СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc221343301)

[1 Предварительная подготовка к аудиторской проверке операций с денежными средствами 5](#_Toc221343302)

[2 Аудит кассовых операций 7](#_Toc221343303)

[3 Аудит денежных средств на расчетных, валютных и прочих счетах в банках 18](#_Toc221343304)

[4 Аудит денежных документов 24](#_Toc221343305)

[5 Виды нарушений при проведении операций по кассе 25](#_Toc221343306)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 27](#_Toc221343307)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 28](#_Toc221343308)

# ВВЕДЕНИЕ

Все предприятия, осуществляя производственную и хозяйственную деятельность, вступают во взаимоотношения с другими предприятиями, организациями, учреждениями, работниками предприятия и отдельными лицами. Эти взаимоотношения основаны на различных денежных расчетах в процессе заготовления, производства и реализации продукции, работ или услуг.

Все расчеты по выполнению обязательств и предъявлению требований осуществляются через учреждения банков. Расчеты наличными деньгами между предприятиями носят ограниченный и строго регламентированный характер.

В условиях рыночной экономики следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств может приносить предприятию дополнительный доход, и, следовательно, необходимо постоянно думать о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения дополнительной прибыли.

Постоянно совершающийся кругооборот хозяйственных средств вызывает непрерывное возобновление многообразных расчётов. Правильная организация расчетных операций обеспечивает устойчивость оборачиваемости средств организации, укрепление в ней договорной и расчетной дисциплины и улучшение ее финансового состояния.

Денежные средства – это финансовые ресурсы организации, самые высоко ликвидные активы, возможные обеспечить выполнение обязательств любого уровня и вида. От их наличия зависит своевременность погашения кредиторской задолженности предприятия.

При кажущейся простоте учета денежных расчетов и, в частности, кассовых операций, тем не менее, многие практические работники допускают грубые нарушения действующих правил учета и расчетов наличными деньгами. Это порой оборачивается для предприятия значительными финансовыми потерями в виде штрафных санкций. При проведении расчетных операций банки контролируют соблюдение предприятиями платежной и договорной дисциплины, а также содействуют применению наиболее целесообразных форм расчетов.

Целью данной работы является изучение программы проведения аудиторской проверки денежных средств и денежных документов. Для достижения поставленной цели необходимо рассмотреть вопросы:

* предварительная подготовка к аудиторской проверке операций с денежными средствами;
* организация и проведение аудита операций с наличными денежными средствами;
* основные виды нарушений при проведении операций по кассе;
* проведение аудиторской проверки операций по счетам в банке;
* осуществление аудита денежных документов.

# 1 Предварительная подготовка к аудиторской проверке операций с денежными средствами

Объектом аудиторской проверки операций с денежными средствами являются наличные денежные средства и денежные документы в кассе, денежные средства на расчетном, текущем, валютном и прочих счетах в учреждениях банков.

Целью аудиторской проверки операций с денежными средствами является формирование мнения о достоверности бухгалтерской отчетности по разделу «Денежные средства» и соответствии применяемой методики учета денежных средств, действующим в Российской Федерации нормативным документам.

При проверке правильности отражения в бухгалтерском балансе денежных средств аудитор сопоставляет остатки по денежным счетам в главной книге с балансовыми данными, а затем с регистрами бухгалтерского учета.

До заключения договора на аудиторскую проверку осуществляется предварительное планирование аудита, которое на практике часто называют предварительной экспертизой состояния дел клиента.

Затраты времени на планирование работы зависят от масштабов деятельности аудируемого лица, сложности аудита, опыта работы аудитора с данным лицом, а также знания особенностей его деятельности. Важной частью планирования аудита является получение информации о деятельности аудируемого лица. Это помогает аудитору выявить события, операции и другие особенности, которые могут оказывать существенное влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

На стадии предварительного планирования необходимо выяснить следующие важные вопросы, в результате чего, можно будет определить, сколько аудиторов и на какой период требуется для проведения проверки операций с денежными средствами:

1) Сколько касс в организации.

2) Имеет ли организация структурные подразделения.

3) Как осуществляются расчеты с подразделениями в части выдачи заработной платы, сдачи наличности и т.п. Если организация имеет структурные подразделения, находящиеся в удаленных от головной организации местах, то передача денежных средств может осуществляться следующими способами:

* Денежные средства перечисляются на счет в банке. Кассир структурного подразделения получает денежные средства и приходует их в кассу структурного подразделения.
* Денежные средства для выплаты заработной платы перечисляются на банковские карточки работников структурного подразделения.
* Денежные средства перевозятся уполномоченными лицами. В данном случае должна быть обеспечена надлежащая охрана, которая будет сопровождать уполномоченного представителя. Поскольку этот вариант не дает полной гарантии сохранности денежных средств его применение нецелесообразно.
* Инкассация – перевоз денежных средств специальными организациями.

4) Ведется одна или несколько кассовых книг у организации и подразделений.

5) Какие операции проводятся через кассу (расчеты с подотчетными лицами, расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты с поставщиками и подрядчиками и т.п.).

6) Сколько расчетных счетов у организации.

7) Осуществляются ли расчеты с использованием иностранных валют и сколько валютных счетов у организации.

После проведения предварительной экспертизы аудиторская организация определяет объем операций, осуществляемых по кассе организации, а затем метод проверки: сплошной или выборочный.

# 2 Аудит кассовых операций

Подавляющее большинство гражданско-правовых сделок, совершаемых субъектами предпринимательской деятельности, опосредуется при помощи расчётов, осуществляемых в безналичном порядке. Между тем, без использования наличных денежных средств на настоящий момент не может обойтись практически ни одно предприятие. В целях  расчетов наличными деньгами каждая организация в обязательном порядке должна иметь собственную кассу, оборудованную контрольно-кассовым аппаратом.

Аудит кассовых операций имеет свои особенности. Неотъемлемой чертой аудиторской проверки операций по кассе является значительная трудоёмкость её проведения и большое количество сопутствующих процедур, применяемых в ходе работы аудитора.

Основная цель проверки — установление законности, достоверности и целесообразности совершения операций с денежными средствами, правильность их отражения в учете.

В соответствии с планом счетов бухгалтерского учета, для учета операций с наличными денежными средствами и денежными документами используется счет 50 «Касса».

Счет 50 «Касса» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассах организации. К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

50-1 «Касса организации»;

50-2 «Операционная касса»;

50-3 «Денежные документы» и др.

По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации. По кредиту счета 50 «Касса» отражается выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы организации. Кассовые операции записываются по кредиту счета 50 и отражаются в журнале-ордере №1. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью №1. Основанием для заполнения журнала-ордера №1 и ведомости №1 служат отчеты кассира. Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере и в ведомости должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов.

При ведении бухгалтерского учета с использованием программных продуктов регистрация приходных и расходных кассовых документов осуществляться с применением средств вычислительной техники. При этом в машинограмме «Вкладной лист журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров», составляемой за соответствующий день, обеспечивается также формирование данных для учета движения денежных средств по целевому назначению.

Аудиторская проверка кассовых операций может быть организована в такой последовательности:

1) Инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств.

2) Проверка наличия и качества составления внутренних распорядительных документов (учетная политика, право подписи первичных документов, перечень подотчетных лиц и т.п.).

3) Проверка правильности документального оформления операций.

4) Проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств.

5) Аудиторская проверка правильности списания денег.

6) Проверка соблюдения кассовой дисциплины.

7) Проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета.

8) Оформление результатов проверки.

При составлении программы проверки следует оценить эффективность внутреннего контроля за движением и сохранностью денежных средств и других ценностей в кассе организации. С помощью тестирования аудитор дает предварительную оценку соблюдения в организации кассовой дисциплины, выявляет наиболее уязвимые участки, планирует состав основных контрольных процедур, определяет особенности ведения учета в организации. О недостаточной эффективности внутреннего контроля могут свидетельствовать такие факты:

* отсутствие в организации постоянно действующей системы проведения внезапных ревизий (инвентаризаций) кассы;
* наличие признаков формального проведения ревизий кассы (например, одни и те же лица в ревизионной комиссии);
* отсутствие в организации приказа руководителя, устанавливающего периодичность проверок кассы;
* отсутствие в штате кассира, когда эти функции возложены на другого работника без письменного распоряжения руководителя организации;
* отсутствие договора о полной материальной ответственности с кассиром;
* предоставление права подписи приходных и расходных кассовых ордеров другим лицам помимо руководителя организации и главного бухгалтера, не отраженное распоряжением руководителя организации.

Низкая оценка эффективности внутреннего контроля потребует увеличения объемов аудита и усиления внимания к данному участку проверки.

Составляется примерный перечень вопросов для определения качества внутреннего контроля в организации:

* хранятся ли деньги в несгораемом сейфе;
* имеется ли сигнализация в помещении кассы;
* заключен ли договор с вневедомственной охраной;
* сопровождает ли охрана кассира при получении им денег в банке;
* имеются ли вторые ключи от сейфа у руководителя предприятия;
* инкассируется ли данная организация;
* снимаются ли остатки денежных средств ежеквартально;
* проводятся ли внезапные проверки в кассе;
* присутствует ли главный бухгалтер при снятии остатков в кассе;
* проверяет ли отчеты кассира главный бухгалтер;
* снимаются ли остатки денежных средств в кассе на конец года;
* регистрируются ли приходные документы в журналах;
* присваивает ли кассир номера приходным и расходным документам денежных средств;
* производятся ли записи в отчете кассира: ежедневно или по мере накопления документов;
* по движению валютных средств в кассе составляются ли отдельные отчеты;
* вся ли сдается в банк выручка, поступившая в кассу;
* практикуется ли получение денег от клиента, работников за товары, услуги другими лицами (минуя кассира);
* датируются ли приходные, расходные, кассовые документы в журнале регистрации по дате, указанных в них;
* сдает ли кассир в бухгалтерию ежедневно кассовые отчеты.

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме. Прием наличных денег предприятиями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин.

Движение денежных средств отражается в бухгалтерских регистрах и финансовой отчетности организации:

* журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по учету кассовых операций;
* главная книга;
* баланс предприятия (форма № 1), 2-й раздел актива;
* отчет о движении денежных средств (форма № 4).

В целях проведения аудиторской проверки кассовых операций необходимо проверить и проанализировать следующие документы:

1) Кассовая книга. Следует проверить: прошнурована ли, пронумерованы ли листы; наличие подписей и печати организации; наличие подписей и печати организации.

2) Приходный кассовый ордер. Проверяется: правильность заполнения; отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; наличие подписей руководителя предприятия, главного бухгалтера, кассира и лица сдающего денежные средства и ценности; регистрацию в журнале приходных/расходных ордеров.

3) Расходный кассовый ордер. Проверяется: целевое использование наличных денег; наличие двух подписей – руководителя и главного бухгалтера; фактическое получения денег; соответствует ли дата получения денег; отражен ли документ удостоверяющий личность получателя.

4) Журнал регистрации приходных и расходных документов. Необходимо проверить: прошнурован ли, пронумерован ли и указано ли количество листов; наличие подписи руководителя; наличие регистрации в момент выписки ордера.

5) Отчеты кассира.

6) Авансовые отчеты. Список подотчетных лиц.

7) Выписки банка;

8) Справка банка об установленном лимите остатка денег в кассе.

9) Чековые книжки.

10) Хозяйственные договоры (в том числе с банками).

11) Договоры о материальной ответственности.

12) Документы по контрольно-кассовым машинам.

13) Кассовая книга. Проверяется: прошнурована ли, пронумерованы ли листы; наличие подписей и печати организации; наличие подписей и печати организации.

14) Журнал (книга) регистрации выданных доверенностей.

15) Журнал (книга) регистрации депонированных сумм;

16) Журнал (книга) регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей.

17) Приказы руководящего органа.

18) Акты ревизии кассы, акты инвентаризации.

19) Учетная политика в части документооборота.

В первую очередь, надо проверить наличие с кассиром договора о полной материальной ответственности. Кассир в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный предприятию, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям. Кассиру запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам.

На предприятиях, имеющих одного кассира, в случае необходимости временной его замены, исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу руководителя предприятия. С этим работником заключается договор о полной материальной ответственности. Исходя из этого, следует проверить, происходила ли замена кассира другим лицом в течение проверяемого периода и заключен ли с заменяющим кассира лицом договор о полной материальной ответственности.

Приступая к проверке кассовых операций, аудитор выясняет правильность их документального оформления: наличие подписей ответственных лиц, отсутствие исправлений, полнота заполнения реквизитов приходных и расходных документов. Для этого изучаются отчеты кассира с приложенными первичными документами. Также следует установить, вся ли первичная учетная документация по учету кассовых операций составляется по унифицированным формам.

Прибыв на место проверки, аудитор, в случае аудита текущего отчетного периода, может сразу провести инвентаризацию денежных средств, хранящихся в кассе. Ее проводят в присутствии кассира и главного бухгалтера организации. При наличии нескольких касс аудитор опечатывает их, чтобы нельзя было покрыть недостачу денег из других источников, изменить остаток денег, выведенный в кассовой книге. Кассир предоставляет для проверки последний кассовый отчет и документы по операциям последнего дня, а также дает расписку в том, что все приходные и расходные документы включены им в отчет и к моменту инвентаризации в кассе нет неоприходованных или несписанных в расход денег. 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.

Результаты инвентаризации оформляют актом, составленным по унифицированной форме, который подписывают кассир и главный бухгалтер организации. Акт является письменным аудиторским доказательством, и его данные необходимы аудитору для дальнейшей проверки.

Одновременно с инвентаризацией проводится проверка условий хранения денежных средств, в ходе которой аудитору необходимо выяснить:

* обеспечена ли сохранность денег при доставке из банка и во время выдачи заработной платы;
* имеется ли для хранения денег и других ценностей в кассе сейф или несгораемый шкаф;
* застрахована ли касса организации;
* соблюдаются ли правила хранения ключей от сейфа (несгораемого шкафа);
* соблюдается ли установленный лимит хранения денежной наличности по отдельным датам.

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. Превышение установленных лимитов в кассе допускается лишь в течение трех рабочих дней в период выплаты заработной платы работникам предприятия, пособий по временной нетрудоспособности и премий.

Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной печатью. Количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера. В конце рабочего дня кассир подсчитывает в кассовой книге итог операций за день и выводит остаток денег в кассе на следующий день. Записи в кассовой книге ведут через копировальную бумагу одновременно на двух листах. Один лист отрывной, его сдают в конце дня вместе со всеми приходными и расходными документами в качестве отчета по кассовым операциям.

При проведении аудита необходимо уделить особое внимание правильному, всесторонне грамотному заполнению первичных документов, наличие и подлинность подписей получателей денег на расходных кассовых ордерах, проверить наличие первичных оправдательных документов, оформленных должным образом для каждой кассовой операции.

Типичные ошибки при заполнении приходного и расходного кассовых ордеров:

* не указывается название организации;
* не проставляются или исправляются номера кассовых ордеров, не соблюдается правило сквозной нумерации с начала года;
* неправильно указывается или не указывается дата;
* не проставляется или неправильно указывается корреспондирующий счет;
* после совершения операции на ордере не проставляются отметки «погашено» или «оплачено»;
* отсутствуют необходимые подписи и печати;
* отсутствуют росписи получателей денежных средств.

Типичные ошибки при заполнении кассовой книги:

* не проставляется или неправильно указывается корреспондирующий счет;
* не всегда проставляется сумма остатка денег на начало дня;
* ошибки при подсчете итоговых сумм и остатка;
* иногда записи ведутся помесячно, вместо того, чтобы вести их ежедневно или раз в три-пять дней.

Наличные деньги из кассы выдаются по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами на это уполномоченными. В случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях, счетах имеется разрешительная подпись руководителя предприятия, подпись на его расходных кассовых ордерах не обязательна.

Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира.

Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишками кассы и зачисляются в доход предприятия.

Проверяя расходование наличных денег из кассы, аудитор должен обратить внимание на юридическую обоснованность выдачи денег (наличие приказов на премирование сотрудников, на оказание материальной помощи, на командировки, на выдачу средств на представительские расходы и другое). Аудитор также проверяет обоснованность выделения НДС в приходных и расходных кассовых документах, выясняет соблюдение установленного лимита расчетов наличными деньгами между юридическими лицами. В Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке установлен в сумме 60 тысяч рублей. Пытаясь обойти запреты, отдельные предприятия разбивают сумму платежа и проводят ее по разным ордерам.

Таким образом, выявляя нарушения кассовой дисциплины, аудитор может оценить величину финансовых санкций, которые могут быть наложены на предприятие в целом в случае его проверки, и сопоставить ее с финансовым результатом деятельности предприятия.

Следовательно, проверка проводится с целью установить, совершаются ли на предприятии расчеты с другими юридическими лицами суммами, превышающими установленную предельную величину. Для этого применяется метод сплошной проверки (просмотра) расходных кассовых ордеров, а также отчетов кассира, кассовых книг, договоров с юридическими лицами.

Грубейшим нарушением расчетов наличными деньгами между предприятиями являются неоприходование и присвоение денежных средств, поступивших от различных физических, юридических лиц по приходным ордерам, а также денежных сумм из банков. Для выявления случаев присвоения денежных средств производится взаимная проверка операций по кассе и по банку, проверка дебиторской и кредиторской задолженности и может быть сверкой расчетов.

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. Кроме того, сличается номер чека, указанный в приходном ордере, с номером на корешке чека.

При проверке аудитору следует проанализировать движение денежной наличности, выявить расхождение между суммами фактически произведенных оплат в погашение дебиторской задолженности и суммами, зачисленными в кассу, а также проконтролировать своевременность сдачи выручки в банк и выявить случаи ее расхода на различные цели.

При проверке правильности отражения в балансе денежных средств не следует ограничиваться только сопоставлением их остатков по главной книге с балансовыми данными. Необходимо провести хотя бы выборочную проверку правильности ведения кассовых операций (не менее чем за 3–4 месяца) с привлечением всех необходимых учетных регистров и первичных документов. Это позволит также сделать определенные выводы о правильности ведения бухгалтерского учета на предприятии и определить круг тех операций (и счетов), проверке которых должно быть уделено особое внимание.

В заключение проверки аудитор проверяет правильность указанной по счету 50 «Касса» корреспонденции счетов, подсчета оборотов и остатка по счету. Для этого сверяются данные кассовой книги, отчета кассира и учетного регистра.

Типичные ошибки, выявляемые при проведении аудита кассовых операций:

* неполное оформление первичных документов (нет подписей директора, руководителя, главного бухгалтера, не указаны дата, номер документа, код организации и так далее);
* неоприходование и присвоение поступивших денежных сумм (из банка, от физических лиц и юридических лиц и так далее);
* излишнее списание денег по кассе, неоднократное использование одних и тех же документов;
* списание сумм без оснований и по подложным документам;
* искажение остатка на начало и конец дня путем неправильного подсчета итогов в кассовых документах и кассовых отчетах;
* некорректное отражение кассовых операций в регистрах синтетического и аналитического учета;
* присвоение сумм, законно и незаконно начисленных разным лицам и организациям;
* присвоение депонированной заработной платы и средств по другим основаниям;
* расчеты суммами наличных денег, превышающими предельную величину;
* расчеты с начислением наличных денег без применения контрольно-кассовых машин, без регистрации их в налоговых органах;
* сверхлимитное накопление денежных средств в кассе;
* для проведения ревизии кассы не назначается приказом руководителя предприятия специальная комиссия;
* в нарушение приказа руководителя предприятия на предприятии внезапные ревизии кассы не проводились;
* отсутствие договора о полной материальной ответственности с кассиром;
* на предприятии в установленном порядке не ведется кассовая книга;
* кассир при закрытии платежных ведомостей реестр депонированных сумм не составляет.

# 3 Аудит денежных средств на расчетных, валютных и прочих счетах в банках

Счет 51 «Расчетные счета» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте РФ на расчетных счетах организации, открытых в кредитных организациях.

Счет 52 «Валютные счета» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в иностранных валютах на валютных счетах организации, открытых в кредитных организациях на территории РФ и за ее пределами. При этом к счету 52 могут быть открыты следующие субсчета: 52-1 «Валютные счета внутри страны», 52-2 «Валютные счета за рубежом».

Операции по расчетному и валютному счетам отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

Счет 55 «Специальные счета в банках» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранных валютах, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами, в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и иных специальных счетах, а также о движении средств целевого финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению.

Информационная база, используемая аудитором при проверке операций по счетам в банке, включает:

1) Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения операций на расчетном, валютном и других счетах в банках и бухгалтерский учет этих операций, а именно:

- Сведения о рублевых, валютных и прочих счетах в банках и иных кредитных учреждениях, действующих на территории Российской Федерации.

- Отчет о движении денежных средств (форма № 4 бухгалтерского баланса).

2) Приказ об учетной политике организации.

3) Регистры синтетического учета операций на счетах в банке: главная книга, журналы-ордера № 2, 3, ведомость № 2.

4) Первичные документы, оформляющие операции по счетам в банке: договор на расчетно-кассовое обслуживание с банком, выписки по лицевым счетам, платежные поручения, мемориальные ордера, платежные требования-поручения, приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера.

По приказу об учетной политике аудитор знакомится:

* с рабочим планом счетов, используемых для отражения операций по счетам в банке;
* документооборотом (графиком документооборота) первичных документов, связанных с учетом денежных средств на счетах в банке;
* перечнем лиц, которым предоставлено право подписи денежных и расчетных документов по операциям на счетах в банке.

Перед проведением проверки составляется примерный перечень процедур для определения качества внутреннего контроля в организации.

Для проведения проверки расчетных и валютных счетов необходимо:

1) Получить полный список используемых расчетных и валютных счетов во всех банках, классифицировать хозяйственные операции, связанные с движением иностранной валюты.

2) Выяснить законность и целесообразность операций по движению средств на этих счетах.

3) Определить правильность отражения банковских операций в учете.

4) Получить список размещенных депозитов с указанием сумм начисляемых процентов, сроков размещения и начисленных процентов на дату составления баланса.

5) Выверить остатки по счетам в банках на дату составления баланса и провести анализ выявленных расхождений.

6) Разослать в банки клиента письма с просьбой о подтверждении размера остатков на счетах, а также о предоставлении информации о наличии и величине выданных банками клиенту кредитов, сумме начисленных процентов, обязательствах по залогам.

7) Проверить соответствие сумм по выпискам банка суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах (выборка).

8) Проверить правильность и полноту зачисления денежных средств, сданных в банк наличными.

9) Дать оценку состояния платежно-расчетной дисциплины.

10) Провести арифметический контроль расчета курсовых разниц и подтвердить отражения на счетах бухгалтерского учета.

Аудиторская проверка операций по счетам в банке начинается с того, что аудитор знакомится со сведениями о рублевых счетах и счетах в иностранной валюте в банках, приложенными к налоговой отчетности. При этом он устанавливает количество и номера счетов, открытых в банках; наименования банков. Эти данные нужны для проверки наличия банковских выписок по всем счетам и регистрам синтетического учета по каждому счету.

Затем аудитор определяет юридические основы взаимоотношений организации и банка, проверяет соответствие договора банковского счета нормам Гражданского кодекса РФ.

Аудитор проверяет правильность оформления документов, проводит арифметическую проверку документов и проверку на законность совершаемых по банковским счетам хозяйственных операций.

Особое внимание аудитор должен уделить операциям по безакцептному списанию банком денежных средств. Это возможно лишь на основании решения суда, прямого указания закона, договора клиента с банком.

В ходе аудита операций по счетам в банке осуществляются следующие процедуры:

* проверка соответствия произведенных операций нормативным документам и законодательным актам, действующим на территории РФ;
* проверка подлинности представленных к проверке документов, приложенных к выпискам, подтверждающих операции;
* арифметическая проверка правильности выведения остатков на конец дня и подсчета оборотов по приходу и расходу денежных средств в регистрах по учету денежных средств в банке;
* проверка соответствия записей в выписках банка и регистрах бухгалтерского учета, регистрах бухгалтерского учета и Главной книге, а также сальдо по Главной книге и статей баланса.

При аудите операций по расчетному счету необходимо обратить внимание на следующее:

* соответствие сумм в выписках банка суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах;
* правильность и полноту зачисления денег, сданных в банк наличными;
* правильность отражения конвертации рубля;
* наличие штампа банка на первичных документах, приложенным к выпискам (в случае выявления документов без штампа банка, проводится встречная проверка в банке);
* обоснованность перечисления денежных средств акцептованными платежными поручениями через почтовые отделения связи, а также достоверность почтовых адресов получателей (депонированной зарплаты, алиментов и т.п.);
* правильность составления бухгалтерских проводок по операциям в банке;
* полноту и достоверность банковских выписок и документов к ним (остаток средств на конец периода в предыдущей выписке банка по счету должен равняться остатку средств на начало периода в следующей выписке). Если в выписке будут обнаружены подчистки и не оговоренные в письменном виде исправления, нужно провести встречную проверку в учреждении банка.

При проверке операций по валютному счёту аудитору необходимо обратить внимание на следующие моменты:

* как зачислялась валютная выручка от реализации и других валютных операций при внешнеэкономической деятельности;
* законно ли открыты валютные счета;
* соответствуют ли суммы по выпискам банка суммам, отраженным в первичных документах;
* правильно ли применялись формы расчетов при внешнеэкономической деятельности;
* своевременно ли предоставлялись платежные поручения на продажу выручки, если зачисление валютной выручки прошло по транзитному счету;
* правильно ли оплачено комиссионное вознаграждение за открытие валютных счетов;
* правильно ли отражены в учете операции по покупке и продажи валюты;
* правильно ли рассчитаны и отнесены курсовые разницы;
* правильно ли перечислены авансы за импортную продукцию.

Если на предприятии ведутся расчеты по специальным счетам в банке, то аудитору необходимо проверить:

* правильность и законность применения аккредитивной формы расчетов;
* правильность документального оформления операций, оплаченных чеками из лимитированных и не лимитированных чековых книжек;
* наличие депозитных сертификатов, приобретенных у банка (если такие операции были);
* предоставлены ли балансы и другие необходимые документы от структурных подразделений, выделенных на самостоятельный баланс;
* правильность составления бухгалтерских проводок;
* соответствие записей в выписках банка по операциям счета 55 (сверяется с главной книгой и журналом-ордером №3).

# 4 Аудит денежных документов

Для обособленного учета денежных документов план счетов предусматривает открытие специального субсчета 50-3 «Денежные документы» к счету 50 «Касса». На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, путевки в санатории и дома отдыха и другие денежные документы. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса» в сумме фактических затрат на приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

При проведении аудита денежных документов проверяющий аудитор должен ставить перед собой следующие цели:

* проверка наличия денежных документов и их оценки;
* правильность отражения в учете денежных документов;
* правильность отражения в учетных регистрах движения денежных документов (счет 50/3 – денежные документы, счет 50/2 – операционная касса);
* соответствие учетного регистра главной книги.

Источниками информации для аудита денежных документов являются следующие документы:

* документы, подтверждающие оплату за денежные документы (платежные поручения, расходные кассовые ордера);
* описи оценочной стоимости денежных документов;
* денежные документы – авиабилеты, ж/д билеты и другие;
* учетный регистр, главная книга.

При проверке необходимо убедиться, во-первых, в фактическом наличии этих денежных документов, и, во-вторых, установить, кому предназначены билеты и путевки и за счет каких средств они оплачены.

Также необходимо проверить правильность оформления и ведения учета денежных документов. Для этого используются те же методы, что и для аудита наличных денежных средств.

Следует иметь в виду, что перед составлением бухгалтерского баланса производится переоценка всех денежных статей бухгалтерского учета, выраженных в иностранных валютах, в том числе и денежных документов.

# 5 Виды нарушений при проведении операций по кассе

Возможны следующие нарушения при ведении операций по кассе:

1) Прямое хищение денежных средств (ничем незамаскированное или замаскированное неоформленными документами и расписками). Прямое хищение денежных средств без подлогов выявляется при проверке кассы путем инвентаризации кассовой наличности. Иногда оно маскируется расписками должностных лиц, покрывающими, по существу, растраты, совершенные кассиром либо другими должностными лицами, в частности работниками счетного аппарата.

2) Неоприходование и присвоение поступивших денежных сумм (из банка, от различных физических и юридических лиц по приходным ордерам, от различных юридических лиц по доверенности). Неоприходование денег по кассе связано со списанием полученных сумм непосредственно на расходы или сокрытием приходных операций. Наиболее часто встречаются случаи неоприходования в кассу денег, полученных с расчетного счета. Присвоение денежных средств в этом случае вскрывается взаимной проверкой операций кассы и банка. Необходимо сверить в первую очередь корешки выданных чеков с приходными документами по кассе.

3) Излишнее списание денег по кассе (повторное использование одних и тех же документов, неправильный подсчет итогов в кассовых документах и отчетах, списание сумм без оснований или по подложным документам, подлог в законно оформленных документах с увеличением сумм списаний).

4) Присвоение сумм, законно начисленных разным лицам и организациям (присвоение депонированной заработной платы и средств, начисленных по другим основаниям; присвоение сумм, причитающихся другим предприятиям). Наиболее распространенным видом неоприходованных платежей по кассовым ордерам являются платежи увольняющихся лиц, погашающих при расчете свою задолженность.

5) Расчеты суммами наличных денежных средств, которые превышают предельную величину (с другими юридическими лицами и предпринимателями, действующими без образования юридического лица; поступающими в кассу проверяемого предприятия). Борьба с присвоением денег, полученных от других предприятий, требует в первую очередь осуществления безналичных расчетов во всех возможных случаях.

6) Расчеты с населением наличными за готовую продукцию, товары, выполненные работы и оказанные услуги (без применения контрольно-кассовых машин, без регистрации контрольно-кассовых машин в налоговых органах).

7) Некорректное отражение кассовых операций в регистрах синтетического учета.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Аудит денежных средств и денежных документов в кассе предприятия являет собой важный раздел аудита всего предприятия в целом. Из сказанного выше становится ясно, что аудит этой области – сложный, трудоемкий и ответственный процесс, требующий от проверяющего аудитора собранности и внимания. Поэтому общая практика такова, что обычно аудит кассы и денежных документов проводит старший аудитор. При значительном объеме проверки допускается привлечение необходимого числа помощников из состава младших аудиторов.

Кроме того, следует помнить, что проверку правильности отражения в учете операций с наличными денежными средствами и денежными документами следует проводить не обособленно, а в комплексе с другими счетами бухгалтерского учета, с которыми корреспондирует счет 50 «Касса предприятия» (включая все субсчета), так, например, целесообразно при проверке кассовых операций провести аудит расчетов с подотчетными лицами и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям.

Таким образом, правильно и грамотно проведенный аудит наличных денежных средств и денежных документов позволяет выявить возможные нарушения не только в области кассы, но и во многих других областях бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 №119-ФЗ. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 №129-ФЗ. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

3. Барсукова, И.В. Аудит учёта денежных средств в кассах организации / И.В. Барсукова // Аудиторские ведомости. – 2001. - №7. – с. 5-9.

4. Бурцев, В.В. Внутренний контроль в организации: методологические и практические аспекты / В.В. Бурцев // Аудиторские ведомости. – 2002. – №8. – с. 17-22.

5. Богомолов, А.М. Внутренний аудит. Организация и методика проведения / А.М. Богомолов, Н.А. Голошапов. – М.: Экзамен, 2000. – 192 с.

6. Ковалева, О.В. Аудит: Учебное пособие / О.В. Ковалева. – М.: Издательство ПРИОР, 2002. – 320 с.

7. Подольский, В.И. Аудит: Учебник для вузов – 3-е изд., перераб. и доп. / В.И. Подольский, А.А.Савин, Л.В.Сотникова и др. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2003. – 583 с.

8. Шеремет, А.Д. Аудит: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. – М.: ИНФРА-М, 2004.-410с.