

1	2	3	4
Примечание. Списание ежемесячно фактических расходов на оказанные услуги в соответствии с заключенными договорами производится при наличии документов, подтверждающих их выполнение			
4	Зачет предоплаты после сдачи гражданину оказанных медицинских услуг	155	154
5	Возврат неиспользованных средств семейного капитала на депозитный счет	155	111
6	Суммы налогов и сборов, исчисляемых из выручки от реализации медицинских услуг в соответствии с законодательством	237, 280	173

Примечание. В соответствии с подп. 1.2 п. 1 ст. 94 Налогового кодекса РБ освобождаются от налога на добавленную стоимость обороты по реализации на территории Республики Беларусь медицинских услуг (за исключением косметологических услуг нелечебного характера) по перечню таких услуг, утверждаемому Президентом РБ. Перечень медицинских услуг (за исключением косметологических услуг нелечебного характера), обороты по реализации которых на территории Республики Беларусь освобождаются от налога на добавленную стоимость, утвержден Указом Президента РБ от 26.04.2010 г. № 198

Результат от реализации медицинских услуг:

7	а) прибыль	237, 280	410
	б) убыток	410	237, 280

Обеспечение сохранности наличных денег в кассе

Нормативное регулирование

Единый порядок ведения кассовых операций юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей в белорусских рублях на территории Республики Беларусь установлен Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, утвержденной постановлением Правления Нацбанка РБ от 29.03.2011 г. № 107 (далее – Инструкция № 107).

Единый порядок проведения, учета, оформления кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь установлен Инструкцией о порядке ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь, утвержденной постановлением Правления Нацбанка РБ от 29.03.2013 г. № 185 (далее – Инструкция № 185).

Пунктом 62 Инструкции № 107 (как и п. 56 Инструкции № 185) определено, что руководители юридических лиц и их подразделений (включая бюджетные организации и их подразделения) (далее – юридические лица) обязаны обеспечить сохранность наличных денег в кассе, а также при доставке их из банка и в банк.

Сохранность транспортируемых особо крупных сумм (в тысячу и более раз превышающих размер базовой величины) юридические лица обеспечивают самостоятельно либо совместно со службами инкассации банков, специализированными подразделениями МВД РБ, иными организациями в соответствии с заключенными договорами.

Рекомендации по хранению наличных денег в кассах

Рекомендации по хранению наличных денежных средств в белорусских рублях в кассах юридических лиц изложены в пп. 63–66 Инструкции № 107.

В соответствии с п. 63 Инструкции № 107, все наличные деньги юридических лиц хранятся в металлических шкафах или сейфах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются.

Ключи от металлических шкафов и сейфов, печати хранятся у кассиров, которым запрещается оставлять их в замочных скважинах металлических шкафов, сейфов, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

Учтенные дубликаты ключей помещаются в упаковку, исключающую какую-либо возможность несанкционированного доступа к дубликатам ключей, и хранятся у лиц, ответственных за сохранность ценностей. Не реже одного раза в квартал

проводится проверка их наличия. При обнаружении утраты ключа руководителю юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю необходимо сообщить о происшествии в органы внутренних дел и принять меры по немедленной замене замка металлического шкафа или сейфа.

Не допускается хранение в кассах наличных денег, принятых без использования кассового оборудования, платежных терминалов или без приходных документов, формы которых установлены законодательством.

Примечание. *Требования, предъявляемые к металлическим шкафам и сейфам, предназначенным для обеспечения сохранности наличных денег, Инструкцией № 107 не установлены.*

Согласно п. 64 Инструкции № 107 перед открытием кассы, металлических шкафов, сейфов кассир обязан осмотреть сохранность печатей, замков, дверей и оконных решеток, убедиться в исправности охранной, тревожной, пожарной сигнализации (при их наличии).

В случае повреждения или снятия печати, поломки замков, дверей, решеток или неисправности охранной сигнализации кассир немедленно сообщает об этом руководителю юридического лица. Руководитель юридического лица сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры по охране кассы до прибытия их сотрудников. Руководитель, главный бухгалтер или лица, их замещающие, а также кассир после получения согласия сотрудников органов внутренних дел проверяют наличие в кассе наличных денег.

Проверка наличия в кассе наличных денег должна быть проведена до начала операций по приему наличных денег в кассу и выдаче их из кассы. По результатам проверки в произвольной форме составляется акт, который подписывается всеми участвовавшими в проверке лицами. Первый экземпляр акта передается в органы внутренних дел, второй – остается у юридического лица, третий – отправляется в страховую организацию (при наличии договора страхования), четвертый – направляется в вышестоящую организацию (при ее наличии).

Юридические лица, не имеющие по штатному расписанию должности кассира или имеющие одного кассира, в случае необходимости временной

его замены исполнение обязанностей кассира возлагают на другого работника. Исполнение руководителями, бухгалтерами, работниками юридического лица, пользующимися правом подписи кассовых документов, обязанностей кассира не допускается, за исключением случаев, когда в штате отсутствует другое лицо, на которое можно возложить указанные обязанности. Возможность возложения обязанностей кассира на отдельных работников определяется юридическим лицом самостоятельно (п. 65 Инструкции № 107).

В п. 66 Инструкции № 107 дан ответ на вопрос о том, какие действия необходимо предпринять в случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь, иная уважительная причина).

В этом случае находящиеся у кассира в подотчете наличные деньги немедленно пересчитываются другим кассиром, которому они передаются, в присутствии руководителя и главного бухгалтера или комиссии из лиц, назначенных руководителем юридического лица.

Результаты пересчета и передачи наличных денег отражаются в акте, составленном в произвольной форме, в котором делается отметка об отсутствии кассира при проведении пересчета и передаче наличных денег.

В случае если пересчет наличных денег невозможен, касса закрывается и опечатывается без пересчета наличных денег. Не позднее следующего рабочего дня пересчет наличных денег осуществляется лицом, назначенным руководителем юридического лица, в присутствии руководителя и главного бухгалтера юридического лица или комиссии, назначенной руководителем юридического лица в количестве не менее 3 человек.

Справочно. *Рекомендации по хранению денежных средств в наличной иностранной валюте аналогичны рекомендациям по хранению наличных денежных средств в белорусских рублях (пп. 57–60 Инструкции № 185).*

В соответствии с п. 61 Инструкции № 185, юридические лица обязаны в сроки, установленные их руководителями, но не реже одного раза в квартал, проводить внезапную инвентаризацию с полным полистным (поштучным) пересчетом наличной иностранной валюты, находящейся в кассе.

АННА ЧЕРНЮК,
доцент