





В соответствии с п.2 абз.2 Указаний № 3210-У производится расчет лимита денежных средств в кассе. Лимит остатка (или изменение лимита остатка) денежных средств в кассе утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Наличные расчеты в валюте РФ и иностранной валюте между юридическими лицами или между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в рамках одного договора производятся в размере, не превышающем 100 000 руб. либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 100 000 руб. по официальному курсу Банка России на дату проведения наличных расчетов (п. 4 Указания Банка России N 5348-У).

При расчетах на территории РФ в обязательном порядке применяется ККТ, за исключением случаев, установленных Законом о применении ККТ. При этом ККТ должна быть зарегистрирована в налоговых органах (п. 1 ст. 1.2, ст. 4.2, п. 1 ст. 5 Закона о применении ККТ). Порядок и условия использования ККТ приведены в ст. 4.3 Закона о применении ККТ.

Выдача наличных денег под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления отчета подотчетного лица. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Оно должно содержать сведения о сумме наличных денег, о сроке, на который они выдаются, о назначении аванса, а также расчет (обоснование) размера аванса.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны в срок, установленный руководителем, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) отчет подотчетного лица. К нему прилагаются подтверждающие документы. Проверка этого отчета главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), его утверждение и окончательный расчет по нему осуществляются в срок, установленный руководителем (п. п. 6.3 п. 6 Указания N 3210-У).

Накопление наличных денежных средств в кассе сверх установленного лимита допускается в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат (п. 2 Указания Банка России N 3210-У), а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае, если в эти дни ведутся кассовые операции.

Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплате заработной платы не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег со счета) (п. п. 6.5 п. 6 Указания Банка России 11.03.2014 г. N 3210-У).

Все выплаты производятся в установленные коллективным договором сроки: 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.



Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Расчет при увольнении – в день увольнения.

Денежные средства на указанные выплаты в кассу учреждения должны поступать не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока выплаты заработной платы.

Режим и график работы кассы учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; выходные: суббота, воскресенье. Часы работы с 10-00 до 12-00.

Для внесения неиспользованных наличных денежных средств из кассы на лицевой счет учреждения оформляется электронный документ - расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (ф. 0531251).

Заработная плата, которую работники своевременно не получили в кассе учреждения в срок – депонируется (сохраняется). Депонированную сумму учитывают в бухгалтерском учете учреждения в течение общего срока исковой давности. На основании п. 1 ст. 196 ГК РФ срок исковой давности составляет 3 года.

Депонированную сумму заработной платы выдают работнику по его письменному заявлению. В заявлении сотрудником должны быть указаны: фамилия, имя и отчество (Ф.И.О.) по паспорту РФ, проставлена собственноручная подпись.

С учетом регламента работы с Территориальным органом Казначейства и банком по получению денежной наличности, срок выдачи депонированной заработной платы – три рабочих дня с момента получения в приемную соответствующего письменного заявления от сотрудника.

Получение наличных производится с учетом установленного банком лимита выдачи в день, согласно тарифа на обслуживание целевой бюджетной Сбер-Бизнес карты.

В случае смерти работника депонированная заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти (ст. 141 ТК РФ).

При выдаче работнику (иному получателю) депонированной суммы заработной платы оформляется расходный кассовый ордер (ф. 0310002) (п. 6 Указания N 3210-У).

Реквизиты расходного кассового ордера (ф. 0310002) указываются в соответствующей строке книги учета депонированной заработной платы.

Главный бухгалтер  Курганова О.Н.

30.10.2024