

ВНУТРІШНІЙ АУДИТ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ БАНКУ



НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

1. Законами України “Про Національний банк України”, “Про банки та банківську діяльність”, “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”
2. “Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні” № 637 від 15.12.2004



ПЛАН

1. Нормативно-правова база касових операцій.
2. Основні завдання внутрішнього аудиту касових операцій.
3. Напрямки внутрішнього аудиту касових операцій.
4. Перевірка зберігання та обліку документів у грошовому сховищі.
5. Внутрішній аудит операційної каси банку.



1. До КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬСЯ НОРМАТИВНОЮ БАЗОЮ, НАЛЕЖАТЬ:

- приймання готівки національної та іноземної валюти від клієнтів для зарахування на власні рахунки та рахунки інших юридичних і фізичних осіб або на відповідний рахунок банку;
- видача готівки національної та іноземної валюти клієнтам з їх рахунків за видатковими касовими документами через касу банку або із застосуванням платіжних карток з їх рахунків чи відповідного рахунку банку через його касу або банкомат;
- приймання від фізичних та юридичних осіб готівки національної та іноземної валюти для переказу і виплати отримувачу суми переказу в готівковій формі;
- вилучення з обігу сумнівних грошових знаків, тобто банкнот і монет, справжність або платіжність яких викликає сумнів, а також тих, що мають ознаки підроблення та надсилання їх на дослідження в НБУ;
- обмін клієнтам не придатних до обігу грошових знаків національної валюти на придатні.



2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Мета аудиту касових операцій перевірка дотримання банком законодавства в сфері зберігання, ведення та обліку операцій з готівкою; виявлення недоліків в організації касової роботи; видача рекомендацій щодо її поліпшення.



ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ:

- оцінка технічної безпеки грошового сховища і каси;
- перевірка-обліку цінностей й документів в грошовому сховищі;
- документальна перевірка касових операцій;
- звірка синтетичного і аналітичного обліку;
- перевірка правильності здійснення розрахунків готівковими грошима.



ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

- Особливість аудиту каси полягає в тому, що він ні в якому разі не повинен порушувати нормального ходу касових операцій банку.
- Аудитор протягом операційного дня не має права знаходитися в приміщенні операційної каси, тому питання які виникають в ході перевірки, з'ясовуються після операційного дня.
- Крім виявлених порушень під час перевірки аудитором надаються рекомендації щодо поліпшення касової роботи банку.
- Перевірка касових документів здійснюється вибірково, тобто перевіряються касові документи за вибрані дні, які аудитор визначає самостійно.



3. Внутрішній аудит касових операцій здійснюється за такими напрямками:

- перевірка зберігання та обліку цінностей та документів в грошовому сховищі;
- аудит операцій з прийому готівкових грошей в касу банку;
- аудит прийому в касу банку сумок з інкасованою готівкою;
- аудит видаткових касових операцій;
- аудиторська перевірка порядку закриття операційної каси;
- аналіз матеріалів внутрішнього контролю банку з перевірки касових операцій.



4. ПЕРЕВІРКА ЗБЕРІГАННЯ ТА ОБЛІКУ ЦІННОСТЕЙ ТА ДОКУМЕНТІВ У ГРОШОВОМУ СХОВИЩІ

Про час проведення такої перевірки слід домовитись з керівництвом банку заздалегідь.

Краще це здійснити на початку операційного дня, коли гроші зі сховищ передаються в касу банку, і перевірку наявності цінностей здійснюють самі працівники банку.

Аудитору слід оцінити чи належним чином здійснюється відкриття та закриття касового вузла: *грошове сховище має бути закрите не менше ніж на три ключі і опечатано печаткою трьох посадових осіб, відповідальність за зберігання цінностей несуть керівник, головний бухгалтер, завідувач касою.*



5. Внутрішній аудит операційної каси банку

Операційна каса – це приміщення банку, філії, відділення, у якому здійснюються касові операції. Касове обслуговування клієнтів має здійснюватись в операційній касі. Структуру операційної каси та чисельність касових працівників, а також потребу встановлення банкоматів банк визначає самостійно.

Аудитор зобов'язаний перевірити приміщення і оснащеність операційних кас.

- Касові приміщення повинні бути ізольовані.
- Готівкові кошти та документи необхідно зберігати у вогнетривкій шафі.
- Поруч з касою має бути ізольоване від інших відділів банку приміщення для перерахунку грошей клієнтами.



Що повинен перевіряти аудитор?

- Аудитор повинен перевірити, чи працює касир тільки в якості рахівника або поєднує цю роботу з іншою, наявність договору про індивідуальну матеріальну відповідальність.
- Перевіряється порядок ведення касових операцій, та наявність зразків підписів операційних працівників та контролерів, які оформляють касові документи.
- На початку дня аудитор перевіряє, чи не знаходяться в приміщенні каси сторонні предмети й цінності. На столі касира на початок робочого дня не повинно знаходитися жодних грошей і бланків суворої звітності.
- В обов'язки аудитора входить перевірка послідовності здійснення касових операцій.



ВНУТРІШНІЙ АУДИТ ОПЕРАЦІЙ ПО ПРИЙОМУ ГОТІВКОВИХ ГРОШЕЙ В КАСУ БАНКУ

Для аудиту прибуткових касових операцій банку необхідно зробити запит на наступні документи:

- журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів;
- книгу обліку виданих та прийнятих старшим касиром грошей;
- прихідні касові документи;
- касову книгу;
- збірці підписів операційних і касових працівників, які мають право підпису на розрахунково-грошових документах;
- оборотну відомість по рахунках банку;
- документи дня банку (на вибір).



В ході аудиту слід встановити відповідність сум первинних документів сумам, у відповідних регістрах касових операцій

При цьому потрібно звірити:

- відповідність кожної суми в заяві на внесення готівки і прибуткових касових ордерах із сумами в касовому журналі по приходу;
- рівність суми в касовому журналі по приходу з довідками касирів про суму прийнятих грошей та кількості що надійшли в касу грошових документів;
- наявність підписів касових працівників в касових журналах і операційних працівників у довідках касирів про суму прийнятих грошей та кількість грошових документів, що надійшли в касу;
- відповідність суми коштів які надійшли за довідкою касирів і здачі їх завідувачу касою в Книзі обліку прийнятих і виданих грошей.



ВНУТРІШНІЙ АУДИТОР ПЕРЕВІРЯЄТЬСЯ ТАКОЖ СВОЄЧАСНІСТЬ:

- зарахування коштів на рахунки клієнтів (кошти, що надійшли н операційну касу зараховуються в той же робочий день, а у вечірню касу - на наступний день). Для цього сума і дата внесення коштів за заявою на внесення готівки, відображений в касовому журналі по надходженнях за операціями вечірньої каси, звіряються із записами в особових рахунках по ряду клієнтів або заявою на переказ готівки у вечірню касу, і випискою по рахунках клієнтів;
- зарахування коштів на рахунки вкладників (перевіряються сума і дата в прибутковому касовому ордері і особовому рахунку вкладника).



ВАЖЛИВИМ МОМЕНТОМ ПРИЙНЯТТЯ ГОТІВКИ КАСАМИ БАНКІВ Є ЕКСПЕРТИЗА БАНКНОТ І МОНЕТ ТА ЇХ ОБРОБКА

Метою експертизи є визначення справжності банкнот їх справжності та ступеня зносу.

Аудитору слід перевірити:

- чи експертиза на справжність банкнот здійснюється з допомогою спеціальних приладів;
- чи касир періодично навчається за спеціальними програмами, щоб здійснювати експертизу;
- чи в разі виявлення фальшивих банкнот і монет вони бути передані в правоохоронні органи (складено акт вилучення фальшивих банкнот), а на їх суму представнику клієнта видавалась довідка про вилучення фальшивих грошей.



При здійсненні операцій прибуткової каси можливі такі помилки і недоліки:

- в прибутковому касовому документі не всі реквізити відповідають встановленій формі;
- касиром не вірно внесені дані первинних документів у книгу обліку прийнятих і виданих грошей;
- звірка оборотів не оформляється підписами касира в касовому журналі і операційного працівника в довідці касира;
- в касовій книзі немає підпису головного бухгалтера на звірці загальної суми за касовим журналом та із загальною сумою по всіх прихідних документах вечірньої каси.



ВНУТРІШНІЙ АУДИТ ПРИЙОМУ В КАСУ БАНКУ СУМОК З ІНКАСОВАНОЮ ГОТІВКОЮ

**Вказані операції відображаються в документах
банку, до яких відносяться:**

- касові документи дня;
- журнал обліку прийнятих сумок з цінностями та порожніх сумок;
- довідки про прийняті вечірньою касою сумок з готівкою і порожніх сумок;
- відомості по перерахуванню готівки ;
- контрольні листи касового працівника.



ХІД ПЕРЕВІРКИ ПОВНОТИ І ПРАВИЛЬНОСТІ ОПРИБУТКУВАННЯ В КАСУ БАНКУ ІНКАСОВАНИХ СУМОК З ГОТІВКОЮ

Аудитор повинен переконатися в дотриманні працівниками банку наступних правил:

- старший з бригади інкасаторів пред'являє операційному працівнику накладні до сумок з готівкою та посвідчення особи;
- перевірку операційним працівником відповідності сум в накладних до сумок з готівкою;
- реєстрацію операційним працівником від інкасаторів сумок в журналі обліку прийнятих сумок з цінностями і порожніх сумок;
- перевірку відповідності фактичної кількості прийнятих сумок з даними довідок про видані інкасаторам сумки;
- передачу операційним працівником накладних до сум з готівкою касирові;
- прийом сумок касиром від інкасаторів.



ХІД ПЕРЕВІРКИ ПОВНОТИ І ПРАВИЛЬНОСТІ ОПРИБУТКУВАННЯ В КАСУ БАНКУ ІНКАСОВАНИХ СУМОК З ГОТІВКОЮ

Далі необхідно перевірити:

- наявність в журналі підписів касового працівника та членів бригади інкасаторів за кожний день роботи про кількість сумок з цінностями і порожніх сумок;
- правильність оформлення довідок про прийнятих вечірньої касою сумок з готівкою і порожніх сумок й наявності на них підписів контролюючого працівника каси перерахунку;
- наявність розпорядження керівника банківської установи про закріплення комплекту ключів від сейфа і запасного ключа від шафи або ящика, столу, де зберігається журнал прийому і здавання під охорону сховища цінностей, за відповідними особами;
- наявність підписів касира працівника каси перерахунку у відомостях по перерахуванню грошової готівки;
- правильність відображення в бухгалтерському обліку операцій з надходження готівкових грошей на рахунки клієнтів.



ВНУТРІШНІЙ АУДИТ ВИДАТКОВИХ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Внутрішній аудит видаткових касових операцій проводиться на основі таких видаткових документів:

- грошовий чек, заява на видачу готівки, прибутково – видатковий касовий ордер;
- журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів;
- книга обліку прийнятих і виданих грошей;
- зірці підписів операційних працівників банку;
- картки зразків підписів посадових осіб клієнтів;
- оборотна відомість по рахунках;
- довідка касира видаткової каси.



Проводячи аналіз здійснення операцій ВИДАТКОВОЇ КАСИ НЕОБХІДНО ВСТАНОВИТИ:

- правильність оформлення грошових чеків, в тому числі відповідність номера чека і номера контрольної марки, відповідність її чеку цифрами сумі прописом, наявність підпису одержувача грошей і даних, засвідчуючи його особу, наявність підписів уповноважених осіб, оформивши і перевіривши чек або видатковий касовий ордер;
- наявність записів номерів грошових чеків з виданої чекової книжки в карточках із зразками підписів посадових осіб клієнтів і відповідність номеру чека, за яким проводилась видача грошей;
- ідентифікація підписів осіб, які підписали грошовий чек, з підписами клієнтів в картці взірців підписів;
- ідентифікація підписів на видатковому касовому ордері з образами підписів працівників банку;



Проводячи аналіз здійснення операцій ВИДАТКОВОЇ КАСИ НЕОБХІДНО ВСТАНОВИТИ:

- відповідність сум, вказаних у видатковому касовому журналі і в довідці про суми виданих грошей, отриманої сумі під звіт;
- відповідність номера рахунка, зазначеного в грошовому чеку, з записами в особових рахунках клієнтів й касовому журналі;
- чи мають місце операції, при яких клієнт, не вносячи грошей, пред'являє одночасно грошовий чек і заява на переказ готівки (порівняти в первинних документах по приходу і видаткам наявність однакових сум і номерів рахунків клієнтів або співставити ці ж дані за прибутковим і видатковим касовим журналами).



При здійсненні видаткових касових операцій МОЖЛИВІ ТАКІ ПОМИЛКИ І НЕДОЛІКИ:

- у видатковому касовому документі мають місце виправлення, коректування, не всі реквізити заповнені за відповідною формою;
- в грошовому чеку є не всі підписи посадових осіб банку, які оформили та перевірили грошовий чек, за яким були видані гроші або підписи не тотожні наявним зразкам;
- звірка оборотів не завжди звіряється підписами касира в касовому журналі і операційного працівника в довідці касира;
- грошовий чек заповнений не чорнилом або кульковою ручкою і не «від руки»;
- проводилися операції, при яких клієнт, не вносячи грошей, пред'являє одночасно грошовий чек і заява на переказ готівки.



ПРИ ПЕРЕВІРЦІ ОБЛІКОВО-КАСОВОЇ РОБОТИ НЕОБХІДНО:

- звірити залишки грошей в довідках про суму прийнятих грошей і кількість прийнятих в касу грошових документів із довідками про суму виданих грошей і отриманої суми під звіт із залишками в Книзі обліку прийнятих і виданих грошей;
- звірити відповідність кількості та суми документів, зданих касовими працівниками, включаючи довідки касових працівників операційних кас;
- звірити відповідність суми грошей, прийнятих від касових і інкасаторських працівників, роздруківок банкоматів, контрольних відомостей, журналу обліку сумок з цінностями та порожніх сумок;
- звірити залишки в Книзі обліку грошової готівки і інших цінностей із залишками у балансі на балансовому рахунку “Банкноти і монети в касі банку”



ПРИ ПЕРЕВІРЦІ ОБЛІКОВО-КАСОВОЇ РОБОТИ НЕОБХІДНО:

- перевірити наявність підписів операційного працівника в довідках про суму прийнятих грошей і кількості прийнятих в касу грошових документів, в довідках про суму виданих грошей і отриманої суми під облік у звіті і в журналі обліку прийнятих сумок з цінностями та порожніх сумок;
- зіставити данні по зведеній довідці по касових оборотах за день з особовими рахунками по балансовому рахунку із даними оборотної відомості по рахунку “Банкноти і монети в касі банку”;
- перевірити повноту і порядок формування та брошурування касових документів, зокрема відповідність: сум первинних касових документів; кількості документів, вказаних в ярлику на папці зброшурованих документів.



При закритті операційної каси можливі такі недоліки:

- • не завірені операційним працівником суми касових оборотів, вказаних в довідках про суми прийнятих грошей і кількості прийнятих в касу грошових документів з довідками про суму виданих грошей і отриманої суми під звіт;
- • немає в наявності підрахунку оборотів за прибутковими і видатковими документами, не ідентичні підсумкові суми на стрічках підрахунку, а також в касовій книзі з даними бухгалтерського обліку;
- • не підшиваються касові документи в окремі папки за кожний операційний день, не підшиваються в окремі папки документи, термін зберігання яких перевищує п'ять років, не робиться при цьому позначка на лицьовій стороні касових документів;
- •



При закритті операційної каси можливі такі недоліки:

- не має на лицьовій стороні папок підпису касового працівника, який формував папки, завідувача касою, головного бухгалтера;
- не наклеюється типовий штамп (ярлик) на лицьовій стороні кожної папки;
- в сховищі цінностей (під відповідальність завідувача каси) не зберігаються касові документи за останні 12 міс.



АНАЛІЗ МАТЕРІАЛІВ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ БАНКУ З ПЕРЕВІРКИ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Однією з форм аудиту за правильністю касових операцій є ревізія каси.

Ревізія каси проводиться на основі наказу, в якому повинні бути зазначені мотиви ревізії та повний склад учасників.

Ревізія здійснюється раптово без попереднього повідомлення зацікавлених осіб.

Ревізія каси має проводитися:

- не рідше одного разу в квартал, а також станом на 1 січня;
- при зміні посадових осіб, відповідальних за зберігання цінностей;
- в інших випадках на розсуд керівництва банку.



АУДИТОР ПОВИНЕН ПРОАНАЛІЗУВАТИ ЗМІСТ АКТІВ РЕВІЗІЇ КАСИ І ПРАВИЛЬНІСТЬ ЇХ ОФОРМЛЕННЯ

- В акті має бути запис про результати зіставлення фактичної наявності грошей і цінностей облікових даних. При наявності невідповідності необхідно розглянути прийняття банком міри по виявленню причин цієї невідповідності, встановленню винних осіб і дотриманні порядку, відшкодування збитку.
- Крім ревізій каси в банку повинні проводитися періодичні тематичні перевірки стану обліково-касової роботи, а також окремі перевірки в рамках подальшого аудиту за правильністю здійснення касових операцій.

