

ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В 2014 ГОДУ

Е.П. Рудь, Т.В. Арцер

Томский политехнический университет, г. Томск

E-mail: rud_evgenya@mail.ru.

Научный руководитель: Арцер Т.В., канд. экон. наук, доцент.

Кассовые операции занимают одно из центральных мест в деятельности предприятия. При их ведении все организации должны руководствоваться Порядком ведения кассовых операций. С 1 июня 2014 года начал действовать Новый порядок ведения кассовых операций. В статье рассмотрены произошедшие изменения в этом порядке и дана их оценка.

С 1 июня 2014 года произошли изменения в бухгалтерском учете кассовых операций на предприятии. Это связано с вступлением в силу Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства". Произошедшие изменения определяют актуальность исследования.

Цель данной работы – рассмотреть основные произошедшие изменения в правилах ведения учета наличных денежных средств на предприятии и дать им оценку.

Для выполнения поставленной цели необходимо выполнить следующие задачи:

1. Определить функции кассы на предприятии.
2. Сравнить старый порядок ведения кассовых операций с новым.
3. Дать оценку произошедшим изменениям.

Денежные средства предприятий могут храниться в виде наличных денег и денежных документов, на счетах в банке, в выставленных аккредитивах и открытых особых счетах, чековых книжках. Для хранения, приема и выдачи денежных средств наличными организация создает специальный обособленный участок бухгалтерии – кассу.

Кассовые операции занимают одно из центральных мест в деятельности организации. Потребность в наличных деньгах возникает постоянно и связана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные и хозяйственные расходы, оплату услуг наличными. В то же время в кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за оказанные услуги, в погашение долга работниками, поступления с расчетного счета [1, с.4].

Предприятия, независимо от организационно-правовых форм при осуществлении операций с денежной наличностью должны руководствоваться Порядком ведения кассовых операций.

С 1 июня 2014 года начал действовать Новый порядок ведения кассовых операций [2], в который были внесены следующие изменения (таблица 1).

Таблица 3 – Различия старых правил ведения кассовых операций и новых[3]

Положение ЦБ России № 373-П (старое)	Указание ЦБ России № 3210-У (новое)
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 распространен 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 расчет лимита.

Новый порядок ведения кассовых операций содержит формулу расчета лимита наличных, не привязанную строго к поступлениям в кассу. Организация может сделать расчет как исходя из наличной выручки, так и суммы расходов. Ранее лимит определялся банком, обслуживающим предприятие, по согласованию с руководителем. Малые компании и предприниматели вправе не устанавливать лимит кассы. А утвержденное ранее предельное значение остатка наличных денег можно отменить, издав соответствующий приказ.

Предприниматели теперь освобождены от ведения кассовой книги, поскольку они регистрируют кассовые операции в книгах учета доходов или доходов и расходов. А на ЕНВД рассчитывают налог исходя из потенциально возможного дохода, и для них показатели наличной выручки значения не имеют.

Прежний порядок ведения кассовых операций предусматривал, что оформлять приходные и расходные кассовые ордера мог только кто-то из работников компании – главбух, бухгалтер, другой сотрудник, назначенный директором, либо он сам. Теперь директор может доверить оформление кассовых документов работнику сто-

ронной организации или частному бухгалтеру, с которым компания заключила договор бухгалтерского сопровождения. Приказ директора о назначении ответственного за оформление ордеров главбух может не визировать. Но выполнять функции кассира, то есть выдавать и принимать наличность в кассе, по-прежнему может только штатный работник.

В расходном ордере сумму, которую получил из кассы работник компании или другой человек, теперь можно печатать в учетной программе. Вписывать эту сумму от руки больше не требуется. От получателя нужна лишь подпись.

Новые правила требуют вести кассовую книгу по старой форме. Но зато распечатывать ее теперь можно в одном экземпляре, а не в двух, как требовалось раньше. Исключение – кассовая книга обособленного подразделения. Еще одно изменение – при бумажном документообороте хранить кассовую книгу в электронном виде больше не надо. Новый порядок ведения кассовых операций такого требования не содержит.

У всех компаний появилась возможность вести электронный документооборот по кассовым операциям. В таком случае бумажные экземпляры РКО, ПКО, кассовой книги и ведомостей оформлять не обязательно. Но только при одном условии, которое устанавливает порядок ведения кассовых операций: электронные документы надо заверять квалифицированной электронной подписью.

Банк России уточнил порядок исправления документов. Во-первых, в новом порядке есть оговорка о том, что электронные документы нельзя исправлять после того, как они подписаны. Документ с ошибкой можно только удалить, а вместо него надо создать новый, правильный. Аналогичный способ предусмотрен и для электронной кассовой книги, если она уже подписана квалифицированной подписью. Во-вторых, порядок ведения кассовых операций прямо предусматривает, что можно исправлять бумажные кассовую книгу, платежные и расчетно-платежные ведомости. А приходные и расходные кассовые ордера нельзя. Старый порядок тоже запрещал корректировать ордера. Но не было ясно, можно ли при этом править остальные документы.

Появилось три новых правила для обособленных подразделений. Во-первых, обособленным считается любое подразделение компании, по местонахождению которого оборудовано хотя бы одно рабочее место. При этом не имеет значения, на какой срок его создали. Во-вторых, все обособленные подразделения должны соблюдать лимит остатка наличных. В каком порядке устанавливать этот лимит, зависит от того, имеет ли право подразделение самостоятельно сдавать наличные деньги на счет в банке. В-третьих, все обособленные подразделения – и сдающие, и не сдающие деньги в банк – должны вести свою кассовую книгу. Причем в головной офис подразделение должно передавать не листы кассовой книги (как раньше), а их копии, заверенные руководителем подразделения.

Теперь предприятиям не нужно составлять кассовую книгу за дни, в которых не было наличных расчетов. Раньше формулировка была путаной, поэтому некоторые компании заводили листы даже на пустые дни. На квитанции к приходному кассовому ордеру кассир должен поставить штамп. Для подписи четких правил нет. Но в унифицированной форме на квитанции есть строка для подписи кассира. Поэтому покупателям безопаснее проверить, чтобы кассир продавца завизировал квитанцию.

Деньги между кассирами можно передавать без расходного кассового ордера. Достаточно сделать запись в книге учета принятых и выданных кассиром наличных. Прежний порядок предусматривал два способа, что приводило к путанице.

Суммы из всех бланков строгой отчетности за день можно объединять в одном ПКО. Раньше такое правило было прописано только для сумм, пробитых по ККТ.

Прежний порядок ведения кассовых операций позволял сдать выручку в отделение федеральной почтовой связи. Теперь компания может сдать сверхлимитные наличные деньги только в банк или инкассаторам.

Из вышесказанного следует, что введенные изменения имеют как плюсы, так и минусы. К плюсам таких изменений относится появление у предприятий возможности пересчитать лимит по выгодной для них формуле, а малые компании и предприниматели могут вообще отменить свой лимит, также предприниматели освобождаются от ведения кассовой книги. Распечатывать электронную книгу теперь можно в одном экземпляре, при бумажном документообороте хранить кассовую книгу в электронном виде больше не нужно. Менее строгими стали требования к тем, кто отвечает за оформление и подписание приходных и расходных кассовых ордеров. Был уточнен порядок исправления документов, уточнено понятие обособленного подразделения, что внесло отсутствующую ясность в эти вопросы.

К минусам нового порядка можно отнести высокую затратность электронного документооборота по кассовым операциям, так как электронные документы надо заверять квалифицированной электронной подписью. Покупать электронную подпись для каждого подотчетного лица, чтобы те могли заверять электронные ПКО и РКО, для многих компаний не представляется возможным. То же самое с зарплатными ведомостями: оформлять электронную подпись каждому работнику слишком дорого и хлопотно. Поэтому пока безопаснее и удобнее оформлять первичные кассовые документы и ведомости на бумаге.

Еще одним минусом является отмена сдачи сверхлимитной выручки в отделение федеральной почтовой связи, теперь компания может сдать ее только в банк или инкассаторам, что не так удобно.

В заключении можно сказать, что Порядок ведения кассовых операций во многом остался прежним, то есть тем, который действовал до 1 июня 2014 года. Так, ПКО, РКО, кассовая книга и ведомости не изменились, хотя планировалось их упростить. Поэтому предприятия могут оформлять все по прежним унифицированным формам, но с учетом новых правил заполнения, которые в большинстве случаев являются положительными и облегчают учет наличных денежных средств.

Список использованной литературы.

1. Димитренко Н.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. [Электронный ресурс] // 2002. С. 4. URL: <http://window.edu.ru/library/pdf2txt/944/40944/18249>. (дата обращения: 1.10.2014 г.).

2. Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» №3210-У от 11 марта 2014г [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/. (дата обращения: 1.10.2014 г.).

3. Порядок ведения кассовых операций 2014. Кассовая дисциплина и расчет лимита кассы [Электронный ресурс] // Библиотека центра. URL:

ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПЛАТЕЖЕЙ В РОССИИ

Е.И. Сакулина

Томский политехнический университет, г. Томск

E-mail: sakulina_e@mail.ru

Научный руководитель: Желбунова Л.И., ст. преподаватель

В данной статье рассматривается особенность развития природоохранной деятельности России, система имеющихся экологических платежей и порядок их взимания. В ходе работы был проведен анализ проблем российского экологического налогообложения, проанализированы возможные варианты развития экологических платежей на территории России. Каждый член общества должен помнить и понимать важность состояния природы. Исходя из этого, важным остается финансовый вопрос охраны окружающей среды.

На сегодняшний день одной из глобальных проблем современности является экологическая. Экологические проблемы касаются всех сфер жизни общества и являются одним из показателей устойчивого развития государства.

С развитием научно-технического прогресса возрастает нагрузка на окружающую среду, увеличивается интенсивность использования природных ресурсов, что приводит к их истощению, повышается уровень загрязнения природы.

Все мировое сообщество пришло к мнению о том, что необходимо рационализировать использование природных ресурсов и сформировать систему защиты окружающей среды. Данная задача является важнейшей на сегодняшний день. В борьбе за окружающую среду большое значение имеют экономические методы.

Страны ЕС пришли к такому выводу около тридцати лет назад (1973г.) и достигли наибольших успехов. Первыми экологическими платежами по областям применения стали[1]:

- энергетические налоги (energy taxes);
- транспортные налоги (transport taxes);
- платежи за загрязнения (tax on emissions);
- платежи за размещение отходов и налоги на специальные продукты (tax on waste);
- налоги на выбросы веществ (вещества, разрушающие озоновый слой) (tax on emissions);
- налог на шум (earmarked charges);
- платежи за пользование природными ресурсами (royalty).

Окружающая среда оказывает воздействие на прогресс не только в сфере промышленности, но и на социально-экономическую сферу в целом.

Природа России является очень уязвимой, в результате антропогенного воздействия. Сложно сказать, способна ли она обеспечить экономическое и социальное развитие для будущих поколений граждан.

Экологическая функция государства осуществлялась на протяжении всего развития государства. Рассмотрим историю ее развития, разделив на 6 этапов.