Приложение № 9

к Учетной политике

ГАПОУ МО «МОБМК им. А.Н. Скрябина»

Положение о ведении кассовых операций

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет сотрудник в обязанности которого входит ведение кассовых операций (далее – Кассир). Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнуруется, нумеруется, опечатывается и подписывается Руководителем Учреждения и лицом уполномоченным Руководителем.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности (Квитанции ф. 0504510) и Приходным кассовым ордерам (ф.0310001).

Согласно п. 1 ст. 1.2 Закона о ККТ в редакции Закона N 192-ФЗ контрольно-кассовая техника применяется на территории РФ в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями (ИП) при осуществлении ими расчетов, за исключением случаев, установленных данным Законом. Законом N 192-ФЗ уточнено, что ККТ в обязательном порядке должна быть внесена в реестр ККТ.

Кассовый чек должен выдаваться при наличных и при безналичных расчетах (п. 5, п. 5.1 - 5.5 в ст. 1.2 Закона о ККТ).

В соответствии с п. 5 ст. 1.2 Закона о ККТ в редакции Закона N 192-ФЗ пользователи при осуществлении расчетов в безналичном порядке, исключающих возможность непосредственного взаимодействия покупателя с пользователем либо автоматическим устройством для расчетов, с применением устройств, подключенных к Интернету, обязаны обеспечить передачу покупателю кассового чека или БСО в электронной форме:

на абонентский номер;

на адрес электронной почты.

Абонентский номер или адрес электронной почты должны быть указаны покупателем до совершения расчетов. При этом кассовый чек или БСО на бумажном носителе пользователем может не печататься.

В соответствии с п. 4 ст. 4.3 Закона о ККТ в редакции Закона N 192-ФЗ при выполнении корректировки расчетов, которые были произведены ранее, формируется кассовый чек коррекции (БСО коррекции) после составления отчета об открытии смены, но не позднее составления отчета о закрытии смены. При этом законодатель уточняет, что кассовый чек коррекции (БСО коррекции) формируется пользователем в целях исполнения обязанности по применению контрольно-кассовой техники в случае осуществления ранее таким пользователем расчета без применения ККТ либо в случае использования ККТ с нарушением требований законодательства РФ о контрольно-кассовой технике.

Согласно новому п. 5.1 ст. 4.3 Закона о ККТ отчет о закрытии фискального накопителя формируется только после передачи ККТ в налоговые органы через оператора фискальных данных (ОФД) всех фискальных документов, сформированных таким фискальным накопителем, которые должны были быть переданы в налоговые органы через ОФД, и получения подтверждения в отношении всех этих фискальных документов.

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают Руководитель Учреждения и лицо уполномоченное Руководителем учреждения.

В случае отсутствия операций с наличными денежными средствами, журнал операций №1 «Касса» и кассовая книга в учреждении не формируются. При отсутствии движения наличных денежных средств в учреждении более года не рассчитывается лимит остатка денежных средств и не проводится инвентаризация наличных денежных средств.