

**Изучить тему и сделать краткий конспект**

**Конспект - это краткое изложение текста, а не простое переписывание.**

**Читаете 1 абзац и кратко выписываете мысль.**

**За переписывание текста только «3»**

### **Проведение инвентаризации денежных средств в кассе**

Инвентаризация денежных средств, находящихся в кассе – обязательная процедура, проводимая с целью контроля правильности ведения кассовых операций. Процедура инвентаризации кассы имеет ряд особенностей, которые мы подробно рассмотрим в сегодняшней статье.

#### **Инвентаризация денежных средств в кассе: цели и задачи**

Субъекты хозяйствования, имеющие кассу и хранящие в ней наличность и денежные документы, обязаны периодически проводить инвентаризацию кассы.

**Организации и предприниматели инвентаризируют кассу с целью:** проверить правильность ведения кассовых операций (полнота и корректность заполнения ордеров и кассовой книги, наличие документов, подтверждающих отражение операций, и т.п.);

проконтролировать реальность текущего учета (соответствие фактических остатков наличности информации, отраженной в оборотно – сальдовой ведомости);

выявить ошибок в расчетах (проверка математической правильности расчетов);

проконтролировать сохранность наличности и денежных документов;

проверка соблюдения правил материальной ответственности кассиров и руководителей (заведующий кассой, старший кассир и т.п.).

Законодательством не утверждена периодичность проверки ведения кассовых операций. Каждая организация вправе проводить проверки по своему усмотрению, соблюдая при этом утвержденные внутренние положения. При этом следует знать, что законом утверждены случаи обязательной проверки кассы.

#### **Вот основные из них:**

- ежегодно, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, следует проинвентаризировать кассу и подать в бухгалтерию информацию об остатках наличности и денежных документов;
- в случае, если произошла смена МОЛа (уволен завкассой, кассир переведен на другую должность и т.п.), обязательно нужно провести инвентаризацию кассы с целью проверки сохранности наличности;
- инвентаризация кассы обязательна по факту проведения любой из форм реорганизации компании (слияние, поглощение, смена правовой формы и т.п.), а также при ликвидации и банкротстве;
- в ситуации, когда на предприятии установлены факты хищений и злоупотреблений со стороны работников кассы, то на основании соответствующих актов следует провести инвентаризацию.

## Этап 1. Подготовка к инвентаризации

Подготовительный этап проверки кассы начинается с издания приказа о ее проведении. В документе следует указать:

- дату проверки. Если речь идет о комплексной инвентаризации всех касс предприятия (например, проверка касс сети магазинов), то целесообразно составить график, в котором указать дату проведения проверок конкретной кассы, а также общий период инвентаризации;
- состав инвентаризационной группы. Членами проверяющей группы могут быть сотрудники бухгалтерии, подразделений аудита, финансового мониторинга и безопасности, а также работники прочих отделов контроля. Инвентаризовать кассу запрещено сотрудникам взаимозависимых с кассой подразделений;
- документ, утверждающий результаты проверки (акт по форме ИНВ-15).

Унифицированная форма № ИНВ-15  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 18.08.1998 № 88

|  |                          |   |
|--|--------------------------|---|
| ООО "Продавец"<br>(организация)  | Форма по ОКУД<br>по ОКПО | Код<br>0317013<br>1111111   |
| касса<br>(структурное подразделение)   |                          |   |
| Основание для проведения инвентаризации: приказ, восстановлено, распоряжением<br>(неужем зачеркнуть) |                          | Вид деятельности<br>11.11<br>номер<br>1<br>дата<br>01.11.2018<br>Вид операции |
| <b>АКТ</b>   |                          | Номер документа<br><b>1</b><br>Дата составления<br><b>03.11.2018</b>          |

**инвентаризации наличных денежных средств,**  
находящихся по состоянию на " 03 " ноября 2018 г.

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_ кассир \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

|                   |        |       |    |      |
|-------------------|--------|-------|----|------|
| 1) наличных денег | 100000 | ру.б. | 00 | коп. |
| 2) марок          | -      | ру.б. | -  | коп. |
| 3) ценных бумаг   | -      | ру.б. | -  | коп. |
| 4)                | -      | ру.б. | -  | коп. |
| 5)                | -      | ру.б. | -  | коп. |

Итого фактическое наличие на сумму: \_\_\_\_\_ 100000 \_\_\_\_\_ ру.б. 00 коп.  
(цифрами)

Сто тысяч  
(прописью)

По учетным данным на сумму: \_\_\_\_\_ 101000 \_\_\_\_\_ ру.б. 00 коп.  
(цифрами)

Сто одна тысяча  
(прописью)

\_\_\_\_\_ ру.б. 00 коп.

**Результаты инвентаризации:** излишек \_\_\_\_\_ ру.б. - коп.  
недостача \_\_\_\_\_ 1000 \_\_\_\_\_ ру.б. 0 коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_  
расходного № \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ Сидорова М.М.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ ст. кассир \_\_\_\_\_ Ольгова О.О.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ аудитор \_\_\_\_\_ Петров П.П.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.  
Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_ кассир \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" 03 " ноября 2018 г.

Объяснение причин излишков или недостач недостача наличных денежных средств в кассе образовалась  
в результате ошибки, допущенной мной при выдаче наличных денег под отчет экскедитора Павлову П.П.

Материально ответственное лицо кассир *Иванова И.И.* Иванова И.И.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение руководителя организации главному бухгалтеру Сидоровой обеспечить возврат  
экскедитором Павловым П.П. в кассу излишне полученных наличных денежных средств  
в размере 1000 рублей не позднее 04.11.2018

Генеральный директор *Петров П.П.* Петров П.П.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\* 03 \* ноября 2018 г.

Шаг 2. Перед началом ревизии МОЛ обязаны расписаться в акте инвентаризации наличных денег по форме № ИНВ-15. Таким образом они подтвердят, что к началу процедуры вся документация сдана в бухгалтерию.

Шаг 3. Инвентаризация денежных средств в кассе заключается в пересчете денежных купюр, монет и денежных документов. Комиссия пересчитывает деньги и сверяет сумму с остатком по кассовой книге. Если какие-либо приходные и(или) расходные кассовые ордера не отражены в кассовой книге в течение дня, то указанные в них суммы также учитываются при расчете.

Шаг 4. Результаты такого пересчета оформляются в акте, составленном комиссией по форме № ИНВ-15, утв. постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88. Акт распечатывается в двух экземплярах, в них ставят свои подписи все члены комиссии и МОЛ.

**ВАЖНО!** В случае проведения проверки при смене МОЛ акт составляется в трех экземплярах:

1. Экземпляр для бухгалтерии.
2. Экземпляр для прежнего МОЛ.
3. Экземпляр для нового МОЛ или лица, временно исполняющего его обязанности.

Шаг 5. Если в ходе проверки были выявлены недостачи и(или) излишки денежных средств, информация об этом обязательно вносится в акт инвентаризации. На его оборотной стороне МОЛ указывает причины выявленных излишков и недостач.

Оприходованы излишки денежной наличности, обнаруженные при инвентаризации в кассе Дебет 50 Кредит 91/1

|                 | Недостача покрыта за счет средств МОЛа  |  | Недостача покрыта за счет средств организации  |  |
|-----------------|---|--|--|--|
| <b>Пример</b>   | Согласно акта ИНВ-15, в кассе АО «Сириус», выявлена недостача наличности в сумме 1.302 руб. Завкассой Петренко признан виновным в растрате средств. Недостача покрыта за счет Петренко. |  | В акте ИНВ-15 указано о недостаче, выявленной в кассе магазина «Колос», в сумме 303 руб. Виновные в недостаче лица установлены не были, сумма отнесена в счет расходов «Колоса». |  |
| <b>Проводки</b> | Дт 94 Кт 50 Сумма<br>1.302 руб.   | Отражена недостача, выявленная в кассе АО «Сириус» | Дт 94 Кт 50 Сумма<br>303 руб.  | Отражена недостача, выявленная в кассе «Колоса»    |
|                 | Дт 73 Кт 94<br>Сумма 1.302 руб.   | Недостача покрыта за счет средств Петренко         | Дт 91.2 Кт 94<br>Сумма 1.302 руб.  | Сумма недостачи отнесена в счет расходов «Колоса». |

## Нарушения при проведении инвентаризации кассы

**Нарушение №1.** Отсутствие одного из члена инвентаризационной группы.

**Нарушение №2.** Пересчет наличности в кассе производится в присутствии одного из проверяющих и завкассой.

**Нарушение №3.** Кассир не был ознакомлен с актом ИНВ-15.

## Инвентаризация денежных средств на счетах

Одна из главных задач для предпринимателей и юрлиц перед сдачей отчетности — **инвентаризация расчетного счета**, которая начинается со следующих процедур:

- Проверка заключенных с договоров.
- Выяснение, в каких банках на момент инвентаризации открыты р/с.

**Инвентаризация денежных средств на расчетном счете** организуется для выявления отличий между текущими объемом активов и обязательств у субъекта, а также реальными данными, упомянутыми на реестрах бухучета. Процесс подразумевает:

- Проверку валютного и расчетного счета путем изучения остатка денег на р/с.
- Контроль оборота по кредиту и дебету р/с.

Информация берется с двух документов:

- Выписки из банка.
- Информации из бухгалтерии.

Оставшиеся на конец периода деньги в прошлой выписке должны равняться остатку средств на начало периода в выписке за следующий месяц. Итогом проведенной работы является **акт инвентаризации расчетного счета**

Началу проверки предшествует приказ директора, который назначает членов комиссии (должно быть не больше 3-х).

**Инвентаризация расчетного счета** осуществляется в отношении следующих документов и активов:

1. Расчетное соглашение, которое оформляется с банком для проведения безналичных транзакций через р/с.

2. Валютный счет. Открывается в отечественном банке и в кредитном учреждении других стран.
3. Активы, которые относятся к целевому финансированию.
4. Расчетные вклады, где зафиксировано движение средств в разных величинах:
  - Национальная валюта.
  - Зарубежные дензнаки.
  - Средства на чековых книжках.
  - Аккредитивы банка.
  - Прочие формы бумаг для совершения платежей.

**Инвентаризация расчетного счета** подразумевает выполнение ряда процедур:

- Выясняется, в каких банках, и в каком количестве открыты договора на расчетно-кассовое обслуживание, после чего проводится сверка условий соглашений.
- Проверяется законность открытия р/с, а также корректность выбора расчетной формы.
- Изучаются банковские выписки. Внимание уделяется нумерации, правильности переноса оставшихся средств.
- Проверяются реквизиты, после чего делается вывод о достоверности имеющихся документов. При наличии корректировок проводится повторная **инвентаризация денежных средств на расчетном счете**. Изучение данных осуществляется на основании записей, сделанных в первом экземпляре.
- Проверяется подлинность (достоверность) расчетных бумаг, которые подкалываются к банковским выпискам. Если это необходимо, делается встречная сверка с банком или другой компанией (ИП).
- Изучается корреспонденция на факт правильности заполнения и отражения информации в регистрах.
- Сверяются остатки сумм на субсчетах к р/с 51. При выполнении работы применяются выписки и данные из бухгалтерии.
- Составляется **акт инвентаризации расчетного счета** (форма ИНВ-17).

Перед началом проверки стоит убедиться, что расходные и приходные бумаги, подтверждающие перемещение средств на расчетном счете, имеются под рукой (в бухгалтерии компании).

В итоговый **акт инвентаризации расчетного счета** включается:

- Информация об организации.
- Основание для проверки.
- Номер акта и дата оформления.
- Данные по задолженности (дебиторской и кредиторской).