Содержание

Введение………………………………………………………………………….......3

1. Цель, задачи, информационная база аудита денежных средств и расчетов.......6
2. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в МУП "Водоканал"………………………………………………………………………..8
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения при расчетах с поставщиками и подрядчиками…………………………………….13
4. Аудит денежных средств и расчетов……………………………………….......15

4.1 Учет и аудит кассовых операций……………………………………….......15

## 4.2 Учет и аудит операций по расчетному счету………………………………20

4.3 Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками…………….…...25

4.4 Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками…………………...28

4.5 Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами…………………………...31

4.6 Уровень существенности и аудиторский риск………………………...…..35

1. Совершенствование аудита денежных средств и расчетов с использованием компьютера……………………………………………………………………….39
2. Аудиторское заключение………………………………………………………..42
3. Выводы и предложения………………………………………………………….44

Список использованной литературы

Приложения

Введение

Бухгалтерский учет денежных средств и расчетов имеет важное значение для правильной организации денежного обращения расчетов и кредитования, в укреплении платежной дисциплины, в эффективном использовании финансо-вых ресурсов.

От успешности ее решения во многом зависит платежеспособность пред-приятия, своевременность выплаты заработной платы его персоналу, расчетов с заказчиками, платежей в бюджет и др.

Целью бухгалтерского учета денежных средств и расчетов - является кон-троль за соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, правильностью и эф-фективностью использования денежных средств и кредитов, обеспечение сох-ранности денежной наличности и документов в кассе. В условиях рыночной экономики любой бухгалтер должен исходить из принципа, что умелое исполь-зование денег и денежных средств само по себе может приносить предприятию дополнительный доход. Поэтому нужно постоянно думать о рациональном вло-жении временно свободных денежных средств для получения прибыли (в депо-зиты банков, акции и облигации сторонних предприятий, инвестиционные фон-ды и т.д.).

Из этой цели вытекают следующие основные задачи бухгалтерского уче-та денежных средств:

- своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

- контроль за сохранностью денежных средств в кассе предприятия;

- использованием денежных средств по их целевому назначению;

- своевременность расчетов с поставщиками, покупателями (заказчиками), бюджетом, банками, органами социального страхования, рабочими и служащи-ми и др.;

- своевременная проверка расчетов с дебиторами и кредиторами для пре-дупреждения просроченной задолженности;

- своевременное выявление результатов инвентаризации денежных сред-ств, документов и расчетов.

С переходом к рыночным отношениям экономическая жизнь в стране по-полнилась множеством новых понятий и терминов. Одним из них является по-нятие аудита.

В Российской Федерации аудит – новое направление контроля за хозяйст-венной деятельностью. С развитием рыночных отношений на бухгалтеров «хлы -нул» поток нормативных документов, регламентирующих правовые вопросы деятельности предприятий, организаций и постановки бухгалтерского учета и отчетности, налогообложения, порядка формирования себестоимости продук-ции. В действующие нормативные документы часто вносятся изменения и до-полнения, которые в силу разных обстоятельств не всегда доводятся до налого-плательщиков. Поэтому появились и нарушения (порой неумышленные) в соб-людении требований нормативных документов, относящихся к хозяйственной деятельности предприятий.

Возникла необходимость создания формы негосударственного контроля за деятельностью предприятий, которой бы включал в себя консультирование по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета, оказываемых с це-лью улучшения бухгалтерского учета и отчетности на предприятии, повышения эффективности их коммерческой деятельности. Этой формой стал аудит - дея-тельность направленная на снижение предпринимательского риска.

В соответствии с федеральным законом №119-ФЗ от 07.08.2001 г., ауди-торская деятельность, аудит - предпринимательская деятельность по независи-мой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей. Целью аудита является вы-ражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ауди-руемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодате-льству РФ. Аудит может быть обязательным и инициативным, внешним и внут-ренним, первоначальным и периодическим.

Цель дипломной работы заключается в изучении и раскрытии порядка ау-дита денежных средств и расчетов и разработки мероприятий по совершенство-ванию методик аудита и учета денежных средств.

Основными задачами данной работы являются:

- ознакомление с основной нормативной, методической и учебной литера-турой по теме работы;

- рассмотреть порядок ведения аудита денежных средств;

- выработка конкретных мер и предложений по совершенствованию ауди-та учета денежных операций на предприятии.

Объектом исследования выбрано муниципальное унитарное предприятие «Водоканал».

Методологической и теоретической основой при написании работы пос-лужили Федеральные законы РФ, Приказы Минфина РФ, и другие норматив-ные акты по изучаемым вопросам, учебная литература.

1. Цель, задачи, информационная база аудита денежных средств и расчетов.

Цель и основные принципы аудиторской проверки аудитор определяет согласно правилу (стандарту) № 1 «Цель и основные принципы аудита финан-совой (бухгалтерской) отчетности». Основной целью аудиторской деятельности является выражение мнение о достоверности бухгалтерской отчетности ауди-руемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодате-льству РФ. Следовательно, назначение аудита – это проверка финансовых отче-тов с целью:

* подтверждения достоверных отчетов или консультации их недостоверности;
* проверки полноты, достоверности и точности отражения в учете и отчетнос-ти затрат, доходов и финансовых результатов деятельности предприятия за проверяемый период;
* контроль за соблюдением законодательных и нормативных документов, регу-лирующих правила ведения учета и составления отчетности, методологичес-кой оценки активов, обязательств и собственного капитала;
* выявление резервов лучшего использования собственных основных и оборот -ных средств, финансовых резервов и заемных источников.

В последнее время в деятельности аудиторов появилась еще одна очень важная функция – это оказание помощи предприятиям в защите их интересов в налоговых органах и арбитражных судах.

Основными задачами учета денежных средств и расчетов являются:

* своевременное и правильное документирование операций по движению дене-жных средств и расчетов;
* оперативный, повседневный контроль за сохранностью наличных денежных средств и ценных бумаг в кассе предприятия и других местах хранения;
* контроль за использованием денежных средств строго по целевому назначе-нию;
* контроль за правильными и своевременными расчетами с бюджетом, банка-ми, персоналом;
* контроль за соблюдением форм расчетов, установленных в договорах с поку-пателями и поставщиками;
* своевременная выверка расчетов с дебиторами и кредиторами для исключе-ния просроченной задолженности.
* изыскание возможностей наиболее рационального вложения свободных де-нежных средств как источника финансовых инвестиций, приносящих доход.

2. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в МУП "Водоканал"

Для целей проверки структура внутреннего контроля может быть подраз-деле на контрольную среду, систему бухгалтерского учета и процедуры контро-ля. В результате проведения комплексной оценки средств внутреннего контро-ля получают аудиторские доказательства. Получение аудиторских доказатель-ств регулируется правилом (стандартом) №5 «Аудиторские доказательства».

Контрольная среда включает философию менеджмента и стиль работы, организационную структуру организации, деятельность высшего руководства, внутренний аудит, распределение полномочий и ответственности, управленчес-кие методы контроля исполнения операций, кадровую политику, различные факторы, влияющие извне на практическую деятельность (например, проверки внешними контролирующими структурами). Отмечено, что повышенное вни-мание руководства к организации внутреннего контроля является решающим фактором его эффективности, поскольку фактически предопределяет отноше-ние всех сотрудников к контролю и создает благоприятные условия для работы службы внутреннего аудита.

Важнейшей характеристикой контрольной среды является такое разделе-ние обязанностей и ответственности, при котором невозможно совмещение фун -кций, позволяющее сотруднику скрыть ошибку или исказить информацию.

Система бухгалтерского учета включает правила и принципы ведения бух- галтерского учета и ведения учетных регистров, установленных для идентифи-кации, сбора, анализа, классификации, отражения в учете и отчетности совер-шенных операций.

Знакомство с системой бухгалтерского учета включает в себя изучение, анализ и оценку сведений о следующих сторонах хозяйственной деятельности проверяемого экономического субъекта:

1. учетная политика и основные принципы ведения бухгалтерского учета;
2. организационная структура подразделения, ответственного за ведение бухгал -терского учета и подготовку бухгалтерской отчетности;
3. распределение обязанностей и полномочий между работниками, принимаю-щими участие в ведение учета и подготовки отчетности;
4. организация подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяй -ственные операции;
5. порядок отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского уче-та, формы и методы обобщения данных таких регистров;
6. порядок подготовки периодической бухгалтерской отчетности на основе дан-ных бухгалтерского учета;
7. роль и место средств вычислительной техники в ведении учета и подготовки отчетности;
8. критические области учета, где риск возникновения ошибок или искажений бухгалтерской отчетности особенно высок;
9. средства контроля, предусмотренные в отдельных областях системы учета.

Процедуры контроля - это специальные проверки, проводимые персона-лом, направленные на предотвращение, выявление и исправление ошибок и ис-кажений информации в системе бухгалтерского учета. Они предполагают нали-чие эффективных процедур санкционирования, документирование, фактичес-кий контроль за отгрузками и оплатами и осуществление независимых прове-рок.

Оценка системы внутреннего контроля предусматривает два этапа:

* общее знакомство с системой внутреннего контроля;
* оценку надежности системы внутреннего контроля.

На первом этапе аудитор должен получить общее представление о подхо-дах руководства к организации внутреннего контроля учете денежных средств и расчетов. А также организационной структуре внутреннего контроля, нали-чии и характере внутренних связей и механизме выполнения решений руковод-ства на уровне исполнителей, методах распределения функций и ответственно-сти, процедурах внутреннего контроля, доступе к документации, функциях вну-тренних аудиторов, возможных видах ошибок. Полученную информацию о сис-теме внутреннего контроля целесообразно документировать в виде блок-схемы, содержащей информацию о разделении обязанностей, санкционировании опе-раций, процедурах учета и контроля. Документирование системы внутреннего контроля позволяет аудитору предварительно установить сильные и слабые стороны контроля, что является важным для дальнейшего исследования.

Уже по итогам общего знакомства с системой внутреннего контроля ау-дитор должен принять решение о том, может ли он в своей дальнейшей работе вообще полагаться на систему внутреннего контроля. Если аудитор считает это невозможным, то дальнейший аудит планируется таким образом, чтобы аудито-рское мнение не основывалось на доверии к этой системе. Если аудитор прини-мает решение о том, что на систему внутреннего контроля положиться можно, то проводится оценка ее надежности.

В задачу оценки надежности системы внутреннего контроля входит выяс-нение того, что предпринимается в организации для предотвращения, выявле-ния и исправления ошибок и искажений информации. Предлагаемая методика первичной оценки надежности системы внутреннего контроля основана на тес-тировании. Примерные вопросы теста разделяются по разделам. Каждому поло-жительному ответу соответствует 1 балл, отрицательному - 0 баллов.

Программа тестов средств контроля представляет собой программу дейс-твий, предназначенных для подтверждения достоверности оценки системы вну-треннего контроля.

Общий итог подводится по всем разделам. Ориентируясь на рекомендуе-мые параметры оценки надежности системы внутреннего контроля (см. ниже) и сумму баллов, полученную по итогам тестирования, оценка может быть опреде-лена как "низкая", "средняя" или "высокая".

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка надежности системы  внутреннего контроля | Сумма баллов по итогам  тестирования |
| Низкая | 0 - 8 |
| Средняя | 9 - 16 |
| Высокая | 17 - 24 |

Тесты внутреннего контроля представлены в приложении 5. По этой таб-лице проверим, как осуществляется контроль на нашем предприятии.

Исходя из проведенного теста проверки контроля денежных средств оце-нка надежности системы внутреннего контроля может быть определена как вы-сокая.

В МУП "Водоканал" бухгалтерский учет на предприятии ведется соглас-но Положению о бухгалтерском учете и отчетности в РФ и другим нормативно-инструктивным документам с учетом последующих дополнений и изменений в них.

Бухгалтерский учет в МУП "Водоканал" осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Главный бухгалтер обеспечивает контро-ль и отражение на счетах всех хозяйственных операций, предоставление опера-тивной и результативной информации в установленные сроки.

Предприятием, в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации", разработана учетная политика. Она в полном объеме раскрывает способы ведения бухгалтерского учета, а именно: способ погашения стоимости основных средств, нематериальных и иных активов, оце-нка производственных запасов, незавершенного производства, готовой продук-ции, признание прибыли от реализации продукции и т.д.

Централизованная бухгалтерия состоит из двух отделов – финансово-рас-четный, планово-экономический отдел.

Финансово-расчетный отдел ведет учет по банковским счетам, по кассе, по подотчетным лицам, заработной плате, по налогам, по реализации продук-ции, по авансам выданным и полученным. Расчет заработной платы и формиро-вание отчетности в фонды ведется с помощью программы "1С-Зарплата и Кад-ры". Квалификация у всех сотрудников высокая, опыт работы большой.

Следует отметить, что система бухгалтерского учета в МУП "Водоканал" может считаться эффективной, так как выполняются следующие требования:

1. операции в учете правильно отражают временной период их осуществления;
2. операции в учете зафиксированы в правильных суммах;
3. операции правильно и соответствии с действующими нормативными положе- ниями и учетной политикой отражены на счетах бухгалтерского учета.
4. зафиксированы детали операций, имеющие существенное значение для учета и отчетности;
5. ограничена возможность появления злоупотреблений.

Если по итогам оценки надежность системы внутреннего контроля оцене-на как "высокая" или "средняя", то аудитор должен учитывать это при разработ-ке программы аудита, однако не должен доверять системе абсолютно. Если на-дежность оценена как "низкая", то аудитор не должен в дальнейшем полагаться на систему внутреннего контроля клиента. При анализе результатов тестирова-ния следует обратить особое внимание на вопросы теста, по которым получены отрицательные ответы.

Оценка надежности системы внутреннего контроля может считаться заве-ршенной, если аудитор выявил вероятность того, что существующие политика и процедуры внутрифирменного контроля помогут или не помогут обнаружить существенные искажения информации по учету денежных средств и расчетов. В связи с тем, что риск неэффективности системы внутреннего контроля затру-днительно выразить количественно, аудитор должен отразить в рабочих доку-ментах описание вероятности такого риска и использовать ее в дальнейшем как оценочный показатель.

На этапе знакомства и оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в качестве основных методов получения аудиторских доказательств аудитор применяет опрос, проверку арифметических расчетов, соблюдения правил учета операций, прослеживание, наблюдение, проверку документов. Важным методом получения информации должно стать непосредственное наб-людение за сотрудниками, которые выполняют учетную и контрольную работу.

3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения при расчетах с поставщиками и подрядчиками

Основными нормативными документами по учету денежных средств, рас-четов являются:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I-II.
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г. № 129-ФЗ.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98г. №3 4н (24.03.2000г).
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Мин-фина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
5. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалте- рской отчетности организации. Приказ Минфина РФ от 28.06.2000 г. № 60-н.

Учет денежных средств регулируется следующими нормативными доку-ментами:

* 1. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимос- ть которых выражена в иностранной валюте". Утверждено приказом Минфи-на РФ от 10.01.2000 г. № 2н (ПБУ 3/2000).
  2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязате -льств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49.
  3. Положение "О безналичных расчетах в Российской Федерации". Утверждено Центробанком РФ 12.04.2001г. № 2-п (изм. от 06.11.2001г.)
  4. "Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации". Инструкция Центробанка РФ от 04.10.93 г. № 18. (ред. от 26.02.96г.)
  5. "Положение о правилах организации наличного денежного обращения на тер -ритории РФ". Приказ Центробанка РФ от 05.01.98 г. № 14-П.
  6. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организа-ции". ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 529.
  7. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на тер-ритории Российской Федерации. Утверждено ЦБ РФ № 14-П от 22.01.99 г.

Нормативными документами, регулирующими учет расчетных операций, являются:

1. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обяза-тельств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49.
2. "Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Рос-сийской Федерации между юридическими лицами". Указание Центробанка РФ от 07.10.2001 г. № 375-У.
3. "Об изменении норм возмещения командировочных расходов на территории РФ". Приказ Минфина РФ от 06.07.2001 г. за № 49н с изменениями от 01.01. 2002 г.
4. "О применении счетов-фактур при расчетах по налогу на добавленную стои-мость" письмо МНС РФ от 21.05.2001 г. № ВГ-6-03/404.
5. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации". ПБУ 9/99. Ут-верждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 32н.

## **4. Аудит денежных средств и расчетов**

## **4.1 Учет и аудит кассовых операций**

Предприятия, независимо от организационно-правовых форм при осущес-твлении операций с денежной наличностью должны руководствоваться Поряд-ком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным реше-нием совета директоров Банка России от 22.09.93 г. №40.

Денежные средства в кассу предприятия получают с расчетного счета ст-рого на определенные цели. Денежные средства не могут быть использованы не по назначению. Предприятия могут хранить в кассе денежные средства только в пределах установленного лимита. Лимит определяется банком, обслуживаю-щим предприятие, по согласованию с руководителем. Сверх установленного лимита денежные средства могут храниться только для выдачи заработной пла-ты, пособий, но не более 3-х рабочих дней.

Выполнение кассовых операций производится кассиром. Он является ма-териально-ответственным лицом. При поступлении на работу с кассиром в обя-зательном порядке должен быть заключен договор о полной материальной от-ветственности. Прием и выдачу наличных денег кассир осуществляет на осно-вании первичных документов типовой межведомственной формы. Прием нали-чных денег осуществляется по приходным кассовым ордерам, которые обязате-льно должны быть подписаны главным бухгалтером. Выдача наличных денеж-ных средств из кассы производится по расходным кассовым ордерам, которые подписываются главным бухгалтером и руководителем предприятия. Приход-ные и расходные кассовые ордера после осуществления операций по ним под-писываются кассиром.

Расходные и приходные кассовые ордера являются первичными докумен-тами. Они выписываются в бухгалтерии предприятия. До передачи в кассу пре-дприятия приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в бухгалте-рии в специальных журналах регистрации кассовых ордеров, отдельно по при-ходу и отдельно по расходу. Кассир после принятия к исполнению кассовых ор-деров производит записи в кассовую книгу. Кассовая книга – это регистр анали-тического учета операций с наличными денежными средствами. Записи в кас-совую книгу производятся под копирку. Второй экземпляр является отчетом ка-ссира, отрывается и сдается в бухгалтерию. В конце дня кассир должен подсчи-тать итог операций по приходу и расходу и вывести остаток. Отчет кассира с приложенными приходными и расходными кассовыми ордерами передается в бухгалтерию.

Синтетический учет операций по кассе ведется на счете 50 "Касса" – счет активный, основной, денежный.

Основные проводки по движению денежных средств в кассе предприятия:

1. Получено в кассу с расчетного счета: Дт 50 "Касса" Кт 51 "Расчетный счет".

2. Получена наличными выручка от реализации: работ, услуг, продукции, това-ров: Дт 50 "Касса" Кт 90/1 "Выручка".

3. Сдан в кассу остаток подотчетной суммы: Дт 50 "Касса" Кт 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

4. Получено в кассу в возмещение задолженности по недостаче: Дт 50 "Касса" Кт 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям".

5. Получено наличными от дебиторов: Дт 50 "Касса" Кт 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

6. По объявлению на взнос наличными внесено на расчетный счет: Дт 51 "Рас-четный счет" Кт 50 "Касса".

7. Выдано под отчет: Дт 71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт 50 "Касса".

8. Выдана из кассы заработная плата персоналу предприятия: Дт 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кт 50 "Касса".

9. Выдано наличными в погашение кредиторской задолженности: Дт 76 "Расче-ты с разными дебиторами и кредиторами" Кт 50 "Касса".

10. Выдано наличными за счет средств органов социального страхования: Дт 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" Кт 50 "Касса".

Не реже одного раза в месяц должна проводиться ревизия кассы. Резуль-таты ревизии оформляются актом. Излишки, выявленные в кассе, зачисляются в доход предприятия: Дт 50 "Касса" Кт 91/1 "Прочие доходы".

Недостача относится на материально-ответственное лицо (кассира).

#### В учете составляются следующие проводки:

1. При обнаружении недостачи: Дт 94 "Недостачи, потери от порчи ценностей" Кт 50 "Касса".

2. Выявленная недостача относится на материально-ответственное лицо: Дт73/3 "Расчеты по возмещению материального ущерба" Кт 94 "Недостачи, потери от порчи ценностей".

3. Внесено наличными в кассу в погашение задолженности по недостаче: Дт 50 "Касса" Кт 73/3 "Расчеты по возмещению материального ущерба".

4. Удержано из заработной платы в погашение недостачи: Дт 70 "Расчеты с пер-соналом по оплате труда" Кт 73/3 "Расчеты по возмещению материального ущерба".

Целью аудиторской проверки кассовых операций является установление соответствия применяемой в организации методики учета и налогообложения операций по движению наличных денежных средств действующим в Российс-кой Федерации в проверяе­мом периоде нормативным документам для форми-рования мнения о достоверности бухгалтерской от­четности во всех существен-ных аспектах.

Кассовые операции целесообразно проверять сплошным методом.

Аудиторская проверка кассовых операций в МУП «Водоканал» организу-ется в такой последовательности:

• инвентаризация кассы и обследование усло­вий хранения денежных средств:

• проверка правильности документального оформления операций;

• проверка полноты и своевременности опри­ходования денежных средств;

• аудиторская проверка правильности списа­ния денег в расход;

• проверка соблюдения кассовой и финансо­вой дисциплины;

• проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета;

• оформление результатов проверки.

Источниками информация аудита кассовых операций являются:

* Кассовая книга;
* Отчеты кассира;
* Приходные и расходные кассовые ордера (ПКО, РКО);
* Авансовые отчеты. Список подотчетных лиц;
* Выписки банка;
* Справка банка об установленном лимите остатка денег в кассе;
* Чековые книжки;
* Хозяйственные договоры (в том числе с банками);
* Договоры о материальной ответственности;
* Документы по ККМ;
* Книги кассира-операциониста ;
* Журнал (книга) регистрации ПКО и РКО;
* Журнал (книга) регистрации выданных доверенностей;
* Журнал (книга) регистрации депонированных сумм;
* Журнал (книга) регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей;
* Приказы руководящего органа;
* Акты ревизии кассы, акты инвентаризации;
* Учетная политика в части документооборота;
* журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по учету кассовых операций;
* Главная книга;
* баланс предприятия (ф. № 1), 2-й раздел актива;
* Отчет о движении денежных средств (ф. № 4).

Прибыв на место проверки, аудитор может сразу провести инвентариза-цию денежных средств, храня­щихся в кассе. Ее проводят в присутствии кассира и главного бухгалтера организации. Результаты инвентаризации оформляют ак­том, который подписывают кассир и главный бух­галтер организации. Акт яв-ляется письменным аудиторским доказательством, и его данные необхо­димы аудитору для дальнейшей проверки.

Одновременно с инвентаризацией проводит­ся проверка условий хранения денежных средств, в ходе которой, аудитору необходимо выяснить:

• обеспечена ли сохранность денег при доставке из банка;

• имеется ли для хранения денег и других цен­ностей в кассе сейф или несгораемый шкаф;

• застрахована ли касса организации;

• соблюдаются ли правила хранения ключей от сейфа;

• соблюдается ли установленный лимит хране­ния денежной наличности по отдельным да­там.

Аудитор проверяет полноту и своевремен­ность оприходования денег, по-лученных по каждо­му чеку из банка, путем сверки идентичных сумм, записан-ных в корешках чеков, и выписок банка. Чековые книжки, корешки использова-нных чеков, а также неиспользованные чеки должны хра­ниться у главного бух-галтера. Направления использования денежных средств и их целевое назначе-ние организация определяет по своему усмотрению.

Аудитор должен тщательно проверить полноту оприходования выручки от реализации продукции основного производства, услуг вспомогательных и обслуживающих производств, жилищно-коммунального хозяйства. При этом следует сверить записи в кассовой книге, приходных кассовых ордерах с отче-тами, накладными и счетами по реализации продукции (работ, услуг).

Все случаи неполного набора документов по кассовым операциям долж-ны быть за­фиксированы аудитором. По ним подсчитывают итог, который соиз-меряют с кредитовым оборотом посчету 50 "Касса".

Проверим правильность формирования показателя «Денежные средства» в бухгалтерском балансе МУП «Водоканал» на 01.01.05 г.

Остаток на начало дня 30.12.04 г. по отчету кассира составил 2932,98 руб. К отчету кассира за день приложены следующие первичные документы:

- приходный кассовый ордер № 1411 от 30.12.04 г. на сумму 1355,20 руб. (приложение 1), основание – реализация сырья, отражено – Дт 50 «Касса» Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

- расходный кассовый ордер № 1074 от 30.12.04 г. на сумму 238,18 руб. (приложение 2), основание - выдача сумм подотчет, отражено - Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт 50 «Касса»;

- расходный кассовый ордер № 1075 от 30.12.04 г., платежная ведомость от 30.12.04 г. на сумму 2050,00 руб., основание – выдана зарплата Городиловой О.Г., отражено – Дт 70 «Расчеты с персоналам по оплате труда» Кт 50 «Касса».

Остаток на конец дня составил 2000 руб., он также нашел отражение в от-чете кассира (см. приложение 3), кассовой книге и регистре учета – аналити-ческой ведомости по счету 50 «Касса» за 30.12.04 г.

Сальдо на конец периода в Главной книге по счету 50 «Касса» равно 2000 руб.

## **4.2 Учет и аудит операций по расчетному счету**

В соответствии с Законом Российской Федерации "О предприятиях и пре-дпринимательской деятельности" каждое предприятие вправе открывать в лю-бом учреждении банка расчетный счет и другие счета для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых опера-ций. Расчетные счета открываются предприятиям, имеющим статус юридичес-кого лица и находящимся на самостоятельном балансе.

Порядок открытия расчетного счета регламентирован инструкцией Цент-рального банка Российской Федерации, в соответствии с которой, каждой орга-низацией может быть открыт расчетный счет в одном или нескольких банках по его выбору. Клиенты вправе открывать необходимое им количество расчетных счетов. Для их открытия в банк предоставляются следующие документы:

1. заявление на открытие счета;
2. копии устава и учредительного договора, заверенные нотариально;
3. нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации предприя-тия;
4. карточка с образцами подписей распорядителей кредитов (руко­водитель предприятия и главный бухгалтер), оттиском печати предприятия, заверенной нотариусом в двух экземплярах;
5. справки о постановке на учет (налоговой инспекции, пенсионного фон-да, органов социального страхования и обеспечения).

После открытия расчетного счета банк присваивает ему определенный номер, который указывается во всех расчетно-платежных документах, переда-ваемых в банк. На расчетном счете сосредотачиваются денежные средства, за-численные в форме выручки от реализации продукции, банковских кредитов и прочих поступлений. С расчетного счета производятся перечисления поставщи-кам за продукцию, финансовым органам, различным кредиторам, погашаются банковские кредиты, а также выдаются наличные для выдачи заработной платы и других расходов. Выдачу денег или безналичные перечисления с расчетного счета банк осуществляет с согласия владельца расчетного счета. Однако, в оп-ределенных случаях, законодательством предусмотрено списание денежных средств с расчетного счета в бесспорном порядке (взыскание просроченных платежей в бюджет, по исполнительным листам, приказом государственного арбитража), банк может списать проценты за пользование кредитом, проценты по просроченным ссудам, плату за расчетно-кассовое обслуживание.

Периодически банк выдает владельцу счета выписки с расчетного счета. Выписка с расчетного счета - второй экземпляр лицевого счета организации, открытого ему банком. В ней показывается остаток на начало периода, движе-ние за отчетный период с разбивкой по каждой операции и конечный остаток. Выписка с расчетного счета является регистром аналитического учета операций по расчетному счету. К ней прилагаются все документы, по которым произво-дится зачисление и списание сумм. Полученные выписки с приложенными до-кументами в бухгалтерии подвергаются тщательной проверке. На полях прове-ренной выписки проставляются коды счетов, которые корреспондируют со сче-том 51. Выписки из расчетного счета служат основанием для учетных записей по синтетическому счету 51 "Расчетный счет". Это счет активный, основной, денежный.

В бухгалтерском учете составляются следующие проводки:

1. Получены на расчетный счет деньги из кассы предприятия: Дт 51 "Расчетный счет" Кт 50 "Касса".

2. Зачислена на расчетный счет выручка от реализации продукции: Дт 51 "Рас-четный счет" Кт 90/1 "Выручка".

3. Зачислена на расчетный счет выручка от реализации прочих активов Дт 51 "Расчетный счет" Кт 91/1 "Прочие доходы".

4. Зачислены на расчетный счет кредиты банка: Дт 51 " Расчетный счет" Кт 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" Дт 51 "Расчетный счет" Кт 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам".

5. Получены на расчетный счет штрафы, пени, неустойки: Дт51 "Расчетный счет" Кт 91/1 "Прочие доходы".

6. Зачислено от дебиторов в погашение долгов: Дт 51 "Расчетный счет" Кт 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

7. Выдано по чеку наличными в кассу предприятия: Дт 50 "Касса" Кт 51 "Расче-тный счет".

8. Перечислено в погашение задолженности поставщикам: Дт 60 "Расчеты с по-ставщиками и подрядчиками" Кт 51 "Расчетный счет".

9. Перечислено в погашение задолженности бюджету по налогам: Дт 68 "Расче-ты по налогам и сборам" Кт 51 "Расчетный счет".

10. Перечислено в погашение задолженности органам социального страхования и обеспечения: Дт69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" Кт 51 "Расчетный счет".

11. Перечисление в погашение задолженности по кредиту: Дт 66, 67 "Расчеты по кратко- долгосрочным кредитам и займам" Кт 51 "Расчетный счет".

      Источники информации:

* платежное поручение (кому перечислено);
* платежное требование (был акцепт – оплата с согласия предприятия или нет, целесообразность требования);
* сводное платежное поручение и требование-поручение;
* корешки чековой книжки на получение наличных денег;
* журнал-ордер №2 (заполняется на основании выписки и платежных поруче-ний – выписка выдается банком, если есть движение на расчетном счете);
* главная книга.

Целью аудиторской проверки операций на рас­четном, валютном и других счетах в банке явля­ется формирование мнения о достоверности бухгалтерской отчетности по разделу "Денеж­ные средства" и соответствии применяемой ме­тодики учета денежных средств на счетах в бан­ке действующим в Российской Федерации нор­мативным документам. Ведется проверка полноты и правильнос-ти синтетического учета операций по расчетному счету. Такая проверка прово-дится по каждому счету, открытому в банке.

Если по договору банковского счета преду­смотрена выплата банком про-центов за пользо­вание денежными средствами, аудитор должен проверить, на-числяет ли организация доходы ежемесячно или отражает их по факту зачисле­ния процентов на расчетный счет.

При аудите операций по расчетному счету аудитор также проверяет:

• порядок ведения учетных регистров;

• ведутся ли регистры синтетического уче­та по каждому расчетному счету, отк-рыто­му в банке, составляется ли сводный ре­гистр;

• своевременность отражения в регистрах синтетического учета операций по движе­нию денежных средств на расчетном счете; производятся ли записи в учетные регистры по каждой выписке банка;

• тождественность записей в учетных регист­рах и в выписке банка.

Проверяя полноту зачисления денежных средств, перечисленных покупа-телями и заказ­чиками в оплату поставленных материально-производственных запасов, выполненных работ и оказанных услуг, необходимо сверить записи по дебету счета 51 "Расчетный счет" с креди­товыми записями учетных регист-ров по счетам 90 "Продажи" или 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредито­рами ".

Поступление денежных средств от финансо­во-кредитных организаций в виде кредитов проверяют путем встречной сверки записей по регистрам бухгал-терского учета по счетам 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам", 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам", 51 "Рас­четный счет", 55"Специа- льные счета в банках", а также сверки выписок и приложен­ных к ним докуме-нтов. Особое внимание аудитор должен уде­лить проверке полноты оприходова-ния налич­ных денежных средств, сдаваемых в кассу банка (кредитной организа-ции). Для этого про­водят встречную проверку записей с данны­ми учетного регис-тра по кредиту счета 50 "Касса ". Перечисление де­нежных средств с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам следует анализи­ровать в разде-ле аудита расчетных операций по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчи-ками", чтобы установить, насколько реально и обоснованно они использованы.

Детальной проверке должны быть подверг­нуты операции по счету 51 "Ра-счетный счет" в сопоставлении со счетами учета затрат (20 "Основное производс-тво", 26 "Общехозяйст­венные расходы ", 25 "Общепроизводственные рас­ходы" и др.), так как в дан­ном случае может быть сокрыто перечисление средств за невыпол-ненные работы, неоказан­ные услуги.

Пересекающейся процедурой проверки операций по расчетному счету явля­ется проверка списания денежных средств со счета и полноты оприходо-вания наличных де­нег в кассу. Аудитор должен проверить:

• приложена ли к выписке банка по операции снятия наличных денег квитан-ция к при­ходному кассовому ордеру;

• тождественность записей в регистрах синте­тического учета по кредиту счета 51 "Рас­четные счета" и дебету счета 50 "Касса". Выявленные в ходе проверки операций по расчетному счету нарушения аудитор фиксирует в рабочей докуме-нтации и отражает в справке (отчете) по результатам данного раздела аудиторс-кой проверки.

Рассмотрим порядок отражения движения денежных средств на расчет-ном счете МУП «Водоканал»». У предприятия открыт один расчетный счет в Кувандыкскос ОСБ.

Согласно выписки из лицевого счета за 31.12.04 г. в Кувандыкском ОСБ остаток денежных средств на начало дня 31.12.04 г. на счете МУП «Водоканал» составлял 1555,2 руб. За день 31.12.04 г. по счету были произведены следую-щие операции:

- списано со счета комиссия банка по платежному поручению № 865 от 31.12. 04 г. (приложение 4) в размере 24 руб., отражено - Дт 91 «Прочие доходы и рас-ходы» Кт 51.

Остаток на конец дня составил 1531,2 руб., он также нашел отражение в вы-писке банка и регистре учета – аналитической ведомости по счету 51.

## **4.3 Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками**

Для обобщения информации о расчетах с постав­щиками и подрядчиками предназначен счет 60 "Рас­четы с поставщиками и подрядчиками".

Учет на счете 60 ведется методом начисления, т. е. все операции, связан-ные с расчетами за приоб­ретенные материальные ценности, принятые работы или потребленные услуги, отражаются независимо от времени оплаты.

Счет 60 "Расчеты с поставщиками и подряд­чиками" кредитуется на стои-мость принимаемых к бухгалтерскому учету товарно-материальных ценно­стей, работ, услуг в корреспонденции со счетами учета этих ценностей или счетами учета соответствующих затрат.

За услуги по доставке материальных ценно­стей (товаров), а также по пе-реработке материалов на стороне записи по кредиту счета 60 "Расчеты с постав-щиками и подрядчиками" производятся в корреспонденции со счетами учета производствен­ных запасов, товаров, затрат на производство.

Аналитический учет по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчика-ми" ведется по каждому предъявленному счету, а расчетов в порядке плано­вых платежей ­­– по каждому поставщику и подряд­чику. Построение аналитического учета должно обеспечить возможность получения необходимых данных по:

• поставщикам по акцептованным и другим расчетным документам, срок оп-латы которых не наступил;

• поставщикам по неоплаченным в срок рас­четным документам; поставщи-кам по неот­фактурованным поставкам;

• авансам выданным;

• поставщикам по полученному коммерческо­му кредиту и др.

Сальдо по счету 60 без учета сальдо по субсче­ту "Расчеты по авансам вы-данным" может быть толь­ко кредитовым.

Счёт 60 "Расчёт с поставщиками и подрядчиками" корреспондирует со счетами:

1. Оприходование патентов, лицензий и других нематериальных активов: Дт 04 "Нематериальные активы" Кт 60 "Расчёты с поставщиками и подрядчиками".
2. Оприходование материальных ценностей, начисление стоимостных услуг по их доставке: Дт 07 "Оборудование к установке", 10 "Материалы", 41 "Товары" Кт 60 "Расчёты с поставщиками и подрядчиками".
3. Начисление задолженности на приобретение машин и оборудования, за вы-полнение строительных работ и оказание услуги: Дт 08 "Капитальные вложе-ния" Кт 60 "Расчёты с поставщиками и подрядчиками".
4. Начисление к уплате стоимости выполняемых работ и услуг: Дт 20, 23, 25, 26, 28, 44, 97 Кт 60 "Расчёты с поставщиками и подрядчиками".
5. Возврат излишне перечисленных сумм: Дт51, 52 "Расчётный, валютный счёт"

Кт 60 "Расчёты с поставщиками и подрядчиками".

6. Отражение убытков от списания дебиторской задолженности с просрочены-ми сроками исковой давности, начисление штрафов, неустоек и других санк-ций, присуждённых судом или признанных предприятием к уплате: Дт 91/2 "Прочие расходы" Кт 60 "Расчёты с поставщиками и подрядчиками".

7. При поступлении различных материальных ценностей обнаружена их недос-тача (до оприходования) в пределах норм естественной убыли или принятая по вине предприятия, его работников: Дт 94 "Недостачи и потери от порчи ценнос-тей" Кт 60 "Расчёты с поставщиками и подрядчиками".

Аудиторская проверка операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками проводится по следующим направ­лениям:

• проверка наличия и правильности оформления договоров;

• проверка полноты и правильности оприходова­ния полученных материальных ценностей (ра­бот, услуг);

• проверка своевременности и правильности оплаты за материальные ценности (работы, услуги).

Аудитор устанавливает, прежде всего, наличие договоров поставки продук-ции и других хозяйст­венных договоров на оказание услуг и выполнение работ, а также правильность оформления догово­ров. Договоры должны соответствовать требовани­ям действующего законодательства.

Сделки, осуществляемые сторонами умышлен­но без соблюдения установлен-ной ГК РФ формы, не в полном объеме или несвоевременно, считают­ся ничтожны-ми (недействительными). Аудиторы выясняют, нет ли подобных сделок в проверяе-мой организации.

Далее необходимо получить доказательства, что расчеты с поставщиками и подрядчиками за полу­ченные материальные ценности (работы, услуги) отражены в полном объеме, в соответствующем пе­риоде, правильно оценены и отражены в учетных регистрах.

Сопоставляя данные первичных документов с данными договора, заказа, счета-фактуры, проектно-сметной документацией, аудитор получает подтвержде-ние о полноте, своевременности и правиль­ности оприходования полученных мате-риальных ценностей (работ, услуг).

При проверке оплаты счетов поставщиков и по­дрядчиков аудитор устанавли-вает:

• подтверждены ли операции по погашению за­долженности соответствующими платежными документами (квитанциями к приходным кас­совым ордерам, выпис-ками банка и платежны­ми поручениями, актами зачета взаимных тре­бований, век-селями, чеками и т. п.);

• подлинность и правильность оформления пла­тежных документов (наличие всех обязательных реквизитов, выделение сумм НДС отдельной строкой, штампы банка, заверенный перевод документов на иностранных языках и т. п.);

• соответствие данных платежных документов данным учетных регистров по сче-ту 60 "Расче­ты с поставщиками и подрядчиками";

• соответствие данных регистров по счету 60 ре­гистрам по счетам 50, 51, 52, 60, 62, 71, 76. Проверяя погашение задолженности в порядке взаимных расчетов, аудитор устанавливает наличие оснований для взаимных расчетов (договор, письмо одной из сторон с просьбой произвести оплату в порядке взаимных расчетов), сумму и дату погаше­ния задолженности, а также правильность отраже­ния в учетных регистрах.

В ходе аудиторской проверки своевременности и полноты расчетов с поста-вщиками и подрядчиками установлено, что учет расчетов с поставщиками и под-рядчиками осуществляется на счете 60. Также установлено, что бухгалтерский уч-ет на предприятии ведется в соответствии с действующими нормативными доку-ментами. Данные учетных регистров бухгалтерского учета расчетов с поставщи-ками и подрядчиками правильно перенесены в главную книгу, а бухгалтерские ба-лансы составлены на основе остатков на счетах Главной книги. Расчеты предприя-тия подтверждены соответствующими документами. Данные отчетов о прибылях убытках соответствуют данным Главной книги и журналов-ордеров.

Завершая проверку расчетов с поставщиками и подрядчиками, аудитор обоб-щает выявленные от­клонения и несоответствия и уточняет предварите­льную оцен-ку реальности сальдо.

## **4.4 Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками**

Для обобщения информации о расчетах с покупателя­ми и заказчиками в новом Плане счетов предназначен счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчи-ками".

Счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчи­ками" дебетуется в корреспон-денции со счетами 90 "Продажи", 91 "Прочие доходы и расходы" на сум­мы, на которые предъявлены покупателям расчет­ные документы.

Счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчи­ками" кредитуется в корреспо-нденции со счетами учета денежных средств, расчетов на суммы посту­пивших платежей (включая суммы полученных авансов) и т. п. На счете 62 также отра-жаются сум­мы полученных авансов и предварительной оплаты. Их учет должен вестись обособленно на отдельном субсчете "Расчеты по полученным авансам" счета 62. Аналитический учет должен быть организован по каждому получен-ному авансу.

Аналитический учет по счету 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" ведется:

• по каждому предъявленному покупателям (заказчикам) счету;

• при расчетах плановыми платежами – по каждому покупателю и заказчику.

Построение аналитического учета должно обеспечивать возможность по-лучения необходимых данных по:

• покупателям и заказчикам по расчетным до­кументам, срок оплаты которых не наступил;

• покупателям и заказчикам по неоплаченным в срок расчетным документам.

Счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" корреспондирует со сче-тами:

1. Отражена стоимость отгруженных товарно-материальных ценностей, выпол-ненных работ и оказанных услуг на момент перехода права собственности: Дт 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" Кт 90/1 "Выручка".
2. Отражена сумма задолженности покупателей в связи с реализацией им осно-вных средств, излишних материальных ценностей, и прочего имущества: Дт 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" Кт 91/1 "Прочие доходы".
3. Отражен возврат покупателям излишне полученной у них суммы: Дт62 "Рас-четы с покупателями и заказчиками" Кт 50, 51, 52 счета денежных средств.
4. Поступили платежи от покупателей и заказчиков за реализованную им про-дукцию, работы, услуги: Дт 50, 51, 52 счета денежных средств Кт 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".
5. Зачтены суммы полученных от покупателей авансов: Дт 62, субсчет "Авансы полученные" Кт 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".

При аудиторской проверке операций по расчетам с покупа­телями и заказчика-ми устанавливают тождество данных регистра по счету 62 "Расчеты с покупате­лями и заказчиками " с Главной книгой и взаимосвя­занными регистрами. Записи по дебету счета 62 сверяются с записями по кредиту счетов 90, 91, 60, 99.

В ходе аудиторской проверки МУП «Водоканал» установлено, что данные регистра по счету 62 соответствуют данным Главной книги и взаимосвязанным регистрам.

Если законом или договором купли-продажи не предусмотрен особый порядок перехода права соб­ственности на товар, то по общему правилу право собственнос-. 51, 52 счета денежных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ти переходит от поставщика к покупа­телю в момент отгрузки товаров и отражается запи­сью Дт 62 "Расчеты с покупателями и заказчи­ками", Кт 90 "Продажи" независимо от того, какой порядок учета выручки принят для целей налогообложения - "по оплате" или "по отгрузке". Сопоставлением дат от­грузки по первичному документу и регистру сче­та 62 контролируется своевременность отражения операций.

При проверке документальной обоснованности операций устанавливается соответствие формиро­вания цены товара (продукции, работ, услуг) усло­виям дого-вора, а также правильность сумм НДС и других элементов счетов, предъявляемых покупате­лям. Полнота и своевременность оплаты счетов по­купателями устанавли-вается путем взаимной сверки данных корреспондирующих счетов 50, 51, 52 и про-слеживания записей в регистрах аналитического учета.

В ходе проверки анализируются факты просро­ченной дебиторской задолжен-ности покупателей с установлением истребованной и неистребованной задолжен-ности. По фактам списания дебиторской задолженности аудитор выясняет обосно-ванность и правильность отражения. Суммы неистребованной кредитором задол-женности подлежат списанию по истечении 4 месяцев со дня фактического полу-че­ния предприятием-должником товаров – как без­надежная дебиторская задолжен-ность – на убытки предприятия, за исключением случаев, когда в его действиях от-сутствует умысел. При проверке в МУП «Водоканал» не выявлены факты списания просроченной дебиторской заложенности.

Аудитор проверяет наличие доказательств фак­тов истребования дебиторской задолженности (предъявление иска в арбитражный суд не позднее 4 месяцев с мо-мента отпуска товаров, работ, услуг, документы об оплате госпошлины, признание дол­жника банкротом, постановление правоохранитель­ных органов о прекращении уголовного дела и т. п.).

Истребованная дебиторская задолженность мо­жет числиться на балансе до ис-течения срока иско­вой давности - 3 года (ст. 196 ГК РФ).

В ходе аудиторской проверки своевременности и полноты расчетов с поку-пателями и заказчиками установлено, что учет расчетов с покупателями и заказчи-ками осуществляется на счете 62. Также установлено, что бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии с действующими нормативными документа-ми. Данные учетных регистров бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками правильно перенесены в главную книгу, а бухгалтерские балансы сос -тавлены на основе остатков на счетах Главной книги. Расчеты предприятия подт-верждены соответствующими документами. Данные отчетов о прибылях убытках соответствуют данным Главной книги и журналов-ордеров.

## **4.5 Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами**

В процессе работы предприятия могут возникнуть хозяйственные расхо-ды, которые не могут быть оплачены с расчетного счета или из кассы. К этим расходам относятся закупка в торговле необходимых канцелярских товаров или других материальных ценностей, оплата услуг или товаров, реализуемых част-ными лицами или сторонними организациями, командировочные расходы и т.д.

При возникновении необходимости в таких операциях сотруднику предп-риятия выдаются наличные деньги под отчет с последующим отчетом о произ-веденных расходах. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 71 "Расчеты с подотчетными лицами". По отношению к балансу – это активно-пас-сивный счет, сальдо которого отражает сумму задолженности подотчетных лиц предприятию или сумму невозмещенного перерасхода. По дебету записывают-ся суммы, выданные под отчет, и возмещение перерасхода. По кредиту суммы списанной задолженности подотчетных лиц согласно утвержденных авансовых отчетов и суммы, сданные в кассу, неиспользованные подотчетными лицами.

В учете составляются следующие проводки по счету 71 "Расчеты с подот-четными лицами":

1. Выдано под отчет на хозяйственные нужды, командировочные расходы: Дт 71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт 50 "Касса".

2. Подотчетные суммы использованы на производственные нужды: Дт 25, 26 "Общепроизводственные, общехозяйственные расходы" Кт 71 "Расчеты с под-отчетными лицами"

3. Подотчетные суммы израсходованы на приобретение материалов, товаров:Дт 10, 41 "Материалы", "Товары" Кт 71 "Расчеты с подотчетными лицами". Дт 19 "Налог на добавленную стоимость" Кт 71 " Расчеты с подотчетными лицами".

4. Взнос неиспользованных подотчетных сумм в кассу: Дт 50 "Касса" Кт 71 "Ра-счеты с подотчетными лицами".

5. Удержан из заработной платы долг по подотчетным суммам: Дт70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Кт 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

Аудит операций по расчетам с подотчетными лицами чаще всего проводится сплошным способом. Проверка обоснованности выдачи авансов под отчет заключа-ется в установлении соблюдения тре­бований Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации в части выдачи авансов под отчет на хозяйственно-операци-онные нужды. При этом аудитор устанавливает, соответствуют ли при­казу руково-дителя круг лиц, получающих под отчет авансы, а также размеры и сроки предоста-вляемых авансов.

При проверке расходных кас­совых ордеров, подтверждающих выдачу денег под отчет, обращается внимание на полноту заполнения всех реквизитов и, в частно-сти, на отражение осно­ваний для выдачи авансов. Выдача денег под отчет должна производиться при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ра-нее выданно­му авансу.

Проверка своевременности представления аван­совых отчетов осуществляется путем сопоставления фактических сроков представления авансовых отче­тов со сро-ками, предусмотренными в командиро­вочном удостоверении или в приказе руково-дителя. Согласно Порядку ведения кассовых операций (п. 11) лица, получившие на-личные деньги под от­чет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по ис­течении сро-ка, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки предъяви-ть в бух­галтерию отчет об израсходованных суммах и про­извести окончательный расчет по ним. Если аудитор установил несоблюдение этого порядка, то необходи-мо далее проверить выполне­ние требований плана счетов об отражении подотчет-ных сумм, невозвращенных в установленные сроки, на счете 94 "Недостачи и поте-ри от порчи ценностей" (Дт 94, Кт 71) и последующее списание этих сумм. Провер-ка документальной обоснованности ис­пользования подотчетных сумм осуществляет-ся путем установления наличия и правильности офор­мления документов, подтвер-ждающих расходова­ние подотчетных сумм, и их последующего отражения.

При проверке авансовых отчетов обращается внимание на соблюдение уста-новленного предель­ного размера расчетов наличными денежными сред­ствами, осу-ществляемых от имени организации, т.е. юридического лица. Суммы по первичным доку­ментам (накладная, счет-фактура, квитанция к при­ходному кассовому ордеру, акт выполненных работ и т.п.) сравниваются с лимитом, установленным ЦБ РФ. При этом следует проверить, не производились ли выплаты в адрес одного поста-вщика в один день по данному счету, накладной, договору. Такие выплаты сумми-руются и сравниваются с лимитом.

В ходе аудиторской проверке в МУП «Водоканал» установлено, что на пред-приятии соблюдаются сроки предоставления авансовых отчетов, не выявлено слу-чаев предоставления авансовых сумм под отчет лицам не отчитавшимся по ранее выданным авансам.

Прослеживая корреспонденцию счетов, указан­ную в авансовых отчетах, ауди-тор обращает внима­ние на характер произведенных затрат:

• расходы, связанные с производственной деяте­льностью (Дт 20-26, 44, Кт 71), следует отражать на счетах учета затрат;

• расходы социального и непроизводственного назначения (Дт 84, Кт 71) списыва-ют­ся за счет собственных средств предприятия;

• расходы капитального характера (Дт 08, Кт 71) и расходы, связанные с приоб-рете­нием МПЗ, включаются в покупную стоимость (Дт 10, 15, 16, Кт 71).

Аудит расчетов с подотчетными лицами по командировкам предполагает приз-нание факта слу­жебной командировки и проверку обоснованно­сти и правильности Расходов, связанных с команди­ровкой.

Проверяя авансовые отчеты по командировкам, аудитор устанавливает нали-чие командировочного удостоверения с указанием цели командировки с соответст-вующими отметками о выбытии и прибы­тии; первичных документов, подтверждаю-щих рас­ходы. Авансовые отчеты должны быть утверждены руководителем предпри-ятия.

Проверка осуществляется путем сопоставления данных авансового отчета с данными приложенных к отчету первичных документов и расчета суточных. Аудитор подтверждает правильность определения срока командировки (по данным отметок о прибы­тии и убытии в командировочном удостоверении), размера суточных в преде-лах установленных норм и сверх норм. Расходы по проезду к месту команди­ровки и обратно определяются по данным прило­женных проездных документов воздушно-го, желез­нодорожного, водного и автомобильного транспорта общего пользования.

Затраты за пользование постельными принад­лежностями должны быть подт-верждены соответст­вующей справкой или отметкой, сделанной на би­лете.

Расходы на проживание возмещаются команди­рованному на основе подтверж-дающих документов и в полном размере относятся на себестоимость. В целях на-логообложения данные расходы прини­маются только в пределах действующих норм не более 550 руб. в сутки. В размере 50 % от стоимости места за сутки возмещаются расходы за бронирова­ние мест в гостинице. При отсутствии подтвержда­ющих доку-ментов оплата найма жилого помещения возмещается по норме 12 руб. Оплата су-точных – 100 руб. за каждый день нахождения в командировке.

Целесообразность оплаты других расходов, на­пример, телефонных счетов, ус-танавливается на основе подтверждающих документов. При этом определяется прои-зводственный характер расходов и правомерность отнесения их на себестоимость. С этой целью устанавливается наличие распечатки счетов за переговоры и соответст-вие номеру служеб­ного телефона организации. Расходы непроизводст­венного характе-ра, возмещенные подотчетному лицу, должны списываться за счет собственных сред-ств (Дт 84, Кт 71) и включаться в со­вокупный доход работника для удержания подо-ход­ного налога. Аудитору следует провести арифмети­ческую проверку командирово-чных расходов в пре­делах норм и сверх норм.

Проверка отражения в учете расчетов с подо­тчетными лицами проводится прослеживанием за­писей корреспондирующих счетов в авансовых от­четах и регист-ре по счету 71 "Расчеты с подотчет­ными лицами". Затраты на командировки, связан-ные с производственной деятельностью, включаются (в соответствии с Положением о составе затрат) в себестоимость и отражаются на счетах учета расходов с выделе-нием сверхнормативных расходов.

Выявленные при проверке несоответствия и от­клонения отражаются в рабочих документах аудитора. При обобщении результатов проверки определя­ется влияние выявленных отклонений на показатель себестоимости и прибыль, на величину начислен­ных налогов (подоходный, НДС, на прибыль).

### 4.6 Уровень существенности и аудиторский риск

Основной целью аудита является установление досто­верности бухгалтер-ской отчетности МУП «Водоканал» и соответствия совершенных ими финансо-вых и хозяй­ственных операций нормативным актам, действующим в Российс-кой Федерации. Аудиторская организация в ходе проведения проверок не долж-на устанавливать достовер­ность отчетности с абсолютной точностью, но обяза-на уста­новить ее достоверность во всех существенных отношениях.

Под достоверностью бухгалтерской отчетности во всех существенных от-ношениях понимается такая степень точно­сти показателей бухгалтерской отче-тности, при которой ква­лифицированный пользователь этой отчетности оказы-вает­ся в состоянии делать на ее основе правильные выводы и принимать прави-льные экономические решения. Существен­ность информации – это ее свойство, которое делает ее способной влиять на экономические решения разумного по-льзователя такой информации.

Аудитор обязан принимать во внимание две стороны cущественности в аудите: качественную и количественную. С качественной точки зрения аудитор должен использовать свое профессиональное суждение для того, чтобы опреде-лить, носят или не носят существенный характер отмеченные в ходе проверки отклонения порядка совершенных МУП «Водоканал» финансовых и хозяйст-венных операций от требований нормативных актов, действующих в Российс-кой Федерации. С количественной точки зрения аудитор должен оценить, пре-восходят ли по отдельности и в сумме обнаруженные отклонения (с учетом прогнозируемой величины неотмеченных отклонений) количественный крите-рий – уровень существенности.

Под уровнем существенности понимается то предель­ное значение ошиб-ки бухгалтерской отчетности, начиная с которой квалифицированный пользова-тель этой отчетности с большой степенью вероятности перестанет быть в состо-я­нии делать на ее основе правильные выводы и принимать правильные эконо-мические решения.

При нахождении абсолютного значения уровня суще­ственности аудитор должен принимать за основу наиболее важные показатели, характеризующие достоверность отчет­ности МУП «Водоканал»», подлежащего аудиту, да­лее на-зываемые базовыми показателями бухгалтерской от­четности.

Для нахождения уровня существенности можно использовать следующую таблицу № 4.1.

Таблица № 4.1 - Определение единого уровня существенности по бухгалтерской отчетности МУП «Водоканал» за 2004 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование базового показателя | Значение базового показате-ля бухгалтерской отчетности проверяемого экономическо-го субъекта, тыс. руб. | Доля (%) | Значение, применяе-мое для нахождения уровня существен-ности, тыс. руб. |
| Балансовая прибыль предприятия | 54 | 5 | 2,7 |
| Валовый объем реализации без НДС | 18143 | 2 | 362,86 |
| Валюта баланса | 21882 | 2 | 437,64 |
| Собственный капитал | 17870 | 10 | 1787 |
| Общие затраты предприятия | 22681 | 2 | 453,62 |

Уровень существенности рассчитывается следующим образом. По итогам финансового года в МУП «Водоканал», подлежащем проверке, определяются фи-нансовые показатели, перечисленные в первом столбце таблицы. Их значение за-несено во второй столбец в тех денежных единицах, в которых подготовлена бух-галтерская отчетность. От этих показателей берутся процентные доли, которые оп-ределены внутренней инструкци­ей аудиторской фирмы и применяются на постоя-нной основе, приведенные в третьем столбце таблицы, и результат зано­сится в че-твертый столбец.

Аудитор должен проанализировать числовые значения, записанные в четве-ртом столбце. В том случае, если какие-либо значения сильно отклоняются в боль-шую и (или) мень­шую сторону от остальных, он может отбросить такие зна­чения. На базе оставшихся показателей рассчитывается средняя величина, которую мож-но для удобства округлить, но так, чтобы после округления ее значение изменило-сь бы не более чем на 20% в ту или иную сторону от среднего значения. Данная величина и является единым показателем уровня существенности, который может использовать аудитор в своей работе.

Процедура нахождения уровня существенности, все арифметические расче-ты, усреднения, округления и причины, на основании которых аудитор исключил какие-либо значения из расчетов, должны быть отражены в рабочей документации проверки. Конкретное значение уровня существенности должно быть одобрено по окончании этапа планирования аудита руководителем аудиторской проверки.

Среднее ариф­метическое показателей в столбце 4 составляет:

(2,7 + 362,86 + 437,64 + 1787 + 453,62) / 5 = 608,76 тыс. руб.

Наименьшее значение отличается от среднего на:

(608,76 – 2,7) / 608,76 ∙ 100% = 99,56%.

Наибольшее значение отличается от среднего на:

(1787 – 608,76) / 608,76 ∙ 100% = 193,55%.

Поскольку и в том и в другом случаях отклонение наибольшего и наимень-шего показателей от среднего и от всех остальных является значительным, прини-маем решение отбросить значения 2,7 тыс. руб. и 1787 тыс. руб. и не использовать их при дальнейшем усреднении. Находим новую среднюю величину:

(362,86 + 437,64 + 453,62) / 3 = 418,04 тыс. руб.

Наименьшее значение отличается от среднего на:

(418,04 – 362,86) / 418,04 ∙ 100% = 13,2 %.

Наибольшее значение отличается от среднего на:

(453,62 – 418,04) / 418,04 ∙ 100% = 8,51 %

Поскольку значение 362,86 и 453,62 тыс. руб. отличаются от среднего незна-чительно принимаем решение при дальнейших расчетах их оставить. Новое сред-нее арифметическое составит:

Полученную величину допустимо округлить до 418 тыс. руб. и использовать данный количественный показатель в качестве значения уровня существенности. Различия между значением уровня существенности до и после округления состав-ляет:

(418,04 - 418) / 418,04 ∙ 100% = 0,01%, что находится в пределах 20%.

Аудиторский риск получается из равенства:

Ар = Нр \* Рк \* Рн,

где Ар – аудиторский риск,

Нр – неотъемлемый риск (25 %),

Рк - риск средств контроля (60 %),

Рн - риск необнаружения.

Риск необнаружения, определяем исходя из того, что допустимый при проверке аудиторский риск составляет 5 %.

Рн = Ар/(Нр\*Рк) = 0,05/(0,25\*0,60) = 0,33 или 33%.

5. Совершенствование аудита денежных средств и расчетов с использованием компьютера

Внедрение и использование компьютерных технологий обработки учет-ной информации явилось одним из наиболее значительных достижений науки и управления. Система субъекта хозяйствования существенно влияет на методи-ки ревизии и аудита. Аудитор на стадии подготовки к проверке хозяйствующе-го субъекта должен изучить организационно-техническое обеспечение контро-ля и определить необходимость привлечения для исследования его надежности технических специалистов. В процессе исследования системы компьютерной обработки данных могут быть установлены особенности алгоритма системати-зации информации, влекущие ее искажение.

Компьютерная обработка данных в организации имеет место в случаях, когда с помощью компьютерной техники осуществляется обработка значитель-ных объемов ученой информации независимо от следующих факторов:

* компьютер используется организацией самостоятельно или по договору с третьей стороной;
* компьютер используется организацией для обработки экономической инфор-мации во всех аспектах хозяйственной деятельности и ее учета или только для автоматизации обработки информации по отдельным фактов хозяйствен-ной деятельности, отдельным участкам учета.

При проведении аудита в системе компьютерной обработки данных сохра няются цель аудита и основные элементы его методологии. Наличие компьютер ной обработки данных существенно влияет на процесс изучения аудитором сис-темы учета организации и сопутствующих ему средств внутреннего контроля.

Аудитору желательно иметь представление о техническом, программном, математическом и других видах обеспечения компьютерной техники, а также системах обработки экономической информации. В случае отсутствия у аудито-ра необходимых для этого знаний, следует использовать работу эксперта в об-ласти информационных технологий. А также аудиторской организации целесо-образно иметь библиотеку наиболее распространенных систем компьютерной обработки данных и прилагать усилия к изучению особенностей их практичес-кого применения.

Аудитор должен изучить и оформить в виде рабочего документа все су-щественные вопросы организации обработки учетных данных в системе ком-пьютерной обработки данных организации, отразив в нем следующие положе-ния:

* организационная форма обработки данных, например: обработку данных осу-ществляет специальное подразделение или компьютеры установлены на рабо чих местах бухгалтерского персонала и обработка данных осуществляется не -посредственно бухгалтерами; обработку данных организация осуществляет самостоятельно третья сторона по заключенному с ней договору;
* форма бухгалтерского учета;
* разделы и участки учета, функционирующие в среде компьютерной обработ-ки данных;
* система компьютерной обработки данных размещена на одном или нескольк-их компьютерах;
* обработка данных ведется локально на каждом компьютере или применяется сетевой вариант;
* обеспечение архивирования и хранения данных;
* передача данных производится: с использованием каналов связи, через внеш-ние носители или происходит ввод данных с клавиатуры.

В условиях компьютерной обработки данных большое значение необхо-димо придавать качеству учетных данных. Информация в электронной системе учета должна отражаться своевременно, в полном объеме и с достаточным уро-внем детализации. При исследовании компьютерной обработки данных особое внимание следует уделить установлению в ней рисковых зон. Этого можно дос-тичь при проведении процедур тестирования электронной системы учета.

На начальном этапе аудитор производит тестирование вводной информа-ции. Необходимость тестирования вызвана тем, что даже самая совершенная система электронной обработки информации не даст реальных результатов, ес-ли исходные данные не отражают по существу совершенные хозяйственные операции.

Аудитору необходимо также проверить полноту и правильность регист-рации исходных данных в компьютер­ной системе. Полнота ввода информации означает, что все необходимые данные, содержащиеся в первичных докумен-тах, включены в систему обработки. Правильно зарегистрированными данными можно считать те, которые по форме соответствуют принятым в системе элект-ронной обработки данных обозначениям и терминам, а по содержанию несут точную информацию о хозяйственной операции или факте хозяйственной дея-тельности и способе ее обработки.

Также аудитор должен оценить возможности системы компьютерной об-работки данных в части:

* гибкого реагирования на изменения хозяйственного, налогового или иного за -конодательства с точки зрения настройки программного обеспечения;
* формирования бухгалтерской и внутренней управленческой отчетности;
* осуществления аналитических процедур;
* расширения функций компьютерной системы.

Аудитор должен оценить квалификацию бухгалтерского персонала в об-ласти компьютерной обработки данных, в частности: имеют ли специалисты соответствующее высшее или среднее специальное образование, или прошли курс обучения в области информационных технологий, или изучение системы компьютерной обработки данных происходило самостоятельно.

При проведении аудиторской проверки учета денежных средств и расче-тов в системе компьютерной обработки данных, аудитор проверяет, составляю-тся ли в данной системе все необходимые документы, такие как: счета–факту-ры, приходные и расходные кассовые ордера, закрепляются ли ТМЦ за материа -льно ответственными лицами, все ли документы отмечаются в журналах регис-трации и т.д.

# 6. Аудиторское заключение

В ходе аудита все действия аудиторов направлены на достижение главной цели аудиторской проверки – формирование объективного мнения о достовер-ности бухгалтерской отчетности экономического субъекта. Это мнение и соста-вляет содержание аудиторского заключения.

Аудиторское заключение – это документ с юридическим статусом для всех юридических и физических лиц, органов государственной власти и управ-ления, органов местного самоуправления и судебных органов. Заключение ау-диторской организации (аудитора) по результатам проверки, проведенной по решению органов дознания, приравнивается к заключению экспертизы, назна-ченной в соответствии с процессуальным законодательством РФ.

Аудиторское заключение по результатам обязательного аудита составляе-тся в соответствии с требованиями российского правила (стандарта) аудиторс-кой деятельности «Порядок составления аудиторского заключения о бухгалтер-ской отчетности» и требованиями других правил (стандартов).

Аудиторское заключение должно быть составлено на русском языке, сто-имостные показатели в нем выражены в валюте Российской Федерации (руб.). Исправления не допускаются.

Аудиторская организация обязана предоставить аудиторское заключение только экономическому субъекту в согласованном количестве экземпляров и в обусловленные сторонами сроки.

Форма, содержание и порядок представления аудиторского заключения определяется федеральным стандартом аудиторской деятельности «Аудиторс-кое заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности». Этот стандарт был утвержден постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696.

Согласно пункту 4 данного стандарта, в аудиторском заключении должны указываться:

1. следующие сведения об аудиторе:

- организационно-правовая форма и наименование;

- ее местонахождение;

- номер и дата о государственной регистрации;

- номер, дата предоставления лицензии на осуществление аудиторской деяте- льности и наименование органа, предоставившего лицензию, а также срок действия лицензии;

- членство в аккредитованном профессиональном аудиторском объединении;

1. следующие сведения об аудируемом лице:

- организационно-правовая форма и наименование;

- местонахождение;

- номер и дата о государственной регистрации;

- сведения о лицензиях на осуществляемые виды деятельности;

1. вводная часть;
2. часть, описывающая объем аудита;
3. часть, содержащая мнение аудитора.

К аудиторскому заключению должна быть приложена установленная зако -нодательством бухгалтерская отчетность экономического субъекта, в отноше-нии которой проводился аудит.

Каждая страница аудиторского заключения подписывается аудитором, проводившим проверку, и заверяется его личной печатью. При проведении про-верки аудиторской фирмой аудиторское заключение, кроме того, подписывает-ся в целом руководителем аудиторской фирмы и заверяется печатью аудиторс-кой фирмы.

В ходе аудиторской проверки могут быть выявлены существенные нару-шения в установленном порядке ведения бухгалтерского учета. Они находят от-ражение в аудиторском заключении.

Выводы и предложения

В дипломной работе проведено исследование, целью которого являлась изучение аудита денежных средств и расчетов.

Объектом исследования в работе является МУП «Водоканал».

Бухгалтерский учет в МУП «Водоканал» ведется в соответствии с «Поло-жением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». Внутрихозяйственный кон-троль сохранности и использования денежных средств в хозяйстве осуществля-ет руководитель и главный бухгалтер. Он введется в соответствии с Порядком о ведении кассовых операций в Российской Федерации.

Главный бухгалтер подбирает на должность кассира, заключает с ним до-говор о материальной ответственности. Руководитель предприятия обеспечива-ет условия сохранности денег в кассе, а также при транспортировке их из банка в банк.

На МУП «Водоканал» применяется журнально-ордерная форма учета де-нежных средств с использованием программы 1С-Бухгалтерия 7.7, заполняются все необходимые первичные документы и регистры по учету денежных сред-ств и расчетов. На предприятии применяются наличные и безналичные расчеты (расчетными чеками, платежными поручениями).

При аудите учета денежных средств необходимо в первую очередь обра-тить внимание на правильность оформления первичных документов, их соотве-тствие договору.

При аудите денежных средств можно порекомендовать проведение анали-за отчета о движении денежных средств. Достоинство аналитических данных формы №4 в том, что он позволяет оценить общие суммы поступлений и плате-жей и обращает внимание аудитора на те статьи, которые формируют наиболь-ший приток и отток денежных средств.

Основным приемом осуществления внутрихозяйственного контроля дене-жных средств является инвентаризация денег в кассе. Ее проводят внезапно один раз в месяц. Результаты инвентаризации наличия денежных средств офор-мляют актом инвентаризации.

В результате анализа состояния учета и внутрихозяйственного контроля сохранности и использования денежных средств в МУП «Водоканал» выявлены следующие недостатки:

* Нарушаются рекомендации по охране и транспортировке денежных сред-ств из банка в организацию.
* Дубликаты ключей от сейфа и помещения кассы хранятся в сейфе главно-го бухгалтера.
* Имеются случаи подписи руководителем и главным бухгалтером незапо-лненных чеков и выдачи их кассиру для самостоятельного заполнения при получении денег в банке.
* Разрешается производить прием и выдачу денег по кассовым ордерам до конца текущего года.
* Проверку отчета кассира проводит бухгалтер расчетной группы.

Денежные средства являются основой благосостояния каждого предприя-тия, поэтому контроль за их хранением и использованием должен быть хорошо организован.

Программа аудита

|  |
| --- |
| МУП «Водоканал» |
| с 01.01.2004 по 31.12.2004 |
| 2-16 |
| Сидоров В.В. |
| Амурцева Е.И. |
| 4% |
| 3 |

Проверяемая организация

Период аудита

Количество человеко-часов

Руководитель аудиторской группы

Состав аудиторской группы

Планируемый аудиторский риск

Планируемый уровень существенности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень аудиторских процедур по разделам аудита | Период проведения | Исполнитель | Рабочие документы | Примечание (рекомендуемые приемы проверки) |
| 1 | инвентаризация кассы и обследование условий хранение денег | 10.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | отчет кассира, акт инвентаризации | Прослеживание,  подтверждение |
| 2 | Проверка правильности документального оформления операций | 10.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | приходные, расходные кассовые ордера | Прослеживание,  Подтверждение |
| 3 | Проверка полноты и своевременности опри-ходования денежных средств | 10.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | корешки чеков, выписки банка | Прослеживание, сверка |
| 4 | проверка правильности списания денег в расход | 10.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | расходные кассовые ордера и приложен-ные к ним документы | Прослеживание |
| 5 | проверка соблюдения кассовой и финансо­вой дисциплины | 12.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. |  | Подтверждение |
| 6 | проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета | 12.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | Аналитические данные к сч. 50 «Касса», регистры бухгалтерского учета | Сопоставление  Подтверждение |
| 7 | проверка порядка веде-ния учетных регистров по счету 51 | 12.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | Регистры бухгалтерс-кого учета, журнал-ордер, ведомость по счету 51 | Выборочная проверка, сопоставление |
|  | ведутся ли регистры синтетического уче­та по каждому расчетному счету, открыто­му в банке, составляется ли сводный ре­гистр | 12.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | выписки банка, регистры синтетического учета | Прослеживание |
| 8 | проверка своевременно-сти отражения в регист-рах синтетического уче-та операций по движе-нию денежных средств на расчетном счете | 12.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | регистры синтетического учета по счету 51, выписки банка | Прослеживание |
|  | тождественность запи-сей в учетных регист­рах и в выписке банка | 12.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | регистры синтетичес-кого учета по счету 51, выписки банка | сопоставление |
|  | Наличие подтверждаю-щих документов на приобретение ТМЦ, работ, услуг. | 10.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | Договоры, письма, счета-фактуры, приходные документы | Прослеживание,  подтверждение |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень аудиторских процедур по разделам аудита | Период проведения | Исполнитель | Рабочие документы | Примечание (рекомендуемые приемы проверки) |
|  | Проверка полноты опри-ходования материальных ценностей материально-ответственными лицами | 12.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | Счета, приходные акты, накладные | Выборочная проверка, сопоставление |
|  | проверка своевременно-сти и правильности оп-латы за материальные ценности (работы, услуги). | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | счета-фактуры, платежные поручения | сопоставление,  прослеживание |
|  | Проверки начальных остатков по статьям учета расчетов с поку-пателями и заказчиками | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | Бухгалтерский баланс, регистры учета | Сверка |
|  | заключены ли договора поставки продукции | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | договора, счета-фактуры | сопоставление,  прослеживание |
|  | реальность задолжен-ности покупателей | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | акт инвентаризации расчетов | сопоставление,  прослеживание |
|  | правильность ведения аналитического учета по счету 62 “Расчеты с покупателями и заказчиками” | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | регистры аналитического учета по счету 62 | сопоставление,  прослеживание |
|  | правильность составле-ния бухгалтерских проводок по счету 62 | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | Регистры синтетического учета | сопоставление,  прослеживание |
|  | соответствие записей аналитического учета по счету 62 записям в журнале-ордере №11, главной книге и балансе | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | журнал-ордер, баланс, главная книга | сопоставление,  прослеживание |
|  | имеются ли приказы (распоряжения) о нап-равлении работников в командировку | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | приказы (распоря-жения) о направле-нии работников в командировку | сопоставление,  прослеживание |
|  | правильность возме-щения командировоч-ных расходов (суточ-ные, квартирные, стоимость проезда) | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | авансовые отчеты и приложенные к ним документы | сопоставление,  прослеживание |
|  | имеется ли команди-ровочное удостовере-ние с отметкой в месте пребывания в командировке | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | авансовые отчеты, командировочные удостоверения | сопоставление,  прослеживание |
|  | правильность и своевременность составления авансовых отчетов | 14.01.2005 | Сидоров В.В.  Амурцева Е.И. | авансовые отчеты, командировочные удостоверения | сопоставление,  прослеживание |

Руководитель аудиторской организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень тестов проверки контроля денежных средств в кассе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № №  п/п | Вопросы | ОТВЕТЫ | | | Примечания |
| Нет ответа | Да | Нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Осуществление контроля | | | | | |
| 1. | Снимаются ли остатки денежных средств ежеквартально? |  | + |  |  |
| 2. | Проводятся ли внезапные проверки в кассе? |  | + |  |  |
| 3. | Присутствует ли главный бухгалтер при снятии остатков в кассе? |  | + |  |  |
| 4. | Проверяет ли отчеты кассира главный бухгалтер? |  | + |  |  |
| 5. | Снимаются ли остатки денежных средств в кассе на конец года? |  | + |  |  |
| Обеспечение сохранности | | | | | |
| 6. | Хранятся ли деньги в несгораемом сейфе? |  | + |  |  |
| 7. | Имеется ли сигнализация в помещении кассы? |  | + |  |  |
| 8. | Заключен ли договор с вневедомственной охраной? |  | + |  |  |
| 9. | Сопровождает ли охрана кассира при получении им денег в банке? |  | + |  |  |
| 10. | Имеются ли вторые ключи от сейфа у руководителя предприятия? |  | + |  |  |
| Реальность | | | | | |
| 11. | Регистрируются ли приходные документы в журналах? |  | + |  |  |
| 12. | Присваивает ли кассир номера приходным и расходным документам денежных средств? |  | + |  |  |
| 13. | Составляет ли кассир приходные и расходные документы денежных средств? |  | + |  |  |
| 14. | Производятся ли записи в отчете кассира:  а) ежедневно  в) по мере накопления документов? |  | + | - |  |
| 15. | Кроме денежных средств в кассе хранятся ли: бланки облигаций, акций, путевок в д\о и санаторий? |  | + |  |  |
| 16. | По движению валютных средств в кассе составляются ли отдельные отчеты? |  |  | - |  |
| ПОЛНОТА | | | | | |
| 17. | Вся ли сдается в банк выручка, поступившая в кассу? |  | + |  |  |
| 18. | Практикуется ли получение денег от клиента, работников за товары, услуги другими лицами (минуя кассира)? |  | + |  |  |
| РАЗРЕШЕНИЕ | | | | | |
| 19. | Нужны ли две подписи на документах отражающих выдачу денег из кассы? |  | + |  |  |
| 20. | Практикуется ли выдача денег из кассы за одной подписью (руководителя, главного бухгалтера)? |  |  | - |  |
| КЛАССИФИКАЦИЯ | | | | | |
| 21. | Разработана ли (по дебету, кредиту счета 50) наиболее характерная корреспонденция счетов хозяйственных операций, типичных для данного предприятия? |  | + |  |  |
| УЧЕТ | | | | | |
| 22. | Сверяет ли бухгалтер данные ведомости по реализации материальных ценностей, работ, услуг с данными денежных средств, поступившими в кассу? |  | + |  |  |
| 23. | Дотируется ли приходные, расходные, кассовые документы в журнале регистрации по дате, указанных в них? |  | + |  |  |
| 24. | Сдает ли кассир в бухгалтерию ежедневно кассовые отчеты? |  |  | - |  |