Источник: https://belforma.net/бланки/Бухучет/Положение_о_порядке_ведения_кассовых_операций с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Положение о порядке ведения кассовых операций

ООО "_____"

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ Директора ООО ____ N _____
от _____

г. Минск "___" _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом Инструкции о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, утвержденной Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2011 N 107 (далее - Инструкция N 107), Инструкции об организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь, утвержденной Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 30.03.2011 N 112 (далее - Инструкция N 112), постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. N 38 "Об установлении типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций и Инструкции по заполнению типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций" (далее - постановление N 38), Постановлением Совета Министров Республики Беларусь, Национального банка Республики Беларусь от 06.07.2011 N 924/16 (далее - постановление N 924/16) и определяет порядок ведения кассовых операций в белорусских рублях на территории Республики Беларусь в ООО "_____" (далее - Общество).

1.2. Все термины и определения, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных Инструкциями N 107 и N 112.

В Обществе не устанавливается лимит остатка кассы, и Общество самостоятельно отвечает за порядок ведения кассовых операций и сохранность наличных денежных средств.

1.3. Приказом руководителя Общества устанавливаются:

- размер потребности в разменных наличных деньгах (при необходимости) на одно рабочее место кассира, уполномоченное лицо;

- время начала подготовки и формирования инкассаторской сумки с учетом выписки соответствующих сопроводительных документов и последующей передачи службе инкассации (в случае сдачи выручки работникам службы инкассации в соответствии с законодательством);

- время сдачи выручки кассирами главному (старшему по должности) кассиру;

- время начала подготовки выручки для последующей сдачи в обслуживающий банк, или работникам инкассации, или в организацию Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.

2. Хранение, прием и выдача наличных денежных средств

2.1. Все наличные деньги Общества хранятся в кассах в металлических шкафах или сейфах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются. Ключи от металлических шкафов или сейфов, печати хранятся у кассиров. Учтенные дубликаты ключей помещаются в упаковку, исключающую какую-либо возможность несанкционированного доступа к дубликатам ключей, и хранятся у лиц, ответственных за сохранность ценностей. Проверка их наличия проводится один раз в квартал. При обнаружении утраты ключа руководитель Общества обязан незамедлительно сообщить о происшествии в органы внутренних дел и принять меры к немедленной замене замка металлического шкафа или сейфа.

2.2. Запрещается:

2.2.1. оставлять ключи в замочных скважинах металлических шкафов и сейфов, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты;

2.2.2. хранить в кассе наличные деньги, принятые без использования кассовых суммирующих аппаратов, специальных компьютерных систем, зарегистрированных в налоговых органах, платежных терминалов или без приходных документов, формы которых установлены законодательством.

3. Подтверждением приема наличных денег являются:

- приходный кассовый ордер формы КО-1, установленной постановлением N 38);

- другие приходные документы, предусмотренные законодательством.

4. Выдача наличных денег из касс Общества физическим лицам по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам, производится по:

- расходному кассовому ордеру формы КО-2, установленной постановлением N 38;

- платежной ведомости с приложением расходного кассового ордера на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости (ведомостям) без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

Выдача наличных денег лицам, не состоящим в штате Общества, производится при предоставлении надлежаще оформленной доверенности и предъявления удостоверения личности, по расходным кассовым ордерам, выписываемым отдельно на каждое лицо, или по отдельной платежной ведомости с составлением расходного кассового ордера на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости (ведомостям).

5. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу должны быть зарегистрированы в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров по форме 1 или форме 1-а согласно приложению 1 к Инструкции N 107.

Выходная форма "Вкладной лист журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров" составляется за соответствующий день и должна содержать данные учета движения наличных денег по целевому назначению.

На каждую единицу кассового оборудования в Обществе ведется книга кассира по форме согласно приложению 2 к Постановлению N 924/16. Книга кассира должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписями руководителя Общества, главного бухгалтера, а также печатью юридического лица.

6. Все поступления и выдача наличных денег Общества должны быть отражены в кассовой книге по форме согласно приложению 2 к Инструкции N 107.

Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Общества, количество листов в кассовой книге должно быть заверено подписями руководителя и главного бухгалтера.

7. Работники Общества вправе использовать личные денежные средства в интересах Общества для приобретения товаров (работ, услуг) в пределах размеров, установленных законодательством.

Работники Общества, израсходовавшие наличные деньги в соответствии с данным пунктом, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня приобретения товаров (работ, услуг), исключая день приобретения, представить отчет об израсходованных суммах лично, с использованием автоматизированной подсистемы документационного обеспечения или по почте (при этом датой представления отчета считается дата отправления заказного письма) для возмещения средств, использованных ими в интересах Общества.

8. Один раз в квартал в Обществе проводится внеплановая инвентаризация, сроки и порядок проведения

которой устанавливаются приказом руководителя.

3. Расчеты наличными денежными средствами

3.1. Расчеты наличными деньгами проводятся за счет следующих источников:

- наличные деньги, полученные с текущих (расчетных) банковских счетов, карт-счетов;

- выручка;

- личные денежные средства работников Общества.

3.2. Общество осуществляет расчеты наличными деньгами с другими субъектами хозяйствования, в том числе путем внесения наличных денег непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей, в общей сумме не более 300 базовых величин (БВ) на протяжении одного дня (далее - предельно допустимый размер расчетов).

3.3. Расчеты наличными деньгами по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды осуществляются без ограничения размеров.

3.5. В фактический размер расчетов включаются:

суммы всех проведенных Обществом операций по приему наличных денег от субъектов хозяйствования и по расчетам наличными деньгами с другими субъектами хозяйствования;

суммы личных денежных средств работников Общества, использованные в интересах Общества, в наличной форме, в том числе суммы денежных средств, полученные работниками Общества в наличной форме с использованием корпоративных или личных карточек, иных платежных инструментов и средств платежа;

суммы личных денежных средств работников Общества, израсходованные с использованием личных карточек, электронных денег, иных платежных инструментов и средств платежа посредством проведения безналичных расчетов в интересах Общества;

суммы, израсходованные Обществом в оплату товаров (работ, услуг), а также по иным обязательственным правоотношениям путем внесения наличных денег непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), а также суммы, израсходованные на уплату вознаграждений банкам за осуществление указанных операций;

суммы, израсходованные на уплату вознаграждения (платы) банкам за инкассацию, прием и перечисление выручки юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей из сумм проинкассированных (принятых) наличных денег юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

суммы, израсходованные Обществом на расчеты с банками, за исключением сумм на уплату банкам вознаграждений за открытие (закрытие) банковского счета, свидетельствование подлинности подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на погашение (возврат) кредита, уплату процентов и плату за пользование кредитом, уплату неустойки (штрафа, пени) за несоблюдение условий кредитного договора.

3.6. В фактический размер расчетов не включаются:

суммы личных денежных средств работников Общества, использованные в интересах Общества, для проведения расчетов в случаях, установленных законодательством (командировочные расходы, расходы, проводимые за счет средств, полученных по договорам дарения, заключенным в соответствии с законодательством, и т.п.);

суммы, израсходованные Обществом на уплату банкам вознаграждений за открытие (закрытие) банковского счета, свидетельствование подлинности подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на погашение (возврат) кредита, уплату процентов и плату за пользование кредитом, уплату неустойки (штрафа, пени) за несоблюдение условий кредитного договора;

суммы, зачисленные на текущие (расчетные) банковские счета получателей за товары (работы, услуги), а также по иным обязательственным правоотношениям путем внесения юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями (плательщиками) наличных денег непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей.

4. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются с применением действующего законодательства Республики Беларусь.

Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по решению руководителя Общества. Изменения и дополнения утверждаются приказом руководителя Общества.

Положение разработано:

Согласовано: