

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
19 марта 2019 г. № 117

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

На основании абзацев девятого, двенадцатого и четырнадцатого статьи 26, абзацев второго–четвертого статьи 30, абзаца третьего статьи 33 и части первой статьи 39 Банковского кодекса Республики Беларусь Правление Национального банка Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу:

 постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь»;

 постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 23 февраля 2015 г. № 94 «О внесении дополнений и изменений в Инструкцию о порядке ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь»;

 постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 25 мая 2018 г. № 237 «О внесении изменений и дополнения в Инструкцию о порядке ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь»;

 подпункт 1.3 пункта 1 постановления Правления Национального банка Республики Беларусь от 19 декабря 2018 г. № 612 «О некоторых вопросах проведения валютных операций».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2019 г.

Председатель Правления

П.В.Каллаур

СОГЛАСОВАНО
Совет Министров
Республики Беларусь

Комитет государственного контроля
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Правления
Национального банка
Республики Беларусь
19.03.2019 № 117

**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;

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, адвокатами, осуществляющими адвокатскую деятельность индивидуально (далее – адвокаты), 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 и отражаются в соответствующих книгах учета, включая хранение наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты;

наличное денежное обращение – непрерывное движение наличных денег, выполняющих функции средства обращения и платежа, опосредствующее оплату 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;

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

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

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 Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 июля 2008 г. № 92;

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 заключенного трудового договора с юридическим лицом, нотариусом, осуществляющим нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвокатом 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;

уполномоченные лица – материально ответственные лица, включая кассиров, являющиеся работниками юридического лица, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, индивидуального предпринимателя, а также физические лица, осуществляющие деятельность от имени юридического лица на основании гражданско-правовых договоров;

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

Термин «субъекты валютных операций», применяемый в настоящей Инструкции, имеет значение, определенное в абзаце четвертом части первой пункта 2 Правил проведения валютных операций, утвержденных постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 30 апреля 2004 г. № 72.

Термины «нерезиденты» и «иностранная валюта», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные в статье 1 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. № 226-З «О валютном регулировании и валютном контроле».

Термины «банковская платежная карточка» и «электронные деньги», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные в части первой статьи 273 и части первой статьи 274 Банковского кодекса Республики Беларусь.

Термины «корпоративная дебетовая карточка», «личная дебетовая карточка», «счет клиента», «карт-чек», «банк-эмитент», «держатель карточки», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные в части первой пункта 2 Инструкции о порядке совершения операций с банковскими платежными карточками, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 18 января 2013 г. № 34.

Термин «рынок», применяемый в настоящей Инструкции, имеет значение, определенное в пункте 23 статьи 1 Закона Республики Беларусь от 8 января 2014 г. № 128-З «О государственном регулировании торговли и общественного питания в Республике Беларусь».

Термины «объекты почтовой связи», «оператор почтовой связи», «национальный оператор почтовой связи», применяемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные в статьях 1 и 16 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 абзаце шестом пункта 2 Положения о порядке использования кассового оборудования, платежных терминалов, автоматических электронных аппаратов, торговых автоматов и приема наличных денежных средств, денежных средств в случае осуществления расчетов в безналичной форме посредством банковских платежных карточек при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, осуществлении деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерейной деятельности, проведении электронных интерактивных игр, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь от 6 июля 2011 г. № 924/16.

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, адвокатами, за исключением:

Национального банка, банков и небанковских кредитно-финансовых организаций Республики Беларусь, их филиалов и структурных подразделений (далее – банки), на

которых распространяются требования пунктов 17, 23–26, глав 6–8 настоящей Инструкции;

операторов почтовой связи, на которых распространяются требования пунктов 17, 23–28, 42, 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, адвокатов 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. Наличные белорусские рубли, поступившие в кассы юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей в качестве возврата наличных белорусских рублей, ранее полученных в банках и выданных из касс юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, расходуются для совершения текущих операций, осуществляемых в процессе деятельности юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей (далее – текущие операции), согласно части первой пункта 14 настоящей Инструкции.

Наличная иностранная валюта, поступившая в кассы юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей в качестве возврата наличной иностранной валюты, ранее полученной в банках и выданной из касс юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, расходуются в соответствии с валютным законодательством.

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

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 наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты кассирами главному (старшему по должности) кассиру;

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

предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета (при отсутствии должности главного (старшего по должности) кассира).

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, включая кассиров, по выдаче сдачи при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг) после сдачи уполномоченным лицом, включая кассира, 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, включая кассира, в письменной форме.

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

Порядок сдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты предусматривает определение места и способа их сдачи. Уполномоченные лица, включая кассиров, могут сдавать наличные белорусские рубли и (или) наличную иностранную валюту в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, работникам службы инкассации, в обслуживающий банк, его подразделение, иной банк либо иным способом, установленным законодательством, наличные белорусские рубли – в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи либо в порядке, установленном в пункте 50 настоящей Инструкции.

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

При наступлении сроков сдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты, установленных для уполномоченных лиц, включая кассиров, все наличные белорусские рубли и (или) наличная иностранная валюта (за исключением размера потребности в разменных наличных белорусских рублях и (или) разменной наличной иностранной валюте 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

9. 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), самостоятельно в письменной форме определяют 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.

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, получающие наличные белорусские рубли в банке и имеющие иные непостоянные поступления наличных белорусских рублей (не более пяти дней в предыдущем календарном месяце), самостоятельно в письменной форме определяют остаток наличных белорусских рублей, порядок и сроки их сдачи и (или) сроки выдачи, за исключением сроков выдачи наличных белорусских рублей на оплату труда, выплату стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов.

10. Порядок и сроки сдачи наличных белорусских рублей действуют в течение срока, установленного юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем, открывшим текущий (расчетный) банковский счет.

Порядок и сроки сдачи наличных белорусских рублей могут быть пересмотрены юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем, открывшим текущий (расчетный) банковский счет, в случае изменения объемов кассовых оборотов и по другим причинам.

При установлении порядка и сроков сдачи 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.

11. 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 сдачи наличных белорусских рублей.

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.

12. 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 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 остатка наличных белорусских рублей в сумме не более двух базовых величин 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.

13. Подразделения (юридические лица) могут сдавать наличные белорусские рубли, поступившие в их кассы, за исключением полученных в банке, в кассу юридического лица (подразделения), работникам службы инкассации, в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи для расположенных в сельской местности юридических лиц, подразделений в порядке, установленном юридическим лицом самостоятельно в письменной форме. Наличные белорусские рубли, поступившие в кассу юридического лица (подразделения), используются с соблюдением требований пункта 15 настоящей Инструкции.

14. 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 11, 15 и 16 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.

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, открывшие текущие (расчетные) банковские счета, не вправе использовать наличные белорусские рубли, поступившие в кассу по внешнеторговым договорам, предусматривающим экспорт (импорт).

15. 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;

картотеки к внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок»;

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.

16. 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, в кассы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета, в отношении которых открыто конкурсное производство, подлежат обязательной сдаче в обслуживающий банк.

17. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, открывшие текущие (расчетные) банковские счета, получают в банках и могут выдавать наличные белорусские рубли (перечислять денежные средства в белорусских рублях) на оплату труда, выплату денежного довольствия, стипендий, пенсий, пособий, алиментов:

начиная с четверга, если срок выплаты приходится на пятницу, субботу и воскресенье;

не более чем за три рабочих дня до наступления срока выплаты, если срок выплаты приходится на праздничные и предпраздничные дни;

накануне выходных дней этих юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, если срок выплаты приходится на выходные дни, которые не совпадают с общеустановленными.

18. 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 14–16 настоящей Инструкции.

19. Юридические лица, подразделения, указанные в части третьей пункта 9 настоящей Инструкции и установившие сроки выдачи наличных белорусских рублей из своих касс для проведения 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 18 настоящей Инструкции, и сдают на следующий рабочий день в банк после окончания указанных сроков.

Юридические лица, подразделения, указанные в части третьей пункта 9 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), сроков сдачи и выдачи наличных белорусских рублей (в случае их установления) и (или) использоваться с соблюдением требований пунктов 14–16 настоящей Инструкции.

20. Юридические лица, подразделения, указанные в части третьей пункта 9 настоящей Инструкции и установившие остаток наличных белорусских рублей, могут хранить наличные белорусские рубли 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 должны быть сданы 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, индивидуальных предпринимателей, открывших текущие (расчетные) банковские счета.

21. 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 9 настоящей Инструкции, соблюдают требования части второй пункта 9 и пунктов 10–13 настоящей Инструкции.

22. 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 20 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 19 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 18 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, определяемые 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

23. Для получения наличных белорусских рублей с текущих (расчетных) и иных банковских счетов юридическое лицо, подразделение, индивидуальный предприниматель представляют в банк заявление на получение наличных белорусских рублей.

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) 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 согласно законодательству;
- 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);
- дата подачи заявления на получение наличных белорусских рублей;
- перечень прилагаемых документов (при их наличии);
- подписи лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на текущих (расчетных) 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.

24. Для получения наличной иностранной валюты с текущих (расчетных) и иных банковских счетов юридического лица, индивидуального предпринимателя в банк представляется заявление на получение наличной иностранной валюты.

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);
- номер текущего (расчетного) или иного банковского счета для получения наличной иностранной валюты;
- 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);

подписи лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на текущих (расчетных) и иных банковских счетах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

подпись представителя банка.

25. При сдаче наличной иностранной валюты в банк для ее зачисления (перечисления) на текущие (расчетные) и иные банковские счета юридического лица, индивидуального предпринимателя представляется заявление на взнос наличной иностранной валюты, 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) 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) или иного банковского счета, на который вносится наличная иностранная валюта;

реквизиты документа, удостоверяющего личность вносителя наличной иностранной валюты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи и орган, выдавший документ);

подпись вносителя наличной иностранной валюты;

подпись представителя банка.

26. 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.

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

28. При приеме наличных белорусских рублей уполномоченные лица, включая кассиров, индивидуальные предприниматели осуществляют проверку их подлинности и платежности.

Подлинность наличных белорусских рублей определяется с использованием специальной справочной и методической литературы, информации, размещенной на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет, иных документов Национального банка.

Платежность наличных белорусских рублей определяется в соответствии с перечнем признаков платежности банкнот и монет Национального банка Республики Беларусь согласно приложению 1 к Инструкции о порядке определения платежности и обмена банкнот и монет Национального банка Республики Беларусь, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 6 июня 2011 г. № 211. Ветхие банкноты с повреждениями, указанными в подпункте 1.1 пункта 1 приложения 1 к Инструкции о порядке определения платежности и обмена банкнот и монет Национального банка Республики Беларусь, и поврежденные монеты, указанные в подпункте 3.2 пункта 3 приложения 1 к Инструкции о порядке определения платежности и обмена банкнот и монет Национального банка Республики Беларусь, принимаются уполномоченными лицами, включая кассиров, индивидуальными предпринимателями и сдаются в банк. Обменные банкноты, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 приложения 1 к Инструкции о порядке определения платежности и обмена банкнот и монет Национального банка Республики Беларусь, неплатежные банкноты, указанные в пункте 2 приложения 1 к Инструкции о порядке определения платежности и обмена банкнот и монет Национального банка Республики Беларусь, и неплатежные монеты, указанные в пункте 4 приложения 1 к Инструкции о порядке определения платежности и обмена банкнот и монет Национального банка Республики Беларусь, не подлежат приему уполномоченными лицами, включая кассиров, индивидуальными предпринимателями.

29. Порядок приема юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями наличных белорусских рублей при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, осуществлении деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерейной деятельности, проведении электронных интерактивных игр с использованием кассового оборудования, автоматических электронных аппаратов, торговых автоматов либо без их использования определяется Положением о порядке использования кассового оборудования, платежных терминалов, автоматических электронных аппаратов, торговых автоматов и приема наличных денежных средств, денежных средств в случае осуществления расчетов в безналичной форме посредством банковских платежных карточек при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, осуществлении деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерейной деятельности, проведении электронных интерактивных игр.

30. Прием наличных белорусских рублей при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, имеющими право в соответствии с законодательством не использовать кассовое оборудование, осуществляется по:

квитанции о приеме наличных денежных средств при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг) без применения кассового оборудования и платежных терминалов по форме согласно приложению к постановлению Министерства торговли Республики Беларусь от 23 августа 2011 г. № 34 «О мерах по реализации постановления Совета Министров Республики Беларусь от 6 июля 2011 г. № 912» (далее – квитанция о приеме наличных денежных средств);

приходному кассовому ордеру по форме согласно приложению 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, установленных Положением о порядке использования кассового оборудования, платежных терминалов, автоматических электронных аппаратов, торговых автоматов и приема наличных денежных средств, денежных средств в случае осуществления расчетов в безналичной форме посредством банковских платежных карточек при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, осуществлении

деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерейной деятельности, проведении электронных интерактивных игр;

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 61 настоящей Инструкции.

31. 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 каждого вносителя наличных белорусских рублей. Ведомость оформляется в порядке, установленном в пункте 39 настоящей Инструкции.

Коммерческие микрофинансовые организации 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 каждого вносителя наличных белорусских рублей. Вносителю наличных белорусских рублей выдается документ по форме, установленной коммерческой микрофинансовой организацией самостоятельно. Ведомость оформляется в порядке, установленном в частях первой–третьей пункта 39 настоящей Инструкции.

32. При приеме наличных белорусских рублей в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя вносителю наличных белорусских рублей 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.

33. Порядок приема юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями наличной иностранной валюты при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг определяется 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 согласно приложению 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 либо доставленной работниками службы инкассации, юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели оформляют в виде документов, указанных в части второй пункта 61 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, обязаны проверять ее подлинность и платежность, руководствуясь нормативными правовыми актами Национального банка, информацией, размещенной на официальных сайтах банков-эмитентов в глобальной компьютерной сети Интернет, официальными материалами и оперативной информацией органов внутренних дел, а также перечнем признаков платежности банкнот, установленным обслуживающим банком на основании требований иностранных банков или банков-посредников, с которыми заключены соответствующие договоры.

34. При приеме наличной иностранной валюты в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя вносителю 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.

35. Допускается внесение наличных белорусских рублей на текущие (расчетные) банковские счета самостоятельно держателями корпоративных дебетовых карточек при их использовании с применением программно-технических средств, обеспечивающих обслуживание держателей карточек, а также в кассы объектов почтовой связи национального оператора почтовой связи.

36. Допускается с учетом требований законодательства получение самостоятельно держателями корпоративных дебетовых карточек при их использовании с применением программно-технических средств, обеспечивающих обслуживание держателей карточек, для последующей выдачи работникам и (или) иным лицам:

наличных белорусских рублей – для совершения текущих операций, включая расчеты наличными белорусскими рублями с физическими лицами, расходы, связанные со служебными командировками в пределах Республики Беларусь и за границу (далее – служебные командировки);

наличной иностранной валюты – для осуществления расходов, связанных со служебными командировками за границу.

При совершении операций, указанных в части первой 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 и (или) приходный кассовый ордер (валютный) (далее – приходные кассовые ордера), в которых указывается цель получения денежных средств. Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты осуществляется согласно пункту 37 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, определенных в пунктах 89 и 90 настоящей Инструкции.

При осуществлении расчетов, связанных со служебными командировками 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, определенных в пункте 90 настоящей Инструкции.

Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты работникам юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, иным лицам осуществляется согласно пункту 37 настоящей Инструкции.

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

расходному кассовому ордеру по форме согласно приложению 3 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38 и расходному кассовому ордеру (валютному) по форме согласно приложению 4 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38 (далее – расходный кассовый ордер);

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, подразделений, индивидуальных предпринимателей для дальнейшей сдачи самостоятельно в банк либо работникам службы инкассации осуществляется с оформлением документов, указанных в части третьей пункта 61 настоящей Инструкции.

Выдача дохода индивидуальному предпринимателю в соответствии с законодательством 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.

Коммерческие микрофинансовые организации могут осуществлять выдачу наличных белорусских рублей заемщикам с приложением расходного кассового ордера на общую сумму микрозаймов, выданных за день, на основании документов, разработанных коммерческой микрофинансовой организацией самостоятельно.

38. При выдаче наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты по платежной ведомости получатели предъявляют документы, удостоверяющие их личность, за исключением случаев, установленных законодательством, и расписываются за получение денежных средств в соответствующей графе платежной ведомости.

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.

39. Платежная ведомость выписывается вручную либо оформляется с помощью 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 цифрами проставляется сумма причитающихся к получению наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты.

Платежную ведомость подписывают руководители и главные бухгалтеры юридических лиц, подразделений, индивидуальные предприниматели или иные лица, имеющие соответствующие полномочия.

Необходимость учинения на ведомости разрешительной надписи о выдаче наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты с указанием сроков выдачи и суммы наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты прописью определяется самостоятельно руководителями юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем.

40. 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.

41. 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 38 настоящей Инструкции.

42. 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, 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 ордеру 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.

43. 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.

44. При получении приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей кассир обязан проверить:

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.

45. 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 журналах регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях и (или) наличной иностранной валюте.

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.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличных белорусских рублях и журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте (далее – 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 руководителями либо главными бухгалтерами юридического лица, подразделения или лицами, имеющими соответствующие полномочия, индивидуальным предпринимателем самостоятельно в письменной форме.

Журнал регистрации по форме согласно приложению 1 и журнал регистрации по форме согласно приложению 3 ведутся отдельно для приходных и расходных кассовых ордеров.

Журнал регистрации по форме согласно приложению 2 и журнал регистрации 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 программно-технических средств. Выходная форма «Вкладной лист журнала регистрации приходных (расходных) кассовых ордеров» составляется за соответствующие дни и содержит данные учета движения наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты по целевому назначению соответственно.

46. По истечении установленных в части первой пункта 18 и части второй пункта 19 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 выдавал» 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, подразделения, индивидуального предпринимателя либо индивидуальный предприниматель, открывший текущий (расчетный) банковский счет, проверяют записи, сделанные кассирами в платежных ведомостях, и подсчитывают выданные и депонированные по ним суммы.

47. Выдача наличных белорусских рублей из касс юридических лиц, подразделений раздатчикам для осуществления ими последующей оплаты труда, выплаты стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов, денежного довольствия осуществляется под отчет на сроки, установленные частью второй пункта 74 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 19 настоящей Инструкции.

По истечении сроков, установленных в части второй пункта 19 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 89 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.

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

49. 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 главным (старшим по должности) кассиром или лицом, имеющим соответствующие полномочия (далее – главный кассир), другим кассирам в качестве разменных наличных белорусских рублей, учета наличных белорусских рублей, принятых главным кассиром от других кассиров, а также сданных главным кассиром 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 главный кассир.

Кассир сдает главному кассиру наличные белорусские рубли в течение рабочего дня (смены) 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 руководителей и главных бухгалтеров юридического лица, подразделения.

Ведение книги учета может осуществляться с помощью программно-технических средств.

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

По решению юридического лица, подразделения, оформленному в письменной форме, разменные наличные белорусские рубли могут храниться у главного кассира, в кассах юридического лица, подразделения, в ящике для денег кассового оборудования (при его наличии) или ином месте аналогичного назначения.

В случае принятия решения о хранении разменных наличных белорусских рублей у главного кассира главный кассир ежедневно выдает разменные наличные белорусские рубли другим кассирам. В конце рабочего дня главный кассир отражает в книге учета суммы наличных белорусских рублей, полученных от других кассиров, включая разменные наличные белорусские рубли, и сдает 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 главный кассир отражает в книге учета суммы наличных белорусских рублей, полученных от других кассиров, за вычетом суммы разменных наличных белорусских рублей и сдает наличные белорусские рубли 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 главный кассир получает разменные наличные белорусские рубли в кассах юридического лица, подразделения с оформлением расходного кассового ордера, отражает в книге учета суммы полученных наличных белорусских рублей и выдает 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, главному кассиру, который отражает в книге учета суммы полученных наличных белорусских рублей и сдает 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 оформляются приходные и расходные кассовые ордера либо платежная ведомость, книга учета не ведется.

50. Допускается прием наличных белорусских рублей лицом, имеющим соответствующие полномочия, от подразделений юридического лица с численностью работников не более 2 человек, уполномоченных лиц, включая кассиров, 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, включая кассиров).

ГЛАВА 4 УСТАНОВЛЕНИЕ ОСТАТКА НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ

51. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, получающие наличную иностранную валюту со своих текущих (расчетных) и иных банковских счетов на расходы, связанные со служебными командировками за границу, самостоятельно в письменной форме определяют необходимость установления остатка наличной иностранной валюты.

52. 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.

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

54. При несоблюдении сроков сдачи уполномоченными лицами, включая кассиров, наличной иностранной валюты в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя в фактический остаток наличной иностранной валюты по состоянию на конец рабочего дня включается сумма наличной иностранной валюты, находящейся в кассах юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и у уполномоченных лиц, включая кассиров, юридических лиц, подразделений, индивидуального предпринимателя, нарушивших срок сдачи наличной иностранной валюты, за исключением размера потребности в разменной наличной иностранной валюте.

55. 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 должна быть сдана на следующий рабочий день в банк.

При несовпадении дней работы 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.

56. Для юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 51 настоящей Инструкции и не установивших остаток наличной иностранной валюты, остаток наличной иностранной валюты 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.

57. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, имеющие поступления наличной иностранной валюты от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг, не устанавливают остаток наличной иностранной валюты. Вся наличная иностранная валюта, поступившая в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя за день, за исключением размера потребности в разменной наличной иностранной валюте, необходимой для работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, установленного в соответствии с пунктом 7 настоящей Инструкции, сдается на следующий рабочий день юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя в банк.

При несовпадении дней работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и обслуживающего банка наличная иностранная валюта сдается в первый рабочий день юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, обслуживающего банка (его подразделений) или в иной банк.

58. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, которые проводят выездную торговлю (выставки, ярмарки) за пределами территории Республики Беларусь, оформляют приходный кассовый ордер или другие приходные документы, указанные в части второй пункта 33 настоящей Инструкции, на сумму полученной наличной иностранной валюты и сдают ее в полном объеме в банк либо банк, находящийся за пределами территории Республики Беларусь, в сроки, определенные в пункте 57 настоящей Инструкции.

59. 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 20 и 22 настоящей Инструкции.

ГЛАВА 5

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

60. 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:

юридическими лицами, применяющими упрощенную систему налогообложения в соответствии с законодательством и ведущими учет в книге учета доходов и расходов организаций;

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

наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты из касс юридических лиц, подразделений;

юридическими лицами, подразделениями, имеющими поступления наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в кассы юридического лица, подразделения, при условии их полной сдачи, за исключением разменных наличных белорусских рублей, разменной наличной иностранной валюты, самостоятельно в банк, работникам службы инкассации, в кассу юридического лица;

индивидуальными предпринимателями.

61. 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 кассовую книгу 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.

62. Кассовая книга должна быть пронумерована и прошнурована. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера.

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 незавершенные 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 61 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, включая

кассира, и принятых им на основании нескольких приходных документов, указанных в пункте 30 и абзаце третьем пункта 34 настоящей Инструкции.

Ежедневно в конце 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.

63. В период выдачи наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в соответствии с частью первой пункта 18 и частью второй пункта 19 настоящей Инструкции остаток наличных белорусских рублей или наличной иностранной валюты в кассе выводится по учтенным в кассовой книге документам, указанным в пункте 61 настоящей Инструкции.

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

64. 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.

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) банковскому счетам в порядке, определенном в пунктах 61–63 и 65 настоящей Инструкции.

65. Ведение кассовой книги может осуществляться с помощью 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 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 обязан проверить правильность составления указанных выходных форм, подписать их и передать 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 юридического лица.

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

66. 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 приходуется и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с законодательством.

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

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели самостоятельно либо совместно со службами инкассации банков, 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.

68. Допускается выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты иным уполномоченным лицом юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя в случае наличия одного кассира или отсутствия должности кассира.

ГЛАВА 6 ВЫДАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОД ОТЧЕТ

69. 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, денежных средств в иностранной валюте – на расходы, связанные со служебными командировками за границу.

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

71. Выдача под отчет денежных средств для совершения текущих операций осуществляется в наличных белорусских рублях путем перечисления белорусских рублей на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой, и (или) путем выдачи корпоративной дебетовой карточки, обеспечивающей доступ к счету клиента в белорусских рублях.

72. Выдача под отчет денежных средств на расходы, связанные со служебными командировками, осуществляется в наличных белорусских рублях и (или) наличной иностранной валюте путем перечисления белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной

дебетовой карточкой, и (или) путем выдачи корпоративной дебетовой карточки, обеспечивающей доступ к счету клиента.

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

Использование корпоративных дебетовых карточек работниками, не являющимися держателями этих карточек, не допускается.

74. 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, в том числе полученных при использовании личных и корпоративных дебетовых карточек, осуществляется на срок не более 10 рабочих дней, включая день выдачи (получения).

Выдача под отчет белорусских рублей в безналичной форме для совершения текущих операций, за исключением расходов, связанных со служебными командировками, при использовании личной дебетовой карточки осуществляется на срок не более 10 рабочих дней, включая день их зачисления на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой.

75. 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.

76. Допускаются выдача работнику под отчет наличных белорусских рублей, перечисление белорусских рублей на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой, выдача корпоративной дебетовой карточки с обеспечением доступа к счету клиента в белорусских рублях 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, определенных в пункте 90 настоящей Инструкции для представления отчета об израсходованных суммах белорусских рублей, по каждой текущей операции и каждой служебной командировке.

Допускаются выдача работнику под отчет наличной иностранной валюты, перечисление иностранной валюты на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой, выдача корпоративной дебетовой карточки с обеспечением доступа к счету клиента в иностранной валюте для осуществления расходов, связанных со следующей служебной командировкой, без представления отчета по ранее полученным денежным средствам при условии соблюдения порядка и сроков, определенных в пункте 90 настоящей Инструкции для представления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты, по каждой служебной командировке.

77. Работник, направляемый в следующую служебную командировку, может не сдавать, не перечислять юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю денежные средства, подлежащие возврату в соответствии с отчетом об израсходованных суммах по предыдущей служебной командировке, если сумма денежных средств не превышает сумму, предназначенную для выдачи, перечисления этому работнику на следующую служебную командировку.

78. При направлении в одну служебную командировку нескольких работников допускается (с письменного согласия всех командированных работников) проведение оплаты расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно, найму жилого помещения одним из командированных работников за всех работников, направленных в данную служебную командировку, со счета клиента, 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. Отчет об израсходованных суммах представляется в порядке и сроки, предусмотренные в пунктах 90, 92 и 93 настоящей Инструкции, с указанием всех сумм расходов по каждому работнику, направленному в данную служебную командировку.

79. Отчет об израсходованных в служебной командировке за границу суммах белорусских рублей и (или) иностранной валюты составляется в валюте совершенных операций.

Окончательный расчет между нанимателем и командированным работником проводится в иностранной валюте либо белорусских рублях по официальному курсу белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленному 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.

80. В случае, если на оплату расходов, связанных со служебной командировкой за границу, была выдана корпоративная дебетовая карточка, обеспечивающая доступ к счету клиента, расходы по проживанию вне места жительства (далее – суточные) включаются в отчет об израсходованных суммах с использованием обменного курса банка-эмитента, установленного для совершения операций посредством банковских платежных карточек, обменного курса, установленного платежной системой на дату совершения каждой операции, или официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах.

Для окончательного расчета между нанимателем и командированным работником израсходованные работником суммы денежных средств, за исключением суточных, пересчитываются в валюту счета клиента, доступ к которому обеспечивается корпоративной дебетовая карточкой, с использованием обменного курса банка-эмитента, установленного для совершения операций посредством банковских платежных карточек, обменного курса, установленного платежной системой на дату совершения каждой операции, или официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

81. В случае выдачи (перечисления белорусских рублей на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовая карточкой) аванса в белорусских рублях при служебной командировке за границу в отчет об израсходованных суммах суточные включаются в белорусских рублях с использованием официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату выдачи аванса, без пересчета на дату составления отчета об израсходованных суммах или в иностранной валюте с использованием курса обменного пункта (кассы банка), в котором работником была приобретена иностранная валюта за белорусские рубли.

Для окончательного расчета между нанимателем и командированным работником израсходованные работником суммы иностранной валюты, за исключением суточных, пересчитываются в белорусские рубли с использованием обменного курса банка (организации страны командирования), где совершена валютно-обменная операция, либо официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах, в случае выдачи работнику наличных белорусских рублей. При перечислении белорусских рублей на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовая карточкой, указанные расходы в иностранной валюте пересчитываются с использованием обменного курса банка-эмитента, установленного для совершения операций посредством банковских платежных карточек, обменного курса, установленного платежной системой на дату совершения операции, или официального курса белорусского рубля к

соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

82. В случае выдачи (перечисления иностранной валюты на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой) аванса в валюте страны командирования, иной иностранной валюте, отличных от валюты установленных законодательством норм расходов по служебной командировке за границу, суточные в отчете об израсходованных суммах указываются в валюте страны командирования, иной выданной (перечисленной) иностранной валюте с использованием 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.

Для окончательного расчета между нанимателем и командированным работником сумма иностранной валюты, израсходованная за границей, за исключением суточных, отражается в отчете об израсходованных суммах с использованием обменного курса банка-эмитента, установленного для совершения операций посредством банковских платежных карточек, обменного курса, установленного платежной системой на дату совершения каждой операции, или официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

83. В случае выдачи (перечисления иностранной валюты на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой) аванса в иностранной валюте, в которой установлены в соответствии с законодательством нормы расходов по служебной командировке за границу, отличной от валюты страны командирования, в отчете об израсходованных суммах суточные указываются в валюте установленных норм расходов по служебной командировке за границу либо в валюте страны командирования с использованием обменного курса банка, где совершена валютно-обменная операция, обменного курса банка-эмитента, установленного для совершения операций посредством банковских платежных карточек, и (или) обменного курса, установленного платежной системой на дату совершения каждой проведенной операции.

Для окончательного расчета между нанимателем и командированным работником израсходованные работником суммы, за исключением суточных, пересчитываются в валюту выданного аванса с использованием обменного курса банка (организации страны командирования), где совершена валютно-обменная операция, или официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах, в случае выдачи работнику аванса в наличной иностранной валюте. При перечислении аванса на счет клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой, указанные расходы пересчитываются в валюту перечисленного аванса с использованием обменного курса банка-эмитента, установленного для совершения операций посредством банковских платежных карточек, обменного курса, установленного платежной системой на дату совершения операции, или официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

84. В случае принятия нанимателем решения о продлении срока служебной командировки за границу работника, находящегося за границей, в отчете об израсходованных суммах суточные за дни, на которые работнику был продлен срок командирования и не выдан (не перечислен) аванс, указываются в иностранной валюте либо белорусских рублях с использованием официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

85. 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 в отчете об

израсходованных суммах суточные указываются в иностранной валюте либо белорусских рублях с использованием официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на каждую дату зачисления аванса, и не пересчитываются на дату составления отчета об израсходованных суммах.

86. Если Национальным банком не устанавливается официальный курс белорусского рубля к валюте страны командирования и работником не представлены документы, подтверждающие факты совершения валютно-обменной операции, при составлении отчета об израсходованных суммах используется кросс-курс доллара США к иностранной валюте, установленный на основании информации агентства «Рейтер» или «Блумберг».

87. В случае принятия нанимателем решения об отмене служебной командировки за границу работник обязан не позднее трех рабочих дней, исключая дату принятия нанимателем такого решения, представить в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах, возратить иностранную валюту или белорусские рубли путем внесения их в кассу, осуществления банковского перевода на текущий (расчетный) и иной банковский счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

88. Выдача наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты индивидуальному предпринимателю на расходы, связанные с его разъездами (проезд к месту назначения и обратно, наем жилого помещения), осуществляется в размере оплаченных счетов, квитанций и других документов, подтверждающих размер фактически понесенных расходов.

Отчет об израсходованных суммах, связанных с разъездами индивидуального предпринимателя, составляется в случае привлечения индивидуальным предпринимателем для осуществления предпринимательской деятельности физических лиц по трудовым договорам. Составление отчета об израсходованных суммах иностранной валюты и возврат неизрасходованных сумм осуществляются в порядке, предусмотренном в пунктах 89–93 настоящей Инструкции.

89. Работники, получившие под отчет в соответствии с пунктом 74 настоящей Инструкции и израсходовавшие денежные средства в белорусских рублях для совершения текущих операций, за исключением расходов, связанных со служебными командировками, обязаны не позднее 15 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы (перечислены), представить в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов и возратить 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 с использованием корпоративной дебетовой карточки, обязаны не позднее 15 рабочих дней со дня приобретения товаров (работ, услуг), а также по иным обязательствам, исключая день приобретения, представить в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов.

Лица, указанные в пункте 75 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 ими в интересах юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, профессионального союза.

Лица, осуществляющие расчеты с физическими лицами наличными белорусскими рублями вне места нахождения юридического лица, подразделения, индивидуального

предпринимателя с использованием корпоративной дебетовой карточки, представляют отчет об израсходованных суммах в сроки, определяемые руководителями юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем, но не реже одного раза в месяц.

90. Работник, получивший денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, в соответствии с пунктом 72 настоящей Инструкции, обязан не позднее 15 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, исключая день прибытия, представить в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, и вернуть неизрасходованные денежные средства, за исключением случаев, установленных в пункте 1 части второй статьи 107 Трудового кодекса Республики Беларусь.

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

платежный документ, содержащий наименование продавца, учетный номер плательщика (УНП), порядковый номер платежного документа, дату и время проведения операции продажи товара (выполнения работы, оказания услуги), оформления (печати) чека продажи, наименование, количество и цену товара (работы, услуги), сумму. 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, учетный номер плательщика (УНП), дату продажи товара (работы, 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;

платежный документ и карт-чек в случае оплаты текущих операций с использованием кассового оборудования при осуществлении расчетов в безналичной форме посредством банковских платежных карточек. При отсутствии платежного документа и (или) карт-чека прилагается выписка по счету клиента, доступ к которому обеспечивается банковской платежной карточкой;

карт-чек в случае оплаты текущих операций с применением программно-технических средств, обеспечивающих обслуживание держателей карточек, в том числе систем дистанционного банковского обслуживания (банкомат, инфокиоск, интернет-банкинг, мобильный банкинг, SMS-банкинг, ТВ-банкинг, USSD-банкинг), либо выписка по счету клиента, к которому выдана личная (корпоративная) дебетовая карточка;

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;

счет на оплату расходов по найму жилого помещения и платежный документ в случае оплаты услуги на территории Республики Беларусь наличными белорусскими рублями;

счет на оплату расходов по найму жилого помещения, платежный документ и карт-чек в случае оплаты услуги в безналичном порядке на территории Республики Беларусь. При отсутствии платежного документа и (или) карт-чека прилагается выписка по счету клиента, доступ к которому обеспечивается банковской платежной карточкой;

документы, подтверждающие факты совершения валютно-обменных операций и свидетельствующие о покупке соответствующей суммы иностранной валюты;

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

счета, квитанции, проездные документы (билеты), талоны, купоны, справки, 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.

Необходимость заверения банком выписки по счету клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой, 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, 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.

92. 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.

93. Неизрасходованная сумма наличных белорусских рублей, наличной иностранной валюты, оставшаяся в распоряжении работника, и неизрасходованная сумма белорусских рублей, иностранной валюты, оставшаяся на счете клиента, доступ к которому обеспечивается личной дебетовой карточкой, возвращаются работником посредством внесения наличных белорусских рублей, наличной иностранной валюты в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя либо осуществления банковского перевода на текущий (расчетный) и иной банковский счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, установленных в пункте 1 части второй статьи 107 Трудового кодекса Республики Беларусь.

При использовании корпоративной дебетовой карточки не израсходованная работником сумма белорусских рублей и (или) иностранной валюты остается на счете клиента, доступ к которому обеспечивается корпоративной дебетовой карточкой.

В случае, если белорусские рубли и (или) иностранная валюта были получены работником полностью либо частично наличными с использованием корпоративной дебетовой карточки, неизрасходованная сумма наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты возвращается работником посредством внесения наличных белорусских рублей и (или) наличной иностранной валюты в кассы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя либо осуществления банковского перевода на текущий (расчетный) и иной банковский счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

94. Окончательный расчет нанимателя с работником производится в сроки, установленные настоящей Инструкцией для представления отчета об израсходованных суммах.

ГЛАВА 7

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

95. 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.

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

97. 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.

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

99. 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 создания и 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.

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 102 настоящей Инструкции.

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

наличные белорусские рубли, полученные с текущих (расчетных) и иных банковских счетов, в том числе счетов клиентов, к которым выданы корпоративные дебетовые карточки;

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.

101. 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 с использованием личных дебетовых карточек, иных платежных инструментов и средств платежа 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 с использованием корпоративных дебетовых карточек, иных платежных инструментов и средств платежа;

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 банкам 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 и плату 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.

102. 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 с использованием личных дебетовых карточек, электронных денег, иных платежных инструментов и средств платежа 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 с использованием корпоративных дебетовых карточек, электронных денег, иных платежных инструментов и средств платежа 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 и плату 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.

103. 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 и перечисление 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 и платы 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 102 настоящей Инструкции, в фактический размер расчетов для банков не включаются.

104. Банки взимают вознаграждение (плату) за:

услуги инкассации – в безналичном порядке путем перечисления с текущих (расчетных) банковских счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

прием и перечисление 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 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.

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 операции, за исключением случаев, предусмотренных в части четвертой настоящего пункта.

При обслуживании юридических лиц, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей банки отказывают им в совершении операций в случаях:

превышения суммы операций над размером, установленным частями второй и третьей настоящего пункта;

осуществления расчетов наличными денежными средствами при оптовой торговле алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукцией, непищевым этиловым спиртом, табачным сырьем, табачными изделиями;

выдачи наличных белорусских рублей для осуществления расчетов наличными денежными средствами, проводимых ликвидируемыми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых приняты решения о прекращении деятельности, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых открыто конкурсное производство, с другими юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями.

105. 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 субъектами валютных операций – нерезидентами, в том числе не открывшими текущие (расчетные) и иные банковские счета в банках, а также расчеты наличными белорусскими рублями между субъектами валютных операций – нерезидентами, в том числе не открывшими текущие (расчетные) и иные банковские счета в банках, осуществляются в порядке и размерах, установленных настоящей Инструкцией.

ГЛАВА 8 ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛИЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ОБРАЩЕНИЯ

106. 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.

107. Обслуживающие банки при необходимости могут определять 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 для расчетов с увольняемыми и уходящими в отпуск работниками, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется независимо от сроков, определенных 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 для этих юридических лиц, подразделений.

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, адвоката)

| 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 командировочные 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, адвоката)

| 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, адвоката)

| 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, адвоката)

| 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 главным (старшим по должности)
кассиром наличных белорусских рублей

| Дата | Остаток наличных белорусских рублей (сумма цифрами) у главного (старшего по должности) кассира на начало дня | Получено главным (старшим по должности) кассиром 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 главным (старшим по должности)
кассиром наличных белорусских рублей

| Сдано кассиром главному (старшему по должности) кассиру наличных белорусских рублей (сумма цифрами) | Подпись кассира, сдавшего наличные белорусские рубли | Сдано в кассу, банк, работникам службы инкассации главным (старшим по должности) кассиром наличных белорусских рублей (сумма цифрами) | Остаток наличных белорусских рублей у главного (старшего по должности) кассира 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, включая кассира, работника индивидуального предпринимателя, сдающих наличные белорусские рубли)

**РАСПИСКА
о приеме наличных белорусских рублей**

Принято наличных белорусских рублей на сумму _____
(цифрами)

_____ рублей _____ копеек
(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 соответствующие полномочия принимать наличные белорусские рубли, второй экземпляр – у уполномоченного лица, включая кассира, 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)

КАССОВАЯ КНИГА
на _____ год

Форма титула

_____ (наименование юридического лица)

КАССОВАЯ КНИГА
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 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
и
я

о
т
р
е
з
а

Кассир _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

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>КАССОВАЯ КНИГА</p> <p>на _____ год</p> |
|---|

Форма титула

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

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 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 _____ | | | | | | | x | x | x | x |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | x | x | x | x |
| в том числе по платежным ведомостям | | | | | | | x | x | x | x |

Итого по странице
Итого за день
Остаток на конец дня
в том числе по платежным ведомостям
Кассир _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____
(прописью) приходных и _____
(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 | | | |
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | 2 | 3 | | | | | х | х | х | х |
| Остаток на начало дня _____ | | | | | | | | | | |
| Итого по странице | | | | | | | | | | |

| Номер документа | 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 |

л
и
н
и
я
о
т
р
е
з
а

Итого по странице

Итого за день

Остаток на конец дня

в том числе по платежным ведомостям

Кассир _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____

(прописью)

(прописью)

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).