

Список литературы

1. Баркан Д. И. Управление продажами : учебник. 2-е изд., испр. СПб. : Высш. шк. менеджмента, 2008. 908 с.
2. Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов : Постановление М-ва финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50. URL: http://www.mminfin.gov.by/upload/accounting/acts/postmf_290611_50.pdf (дата обращения: 12.04.2020).

УДК 657.1.012

Федорук В. В., студентка

Научный руководитель: Купрейчик Д. В., старший преподаватель

Полесский государственный университет, г. Пинск, Республика Беларусь

ИНВЕНТАРИЗАЦІЯ КАК МЕТОД КОНТРОЛЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦІЙ

Наряду с иными активами организации, денежные средства занимают немаловажную нишу в процессе обеспечения ее деятельности. Деньги, поступающие в распоряжение субъекта хозяйствования и направляемые им на те или иные нужды, совершают свой кругооборот так же, как кровь циркулирует внутри тела человека. Иными словами, денежные отношения сопровождают все финансово-хозяйственные операции организации и тем самым являются неотъемлемой частью ее функционирования. Именно по этой причине контролю денежных средств как составной части системы управления денежными потоками должно быть уделено значительное внимание.

Сперва необходимо определить объект контрольной деятельности и охват ревизуемой области, на которую она распространяется. Согласно белорусскому законодательству, понятие «денежные средства» в контексте бухгалтерской науки включает в себя денежные знаки в белорусских рублях и иностранных валютах, находящиеся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в банках как на территории Республики Беларусь, так и за ее пределами[1]. Наличные денежные средства циркулируют в организации при осуществлении ею кассовых операций, то есть при проведении инвентаризации соответствующих активов сверке подлежат данные, полученные в ходе установления фактического наличия денежных средств в кассе, а также сведения первичной и иной документации, сопутствующей отражению записей на счете бухгалтерского учета 50 «Касса». К последним относятся выписки и квитанции банка, почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка, кассовые приходные и расходные ордера, объявления на взнос наличными, кассовые книги, главная книга и иные.

Инвентаризация является одним из приемов фактического контроля и представляет собой проверку наличия имущества организации и состояния ее финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета[2]. Денежные средства являются одним из активов, подлежащим инвентаризации. Перед началом проведения инвентаризационных работ необходимо учитывать, что вышеупомянутый синтетический счет бухгалтерского учета может включать в свою аналитическую составляющую денежные документы, расписки. Тем не менее сумма данных активов не должна быть отождествлена с остатками наличных денег в кассе. В обязательном порядке необходимо проводить инвентаризацию денежных средств не менее 1 раза в год, а также при реорганизации или ликвидации организации, перед составлением годовой отчетности, при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения и (или) порчи имущества, при возникновении чрезвычайных ситуаций, по решению руководителя организации, по решению контролирующих (надзорных) органов или ревизионной группы в ходе проведения проверки, при коллективной (бригадной) материальной ответственности, в случае смены руководителя (бригадира), выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов, по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады), и в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь[4].

Также установлен крайний срок инвентаризации денежных средств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности – не позднее 1 декабря.

Несмотря на то, что инвентаризация является по своей сути фактическим приемом, в качестве вспомогательного инструментария могут быть избраны и документальные приемы: юридический (нормативно-правовой), форальный, арифметический (математический), аналитический, встречный и иные. Данная необходимость обусловлена возможностью намеренного либо ненамеренного искажения информации, подделки документов, незаконного их оформления, в связи с чем они могут быть признаны недействительными. Тем не менее основу инвентаризации наличных денежных средств составляет их полный пересчет.

До начала инвентаризации материально ответственное лицо (касир) должно сдать документацию, связанную с объектом инвентаризации, в бухгалтерию и отчитаться об этом в письменной форме путем написания расписки. Организация проведения инвентаризации начинается с издания руководителем организации приказа о проведении инвентаризации, к числу обязательных реквизитов которого относятся наименование инвентаризуемых активов (в отношении кассовых операций – наличные денежные средства). Затем следует формирование инвентаризационных комиссий, в которую не имеет право войти кассир, тем не менее его присутствие при проведении инвентаризации обязательно [3].

Результатом инвентаризации наличных денежных средств является акт инвентаризации наличных денежных средств формы 12-інв. Данный документ включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- номер акта;
- даты составления акта, начала и окончания инвентаризации;

- наименование организации и ее поздразделения;
- основание для проведения инвентаризации;
- расписка материально ответственного лица, его должность, подпись и инициалы;
- установленное в ходе инвентаризации фактическое количество наличных денежных средств и иных активов в кассе;
- учетное количество наличных денежных средств и иных активов в кассе;
- результаты инвентаризации (излишки и (или) недостачи);
- последние номера кассовых приходных и расходных ордеров;
- состав инвентаризационной комиссии, должности ее членов, их подписи и инициалы;
- должность, подпись и инициалы материально ответственного лица, свидетельствующие о его ответственности за хранимые ценности;
- объяснение материально ответственным лицом причин излишков и (или) недостач, а также подпись и инициалы материально ответственного лица;
- решение руководителя организации относительно результатов инвентаризации, его подпись и дата.

Таким образом инвентаризация является неотъемлемой частью как оперативного, так и общесистемного контроля за наличными денежными средствами. Вкупе с иными приемами контрольной деятельности инвентаризация позволяет осуществить всестороннюю проверку как фактического наличия денежных средств в кассе, так и сопутствующих документов по оформлению оприходования и выбытия наличности. Также данный метод контроля является одним из направлений совершенствования управления организацией, которое способствует повышению кассовой дисциплины, снижению рисков несоответствия учетных и фактических сумм наличных денег, регулированию деятельности кассиров и соблюдению принципа материальной ответственности за выявленные расхождения.

Список литературы

1. Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов : Постановление М-ва финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50. URL: http://www.minfin.gov.by/upload/accounting/acts/postmf_290611_50.pdf (дата обращения: 16.04.2020).
2. Борисенко Н. В. Инвентаризация – отдельные положения // Эталон online : сайт. 09.01.2020. URL: <https://etalonline.by/novosti/mnenie/inventarizatsiya-otdelye-polozheniya/> (дата обращения: 19.03.2020).
3. Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств : Постановление М-ва финансов Республики Беларусь от 30.11.2007 № 180.
4. О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3. URL: <http://pravo.by/document/?guid=3871&p0=h11300057> (дата обращения: 16.04.2020).