

Ревизия денежных средств - Задачи

- 1. Выявление состояния сохранности денежных средств и документов (касса).
- 2. Выявление правильности и законности использования денежных средств (на счетах).
- 3. Изучение подлинности и достоверности совершения денежных операций, отраженных в бух. учете.
- 4. Проверка соблюдения кассовой дисциплины, полноты оприходования, целевого использования и условий хранения денежных средств

Источники информации

- Бухгалтерский баланс и отчет о движении денежных средств
- График документооборота и график инвентаризации
- Главная книга и регистры по счетам 50, 51, 52, 55, 57.
- Договор о материальной ответственности с кассиром
- Кассовая книга
- Отчеты кассира с приложенными документами
- Выписка банка с приложенными документами
- Инвентаризационные описи
- Платежные поручения, платежные требования, выписки банка, корешки чековой книжки, платежные ведомости на выплату зар.платы, ПКО и РКО

Вопрос 2. Процедуры при ревизии денежных средств.

- Инвентаризация кассы
- Осмотр помещения кассы
- Просмотр документов
- Сравнение документов
- Инспектирование- проверка записей, документов или ден ср.
- Наблюдение – отслеживание ревизором процедур, выполняемых кассиром
- Запрос и опрос – поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами проверяемого лица
- Подтверждение – ответ на запрос
- Пересчет – проверка точности арифметических расчетов в первичных док и бух. записях -
- Аналитические процедуры – анализ и оценка полученной ревизором информации

Ревизия кассовых операций

Ревизию кассы могут проводить:

- контрольно-ревизионные органы
- налоговые органы
- вышестоящая организация
- Учредители
- Аудиторская организация
- Банки регулярно проверяют порядок ведения кассовых операций

Этапы проверки кассовых операций:



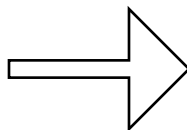
Организация инвентаризации кассы

- 1. Проводится внезапно.
- 2. Во время проведения прекращается прием и выдача денежных средств.
- 2. Посторонние лица в кассовое помещение не допускаются.
- 3. В присутствии членов комиссии кассир вносит в кассовую книгу данные о неотраженных кассовых ордерах и выводит остаток.
- 4. Кассир открывает сейф и в присутствии комиссии подсчитывает деньги , а затем их пересчитывает ревизор. При подсчете фактического наличия денег никакие расписки и неоформленные документы в остаток наличности не принимаются. В виде исключения разрешается засчитывать выплаченные суммы по платежным ведомостям, по которым выплата ещё не закончена и не истек срок разрешительной надписи.

Типичные ошибки

- Касса не оборудована надлежащим образом
- Отсутствие первичных документов или оформление их с нарушением установленных требований (в кассовых документах сделаны исправления)
- Несоблюдение лимита расчетов наличными
- Проведение расчетов с населением без применения ККМ и др.
- В 2016 году по закону должны использоваться новые кассовые аппараты, имеющие функцию сбора и отправки данных в налоговые органы через интернет. Кроме того, и чеки смогут подготавливаться и передаваться клиентам в режиме онлайн.
- Некорректное отражение кассовых операций в учетных регистрах

При проверке
обнаружены
недостача или
излишек денег

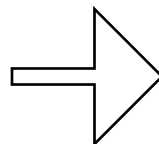


У кассира берется письменное
объяснение о причинах выявленных
расхождений



Ревизор обязан тщательно проверить
достоверность представленных
объяснений

Если недостача или
излишек
образовались в
результате нарушения
Правил ведения
кассовых операций
или злоупотреблений



Ревизор может потребовать
отстранения кассира от занимаемой
должности и передачи материалов на
виновных лиц в
правоохранительные органы

Нарушения и ответственность за нарушение порядка работы с денежной наличностью

ВИД НАРУШЕНИЯ	ВЗЫСКАНИЕ	ПРОЦЕДУРА ПРИВЛЕЧЕНИЯ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ
Расчеты между организациями наличными деньгами сверх установленных размеров (100000 руб. по одной сделке)	Статья 15.1 КоАП РФ – установлен административный штраф: С должностных лиц – в размере от 4000 руб. до 5000 руб. Для юридических лиц - в размере от 40000 руб. до 50000 руб.	Налоговые органы при наличии оснований подозревать эти нарушения направляют справку в банк, обслуживающий организацию, для проверки соблюдения требований расчетно-кассовой дисциплины. Банк после проверки направляет в налоговый орган материалы о результатах ревизии. Налоговый орган составляет протокол об административном нарушении и выносит постановление о привлечении к ответственности в течение 2-х месяцев с момента его составления
Неоприходование (неполное оприходование) поступления в кассу денежной наличности		
Несоблюдение порядка хранения свободных денежных средств		
Накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов		

Вопрос 3. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.

● ЭТАПЫ ПРОВЕРКИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНЫМ СЧЕТАМ

- 1) Получение справки за подписью руководителя и главного бухгалтера обо всех открытых счетах в банках с указанием, сообщено ли в налоговый орган об открытии счетов
- 2) Ознакомление с договором организации с банком об обслуживании счета
- 3) Ознакомление с перечнем лиц, которым предоставлено право подписи денежных и расчетных документов по операциям на счетах в банке
- 4) Ознакомление с порядком и сроками сдачи выручки в банк
- 5) Выяснение дней выдачи зар.платы
- 6) Проверка выписок банка с точки зрения:
 - Хронологии, т.е. последовательности дат, указанных в выписках
 - Соответствия сумм исходящего сальдо по предыдущей выписке и входящего сальдо по проверяемой
 - Регистрации и погашения штампом платежных документов
 - Недопущения исправлений в банковских документах
- 5) Проверка показателей бухгалтерской отчетности на предмет их соответствия данным синтетического и аналитического учета и выпискам банка

Типичные ошибки нарушения при ведении банковских операций

- Отсутствие платежных документов, подтверждающих факт совершения операции
- Присвоение наличных денег, полученных с расчетного счета без их оприходования в кассе
- Фальсификация выписок банка
- Неполное отражение в учете операций по расчетному счету
- Искажения корреспонденций счетов при обработке выписок