

МИНОБОРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет  
Кафедра бухгалтерского учёта и аудита

## **КУРСОВАЯ РАБОТА**

По дисциплине:  
«Аудит»

НА ТЕМУ:  
**АУДИТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Екатеринбург  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| Введение.....  | 3  |
| 1 . Основы аудита кассовых операций.....                               | 5  |
| 1.1 Сущность, цели и задачи аудита кассовых операций.....              | 5  |
| 1.2. Порядок учёта кассовых операций на предприятии.....               | 8  |
| 2 Планирование аудита кассовых операций.....                           | 13 |
| 2.1. Стратегия аудиторской проверки.....                               | 13 |
| 2.2. Содержание плана аудиторской проверки.....                        | 17 |
| 2.3. Существенность и аудиторский риск в аудите кассовых операций..... | 28 |
| 2.4 Планирование аудиторской проверки в ООО «Торговый дом».....        | 32 |
| Список использованных источников.....                                  | 41 |
| Приложение 1.....  | 43 |
| Приложение 2.....  | 44 |
| Приложение 3.....  | 47 |

## ВВЕДЕНИЕ

Аудиторская деятельность является необходимым элементом рыночной экономики. Эта деятельность охватывает собственно аудит, то есть заключение независимого профессионального бухгалтера-аудитора о достоверности публичной бухгалтерской (финансовой) отчетности, и предоставление весьма разнообразных услуг, сопутствующих аудиту, и требующих высокой квалификации профессионального бухгалтера.

Аудит кассовых операций затрагивает довольно широкий круг вопросов финансово-хозяйственной деятельности предприятия. От правильной организации учёта наличных денежных средств на предприятии зависит многое, в том числе, вероятность применения нежелательных финансовых санкций со стороны банка или налоговых органов, которые контролируют эту деятельность. Именно наличное денежное обращение является одним из источников формирования предпосылок для налоговых и иных финансовых правонарушений, что и обуславливает особый контроль со стороны государства в данной сфере, а также говорит об актуальности выбранной темы курсового исследования.

Объект исследования – аудит кассовых операций.

Предмет исследования – постановка задач и план действий при аудите кассовых операций.

Задачи исследования:

- 1) Раскрыть сущность, цели и задачи аудита кассовых операций;
- 2) Рассмотреть установленный в России порядок осуществления и учёта кассовых операций на предприятии;
- 3) Определить стратегию аудита кассовых операций, содержание плана аудита;
- 4) Рассмотреть взаимосвязь существенности и аудиторского риска в аудите кассовых операций.

- Предмет договора ( указываются сроки проведения аудита, объемы проверки, особенности создания условий , возможного возмещения ущерба и т.д.);
- Стоимость и порядок проведения работы;
- Порядок сдачи - приемки работы;
- Ответственность сторон;
- Конфиденциальность;
- Разрешение споров;
- Прекращение действия Договора ранее намеченного срока;
- Форс- мажорные условия;
- Прочие условия;
- Сроки действия договора;
- Реквизиты исполнителей и заказчика.

В проводимом исследовании использовались различные методы, среди которых можно выделить анализ нормативно-правовых актов и литературы, синтез полученного при анализе материала и его группировка, системно-структурный и сравнительный методы исследования.

Основой для написания курсовой работы послужили исследования отечественных специалистов в области аудита и бухгалтерского учёта предприятия, а также нормативно-правовые акты, регламентирующие аудиторскую деятельность.

Аудит кассовых операций будет производиться на примере предприятия ООО «Торговый дом».

# 1 .ОСНОВЫ АУДИТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

## 1.1 СУЩНОСТЬ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АУДИТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Аудит - проверка финансовой и хозяйственно-экономической деятельности учреждения, предприятия, проводимая независимыми специалистами.

Аудит кассовых операций акцентирует своё внимание на соответствующем объекте бухгалтерского учёта. Кассовые операции, как объект бухгалтерского учёта, включают в себя операции по приему и выдаче денег из кассы предприятия.

Целью аудита кассовых операций является выражение мнения о соответствии порядка ведения кассовых операций законодательству Российской Федерации.

Необходимо отметить, что мнение аудитора не должно приниматься пользователем ни как выражение уверенности в непрерывности деятельности аудируемого лица в будущем, ни как подтверждение эффективности ведения дел руководством данного лица.

При выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться нормами, установленными профессиональными аудиторскими объединениями, членом которых он является (профессиональными стандартами), а также следующими этическими принципами:

- 1) независимость;
- 2) честность;
- 3) объективность;
- 4) профессиональная компетентность и добросовестность;
- 5) конфиденциальность;

б) профессиональное поведение.

Задачами аудита кассовых операций являются:

- 1) проверка обоснованности получения денежных средств из банка (с расчётного счёта предприятия) в кассу предприятия;
- 2) проверка соблюдения предприятием установленного кассового лимита;
- 3) проверка правильности и полноты отражения кассовых операций предприятия на счетах аналитического и синтетического учёта и их соответствие законодательству Российской Федерации. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации установлены Банком России.

Аудитом, в том числе аудитом кассовых операций, имеет право заниматься только аттестованный аудитор, имеющий лицензию (индивидуальную или на организацию) на право заниматься аудиторской деятельностью. В Российской Федерации существуют 2 формы аудита: обязательный и инициативный. Аудит может проводиться в отношении любых юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и видов деятельности, а также любых физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица и зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

Денежные средства являются наиболее подвижными и легко реализуемыми активами предприятия. Денежные операции носят массовый характер, затрагивают практически все сферы хозяйственной деятельности предприятия и являются наиболее уязвимыми с точки зрения нарушения.

Наибольшую подвижность имеют наличные деньги. Их движение совершается посредством кассовых операций.

В процессе аудита наличных средств, необходимо тщательным образом проверить соблюдение в организации порядка ведения кассовых операций,

утвержденного решением Совета директоров ЦБ ПМР от 22.09. 93 г. В соответствии с этим документом, каждой организации для расчетов наличными средствами необходимо иметь кассу, т.е. специально оборудованное и изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и хранения наличных денег.

В соответствии с правилами ведения кассовых операций утверждается график плановых инвентаризаций наличных рублевых и валютных остатков, ценных бумаг, бланков строгой отчетности. Необходимо проведение внезапных ревизий кассы, результаты которых фиксируется в акте. Инвентаризация проводится с полным полистным пересчетом всех денег и проверкой других наличных ценностей.

В многообразии кассовых операций можно выделить основные из них, среди которых выдача средств: на оплату труда, административно-хозяйственные нужды, подотчетным лицам и другие.

Операции по движению денежных средств, проверяются сплошным порядком. Методы проверки кассовых операций четко разработаны и имеют давнюю историю. Аудитор должен проверить соблюдение кассовой дисциплины на предприятии, обратить особое внимание на обеспечение сохранности денег и ценностей. Этап проверки очень трудоемок, но он однообразен, а методы проверки достаточно просты.

Задача аудитора состоит в том, чтобы:

- правильно провести опрос сотрудников бухгалтерии проверяемого предприятия с целью определения перечня проверяемых процедур;
- собрать для работы необходимые средства- регистры учета, первичные документы, образцы подписей, письма и подтверждение банков;
- привлечь к работе ассистентов и распределить процедуры проверки между ними

## 1.2. ПОРЯДОК УЧЁТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Денежные средства организаций находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов, чековых книжек. Размер сумм наличных денег в кассе предприятия ограничен лимитом, устанавливаемым банком по согласованию с предприятием. Сверх установленных норм деньги могут храниться только в дни выплаты зарплаты, пенсий, стипендий, пособий в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке. За накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов (за которым обязаны следить банки) взимается штраф.

При проверках банка выявляют факты расчетов наличными деньгами сверх установленных предельных размеров. Не оприходование или неполное оприходование денежной наличности наказывается штрафом, налагаемым на предприятие и на руководителей, допустивших нарушение.

Касса принимает наличные деньги по приходным кассовым ордерам (см. приложение 1), подписанным главным бухгалтером или уполномоченными лицами в одном экземпляре. При этом вносителю о приеме средств выдается квитанция, подписанная главным бухгалтером и кассиром, в которой отражаются уплаченные суммы, в том числе налоги (например, НДС).

Квитанция к приходному кассовому ордеру заверяется печатью (штампом) кассира и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3) и выдается на руки сдавшему деньги, а приходный кассовый ордер остается в кассе.

В приходном кассовом ордере и квитанции к нему по строке «Основание» указывается содержание хозяйственной операции, по строке «В том числе» указывается сумма НДС, которая записывается цифрами, а в случае, если продукция, работы, услуги не облагаются налогом, делается запись «без налога (НДС)». В приходном кассовом ордере по строке «Приложение» перечисляются прилагаемые первичные и другие документы с

указанием их номеров и дат составления. В графе «Кредит, код структурного подразделения» указывается код структурного подразделения, на которое приходятся денежные средства.

Наличные денежные средства, поступающие в кассы предприятий, подлежат сдаче в учреждения банков для последующего зачисления на счета этих предприятий.

Денежная наличность сдается предприятиями непосредственно в кассы учреждений банков или через объединенные кассы при предприятиях, а также предприятиям Государственного комитета Российской Федерации по связи и информатизации (Госкомсвязи России) для перевода на соответствующие счета в учреждения банков.

Наличные деньги могут сдаваться предприятиями на договорных условиях через инкассаторские службы учреждений банков или специализированные инкассаторские службы, имеющие лицензию Банка России на осуществление соответствующих операций по инкассации денежных средств и других ценностей.

Выдача наличных денег производится по расходным кассовым ордерам (см. приложение 2) или другим надлежаще оформленным документам, на которые ставится специальный штамп, заменяющий реквизиты расходного кассового ордера. Расходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии, подписывается руководителем организации и главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3). В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах (заявлениях, счетах и др.) имеется разрешительная надпись руководителя организации, подпись его на расходных кассовых ордерах необязательна.

В расходном кассовом ордере по строке «Основание» указывается содержание хозяйственной операции, а по строке «Приложение»

перечисляются прилагаемые первичные и другие документы с указанием их номеров и дат составления.

Единовременные выдачи из кассы сотрудникам предприятия (например, зарплаты, пенсий, премий) оформляются платежными или расчетно-платежными ведомостями, которые также подписываются руководителем и главным бухгалтером организации. Работники при получении денег расписываются в соответствующих ведомостях.

Для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе применяется кассовая книга (форма № КО-4). Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью на последней странице, где делается запись «В этой книге пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов». Общее количество прошнурованных листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется кассиром как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными, они служат отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются.

Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня».

Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть листа, которая остается в книге. Для ведения записей после «Переноса» отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части листа и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.

Для учета денег, выданных кассиром из кассы организации другим кассирам или доверенному лицу (раздатчику), а также учета возврата наличных денег и кассовых документов по произведенным операциям применяется Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5).

Учет кассовых операций ведется на активном счете 50 «Касса». Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег в кассе предприятия на определенную дату, оборот по дебету - суммы, поступившие наличными в кассу (корреспондируют счета по учету источника поступления, например, 51 – с расчетного счета, 62 - от покупателей, 90 - выручка и др.), оборот по кредиту - суммы, выданные наличными (в корреспонденции со счетами, показывающими направление выбытия, например, 60 - поставщикам и подрядчикам, 70 – работникам зарплата, 71 - в подотчет и др.).

В сроки, установленные руководителем, и при смене кассира проводится ревизия (инвентаризация) наличия денежных средств в кассе. Ревизия кассы проводится внезапно комиссией, назначенной приказом руководителя предприятия, в присутствии кассира. При этом проверяются наличные деньги, денежные документы, ценные бумаги и бланки строгой отчетности. Кассир несет полную ответственность за сохранность всех средств, находящихся в кассе, о чем дает письменное обязательство при приеме на работу. Обнаруженные в кассе недостачи (Д-т сч. 94; К-т сч. 50) относятся на кассира (Д-т сч. 73; К-т сч. 94), а излишки приходятся в доход предприятия (Д-т сч. 50; К-т сч. 91).

Таким образом, аудит кассовых операций проводится с целью выражения мнения о соответствии порядка ведения кассовых операций на предприятии законодательству Российской Федерации. Порядок ведения кассовых операций проверяется по разным направлениям, в том числе проверяется обоснованность поступления денежных средств в кассу предприятия (проверка оправдательных документов, послуживших

основанием для поступления), проводится проверка соблюдения предприятием установленного кассового лимита, а также проверка правильности и полноты отражения кассовых операций предприятия на счетах аналитического и синтетического учёта и их соответствие законодательству Российской Федерации.

Правила организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации установлены Банком России.

## 2 ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

### 2.1. СТРАТЕГИЯ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Аудиторская проверка, как правило, всегда ограничена определенным сроком (в среднем - две недели).

Из-за этих ограничений на крупном и даже среднем по мощности предприятии провести сплошную аудиторскую проверку не всегда удастся. Поэтому аудитору следует определить стратегию проверки с учетом индивидуальных особенностей каждого экономического субъекта, которая предусматривает:

- 1) рассмотрение собранной информации о деятельности клиента;
- 2) предварительную оценку риска и эффективности внутреннего контроля;
- 3) определение глубины, сущности и продолжительности проверки кассовых отдельных операций.

Стратегия аудиторской проверки основана на выборе наиболее рациональных путей достижения целей этой проверки и зависит от опыта и квалификации аудитора, длительности сотрудничества аудиторской фирмы и клиента, то есть от степени знания особенностей клиента, характера задач, решаемых в аудите кассовых операций, и других факторов.

Стратегия аудиторской проверки кассовых операций должна иметь вид плана, составляемого аудитором в письменной форме, цель которого:

- 1) предварительно определить объем и тип необходимых тестов;
- 2) оценить издержки по их проведению;
- 3) достичь взаимопонимания с клиентом по всем основным вопросам до начала проверки;
- 4) иметь доказательства обоснованности выполнения аудита и его качества у данного клиента.

Планированию предшествуют следующие этапы:

- 1) предплановая подготовка;
- 2) получение информации о бизнесе клиента (специфике деятельности, структуре и связях, политике, юридических обстоятельствах и др.);
- 3) оценка существенности;
- 4) оценка аудиторского риска;
- 5) изучение системы внутреннего контроля и оценка риска ее неэффективности.

Многие аудиторские фирмы разрабатывают свои внутренние стандарты плана проверки, приспособленные к отраслевой специфике клиентов. Обычно планирование включает в себя:

- 1) разработку графиков проведения аудита;
- 2) определение сроков и доходов и обсуждение их с клиентом;
- 3) проведение инструктажа членов команды аудиторов;
- 4) организацию взаимодействия с подразделениями внутри фирмы;
- 5) обсуждение стратегии аудита с клиентом.

Аудитор должен определить объем аудита кассовых операций, то есть, установить те процедуры, которые считаются необходимыми для достижения цели аудита при данных обстоятельствах.

Процедуры, необходимые для проведения аудита, должны определяться аудитором с учетом федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, внутренних правил (стандартов) аудиторской деятельности, применяемых в профессиональных аудиторских объединениях, членом которых он является, а также правил (стандартов) аудиторской деятельности аудитора. Помимо правил (стандартов) аудитор при определении объема аудита обязан принимать во внимание федеральные

законы, другие нормативные правовые акты и, если необходимо, условия аудиторского задания и требования по подготовке заключения.

Аудит кассовых операций призван обеспечить разумную уверенность в том, что рассматриваемая в целом система учёта кассовых операций на предприятии не содержит существенных искажений и соответствует закону. Понятие разумной уверенности - это общий подход, относящийся к процессу накопления аудиторских доказательств, необходимых и достаточных для того, чтобы аудитор сделал вывод об отсутствии существенных искажений в организации учёта кассовых операций, рассматриваемой как единое целое. Понятие разумной уверенности применяется ко всему процессу аудита.

Ограничения, присущие аудиту и влияющие на возможность обнаружения аудитором существенных искажений ведения кассовых операций, имеют место в силу следующих причин:

- 1) в ходе аудита применяются выборочные методы и тестирование;
- 2) любые системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля являются несовершенными (например, не могут гарантировать отсутствие сговора);
- 3) преобладающая часть аудиторских доказательств лишь предоставляет доводы в подтверждение определенного вывода, а не носит исчерпывающего характера.

Дополнительным фактором, ограничивающим надежность аудита, является то, что работа, выполняемая аудитором для формирования своего мнения, основывается на его профессиональном суждении, в частности в отношении:

1. сбора аудиторских доказательств, в том числе при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур;
2. подготовки выводов, сделанных на основе аудиторских доказательств, например, при определении обоснованности

оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица в ходе подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Кроме того, существуют другие ограничения, которые могут повлиять на убедительность доказательств, используемых для подготовки выводов в отношении определенных предпосылок подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности (например, в отношении операций между зависимыми лицами). Для таких случаев в некоторых правилах (стандартах) аудиторской деятельности определены особые процедуры, которые в силу содержания отдельных предпосылок обеспечивают достаточные надлежащие аудиторские доказательства при отсутствии:

- 1) необычных обстоятельств, увеличивающих риск существенного искажения финансовой (бухгалтерской) отчетности сверх того, который ожидался бы при обычных условиях;
- 2) признака, указывающего на наличие какого-либо существенного искажения финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Необходимо помнить, что в то время как аудитор несет ответственность за формулирование и выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, ответственность за подготовку и представление финансовой (бухгалтерской) отчетности несет руководство аудируемого лица. Аудит кассовых операций не освобождает руководство аудируемого лица от такой ответственности.

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Аудиторская организация и индивидуальный аудитор обязаны планировать свою работу так, чтобы проверка была проведена эффективно. Планирование аудита предполагает разработку общей стратегии и детального подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему аудиторских процедур.

Планирование аудитором своей работы способствует тому, чтобы важным областям аудита было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно.

Планирование позволяет эффективно распределять работу между членами группы специалистов, участвующих в аудиторской проверке, а также координировать такую работу.

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.

Получение информации о деятельности аудируемого лица является важной частью планирования работы, помогает аудитору выявить события, операции и другие особенности, которые могут оказывать существенное влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

Аудитор вправе обсуждать отдельные разделы общего плана аудита и определенные аудиторские процедуры с работниками, а также с членами совета директоров и членами ревизионной комиссии аудируемого лица для повышения эффективности аудита и координации аудиторских процедур с работой персонала аудируемого лица. При этом аудитор несет ответственность за правильную и полную разработку общего плана и программы аудита.

Аудитору необходимо составить и документально оформить общий план аудита, описав в нем предполагаемые объем и порядок проведения

аудиторской проверки. Общий план аудита должен быть достаточно подробным для того, чтобы служить руководством при разработке программы аудита. Вместе с тем форма и содержание общего плана аудита могут меняться в зависимости от масштабов и специфики деятельности аудируемого лица, сложности проверки и конкретных методик, применяемых аудитором.

При разработке общего плана аудита аудитору необходимо принимать во внимание:

1) деятельность аудируемого лица, в том числе:

а) общие экономические факторы и условия в отрасли, влияющие на деятельность аудируемого лица;

б) особенности аудируемого лица, его деятельности, финансовое состояние, требования к его финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности, включая изменения, произошедшие с даты предшествующего аудита;

в) общий уровень компетентности руководства;

2) системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, в том числе:

а) учетную политику, принятую аудируемым лицом, и ее изменения;

б) влияние новых нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета кассовых операций на отражение в финансовой (бухгалтерской) отчетности результатов финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица;

в) планы использования в ходе аудиторской проверки тестов средств контроля и процедур проверки кассовых операций;

3) риск и существенность, в том числе:

а) ожидаемые оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля, определение наиболее важных областей для аудита;

б) установление уровней существенности для аудита;

в) возможность (в том числе на основе аудита прошлых лет) существенных искажений или недобросовестных действий;

г) выявление сложных областей бухгалтерского учета кассовых операций, в том числе таких, где результат зависит от субъективного суждения бухгалтера, например, при подготовке оценочных показателей;

4) характер, временные рамки и объем процедур, в том числе:

а) относительную важность различных разделов учета кассовых операций для проведения аудита;

б) влияние на аудит наличия компьютерной системы ведения учета и ее специфических особенностей;

в) существование подразделения внутреннего аудита аудируемого лица и его возможное влияние на процедуры внешнего аудита;

5) координацию и направление работы, текущий контроль и проверку выполненной работы, в том числе:

а) привлечение других аудиторских организаций к проверке филиалов, подразделений, дочерних компаний аудируемого лица;

б) привлечение экспертов;

в) количество территориально обособленных подразделений одного аудируемого лица и их пространственную удаленность друг от друга;

г) количество и квалификацию специалистов, необходимых для работы с данным аудируемым лицом;

б) прочие аспекты, в том числе:

а) возможность того, что допущение о непрерывности деятельности аудируемого лица может оказаться под вопросом;

б) обстоятельства, требующие особого внимания, например, существование аффилированных лиц;

в) особенности договора об оказании аудиторских услуг и требования законодательства;

г) срок работы сотрудников аудитора и их участие в оказании сопутствующих услуг аудируемому лицу;

д) форму и сроки подготовки и представления аудируемому лицу заключений и иных отчетов в соответствии с законодательством, правилами (стандартами) аудиторской деятельности и условиями конкретного аудиторского задания.

Аудитору необходимо составить и документально оформить программу аудита, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для осуществления общего плана аудита. Программа аудита является набором инструкций для аудитора, выполняющего проверку, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы. В программу аудита также могут быть включены проверяемые предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности по каждой из областей аудита, в том числе аудита кассовых операций, и время, запланированное на различные области или процедуры аудита.

В процессе подготовки программы аудита аудитор обязан принимать во внимание полученные им оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля, а также требуемый уровень уверенности, который должен быть обеспечен при процедурах проверки по существу, временные рамки тестов средств контроля и процедур проверки по существу, координацию любой помощи, которую предполагается получить от аудируемого лица, а также привлечение других аудиторов или экспертов.

Общий план аудита и программа аудита должны по мере необходимости уточняться и пересматриваться в ходе аудита. Планирование аудитором своей работы осуществляется непрерывно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения аудиторских процедур. Причины внесения значительных изменений в общий план и программу аудита должны быть документально зафиксированы.

Особое место в программе аудита отводится аудиту кассовых операций, так как именно здесь встречается больше всего нарушений и злоупотреблений. Аудитор должен проверить обоснованность снятия денежных средств с расчётного счёта, проверить достоверность оправдательных документов. Особенно необходимо проверить правильность выдачи денежных средств в подотчёт работникам организации, особенно руководящего состава. Необходимо помнить, что перед тем как выдавать работнику денежные средства в подотчёте, необходимо получить от него авансовый отчёт по предыдущим суммам, полученным в подотчёт. Очень часто бывает, что деньги получаются в подотчёт не на хозяйственные и иные расходы, а для личного потребления руководством фирмы. Это является грубым нарушением законодательства о наличном обращении.

Планирование аудитором своей работы способствует тому, чтобы важным областям аудита было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно.

Источниками информации об организации учёта кассовых операций для аудитора могут быть кассовая книга, выписки банка, материалы встречных проверок и другие. Особое внимание следует обращать на взаиморасчёты между зависимыми лицами.

Один из наиболее важных вопросов, который нужно выяснить, - определить связанных и ассоциированных с предприятием сторон (связанными сторонами являются дочерние предприятия и любые другие стороны, которые могут влиять на управление и оперативную политику друг друга). Информация о них должна быть раскрыта, если она является материальной: должны быть описаны природа и объём операций между сторонами (операции купли-продажи между филиалом и головным предприятием, обмен оборудованием между дочерними предприятиями и филиалами, займы и финансовая помощь, операции с важнейшими

покупателями и поставщиками и др.), а также взаимозадолженность между ними.

Обзор деятельности предприятия должен включать в себя:

- 1) глубокое понимание предпринимательской деятельности клиента, мотивы поведения старшего управленческого персонала для оценки риска представления ложной информации;
- 2) предварительные аналитические обзоры для оценки текущего финансового состояния предприятия, чтобы выделить необычные и неожиданные сальдо;
- 3) понимание особенностей учетной политики;
- 4) оценку уровня и существенности.

Аудитор должен выявить внешние и внутренние факторы, влияющие на предпринимательскую деятельность клиента.

К внешним факторам относятся макроэкономические и отраслевые факторы.

Макроэкономические факторы - это основная деятельность (снижение, рост); международная торговля, тарифные барьеры; изменения в налогообложении; зависимость от иностранных рынков; колебания курсов валют; система внешнего контроля; изменения государственной политики; влияние процентных ставок на стабильность компании; экономические факторы, влияющие на ликвидность потребителя; изменения индексов ценных бумаг или развитие рынка собственности.

Отраслевые факторы — это среда регулирования (новые или ожидаемые законодательные акты, например контроль за ценами и загрязнением окружающей среды); экономические условия (сокращение и расширение отрасли, возникновение отраслей с высоким риском, серьезная ценовая конкуренция, насыщенность рынка, цикл деятельности и сезонность); труд (трудовые проблемы, необычная трудовая практика,

отраслевая безработица, уровень отраслевой зарплаты, нехватка работников определенной профессии, квалификации).

Аудит не заменяет функции государственного контроля. Это доверительная работа аудитора с руководителем с целью выявления достоверности отчетности и соответствия совершенных хозяйственных операций нормативным актам, действующим на территории ПМР. Нормативная и методическая база, как и весь бухгалтерский учет подвижна и постоянно меняется в зависимости от требований.

При проверке первичных документов просматривается соответствие по заполнению реквизитов. Исправления в денежных документах не допускается. Приходные и расходные ордера обязательно подлежат гашению штампами "получено", "погашено" с указанием даты. Все ордера на приход и расход денежных средств фиксируются в журналах регистрации с присуждением номера и отражением краткой характеристики.

Аудитор проверяет тождество аналитического и синтетического учета.

Прежде чем приступить к сплошной проверке кассовых операций, аудитор должен её спланировать. Каждая процедура имеет свое назначение, преследует определенную цель. Полученные результаты оформляются с помощью таблицы.

Составлению плана проверки предшествует оценка состояния внутреннего контроля за движением денег и других ценностей в кассе предприятия. Аудитор с помощью вопросника оценивает состояние внутреннего контроля, дает предварительную оценку соблюдения на предприятии кассовой дисциплины, определяет наиболее уязвимые с точки зрения злоупотреблений места и планирует основные процедуры.

Признаками отсутствия или недостаточности внутреннего контроля за движением денежных средств в кассет предприятия являются:

- отсутствие на предприятии налаженной системы проведения внезапных инвентаризаций кассы с полным полистным

пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей в кассе;

- отсутствие на предприятии приказа руководителя, устанавливающего периодичность проверок;
- наличие признаков формального проведения инвентаризаций (участие в комиссии одних и тех же лиц, отсутствие актов по итогам проверки, проведение ревизий на отчетные даты, когда кассир готовится заранее);
- кассовые ордера подписываются другими лицами, на то не уполномоченными;
- отсутствие договоров материальной ответственности;
- формальная инвентаризация кассы при смене кассира.

Ответственность за ведение кассовых операций возлагается на руководителя предприятия, главного бухгалтера и кассиров. Поэтому аудитор опрашивает всех ответственных лиц. Вопросник распечатывается в необходимом количестве. На каждом проставляется должность, фамилия, имя и отчество лица, с которым предполагается беседа.

Результаты опроса ответственных лиц могут быть разными.

Кассир не знает о приказе на проведение внезапных инвентаризаций, руководитель не знает о необходимости заключения договора материальной ответственности. Несовпадение в ответах на поставленные вопросы аудитором также могут свидетельствовать о слабых сторонах внутреннего контроля. По результатам опроса, аудитор может планировать проверку кассовых операций и намечает состав процедур. Каждая процедура направлена на выявление определенного рода нарушений, нестыковок в первичных документах, аналитическом и синтетическом учете.

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

При наличии на предприятии нескольких касс председатель опечатывает их. Кассир на дату проведения инвентаризации в присутствии членов комиссии составляет отчет о кассовых операциях за последний день с указанием всех приходных, расходных ордеров. Эта расписка включается в заглавную часть Акта инвентаризации. Отчет подписывается главным бухгалтером. Проводится пересчет ценностей дважды - сначала кассиром, а затем главным бухгалтером или членом комиссии. По окончании пересчета ценностей, суммы сопоставляются с данными их остатка на счетах синтетического учета.

Комиссия оформляет результаты проверки Актом, который подписывается членами. Акт составляется в трех экземплярах. Один передается в бухгалтерию, другой хранится у аудитора, третий передается кассиру.

В случае обнаружения недостачи аудитор требует от кассира письменного об аудиторской проверки и инвентаризации кассы обнаружена крупная недостача, то аудитор предлагает освободить кассира от занимаемой должности.

Аудитор планирует свою работу, чтобы своевременно и качественно провести проверку бухгалтерской отчетности, законности и достоверности хозяйственно-финансовой деятельности и правильности их отражения.

При планировании предусматривается:

1. Получение необходимой информации о бухгалтерском учете;
2. Определение содержания, времени проведения и объемов процедур, подлежащих контролю;
3. Составление и разработка аудиторской программы, т.е. объем выполняемых работ, сроки проведения, способы и приемы аудита.

Аудитор определяет порядок, т.е. по каким формам будет проводиться проверка, по содержанию - встречная ли проверка, взаимная, логическая или аналитическая, определяет методы проведения аудита.

Чтобы сформировать свое мнение о постановке бухгалтерского учета, достоверности и объективности учетных данных, эффективности системы внутреннего контроля, аудитор должен собрать достаточное количество доказательств этому. Собирая доказательства, аудитор использует ограниченное число методов их получения.

Перед началом работы аудитор составляет Вопросник аудитора для проверки кассовых операций. На основании проведенного опроса, у аудитора складывается определенное мнение о состоянии кассовой дисциплины на предприятии. Можно констатировать, что кассовая дисциплина на предприятии не соблюдается, а порядок ведения кассовых операций нарушается. Подобный вывод может быть основанием для следующих действий:

- -если по результатам опроса сотрудников проверяемого предприятия и данным экспресс- анализа отчеты и кассовые операции составляют небольшой удельный вес в общем объеме хозяйственных операций, то аудитор может планировать проверку кассовых операций в обычном порядке для оценки материальных ценностей статьи " КАССА " в отчетности предприятия;
- -если удельный вес кассовых операций велик, то это может послужить основанием аудитору для отказа от выражения собственного мнения о достоверности отчетности предприятия и соответствия бухгалтерского учета Положению о бухгалтерском учете и отчетности.

В общем по результатам опроса аудитор формирует план проведения проверки кассовых операций и намечает состав процедур.

Для проведения аудита кассовых операций аудитору необходима достаточная информационная база.

Источниками информации для проверки являются различные документы. Это первичные типовые документы, регистры аналитического и синтетического учета, финансовая отчетность.

Состав первичных документов по кассе это приходные и расходные ордера, платежные ведомости, кассовая книга.

С другой стороны, состав первичных документов чрезвычайно разнообразен, так как кассовые операции связаны практически со всеми разделами учета - реализацией, расчетами с подотчетными лицами, с поставщиками, продавцами, покупателями. Следовательно, при проверке кассовых операций необходимо сопоставление кассовых документов с прочими документами, чтобы проведенная работа по контролю отражала достоверную картину.

Основные документы, которые необходимо подвергнуть изучению при проверке:

- кассовая книга;
- отчеты кассира,
- приходные кассовые ордера;
- расходные кассовые ордера;
- Журнал регистрации приходных кассовых ордеров;
- Журнал регистрации расходных кассовых ордеров;
- Журнал выдачи доверенностей;
- Журнал регистрации депонированных сумм;
- Журнал регистрации платежных или расчетно-платежных ведомостей
- оправдательные документы к кассовым документам;
- авансовые отчеты;
- накладные на отпуск материалов;
- заявления на выдачу депонированной заработной платы и т.д.

Для проверки эффективности работы служб внутреннего контроля разработан примерный перечень вопросов для определения качества внутреннего контроля в организации.

Многочисленные и разнообразные операции движения денежных средств в кассе предприятия находят свое отражение в следующих регистрах синтетического учета и отчетности:

- Баланс предприятия Ф. №1 -третий раздел актива;
- Отчет о финансовых результатах и их использовании Ф. №2, Раздел 3 "Движение денежных средств";
- Главная книга;
- Журнал-ордер № 1, ведомость № 1 по учету операций в кассе.

### 2.3. СУЩЕСТВЕННОСТЬ И АУДИТОРСКИЙ РИСК В АУДИТЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Аудиторская организация и индивидуальный аудитор в процессе проведения аудита кассовых операций обязаны оценивать существенность и ее взаимосвязь с аудиторским риском. Информация об отдельных активах, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях, а также составляющих капитала считается существенной, если ее пропуск или искажение может повлиять на экономические решения пользователей, принятые на основе финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Существенность зависит от величины показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности и/или ошибки, оцениваемых в случае их отсутствия или искажения.

Аудитор оценивает то, что является существенным, по своему профессиональному суждению. При разработке плана аудита аудитор устанавливает

приемлемый уровень существенности с целью выявления существенных (с количественной точки зрения) искажений. Тем не менее как значение (количество), так и характер (качество) искажений должны приниматься во внимание. Примером качественных искажений при учёте кассовых операций является отсутствие раскрытия информации о нарушении нормативных требований к ведению кассовых операций в случае, когда существует вероятность того, что последующее применение санкций сможет оказать значительное влияние на результаты деятельности аудируемого лица.

Аудитору необходимо рассмотреть возможность искажений в отношении сравнительно небольших величин, которые в совокупности могут оказать существенное влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность. Например, ошибка в процедуре, проводимой в конце месяца, может указывать на возможное существенное искажение, которое возникнет в том случае, если такая ошибка будет повторяться каждый месяц.

При аудите кассовых операций необходимо рассматривать существенность как в отношении остатков по счёту 50 (касса) бухгалтерского учёта, так и на уровне финансовой (бухгалтерской) отчетности в целом, групп однотипных операций и случаев раскрытия информации. На существенность могут оказывать влияние нормативные правовые акты Российской Федерации, а также факторы, имеющие отношение к ведению кассовых операций и взаимосвязям между ними. В зависимости от рассматриваемого аспекта финансовой (бухгалтерской) отчетности возможны различные уровни существенности.

Аудитору следует принимать во внимание существенность при:

- 1) определении характера, сроков проведения и объема аудиторских процедур;
- 2) оценке последствий искажений.

Существует тесная взаимосвязь между существенностью и аудиторским риском. При планировании аудита кассовых операций аудитор

рассматривает вопрос о том, что могло бы повлечь существенное искажение финансовой (бухгалтерской) отчетности. Это может произойти, например, в случае выдачи в подотчёт руководителю предприятия крупной денежной суммы при том, что за ним имеется задолженность по подотчётным суммам.

Если такой факт выявится в ходе налоговой проверки или при проверке банком, то предприятию будут предъявлены различные санкции.

Аудиторская оценка существенности, относящаяся к счетам учёта денежных средств и группам однотипных операций, помогает аудитору решить такие вопросы, как, например, вопрос о том, какие показатели финансовой (бухгалтерской) отчетности проверять, а также вопрос использования выборочной проверки и аналитических процедур. Это позволяет аудитору выбрать аудиторские процедуры, которые, как предполагается, в совокупности уменьшат аудиторский риск до приемлемо низкого уровня.

Между существенностью и аудиторским риском существует обратная зависимость, то есть чем выше уровень существенности, тем ниже уровень аудиторского риска, и наоборот. Обратная зависимость между существенностью и аудиторским риском принимается во внимание аудитором при определении характера, сроков проведения и объема аудиторских процедур. Например, если по завершении планирования конкретных аудиторских процедур аудитор определяет, что приемлемый уровень существенности ниже, то аудиторский риск повышается. Аудитор компенсирует это либо снизив предварительно оцененный уровень риска средств контроля там, где это возможно, и поддерживая пониженный уровень посредством проведения расширенных или дополнительных тестов средств контроля, либо снизив риск не обнаружения искажений путем изменения характера, сроков проведения и объема запланированных процедур проверки по существу.

Оценка существенности и аудиторского риска на начальной стадии планирования может отличаться от такой оценки после подведения итогов

аудиторских процедур. Это может быть вызвано изменением обстоятельств или изменением информированности аудитора по результатам аудита. Например, если аудиторская проверка планируется до конца отчетного периода, аудитор может только прогнозировать результаты хозяйственной деятельности и финансовое положение аудируемого лица. Если фактические результаты деятельности и финансовое положение окажутся в значительной степени отличными от прогнозируемых, оценка существенности и аудиторского риска может измениться.

Кроме того, аудитор при планировании своей работы может намеренно устанавливать приемлемый уровень существенности на уровне более низком, чем тот, который предполагается использовать для оценки результатов аудита. Это может быть сделано в целях уменьшения вероятности не обнаружения искажений, а также в целях предоставления аудитору некоторой степени безопасности при оценке последствий искажений, обнаруженных в процессе аудита.

При оценке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудитор должен определить, является ли совокупность неисправленных искажений, выявленных в ходе аудита, существенной. Совокупность неисправленных искажений включает:

- 1) конкретные искажения, выявленные аудитором, включая результаты неисправленных искажений, выявленных во время предыдущего аудита;
- 2) наилучшую аудиторскую оценку прочих искажений, которые не могут быть конкретно определены (то есть прогнозируемые ошибки).

Если аудитор приходит к выводу о том, что искажения могут оказаться существенными, ему необходимо снизить аудиторский риск посредством проведения дополнительных аудиторских процедур или потребовать от руководства аудируемого лица внесения поправок в финансовую

(бухгалтерскую) отчетность. Руководство вправе внести поправки в финансовую (бухгалтерскую) отчетность с учетом выявленных искажений.

В том случае, если руководство аудируемого лица отказывается вносить поправки в финансовую (бухгалтерскую) отчетность, а результаты расширенных (дополнительных) аудиторских процедур не позволяют аудитору заключить, что совокупность неисправленных искажений не является существенной, аудитору следует рассмотреть вопрос о надлежащей модификации

аудиторского заключения в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности».

Если совокупность неисправленных искажений, выявленных аудитором, приближается к уровню существенности, аудитору необходимо определить, существует ли вероятность того, что необнаруженные искажения, рассматриваемые вместе с совокупными обнаруженными, но неисправленными искажениями, могут превысить уровень существенности, определенный аудитором. Следовательно, по мере того, как совокупные неисправленные искажения приближаются к уровню существенности, аудитор рассматривает вопрос о снижении риска посредством проведения дополнительных аудиторских процедур или требует от руководства аудируемого лица внесения поправок в финансовую (бухгалтерскую) отчетность с учетом выявленных искажений.

## 2.4 ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ В ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ»

Для проверки правильности документального оформления кассовых операций используется определенный перечень вопросов, который может быть рабочим документом аудитора (табл. 1).

Таблица 1

Рабочий документ аудитора

Проверка правильности документального оформления  
кассовых операций

Организация ООО «Торговый дом»

Аудитор Иванов И.И.

Проверяемый период 01.01.20 – 31.12.20

Дата начала проверки 10.01.21

Дата окончания проверки 18.03.21

Таблица 1

| Вопрос   | Да/<br>Нет | Примечание  |
|--|------------|---|
| Ведение кассовых операций осуществляется автоматизированным способом   | Да         | Указать, с применением какого программного продукта   |
| Наличные деньги в кассу принимаются по приходным кассовым ордерам  | Нет        | Нарушение п. 13 Порядка ведения кассовых операций; указать, на основании каких документов был оформлен приход наличных денежных средств в пределах масштаба выборки   |
| Выдача наличных денег из кассы организации производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям (расчетно-платежным), заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера | Нет        | Нарушение п. 14 Порядка ведения кассовых операций; указать, на основании каких документов была оформлена выдача наличных денежных средств в пределах масштаба выборки |
| Приходные кассовые ордера подписаны главным бухгалтером  | Да         |   |
| Документы на выдачу денег подписаны руководителем, главным бухгалтером   | Да         |   |
| Имеются ли полномочия у лиц, фактически подписывающих приходные и расходные кассовые документы в случае отсутствия подписей руководителя и главного бухгалтера   | Да         | Указать реквизиты организационно-распорядительного документа, на основании которого подписываются приходные и расходные документы                                     |
| Все предусмотренные реквизиты в приходных и расходных документах заполнены   | Нет        | Привести примеры кассовых документов в пределах выборки, в которых не заполнены предусмотренные реквизиты   |
| Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в журнале   | Нет        | Нарушение п. 21 Порядка ведения кассовых операций   |
| Производилась выдача денег лицам, не состоящим в списочном составе   | Да         | Указать, на основании каких документов была произведена выдача  |

|  |     |   |
|--|-----|---|
|  |     | денежных средств лицам, не состоящим в списочном составе  |
| Составлялись отдельные расходные кассовые ордера по каждому лицу или отдельные ведомости на основании заключенных договоров  | Нет | Нарушение п. 16 Порядка ведения кассовых операций   |
| Производилась выдача денежных средств лицам, не указанным в расходных кассовых ордерах, без оформления доверенности  | Да  | Нарушение п. 16 Порядка ведения кассовых операций   |
| Форма доверенности оформляется с указанием информации о наименовании документа (паспорта или другого документа), удостоверяющего личность получателя, номера, кем и когда выдан документ     | Да  | Указать, на основании каких документов были выданы денежные средства по доверенности  |
| Допускаются подчистки, помарки или исправления в приходных кассовых ордерах, расходных кассовых ордерах или заменяющих их документах   | Да  | Нарушение п. 19 Порядка ведения кассовых операций   |
| Кассовая книга пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью; количество листов в кассовой книге заверено подписями руководителя и главного бухгалтера организации | Нет | Нарушение п. 23 Порядка ведения кассовых операций   |
| Допускаются подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге   | Да  | Привести примеры исправлений в кассовой книге в пределах выборки  |
| Исправления заверены подписями кассира, а также главного бухгалтера организации или лица, его заменяющего  | Нет | Привести примеры исправлений в кассовой книге в пределах выборки  |
| Кассовая книга пронумерована с начала года   | Нет | Привести примеры, доказывающие нарушение нумерации в кассовой книге   |
| Отчеты кассира передаются вместе с приходными и расходными ордерами в бухгалтерию  | Да  | -   |
| Формы кассовых документов соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации в проверяемый период   | Нет | Привести примеры форм кассовых документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в проверяемый период        |
| Контроль за правильным ведением кассовой книги возложен на главного бухгалтера организации   | Да  | Указать реквизиты организационно-распорядительного документа, на основании которого возложен контроль за правильным ведением кассовой книги |

## ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ»

На данном этапе производится проверка сохранности наличных денежных средств в кассе. Аудитор должен установить, проводится ли инвентаризация кассы перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при реорганизации или ликвидации организации и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При проверке соблюдения установленного лимита остатка денежных средств в кассе организации необходимо запросить расчет на установление организации лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающих в ее кассу за аудируемый период, утвержденный банком. Далее согласно представленному расчету выборочно проводится соблюдение установленного банком лимита остатка наличных денежных средств.

Проверка соблюдения установленного размера проведения наличных расчетов между юридическими лицами состоит в том, чтобы установить соответствие Указанию N 1050-У. Результаты проверки оформлены в табл. 2.

Таблица 2 - Проверка соблюдения установленного размера проведения наличных расчетов

| Первичный учетный документ                   | Наименование поставщика | Основание платежа  | Сумма, руб. | Лимит расчета наличными денежными средствами, руб. | Превышение установленного лимита, руб. |
|--|-------------------------|--|-------------|--|--|
| Приходный кассовый ордер N 002 от 04.01.2020 | ЗАО "ААА"               | За ремонт принтера, счета-фактуры N N 003, 004 от 04.01.2020 | 3 961,07    | 60 000   | -                                      |
| Приходный кассовый ордер N 6 от 04.01.2020   | ООО "Стратегия"         | Деревянные панели, накладная N 5 от 04.01.2020               | 59 940,00   | 60 000   | -                                      |
| Приходный кассовый ордер N6 от 05.01.2020    | ООО "Стройком"          | Краска, накладные N N 1-18 от 05.01.2020                     | 58 275,00   | 60 000   | -                                      |

При проверке кассовых операций особое внимание уделяется выяснению полноты, своевременности и правильности оприходования денежной наличности в результате поступлений из банка, возврата подотчетных сумм, выручки, взносов арендной платы и других операционных и внереализационных доходов. Поступления из банка проверяются путем сверки идентичных сумм, записанных в корешках чеков, выписках банка и приходных кассовых ордерах. Поступление выручки изучается путем сверки сумм в приходных кассовых ордерах, накладных и счетах-фактурах, лентах кассового аппарата и т.п. Возврат неиспользованных авансов анализируется по приходным кассовым ордерам. Результаты проверки оформляются аудитором в таблице №3.

Таблица 3 - Проверка возврата неиспользованных авансов

| Дата       | N приходного кассового ордера | Корреспонденция счетов |        | Сумма, руб. | В том числе налог на прибыль |  | НДС   | От кого        | Основание  |
|------------|-------------------------------|------------------------|--------|-------------|------------------------------|--|-------|----------------|--|
|            |                               | Дебет                  | Кредит |             |                              |  |       |                |  |
| 06.09.2007 | 860                           | 50                     | 62-2   | 378         | 18                           |  | 60    | Шилова А.Ю.    | За размещение рекламы в программах, транслируемых на канале                                    |
| 10.09.2007 | 863                           | 50-1                   | 62-2   | 189         | 9                            |  | 30    | Ермаковой Е.В. | За размещение рекламы в программах, транслируемых на канале                                    |
| 10.09.2007 | 865                           | 50-1                   | 62-2   | 123,38      | 5,88                         |  | 19,58 | Лавренова А.М. | Заявление об отпуске за наличный расчет отходов металлолома (труба, уголок) в количестве 40 кг |

Проверяя расходование наличных денежных средств из кассы, аудитор должен обратить внимание на юридическую обоснованность выдачи денег, т.е. на наличие приказов и распоряжений на премирование сотрудников, на оказание материальной помощи, на командировки, на выдачу средств на представительские расходы; доверенностей от сторонних организаций; исполнительных листов и др. Устанавливается также целевое использование средств, полученных из банка по чеку.

Если организация ведет расчеты с физическими лицами с применением ККТ, то необходимо проверить, вся ли ККТ прошла регистрацию в государственной налоговой инспекции, о чем будут свидетельствовать карточки регистрации ККТ. Журналы регистрации показаний суммирующих

денежных и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин должны вестись по форме N KM-5, утвержденной Постановлением N 132, они должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем, главным бухгалтером и представителем налогового органа.

Результаты выборочной проверка полноты и своевременности оприходования налично-денежной выручки в кассу оформляются табл. 4.

Таблица 4 - Результаты выборочной проверка полноты и своевременности оприходования налично-денежной выручки в кассу

| Дата       | Фамилия кассира-операциониста | Показания счетчика на начало рабочего дня (смены) | Показания счетчика на конец рабочего дня (смены) | Сумма выручки, руб. | Сдано наличным и, руб. | Сумма, возвращенная покупателям по неиспользованным кассовым чекам, руб. |
|------------|-------------------------------|---|--|---------------------|------------------------|--|
| 03.01.2020 | Симонова А.А.                 | 5 770 632,40                                      | 5 774 454,40                                     | 3 822,00            | 3 822,00               | -  |
| 04.01.2020 | Зайцева А.В.                  | 5 774 454,40                                      | 5 776 638,40                                     | 2 184,00            | 2 184,00               | -  |
| 05.01.2020 | Зайцева А.В.                  | 5 776 638,40                                      | 5 779 677,10                                     | 3 038,70            | 3 038,70               | -  |
| 06.01.2020 | Зайцева А.В.                  | 5 779 677,10                                      | 5 780 202,63                                     | 525,53              | 525,53                 | -  |
| 07.01.2020 | Симонова А.А.                 | 5 780 202,63                                      | 5 781 045,78                                     | 843,15              | 843,15                 | -  |
| 08.01.2020 | Симонова А.А.                 | 5 781 045,78                                      | 5 782 609,23                                     | 1 563,45            | 1 563,45               | -  |
| 09.01.2020 | Зайцева А.В.                  | 5 782 609,23                                      | 5 784 693,48                                     | 2 084,25            | 2 084,25               | -  |
| 10.01.2020 | Зайцева А.В.                  | 5 784 693,48                                      | 5 788 288,88                                     | 3 595,40            | 3 595,40               | -  |
| 11.01.2020 | Симонова А.А.                 | 5 788 288,88                                      | 5 808 467,36                                     | 20 178,48           | 20 178,48              | -  |
| 12.01.2020 | Симонова А.А.                 | 5 808 467,36                                      | 5 809 689,36                                     | 1 222,00            | 1 222,00               | -  |

При проверке организации хранения свободных денежных средств в кассах организации устанавливается соответствие Порядку ведения кассовых операций в Российской Федерации, согласно которому:

- касса организации должна находиться в изолированном помещении, предназначенном для приема, выдачи и временного хранения наличных денег;
- обеспечена сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк;
- все наличные деньги и ценные бумаги хранятся в несгораемых металлических шкафах или в комбинированных и обычных металлических шкафах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются печатью кассира.

Опыт аудиторских проверок свидетельствует, что наиболее распространенными нарушениями, которые выявляются в ходе проверки кассовых операций, являются:

- отсутствие первичных кассовых документов или оформление их с нарушением установленных требований;
- выплаты подотчетным лицам на основании документов, подтверждающих расходы, без оформления авансовых отчетов;
- несоблюдение установленного лимита расчетов наличными деньгами между юридическими лицами;
- арифметические ошибки при подсчете оборотов и остатков в учетных регистрах при ручном ведении учета;
- неполное оприходование денежной выручки, выразившееся в том, что кассиры оставляют в кассах организации небольшой размер денежных средств на "размен".

За допущенное нарушение установлены штрафные санкции. Так, ст. 120 НК РФ предусмотрены штрафные санкции за грубое нарушение

организацией правил учета доходов и (или) расходов и (или) объектов налогообложения, если эти деяния совершены в течение одного налогового периода, под которым понимается в том числе несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности денежных средств. За указанное нарушение в случае отсутствия признаков налогового правонарушения, предусмотренного п. 2 ст. 120, взыскивается штраф в размере 5 тыс. руб. Если нарушение совершено в течение более одного налогового периода, то штраф составляет 15 тыс. руб. За данное нарушение, повлекшее занижение налоговой базы, взыскивается штраф в размере 10% суммы неуплаченного налога, но не менее 15 тыс. руб.

Статьей 15.1 КоАП РФ установлены штрафные санкции за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций. Так, нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в от 4000 до 5000 руб.; на юридических лиц - от 40 000 до 50 000 руб.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН "ОБ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" ОТ 30.12.2008 N 307-ФЗ (ПОСЛЕДНЯЯ РЕДАКЦИЯ)
2. Об утверждении Федеральных правил (Стандартов) аудиторской деятельности: постановление Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696. // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 39. - ст. 3797.
3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСКОМСТАТА РФ ОТ 18.08.1998 N 88 (РЕД. ОТ 03.05.2000) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕТУ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, ПО УЧЕТУ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ"
4. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ОРГАНИЗАЦИИ НАЛИЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ОБРАЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 05.01.1998 № 14-П (РЕД. ОТ 31.10.2002 Г.): УТВЕРЖДЕНО СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ БАНКА РОССИИ // ВЕСТНИК БАНКА РОССИИ. – 1998. № 1.
5. Галкина Е.В. Бухгалтерский учёт и аудит. – М.: КноРус, 2011. – 588с. - ISBN: 978-5-390-00034-2.
6. Евдокимова А.В., Пашкина И.Н. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации: практическое пособие. – М.: Дашков и К, 2009. – 208с. - ISBN: 978-5-394-00348-6.
7. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учётом всех изменений в законодательстве. – М.: АБАК, 2009. – 296с. - ISBN 978-5-9748-0062-7.
8. Мерзликина Е.М., Никольская Ю.П. Аудит: учебник. – М.: Инфра-М, 2006. – 368с. - ISBN: 978-5-16-002473-8.
9. Стяжкина Т.А. Кассовые операции: методическое пособие. – М.: Экзамен, 2009. - ISBN: 978-5-377-01978-7.
10. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит. – М.: Инфра-М, 2006. – 448с. - ISBN. 5-16-002517-0.

11. <http://www.consultant.ru/>

12. [http://www. bibliofond.ru](http://www.bibliofond.ru)