USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

National Association of Regulatory Utility Commissioners

შესყიდვების აუდიტი

ნენსი გ. კაცარელასი,
სერტიფიცირებული
ბუღალტერი

ოქტომბერი, 2014 წ.

შესყიდვების წესები, აშშ-ის გამოცდილება

- მიჩიგანის კომუნალური მომსახურების კომისია კომპანიებს არ უკარნახებს, თუ როგორ უნდა მართონ საკუთარი კომპანიები, მათ შორის არც იმას, თუ როგორ დახარჯონ თავიანთი ფული.
- **მაგრამ**, კომისია ნამდვილად და აუცილებლად აუკრძალავს კომპანიებს გაუმართლებლად ზედმეტი ხარჯების გაღებას იმით, რომ არ მისცემს ნებას, ეს ხარჯები მომხმარებლების ტარიფით ამოიღოს.
- ხელმძღვანელობას, ჩვეულებრივ, ევალება ისეთი შიდა კონტროლის სისტემის შექმნა, რითაც დაცული იქნება ყველა საბუღალტრო სისტემაში შესული აქტივების მთლიანობა.

შესყიდვების ფუნქცია

- ყველა ორგანიზაციულ სტრუქტურაში ცალკე დეპარტამენტი არსებობს, რომელსაც ექსკლუზიური უფლებამოსილება გააჩნია, განახორციელოს მასალების, მარაგების, მომსახურებებისა და მოწყობილობის შესყიდვები. (ამაში არ შედის ისეთი პროფესიული მომსახურებები, როგორიცაა იურისტის ან სერტიფიცირებული ბუღალტრის (CPA) მომსახურება, ვინაიდან ამგვარი მომსახურება რეპუტაციით სხვა კრიტერიუმებიდან გამომდინარეობს.) შეძენის, მიღებისა და გაფორმების ფუნქცია მკვეთრად უნდა გაიმიჯნოს და დაევალოს ცალკე განყოფილებებს.
- ამგვარი დაყოფა ვერ მოხერხდება პატარა კომპანიებში.

შესყიდვების აუდიტი

- შესყიდვების აუდიტის მასშტაბები შეიძლება გაფართოვდეს და მოიცვას დახარჯული თანხების მარეგულირებელი შინაგანაწესისა და პროცედურების შემოწმება - თანხები, რომელთა კონტროლი უნდა განხორციელდეს ხელმძღვანელობის მაღალი ეშელონებიდან.
- შესყიდვების დეპარტამენტის უფლებამოსილებებში არ შედის კომპანიის ხარჯების განსაზღვრა.

შესყიდვების აუდიტი

- ხელმძღვანელობა შეიმუშავებს წესებსა და პროცედურებს
- ყველა წესი და პროცედურა სათანადოდ უნდა იყოს დოკუმენტირებული
- ხელმძღვანელობა განსაზღვრავს ოპერაციების ბიუჯეტს.
  - აუდიტი ამოწმებს ბიუჯეტის პროცედურებს
  - აუდიტი ამოწმებს წარსულის ბიუჯეტებს და ადარებს აწმყოს ბიუჯეტს.
  - მოწმდება შესყიდვების ხელმძღვანელობის სამუშაო წარსული.
  - აუდიტი დიდ ყურადღებას აქცევს შიდა კონტროლსა და შიდა აუდიტს

შესყიდვების აუდიტი

- ეს აუდიტი ყოველწლიურადაა დაგეგმილი? ხდება თუ არა ეს ყოველწლიურად?
- წარსულის აუდიტი თუ არსებობს შესამოწმებლად?
- ეს აუდიტი ტარიფის განაცხადის მხარდასაჭერად არის?
- რა არის ამის მიზეზი - რათა დავამტკიცოთ, რომ კომპანია კარგად აკონტროლებს თავის ხარჯებს?
- ხომ არ არსებობდა დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნაში კომენტარი ან შეხედულება, რომელსაც მარეგულირებელი ორგანო შეამჩნევს და აუდიტს ჩაგიტარებთ? აუდიტის სპექტრმა უნდა დააკმაყოფილოს აუდიტის მიზეზი.

შესყიდვების აუდიტი

- ყველა შესყიდვისათვის უნდა მომზადდეს შესყიდვის დანომრილი ორდერები, ხოლო ასლები უნდა გაიგზავნოს ბუღალტერიისა და შეკვეთების მიმღებ დეპარტამენტებში.
- შეკვეთების მიმღებ დეპარტამენტში გაგზავნილ ასლებში შეკვეთილი საქონლის რაოდენობა და თითოეულის ფასი წაშლილი უნდა იყოს, რათა მიმღები დეპარტამენტის თანამშრომელმა დამოუკიდებლად დათვალოს მიღებული საგნების რაოდენობა.
- შესყიდვის ორდერები გაიცემა მხოლოდ მაშინ, როცა შესრულდება სავალდებულო პროცედურის გრძელი ჯაჭვი: საჭიროება, კონკურენტული ფსონები, დამტკიცება/სანქცირება.

შესყიდვების ფუნქცია

- ყველა საგანი, საქონელი თუ მოწყობილობა უნდა შემოწმდეს და გატარდეს მიმღებ განყოფილებაში, რომელიც შესყიდვების განყოფილებისაგან დამოუკიდებელი ერთეულია. ამისაგან განსხვავებით ცალკე უნდა არსებობდეს საწყობისა და გაგზავნის დეპარტამენტები.
- მიღების დეპარტამენტი განსაზღვრავს იმას, თუ რა რაოდენობა იქნა მიღებული, როგორი ხარისხის საქონელია მიღებული. ასევე ამოწმებს დეფექტებს ან დაზიანებას, ამზადებს ჩაბარების ანგარიშს, გადასცემს საგნებს საწყობის დეპარტამენტს, მშენებლობას ან საბოლოო დანიშნულებას, საიდანაც ამ საგნებზე მოთხოვნა შემოვიდა. საბუღალტრო დეპარტამენტის შეტყობინება. შესყიდვის ორდერი თუ შეივსო? დიახ თუ არა?

დაგეგმვა

პირველ რიგში - მიზეზი.

- არსებობდა თუ არა მინიშნება იმაზე, რომ კომპანიების მომარაგების პროგრამაში სერიოზულ პრობლემებს ჰქონდა ადგილი?
- კომისიამ ფორმალურად მოსთხოვა თუ არა კომპანიას, რომ ეჩვენებინა თანამშრომლებისათვის მიწოდებული სახელმძღვანელო დებულებები და წერილობითი წესები და პროცედურები?
- შენიშვნა გაკეთდა თუ არა აქტივების ბოროტად გამოყენებაზე ან თაღლითობაზე? დასმენა კომპანიის თანამშრომლების მხრიდან?
- კომისიამ მოითხოვა თუ არა აუდიტი ფორმალური ბრძანების გარეშე?

დაგეგმვა და წინასწარი სამუშაოები

- აუდიტის მენეჯერი ამოწმებს კომისიის მოთხოვნას ან კომისიის ოფიციალური ბრძანებით ნიშნავს მაღალჩინოსანი თანამშრომლის შემოწმებას.
- თუ მარეგულირებელ კომისიას არ ჰყავს გამოცდილი აუდიტი საკუთარ თანამშრომლებს შორის, მან კონტრაქტით უნდა დაიქირაოს ან დროებით თანამშრომლად აიყვანოს კვალიფიციური აუდიტი. კონტრაქტით აუდიტის დაქირავება შეიძლება, ოღონდ აუცილებელია მისი მონიტორინგი მცოდნე თანამშრომლის მიერ.
- გარე კონტრაქტორები (დამოუკიდებელი სერტიფიცირებული ბუღალტრები) გამოცდილები იქნებიან შესაბამისობისა და აუდიტის ცალკეულ საკითხებში, მაგრამ შეძლებენ თუ არა საკითხის გაშუქებას მარეგულირებელი ორგანოს კუთხით?

დაგეგმვა და წინასწარი სამუშაოები

- აუდიტი შეუდგება შემდეგს:
  - შეაგროვებს კომუნალური კომპანიის მიერ კომისიისათვის მომზადებულ წლიურ ანგარიშებს.
  - შეამოწმებს სხვა დოკუმენტებს, მათ შორის, ტარიფის გადახედვის საქმის მასალებს.
  - კომისიის არქივებიდან შეამოწმებს წინა აუდიტის დასკვნებს.
  - მოემზადება, რათა კომპანიებთან ერთად განიხილოს აუდიტის მიზანი.
  - კომპანიასთან საუბრის დროს განიხილავს კომპანიის თანამშრომლების ფუნქციებსა და როლს დოკუმენტებისა და ანგარიშების მომზადებაში და ასევე, დაათვალიერებს კომპანიის ობიექტს, რომლის თაობაზეც ხდება აუდიტი.
  - წინასწარ გაეცნობა კომპანიის ფიზიკურ ობიექტებს.

დაგეგმვა და წინასწარი სამუშაოები

- აუდიტი პირველ მოთხოვნას კომპანიას შეხვედრამდე ან წინასწარ თათბირზე გადასცემს. თუ კომპანიას წინასწარ თათბირამდე მიაწვდიან მოთხოვნილი საკითხების სიას, დიდი შესაძლებლობა არსებობს იმისა, რომ მასალა პირველივე შეხვედრისთვის გამზადდება.
  - საცდელი ბალანსისა და შემოსავლების ანგარიშები
  - ხელმძღვანელობის მიერ შედგენილი კომპანიის წესები და პროცედურები
  - ერთი ან ორი წლის შესყიდვის ორდერების სია.
  - ყველა სამუშაო ორდერის სია.
  - ორგანიზაციული სტრუქტურის სქემა, განსაკუთრებით ეს ეხება შესყიდვების დეპარტამენტს
  - კომუნალური კომპანიის შინაგანაწესისა და პროცედურების სახელმძღვანელო

დაგეგმვა

- მოითხოვეთ დამტკიცებული/სანქცირებული მომწოდებლების სია. რაიმე კონტრაქტი? წესები მომწოდებლებისათვის? რა მეთოდი გამოიყენება მომწოდებლების შერჩევისას?
- მოითხოვეთ სამუშაო ორდერის მოქმედებები, მათ შორის, აქტიური სამუშაოების სია, სამუშაო ორდერები და შესყიდვის ორდერები წლის ყოველი თვისათვის (12 ანგარიში/სია).
- მოამზადეთ ექსელის ფაილი, რომელიც კავშირში იქნება თვიურ ბალანსებთან.
- 12 თვის ანალიზი ექსელის გვერდებზე, რათა განსაზღვროთ შესამოწმებელი მასალის ნიმუში. ეძებეთ ნორმისაგან გადახრები და უჩვეულოდ დიდი ხარჯები.
- მოამზადეთ კითხვები მომარაგებასთან/შესყიდვასთან დაკავშირებული თითოეული დეპარტამენტისათვის. შიდა აუდიტები, საწყობისა და ინვენტარის დეპარტამენტი, კომპანიის ობიექტები სხვა ტერიტორიაზე?

დაგეგმვა

- ამოცანები
  - განსაზღვრეთ კომპანიის შესაბამისობა ხელმძღვანელობის კონკრეტულ შინაგანაწესებსა და პროცედურებთან, საბუღალტრო ანგარიშების წარმოებასთან, ფილიალების დოკუმენტაციის წარმოებასთან და ხელმძღვანელობისა და კომისიისათვის ანგარიშების მომზადებასთან დაკავშირებით.
  - შეაფასეთ, მომარაგებასა და ბუღალტრულ აღრიცხვასთან დაკავშირებული კომპანიის წესები, პროცედურები, მეთოდები და კონტროლის ელემენტები არის თუ არა რეალისტური და გონივრული კომპანიის ოპერაციებისათვის.
  - პასუხისმგებლობათა გამიჯვნა თუ ხდება?

დაგეგმვა

- ამოცანები (გაგრძელება)
  - განსაზღვრეთ, ადეკვატურია თუ არა კომპანიის შესყიდვების, სამუშაო ორდერებისა და გადახდების შიდა კონტროლი. გჭირდებათ აუდიტების კარგი კითხვარი.
  - განსაზღვრეთ, გონივრულად თუ დაიხარჯა ფული და მის დახარჯვაზე ნებართვა თუ იყო გაცემული უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ. დახარჯული ფულის შესახებ საკმარისი დოკუმენტაცია თუ არსებობს მესამე მხარიდანაც.
  - დარწმუნდით იმაში, რომ საბუღალტრო წიგნები და ჩანაწერები აქტივებისა და ხარჯების სწორ რაოდენობას შეიცავს და თანამშრომლები ასრულებენ ხელმძღვანელობის მითითებებს.

დაგეგმვა

- რევიზიის დროს აუდიტმა შეიძლება ასევე შეამოწმოს ხელმძღვანელობის ბიუჯეტის პროცედურები. აუდიტმა შეიძლება მისდიოს საჭირო პროცედურებს, იხილოს ბიუჯეტი და განსაზღვროს, ხელმძღვანელობის ბიუჯეტი მიზანშეწონილია თუ კომპანიის „სურვილების სია“ კონტროლს მიღმაა.
- თუ ეს პირველი პროცედურული აუდიტია, აუდიტმა შეიძლება შეამოწმოს ამ პრობლემის ისტორიაც. ეს კი შემდეგნაირად ხდება: მოიძიეთ ორი წლის წინანდელი დოკუმენტაცია, შეადარეთ და დაადგინეთ, ცვლილებები თუ მოხდა, და რა არის ამ ცვლილებების მიზეზი (დამოუკიდებელი აუდიტების/შიდა აუდიტების რეკომენდაციები).

ორგანიზაციის გეგმა

- დეპარტამენტების ავტონომია
  - საბუღალტრო დეპარტამენტი
  - ხაზინადარი / გადახდების დეპარტამენტი
  - ბუღალტრისა და ხაზინადარის გარდა, სხვა ფუნქციები
- უფლებამოსილების მინიჭების სისტემა და ანგარიშვალდებულება
  - ტრანსაქციების განხორციელება
  - შესყიდვების სანქცირება
  - მიღებისა და დასაწყობების სანქცირება

ორგანიზაციის გეგმა

- ტრანსაქციების გაფორმება
  დამხმარე დოკუმენტაციასთან შედარება
- გაფორმებული ანგარიშგების შედარება აქტივებთან
  - პერიოდული ინვენტარიზაცია
- აქტივებზე დაშვება
  - ინვენტარზე დაშვება
  - გადანომრილი დოკუმენტების აღრიცხვა
    - უნდა შეემოწმებინა შესყიდვებისა და მიმღები დეპარტამენტისაგან დამოუკიდებელ ერთეულს
  - მონაცემების თანმიმდევრულობა ყველა ადგილმდებარეობაზე

ძირითადი დოკუმენტაციის აუდიტი

არაფინანსური დოკუმენტაცია

- კონტრაქტები კლიენტებსა და მომწოდებლებთან

ფინანსური დოკუმენტაცია

წინა წლის ფინანსური ანგარიშები და წლიური ანგარიშები

ნებისმიერი ანგარიში, რომელიც შეიძლება გაიგზავნოს სხვა სამთავრობო უწყებაში (საგადასახადოში).

საბუღალტრო ჩანაწერები

მთავარი და დამხმარე საბუღალტრო წიგნები

ოპერაციების ჟურნალი (ჩვეულებრივი ჟურნალი, სადაც ჩამონათვალი დახარისხებულია თვეების მიხედვით). რამე უცნაურ, უჩვეულო ან კორექტირებულ ჩანაწერს ხომ არ ხედავთ?

მიჰყევით პროცესის მიმდევრობას - მოთხოვნა, დამტკიცება, შესყიდვის ინიცირება, მიღება, ინვოისი, გადახდების დეპარტამენტი, საბუღალტრო დეპარტამენტის შეტყობინება ტრანსაქციის, როგორც დასრულებულის, ჟურნალში შეტანის თაობაზე.

რაღაც რომ იყიდეს და ფული გადაიხადეს, ეს არ ნიშნავს იმას, რომ ავტომატურად სწორად გაფორმდა, დაცულია და უსაფრთხოა. როცა მასალები, მარაგები და მოწყობილობა მიმღები განყოფილებიდან სხვაგან იგზავნება, აქ მაინც საჭიროა უსაფრთხოების კონტროლის ელემენტების ამოქმედება მანამდე, სანამ ეს გზავნილი საბოლოო დანიშნულების ადგილზე მივა. ამის შემდეგ კონტროლი გრძელდება, სწორია? ხარჯი?

- თუ შესყიდვების/მომარაგების აუდიტისათვის რამდენიმე რევიზორია გამოყოფილი, გუნდის ლიდერი გაანაწილებს აუდიტის ელემენტებს გუნდის წევრებს შორის.
- ყველაზე კარგია, როცა აუდიტთა გუნდის წევრები ერთმანეთთან ღიად იხილავენ საკითხებს. როგორ გამოვავლინოთ, როცა რაიმე საკითხი არ არის შეტანილი აუდიტის გეგმაში. რაც მეტი ჩართულობაა, მით უფრო სახალისოა სამუშაო, ვინაიდან ერთობლივი მუშაობა ამდიდრებს აუდიტის შედეგებს.

კომუნალური კომპანიის ხელმძღვანელობის ვალდებულებები

- სიტყვები არ მყოფნის, თუ რამდენად მნიშვნელოვანია ეს ვალდებულება. რასაც აუდიტი მოითხოვს, ხელმძღვანელობა ვალდებულია, მიაწოდოს.
- ხელმძღვანელობა ვალდებულია, დაეხმაროს აუდიტებს, თუ ისინი მოითხოვენ მუშაობის გრაფიკს, ველზე გასვლის დროს რჩევას ან ობიექტების ფიზიკურ ინსპექციებსა და ელექტროსადგურის შემოწმებებს.
- ხელმძღვანელობა ვალდებულია, აუდიტს მიაწოდოს ყველაფერი, რასაც მოითხოვს, გონივრულ დროში და უპასუხოს მის მიერ დასმულ შეკითხვებს.

ხელმძღვანელობის პასუხისმგებლობები / აუდიტის პასუხისმგებლობებიც!

- კომპანიაში ვიზიტის დროს აუდიტს პატივისცემითა და გულისხმიერებით უნდა მოექცნენ. აუდიტსაც იგივე მოეთხოვება.
- აუდიტი ვალდებულია, ფრთხილად და პატივისცემით მოექცეს ხელმძღვანელობის საკუთრებას, საბუღალტრო წიგნებსა და დოკუმენტაციას. ასევე, პატივისცემით მოექცეს ხელმძღვანელობასა და კომპანიის თანამშრომლებს.
- „თაფლი უფრო მეტ ფაილს მიიკრავს,, ვიდრე ძმარი“. კომპანიის თანამშრომლები თავის მოვალეობებს ასრულებენ და აუდიტი - თავისას.

აუდიტის პასუხისმგებლობები

- შინაგანაწესები ნებისმიერი სახის შესყიდვებზე.
- პროცედურები შესყიდვების, მიღების, უსაფრთხოების კონტროლის ელემენტებისა და ნებისმიერი შესყიდული ერთეულის მოძრაობის შესახებ.
- შესყიდული საქონლის უწყისში გაფორმება (უწყისში გაფორმების პროცედურებიც არსებობს!)
- მოქმედებების ნიმუშები თვეების მიხედვით.
- ექსელის გვერდები თვეების მიხედვით შესრულებული მოქმედებების შესახებ
- ექსელის გვერდები რამდენიმე წლის განმავლობაში განხორციელებული მოქმედებების შესახებ
- ინფორმაცია მომწოდებლის შესახებ, ფსონის კონტრაქტები/ შესრულებული ანალიზები
- შიდა კონტროლის დასკვნები მომარაგების სისტემის შესახებ.

აუდიტის პასუხისმგებლობები

- აუდიტი უნდა გაესაუბროს ხელმძღვანელობას და შეიძლება, შიდა აუდიტსაც. წინასწარი ნაბიჯი!
- ბლოკ-სქემა, სადაც ჩანს შესყიდვის დეპარტამენტიდან მიღებული მოთხოვნების, დამტკიცების/სანქციის, შესყიდვის ორდერებისა და სამუშაო ორდერების საჭირო სია.
- შესყიდვის ორდერებიდან შესამოწმებლად დიდი ნიმუში უნდა შეირჩეს. აუდიტი იყენებს ნიმუშს, რათა განსაზღვროს შესაძლო ნაკლოვანებები და ის, ასრულებენ თუ არა თანამშრომლები საჭირო პროცედურებს, რომლებიც გამორიცხავს თანამდებობის ბოროტად გამოყენებას.

აუდიტის პასუხისმგებლობები

- თუ შიდა აუდიტის შედეგად რაიმე ნაკლოვანება გამოვლინდა, შეამოწმეთ, მასთან დაკავშირებით თუ მიიღეს შესაფერისი ზომები და შიდა აუდიტის რეკომენდაციები თუ ბოლომდე თუ არის შესრულებული.
- თუ მოცემულ პრობლემებთან დაკავშირებით კიდევ არის მისაღები ზომები, უფრო დიდი ნიმუში უნდა აიღოთ შესამოწმებლად. თუ აუდიტი ამოწმებს დასრულებული წლის 12 თვის პერიოდს, შეიძლება მან გადაწყვიტოს, გაზარდოს ნიმუშის ზომა და შეამოწმოს მიმდინარე წლის მოქმედებებიც, რათა დარწმუნდეს იმაში, რომ გამოვლენილი ნაკლოვანებები გამოსწორდა და კომპანიამ ზომები მიიღო, აქტივების / შესყიდვების სისტემის დასაცავად.

აუდიტი

- კომპანიის ხელმძღვანელობასთან წინასწარ მოილაპარაკეთ მომავალი აუდიტის შესახებ. შეიძლება ელ. ფოსტით ან ტელეფონით
- აუდიტის დაწყების წინ გამართული თათბირის დროს გადაეცით კითხვარი ან განსახილველი საკითხების სია.
- აუდიტის დაწყების წინ გამართული თათბირი კომისიის ოფისში გაიმართება თუ კომისიის თანამშრომლები წავლენ კომპანიაში?
- წინასწარ განსაზღვრეთ, თუ სად ჩატარდება აუდიტის უმეტესი ნაწილი (ოფისში, დოკუმენტებს მოითხოვთ და შეამოწმებთ /კომპანიის შენობაში / ობიექტზე?)

აუდიტი

- კომპანიას შეიძლება გაუგზავნოთ მოთხოვნა #1, რომლითაც მოსთხოვთ ყველა ინსტრუქციას, გამოსაცდელ ბალანსს, მოქმედებების სიას, მომწოდებლების სიას, შესყიდვების დეპარტამენტის თანამშრომლების დახასიათებას, ბლოკ-სქემებს, ხელმძღვანელობის ანგარიშებსა და შიდა აუდიტის დასკვნებს.
- მოამზადეთ ანგარიშის ბალანსების 12 თვის გრაფიკი (ან მოითხოვეთ კომპანიისაგან). თვიური მოქმედებები დაუკავშირეთ წლის ბოლოს მიღებულ ანგარიშებს?
- შეამოწმეთ ინვენტარის ფასების განსაზღვრა, რა სახის დახასიათება გამოიყენება, როდიდან გამოიყენება და თანმიმდევრულად თუ გამოიყენება?

აუდიტი

- ნაღდი ფულით ანგარიშსწორების დროს ფასდაკლების პრაქტიკა თუ არსებობს და სწორად გამოიყენება თუ არა?
- AFUCD სწორად გამოიყენება სამშენებლო სამუშაო ორდერებზე?
- შეამოწმეთ, ხორციელდება თუ არა თითოეული კატეგორიის მასალებისა და მარაგების ყოველწლიური ინვენტარიზაცია. მოითხოვეთ აუდიტის დასკვნა ფიზიკურ ინვენტარიზაციაზე.
- ვინ ატარებს ფიზიკურ ინვენტარიზაციას?
- მოითხოვეთ და შეამოწმეთ საგანგებო ან უჩვეულო შესწორებები, რომლებიც წლის განმავლობაში განხორციელდა და რომლის განხილვაც ჯერ კიდევ მიმდინარეობს.

აუდიტი

- განსაზღვრეთ, შეესაბამება თუ არა მრავალჯერადი მოხმარების მასალების, ჯართისა და ერთჯერადი მასალების აღრიცხვის პროცედურები აღრიცხვის უნიფიცირებულ სისტემას.
- შეაფასეთ, რამდენად გონივრული პროცედურა გამოიყენება მუშახელის ხარჯების და ასევე, მასალებისა და მარაგების შესყიდვასთან, მიღებასა და გაცემასთან დაკავშირებული ხარჯების გადანაწილებაში.
- ნუ გამოგრჩებათ მიუღებელი ბალანსების არსებობის შემოწმება #152 საწვავის გაუნაწილებელ მარაგში ან #163 გაუნაწილებელ მარაგში.

აუდიტი

- მოამზადეთ ინვენტარის სისტემის ბლოკ-სქემა. შეიძლება, ბლოკ-სქემა კომპანიამ მოგიმზადოთ, მაგრამ აუდიტი უნდა დაჯდეს მომარაგების განყოფილების მენეჯერთან და დეტალურად უნდა განიხილოს ბლოკ-სქემა მასთან ერთად ისე, რომ აუდიტი ბოლომდე გაერკვეს და დარწმუნდეს იმაში, რომ თანამშრომლებსა და მენეჯერს პროცედურები ესმით.
- თუ დრო ამის საშუალებას იძლევა, რეკომენდებულია, რომ აუდიტი საწყობში გაემგზავროს კომპანიის სხვადასხვა ობიექტზე. დარწმუნდით იმაში, რომ პროცედურებს, სათავო ოფისის გარდა, მის სხვა ობიექტებზეც ასრულებენ.

აუდიტი

- ობიექტზე გასვლისა და აუდიტისათვის მოსამზადებლად რეკომენდებულია წინასწარ ქონების დოკუმენტაციის შემოწმება. სამუშაო ორდერთან დაკავშირებული ობიექტი შეიძლება სხვაგან მდებარეობდეს. შეამოწმეთ მასალები, რომლებიც ახლახან შეიძინეს და შეიძლება ჯერ ისევ მიმღები დეპარტამენტის ტერიტორიაზე ან სამშენებლო მოედანზე იყოს.
- ქონების თანმიმდევრული დოკუმენტაცია (იხილეთ პარასკევის პრეზენტაცია) სასარგებლო ინფორმაციაა აუდიტისათვის, რათა შესაძლებელი გახდეს ობიექტისა და მასალების ფიზიკური არსებობის დამტკიცება.

აუდიტი

- მასალების, მარაგებისა და ობიექტის ფიზიკური არსებობა აუდიტის მნიშვნელოვანი საკითხებია. ამაში შედის საწვავის მარაგი, ოპერაციული მარაგები, საქონელი, მაგრამ ალბათ არ შევა ბირთვული საწვავი!
- ბირთვული საწვავის ტერიტორიის აუდიტი ოფისიდან შეგიძლიათ. შესყიდვის ინვოისები, გატარება, საწყობსა და რეაქტორში არსებული საწვავი და დახარჯული საწვავი ქაღალდზე შეგიძლიათ შეამოწმოთ. უნდა შემოწმდეს ერთმანეთთან ასოცირებული ანგარიშები, გადახდები და ცვეთა, რომლებიც იმავე საბუღალტრო წიგნებშია მითითებული. უსაფრთხოების კონტროლის ელემენტები მნიშვნელოვანია.

შესყიდვების დეპარტამენტი

- მოთხოვნა თუ გაკეთდა დანომრილ ფორმაზე უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ? თანამშრომელს თანხაზე შეზღუდვა აქვს, რომლის მიღმაც ნებართვა სჭირდება?
- თუ თანამშრომელი ნებადართულზე მეტის დახარჯვას მოითხოვს, უფრო მაღალ დონეზე მიდის ეს მოთხოვნა?
- ეს მოთხოვნა რისკის მართვის დონეზე შემოწმდება?
- თუ მოთხოვნა აკმაყოფილებს კრიტერიუმებს, გადავდივართ შემდეგ ეტაპზე - შესყიდვის ორდერზე, რომელიც უნდა გაანალიზდეს შემდგომი ეტაპის განსასაზღვრავად.

შესყიდვების დეპარტამენტი

- შემდგომში კიდევ საჭიროებს ნებართვას? საჭიროებს ფსონების მიღებას თუ ძველ მომწოდებლებს გამოიყენებთ?
- შესყიდვის ორდერზე შესაფერისი უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა არსებობს?
- როგორია შემდგომი პროცედურა?
- მომწოდებელს უკავშირდებიან და რეკვიზიტი და შესყიდვის ორდერი იგზავნება გადახდების დეპარტამენტსა და მიმღებ დეპარტამენტში. მიმღებ დეპარტამენტში შესულ დოკუმენტაციაში ერთეული საქონლის ფასი და რაოდენობა წაშლილია.
- ინფორმაცია შეაქვთ მონაცემთა ბაზის სისტემაში

შესყიდვების დეპარტამენტი

- კონტრაქტი დაიდო ამ ტრანსაქციასთან დაკავშირებით?
- ინვოისის ტარიფი ემთხვევა კონტრაქტის ტარიფს?
  - თუ არა, უნდა დაუკავშირდნენ მომწოდებელს
  - მოითხოვეთ ინვოისის შესწორება
- თუ ინვოისისა და კონტრაქტის ფასებს შორის სხვაობაა, შემდგომ კიდევ არის საჭირო ნებართვა?
- თუ ინვოისის ფასს ვიზა დაედო, გაგზავნეთ გადახდების დეპარტამენტში

გადახდების დეპარტამენტი

- მიიღეს თუ არა მათ ინვოისი და ემთხვევა თუ არა ინვოისი შესყიდვის ორდერს?

აუდიტი, როგორც გამომძიებელი

- შეიძლება აუდიტი ბუღალტრისაგან განსხვავდებოდეს. ორივეს ესმის საბუღალტრო წესები
- აუდიტორს აქვს იგივე განათლება, რაც ბუღალტერს, მაგრამ, ამას გარდა, მას ცნობისმოყვარეობის ბუნებრივი გრძნობა აქვს.
- აუდიტს აქვს წესები, სახელმძღვანელო დებულებები და გეგმები, რომელთა კარნახითაც ის ყოველთვის ეძებს და ცდილობს გაიგოს, თუ რომელ სფეროს სჭირდება დამატებითი შემოწმება. ისინი აუდიტის გეგმით არ უნდა შემოიფარგლონ. თამამად უნდა გადავიდნენ იმ საკითხებზე, რომლებსაც უფრო ღრმად შესწავლა სჭირდება .

USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

National Association of Regulatory Utility Commissioners

შეკითხვები?