

დათქმულ დროის ფარგლებში. ამ მიზნით ხდება აუდიტის დაგეგმვა და რეგულირება.

აუდიტორი ამუშავებს შემოწმების გეგმას და ფორმალურად გამოხატავს მას აუდიტის დეტალურ პროგრამაში. დაგეგმვის მოცულობა ვარირებს იმის შესაბამისად, თუ როგორია სამეურნეო სუბიექტის ზომები, აუდიტის სირთულის ხარისხი, აუდიტორის გამოცდილება და ინფორმირებულობა კლიენტის ბიზნესზე. პასუხისმგებლობა აუდიტის საერთო გეგმისა და აუდიტორული პროგრამის შემუშავებაზე აუდიტორს ეკისრება.

Audit planning and Regulation

Kikvadze T.,
Parsegashvili I.

Summary

The article analyzes the overall audit strategy and a detailed program-making issues. Be given a list of the necessary audit procedures.

Audit should meet generally accepted standards, must be carried out effectively, within the time fixed by the client. A purpose of this audit planning and regulation.

Auditor handles inspection plan and formally expresses her detailed audit program. D planning capacity varies according to the size of what the economic entity, the complexity of the quality audit, the auditor's experience and awareness of the client's business. P responsibility for the overall audit plan and the audit program rests with the auditor.

საკვანძო სიტყვები: აუდიტის სტანდარტები, აუდიტის დაგეგმვა, აუდიტის რეგულირება, აუდიტის პროგრამა, შიდა აუდიტი, გარე აუდიტი.

ნებისმიერ ცხოვრებისეულ სიტუაციაში ქმედებათა განხორციელებამდე აუცილებელია მათი დაგეგმვა.

აუდიტორის დაგეგმილ სამუშაოს აჩვენებს გრაფიკი, რომელიც აუდიტის პროცესის გაკონტროლების საშუალებას წარმოადგენს. გრაფიკის შედგენისას გათვალისწინებული უნდა იყოს კლიენტის მოთხოვნები.

ამის შემდეგ აუდიტორმა უნდა მოამზადოს შემოწმების პროგრამა, ჩამოთვალოს აუცილებელი განსახორციელებელი პროცედურები. აუდიტორული შემოწმების პროგრამა წარმოადგენს საფუძველს დროის დეტალური გეგმისა და დანახარჯებისათვის. წინასწარი გეგმები ზოგჯერ დგება პირველდანიებითი აუდიტორული ქმედებების, რისკის შეფასების საფუძველზე. საჭიროები შემთხვევაში მას გადასინჯავენ ხოლმე.

დაგეგმვა აუდიტორს ეხმარება გაანალიზოს დავალებები და კოორდინაცია გაუწიოს სამუშაოებს, რომელთაც ასრულებენ სხვა აუდიტორები და ექსპერტები. აუდიტორული გეგმა კონორარის დანხების საფუძველსაც წარმოადგენს.

აუცილებელია დროისა და საშუალებების გადახარჯვის შეფასება, რაც შეიძლება გამოწვეული იყოს არაეფექტური მუშაობით, აღმოჩენილი შეცდომებით და კლიენტის მხრიდან ნორმიდან გადახვევით. გადახარჯვის შეფასება ეხმარება აუდიტორს რეალური სახე მისცეს მომავალი წლის გეგმას, ამასთან, ხელს უწყობს პერსონალის უფრო ეფექტურ გამოყენებას.

კონკრეტულ ოპერაციაზე მუშაკების დანიშვნისას, ჩვეულებრივ, პარტნიორი (აუდიტორული ფირმის დირექტორი) ითვალისწინებს რამდენად რთულია იგი ტექნიკურად და მოითხოვს თუ არა ექსპერტ-სპეციალისტების მოზიდვას, საშტატო ერთეულების რაოდენობას, დანახარჯებს. ზოგჯერ განსაზღვრული პროცედურების ჩატარებისათვის საჭირო ხდება დროის კორექტირება და სხვა სტრატეგიული გადანყვებილებები.

პერსონალი, რომელსაც გარკვეული სამუშაო ჩააბარეს, ინფორმირებული უნდა იყოს თავისი მოვალეობების შესახებ, იმაზე, თუ რა მიზნებს უნდა მიაღწიოს პროცედურებმა და როდის უნდა დასრულდეს სამუშაო აუდიტის საერთო გრაფიკის შესაბამისად. პერსონალი ინფორმირებული უნდა იყოს აგრეთვე იმ სირთულებების შესახებ, რომელთაც შეუძლიათ ზემოქმედება მოახდინოს აუდიტორული პროცედურების ხასიათზე, ვადებსა და მასშტაბებზე. აუდიტის გეგმა უნდა ეცნობოს აუდიტორულ ჯგუფს. გრაფიკები და პროცედურები, რომლებიც აუცილებლად უნდა შესრულდეს, ამასთან, მთავარი აუდიტორის ანგარიშის ტიპი საჭიროა ჯგუფს შემოწმების დასაწყისშივე ეცნობოს.

მიუხედავად იმისა, რომ აუდიტიდან აუდიტამდე დაგეგმვის პროცედურები გარკვეულ ვარიაციას განიცდის, მაინც შეიძლება გამოვყოთ ტიპური პროცედურები, რომელიც შეიძლება შევთავაზოთ აუდიტორს დაგეგმვის ეტაპზე:

- განიხილეთ კლიენტის ბიზნესის ფონი და შეეცადეთ განსაზღვროთ ყველა პრობლემა, რომელსაც ადგილი აქვს შესაბამის სფეროში და რომელთაც შეიძლება გავლენა იქონიოს აუდიტორის მუშაობაზე;

- გაიაზრეთ აუდიტორული შემოწმების მოკლე გეგმა, რომელშიც შეფასებული იქნება

ხარისხი, სანამდეც შეიძლება შიდა კონტროლზე დაყრდნობა;

- განიხილეთ პრობლემები, რომლებმაც თავი იჩინა წინა წელს და იმსჯელეთ ამაზე პერსონალთან, რომლებიც მონაწილეობდნენ წინა აუდიტორულ შემოწმებაში იმ ფაქტების გამოვლენის მიზნით, რომელთაც შეიძლება ადგილი მიმდინარე წელსაც ქონდეს;

- შეაფასეთ კანონმდებლობაში ან საბუღალტრო პრაქტიკაში ნებისმიერი ცვლილების გავლენა კლიენტის ფინანსურ ანგარიშგებაზე;

- შეხვდით კლიენტის უმაღლეს ხელმძღვანელობას პრობლემური უბნების განსაზღვრის მიზნით, მაგალითად, მნიშვნელოვანი ცვლილებების გამოსავლენად კლიენტის ბუღალტრული აღრიცხვის პროცედურებში;

- გაიაზრეთ დროის განაწილება ფინანსური ანგარიშგების მომზადების მნიშვნელოვან ეტაპებზე;

- განსაზღვრეთ კლიენტის შიდა აუდიტორების მიერ შესრულებული სამუშაოს შესაბამისობის ხარისხი აუდიტის მიზნებთან;

- განსაზღვრეთ ექსპერტებისა და სხვა აუდიტორების მოზიდვის აუცილებლობა;

- განსაზღვრეთ აუდიტორული პერსონალის რაოდენობა და კვალიფიკაციის ხარისხი, რომელიც აუცილებელია აუდიტის ყოველ ეტაპზე;

- ჩაატარეთ კონსულტაციები აუდიტორული ჯგუფის წევრებთან, იმსჯელეთ მათთან ნებისმიერ პრობლემაზე, რომელთა განჭვრეტაც შესაძლებელია;

- მოახდინეთ კლიენტის ინფორმირება აუდიტორული პერსონალის მოსვლის სავარაუდო ვადებზე.

დაგეგმვის პროცესის ნაკლოვანებებმა შეიძლება თავი იჩინოს თუ:

- აუდიტორი ატარებს დეტალურ ტესტირებას დაგეგმვის სამუშაოების შესრულებამდე, რამაც შეიძლება გამოიწვიოს მნიშვნელოვანი გარემოებების არგათვალისწინება, არასაჭირო სამუშაოების შესრულება და უთანხმოებები კლიენტთან;

- გამოყენებულია არაადეკვატური ინფორმაცია;

- კლიენტის ბიზნესზე არსებობს არასაკმარისი მონაცემები (აღნიშნული მონაცემები შეიძლება მიღებული იქნეს წინა აუდიტორისაგან, წინა წლის სამუშაო დოკუმენტებისაგან და ფინანსური ანგარიშგებისაგან, სტატისტიკური მონაცემების საფუძველზე, პრესაში გა-

მოქვეყნებული ანგარიშებისაგან, ბანკის მოსამსახურეებისაგან და სხვა კონსულტანტებისაგან, თვითონ კლიენტისაგან).

აუდიტორული შემოწმების საერთო სტრატეგია აუდიტორმა კლიენტის ხელმძღვანელობასთან ერთად უნდა განიხილოს. დაგეგმვის ზოგიერთი დეტალი (მაგალითად, რა გრაფიკები უნდა მოამზადოს პერსონალმა და როგორ შეუძლია მას დაეხმაროს აუდიტორს, ღირს თუ არა შიდა აუდიტორების მოშაობის გამოყენება და სხვ.) ადრე უნდა იქნეს განხილული და შეთანხმებული.

შიდა აუდიტი განიხილება, როგორც კონტროლის სტრუქტურის ნაწილი. იგი წარმოადგენს კონტროლის სტრუქტურის სხვა რგოლების ეფექტური მუშაობის და სწორი ორგანიზაციის ერთერთ საშუალებას ხელმძღვანელობისათვის.

იმისათვის, რომ შეისწავლოს კონტროლის სტრუქტურა, გარე აუდიტორი აანალიზებს შიდა აუდიტორების მიერ შესრულებულ სამუშაოს, რათა განსაზღვროს არის თუ არა იგი დაკავშირებული გარე აუდიტორის ინტერესების სფეროსთან და შეუძლია თუ არა გამოიყენოს ეს სამუშაო კონტროლის რისკის შეფასებისათვის. ძირითადი საკითხები, შიდა აუდიტორის მოქმედების მექანიზმში ჩასანდომად, შემდეგია:

- იმ პირების მდგომარეობა და მოვალეობები, რომელთაც ანგარიშს აბარებს შიდა აუდიტორული სამსახურის ხელმძღვანელი, აქედან გამომდინარე, შიდა აუდიტის პერსონალის ობიექტურობა;

- შიდა აუდიტორების ვალდებულებები (ისინი ხშირად ჩამოყალიბებულია სამსახურის ნესდებაში);

- შიდა აუდიტის სამსახურის სიდიდე და პროფესიული კომპეტენტურობა კონტროლის სტრუქტურის სირთულის გათვალისწინებით.

- კონტროლისა და მუშაობის შემოწმების მასშტაბები. (მაგალითად, შიდა აუდიტორების მიერ შესრულებულ სამუშაოს უნდა აკონტროლებდეს უფროსი პერსონალი);

- საზღვრები (თუ ისინი არსებობს), რითაც შემოფარგლული უნდა იყოს შიდა აუდიტორების უფლებები ჩანაწერების, დოკუმენტების და პერსონალის შემოწმების დროს;

- შიდა აუდიტორების მუშაობის შედეგად მიღებული მონაცემების საკმარისობა;

- სამოშაოს მოცულობა, ხასიათი და შესრულების დრო;

• შიდა აუდიტორების ანგარიშგებათა ხასიათი და სიხშირე, რეაქცია მათზე.

თუ მიღწეულია ურთიერთგაგება და გარე აუდიტორი შესაძლებლად თვლის გამოიყენოს შიდა აუდიტორის მუშაობა, მან უნდა იპოვოს ამ სამუშაოს ეფექტურობის დამატებითი დასაბუთებები. ასეთი დასაბუთებები შეიძლება მოპოვებული იქნას შიდა აუდიტის სამუშაო დოკუმენტაციის და მასთან დაკავშირებული ანგარიშების შემოწმების გზით, რათა განისაზღვროს, საკმარისი თუ არა კონტროლდებოდა თუ არა მათი მუშაობა, ადასტურებს თუ არა დოკუმენტაცია გარე აუდიტორების მიერ შიდა სამსახურისათვის მიცემულ შეფასებას და იმ როლს, რომელსაც ასრულებს იგი კონტროლის სტრუქტურაში.

თუ გარე აუდიტორი მივიდა დასკვნამდე, რომ მას შეუძლია კონტროლის რისკის შეფასების დროს გამოიყენოს შიდა აუდიტორების მუშაობა, აუდიტორული შემოწმების ეფექტურობის გაზრდა შეიძლება შემდეგი ღონისძიებებით:

- აუდიტორული შემოწმების ერთიანი გეგმის შედგენა;

- ანგარიშების გაცვლა;

- რეგულარული საკოორდინაციო შეხვედრები;

- სამუშაო დოკუმენტაციებთან ორივე მხარის თავისუფალი და ღია დაშვება;

- შიდა აუდიტორების მიერ პროგრამული უზრუნველყოფის და შესაბამისი სწავლების შეთავაზება ან მზადყოფნა, რომ შიდა აუდიტორებმა შეადგინონ კომპიუტერული პროგრამები, რომელთაც გარე აუდიტორები გამოიყენებენ;

- აუდიტორული კომიტეტისა და დირექტორთა საბჭოსათვის ანგარიშების ერთად წარდგენა;

- დოკუმენტაციის წარმოების საერთო ტექნიკა და მომხმარებლისათვის საერთო კარტოთეკების შედგენა.

მონაცემების შესწავლისას აუდიტორი შემთხვევით შეიძლება შეეჩეხოს საკითხს, რომელიც სპეციალურ ექსპერტიზას მოითხოვს. აუდიტორს არ მოეთხოვება სპეციალური ცოდნა და ამიტომ მას შეუძლია გადანაცვლოს მიმართოს სპეციალისტს. წინასწარი მომზადება დროულად რომ ჩატარდეს, ამგვარ ქმედებათა აუცილებლობა უნდა დადგინდეს აუდიტორული შემოწმების დაგეგმვის სტადიაზე.

სპეციალისტების მოხმობა შეიძლება დროდადრო, ან მხოლოდ განსაკუთრებულ შემთხვევებში.

აუდიტორმა უნდა შეაფასოს სპეციალისტის კომპეტენტურობა, რეპუტაცია და რანგი ამა თუ იმ სფეროში. სპეციალისტის კომპეტენტურობა შეიძლება დადასტურდეს პროფესიონალური მონმობით, ლიცენზიით ან სხვა დოკუმენტით. მაღალი თანამდებობის პირებს, რომლებიც იცნობენ სპეციალისტის მუშაობას, შეუძლიათ თავდებობა იკისრონ მისი რეპუტაციის და პროფესიონალიზმის საკითხში.

შესაბამის სტანდარტში აღინიშნება, რომ “მუშაობა სპეციალისტისა, რომელიც არ არის დაკავშირებული კლიენტთან, ჩვეულებრივ, აუდიტორს მეტ რწმენას აძლევს მის საიმედოებაში, რადგან, ამ დროს გამოორიცხულია ისეთი დამოკიდებულებები, რომლებიც ავნებდნენ ობიექტურობას.”

აუდიტორმა უნდა მიიღოს ზომები, რათა გამოარკვიოს ნებისმიერი ურთიერთდამოკიდებულება სპეციალისტსა და კლიენტს შორის. სპეციალისტებს არ მოეთხოვებათ იყვნენ “დამოუკიდებლები” იმ აზრით, როგორითაც აუდიტორები, მაგრამ ამ უკანასკნელმა უნდა შეაფასოს არის თუ არა ეს დამოკიდებულება არსებითი. თუ კლიენტსა და სპეციალისტს შორის დამოკიდებულება ისეთი ხასიათისაა, რომ შეუძლია ავნოს სპეციალისტის შეფასების ობიექტურობას, აუდიტორმა უნდა განიხილოს დამატებითი პროცედურების შესრულების საკითხი, რომლებიც უნდა შეეხოს სპეციალისტის რამდენიმე ან ყველა ვარაუდს, მეთოდებსა და დასკვნებს.

სპეციალისტი პასუხს აგებს მის მიერ გამოყენებული მეთოდებისა და დაშვებების გონივრულობაზე, შესაფერისობასა და სისწორეზე. აუდიტორმა უნდა გაიგოს ეს მეთოდები და დაშვებები, მაგრამ ამასთანავე უნდა განსაზღვროს, გამოდგება თუ არა სპეციალისტის დასკვნები ფინანსური ანგარიშების სათანადო ინფორმაციის დასადასტურებლად.

თუ აუდიტორს დამატებითი პროცედურების შემდეგაც არ შეუძლია პრობლემის გადაჭრა, მან უნდა განიხილოს სხვა სპეციალისტის მოსაზრების გაცნობის შესაძლებლობა, გადაუწყვეტელი საკითხის შემდეგი იქნება პირობითი დასკვნა ან უარის თქმა საკუთარი აზრის გამოხატვაზე, რადგან მოთხოვნათა შესაბამისი, საკმაოდ ფაქტობრივი მასალის მიღების შეუძლებლობა ზღუდავს აუდიტორის შესაძლებლობებს.

აუდიტორმა არ უნდა ახსენოს სპეციალისტის მოხმობა ან მის მიერ გაკეთებული დასკვნები ფინანსურ ანგარიშებზე უპირობო დასკვნის გაკეთებისას.

კომპანიის (ან კომპანიების ჯგუფის) ფინანსურ ანგარიშებზე მონაცემების წარდგენისას აუდიტორს შეუძლია გამოიყენოს იმ აუდიტორთა მუშაობის შედეგები და ანგარიში, რომლებიც ჩაატარეს მთელი ფირმის ერთი ან რამდენიმე კომპონენტის (ფილიალების ან განყოფილებების) შემოწმება. მეტი ეფექტურობისათვის შეუძლიათ შეუძლიათ აგრეთვე სხვა აუდიტორების ჩართვაც საქმიანობაში.

როცა სხვა აუდიტორის მუშაობის შედეგებს იყენებენ, დასკვნა შეიძლება შეიცავდეს (ან არ შეიცავდეს) მინიშნებებს სხვა აუდიტორის საქმიანობაში არსებულ სირთულეებზე.

შემოწმება და ანალიზი მუშაობის მართვის განუყოფელი ნაწილია. ჩვეულებრივ, მენეჯერი ან ვინმე სხვა პასუხისმგებელია მუშაობის შემოწმებასა და მეთვალყურეობაზე, რათა გარანტირებული იყოს მისი შესატყვისობა აუდიტორული შემოწმების გეგმასთან. შემოწმების დროს წამოჭრილი საკითხები უნდა გადაწყდეს ოპერაციის დასრულებამდე და აუდიტორული დასკვნის გამოტანამდე.

გამოყენებული ლიტერატურა:

1. სახელმწიფო აუდიტის სამსახური, ფინანსური და შესაბამისობის აუდიტის სახელმძღვანელო, თბილისი, 2010.
2. ბსფ ცნობარი, აუდიტის ოფიციალური ტექნიკური დოკუმენტები, ნაწილი I და II, თბილისი, 1999.
3. Miettien J. Audit quality and the relationship between auditee's agency problems and financial information quality: Research proposal. Finland: University of Vaasa. 2004.
4. Ness R. J. Practical Auditing Techniques. USA: Universe Inc. 2003.

კარიერის დაგეგმვა. კარიერის ტიპოლოგია

ქეთევან კინზარიშვილი — სტუ-ს ასოცირებული პროფესორი

Planning of Career. Typologies of Career

Ketevan Kitsmarishvili
GTU Associate Professor

Summary

Career is a result of human conscious behavior and position in the following sphere of labour activity and is connected to official or professional growth. Career is a human "movement" trajectory, which he constructs personally, imposes internal features and illusory reality and most importantly, his goals, desires and aspirations. Types and stages of career: