



# Учет кассовых операций

**Лекция**

# Вопросы:

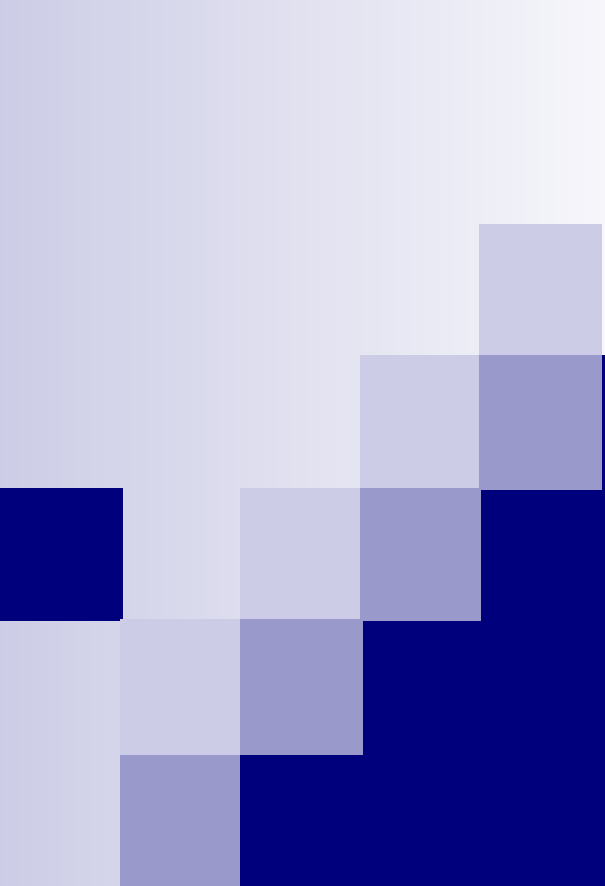
1. Документальное оформление кассовых операций.
2. Учет кассовых операций.
3. Учет денежных документов.
4. Проверка кассы и отражение в учете ее результатов.

# ЛИТЕРАТУРА

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1, часть II).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. N 34н.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению (утвержден приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. N 94н)

# ЛИТЕРАТУРА

6. Положение ЦБР от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации".
7. Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами Указания Банка России от 20 июня 2007 г. № 1843-У.
8. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
9. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".



# Документальное оформление кассовых операций

## Вопрос 1

- **Касса** – специально оборудованное и изолированное помещение, предназначенное для выдачи и временного хранения наличных денег и денежных документов.
- **Кассовые операции** – это операции по приему, хранению и расходу наличных денег и денежных документов.
- **Кассовые денежные средства** – наличные деньги и денежные документы, находящимися в кассе предприятия
- **Кассовые документы** – документы, оформляющие кассовые операции.

# Основными задачами учета денежных средств на предприятиях являются:

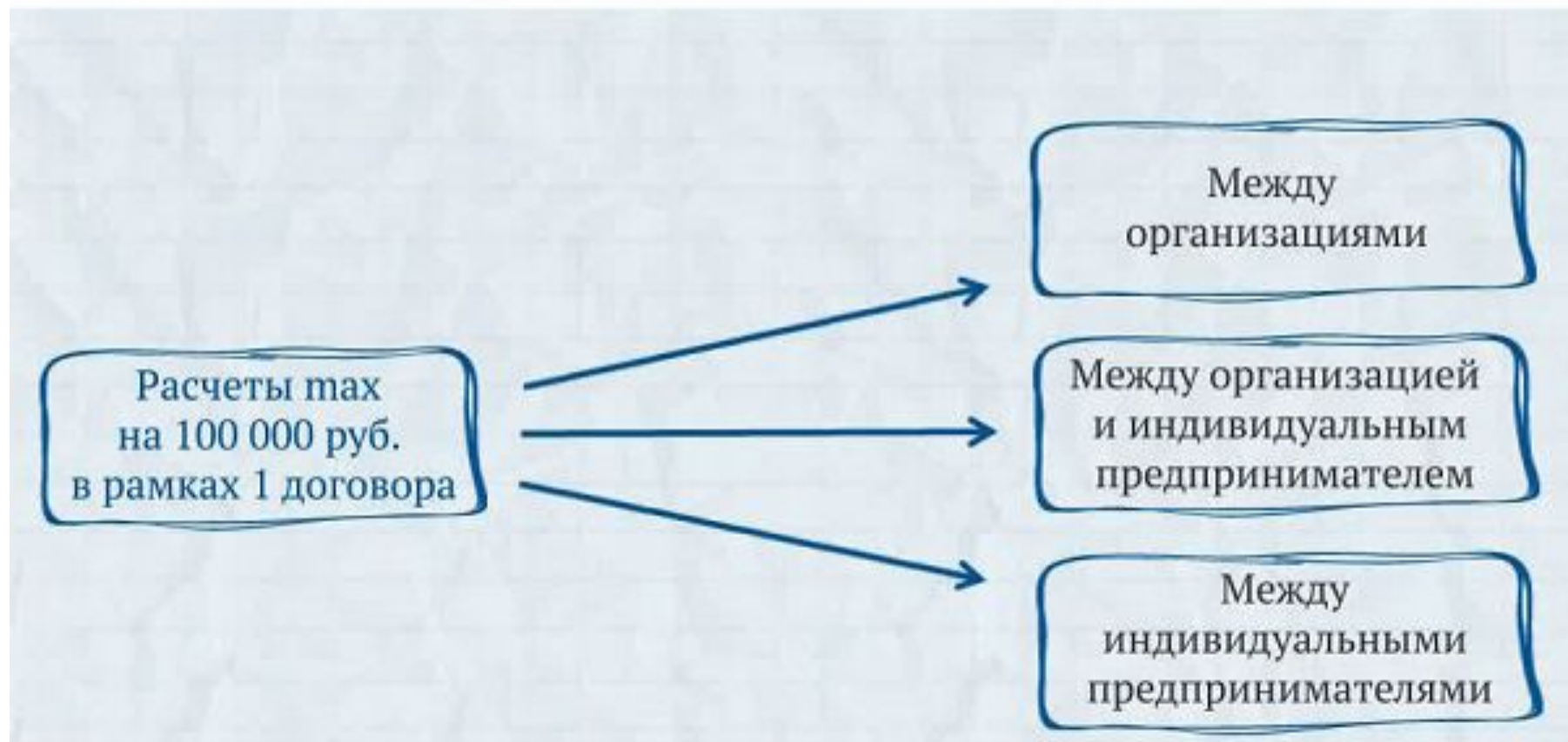
- учет и выполнение операций с наличными денежными средствами;
- контроль соблюдения кассовой и расчетной дисциплины;
- своевременное и правильное документальное оформление операций по движению денежных средств;
- строжайший повседневный контроль сохранности наличных денег, валюты и ценных бумаг в кассе;
- своевременное проведение инвентаризации денежных средств

# Кассовые документы в организации оформляются:

- главным бухгалтером;
- бухгалтером или другим работником (в том числе кассиром), определенным руководителем по согласованию с главным бухгалтером (при наличии);
- руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера).



# Лимит расчетов наличными



# Определение лимита остатка наличных денег

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

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, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги (но не более 92 рабочих дней), в рабочих днях;

**N<sub>c</sub>** - период времени между днями сдачи в банк наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях. Не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней.

При отсутствии поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги учитывают объем выдач наличных денег за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам

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

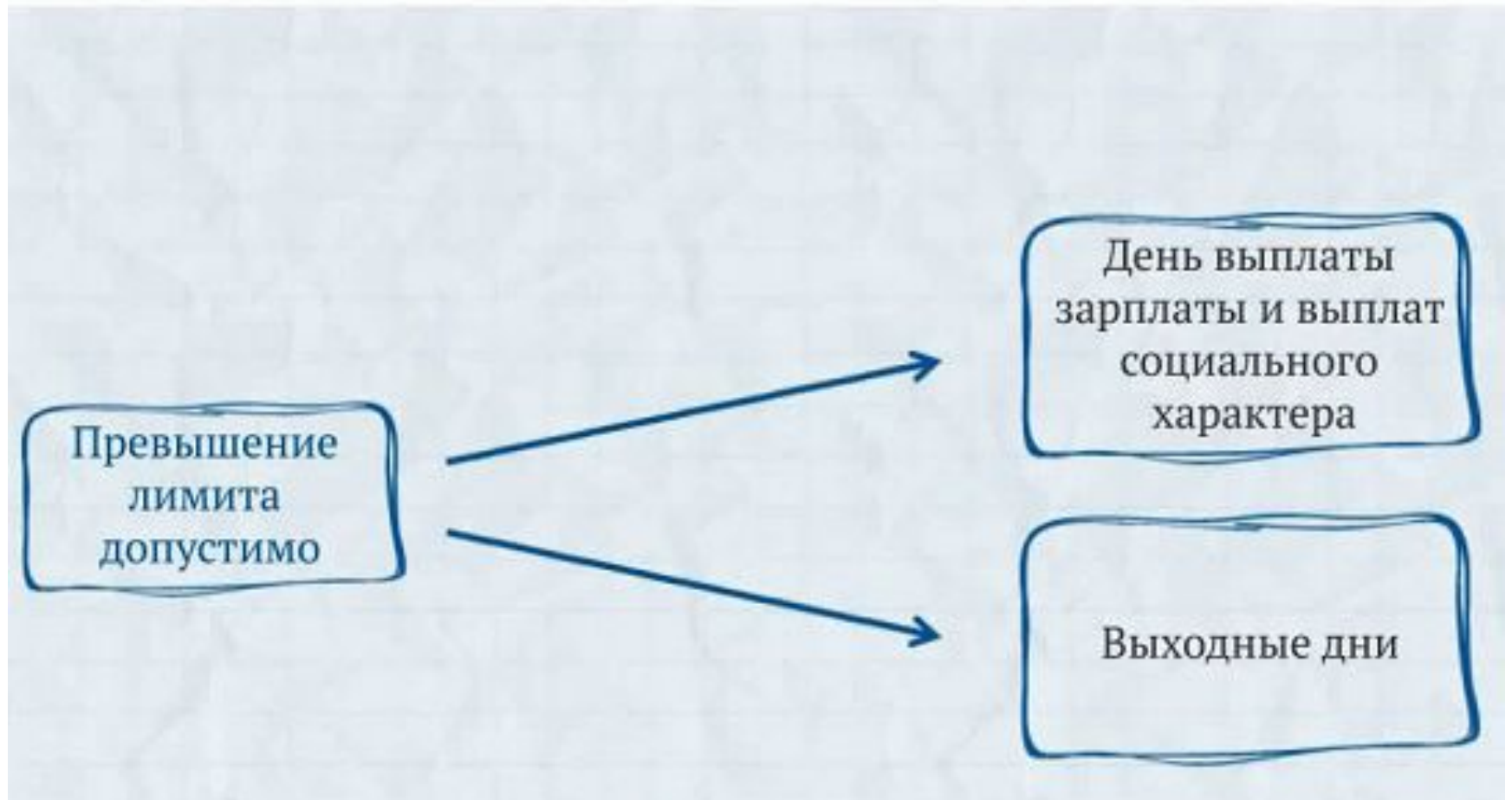
где **L** - лимит остатка наличных денег в рублях;

**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 (не более 92 рабочих дней);

**N<sub>n</sub>** - период времени между днями получения по денежному чеку в банке наличных денег, в рабочих днях.

# Лимит наличных денег в кассе



# **Ответственность нарушение порядка ведения кассовых операций (ст. 15.1 КоАП РФ )**

**Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций:**

- расчеты наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров;
- неоприходование (неполное оприходование) в кассу денежной наличности;
- несоблюдение порядка хранения свободных денежных средств, (в т.ч. накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов)

**Наложение административного штрафа:**

- на должностных лиц в размере от 4 до 5 тыс. руб.;
- на юридических лиц – от 40 до 50 тыс. руб.

# Кассовые операции оформляют специальными документами

1. приходный кассовый ордер;
2. расходный кассовый ордер;
3. расчетно-платежная ведомость  
(платежная ведомость);
4. книга учета принятых и выданных  
кассиром денежных средств;
5. кассовая книга.

## **ПОСТУПЛЕНИЕ**

## **РАСХОДОВАНИЕ**

### **Журнал регистрации приходных и расходных документов (Регистрация всех приходных и расходных документов при их выписке)**

#### **Приходный кассовый ордер**

*Выписывает* -  
работник бухгалтерии

*Подписывает* -  
главный бухгалтер или  
лицо, на это  
уполномоченное  
приказом руководителя  
предприятия

#### **Расходный кассовый ордер**

*Выписывает* - работник бухгалтерии

*Подписывает* - главный бухгалтер или лицо, на это  
уполномоченное приказом руководителя предприятия

#### **Платежные ведомости, расчетно-платежных ведомости**

*Выписывает* - работник бухгалтерии

*Подписывает* - руководителем предприятия и главным  
бухгалтером или уполномоченными ими лицами

#### **Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств**

Для выдачи из кассы организации другим кассирам или  
доверенному лицу (раздатчику)

*После получения или выдачи денег по каждому ордеру или заменяющему его  
документу кассир делает записи*

#### **Кассовая книга (аналитический регистр)**



Унифицированная форма N КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 г. N 88

ГНУ ВНИМС Россельхозакадемии  
 организация

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
031001
-

структурное подразделение

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
435	23.09.2011

Дебет	Кредит			Сумма руб., коп.	Код целевого назначения
	Код структурного подразделения	Корресп. счет	Код аналитического учета		
120		178.7		58.24	04.08

Принято от ИП Курносов С С

Основание: Возмещение коммун.расходов август 2011

Сумма Пятьдесят восемь рублей 24 копейки  
 прописью

Без налога на добавленную стоимость

Приложение 180-58.24:

Главный бухгалтер Л.Соловьева Соловьева Л.А.  
 подпись расшифровка подписи  
 Получил кассир Г.Иванова Иванова Г.С.  
 подпись расшифровка подписи

ГНУ ВНИМС Россельхозакадемии  
 организация

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру N 435  
 от "23" сентября 2011 г.

Принято от ИП Курносов С С

Основание Возмещение коммун.расходов  
 август 2011

Сумма 58 руб. 24 коп.  
 Пятьдесят восемь рублей 24 копейки  
цифрами  
прописью

Без налога (НДС)  
 "23" сентября 2011 г.

**ПОЛУЧЕНО**  
 М. П. (штамп)

Гл. бухгалтер Л.Соловьева Соловьева Л.А.  
 подпись расшифровка

Кассир Г.Иванова Иванова Г.С.  
 подпись расшифровка подписи



Код
0310002

Форма по ОКУД  
по ОКПО

ГНУ ВНИИМ Россельхозакадемии

организация  
Отд № 3  
структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
185	22.10.2011.

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

код структурного подразделения	Дебет		Кредит	Сумма, руб., коп.	Код целевого назначения
	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
				377 руб 40 коп	

Выдать Сидоркину Е. И. фамилия, имя, отчество

Основание: хозяйственные расходы

Сумма триста семьдесят семь руб 40 коп прописью  
руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации Макаров подпись  
расшифровка подписи Макаров

Главный бухгалтер С. Соловьев подпись  
расшифровка подписи Соловьев

Получил Сидоркина Е. И. сумма прописью триста семьдесят семь руб 40 коп руб. \_\_\_\_\_ коп.

**ОПЛАЧЕНО**  
«22» 10 2011 г.

Подпись Сидоркина

По ПАСПОРТ 6104 030928 04.11.2003 Сидоркин Павел Александрович  
наименование, номер, дата и место выдачи документа,

Выдал кассир С. В. Буродина удостоверяющего личность получателя  
подпись С. В. Буродина расшифровка подписи







# Учет кассовых операций

## Вопрос 2

# счет 50 «Касса»

## Субсчета

**50-1 - Касса организации** (учитываются денежные средства в кассе организации);

**50-2 - Операционная касса** - (учитывается наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор);

**50-3 - Денежные документы и др.**

**Д-т**

**50**

**К-т**

---

**Сальдо**

Операции по  
поступлению  
денежных  
средств и  
денежных  
документов в  
каассу  
организации

**Сальдо**

Операции по  
выплате  
денежных  
средств и выдаче  
денежных  
документов

№	Хозяйственная операция	Дт	Кт
1	Оприходование наличных денег, полученных с расчетного счета по чеку	50	51
2	Возврат в кассу неизрасходованных подотчетных сумм	50	71
3	Поступления наличных денег в погашение задолженности: -по материальному ущербу, -по вкладам в уставной капитал организации; -от квартиросъемщиков и по исполнительным документам	50	73 75 76
4	Поступления наличных денег от реализации продукции	50	62,76
5	Отгруженная продукция (работы, услуги), не относящаяся к обычной деятельности, оплачена покупателем наличными деньгами	50	91
6	Поступление наличных денег от структурных подразделений, выделенных на отдельный баланс	50	79
7	Выявлены излишки в кассе	50	91
8	Поступление наличных денег в счет доходов будущих периодов (арендная плата авансом, плата за коммунальные услуги и т.п.)	50	98
9	Получены наличными краткосрочные и долгосрочные кредиты банков (займы)	50	66, 67

№	Хозяйственная операция	Дт	Кт
1	Сданы из кассы денежные средства для зачисления на расчетный счет	51	50
2	Оплачены наличными финансовыми вложениями	58	50
3	Выплачена заработная плата работникам (выплачены дивиденды работникам)	70	50
4	Выданы подотчетные суммы	71	50
5	Выданы из кассы наличные денежные средства структурным подразделениям, выделенным на отдельный баланс	79	50
6	Отражена недостача или порча наличных денег в результате чрезвычайных обстоятельств.	99	50
7	Выданы займы работникам организации	73	50
8	Погашена задолженность по краткосрочным кредитам и займам наличными деньгами	66	50
9	Выплачена депонированная зарплата	76	50
10	В результате инвентаризации: - Обнаружена недостача наличных денег в кассе - Недостача отнесена на виновное лицо (кассира) - Недостача внесена в кассу	94 73 50	50 94 73

**Счет 50  
«Касса»**

```
graph TD; A[Счет 50 «Касса»] --- B[Синтетический учет]; A --- C[Аналитический учет]; B --- D[Ж/О 1, ведомость 1 (машинограмма)]; C --- E[Кассовая книга];
```

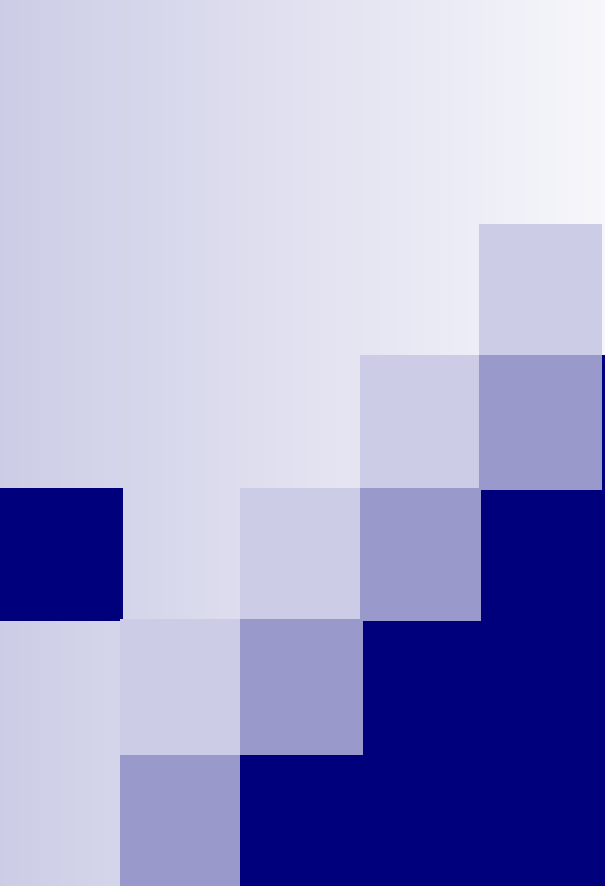
**Синтетический  
учет**

Ж/О 1, ведомость 1  
(машинограмма)

**Аналитический  
учет**


Кассовая книга





# Учет денежных документов

## Вопрос 3



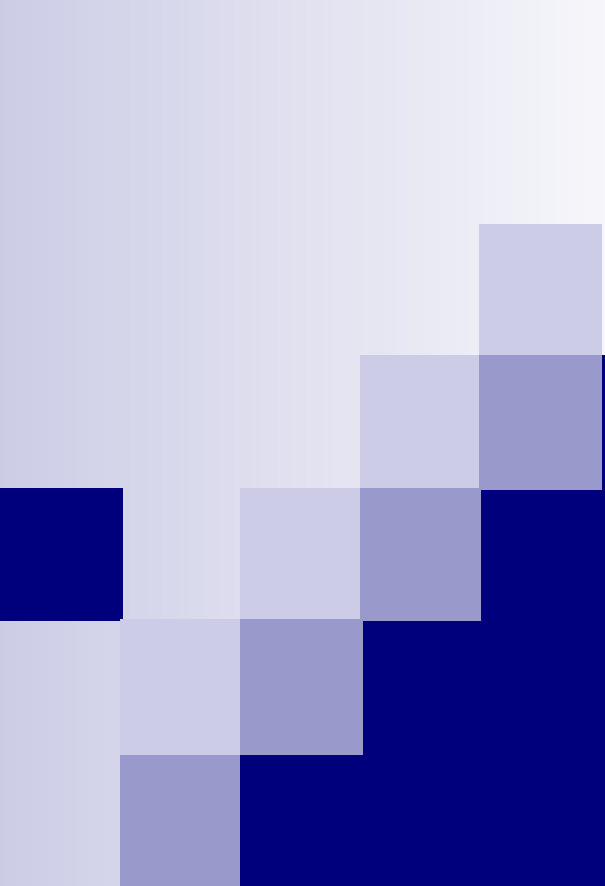
*На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы.*

*Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса» в сумме фактических затрат на приобретение.*

<b>№</b>	<b>Хозяйственная операция</b>	<b>Дт</b>	<b>Кт</b>
<b>1</b>	Перечислена плата посреднической организации за путевки	<b>76</b>	<b>51</b>
<b>2</b>	Получены путевки по накладной от посредника и оприходованы в кассе по фактической стоимости приобретения	<b>50-3</b>	<b>76</b>
<b>3</b>	Выданы путевки работникам: - за полную стоимость или с частичной оплатой (в части денежных средств, внесенных работником); - на сумму стоимости путевки за счет средств организации	<b>73</b> <b>91/</b> <b>2</b>	<b>50-3</b> <b>50-3</b>

<b>№</b>	<b>Хозяйственная операция</b>	<b>Дт</b>	<b>Кт</b>
<b>1</b>	Перечислены денежные средства автотранспортному предприятию за проездные билеты	<b>76</b>	<b>51</b>
<b>2</b>	Проездные билеты оприходованы в кассе организации	<b>50-3</b>	<b>76</b>
<b>3</b>	Выданы проездные билеты курьерам	<b>71</b>	<b>50-3</b>
<b>4</b>	Уволившийся работник сдал проездной билет в кассу	<b>50-3</b>	<b>71</b>
<b>5</b>	Новый работник получил из кассы проездной билет	<b>71</b>	<b>50-3</b>
<b>6</b>	Стоимость использованных проездных билетов списана на издержки обращения	<b>44</b>	<b>71</b>

<b>№</b>	<b>Хозяйственная операция</b>	<b>Дт</b>	<b>Кт</b>
<b>1</b>	Перечислен аванс за нефтепродукты	<b>60</b>	<b>51</b>
<b>2</b>	Оприходованы талоны на бензин	<b>50-3</b>	<b>60</b>
<b>3</b>	Выданы талоны водителям	<b>71</b>	<b>50-3</b>
<b>4</b>	Оприходован залитый в баки автомобилей бензин (по стоимости без НДС)	<b>10</b>	<b>71</b>
<b>5</b>	Отражен НДС со стоимости залитого в баки бензина	<b>19</b>	<b>71</b>
<b>6</b>	Зачтен уплаченный поставщику аванс за поступивший бензин	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>7</b>	Возмещен из бюджета по оприходованному и оплаченному бензину	<b>68</b>	<b>19</b>
<b>8</b>	Списан, израсходованный бензин на себестоимость	<b>20,26</b>	<b>10</b>



# **Проверка кассы и отражение в учете результатов проверки**

## **Вопрос 4**

# Проверка кассы и кассовых операций осуществляется:

- 1) в конце рабочего дня главным бухгалтером (бухгалтером) с полистным пересчетом наличных денег;
- 2) при проведении ревизий;
- 3) при проведении инвентаризации;
- 4) при аудиторской проверке;
- 5) при налоговых проверках налоговыми органами

# Отражение в учете результатов инвентаризации

а) Выявленные при инвентаризации **излишки** денежных средств в кассе подлежат оприходованию с отнесением их на финансовые результаты деятельности предприятия:  
Дт 50 - Кт 91 "Прочие доходы и расходы".

б) Если обнаружена **недостача** денег, то она должна быть взыскана с кассира:

- на выявленную сумму недостачи

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кт 50;

- на сумму недостачи, отнесенную на виновных лиц

Дт 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»- Кт 94;

- при поступлении наличных денег от виновного по возмещению ущерба

Дт 50 - Кт 73-2