

Что такое касса предприятия? ККТ и учет наличных средств

В бухгалтерии есть два понятия слова касса, и иногда с ними возникает некоторая путаница. Под кассой организации или ИП в широком смысле понимается совокупность денежной наличности и операций, проводимых с нею. Поэтому ее еще называют операционной кассой. Кроме того, касса — это аппарат ККМ для выбивания чеков при реализации товара. Как соотносятся эти понятия?

Касса и ККТ — в чем различия?

Что такое касса, как аппарат, то есть ККМ, понятно всем. Что же касается операционной кассы, то ее можно представить как виртуальный кошелек организации (ИП), в котором лежат наличные средства. В отличие от ККМ, в таком кошельке отражаются изменения денежных средств не только за счет реализации, но и от прочих операций. Например:

- операция 1 — денежные средства сняты с банковского счета на хозяйственные нужды — это приход по операционной кассе;
 - операция 2 — выданы суммы сотрудникам под отчет — это расход по операционной кассе.
- При этом ни первая, ни вторая операции не имеют никакого отношения к ККТ. Деньги получаются бухгалтером в банке и попадают в сейф. Оттуда же они выдаются работникам под отчет.

Назначение ККТ — фиксировать изменения выручки, то есть приход от реализации товаров и расход при их возврате, а также выбивать кассовый чек. Современные ККТ также обязаны передавать данные в ФНС через интернет.

В отличие от этого, операционная касса как совокупность денежной наличности отражает изменение средств в результате не только реализации, но и иных операций. Таким образом, операционная касса является более широким понятием, чем ККТ, а применение кассового аппарата является одним из элементов ведения кассового учета. Такой учет ведут и те торговые точки, которые не применяют кассовые аппараты.

Кассовый учет

Существует два вида кассового учета — базовый и упрощенный. Базовый учет подразумевает составление таких документов:

1. Приходный кассовый ордер — оформляется при поступлении денежных средств в кассу.
2. Расходный кассовый ордер — при выдаче наличных.
3. Кассовая книга — в ней отражаются все операции, при которых выписываются ПКО и РКО.
4. Авансовые отчеты — составляются работниками, чтобы отчитаться о суммах, которые были выданы им под отчет.
5. Документы, по которым производятся выплаты работникам наличных средств:
 - расчетно-платежная форма Т-49;
 - платежная ведомость Т-53.

Также существует понятие кассового лимита, то есть максимальная сумма наличности, которая может быть в кассе. Лимит рассчитывается в соответствии с порядком, установленным Центральным банком РФ и закрепляется внутренним документом, например, приказом. Нарушать его можно лишь тогда, когда средства в кассе предназначены для выдачи физлицам.

Особенности упрощенного учета

С 1 июня 2014 года субъекты малого предпринимательства и индивидуальные предприниматели могут применять упрощенный кассовый учет. Он подразумевает отказ от приходного и расходного кассовых ордеров, кассовой книги. Также нет необходимости устанавливать лимит наличности. Таким образом, субъекты, принимающие упрощенный кассовый учет, обязаны составлять только платежно-расчетную форму № Т-49 и ведомость № Т-53.

Учет операций, которые проводятся через ККТ

Кассовые операции, то есть расчеты с покупателями, также оформляются документально. И это не только фискальный документ — кассовый чек, но и ПКО, РКО и некоторые виды отчетов. Раньше их было гораздо больше, но с внедрением онлайн-касс это количество существенно сократилось. В общей сложности отменены 9 отчетов, в том числе журнал и справка-отчет кассира-операциониста, акт о проверке наличных денежных средств, а также некоторые другие акты и журналы. Информация, которая передавалась в этих отчетах, теперь поступает с онлайн-касс в автоматическом режиме.

Приходный кассовый ордер можно сформировать в электронном виде. Делается это автоматически по данным о продажах, которые сохраняются в онлайн-кассе на фискальном накопителе (ФН). Эти данные формируются в виде кассового чека, а также отчетах о регистрации аппарата в ФНС (или изменении информации о кассе), открытии и закрытии смены, текущих расчетах и закрытии ФН. Для этого ККТ должна быть интегрирована с бухгалтерской учетной системой или сервисом.

Расходный кассовый ордер также можно составлять в электронном виде.

Расходные операции бывают двух типов:

1. Выдача денег из кассы сотруднику организации.
2. Возврат денег покупателю.

В первом случае кассовый чек не пробивается и никаких данных в ФНС не передается. Но необходимо указать причину выдачи денежных средств, например, зарплата или оплата наличными средствами поставщику за товары/услуги.

Случай возврата денег покупателю более сложный. Тут возможно несколько вариантов действий.

1. Покупатель купил товар за наличные денежные средства и вернул его в тот же день. В этом случае деньги покупателю возвращаются из кассы, кассир пробивает чек с признаком расчета «возврат прихода», а данные об операции сразу направляются в ФНС.
2. Покупатель купил товар за наличные и возвращает его в другой день. Кассир должен отыскать в памяти ККТ нужную смену за последние 14 дней, найти чек, выбитый при реализации этого товара и произвести возврат чека. Средства возвращаются покупателю из кассы, а в ФНС направляется чек с признаком «возврат прихода».
3. Покупка оплачивалась банковской картой, и на нее же будет произведен возврат. Эта ситуация несколько сложнее, поскольку автоматически сделать возврат могут не все терминалы. В этом случае все делается в несколько этапов:
 - оформляется заявление о возврате, а на его основании — расходный кассовый ордер;
 - по данным РКО составляется платежное поручение;
 - по платежному поручению деньги возвращаются на счет покупателя с расчетного счета продавца или из его наличных средств (в данном случае под наличными средствами понимается не денежный ящик ККТ, а операционная касса, например, наличность в сейфе).

Штрафные санкции

Если организация **неправильно учитывает операции по операционной кассе**, это считается грубым нарушением правил бухгалтерского учета и карается по статье 15.11 КоАП. Должностное лицо может быть оштрафовано на 5000-10000 рублей, а если повторить нарушение — на 10000-20000 рублей. В качестве альтернативной меры может быть применена дисквалификация на срок до двух лет.

Штрафы за нарушение порядка применения ККТ более разнообразны. Они приведены в статье 14.5 КоАП РФ.

Если **ККТ не применяется** при проведении операций, которые должны быть проведены через нее, то предпринимателя или должностное лицо штрафуют на 25-50% суммы, которая проведена без применения аппарата. При этом минимальный штраф составит 10000 рублей. Штраф для организации за подобные правонарушения составит 75-100% не отраженных в кассовых чеках сумма, но не менее 30000 рублей. Если то же самое правонарушение повторится, должностное лицо может быть дисквалифицировано на 1-2 года. Организация и предприниматель и вовсе рискуют своей дальнейшей деятельностью — она может быть приостановлена на срок до 90 суток.

Если **продавец не выдал чек**, на первый раз его могут просто предупредить. В худшем случае штраф должностному лицу составит 2000 рублей, а юридическому — 10000 рублей.

Если организация **нарушит правила применения или порядок регистрации кассовой техники**, то будет оштрафована на 5000-10000 рублей. Должностному лицу за то же правонарушение грозит штраф 1500-3000 рублей.

Если вы допустили правонарушение неумышленно, целесообразно сразу же проинформировать об этом ИФНС. Тогда штрафа можно избежать в соответствии с пунктом 15 статьи 14.5 КоАП. Однако это верно в том случае, если ИФНС еще не знает о вашем правонарушении.