

Лекція на тему: Контроль і ревізія грошових коштів

1. Завдання, джерела та послідовність проведення ревізії грошових коштів.
2. Фактична перевірка наявності готівки в касі, оформлення результатів перевірки.
3. Ревізія операцій на рахунках в банку.

Контроль і ревізія грошових коштів спрямовані на забезпечення їх збереження, законного та ефективного використання.

Мета: запобігання зловживанням, шахрайству, недостовірному відображенню операцій у бухгалтерському обліку.

Суб'єкти господарювання не можуть розпочати господарську діяльність без наявності грошових коштів як у касі, так і на поточних рахунках, а також їх безперервного поповнення. При цьому, необхідною умовою для збереження і раціонального використання готівки у касі є правильне оформлення документації при їх надходженні й вибутті, що досить суттєво впливає на достовірність показників при заповненні форм фінансової звітності. Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» «грошові кошти (гроші) – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання».

У Інструкції про переміщення готівки і банківських металів через митний кордон України № 148 від 27.05.2008 р. (зі змінами) зазначено, що «готівка – це готівкова валюта України і готівкова іноземна валюта у вигляді банкнот і монет, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території відповідної держави, банкноти та монети, вилучені з обігу або такі, що вилучаються з нього, але підлягають обмінові на грошові знаки, які перебувають в обігу (крім монет, що належать до банківських металів), і дорожні чеки»

Завдання контролю грошових коштів:

- ☐ Перевірка правильності ведення касових операцій.
- ☐ Контроль за дотриманням лімітів залишку готівки в касі.
- ☐ Перевірка законності використання коштів.
- ☐ Виявлення випадків привласнення, нестач або надлишків.
- ☐ Оцінка ефективності використання безготівкових коштів (банківські рахунки, електронні платежі).

Об'єкти ревізії грошових коштів:

- Каса підприємства: готівкові кошти, касові книги, прибуткові та видаткові ордери.
- Банківські рахунки: виписки банку, платіжні доручення, чеки.
- Електронні платежі: системи інтернет-банкінгу, електронні гаманці.
- Документація: касові журнали, акти інвентаризації, звіти касира.

Інформаційні джерела ревізії: 1) первинні документи: касові прибуткові та видаткові ордери, розрахунково-платіжні (платіжні) відомості, платіжні доручення, платіжні доручення-вимоги, чекові книжки, виписки установ банків з поточного та валютного рахунків підприємства, квитанції поштові перекази, договори про матеріальну

відповідальність, акти інвентаризацій каси і т. п.; 2) облікові реєстри: журнал реєстрації касових прибуткових та видаткових ордерів; журнал реєстрації платіжних доручень до банку; касова книга — журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, звіти касира; журнали-ордери №№ 1, 2, 3 і відповідні їм відомості при журнально-ордерній формі обліку за рахунками 30 «Каса», 31 «Поточний рахунок», або відповідні машинограми при різних видах автоматизованих комп'ютерних форм обліку; Книга головних рахунків; 3) звітність: баланс підприємства (форма №1); звіт про рух грошових коштів (форма №3) 4) місце зберігання касової готівки (обладнання приміщення та устаткування каси).

Порядок проведення ревізії грошових коштів:

1. Підготовчий етап
Ознайомлення з внутрішніми положеннями про касову дисципліну.
Вивчення попередніх ревізій та їх результатів.
2. Перевірка каси
Раптова інвентаризація готівки.
Звірка фактичної наявності коштів із даними касової книги.
Перевірка правильності оформлення прибуткових та видаткових ордерів.
3. Перевірка банківських операцій
Звірка виписок банку з бухгалтерськими записами.
Аналіз своєчасності та законності платежів.
Перевірка правильності відображення комісій та банківських витрат.
4. Аналіз електронних платежів
Перевірка операцій через інтернет-банкінг.
Контроль за використанням корпоративних карток.
Оцінка захищеності електронних систем.
5. Узагальнення результатів
Виявлення порушень та недоліків.
Складання акта ревізії.
Надання рекомендацій щодо усунення порушень.
5. Типові порушення
Видача готівки без належних документів.
Перевищення ліміту залишку готівки в касі.
Несвоєчасне оприбуткування коштів.
Використання коштів не за призначенням.
Розбіжності між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю грошей.

Методи контролю

- ☐ Документальна перевірка: аналіз касових ордерів, банківських виписок.
- ☐ Фактична перевірка: інвентаризація готівки, контрольні заміри.
- ☐ Аналітичні методи: порівняння показників, аналіз руху коштів.
- ☐ Опитування: пояснення касира та бухгалтерів.

Ревізор здійснює раптову перевірку каси без попередження касира.

Касир у присутності ревізора перераховує всі наявні грошові кошти.

Перевіряється:

- Готівка у національній та іноземній валюті.
- Цінні папери, грошові документи (поштові марки, квитанції, талони).
- Касові книги та звіт касира.

Фактична наявність коштів порівнюється з даними касової книги.

- Перевіряється правильність оприбуткування та списання коштів.
- Виявляються нестачі, надлишки або невідповідності.

Дотримання ліміту залишку готівки.

- Наявність належно оформлених прибуткових і видаткових ордерів.
- Своєчасність здачі виручки до банку.

Оформлення результатів у акті

1. Структура акта перевірки каси

Акт складається у письмовій формі та містить:

- Назву органу, що проводив ревізію.
- Дані про підприємство та касира.
- Дату і час проведення перевірки.
- Фактичну суму готівки, виявлену під час інвентаризації.
- Суму за даними касової книги.
- Розмір нестачі або надлишку (якщо є).
- Висновки ревізора щодо дотримання касової дисципліни.

2. Додатки до акта

- Копії касових документів (ордери, звіт касира).
- Протокол інвентаризації готівки.
- Пояснення касира у разі виявлення порушень.

3. Підписання акта

- Акт підписується ревізором та касиром.
- У разі незгоди касир має право додати письмові зауваження.
- Один примірник акта передається керівництву підприємства, інший залишається у ревізора.

Мета ревізії операцій на рахунках в банку:

- ☐ Перевірка законності та правильності здійснення банківських операцій.
- ☐ Виявлення можливих порушень у використанні коштів.
- ☐ Забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
- ☐ Оцінка ефективності управління безготівковими коштами.

Об'єкти ревізії

- ☐ Поточні та валютні рахунки підприємства.
- ☐ Банківські виписки (щоденні, місячні).
- ☐ Платіжні доручення, чеки, меморіальні ордери.
- ☐ Договори з банком (про відкриття рахунків, кредитні угоди, депозитні договори).
- ☐ Електронні банківські системи (інтернет-банкінг, корпоративні картки).

Порядок проведення ревізії

1. Підготовчий етап

- Ознайомлення з договорами банківського обслуговування.

- Вивчення внутрішніх положень підприємства щодо безготівкових розрахунків.
- 2. Перевірка відповідності даних
 - Звірка банківських виписок із бухгалтерськими записами.
 - Перевірка правильності відображення операцій у касових та фінансових документах.
- 3. Аналіз операцій
 - Оцінка законності платежів (чи відповідають вони призначенню).
 - Перевірка своєчасності проведення розрахунків.
 - Контроль за правильністю списання комісій та банківських витрат.
- 4. Перевірка кредитних і депозитних операцій
 - Аналіз умов кредитних договорів та їх виконання.
 - Перевірка нарахування та сплати відсотків.
 - Контроль за своєчасністю повернення кредитів.
- 5. Узагальнення результатів
 - Виявлення порушень та недоліків.
 - Складання акта ревізії з висновками та рекомендаціями.

4. Типові порушення

- Несвоєчасне відображення банківських операцій у бухгалтерському обліку.
- Проведення платежів без належних документів.
- Використання коштів не за призначенням.
- Розбіжності між даними банку та бухгалтерії.
- Неправильне нарахування відсотків за кредитами чи депозитами.

5. Оформлення результатів

- Результати ревізії оформлюються у спеціальному акті.
- В акті зазначаються:
 - Період перевірки.
 - Перелік перевірених рахунків та операцій.
 - Виявлені порушення з посиланням на документи.
 - Висновки щодо законності та ефективності використання коштів.
 - Рекомендації щодо усунення недоліків.
- Акт підписується ревізором та передається керівництву підприємства і контролюючим органам.

Таким чином, ревізія операцій на рахунках у банку — це комплексна перевірка правильності та законності безготівкових розрахунків, яка гарантує прозорість фінансової діяльності підприємства.