

Порядок ведения учета денежных средств

Вопросы

1. Учет кассовых операций.
2. Учет операций на расчетных счетах.
3. Особенности учета валютных операций.
4. Учет операций на специальных счетах в банках.
5. Учет переводов в пути.

Учет кассовых операций

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.

Предел расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями наличными деньгами в настоящее время составляет до 100000 рублей по одной сделке. Данный предел установлен в расчетах по 1 договору между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных организацией. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются.

Предприятия обязаны сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с обслуживающими банками.

Превышение лимита допустимо в выходные и праздничные дни, дни выплаты заработной платы и выплат социального характера.

Порядок расчета лимита кассы установлен Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства". Лимит кассы рассчитывается с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

1. Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = \frac{V}{P} * N_c ,$$

где:

L - лимит остатка наличных денег в рублях;

V - объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях;

P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях (расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица);

N_c - период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней.

2. Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем выдач наличных денег (вновь созданное юридическое лицо - ожидаемый объем выдач наличных денег), за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = \frac{R}{P} * N_n \quad ,$$

где:

L - лимит остатка наличных денег в рублях;

R - объем выдач наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период в рублях;

P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, за который учитывается объем выдач наличных денег в рабочих днях (расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица);

N_n - период времени между днями получения по денежному чеку в банке юридическим лицом наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней.

После издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу руководитель предприятия обязан под расписку ознакомить его с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, после чего с кассиром заключается договор о полной материальной ответственности.

Кассир в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный предприятию, как в

результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

На рисунке 1 представлена схема документооборота в кассе организации.



Рисунок 1 – Схема документооборота в кассе организации

Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами, расходными кассовыми ордерами. Прием в кассу юридического лица наличных денег осуществляется по приходному кассовому ордеру. Выдача наличных денег проводится по расходным кассовым ордерам.

Кассовые документы подписываются главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), а также кассиром.

Поступающие в кассу наличные деньги и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в кассовой книге.

Записи в кассовой книге осуществляются по каждому приходному кассовому ордеру, расходному кассовому ордеру.

В конце рабочего дня кассир сверяет фактическую сумму наличных денег в кассе с данными кассовых документов, суммой остатка наличных денег, отраженного в кассовой книге, и заверяет записи в кассовой книге подписью.

Записи в кассовой книге сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем) и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.

Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, записи в кассовую книгу не осуществляются.

Контроль за ведением кассовой книги осуществляет главный бухгалтер (при его отсутствии - руководитель).

Учет кассовых операций ведется на счете 50 «Касса». Счет активный. По дебету отражается поступление денежных средств в кассу, по кредиту – выплаты из кассы.

К счету 50 «Касса» могут открывать счета второго порядка:

1. 50.1 «Касса организации»
2. 50.2 «Операционная касса»
3. 50.3 «Денежные документы»
4. 50.4 «Касса в иностранной валюте»

Основные бухгалтерские проводки приведены в таблице 1:

Таблица 1 – Бухгалтерские проводки по счету 50 «Касса»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	Переданы денежные средства из операционной кассы в кассу организации	50.1 «Касса организации»	50.2 «Операционная касса»
2	Получены денежные средства в кассу с расчетного счета	50.1 «Касса организации»	51 «Расчетные счета»
3	Получены денежные средства в кассу с валютного счета	50.4 «Касса в иностранной валюте»	52 «Валютные счета»
4	Выданы денежные средства из кассы сотруднику на командировочные расходы	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50.1 «Касса организации»
5	Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы	50.1 «Касса организации»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»
6	Получен аванс наличными в счет поставки товаров от покупателя	50.1 «Касса организации»	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
7	Оприходованы излишки денежных средств в кассе	50.1 «Касса организации»	91.1 «Прочие доходы»

Учет операций на расчетных счетах

В процессе хозяйственной деятельности организации постоянно ведут расчеты с поставщиками за приобретенные материалы, основные средства, сырье, товары и оказанные услуги, с покупателями – за купленные ими товары, с кредитными учреждениями – по ссудам и

другим финансовым операциям, с бюджетом и налоговыми органами – по различного рода платежам, с другими организациями – по разным хозяйственным операциям.

Поскольку наличный оборот имеет ограничения по сумме, основная масса платежей производится в безналичном порядке.

Для осуществления безналичных платежей организации открывают в коммерческих банках расчетные счета.

Для открытия расчетного (валютного) счета организации должны представить в банк ряд документов:

- заявление на открытие счета;
- документ, подтверждающий законность образования организации;
- копию устава организации;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- справку налоговой инспекции о постановке на налоговый учет;
- справки социальных фондов о постановке на учет;
- карточку с образцами подписи и оттиском печати и др.

Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 25.03.2022) "О правилах осуществления перевода денежных средств" определяет перечень документов, используемых для безналичных расчетов.

Платежное требование – расчетный документ, выписываемый поставщиком, содержащий указание банку получить причитающуюся ему денежную сумму от плательщика на основании соответствующих документов, свидетельствующих о совершенных операциях.

Платёжное поручение — распоряжение владельца счёта (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчётным документом, перевести определённую денежную сумму на счёт получателя средств.

Выписка банка отражает движение денежных средств на расчетном счете.

К выписке банка прилагаются документы, полученные от других экономических субъектов, на основании которых зачислены или списаны средства, а также документы, выписанные самой организацией.

Учет операций на расчетных счетах ведется на счете 51 «Расчетные счета». Счет активный. По дебету отражается поступление денежных средств на расчетный счет, по кредиту – перечисление, снятие денежных средств со счета.

Основные бухгалтерские проводки приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Бухгалтерские проводки по счету 51 «Расчетные счета»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	Из кассы на расчетный счет внесены денежные средства	51 «Расчетные счета»	50.1 «Касса организации»
2	Перечислена задолженность поставщику	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	51 «Расчетные счета»
3	Получена выручка от покупателя	51 «Расчетные счета»	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
4	На расчетный счет поступил кредит банка	51 «Расчетные счета»	66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
5	Погашена задолженность по кредиту с процентами	66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»	51 «Расчетные счета»
6	Перечислена задолженность по налогам	68 «Расчеты по налогам и сборам»	51 «Расчетные счета»
7	Перечислены взносы на социальное обеспечение	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	51 «Расчетные счета»

Денежные средства в кассе и на расчетных счетах отражаются по строке «Денежные средства и денежные эквиваленты» в разделе «Оборотные активы» бухгалтерского баланса.

Особенности учета валютных операций

Для обобщения информации о наличии и движении средств в иностранной валюте используют счет 52 "Валютные счета". По дебету этого счета отражают поступление денежных средств на валютные счета организации, а по кредиту - списание денежных средств с валютных счетов. Операции по валютным счетам отражаются на основании выписок банка и приложенных к ним денежно - расчетных документов.

Операции по валютным счетам отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

К счету 52 "Валютные счета" могут быть открыты субсчета:

52-1 "Валютные счета внутри страны",

52-2 "Валютные счета за рубежом".

Аналитический учет по счету 52 "Валютные счета" ведется по каждому счету, открытому для хранения денежных средств в иностранной валюте.

Курсовая разница — это разница между рублевой оценкой актива (или обязательства), при их стоимости в иностранной валюте, рассчитанной по курсу ЦБ РФ на дату исполнения обязательств по оплате и рублевой оценкой этого актива (или обязательства), рассчитанной по курсу ЦБ РФ на дату принятия их к бухгалтерскому учету в отчётном периоде.

Курсовые разницы могут быть положительными (учитываются как прочие доходы) и отрицательными (учитываются как прочие расходы).

Учет операций на специальных счетах в банках

Учет операций на специальных счетах в банках ведется на счете 55 «Специальные счета в банках». Синтетический счет 55 «Специальные счета в банках» может иметь следующие субсчета:

55-1 «Аккредитивы»,

55-2 «Чековые книжки»,

55-3 «Депозитные счета».

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком (банк-эмитент) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющий банк) произвести такие платежи.

Аналитический учет по субсчету 55-1 «Аккредитивы» ведется по каждому выставленному организацией аккредитиву.

Чековая книжка – сброшюрованные бланки чеков, выдается банком организации по письменному заявлению после подписания договора на расчетно-кассовое обслуживание для получения наличных денег со своего счета (для получения наличности на хозяйственные нужды, выдачу заработной платы сотрудникам, для выдачи под отчет сотрудникам).

На субсчете 55-2 "Чековые книжки" учитывается движение средств, находящихся в чековых книжках.

Аналитический учет по субсчету 55-2 "Чековые книжки" ведется по каждой полученной чековой книжке.

На субсчете 55-3 «Депозитные счета» учитывается движение средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады.

Аналитический учет по субсчету 55-3 «Депозитные счета» ведется по каждому вкладу.

Синтетический учет ведется в Главной книге в обобщенном виде (без подразделений по субсчетам).

Учет переводов в пути

На счете 57 «Переводы в пути» учитываются:

- денежные средства, внесенные в кассу почтового отделения или вечернюю кассу банка для зачисления на расчетный счет;
- денежные средства, переданные инкассаторам для зачисления на расчетный счет;
- денежные средства, перечисленные с одного счета (например, расчетного) для зачисления на другой счет организации (например, валютный);
- денежные средства, направленные на корпоративную пластиковую карту, если расчетный счет и счет корпоративной пластиковой карты находятся в разных учреждениях банка;
- денежные средства поступают на расчетный счет по эквайрингу.

Суммы наличных денежных средств, сданных кредитным организациям, сберегательным банкам или почтовым отделениям, списывают в дебет счета 57 с кредита счета 50 «Касса».

С кредита счета 57 денежные средства списывают в дебет счета 51 «Расчетные счета» (согласно выписке банка) или других счетов в зависимости от их использования (50, 52, 62, 73).

Эквайринг — способ приема оплаты за товары, работы или услуги, когда покупатель рассчитывается с продавцом банковской картой. Расчеты идут через посредника в лице банка, который зачисляет деньги с карты покупателя на расчетный счет продавца. Банковскую комиссию за услуги эквайринга в этом случае относят на прочие расходы:

Если зачисление средств происходит день в день, то комиссию списывают со счета бухгалтерской записью:

Дебет субсчета 91.2 «Прочие расходы» — Кредит счета 51 «Расчетные счета» — списана банковская комиссия за услуги эквайринга.

Если средства попадают на расчетный счет не сразу, а через временной промежуток дольше 1 дня:

Дебет субсчета 91.2 «Прочие расходы» — Кредит 57 «Переводы в пути» — отнесена на прочие расходы банковская комиссия за услуги эквайринга.

Контрольные вопросы для самоконтроля

1. Чем отличается предел расчетов наличными от лимита кассового остатка?
2. Как рассчитать лимит кассового остатка? Кто его устанавливает?
3. Какие документы составляются при движении денежных средств в кассе?
4. На каком счете ведется учет кассовых операций? Какие субсчета могут быть открыты к нему?
5. На каком счете ведется учет операций на расчетных счетах? Что отражается по дебету и кредиту этого счета?
6. На каком счете ведется учет валютных операций? Какие субсчета могут быть открыты к нему?
7. Какие операции учитывают на счете 55 «Специальные счета в банках»?
8. Какие операции отражают по счету 57 «Переводы в пути»?