

ӘОЖ 657.6

А.З. Арыстанбаева

Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті, Қазақстан, Алматы қ.

E-mail: almyra73@mail.ru

**Ішкі бақылау жүйесі және оның элементтері**

**Андатпа.** Мақалада ішкі бақылау жүйесі және оның элементтері аталған. Ішкі бақылау жүйесінің жалпы басқару құралы ретіндегі маңызы мен құрамдас бөліктерінің сипаттамасы берілген. Ішкі бақылауды құрастырушы есеп жүйесі, бақылау ортасы мен бақылау құралдарының мәні ашылған.

**Түйін сөздер:** Ішкі бақылау, жүйе, басқару, шаруашылық операциялар.

Ұйым негізгі жүйе ретінде екі саладан – басқару саласынан (басқару субъектісі) және басқарылатын саладан (басқару объектісі) тұрады. Басқарылатын салаларға: техника мен технология; өндірісті ұйымдастыру; еңбекті ұйымдастыру; ұйымның жұмыскерлерінің арасындағы өндірістік қатынастар экономикасы; ұйымның халықаралық байланыстары; коллективтің әлеуметтік еңбек қатынастарының жағдайы; табиғатты пайдалану жатады. Қаржылық механизмнің элементтерінің құрамына: қаржылық қатынастар (еңбек қатынастары мен еңбек ақыны төлеу, қаржыландыру (инвестициялау), кредиттеу, салық салу, табыс, сақтандыру, т.б.), қаржылық иіндер (пайда, табыс, қаржылық санкциялар, баға, дивиденттер, пайыздар, салық, еңбек ақы т.б.) және қаржылық тәсілдер (қаржылық және басқару есебі, қаржылық және басқару талдауы, қаржылық жоспарлау, қаржылық реттеу, қаржылық бақылау) енеді.

Басқару – негізгі жүйеге арнайы бағытта ұдайы әсер ету процесі. Мұндағы негізгі мақсат тиімді басқару шешімдерін қабылдау. Бұл жердегі басты негіз – ақпараттық жүйе болып табылады.

Егер басқаруды өнеркәсіптік ұйымның басқару жүйесі ретінде қарастырсақ, онда оның ыр-

ғақтылығын, күрделілігін, ықтималдығы сияқты сипаттамаларын байқаймыз. Басқару жүйесінде екі бөлімше бөлініп шығады, олар өндіріс және басқару аппараты. Басқару процесі объекті, ал аппарат басқару субъектісі болып табылады.

Басқару объектісінде барлық процестер материалдық-заттық нәтижеге ұмтылады, ал процестегі ақпарат бағынышты сипатта болады. Басқару субъектісі көбінесе ақпараттық процеспен байланыста болады, материалдық жағы бағынышты сипатта болады. Басқару жүйесінде орын алатын процестер ұйымның негізгі мақсатына да осы процестер арқылы әсер етеді. Ұйым қызметін басқару ұйым мақсаты аясында жүзеге асырылатын өндіріс процестерін реттеуге бағытталған қызмет болып табылады [1]. Ұйымның ішкі бақылау жүйесі келесідей элементтерден тұрады:

1. Ұйымның бухгалтерлік есеп жүйесі. Бухгалтерлік есеп Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп беру туралы» заңымен, халықаралық қаржылық есеп стандарттарымен, сонымен қатар ұйымның есеп саясатымен реттелген кәсіпкерлер және ұйымдардың операциялары мен оқиғалары туралы ақпаратты жинау, тіркеу және жинақтау жүйесін көрсетеді.

Бухгалтерлік қызметтің міндеті жедел басшылық пен басқару, сонымен қатар бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есеп беруді құрудың принциптері мен ережелерін орнатқан қаржылық есеп стандарттарына сәйкес инвесторлар, жеткізушілер, сатып алушылар, қарыз берушілер, мемлекеттік органдар, банктер мен басқа мүдделі адамдар пайдалануы үшін кәсіпкерлер мен ұйымдардың қаржылық жағдайларындағы қызметі мен өзгерістер, қызметінің нәтижелері, қаржылық жағдай туралы толық және нақты ақпаратты қалыптастыруды қамтамасыз ету болып табылады. Бухгалтерлік есеп міндеттерінің бірі қаржылық есеп беруді ішкі және сыртқы пайдаланушыларға қажетті субъект қызметі мен оның мүліктік жағдайы туралы толық және нақты ақпаратты қалыптастыру болып табылады. Экономикалық субъектінің бухгалтерлік есеп жүйесі қолданыстағы нормативтік актілерге, бухгалтерлік есеп принциптері сақталған есеп саясатына сәйкес есеп жүргізуді көздейді және келесі мәселелерге көңіл бөледі:

- бухгалтерлік есепті жүргізу мен қаржылық есеп беруді дайындауға жауапты адамды таңдау;
- есепті жүргізу мен есеп беруді дайындауға қатысушы қызметкерлер арасында міндеттер мен өкілеттіліктерді бөлу;
- шаруашылық операцияларды рәсімдеуші құжат айналымын ұйымдастыру, құжаттарды сақтау тәртібі;
- бухгалтерлік есеп тіркелімінде операцияларды көрсету тәртібі;
- қаржылық есеп беруді дайындау тәртібі;
- бухгалтерлік есепті жүргізу мен қаржылық есеп беруді дайындаудағы компьютерлік техника рөлі мен орнын анықтау.

Бухгалтерлік есептің жүйесі және сенімділігінің дәлелденуі аудиттің негізгі мақсаты болып табылады. Бухгалтерлік есептің ұйымдастырылған жүйесінің болмауы экономикалық субъектіде аудитті жүргізудің мүмкіндігі туралы мәселеге күмән келтіреді. Бұл жерде тек есепті қалпына келтіру туралы айтуға болмайды. Қаржылық есеп беруді тексеруді жоспарлау мен жүргізу кезінде бухгалтерлік есеп жүйесін түсінуге аудиторға клиенттің бухгалтерлік есеп пен бақылау жүйесінің ұйымдастырылуын зерттеу, осы жүйені сипаттап, оның күшті және әлсіз жақтарын анықтау қажет.

Бақылау жүйесі ұйым қызметінің барлық қаржы шаруашылық қызметі мен оның активтері бойынша ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету мен сенімділігін дәлелдеуге арналған. Ақпаратты сақтау бастапқы құжаттарды, шоттарды, банктерді және басқаларды нөмірлеумен қамтамасыз етіледі. Бұл қаржылық қызметті тексеру жүйесінің әсершіл шарасы, арнайы журналдарда касса ордерлерін, төлем тапсырмасын, сенім хаттарды, шот фактураларды және басқаларды міндетті нөмірлеу және тіркеу» болып табылады. Жалпы алғанда, бақылау жүйесіне мыналарды жатқызуға болады:

- шоттарды талдау және салыстыру;
- қолма-қол ақшаның қорытынды сомасы мен есепке алу жазбаларымен тауарлы-материалдық босалқы қорлардың нәтижелерін салыстыру;
- құжаттарды бекіту және бақылау;
- кәсіпорынның бухгалтерлік жазбаларының жария болуын шектеу;
- қаржы нәтижелерін сметада көрсетілген шығындармен салыстыру және талдау.

Ішкі бақылау компанияларға активтер сақталуын қамтамасыз етуге және кәсіпорындағы істердің жағдайы туралы басшылар мен меншік иелерінің хабардар болуы үшін қажет. Бұл бақылау бағдарламаларын орнату және орындау бойынша шаралар мен іс қағаздарын жүргізу жағдайымен қамтамасыз етіледі.

2. Бақылау ортасы. Бақыланушы шаруашылық жүйесінің тиімділігі субъект басшылығының бақылауға деген қатынасына тікелей байланысты болады. Егер жоғары буындар басшылары бақылау маңызды деп санаса, қалған қызметкерлер өз міндеттерін мұқият орындауға тырысады.

Бақылау ортасы – бұл субъект басшылары мен иелерінің бақылауға деген жалпы қатынасын білдіретін шаралар мен реттемелер жиынтығынан тұрады және ішкі бақылау жүйесінің негізін қалыптастырады.

Бақылау ортасы келесідей компоненттерден тұрады:

- экономикалық субъектіні басқару стилі;
- экономикалық субъектінің ұйымдық құрылымы;
- қызметтік міндеттер мен өкілеттіктерді бөлу;
- бақылаушы қызмет және ішкі аудит;
- кадрлық саясат.

Экономикалық субъектіні басқару стилі бух-

галтерлік есеп пен бақылау реттемесі жүйесі тиімділігіне елеулі әсер ете алады, сондықтан аудиторға бұл қаржылық есеп берудің бұрмалану ықтималдылығына қаншалықты әсер ете алатынын анықтауға қажет.

Циклдің сақталуы басқарудың үздіксіздігін қамтамасыз етеді. Басқарушы жүйе басқарылатын жүйеге басқарудың функционалдық бөлімдері мен қызметтері арқылы әсер етеді. Басқарылатын жүйемен кері байланыс бухгалтерлік ақпарат арқылы жүзеге асырылады, себебі бұл ақпарат коммуникациялық каналдар арқылы басқару аппаратына жеткізіледі. Алынған ақпарат негізінде басқарылатын жүйеге тікелей әсер ететін басқару шешімдері қабылданады.

Жұмыс стилі басқарудың өктемшілігі немесе нақты емес жұмыс және қаржы мақсаттарын қою салдарынан болуы мүмкін кадрлар тұрақтамауы сияқты көрсеткіштерден көрінеді де субъектінің бухгалтерлік есептің тиімді жүйесін қолдау қабілетіне әсер етеді. Басқарудың дұрыс таңдап алынған стилі субъект экономикасының дамуының стратегиялық бағытын іске асыруға, шаруашылық қаржылық қызметін жақсарту үшін резервтерді жылдам анықтауға, басқарушылық есептің тиімді жүйесін құруға, шаруашылық операцияларын жасау кезінде заңдарды қатал сақтауға мүмкіндік береді [2].

Экономикалық субъектінің ұйымдық құрылымы өкімет пен бағынудың қандай нысандары бар екенін анықтайды. Ұйымдық құрылым арқылы негізгі ақпараттық ағындар анықталады. Ұйым құрылымының орталықтандырылған және орталықтандырылмаған болуы мүмкін субъектінің ұйымдық құрылымын жетілдіру деңгейі оның көлемі мен бағытталуына жартылай тәуелді болады. Құжаттар мен құжаттамаларды құрудың белгілі бір тәртібі бар көп сатылы ұйым ірі шаруашылық субъектісі үшін ыңғайлы, бірақ шағын кәсіпорындарда ол ақпараттың қажетті ағынының өсуіне кедергі жасауы мүмкін.

Орталықтандырылмаудың басты ерекшелігі – шешім қабылдау еркіндігі.

Орталықтандырылмаудың әртүрлі дәрежелері бар:

1) толық орталықтандырылмаған – ықпал ету дәрежесі өте төмен, шешім қабылдаудағы ең жоғарғы дәрежедегі еркіндік, бостандық;

2) толық орталықтандырылған – керісінше, ықпал ету дәрежесі өте жоғары және шешім қабылдау еркі шектеулі.

Орталықтандырылу дәрежесі оның тиімділігіне қарай таңдап алынады. Тиімділігі шығындар мен кірістерді салыстыру арқылы жүзеге асырылады. Орталықтандырылмаған жүйенің келесідей ерекшеліктері бар:

1) бөлімше менеджері ақпаратпен толық қамтамасыз етілген, ол нақты жағдайды біледі. Әдетте орын алған жағдайлар мен оқиғалар жөнінде ұйым басшылығына ақпарат жіберумен байланысты шығындар өте жоғары. Және ақпараттың жіберу барысында ол жартылай немесе толығымен жоғалып кетуі мүмкін;

2) бөлімше менеджерінің уақтылы шешім қабылдау мүмкіндігі жоғары. Жоғары жақты хабарландырумен айналыспайтын болғандықтан менеджер оқиға пайда бола салған кезде сәйкес әрекет ету мүмкіндігіне ие болады;

3) менеджерде өз ынтасымен шешім қабылдау қызығушылығы болады, себебі өз бетімен шешім қабылдауы табыс алудың басты шарты болуы мүмкін;

4) жауапкершілікті жүктеу менеджердің барлық қабілеттерінің ашылуына мүмкіндік береді;

5) бөлімшелердің де ұсақтап бөлшектенуі жұмыс істеу қабілеті жоғары еңбек ұжымын қалыптастырады;

6) күнделікті басшылыққа ақпарат беруден босатылған бас менеджерлер өз уақытын бүкіл ұйым қызметінің стратегиялық жоспарлануына бөле алады.

Есепті орталықтандыруда ұйым басқарушысына лимитті бөлу құқығы қалдырылады, яғни тауарды түсіру және қызмет көрсетуге келісім-шарт жасау, жұмысты орындауға еңбек келісімдері, шаруашылық және басқа да жетіспеушілікке байланысты аванстарды белгіленген уақытында алу және өз жұмысшыларына авансты беруді шешу, лимит арқылы шығындарды төлеуді шешу, ұйымның жетіспеушілігі тағам өнімдері, материалдық бағалылықтар, түгендеу құжаттары және басқалары.

Орталықтандырылмаған жүйенің кемшіліктері де жоқ емес. Мұндай кемшіліктер ретінде келесілерді атауға болады:

1) бөлімше үшін тиімді шешім қабылдау мүмкіндігі болғанымен, жалпы ұйым үшін тиімсіз болуы мүмкін. Оған жалпы ұйымның, құрылымдық бөлімшелердің, жеке менеджерлердің бірлесе, өзара келісе отырып мақсатты айқындамағандығы және менеджердің қабылдаған шешімі-

нің өзге бөлімшелер қызметіне қалай әсер ететіндігі жөнінде ақпарат беретін кері байланыстың болмауы себеп болады. Бөлімшелер арасында жабдықтаушыларға немесе сатып алушыларға деген таластан туындайтын бәсекелестік, сонымен қатар барлық бөлімшелер бір технологиялық процеспен өзара байланысты болса, онда бөлімше менеджерінің өз бетімен шешім қабылдауы жалпы ұйым үшін қауіпті болуы мүмкін;

2) қызметтердің қайталануы. Мысалға, есеп және заң қызметтері қайталанып кетуі мүмкін;

3) ұйымға қызмет ету дәрежесінің төмендеуі. Менеджерлер ішкі байланыстарға қарағанда сыртқы байланыстарға көбірек көңіл бөлуі және өзге бөлімшелердің жағдайына деген немқұрайдылығы мен оларға көмек бермеуі орын алуы мүмкін [3].

Қызметтік міндеттер мен өкілеттіктерді бөлу шаруашылық операциялар дұрыс және заңды өтіп жатыр деген сенімділікті береді. Персоналды хабардар ету мен оның жұмысын бақылауды іске асырудың негізгі тәсілі функционалды міндеттерді, лауазымдық нұсқауларды және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді дайындау болып табылады. Қызметкерлер өзінің функционалды міндеттерін терең түсіну және жан-жақты білу арқылы өзінің өкілеттіктері мен жауапкершілігін нақты түсінуі керек. Міндетті сәйкес бөлу – бақылау реттемесі тиімділігінің міндетті шарты. Аудит практикасы субъектінің түрлі бөлімшелері міндетке енуі керек функциялардың бірнеше түрін бөліп көрсетеді.

Шаруашылық операцияларды жүргізуді мақұлдау немесе оған рұқсат беру. Бұл міндетті басшы қызметкерлер орындайды.

Шаруашылық операцияларды құжаттандыру және тіркеу шаруашылық операциялар туралы ақпараттар тіркелетін және жинақталатын материалдық тасушыларды көрсетеді. Бұл жерге бастапқы құжаттар, есепке алу тіркелімдері және т.б. жатады. Құжаттандыру мен есепке алу жазбаларының сапалы жүйесі сәйкес принциптерге құрылуы керек. Құжаттар мен жазбалар операциялар іске асырылып жатқан кезде немесе содан кейін бірден құрылуы керек. Уақыт өткен сайын қателіктер туу ықтималдығы арта береді. Құжаттар түсінікті, бірізделінген, операциялардың мақұлданғаны туралы белгі қойылатын орын көрсетілген, ойластырылған құрылымға ие болуы керек.

Операцияларды есепке алу және жазу қолмен

немесе компьютерлік жүйе көмегімен орындалуы керек.

Активтер сақталуын қамтамасыз ету дегенді активтерді жүйелі бақылау деп түсінеміз. Бұл әрекет етуші активтерді шоттарда жазылған сомаларды кезең сайын салыстыру. Активтерді тұрақты түрде түгендеп отыру және алшақтың анықталған жағдайда қажетті шараларды қабылдау көзделеді.

Міндеттердің үйлесімсіздігі. Міндеттер қызметшілердің ешқайсысы жоғарыда аталған төрт функцияның екі және одан көбін атқармайтындай етіп бөлінуі керек. Бірінші және төртінші функциялар басқарушылық, екінші функция есепке алушы, үшінші функция сақтау болып табылады. Осы функцияларды түрлі адамдар мен бөлімшелер арасында бөлудің екі басымдылығы бар:

1) ақпаратты әдейі бұрмалау қиынырақ, себебі бұл екі немесе одан көп адамның келісуін қажет етер еді;

2) әрекеттерді үйлестіру есебінен әдейі жасалмаған қателерді табу және түзету жеңілрек.

Бақылаушы қызмет және ішкі аудит. Субъект жұмысын тиімді басқаруды іске асыру үшін басқарушы буын жекелеген қызметкерлер біліктілігін анықтауды, ақпаратты өңдеу мен есептерді құру жүйесін қамтитын түрлі әдістерді пайдаланады. Бақылаушы қызмет – бұл басшылық нұсқауларын орындауды қамтамасыз етуге бағытталған саясат пен реттемелер. Оған бірқатар шаралар енеді:

- қызмет нәтижелеріне шолу жасау – нақты нәтижелерді алдыңғы кезеңдердегі бюджетпен, қызмет болжамдары және көрсеткіштермен салыстыру;

- физикалық бақылау – активтерге, құжаттарға қол жеткізуді, компьютерлік программалар мен файлдарды пайдалануға рұқсат беруді қамтитын активтерді физикалық қорғау. Тауарлы-материалдық босалқы қорларға, бағалы қағаздарға иелік етпейтін адамдарды жақындатуға болмайды. Қатал есеп беру бланктеріне де қол жеткізуде шектеулі болуы керек. Кассадан төлем беруді іске асырумен айналыспайтын адам чекті ала алмауы керек;

- ішкі аудитті ұйымдастыру бақылау ортасын нығайтуға елеулі үлес қосып қана қоймады, сыртқы аудиторға тікелей көмек көрсете отырып, субъектінің сыртқы аудитке жұмсайтын

шығындарын төмендетеді. Егер сыртқы аудит ішкі аудиторлардың біліктілігі, алдыңғы және объективтілігін дәлелдейтін ақпарат алса, онда сыртқы аудиторлар кейбір жағдайларда оның жұмысына сүйене алады.

Кадрлық саясат. Субъектінің ішкі бақылау жүйесінің маңызды сипаттамаларының бірі бақылауды іске асырушы персоналдық біліктілігі болып табылады. Егер қызметкерлер білікті және сенімді болса, онда субъектінің бақылау жүйесінің белгілі бір әлсіздігі жағдайында да қаржылық есептеменің сенімділігі қамтамасыз етіледі. Жауапты және тиімді жұмыс істеуші персонал шағын тексеру кезінде де бақылаудың жоғары деңгейін қамтамасыз етеді. Егер керісінше болса, бақылаудың кез келген жүйесінің тиімділігі жоққа шығарылады. Сонымен бақылау тиімділігі қызметкерлердің біліктілігі мен сенімділігіне байланысты болады да бақылаудың қажетті элементі ынталандыру мен сыйақы жүйесі болады.

3. Бақылау құралдары. Бақылау құралдарын тиімді және сенімді басқару үшін шаруашылық қызметі процесінде экономикалық субъект қызметкерлері қолданатын процедуралар болып табылады. Оларды бақылау әдістері деп те атайды. Олар сан алуан және оның қызметіне тән ерекшеліктермен анықталады. Бақылау құралдарының ең көп тараған түрлеріне жатады:

1) мүлікті түгендеу және бухгалтерлік есеп стандарттарына сәйкес шаруашылық субъектілерінің міндеттемелері;

2) басшы мен бас бухгалтердің не басқа өкілетті адамдардың құжаттарындағы өкім шығарушы қолдары;

3) бухгалтерлік жазбаларды қарама-қарсы тексеру;

4) есеп айырысуларды ішкі және сыртқы салыстырулар;

5) құжат айналымын ұйымдастыру, оның ішінде құрылатын құжаттарды тегіс нөмірлеу, арнаулы журналдарға құжаттарды тіркеу, құжаттарды кітапша ету, сақтау және архивке қою;

6) сыртқы көздерден алынған ақпаратты бақылау мақсаттарына пайдалану;

7) шаруашылық субъектілері активтеріне рұқсатсыз қол жеткізуді шектеуге бағытталған шараларды қабылдау;

8) субъектінің қаржы шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін талдау.

Бақылау әдісі құрамына бизнес көлемі,

күрделілік дәрежесі және ерекшелігі, мәліметтерді өңдеу әдістерін қосқан кәсіпорында әрекет етуші бақылау мен бухгалтерлік есеп жүйесін жүргізу жағдайының ерекшелігі әсер етеді. Бақылау құралдарының сан алуандылығы қаржылық есеп беруді құру кезінде субъектінің ішкі бақылаудың бірқатар мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуі керек:

- жасалып отырған шаруашылық операциялар шынында бар, яғни бухгалтерлік есепте жоқ операциялар көрсетілмейді.

- шаруашылық операциялар рұқсат алу арқылы жасалады. Мақұлданбаған операциялар теріс пайдаланушыларға әкеледі.

- шаруашылық операциялар бағаланады. Шаруашылық операцияларды жасау кезінде есепке алу процесінің түрлі кезеңдерінде сомаларды есептеу мен есепке алу кезінде қате жіберуге жол бермейтін әдістер қолданылады.

- шаруашылық операциялар шоттардың типтік жоспарына сәйкес шоттарында тіркеледі. Бұл қаржылық есептемені объективті құру үшін қажет.

- барлық жасалатын операциялар есепте көрсетілген. Операциялардың есепке алу жазбаларында толық көлемде тіркеледі.

- шаруашылық операциялар уақтылы көрсетіледі. Шаруашылық операцияларды уақытында тіркемеу субъект есептемесіндегі бұрмалауларға әкеледі.

- шаруашылық операциялар бухгалтерлік есеп тіркеліміне енгізілген және қорытындылар дәл есептелген. Тіркелім қорытындылары Бас кітап мәліметтеріне ұқсас.

Ішкі бақылаудың кез келген жүйесі абсолютті түрде болмайды, себебі оны ұйымдастыру шығындарына шектеу жүргізіледі. Басқарушылық жұмыста ІБЖ ұйымдастыруға бақылау шараларын іске асыру шығындары мен оларды қолданудан алынатын экономикалық пайданың оңтайлы арақатынасына болатын үнемділік талаптарын қолдануға болады. Бақылау шараларын іске асыру шығындары іске асыру шығындары осы шаралар беретін экономикалық пайдадан аз болуы керек.

Басшылықтың ішкі бақылауды ұйымдастыруға жауапкершілігі. Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жөніндегі» заң актісіне сәйкес «Операциялар мен оқиғаларды орындау кезінде заңның орындалуы мен ұйымның бухгалтерлік есебін

ұйымдастыруға басшылық жауапты болады». Ішкі бақылау жүйесінің субъект қызметі көлемі мен ерекшелігіне сай келуі, оның ретімен және тиімді жұмыс істеуі соған байланысты. Кәсіпорында басшы құрам бар, бірақ олардың мінез-құлық нормасы, жауапкершілігі мен құқығы белгіленбеген, бақылау әдістері анықталмаған жағдайда олардың қызметінің нәтижелерінде тиімділік пен әрекеттілік болмайды.

Объектіні басқару оның құрылтайшы құжаттары мен заңдарға сәйкес жүргізіледі. Субъект басқару құрылымы мен шығындарын өзі анықтайды. Субъектінің ұйымдық құрылымын толтыратын, өзара әрекет ететін және бір-біріне тәуелді адамдар арасында көлденең және тікелей байланыстарының кең желісі қалыптасады. Ол нақты үйлестіру мен реттеуді қажет етеді. Мұнымен алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған шешімдер қабылданатын және орындалатын басқару жүйелі айналысады.

Мысалы, материалдық және ақша құжаттарының біртұтастығына, олардың сақталуына, бастапқы құжаттарды жіберу, есепке алу және

түгендеуге кім жауап беретінін білу үшін бүкіл кәсіпорын шеңберінде жауапкершілікті бөлуге қатысты толық анықтық қажет.

Тиімді бақылаудың алғы шарты – ұйымдық құрылым болуында. Осы құрылым қаншалықты, толық және бірлескен болса, бақылау тиімділігі соғұрлым жоғары болады. Экономикалық субъект қызметіне қатысушы әр қызметкердің жауапкершілігін орнатып, оның оқу мен аттестациясын ұйымдастыру қажет. Осының бәрі еңбек шарттарында, кадрлар туралы ережелерде және т.б. көрсетілуі керек.

### Литература

1. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 448 б.
2. Информационные системы в экономике: Учебник для студентов вузов / под ред. Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 253 с.
3. Хорнгрен Ч.Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект. – М.: Финансы и статистика, 2003 – 416 с.

А.З. Арыстанбаева

### Система внутреннего контроля и ее элементы

В статье рассматриваются система внутреннего контроля и ее элементы. Дается описание важности и составных частей внутреннего контроля как составляющей системы управления. Раскрывается содержание инструментов управления и учетной системы.

**Ключевые слова:** внутренний контроль, управление, хозяйственные операции.

A.Z. Arystanbaeva

### System of internal control and its elements

In article the system of internal control and its elements are considered. The description of importance and components of internal control as making control system is given. The maintenance of instruments management and registration system reveals.

**Keywords:** internal control, management, economic operations.