

*Николенко Анжела Андреевна,  
студентка,  
Северо-Кавказский федеральный университет,  
г. Ставрополь, Россия*

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ**

В процессе хозяйственной деятельности у организаций возникают производственные взаимоотношения с множеством физических и юридических лиц, которые приводят к возникновению обоюдных расчётных обязательств. Денежные средства организаций находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и на открытых особых счетах, в чековых книжках и т.д.

Согласно Указания ЦБ РФ № 3210-У от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» с 1 июня 2014 г. вводится новый учет кассовых операций для соблюдения кассовой дисциплины и правильного учета денежных средств в кассе, устанавливаются новые правила ведения кассовых операций в 2014 г. [1].

Также, как и ранее, в Положении ЦБ РФ № 373-П, необходимо будет устанавливать и рассчитать лимит остатка кассы, делать специальный расчёт лимита. В новом порядке ведения кассовых операций предусмотрены старые бланки приходного и расходного кассового ордера 2014 (КО-1 форма по ОКУД 0310001 ПКО – приходник и КО-2 форма по ОКУД 0310002 РКО – расходник), бланк и образец заполнения которых можно скачать бесплатно [1].

Для малых предприятий неприменение лимита остатка наличных средств – единственное «упрощение» порядка ведения кассовых операций. В остальном они должны полностью соблюдать все правила, установленные для юридических лиц.

Формы кассовых документов остались прежними, однако, как хотели ранее, часть реквизитов (такие как корреспондирующие счета (субсчёта) плана счетов бухгалтерского учета), из бланков не убрали. Необходимо будет издать новый приказ на лимит кассы, потому что в старом ссылались на старое Положение ЦБ РФ. Индивидуальным предпринимателям больше не придётся вести кассовую книгу и соблюдать лимит остатка наличных, а также выписывать кассовые документы (приходные и расходные кассовые ордера).

Кассовая дисциплина – это своевременное и правильное оформление кассовых документов (приходника и расходника), отсутствие превышений кассового лимита и ограничений по расчётам наличными. Все остальное к кассовой дисциплине отношения не имеет [4, С. 218]

В Таблице 1 нами предложено сравнение старого и нового порядка кассовых операций.

Таблица 1 – Различия старых правил ведения кассовых операций и новых

«Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П)	Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
Лимит кассы устанавливали все, в том числе Индивидуальные предприниматели и малые предприятия	ИП и малые предприятия могут не устанавливать лимит кассы.
Все ИП обязаны были вести кассовую книгу, выписывать кассовые документы	ИП могут не оформлять приходные и расходные кассовые ордера и не вести кассовую книгу
Листы кассовой книги должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя и главного бухгалтера и скреплены печатью	Данное требование исключено из текста
Требовалось хранить кассовые документы и кассовую книгу в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле	Данное требование исключено из текста. Порядок хранения кассовых документов определяет руководитель организации
При использовании ККТ выручка вносится в кассу одним приходным ордером на всю сумму выручки, полученной через кассовый аппарат	Данный порядок распространён на применение вместо ККТ бланков строгой отчетности (БСО) при оказании услуг населению, а также товарных чеков и иных аналогичных документов, подтверждающих оплату при ЕНВД или ПСН
Расчет лимита остатка наличных по формуле № 2 можно было применять только при отсутствии поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы и оказанные услуги	Данное требование исключено из текста, следовательно, организация теперь может самостоятельно выбирать на основе какой формулы ей осуществлять расчёт лимита

Новый порядок ведения кассовых операций подразделяется на «обычный» и упрощенный. Обычный порядок должны соблюдать юридические лица (за исключением банков), а упрощенный – индивидуальные предприниматели и субъекты малого предпринимательства (малые предприятия и микропредприятия).

Новый порядок, как и старый, дает определение кассе – место для проведения кассовых операций (т.е. операций по выдаче и приёму наличных денег, включающих их пересчёт).

Организовывать у себя кассу должны как юридические лица, так и индивидуальные предприниматели (п. 4 Порядка).

Как и ранее юридические лица продолжают самостоятельно определять лимит остатка кассы. Однако для организаций, имеющих обособленные подразделения (по месту нахождения которых, оборудовано хотя бы одно рабочее место), правила изменятся [2, С. 11].

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» // Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис».
2. Бородин В.В. Все о кассовых операциях: практическое пособие / В.В. Бородин. – М.: Книжный мир, 2014. – 142 с.
3. Галицкий В.Ю. Все о кассовых операциях / В.Ю. Галицкий. – М.: ГроссМедиа, 2014. – 160 с.
4. Расулов Н.Д. Бухгалтерский учет / Н.Д. Расулов. – М.: «Книжный мир», 2013. – 445 с.