

## АУДИТ ОПЕРАЦІЙ УСТАНОВИ З ГОТІВКОЮ

*Анотація.* Розглянуто та проаналізовано особливості аудиту операцій бюджетних установ із готівковими коштами. Запропоновано вдосконалити методіку аудиту готівкових операцій з урахуванням досвіду та особливостей, притаманних касовим операціям у бюджетних установах.

**Ключові слова:** готівкові операції, ризик, аудит.

A. Kolesnyk

## AUDIT OF INSTITUTION'S TRANSACTIONS WITH CASH

*Abstract.* The features of audit of transactions of budgetary institutions with cash were considered and analyzed. A method to improve auditing of cash transactions considering the experience and features inherent to cash transactions in budgetary institutions was proposed.

**Keywords:** cash transactions, risk, audit.

### 1. Постановка задачі

Перевірці готівкових операцій у науці контролю приділяється багато уваги. Проблеми теорії, методології, методіки та організації контролю касових (готівкових) витрат досліджували вітчизняні та російські вчені: Ф. Ф. Бутинець, С. М. Бичкова, Н. Д. Бровкіна, Н. І. Гордієнко, А. Л. Звездін, Ю. Ю. Кочинев, М. В. Мельник, А. Л. Маренков, М. В. Мельник, А. С. Пантелеєв, Б. Ф. Усач, Т. Ю. Фомина, О. В. Харламова.

Методіки перевірки каси, касових документів та руху готівки, що запропоновані науковцями, мають багато спільного, а відмінності пов'язані швидше не з різними поглядами на порядок перевірки, а зі ступенем деталізації контрольних заходів різними авторами.

Слід відзначити, що тільки Н. Д. Бровкіна [1] в основу перевірки поклала оцінку системи внутрішнього контролю та ризиків, однак сама процедура аудиту не відрізняється від процедур, запропонованих іншими науковцями.

Спільність у поглядах на перевірку каси пов'язана з тим, що цьому питанню історично в контролі приділяється багато уваги і методіка закономірно набула певної досконалості.

Особливостям перевірки касових документів у бюджетних установах не приділено належної уваги, а перевірка розглядалася, як правило, на прикладі підприємства. З одного боку, це не має істотного значення, тому що в Україні порядок касових операцій регулюється нормативно-правовими актами, єдиними для всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, а з іншого боку, поза увагою дослідників залишаються відмінності, пов'язані з особливостями бухгалтерського обліку бюджетних установ.

Як наслідок, виникає потреба в розробці методіки перевірки касових операцій на основі багатого практичного досвіду з урахуванням особливостей

бухгалтерського обліку бюджетних установ, розглядаючи ризики, притаманні касовим операціям.

### 2. Результати дослідження

Перевірку необхідно розпочати з оцінки адекватності внутрішнього контролю касових операцій. У ході перевірки необхідно дослідити:

- чи виданий організаційний наказ керівника установи про призначення комісії з інвентаризації готівки. В ході перевірки необхідно провести інтерв'ювання членів комісії з метою встановлення рівня розуміння ними порядку здійснення інвентаризації;

- чи проводиться інвентаризація каси у встановлені законодавством терміни, зі складанням актів інвентаризації каси [2]. Інвентаризація наявних грошових коштів здійснюється не менше від одного разу на квартал, обов'язково перед складанням фінансової звітності. Необхідно дослідити також, чи проводилася інвентаризація при зміні матеріально відповідальної особи;

- чи укладений із касиром договір повної матеріальної відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства [3], необхідно також проаналізувати адекватність договору. При призначенні на посаду касира керівник бюджетної організації повинен під розписку ознайомити його з Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [3]. Касир повинен нести матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей та за шкоду, заподіяну ним організації навмисно або з необережності;

- чи забезпечений поділ обов'язків при здійсненні обліку належним чином. Відповідно до принципу поділу обов'язків [4] завжди повинні виконуватися різними працівниками чотири функції: авторизація, облік операцій, фізичне зберігання активу, звірка облікових даних із фактичними. Тобто авторизацію операції виконують керівник бюджетної установи разом із головним бухгалтером, облік ка-

сових операцій веде бухгалтер, фізичне зберігання грошових коштів у робочий час здійснює касир, а звірку фактичних даних із даними обліку – бухгалтер, однак не той, який веде облік готівкових операцій;

- чи забезпечене фізичне зберігання грошових коштів. Приміщення каси повинно бути ізольованим від інших приміщень, мати капітальні стіни, міцні перекриття підлоги і стелі, внутрішні стіни і перегородки повинні бути надійними. Некапітальні стіни перекриття і перегородки необхідно зміцнювати металевими ґратами. Вікна повинні обладнуватися ґратами, двері каси – мати не менше двох врізаних замків та бути оббиті з двох сторін листовою сталлю, при цьому двері – відкриватися назовні. Приміщення каси обладнується спеціальним віконцем для видачі грошей, має сейф (металева шафа) для зберігання грошей і цінностей. Грошові документи повинні зберігатися у вогнестійких шафах, які опечатуються в кінці робочого дня. Приміщення каси має здаватися під розписку охорони. Один екземпляр ключів від каси та сейфу зберігаються у касира, дублікати повинні зберігатися в опечатаних касиром тубусах у керівника організації [5];

- чи наявні підписи відповідальних осіб за облік та контроль касових операцій у прибуткових та видаткових касових ордерах, у касовій книзі, у меморіальному ордері № 1 “Накопичувальна відомість за касовими операціями”;

- чи правильно встановлений ліміт готівки в касі. Встановлення ліміту каси проводиться на підставі розрахунку ліміту залишку готівки в касі, який повинен бути підписаним головним бухгалтером та керівником бюджетної установи. Встановлений ліміт каси затверджується наказом керівника установи. Ліміт каси встановлюють на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси (крім надходжень на оплату праці, стипендій, пенсій, дивідендів) або її середньоденної видачі з каси (крім виплат, пов'язаних із оплатою праці, стипендій, пенсій, дивідендів) за три будь-які місяці поспіль з останніх дванадцяти. Якщо середньоденний показник, обчислений на підставі касових оборотів, дорівнює нулю або не більше десяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян, можна встановлювати ліміт каси в розмірі не більше від десяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

Одночасно з оцінкою адекватності контролю необхідно ініціювати проведення інвентаризації наявних грошових коштів, що зберігаються в касі бюджетної установи. Відповідно до чинного законодавства [2, 3] інвентаризація здійснюється на підставі наказу керівника бюджетної установи інвентаризаційною комісією, при цьому аудитор або ревизор не має права входити до складу комісії, однак необхідно, щоб інвентаризація проводилася в присутності зазначеної особи. З метою недопущення фальсифікації результатів інвентаризації необхідно слідкувати за правильністю підрахунків грошових коштів та звірити достовірність відображення в акті інвентаризації останніх номерів прибутково-

вого та видаткового ордерів, перевірити правильність виведення результатів інвентаризації. В акті інвентаризації після підписів членів інвентаризаційної комісії вказується, що інвентаризація проводилася в присутності аудитора або ревизора та цей запис скріплюється його підписом. На цьому етапі фіксується залишок готівки в касі, номери останніх прибуткового та видаткового касового ордеру та останнього чека на зняття готівки в касу.

Наступним кроком буде перевірка повноти реєстрації фактичних надходжень та видатків із каси в облікових регістрах. Таких регістрів три: касова книга форма КО-1, книга аналітичного обліку готівкових операцій, меморіальний ордер № 1 “Накопичувальна відомість за касовими операціями”.

Під час перевірки зіставляються суми, зазначені в прибуткових та видаткових касових ордерах, доданих до звіту касира й прикладених до нього з сумами, записаними в касову книгу, щоб переконатися у повноті відображення в обліку касових операцій. При цьому також необхідно перевірити правильність відображення в бухгалтерському обліку операцій на основі прибуткових та видаткових касових ордерів за субрахунками бухгалтерського обліку та дослідити правильність рознесення звітів касира в меморіальному ордері № 1 в розрізі субрахунків бухгалтерського обліку.

Одночасно потрібно перевіряти правильність рознесення звітів касира в книги аналітичного обліку готівкових операцій у розрізі кодів економічної кваліфікації видатків, що дасть змогу відстежити дотримання цільового використання готівки. Слід звернути увагу, що ризик нецільового використання готівки достатньо високий, в практиці часто трапляються випадки нецільового використання готівки з каси насамперед проведенням оплати видатків на відрядження (код 2250) за рахунок коштів, передбачених на виплату грошового забезпечення військовослужбовцям (код 2112), або заробітної плати (код 2111). Це пов'язано з дефіцитом коштів на відрядження та масовістю видатків на грошове забезпечення та заробітну плату. Тому перевірку правильності ведення книги аналітичного обліку необхідно здійснювати обов'язково. Якщо не вистачає часу на суцільну перевірку, доцільно досліджувати такі операції вибірково, наприклад перевірити суцільно надходження та витрачання видатків на відрядження. В ході перевірки аудитор або ревизор висловлюють професійне судження для встановлення, за яким кодом економічної класифікації ризик нецільового використання найбільший; як правило, ризик нецільового використання пов'язаний із дефіцитом коштів, тому необхідно встановити, яким саме витратам притаманний дефіцит.

З метою перевірки повноти й своєчасності оприбуткування в касу грошів, одержаних із реєстраційних рахунків, потрібно спочатку звірити з касової книги суми надходжень за прибутковими касовими ордерами з корінцями чекових книжок. Потім слід звірити дебетові обороти по рахунку 30 “Каса” у касовій книзі із записами про ці обороти, відображеними в меморіальних ордерах № 1 “Накопичувальна відомість касових операцій”.

Оскільки операції зі зняття готівки в касу також відображаються у меморіальних ордерах № 2 “Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держказначейства (установах банків)” та № 3 “Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Держказначейства України (установах банків)” під час рознесення казначейських виписок, необхідно також звірити відповідність оборотів по дебету рахунку 30 “Каса” в меморіальних ордерах № 2, № 3 з оборотами по ордеру № 1. Зазначена перевірка мінімізує ризик неповного оприбуткування готівки в касу.

Інвентаризація каси при неповному оприбуткуванні не результативна, оскільки, як правило, при неповному оприбуткуванні прибутковий касовий ордер не складається та не проводиться за обліком. Тільки інвентаризація документів, що підтверджують надходження готівки та зіставлення між меморіальними ордерами № 2, 3 та № 1, дозволить виявити таке порушення. Наприклад, у ході перевірки бюджетної установи Х було встановлено, що з реєстраційного рахунку в касу кошти отримувалися за чеками, виписаними на невеликі суми, в середньому за місяць зняття готівки здійснювалось 15-20 разів, іноді з різних рахунків по 2-3 чека на добу. В ході звірки встановлено, що в меморіальному ордері № 2 “Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держказначейства України” за серпень 2012 року підсумок дебетових оборотів по рахунку 30 “Каса” склав 195000,00 грн., а в меморіальному ордері № 1 “Накопичувальна відомість за касовими операціями” за серпень 2012 року підсумок дебетових оборотів по рахунку 30 “Каса” становив 171000,00 грн., з касової книги були проведені прибуткові касові ордери на загальну суму 171000,00 грн., виявлена розбіжність фактично є нестачею готівки в каси, з причини неповного оприбуткування готівкових коштів. З причини виявлення нестачі готівкові операції були перевірені суцільно за весь період, загальна сума нестачі готівки склала 135000,00 грн.

У ході перевірки дотримання законодавства при списанні готівки з каси необхідно перевірити наявні підтвердні видаткові касові документи. Водночас слід звертати увагу на наявність підписів одержувачів про отримання ними готівки, а також підписів керівника, головного бухгалтера, які дозволили виплату цих коштів. Необхідно перевіряти правильність заповнення видаткових касових ордерів насамперед щодо правильності визначення субрахунку бухгалтерського обліку та коду економічної класифікації витрат, наприклад при виплаті заробітної плати у стовпці 4 “Кореспондуючий рахунок, субрахунок” зазначається субрахунок 661 “Розрахунки зі стипендіатами”, у стовпці 7 “Код цільового призначення” зазначається КЕКВ 2111 “Заробітна плата”.

Необхідно перевірити повноту та правильність реєстрації видаткових касових ордерів з касової книги та дослідити, щоби всі виправдні документи, які стали підставою для виплати готівки, були зброшуровані до звіту касира. Після цього треба пере-

вірити повноту занесення звітів касира до накопичувальної відомості за відповідними кореспондентськими субрахунками, при цьому сума оборотів по меморіальному ордеру № 1 за добу повинна дорівнювати сумі оборотів за добу до касової книги. Так само перевіряється достовірність рознесення записів зі звітів касира в розрізі кодів економічної класифікації видатків у книги аналітичного обліку готівкових операцій.

Також важливо перевірити правильність виведення підсумків по роздавальним відомостям та звірити підсумок по відомості з сумою виписаного на цю відомість видаткового касового ордеру. Така перевірка дозволить мінімізувати ризик привласнення готівки з причини перенесення підсумку в завищеному розмірі, оскільки з практики аудиту відомо, що випадки завищення сум встановлювалися достатньо часто. Побудова перевірки у запропонований спосіб дозволить мінімізувати ще декілька ризиків, а саме:

- встановлювалися непоодинокі випадки привласнення готівкових коштів через завищення підсумків у відомостях. Наприклад, у бюджетній установі Х у такий спосіб була привласнена готівка на суму 450000,00 грн. При цьому після завищення підсумків у записах у відомостях при реєстрації звітів касира у меморіальному ордері № 1 “Накопичувальна відомість касових операцій” сума оборотів за місяць по дебету субрахунку 661/2 “Грошове забезпечення” зменшувалася та дорівнювала сумі нарахованого грошового забезпечення (Д-т 801, К-т 661/2), тобто по книзі Журнал головна залишку на субрахунку 661/2 не було. При такому порушенні звірка даних меморіальних ордерів № 1 “Накопичувальна відомість касових операцій” та № 5/1 “Зведення розрахункових відомостей із грошового забезпечення” не результативна і потрібен перерахунок підсумків;

- привласнення готівки через здійснення виплат фіктивним працівникам, на яких нарахування не здійснювалося взагалі;

- привласнення готівки через проведення за обліком одної роздавальної відомості двічі.

При здійсненні всієї перевірки необхідно виконувати арифметичний підрахунок усіх сум у касовій книзі за дебетом і кредитом рахунку та перевіряти правильність виведення сальдо на кінець дня, перенесення його на початок наступного звітного періоду. Траплялося привласнення готівки через завищення оборотів по кредиту каси, або перенесення сальдо з касової книги на кінець дня на початок наступного дня в меншому розмірі.

Доречно також дослідити повноту та правильність реєстрації касових ордерів у журналі реєстрації прибуткових і видаткових документів (ф. № КО-3).

Також важливо перевірити правильність перенесення суми оборотів по меморіальному ордеру № 1 “Накопичувальна відомість касових розрахунків” по дебету і кредиту рахунку 30 “Каса” та кореспондуючих рахунків до книги Журнал головна.

Нагадаємо, що є види зловживань, які важко виявити. Проте аудитор відповідальний за їх виявлення і повинен докласти всіх зусиль для цього,

якщо з'явилися підстави припускати, що вони існують. Одним із таких видів зловживань є підписка підписів одержувачів. У даному випадку необхідно покладатися на професійне судження аудитора та на графологічну експертизу. Наприклад, якщо у відомості підписи здійснені одною ручкою, або якщо характер декількох підписів схожий, або якщо в однієї і тієї ж особи підпис у різних місяцях неоднаковий. У цьому разі необхідно провести інтерв'ювання з одержувачами коштів, однак навіть відмова їх від підпису не є достатнім доказом привласнення готівки, необхідно ініціювати проведення почеркознавчої експертизи, та лише у разі підтвердження експертом, що підпис у відомості не є підписом одержувача, можна кваліфікувати порушення.

### **3. Висновки**

Для вдосконалення методики аудиту готівкових операцій проаналізовані наукова література та існуючі методики перевірок. Запропоновано вдосконалити методику з урахуванням особливостей обліку та господарювання бюджетних установ. Запропонована методика аудиту побудована з урахуванням ризиків, притаманних готівковим операціям. Застосування розробленої методики дозволить знизити ризики та підвищити якість аудиту готівкових операцій.

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Бровкина Н. Д. Основы финансового контроля : учебное пособие / Н. Д. Бровкина; [под ред. М. В. Мельник]. – М. : Магистр, 2007. – 382 с.
2. Інструкція з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затверджена наказом Державного казначейства України від 30.10.1998 року № 90 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http // www.rada.gove.ua](http://www.rada.gove.ua).
3. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Національного банку України від 15.12.2004 року № 637 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http // www.rada.gove.ua](http://www.rada.gove.ua).
4. Брайан Хок. Функція внутрішнього аудиту та його роль в системі корпоративного управління, контролі та управлінні ризиками : навчальний посібник. Ч. 1 / Брайан Хок, Карл Берч / Hock international, Oxford, 2011. – 216 с.
5. Мельник М. В. Ревизия и контроль : учебное пособие / М. В. Мельник, А. С. Пантелеев, А. Л. Звездин; [под ред. М. В. Мельник]. – М. : ИД ФВК-ПРЕСС, 2010. – 520 с.