

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ  
(БАНК АБХАЗИИ)**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления  
Национального банка  
Республики Абхазия  
29.12.2017.  
Протокол № 62

29.12.2017.

**№ 239-У**

## **Указание**

**О внесении изменений в Положение Банка Абхазии от 30.12.2014 г. № 54-П  
«О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и индивидуальными  
предпринимателями на территории Республики Абхазия»**

В связи с принятием Указа Президента РА № 315 от 19.12.17г. «О мерах по упорядочению налично-денежного обращения» внести в Положение Банка Абхазии от 30.12.2014 г. № 54-П «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Республики Абхазия» следующие изменения и дополнения:

1. в пункт 1.1. и изложить его в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения кассовых операций на территории Республики Абхазия с учетом требований Указа Президента РА № 315 от 19.12.2017 г. «О мерах по упорядочению налично-денежного обращения» (далее – Указ Президента № 315 от 19.12.2017 г.) и распространяется на юридических лиц (за исключением Национального банка Республики Абхазия, кредитных организаций и их филиалов (далее – банк), а также на физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели) (за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные системы налогообложения).

Получатели бюджетных средств при ведении кассовых операций руководствуются настоящим Положением, если иное не определено нормативным правовым актом, регулирующим порядок ведения кассовых операций получателями бюджетных средств.

Настоящее Положение не распространяется на физических лиц, не осуществляющих предпринимательскую деятельность.»;

2. в пункт 1.3. и изложить его в следующей редакции:

«1.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками, осуществляющими их расчетно-кассовое обслуживание. Лимиты остатка кассы устанавливаются банками ежеквартально по представлению клиентами заявки в произвольной форме за 5 рабочих дней до начала квартала.

В случае не представления указанной заявки лимит считается установленным и равным нулю.

Лимиты остатка кассы на разные валюты устанавливаются отдельно.

Лимит остатка наличных денег определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, исходя из характера деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

Обособленному подразделению юридического лица (далее - обособленное подразделение), сдающему наличные деньги на банковский счет, открытый юридическим лицом в банке, лимит остатка наличных денег устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для юридического лица.»;

3. в пункт 1.5. и изложить его в следующей редакции:

«1.5. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям разрешается расходование поступивших в их кассы наличных денежных средств за реализованные ими товары, выполненные работы или оказанные услуги, включая выдачу материально-ответственным лицам денежных средств под отчет, в пределах лимита остатка наличных денег в кассе.

Наличные расчеты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, включая выплату заработной платы, другие выплаты социального характера, оплату по договорам аренды, выдачу денежных средств под отчет на командировочные расходы и (или) приобретение материальных ценностей (в том числе товаров и (или) сырья, и т.д.) за пределами Республики Абхазия осуществлять за счет наличных денежных средств, поступивших в кассу, после их снятия с банковского счета по денежным чекам или банковскими картами»;

4. в пункт 2.4. и изложить его в следующей редакции:

«2.4. Приходные кассовые ордера 0310001 и расходные кассовые ордера 0310002 или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов 0310003. Расходные кассовые ордера 0310002, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на оплату труда и других приравненных к ней платежей, регистрируются после их выдачи.

Регистрация приходных и расходных кассовых документов может осуществляться с применением средств вычислительной техники. При этом в машинограмме "Вкладной лист журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров", составляемой за соответствующий день, обеспечивается также формирование данных для учета движения денежных средств по целевому назначению.»;

5. в пункт 3.1. и изложить его в следующей редакции:

«3.1. Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в том числе от работников, проводится по приходным кассовым ордерам 0310001»;

6. в пункт 4.1. и изложить его в следующей редакции:

«4.1. Выдача наличных денег из касс юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Указом Президента РА от 19.12.17 г. № 315.

Выдача наличных денег проводится по расходным кассовым ордерам 0310002.

Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат проводится юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по расходным кассовым ордерам 0310002, расчетно-платежным ведомостям 0301009, платежным ведомостям 0301011.»;

6. в пункт 4.4. и изложить его в следующей редакции:

«4.4. Выдача наличных денег под отчет осуществляется с учетом требований, установленных Указом Президента РА от 19.12.17 г. № 315.

Для выдачи наличных денег на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, работнику под отчет (далее – подотчетное лицо) расходный кассовый ордер 0310002 оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя, индивидуального предпринимателя и дату.

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Предельный срок, на который могут быть выданы денежные средства под отчет, составляет 2 месяца, за исключением случаев выдачи наличных денежных средств на приобретение материальных ценностей (в том числе товаров и (или) сырья, и т.д.) за пределами Республики Абхазия, а также направления работников в командировку за пределы Республики Абхазия, но не более чем на 6 месяцев.

Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии – руководителю авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии – руководителем, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.»

Настоящее Указание вступает в силу с 01 января 2018 года.

**Председатель**

**Б.В. Барателиа**