

НОВЫЕ ПРАВИЛА КАССОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В 2012 ГОДУ

Ключевые слова: *кассовые операции, кассовые документы, лимит кассы, наличные денежные средства, юридические лица, индивидуальные предприниматели.*

Аннотация. *С 01. 01. 2012 вступило в действие новое Положение о порядке ведения кассовых операций. Данный документ вносит существенные изменения в существующий порядок ведения кассовых операций, как юридических лиц, так и индивидуальных предпринимателей.*

С 01.01.2012 г. вступило в силу Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации (утверждено Банком России 12.10.11 № 373-П) (далее Положение № 373). Данное Положение заменило «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации» № 40 от 22.09.1993 (далее Порядок № 40).

Новый документ содержит множество новшеств, которые, с одной стороны, облегчают работу кассира, с другой – создают много вопросов и сомнений.

1. Лица, на которые возложена обязанность исполнять новые правила кассовой дисциплины.

В Порядке № 40 обязанность хранить свободные денежные средства возлагалась на предприятия, объединения, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности.

В Положении № 373 формулировка несколько изменилась. Положение распространяется:

– на юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет в соответствии с требованиями, установленными органами, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета (за исключением ЦБ РФ);

– на юридических лиц, перешедших на упрощенную систему налогообложения;

– на физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели (ИП)).

2. Лимит кассы.

Лимит остатка кассы больше не нужно утверждать в банке. В новом Положении, как и в прежнем Порядке ведения кассовых операций, предусмотрена обязанность по соблюдению лимита остатка наличных денежных средств. Но есть одно существенное новшество. Если раньше максимально допустимую величину утверждал банк, то теперь организации и предприниматели делают это самостоятельно.

3. Размер лимита кассы. Формула для расчета.

Размер лимита закрепляется распорядительным документом, например, приказом руководителя, который хранится в порядке, определенном руководителем. Что касается сотрудников банка, то отныне они не вправе отклонить или одобрить размер лимита.

Для определения лимита кассы организация может воспользоваться одной из установленных формул.

Если организация получает наличную выручку, то лимит определяется формулой (1); если у компании нет наличной выручки, то лимит рассчитывается исходя из объема выданных денег (за исключением зарплаты, стипендий и прочих выплат персоналу) за определенный период (формула 2).

1. Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо, ИП учитывают объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги (вновь созданное юридическое лицо, ИП – ожидаемый объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги).

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = V/P \cdot N_c, \quad (1)$$

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, ИП, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, ИП);

N_c – период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом, ИП 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 юридических лиц, ИП в населенном пункте, в котором отсутствует банк, – четырнадцати рабочих дней. В случае действия непреодолимой силы N_c определяется после прекращения действия непреодолимой силы.

2. При отсутствии поступлений наличных денег за проданные товары (выполненные работы, оказанные услуги) юридическое лицо, ИП учитывают объем выдач налич-

ных денег (вновь созданное юридическое лицо, ИП – 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:

$$L=R/P \cdot Nn, \quad (2)$$

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, ИП, за который учитывается объем выдач наличных денег в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов выдач наличных денег, а также динамика объемов выдач наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, ИП);

Nn – период времени между днями получения по денежному чеку в банке юридическим лицом, ИП предпринимателем 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, ИП в населенном пункте, в котором отсутствует банк, – четырнадцати рабочих дней.

4. Превышение лимита.

Расширен перечень ситуаций, при которых можно превысить лимит кассы. В соответствии с прежним Порядком ведения кассовых операций деньги сверх лимита мож-

но было хранить только в дни выдачи зарплаты, стипендии и социальных пособий.

Новое Положение предлагает еще один случай. Это ситуация, когда организация или ИП работает и получает наличную выручку в выходные и праздники. Поскольку банки в такие дни закрыты, лимит кассы разрешено превысить. Раньше он составлял три дня (в районах Крайнего Севера – пять дней), включая дату получения денег в банке.

По новому Положению руководитель или предприниматель вправе самостоятельно установить срок выплаты зарплаты и указать их в расчетно-платежной ведомости (форма 0301009) или в платежной ведомости (форма 0301011). Главное, чтобы срок выплаты не превышал пяти рабочих дней, включая день получения наличных в банке.

Таким образом, сверхлимитные деньги на зарплату можно хранить до пяти рабочих дней включительно.

5. Помещение кассы.

Помещение кассы теперь можно не оборудовать. До принятия нового Положения кассу приходилось оборудовать определенным образом: изолированное помещение, наличие сейфа, специального окошка для выдачи денег, требования по технической укрепленности и оборудованию сигнализацией и т. д. Все необходимые атрибуты перечислены в приложении № 3 к прежнему Порядку ведения кассовых операций. За невыполнение требований налоговые органы могли оштрафовать.

Начиная с 2012 года, подобные конфликты будут исключены, поскольку новое Положение дает компаниям и ИП полную свободу. Конкретных требований к укрепленности кассы, как было ранее, Положение № 373-П не содержит. В пункте 1.11 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки прове-

дения проверок фактического наличия наличных денег определяются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем».

6. Техническая сторона кассовых операций.

ЦБ РФ в новом Положении подробно представил порядок ведения кассовых операций с применением технических средств. Техническими средствами обозначены средства, «предназначенные для обработки информации, включая персональный компьютер и программное обеспечение».

Итак, при наличии технических средств:

- кассовые документы, оформляемые с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе. При этом должна обеспечиваться сохранность содержащихся в указанных документах данных на электронном носителе информации и должна быть исключена возможность несанкционированного изменения указанных данных;

- при оформлении книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма 0310005) с применением технических средств каждая операция по передаче наличных денег в течение рабочего дня между старшим кассиром и кассирами, по усмотрению руководителя, может осуществляться с распечатыванием или без распечатывания на бумажном носителе листа книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств;

- лист кассовой книги (форма 0310004), оформляемой с применением технических средств, распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах;

- нумерация листов кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств), оформляемой с применением технических средств, осуществ-

ляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года.

7. Платежные агенты.

К нововведениям Положения также относится внесение особых требований к *платежным агентам*.

Поясним, о чем здесь идет речь.

Многие жители нашей страны уже привыкли использовать платежные терминалы, а в ряде случаев и банкоматы для оплаты услуг сотовой связи, телевидения, коммунальных и некоторых других услуг. В зависимости от региона и используемой платежной системы через платежный терминал можно оплатить кредит в банке, штрафы в ГИБДД, охрану помещений, положить деньги в «электронный кошелек» и т. п. Например, в крупных универсамах можно оплатить услуги сотовой связи на кассе и т. д. Динамика рынка таких услуг свидетельствует о существовании устойчивого спроса на данную услугу и постоянное расширение видов работ, услуг, которые могут быть оплачены через организации-посредники. Таких посредников называют платежными агентами.

С 1 января 2010 года вступил в силу новый Федеральный закон от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами». По нему платежный агент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по приему платежей физических лиц. Платежный агент может осуществлять свою деятельность либо в статусе оператора по приему платежей, либо в качестве платежного субагента.

Данный закон регулирует отношения, возникающие при осуществлении деятельности по приему платежным агентом от плательщика денежных средств, направленных на исполнение денежных обязательств физического лица перед поставщиком по оплате работ, услуг, а также на-

правленных органам государственной власти, органам местного самоуправления и бюджетным учреждениям, находящимся в их ведении, в рамках выполнения ими функций, установленных законодательством РФ.

Так вот, платежные агенты по новому Положению обязаны вести отдельную кассовую книгу по средствам, полученным в рамках деятельности платежного агента и формировать отдельные приходные кассовые ордера на эти средства. Эти деньги не учитываются при расчете лимита кассы и должны полностью сдаваться в банк. То есть получается, что средства, полученные платежным агентом, должны сдаваться в банк в день их получения, иначе они будут расцениваться как сверхлимитные со всеми вытекающими последствиями.

8. Обособленные подразделения.

Новое Положение выделило те организации, которые имеют обособленные подразделения – филиал, представительство.

Если обособленные подразделения имеют расчетные счета в банках, должны вести обособленно кассовые операции и устанавливать отдельный лимит кассы.

Уполномоченный представитель обособленного подразделения может в порядке, установленном юридическим лицом, вносить наличные деньги юридическому лицу, или в банк, или в организацию, входящую в систему Банка России, уставом которой ей предоставлено право осуществления перевозки наличных денег, инкассации наличных денег, а также кассовых операций в части приема и обработки наличных денег, или в организацию федеральной почтовой связи для зачисления, перечисления или перевода их на банковский счет юридического лица.

Прием юридическим лицом сдаваемых наличных денег от уполномоченного представителя обособленного подразделения в порядке, определенном юридическим ли-

цом, осуществляется по приходному кассовому ордеру 0310001.

Обособленное подразделение после выведения в кассовой книге 0310004 суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня передает лист кассовой книги 0310004 за этот рабочий день не позднее следующего рабочего дня юридическому лицу.

В случае оформления кассовой книги 0310004 на бумажном носителе обособленным подразделением передается отрывной второй экземпляр листа кассовой книги 0310004, а в случае оформления кассовой книги 0310004 с применением технических средств – распечатанный на бумажном носителе второй экземпляр листа кассовой книги 0310004.

Передача обособленным подразделением листа кассовой книги 0310004 юридическому лицу может осуществляться в электронном виде в соответствии с законодательством РФ. В этом случае передача листа кассовой книги 0310004 на бумажном носителе осуществляется в соответствии с правилами документооборота, утвержденными юридическим лицом.

9. Цифровые коды форм документов.

В Новом положении каждой форме документов присвоены цифровые коды. Они соответствуют Общероссийскому классификатору управленческой документации ОК 011-93.

Кассовые операции, проводимые юридическим лицом, ИП, оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002.

Кассовая книга имеет форму 0310004, книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств – 0310005; расчетно-платежные ведомости – 0301009, платежные ведомости – 0301011.

10. Индивидуальные предприниматели.

Новый порядок кассовых операций Центральный Банк Российской Федерации распространил на индивидуальных предпринимателей, не разъяснив пока многих пунктов.

Во-первых, ИП обязаны соблюдать Порядок кассовых операций и устанавливать лимит кассы. Что такое «касса» у индивидуальных предпринимателей, пока не ясно?

Во-вторых, в какой момент деньги, которые ИП хранит в кармане, превращаются в «деньги в кассе», и в какое время «деньги в кассе» перестают быть таковыми, когда предприниматель кладет их в карман? Как рассчитывать лимит кассы, если у ИП все деньги личные?

В-третьих, если ИП не имеет счета в банке, куда нужно сдавать сверхлимитную выручку? Ведь предприниматель не обязан иметь счет, и Порядок кассовых операций не может обязать физическое лицо открывать счета в банках.

В-четвертых, для кого предприниматель, не имеющий кассовых и бухгалтерских работников, издает распорядительный документ о лимите кассы, упомянутый в п.1.2? Самому себе? И кто может у ИП вести учет кассовых операций?

И такие вопросы возникают почти на каждом пункте нового Положения, где упоминаются индивидуальные предприниматели.

Будем ждать, что скоро появятся официальные разъяснения, которые внесут ясность во все возникшие вопросы.

ЛИТЕРАТУРА

1. О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации. (Положение Банка России от 12.10.2011 № 373-П)
2. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации от 22.09.1993 № 40.

NEW RULES OF CASH DISCIPLINE IN 2012

***The keywords.** Cash operations, cash documents, cash desk limit, cash money, legal entities, and individual businessmen.*

***Annotation.** With 01. 01. 2012 new Position about an order of conducting cash operations has taken effect. The given document makes essential changes to an existing order of conducting cash operations, both legal bodies, and individual businessmen.*

СИДОРОВА НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА – кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учёта анализа и аудита, Нижегородский государственный инженерно-экономический институт, аспирант, Россия, Княгинино, (*Buhngiei@yandex.ru*).

SIDOROVA NATALIA PETROVNA – the candidate of economic sciences, the docent of the chair «Bookkeeping, the analysis and audit», Nizhniy Novgorod State engineering-economic institute, Russia, Knyaginino, (*Buhngiei@yandex.ru*).
