

УДК 657

## ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА КАК ОБЪЕКТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**Шеянова М.Д., студент 3 курса экономического факультета  
Научный руководитель – Навасардян А. А.,  
кандидат экономических наук, доцент  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ**

***Ключевые слова:** денежные средства, касса, аудит, первичные документы, контроль.*

*В данной статье рассматривается сущность денежных средств, основные принципы и задачи их учета и аудита. Также рассмотрен контроль денежных средств, который необходим для устойчивости предприятия в условиях рыночной экономики.*

Денежные средства очень важны для любой организации, они представляют собой часть финансовых ресурсов, являющихся высоколиквидными активами, которые могут обеспечивать выполнение различных обязательств [1]. Денежные средства предприятия являются комплексом средств, которые могут находиться в кассе в форме наличных денег, а также на различных счетах в банках. Они могут выступать также в форме чековых книжек, аккредитивов, переводов в пути и т. д.

У многих организаций возникает дефицит денежных средств для осуществления деятельности вследствие их нерационального использования. Поэтому становится очевидной необходимость учета и аудита денежных средств, который является одним из основных этапов управления в организации [4].

К основным задачам учета денежных средств и денежных документов можно отнести контроль за точностью и законностью документального оформления операций, связанных с денежными средствами; полное и своевременное отражение операций в бухгалтерском учете, а также проведение инвентаризации денежных средств и контроль не только за их сохранностью, но и движением.

Документы, оформленные при осуществлении операций с денежными средствами, должны быть подписаны как руководителем предприятия, так и главным бухгалтером или другими уполномоченными лицами, если они имеются. Документы будут считаться недействительными и не будут приниматься к исполнению, если отсутствует подпись главного бухгалтера или уполномоченного лица.

На данный момент, учет денежных средств контролируется Центральным Банком Российской Федерации, который разрабатывает и утверждает инструкции, в соответствии с которыми осуществляется обращение и хранение денежных средств, а также определяется их лимит в кассе и порядок действий при возникновении превышения лимита [1].

Для того, чтобы осуществлять расчеты наличными деньгами предприятие должно иметь кассу и вести, согласно с установленной формой, кассовую книгу. Кассовая книга у предприятия может быть только одна. Она должна нумероваться, прошнуровываться и опечатываться печатью. Записи в кассовой книге делаются в 2-х экземплярах при помощи копировальной бумаги либо при автоматизированной форме формируются сразу два экземпляра. Второй экземпляр является отчетом кассира и должен быть с отрывными листами. Нумерация первого и второго экземпляра должна совпадать. Также следует помнить, что исправления в кассовой книге недопустимы.

Чаще всего, наличные деньги хранятся в металлических шкафах, которые сделаны из несгораемых материалов. В конце рабочего дня кассир закрывает шкафы, где хранятся деньги, и опечатывает их специально предусмотренной печатью. Ответственность за сохранность денежных средств, которые находятся в кассе лежит на кассире. С ним заключается договор о материальной ответственности [1].

Лимит остатка денежных средств в кассе определяется организацией самостоятельно. Если лимит у организации не установлен, его принимают равным нулю. Деньги, которые находятся в кассе свыше лимита должны в обязательной форме сдаваться в банк. Сверх лимита деньги в кассе могут храниться, например, для выплаты заработной платы или пособий по социальному страхованию, не более

трех рабочих дней, а если же предприятия находятся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, то количество дней увеличивается до пяти. Однако субъекты малого предпринимательства и индивидуальные предприниматели могут такой лимит не устанавливать.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций определяет, что учет денежных средств осуществляется на таких счетах, как: 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета», 57 «Переводы в пути», 58 «Финансовые вложения» и 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений» [2].

На счете 50 «Касса» учитываются наличные деньги, которые имеются в кассе. На счете 51 «Расчетный счет» отражаются денежные средства организации, хранящиеся на расчетных счетах в банке в валюте Российской Федерации. Как и на счете 50 «Касса», тут также отражается и движение денежных средств, разница состоит лишь в том, что на счете 50 учитывается движение средств в кассе, а на счете 51 — по расчетным счетам.

Счет 52 «Валютный счет» используется для учета наличия и движения денежных средств в валюте других стран, хранящихся на валютном счете в различных банках, как внутри страны, так и за ее пределами.

Счет 55 «Специальные счета в банках» позволяет обобщить информацию о наличии и движении денежных средств в форме аккредитивов, чековых книжек и других платежных документов, к которым не относят векселя.

Счет 57 «Переводы в пути» отражает движение денежных средств, которые еще не были зачислены по назначению, но уже были внесены для зачисления.

Счет 58 «Финансовые вложения» используется для синтеза информации об операциях, связанных с инвестициями в ценные бумаги, в уставные капиталы других предприятий, а также о займах другим организациям.

Счет 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений» отражает информацию о наличии и движении резервов под обесценение финансовых вложений компании [2].

Кассовые операции должны оформляться в соответствии с унифицированными формами первичных учетных документов. Приходный кассовый ордер (форма КО-1) необходим для оформления поступления денежных средств в кассу организации. К приходному кассовому ордену также прилагается квитанция о приеме денег, которая заверяется специальной печатью кассира. Расходный кассовый ордер (форма КО-2) нужно оформлять при выдаче наличных денег из кассы. Журнал регистрации расходных и приходных кассовых документов (форма КО-3) требуется для того, чтобы регистрировать уже имеющиеся расходные и приходные кассовые ордера. Кассовая книга (форма КО-4) оформляется для того, чтобы учитывать различные поступления денег, а также их выдачу. Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма КО-5) нужна для того, чтобы учитывать средства, которые выдал кассир или уполномоченное лицо.

Для расчетов наличными деньгами между юридическими лицами установлен максимальный размер одного платежа, который не может быть более 100 000 рублей. Предприятие не имеет права вносить наличные деньги на расчетные счета других лиц, не внося их предварительно на свой счет, за это может быть наложен штраф. Для расчетов наличными денежными средствами с физическими лицами предельно допустимая сумма для одного платежа не установлена.

Для контроля за использованием денежных средств и за соблюдением законодательства проводятся аудиторские проверки, которые могут быть как внешними, то есть со сторонними аудиторами, так и внутренними, где аудитором является сотрудник компании [1]. В ходе аудита проверяются кассовые, банковские, а также валютные операции. Основной целью такой проверки является выявление достоверности операций, которые были совершены согласно законодательству Российской Федерации.

В результате аудиторской проверки выявляется отношение руководителя к организации учета и обеспечению целевого использования денежных средств. Аудитор при составлении плана проверки выделяет для себя объекты, которым нужно уделить особое внимание и разрабатывает последовательность этапов проведения данной проверки, а также уточняет аудиторские риски и определяет

источники получения данных [5].

Чаще всего в ходе аудита выявляются такие проблемы, как несоблюдение законодательства в области хранения и учета денежных средств, а также их нерациональное использование [1].

Таким образом, можно говорить о том, что самый ликвидный актив, денежные средства, нуждается в качественном учете и своевременном контроле при осуществлении операций с использованием денежных средств. Для наиболее выгодного осуществления деятельности руководители компании должны четко следить за соблюдением законодательства Российской Федерации в области бухгалтерского учета денежных средств.

### **Библиографический список:**

1. Указание Банка России от 11.03.2014 № 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»

2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

3. Навасардян, А.А. Бухгалтерский учет. Учебно-методический комплекс / А.А. Навасардян, Е.М. Болтунова // Ульяновск: УГСХА, 2009. – 297 с.

4. Хамзина, О.И. Роль стандартизации аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита / О.И. Хамзина, А.А. Навасардян // Материалы VII Международной научно-практической конференции «Аграрная наука и образование на современном этапе развития: опыт, проблемы и пути их решения», 2016. – С.140-145.

5. Навасардян, П.А. Порядок оформления кредитных сделок банка с юридическими лицами и анализ кредитоспособности этих клиентов / П.А. Навасардян, А.А. Навасардян // Экономика и предпринимательство. – 2013. – №12-4. – С. 376-379.

## CASH AS OBJECT OF ACCOUNTING

**Sheyanova M.D.**

***Keywords:** cash, cash desk, audit, primary documents, control.*

*This article discusses the definition of cash, as well as the basic principles of accounting and auditing cash. Also considered is the control of funds, which is necessary for the sustainability of the enterprise in a market economy.*