

*Ю. В. Подмешальська,
к. е. н., доцент, доцент кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту,
Запорізька державна інженерна академія, м. Запоріжжя*

*О. В. Троян,
асистент кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту,
Запорізька державна інженерна академія, м. Запоріжжя*

*М. Д. Ковалик,
магістрант кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту,
Запорізька державна інженерна академія, м. Запоріжжя*

DOI: 10.32702/2306-6806.2019.1.114

УДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИКИ АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ У КАСІ ПІДПРИЄМСТВ

Yu. Podmeshalska,

Candidate of Economic Sciences, associate professor, associate professor of Zaporizhzhya State Engineering Academy, Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit, Zaporizhzhya

O. Troyan,
Assistant of Zaporizhzhya State Engineering Academy, Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit, Zaporizhzhya

M. Kovalyk,
master of Zaporizhzhya State Engineering Academy, Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit, Zaporizhzhya

IMPROVEMENT OF THE METHODOLOGY OF AUDIT OF OPERATIONS WITH CASH ASSETS AT THE REGISTER OF ENTERPRISES

У статті розглянуто теоретичні та практичні аспекти аудиту операцій з грошовими коштами у касі підприємств. Аудит операцій з грошовими коштами в національній валюті на підприємстві — один із етапів аудиту, який передбачає перевірку операцій підприємства, пов'язаних із обігом грошових коштів в національній валюті в процесі здійснення фінансово-господарської діяльності з метою встановлення правильності їх проведення відповідно до чинного законодавства України. Тому актуальною проблемою на сьогодні стає перевірка правильності, своєчасності та законності оформлення операцій з грошовими коштами у касі підприємств. Для цього у статті запропоновано розробку програми аудиту операцій з грошовими коштами в національній валюті у касі підприємств для підвищення ефективності їх діяльності.

Метою роботи є розробка програми аудиту операцій з грошовими коштами в національній валюті у касі підприємств для підвищення ефективності їх діяльності.

Метою зовнішнього аудиту операцій з грошовими коштами в національній валюті на підприємстві є отримання достатніх доказів впевненості в ефективному використанні грошових коштів, достовірності відображення та розкриття інформації згідно з діючими принципами.

Завдання проведення аудиту операцій з грошовими коштами в національній валюті на підприємстві: перевірка стану збереження готівки в касі; дотримання правил обліку грошових коштів та їх витрачання; вивчення законності і доцільності проведення операцій з грошовими коштами та грошовими документами; перевірка законності відкриття підприємством рахунків у банку, перевірка правильності документального оформлення операцій з коштами.

У роботі удосконалена методика аудиту операцій з грошовими коштами в національній валюті на підприємстві для підвищення ефективності їх діяльності, яка на відміну від сучасних включає: загальний план проведення аудиту, програму аудиту та робочі документи аудитора. Запропонована методика дасть змогу аудиторі охопити всі аспекти обліку операцій з грошовими коштами в національній валюті на підприємстві, розглянути правильність, своєчасність, законність відображення в обліку операцій, вчасно виявити помилка та зловживання, провести якісні аудиторські процедури та підвищити ефективність діяльності підприємств.

The article deals with theoretical and practical aspects of audit of operations with cash assets in the company's cash register. Audit of cash assets transactions in national currency at the enterprise is one of the stages of the audit, which involves verification of operations of the enterprise related to the circulation of cash in the national currency in the process of financial and economic activity in order to establish the prudence of their conduct in accordance with the current legislation of Ukraine. Therefore, the actual problem today is checking the correctness, timeliness and legality of processing operations with cash at the company's cash desk. To do this, the article proposes the development of a program of audit of operations with cash in national currency at the cash register of enterprises to increase the efficiency of their activities.

The purpose of the work is to develop a program of audit of operations with cash assets in national currency at the cash register of enterprises to increase the efficiency of their activities.

The purpose of the external audit of cash assets transactions in the national currency at the enterprise is to obtain sufficient evidence of confidence in the effective use of cash, the accuracy of display and disclosure in accordance with the applicable principles.

The task of conducting an audit of operations with cash assets in national currency at the enterprise: checking the state of cash in cash; observance of rules of accounting of money and their spending; studying the legality and expediency of operations with cash and money documents; checking the legality of opening an account at the bank, checking the correctness of the documentary clearance of operations with funds.

The method of audit of cash operations in the national currency in the enterprise has been improved in the company to improve the efficiency of their activities, which, unlike the current ones, includes: general plan of audit, audit program and working documents of the auditor. The proposed methodology will enable the auditor to cover all aspects of accounting for cash assets transactions in national currency at an enterprise, to consider the correctness, timeliness, legality of the accounting in transactions, to identify errors and abuses in a timely manner, to conduct quality audit procedures and to increase the efficiency of enterprises.

Ключові слова: аудит, грошові кошти, загальний план, облікові регістри, первинні документи, програма аудиту, робочі документи.

Key words: audit, cash assets, general plan, accounting registers, primary documents, audit program, working papers.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ

Грошові кошти є найбільш ліквідною категорією активів, які впливають на показники платоспроможності суб'єкта господарювання. Облікова інформація про грошові кошти знаходить своє відображення в фінансовій звітності, а саме: в Балансі підприємства та в Звіті про рух грошових коштів. Звіт про рух грошових коштів визначає залишок грошових коштів на кінець звітного періоду й наводить інформацію про залишок коштів на початок звітного періоду для порівняння. Стаття Балансу "Грошові кошти та їх еквіваленти" впливає на показники фінансового стану суб'єкта господарювання, які залежать від ефективних управлінських рішень по використанню та генеруванню грошових потоків. Бухгалтерський облік в свою чергу повинен забезпечувати управлінський персонал необхідною інформацією, яка повинна відповідати якісним характеристикам підготовки фінансової звітності. Складовою аудиту фінансової звітності є аудиторська перевірка Звіту про рух грошових коштів та Балансу, а це означає, що аудитору необхідно перевірити касові операції суб'єкта господарювання. Якість аудиту касових операцій залежить від наявності методологічних принципів організації й методики аудиту, яких в Україні недостатньо, які потребують дослідження і є актуальними для їх практичного використання.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ПУБЛІКАЦІЙ

Питання аудиту касових операцій висвітлюються такими вченими й фахівцями: А.П. Кулаковська, Н.Т. Белуха, О.А. Петрик, А.Д. Шеремет, А.В. Редько, Н.І. Дорош, С.Я. Зубілевич, С.Ф. Голов, В.І. Єфіменко. Основна увага звертається на визначення мети та завдань аудиту касових операцій, переліку аудиторських процедур, які необхідно здійснити аудитором при проведенні аудиту. При цьому не визначається мета та завдання аудиторських процедур та критерії якості. В Україні недостатньо висвітлюється методика складання програми

аудиту касових операцій. Не існує єдиних методологічних підходів в аудиті касових операцій. Недостатньо висвітлюються й форми робочих документів, за якими визначається якість аудиторської перевірки. Це свідчить про необхідність проведення досліджень організації й методики аудиту касових операцій для їх практичного використання.

МЕТА СТАТТІ

Мета статті — визначення методологічних аспектів організації й методики аудиту касових операцій.

Таблиця 1. Об'єкти аудиту касових операцій

Об'єкт аудиту	Елементи об'єкту
Наказ про облікову політику	- відповідність чинному законодавству; - форми первинних документів; - облікові регістри обліку; - порядок проведення інвентаризації каси; - порядок укладання договору про матеріальну відповідальність
Касові операції	- надходження готівки у касу; - використання готівки; - відображення в первинних документах; - відображення на рахунках бухгалтерського обліку; - цільове використання готівки і дотримання касової дисципліни відповідно до Положення відповідно до Положення № 148
Рахунки обліку, облікові регістри, фінансова звітність	- рахунки 30 «Готівка», рахунок 33 «Інші кошти»; - журнал 1, відомість 1.1; - Баланс (Звіт про фінансовий стан); - Звіт про рух грошових коштів. - Примітки до фінансової звітності
Результати попередніх перевірок касових операцій, фінансової звітності	- інвентаризації каси; - аудиторських перевірок; - внутрішнього контролю; - Державною фіскальною службою; - іншими контролюючими органами

Таблиця 2. Мета, завдання, інформаційне забезпечення аудиту касових операцій

Мета	Завдання	Інформаційне забезпечення
Отримання достатніх аудиторських доказів, впевненості у достовірності інформації первинних документів про рух готівки, її наявності, повноті й своєчасності її відображення в облікових регістрах, тотожності інформації первинних документів інформації в облікових регістрах, достовірності та неупередженості відображення інформації про касові операції у фінансовій звітності	- оцінка системи внутрішнього контролю касових операцій; - перевірка доцільності і законності здійснення готівкових розрахунків; - перевірка правильності документального оформлення касових операцій; - оцінка організації бухгалтерського обліку касових операцій; - оцінка синтетичного та аналітичного обліку касових операцій; - перевірка тотожності інформації у первинних документах, облікових регістрах, фінансовій звітності	- чинне законодавство; - наказ про облікову політику; - порядок організації оприбуткування готівки у касу; - первинні документи; - регістри обліку; - головна книга; - довідки бухгалтерії; - акти та довідки попередніх перевірок; - результати проведених інвентаризацій; - фінансова звітність

Таблиця 3. Загальний план аудиту касових операцій

№	Етап аудиторської перевірки	Зміст	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготовчий	Оцінка системи внутрішнього контролю суб'єкта господарювання, визначення аудиторського ризику, рівня суттєвості, призначення аудиторської групи або аудитора для проведення аудиту. Складання програми аудиту		
2.	Фізичної перевірки (фактичний)	Аналіз результатів попередніх інвентаризацій, спостереження за ходом проведення інвентаризацій, висновки		
3.	Основний	Виконання аудиторських процедур відповідно до програми аудиту, оформлення робочих документів, коригування програми аудиту, аудиторського ризику, суттєвості		
4.	Заключний	Узагальнення результатів аудиторської перевірки: аналіз виявлених порушень, зловживань, оформлення підсумкових документів, узгодженість виявлених порушень з управлінським персоналом та їх виправлення, складання аудиторського звіту, акту наданих послуг		

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ

Аудит касових операцій передбачає встановлення законності, доцільності використання готівки, дотримання касової дисципліни, достовірності й повноти відображення касових операцій в обліку і звітності відповідно до чинного законодавства.

Для якісного проведення аудиту, необхідно визначити об'єкти аудиту касових операцій, відповідно до яких визначається мета аудиту та завдання, складається програма аудиту (табл. 1).

Предметом організації і методики аудиту касових операцій є операції суб'єкта господарювання, пов'язані з рухом готівки у касі, відображені у первинних документах, облікових регістрах, фінансовій звітності відповідно до чинного законодавства, якісних характеристик підготовки фінансової звітності.

Організація аудиторської перевірки касових операцій полягає у:

- визначені стратегії аудиторської перевірки;
- складанні загального плану, програми аудиту;
- визначені інформаційного забезпечення аудиту;
- визначені необхідних аудиторських доказів;
- виборі ефективних прийомів і способів здійснення аудиторських процедур;
- оформленні робочих документів;
- проведенні аналізу результатів проведених аудиторських процедур;
- оформленні підсумкових документів;
- підготовці аудиторського звіту;
- обговоренні результатів перевірки з керівництвом суб'єкта господарювання;
- документальному оформленні завершення аудиторської перевірки (аудиторський звіт, акт виконаних послуг).

Мета і завдання аудиторської перевірки визначаються аудитором в період організації проведення аудиту, відповідно до умов договору. Але в методологічному аспекті необхідно визначити мету й завдання аудиту, незалежно від умов договору. Автори наукових публікацій по різному визначають мету аудиторської перевірки касових операцій.

Авторами статті визначена мета аудиту касових операцій, яка відповідає сучасним вимогам відповідно до чинного законодавства. Відповідно до визначеної мети сформульовані завдання аудиту касових операцій.

Інформаційне забезпечення аудиторської перевірки необхідно розглядати на етапі організації аудиторської перевірки й на етапі здійснення аудиторської перевірки, в контексті доступу аудитора до бухгалтерської, фінансової, управлінської та іншої інформації (табл. 2).

Теоретичні та практичні аспекти міжнародного досвіду аудиту, які узагальнені у МСА, рекомендують аудитору оцінити систему внутрішнього контролю суб'єкта господарювання. Мета оцінки системи внутрішнього контролю полягає у визначенні стратегії аудиту. Оцінка системи внутрішнього контролю дозволяє скоротити час і витрати на проведення аудиту, спланувати аудиторські процедури, правильно обрати прийоми аудиту, визначити обсяг перевірки та є доказом якісного виконання аудитором своїх професійних обов'язків. Оцінка системи внутрішнього контролю не виділяється окремим етапом проведення аудиту та, як правило, проводиться одночасно з виконанням аудиторських процедур основного етапу аудиту.

У практиці аудиту України використовують анкету оцінки системи внутрішнього контролю. Найпростіша форма анкети передбачає перелік основних питань, з відповіддю "Так" чи "Ні". Негативна відповідь свідчить про недоліки в організації системи внутрішнього контролю, вказує на слабкі місця організації бухгалтерського обліку.

Пропонуємо зразок анкети оцінки системи внутрішнього контролю. Анкета містить питання, за допомогою яких, аудитор зробить висновки про: інформаційне забезпечення облікових працівників, наявність внутрішніх розпорядчих документів, щодо організації бухгалтерського обліку касових операцій, розподіл прав і обов'язків, кваліфікацію облікових працівників і інші питання. Зміст цієї анкети є типовим для оцінки системи внутрішнього контролю суб'єктів господарювання, але аудитору необхідно враховувати певні особливості кожного суб'єкта господарювання і залежно від цих

Таблиця 4. Тест внутрішнього контролю касових операцій у національній валюті

№	Зміст питання	Варіант відповіді		
		Так	Ні	Інший
1.	Чи існує у суб'єкта господарювання наказ про облікову політику?			
2.	Чи висвітлені у наказі про облікову політику елементи облікового процесу касових операцій?			
3.	Чи є посадова інструкція касира?			
4.	Чи ознайомлений касир з правами і обов'язками?			
5.	Чи відбувається суміщення функцій касира та облікового працівника?			
6.	Чи контролюється виконання обов'язків касира головним бухгалтером чи старшими за посадою?			
7.	Чи висока плінність робітників бухгалтерської служби?			
8.	Чи виявлені недоліки, порушення у системі обліку касових операцій : - за результатами попереднього аудиту; - органами Державної фіскальної служби; - внутрішнім контролем; - іншими контролюючими органами			
9.	Інвентаризація каси проводиться один раз на рік перед складанням фінансової звітності			
10.	Раптові, позапланові інвентаризації проводяться: - один раз на місяць; - один раз на квартал; - не проводяться; - ваш варіант відповіді			+
11.	Існування договору з касиром про матеріальну відповідальність			
12.	Чи встановлений ліміт каси?			
13.	Чи перевіряється дотримання суми встановленого ліміту залишку готівки у касі - головним бухгалтером; - старшим за посадою; - внутрішнім контролем			
14.	Чи здійснюється перевірка: - звітів касира; - касової книги			
15.	Хто дає дозвіл на видачу готівки: - керівник; - головний бухгалтер; - інша, уповноважена особа			
16.	Чи має касир право виписувати видаткові та прибуткові касові ордери?			
17.	Обов'язки виписки ВКО та ПКО, видача готівки, приймання готівки, розподілені між касиром і робітником бухгалтерії			
18.	Працівник, який отримує готівку, не займається її обліком у бухгалтерії			
19.	Цільове використання готівки контролюється: - головним бухгалтером; - бухгалтером			
20.	Дотримання касової дисципліни контролюється: - головним бухгалтером; - внутрішнім контролем; - бухгалтером			
21.	Касир має вищу освіту?			
22.	Касир працює на посаді касира: - від 1 року до 3-х; - від 5-ти років до 10-ти; - ваш варіант відповіді			
22.	Головний бухгалтер має вищу освіту?			
23.	Головний бухгалтер за фахо			
24.	Робітники бухгалтерії забезпечені доступом до отримання інформації чинного законодавства та змін до нього			
25.	Чи перевіряється тотожність інформації Головної книги, облікових регістрів, Балансу, Звіту про рух грошових коштів?			
26.	Чи належним чином організовані умови зберігання готівки, грошових документів, чекових книжок?			
27.	Чи розроблений порядок оприбуткування готівки у касу?			

обставин доповнювати або змінювати зміст анкети, що залежить від мети тестування та професійного судження аудитора. Запропонована анкета найбільш підходить для суб'єктів господарювання малих та середніх суб'єктів господарювання підприємницької діяльності, яка пов'язана з виробництвом продукції, виконанням робіт, наданням послуг.

Оцінка системи внутрішнього контролю здійснюється на підготовчому етапі загального плану аудиту касових операцій (таблиця 3, 4).

За результатами тестування аудитор робить висновки про організацію бухгалтерського обліку касових операцій, організацію внутрішнього контролю та на підставі цих висновків коригує визначений аудиторський ризик, обсяг перевірки, планує основні аудиторські процеду-

ри за етапами аудиторської перевірки, визначає об'єкти перевірки і складає Програму аудиту.

Аудит касових операцій розпочинається з проведення інвентаризації каси. Організація та проведення інвентаризації не потребує додаткових досліджень. Для аудитора важливе значення мають виявлені порушення обліку касових операцій, їх виправлення та відображення в бухгалтерському обліку. Таким чином, аудитор отримує необхідну інформацію для попередньої оцінки організації бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю та складає програму аудиту.

У таблиці 5 наведено зразок програми аудиту касових операцій.

Методика проведення аудиторської процедури відображається у робочих документах, які складають-

Таблиця 5. Програми аудиту касових операцій

№	Перелік аудиторських процедур	Методичні прийоми аудиту	Аудиторські докази	Викона- вель	Тер- мін	Індекс РД
1	2	3	4	5	6	7
1. Перевірка достовірності відображення операцій з грошовими коштами у касі в національній валюті						
1.1.	Перевірка тотожності даних Балансу і Головної книги	Документальна, перевірка по суті; арифметична	Баланс, Головна книга			РД-1.1
1.2.	Перевірка правильності відображення даних Головної книги за рахунками обліку, журналу 1, відомості 1.1	Документальна, перевірка по суті; арифметична	Головна книга, журнал 1, відомість 1.1			РД-1.2
1.3.	Перевірка тотожності аналітичного та синтетичного обліку залишку готівки	Документальна перевірка по суті; нормальна; арифметична	Звіт касира, журнал 1, Відомість 1.1. Рахунки 30, 33			РД-1.3
2. Перевірка узгодженості інформації про операції з грошовими коштами у касі в національній валюті у фінансовій звітності						
2.1.	Перевірка тотожності показників Балансу із Звітом про рух грошових коштів	Документальна перевірка по суті; нормальна	Баланс, Звіт про рух грошових коштів			РД-2.1
2.2.	Перевірка тотожності показників Балансу і Приміток до фінансової звітності	Документальна перевірка по суті; нормальна	Баланс, Примітки до фінансової звітності			РД-2.2
3. Перевірка дотримання ліміту залишку готівки у касі						
3.1.	Перевірка правильності визначення ліміту залишку готівки у касі	Документальна, арифметична	Розрахунок ліміту залишку готівки у касі, касова книга, ВКО, ПКО			РД-3.1
3.2.	Перевірка касової книги на відповідність залишку готівки та встановленого ліміту залишку готівки.	Документальна, арифметична	Касова книга, встановлений ліміт			РД-3.2.
3.3.	Перевірка зберігання готівки для виплат, що належать до фонду оплати праці, пенсій, стипендій, дивідендів понад установлений ліміт каси	Документальна, арифметична	Обстеження опитування			РД-3.3.
4. Перевірка дотримання касової дисципліни						
4.1.	Перевірка цільового використання готівки	Документальна, арифметична, зустрічна	ВКО, розпорядчі документи, авансові звіти, чеки, рахунки 30, 31, 372, 66			РД-4.1
4.2.	Перевірка своєчасності повернення підзвітних сум, отриманих на відрядження і на інші виробничі (господарські) потреби	Документальна, арифметична, зустрічна	ВКО, авансові звіти, касова книга, Рахунки 30, 372 ,66			РД-4.2
5. Перевірка порядку ведення касової книги						
5.1.	Перевірка касової книги (прошнурована, пронумерована, опечатана, має виправлення)	Документальна: перевірка по суті; обстеження, арифметична	Касова книга			РД-5.1
5.2.	Перевірка відповідності записів у касовій книзі записам у звіті касира	Документальна: перевірка по суті; обстеження, арифметична	Касова книга, звіти касира			РД-5.2
5.3.	Перевірка наявності первинних документів, доданих до звіту касира	Документальна: перевірка по суті; обстеження, арифметична	Додані первинні документи до звітів касира			РД-5.3
5.4.	Перевірка правильності підрахунків касових операцій за день	Документальна: перевірка по суті; обстеження, арифметична	Касова книга			РД-5.4
6. Перевірка правильності оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів						
6.1.	Перевірка за формою і суттю доданих до звіту касира ВКО і ПКО	Документальна, арифметична, зустрічна	Звіт касира, ВКО, ПКО			РД-6.5
6.2.	Перевірка відповідності ВКО і ПКО журналу реєстрації прибуткових і видаткових ордерів	Документальна, арифметична, зустрічна	Касова книга, звіт касира, ВКО, ПКО, журнал реєстрації прибуткових і видаткових ордерів			РД-6.6

ся аудитором у ході перевірки, та мають довільну форму (табл. 6—15).

Запропоновані форми робочих документів мають доказову складову: доцільності та якості проведеної аудиторської процедури; обґрунтування виявлених порушень, помилок, зловживань.

ВИСНОВКИ

Практика аудиту в Україні потребує розробки єдиних методологічних підходів до організації й методики проведення аудиторських перевірок. Аналіз літературних джерел стосовно аудиту касових операцій показує, що підходи до організації і методики аудиту готівкових

№	Перелік аудиторських процедур	Методичні прийоми аудиту	Аудиторські докази	Викона- на- вещь	Тер- мін	Індекс РД
1	2	3	4	5	6	7
7. Перевірка повноти і своєчасності оприбуткування готівки						
7.1	Перевірка порядку оприбуткування готівки у касі	Документальна, арифметична, зустрічна, нормативна	Порядок оприбуткування готівки, Положення 148			РД-7.1
7.2	Зіставлення ПКО на отримання готівки з банків із записами у касовій книзі і з корінцями чеків у чекових книжках, виписками банків	Документальна, арифметична, зустрічна, нормативна	ПКО, касова книга, корінець чеку чекової книжки, рахунки 30, 31, 36, 20, 10			РД-7.2
7.3	Зіставлення сум і дат у ПКО і сум і дат з первинними документами на реалізацію продукції, товарів, послуг, позареалізаційні операції	Документальна, арифметична, зустрічна, нормативна	ПКО, рахунок-фактура, квитанції, накладні, акти виконаних робіт, послуг рахунки 30, 31, 36, 26, 28			РД-7.3
8. Перевірка своєчасності і повноти відображення витрачання готівки						
8.1.	Провести аналіз виплат готівкою за їх напрямками	Документальна, арифметична, зустрічна, аналітична	ВКО, розпорядчі документи, авансові звіти рахунки 30, 66, 378, 26, 28			РД-8.1
8.2.	Провести перевірку зі ставності дати, сум готівки у ВКО відповідно до первинних документів за напрямками виплат	Документальна, арифметична, зустрічна, аналітична	ВКО, відомості на виплати, інші розпорядчі та підтверджуючі документи			РД-8.2
8.3.	Перевірити правильність визначення депонованої заробітної плати, та її здавання у банк	Документальна, арифметична, зустрічна, аналітична	Відомість на виплати, реєстр депонованих сум, ВКО рахунки 30, субрахунки 661, 662, 663			РД-8.3
8.4.	Перевірка видачі готівки за довіреністю	Документальна, арифметична, зустрічна, аналітична	ВКО, довіреності, касова книга, рахунок 30			РД-8.4
8.5.	Перевірка записів у касовій книзі видачі готівки відповідно до розпорядчих та первинних документів	Документальна, арифметична, зустрічна, аналітична	Касова книга, ВКО, первинні документи, розпорядчі документи			РД-8.5
9.	Перевірка дотримання суб'єктом господарювання порядку витрачання готівки, у разі наявності податкового боргу	Документальна перевірка, опитування	Рахунки 64, 65,			РД-9
10.	Перевірка дотримання суб'єктом господарювання установлених обмежень під час здійснення ними готівкових розрахунків	Документальна, арифметична	ВКО, касова книга, первинні документи			РД-10
11.	Узагальнення результатів аудиту		Робочі документи			

Таблиця 6. Форма робочого документа РД-1-1. Перевірка тотожності даних Балансу і Головної книги

Показник	За даними обліку			За даними аудиту			Відхилення (6-5)
	Баланс	С-до за Дебетом рах.30	Відхилення	Баланс	С-до за Дебетом рах.30	Відхилення	
1	2	3	4	5	6	7	8
Залишок на початок звітного періоду							
Залишок на кінець звітного періоду							

Таблиця 7. Форма робочого документа РД-1-2. Перевірка тотожності аналітичного та синтетичного обліку залишку готівки у касі

Залишок готівки	Залишок на початок місяця					
	01.01	01.04	01.07	01.10	01.12	01.01
Звіт касира						
Журнал 1, Відомість 1.1						
Субрахунок 301 «Готівка в національній валюті»						
Відхилення						

Таблиця 8. Форма робочого документа РД-2.1. Перевірка тотожності показників Балансу із Звітом про рух грошових коштів

Показник	За даними обліку		За даними аудиту		Відхилення
	Баланс	Звіт про рух грошових коштів	Баланс	Звіт про рух грошових коштів	
Залишок на початок року					
Залишок на кінець року					

**Таблиця 9. Форма робочого документа РД-3.1.
Перевірка правильності визначення ліміту залишку готівки у касі**

Найменування показника	Фактично		Відхилення
	За даними обліку	За даними аудиту	
Готівкова виручка			
Середньоденні надходження			
Виплачено готівкою на відрядження інші виробничі (господарські) потреби			
Середньоденна видача готівки			
Ліміт залишку готівки у касі			

**Таблиця 10. Форма робочого документа РД-3.2.
Перевірка касової книги на відповідність залишку**

Дата	Залишок готівки на початок дня	Надходження готівки	Видача готівки	Залишок готівки за платіжними відомостями в дня виплат заробітної плати, інших виплат		Залишок готівки на кінець дня	Встановлений ліміт готівки у касі	Відхилення
				У межах терміну	У межах перевищення терміну			

**Таблиця 11. Форма робочого документа РД-4.1.
Перевірка цільового використання готівки**

Цільове використання готівки	За даними обліку	За даними аудиту		Порушення
	Сума, грн	Підтверджуючий документ	Сума, грн	
Відрядження:				
П.І.Б.				
П.І.Б.				
Інші виробничі (господарські потреби)				
П.І.Б.				
П.І.Б.				
Інші потреби				
П.І.Б.				
П.І.Б.				

Таблиця 12. Форма робочого документа РД-5.4. Перевірка правильності підрахунків касових операцій за день

Дата	Залишок на початок дня	Надходження готівки		Видача готівки		Залишок на кінець дня	Примітки
		ПКО (номер, дата)	Сума грн	ВКО, (номер, дата)	Сума, грн		
Разом:		+	+	+	+		
Відповідність журналу реєстрації ПКО							
Кількість ПКО за день		+	+				
Сума, грн							
Відповідність журналу реєстрації ВКО							
Кількість ВКО за день				+	+		
Сума, грн							

**Таблиця 13. Форма робочого документа РД-6.6.
Перевірка відповідності ВКО і ПКО журналу реєстрації прибуткових і видаткових ордерів**

Місяць	Журнал реєстрації ВКО, ПКО (к-сть)		Касова книга (к-сть)		Звіт касира (к-сть)		Примітки
	ВКО	ПКО	ВКО	ПКО	ВКО	ПКО	
Разом:							

Таблиця 14. Форма робочого документа РД-7.2. Зіставлення ПКО на отримання готівки з банків із записами у касовій книзі і з корінцями чеків у чекових книжках, виписками банків

Період перевірки	Журнал реєстрації ПКО		Касова книга		Чекова книжка		Виписка банку		Примітки
	Дата	Сума, грн	Дата	Сума, грн	Дата	Сума, грн	Дата	Сума, грн	

Таблиця 15. Форма робочого документа РД-8.1. Аналіз виплат готівкою за їх напрямками за звітний період

Цільове використання готівки	За даними обліку		За даними аудиту		Аналіз
	Попередній період	Звітний період	Попередній період	Звітний період	
Відрядження					
Інші виробничі (господарські потреби)					
Інші потреби					
Разом:					

розрахунків різняться. Відповідно до проведеного дослідження авторами статті визначені об'єкти, мета, завдання аудиту касових операцій, інформаційне забезпечення проведення аудиту касових операцій. Запропоновані тест для оцінки системи внутрішнього контролю, програма аудиту, форми робочих документів.

Розроблена програма аудиту касових операцій включає методичні прийоми здійснення аудиторських процедур, аудиторські докази. Аудиторські процедури, об'єднанні в певні групи й розташовані в логічній послідовності. Запропонована програма аудиту не включає аудиторських процедур стосовно перевірки документального оформлення і результатів проведених інвентаризацій, як пропонують деякі автори. Загальний план аудиту касових операцій передбачає окремий етап фізичної перевірки, на якому аудитор проводить перевірку проведених інвентаризацій, або спостерігає за проведенням інвентаризації. Запропонований методологічний підхід до організації і методики аудиту обліку касових операцій направлений на підвищення якості проведення аудиту.

Література:

1. Меліхова Т.О. Обґрунтування функцій внутрішнього та зовнішнього аудиту податків / Т.О. Меліхова // Наука й економіка: науково-теоретичний журнал Хмельницького економічного університету. — Хмельницький, 2010. — Вип. 2 (18). — С. 116—120.
2. Подмешальська Ю.В. Оцінка якості обліку в аудиті / Ю.В. Подмешальська // Вісник Дніпропетровського університету. Серія "Економіка". — 2011. — Вип. 5 (4). — С. 265—270.
3. Подмешальська Ю.В. Проблеми впровадження інформаційних систем обліку на підприємстві / Ю.В. Подмешальська // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. — 2011. — Вип. 33. — С. 180—185.
4. Подмешальська Ю.В. Удосконалення оцінки якості внутрішнього контролю на підприємстві / Ю.В. Подмешальська // Економічний вісник ЗДІА: збірник наукових праць. — Запоріжжя, 2012. — № 2. — С. 106—114.
5. Подмешальська Ю.В. Внутрішній аудит як засіб удосконалення обліку та контролю дебіторської заборгованості [Електронний ресурс] / Ю.В. Подмешальська, Р.Ю. Варварін // Економіка та суспільство. — 2016. — № 7. — Режим доступу: http://www.economyandsociety.in.ua/journal/7_ukr/161.pdf
6. Меліхова Т.О. Аналіз впливу податкового навантаження на рівень податкової безпеки підприємства / Т.О. Меліхова, О.В. Троян // Інвестиції: практика та досвід. — 2017, № 20. — С. 33—37.

References:

1. Melikhova, T.O. (2010), "Substantiation of functions of internal and external tax audit", *Nauka y ekonomika:*

naukovo-teoretychnyy zhurnal Khmelnytskoho ekonomichnoho universytetu, vol. 2 (18), pp. 116—120.

2. Podmeshalska, Y.V. (2011), "Assessment of accounting quality in the audit", *Visnyk Dnipropetrovs'koho universytetu. Serii "Ekonomika"*, vol. 5 (4), pp. 265—270.

3. Podmeshalska, Yu. V. (2011), "Problems of introduction of information systems of accounting at the enterprise", *Problemy i perspektyvy rozvytku bankiv'skoi systemy Ukrainy*, vol. 33, pp. 180—185.

4. Podmeshalska, Yu.V. (2012), "Improving the assessment of the quality of internal control at the enterprise", *Ekonomichnyy visnyk ZDIA: zbirnyk naukovykh prats'*, vol. 2, pp. 106—114.

5. Podmeshalska, Yu.V. and Varvarin, R.Yu. (2016), "Internal audit as a means of improving the accounting and control of accounts receivable", *Economics and Society*, vol. 7, available at: http://www.economyandsociety.in.ua/journal/7_ukr/161.pdf (Accessed 30 Dec 2018).

6. Melikhova, T.O. and Troyan, O.V. (2017), "Analysis of the impact of the tax burden on the level of tax security of the enterprise", *Investytsiyi: praktyka ta dosvid*, vol. 20, pp. 33—37.

Стаття надійшла до редакції 14.01.2019 р.

www.dy.nayka.com.ua

Електронне фахове видання

ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ
удосконалення та розвиток

Виходить 12 разів на рік

Видання включено до переліку
наукових фахових видань України
з ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

e-mail: economy_2008@ukr.net

тел.: (044) 223-26-28

(044) 458-10-73