



ПРИКАЗ

«27» января 2017 г.

№ 103

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 5 мая 2015 года № 139 «Об учётной политике Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики»

Внести в учётную политику Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, утвержденную приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 5 мая 2015 года № 139 «Об учетной политике Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики», следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Министр социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики несёт ответственность за:

организацию ведения бюджетного учёта, организацию хранения первичных (сводных) учётных документов, регистров бюджетного учёта, бюджетной отчётности и сводной бюджетной и бухгалтерской отчётности; обеспечение сохранности наличных денег в кассе Министерства.»;

2) дополнить пунктом 33.1 следующего содержания:

«33.1. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег в кассе Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики установлены приложением 27.»;

3) подпункт 3 пункта 7 приложения 14 изложить в следующей редакции:

«3) в отношении денежных средств, бланков строгой отчётности, денежных документов (санаторно-курортные путёвки, путёвки и др.) – ежеквартально;»;

4) дополнить приложением 27 в редакции согласно приложению.

Министр

О.А. Корепанова

Приложение к приказу
Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «27» января 2017 года № 103

«Приложение 27
к учётной политике Министерства
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики

МЕРОПРИЯТИЯ

по обеспечению сохранности наличных денег в кассе Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

В соответствии с пунктом 7 Указаний Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее - Министерство) устанавливаются следующие мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег (далее – денежные средства) при ведении кассовых операций, хранении и транспортировке денежных средств:

1. Ведение кассовых операций возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела бухгалтерского учёта и отчётности (далее – кассир), с которым заключается договор о полной материальной ответственности. По условиям договора кассир несёт полную материальную ответственность за сохранность принятых денежных средств в кассу Министерства.

2. Приказом Министерства на каждый финансовый год утверждается лимит остатка денежных средств в кассе. В кассе хранятся денежные средства, предназначенные для осуществления деятельности Министерства в пределах установленного лимита. Остаток денежных средств на конец рабочего дня сверх установленного лимита в кассе не допускается.

3. При получении (сдаче) денежных средств из кредитных организаций и их транспортировке кассиру выделяется сопровождающее лицо и транспортное средство.

При транспортировке денежных средств кассиру и сопровождающему его лицу запрещается:

разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых

допускать в салон транспортного средства посторонних лиц;
следовать пешком, попутным или общественным транспортом;
посещать магазины, рынки и другие места;
выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставления денежных средств по назначению.

4. Для осуществления расчётов с денежными средствами в Министерстве оборудуется касса - изолированное помещение, предназначенное для проведения кассовых операций.

Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к её работе, запрещён.

Двери кассы во время совершения кассовых операций должны быть закрыты с внутренней стороны.

5. Денежные средства хранятся в сейфе. Ключи от сейфа хранятся в кассе.

Хранение в кассе денежных средств и других ценностей, не принадлежащих Министерству, запрещается.

6. Ключи от кассы Министерства хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в местах, доступных посторонним лицам, передавать посторонним лицам либо изготавливать дубликаты.

7. На период отпуска, временной нетрудоспособности или при увольнении кассира ключи от сейфа и кассы передаются по акту приёма-передачи специалисту отдела бухгалтерского учёта и отчётности на основании приказа Министерства.

8. Дубликаты ключей кассы хранятся в сейфе, установленном в кабинете министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее - министр), в опечатанной кассиром коробке.

9. Не реже одного раза в квартал комиссией по проведению внезапных ревизий кассы Министерства проводится проверка дубликатов ключей кассы. Результаты проверки оформляются актом.

10. Перед открытием помещения кассы и сейфа кассир обязан осмотреть сохранность замков, дверей и решёток, убедиться в исправности охранной сигнализации.

11. В случае обнаружения утраты ключей сейфа и кассы, повреждения или поломки замков, дверей или решёток кассир обязан немедленно доложить об этом министру или заместителю министра (в случае отсутствия министра), который сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры по охране кассы до прибытия их сотрудников и принимает меры по немедленной замене замков дверей кассы и сейфа.

В этом случае министр, начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности (в случае их отсутствия заместитель министра, заместитель начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности), а также кассир после получения разрешения органов внутренних дел производят проверку наличия денежных средств, хранящихся в кассе. Эта проверка должна быть произведена до начала кассовых операций.

О результатах проверки составляется акт в 2-х экземплярах, который подписывается всеми участвующими в проверке лицами. Первый экземпляр акта передаётся в органы внутренних дел, второй - остается в Министерстве.

12. В конце рабочего дня кассир, закрыв сейф на ключ и проверив состояние замков на решётках, включает охранную сигнализацию, и закрывает дверь кассы снаружи собственным ключом.

_____».