

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
20 декабря 2023 г. № 472

**Об утверждении Инструкции о порядках ведения  
кассовых операций и расчетов наличными  
денежными средствами**

На основании абзаца четырнадцатого статьи 26, абзацев второго–четвертого статьи 30 и части первой статьи 39 Банковского кодекса Республики Беларусь, подпункта 2.9 пункта 2 статьи 6 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. № 226-З «О валютном регулировании и валютном контроле» Правление Национального банка Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Инструкцию о порядках ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 г.

Председатель Правления

П.В.Каллаур

СОГЛАСОВАНО  
Совет Министров  
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Правления Национального банка  
Республики Беларусь  
20.12.2023 № 472

**ИНСТРУКЦИЯ  
о порядках ведения кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция устанавливает единые порядки ведения кассовых операций с наличными белорусскими рублями и (или) наличной иностранной валютой, а также расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях между юридическими лицами, их обособленными подразделениями и индивидуальными предпринимателями на территории Республики Беларусь.

2. Для целей настоящей Инструкции нижеперечисленные термины имеют следующие значения:

денежные средства – белорусские рубли и (или) иностранная валюта в наличной и безналичной формах;

документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Республики Беларусь (справка, подтверждающая личность), вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией, идентификационная карта гражданина Республики Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства;

иные платежные инструменты – платежное программное приложение, платежное мобильное приложение;

касса – помещение или место приема, выдачи, хранения наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты, кассовых документов;

кассовые операции – операции с наличными белорусскими рублями и (или) наличной иностранной валютой, которые совершаются юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, нотариусами, осуществляющими нотариальную деятельность в нотариальных конторах, нотариальных бюро, работниками нотариальных архивов между собой, с банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями и (или) физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – физические лица), связаны с приемом в кассу и (или) выдачей из кассы наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты, хранением наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты, отражением этих операций в соответствующих книгах учета;

наличное денежное обращение – непрерывное движение наличных денег, выполняющих функции средства обращения и платежа, опосредствующее оплату приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ и другие платежи;

наличные белорусские рубли – денежные знаки в виде банкнот и монет Национального банка, находящиеся в обращении и являющиеся законным платежным средством на территории Республики Беларусь;

обособленные подразделения – филиалы и представительства юридических лиц, правовой статус которых как обособленных подразделений определен положением, утвержденным юридическим лицом (его уполномоченным органом);

обслуживающий банк – банк или небанковская кредитно-финансовая организация, осуществляющие расчетное и (или) банковское кассовое обслуживание физических и (или) юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальных бюро;

оплата труда – выплаты, входящие в состав фонда заработной платы в соответствии с Указаниями по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденными постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 20 января 2020 г. № 1;

остаток наличных белорусских рублей (наличной иностранной валюты) – максимально допустимая сумма наличных белорусских рублей (наличной иностранной валюты), которая может находиться в кассах юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, по состоянию на конец рабочего дня;

подразделения – все подразделения юридического лица, включая обособленные подразделения, которые совершают кассовые операции;

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях на основании трудового договора, заключенного с юридическим лицом, нотариусом, осуществляющим нотариальную деятельность в нотариальном бюро, и осуществляющее деятельность от их имени, физическое лицо, привлеченное индивидуальным предпринимателем для осуществления предпринимательской деятельности по трудовому и (или) гражданско-правовому договору и осуществляющее деятельность от его имени;

раздатчик – материально ответственное лицо, являющееся работником юридического лица, подразделения и уполномоченное руководителем юридического лица (подразделения) на выдачу наличных белорусских рублей;

счет физического лица – открытый физическому лицу текущий (расчетный) банковский счет, к которому эмитированы личная дебетовая карточка, платежное программное приложение или осуществление платежа по которому производится посредством обработки информации, получаемой от поставщика платежной услуги инициирования платежа, при осуществлении платежной услуги инициирования платежа с использованием мобильного платежного приложения;

текущие операции – операции, осуществляемые в процессе деятельности юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей;

уполномоченные лица – кассиры и иные материально ответственные лица, являющиеся работниками юридического лица, физические лица, осуществляющие деятельность от имени этого юридического лица на основании гражданско-правовых договоров, а также работники индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро;

фактический размер расчетов – сумма проведенных расчетов наличными белорусскими рублями между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями за день.

Термины «валютно-обменные операции», «иностранный валюта» и «нерезиденты», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные соответственно в подпунктах 1.2, 1.8, 1.10 пункта 1 статьи 1 Закона Республики Беларусь «О валютном регулировании и валютном контроле».

Термины «банковская платежная карточка», «платежное программное приложение», «платеж», «платежный инструмент» и «электронные деньги», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные соответственно в пункте 1 статьи 45, статье 46, подпунктах 1.18, 1.23 пункта 1 статьи 2, пункте 1 статьи 48 Закона Республики Беларусь от 19 апреля 2022 г. № 164-З «О платежных системах и платежных услугах».

Термины «держатель карточки», «карт-чек», «корпоративная дебетовая карточка», «личная дебетовая карточка», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные соответственно в подпунктах 2.11, 2.17, 2.22, 2.25 пункта 2 Инструкции об осуществлении операций с банковскими платежными карточками и платежными инструментами, обеспечивающими их использование, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 6 октября 2022 г. № 378.

Термин «рынок», применяемый в настоящей Инструкции, имеет значение, определенное в подпункте 1.22 пункта 1 статьи 1 Закона Республики Беларусь от 8 января 2014 г. № 128-З «О государственном регулировании торговли и общественного питания».

Термины «национальный оператор почтовой связи», «объекты почтовой связи», «оператор почтовой связи», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные соответственно в части первой статьи 16, абзацах двадцать первом, двадцать втором статьи 1 Закона Республики Беларусь от 15 декабря 2003 г. № 258-З «О почтовой связи».

Термин «регистрируемые почтовые отправления», применяемый в настоящей Инструкции, имеет значение, определенное в пункте 11 Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 7 сентября 2004 г. № 1111.

Термин «платежный документ», применяемый в настоящей Инструкции, имеет значение, определенное в части десятой приложения 3 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь от 6 июля 2011 г. № 924/16 «Об использовании кассового и иного оборудования при приеме средств платежа».

Термин «платежное мобильное приложение», применяемый в настоящей Инструкции, имеет значение, определенное в абзаце втором подпункта 2.2 пункта 2 Правил осуществления операций с платежным программным приложением и иными платежными инструментами, утвержденных постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 13 сентября 2022 г. № 342.

3. Настоящая Инструкция обязательна для выполнения осуществляющими свою деятельность на территории Республики Беларусь юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, нотариусами, осуществляющими нотариальную деятельность в нотариальных конторах, нотариальных бюро, работниками нотариальных архивов, за исключением:

Национального банка, банков и небанковских кредитно-финансовых организаций Республики Беларусь, их филиалов и структурных подразделений (далее – банки), на которых распространяются требования пунктов 20–23, глав 6–8 настоящей Инструкции;

операторов почтовой связи, на которых распространяются требования пунктов 20–25, 37, глав 5–7 настоящей Инструкции;

индивидуальных предпринимателей, которые не открыли текущие (расчетные) банковские счета, совершают операции с наличными белорусскими рублями и на которых распространяются требования глав 3, 5–7 настоящей Инструкции;

индивидуальных предпринимателей, которые открыли текущие (расчетные) банковские счета, совершают операции с наличной иностранной валютой и на которых распространяются требования глав 3–7 настоящей Инструкции.

Особенности совершения кассовых операций операторами почтовой связи и организации кассовой работы банками регулируются иным банковским законодательством.

На нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальных бюро, распространяются требования порядка ведения кассовых операций, установленного настоящей Инструкцией для индивидуальных предпринимателей, в том числе требования главы 7 настоящей Инструкции.

4. Расчеты между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, вытекающие из трудовых, гражданско-правовых отношений, могут проводиться наличными белорусскими рублями в порядке, установленном законодательством.

5. Наличные белорусские рубли, наличная иностранная валюта, полученные в банке юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, расходуются на цели, указанные при получении.

6. Юридическое лицо, подразделение, индивидуальный предприниматель, открывший текущий (расчетный) банковский счет, при необходимости самостоятельно в письменной форме устанавливает:

размер потребности в разменных наличных белорусских рублях и (или) разменной наличной иностранной валюте на каждое уполномоченное лицо, включая рабочее место кассира;

время начала подготовки и формирования инкассаторской сумки с учетом выписки соответствующих сопроводительных документов и последующей передачи работникам службы инкассации (в случае сдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты работникам службы инкассации в соответствии с законодательством);

время сдачи кассирами наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты кассиру (иному лицу), имеющему соответствующие полномочия;

время начала подготовки наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты для последующей сдачи в банк, наличных белорусских рублей для последующей сдачи в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи для расположенных в сельской местности юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета.

Размер потребности в разменных наличных белорусских рублях и (или) разменной наличной иностранной валюте устанавливается на конкретное время, определенное в соответствии с абзацами третьим – пятым части первой настоящего пункта, на каждое уполномоченное лицо, включая рабочее место кассира.

Размер потребности в разменных наличных белорусских рублях и (или) разменной наличной иностранной валюте устанавливается для обеспечения бесперебойной работы уполномоченных лиц по выдаче сдачи при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг) после сдачи уполномоченным лицом наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в соответствии с абзацами третьим – пятым части первой настоящего пункта. При установлении размера потребности в разменных наличных белорусских рублях и (или) разменной наличной иностранной валюте учитываются необходимость их сохранности и специфика работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет.

Установленный размер потребности в разменных наличных белорусских рублях и (или) разменной наличной иностранной валюте доводится до каждого уполномоченного лица в письменной форме.

7. Порядок и сроки сдачи наличных белорусских рублей для уполномоченных лиц (при необходимости кассиров) устанавливаются самостоятельно в письменной форме юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем, открывшим текущий (расчетный) банковский счет, и доводится до каждого уполномоченного лица (при необходимости кассира) в письменной форме.

Порядок сдачи наличных белорусских рублей предусматривает определение места и способа их сдачи. Уполномоченные лица могут сдавать наличные белорусские рубли в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи, работникам службы инкассации, в обслуживающий банк, его подразделение, иной банк, иным способом, установленным законодательством, либо в порядке, установленном в пункте 45 настоящей Инструкции.

Сроки сдачи наличных белорусских рублей для уполномоченных лиц (при необходимости кассиров) устанавливаются исходя из необходимости обеспечения сохранности наличных белорусских рублей, но не реже одного раза в семь календарных дней.

При наступлении сроков сдачи наличных белорусских рублей, установленных для уполномоченных лиц, все наличные белорусские рубли (за исключением размера потребности в разменных наличных белорусских рублях в случае его установления) сдаются в порядке, установленном самостоятельно юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем, открывшим текущий (расчетный) банковский счет.

## **ГЛАВА 2 ПОРЯДОК И СРОКИ СДАЧИ, ВЫДАЧИ НАЛИЧНЫХ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИХ ОСТАТКА**

8. Юридические лица, подразделения, которые имеют ежедневные либо постоянные поступления наличных белорусских рублей (более пяти дней в предыдущем календарном месяце), за исключением поступлений наличных белорусских рублей из банка, самостоятельно в письменной форме устанавливают порядок и сроки сдачи наличных белорусских рублей. Индивидуальные предприниматели, открывшие текущие (расчетные) банковские счета, самостоятельно в письменной форме устанавливают порядок и сроки сдачи наличных белорусских рублей.

Порядок сдачи наличных белорусских рублей предусматривает определение места и способа их сдачи. Наличные белорусские рубли могут быть сданы в банк, работникам службы инкассации, в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи для расположенных в сельской местности юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета, либо иным способом, установленным законодательством. Подразделения (юридические лица) могут сдавать наличные белорусские рубли, поступившие в их кассы, за исключением полученных в банке, в кассу юридического лица (подразделения).

Юридические лица, подразделения, не указанные в части первой настоящего пункта, самостоятельно в письменной форме устанавливают сроки выдачи наличных белорусских рублей (за исключением сроков выдачи наличных белорусских рублей на оплату труда, выплату стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов) либо сроки сдачи наличных белорусских рублей. Указанные юридические лица, подразделения вправе дополнительно (при необходимости) установить остаток наличных белорусских рублей.

9. Порядок и сроки сдачи, сроки выдачи, остаток наличных белорусских рублей действуют в течение установленного юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, открывшими текущий (расчетный) банковский счет, срока. В случае, если указанный срок не установлен в письменной форме, порядок

и сроки сдачи, сроки выдачи, остаток наличных белорусских рублей действуют до их отмены или изменения.

Порядок и сроки сдачи, сроки выдачи, остаток наличных белорусских рублей могут быть пересмотрены в случае изменения объемов кассовых оборотов, а также по иным причинам.

При установлении порядка и сроков сдачи, сроков выдачи, остатка наличных белорусских рублей учитываются необходимость своевременного поступления наличных белорусских рублей в банки, обеспечения их сохранности, специфика работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет.

10. При наступлении сроков сдачи наличных белорусских рублей, установленных юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем, открывшим текущий (расчетный) банковский счет, наличные белорусские рубли, поступившие в кассу, сдаются за вычетом остатка наличных белорусских рублей (в случае его определения) и размера потребности в разменных наличных белорусских рублях (в случае его установления), а также наличных белорусских рублей, подлежащих выплате на совершение текущих операций только в этот день независимо от времени их сдачи.

В случае, если индивидуальный предприниматель, открывший текущий (расчетный) банковский счет, установил срок сдачи наличных белорусских рублей один раз в несколько дней и реже, наличные белорусские рубли, поступающие такому индивидуальному предпринимателю в период между сроками сдачи наличных белорусских рублей, могут находиться на хранении у самого индивидуального предпринимателя либо его работников.

11. При несовпадении дней работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, и обслуживающего банка наличные белорусские рубли могут быть сданы в подразделение обслуживающего банка, иной банк, кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи независимо от установленного порядка сдачи наличных белорусских рублей.

При несовпадении дней работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, и обслуживающего банка наличные белорусские рубли сдаются в первый рабочий день юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и (или) обслуживающего банка.

Если юридическое лицо, подразделение, индивидуальный предприниматель, открывший текущий (расчетный) банковский счет, и обслуживающий банк работают в общеустановленные выходные дни, наличные белорусские рубли, поступившие в эти дни в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, сдаются в обслуживающий банк при условии, что на эти дни приходится срок сдачи наличных белорусских рублей в обслуживающий банк указанного юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя.

В случае досрочной сдачи наличных белорусских рублей в порядке, установленном в части первой пункта 10 настоящей Инструкции, в период между установленными сроками их сдачи исчисление последующего срока сдачи следует проводить от даты (со дня) последней сдачи наличных белорусских рублей.

Для юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, которые установили сроки сдачи наличных белорусских рублей, за исключением ежедневных, в случае наличия в кассе наличных белорусских рублей в сумме не более десяти базовых величин, за исключением размера потребности в разменных наличных белорусских рублях (в случае его установления), в день срока их сдачи в банк наличные белорусские рубли могут не сдаваться. Следующая сдача наличных белорусских рублей осуществляется в сроки,

исчисляемые от даты (со дня) наступившего, но нереализованного срока сдачи наличных белорусских рублей.

12. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, открывшие текущие (расчетные) банковские счета, расходуют наличные белорусские рубли, поступившие в кассу, для совершения текущих операций, включая расчеты по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, в размерах, установленных законодательством для осуществления расходов (при наличии таких размеров) и договорами, с соблюдением требований пунктов 10, 13 и 14 настоящей Инструкции.

Наличные белорусские рубли, поступившие в кассы страховых организаций и их обособленных подразделений, не подлежат расходованию на страховые выплаты, которые осуществляются со специальных счетов для размещения и учета средств страховых резервов в соответствии с законодательством.

13. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, открывшие текущие (расчетные) банковские счета, вправе использовать наличные белорусские рубли, поступившие в кассы, при отсутствии:

наложения ареста и обращения взыскания на денежные средства юридического лица, индивидуального предпринимателя, находящиеся на текущих (расчетных) банковских счетах;

приостановления операций по текущим (расчетным) банковским счетам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

информации о неисполненных денежных обязательствах плательщика в автоматизированной информационной системе исполнения денежных обязательств;

замораживания денежных средств;

блокирования банковских операций.

Требование абзаца четвертого части первой настоящего пункта не распространяется на расчеты наличными белорусскими рублями, проводимые юридическими лицами, их обособленными подразделениями в случаях, установленных Президентом Республики Беларусь.

14. Наличные белорусские рубли, поступившие в кассы ликвидируемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые открыли текущие (расчетные) банковские счета и в отношении которых приняты решения о прекращении деятельности, кассы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета, в отношении которых открыто конкурсное производство, подлежат обязательной сдаче в обслуживающий банк.

15. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, открывшие текущие (расчетные) банковские счета, которые имеют ежедневные либо постоянные поступления наличных белорусских рублей (более пяти дней в предыдущем календарном месяце) в свои кассы, выдают наличные белорусские рубли для совершения текущих операций в соответствии с законодательством в течение трех рабочих дней (для сельскохозяйственных организаций, поселковых и сельских Советов депутатов, поселковых и сельских исполнительных комитетов – в течение пяти рабочих дней), включая день поступления в кассу, день получения наличных белорусских рублей в банке либо день наступления указанных выплат.

По истечении указанных сроков (на четвертый и шестой рабочий день соответственно) не использованные на оплату труда, выплату стипендий, пенсий своим работникам (ранее состоявшим в штате работникам), пособий, дивидендов, алиментов наличные белорусские рубли депонируются. Депонированные суммы могут храниться у юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, до наступления установленных сроков сдачи наличных белорусских рублей и (или) использоваться с соблюдением требований пунктов 12–14 настоящей Инструкции.

16. Юридические лица, подразделения, указанные в части третьей пункта 8 настоящей Инструкции и установившие сроки выдачи наличных белорусских рублей

из своих касс для совершения текущих операций, по их истечении сдают не использованные по назначению суммы наличных белорусских рублей на следующий рабочий день в обслуживающий банк. При отсутствии установленных сроков выдачи наличных белорусских рублей юридические лица, подразделения выдают наличные белорусские рубли в сроки, определенные в части первой пункта 15 настоящей Инструкции, и сдают на следующий рабочий день в банк после окончания указанных сроков.

Юридические лица, подразделения, указанные в части третьей пункта 8 настоящей Инструкции, выдают наличные белорусские рубли на оплату труда, выплату стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов в течение трех рабочих дней (для сельскохозяйственных организаций, поселковых и сельских Советов депутатов, поселковых и сельских исполнительных комитетов – в течение пяти рабочих дней), включая день получения наличных белорусских рублей в банке, день наступления указанных выплат либо день поступления наличных белорусских рублей в кассы.

По истечении указанных сроков (на четвертый и шестой рабочий день соответственно) не использованные на оплату труда, выплату стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов наличные белорусские рубли депонируются и могут храниться в кассах юридического лица, подразделения в пределах остатка наличных белорусских рублей (в случае его определения) до наступления установленных сроков сдачи и окончания сроков выдачи наличных белорусских рублей (в случае их установления) и (или) использоваться с соблюдением требований пунктов 12–14 настоящей Инструкции.

17. Юридические лица, подразделения, указанные в части третьей пункта 8 настоящей Инструкции и установившие остаток наличных белорусских рублей, могут хранить их в кассах в пределах установленного остатка наличных белорусских рублей. Превышение установленного остатка наличных белорусских рублей допускается только в течение сроков выдачи наличных белорусских рублей на оплату труда, выплату стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов, включая день получения наличных белорусских рублей в банке либо день наступления указанных выплат.

При определении остатка наличных белорусских рублей учитываются особенности деятельности юридического лица, подразделения, обеспечение их сохранности, а также режим рабочего времени.

При превышении остатка наличных белорусских рублей наличные белорусские рубли сдаются на следующий рабочий день в банк, работникам службы инкассации, в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи для расположенных в сельской местности юридических лиц, подразделений.

18. В случае установления порядка и сроков сдачи наличных белорусских рублей в банк, работникам службы инкассации, в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи юридические лица, подразделения, указанные в части третьей пункта 8 настоящей Инструкции, соблюдают требования части второй пункта 8 и пунктов 9–11 настоящей Инструкции.

19. Уполномоченные в соответствии с законодательными актами органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность и (или) ведущие досудебное производство, органы Комитета государственного контроля (далее – уполномоченные органы) при соблюдении требований пункта 17 настоящей Инструкции вправе определять остаток наличных белорусских рублей в приказе руководителя уполномоченного органа или иных лиц, имеющих соответствующие полномочия.

Уполномоченные органы выдают из своих касс наличные белорусские рубли на оплату труда, выплату денежного довольствия, стипендий, пенсий своим работникам (сотрудникам) (ранее состоявшим в штате работникам (сотрудникам), пособий, алиментов в сроки, установленные в части второй пункта 16 настоящей Инструкции.

Уполномоченные органы выдают из своих касс наличные белорусские рубли для совершения текущих операций, за исключением выплат, указанных в части четвертой настоящего пункта, в сроки, установленные приказом руководителя уполномоченного



органа или иных лиц, имеющих соответствующие полномочия. По истечении установленных сроков не использованные по назначению суммы наличных белорусских рублей, превышающие остаток наличных белорусских рублей, сдаются в банк, работникам службы инкассации, в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи на следующий рабочий день. При отсутствии установленных сроков уполномоченные органы выдают наличные белорусские рубли, полученные в банке, в сроки, определенные в части первой пункта 15 настоящей Инструкции.

Уполномоченные органы выдают наличные белорусские рубли под отчет на проведение оперативно-розыскных мероприятий, осуществление иных аналогичных расходов, проведение контрольных закупок товарно-материальных ценностей, контрольное оформление заказов на выполнение работ, оказание услуг в размерах и на сроки, устанавливаемые приказом руководителя уполномоченного органа или иных лиц, имеющих соответствующие полномочия.

### **ГЛАВА 3**

#### **ПОРЯДОК ПРИЕМА И ВЫДАЧИ НАЛИЧНЫХ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ, НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ И ОФОРМЛЕНИЯ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

20. Для получения наличных белорусских рублей с текущих (расчетных) банковских счетов и иных банковских счетов юридическое лицо, подразделение, индивидуальный предприниматель представляют в банк заявление на получение наличных белорусских рублей не позднее десяти календарных дней со дня, следующего за днем его оформления (формирования).

Форма заявления на получение наличных белорусских рублей разрабатывается обслуживающим банком.

Заявление на получение наличных белорусских рублей содержит следующие обязательные реквизиты:

- наименование и банковский идентификационный код банка;
- наименование юридического лица (подразделения), инициалы и фамилия индивидуального предпринимателя – получателей наличных белорусских рублей;
- номер текущего (расчетного) банковского счета или иного банковского счета для получения наличных белорусских рублей;
- сумма наличных белорусских рублей (цифрами и прописью), заявленная к получению;
- цели расходования получаемых наличных белорусских рублей (за исключением юридических лиц, подразделений, указанных в части четвертой настоящего пункта);
- условное обозначение очередности платежа (код очередности платежа);
- дата получения наличных белорусских рублей;
- фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) представителя юридического лица (подразделения), индивидуального предпринимателя, которому доверено получить наличные белорусские рубли;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи и орган, выдавший документ (код органа, выдавшего документ));
- дата подачи заявления на получение наличных белорусских рублей;
- перечень прилагаемых документов (при их наличии);
- подписи лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на текущих (расчетных) банковских счетах и иных банковских счетах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- подпись представителя банка.

Уполномоченные органы и иные юридические лица, которым законодательством предоставлено право не расшифровывать целевое назначение получаемых сумм, при получении наличных белорусских рублей не указывают цели их расходования в соответствии с законодательством.

21. Для получения наличной иностранной валюты с текущих (расчетных) банковских счетов и иных банковских счетов юридического лица, индивидуального предпринимателя в банк представляется заявление на получение наличной иностранной валюты не позднее десяти календарных дней со дня, следующего за днем его оформления (формирования).

Форма заявления на получение наличной иностранной валюты разрабатывается обслуживающим банком.

Заявление на получение наличной иностранной валюты содержит следующие обязательные реквизиты:

- наименование и банковский идентификационный код банка;
- наименование юридического лица (подразделения), инициалы и фамилия индивидуального предпринимателя – получателей наличной иностранной валюты;
- дата подачи заявления на получение наличной иностранной валюты;
- код валюты и сумма наличной иностранной валюты (цифрами и прописью), заявленная к получению;
- цели расходования получаемой наличной иностранной валюты;
- перечень прилагаемых документов (при их наличии), служащих основанием для получения наличной иностранной валюты (при необходимости);
- номер текущего (расчетного) банковского счета или иного банковского счета для получения наличной иностранной валюты;
- условное обозначение очередности платежа (код очередности платежа);
- дата получения наличной иностранной валюты;
- фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) представителя юридического лица (подразделения), индивидуального предпринимателя, которому доверено получить наличную иностранную валюту;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи и орган, выдавший документ (код органа, выдавшего документ));
- подписи лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на текущих (расчетных) банковских счетах и иных банковских счетах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- подпись представителя банка.

22. При внесении наличной иностранной валюты в банк для ее зачисления (перечисления) на текущие (расчетные) банковские счета и иные банковские счета юридического лица, индивидуального предпринимателя представляется заявление на взнос наличной иностранной валюты не позднее десяти календарных дней со дня, следующего за днем его оформления (формирования), за исключением случаев, предусмотренных в части второй настоящего пункта.

Заявление на взнос наличной иностранной валюты не представляется в банк в случаях:

сдачи наличной иностранной валюты юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями работникам службы инкассации в соответствии с законодательством;

внесения физическим лицом в банк наличной иностранной валюты для зачисления (перечисления) на текущие (расчетные) банковские счета и иные банковские счета юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Форма заявления на взнос наличной иностранной валюты разрабатывается обслуживающим банком.

Заявление на взнос наличной иностранной валюты содержит следующие обязательные реквизиты:

- наименование и банковский идентификационный код банка;
- наименование юридического лица (подразделения), инициалы и фамилия индивидуального предпринимателя – получателей наличной иностранной валюты;
- дата подачи заявления на взнос наличной иностранной валюты;

код валюты и сумма наличной иностранной валюты (цифрами и прописью), заявленная к внесению;

цели внесения наличной иностранной валюты;

перечень прилагаемых документов (при их наличии), служащих основанием для внесения наличной иностранной валюты (при необходимости);

номер текущего (расчетного) банковского счета или иного банковского счета, на который вносится наличная иностранная валюта;

реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, осуществляющего внесение наличной иностранной валюты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи и орган, выдавший документ (код органа, выдавшего документ));

подпись лица, осуществляющего внесение наличной иностранной валюты;

подпись представителя банка.

23. Заявление на получение наличных белорусских рублей, заявление на получение наличной иностранной валюты и заявление на взнос наличной иностранной валюты представляются в обслуживающий банк на бумажном носителе, в виде электронного документа с соблюдением требований законодательства об электронном документе и электронной цифровой подписи или в виде электронного сообщения с использованием систем дистанционного банковского обслуживания и соблюдением процедур безопасности и требований законодательства.

Способ представления заявлений, указанных в части первой настоящего пункта, определяется юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем по согласованию с обслуживающим банком.

При исполнении (обработке) банком заявления на получение наличных белорусских рублей, заявления на получение наличной иностранной валюты и заявления на взнос наличной иностранной валюты, поступивших в банк в виде электронных документов (электронных сообщений), должна сохраняться полная информация об осуществленных операциях (действиях) в форме, доступной и понятной для восприятия.

Поступившие в банк заявления на получение наличных белорусских рублей, заявления на получение наличной иностранной валюты и заявления на взнос наличной иностранной валюты хранятся в порядке, установленном банком с учетом требований законодательства в сфере архивного дела и делопроизводства.

24. Кассовые операции по приему и выдаче наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты оформляются по формам документов, установленным законодательством.

25. При приеме наличных белорусских рублей, в том числе памятных банкнот, памятных и слитковых (инвестиционных) монет, уполномоченные лица, индивидуальные предприниматели осуществляют проверку их подлинности.

Информация о характеристиках банкнот, монет, памятных и слитковых (инвестиционных) монет, необходимая для проверки их подлинности, размещается на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет, а также на плакатах, листовках, брошюрах.

Приему подлежат банкноты всех номиналов, в том числе памятные банкноты, не вызывающие сомнения в их подлинности, в том числе имеющие физический износ, потертости, потемнение банкнотной бумаги, надрывы, в том числе склеенные прозрачной липкой лентой, небольшие отверстия, проколы, утраченные углы и края, незначительные загрязнения (пятна, посторонние надписи, оттиски штампов и их фрагменты, включая видимые в ультрафиолетовых лучах).

Банкноты с повреждениями, указанными в части третьей настоящего пункта, сдаются в банк и по возможности не используются для выдачи сдачи.

Приему подлежат монеты всех номиналов, в том числе памятные и слитковые (инвестиционные) монеты, не вызывающие сомнения в их подлинности, в том числе имеющие мелкие царапины, соскобы металла, потертости, точечные выбоины, заусеницы, незначительные повреждения в виде общего потемнения поверхностей, локальных пятен, отсутствия блеска поверхностей.

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, установившие согласно абзацу второму части первой пункта 6 настоящей Инструкции размер потребности в наличных белорусских рублях, обеспечивают наличие разменных наличных белорусских рублей у каждого уполномоченного лица, на рабочем месте кассира.

Не подлежат приему банкноты, в том числе памятные банкноты, имеющие повреждения, не соответствующие критериям, указанным в части третьей настоящего пункта, а также вызывающие сомнение в их подлинности.

Не подлежат приему монеты, в том числе памятные и слитковые (инвестиционные) монеты, имеющие повреждения, не соответствующие критериям, указанным в части пятой настоящего пункта, а также вызывающие сомнение в их подлинности.

Уполномоченные лица, индивидуальные предприниматели имеют право уведомить лицо, осуществляющее внесение наличных белорусских рублей, в том числе памятных банкнот, памятных и слитковых (инвестиционных) монет, о том, что решение об обмене банкнот и монет, указанных в частях седьмой и восьмой настоящего пункта, принимается в банке при непосредственном обращении лица, осуществляющего внесение наличных белорусских рублей.

В случае, если уполномоченные лица, индивидуальный предприниматель не имеют возможности определить подлинность памятной или слитковой (инвестиционной) монеты, лицу, осуществляющему внесение наличных белорусских рублей, предлагается обратиться в банк.

26. Порядок приема платежей наличными белорусскими рублями юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, осуществлении деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерейной деятельности, проведении электронных интерактивных игр (в том числе при осуществлении авансовых платежей, передаче задатка и предоставлении залога) с использованием либо без использования кассового оборудования определяется Положением об использовании кассового и иного оборудования при приеме средств платежа, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь от 6 июля 2011 г. № 924/16.

27. Прием платежей наличными белорусскими рублями при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг и осуществлении лотерейной деятельности юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, не использующими в соответствии с законодательством кассовое оборудование, если иное не установлено законодательными актами, осуществляется по:

квитанции о приеме наличных денежных средств при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг) без применения кассового оборудования и платежных терминалов по форме, установленной приложением к постановлению Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 7 апреля 2021 г. № 25 «О форме квитанции» (далее – квитанция о приеме наличных денежных средств);

приходному кассовому ордеру по форме, установленной приложением 1 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38 «Об установлении форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций и Инструкции по заполнению форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций», в случаях, определенных Положением об использовании кассового и иного оборудования при приеме средств платежа;

другим приходным документам, в том числе с определенной степенью защиты (информация об изготовлении и реализации бланков таких документов в случаях, установленных законодательством, включена в электронный банк данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции), формы которых утверждены республиканскими органами государственного управления, юридическими лицами, их обособленными подразделениями в соответствии с законодательством.

Прием наличных белорусских рублей юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями в случаях, не указанных в части первой настоящего пункта, осуществляется по приходным кассовым ордерам и (или) другим приходным документам, формы которых в соответствии с законодательством утверждены юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями.

Прием наличных белорусских рублей, полученных в банке либо доставленных работниками службы инкассации, юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели оформляют в виде документов, указанных в части второй пункта 55 настоящей Инструкции.

28. Некоммерческие организации в соответствии с законодательством принимают в кассу наличные белорусские рубли по приходным кассовым ордерам либо ведомостям с приложением приходного кассового ордера на общую сумму принятых по ведомости наличных белорусских рублей без составления приходного кассового ордера на каждое лицо, осуществляющее внесение наличных белорусских рублей. Ведомость оформляется в порядке, установленном в частях первой–третьей пункта 34 настоящей Инструкции.

Микрофинансовые организации, иные юридические лица, которые в соответствии с законодательными актами вправе осуществлять микрофинансовую деятельность (далее – микрофинансовые организации), в случае приема наличных белорусских рублей без использования кассового оборудования принимают в кассу наличные белорусские рубли по приходным кассовым ордерам либо ведомостям с приложением приходного кассового ордера на общую сумму принятых по ведомости наличных белорусских рублей без составления приходного кассового ордера на каждое лицо, осуществляющее внесение наличных белорусских рублей. Лицу, осуществляющему внесение наличных белорусских рублей, выдаются квитанция к приходному кассовому ордеру и (или) документ по форме, установленной микрофинансовой организацией самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством. Ведомость оформляется в порядке, установленном в частях первой–третьей пункта 34 настоящей Инструкции. В случае приема наличных белорусских рублей с использованием кассового оборудования указанными организациями оформление ведомости не требуется. На общую сумму принятых с использованием кассового оборудования за день наличных белорусских рублей оформляется приходный кассовый ордер.

29. При приеме наличных белорусских рублей в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя лицу, осуществляющему внесение наличных белорусских рублей, за исключением случаев, указанных в части второй пункта 28 настоящей Инструкции, выдаются:

квитанция о приеме наличных денежных средств;

квитанция к приходному кассовому ордеру;

другие приходные документы, в том числе с определенной степенью защиты (информация об изготовлении и реализации бланков таких документов в случаях, установленных законодательством, включена в электронный банк данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции), формы которых утверждены республиканскими органами государственного управления, юридическими лицами, их обособленными подразделениями в соответствии с законодательством.

30. Порядок приема платежей наличной иностранной валютой юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг устанавливается законодательством.

Прием наличной иностранной валюты юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями в случаях, не указанных в части первой настоящего пункта, осуществляется по приходному кассовому ордеру (валютному) по форме, установленной приложением 2 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38, и (или) другим приходным документам, формы которых утверждены республиканскими органами государственного управления,

юридическими лицами, их обособленными подразделениями в соответствии с законодательством.

Прием наличной иностранной валюты, полученной в банке с текущих (расчетных) банковских счетов и иных банковских счетов либо доставленной работниками службы инкассации, юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели оформляют в виде документов, указанных в части второй пункта 55 настоящей Инструкции.

При приеме наличной иностранной валюты кассиры (лица, на которых возложены обязанности кассира) юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, индивидуальные предприниматели, имеющие право совершения операций с наличной иностранной валютой, проверяют ее подлинность и платежность, руководствуясь нормативными правовыми актами Национального банка, информацией, размещенной на официальных сайтах центральных (национальных) банков в глобальной компьютерной сети Интернет, официальными материалами и оперативной информацией органов внутренних дел, а также перечнем признаков платежности банкнот, установленным обслуживающим банком.

31. При приеме наличной иностранной валюты в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя лицу, осуществляющему внесение наличной иностранной валюты, выдаются:

квитанция к приходному кассовому ордеру (валютному);

другие приходные документы, в том числе документы с определенной степенью защиты (информация об изготовлении и реализации бланков таких документов в случаях, установленных законодательством, включена в электронный банк данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции), формы которых утверждены республиканскими органами государственного управления, юридическими лицами, их обособленными подразделениями в соответствии с законодательством.

32. Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты из касс юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей осуществляется по:

расходному кассовому ордеру по форме, установленной приложением 3 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38 и расходному кассовому ордеру (валютному) по форме, установленной приложением 4 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38 (далее – расходный кассовый ордер), за исключением случаев, установленных в частях третьей и четвертой настоящего пункта;

платежной ведомости с приложением расходного кассового ордера на общую сумму наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты, выданных по платежной ведомости, без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. Платежные ведомости на выдачу наличных белорусских рублей и наличной иностранной валюты составляются отдельно.

На общую сумму наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты, выданных по нескольким платежным ведомостям, допускается составление одного расходного кассового ордера, дата и номер которого проставляются на каждой платежной ведомости.

Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты из касс юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения и в соответствии с налоговым законодательством не ведущих бухгалтерский учет, а также индивидуальных предпринимателей для дальнейшей сдачи в банк либо работникам службы инкассации может осуществляться без оформления расходного кассового ордера. Подтверждением выдачи из касс (сдачи в обслуживающий банк) наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты являются квитанции к объявлению на взнос наличными (для наличных белорусских рублей), препроводительные ведомости, другие документы, применяемые банками для оформления операций по приему наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты.

Выдача наличных белорусских рублей в виде дохода индивидуальному предпринимателю осуществляется без оформления расходного кассового ордера.

Бюджетные организации в случае наличия у них различных источников поступления наличных белорусских рублей составляют расходные кассовые документы по каждому источнику в отдельности.

Заготовительные организации, в том числе организации потребительской кооперации, могут осуществлять выдачу наличных белорусских рублей сдатчикам продукции и сырья с последующим составлением по окончании рабочего дня расходного кассового ордера на все суммы, выданные за день по заготовительным документам установленных законодательством форм.

Микрофинансовые организации в случае выдачи наличных белорусских рублей без использования кассового оборудования выдают наличные белорусские рубли по расходным кассовым ордерам либо ведомостям с приложением расходного кассового ордера на общую сумму выданных по ведомости наличных белорусских рублей без составления расходного кассового ордера на каждого получателя наличных белорусских рублей. Ведомость оформляется в порядке, установленном в частях первой–третьей пункта 34 настоящей Инструкции. В случае выдачи наличных белорусских рублей с использованием кассового оборудования оформление ведомости не требуется. На общую сумму выданных за день наличных белорусских рублей оформляется расходный кассовый ордер.

Заемщику наличных белорусских рублей выдается документ по форме, установленной микрофинансовой организацией самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством.

33. При выдаче наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты по платежной ведомости получатели предъявляют документы, удостоверяющие личность, за исключением случаев, установленных законодательством.

Выдача юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты своим работникам может осуществляться при предъявлении удостоверения, выданного юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем, при наличии фотографии и личной подписи владельца удостоверения, подписи должностного лица юридического лица (подразделения), индивидуального предпринимателя, выдавших удостоверение.

34. Платежная ведомость выписывается вручную либо оформляется с помощью программных (программно-технических) средств с указанием общей суммы наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты цифрами и прописью.

В графе напротив фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) получателя (лица, осуществляющего внесение наличных белорусских рублей, наличной иностранной валюты) цифрами проставляется сумма причитающихся к получению (внесению) наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты. Получатель (лицо, осуществляющее внесение наличных белорусских рублей, наличной иностранной валюты) расписывается за получение (внесение) денежных средств в соответствующей графе платежной ведомости.

Платежную ведомость подписывают руководитель и главный бухгалтер юридического лица, либо руководитель и другие работники подразделения, имеющие соответствующие полномочия, либо индивидуальный предприниматель, либо иные лица, имеющие соответствующие полномочия.

Руководители юридических лиц, подразделений, индивидуальные предприниматели или лица, ими уполномоченные, на титульном листе ведомости при необходимости учиняют разрешительную надпись о выдаче наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты с указанием сроков выдачи и суммы наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты.

35. Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты лицам, не состоящим в штате юридического лица, подразделения, индивидуального

предпринимателя, осуществляется по расходным кассовым ордерам, выписываемым на каждое лицо в отдельности, или по отдельной платежной ведомости с составлением расходного кассового ордера на общую сумму наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты, выплаченных по платежной ведомости.

36. Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты осуществляется кассиром только лицам, указанным в расходном кассовом ордере, платежной ведомости, договоре микрозайма, других документах, предусмотренных законодательством, либо в доверенности, при предъявлении документов, определенных в пункте 33 настоящей Инструкции.

37. В случае выдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты по доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке, в расходном кассовом ордере после фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) получателя наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты бухгалтер, иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, индивидуальный предприниматель учиняют запись «По доверенности», указывают фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, которому доверено получение наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты.

Если выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты осуществляется по платежной ведомости, перед подписью получателя наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты кассир учиняет запись «По доверенности».

Доверенность на разовое получение наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты прилагается к расходному кассовому ордере или платежной ведомости.

Если доверенность выдана на получение наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в течение определенного срока, ее копия, удостоверенная в установленном законодательством порядке, хранится у юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя.

38. Разовые выдачи наличных белорусских рублей, наличной иностранной валюты осуществляются каждому лицу в отдельности по расходным кассовым ордерам, нескольким лицам – по платежным ведомостям либо расходным кассовым ордерам, оформленным на каждое лицо.

39. При получении приходного кассового ордера и (или) приходного кассового ордера (валютного) (далее – приходные кассовые ордера) и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей кассир проверяет:

наличие на приходном кассовом ордере подписи главного бухгалтера или иного лица, имеющего соответствующие полномочия;

наличие на расходном кассовом ордере, платежной ведомости подписей руководителя юридического лица, главного бухгалтера, индивидуального предпринимателя или иных лиц, имеющих соответствующие полномочия;

правильность заполнения в расходном кассовом ордере реквизитов документа, удостоверяющего личность получателя;

наличие прилагаемых документов.

В случае несоответствия приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей требованиям, предъявляемым к их заполнению, кассир возвращает документы для надлежащего оформления.

Кассир подписывает приходные и расходные кассовые ордера только после приема или выдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты.

40. Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу заполняют лицо, имеющее соответствующие полномочия, индивидуальный предприниматель.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель самостоятельно в письменной форме определяют необходимость регистрации приходных и расходных кассовых ордеров до передачи в кассу в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях и (или) журнале регистрации



приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте (далее, если не указано иное, – журналы регистрации).

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях ведется по форме согласно приложению 1 либо по форме согласно приложению 2, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте – по форме согласно приложению 3 либо по форме согласно приложению 4.

Журналы регистрации используются для учета движения наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты по целевому назначению.

В случае принятия решения о ведении журналов регистрации форма ведения определяется руководителем или главным бухгалтером юридического лица, руководителем или другими работниками подразделения, имеющими соответствующие полномочия, индивидуальным предпринимателем либо иными лицами, имеющими соответствующие полномочия, самостоятельно в письменной форме.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях по форме согласно приложению 1 и журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте по форме согласно приложению 3 ведутся отдельно для приходных и расходных кассовых ордеров.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях по форме согласно приложению 2 и журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте по форме согласно приложению 4 ведутся как общий журнал регистрации для приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях или наличной иностранной валюте.

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях и (или) наличной иностранной валюте может осуществляться посредством программных (программно-технических) средств. Выходная форма «Вкладной лист журнала регистрации приходных (расходных) кассовых ордеров» составляется за соответствующие дни, содержит данные учета движения наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты по целевому назначению соответственно и распечатывается с периодичностью, установленной юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем самостоятельно в письменной форме.

41. По истечении установленных в части первой пункта 15 и части второй пункта 16 настоящей Инструкции сроков выдачи наличных белорусских рублей на оплату труда, выплату стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов, денежного довольствия кассир:

в платежной ведомости ставит штамп или учиняет запись «Депонировано» напротив фамилий лиц, которым не произведены указанные выплаты;

составляет реестр депонированных сумм;

в платежной ведомости учиняет запись о фактически выданных и подлежащих депонированию суммах наличных белорусских рублей, сверяет их с общим итогом по платежной ведомости и подтверждает запись личной подписью. Если наличные белорусские рубли выдавались не кассиром, а раздатчиком, на платежной ведомости дополнительно учиняется запись «Деньги по ведомости выдал» и проставляется подпись раздатчика. Выдача наличных белорусских рублей кассиром и раздатчиком по одной платежной ведомости не допускается;

заполняет расходный кассовый ордер на общую сумму наличных белорусских рублей, выданных по платежной ведомости;

записывает в кассовую книгу фактически выданную сумму наличных белорусских рублей.

Бухгалтеры юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные лица, имеющие соответствующие полномочия, либо индивидуальный предприниматель, открывший текущий (расчетный) банковский счет, проверяют записи, сделанные кассирами в платежных ведомостях, и подсчитывают выданные и депонированные по ним суммы.

42. Выдача наличных белорусских рублей из касс юридических лиц, подразделений раздатчикам для последующей оплаты труда, выплаты стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов, денежного довольствия осуществляется под отчет на сроки, установленные частью второй пункта 67 настоящей Инструкции, по:

расходному кассовому ордеру каждому раздатчику. Записи в кассовой книге либо других регистрах бухгалтерского учета учиняются по каждому расходному кассовому ордеру;

платежной ведомости с указанием всех раздатчиков и приложением расходного кассового ордера на общую сумму наличных белорусских рублей, выплаченных по платежной ведомости, без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. Записи в кассовой книге либо других регистрах бухгалтерского учета учиняются по расходному кассовому ордеру на общую сумму наличных белорусских рублей, выплаченных по платежной ведомости.

Раздатчики выдают наличные белорусские рубли по расходному кассовому ордеру либо платежной ведомости без составления расходного кассового ордера на каждого получателя в сроки, указанные в части второй пункта 16 настоящей Инструкции.

По истечении сроков, установленных в части второй пункта 16 настоящей Инструкции, в платежной ведомости напротив фамилий лиц, которым не произведены выплаты, ставится штамп или учиняется запись «Депонировано», составляется реестр депонированных сумм, в платежную ведомость вносится запись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах наличных белорусских рублей, суммы сверяются с общим итогом по платежной ведомости и учиняется запись «Деньги по ведомости выдал», заверенная подписью раздатчика.

Раздатчики в сроки, указанные в части первой пункта 82 настоящей Инструкции, представляют отчет об израсходованных суммах и возвращают неиспользованные наличные белорусские рубли в кассы юридического лица, подразделения по приходному кассовому ордеру, выписываемому на каждую возвращенную сумму.

43. Выдача приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей лицам, вносящим или получающим наличные белорусские рубли и (или) наличную иностранную валюту, не допускается.

44. Юридическое лицо самостоятельно в письменной форме определяет необходимость ведения книги учета принятых и выданных наличных белорусских рублей юридическим лицом, подразделением.

Книга учета принятых и выданных наличных белорусских рублей применяется для учета наличных белорусских рублей, выданных кассиром или иным лицом, имеющими соответствующие полномочия, другим кассирам в качестве разменных наличных белорусских рублей, учета наличных белорусских рублей, принятых от других кассиров, а также наличных белорусских рублей, сданных в кассу юридического лица (подразделения) либо в банк.

Книгу учета принятых и выданных наличных белорусских рублей по форме согласно приложению 5 (далее, если не указано иное, – книга учета) ведет кассир или иное лицо, имеющие соответствующие полномочия.

Кассир сдает кассиру или иному лицу, имеющим соответствующие полномочия, наличные белорусские рубли в течение или в конце рабочего дня (смены). Указанные суммы отражаются в книге учета под расписку без оформления расходных и приходных кассовых ордеров.

Книга учета заполняется по строкам на каждого кассира в отдельности либо ведется на каждого кассира.

Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована. Количество листов в книге учета заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера или иных лиц, имеющих соответствующие полномочия.

Ведение книги учета может осуществляться с помощью программных (программно-технических) средств. Книга учета распечатывается с периодичностью, установленной юридическим лицом самостоятельно в письменной форме.

Книга учета не распечатывается при принятии мер по обеспечению целостности, подлинности и доступности записей, внесенных в данную книгу, в соответствии с законодательством об информации, информатизации и защите информации.

По решению юридического лица, подразделения, оформленному в письменном виде, разменные наличные белорусские рубли могут храниться у кассира или иного лица, имеющих соответствующие полномочия, в кассах юридического лица, подразделения, ящике для денег кассового оборудования (при его наличии) или ином месте аналогичного назначения.

В случае принятия решения о хранении разменных наличных белорусских рублей у кассира или иного лица, имеющих соответствующие полномочия, указанные денежные средства ежедневно выдаются другим кассирам. В конце рабочего дня кассир или иное лицо, имеющие соответствующие полномочия, отражают в книге учета суммы наличных белорусских рублей, полученных от других кассиров, включая разменные наличные белорусские рубли, и сдают их в кассы юридического лица, подразделения либо в банк за вычетом суммы разменных наличных белорусских рублей.

В случае принятия решения о хранении разменных наличных белорусских рублей в ящике для денег кассового оборудования (при его наличии) или ином месте аналогичного назначения кассир или иное лицо, имеющие соответствующие полномочия, отражают в книге учета суммы наличных белорусских рублей, полученных от других кассиров, за вычетом суммы разменных наличных белорусских рублей и сдают их в кассы юридического лица, подразделения с оформлением приходного кассового ордера либо в банк.

В случае принятия решения о хранении разменных наличных белорусских рублей в кассах юридического лица, подразделения кассир или иное лицо, имеющие соответствующие полномочия, получают разменные наличные белорусские рубли в кассах юридического лица, подразделения с оформлением расходного кассового ордера, отражают в книге учета суммы полученных наличных белорусских рублей и выдают другим кассирам перед началом рабочего дня необходимую сумму разменных наличных белорусских рублей под расписку в книге учета без оформления расходных и приходных кассовых ордеров. Кассиры сдают полученные за день наличные белорусские рубли, включая разменные наличные белорусские рубли, кассиру или иному лицу, имеющим соответствующие полномочия, которые отражают в книге учета суммы полученных наличных белорусских рублей и сдают все наличные белорусские рубли в полном объеме в кассы юридического лица, подразделения с оформлением приходного кассового ордера либо в банк.

В случае приема разменных наличных белорусских рублей от кассиров в кассы юридического лица, подразделения и выдачи наличных белорусских рублей кассирам из касс юридического лица, подразделения с оформлением приходных и расходных кассовых ордеров либо ведомости книга учета не ведется.

45. Допускается прием наличных белорусских рублей лицом, имеющим соответствующие полномочия, от подразделений юридического лица с численностью работников не более 2 человек, уполномоченных лиц с оформлением расписки о приеме наличных белорусских рублей по форме согласно приложению 6. Принятые наличные белорусские рубли сдаются в кассы юридического лица, подразделения либо в банк в соответствии с решением юридического лица, оформленным в письменном виде.

На индивидуальных предпринимателей требования настоящего пункта распространяются в случае принятия ими решения о сборе наличных белорусских рублей у своих работников (уполномоченных лиц).

#### **ГЛАВА 4**

### **УСТАНОВЛЕНИЕ ОСТАТКА НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ**

46. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, получающие наличную иностранную валюту со своих текущих (расчетных) банковских счетов и иных банковских счетов на расходы, связанные со служебными командировками

за границу в соответствии с законодательством о труде, и не имеющие иных поступлений наличной иностранной валюты, самостоятельно в письменной форме определяют необходимость установления остатка наличной иностранной валюты.

Для юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, указанных в части первой настоящего пункта и не установивших остаток наличной иностранной валюты, такой остаток считается нулевым. Вся наличная иностранная валюта, поступившая в кассы юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей за день, сдается на следующий рабочий день юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя в банк.

47. Остаток наличной иностранной валюты устанавливается руководителями юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем самостоятельно в письменной форме на конец рабочего дня с учетом особенностей деятельности в пределах среднедневного прихода, среднедневного расхода либо среднедневного прихода и среднедневного расхода наличной иностранной валюты.

Остаток наличной иностранной валюты устанавливается в номинале иностранной валюты, при работе с несколькими видами наличной иностранной валюты – в номинале каждой иностранной валюты или в эквиваленте одного вида иностранной валюты.

При установлении руководителями юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем остатка кассы по видам иностранных валют на конец рабочего дня в кассе должна находиться сумма иностранной валюты в пределах установленного остатка по каждой валюте.

При установлении руководителями юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем остатка кассы в эквиваленте одной из иностранных валют на конец рабочего дня в кассе должна находиться сумма иностранной валюты в пределах остатка кассы в наличной иностранной валюте, пересчитанной в эквиваленте иностранной валюты, в которой установлен остаток кассы. Такой эквивалент определяется исходя из официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на соответствующую дату.

48. Остаток наличной иностранной валюты уполномоченным лицам руководителями юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем не устанавливается.

49. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели могут иметь в своих кассах наличную иностранную валюту на конец рабочего дня в пределах остатка. При превышении остатка наличная иностранная валюта сдается на следующий рабочий день в банк.

50. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, имеющие в соответствии с валютным законодательством поступления наличной иностранной валюты, не устанавливают остаток наличной иностранной валюты.

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, получившие в кассу наличную иностранную валюту, в том числе через уполномоченных лиц, при проведении валютных операций, разрешенных Законом Республики Беларусь «О валютном регулировании и валютном контроле» в наличной форме, сдают ее в обслуживающий банк, его подразделение, иной банк либо работникам службы инкассации за вычетом размера потребности в разменной наличной иностранной валюте (в случае его установления) в сроки, установленные юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем самостоятельно в письменной форме, за исключением случаев, указанных в пункте 51 настоящей Инструкции. Уполномоченные лица сдают полученную наличную иностранную валюту за вычетом размера потребности в разменной наличной иностранной валюте (в случае его установления) не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем ее получения на территории (ввоза на территорию) Республики Беларусь, в кассу юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, в обслуживающий банк, его подразделение, иной банк либо работникам службы инкассации.

При установлении сроков сдачи наличной иностранной валюты учитываются необходимость соблюдения валютного законодательства, своевременного поступления

наличной иностранной валюты в банки, обеспечения ее сохранности, специфика работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя.

51. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, получившие в кассу наличную иностранную валюту, в том числе через уполномоченных лиц, при проведении валютных операций, разрешенных актами валютного законодательства в наличной форме, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 10 Закона Республики Беларусь «О валютном регулировании и валютном контроле», сдают ее в обслуживающий банк, его подразделения, иной банк либо работникам службы инкассации не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем ее получения на территории (ввоза на территорию) Республики Беларусь, если иной срок не установлен этими актами валютного законодательства. Уполномоченные лица сдают полученную наличную иностранную валюту в полном объеме не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем ее получения на территории (ввоза на территорию) Республики Беларусь, если иной срок не установлен этими актами валютного законодательства, в кассу юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, обслуживающий банк, его подразделения, иной банк либо работникам службы инкассации.

52. При несовпадении режима рабочего времени юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, и обслуживающего банка наличная иностранная валюта может быть сдана в подразделение обслуживающего банка либо иной банк.

При несовпадении дней работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, и обслуживающего банка наличная иностранная валюта сдается в первый рабочий день юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и (или) обслуживающего банка.

Если юридическое лицо, подразделение, индивидуальный предприниматель, открывший текущий (расчетный) банковский счет, и обслуживающий банк работают в общеустановленные выходные дни, наличная иностранная валюта, поступившая в эти дни в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, открывшего текущий (расчетный) банковский счет, сдается в обслуживающий банк.

53. Уполномоченные органы при определении остатка наличной иностранной валюты, размера и сроков выдачи наличной иностранной валюты под отчет на проведение оперативно-розыскных мероприятий, осуществление иных аналогичных расходов, а также совершение текущих операций учитывают требования пунктов 17 и 19 настоящей Инструкции.

## **ГЛАВА 5**

### **ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ КНИГ И ХРАНЕНИЯ НАЛИЧНЫХ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ И (ИЛИ) НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ**

54. Кассовая книга по форме согласно приложению 7 ведется для отражения кассовых операций с наличными белорусскими рублями. Кассовая книга по форме согласно приложению 8 ведется для отражения кассовых операций с наличной иностранной валютой.

Юридические лица, подразделения отражают все поступления и выдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в соответствующей кассовой книге, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящего пункта.

Кассовая книга не ведется:

индивидуальными предпринимателями;

юридическими лицами, применяющими упрощенную систему налогообложения и в соответствии с налоговым законодательством не ведущими бухгалтерский учет;

юридическими лицами, подразделениями в случае приема и выдачи (возврата) наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты только с использованием кассового оборудования;

юридическими лицами, подразделениями в случае отсутствия поступлений наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты и выдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты;

юридическими лицами, подразделениями, имеющими поступления наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты, при условии их полной сдачи (за исключением разменных наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты) и выдачи (возврата) наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты только с использованием кассового оборудования в порядке и сроки, установленные юридическим лицом, подразделением самостоятельно в письменной форме.

55. Основанием для учинения записей в кассовой книге по операциям с наличными белорусскими рублями и (или) наличной иностранной валютой являются приходные и расходные кассовые ордера и (или) другие документы, в том числе квитанции к объявлению на взнос наличными в белорусских рублях, а также документы, применяемые банками для оформления операций по приему и выдаче наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты.

При приеме в кассу наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты, в том числе полученных из банков, основанием для учинения записей в кассовой книге являются приходные кассовые ордера и (или) другие документы, в том числе применяемые банками для оформления операций по выдаче наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты.

В случае выдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты из кассы, включая их сдачу самостоятельно в банк либо работникам службы инкассации, основанием для учинения записей в кассовой книге являются:

расходные кассовые ордера;

квитанции к объявлению на взнос наличными (для наличных белорусских рублей);

препроводительные ведомости;

другие документы, применяемые банками для оформления операций по приему наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты.

56. Кассовая книга должна быть пронумерована и прошнурована. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера либо иных лиц, имеющих соответствующие полномочия.

Каждый лист кассовой книги состоит из неотрывной и отрывной частей. Неотрывная часть листа (с горизонтальной разлиновкой) как первый экземпляр остается в кассовой книге. Отрывная часть листа (без горизонтальной разлиновки) является вторым экземпляром и заполняется с лицевой и оборотной сторон через копировальную бумагу. Вторые экземпляры листов служат отчетом кассира.

Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и незаверенные исправления в кассовой книге не допускаются. Исправления заверяются подписями кассира, главного бухгалтера или иного лица, имеющего соответствующие полномочия, с указанием инициалов и фамилий.

На каждом листе кассовой книги проставляются дата и остаток наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты в кассе за предыдущий день (период).

Записи вносятся в кассовую книгу начиная с лицевой стороны неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня».

Предварительно лист складывается пополам по линии отреза таким образом, чтобы отрывная часть оказалась подложенной под неотрывную, которая остается в книге. Для внесения записей после строки «Итого по странице» отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части и продолжают вносить записи по горизонтальным линиям оборотной стороны неотрывной части листа.

Внесение записей в кассовую книгу осуществляется в день приема и выдачи наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты после совершения каждой операции с оформлением документов, указанных в пункте 55 настоящей

Инструкции. Внесение записей в кассовую книгу может осуществляться по одному приходному кассовому ордеру с отражением общей суммы наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты, полученных от уполномоченного лица и принятых им на основании нескольких приходных документов, указанных в пункте 27 и абзаце третьем пункта 31 настоящей Инструкции.

Ежедневно по окончании рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты по кассе на конец дня и передает в бухгалтерскую службу в качестве отчета кассира второй отрывной экземпляр листа кассовой книги с приложенными приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

Бланк отчета кассира до завершения операций за день не отрывается.

В строке «в том числе по платежным ведомостям» указывается сумма остатка наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты, не выданных по платежной ведомости.

Записи в кассовой книге ведутся до ее полного использования.

57. В период выдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в соответствии с частью первой пункта 15 и частью второй пункта 16 настоящей Инструкции остаток наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты в кассе выводится по учтенным в кассовой книге документам, указанным в пункте 55 настоящей Инструкции.

Сумма наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты, частично выданных за день по платежной ведомости, не оформляется расходным кассовым ордером и не отражается в кассовой книге. Платежная ведомость хранится в кассе вместе с остатком наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты и является документом, подтверждающим отсутствие недостачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в кассе.

Записи в кассовой книге учиняются по расходному кассовому ордеру на общую сумму наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты, выплаченных по платежной ведомости полностью либо после ее закрытия.

58. Бюджетные организации, в том числе занимающиеся в соответствии с учредительными документами деятельностью, приносящей доходы, учитывают все поступления и выдачи наличных белорусских рублей в кассовой книге. Раздельный учет поступлений и выдач наличных белорусских рублей по приносящей доходы деятельности, а также поступлений и выдач, полученных из бюджета в порядке финансирования, обеспечивается при необходимости путем записи операций на отдельных листах кассовой книги на каждую дату.

Государственные органы, имеющие воинские формирования, а также подчиненные этим органам воинские части и организации, финансируемые из бюджета и имеющие различные источники поступления денежных средств, учитывают все поступления и выдачи наличных белорусских рублей в кассовой книге либо других регистрах бухгалтерского учета.

Страховые организации ведут учет поступлений и выдач наличных белорусских рублей в кассовой книге путем записи операций на отдельных листах кассовой книги на каждую дату по специальному и текущему (расчетному) банковским счетам в порядке, установленном в пунктах 55–57 и 59 настоящей Инструкции.

59. Ведение кассовой книги может осуществляться с помощью программных (программно-технических) средств при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов и выведения остатка наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты на начало и конец рабочего дня. Листы кассовой книги формируются в виде выходной формы «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно формируется выходная форма «Отчет кассира». Названные выходные формы составляются на конец рабочего дня, имеют одинаковое содержание и распечатываются по окончании рабочего дня. В случае отсутствия операций по приему и выдаче наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в (из) кассы (касс)

юридического лица в определенные рабочие дни выходные формы «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира» за эти дни не распечатываются.

После получения выходных форм «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира» кассир проверяет правильность составления указанных выходных форм, подписывает их и передает отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми ордерами, другими приходными и расходными документами в бухгалтерскую службу под расписку в выходной форме «Вкладной лист кассовой книги».

Листы кассовой книги в этих выходных формах нумеруются автоматически в порядке возрастания с начала года.

В выходной форме «Вкладной лист кассовой книги», последней за месяц (календарный год), автоматически печатается общее количество листов кассовой книги за месяц (календарный год).

Выходная форма «Вкладной лист кассовой книги» брошюруется за каждый месяц. По окончании календарного года общее количество листов брошюруется и заверяется подписями руководителя, главного бухгалтера либо иных лиц, имеющих соответствующие полномочия.

Кассовая книга не распечатывается при принятии мер по обеспечению целостности, подлинности и доступности записей, внесенных в данную книгу, в соответствии с законодательством об информации, информатизации и защите информации.

60. Недостача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты отражается в бухгалтерском учете и подлежит взысканию в соответствии с законодательством.

Излишки наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты приходуются и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с законодательством.

61. Руководители юридических лиц, подразделений, индивидуальные предприниматели обеспечивают сохранность наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в кассе, при доставке их из (в) банка (банк) и принимают иные меры по исключению возможности несанкционированного доступа в кассу.

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели самостоятельно либо совместно со службой инкассации, специализированными подразделениями Министерства внутренних дел, иными организациями обеспечивают сохранность транспортируемых особо крупных сумм (в тысячу и более раз превышающих размер базовой величины) в соответствии с законодательством и заключенными договорами.

## **ГЛАВА 6 ВЫДАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОД ОТЧЕТ**

62. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с настоящей Инструкцией в порядке и размерах, установленных законодательством.

Выдача под отчет денежных средств в белорусских рублях осуществляется для совершения текущих операций, включая расходы, связанные со служебными командировками в соответствии с законодательством о труде (далее – служебные командировки), разъездным характером работ индивидуального предпринимателя, денежных средств в иностранной валюте – на расходы, связанные со служебными командировками за границу, разъездным характером работ индивидуального предпринимателя.

63. Работники, получившие денежные средства в белорусских рублях и (или) иностранной валюте под отчет, расходуют их на цели, определенные руководителями юридического лица, подразделения или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, индивидуальным предпринимателем.

64. Выдача денежных средств для совершения текущих операций осуществляется путем выдачи под отчет наличных белорусских рублей, и (или) перечисления белорусских рублей на счет физического лица, и (или) обеспечения наличия денежных средств на счете



юридического лица, индивидуального предпринимателя, доступ к которому обеспечивается корпоративной дебетовой карточкой, иными платежными инструментами, а также другими способами в соответствии с законодательством.

65. Выдача денежных средств на расходы, связанные со служебными командировками, осуществляется путем выдачи под отчет наличных белорусских рублей и (или) иностранной валюты, и (или) перечисления белорусских рублей и (или) иностранной валюты на счет физического лица, и (или) обеспечения наличия денежных средств на счете юридического лица, индивидуального предпринимателя, доступ к которому обеспечивается корпоративной дебетовой карточкой, иными платежными инструментами, а также другими способами в соответствии с законодательством.

66. Наличные белорусские рубли и (или) наличная иностранная валюта расходуются только работниками, получившими их под отчет.

Допускается с учетом требований законодательства получение держателями корпоративных дебетовых карточек, иных платежных инструментов, обеспечивающих доступ к счету юридического лица, индивидуального предпринимателя, наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты для последующей выдачи работникам и (или) иным лицам.

При совершении операций, указанных в части второй настоящего пункта, в месте нахождения юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя на сумму полученных наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты оформляется приходный кассовый ордер, в котором указывается цель получения денежных средств. Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты осуществляется в соответствии с пунктом 32 настоящей Инструкции.

При совершении текущих операций, включая расчеты наличными белорусскими рублями с физическими лицами и расходы, связанные со служебными командировками, вне места нахождения юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя на сумму полученных наличных белорусских рублей приходный кассовый ордер не оформляется. Отчет об израсходованных суммах представляется с соблюдением сроков, установленных в пунктах 82 и 83 настоящей Инструкции.

При проведении расчетов, связанных с продлением служебных командировок за границу, на сумму полученной наличной иностранной валюты вне места нахождения юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя приходный кассовый ордер не оформляется. Отчет об израсходованных суммах представляется с соблюдением сроков, установленных в пункте 83 настоящей Инструкции.

Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты работникам юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, иным лицам осуществляется в соответствии с пунктом 32 настоящей Инструкции.

67. Порядок выдачи денежных средств в белорусских рублях под отчет для совершения текущих операций заключается, как правило, в предварительном обеспечении работников авансом.

Выдача наличных белорусских рублей под отчет для совершения текущих операций, за исключением расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется на срок не более 10 рабочих дней, включая день выдачи.

Выдача под отчет белорусских рублей в безналичной форме для совершения текущих операций, за исключением расходов, связанных со служебными командировками, при использовании личной дебетовой карточки, иных платежных инструментов, обеспечивающих доступ к счету физического лица, электронных денег, осуществляется на срок не более 10 рабочих дней, включая день их зачисления на соответствующий счет.

68. Допускается использование личных денежных средств работников в белорусских рублях для приобретения товаров (работ, услуг), а также по иным обязательствам в интересах юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и личных денежных средств членов профессиональных союзов на указанные цели в интересах профессиональных союзов в пределах размеров, установленных главой 7 настоящей Инструкции.

69. Допускается выдача работнику под отчет наличных белорусских рублей способами, указанными в пунктах 64 и 65 настоящей Инструкции, для совершения текущих операций, включая расходы, связанные со следующей служебной командировкой, без представления отчета по ранее полученным денежным средствам при условии соблюдения порядка и сроков, установленных в пунктах 82 и 83 настоящей Инструкции для представления отчета об израсходованных суммах белорусских рублей, по всем текущим операциям и каждой служебной командировке.

Допускаются выдача работнику под отчет наличной иностранной валюты, перечисление иностранной валюты на счет юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой, корпоративной дебетовой карточкой, иными платежными инструментами, для осуществления расходов, связанных со следующей служебной командировкой, без представления отчета по ранее полученным денежным средствам при условии соблюдения порядка и сроков, установленных в пункте 83 настоящей Инструкции для представления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты, по каждой служебной командировке.

70. Работник, направляемый в следующую служебную командировку, может не возвращать юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю денежные средства, не израсходованные по предыдущей служебной командировке, если сумма денежных средств не превышает сумму, причитающуюся работнику для расходования в следующей служебной командировке.

71. При направлении в одну служебную командировку нескольких работников допускается выдача под отчет денежных средств для осуществления оплаты расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно, найму жилого помещения и иных командировочных расходов (в соответствии с законодательством о труде) одному из командированных работников за другого(их) работника(ов), направленного(ых) в данную служебную командировку, с письменного согласия работника(ов), не обеспеченного(ых) денежными средствами на указанные цели, путем обеспечения наличия денежных средств на счете юридического лица, индивидуального предпринимателя, доступ к которому обеспечивается корпоративной дебетовой карточкой.

В этом случае указанные расходы включаются в отчет об израсходованных суммах работником, осуществлявшим их оплату с использованием корпоративной дебетовой карточки, иных платежных инструментов, обеспечивающих доступ к счету юридического лица, индивидуального предпринимателя. Отчет об израсходованных суммах представляется в порядке и сроки, предусмотренные в пунктах 83, 85 и 86 настоящей Инструкции, с указанием всех сумм расходов по каждому работнику, направленному в данную служебную командировку.

72. Отчет об израсходованных в служебной командировке за границу суммах составляется в белорусских рублях и (или) валюте совершенных операций.

Для окончательного расчета между нанимателем и командированным работником сумма иностранной валюты, израсходованная за границей, за исключением расходов по проживанию вне места жительства (далее – суточные), расходов по найму жилого помещения без представления в соответствии с законодательством о труде подтверждающих документов, связанных со служебной командировкой (далее – расходы по найму жилого помещения), указывается в отчете об израсходованных суммах с применением обменного курса на основании данных выписки по счету юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, в том числе сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, по каждой проведенной операции, и (или) обменного курса банка (организации страны командирования, иностранного банка), где проведена валютно-обменная операция, и (или) официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

Пересчет выраженной в иностранной валюте суммы хозяйственной операции в белорусские рубли для отражения ее в бухгалтерском учете осуществляется в порядке, установленном законодательством.

73. В случае, если на оплату расходов, связанных со служебной командировкой за границу, была выдана корпоративная дебетовая карточка или эмитирован иной платежный инструмент, обеспечивающий доступ к счету юридического лица, индивидуального предпринимателя, суточные и расходы по найму жилого помещения указываются в отчете об израсходованных суммах с применением обменного курса на основании данных выписки по этому счету, в том числе сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, по каждой проведенной операции, и (или) обменного курса банка (иностранного банка), где проведена валютно-обменная операция, и (или) официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах.

74. В случае выдачи (перечисления белорусских рублей на счет физического лица) аванса в белорусских рублях при служебной командировке за границу суточные и расходы по найму жилого помещения указываются в отчете об израсходованных суммах в белорусских рублях с применением официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату выдачи аванса, без пересчета на дату составления отчета об израсходованных суммах и (или) в иностранной валюте с применением обменного курса банка, в котором работником была приобретена иностранная валюта за белорусские рубли, либо обменного курса на основании данных выписки по счету физического лица, в том числе сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, по каждой проведенной операции.

75. В случае выдачи (перечисления иностранной валюты на счет физического лица) аванса в валюте страны командирования, отличной от валюты установленных законодательством норм расходов по служебной командировке за границу, суточные и расходы по найму жилого помещения указываются в отчете об израсходованных суммах с применением официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату выдачи аванса, и не пересчитываются на дату составления отчета об израсходованных суммах.

В случае выдачи (перечисления иностранной валюты на счет физического лица) аванса в иной иностранной валюте, отличной от валюты страны командирования, а также установленных законодательством норм расходов по служебной командировке за границу, суточные и расходы по найму жилого помещения указываются в отчете об израсходованных суммах с применением официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату выдачи аванса, без пересчета на дату составления отчета об израсходованных суммах, и (или) обменного курса на основании данных выписки по счету физического лица, в том числе сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, по каждой проведенной операции, и (или) обменного курса банка (иностранного банка), где проведена валютно-обменная операция.

76. В случае выдачи (перечисления иностранной валюты на счет физического лица) аванса в иностранной валюте, в которой установлены в соответствии с законодательством нормы расходов по служебной командировке за границу, отличной от валюты страны командирования, суточные и расходы по найму жилого помещения указываются в отчете об израсходованных суммах в валюте установленных норм расходов по служебной командировке за границу либо в валюте страны командирования с применением обменного курса банка (иностранного банка), где проведена валютно-обменная операция, и (или) обменного курса на основании данных выписки по счету физического лица, в том

числе сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, по каждой проведенной операции.

77. В случае принятия нанимателем решения о продлении срока служебной командировки за границу работника, находящегося за границей, суточные и расходы по найму жилого помещения за дни, на которые работнику был продлен срок командирования и не выдан (не перечислен) аванс, указываются в отчете об израсходованных суммах в иностранной валюте либо белорусских рублях с применением официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты, и (или) обменного курса на основании данных выписки по счету юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, по каждой проведенной операции, и (или) обменного курса банка (иностранного банка), где проведена валютно-обменная операция.

78. В случае направления работника в долгосрочную командировку и принятия нанимателем решения о перечислении средств на оплату расходов, связанных со служебными командировками за границу, частями на протяжении времени нахождения командированного работника за границей, а также продления командировки суточные и расходы по найму жилого помещения указываются в отчете об израсходованных суммах в иностранной валюте либо белорусских рублях с применением официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на каждую дату зачисления аванса, без пересчета на дату составления отчета об израсходованных суммах, и (или) обменного курса на основании данных выписки по счету юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, в том числе сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, по каждой проведенной операции, и (или) обменного курса банка (иностранного банка), где проведена валютно-обменная операция.

79. Для окончательного расчета между нанимателем и командированным работником допускается применение исключительно официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату выдачи аванса либо на дату составления отчета об израсходованных суммах, в случае закрепления данного условия нанимателем в письменной форме.

Если Национальным банком не устанавливается официальный курс белорусского рубля к валюте страны командирования и работником не представлены документы, подтверждающие проведение валютно-обменной операции, при составлении отчета об израсходованных суммах используется кросс-курс доллара США к иностранной валюте на основании информации агентства «Рефинитив» или «Блумберг» либо сведений, размещенных на официальных сайтах центральных (национальных) банков иностранных государств. В случае невозможности получения такой информации используются сведения из иных общедоступных официальных источников информации, размещенных в глобальной компьютерной сети Интернет.

80. В случае принятия нанимателем решения об отмене служебной командировки работник не позднее трех рабочих дней, исключая дату принятия нанимателем такого решения, представляет в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах, возвращает иностранную валюту или белорусские рубли нанимателю в наличной либо безналичной форме, за исключением случаев, установленных в пункте 1 части второй статьи 107 Трудового кодекса Республики Беларусь. При полном возврате работником полученного аванса на служебную командировку отчет об израсходованных суммах не составляется.

81. Составление отчета об израсходованных суммах, связанных с разъездным характером работ индивидуального предпринимателя, и возврат неизрасходованных сумм

самим индивидуальным предпринимателем осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 83–86 настоящей Инструкции.

82. Работники, получившие под отчет в соответствии с пунктом 67 настоящей Инструкции и израсходовавшие денежные средства в белорусских рублях для совершения текущих операций, за исключением расходов, связанных со служебными командировками, не позднее 15 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы (перечислены), представляют в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов и возвращают неизрасходованные денежные средства в белорусских рублях, за исключением случаев, установленных в пункте 1 части второй статьи 107 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Работники, израсходовавшие белорусские рубли в безналичной форме при использовании корпоративной дебетовой карточки, не позднее 15 рабочих дней со дня приобретения товаров (работ, услуг), а также по иным обязательствам, исключая день приобретения, представляют в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов.

Лица, указанные в пункте 68 настоящей Инструкции и израсходовавшие личные денежные средства в белорусских рублях, имеют право не позднее 15 рабочих дней со дня приобретения товаров (работ, услуг), а также по иным обязательствам, исключая день приобретения, представить отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов для возмещения средств, использованных в интересах юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, профессионального союза.

Лица, осуществляющие расчеты с физическими лицами вне места нахождения юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя наличными белорусскими рублями, полученными при использовании корпоративной дебетовой карточки, иного платежного инструмента, обеспечивающего доступ к счету юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют отчет об израсходованных суммах в сроки, устанавливаемые руководителями юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем, но не реже одного раза в месяц с представлением подтверждающих документов.

83. Работник, получивший денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, в соответствии с пунктом 65 настоящей Инструкции, не позднее 15 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, исключая день прибытия, представляет в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, за исключением случаев, установленных Положением о порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19 марта 2019 г. № 176, и возвращает неизрасходованные денежные средства, за исключением случаев, установленных в пункте 1 части второй статьи 107 Трудового кодекса Республики Беларусь.

84. К отчету об израсходованных суммах прилагаются следующие документы, подтверждающие расходы по текущим операциям, включая расходы по служебным командировкам:

платежный документ, содержащий наименование продавца (исполнителя), учетный номер плательщика (УНП) продавца (исполнителя), сквозной порядковый номер платежного документа, дату и время совершения кассовой операции, наименование, количество (если не равно единице) и сумму продажи товара (выполнения работы, оказания услуги), итоговую общую стоимость товаров (работ, услуг) по платежному документу к оплате. В случае отсутствия в платежном документе указанной информации документами, подтверждающими расходы по приобретению товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являются платежный документ и товарный чек либо иной документ,

подтверждающий приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг), содержащий наименование продавца (исполнителя), учетный номер плательщика (УНП), дату продажи товара (выполнения работы, оказания услуги), наименование, количество и цену товара (работы, услуги), сумму, которые подписывает лицо, непосредственно осуществившее отпуск товаров (выполнившее работы, оказавшее услуги), с указанием должности, фамилии и инициалов;

квитанция о приеме наличных денежных средств при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг) без применения кассового оборудования и платежных терминалов;

платежный документ и карт-чек (чек, иной документ, подтверждающий оплату приобретенного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в случае инициирования платежа по текущим операциям в безналичной форме с использованием кассового оборудования и банковских платежных карточек либо иных платежных инструментов;

карт-чек (чек, иной документ, подтверждающий оплату приобретенного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в случае инициирования платежа в безналичной форме по текущим операциям с использованием платежных инструментов, обеспечивающих доступ к счету юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, посредством программных (программно-технических) средств, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, в том числе систем дистанционного банковского обслуживания (банкомат, инфокиоск, интернет-банкинг, мобильный банкинг, SMS-банкинг, ТВ-банкинг, USSD-банкинг, платежный инструмент, обеспечивающий доступ к электронным деньгам);

проездной документ (билет), в том числе при автомобильной перевозке пассажира в регулярном сообщении в случае приобретения электронного билета – билет на бумажном носителе, выданный (распечатанный) при оформлении электронного билета, при воздушной перевозке пассажира в случае приобретения электронного билета – маршрут-квитанция на бумажном носителе и посадочный талон (пассажирский купон посадочного талона), в том числе посадочный талон, оформленный в электронном виде и распечатанный на бумажном носителе, при перевозке пассажира железнодорожным транспортом общего пользования в случае приобретения электронного билета – документ на бумажном носителе, оформленный посредством информационно-функционального ресурса перевозчика в глобальной компьютерной сети Интернет, подтверждающий приобретение электронного проездного документа (билета) с электронной регистрацией, имеющий свой идентификационный номер и содержащий реквизиты поездки, платежный документ, оформленный с применением кассового суммирующего аппарата, совмещенного с таксометром, электронная квитанция, направленная на адрес электронной почты при заказе автомобиля-такси с использованием электронной информационной системы и распечатанная на бумажном носителе;

при найме жилого помещения:

документ, подтверждающий факт оказания услуг по найму жилого помещения, и платежный документ в случае оплаты услуги наличными белорусскими рублями;

документ, подтверждающий факт оказания услуг по найму жилого помещения, платежный документ и карт-чек (чек, иной документ, подтверждающий оплату приобретенного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в случае оплаты услуги в безналичном порядке;

договор найма жилого помещения (при наличии) и документ, содержащий запись о совершении плательщиком расчета, связанного с получением профессионального дохода, являющегося объектом налогообложения налогом на профессиональный доход, оформленный в соответствии с Положением о порядке использования приложения «Налог на профессиональный доход», утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 июля 2022 г. № 433, в случае найма жилого помещения у физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход;

документы, подтверждающие проведение валютно-обменных операций;

договор страхования, в том числе страховой полис (свидетельство, сертификат) либо иной документ, подтверждающий заключение договора страхования;

счета, квитанции, проездные документы (билеты), талоны, купоны, справки, карт-чеки (чеки) и иные документы, подтверждающие расходы, выданные юридическими лицами страны-нерезидента, в том числе документы, оформленные в электронном виде и распечатанные на бумажном носителе;

другие документы, подтверждающие расходы, связанные с совершением текущих операций, в том числе со служебными командировками, в соответствии с законодательством.

При необходимости по решению нанимателя к отчету об израсходованных суммах может прилагаться выписка по счету юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, в том числе сформированная с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг.

Необходимость заверения банком выписки по счету физического лица, в том числе сформированной с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих обслуживание пользователей платежных услуг, определяется самостоятельно в письменной форме руководителями юридического лица, подразделения или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, индивидуальным предпринимателем.

В случае приложения к отчету об израсходованных суммах платежных документов, карт-чеков (чеков, иных документов), восприятие содержания которых с течением времени окажется невозможным, дополнительно прилагаются их ксерокопии, заверенные руководителями юридического лица, подразделения или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, индивидуальным предпринимателем.

85. Отчет об израсходованных суммах представляется в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю на бумажном носителе работником лично, посредством регистрируемого почтового отправления (датой представления отчета считается дата приема регистрируемого почтового отправления), с использованием автоматизированной подсистемы документационного обеспечения либо посредством электронной почты. Документы, подтверждающие расходы, представляются в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю лично либо досылаются посредством регистрируемого почтового отправления.

86. Неизрасходованная сумма наличных белорусских рублей, наличной иностранной валюты, оставшаяся в распоряжении работника, и неизрасходованная сумма белорусских рублей, иностранной валюты, оставшаяся на счете физического лица, возвращаются работником нанимателю в наличной либо безналичной форме, за исключением случаев, установленных в пункте 1 части второй статьи 107 Трудового кодекса Республики Беларусь.

При использовании корпоративной дебетовой карточки, иных платежных инструментов не израсходованная работником сумма белорусских рублей и (или) иностранной валюты остается на счете юридического лица.

В случае, если белорусские рубли и (или) иностранная валюта были получены работником полностью либо частично наличными при использовании корпоративной дебетовой карточки, иных платежных инструментов, обеспечивающих доступ к счету юридического лица, неизрасходованная сумма наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты возвращается работником нанимателю в наличной либо безналичной форме, за исключением случаев, установленных в пункте 1 части второй статьи 107 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Возврат работником либо возмещение работнику суммы, меньшей установленного номинала банкноты соответствующей иностранной валюты, осуществляется в белорусских рублях по официальному курсу белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленному Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

87. Окончательный расчет нанимателя с работником, израсходовавшим денежные средства в белорусских рублях для совершения текущих операций, за исключением

расходов, связанных со служебными командировками, производится не позднее 15 рабочих дней со дня представления отчета об израсходованных суммах.

## **ГЛАВА 7**

### **ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ МЕЖДУ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИХ ОБОСОБЛЕННЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

88. Расчеты наличными белорусскими рублями между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями за приобретенные товары (выполненные работы, оказанные услуги), а также по иным обязательствам осуществляются в порядке и размерах, установленных настоящей Инструкцией.

89. Расчеты наличными белорусскими рублями между юридическими лицами, их обособленными подразделениями и индивидуальными предпринимателями осуществляются при соблюдении очередности платежей, установленной законодательными актами.

90. Юридическое лицо, его обособленное подразделение, индивидуальный предприниматель независимо от наличия текущего (расчетного) банковского счета осуществляют расчеты наличными белорусскими рублями с другими юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями, в том числе путем внесения наличных белорусских рублей непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей, в общей сумме не более 100 базовых величин на протяжении одного дня (далее – предельно допустимый размер расчетов), за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией и иными актами законодательства.

Количество юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, с которыми юридическое лицо, его обособленное подразделение, индивидуальный предприниматель проводят расчеты наличными белорусскими рублями в общей сумме, не превышающей предельно допустимого размера расчетов, не ограничивается.

91. Расчеты наличными белорусскими рублями по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды осуществляются без ограничения размеров как для плательщика, так и получателя.

92. Прием наличных белорусских рублей от юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей в сумме не более 100 базовых величин по каждому платежу проводят:

юридические лица, их обособленные подразделения, индивидуальные предприниматели, осуществляющие выставочную деятельность, за оказываемые ими услуги, аренду площадей;

юридические лица, их обособленные подразделения, индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную и оптовую торговлю, за приобретаемые у них товары;

администрации рынков за оказываемые ими услуги в соответствии с пунктом 28 Правил функционирования рынков, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июля 2014 г. № 686, за аренду торгового места и помещений;

юридические лица, их обособленные подразделения, индивидуальные предприниматели, реализующие топливо и оказывающие услуги, непосредственно связанные с международными автомобильными перевозками, за топливо и услуги, включенные в перечень услуг, непосредственно связанных с международными автомобильными перевозками, согласно приложению 9;

юридические лица, их обособленные подразделения, индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по отслеживанию (мониторингу) транспортных средств, на грузовые помещения (отсеки) которых и (или) на которые наложены навигационные устройства (пломбы), и услуги по осуществлению грузовых операций



и (или) перецепки в специально установленных местах для совершения грузовых операций и (или) перецепки за эти услуги.

Для получателей наличные белорусские рубли, принятые в соответствии с частью первой настоящего пункта, в фактический размер расчетов не включаются.

Иные расчеты наличными белорусскими рублями с юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями проводятся получателями, указанными в части первой настоящего пункта, с соблюдением предельно допустимого размера расчетов, за исключением случаев, указанных в пункте 95 настоящей Инструкции.

93. Расчеты наличными белорусскими рублями между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями проводятся за счет следующих источников:

наличные белорусские рубли, полученные с текущих (расчетных) банковских счетов и иных банковских счетов, в том числе счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при использовании корпоративных дебетовых карточек и иных платежных инструментов;

наличные белорусские рубли, полученные при погашении электронных денег;

наличные белорусские рубли, поступившие в кассы юридического лица, обособленного подразделения, индивидуального предпринимателя;

личные денежные средства работников, членов профессиональных союзов в белорусских рублях, используемые в наличной форме в интересах юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, профессиональных союзов.

94. Для юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей в фактический размер расчетов включаются:

суммы всех совершенных юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями приходных операций по приему наличных белорусских рублей от других юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей и расходных операций по расчетам наличными белорусскими рублями с другими юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями;

суммы личных денежных средств работников, членов профессиональных союзов в белорусских рублях, израсходованные в интересах юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, профессиональных союзов в наличной форме, а также полученные указанными работниками, членами профессиональных союзов, индивидуальными предпринимателями в наличной форме при использовании электронных денег, личных дебетовых карточек и иных платежных инструментов и использованные ими в интересах нанимателя, профессионального союза;

суммы денежных средств в белорусских рублях юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, полученные и израсходованные их работниками, индивидуальными предпринимателями в наличной форме при использовании электронных денег, корпоративных дебетовых карточек, иных платежных инструментов;

суммы, израсходованные юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями в оплату товаров (работ, услуг), а также по иным обязательствам путем внесения наличных белорусских рублей непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), суммы, израсходованные на уплату вознаграждений банкам за совершение указанных операций;

суммы, израсходованные на уплату вознаграждения (платы) за инкассацию, прием и перечисление наличных белорусских рублей юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей из сумм проинкассированных (принятых) наличных белорусских рублей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

суммы, израсходованные юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями на расчеты с банками, за исключением сумм на уплату банкам вознаграждений за открытие (закрытие) банковского счета, свидетельствование подлинности подписей в карточке с образцами подписей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на возврат (погашение) кредита, уплату процентов за пользование им, уплату неустойки (штрафа, пени) за несоблюдение юридическими лицами, обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями условий кредитного договора.

Суммы использованных личных денежных средств работников в белорусских рублях включаются в фактический размер расчетов по дате фактического расходования ими денежных средств в белорусских рублях (фактической дате совершения работником операции оплаты в интересах юридического лица, его обособленного подразделения, индивидуального предпринимателя). Даты составления отчета об израсходованных суммах и фактического возмещения работнику использованных им денежных средств в белорусских рублях не учитываются.

95. Для юридических лиц, их обособленных подразделений, за исключением банков, индивидуальных предпринимателей, в фактический размер расчетов не включаются:

суммы личных денежных средств в белорусских рублях, израсходованные посредством проведения безналичных расчетов при использовании электронных денег, личных дебетовых карточек, иных платежных инструментов индивидуальными предпринимателями и работниками, членами профессиональных союзов в интересах юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, профессиональных союзов, независимо от того, в какой форме (наличной или безналичной) возмещаются израсходованные денежные средства;

суммы денежных средств в белорусских рублях, израсходованные посредством проведения безналичных расчетов при использовании электронных денег, корпоративных дебетовых карточек, иных платежных инструментов юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями;

суммы личных денежных средств работников, членов профессиональных союзов в белорусских рублях, использованные в интересах юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, профессиональных союзов для проведения расчетов в случаях, установленных законодательством (командировочные расходы, расходы, проводимые за счет средств, полученных по договорам дарения, заключенным в соответствии с законодательством, и т.п.);

суммы денежных средств в белорусских рублях, израсходованные юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями на уплату банкам вознаграждений за открытие (закрытие) банковского счета, свидетельствование подлинности подписей в карточке с образцами подписей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на возврат (погашение) кредита, уплату процентов за пользование им, уплату неустойки (штрафа, пени) за несоблюдение юридическими лицами, обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями условий кредитного договора;

суммы, зачисленные на текущие (расчетные) банковские счета получателей за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также по иным обязательствам путем внесения юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями (плательщиками) наличных белорусских рублей непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей.

96. Для банков в фактический размер расчетов не включаются суммы денежных средств в белорусских рублях, принятые от юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей:

в уплату банкам вознаграждений за открытие (закрытие) банковского счета, свидетельствование подлинности подписей в карточке с образцами подписей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в уплату банкам вознаграждения (платы) за прием с последующим зачислением на текущие (расчетные) банковские счета и иные банковские счета наличных белорусских рублей путем взимания из сумм наличных белорусских рублей, принятых от юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета в ином банке;

для возврата (погашения) кредита, уплаты процентов за пользование им, уплаты неустойки (штрафа, пени) за несоблюдение юридическими лицами, обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями условий кредитного договора;

в оплату приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также по иным обязательствам с участием юридических лиц, индивидуальных предпринимателей для перечисления данных сумм на текущие (расчетные) банковские счета получателей, а также в качестве вознаграждения (платы) за указанные операции.

Суммы денежных средств, израсходованные в случаях, указанных в абзацах втором–четвертом пункта 95 настоящей Инструкции, в фактический размер расчетов для банков не включаются.

97. Банки взимают вознаграждение (плату) за:

прием с последующим зачислением на текущие (расчетные) банковские счета и иные банковские счета наличных белорусских рублей, принятых от юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета в обслуживающем банке, – в безналичном порядке путем перечисления с текущих (расчетных) банковских счетов юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей;

прием и перечисление с последующим зачислением на текущие (расчетные) банковские счета и иные банковские счета наличных белорусских рублей, принятых от юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета в иных банках, – путем взимания из сумм принятых наличных белорусских рублей либо в безналичном порядке путем перечисления с текущих (расчетных) банковских счетов юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей.

Банки принимают наличные белорусские рубли для проведения платежей за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также по иным обязательствам с участием юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, которые осуществляются путем внесения в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей, в сумме не более 100 базовых величин по каждому платежу с учетом суммы вознаграждения (платы) банку за совершение указанных операций.

Банки выдают наличные белорусские рубли на расчеты между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями в сумме не более 100 базовых величин по каждой выдаче, за исключением случая, предусмотренного в части четвертой настоящего пункта.

При обслуживании юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей банки отказывают им в совершении операций при превышении суммы операций над размером, установленным частями второй и третьей настоящего пункта.

98. Юридические лица, оказывающие услуги инкассации, взимают вознаграждение (плату) за эти услуги в безналичном порядке путем перечисления с текущих (расчетных) банковских счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

99. Расчеты наличными белорусскими рублями за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также по иным обязательствам между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями и нерезидентами, за исключением физических лиц, в том числе не открывшими текущие (расчетные) банковские счета и иные банковские счета в банках, расчеты наличными белорусскими рублями между нерезидентами, за исключением физических лиц, в том числе не открывшими текущие (расчетные) банковские счета

и иные банковские счета в банках, осуществляются в порядке и размерах, установленных настоящей Инструкцией.

## **ГЛАВА 8 ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛИЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ОБРАЩЕНИЯ**

100. Выдача наличных белорусских рублей юридическим лицам, подразделениям, индивидуальным предпринимателям из касс обслуживающих банков осуществляется в соответствии с законодательством и с соблюдением условий, определяемых в договоре между юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем и обслуживающим банком.

101. Обслуживающие банки при необходимости могут устанавливать в договоре конкретные сроки выдачи наличных белорусских рублей для оплаты труда, на выплату стипендий, пенсий, пособий, алиментов на основании копий либо выписок из коллективных договоров (соглашений), трудовых договоров (контрактов), иных документов, представляемых юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, с целью рационального регулирования наличного денежного обращения и распределения нагрузки на кассовых работников.

Если в соответствии с коллективным договором (соглашением), трудовым договором (контрактом), иным документом сроки оплаты труда, выплаты стипендий, пенсий, пособий, алиментов составляют не один, а несколько дней, обслуживающий банк по согласованию с юридическим лицом, подразделением может устанавливать конкретный день, определяя таким образом первый день предусмотренных выплат по каждому сроку получения наличных белорусских рублей в банке на указанные цели (за первую, вторую половину месяца и другие сроки).

Выдача наличных белорусских рублей работникам для окончательного расчета при увольнении и выплаты среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется независимо от сроков, установленных в договоре между юридическим лицом, подразделением и обслуживающим банком.

Платежные инструкции юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей на перечисление оплаты труда, выплаты пенсий, пособий, алиментов принимаются обслуживающим банком с таким расчетом, чтобы зачисление денежных средств произошло не позднее сроков, установленных в договоре между юридическим лицом, подразделением и обслуживающим банком.

Выдача обслуживающими банками наличных белорусских рублей на оплату труда, выплату денежного довольствия, стипендий, пенсий, пособий, алиментов по срокам выплат, приходящимся на пятницу, субботу и воскресенье, может производиться начиная с четверга, по срокам выплат, приходящимся на праздничные и предпраздничные дни, – не более чем за три рабочих дня до их наступления. Выдача обслуживающими банками наличных белорусских рублей на оплату труда, выплату денежного довольствия, стипендий, пенсий, пособий, алиментов юридическим лицам, подразделениям, индивидуальным предпринимателям, выходные дни которых не совпадают с общеустановленными и на эти дни приходятся сроки таких выплат, производится накануне выходных дней этих юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей.

При обеспечении выдачи наличных белорусских рублей по срокам выплат, установленным в договорах, заключенных с юридическим лицом, подразделением, обслуживающие банки при обращении клиентов могут осуществлять выдачу наличных белорусских рублей на оплату труда, выплату денежного довольствия, стипендий, пенсий, пособий, алиментов ранее сроков, установленных в договорах и части первой настоящего пункта.

Приложение 1  
к Инструкции о порядке ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях  
на \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (подразделения),

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя (нотариуса)

Приходный (расходный) кассовый ордер		Сумма прихода (расхода) наличных белорусских рублей				Инициалы, фамилия лица, указанного в приходном (расходном) кассовом ордере	Приме- чание
дата	номер	на оплату труда, выплату алиментов	на команди- ровочные расходы	на другие цели	итого		
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого						x	x

Приложение 2  
к Инструкции о порядке ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях  
на \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (подразделения),

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя (нотариуса)

Приходный кассовый ордер		Сумма наличных белорусских рублей	Инициалы, фамилия лица, указанного в приходном кассовом ордере	Приме- чание	Расходный кассовый ордер		Сумма наличных белорусских рублей	Инициалы, фамилия лица, указанного в расходном кассовом ордере	Приме- чание
дата	номер				дата	номер			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого			x	x	Итого			x	x

Приложение 3  
к Инструкции о порядке ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**  
**приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте**  
**на \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (подразделения),

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя (нотариуса)

Приходный (расходный) кассовый ордер		Сумма прихода (расхода) наличной иностранной валюты			Инициалы, фамилия лица, указанного в приходном (расходном) кассовом ордере	Примечание
дата	номер	на командировочные расходы	на другие цели	итого		
1	2	3	4	5	6	7
Итого					x	x

Приложение 4  
к Инструкции о порядке ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**  
**приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте**  
**на \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (подразделения),

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя (нотариуса)

Приходный кассовый ордер		Сумма наличной иностранной валюты	Инициалы, фамилия лица, указанного в приходном кассовом ордере	Приме- чание	Расходный кассовый ордер		Сумма наличной иностранной валюты	Инициалы, фамилия лица, указанного в расходном кассовом ордере	Приме- чание
дата	номер				дата	номер			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого			x	x	Итого			x	x

Приложение 5  
к Инструкции о порядке ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

**КНИГА УЧЕТА**  
**принятых и выданных наличных белорусских рублей**  
на \_\_\_\_\_ год

(наименование юридического лица (подразделения))

Четные страницы книги учета принятых и выданных кассиром или иным лицом,  
имеющими соответствующие полномочия, наличных белорусских рублей

Дата	Остаток наличных белорусских рублей (сумма цифрами) у кассира или иного лица, имеющих соответствующие полномочия, на начало дня	Получено кассиром или иным лицом, имеющими соответствующие полномочия, в кассе наличных белорусских рублей (сумма цифрами)	Выдано кассиру наличных белорусских рублей		
			инициалы, фамилия	сумма (цифрами)	подпись
1	2	3	4	5	6

Нечетные страницы книги учета принятых и выданных кассиром или иным лицом,  
имеющими соответствующие полномочия, наличных белорусских рублей

Сдано кассиром кассиру или иному лицу, имеющим соответствующие полномочия, наличных белорусских рублей (сумма цифрами)	Подпись кассира, сдавшего наличные белорусские рубли	Сдано в кассу, банк, работникам службы инкассации кассиром или иным лицом, имеющими соответствующие полномочия, наличных белорусских рублей (сумма цифрами)	Остаток наличных белорусских рублей у кассира или иного лица, имеющих соответствующие полномочия, на конец дня
7	8	9	10

Приложение 6  
к Инструкции о порядке ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

(наименование юридического лица, инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя, принимающих наличные белорусские рубли)

(наименование подразделения юридического лица, инициалы, фамилия уполномоченного лица, работника индивидуального предпринимателя, сдающих наличные белорусские рубли)

**РАСПИСКА**  
**о приеме наличных белорусских рублей**

Принято наличных белорусских рублей на сумму

\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
(цифрами) (цифрами)

от \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия лица, сдающего наличные белорусские рубли)

Принял \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка о приеме наличных белорусских рублей оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у лица, имеющего полномочия принимать наличные белорусские рубли, второй экземпляр – у уполномоченного лица, работника индивидуального предпринимателя, сдавшего наличные белорусские рубли.

Приложение 7  
к Инструкции о порядках ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

Форма ярлыка

_____ (наименование юридического лица)
<b>КАССОВАЯ КНИГА</b> на _____ год

Форма титула

_____ (наименование юридического лица)
<b>КАССОВАЯ КНИГА</b> на _____ год

Страница 2 – чистая

Печатать на последней странице в правом нижнем углу		
В настоящей книге пронумеровано, прошнуровано _____ листов		
Руководитель	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.		



Касса за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист \_\_\_\_\_

Номер доку-мента	От кого получено или кому выдано	Номер корреспон-дирующего счета, субсчета	Приход, рублей	Расход, рублей
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		—	х
Итого по странице				

Номер доку-мента	От кого получено или кому выдано	Номер корреспон-дирующего счета, субсчета	Приход, рублей	Расход, рублей
1	2	3	4	5
Итого по странице				
Итого за день				
Остаток на конец дня				х
в том числе по платежным ведомостям				х

л  
и  
н  
и  
я  
о  
т  
р  
е  
з  
а

Кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ приходных и \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ (прописью)  
 расходных получил.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Касса за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист \_\_\_\_\_

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, рублей	Расход, рублей
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		—	х
Итого по странице				

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, рублей	Расход, рублей
1	2	3	4	5
Итого по странице				
Итого за день				
Остаток на конец дня				х
в том числе по платежным ведомостям				х

л  
и  
н  
я  
о  
т  
р  
е  
з  
а

Кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ приходных и \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ (прописью)  
 расходных получил.  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 8  
к Инструкции о порядке ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

Форма

Форма ярлыка

<p>_____</p> <p>(наименование юридического лица)</p> <p><b>КАССОВАЯ КНИГА</b></p> <p>на _____ год</p>
---

Форма титула

<p>_____</p> <p>(наименование юридического лица)</p> <p><b>КАССОВАЯ КНИГА</b></p> <p>на _____ год</p>
---

Страница 2 – чистая

<p>Печатать на последней странице в правом нижнем углу</p>		
<p>В настоящей книге пронумеровано, прошнуровано _____ листов</p>		
Руководитель	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
<p>_____ 20__ г.</p>		

Касса за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист \_\_\_\_\_

Номер доку-мента	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета	Приход				Расход			
			виды валют				виды валют			
			4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3					х	х	х	х
Остаток на начало дня _____										
	Итого по странице									

Л  
И  
Н  
И  
Я  
  
О  
Т  
Р  
Е  
З  
А

Номер доку-мента	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета	Приход				Расход					
			виды валют				виды валют					
			4	5	6	7	8	9	10	11		
1	2	3										
	Итого по странице											
	Итого за день											
	Остаток на конец дня								х	х	х	х
	в том числе по платежным ведомостям								х	х	х	х

Кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ приходных и \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ (прописью)  
 расходных кассовых ордеров получил.  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Касса за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист \_\_\_\_\_

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета	Приход				Расход			
			виды валют				виды валют			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Остаток на начало дня _____							х	х	х	х
Итого по странице										

л  
и  
н  
и  
я  
  
о  
т  
р  
е  
з  
а

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета	Приход				Расход			
			виды валют				виды валют			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по странице										
Итого за день										
Остаток на конец дня							х	х	х	х
в том числе по платежным ведомостям							х	х	х	х

Кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве \_\_\_\_\_ приходных и \_\_\_\_\_ расходных кассовых ордеров получил.  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение 9  
к Инструкции о порядках ведения  
кассовых операций и расчетов  
наличными денежными средствами

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**услуг, непосредственно связанных с международными  
автомобильными перевозками**

1. Мойка транспортных средств.
2. Мелкий вынужденный ремонт транспортных средств.
3. Оформление перевозки опасных грузов, на которые требуется специальное разрешение.
4. Стоянка транспортных средств.
5. Телефонная и факсимильная связь.
6. Услуги терминала (связь с приграничным контролем транспортных средств и грузов).