

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ГОТІВКОЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ: ЛІМІТ КАСИ

Ліміт залишку готівки в касі (ліміт каси)—це граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час та забезпечити роботу на початку наступного робочого дня.

Тобто це певна сума готівки, більше якої в касі підприємства не можна залишати на кінець робочого дня.

Понад лімітну готівку обов'язково здають до банку для її зарахування на будь-який з поточних рахунків юридичної особи. Підприємство може зробити це одним з таких способів:

- самостійно (у тому числі із застосуванням платіжних пристроїв і через пункти приймання готівки);

- через відповідні служби, яким згідно із законодавством надано право на перевезення валютних цінностей та інкасацію коштів;

- через підприємства, що отримали ліцензію НБУ на надання банкам послуг інкасації.

Згідно із п. 18 Положення № 148 не вважаються понадлімітними сумами:

- готівка, яка отримана в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів (доходу).

- готівкова виручка (у сумі, зазначеній у переданих до каси відомостях на виплату готівки), за рахунок якої здійснюються виплати, що належать до фонду оплати праці. Такі суми можна зберігати в касі протягом 3 робочих днів з дня настання строків цих виплат.

Не вважають понадлімітною готівку в день її надходження, якщо вона:

- була здана до банку в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, не пізніше наступного робочого дня банку;

- була видана наступного дня на цілі, пов'язані з діяльністю підприємства (без попереднього здавання до банку та одночасного отримання з каси банку);

- надійшла до каси підприємства у вихідні і святкові дні та була здана до банку в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, на наступний робочий день банку і підприємства або видана на наступний робочий день на цілі, пов'язані з діяльністю підприємства;

-здана до банку через інкасаторів після операційного часу роботи банку. Підтверджувати здавання готівки інкасаторам повинна оформлена належним чином копія супровідної відомості до сумки з готівкою.

Підприємство самостійно визначає ліміт каси. При цьому чіткого порядку його розрахунку в Положенні №148 немає. Водночас у ньому існує вимога розробити і затвердити внутрішнім документом (наказом/розпорядженням керівника) порядок розрахунку ліміту каси самого підприємства і його відокремлених підрозділів (п.50 Положення №148).

При складанні такого порядку підприємства за базу приймають вказівки Положення №148 і одночасно враховують особливості своєї роботи (внутрішній трудовий розпорядок, графіки змінності тощо). Також звертають увагу на строк здавання готівки для її зарахування на банківські рахунки.

Ліміт каси розраховують на вибір підприємства (за рішенням керівника / уповноваженої ним особи) одним із двох способів (п. 50 Положення № 148):

- 1) на підставі середньоденного надходження готівки до каси або
- 2) виходячи із середньоденної видачі готівки з каси підприємства.

Такі середньоденні показники визначають шляхом ділення суми надходжень/видачі готівки за розрахунковий період на кількість робочих днів у такому періоді. Причому сам розрахунковий період підприємство встановлює самостійно.

Отже, у підприємств, які не встановили ліміт каси, він вважається нульовим. Готівка, яка використана або здана до банку не пізніше наступного робочого дня (а якщо такі кошти надійшли у вихідні, то не пізніше робочого дня, наступного за вихідним), не вважається понадлімітною (у день надходження).

Підприємства зобов'язані розробити і затвердити внутрішнім документом (наказом/розпорядженням керівника) порядок розрахунку ліміту каси самого підприємства та його відокремлених підрозділів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджена постановою НБУ від 29.12.2017 р. № 148 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс].- Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>