանքնի պայմանների համաձայնեցում» ստանդարտով նախատեսված է, որ աուդիտորը և պատվիրատուն պետք է համաձայնության գան պարտավորությունների պայմանների շուրջ: Համաձայնեցված պայմանները պետք է նշվեն աուդիտորական նամակ-պարտավորագրում կամ այլ պայմանագրային ձևում:

Նամակ-պարտավորագրին նախորդում է տնտեսվարող սուբյեկտի պաշտոնական առաջարկությունն աուդիտորական կազմակերպությանը՝ իրենց մոտ անցկացնելու աուդիտորական ծառայություններ:

Աուդիտորական նամակ-պարտավորագրին ուղարկվում է տնտեսվարող սուբյեկտի ղեկավարությանը՝ մինչև աուդիտորական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի կազմելը և կնքելը:

Աուդիտորական կազմակերպության նամակ-պարտավորագրի ձևն ու բովանդակությունը յուրաքանչյուր պատվիրատուի համար կարող են լինել տարբեր՝ ելնելով առաջիկա ստուգումների և պատվիրատուի առանձնահատկություններից, ինչպես նաև մատուցվող աուդիտին հարակից ծառայությունների բնույթից:

Աուդիտն արդյունավետ անցկացնելու համար աուդիտորը պետք է պլանավորի աուդիտորական աշխատանքները, մշակի և փաստաթղթավորի աուդիտի ընդհանուր պլանը՝ նշելով աուդիտի նախատեսված շրջանակները և անցկացման կարգը:

Աուդիտորական աշխատանքների պլանավորումն անհրաժեշտ է, որ պեսզի.

- ✓ նախապես որոշվի աշխատանքների ծավալը,
- ✓ հնարավոր լինի մինչև ստուգումների իրականացումն որոշել ծախսումների մեծությունը,
- ✓ մինչև ստուգումների սկիզբն իրականացվի պատվիրատուի հետ փոխհամաձայնությունների գործընթացը ծագած բոլոր հարցերի շուրջ,
- ✓ ապացուցվի տվյալ պատվիրատուի մոտ աուդիտի իրականացման հիմնավորվածությունը:

Ընդհանուր առմամբ աուդիտի պլանավորմանը նախորդում են հետևյալ փուլերը.

- ✓ պլանավորման նախապատրաստում,
- ✓ պատվիրատուի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում,
- ✓ էականության գնահատում,
- ✓ աուդիտորական ռիսկի գնահատում,
- ✓ ներքին հսկողության համակարգի ուսումնասիրում:

Աուդիտի պլանավորումը ներառում է հետևյալ հիմնական փուլերը.

- ✓ աուդիտի նախնական պլանավորում,
- ✓ աուդիտի ընդհանուր պլանի մշակում և փաստաթղթավորում,
- ✓ աուդիտի ծրագրի մշակում և փաստաթղթավորում:

Աուդիտի նախնական պլանավորման փուլում աուդիտորը պարտավոր է ծանոթանալ պատվիրատուի՝

- ✓ կառուցվածքին,
- ✓ արտադրական գործունեության տեսակներին,
- ✓ թողարկվող արտադրատեսակներին,
- ✓ կապիտալի կառուցվածքին, բաժնետոմսերի կուրսին,
- ✓ արտադրության տեխնոլոգիական առանձնահատկություններին,
- ✓ շահութաբերության և շահույթի ազատ մնացորդի բաշխման կարգին,
- ✓ հիմնական գնորդների և մատակարարների անվանացանկին,
- ✓ անձնակազմի վճարումների սկզբունքներին,
- ✓ ներքին հսկողական համակարգին:

Աուդիտորական կազմակերպությունն աուդիտի ընդհանուր պլանի և ծրագրի կազման ընթացքում պարտավոր է մանրակրկիտ փաստաթղթավորել իրականացվող ընթացակարգերի արդյունքները, քանի որ դրանք հանդիսանում են աուդիտի պլանավորման հիմքը և կարող են օգտագործվել աուդիտի իրականացման ընթացքում:

Աուդիտորական կազմակերպությունն աուդիտի ընդհանուր պլանում պետք է նախատեսի աուդիտի իրականացման ժամկետները, աշխատանքների կատարման, աուդիտորական հաշվատվությունների կազմման, աուդիտորական եզրակացության ներկայացման ժամանակացույցերը:

Աուդիտի ընդհանուր պլանում նպատակահարմար է նախատեսել.

- ✓ աուդիտորական խմբի ձևավորում ըստ համապատասխան որակավորման և աուդիտորների թվաքանակի որոշում,
- ✓ ելնելով աուդիտորների ունեցած աստիճանից և որակական հատկանիշներից՝ ըստ կոնկրետ աուդիտի տեղամասերի բաշխում,
- ✓ տնտեսավարող սուբյեկտի ֆինանսատնտեսական գործունեությանն աուդիտորների ծանոթացում,
- ✓ աուդիտորներին իրենց պարտականությունների իրազեկում,
- ✓ անձնակազմին աուդիտի ընդհանուր պլանի ծանոթացում,
- ✓ ասիստենտ աուդիտորների կողմից իրականացվող աշխատանքների նկատմամբ ղեկավարության հսկողության ձևերի մշակում,
- ✓ աուդիտ իրականացնող խմբի ղեկավարի պարտականությունների որոշում խմբի անդամներին մեթոդական պարզաբանումներ տալու և օգնություն ցուցաբերելու գործում,
- ✓ աուդիտի իրականացման ընթացքում աուդիտորների կողմից նյութերի շուրջ տարակարծությունների առաջացման ժամանակ հատուկ կարծիքների

փաստաթղթավորում:

Աուդիտի ծրագիրը ըստ բնույթի, ժամկետների և ծավալի, պլանավորված աուդիտորական ընթացակարգերի ցանկ է, որոնք անհրաժեշտ են աուդիտի ընդհանուր պլանի իրականացման համար:

Աուդիտի ծրագիրը աուդիտորական աշխատանքներում ներգրավված օգնականների համար ծառայում է որպես հրահանգչական նյութ և ցուցումների ամբողջություն:

Աուդիտն ընդհանուր առմամբ իրականացվում են հետևյալ ծրագրով և հերթականությամբ.

Առաջին. նախնական ընթացակարգով որոշվում և գնահատվում է ստուգումների իրականացման ռիսկի աստիճանը: Այնուհետև որոշվում են աուդիտ իրականացնողների խումբը, ինչպես նաև պատվիրատուի պահանջների և պարտավորությունների պայմանները :

Երկրորդ. նախնական պլանավորման փուլում ուսումնասիրվում են պատվիրատուի գործունեության առանձնահատկությունները, ներքին հսկողության համակարգը, հաշվապահական հաշվառման վարման առանձնահատկությունները, իրականացվում են նախնական հաշվառման գործառույթներ, կազմվում և պատվիրատուի հետ քննարկվում է աուդիտի իրականացման պլանը:

Երրորդ. հաշվետվության ուսումնասիրության հիման վրա որոշվում է խեղաթյուրումների հնարավոր աստիճանը և տրվում է նյութական սխալների ռիսկի առկայության գնահատականը:

Չորրորդ. սկսվում է աուդիտի պլանի իրականացման փուլը: Նախապես իրագործելով հսկողության ընթացակարգերը, իրականացվում են վերլուծական գործողություններ և ստացված արդյունքների գնահատում: Վերջում կատարվում է ֆինանսական հաշվետվությունների ամփոփիչ ստուգում:

Հինգերորդ. եզրահանգումներ և հաշվետվություն:

Այս փուլում անհրաժեշտության դեպքում իրականացվում են լրացուցիչ ամփոփիչ ընթացակարգեր: Կազմակերպվում են պատվիրատուի ղեկավարության հետ պաշտոնական հանդիպումներ: Նախապատրաստվում է ամփոփիչ հաշվետվություն, և ներկայացվում է աուդիտորական եզրակացություն:

Վեցրորդ. աուդիտորական եզրակացության ներկայացումից հետո ամփոփվում են իրականացված աուդիտորի արդյունքները:

Վարդան ԲՈՍՏԱՆՋՅԱՆ, Վահան ԳԱՐԱԿՅԱՆ

Աուդիտի կազմակերպման հիմնահարցերը արտադրական ձեռնարկություններում

Բանալի բառեր. աուդիտ, արտադրություն, ձեռնարկություն, հարկեր

Կազմակերպությունների ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության գնահատումն իրենից ներկայացնում է յուրահատուկ գործընթաց: Աուդիտորական գործունեության արդյունավետությունը զգալիորեն պայմանավորված է այդ գործընթացի հստակ կազմակերպմամբ: Ելնելով կառավարման համակարգի առանձնահատկություններից՝ աուդիտորական կազմակերպությունն ընտրում է իր գործունեության կազմակերպչական կառուցվածքը: Սովորաբար աուդիտորական կազմակերպության աշխատակազմը հետևյալն է՝ ղեկավար, աուդիտորական խմբերի ղեկավարներ, ավագ աուդիտորներ, կրտսեր աուդիտորներ, փորձագետներ և այլ մասնագետներ:

Вардан БОСТАНДЖЯН, Ваган ГАРАКЯН

Вопросы организации аудита в производственных предприятиях

Ключевые слова: аудит, производство, предприятие, налоги

Оценка достоверности финансовых отчетов организаций представляет собой особый процесс. Эффективность аудиторской деятельности существенно обусловлена четкой организацией этого процесса. Исходя из специфических особенностей системы управления, аудиторская организация выбирает организационную структуру своей деятельности. Обычно аппарат аудиторской организации выглядит следующим образом: руководитель, руководители аудиторских групп, старшие аудиторы, младшие аудиторы, эксперты и другие специалисты.

Vardan BOSTANJYAN, Vahan GARAKYAN

Questions of the organization of audit in industrial enterprises

Keywords: audit, production, service, taxes

Evaluation of the reliability of the financial statements of the organizations is a special process. The effectiveness of audit activities significantly depends on the successful organization of this process. On the basis of the specific features of the management system, the audit organization chooses the organizational structure of its operations. Typically, the apparatus of the audit organization is as follows: the head, the audit team leader, senior auditors, junior auditors, experts and other specialists.