

5. Звіт Аудиторської палати України до Кабінету Міністрів України за 2011 рік – [електронний ресурс]. – режим доступу: <http://www.apu.com.ua/zvit-do-kmu>

*Желюк Л. О., к. е. н., доцент  
Тернопільський національний економічний університет*

## **УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ АУДИТУ ОЦІНОЧНИХ ПРОЦЕСІВ**

Однією із важливих складових внутрішнього аудиту діяльності державних установ, які працюють у сфері Пенсійного фонду є оцінка ефективності методів фінансового планування, звітності та системи контролю за використанням коштів. Реалізуватися така оцінка повинна через процедури адміністративного аудиту: визначення правильності призначення та використання коштів на утримання бюджетної установи; перевірку правильності оформлення результатів перевірок платників з питань дотримання чинного законодавства щодо нарахування, обчислення та сплати страхових внесків до Пенсійного фонду України (ПФУ); перевірка алгоритмів обчислення і сплати страхувальниками та застрахованими особами внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування до ПФУ; перевірка правильності призначення, документального оформлення виплати, перерахунку пенсій; зіставлення (звірка) відомостей про застраховану особу, що використовуються в системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

Зважаючи на те, що однією із важливих функцій Пенсійного фонду є створення, акумуляція і раціональне розміщення коштів, призначених для виплати пенсій, необхідно особливу увагу звернути на вдосконалення методики планування фінансових потоків, встановлення раціональних фінансових відносин з бюджетом і банками.

У практиці фінансового планування застосовують такі групи методів, які використовують економічний аналіз, балансові розрахунки, метод багатоваріантності, економіко-математичне моделювання тощо. Методи економічного аналізу дозволяють визначити закономірності та тенденції руху вартісних показників.

Нормативний метод полягає в тому, що на основі раніше встановлених норм і техніко-економічних нормативів розраховується потреба в фінансових ресурсах та їх джерелах на фінансування програм соціального захисту та пенсійного забезпечення. Такими нормативами є ставки податків та зборів. Балансовий метод використовується для визначення майбутньої потреби Управління ПФУ в фінансових коштах. Метод грошових потоків носить універсальний характер при складанні фінансових планів та служить інструментом для прогнозування розмірів та термінів надходжень необхідних фінансових ресурсів.

Особливе місце в фінансовому плануванні повинно відводитися прогнозуванню грошових потоків, бюджетуванню витрат. Метод багатоваріантності розрахунків зводиться до альтернативних варіантів планових розрахунків, з тим, щоб вибрати із них оптимальний, при цьому критерії вибору можуть бути різними. Цей метод цікавий тим, що він дає можливість проаналізувати діяльність ПФУ в різноманітних економічних ситуаціях.

Методи економіко-математичного моделювання дозволяють кількісно виразити близькість зв'язку між фінансовими показниками та основними факторами, що їх визначають.

Процес фінансового планування включає в себе кілька етапів. На першому – аналізуються фінансові показники за минулий період. Другий етап передбачає складання основних прогнозних документів, таких як прогноз балансу, звіт рух грошових коштів, котрі відносять до перспективних фінансових планів. На третьому етапі уточнюють і конкретизують показники прогнозних фінансових документів методом складання поточних фінансових планів. На четвертому етапі виконується оперативне фінансове планування. Завершенням процесу фінансового планування є практичне втілення планів та контроль за їх виконанням.

Основним джерелом наповнення коштів в установах ПФУ є : страхові внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування; надходження коштів з відшкодування пільгових пенсій; надходження коштів від сплати фінансових санкцій; кошти банків за користування тимчасово вільними коштами Пенсійного фонду України; добровільні внески.

Власні кошти Пенсійного фонду спрямовують на утримання державного органу; на виконання функцій призначення пенсій; на

впровадження персоніфікованого обліку та придбання обладнання і підготовку приміщень для цього; на виготовлення посвідчень застрахованих осіб і пенсіонерів, виплатних документів та утримання обчислювального центру.

Для формування та подання платниками звітності за новими формами, у тому числі і в електронному вигляді, Пенсійним фондом розроблено та безкоштовно передано роботодавцям програму «Автоматизоване робоче місце», «Звіт страхувальника».

*Таблиця 1*

**Види та форми складання персоніфікованої звітності та інформація, яка підлягає внутрішній перевірці**

<b>Випадки складання персоніфікованої звітності</b>	<b>Строки подання звітності</b>	<b>Відомості, які необхідно надати</b>
Щорічна персоніфікація	Один раз на рік до 1 квітня поточного року відповідно до затвердженого територіальним органом ПФУ графіка	Комплект документів первинної звітності до системи персоніфікованого обліку відомостей (далі – СПОВ) про застрахованих осіб за попередній рік. Якщо страхувальника було зареєстровано в новому територіальному органі ПФУ у зв'язку зі зміною адреси, звіт за попередній рік має містити відомості за період із моменту зняття з обліку в попередньому територіальному органі ПФУ .
У комплекті документів, необхідних для призначення пенсії	Протягом поточного року в міру звернення за призначенням	Відомості про застраховану особу – заявника, відсутні у СПОВ, за період роботи у страхувальника до дати формування заяви про призначення пенсії .
У разі подання страхувальником заяви про зняття з обліку в територіальному органі ПФУ	У поточному році разом із заявою про зняття з обліку	Звіт за поточний рік із відомостями за період до зняття страхувальника з обліку і документи первинної звітності за попередні роки, якщо вони не подавалися до територіального органу ПФУ за місцем реєстрації до моменту зняття з обліку .
У разі виявлення недостовірних відомостей у персоніфікованому обліку	У десятиденний термін від дня виявлення цих відомостей	Необхідні «коригуючі» чи «скасовуючі» документи щодо виявлених недостовірних звітів про застраховану особу .

Контроль та перевірка отриманих щомісячних звітів здійснюють співставленням даних надходження доходів та звітів до системи персоніфікованого обліку, а при виявленні розбіжностей проводять позапланові перевірки і беруть пояснення від страхувальників.

Залежно від ступеня ризику органом Пенсійного фонду України визначають коло питань, які необхідно дослідити при планових перевірках. Про здійснення планової перевірки платників повідомляють направленням для них письмового повідомлення не пізніше як за десять днів до дня її здійснення.

При проведенні позапланової перевірки з'ясовуються лише ті питання, необхідність яких стала підставою для її здійснення, з обов'язковим зазначенням цих питань у направленні на проведення перевірки.

За результатами перевірки складається акт, який містить систематизований виклад виявлених під час перевірки фактів порушень норм законодавства щодо нарахування та сплати страхових внесків та інших платежів, а також щодо формування та надання відомостей про застрахованих осіб, детальний опис виявлених порушень з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

У разі відсутності первинних документів, що підтверджують факт порушення, до акта додають пояснення посадових осіб або вповноважених осіб платника (у межах їх компетенції), або фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників. Акт складається з трьох частин: вступної, описової та висновку. До акта додають необхідну інформацію (у разі необхідності).

Процедура аудиту контрольної та координаційної роботи дозволяє зробити висновок про відповідність та результативність діючих форм контролю та координації адміністративної діяльності бюджетної установи.

### **Література:**

1. Постанова правління Пенсійного фонду України від 01.12.2008 № 21-1 «Про порядок оформлення результатів перевірок платників з питань дотримання чинного законодавства щодо нарахування, обчислення та сплати страхових внесків до

Пенсійного фонду України» [Електронний ресурс] – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1226-08

2. Про внутрішній аудит системи управління якістю, згідно настанов ISO 19011 та у відповідності до вимог ISO 9001. [Тренінг-курс підвищення професійної компетентності] – Школа адміністративного управління: Київ, 2008.

*Крамар Н., студентка,  
Тернопільський національний економічний університет*

## **МЕТОДИКА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ**

Аудит грошових коштів є одним з актуальних питань, оскільки, вимагає інформаційної підтримки підприємства для досягнення конкурентоздатного рівня платоспроможності та попередження ризику банкрутства. Управління підприємства постійно здійснює детальний аналіз господарської діяльності з метою контролю грошового потоку.

Для вирішення цих питань, потужні компанії створюють службу внутрішнього аудиту (СВА). Перевірка руху грошових коштів та ефективності їх використання вимагає особливої уваги. Це зумовлюється тим, що грошові кошти на поточних рахунках, в касі, а також еквіваленти грошових коштів є найбільш ліквідними статтями активу балансу і вони виявляють платоспроможність бізнесу. Значущість служби внутрішнього аудиту зумовлюється тим, що можливі зловживання (розтрати) грошових коштів, з боку керівництва і фінансових служб. Неefективне використання коштів, як правило, призводить до зниження платоспроможності і збільшення ризику банкрутства підприємства.

Проведення аудиту потребує ретельного пошуку альтернативних варіантів використання грошової маси, найбільш раціональних схем кругообороту коштів. Питання з організації та методики внутрішнього аудиту операцій з грошовими коштами та ефективного їх управління потребують глибшого дослідження, ніж це робилось раніше. Це пояснюється тим, що основний напрям дослідження науковців були проблеми, пов'язані з проведенням