

УДК 657.2

ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

*Суркова Е.А., студентка 3 курса колледжа
агротехнологий и бизнеса
Научный руководитель – Татарова Л.Т., ассистент
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ*

Ключевые слова: *учет, касса, кассовые операции, кассовые ордера.*

В работе рассмотрены изменения в учете ведения кассовых операций в соответствии с Указаниями ЦБ РФ №3210-У.

Изменения, утвержденные Указанием ЦБ РФ № 3210-У, о «Порядке ведения кассовых операций», вступили в силу с 19 августа 2017 года. Эти изменения внесены Указанием ЦБ РФ от 19.06.2017 №4416-У, которое поменяло порядок составления приходных и расходных кассовых ордеров на основании чеков ККТ, ввело новое правило оформления кассовых документов в электронной форме, а также изменило оформление и порядок выдачи подотчетных сумм.

Благодаря таким изменениям, с 19 августа 2017 года организации или ИП будут вправе выдавать деньги под отчет на основании внутреннего распорядительного документа.

После 19 августа 2017 года можно будет работать в прежнем порядке, и выдавать подотчетные суммы по заявлениям сотрудников. Такой вариант Центробанк оставляет допустимым. Прежде, заявление было обязательным и единственно возможным вариантом.

Приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга и ведомости в 2018 году не изменились. Они оформляются по прежним унифицированным формам, но с учетом новых правил заполнения.

Для наглядности представим эти изменения в таблице 1:

Таким образом, кассовая дисциплина в 2017 году значительно поменялась. Если ранее, до изменения порядка кассовых операций, можно заметить, что контроль над кассовыми операциями возлагался на банки, то в настоящее время его осуществление поручено ФНС.

Организация или индивидуальный предприниматель сможет оформлять приказ, распоряжение или любой другой распорядительный документ о выдаче денежных средств. Форма распорядительного

Таблица 1

Указание ЦБ РФ № 3210-У	
<i>отменено/изменено</i>	<i>суть изменений</i>
<i>п. 5.2. утратил силу</i>	п. 4.1. Кассовые документы (ПКО и РКО) могут оформляться по окончании проведения кассовых операций на основании фискальных документов, предусмотренных абз. 27 ст. 1.1. Фед. закона № 54-ФЗ
<i>п. 5.1. изменен</i>	п. 5.1. При оформлении ПКО в электронном виде квитанция к ПКО может направляться вносителю наличных денег по его просьбе на предоставленный им адрес электронной почты
<i>п. 6.1. изменен</i>	п. 6.1. Наличие подписей ответственных лиц проверяется при оформлении документов на бумажном носителе
<i>п. 6.2. изменен</i>	п. 6.2. В случае оформления РКО в электронном виде получателем наличных денег может проставляться электронная подпись
<i>п. 6.3. изменен</i>	п. 6.3. С 19 августа отдельное заявление на подотчет можно не составлять, если на подотчетное лицо есть приказ
<i>п. 6.3. изменен — абзац третий утратил силу</i>	п. 6.3. С 19 августа выдавать аванс можно при непогашенном долге по предыдущему

документа – произвольная. Однако в нем обязательно должны содержаться записи о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дата. Для получения наличных денежных средств под отчет сотрудник должен написать заявление в произвольной форме, в котором требуется зафиксировать нужную сумму и указать на какие цели она будет использована.

При оформлении приходного кассового ордера в электронном виде квитанция к приходному кассовому ордеру может направляться вносителю наличных денег по его просьбе на предоставленный им адрес электронной почты.

Расходный кассовый ордер может оформляться по окончании проведения кассовых операций на основании фискальных данных контрольно-кассовой техники, бланков строгой отчетности, приравненных к кассовому чеку, других документов на общую сумму выданных наличных денег.

Лимит кассы можно установить по выручке или расходам - как выгоднее. Формула расчета лимита не привязана строго к поступлениям в кассу (п. 2 Указания № 3210-У). Можно сделать расчет исходя из наличной выручки или суммы расходов. Приходные и расходные кассовые ордера может оформить как штатный, так и приглашенный бухгалтер.

Многие знают, что нельзя выдавать из кассы подотчетные суммы работнику, который еще не отчитался по ранее полученным деньгам. Однако с 19 августа 2017 года ситуация меняется. С этой даты организации и ИП смогут выдавать сотруднику новую сумму под отчет в любой момент. Даже если ранее выданная сумма в срок возвращена не была.

Все подразделения должны соблюдать лимит остатка наличных и должны вести свою кассовую книгу (п. 2, 4.6 Указаний № 3210). В головной офис передаются не листы кассовой книги (как раньше), а их копии, заверенные руководителем подразделения (п. 4.6 Указания № 3210). Это связано с тем, что теперь можно оформлять листы кассовой книги в одном экземпляре и больше не требуется передавать их в головной офис на следующий рабочий день. Сдавать листы кассовой книги из подразделения в офис теперь можно и раз в год перед составлением годовой отчетности.

Библиографический список:

1. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.consultant.ru>
2. Денисова, Г.Н. Порядок ведения кассовых операций / Г.Н Денисова // *Время Бухгалтера*. - 2017. - №1.- С.52-54.
3. Коцюбинский, А. О. 1С: Бухгалтерия 8.0. Учет операций с денежными средствами / А.О. Коцюбинский, С.В. Грошев. - М.: Триумф, 2017. - 192 с.
4. Образцов, Н.Н. Порядок ведения кассовых операций / Н.Н. Образцов // *Практическая бухгалтерия*. - 2018. - №3. - С.29-32.

CHANGES IN THE ACCOUNTING OF CASH OPERATIONS

Surkova E.A.

Key words: *accounting, cash register, cash operations, cash orders.*

The work considers the accounting of cash transactions in accordance with the Instructions of the Central Bank of Russia No. 3210-U.