МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 21 «УМКА»

249008 Калужская область, Боровский район, село Совхоз «Боровский»,
ул. Центральная, д. 7 тел. 8 (48438) 2-91-44

Принято
Общим собранием трудового коллектива
протокол от 20.05 2015г. № 03

Утверждаю
Заведующий Гальцова О.И.
приказ от 20.05 2015г. № 114

Положение

Об осуществлении наличных денежных расчетов без применения контрольно – кассовой техники

2015 год

1. Общие положения.

1.1.В соответствии с Постановлением от 06.05.2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно – кассовой техники» организация , оказывающая услуги населению, вправе использовать самостоятельно разработанный бланк строгой отчетности, в котором должны содержаться реквизиты, Утверждение формы такого документа уполномоченными федеральными органами исполнительной власти не требуется.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления организацией наличных денежных расчетов без применения контрольно-кассовой техники в оказание услуг населению при условии выдачи документа, оформленного на бланке строгой отчетности, приравненного к кассовому чеку, а также порядок утверждения, учета, хранения и уничтожения таких бланков.

2. Основные принципы и правила оформления бланков строгой отчетности образовательного учреждения

2.1. На бланках строгой отчетности оформляются предназначенные для осуществления наличных денежных расчетов без применения контрольно-кассовой техники в оказании услуг населению квитанции, приравненные к кассовым чекам (далее - документы).

2.2. Документ должен содержать следующие реквизиты:

а) наименование документа, шестизначный номер и серия;

б) наименование и организационно-правовая форма - для организации;

в) вид услуги;

г) стоимость услуги в денежном выражении;

д) размер оплаты, осуществляемой наличными денежными;

е) дата осуществления расчета и составления документа;

ж) должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за совершение операции и правильность ее оформления, его личная подпись, печать организации;

з) иные реквизиты, которые характеризуют специфику оказываемой услуги и которыми вправе дополнить документ организация.

2.3. Бланк документа изготавливается типографским способом.

Изготовленный типографским способом бланк документа должен содержать сведения об изготовителе бланка документа (сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения, номер заказа и год его выполнения, тираж), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами об утверждении форм бланков таких документов.

2.4. При заполнении бланка документа должно обеспечиваться одновременное оформление не менее 1 копии, отрывная часть:

а) все реквизиты документа заполняются типографским способом при изготовлении бланка документа;

2.5. Проставление серии и номера на бланке документа, изготовленного типографским способом, осуществляется изготовителем бланков. Дублирование серии и номера на бланке документа не допускается, за исключением серии и номера, наносимых на копию (отрывные части) бланка документа.