

Лекция 15

Раздел 4. Ревизия бухгалтерского учёта.

Тема 4.4. Ревизия денежных средств.

Вопросы лекции:

1. Проверка учета и сохранности денежных средств и денежных документов
2. Ревизия денежных средств и операций с ними.

Основными задачами контроля и ревизии денежных средств и финансовых вложений являются определение состояния их хранения, сохранности, законности и выявление обоснованности и правильности учета денежных средств и финансовых вложений.

Цель ревизии денежных средств— обеспечение контроля над соблюдением законодательных норм относительно проведения кассовых операций, операций на счетах в банках, установление случаев злоупотреблений, их предупреждение и разработка конкретных мер по укреплению кассовой и расчетной дисциплины субъектов хозяйствования.

Основными задачами ревизии денежных средств являются:

- ▶ - обеспечение сохранности ДС, ценных бумаг и бланков строгой отчетности в кассе, своевременного и полного их оприходования и расходование то целевому назначению;
- ▶ - соблюдение установленных лимитов остатков денежной наличности в кассе;
- ▶ - обеспечение законности и хозяйственной целесообразности денежных операций и соблюдение установленных правил их осуществления;
- ▶ - правильное отражение совершенных денежных операций в бух. учете и отчетности;
- ▶ - соблюдение других требований, установленных порядком ведения кассовых операций и другими нормативными документами.

Основными источниками информации при ревизии денежных средств являются

- учредительные документы, положение об учетной политике;
- бухгалтерская отчетность, статистическая и внутренняя управленческая отчетности;
- чековые денежные книжки, объявления на взнос наличными;
- приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости;
- кассовая книга, отчет кассира, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- платежные поручения, платежные требования, инкассовые поручения, мемориальные ордера банка, выписки банка;
- регистры синтетического и аналитического учета по счетам 50, 51, 52, 55, 57, 58, главная книга;
- договор на расчетно-кассовое обслуживание с банком;
- договор о материальной ответственности с кассиром;
- акты инвентаризации наличных денежных средств (ф. № ИНВ-15), инвентаризационные описи ценных бумаг и бланков строгой отчетности (ф. № ИНВ-16) и др.

- ▶ Результаты проверки оформляются в акте инвентаризации наличных денежных средств (ф. № ИНВ-15).
- ▶ Инвентаризация кассы проводится комиссией, в состав которой включаются ревизоры, главный бухгалтер организации и кассир, являющийся материально ответственным лицом.
- ▶ В ходе осуществления контроля денежных средств сначала надо выявить фактическое наличие денег и ценных бумаг в кассе организации путем инвентаризации.
- ▶ *Ревизия операций с денежными средствами включает проверку кассовых, банковских и валютных операций, осуществляемых организацией. Операции, связанные с движением денежных средств, должны проверяться, как правило, сплошным методом. Основная цель проверки - законность, достоверность и хозяйственная целесообразность совершенных операций на счетах, отражающих движения денежных средств.*

Банк России установил единые требования по технической укреплённости и оборудованию сигнализаций помещений касс предприятий.

- ▶ 1. Кассы предприятий относятся к объектам и помещениям группы «А», оборудованным по высшей категории укреплённости.
- ▶ 2. Хранение денежных документов и ключей - дублеров.
- ▶ 3. Порядок ведения кассовых операций и транспортировка денежных средств.
- ▶ 4. Учет денежных средств. Кассовая книга формы КО - 4.
- ▶ 5. Кассовые ордера: приходный кассовый ордер (форма №КО-1) и расходный кассовый ордер (форма №КО-2). Работа с ними.
- ▶ 6. Порядок выдачи денег из кассы.

Целью ревизии кассовых операций являются проверки соблюдения:

- ▶ - условий хранения и сохранности наличных денег и других ценностей в кассе и при доставке их из банка;
- ▶ - установленного порядка хранения чековых книжек, корешков чеков и получения по ним денег;
- ▶ - правил документального оформления операций по приходу и выдаче денег из кассы;
- ▶ - лимита хранения наличных денег в кассе;
- ▶ - порядка выдачи денег в подотчет на командировочные и хозяйственные расходы и другие нужды;
- ▶ - своевременности и полноты оприходования наличных денег, полученных из банков, от юридических и физических лиц;
- ▶ - кассовой дисциплины при производстве кассовых операций;
- ▶ - учета кассовых операций и ведения кассовой книги и книг аналитического учета по другим ценностям, хранящимся в кассе;
- ▶ - порядка расчета наличностью с юридическими лицами за отгруженную продукцию (работы, услуги) и другие материальные ценности;
- ▶ - использования по назначению полученных по чекам из банков наличных денег;
- ▶ - полноты и своевременности возврата в банки по окончании рабочего дня сверхлимитных остатков наличных денег;
- ▶ - наличия случаев выдачи наличных денег посторонним лицам без оформленных доверенностей.

Источники информации при проверке кассовых операций являются:

- ▶ - первичные документы по оформлению приема и выдачи наличных денег (кассовые приходные и расходные ордера, формы КО-1; КО-2);
- ▶ - кассовая книга (форма КО-4);
- ▶ - журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (КО-3; КО-3а);
- ▶ - книга учета принятых и выданных кассиром денег (форма КО-5);
- ▶ - первичные оправдательные документы к кассовым документам;
- ▶ - учетные регистры по счетам 50 «Касса», 51» Расчетный счет», 56 «Денежные документы», другим расчетным счетам, корреспонденция которых связана со счетом 50; по балансовому счету 006 «Бланки строгой отчетности», балансы и другие отчетные формы.

Тщательно проверяются:

- в платежных ведомостях – достоверность подписей получателей денег, так как встречаются случаи, когда один получатель в ведомости расписывается за несколько человек;
- в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров – соответствие дат, порядковой нумерации и суммы с аналогичными показателями в расходных, приходных кассовых ордерах и кассовой книге (журнал ведет бухгалтер);
- в расходном кассовом ордере – правильность записей полученных сумм (прописью) и самой подписи получателя денег, а также заполнения паспортных данных получателя;
- во всех документах – наличие подписей распорядителей денежных средств, обращая внимание на то, что руководитель подписывает лично (все расчетно-кассовые документы – платежные ведомости и расчетно-кассовые ордера), исключение составляют только периоды, когда руководитель временно отсутствует в организации и свои функции передает другому лицу (обязательно приказом);
- в кассовой книге – оформление ее ведения, правильность внесенных исправлений, особое внимание обращается на правильность подсчета итоговых оборотов и выведения остатков наличных денег по окончании дня.

Важнейшим условием ревизии кассы является ее внезапность

- ✓ Сразу же после прибытия на предприятие и предъявления приказа о назначении ревизии должна быть незамедлительно проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Если по уважительным причинам задерживается начало ревизии, кассу необходимо немедленно опечатать. Касса проверяется ревизором совместно с представителями бухгалтерии, либо главным бухгалтером в обязательном присутствии кассира. На время ревизии все кассовые операции прекращаются.
- ✓ Фактические остатки денег, денежных документов и бланков строгой отчетности сопоставляются с остатками по данным бухгалтерского учета.
- ✓ После просмотра документов, изъятых из кассы, составляется отчет кассира на момент проверки.
- ✓ На следующем этапе кассир пересчитывает наличность по купюрам, а результат записывается в акт.
- ✓ Фактическое наличие денежных средств сверяют с остатками по данным бухгалтерского учета и выводят результат инвентаризации кассы, в котором излишек приходится, а недостача списывается на кассира

На практике встречаются следующие приемы использования недоброкачественных первичных документов:

- ▶ - к отчету подшиваются первичные документы, изъятые из архива, которые могут отличаться цветом, видом (пожелтевшие, выцветшие, помятые, проколотые, со следами от подшивки), формой, подтертыми датами, подписями и т.п.;
- ▶ - травление, подчистка, дописка документов и т.п.;
- ▶ - качественно сделанные копии.

- ✓ На следующем этапе ревизору необходимо ознакомиться с актами проверки кассы иными проверяющими и установить наиболее характерные недостатки и нарушения. Одновременно устанавливается наличие актов внезапной ревизии главным бухгалтером или уполномоченным лицом.
- ✓ На следующем этапе проверяется соблюдение лимита остатка денежной наличности.

При проверке кассовых операций наиболее часто выявляются следующие нарушения:

1. Прямое хищение денежных средств; оно может быть прикрытым, т. е. оформленным незаконными документами
2. Неоприходование и присвоение полученных денег:
 - а) из банка, что проверяется встречной проверкой кассы и банка;
 - б) от разных лиц и организаций, что также выявляется встречной проверкой.
3. Излишнее списание денег по кассе - возможно неоднократное использование одних и тех же кассовых документов, поэтому особое значение имеет наличие особых приложений к кассовым ордерам.
4. Присвоение денежных средств законно начисленных разным лицам организациям.

Хищение наличных денежных средств возможно различными способами.

1. Хищения со стороны кассира – материально-ответственного лица

а) путем прямого (явного) хищения– присвоение наличных денежных средств кассиром путем прямого изъятия наличных денежных средств из кассы организации, не прикрываемое оформлением каких-либо документов.

б) путем подделки подписей на расходных кассовых документах– присвоение наличных денежных средств кассиром путем оформления изъятия поддельными расходными кассовыми ордерами, в которых подделана подпись получателя денежных средств.

в) путем двойного учета документов– присвоение наличных денежных средств кассиром путем учета дважды одного и того же документа или двух документов, подтверждающих одну операцию.

г) путем намеренной арифметической ошибки– присвоение наличных денежных средств кассиром путем совершения намеренной ошибки в подсчете итогов прихода и расхода наличных денежных средств в кассе.

д) путем неотражения документально полученных наличных денежных средств в кассу организации – присвоение наличных денежных средств кассиром путем неформирования приходного кассового ордера, невыдачи кассового чека, билета и т.п.

е) путем замены денежных купюр на поддельные

2. Выявление вывода наличных денежных средств в «теневой оборот».

а) оформлением наличных выплат за неосуществленные работы, например, по фиктивным договорам подряда или за частично осуществленные.

б) оформление наличных выплат «подставным» лицам.

в) оформление наличных выплат по фиктивным договорам поставки

г) выявление сокрытия наличных денежных средств («теневой оборот»)

Спасибо за внимание