Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное агентство по образованию ГОУ ВПО

Всероссийский заочный финансово-экономический институт

филиал в г. Архангельске

Курсовая работа

по дисциплине

«Аудит»

на тему: «Методика проведения аудиторской проверки учета кассовых операций»

Архангельск 2010

# Содержание

Введение………………………………………………………………………....3

1. Глава 1. Характеристика аудируемого предприятия ООО «Сфера»….5
   1. Характеристика предприятия, учредительных документов, организационная структура………………………………………….5
   2. Организация работы бухгалтерии, учетная политика

предприятия, документооборот……………………………………..7

1. Глава 2. Методологические аспекты проверки кассовых операций....10
   1. Основные методологические аспекты……………………………..10
   2. Программа и план проверки кассовых операций………………....16
2. Глава 3. Проверка и результаты аудита кассовых

операций ООО «Сфера»…………………………………………….......19

* 1. Составление плана и программы аудита кассовых

операций ООО «Сфера»…………………………………………….19

* 1. Результаты проверки кассовых операций ООО «Сфера» ………..31

Заключение…………………………………………………………………..….36

Список использованной литературы……………………………………….…37

Приложения…………………………………………………………………….38

# Введение

Переход России к рыночным отношениям выявил необходимость создания новых экономических институтов, регулирующих взаимоотношения различных субъектов предпринимательской деятельности, и среди них одно из ведущих мест должно принадлежать институту *аудиторства*, главная цель которого – обеспечить контроль над достоверностью информации, отражаемой в бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности [1].

Актуальность данной темы обусловлена тем, что в соответствии с динамично развивающейся правовой базой и изменениями в экономическом развитии страны существенно меняется и политика в области контроля над доходами предприятия, приоритетным направлением которой является контроль наличных расчетов. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на банки, которые контролируют соблюдение кассовой дисциплины на предприятиях. Также большой объем полномочий по контролю правильности оформления наличных расчетов возложен на налоговые органы. С целью обезопасить предприятие от различных ошибок и неточностей в ведении кассовой дисциплины возрастает потребность в независимом контроле кассовых операций.   
Актуальность темы и необходимость дальнейшего изучения вопросов организации аудита движения денежных средств в кассе определили выбор темы работы.

Целью работы является изучение методики аудиторской проверки кассовых операций.

В соответствии с целью работы поставлены следующие задачи:

* раскрыть понятие кассовых операций,
* дать характеристику нормативно-правовой базы аудита кассовых операций,
* привести примеры типичных злоупотреблений в сфере денежно-расчетных операций,
* изучить методику планирования аудиторской проверки,
* провести аудит кассовых операций на примере ООО «Сфера»,
* дать рекомендации по совершенствованию ведения кассовых операций.

Предметом курсовой работы является аудит кассовых операций.

Объектом данного исследования является финансовая деятельность предприятия ООО «Сфера».

Теоретической основой данной курсовой являются работы Подольского В.И., Камышанова П.И., Шеремета А.Д., Коченева Ю.Ю. и др., а также были использованы законодательные и нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету и аудиту кассовых операций, учебная и методическая литература.

Структура курсовой работы. Курсовая работа выполнена на 41 страницах, содержащие: введение, 3 главы, заключение, список использованной литературы, а также 5 таблиц.

**Глава 1. Характеристика предприятия ООО «Сфера»**

1.1 Характеристика предприятия, учредительных документов, организационная структура ООО «Сфера»

Общество с ограниченной ответственностью «Сфера» (далее – ООО «Сфера») основано в 1995 г. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

ООО «Сфера» является самостоятельным хозяйствующим субъектом, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, бланки, лицензию на право производства кондитерских изделий, счет в банке, валютных счетов не имеет.

Основной целью деятельности предприятия является хозяйственная деятельность, направленная на получение прибыли. Цель образования и виды деятельности определены в соответствии с Уставом предприятия. Имущество предприятия составляют его основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе предприятия.

Уставный капитал предприятия на момент его организации согласно учредительным документам составил 10000 тыс. руб. Изменения уставного капитала общества в изучаемом периоде не производились. Изменения в устав в изучаемом периоде не вносились.

ООО «Сфера» имеет здание производственного цеха, где установлены духовые печи, тестомесильные машины, а также: офисное помещение, бухгалтерия, склад. Склад находится на территории производственного цеха, где имеются холодильные установки и хранятся продовольственные товары. Выдачей материалов занимается кладовщик, с которым заключен договор о материальной ответственности.

Общество ведет бухгалтерский и статистический учет в установленном законодательством порядке и несет ответственность за его достоверность.

Основными видами деятельности ООО «Сфера» являются:

• выпуск кондитерской продукции 24 наименований;

• оптовая торговля продовольственными товарами;

• организация и проведение выставок кондитерской продукции.

Численность работников предприятия составляет 35 человек. Из них: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, диспетчер, технолог, кладовщик, водитель, специалист отдела кадров, 16 пекарей и 9 кондитеров.

Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Общество не отвечает по обязательствам своих участников, участники общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов. Участники общества, внесшие вклады в уставный капитал не полностью, несут солидарную ответственность по его обязательствам в пределах стоимости неоплаченной части вклада каждого из участников общества.

Учредительными документами Общества с ограниченной ответственностью, являются Устав и учредительный договор.

Юридический адрес:

ООО «Сфера»

Адрес: 164500, г. Северодвинск, ул. Южная, д. 144

ИНН / КПП 7808020593 / 290102001

Р.счет 40702810804010101677

К.счет 30101810100000000601

БИК 041117601

Банк Северодвинское ОСБ N 8637  г. Северодвинск

ОКОНХ 52300

ОКПО 53332162

1.2 Организация работы бухгалтерии, учетная политика, документооборот.

Бухгалтерский учет на предприятии ООО «Сфера» осуществляется бухгалтерией предприятия в строгом соответствии с действующим законодательством.

Положение о бухгалтерии:

• Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением предприятия и подчиняется главному бухгалтеру. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя предприятия.

• Бухгалтерия в своей деятельности строго руководствуется Федеральным законом «О бухгалтерском учете», «Положением о ведении бухгалтерского учета и отчетности в РФ» и другими нормативными документами. Бухгалтерия не должна принимать к исполнению документы, противоречащие законодательству.

• В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных финансово-хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя предприятия.

Функции бухгалтерии:

В бухгалтерии ООО «Сфера» существуют свои функции и обязанности:

• Организация учета уставного капитала, расчетов по выделенному имуществу.

• Организация учета расчетов с персоналом, социального страхования, удержания из заработной платы.

• Организация учета финансовых результатов, прибыли, учета собственных средств предприятия, и т.д.

**Общество с ограниченной ответственностью**

**«СФЕРА»**

г. Северодвинск « 29 » декабря 2008г.

**Приказ № 75**

**об утверждении «Учетной политики на 2009 год»**

На основании Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 N 34н (в ред. приказа Минфина РФ от 26 марта 2007г. № 26н), Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 N 106н,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить учетную политику по бухгалтерскому и налоговому учету на 2009 год.

1. **Организационно – технические элементы учетной политики.** 
   1. Организация ведения бухгалтерского учета – бухгалтерия как самостоятельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.
   2. Форма организации учета – централизованная.
   3. Форма ведения бухгалтерского учета – журнально – ордерная.
   4. Технология обработки учетной информации – с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы «1С: Предприятие 7».
2. **Методологические элементы учетной политики.**
   1. Момент определения налоговой базы по НДС - момент оплаты отгруженной продукции.
   2. Метод оценки сырья и материалов – по средней стоимости.
   3. Метод начисления амортизации по основным средствам – линейный метод.
   4. Критерий отнесения к основным средствам – активы организации первоначальной стоимостью более 10 000 руб. за единицу.
   5. Порядок уплаты налога на прибыль – ежемесячные авансовые платежи рассчитываются исходя из фактически полученной прибыли за истекший месяц.

Директор ООО «Сфера» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузнецов В.Н.

Документооборот.

Поступление и выдача наличных денежных средств оформляются рядом унифицированных форм первичных документов по учету кассовых операций:

1. «Приходный кассовый ордер» (N KO – 1);
2. «Расходный кассовый ордер» (N KO – 2);
3. «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»

(N KO – 3);

1. «Кассовая книга» (N KO – 4);
2. «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств»

(N KO – 5).

**Глава 2. Методологические аспекты проведения аудита**

**кассовых операций**

**2.1 Основные методологические аспекты**

Приступая к проверке операций с денежными средствами, аудитор должен собрать по возможности полную информацию о состоянии внутреннего контроля по данному участку учета. Выяснить, как соблюдается кассовая дисциплина, насколько жестко контролируются операции с денежной наличностью, как обеспечивается санкционирование различных платежей из кассы, можно путем фактической проверки, обследования, наблюдения и т.д.

Необходимо убедиться, соответствует ли принятый на предприятии порядок ведения кассовых операций порядку, установленному соответствующими нормативными документами.

Целью проверки кассовых операций является формирование мнения о достоверности бухгалтерской отчетности по разделу "Денежные средства" и соответствии порядка ведения кассовых операций действующим в Российской Федерации нормативным документам.

Вся информация о наличии и движении денежных средств в кассе собирается на счете 50 "Касса". К этому счету могут быть открыты следующие субсчета: 50-1 "Касса организации", 50-2 "Операционная касса", 50-3 "Денежные документы" и др.

Путем проведения сплошной проверки необходимо убедиться, соответствует ли принятый на предприятии порядок учета денежных средств порядку, установленному соответствующими нормативными документами. Так, порядок хранения, расходования и учета денежных средств в кассе установлен письмом Центробанка РФ от 22 сентября 1993 г. N 40 и Положением Центробанка РФ от 5 января 1998 г. N 14п "О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации".

При проверке следует установить, соблюдает ли предприятие установленный лимит хранения наличных денег, так как в кассе можно хранить лишь небольшие денежные суммы для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и других небольших платежей.

По желанию аудитора или директора предприятия можно провести инвентаризацию. Инвентаризация должна проходить в присутствии кассира и главного бухгалтера. Кассир должен составить кассовый отчет. При инвентаризации кассы необходимо проверить: имеется ли приказ о назначении кассира; заключен ли с кассиром договор о полной индивидуальной материальной ответственности установленной формы; соответствует ли помещение кассы рекомендациям по обеспечению сохранности денежных средств, по технической укрепленности и оснащенности средствами пожарно-охранной сигнализации.

В кассе могут храниться денежные документы. К ним относятся путевки в санатории и дома отдыха, почтовые марки, проездные билеты, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие документы. Как уже было сказано, учет денежных документов ведется на субсчете 50-3 "Денежные документы", при этом аналитический учет ведется по каждому виду денежных документов.

Аудитору необходимо проверить правильность учета денежных документов (поступление и списание денежных документов оформляется кассовыми приходными и расходными документами и отражается в книге по движению денежных документов; кассир составляет отчет по движению денежных документов и сдает его главному бухгалтеру).

Движение наличности, расход и приход «живых» денежных средств представляет собой весьма «соблазнительные» операции для нечестных работников и предпринимателей. Операции с наличностью и ее учет целесообразно контролировать сплошным порядком. Здесь в первую очередь надо тщательно проверить соблюдение на предприятии требований, предусмотренных инструкцией Центрального банка России от 22.09.93г. №40 «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации». Эта инструкция предписывает каждому предприятию полно и своевременно приходовать денежные средства, поступающие в кассу, правильно их списывать на расход, проводить инвентаризации наличия и сохранности денежных средств, иметь кассу, то есть специально оборудованное и изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег.

Аудитору лучше всего сразу после прибытия на место проверки провести инвентаризацию рублевых остатков, ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Тогда это будет внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом всех денег и других наличных ценностей. Она производится в присутствии кассира и главного бухгалтера предприятия. В случае отсутствия кого либо из них (болен или в отпуске), касса опечатывается аудитором, чтобы не оставалось возможности покрытия недостачи денежной наличности, если таковая имела место.

Ревизия кассы должна сопровождаться отчетом кассира о проведенных за последний день кассовых операциях и остатке денег по кассовой книге, с тем, чтобы к началу ревизии не оставалось неоприходованной и несписанной наличности. После подсчета находящихся в кассе денег и других ценностей они сравниваются с данными об остатках денежных средств, указанными в бухгалтерском учете.

Результаты ревизии оформляются специальным актом, который подписывается аудитором, кассиром и главным бухгалтером.

В ходе проверки операций с денежной наличностью и ценными бумагами, хранящимися в кассе, аудитор устанавливает, соблюдаются ли сроки обычных инвентаризаций кассы на предприятии, которые предусмотрены руководством. Во всех случаях такие инвентаризации должны проводиться при смене кассира.

Сопоставляя балансовые данные по статье «Касса» с главной книгой, журналом-ордером по этому счету и кассовой книгой, проверяющий анализирует соблюдение порядка ведения записей в кассовой книге и выполнение требований к ней.

Одна из целей аудиторского контроля – убедится в документальной обоснованности записей в кассовой книге. Они должны подтверждаться правильно оформленными приходными и расходными кассовыми ордерами или заменяющими их документами. Последние бухгалтерия должна записывать в журнале регистрации ордеров, что, к сожалению, соблюдается не всюду. Отсутствие регистрации ордеров создает возможность для злоупотреблений путем последующего уничтожения незарегистрированных документов. Часто именно таким способом возникают «неучтенные» деньги у представителей теневой экономики.

Для подтверждения полноты и своевременности оприходования денег, полученных с расчетного счета в банке, можно применить метод взаимного контроля, сравнивая суммы, отраженные в ведомости по дебету счета 50 «Касса», с данными журнала-ордера по кредиту счета 51 «Расчетный счет». Обе они должны совпадать. В случае расхождения делается сопоставление сумм по приходным кассовым ордерам, выпискам банка, отчетам кассира, корешкам чеков, а при необходимости можно проверить непосредственно в банке.

Списание денег в расход сверяют по документам, приложенным к кассовым отчетам. При этом полезно обращать внимание на четкое оформление документов. В частности, убедиться, имеются ли расписки получателей, погашены ли они штампом «Оплачено» с указанием даты, нет ли на них следов подчисток и исправлений. [3]

Выявление злоупотреблений является одной из важнейших задач ревизии кассовых операций. Необходимо не только выявить факты хищений, но и определить условия, которые их подготовили, способствовали им и мешали их своевременному выявлению. Завершением ревизии является разработка мероприятий, предупреждающих злоупотребления. Важнейшим основанием для выводов о наличии или отсутствии хищений денежных средств и других злоупотреблений в кассовых операциях является проверка правильности и обоснованности всех записей в учете движения денежных средств.

Изучение ревизионной практикой злоупотребления в области кассовых операций могут быть классифицированы следующим образом.

1. Прямое хищение денежных средств:

- прикрытое неоформленными документами и расписками,

- ничем не прикрытое.

1. Неоприходование и присвоение поступивших денег:

- из банка,

- от разных лиц и организаций по приходным ордерам,

- от других организаций по доверенностям.

1. Излишнее списание денег по кассе:

- повторное использование одних и тех же документов,

- неправильный подсчет итогов в кассовых документах и кассовых отчетах,

- списание сумм без оснований или подложным документам,

- подлоги в законно оформленных документах с увеличением сумм списаний.

1. Присвоение сумм, законно начисленных разным лицам и организациям:

- присвоение заработной платы,

- присвоение депонированной заработной платы и других начисленных средств,

- присвоение сумм причитающихся другим организациям. [2]

Контроль кассовых операций будет эффективным лишь тогда, когда их подвергают многостороннему анализу. Выделим для этих целей ряд наиболее важных вопросов:

* использованы ли по своему целевому назначению полученные из банка на зарплату деньги, командировки и хозяйственные нужды, соответствуют ли остатки лимиту, установленному банком;
* насколько своевременно возвращаются в банк остатки денежных средств по не выданной заработной плате, сдается ли в банк выручка от реализации материальных ценностей за наличный расчет, путевок в санатории и другие поступления в кассу;
* нет ли случаев выдачи наличных денег посторонним лицам без доверенности;
* как подписываются расходные кассовые документы: только одним руководителем, только главным бухгалтером или на них стоят обе подписи;
* имеются ли случаи, когда руководитель и главный бухгалтер подписали незаполненные чеки и выдали их кассиру для самостоятельного заполнения при получении денег в банке;
* хранятся ли чековые книжки у главного бухгалтера в сейфе или в нарушение действующего порядка хранятся непосредственно у кассира;
* есть ли и какова подлинность подписей должностных лиц и получателей денег на кассовых ордерах и других денежных документах;
* правильно ли корреспондируют счета бухгалтерского учета по кассовым документам;
* своевременно ли производятся депонирование невыплаченных сумм. [3]

Перечисленные формы злоупотреблений не носят исчерпывающего характера. Не может считаться полностью решенным и вопрос о методах раскрытия их. В каждом конкретном случае требуется учет обстановки работы и инициативный подход ревизора к решению возникающих проблем.

**2.2 Программа и план аудиторской проверки кассовых операций**

На стадии планирования аудитор собирает, систематизирует и оценивает информацию о клиенте с целью разработки общей стратегии аудиторской проверки. На данном этапе аудитор получает информацию о финансово-экономической деятельности аудируемого лица, экономических предпосылках и условиях, менеджменте, финансовом состоянии, а также об особенностях бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации. Затем полученная информация обрабатывается и оцениваются риски, присущие деятельности клиента. На основе этих данных аудитор формирует общий план и программу аудита.

С учетом проведенного анализа разрабатывается общий план аудита, который отражает стратегию аудита данной организации. Ответственный по планированию аудита определяет максимальную погрешность, которая не должна превышать общий уровень существенности.

Перечень разделов, отражаемых в Общем плане аудита, утверждается внутренними стандартами аудиторской организации. [7]

Процесс аудирования включает в себя четыре фазы. Они показаны в таб. № 2.

Таблица № 2

Фаза № 2

Фаза № 1

Тестирование контрольных моментов и проверка хозяйственных операций

Планирование и разработка аудиторского подхода

Фаза № 4

Завершение аудита и составление заключения

Фаза № 3

# Проверка статей баланса

Развитием Общего плана аудита является Программа аудита. Она определяет характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита, она также устанавливает сроки, запланированные на проверку различных областей или проведение различных процедур аудита.

Каждую проводимую аудиторскую процедуру необходимо обозначить номером или кодом, с тем чтобы аудитор в процессе работы имел возможность делать на них ссылки в своих рабочих документах [7].

Классификационный номер содержит название раздела бухгалтерского учета и три знака. Строится по серийно-порядковой системе: *первый знак* – номер нарушения по классификации (выделено семь нарушений порядка ведения кассовых операций), *второй знак* – номер разновидности нарушения (от 1 до 4), *третий знак* – порядковый номер процедуры для выявления данного нарушения [1].

Программа аудита составляется в виде тестов средств контроля и аудиторских процедур по существу. *Тесты средств контроля* представляют собой перечень совокупности действий, предназначенных для сбора о функционировании системы внутреннего контроля и учета. Они также помогают выявить существенные недостатки средств контроля экономического субъекта [7].

*Программа аудиторских процедур по существу* представляет собой перечень действий аудитора для детальных конкретных проверок. Для процедур по существу аудитору следует определить, какие именно разделы бухгалтерского учета он будет проверять, и по каждому разделу составить программу аудита. В зависимости от изменения условий проведения аудита и результатов аудиторских процедур программа аудита может пересматриваться. Причины и результаты изменений следует документировать. [1]

Выводы аудитора по каждому разделу аудиторской программы, документально отражены в рабочих документах, являются фактическим материалом для составления аудиторского отчета, аудиторского заключения и основанием для формирования объективного мнения аудитора о бухгалтерской отчетности проверяемой организации.

По окончании процесса планирования аудита Общий план и Программа аудита должны быть оформлены документально и завизированы в установленном порядке [1].

У аудируемого лица необходимо запросить следующие документы:

- Бухгалтерский баланс (форма № 1),

- Отчет о движении денежных средств (форма № 4),

- Главная книга,

- Оборотно-сальдовая ведомость,

- Кассовая книга,

- Регистры бухгалтерского учета по счетам 50 «Касса»,51 «Расчетный счет», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути», 52 «валютный счет».

**3. Проверка и результаты аудита кассовых операций ООО «Сфера»**

3.1 Составление плана и программы аудита кассовых операций ООО «Сфера»

Аудиторская проверка кассовых операций организации осуществляется в следующей последовательности:

1. Определение цели и основных задач аудита, подборка нормативных актов.

2. Составление аудиторской программы в виде программы тестов средств контроля и программы процедур по существу.

3. Установление соответствия данных бухгалтерского баланса по статье "Денежные средства" и Отчета о движении денежных средств по счетам учета денежных средств, в том числе находящихся в кассах организации.

4. Проверка организации материальной ответственности.

5. Документальное оформление движения наличности.

6. Выявление существенных нарушений ведения учета, подготовки отчетности, соблюдения законодательства и выражение мнения.

7. Требование устранить экономическим субъектом нарушения в учете и отчетности.

По результатам проверки необходимо составить отчет экономическому субъекту - аудиторское заключение.

Нам необходимо проверить кассовые операции ООО «Сфера» за 2 квартал 2009 года. При планировании аудита конкретного предприятия готовится перечень вопросов с целью определения внутреннего контроля и обеспечения сохранности денежных средств и достоверности отражения кассовых операций в бухгалтерском учете.

**ООО «Сфера»**

Адрес: 164500, г. Северодвинск, ул. Южная, д. 144

ИНН / КПП 7808020593 / 290102001

Р.счет 40702810804010101677

К.счет 30101810100000000601

БИК 041117601

Банк Северодвинское ОСБ N 8637  г.Северодвинск

ОКОНХ 52300

ОКПО 53332162

ООО «Модус – аудит»

Генеральному директору

Мелехову Дмитрию Викторовичу

Уважаемый, Дмитрий Викторович!

Общество с ограниченной ответственностью «Сфера» обращается к Вам с просьбой о рассмотрении заявки по проведению аудиторской проверки кассовых операций за период с 01 апреля 2009 по 30 июня 2009 года в соответствие с действующим законодательством.

Генеральный директор Кузнецов В.Н.

ООО «Сфера»

Главный бухгалтер Бурова О.Н.

М.П.

**МОДУС - АУДИТ**

164500 г.Северодвинск , ул. Коновалова,д. 18, офис 37

ИНН 2901568997 КПП 290101001

Лицензия № 6798 на ведение аудиторской деятельности, выдана 01.04.2006г. Министерством Финансов РФ (приказ №178 от 01.04.2006г).

Р/с 407128876643820000000 в Северодвинском ОСБ , БИК 041117601

Исходящий № 519

Дата: 20.06.2009г.

Генеральному директору

ООО «Сфера»

Кузнецову В.Н.

##### **ПИСЬМО О ПРОВЕДЕНИИ АУДИТА**

Уважаемый, Владимир Николаевич!

Вы обратились к нам с просьбой о проведении аудита кассовых операций за 2 квартал 2009 года. Настоящим письмом мы подтверждаем наше согласие и наше понимание данного задания. Аудит будет проведен нами с целью выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности по разделу "Денежные средства" и соответствии порядка ведения кассовых операций действующим в Российской Федерации нормативным документам.

Мы будем проводить аудит в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности. Эти стандарты требуют, чтобы мы планировали и проводили аудит с целью обеспечения разумной уверенности в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит проводится сплошным методом и методом взаимного контроля, и включает в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих числовые значения в финансовой (бухгалтерской) отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности.

В дополнение к аудиторскому заключению, содержащему наше мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, мы планируем предоставить Вам отдельное письмо (отчет, письменную информацию), касающееся любых замеченных нами существенных недостатков в кассовых операциях и в системе внутреннего контроля.

Средства за проведение аудита, выплачиваемые на основе счетов, которые будут выставляться по мере оказания услуги, рассчитываются исходя из времени, затраченного специалистами на выполнение задания, и включают покрытие командировочных расходов. Почасовая оплата варьируется в зависимости от уровня ответственности используемых специалистов, их опыта и квалификации.

Данное письмо считается действительным в будущем до тех пор, пока оно не будет изменено или заменено другим либо его действие не будет прекращено.

Просим Вас подписать и вернуть прилагаемый экземпляр данного письма в подтверждение того, что оно соответствует Вашему пониманию договоренности о проведении нами аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Вашей организации.

Генеральный директор

ООО «Модус-Аудит» Мелехов Д.В.

С условиями проведения аудиторской проверки достоверности бухгалтерской отчетности согласен.

Генеральный директор ООО «Сфера» Кузнецов В.Н.

**МОДУС - АУДИТ**

**164500 г.Северодвинск , ул. Коновалова,д. 18, офис 37**

**ИНН 2901568997 КПП 290101001**

**Лицензия № 6798 на ведение аудиторской деятельности, выдана 01.04.2006г. Министерством Финансов РФ (приказ №178 от 01.04.2006г).**

**Р/с 407128876643820000000 в Северодвинском ОСБ , БИК 041117601**

Исходящий № 532

Дата: 20.06.2009г.

**Письмо о независимости**

«Модус – Аудит» является независимой организацией.

Аудиторская фирма «Модус – Аудит» не осуществляет аудит:

* Аудиторами являются учредители ООО «Сфера»;
* Аудиторы не состоят в близком родстве, не являются должностными лицами ООО «Сфера».

Порядок выплаты и размер денежного вознаграждения аудиторской организации за проведение аудита определяется договором оказания аудиторских услуг № 12 от 22 июня 2009 г.

При проведении аудиторской проверки «Модус – Аудит» вправе:

* Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита;
* Проверять в полном объеме документацию, а так же наличие любого имущества;
* Получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснений в устной и письменной формах;
* Вправе отказаться от проведения аудиторской проверки в случаях непредставления всей документации.

Аудиторская фирма «Модус – Аудит» обязана хранить тайну об операциях аудируемого лица ООО «Сфера», а так же обеспечить сохранность сведений и документов.

Генеральный директор

ООО «Модус-Аудит» Мелехов Д.В.

Для обеспечения полноты формируемой информации, а также для предотвращения повторных процедур необходимо предусмотреть сопоставление полученных данных.

Перечень вопросов представлен в таблице № 3.

Таблица № 3

Вопросник для обследования кассовых операций и составления плана и программы проверки в ООО «Сфера»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос | Документ, который следует запросить | Назначенная аудиторская процедура | Варианты ответов |
| 11 | Установлена ли сигнализация в кассе? | - | - | Нет |
| 22 | Хранятся ли денежные средства в несгораемом шкафу? | - | - | Да |
| 33 | Заключен ли договор на охрану? | - | - | Нет |
| 44 | Производит ли предприятие реализацию готовой продукции, товаров, услуг населению за наличные? | - | - | Нет |
| 55 | Инкассируется ли данная организация? | - | - | Нет |
| 66 | Хранятся ли в кассе денежные документы (бланки ценных бумаг, путевки, билеты и т.д.)? | - | - | Да |
| 77 | Сопровождается ли кассир при сдаче и получении денежных ср. в банк? | - | - | Да |
| 88 | Кому предоставлено право подписи приходных и расходных кассовых ордеров в качестве руководителя предприятия? | Образец подписи руководителя | «Касса 1.2.2» | Руководителю предприятия |
| 9 | Имеются ли распоряжения руководителя предприятия о назначении уполномоченного лица ставить подпись на приходных и расходных ордерах в качестве главного бухгалтера? | Письменные распоряжения, образцы подписей | «Касса 1.2.1» | Да |
| 110 | Имеются ли на предприятии контрольно-кассовые машины (ККМ) | - | - | Нет |
| 111 | Сменялись ли кассиры в проверяемом периоде? | - |  | Нет |
| 112 | Получают ли сотрудники предприятия деньги от сторонних организаций по доверенности? | - | - | Нет |
| 113 | Ведется ли журнал выданных доверенностей? | Журнал доверенностей | «Касса 2.3.1» | Да |
| 114 | Заключен ли договор с кассиром о полной материальной ответственности? | Договор о полной мат. ответственности | «Касса 3.1.3» | Да |
| 115 | В каком размере банком установлен лимит остатка наличности в кассе? | Лимит остатка денег в кассе установленный банком | «Касса 5.1.2» | 3000 руб. |
| 116 | Выдаются ли денежные средства при наличии в расходном кассовом ордере одной подписи (руководителя, главного бухгалтера)? | - | - | Нет |
| 117 | Проводятся ли внезапные ревизии кассы? | - | - | Нет |
| 118 | Периодичность плановых инвентаризаций кассы. | Приказ об инвентаризации кассы | - | 1 раз в год |
| 119 | Принимает ли участие в инвентаризации кассы бухгалтер? | Приказ о составе инвентаризационной комиссии | - | Да |
| 120 | Регистрируются ли кассовые ордера в журналах регистрации? | - | - | Да |
| 121 | Ведется ли на предприятии кассовая книга? | Кассовая книга | «Касса 3.2.1» «Касса 3.2.2» | Да |
| 122 | Ведется ли журнал регистрации платежных ведомостей? | - | - | Да |
| 123 | Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, утвержденный приказом по предприятию? | Список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды |  | Да |
| 124 | Установлен ли срок, на который они выдаются? | - | - | Нет |
| 125 | Составляет ли кассир реестр депонированных сумм? | - | - | Нет |
| 126 | Ведется ли на предприятии журнал учета депонентов? | - | - | Нет |

Вывод: по результатам опроса видно, что кассовые операции составляют небольшой удельный вес в общем числе хозяйственных операций, из чего следует, что планировать проверку можно в обычном порядке, для оценки существенности статьи «Касса» в отчетности предприятия.

План аудита кассовых операций приведен в таблице № 4.

##### Общий план аудита кассовых операций

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемая организация | ООО «Сфера» |
| Период проведения аудита | 20.07.09 – 30.07.09 г. |
| Количество человеко-часов | 64 |
| Руководитель аудиторской проверки | Мелехов Д.В. |
| Состав аудиторской группы | Мелехов Д.В., Булыгина Л.А. |
| Планируемый аудиторский риск | 4% |
| Планируемый уровень существенности | 1% |

Таблица № 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п  п | Наименование раздела (планируемые виды работ) | Этапы | | | Категории специалистов | Изменения в ходе аудита |
| За 1 кв. 2009г. | За 2 кв. 2009г. | За 3 кв. 2009г. |
| 1  1 | Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля | Х | 20.07.09- 22.07.09 | Х | Старший аудитор помощник аудитора | Нет |
| 2  2 | Аудит движения денежных средств | Х | 22.07.09- 26.07.09 | Х | Старший аудитор помощник аудитора | Нет |
| 3  3 | Аудит сводного учета движения денежных средств | Х | 26.07.09- 30.07.08 | Х | Старший аудитор помощник аудитора | Нет |

После того, как общий план аудита составлен, необходимо составить программу аудита. Программа должна представлять собой детальный перечень и сроки проведения аудиторских процедур. Примерная программа аудита приведена в таблице № 5.

# Программа аудита кассовых операций

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемая организация | ООО «Сфера» |
| Период проведения аудита | 20.07.09 – 30.07.09 г. |
| Количество человеко-часов | 64 |
| Руководитель аудиторской проверки | Мелехов Д.В. |
| Состав аудиторской группы | Мелехов Д.В., Булыгина Л.А. |
| Планируемый аудиторский риск | 4% |
| Планируемый уровень существенности | 1% |

Таблица № 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень аудиторских процедур | Период проведения | | | | | Исполнитель | | | | | Рабочие документы аудитора |
| *1* | 1. Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля | | | | | | | | | | | |
| 11 | Инвентаризация кассы с полистным пересчетом денежной наличности | | 20.07.09 | | | Мелехов Д.В. | | | | Приказ на проведение инвентаризации, акт инвентаризации кассы | | |
| 12 | Аудит договоров с кассиром о материальной ответственности | | 20.07.09 | | | Булыгина Л.А. | | | | Договор о полной материальной ответственности | | |
| 13 | Аудит приказов, распоряжений о праве подписи бухгалтерских документов уполномоченными лицами | | 21.07.09-22.07.09 | | | Булыгина Л.А. | | | | Приказы, распоряжения, образцы подписей уполномоченных лиц | | |
| *2* | 1. Аудит движения денежных средств | | | | | | | | | | | |
| 21 | Проверка лимита денежных средств установленного банком | | | 22.07.09 | | | | Мелехов Д.В. | | | Лимит остатка денег в кассе предприятия, установленный банком | |
| 22 | Аудит прихода денежных средств | | | 22.07.09-24.07.08 | | | | Мелехов Д.В. | | | Приходные ордера, чековая книжка, журнал регистрации выданных доверенностей | |
| 3 | Аудит расхода денежных средств | | | 24.07.09-25.07.09 | | | | Мелехов Д.В. | | | Расходные ордера, платежные ведомости, Авансовые отчеты | |
| 24 | Аудит ведения кассовой книги | | | 25.07.09-26.07.09 | | | | Мелехов Д.В. | | | Кассовая книга | |
| *3* | 1. Аудит сводного учета денежных средств | | | | | | | | | | | |
| 31 | Проверка данных аналитического и синтетического учета | | | | 26.07.09-28.07.09 | | | | Булыгина Л.А. | | | Журнал-ордер № 1, Ведомость № 1, Главная книга |
| 32 | Сверка данных бухгалтерских регистров и отчетности | | | | 28.07.09-30.07.09 | | | | Булыгина Л.А. | | | Бухгалтерский баланс ф. № 1, Отчет о движении денежных средств ф. № 4 |

После того, как составлены: Общий план аудита и Программа аудита, можно приступать к аудиторской проверке кассовых операций.

3.2 Результаты проверки кассовых операций ООО «Сфера»

Основные документы, изучаемые и проверяемые при аудите кассовых операций, следующие: приходные и расходные кассовые ордера; кассовая книга; отчеты кассира; журналы: регистрации приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров, выданных доверенностей, депонированных сумм; платежные (расчетно - платежные) ведомости и др.

Целесообразность использования денежных средств и их многообразие находят отражение в учетных регистрах и отчетности:

* журнал - ордер N 1 и ведомость N 1 по учету операций по кассе (согласно типовой форме, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации");
* главная книга;
* баланс предприятия (форма N 1), 2-й раздел актива;
* отчет о движении денежных средств (форма N 4 приложения к балансу).

«*Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля».*

1) Нами была проведена инвентаризация кассы в присутствии кассира и главного бухгалтера. Результаты ревизии оформлены актом *(Приложение №1)*. К началу проведения ревизии с кассира получена расписка о наличии денежных средств в кассе *(Приложение №2)* .

По результатам ревизии можно сделать следующий вывод:

Недостач и излишков денежных средств находящихся в кассе не выявлено, все денежные средства перечисленные в акте находятся на ответственном хранении кассира. Согласно расписке полученной от кассира до начала инвентаризации остатки наличных денег совпадают с остатками денежных средств указанных в бухгалтерском учете.

2) С кассиром предприятия заключен договор о полной материальной ответственности, в договоре оговорены сроки действия данного договора, имеется образец подписи кассира.

3)При проверке Приказов о праве подписи бухгалтерских документов уполномоченными лицами можно сделать следующий вывод:

Право подписи за руководителя предприятия возложено на руководителя предприятия Кузнецова Владимира Николаевича, право второй подписи возложено на главного бухгалтера Бурову Олесю Николаевну, а также кассира предприятия Камбулову Ларису Николаевну. В приказе имеются образцы подписей уполномоченных лиц.

Вывод: по результатам проведенного опроса можно сделать вывод о слабом внутреннем контроле, так как на предприятии не проводятся внезапные ревизии кассы, плановые ревизии кассы проводятся один раз в год. Помещение кассы не оборудовано сигнализацией.

«*Аудит движения денежных средств»*.

Для анализа движения денежных средств мы рассмотрели и проверили первичные документы, чековые книжки, кассовую книгу.

1) Остаток денежных средств в кассе 1500 руб.

2) Проверили применяются ли для оформления кассовых операций формы первичной учетной документации, разработанные министерствами и иными федеральными органами исполнительной власти; имеют ли они заполненными все обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете".

При проверке первичных документов следует обращать внимание на четкое оформление документов (наличие расписок получателей, отсутствие подчисток и исправлений (известны случаи повторного списания денег на основании расходного кассового ордера, оплаченного в предыдущем году).

3) Проверяем наличие и подлинность на кассовых ордерах и других денежных документах подписей должностных лиц и получателей денег, законность произведенных из кассы выплат денежных средств. При такой проверке можно выявить факты подписи расходных кассовых документов только одним руководителем или главным бухгалтером, а также случаи подписи ими незаполненных чеков и выдачи их кассиру для самостоятельного заполнения при получении денег в банке.

4) Проверка правильности и своевременности оприходования денег, получаемых по денежным чекам из банка, является целью выявления неоприходования денег в кассу предприятия. Для этого просматривается кассовая книга. В случаях, когда встречается надпись:

"Получено из банка по чеку \_\_", сверяется сумма, указанная в кассовой книге, с суммой, указанной на корешке чековой книжки, и суммой, указанной в выписке банка.

*Вывод*: на предприятии используются первичные кассовые документы установленного образца; документы заполнены четко, следов подтирок и исправлений не обнаружено; подписи уполномоченных лиц совпадают с образцами подписей; приход денежных средств в основном из банка по чекам; суммы указанные в корешках чековых книжек, приходных ордерах и выписках банка совпадают; лимит кассы, установленный банком, не нарушается; выдача денег в подотчет производится при наличии заявления на получение денег подписанного руководителем предприятия.

При аудите кассовой книги выявлено следующее: кассовая книга на предприятии ведется автоматизировано, по форме установленного образца; вместе с ней распечатывается отчет кассира идентичный листам кассовой книги;подписи уполномоченных лиц совпадают с образцами; листы кассовой книги приложены к первичным документам и прошиты помесячно в «Приложение к журналу-ордеру №1».

«*Аудит сводного учета денежных средств».*

При проверке Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1, Главной книги, Бухгалтерского баланса ф. № 1 и Отчета о движении денежных средств ф. № 4 существенных нарушений не выявлено. Данные документы заполняются автоматически в программе «1-С бухгалтерия», а затем распечатываются. Документы установленного образца, подписи должностных лиц совпадают с образцами, расхождений в суммах не выявлено.

Документы прилагаются.

Аудиторское заключение.

Аудит проведен аудиторской организацией ООО «Модус-аудит», имеющий стаж работы на рынке аудиторских услуг 8 лет.

Лицензия № 6798 на ведение аудиторской деятельности, выдана 01.04.2006г. Министерством Финансов РФ (приказ №178 от 01.04.2006г).

Регистрационное свидетельство на занятие предпринимательской деятельностью № 523 выдано 20.04.2001г.

Р/с 407128876643820000000 в Северодвинском ОСБ.

Полной проверке подвергнуты приходные и расходные ордера, кассовая книга, расчетно-платежные ведомости. Остальные документы проверены выборочно, в том числе: Журнал-ордер №1, Ведомость №1, Главная книга, Бухгалтерский баланс, Отчет о движении денежных средств ф. №4.

Проведенным аудитом установлено:

* бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации;
* бухгалтерский баланс составлен на основе остатков счетов Главной книги;
* путем изучения первичных документов по учету денежных средств, установлена достоверность записей в Журнале-ордере №1, Ведомости №1 и Главной книге за период с 1.04.09 по 31.06.09г.;
* путем проведения ревизии кассы установлено, остатки наличных денег совпадают с остатками денежных средств указанных в бухгалтерском учете.

В результате аудиторской проверки были установлены следующие недостатки:

• не созданы условия, обеспечивающие сохранность денежных средств отсутствием охраны и сигнализации кассы;

• не проводятся внезапные ревизии кассы;

• дубликаты ключей от сейфа и кассы хранятся в сейфе главного бухгалтера.

На основе выше изложенного считаю, что финансовая отчетность предприятия составлена верно, финансовое положение предприятия устойчивое. На предприятии необходимо усилить меры по сохранности денежных средств: желательно установить сигнализацию в кассе, заключить договор на охрану кассы, дубликаты ключей от кассы и сейфа должны храниться в сейфе руководителя, а также ввести на предприятии внезапные ревизии кассы.

# Заключение

В ходе выполненной курсовой работы были рассмотрены теоретические и практические аспекты аудита кассовых операций.

В теоретических аспектах раскрыты понятия кассовых операций, дана характеристика нормативно-правовой базы аудита кассовых операций, приведены примеры типичных злоупотреблений в сфере денежно-расчетных операций, изучена методика планирования аудиторской проверки

В практической части был проведен аудит кассовых операций ООО «Сфера». Сделаны выводы о ведении кассовых операциях на предприятии, а также даны рекомендации по совершенствованию ведения кассовых операций

Список использованной литературы:

1. Андреев В.А. Внутренний аудит / В.А. Андреев М: Финансы и статистика, 2003.
2. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит: пер. с англ.; гл. ред. серии проф. Я.В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1995.
3. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2004.
4. Бычкова С.М. Аудиторская деятельность. Теория и практика / С.М. Бычкова – СПб.: Издательство «Лань» - 2000.
5. Газарян А.В., руководитель департамента аудита ЗАО “МКД”, Г.В. Соболева, доцент СПбГУ “Планирование аудита годовой отчетности”, журнал “Бухгалтерский учет” № 7, 2005г.
6. Камышанов П.И. Знакомьтесь: аудит (организация и методика проверок). М.: информационно-внедренческий центр «Маргетинг», 1994.
7. Кочинев Ю.Ю., под ред. к. э. н. проф. Н.Л. Вещуновой Аудит. – СПБ. : Питер, 2002.
8. Наринский А.С., Гаджиев Н.Г. Контроль в условиях рыночной экономики. – М.: Финансы и статистика, 1994.
9. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2000.

Приложение № 1

АКТ

**Инвентаризации наличия денежных средств, находящихся в кассе ООО «Сфера»**

**г. Северодвинск 20 июля 2009года**

На основании приказа № 45 от 19 июля 2009года по **ООО «Сфера»** мною Мелеховым Дмитрием Викторовичем, аудитором фирмы «Модус-аудит», произведена ревизия кассы. Ревизия проводилась в присутствии кассира Авдеевой Ольги Николаевны и главного бухгалтера Буровой Олеси Николаевны.

До начала ревизии кассиром Камбуловой Ларисой Николаевной составлен отчет о сдаче всех кассовых документов в бухгалтерию, оприходовании поступивших и списании выбывших денежных средств, о чем свидетельствует расписка кассира.

Результаты инвентаризации: излишек не выявлено, недостача не выявлена.

Последние номера кассовых ордеров:

Приходного № 10, расходного № 15.

В оправдание недостач (излишков) кассиром предоставлены следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания по кассе: нет

Акт составлен в трех экземплярах

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мелехов Д.В.

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бурова О.Н.

Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Камбулова Л.Н.

20 июля 2009 года

Приложение № 2

**РАСПИСКА**

К началу проведения инвентаризации наличия денежных средств все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Камбулова Л.Н. 20 июля 2009г.

При инвентаризации установлено следующее:

1. наличных денег 1500,00 (Одна тысяча пятьсот рублей, 00 копеек.)
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итого фактическое наличие 1500,00 (Одна тысяча пятьсот рублей 00 копеек).

По учетным данным 1500,00 (Одна тысяча пятьсот рублей 00 копеек).

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бурова О.Н.

Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Камбулова Л.Н.

20 июля 2009 года

Приложение 3

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Кем, когда утвержден** |
| 1 | Инструкция Центрального банка России № 40 «Порядок ведения кассовых операций в РФ» | Решением Совета директоров Центрального Банка России 22.09.93г. |
| 2 | Федеральный закон «О бухгалтерском учете» | Государственной Думой 21.11.96 г. № 129-ФЗ  (в ред. 23.11.2009г.) |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) | Утверждено Приказом МИНФИНА Российской Федерации от 06.07.99г. № 43н |
| 4 | Приказ Министерства финансов Российской Федерации N 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» | Приказ МИНФИНА РФ 13.06.1995 г. |
| 5 | Письмо «О разъяснениях по отдельным вопросам «Порядка ведения кассовых операций в РФ» и условий работ с денежной наличностью | Письмо ЦБ РФ от 16.03.95 г. №14-4/95  ( ред. 28.01.1997г.) |
| 6 | Постановление «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» | Утверждено Постановлением Госкомстата РФ № 88 от 18.08.98г.  (ред. 03.05.2000г.) |
| 7 | План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | Приказом МИНФИНА РФ 31.10.2000 № 94н  (ред. 18.09.2006г.) |