

2. Соколов, Я.В. История бухгалтерского учета /Я.В. Соколов, В.Я. Соколов. – М.: Магистр, 2009. – 272 с.

## FEATURES ITALIAN SCHOOLS ACCOUNTING

**Makhova M.M., Germanova V.S.**

**Keywords:** *accounting, the Italian school of accounting, bookkeeping, double entry.*

*This article considers the main problems and peculiarities of the Italian school of accounting.*

УДК 657

## КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ КАССЫ

**Мертина Г.В., студентка 4 курса экономического факультета**

**Научный руководитель – Свешникова И.В.,**

**кандидат экономических наук, доцент**

**ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА**

**Ключевые слова:** *инвентаризация кассы, субъекты ревизии, акт ревизии, срок проверки, материально – ответственные лица.*

*В предлагаемой статье раскрывается вся суть ревизии кассы, сроки проведения проверки, условия, периодичность и что делать, если обнаружено нарушение.*

Ревизия кассы является предметом контроля и включает в себя комплекс мероприятий по проверке осуществления операций с наличными средствами и денежными эквивалентами, которые находятся в кассе субъекта проверки, их правильного документального оформления и принятия к учету [1].

Субъектами ревизии могут выступать любые предприятия с любой формой собственности. Каждая организация может быть подвергнута внезапной проверке по стороны налоговых органов [2].

Целью контроля и ревизии кассы является установление правильности и правдивости предоставленной информации о данных бухгалтерского учета, а также важной задачей является пресечение нарушений, которые связаны с использованием денежных средств [3].

Ревизия наличных средств в кассе организации проводится внезапно, не реже одного раза в квартал или полугодие, также при смене ма-

териально – ответственного лица или в любых других случаях на усмотрение руководителя организации.

Любая ревизия на предприятии не может начаться без распоряжения руководителя организации (если это внутренняя проверка) или приказа вышестоящих органов о проведении проверки с указанием ее сроков и состава ревизионной группы.

Ревизионная группа должна опираться на основные нормативные документы, регулирующие учет денежных средств (табл. 1).

Таблица 1 – Основные нормативные документы, регулирующие учет денежных средств

№ п/п	Наименование нормативного документа	Выходные данные
1	Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	№ 402-ФЗ от 06.12.2011г.
2	Указание Банка России "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"	№ 3210-У от 11.03.2014 г.
3	Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов»	№ 3073-У от 07.10.2013г.
4	Приказ Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»	№ 49 от 13.06.1995 г. (ред. от 08.11.2010)
5	Постановление Правительства РФ «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»	№ 359 от 06.05.2008г. (ред. от 15.04.2014)

Процесс проведения ревизии кассы состоит из нескольких этапов:

1. Подготовка к ревизии – кассир передает представителям ревизионной группы последний кассовый отчет, оформляет расписку, которая подтверждает отсутствие неоприходованных денежных средств и денежных документов, председатель ревизионной комиссии просматривает и датирует все кассовые документы, которые были переданы кассиром, делая пометку «До ревизии».

2. Снятие остатков денежных средств в кассе – проводится проверка наличности в кассе методом полистного пересчета и сравнение результата с учетными данными, проверяется наличие и движение бланков строгой отчетности, результаты оформляются актом ревизии денежной наличности в кассе по форме № ИНВ – 15 в двух экземплярах.

3. Проверка соблюдения требований сохранности наличных денег в кассе – на этом этапе проверяется наличие сейфов с исправными замками, изучаются результаты предыдущих проверок, анализируется периодичность проводимых ревизий.

4. Проверка соблюдения кассовой дисциплины – проверяется соблюдение требований нормативных актов, правильность заполнения платежных и расчетно-платежных ведомостей, соблюдаются ли требования к ведению кассовой книги, проверяется целевое использование полученных денежных средств.

Сроки проведения проверки устанавливаются законодательством. Общее время проведения ревизии не должно превышать 45 рабочих дней. Но этот максимальный срок может быть продлен в сложных случаях, требующих, например, вмешательства следственных органов. Проверка кассы налоговыми органами ограничено до 20 рабочих дней.

Типичными ошибками при инвентаризации кассы являются:

- если в ходе инвентаризации обнаружены излишки наличных средств, которые неоприходованы и не отнесены на увеличение финансового результата предприятия;

- если кассовые операции за несколько дней в кассовой книге отражены общей суммой без подведения итогов за каждый день;

- если в расходных кассовых ордерах не указаны сведения о документе, удостоверяющем личность получателя;

- если в кассовой книге отражена выплата заработной платы по платежным ведомостям, в которых отсутствуют подписи работников в получении наличных денежных средств;

- если в инвентаризационных описях отсутствуют подписи всех членов инвентаризационной комиссии и материально – ответственных лиц.

Если при пересчете денежной наличности обнаружены расхождения с учетными данными, то кассир должен в письменном виде объяснить причины. Обнаруженные излишки принимаются к учету в день проверки, недостачи – взыскиваются с виновного лица. Если ревизионной группой выявлены нарушения действующего законодательства, то материалы дела могут быть переданы в правоохранительные органы [4]. Ревизия кассы – действенный способ не допускать таких событий, ведь безнадзорность всегда приводит к печальным последствиям.

#### **Библиографический список:**

1. Свешникова, И.В. Контроль и ревизия: учебно-методический комплекс / И.В. Свешникова, И.Ф. Петрова. – Ульяновск, УГСХА, 2008. – 298 с.

2. Свешникова, И.В. Контроль и ревизия: учебное пособие для студентов экономического факультета по специальности «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» / И.В. Свешникова, П.А. Навасардян, И.Ф. Петрова. – Ульяновск: УГСХА, 2015. – 254 с.

3. Хамзина, О.И. Учебно-методический комплекс «Бухгалтерский учет» для студентов экономического факультета / О.И. Хамзина, Н.Е. Климушкина, Л.М. Прохорова, Е.А. Лешина, И.В. Свешникова - Ульяновск: УГСХА, 2015. – 597с.

4. Свешникова, И.В. Контроль и планирование наличия и движения денежных средств на предприятии / И.В. Свешникова, М.С. Лифанова // Материалы VI Международной научно-практической конференции «Аграрная наука и образование на современном этапе развития: опыт, проблемы и пути их решения»: сборник статей. – Ульяновск: УГСХА, 2015. – С. 121 – 123.

### **CONTROL AND AUDIT OF CASH DESK**

**Mertina G. V., Sveshnikova I.V.**

*Keywords: inventory of cash desk, subjects of audit, the act of audit, a review period, it is material – responsible persons.*

*In the offered article all essence of audit of cash desk, terms of carrying out check, a condition, frequency and what to do if violation is revealed reveals.*

УДК 338.436

### **ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ И ПЕРЕРАБОТЧИКАМИ МАСЛОСЕМЯН**

**Микеева Р.Р., студентка 3 курса экономического факультета  
Научный руководитель – Александрова Н.Р.,  
кандидат экономических наук, старший преподаватель  
ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА**

**Ключевые слова:** *масложировой подкомплекс, масличное сырье, переработка, интеграция, давальческая модель.*

*В статье раскрываются особенности взаимоотношений субъектов масложирового подкомплекса.*

Эффективность функционирования масложирового подкомплекса определяется системой организационно-экономических взаимоотношений между сельскохозяйственными и перерабатывающими организациями. Экономические отношения представляют собой форму связей, посредством которых реализуются экономические интересы орга-