

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 "Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях" и признании утратившими силу некоторых приказов Министра финансов Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 ноября 2015 года № 577 . Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2015 года № 12455. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 мая 2025 года № 261

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 28.05.2025 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 "Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6443, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 15 сентября 2010 года № 242 (26303)), следующие изменения и дополнения:

в заголовок внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 1 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в Правилах ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденных указанным приказом:

в заголовок внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 1 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 2 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть первую пункта 3 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 17 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 46 изложить в следующей редакции:

"46. Получение государственным учреждением наличных денег через банки второго уровня или организации, имеющие лицензию Национального Банка Республики Казахстан на соответствующие виды банковских операций (далее - банк), производится в порядке, определенном Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540 (далее – Правила исполнения бюджета и его кассового обслуживания) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9934).";

в часть первую пункта 56 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 74 изложить в следующей редакции:

"74. Приказом руководителя государственного учреждения назначается кассир, с которым заключается письменный договор о его полной материальной ответственности за сохранность всех принятых им ценностей, а также за ущерб, причиненный государственному учреждению, как в результате его умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

В государственных учреждениях с малой численностью работающих, не имеющих в штате кассира, обязанности кассира могут исполняться другим работником по письменному распоряжению руководителя государственного учреждения с заключением договора о его полной материальной ответственности .";

дополнить пунктами 74-1, 74-2, 74-3, 74-4, 74-5, 74-6, 74-7, 74-8, 74-9, 74-10, 74-11, 74-12, 74-13, 74-14, 74-15, 74-16 следующего содержания:

"74-1. При приеме банкнот и монет кассир руководствуется Правилами определения платежности банкнот и монет национальной валюты Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2003 года № 477 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2689)

Для получения наличных денег по чеку банка кассир приобретает чековую книжку в банке. Порядок заключения и обязательные условия договора об использовании чеков устанавливаются банковским законодательством Республики Казахстан. Чековая книжка регистрируется в приходно-расходной книге по учету бланков строгой отчетности по форме 448 Альбома форм. Использование чеков государственными учреждениями обеспечивается с

соблюдением последовательности номеров бланков чеков, при этом чековая книжка не выносится за пределы кассы государственного учреждения.

Использование чеков государственными учреждениями обеспечивается с соблюдением последовательности номеров бланков чеков, при этом чековая книжка не выносится за пределы кассы государственного учреждения.

На оборотной стороне корешка чековой книжки делается запись об оприходовании наличных денег в кассу с указанием номера и даты приходного ордера за подписью главного бухгалтера или лица его заменяющего.

74-2. Кассир не передоверяет выполнение порученной ему работы другим лицам.

В случае необходимости временной замены кассира исполнение обязанностей на основании приказа руководителя государственного учреждения возлагается на другого работника с заключением договора о полной материальной ответственности.

В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь и другие причины) находящиеся у него в подотчете наличные деньги немедленно пересчитываются лицом, которому они передаются, в присутствии комиссии из лиц, назначенных руководителем государственного учреждения. О результатах пересчета и передачи ценностей составляется акт за подписями указанных лиц.

Руководители, главные бухгалтеры и другие работники, пользующиеся правом подписи кассовых документов, не могут исполнять обязанности кассира.

74-3. Учет кассовых операций в государственных учреждениях ведется в кассовой книге по форме КО-4 или по форме 440 Альбома форм, если в государственном учреждении имеются денежные операции по бюджетному счету, по КСН платных услуг, по КСН спонсорской, благотворительной помощи, по КСН целевого финансирования.

Полученная в банке наличность приходуется в кассу государственного учреждения в тот же день по приходному кассовому ордеру по форме № КО-1 Альбома форм. Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов в форме № КО-3а Альбома форм.

Прием наличных денег кассами государственных учреждений производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером, или лицом, им уполномоченным, с выдачей квитанции за подписями последних и кассира, заверенной печатью (штампом) кассира.

74-4. Государственные учреждения хранят в кассах наличные деньги, полученные как по чеку, так и путем применения корпоративной платежной карточки банка не более трех рабочих дней, не включая день получения денег в обслуживающем банке.

Принятые государственным учреждением в кассу наличные деньги, не позднее трех рабочих дней со дня их приема, сдаются в банк, для зачисления на соответствующие контрольные счета наличности.

Использование денег без предварительной сдачи их на соответствующие контрольные счета наличности не допускается.

74-5. Выдача наличных денег из касс государственных учреждений производится по расходным кассовым ордерам (форма КО-2 Альбома форм) или платежным (расчетно-платежным) ведомостям по форме 49 и форме 389 Альбома форм (далее – ведомости), с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера.

В централизованных бухгалтериях, обслуживающих государственные учреждения, на общую сумму выданной заработной платы составляется один расходный кассовый ордер, дата и номер которого проставляется на каждой ведомости.

При выдаче денег по расходному кассовому ордеру отдельному лицу или по ведомости кассир требует предъявления документа, удостоверяющего личность получателя, записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан.

Получатель денег расписывается в получении наличных денег собственноручно шариковой ручкой с указанием полученной суммы прописью. При получении наличных денег по ведомости сумма прописью не указывается.

74-6. Выдача наличных денег лицам, не состоящим в штатной численности государственного учреждения, производится по расходным кассовым ордерам, выписываемым отдельно на каждое лицо, или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров.

Выдачу наличных денег кассир производит только лицу, указанному в расходном кассовом ордере или ведомости. Если выдача денег производится по доверенности, то в тексте ордера после фамилии, имени и отчества (при его наличии) получателя денег указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег. Если выдача денег производится по ведомости, перед распиской в получении денег кассир производит запись: "по доверенности". Доверенность остается у кассира и прикрепляется к расходному кассовому ордеру или ведомости.

На титульном (заглавном) листе ведомости производится разрешительная надпись о выдаче наличных денег, за подписями руководителя и главного бухгалтера государственного учреждения или лиц, их заменяющих, с указанием сроков выдачи наличных денег и суммы прописью.

74-7. Разовые выдачи наличных денег на заработную плату отдельным лицам производятся по расходным кассовым ордерам.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому кассовому ордеру или ведомости.

Ежедневно, в конце рабочего дня, кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) вместе с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге. Одновременно кассир сверяет остаток наличных денег в кассе с фактическим наличием денег.

74-8. По истечении отчетного месяца в целях отражения на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых операций и составления в установленные сроки бухгалтерской отчетности:

1) в ведомости против фамилий лиц, которым не произведены выплаты, проставляется штамп или делается отметка от руки "Депонировано";

2) в конце ведомости делается надпись о фактически выплаченной сумме и о неполученной сумме подлежащей депонированию, эти суммы, сверяются с общим итогом по ведомости и скрепляются подписью кассира;

3) фактически выплаченная сумма записывается в кассовую книгу и на ведомости проставляется штамп: "Расходный кассовый ордер № ___".

Бухгалтерская служба проверяет отметки кассира в ведомостях и подсчет выданных и депонированных по ним сумм.

Депонированные суммы сдаются в банк, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер, служащий основанием для выписки объявления на взнос наличных денег с обязательным указанием кода бюджетной классификации.

74-9. Каждое государственное учреждение ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя, главного бухгалтера или лица, возглавляющего подразделение, обеспечивающее бухгалтерский учет данного государственного учреждения.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу. Вторые экземпляры листов отрываются и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Исправление ошибки в кассовой книге должно быть оговорено надписью "Исправлено" и подтверждено подписями кассира и главного бухгалтера государственного учреждения или лица его заменяющего с указанием даты исправления.

74-10. При получении приходных и расходных кассовых ордеров или ведомости кассир проверяет:

1) наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном кассовом ордере или ведомости-подписи руководителя государственного учреждения или лиц, ими уполномоченных;

2) правильность оформления документов;

3) наличие перечисленных в документах приложений.

В случае несоблюдения хотя бы одного из этих требований кассир незамедлительно возвращает документы в бухгалтерскую службу для надлежащего оформления.

Приходные и расходные кассовые ордера или ведомости вместе с приложениями подлежат обязательному проставлению штампа "Получено" или "Оплачено" и подписи с указанием числа, месяца, года.

74-11. Выдача наличных денег из кассы, не подтвержденная росписью получателя в расходном кассовом ордере или ведомости, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира с его согласия. Наличные деньги, не оправданные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход соответствующего бюджета по кодам бюджетной классификации поступлений 204113 "Прочие штрафы, пени, санкции, взыскания, налагаемые государственными учреждениями, финансируемыми из республиканского бюджета за исключением поступлений от организаций нефтяного сектора", 204114 "Прочие штрафы, пени, санкции, взыскания, налагаемые государственными учреждениями, финансируемыми из местного бюджета".

74-12. Для контроля за учетом целевого использования наличных денег государственным учреждениям необходимо вести книгу контроля использования наличных денег по целевому назначению по форме 453 Альбома форм (далее - 453) для бюджетных денег, и книгу контроля использования наличных денег по целевому назначению, поступивших от платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег, по местному самоуправлению, целевому финансированию по форме 454 Альбома (далее - 454).

Контроль за правильным ведением кассовой книги и книг контроля по формам 453 и 454 возлагается на главного бухгалтера или лицо, возглавляющее подразделение, обеспечивающее ведение бухгалтерского учета в государственном учреждении.

Допускается использование бланков кассовых документов, заполненных с использованием компьютерных систем при условии наличия в них реквизитов предусмотренных Альбомом форм.

74-13. Каждое государственное учреждение для осуществления расчетов наличными деньгами должно иметь кассу. Двери в кассу во время совершения операций должны быть заперты с внутренней стороны. Лица, не имеющие отношения к ее работе, в помещение кассы не допускаются. В каждом государственном учреждении составляется список лиц, имеющих доступ в кассу, который подписывается руководителем и главным бухгалтером.

Руководитель государственного учреждения обеспечивает условиями для сохранности наличных денег при их хранении и транспортировке.

74-14. Все наличные деньги, чековые книжки, приходно-расходные книги по учету бланков строгой отчетности и кассовая книга в государственном учреждении должны храниться в сейфах или несгораемых металлических шкафах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются сургучной печатью кассиром.

Ключи от сейфов и металлических шкафов, а также печати хранятся у кассира. Кассир не оставляет их в условленных местах, не передает посторонним лицам, не изготавливает неучтенные дубликаты.

Учтенные дубликаты ключей в опечатанных пакетах, шкатулках и других упаковках хранятся у руководителя государственного учреждения. Не реже одного раза в квартал проводится их комиссионная проверка. При обнаружении утраты ключа руководитель государственного учреждения сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к немедленной замене замка металлического шкафа.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному государственному учреждению, не допускается.

74-15. Перед открытием помещения кассы и металлических шкафов кассир проверяет сохранность замков, дверей, оконных решеток, печатей на дверях, исправность охранной сигнализации.

В случае повреждения или снятия печати, поломки замков, дверей и решеток кассир немедленно докладывает об этом руководителю государственного учреждения, который сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к охране кассы до прибытия сотрудников органов внутренних дел.

Руководитель, главный бухгалтер или лица, их заменяющие, а также кассир после получения разрешения органов внутренних дел производят проверку наличия денег и других ценностей, хранящихся в кассе. Проверка должна быть произведена до начала кассовых операций. О результатах проверки составляется акт в трех экземплярах, который подписывается всеми участвующими в проверке

лицами. Первый экземпляр акта передается в органы внутренних дел, второй - администратору бюджетных программ, третий - остается у государственного учреждения.

74-16. Инвентаризация кассы проводится в соответствии с Правилами проведения инвентаризации в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 августа 2011 года № 423 (зарегистрированный в Реестре нормативных правовых актов за № 7197). По результатам инвентаризации кассы составляется Акт инвентаризации наличия денег.";

в часть четвертую пункта 92 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

часть вторую пункта 175 изложить в следующей редакции:

"Выплата заработной платы работникам государственных учреждений производится в порядке, определен Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания.";

в пункт 206 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 242 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть четвертую пункта 259 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 268 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть третью пункта 278 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 292 внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть четвертую пункта 296 внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 304 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 306 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в абзац пятый пункта 308 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть первую пункта 311 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 312 внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть вторую пункта 316 внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 318 внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 330 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть вторую пункта 358 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть шестую пункта 368 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 451 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в абзац первый пункта 470 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть вторую пункта 474 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 498 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть вторую пункта 499 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в часть первую пункта 501 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 502 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 522 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 533 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 534 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в приложения 1, 2, 3, 4, 5, и 6 внесены изменения на государственном языке, текст на русском языке не меняется.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

3. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (Бектурова А.Т.) в установленном законодательном порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Министр финансов
Республики Казахстан

Б. Султанов

Приложение
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 ноября 2015 года № 577

Перечень

утративших силу некоторых приказов Министра финансов Республики Казахстан

1. Приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 6 августа 2009 года № 331 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций, определения лимита остатка наличных денег в кассах и на текущем счете государственных учреждений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5760, опубликованный в газете "Юридическая газета" от 11 сентября 2009 года № 138 (1735)).

2. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 декабря 2010 года № 665 "О внесении изменений и дополнений в приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 6 августа 2009 года № 331 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций, определения лимита остатка наличных денег в кассах и на карт-счете государственных учреждений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6739, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 12 февраля 2011 года, № 52-53 (26473-26474)).

3. Приказ Министра финансов Республики Казахстан 22 июня 2012 года № 308 "О внесении изменений в приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 6 августа 2009 года № 331 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций, определения лимита остатка наличных денег в кассах и на текущем счете государственных учреждений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7801, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 22 августа 2012 года № 280-281 (27099-27100)).

4. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 11 февраля 2013 года № 70 "О внесении изменения в приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 6 августа 2009 года № 331 "Об утверждении Правил ведения

кассовых операций, определения лимита остатка наличных денег в кассах и на текущем счете государственных учреждений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8334, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 27 августа 2013 года № 260 (27534)).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан