



**Современный  
Гуманитарный  
Университет**

**Дистанционное образование**

---

Рабочий учебник

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Номер контракта \_\_\_\_\_

## **АУДИТ**

### **ЮНИТА 2**

**АУДИТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ И БЕЗНАЛИЧНЫХ  
РАСЧЕТОВ**

**МОСКВА 1999**

Разработано: В.П. Литовченко – д-р экономич. наук, профессор,  
Б.Д. Дивинский

Рекомендовано Министерством общего  
и профессионального образования  
Российской Федерации в качестве  
учебного пособия для студентов  
высших учебных заведений

## **КУРС: АУДИТ**

**Юнита 1.** Аудит в системе финансового контроля. Регулирование аудиторской деятельности.

**Юнита 2.** Аудит кассовых операций и безналичных расчетов.

**Юнита 3.** Аудит достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### **ЮНИТА 2**

Рассматриваются вопросы аудиторского контроля кассовых, банковских, расчетных и кредитных операций. Прилагается файл учебных материалов.

Для студентов Современного Гуманитарного Университета

Юнита соответствует профессиональной образовательной программе №2

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН .....	4
ЛИТЕРАТУРА .....	5
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ОБЗОР .....	7
Введение .....	7
1. Аудит кассовых операций .....	11
2. Аудит операций по расчетному счету, валютным и прочим счетам в банках .....	22
3. Аудит финансовых вложений и ценных бумаг .....	25
4. Аудит средств в расчетах .....	27
4.1. Общие требования к аудиту средств в расчетах .....	28
4.2. Аудит расчетов с подотчетными лицами .....	32
4.3. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками .....	36
4.4. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками .....	37
4.5. Аудит расчетов по претензиям .....	38
4.6. Аудит расчетов по возмещению материального ущерба .....	39
4.7. Аудит расчетов по оплате труда .....	41
4.8. Аудит расчетов по другим платежам .....	43
ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	46
ФАЙЛ МАТЕРИАЛОВ .....	49
ГЛОССАРИЙ*	

---

\* Глоссарий расположен в середине учебного пособия и предназначен для самостоятельного заучивания новых понятий.

### **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Аудит кассовых операций.

Аудит операций по расчетному, валютному и прочим счетам в банках.

Аудит финансовых вложений и ценных бумаг.

Аудит средств в расчетах.

## **ЛИТЕРАТУРА**

### **Базовая**

\*1. Подольский В.И., Поляк Г.Б., Савин А.А., Сотникова Л.В. Аудит. Учебник. М., 1997.

### **Дополнительная**

2. Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита. М., 1998.

\*3. Волков Н.Г. Бухгалтерский учет с наличной и безналичной иностранной валютой. М., 1995.

\*4. Морозова Л.Л. Анализ типичных ошибок, допускаемых при ведении бухгалтерского учета. М., 1996.

\*5. Луговой В.А. Оплата труда. Бухгалтерский учет и расчеты. М., 1996.

\*6. Суйц В.П., Смирнов Н.Б. Основы российского аудита. М., 1997.

\*7. Шалашова Н.Т. Учет и регулирование командировочных расходов. М., 1996.

\*8. Шишкин А.К., Микрюков В.А., Дышкант И.Д. Учет, анализ, аудит на предприятии. Учебник. М., 1996.

\*9. Отпуск. Порядок учета и расчетов. – “Финансовая газета”, 1998, июнь, № 24.

\*10. Учет денежных средств. – “Финансовая газета”, 1998, июнь, № 26.

\*11. Учет расчетов. – “Финансовая газета”, 1998, июль, № 27-28.

### **Законы и нормативные акты (по состоянию на 01.01.99)**

1. Закон РФ “О валютном регулировании и валютном контроле” от 09.10.92 № 3615-1.

2. Закон РФ “О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением” от 18.06.93 № 5215-1.

3. Федеральный закон “О рынке ценных бумаг” от 22.04.96 № 39-ФЗ.

4. Федеральный закон “О бухгалтерском учете” от 21.11.96 № 129-ФЗ (с изменением от 23.07.98 № 123-ФЗ).

5. Указ Президента РФ “Об осуществлении комплексных мер по своевременному внесению в бюджет налогов и других обязательных платежей” от 23.05.94 № 1006.

6. Указ Президента РФ “Об обеспечении правопорядка при осуществлении платежей по обязательствам за поставку товаров (выполнения работ или оказание услуг)” от 20.12.94 № 2204.

7. Постановление Правительства РФ “Об оформлении взаимной задолженности предприятий и организаций векселями единого образца и развитии вексельного обращения” от 26.09.94 № 1094.

8. Постановление Правительства РФ “О мерах по обеспечению правопорядка при осуществлении платежей по обязательствам за поставку товаров (выполнение работ или оказания услуг)” от 18.08.95 № 817.

9. Инструкция о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности. Письмо Минфина СССР от 14.01.67 № 17.

10. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

Примечание. Знаком (\*) отмечены работы, использованные при составлении тематического обзора.

Современный Гуманитарный Университет

Письмо Минфина СССР от 29.07.83 № 105.

11. О служебных командировках в пределах СССР. Инструкция Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.88 № 62.

12. Об утверждении форм документов строгой отчетности. Письмо Минфина РФ от 20.04.95 № 16-00-30-33.

13. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13.06.95 № 49.

14. Положение по бухгалтерскому учету "Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Приказ Минфина РФ от 13.06.95 № 50.

15. О размерах выплат суточных при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран. Письмо Минфина РФ от 29.03.96 № 34 (с последующими изменениями).

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.98 № 34-н.

17. Методические рекомендации по вопросам применения контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением. Письмо ГНС РФ от 05.05.94 № НИ-6-07/152.

18. Порядок регистрации контрольно-кассовых машин в налоговых органах. Приказ ГНС РФ от 22.06.95 № ВГ-3-14/36.

19. Правила расчетов чеками на территории РФ. Письмо ЦБ РФ от 20.01.92 № 18-11/52.

20. Положение о безналичных расчетах в РФ. Письмо ЦБ РФ от 09.07.92 № 14 (с изменениями от 19.05.93 и 26.12.97).

21. Порядок ведения кассовых операций в РФ. Письмо ЦБ РФ от 04.10.93 № 18.

22. О разъяснениях по применению Порядка ведения кассовых операций в РФ. Письмо ЦБ РФ от 17.02.94 № 14-4/35 (с изменениями от 28.01.97).

23. Рекомендации по осуществлению учреждениями банков проверок соблюдения предприятиями, организациями, учреждениями "Порядка ведения кассовых операций в РФ". Письмо ЦБ РФ от 29.09.94 № 113.

24. Положение "О порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов". Письмо ЦБ РФ от 25.06.97 № 62.

25. Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами. Указание ЦБ РФ от 07.10.98 № 375-У.

26. Рекомендации по заключению трудового договора (контракта) в письменной форме. Постановление от 14.07.93 № 315.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ОБЗОР

### ВВЕДЕНИЕ

Аудиторский контроль способствует правильной организации и осуществлению денежных отношений на предприятии в части своевременного и правильного учета денежных средств в кассе предприятия, на его счетах в банках, а также расчетных отношений с персоналом, государственным бюджетом, внебюджетными фондами, банками, поставщиками сырья, товарно-материальных ценностей и оборудования, разными организациями, расчетных операций с физическими лицами.

Важнейшей задачей аудита операций с денежными средствами является осуществление последующего контроля за ведением кассовых операций, расходованием денежной наличности по целевому назначению, своевременным взысканием дебиторской задолженности и расчетами с кредиторами в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. На бухгалтерию возложены задачи превентивного (непрерывного) контроля за этими операциями, в том числе предварительный и текущий контроль.

Модель стандарта контроля и аудита операций с денежными средствами представлена в таблице 1.

---

\* Жирным шрифтом выделены новые понятия, которые необходимо усвоить. Знание этих понятий будет проверяться при тестировании.

Методические приемы обобщения и реализации результатов контроля			Методические приемы контроля			Источники информации			Объекты контроля и аудита																							
Группировка недостатков			Органолептические			Расчетно-аналитические			Документальные																							
Хронологическая	Систематизированная	Хронологически-систематизированная	Инвентаризация	Выборочные наблюдения	Сплошные наблюдения	Экономический анализ	Аналитические расчеты	Информационное моделирование	Нормативно-правовое регулирование	По форме и содержанию	Встречная проверка	Взаимный контроль операций и документов	Аналитическая и логическая проверка																			
Документирование результатов промежуточного контроля			Экспертизы различных видов			Первичная документация по учету денежных средств			Кассовая отчетность о движении денежных средств и ценных бумаг			Периодическая документация по учету денежных средств на территории РФ. Другие нормативные акты			Операции с наличными денежными средствами			Операции с денежными средствами на счетах в банке			Операции с ценными бумагами (акциями, векселями, облигациями), их сохранность и учет			Бухгалтерский учет денежных средств и операций с ними								
Аналитическая группировка																																
Юридическое обоснование																																
Систематизированная группировка недостатков в отчете аудиторской фирмы																																
Принятие решений по результатам аудита																																
Контроль за выполнением принятых решений																																



Ниже даются объяснения некоторых понятий, приведенных в данной таблице:

**Инвентаризация** – это способ проверки соответствия фактического наличия средств в натуре данным бухгалтерского учета.

**Наблюдение** – метод контроля за выполнением другими лицами процедур в непосредственном присутствии аудитора для целенаправленного и объективного восприятия полученной при этом информации.

**Экспертиза** – исследование опытным, сведущим лицом (экспертом) какого-либо вопроса, требующего специальных знаний.

**Экономический анализ** – наука, изучающая результаты хозяйственной деятельности предприятий на основе показателей планов, учета, отчетности и других источников информации.

**Анализ** – метод исследования, заключающийся в рассмотрении отдельных сторон, свойств, составных частей предмета анализа. В аудите – возможность на основе аудиторских процедур констатировать, является ли такая бухгалтерская отчетность достоверной.

**Аналитический учет** – учет, дающий детализированные показатели в денежном, а в необходимых случаях и в натуральном выражении. Записи производятся на основании первичных бухгалтерских документов.

**Регистры аналитического учета** – книги, карточки, ведомости, табуляграммы.

**Синтетический учет** – учет, дающий обобщенные показатели в денежном выражении. Такие показатели необходимы для общего представления о наличии и движении средств и их источников.

**Регистры синтетического учета** – Главная книга, журналы-ордера.

Объектами контроля и аудита операций с денежными средствами являются: обеспечение сохранности денежных средств; операции с наличными денежными средствами; операции с денежными средствами на счетах в банке; ценные бумаги, их сохранность и учет; бухгалтерский учет денежных средств и операций с ними.

При ревизии операций с денежными средствами используется следующая **нормативно-справочная информация** (см. таблицу 2)

Таблица 2

**Нормативно-справочная информация, используемая в контроле операций с денежными средствами**

Источники	Содержание информации	Использование информации в контрольно-ревизионном процессе
Порядок ведения кассовых операций в РФ	Порядок хранения, учета, приемка и выдача денежных средств, а также документирование кассовых операций	Контроль оформления первичной документации на поступление и расходование денег, хранения денежных средств и материальной ответственности за них
Предельный плановый норматив кассовой наличности денег на предприятии. Утверждается обслуживающим банком	Норматив денег в рублях, оставляемый переходящим остатком на следующий день	Контроль соблюдения лимита остатка кассовой денежной наличности на предприятии
Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ	Порядок создания и отражения в бухгалтерском учете первичных документов	Проверка фактического отражения операций с денежными средствами в документации, учете и отчетности
План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий	Характеристика счетов бухгалтерского учета по отражению операций с денежными средствами	Соблюдение корреспонденции счетов бухгалтерского учета денежных средств

Источником информации является такая фактографическая информация: первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетность, а также информация, полученная аудиторами в процессе аудита.

Нормативно-правовые акты, регулирующие операции с денежными средствами, в основном носят межотраслевой характер.

Кроме того, в информационных целях используются ведомственные нормативные документы, регулирующие кассовые операции и имеющие отраслевые особенности, например, по инкассированию торговой выручки, по наличию центральных (главных) касс и операционных касс в торговых предприятиях, по эксплуатации контрольно-кассовых машин и т.д.

Кроме того, в качестве источников информации используются первичные документы по учету кассовых и банковских операций, регистры бухгалтерского учета по счетам: 50 "Касса", 51 "Расчетный счет", 52 "Валютный счет", 55 "Специальные счета в банках", 56 "Денежные документы", 57 "Переводы в пути" и др. Используется также отчетность о движении денежных средств.

Основными методическими приемами аудита денежных средств являются документальные, в том числе информационное моделирование, нормативно-правовое регулирование, исследование документов и группировка недостатков.

**Расчетно-аналитические методические приемы**, включают:

- проверку арифметических расчетов;
- наблюдение или участие в инвентаризации;
- наблюдение за выполнением хозяйственных или бухгалтерских операций;
- получение письменного подтверждения от третьих лиц;
- устный опрос;
- проверку документов, полученных от третьих лиц;
- проверку документов, подготовленных на проверяемом предприятии;
- экономический анализ.

Обобщение и реализация результатов контроля денежных средств осуществляется с использованием таких методических приемов, как документирование результатов промежуточного контроля, аналитическая группировка, юридическое обоснование, систематизированная группировка недостатков в отчете аудиторской фирмы, принятие решений и контроль за их выполнением.

## **1. АУДИТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Кассовые операции весьма разнообразны, но среди них можно выделить следующие основные виды:

- выдача средств на оплату труда;
- выдача средств на социальные цели (пособия, материальная помощь и т.д.);
- выдача средств на оплату административно-хозяйственных расходов;
- выдача средств подотчетным лицам и др.
- выдача средств учредителям и акционерам (дивиденды и др.).

Операции по движению денежных средств проверяются сплошным методом. Аудитор должен проверить соблюдение кассовой дисциплины. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации утвержден решением Совета директоров Центрального банка России от 22.09.93 № 40).

Указанный порядок предписывает:

- наличие кассы и ведение **кассовой книги** (учетного регистра, предназначенного для учета кассовых операций кассиром);
- хранение всех денежных средств в учреждениях банков;
- расход наличных денежных средств, полученных из банков, на цели, указанные в чеке;
- хранение наличных денег в кассе организации в пределах лимитов, установленных учреждением банка по согласованию с руководством предприятия.

Составлению плана проверки предшествует оценка состояния внутреннего контроля за движением денег и других ценностей в кассе предприятия.

Аудитор с помощью специального 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 (таблица 3).

Таблица 3

**Вопросник аудитора для проверки кассовых операций**

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа	Информация или документ, который следует запросить
1	2	3	4
1.	Кому предоставлено право подписи <b>приходных и расходных кассовых ордеров</b> в качестве главного бухгалтера? (Кассовые ордера, приходные и расходные – это документы, удостоверяющие законность поступления денег в кассу предприятия и их расходования по целевому назначению. В них указывается основание для составления и перечисляются прилагаемые к ним документы)	Только главному бухгалтеру	Образец подписи главного бухгалтера
		Уполномоченному лицу	Образец подписи этого лица и приказ руководителя
2.	Кому предоставлено право подписи расходных кассовых документов в качестве руководителя предприятия?	Только руководителю	Образец подписи руководителя
		Уполномоченному лицу	Образец подписи этого лица и приказ руководителя
3.	Ведутся ли на предприятии журналы регистрации приходных и расходных кассовых ордеров?	Да	Журналы регистрации кассовых ордеров
		Нет	
4.	В каком размере банком установлен <b>лимит остатка денег в кассе</b> ? (Лимит кассы – это сумма денежных средств, которая может постоянно находиться в кассе предприятия, устанавливается банком, в котором находятся счета предприятия).	Сумма лимита	Письмо банка об установлении лимита кассы
5.	Установлены ли руководителем предприятия сроки внезапной ревизии кассы приказом по предприятию и является ли этот документ конфиденциальным; соблюдались ли сроки внезапных ревизий?	Да	Номер и дата приказа с указанием сроков; акты ревизии
		Нет	–

1	2	3	4
6.	Была ли проведена ревизия кассы при смене кассиров?	Да	Акты ревизии кассы
		Нет	–
7.	Заключен ли договор с кассиром о полной материальной ответственности; соответствует ли дата заключения договора дате акта приема кассы?	Да. Соответствует	Дата договора и дата приема кассы
		Нет	–
8.	Ведется ли на предприятии кассовая книга, оформленная должным образом?	Да	Кассовая книга
		Нет	–
9.	Ведется ли журнал регистрации <b>платежных</b> (расчетно-платежных) <b>ведомостей</b> ? (Платежная ведомость – это документ, составляемый бухгалтерией на выплату заработной платы, аванса в счет заработка, командировочных расходов, оплаты за отпуск и т.д.)	Да	Журнал регистрации ведомостей
		Нет	–
10.	Ведется ли на предприятии журнал учета <b>депонентов</b> ? (Депонент – предприятие или лицо, средства которого временно находятся в данном предприятии)	Да	Журнал учета депонентов
		Нет	–
11.	Ведется ли журнал выданных доверенностей?	Да	Журнал выданных доверенностей
		Нет	–
12.	Определен ли круг лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные расходы?	Да	Приказ об утверждении списка лиц
		Нет	–
13.	Проводит ли предприятие реализацию готовой продукции, товаров, услуг населению за наличный расчет?	Да	Учредительные документы
		Нет	–
14.	Имеются ли на предприятии контрольно-кассовые машины (ККМ)?	Да	Карточки учета основных средств на ККМ и платежные документы
		Нет	–

1	2	3	4
15.	Зарегистрированы ли ККМ в налоговых органах?	Да	Карточки регистрации ККМ в налоговых органах
		Нет	–
16.	Имеет ли предприятие договор с каким-либо центром техобслуживания и ремонта ККМ?	Да	Договор с центром техобслуживания и ремонта ККМ
		Нет	–
17.	Имеются ли дубликаты ключей от сейфа кассира и обеспечивается ли их хранение в соответствии с Порядком ведения кассовых операций?	Да. Обеспечивается	Акт передачи опечатанного пакета с дубликатами ключей руководителю предприятия
		Нет	–

Свидетельствами ненадлежащего осуществления внутреннего контроля являются:

- отсутствие на предприятии приказа руководителя, устанавливающего периодичность проверок;
- наличие фактов формального проведения ревизий кассы – назначение в комиссии по проведению инвентаризации одних и тех же лиц; отсутствие прилагаемых к акту рабочих записей ревизионной комиссии, свидетельствующих о полистном пересчете банкнот, зачете частично оплаченных платежных ведомостей и об остатках денег по данным учета; проведение проверок кассы не внезапно, а на отчетные даты, когда кассир готовится к проверке и др.;
- отсутствие в штате кассира, когда эти функции возложены на счетного работника без письменного распоряжения руководителя предприятия и без заключения договора с этим работником о полной материальной ответственности;
- формальное проведение ревизии кассы при смене (увольнении, уходе в отпуск и возвращении из него) кассира: без составления акта о приеме-передаче кассы;
- отсутствие у кассира навыков подготовки к ревизии кассы, свидетельствующих о том, что такая процедура является для него обычной.

Основные нарушения в области кассовых операций (злоупотребления, хищения, ошибки) могут быть квалифицированы следующим образом.

*1. Ничем не замаскированное прямое хищение денежных средств.*

Этот вид нарушений выявляется при проверке кассы методом инвентаризации кассовой наличности.

При этом следует учесть следующее. Если по договору аудиторская проверка проводится за предыдущий год или ряд смежных предыдущих лет, то инвентаризацию кассы проводить необходимо. Например, в 1998 г. проводится аудиторская проверка за 1997 г. или за 1996-1997 гг.

Если аудиторская проверка проводится за отдаленный период (например, в 1998 г. – за 1995-1996 гг.), то инвентаризацию кассы проводить необязательно.

Признаками отсутствия или недостаточности внутреннего контроля за движением денежных средств в кассе предприятия для аудитора является отсутствие на предприятии налаженной системы проведения внезапных ревизий кассы (с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе).

Обязательное проведение инвентаризации кассы аудитором осуществляется, если ревизия кассы предусмотрена договором на аудиторскую проверку.

Практика проведения аудиторских проверок показывает, что если внезапная ревизия кассы проводится на момент выхода аудита на предприятие, то кассир, как правило, заранее готовится к этому и элемент внезапности отпадает. Другое дело, когда аудитор в ходе проведения аудиторской проверки внезапно для кассира проводит инвентаризацию кассы, а еще лучше – организует ее и внимательно следит за ее проведением.

Следует также учесть, что в соответствии с рекомендациями Центробанка РФ по проведению проверок соблюдения кассовой дисциплины на предприятиях, если остаток кассы по кассовой книге имеет крупные размеры, длительное время не снижается и значительно превышает ежедневные поступления и выдачи денежных средств, то проверяющий из банка вправе потребовать от руководителя предприятия назначения ревизии кассы. Аналогично должен поступить в этом случае и аудитор.

В случае проведения инвентаризации кассы аудитор должен придерживаться следующего порядка:

1) При наличии на предприятии нескольких касс председатель инвентаризационной комиссии опечатывает их.

2) Кассир на дату объявления внезапной ревизии кассы в присутствии членов комиссии составляет отчет о кассовых операциях за последний день, выводной остаток денег по кассовой книге и дает расписку о том, что все приходные и расходные кассовые документы включены в составленный им кассовый отчет и к моменту инвентаризации кассы неоприходованных и несписанных денежных сумм не имеется. Эта расписка включена в заглавную часть формы акта инвентаризации кассы (ф. № ИНВ.-15).

3) Отчет подписывается главным бухгалтером предприятия.

4) Производится пересчет денег и других ценностей, находящихся в кассе. Пересчет производится дважды – сначала кассиром, затем членами комиссии (под наблюдением аудитора).

Во время проведения инвентаризации в кассе могут находиться частично оплаченные платежные ведомости на выплату заработной платы и социально-трудовых льгот. Выплаты по частично оплаченным платежным ведомостям аудитор принимает к зачету, о чем делается отметка в акте инвентаризации кассы.

Различного рода расписки, не оформленные надлежащим образом, в оправдание недостачи денежных средств в кассе, не принимаются.

5) По окончании пересчета денег и ценностей полученная сумма сопоставляется с данными от их остатка, зафиксированными в бухгалтерском учете.

6) Комиссия оформляет результаты инвентаризации актом, который подписывают все члены комиссии, а также кассир.

7) В случае обнаружения недостачи аудитор обязывает кассира представить письменное объяснение.

По окончании инвентаризации кассы аудитор сообщает о результатах проверки руководителю предприятия.

Таким образом, ничем не замаскированная недостача денежных средств в кассе является наиболее простой формой нарушения.

*2. Хищение денежных средств, маскируемое расписками должностных лиц и других работников предприятия.*

Под распиской, используемой для маскировки растраты денежных средств, понимается документ (как правило, расходный кассовый ордер), не подтвержденный хотя бы одной из подписей:

- получателя денег;
- главного бухгалтера или уполномоченного приказом руководителя предприятия должностного лица;
- руководителя предприятия или уполномоченного приказом руководителя должностного лица.

О нарушении можно говорить и в том случае, когда на прилагаемых к расходному кассовому ордеру документах (счетах, заявлениях и др.) отсутствует разрешительная надпись руководителя.

В соответствии с п. 27 Порядка ведения кассовых операций в РФ выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, подписанными главным бухгалтером, считаются излишками кассы и зачисляются в доход предприятия.

Если заменяющий расходный кассовый ордер документ составлен на выдачу денег нескольким лицам, то получатели, как и при получении денег по расходному кассовому ордеру, также предъявляют документы, удостоверяющие личность, и расписываются в соответствующей графе платежных документов.

Но при выдаче денег по ведомости в ней:

- не производится запись о данных документа, удостоверяющих личность;
- сумма денег прописью не указывается.

Поэтому для проверки подлинности подписи получателей денег в одних документах сопоставляются с подписями в других документах, а в отдельных случаях необходимо опросить получателей денег.

*3. Неоприходование и присвоение поступивших сумм из банка.*

Неоприходование денег, поступивших в кассу с расчетного счета, имеет наибольший удельный вес в общем числе злоупотреблений.

Приведем примеры:

а) для сокрытия фактов присвоения наличных денег работник бухгалтерии исправлял цифры в выписках банка – шифр, соответствующий получению наличных денег, исправлялся на **шифр** (цифровое обозначение учетных показателей), обозначающий безналичные расчеты, корешок чека, по которому из банка были получены деньги, уничтожался;

б) главный бухгалтер воспользовался тем, что несколько чеков в чековых книжке были заранее подписаны директором и скреплены печатью предприятия: он указал в чеке сумму 11.000 руб., в кассу сдал и оприходовал по учету 1.000 руб., присвоив 10.000 руб.

В тот же день главным бухгалтером была перечислена платежным поручением сторонней организации сумма в 1.000 руб. В данном случае исправления шифров по выписке не потребовалось. Главный бухгалтер пометил обе суммы в выписке жирными “галочками”: в одном случае (там, где была сумма, полученная с расчетного счета) под этой “галочкой” скрывалась цифра “1” от цифры 11 тыс. руб., а в другом – сумма 1 тыс. руб. стала суммой в 11 тыс. руб., только цифры “1” якобы не было видно под жирной “галочкой”. Таким образом, сумма по дебету выписки не изменялась. В корешке чека также была указана сумма 1 тыс. рублей.

Это злоупотребление выявляется совместным применением двух методов: метода проверки документов, подготовленных на проверяемом



предприятию, и метода проверки документов, полученных клиентом от третьих лиц, а также методом получения письменного подтверждения от третьих лиц.

Для выявления фактов присвоения денежных ордеров в данном случае производится взаимная проверка операций по кассе и банку. При этом документами, изготовленными на предприятии, являются: приходные кассовые ордера, отражающие факт поступления денег с расчетного счета; чековые книжки; корешки чековых книжек. Документом, полученным от третьих лиц, является выписка из банка. При этом следует обратить внимание на то, что некоторые выписки банка имеют слишком большое количество всевозможных отметок ("галочек", "крыжей" и т.п.); в этом случае аудитору следует получить в банке копии выписок на определенные даты.

Следует также иметь в виду, что чековые книжки, корешки использованных чеков, а также неиспользованные чеки должны храниться у главного бухгалтера в условиях, исключающих возможность их утери и доступа к ним посторонних лиц.

Испорченные чеки погашаются надписью "Аннулировано" и хранятся подклеенными к корешкам чеков.

По результатам проверки полноты оприходования наличных денег, полученных со счетов предприятия в банке, целесообразно заполнить следующую таблицу:

Таблица 4

**Контроль полноты и своевременности оприходования наличных денег, полученных со счетов предприятия в банке**

По чеку			По выпискам банка		Оприходовано по кассе, по приходному ордеру			Отклонения	
Номер	Дата	Сумма	Дата	Сумма	Дата	Номер	Сумма	Дни	Сумма

Одновременно с проверкой полноты оприходования полученных из банка денег устанавливают правильность отражения по кассе наличных денег, внесенных в банк и зачисленных на счета предприятия. С этой целью составляют отдельную ведомость с указанием даты, номера и суммы расходного кассового ордера, суммы и даты зачисления денег на счет предприятия согласно выписке банка, в которой отражено поступление денег.

Таблица 5

**Контроль своевременности и полноты зачисления денег, внесенных на счета в банке**

Списано по кассе, по расходному ордеру			Зачислено на счет по выписке банка		Отклонения	
Дата	Номер	Сумма	Дата	Сумма	Дни	Сумма

*4. Неоприходование и присвоение поступивших денежных сумм от различных юридических лиц по доверенности, связанное с сокрытием операций по оплате оказываемых предприятием услуг, выполненных работ, а также по погашению задолженности, оплате материалов и т.п.*

Пример: одно предприятие продало другому материальные ценности. Был выписан счет, который вручили предприятию через работника снабжения. По этому счету через несколько дней поступили наличные деньги.

При сверке расчетов между организациями сальдо расчетов оказалось одинаковым, но выявилось расхождение в суммах оборотов. Оказалось, что счет на материальные ценности был подчищен. Этот экземпляр счета (на большую сумму) был представлен покупателю, а другой экземпляр счета (на меньшую сумму) остался у организации, которая получила деньги. Разница в суммах была присвоена работником снабжения.

Операция стала возможной потому, что на лицевой стороне доверенности по графе «На получение от \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_» были указаны только номер счета и дата, но без указания суммы. Не была приведена сумма и на оборотной стороне доверенности.

Другим методом выявления злоупотреблений является метод проверки документов, подготовленных на предприятии клиента. В этом случае журнал регистрации доверенностей на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей от других организаций (журнал должен быть пронумерован и прошнурован).

Аудитор должен выяснить, все ли выдаваемые доверенности регистрируются в указанном журнале в момент их выдачи; указываются ли в доверенностях реальные сроки их действия; контролируется ли бухгалтерией получение от подотчетного лица в кассу предприятия – наличных денег, а на склад – товарно-материальных ценностей согласно выданной доверенности. Неиспользованные доверенности должны быть возвращены предприятию на следующий день после истечения срока действия доверенности.

*5. Повторное использование одних и тех же документов для списания денег по кассе.*

Излишнее списание денег по кассе путем повторного использования одних и тех же документов является одной из наиболее распространенных форм злоупотреблений.

Для этого отработанный и проведенный по кассе в прошлых отчетных периодах расходный документ (ведомость, ордер, оправдательный документ) изымается из архива и вторично предъявляется кассиром в составе кассового отчета. В результате подобных операций образуется излишек, который присваивается кассиром. Повторное использование расходных документов может сопровождаться подчисткой номеров, дат, сумм и т.д.

При проверке кассовых операций кассовые отчеты должны быть сверены со всеми приложениями – расходными документами. Если приложения представлены не полностью, это может означать изъятие или потерю оправдательных документов. В этом случае суммы, указанные в кассовых отчетах и не подтвержденные документами, следует поставить на особый контроль – не находятся ли они в других отчетах.

Пример: проверяя предприятие, аудитор обратил внимание на **расчетно-платежную ведомость** (сводный документ, отражающий расчеты с работниками по оплате их труда; составляются ежемесячно по установленной форме, где указываются: табельный номер, фамилия, инициалы, должность, состояние расчетов на начало месяца, начисленные суммы оплаты труда, удержания из них, сумма к выдаче, росписи в получении). Она была составлена на выплату 7.400 тыс. руб. за ремонт кровли по договору подряда, исправлен год составления. Имелись следы исправления года и в договоре.

Аудитор опросил лиц, которым по этой ведомости были выплачены деньги. Опрошенные сообщили, что они действительно получили такую сумму, но не в октябре 1997 г., а в октябре 1996 г. Дальнейшая проверка подтвердила, что в октябре 1996 г. действительно была списана по кассовому расходному ордеру сумма 7.400 тыс. руб. как выданная по договору подряда заработная плата. Однако ведомость в документах отсутствовала. Кассир, таким образом, повторно списав сумму по расходным документам, изъятых из оформленных ранее кассовых отчетов, присвоил указанную в них сумму.

Аудитор должен проверить наличие на предприятии условий, способствующих повторному использованию одних и тех же оправдательных документов, и провести проверку правильности гашения документов.

В соответствии с п. 20 Порядка ведения кассовых операций кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно после получения или выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью «Оплачено» с обязательным указанием даты (числа, месяца, года). Если же при гашении оплаченных документов на них проставляется только сумма, выплаченная по ним, то такое гашение не имеет никакого эффекта. Так как в этом случае вполне возможно повторное использование погашенного документа.

*6. Излишнее списание денег по кассе путем неправильного подсчета итогов в кассовых документах и кассовых отчетах.*

Сознательные арифметические ошибки в ведомостях и кассовых отчетах приводят к образованию искусственного излишка денег в кассе, который затем может быть присвоен.

Элементарный характер злоупотребления – в данном случае нет необходимости в подлоге документов – облегчает его осуществление и затрудняет его выявление.

Осуществляя контроль кассовых операций, нужно проверять правильность подсчета оборотов по приходу и расходу в кассовых отчетах, определения остатков на конец отчетного периода и переноса их с одной страницы на другую, а также соответствие остатка по отчету кассира на конец месяца остатку по счету 50 «Касса» в Главной книге журнала-ордера № 1.

*7. Излишнее списание денег по кассе без оснований или по подложным документам.*

Начнем с примера. Аудитор при проверке кассовых операций обнаружил систематическую оплату через кассу в течение всего года консультационных услуг другой фирме. К каждому расходному кассовому ордеру прилагались заверенные печатью квитанции к приходному кассовому ордеру, подтверждающие получение фирмой наличных денег за оказанные услуги. Аудитор потребовал представления от проверяемого предприятия следующих документов: договора или контракта на оказание услуг, актов приема-сдачи работ, счетов-фактур на оказанные услуги. Поскольку ни одного из этих документов не было представлено, аудитор сделал вывод, что списание по кассе указанных в расходных кассовых ордерах сумм является злоупотреблением со стороны должностных лиц проверяемого предприятия.

Совершение злоупотреблений посредством подлогов становится возможным также в результате недоброкачественного составления первичных кассовых документов. Это выражается в преднамеренном неотражении даты составления документа, его номера, других реквизитов.

Выявляются подобные нарушения путем формального осмотра первичных документов на доброкачественность.

По цвету документа возможно обнаружить давность его составления, по следам подшивки – факт того, что он используется повторно.

Признаком подлога могут служить также наличие среди первичных

документов ксерокопии.

Если пересмотр документов обнаруживает следы прошлой подшивки, подчистки и исправления номеров, дат и сумм, необходимо произвести:

- проверку документов путем опроса лиц, указанных в ведомости в качестве получателей денег, а также изучение документов, на основе которых составлялась ведомость или расходный кассовый ордер (нарядов, табелей, счетов, расчетов);

- сверку кассовых документов с журналом регистрации расходных кассовых ордеров;

- сверку платежных ведомостей с журналом их регистрации.

Одним из способов подлога является внесение в расчетно-платежные ведомости подставных лиц, на которых выписывается заработная плата с целью ее присвоения.

Такие факты устанавливаются путем сверки данных платежных (расчетно-платежных) ведомостей с показателями учета личного состава, табеля, с приказами о зачислении на работу и увольнении, с данными первичных документов о начислении заработной платы.

Такой контроль производится выборочным способом.

**8. Присвоение депонированной заработной платы и средств, начисленных по другим основаниям.**

Аудитору следует знать, что на предприятиях ежемесячно оформляется несколько ведомостей на выплату заработной платы. Они оформляются по участкам, отделам, временным трудовым коллективом (ВТК) и т.д., отдельно – на выплаты различных компенсаций, оплату отпуска, командировочных расходов и т.д. Поэтому общая сумма депонированных выплат представляет собой сумму депонированных выплат по каждой отдельной ведомости.

В соответствии с п. 18 Порядка ведения кассовых операций по истечении трех рабочих дней, включая день получения денег в банке, кассир должен:

- в платежной форме (расчетно-платежной) ведомости против фамилии лиц, которым не произведены выплаты, поставить штамп «Депонировано» или сделать такую надпись от руки;

- составить реестр депонированных сумм;

- в конце ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и депонированных суммах и скрепить эту надпись своей подписью;

- записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму (на основании составленного расходного кассового ордера).

После этого все депонированные суммы должны быть сданы в банк.

Аудитор прежде всего проверяет своевременность и полноту внесения депонированных сумм на счет в банке. Далее необходимо проверить на предприятии соблюдение условий, препятствующих возможным злоупотреблениям с депонированными суммами:

- в списке депонентов лица, выбывшие с предприятия, должны быть выделены, и на предприятии должен быть установлен особый режим выдачи этих сумм;

- ведение реестра депонированных сумм не должно поручаться кассиру.

**9. Расчеты суммами наличных денежных средств, превышающими предельную величину.**

В соответствии с п. 2 Порядка ведения кассовых операций предприятия должны производить расчеты по своим обязательствам с другими предприятиями, как правило, в безналичном порядке через банки. Однако многие предприятия, особенно имеющие задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами, используя суммы выручки, не сдаваемой полностью в банк, проводят большинство платежей через кассу, наличными денежными средствами.

Государство, преследуя цель нормализовать систему расчетов в стране, установило предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами:

Таблица 6

Дата ввода в действие	Размер суммы по одному платежу	Основание
с 30.06.93	500 тыс. рублей	Постановление СМ РФ от 10.06.93 № 626
с 17.11.97	2 млн. рублей	Постановление Правительства РФ от 17.11.94 № 1258
с 29.09.97	3 млн. рублей	Письмо Центробанка РФ от 29.09.97 № 525
с 07.10.98	10 тыс. рублей	Письмо Центробанка от 07.10.98 № 375 – У

Санкции за осуществление расчетов наличными денежными средствами сверх установленных предельных сумм включают: штраф в 2-кратном размере суммы произведенного платежа; за неоприходование (неполное оприходование) в кассу денежной наличности – штраф в 3-кратном размере неоприходованной суммы; за несоблюдение действующего порядка хранения свободных денежных средств, а также за накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов – штраф в 3-кратном размере выявленной сверхлимитной кассовой наличности.

При этом на руководителей предприятий, допустивших эти нарушения, налагаются административные штрафы в 50-кратном размере минимальной месячной оплаты труда, действующей на момент установления нарушений.

Наложение штрафов производится налоговыми органами по поступившим сведениям от банков и других контролирующих органов (основание: Указ Президента РФ от 23.05.94 № 1006 “Об осуществлении комплексных мер по своевременному и полному внесению в бюджет налогов и других обязательных платежей”).

#### *10. Прочие нарушения, выявляемые при аудите кассовых операций.*

Среди других нарушений, выявляемых при аудите кассовых операций, следует назвать также и такие, как проведение расчетов с населением наличными деньгами за готовую продукцию, выполненные работы и оказанные услуги без применения контрольно-кассовых машин (ККМ), а также без регистрации последних в налоговых органах (нарушен Закон РФ от 18.06.93 № 5215-1 “О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением”).

За нарушение этого закона налоговые органы обязаны применять к предприятиям и физическим лицам штрафные санкции в размерах, установленных ст. 7 указанного Закона.

При учете иностранной валюты в кассе следует учесть следующие особенности:

- все кассовые операции предприятия как в рублях, так в иностранной валюте отражаются в одной кассовой книге;
- записи в кассовых ордерах, кассовой книге и регистрах бухгалтерского учета по ведению кассовых операций производятся дробью: в числителе – в иностранной валюте, а в знаменателе – в рублях по курсу ЦБ РФ на дату

совершения операции, т.е. на дату оприходования или выбытия иностранной валюты из кассы;

- кроме того, производится обязательный пересчет иностранной валюты в рубли на последнее число месяца.

*11. Некорректное отражение кассовых операций в регистрах синтетического учета.*

Все предшествующие процедуры, выполненные аудитором, в основном, способствуют выявлению ошибок в аналитическом учете, а также обнаружению злоупотреблений, совершаемых работниками предприятия.

Для учредителей и собственников проверяемого предприятия объективный анализ аудитором совершенных кассовых операций является показателем степени их доверия работникам и руководителям предприятия.

Несколько иным направлением работы аудитора является проверка отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах синтетического учета.

Аудитор должен проверить, правильно ли указана корреспонденция счетов в первичных документах и в отчетах кассира.

Очень часто с кредита счета 50 "Касса" на затраты производства относятся суммы премий, материальной помощи, памятных подарков, арендной платы, выплаченной физическим лицам, дивидендов, причитающихся акционерам и другие выплаты, которые следовало производить за счет фондов специального назначения или прибыли, остающейся в распоряжении предприятия (после налогообложения).

## **2. АУДИТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ, ВАЛЮТНЫМ И ПРОЧИМ СЧЕТАМ В БАНКАХ**

При аудите операции по валютным и прочим счетам в банках, следует придерживаться следующих правил.

1. Перед началом аудита необходимо получить справку за подписью руководителя и главного бухгалтера о всех открытых счетах в исполняющих банках с указанием, сообщено ли в налоговую инспекцию об открытии счетов. Указанную справку необходимо сличить со справкой по тому же вопросу, приложенную к годовому отчету предприятия за проверяемый аудитором период.

2. Проверка операций по банковским счетам клиента производится путем сплошной проверки соответствия сумм списания и поступлений по выпискам из лицевых счетов банка – суммам, указанным в первичных документах и журнале-ордере № 2 по счетам 51 "Расчетный счет" и 52 "Валютный счет".

Все выписки из счетов банка должны быть подшиты в хронологической последовательности по каждому счету отдельно.

Каждую последующую выписку следует проверить с точки зрения:

- хронологии, т.е. последовательности дат, указанных в выписках;
- соответствия сумм исходящего сальдо (остатка на конец дня по предыдущей выписке) и входящего сальдо (остатка на начало дня в следующей по хронологическим выпискам).

Если же у аудитора возникают какие-либо сомнения, следует сделать встречную проверку в банке и сопоставить соответствующие списания и поступления по данным предприятия и по расчетному счету в банке. Для этого потребуется доверенность на имя аудитора от проверяемого предприятия.

Необходимо подчеркнуть, что операции по всем без исключения счетам в банках должны оформляться банковскими выписками из счетов, с обязательным указанием реквизитов банка. Платежные поручения должны быть

зарегистрированы в журнале и погашены штампом.

Следует обратить внимание на то обстоятельство, что при заполнении платежного поручения в графе “Назначение платежа” иногда счетные работники по ошибке указывают вместо “Оплата предварительная” - “Услуги оказаны” или “Работа выполнена”, и некоторые предприятия, получив деньги, отказываются поставлять товар, выполнить работы или вернуть деньги. В связи с этим, предприятия, перечислившие деньги, естественно понесут убытки.

В платежных поручениях в этой же графе выделяется налог на добавленную стоимость отдельной строкой, с указанием суммы налога. Если же налог отдельной строкой в платежных документах не выделен, исчисление НДС расчетным путем не производится (п. 16 Инструкции Госналогслужбы РФ от 11.11.95 № 39 “О порядке исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость”).

3. Правильность и полнота оприходования денежных средств, полученных или сданных в банк наличными по всем банковским счетам проверяется.

Все обороты с наличностью должны быть отражены по кассе предприятия (рублевой или валютной) и проведены по учету. Необходимо сверить суммы, указанные в корешках чеков по чековым книжкам, с суммами, отраженными в **выписках банка**, а также с суммами приходных и расходных ордеров по кассе.

**Выписка из расчетного счета в банке** – документ, выдаваемый банком предприятию и отражающий движение денежных средств на расчетном счете.

Если суммы наличности не отражены по кассе (например, снята наличная валюта по корпоративной **кредитной карточке**), следует проверить, как они отражены по учету, какие приложены оправдательные документы, правомерно ли отнесены расходы на себестоимость и т.д.

**Пластиковая (кредитная) карточка** – именной денежный документ, выпущенный кредитной или торговой организацией, удостоверяющий наличие в соответствующей организации счета владельца и дающий право на приобретение товаров и услуг в розничной торговой сети без уплаты наличными деньгами.

4. Во всех банковских документах, выписках банка не допускаются исправления. Если они выявлены, то необходима дополнительная проверка непосредственно в банке.

5. Особое внимание следует обратить на операции с переводом денежных средств с одного счета предприятия на другие: какие документы приложены в обоснование переводов, как данные операции отражены в учете.

6. Следует внимательно изучить переводы с банковских счетов предприятия на банковские счета физических лиц: в качестве чего сделаны переводы (зарплата, вознаграждение, дивиденд, депозит и т.д.), удержан ли подоходный налог, произведены ли отчисления во внебюджетные фонды.

7. Проверяя операции по валютным счетам, надо помнить, что расчеты валютой между резидентами РФ по валютному законодательству (Закон РФ “О валютном регулировании и валютном контроле”) запрещены.

К **резидентам** относятся:

- физические лица, имеющие постоянное местожительство в РФ, в том числе временно находящиеся за ее пределами;
- юридические лица, находящиеся на территории РФ и зарегистрированные в РФ, в том числе предприятия с участием иностранных инвестиций;
- российские дипломатические, торговые и иные официальные представительства за границей, а также иные представительства российских предприятий и организаций за границей, не осуществляющие хозяйственную



или другую коммерческую деятельность.

По все переводам валюты за границу и из-за границы с валютных счетов предприятий необходимо проверить наличие контрактов, паспортов сделок, грузовых таможенных деклараций, счетов-фактур (инвойсов), подтверждающих поставку (выполнение работ), сроки расчетов (как правило, до 180 дней).

Если валюта переведена резидентами, то необходимо выяснить, какие основания существуют для расчетов валютой.

При проверке операций по корпоративным кредитным картам нужно обратить внимание на наличие слипов, счетов торгующих и других организаций; выяснить, имеются ли соответствующие акты и другие документы на списание расходов и ведется ли учет средств, перечисленных на специальный карточный счет, на счет 55 "Специальные счета в банках".

По всем банковским операциям, связанным с движением валюты, проверяется правильность определения сумм курсовых разниц (по курсу ЦБ РФ на дату совершения платежа). Учет положительных и отрицательных курсовых разниц должен быть организован отдельно, на разных субсчетах счета 80 "Прибыли и убытки" (в составе внереализованных доходов и расходов).

Проверяется также правильность осуществления продажи и покупки валюты по счетам 48 "Реализация прочих активов", 51 "Расчетный счет", 76 "Расчеты с дебиторами и кредиторами".

8. При проверке операций с различными ценными бумагами проверяются:

- наличие договора купли-продажи ценных бумаг;
- в какой форме – документарной или бездокументарной – были эмитированы ценные бумаги;
- имеется ли заверенная выписка из регистра акционеров;
- где осуществляется хранение ценных бумаг: 1) по реестру с указанием

**эмитента** (т.е. юридического лица, выпускающего в обращение ценные бумаги), номеров, серий, сроков погашения и т.п. – непосредственно на предприятии; 2) по договору об ответственном хранении в банке; 3) у акционера, о чем свидетельствует заверенная выписка из реестра акционеров (при бездокументарной форме); 4) по договору управления ценными бумагами в финансовой компании;

- каким документом подтверждается стоимость покупки (продажи) ценных бумаг.

9. При перечислении средств в качестве депозита, залога, кредита, ссуды и т.п. проверяется наличие соответствующего договора, а также выписок банка, либо подтверждения бирж, аукционов, ломбардов и других организаций о получении и оприходовании данных сумм, и сроках возврата. При получении займов, ссуд применяется аналогичный порядок проверки с отражением сумм кредиторской задолженности (по счетам 76, 90 "Краткосрочные кредиты банков").

10. Подвергаются проверке операции на прочих счетах в банке (**аккредитивы, лимитированные чековые книжки** и т.д.). **Аккредитив** – один из способов расчетов, при котором кредитор получает причитающуюся ему сумму от указанного в сделке банка на условиях и в сроки, определенные сторонами, заключившими сделку. **Лимитированный чек (чек из лимитированной чековой книги)** – расчетный чек (именной или на предъявителя), выписанный чекодателем (при этом общая сумма выдаваемых чеков определена определенным пределом – лимитом).

Порядок проверки аналогичен: наличие выписок банка, соответствующих договоров, а также первичных оправдательных документов.

11. Проверяя денежные средства в пути, нужно изучить сплошным способом все первичные документы, на основании которых произведены



записи по счету 57 “Переводы в пути”. При этом следует иметь в виду, что на счете 57 учитывают денежные суммы, внесенные в кассы банков или кассы почтовых отделений для зачисления на расчетный или другой счет предприятия, но еще не зачисленные по назначению.

Нужно проверить по данным первичных документов законченность и обоснованность каждой записи по счету 57 “Переводы в пути”. Сверяя записи по кредиту счета 57 и дебету счетов, предназначенных для учета денежных средств, устанавливают своевременность и полноту зачисления денежных средств (переводов) в пути на соответствующие счета в банках, а также выявляют, не значатся ли среди сумм в пути недостачи наличных денег в кассе или присвоенные суммы отдельными должностными лицами. Необходимо установить длительность нахождения отдельных переводов в пути, оприходование сумм в начале следующего месяца на счет в банке. Особенно внимательно следует проверить суммы переводов в пути, местонахождение которых неизвестно, а сроки зачисления их на счет предприятия истекли. Установив факты неправильного списания переводов в пути или факты сокрытия сумм, нужно выяснить, с какой целью допущены неправильные действия виновных в этом лиц, сумму причиненного ущерба, как повлияли эти факты на достоверность бухгалтерского баланса и финансовой отчетности.

12. По операциям в банке источником информации служат журналы-ордера № 2, 3, 4 и ведомости к ним, а при компьютерном учете – соответствующие машинограммы (распечатки). Сальдо, отраженное в журнале-ордере по каждому счету в банке, сверяется с данными Главной книги и суммами, отраженными в балансе предприятия.

### 3. АУДИТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ И ЦЕННЫХ БУМАГ

Финансовые вложения, произведенные предприятием подразделяются на:

- долгосрочные;
- краткосрочные.

Долгосрочные вложения (инвестиции) – это вложения в:

- **ценные бумаги** других предприятий;
- процентные облигации государственных и местных займов;
- уставные капиталы других предприятий (на территории РФ или за рубежом);
- займы, предоставленные другим предприятиям.

Займы относятся к **долгосрочным финансовым вложениям**, если срок погашения превышает 1 год. Вложения в ценные бумаги, по которым срок погашения (выпуска) не установлен (акции и т.п.), считаются долгосрочными.

К **краткосрочным** относятся **вложения** в те же объекты на срок менее 1 года.

При аудите финансовых вложений аудитор проверяет по документам: договоры купли-продажи ценных бумаг (уставы и учредительные договоры в случае вложений в уставный фонд другого предприятия), выписки из реестра акционеров, сертификаты, платежные документы. Каждая ценная бумага имеет следующие характеристики: вид, эмитент, номинальную стоимость, рыночную стоимость, количество, определенную форму – документарную или бездокументарную (см. Федеральный закон “О рынке ценных бумаг” от 22.04.96 № 39-ФЗ).

Проверяется наличие ценных бумаг или сертификатов. Если ценные бумаги находятся в доверительном управлении, на ответственном хранении, то проверяется наличие соответствующих договоров, с приложением реестра

переданных ценных бумаг (с указанием вида, номеров, серий, эмитента, номинальной стоимости, количества). Платежные документы также проверяются: как проводилась оплата (по номинальной стоимости, выше или ниже номинала), выплачивались ли **дивиденды** (часть прибыли, ежегодно распределяемая между акционерами после уплаты обязательных платежей).

Аудитор анализирует отражение финансовых вложений в бухгалтерском учете. Операции с долгосрочными вложениями отражаются на счете 06 "Долгосрочные финансовые вложения", с субсчетами:

- 06 – 1 "Паи и акции";
- 06 – 2 "Облигации";
- 06 – 3 "Предоставленные займы" и другие.

Акции, облигации и другие ценные бумаги приходятся на счете 06 по покупной стоимости.

Долгосрочные финансовые вложения отражаются по дебету счета 06 и кредиту различных счетов.

Например, приобретение предприятием ценных бумаг других предприятий проводится по дебету счета 06 и кредиту счетов 51, 52 или других счетов учета материальных и других ценностей (если оплата ценных бумаг производится путем предоставления материальных и иных ценностей, кроме денежных средств, в собственность либо в пользование предприятию-продавцу).

Средства долгосрочных финансовых вложений, переведенные предприятию, но на которые в отчетном периоде не получены документы, подтверждающие соответствующие права предприятия (акции, облигации и т.д.), отражаются на отдельном субсчете счета 06.

Если покупная стоимость приобретенных предприятием ценных бумаг будет выше их номинальной стоимости, то при каждом начислении причитающегося по ним дохода производится списание части разницы между покупной номинальной стоимостью. При этом делаются записи:

- по дебету счета 76 (на сумму причитающегося к получению по ценным бумагам дохода);
- кредиту счетов – 06 (на часть разницы между покупной и номинальной стоимостью) и 80 (на разницу между суммами, отнесенными на счета 76 и 06).

Если же покупная стоимость ценных бумаг ниже номинальной, то при каждом начислении причитающегося по ним дохода производится доначисление части разницы между покупной и номинальной стоимостью. При этом делаются записи:

- по дебету счетов 76 (на сумму причитающегося к получению по ценным бумагам дохода) и 06 (на часть разницы между покупной и номинальной стоимостью);
- кредиту счета 80 (на общую сумму, отнесенную на счета 76 и 06).

В обоих указанных выше случаях часть разницы между покупной и номинальной стоимостью, списываемая (доначисляемая) при каждом начислении причитающегося предприятию дохода по ценным бумагам, определяется исходя из общей суммы разницы и установленной периодичности выплаты доходов по ценным бумагам. К моменту погашения (выпуска) ценных бумаг оценка, в которой они учитываются на счете 06, должна соответствовать номинальной стоимости.

Погашение (выкуп) и продажа ценных бумаг, учитываемых на счете 06, отражается:

- по дебету счета 48;
- по кредиту счета 06.

Предоставленные займы отражаются:

- по дебету счета 06;
- по кредиту счетов 51 и 52.

Возврат займа отражается обратной проводкой:

- по дебету счетов 51 и 52;
- по кредиту счета 06.

Аудитор должен проверить, обеспечивается ли аналитический учет по счету 06: по видам долгосрочных финансовых вложений и объектам, в которые осуществлены эти вложения.

Операции с краткосрочными финансовыми вложениями отражаются на одноименном счете 58, к которому могут быть открыты субсчета:

- 58 – 1 “Облигации и другие ценные бумаги”;
- 58 – 2 “Депозиты”;
- 58 – 3 “Предоставленные займы” и другие.

На субсчете 58-1 учитывается наличие и движение краткосрочных вложений в процентные облигации и другие ценные бумаги, которые приходяются по покупной стоимости, с отнесением по дебету счета 58 и кредиту счетов 51, 52 или других счетов (по методике, описанной выше, для долгосрочных финансовых вложений).

Если покупная стоимость облигаций и иных ценных бумаг отличается от их номинальной стоимости, то сумма этой разницы подлежит списанию (доначислению) таким образом, чтобы к моменту погашения (выкупа) ценных бумаг оценка, в которой они учитываются на счете 58, соответствовала номинальной стоимости.

Погашение (выкуп) и продажа облигаций и других ценных бумаг, учитываемых на счете 58, отражаются по дебету счета 48 “Реализация прочих активов” и кредиту счета 58.

На субсчете 58-2 учитывается движение средств в российской и иностранной валютах, вложенных предприятием в банковские и другие вклады (сберегательные сертификаты, на депозитные счета в банках и т.п.).

Перечисление денежных средств во вклады отражается предприятием по дебету счета 58 в корреспонденции со счетом 51 или 52. При возврате банком сумм вкладов в учете предприятия делаются обратные записи.

На субсчете 58-3 учитывается движение предоставленных предприятием другим предприятиям краткосрочных денежных и других займов. Предоставленные займы отражаются по дебету счета 58 в корреспонденции со счетом 51 или другими соответствующими счетами. Возврат займа отражается обратной бухгалтерской проводкой.

Аналитический учет по счету 58 ведется по видам краткосрочных финансовых вложений и объектам, в которые осуществляются эти вложения (по предприятиям-продавцам ценных бумаг, вкладам и т.д.).

#### **4. АУДИТ СРЕДСТВ В РАСЧЕТАХ**

При проведении аудита средств в расчетах аудитор использует данные баланса, приложений к нему, материалы инвентаризации, договоры, контракты, расчетно-платежные документы, данные бухгалтерского учета (аналитические ведомости и расшифровки по субсчетам).

Для расчетных операций в Плане счетов предусмотрены следующие счета:

- 60 – “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”;
- 61 – “Расчеты по авансам выданным”;
- 62 – “Расчеты с покупателями и заказчиками”;
- 63 – “Расчеты по претензиям”;
- 64 – “Расчеты по авансам полученным”;

- 65 – “Расчеты по имущественному и личному страхованию”;
- 67 – “Расчеты по внебюджетным платежам”;
- 68 – “Расчеты с бюджетом”;
- 69 – “Расчеты по социальному страхованию и обеспечению”;
- 70 – “Расчеты с персоналом по оплате труда”;
- 71 – “Расчеты с подотчетными лицами”;
- 73 – “Расчеты с персоналом по прочим операциям”;
- 75 – “Расчеты с учредителями”;
- 76 – “Расчеты с разными дебиторами и кредиторами”;
- 78 – “Расчеты с дочерними (зависимыми) обществами”;
- 79 – “Внутрихозяйственные расчеты”.

Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о всех видах расчетов предприятия с различными юридическими и физическими лицами, а также внутрихозяйственных расчетов.

Расчеты с иностранными валютами осуществляются в соответствии с действующим законодательством и учитываются на счетах этого раздела в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ, действующему на дату выписки расчетно-денежных документов. Одновременно эти расчеты отражаются в валюте расчетов и платежей. Курсовые разницы по операциям с иностранными валютами, в том числе разницы от переоценки задолженности на дату составления бухгалтерского баланса, относятся на счет 80 “Прибыли и убытки”. Расчеты иностранными валютами учитываются на счетах этого раздела обособленно, то есть на отдельных субсчетах.

#### **4.1. Общие требования к аудиту средств в расчетах**

Прежде всего следует проанализировать дебиторскую и кредиторскую задолженность по расчетам с точки зрения сроков ее образования (до 3 месяцев; от 3 до 6 месяцев; от 6 месяцев до 1 года; до 2 лет; до 3 лет; свыше 3 лет).

Статья 196 Гражданского кодекса РФ устанавливает общий срок исковой давности в три года.

В соответствии с утвержденным Планом счетов на счете 80 “Прибыли и убытки” отражаются в том числе и “убытки от списания дебиторской задолженности, безнадежной к получению из-за пропуска срока исковой давности (если по этой задолженности ранее не был создан резерв по сомнительным долгам) – в корреспонденции со счетами учета соответствующих расчетов”.

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49, в конце года производится инвентаризация имущества, дебиторской и кредиторской задолженности. При этом выявленная дебиторская задолженность, в соответствии с Планом счетов, списывается на финансовые результаты проводкой:

Дебет счета 80 “Прибыли и убытки” – Кредит счета 76 “Расчеты с разными дебиторами и кредиторами”.

20.12.94 был принят Указ Президента РФ № 2204 “Об обеспечении правопорядка при осуществлении платежей по обязательствам за поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг), которым, в частности, установлено:

“Предельный срок исполнения обязательств по расчетам за поставленные по договору товары (выполненные работы, оказанные услуги) равен трем месяцам с момента фактического получения товаров (выполнения работ,

оказания услуг)".

Пунктом 3 данного Указа предусмотрено, что "суммы, не истребованные кредитором задолженности по обязательствам, ..." подлежат списанию по истечении четырех месяцев со дня фактического получения предприятием-должником товаров (выполнения работ или оказания услуг), как безнадежная дебиторская задолженность, на убытки предприятия-кредитора, за исключением случаев, когда в его действиях отсутствует умысел.

Во исполнение данного Указа Президента РФ Правительство РФ 18.05.95 приняло постановление № 817 "О мерах по обеспечению правопорядка при осуществлении платежей по обязательствам за поставку товаров (выполнение работ или оказания услуг)". Пункт 1 этого постановления гласит:

"Установить, что востребованная организацией-кредитором дебиторская задолженность, по которой истек установленный предельный срок исполнения обязательств по расчетам, по истечении 4 месяцев со дня фактического получения организацией-должником товаров (выполнения работ или оказания услуг) в обязательном порядке списывается на убытки и относится на финансовые результаты организации-кредитора. При этом сумма списанной задолженности не уменьшает финансовый результат, учитываемый при налогообложении прибыли организации-кредитора".

Однако еще пунктом 10 постановления Правительства РФ от 26.09.94 "Об оформлении взаимной задолженности предприятий и организаций векселями единого образца и развитии вексельного обращения" было предусмотрено, что "бланки векселей единого образца могут применяться при заключении хозяйственных сделок на срок не более 180 дней".

Аналогичный срок в 180 дней установлен и Законом РФ "О валютном регулировании и валютном контроле" от 09.10.92 № 3615-1, в соответствии с пунктом 10 статьи 1 которого "предоставление и получение отсрочки платежа на срок более 180 дней по экспорту и импорту товаров работ и услуг" считается "валютной операцией, связанной с движением капитала". Однако в пределах 180 дней такая валютная операция считается текущей.

Таким образом, определились *три предельных срока давности* (в течение которого операции считаются текущими) по задолженности за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги):

- при возникновении задолженности до 1995 года – 3 года;
- при возникновении задолженности после 01.01.95 – 4 месяца;
- при экспортно-импортных операциях – 180 дней.

Более внимательно изучается задолженность с давними сроками образования. При этом рассматриваются основания возникновения задолженности (договор, контракт, платежные документы, накладные, счета-фактуры, акты купли-продажи). Устанавливается, есть ли подтверждения сумм задолженности за проверяемый период (акты выверки взаиморасчетов, дополнительные соглашения на пролонгацию срока договора, письма, факсы и т.п.); какие меры предпринимались предприятием к взысканию (письма, переписка, претензии, сообщения в налоговые органы, арбитраж и т.д.). Проверяются данные дебиторской и кредиторской задолженностей в составе бухгалтерского отчета, данные аналитического учета.

Далее надо проверить, в какой валюте платежа задолженность была отражена первоначально. Если в инвалюте, то проверить соответствие пересчета в рубли по курсу ЦБ РФ на дату платежа и правильность определения курсовых разниц на дату проверки. Как отмечено выше, согласно валютному законодательству по текущим операциям с иностранной задолженностью расчеты должны быть проведены не позднее 180 дней со дня образования задолженности.

Если срок расчетов в иностранной валюте превышает 180 дней, то следует

проанализировать, какие основания имеет предприятие для задержки платежей (или получения сумм дебиторской задолженности) в инвалюте.

По операциям в инвалюте проверяются следующие документы: договор, контракт (сертификат регистрации контракта в необходимых случаях), коносамент, грузовая таможенная декларация, паспорт сделки (экспортной или импортной), заполненные учетные карточки таможенно-банковского контроля, счета-фактуры (ивойсы), корректировки таможенной стоимости, извещения банка и выписки из транзитного счета предприятия о зачисленных суммах валютной выручки, а также выписки из текущего валютного счета банка с заявлениями на перевод валюты по импортным контрактам.

Если сумма не относится к паспорту сделки, необходимо определить ее назначение: экспорт услуг; комиссионное вознаграждение; выручка от экспорта, полученная через посредническую организацию; возврат авансового платежа, произведенного по импортному контракту; прочие суммы выручки, не подлежащие валютно-экспортному контролю.

Изучается хронология бухгалтерских записей за проверяемый период, т.е. движение сумм задолженности по счетам и субсчетам на основании данных аналитического учета.

При аудите дебиторской и кредиторской задолженности различают следующие ее категории: текущую (или нормальную); не оплаченную в срок; задолженность с истекшим сроком исковой давности; спорную; безнадежную.

*Текущей* считается такая *задолженность*, которая вытекает из установленных форм расчетов и является неизбежной в процессе хозяйственной деятельности. Наличие такой задолженности не является нарушением финансовой дисциплины.

*Задолженность, не оплаченная в срок*, – это задолженность с истекшим сроком оплаты, которая должна быть погашена.

*Задолженность с истекшим сроком исковой давности* определяется путем сопоставления сроков возникновения права на иск и сроков иска, установленных законодательством. Исковая давность исчисляется с момента возникновения права на предъявление иска. По этому виду задолженности следует проверить, направлялись ли письма-напоминания о необходимости погашения долга, выставлялись ли претензии, переданы ли материалы юридической службе предприятия для предъявления иска (таблица 8).

**Таблица 8**

**Накопительная ведомость дебиторской задолженности с  
просроченными сроками исковой давности**

№ п/п	Наименование дебиторов	Синтетический счет	Дата возникновения задолженности	Причины образования задолженности	Характер задолженности	Сумма, руб.	Принятые меры по урегулированию расчетов
1	Воронежский кирпичный завод № 2	60	10 апреля прошлого года	Недопоставка кирпича	Спорная	1250000	Материал передан в арбитражный суд
	и т.д. Всего	—	—	—	—	20150000	—

К **спорной** относится **задолженность** по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям или переданным в арбитражный суд. Здесь необходимо проверить копии исковых заявлений и расписок о приеме дел на рассмотрение судом. При проверке следует обращать внимание на явно необоснованные иски, составляемые с таким расчетом, чтобы использовать отказ суда в удовлетворении претензии для списания нереальной задолженности на убытки.

При наличии **безнадежной задолженности**, во взыскании которой арбитражный суд отказал, следует выяснить мотивы отказа, особенно если он был вызван истечением срока исковой давности, необоснованностью иска и неправильным ведением дел.

Выявленные факты невзысканной просроченной дебиторской задолженности и нарушений расчетной дисциплины рекомендуется обобщить в следующей ведомости (таблица 9).

**Таблица 9**

Наименование синтетического счета, субсчета	Наименование дебиторов и кредиторов	Дата возникновения задолженности	Причина образования задолженности	Сумма	Меры по урегулированию расчетов	Заключение аудитора о реальности задолженности к взысканию	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Следует также установить, проводилась ли инвентаризация расчетов со всеми дебиторами и кредиторами, ознакомиться с ее результатами, а в необходимых случаях провести встречную сверку расчетов с дебиторами и кредиторами. Такая проверка должна быть оформлена актом взаимной сверки расчетов:

**АКТ**  
**взаимной сверки расчетов СУ-3 “Электромонтаж” с Воронежским**  
**кирпичным заводом № 2**  
**20 мая 199\_\_г.**

Аудитором Ивановым П.П. произведена взаимная сверка расчетов между СУ-3 “Электромонтаж” и Воронежским кирпичным заводом № 2 по состоянию на 19 мая 199\_\_г.

При проверке расчетов установлено следующее:



№ п/п	Содержание записи	По данным бухгалтерского учета			
		СУ-3 «Электромонтаж»		Кирпичный завод № 2	
		дебет	кредит	дебет	кредит
	Сальдо до выверки расчетов:	25900			28900
1.	Поступил кирпич по товарно-транспортной накладной № 151700 от 10.04.199__г.		1500200	1500200	
2.	Поступили блоки по счету № 187 от 15.04.199__г.		2400800	2403800	
	Итого:	25900	3901000	3904000	28900
	Сальдо после проверки расчетов		3875100	3875100	

Сумма прописью: Три миллиона восемьдесят пять тысяч сто рублей.

Аудитор  
(подпись)

П.П. Иванов \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер  
Воронежского кирпичного  
завода № 2  
(подпись)

А.П. Зонтов \_\_\_\_\_

Для подтверждения числящихся по учету сумм дебиторской и кредиторской задолженности аудитор должен направить письма-запросы от своего имени (на бланке аудиторской фирмы) в адрес предприятий (должников или кредиторов) с просьбой о подтверждении сумм задолженности. Предпочтительно направлять письма без указания сумм, с просьбой подтвердить сальдо по взаиморасчетам с проверяемым предприятием, так как это даст возможность сравнить полученные цифры с данными по учету клиента.

Ниже мы остановимся подробнее на аудите отдельных видов расчетов.

#### 4.2. Аудит расчетов с подотчетными лицами

Основными задачами контроля расчетов с подотчетными лицами являются: установление правильного и целевого использования подотчетных сумм; выявление незаконных с хозяйственной точки зрения расходов; соблюдение установленного порядка выдачи и возмещения командировочных расходов.

Источниками проверки являются: приказы и распоряжения по предприятию, **авансовые отчеты** с приложенными к ним оправдательными документами об использовании подотчетных сумм, отчеты кассира с приложенными приходными и расходными кассовыми документами. Главная книга, баланс предприятия, данные аналитического и синтетического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».



**Авансовый отчет** – это документ типовой формы, предъявляемый подотчетными лицами. В нем указываются полученные под отчет суммы, фактически произведенные расходы, остаток полученных средств или перерасходов. К авансовому отчету прилагаются оправдательные документы.

Расчеты с подотчетными лицами проверяют, как правило, сплошным способом. При этом устанавливается: соблюдение правил выдачи авансов; своевременность предоставления авансовых отчетов; целесообразность и законность использования подотчетных сумм; правильность оформления документов, приложенных к авансовым отчетам (особенно **слипов**, т.е. квитанций (чеков) на оплату производственной покупки или оказанной услуги, произведенных с кредитной карточки); порядок погашения оправдательных документов с целью предотвращения их повторного использования; своевременность возврата неизрасходованных подотчетных сумм.

При проверке законности выдачи сумм в подотчет на хозяйственные и операционные нужды в первую очередь определяется наличие списка работников предприятия, которым могут выдаваться в подотчет денежные средства. Данный список утверждается приказом или распоряжением руководителя предприятия. В список включаются только постоянно работающие на предприятии лица, либо выполняющие разовые работы для предприятия на основании договоров подряда.

При проверке установленного порядка выдачи подотчетных сумм следует установить, не выдавались ли деньги под отчет лицам, которые имели задолженность по ранее полученным суммам. Законность и целесообразность расходов по подотчетным суммам на хозяйственные и операционные нужды проверяются путем сопоставления данных авансовых отчетов и приложенных к ним документов на оплату наличными деньгами погрузочно-разгрузочных работ и других услуг, а также оплату приобретенных материальных ценностей с показателями документов, подтверждающих фактическое поступление материальных ценностей на склад. Для этого сличают счета, товарные чеки с накладными на оприходование материальных ценностей, с книгами (карточками) складского учета, отчетами движения продуктов и материалов.

Проверяя авансовые отчеты подотчетных лиц, надо помнить, что согласно инструкции Госналогслужбы РФ от 11.11.95 № 39 суммы налога на добавленную стоимость по материальным ценностям (работам, услугам), приобретенным для производственных нужд у организаций розничной торговли и у населения за наличный расчет, к зачету у покупателя не принимаются и расчетным путем не выделяются. Если же налог на добавленную стоимость (НДС) все же выделен отдельной строкой в товарном чеке магазина, выдаваемом вместе с чеком контрольно-кассовой машины, его все равно нельзя относить на расчеты с бюджетом.

В то же время следует отметить, что по горюче-смазочным материалам, приобретаемым за наличный расчет через АЗС (при соответствующем оформлении), расчетная ставка НДС составляет 13,79%.

При проверке оплаты погрузочно-разгрузочных работ устанавливается правильность начисленной оплаты труда и удержаний подоходного налога. Особое внимание обращается на наличие в платежной ведомости адресов получателей денег, номеров их паспортов. Достоверность документов на выдачу оплаты труда сторонним лицам или на оплату аренды жилых и складских помещений проверяется выборочно. Взаимным контролем операций определяют, оплачены ли эти работы и услуги расчетными чеками или с расчетного счета.

Аудитор при проверке командировок в зарубежные страны должен проверить соблюдение порядка, установленного письмом ЦБ РФ от 25.06.97 №62 “О порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты

командировочных расходов”.

В процессе контроля необходимо проверить законность и целесообразность возмещения командировочных расходов. При этом устанавливается правильность ведения журнала регистрации работников, направленных в командировки.

**Таблица 10**

**Журнал регистрации работников, направленных в командировку**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество командированного	Должность	Место командировки	Цель командировки	Продолжительность командировки, дн.	Время пребывания в командировке	Отметка о выполнении служебного задания
1.	Шишкин	Бухгалтер	Мурманск	Повышение квалификации	10 дней	С 10.10.19_г. по 20.10.19_г.	Задание выполнено
2.	Н.И. т.д.						

Устанавливается, есть ли отметки в командировочных удостоверениях о датах прибытия и выбытия из пунктов назначения, нет ли подчисток, помарок в командировочном удостоверении, все ли реквизиты заполнены. Фактическое время пребывания в командировке определяют по отметкам в командировочном удостоверении о выбытии и прибытии. При этом достоверность отметок командировочного удостоверения обязательно сверяется с датами компостера проездных билетов. В необходимых случаях производится сверка данных командировочного удостоверения с путевыми листами водителей и табелями учета рабочего времени других категорий работников.

При проверке авансовых отчетов по командировкам в зарубежные страны необходимо обратить внимание на даты пересечения государственной границы РФ по данным заграничного паспорта командированного.

Соблюдение срока нахождения в командировке на территории РФ определяется путем сопоставления времени, указанного в приказе, со временем фактического пребывания, исчисляемым по отметкам в командировочном удостоверении. Отдельно проверяется правильность оплаты суточных расходов, расходов по найму жилья и на проезд.

Проезд работника к месту командировки и обратно оплачивается на основании проездных документов в размере стоимости проезда на воздушном, железнодорожном, водном и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), включая платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте.

В таком же порядке и в указанных размерах возмещаются расходы работникам, направленным для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ, а также для повышения квалификации в течение всего срока обучения.

В соответствии с Положением о составе затрат на счета затрат на

производство (счета 20,26, 44) относятся затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью. Суточные и расходы по найму помещения сверх норм, установленных законодательством, в конечном счете, относятся за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия (при корректировке финансового результата в целях налогообложения). При этом суточные сверх норм, а также расходы, не подтвержденные оправдательными документами, включаются в совокупный облагаемый доход командированного.

При направлении в командировку лица, работающего по договору гражданско-правового характера (договора-подряда, поручения, комиссии, перевозки и т.д.), такая командировка не признается служебной, а квалифицируется, как поездка за счет средств предприятия (за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия).

Точно также квалифицируются поездки учредителей и членов совета директоров, если они не работают в каком-либо структурном подразделении учрежденной ими организации.

Следует также обратить внимание на то, предъявляются ли предприятиям к возмещению из бюджета суммы НДС по затратам на служебные командировки: расходам по проезду к месту командировки и обратно (включая затраты за пользование в поездах постельными принадлежностями), а также расходам по найму помещения (п. 19 Инструкции ГНС РФ от 11.11.95 № 39 "О порядке исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость"). Сумма НДС в этих случаях исчисляется по дебету счета 19 "НДС по приобретенным ценностям" (субсчет "По работам и услугам").

В силу того, что согласно письму Минфина РФ от 06.10.92 № 94 (в редакции письма Минфина РФ от 29.04.94 № 56) **представительские расходы** – это затраты предприятия по приему и обслуживанию представителей других организаций, прибывших для переговоров, затраты подотчетного лица на представительские расходы в период командировки (в том числе оформленные должным образом) на себестоимость продукции списаны быть не могут, а относятся за счет нераспределенной прибыли (счет 88).

Для того, чтобы представительские расходы были таковыми признаны, должны быть представлены следующие документы:

- а) смета планируемых расходов;
- б) смета фактических расходов;
- в) акты на каждое проведенное мероприятие;
- г) первичные документы, подтверждающие приобретение и оплату товарно-материальных ценностей, работ и услуг.

Указанные расходы включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) в пределах утвержденных советом (правлением) смет предприятия на отчетный год. Общая сумма расходов по смете и фактические расходы, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг), не должна превышать установленных указанными письмами предельных размеров, исчисляемых по нормативам.

В соответствии с действующим законодательством работник должен отчитаться в течение трех дней по возвращении из командировки. Для указанных целей предназначен авансовый отчет, составляемый работником и утверждаемый руководителем предприятия. К отчету прилагаются командировочное удостоверение с отметками о времени выбытия в командировку, прибытия в пункт назначения, выбытия из него и прибытия к месту работы, документы о найме жилого помещения и фактических расходах на проезд и других расходах (служебные переговоры по телефону, отправка телеграмм и т.п.). Руководитель предприятия (или его заместитель) обязан не позднее пяти дней принять решение по отчету командированного.

Все случаи переплат или недоплат фиксируются в отчете аудитора. Если установлено множество фактов нарушений расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам, то они регистрируются в отдельной ведомости. Ведомость подписывается аудитором и главным бухгалтером предприятия. Итоговые данные ведомости фиксируются в отчете по результатам аудиторской проверки, к которой прилагается ведомость.

При контроле расчетов с подотчетными лицами необходимо проверить правильность бухгалтерских записей по отражению полученных под отчет сумм и их списанию.

Следует проверять правильность подсчета оборотов и выведения сальдо в тех регистрах, в которых ведется аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами, и провести их сверку с записями в других регистрах бухгалтерского учета. Необходимо также проверить правильность отражения расчетов с подотчетными лицами в балансе предприятия.

Все нарушения, которые могут встречаться среди операций с подотчетными суммами, делятся на две группы:

- 1) допускаемые администрацией предприятия;
- 2) возникающие по вине подотчетных лиц при недосмотре или попустительстве администрации.

К первой группе относятся:

- отсутствие утвержденного списка строго ограниченного круга лиц, которым могут выдаваться подотчетные суммы на операционные и хозяйственные расходы;
- выдача денег под отчет на операционные и хозяйственные нужды работникам, не предусмотренным в списке;
- выдача подотчетных сумм лицам, не имеющим трудовых отношений с контролируемым предприятием;
- выдача подотчетных сумм на расходы, которые могут быть оплачены из кассы или через банк;
- скрытое кредитование работников путем выдачи им авансов ранее наступления потребности в деньгах или вообще без всякой потребности;
- выдача подотчетных сумм лицу, имеющему задолженность по ранее полученному авансу;
- превышение предельных размеров авансов;
- несвоевременное принятие мер к принудительному взысканию задолженности подотчетного лица, не отчитавшегося о своих расходах или не вернувшего остаток средств в кассу путем удержания его долга из оплаты труда.

Ко второй группе нарушений относятся:

- несвоевременное предоставление авансового отчета и возвращения остатка денег в кассу;
- передача денег другому подотчетному лицу;
- расходование аванса не по назначению;
- неправильное оформление документов, подтверждающих использование аванса или авансового отчета;
- предоставление оправдательных документов, искажающих размеры или направления действительного расходования средств.

#### **4.3. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками**

Основными задачами аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками являются проверка достоверности и законности учетных данных о состоянии расчетов, соблюдения расчетно-финансовой дисциплины и ее влияния на платежеспособность предприятия, установление реальности задолженности.

Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками начинается с установления наличия и правильности оформления документов, определяющих права и обязанности сторон по поставке материальных ресурсов и выполнению капитального строительства.

В ходе проверки необходимо установить, правильно ли отражены по статьям баланса соответствующие остатки задолженности. Для этого сличают остатки по каждому виду расчетов на одну и ту же дату по данным аналитического учета, с остатками по синтетическому счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", Главной книги и бухгалтерского баланса. При наличии расхождений следует проверить реальность и документальную обоснованность задолженности по каждому поставщику и подрядчику. Такие расхождения могут быть следствием либо запущенности учета расчетных операций, либо результатом злоупотреблений.

При аудите расчетов с поставщиками необходимо установить наличие договоров поставки материально-технических средств, проверить целесообразность их приобретения, соблюдения установленных договором расчетов.

Особое внимание уделяется проверке своевременности поставок соответствующего количества и качества материальных ценностей, а также использованию ревизуемым предприятием своих прав в случае нарушения условий договоров поставки.

При проверке обращается внимание на правильность применения поставщиками цен, тарифов за услуги. Подобные факты обнаруживаются сопоставлением цен, указанных в счетах поставщиков, с ценами, указанными в заключенных договорах.

При аудите расчетов с подрядчиками устанавливают:

- включены ли строящиеся объекты в **титульный список**;

Титульный список – это перечень объектов строительства и их характеристика (общая сметная стоимость и стоимость работ на планируемый год, проектная мощность, место строительства, сроки начала и окончания работ). Утвержденный титульный список является одним из необходимых условий для начала финансирования и осуществления капитального строительства.

- обеспечены ли они соответствующими источниками финансирования;
- имеется ли проектно-сметная документация на строящиеся объекты;
- заключены ли договоры с подрядчиками и каковы условия расчетов (за объект в целом, за законченные технологические этапы и комплексы работ);
- правильно ли применены цены, расценки, нет ли приписок объемов выполненных работ;
- достоверны ли предъявленные к оплате счета с приложенными к ним актами о выполненных работах.

Если будут выявлены факты завышения объемов выполненных работ, неправильного применения цен, включения в счета расходов, не предусмотренных сметой, необходимо организовать и провести контрольный обмер выполненных объемов строительно-монтажных работ (с участием представителей заказчика и подрядчика).

#### **4.4. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками**

При проверке расчетов с покупателями устанавливают, заключены ли договора поставки продукции, правильно ли исчисляются суммы (с учетом сроков реализации, качества продукции и других факторов), причитающиеся предприятию за принятую покупателем продукцию, а также проверяют реальность задолженности покупателей, числящейся по счету 62 "Расчеты с

покупателями и заказчиками”.

Важным вопросом является проверка полноты и своевременности расчетов покупателей за принятую ими продукцию. С этой целью проводится инвентаризация расчетов.

Инвентаризация расчетов с иногородними покупателями производится высылкой копии карточек аналитического учета расчетов (контокоррентной выписки).

Данную выписку после проверки и внесения необходимых исправлений, подписи и заверения печатью предприятие-дебитор возвращает предприятию-кредитору в течение 10 дней со дня получения. Если покупатели являются одногородними, при проведении инвентаризации расчетов составляется акт взаимовыверки расчетов.

По акту инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками необходимо исследовать задолженность, числящуюся на балансе в целом и по отдельным должникам, в том числе подтвержденную и не подтвержденную ими, а также выявленную инвентаризационной комиссией в качестве просроченной.

По справке к акту инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, составленной бухгалтерией проверяемого предприятия, устанавливают, за что и когда образовалась задолженность, а также является ли она реальной.

В заключение аудита расчетов с покупателями и заказчиками проверяется соблюдение действующей корреспонденции счетов бухгалтерского учета, что позволяет не только выявить ошибки в учетном отражении расчетных операций, но и вскрыть факты умышленного искажения учетных данных с целью сокрытия допущенных злоупотреблений.

#### 4.5. Аудит расчетов по претензиям

Одной из важнейших задач контроля является проверка расчетов по претензиям за невыполнение договорных обязательств.

Существует несколько групп претензий:

- к поставщикам и подрядчикам за выявленные при проверке счетов (после **акцепта**, т.е. согласия на оплату или гарантирование оплаты документов) завышения объемов выполненных работ, недопоставку товарно-материальных ценностей, завышение цен и тарифов, завышение сумм в результате арифметических ошибок, несоответствие качества поставленных товаров стандартам или техническим условиям, а также за простои по вине поставщиков;

- к транспортным организациям за недостачу груза сверх норм естественной убыли, образовавшейся в пути, и за излишне уплаченные суммы при перевозке грузов;

- по санкциям (штрафы, пени, неустойка) за несоблюдение договорных условий, признанным плательщиками или присужденным арбитражным судом;

- к банкам по суммам, ошибочно списанным по расчетному, валютному и другим счетам.

Претензия предъявляется после того, как предприятие узнало о нарушении своих имущественных прав и законных интересов другим предприятием. Претензии о возмещении стоимости недостающей продукции (товаров), ненадлежащего ее качества или некомплектности, в том числе об уплате штрафа за поставку такой продукции (товаров), предъявляются в течение месяца, а претензии, возникающие по другим основаниям, в течение двух месяцев.

По каждой претензии необходимо проверить ее обоснованность, своевременность и правильность оформления документации. Несоблюдение



сроков предъявления претензий часто используется для сокрытия фактов хищения материальных ценностей, так как при отказе в удовлетворении претензии числящиеся суммы списываются на издержки производства или другие счета. Поэтому очень важно изучить причины отказа поставщиков или транспортных организаций в удовлетворении претензий, протоколы рассмотрения претензионных дел в арбитражном суде.

В случае предъявления претензий транспортным организациям за недоставу груза в пути, следует проверить наличие коммерческих актов и правильность их оформления.

#### **4.6. Аудит расчетов по возмещению материального ущерба**

**Материальным ущербом** считается: недостача материальных ресурсов, выявленная инвентаризацией; порча, приведшая к невозможности дальнейшего хозяйственного использования; потеря потребительских качеств; утрата, хищение, уничтожение, ухудшение или понижение ценности имущества и возникновение необходимости для предприятия произвести затраты на восстановление и приобретение имущества или иных ценностей.

При проверке расчетов по возмещению материального ущерба в первую очередь используют счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", и субсчет 3 "Расчеты по возмещению материального ущерба", по данным которых можно проанализировать изменение расчетов по возмещению материального ущерба на протяжении всего ревизионного периода. Такая проверка осуществляется, как правило, сплошным методом. В процессе ее необходимо изучить причины возникновения такой задолженности и ее реальность. Практика показывает, что основными причинами недостач, растрат и хищений являются несоблюдение условий хранения товарно-материальных ценностей, отсутствие должного контроля за их сохранностью, несвоевременное и формальное проведение инвентаризации.

При проверке руководствуются действующим порядком учета регулирования выявленных недостач, потерь, растрат, списания различных долгов, по которым истекли сроки исковой давности.

Необходимо помнить, что выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия ценностей по сравнению с данными бухгалтерского учета регулируются в следующем порядке.

Недостача ценностей в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства, а сверх норм естественной убыли, а также потери от порчи ценностей относятся на виновных лиц. Если недостачи ценностей и потери были следствием злоупотреблений, руководитель предприятия, не позднее пяти дней после обнаружения недостач и хищений, должен направить дело в судебно-следственные органы и предъявить гражданский иск. Недостачи ценностей сверх норм естественной убыли и потери от порчи материалов и продукции в случаях, когда конкретные виновники недостач и порчи не установлены, предприятие списывает на издержки производства (издержки обращения).

В дальнейшем следует проверить реальность задолженности по недостачам, растратам и хищениям. Для этого нужно установить правильность документального оформления инвентаризации: наличие инвентаризационных описей, **сличительных ведомостей** (сличительные ведомости составляются только на те материальные ценности, по которым имеются недостачи или излишки), расписок материально ответственных лиц, протоколов заседаний инвентаризационной комиссии о регулировании отклонений; правильность расчета сумм, относимых на материально ответственных лиц; наличие обязательства материально ответственного лица о погашении недостачи

потерь или решения суда.

В случае недостачи, хищения, умышленного уничтожения или порчи государственных материальных ценностей ущерб определяется по действующим рыночным ценам, сложившимся на день вынесения решения о его взыскании. При этом стоимость ценностей, приобретенных за иностранную валюту, исчисляется исходя из курса к иностранной валюте, устанавливаемого ЦБ РФ. По материальным ценностям, на которые установлены рыночные цены, ущерб определяется по этим ценам.

Важно проверить правильность бухгалтерского учета расчетов по недостачам, растратам и хищениям. В дебет субсчета 73-3 "Расчеты по возмещению материального ущерба" относят стоимость недостающих товарно-материальных ценностей с кредита счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

В обязательном порядке проверяются полнота и своевременность взыскания сумм, числящихся по субсчету 73-3 "Расчеты по возмещению материального ущерба". Особое внимание уделяется проверке обоснованного списания отдельных сумм на убытки ввиду имущественной несостоятельности должников. В этом случае обязательным документом, подтверждающим правильность такого действия, является наличие решения суда об имущественной несостоятельности ответчика. При решении суда о несостоятельности ответчика и невозможности обращения взыскания на его имущество списание долга на убытки не является полным аннулированием задолженности. Списанная в убыток задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение пяти лет с момента списания. В случае изменения имущественного положения должников предприятие обязано принять меры по возобновлению взыскания.

Изучая причины, вызвавшие недостачу, хищения и порчу материальных ценностей, следует установить, не требовало ли материально ответственное лицо принятия мер к обеспечению нормальных условий хранения, приемки и выдачи материальных ценностей. При этом уточняется, какие меры были приняты предприятием по устранению и недопущению в дальнейшем недостатков в сохранности товарно-материальных ценностей, сырья, готовой продукции.

Важная роль в обеспечении сохранности собственности предприятия принадлежит предварительному письменному оформлению **материальной ответственности** работников (т.е. обязанности работника возместить ущерб причиненный им предприятию). Поэтому необходимо проверить, заключены ли письменные договора со всеми материально ответственными лицами о полной материальной ответственности за недостачу материальных ценностей, принятых под ответственность работника.

Договоры о полной материальной ответственности должны заключаться: с кассирами; заведующими складами, их помощниками и кладовщиками, ведающими отдельными кладовыми; агентами для денежных и товарных поручений; инкассаторами и экспедиторами; гардеробщиками; заведующими нефтехозяйством (при выполнении ими обязанностей по приему, выдаче и учету горючего и смазочных материалов); шоферами грузовых автомобилей, совмещающими обязанности агентов-экспедиторов по приему и сдаче грузов, другими лицами, выполняющими работы по приему и отпуску материальных ценностей.



#### 4.7. Аудит расчетов по оплате труда

Основной задачей контроля расчетов с персоналом по оплате труда является проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении оплаты труда, удержания из нее и правильности ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.

Источниками информации, используемой в процессе контроля, являются аналитические и синтетические данные по счетам: 70 “Расчеты с персоналом по оплате труда”, 81 “Использование прибыли”, 88 “Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)”, 76 “Расчеты с разными дебиторами и кредиторами” (субсчет “Расчеты с депонентами”), первичные документы по учету выработки и начислению оплаты труда (табеля учета рабочего времени, наряды, маршрутные листы и др.), листки о временной нетрудоспособности, нормативно-правовая документация, регулирующая эти операции.

Начинать проверку расчетов с персоналом по оплате труда следует с установления соответствия показателей аналитического учета по оплате труда данным синтетического учета по счету 70 в Главной книге и бухгалтерского баланса на одну и ту же дату. Для этого необходимо сверить сальдо по счетам 70 на 1-е число месяца в Главной книге и в балансе предприятия с итоговыми суммами (суммами к выдаче) расчетно-платежных ведомостей.

При выявлении расхождений между данными аналитического и синтетического учета следует установить их причины. Основными причинами расхождений могут быть искажения данных в результате злоупотреблений (завуалирование расхода денежных средств путем исключения со счета 81 или 88 разных выплат и удержаний); неполное удержаний авансов; повторное списание денежных документов с отнесением выплат по ним в дебет счета 70; уменьшение дебиторской задолженности или увеличение кредиторской задолженности при переносе сальдо из одной расчетной ведомости в другую; запущенность учета по счету 70.

Затем изучаются достоверность первичных документов, порядок и последовательность их заполнения. При этом особое внимание обращается на проверку табелей учета рабочего времени и графиков работы.

При повременной оплате труда проверяются правильность применения тарифных ставок или условий контракта, штрафного расписания, а при сдельной – выполнение количественных и качественных показателей работы, правильность применения норм и расценок. При формально-правовой проверке первичных документов по учету труда и его оплаты устанавливают наличие подписей должностных лиц, ответственных за учет выполненных работ, заполненность всех реквизитов, нет ли в документах подчисток, исправлений (неоговоренных) и т.д. При проверке табелей учета рабочего времени и нарядов, а также других первичных документов по начислению оплаты труда необходимо выяснить, нет ли случаев включения в них вымышленных (подставных) лиц. Для этого следует проанализировать наряды по датам их выдачи, сопоставить фамилии рабочих в нарядах и табелях учета рабочего времени с данными учета личного состава в отделе кадров. Необходимо проверить, нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам, повторения фамилий одних и тех же лиц в нескольких расчетно-платежных ведомостях. Особенно внимательно проверяются наряды, выписанные на лиц, не состоящих в списочном составе предприятия и проработавших непродолжительное время, а также наряды по устранению брака и переделке некачественно выполненных работ. При проверке первичных документов и расчетных ведомостей большое внимание уделяется правильности арифметических подсчетов.

На следующем этапе контроля выборочно проверяется правильность

начисления оплаты труда. Эта проверка производится отдельно по работникам с повременной и работникам со сдельной оплатой труда, а также по договорам подряда. По табелям учета рабочего времени устанавливается правильность начисления оплаты труда рабочим с повременной оплатой, проверяется соответствие ее тарифным разрядам рабочих и часовым тарифным ставкам. Затем определяется правильность начисления оплаты труда рабочим-сдельщикам. Здесь необходимо выяснить, осуществляется ли внутрихозяйственный контроль за соответствием фактически выполненного объема работ объему работ, указанному в соответствующих первичных документах (нарядах и др.). Анализ этих сопоставлений позволяет выявить приписки в объемах выполненных работ и излишние начисления заработной платы.

Особое внимание уделяется проверке правильности начисления дополнительной оплаты труда, одним из основных видов которой является оплата отпусков. В процессе проверки необходимо установить полноту включения в расчет выплат при определении среднего заработка, правильность определения среднемесячной и среднедневной оплаты труда, суммы оплаты за время отпуска.

При исчислении среднего дневного заработка следует обратить внимание, что в п. 4 Порядка исчисления среднего заработка в 1998 г. (постановление Минтруда РФ от 16.01.98 № 1) изложен порядок расчета для следующих случаев:

- если весь расчетный период отработан полностью;
- если каждый из трех месяцев расчетного периода отработан не полностью;
- если в расчетном периоде один или два месяца отработаны не полностью.

При аудите расчетов по оплате труда следует обратить внимание на выплату компенсации за неиспользованный отпуск за ряд лет в случае увольнения работника.

При прекращении трудовых отношений рабочий должен получить компенсацию за неиспользованные дни отпуска (как за последний, так и за предыдущие годы). Однако при возникновении спора орган, рассматривающий спор, не может вынести решения о взыскании в пользу работника компенсации более чем за три отпуска (ст. 216 КЗоТ).

В процессе контроля следует учитывать, что начисленная оплата труда за время отпуска включается в фонд оплаты труда отчетного месяца только в сумме, приходящейся за дни отпуска в отчетном месяце. В то же время с суммы отпускных, приходящейся на следующий неполный месяц, при уходе в отпуск подоходный налог не удерживается. Налог с этой суммы удерживается после возвращения из отпуска по совокупному заработку за весь данный месяц в общем порядке. Поэтому оплата труда за время отпуска должна быть отражена в текущем месяце по кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и дебету счетов производственных затрат только в сумме, приходящейся на дни отпуска в данном месяце, а сумма, начисленная за дни отпуска, приходящиеся на следующий месяц, должна отражаться на счетах учета производственных затрат в следующем месяце; в отчетном месяце производится только запись по выплате отпускных сумм из кассы по дебету счета 70 и кредиту счета 50 "Касса".

Проверяется правильность произведенных удержаний из средств оплаты труда. Как известно, из средств оплаты труда работающих производятся удержания подоходного налога по исполнительным документам, по полученным ссудам, за приобретенные товары в кредит, страховых взносов по договорам личного и имущественного страхования, авансов, выданных в

счет оплаты труда, в возмещение ущерба, причиненного предприятию и др. Кроме того, по личному заявлению работника из его оплаты труда могут производиться перечисления в сбербанк на счета личных вкладов.

По проверке правильности удержаний нужно установить их документальную обоснованность и законность, своевременность перечисления удержанных сумм по назначению: бюджету – взысканные налоги, отчисления внебюджетным фондам (пенсионному фонду и др.); истцам – алименты и другие суммы. Особенно тщательно следует проверять правильность сделанных удержаний у лиц, уволенных за проверяемый период. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 50% заработка.

В процессе контроля проверяется также расходование средств за счет фонда социального страхования и, прежде всего, на выплату пособий по временной нетрудоспособности. Эти пособия начисляются на основании листков нетрудоспособности (бюллетеней), выдаваемых лечебными учреждениями. От соблюдения порядка их оформления зависит правильность начисления и выплаты пособий. В процессе контроля устанавливается, имеются ли в листках подписи врачей, печати лечебных учреждений, насколько точно определен стаж работы.

Пособия по временной нетрудоспособности исчисляются в соответствии с Положением о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию, утвержденным постановлением Президиума ВЦСПС от 12.11.84 № 13-6 (с последующими изменениями).

Размеры пособия при общем заболевании зависят от непрерывного стажа работы работника: до 5 лет – 60% заработка; от 5 до 8 лет – 80% заработка; от 8 лет – 100% заработка.

Законодательством предусмотрены случаи, когда независимо от непрерывного стажа работы работника пособие выдается в размере 100% заработной платы работника:

- работникам, имеющим 3-х иждивенцев до 16 лет (учащихся – до 18 лет);
- инвалидам войны (в случае профзаболевания и профтравм);
- женщинам по беременности и родам.

#### **4.8. Аудит расчетов по другим платежам**

*По расчетам с внебюджетными фондами* (счета 67 и 69) аудитор должен проверить наличие ежеквартальных расчетных ведомостей по страховым взносам с нормативами отчислений: в Пенсионный фонд РФ – 28% (с работодателей) и 1% – с физических лиц; фонды обязательного медицинского страхования – 3,6%; Государственный фонд занятости населения РФ – 1,5%; Фонд социального страхования РФ – 5,4% (тарифы страховых взносов на 1999 год установлены Федеральным законом от 04.01.99 № 1-ФЗ).

Остатки задолженности, в том числе просроченной, должны быть подтверждены штампом, с отметкой соответствующего фонда.

*Расчеты с бюджетом* (счет 68) по налогам, сборам и отчислениям (в том числе по суммам, перечисленным в дорожные фонды, в местные бюджеты) должны быть подтверждены соответствующими ежемесячными и ежеквартальными расчетами и актами выверки расчетов по налогам с соответствующей налоговой инкассацией.

*Аудит расчетов по имущественному и личному страхованию* (счет 65) состоит в проверке наличия страховых полисов с указанием реквизитов

страхователя (предприятия или его сотрудников) и страховщика имущества или других оснований, принятых к страхованию, страховых сумм, страховых премий, гражданской ответственности.

*Расчеты с учредителями* проверяются на основании данных аналитического учета к субсчетам по счету 75 “Расчеты с учредителями”:

75 – 1 “Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал”;

75 – 2 “Расчеты по выплате доходов” и др.

При создании акционерного общества по дебету счета 75 в корреспонденции со счетом 85 “Уставный капитал” принимается на учет сумма задолженности лиц, подписавшихся на акции.

При фактическом поступлении сумм вкладов учредителей производятся записи: по кредиту счета 75 в корреспонденции со счетами по учету: денежных средств (счет 51), основных средств (счет 01), нематериальных активов (счет 04), производственных запасов и других.

При предоставлении зданий, сооружений и оборудования в пользование предприятию делаются записи: по кредиту счета 75 в корреспонденции со счетом 04.

Одновременно на забалансовый счет 001 “Арендованные основные средства” принимается стоимость указанных зданий, сооружений и оборудования.

Оприходование имущества, предоставленного в натуральной форме в собственность предприятия за счет вкладов в уставный капитал, производится в оценке, определенной по договоренности участников.

Оприходование имущества, предоставленного в натуральной форме в пользование предприятию за счет вкладов в уставный капитал, производится в оценке, определенной исходя из арендной платы за пользование этим имуществом, исчисленной за весь указанный в учредительных документах срок деятельности предприятия.

Запись по дебету счета 75 и кредиту 85 производится на всю величину уставного капитала, объявленную в учредительных документах.

На субсчете 75-2 учитываются расчеты с учредителями предприятия по выплате им доходов. Начисление и выплата доходов работникам предприятия, входящим в число его учредителей, учитывается на счете 70 “Расчеты с персоналом по оплате труда”.

Начисление доходов от участия в предприятии отражается записью: по дебету счета 88 “Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)”, за счет прибыли прошлых лет, и кредиту счета 75. При отсутствии или недостаточности прибыли для выплаты доходов, но при наличии обязательств, предусмотренных законодательством или учредительными документами, по выплате доходов за счет резервного капитала, – начисление доходов отражается по дебету счета 86 “Резервный капитал” и кредиту счета 75.

Выплата начисленных сумм доходов отражается: по дебету счета 75 в корреспонденции со счетом 51 “Расчетный счет” или 52 “Валютный счет”. При выплате доходов от участия в предприятии продукцией (работами, услугами) этого предприятия в бухгалтерском учете производятся записи: по дебету счета 75 в корреспонденции со счетом 46 “Реализация продукции (работ, услуг)”.

Суммы налога на доходы от участия в предприятии, подлежащие уплате у источника, т.е. на этом предприятии, учитываются: по дебету счета 75 и кредиту счета 68 “Расчеты с бюджетом”.

Аналитический учет по счету 75 должен вестись по каждому предприятию. Основанием для этого являются учредительные документы: учредительный договор и устав предприятия, зарегистрированные в соответствующих

уполномоченных органах.

*Расчеты с дочерними предприятиями и внутрихозяйственные расчеты должны вестись по каждому дочернему предприятию, филиалу, представительству, отделению, зафиксированному в учредительных документах предприятия.*

Суммы задолженности должны быть подтверждены данными смет, балансов, выверками взаиморасчетов.

### **ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

- 1. Составьте логическую схему базы знаний по теме юниты.**

## 2. Решите самостоятельно следующие задания

1. Производственной фирмой “Восход” получено из банка на хозяйственные нужды и командировочные расходы 8000 руб.

Из трех вариантов выберите бухгалтерскую проводку.

**Варианты ответа:**

- A) Д 50, К 51
- B) Д 51, К 50
- C) Д 50, К 71

2. В кассу производственной фирмы “Восход” поступила выручка от реализации в сумме 30000 руб.

Из трех вариантов выберите бухгалтерскую проводку.

**Варианты ответа:**

- A) Д 50, К 46
- B) Д 46, К 50
- C) Д 50, К 51

3. В кассу производственной фирмы “Восход” поступила предоплата от торговой фирмы “Заря” в сумме 11000 руб. Определите:

- 1. Можно ли было принять указанную сумму в кассу?
- 2. Какую правильную бухгалтерскую проводку следует при этом сделать?

Из предложенных вариантов ответов выберите правильный.

**Варианты ответа на первый вопрос:**

- A) Нельзя, так как предельный размер расчетов между юридическими лицами в настоящее время установлен в 10000 руб.
- B) Указанную сумму следует перечислить через банк.
- C) Принять в кассу в первый день 10000 руб., а на следующий – остальную 1000 руб.
- D) Принять в кассу можно, но потребовать письмо от фирмы “Заря” с объяснением причин превышения предельного размера суммы расчетов.

**Варианты ответа на второй вопрос:**

- A) Д 50, К 64 10000
- B) Д 50, К 64 1000
- C) Д 51, К 64 11000
- D) Д 50, К 64 11000

4. Определите срок давности дебиторской задолженности фирмы “Заря”.

Из предложенных вариантов ответов выберите правильный

**Варианты ответа:**

- A) 3 года
- B) 1 год
- C) 4 месяца

5. Учредитель совместного российско-французского предприятия “Интерметалл” – французская фирма “Металлик” – предоставила в пользование в качестве вноса в уставный капитал, собственное оборудование для офиса стоимостью 700 тыс. руб. Арендная плата за пользование этим оборудованием определена в учредительных документах в 70 тыс. руб. (за весь период деятельности предприятия).

Из предложенных вариантов выберите правильные бухгалтерские проводки с указанием сумм

**Варианты ответа:**

- А) Д 04, К 75 - 70.000 руб.  
Д 001 - 70.000 руб.
- В) Д 01, К 75 - 700.000 руб.
- С) Д 85, К 75 - 700.000 руб.

6. Торговая фирма “Заря” предоставила производственной фирме “Восход” заем в сумме 30 тыс. руб. сроком на 2 года.

Из предложенных вариантов выберите, какую бухгалтерскую проводку должна сделать бухгалтерия торговой фирмы “Заря”?

**Варианты ответа:**

- А) Д 06, К 51 - 30.000 руб.
- В) Д 58, К 51 - 30.000 руб.
- С) Д 51, К 06 - 30.000 руб.

7. Работникам производственной фирмы “Восход” по итогам работы за III квартал 1998 г. начислены премии в сумме 50 тыс. руб.

Из предложенных вариантов выберите, какую бухгалтерскую проводку следует сделать в этом случае?

**Варианты ответа:**

- А) Д 81, К 70 - 50.000 руб.
- В) Д 80, К 70 - 50.000 руб.
- С) Д 96, К 70 - 50.000 руб.

8. Торговая фирма “Заря” возвратила фирме “Парус” заем, ранее предоставленный на срок 4 месяца, в сумме 40 тыс. руб.

Из предложенных вариантов выберите, какую бухгалтерскую проводку следует сделать фирме “Заря”?

**Варианты ответа:**

- А) Д 51, К 58 - 40.000 руб.
- В) Д 51, К 06 - 40.000 руб.
- С) Д 51, К 64 - 40.000 руб.



## **ФАЙЛ МАТЕРИАЛОВ**

### **Порядок проверки и контроля документации**

1. Проверка оформления приходных и расходных кассовых ордеров.
  1. Сопоставление нумерации и датирования ордеров с данными журналов их регистрации.
  2. Проверка наличия в расходных кассовых ордерах подписей руководителя, главного бухгалтера, кассира и получателя.
  3. Проверка наличия в приходных кассовых ордерах подписей главного бухгалтера и кассира.
  4. Проверка наличия в кассовых ордерах указания об основании (цели) приема или выдачи денег.
  5. Сопоставление подписей руководителя и главного бухгалтера с образцами их подписей.
2. Проверка полноты оприходования денег, полученных из банка.
  1. Дата выписки банка.
  2. Сумма по выписке банка.
  3. Номер корешка чека.
  4. Сумма по чеку.
  5. Дата отчета кассира.
  6. Сумма, оприходованная в кассу.
3. Проверка чековых книжек предприятия на полноту и правильность оформления.
  1. Начальный номер чека в чековой книжке.
  2. Заключительный номер в чековой книжке.
  3. Номер отсутствующего корешка чека.
  4. Расписки кассира в получении чеков (на каждом чеке).
  5. Наличие незаполненных чеков с подписями руководителя и главного бухгалтера.
4. Проверка своевременности расчетов сотрудников по средствам, выданным под отчет.
  1. Включено ли подотчетное лицо в приказ о круге подотчетных лиц.
  2. Расходный кассовый ордер на выдачу аванса:
    - 1) номер;
    - 2) дата;
    - 3) сумма.
  3. Приходный кассовый ордер на сдачу в кассу остатка неизрасходованных подотчетных сумм:
    - 1) номер;
    - 2) дата;
    - 3) сумма.
  4. Авансовый счет:
    - 1) номер;
    - 2) дата;
    - 3) утвержденная сумма по авансовому счету;
    - 4) сумма, подлежащая возврату в кассу.

5. Проверка правильности оприходования полученных средств по доверенности.

1. Номер и дата выданных доверенностей (по журналу регистрации доверенности).

2. Сумма, подлежащая получению.

3. Номер и дата счета.

4. Организация – плательщик.

5. Фамилия и инициалы доверенного лица.

Номер и дата приходной накладной (на товарно-материальные ценности).

6. Установление тождества входящих и исходящих остатков по кассовым отчетам.

1. Дата предыдущего кассового отчета.

2. Остаток на конец дня.

3. Дата следующего отчета.

4. Остаток на начало дня.

7. Контроль соответствия данных первичного и синтетического учета кассовых операций.

1. Дата кассового отчета.

2. Номер строки кассового отчета.

3. Сумма.

4. Код счета:

1) по расходному ордеру;

2) по журналу-ордеру № 1 “Касса”.

5. Код счета:

1) по приходному ордеру;

2) по ведомости № 1 ж/о № 1.

## **АУДИТ**

### **ЮНИТА 2**

#### **АУДИТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ И БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ**

Редактор Л.А. Савина

Оператор компьютерной верстки Е.М. Кузнецова

---

Изд. лиц. ЛР № 071765 от 07.12.1998

Сдано в печать

НОУ “Современный Гуманитарный Институт”

Тираж

Заказ

---

Современный Гуманитарный Университет