

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

29 марта 2013 г. N 185

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

(в ред. постановлений Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94,
от 25.05.2018 N 237, от 19.12.2018 N 612)

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

1. Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#) о порядке ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Правления

Н.А.Ермакова

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель

Председатель Комитета

Премьер-министра

государственного контроля

Республики Беларусь

Республики Беларусь

В.И.Семашко

А.С.Якобсон

28.03.2013

28.03.2013

УТВЕРЖДЕНО

Постановление

Правления

Национального банка

Республики Беларусь

29.03.2013 N 185

КонсультантПлюс: примечание.

Ответственность за нарушение порядка ведения кассовых операций установлена [ст. 11.7](#) Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

(в ред. постановлений Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94,
от 25.05.2018 N 237, от 19.12.2018 N 612)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок проведения, учета, оформления кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь.

2. Настоящая Инструкция обязательна для выполнения юридическими лицами, подразделениями, осуществляющими свою деятельность на территории Республики Беларусь, а также индивидуальными предпринимателями, имеющими открытые в соответствии с законодательством текущие (расчетные) и иные банковские счета в иностранной валюте в банках и осуществляющими деятельность на территории Республики Беларусь (далее - индивидуальные предприниматели).

На Национальный банк Республики Беларусь (далее - Национальный банк), банки и небанковские кредитно-финансовые организации Республики Беларусь, их филиалы и структурные подразделения (далее, если иное не установлено настоящей Инструкцией, - банки) распространяются требования, предусмотренные в [пунктах 27 - 36, 39, 39-1](#) настоящей Инструкции, в части соблюдения ими порядка выдачи наличной иностранной валюты под отчет на командировочные расходы, срока возврата неиспользованных сумм, выданных под отчет.

(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

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

подразделение - подразделения юридического лица, включая обособленные подразделения, которыми совершаются кассовые операции;

выручка - вся наличная иностранная валюта, поступившая в кассу юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, за исключением наличной иностранной валюты, полученной с текущего (расчетного) и иного банковского счета, и возврата наличной иностранной валюты, ранее выданной на командировочные расходы;

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

кассовые операции - операции, которые совершаются юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем между собой, с банком и (или) с физическими лицами, связаны с приемом в кассу и (или) выдачей из кассы наличной иностранной валюты и отражаются в соответствующих книгах учета, а также хранение наличной иностранной валюты и (или) наличных белорусских рублей;

лимит остатка кассы - максимально допустимая сумма наличной иностранной валюты, которая может находиться в кассе юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя (в случае установления ему лимита остатка кассы), по состоянию на конец рабочего дня;

обслуживающий банк - банк, осуществляющий расчетное и (или) кассовое обслуживание юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей;

уполномоченные лица - материально ответственные лица, являющиеся работниками юридического лица, индивидуального предпринимателя и осуществляющие деятельность от их имени, а также физические лица, осуществляющие деятельность от имени юридического лица на основании гражданско-правовых договоров.

(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

Термины "резидент" и "нерезидент", используемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные в [статье 1](#) Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 года "О валютном регулировании и валютном контроле" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., N 85, 2/978).

Термин "наличная иностранная валюта", используемый в настоящей Инструкции, имеет значение, определенное в [пункте 2](#) Инструкции о порядке проведения валютных операций с использованием наличной

иностранной валюты и наличных белорусских рублей, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 17 января 2007 г. N 1 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 79, 8/16007).

Термины "корпоративная дебетовая карточка", "личная дебетовая карточка", "счет клиента", "карт-чек", "банк-эмитент", используемые в настоящей Инструкции, имеют значения, определенные в [пункте 2](#) Инструкции о порядке совершения операций с банковскими платежными карточками, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 18 января 2013 г. N 34 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 21.01.2013, 8/26811).

4. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели в соответствии с [законодательством](#) сдают наличную иностранную валюту:

в обслуживающие и (или) иные банки;

работникам службы инкассации.

Наличная иностранная валюта сдается в обслуживающий банк с зачислением на один из текущих (расчетных) банковских счетов, открытых для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в течение времени, установленного банком для их обслуживания.

Допускается получение юридическими лицами, индивидуальным предпринимателем, имеющими несколько текущих (расчетных) банковских счетов в различных банках, наличной иностранной валюты в одном из банков, в которых открыты текущие (расчетные) банковские счета.

5. Юридические лица, подразделения, за исключением юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, которым в соответствии с настоящей Инструкцией лимит остатка кассы не устанавливается, могут иметь в своих кассах наличную иностранную валюту на конец рабочего дня в пределах лимита остатка кассы.

6. Наличная иностранная валюта, полученная от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) после сдачи выручки работникам службы инкассации либо самостоятельно, не является сверхлимитной при наличии документального подтверждения времени реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) и сдачи наличной иностранной валюты на следующий рабочий день обслуживающего банка. В этом случае учитывается время на подготовку и формирование инкассаторской сумки, выписку соответствующих сопроводительных документов и их последующую передачу работникам службы инкассации, а также подготовку выручки для сдачи в обслуживающий банк.

7. При установлении юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю лимита остатка кассы по видам иностранных валют его превышение рассчитывается как сумма всех выявленных превышений лимита остатка кассы.

При установлении юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю лимита остатка кассы в эквиваленте одной из иностранных валют превышение лимита остатка кассы рассчитывается с учетом превышения сложившегося на конец рабочего дня юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя остатка кассы в наличной иностранной валюте, пересчитанного в эквиваленте иностранной валюты, в которой установлен лимит остатка кассы. Такой эквивалент определяется исходя из официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату превышения лимита остатка кассы.

8. Юридическим лицам, подразделениям, имеющим уполномоченных лиц, сдающих выручку в кассу юридического лица, подразделения, в фактический остаток наличной иностранной валюты по состоянию на конец рабочего дня включается сумма наличной иностранной валюты, находящейся в кассе юридического лица, подразделения, при условии соблюдения уполномоченными лицами сроков сдачи наличной иностранной валюты.

При несоблюдении сроков сдачи уполномоченными лицами выручки в кассу юридического лица, подразделения в фактический остаток наличной иностранной валюты по состоянию на конец рабочего дня включается сумма наличной иностранной валюты, находящейся в кассе юридического лица, подразделения и у уполномоченных лиц юридических лиц, подразделений, нарушивших срок сдачи выручки.

9. В кассе юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, которым установлен лимит остатка кассы, может храниться наличная иностранная валюта в пределах лимита остатка кассы независимо от установленного обслуживающим банком срока сдачи наличной иностранной валюты.

При образовании сверхлимитного остатка кассы наличная иностранная валюта сдается в обслуживающий банк либо по решению юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя в подразделение обслуживающего банка и (или) иной банк независимо от установленного срока сдачи наличной иностранной валюты.

При несовпадении дней работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и обслуживающего банка наличная иностранная валюта сдается в первый рабочий день обслуживающего банка, юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя.

Если юридическое лицо, подразделение, индивидуальный предприниматель и обслуживающий банк работают в общеустановленные выходные дни, выручка, поступившая в эти дни в кассу юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, сдается в обслуживающий банк при условии, что на указанные дни приходится срок сдачи выручки юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем.

10. Для клиентов банка, не представивших заявку на установление лимита остатка кассы, порядка и сроков сдачи выручки, поступившей в кассу, по форме согласно [приложению 1](#) к настоящей Инструкции (далее - заявка) в установленный срок, лимит остатка кассы считается нулевым, срок сдачи наличной иностранной валюты - ежедневным со следующего рабочего дня и после календарной даты, установленной для подачи заявки в банк (за исключением юридических лиц, подразделений, которым в соответствии с законодательством лимит остатка кассы не устанавливается), а не сданная в банк наличная иностранная валюта - сверхлимитной. Срок подачи заявки в банк определяется в договоре текущего (расчетного) банковского счета либо в решении банка на основании представленной ранее юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем заявки.

11. Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, которым установлен лимит остатка кассы, имеют право хранить в своих кассах наличную иностранную валюту сверх установленного лимита остатка кассы не более 3 рабочих дней, включая день получения наличной иностранной валюты в обслуживающем банке, только для оплаты труда. По истечении этого срока (на 4-й рабочий день) не использованная по назначению наличная иностранная валюта депонируется и сдается в обслуживающий банк.

12. Порядок и сроки сдачи наличной иностранной валюты, при необходимости размер потребности в разменной наличной иностранной валюте для уполномоченных лиц устанавливаются решениями руководителей юридического лица, подразделения (лиц, ими уполномоченных), индивидуального предпринимателя и доводятся каждому уполномоченному лицу. Уполномоченные лица могут сдавать выручку в кассу юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, обслуживающий банк, его подразделение, иной банк.

Сроки сдачи выручки для уполномоченных лиц устанавливаются исходя из необходимости обеспечения сохранности наличной иностранной валюты, но не реже одного раза в 7 календарных дней.

Вся выручка уполномоченных лиц (за исключением размера потребности в разменной наличной иностранной валюте в случае его установления) сдается в порядке и сроки, установленные юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем.

13. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, имеющим несколько текущих (расчетных) банковских счетов в различных банках, лимит остатка кассы, порядок и сроки сдачи выручки устанавливаются одним из обслуживающих банков по выбору юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны в течение 10 рабочих дней направить во все банки, в которых открыты текущие (расчетные) банковские счета, копию заявки.

14-1. При сдаче наличной иностранной валюты в банк для ее зачисления (перечисления) на текущий (расчетный) банковский и иной счет юридического лица, индивидуального предпринимателя юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляют заполненное заявление на взнос наличной

иностранной валюты согласно [приложению 1-1](#) к настоящей Инструкции, 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, обособленными структурными подразделениями, индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством работникам службы инкассации;

внесения физическим лицом в банк наличной иностранной валюты для зачисления (перечисления) на текущий (расчетный) банковский и иной счет юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Для получения наличной иностранной валюты с текущего (расчетного) банковского и иного счета юридического лица, индивидуального предпринимателя юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляют в банк заявление на получение наличной иностранной валюты согласно [приложению 1-2](#) к настоящей Инструкции.

Заявления на взнос наличной иностранной валюты, заявления на получение наличной иностранной валюты представляются в обслуживающий банк (по согласованию с обслуживающим банком) 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.

(п. 14-1 введен [постановлением](#) Правления Нацбанка от 19.12.2018 N 612)

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И ВЫДАЧИ НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ И ОФОРМЛЕНИЯ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

15. Кассовые операции по приему и выдаче наличной иностранной валюты оформляются по [формам](#) первичных учетных документов, установленным законодательством.

16. При приеме наличной иностранной валюты кассиры (лица, на которых возложены обязанности кассира) (далее - кассиры) юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, индивидуальные предприниматели, имеющие право осуществления 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.

17. Прием наличной иностранной валюты юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) с использованием кассового оборудования, платежных терминалов осуществляется в соответствии с [законодательством](#).

КонсультантПлюс: примечание.

Случаи приема наличных денежных средств юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг и осуществлении лотерейной деятельности без применения кассового оборудования установлены [пунктом 35](#) Положения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь, Национального банка Республики Беларусь от 06.07.2011 N 924/16.

18. Прием наличной иностранной валюты юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями, имеющими право не использовать кассовое оборудование, платежные терминалы, осуществляется по приходным кассовым [ордерам](#) и (или) другим приходным документам в соответствии с законодательством.

19. Подтверждением приема наличной иностранной валюты являются:

квитанция к приходному кассовому ордеру **формы КО-1в** согласно приложению 2 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. N 38 "Об установлении типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций и Инструкции по заполнению типовых форм первичных учетных документов по оформлению кассовых операций" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., N 95, 8/22186) (далее - приходный кассовый ордер);

другие приходные документы, предусмотренные законодательством.

Приходные кассовые ордера и другие документы установленных в соответствии с законодательством **форм** заполняются в **порядке**, определенном законодательством.

20. Выдача наличной иностранной валюты из касс юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, привлекающих для осуществления предпринимательской деятельности физических лиц по трудовым договорам, производится по:

расходному кассовому ордеру **формы КО-2в** согласно приложению 4 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. N 38 (далее - расходный кассовый ордер);

платежной ведомости с приложением расходного кассового ордера на общую сумму выплаченной наличной иностранной валюты по платежной ведомости (ведомостям) без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

Расходные кассовые ордера заполняются в **порядке**, установленном законодательством.

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

21. При выдаче наличной иностранной валюты по платежной ведомости получатели предъявляют **документы**, удостоверяющие (справку, подтверждающую) их личность, и подписываются за получение наличной иностранной валюты в соответствующей графе платежной ведомости.

Выдача юридическими лицами, подразделениями, индивидуальными предпринимателями наличной иностранной валюты своим работникам может производиться 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.
(в ред. **постановления** Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

22. Платежная ведомость выписывается либо оформляется с помощью технических средств с указанием общей суммы наличной иностранной валюты по номиналу цифрами и прописью.

В графе напротив фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) получателя средств по номиналу цифрами проставляется сумма наличной иностранной валюты, причитающейся к получению.

23. Выдача наличной иностранной валюты лицам, не состоящим в штате юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, производится по расходным кассовым **ордерам**, выписываемым на каждое лицо в отдельности, или по отдельной платежной ведомости с составлением расходного кассового ордера на общую сумму наличной иностранной валюты, выданной по платежной ведомости (ведомостям).

24. Выдача наличной иностранной валюты производится кассиром только лицам, указанным в расходном кассовом ордере, платежной ведомости либо в доверенности, при предъявлении ими документов, определенных в **части первой пункта 21** настоящей Инструкции.

25. В случае выдачи наличной иностранной валюты по доверенности, оформленной в установленном **законодательством** порядке, в тексте расходного кассового **ордера** после фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) получателя наличной иностранной валюты бухгалтером, индивидуальным предпринимателем учиняется запись "По доверенности", указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, которому доверено получение наличной иностранной валюты.

Если выдача наличной иностранной валюты производится по платежной ведомости, перед подписью получателя наличной иностранной валюты кассир учиняет запись "По доверенности".

Доверенность на разовое получение наличной иностранной валюты прилагается к расходному кассовому ордеру или платежной ведомости.

Если доверенность выдана на получение наличной иностранной валюты в течение определенного времени, ее копия, удостоверенная в установленном законодательством порядке, хранится у юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя.

26. Разовые выдачи наличной иностранной валюты на оплату труда, под отчет на расходы, связанные со служебными командировками работников за границу, и другие выдачи производятся кассиром отдельным лицам по расходным кассовым [ордерам](#), нескольким лицам - по платежным ведомостям либо расходным кассовым ордерам, оформленным на каждое лицо.
(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

Руководители и главные бухгалтеры юридического лица, подразделения, индивидуальные предприниматели (лица, ими уполномоченные) на титульном листе платежной ведомости учиняют разрешительную надпись о выдаче наличной иностранной валюты с указанием сроков выдачи и суммы наличной иностранной валюты прописью и подписывают платежную ведомость.

27. Выдача наличной иностранной валюты под отчет на расходы, связанные со служебными командировками работников юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя за границу, производится в порядке и размерах, установленных законодательством.

28. Работник обязан не позднее 15 рабочих дней со дня возвращения из командировки, исключая день прибытия, представить в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах иностранной валюты с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, и вернуть неизрасходованную иностранную валюту либо белорусские рубли, за исключением случаев, установленных в [пункте 1 части второй статьи 107](#) Трудового кодекса Республики Беларусь.

К отчету об израсходованных суммах иностранной валюты прилагаются следующие подтверждающие документы:

проездной документ ([билет](#)), в том числе билет на бумажном носителе, выданный при оформлении электронного билета при автомобильной перевозке пассажира в регулярном сообщении, а в случае приобретения электронного билета - маршрут-квитанция на бумажном носителе и посадочный талон (пассажирский купон посадочного талона) при воздушной перевозке пассажира, в том числе посадочный талон, оформленный в электронном виде и распечатанный на бумажном носителе;
(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

платежный документ (его копия, заверенная руководителем юридического лица, подразделения или лицом, им уполномоченным, индивидуальным предпринимателем), подтверждающий оплату в наличной иностранной валюте;
(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

документы, подтверждающие факты совершения валютно-обменных операций и свидетельствующие о покупке соответствующей суммы иностранной валюты;
(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

платежный документ (его копия, заверенная руководителем юридического лица, подразделения или лицом, им уполномоченным, индивидуальным предпринимателем) и карт-чек (его копия, заверенная руководителем юридического лица, подразделения или лицом, им уполномоченным, индивидуальным предпринимателем) в случае оплаты расходов, произведенных в служебной командировке за границу, с использованием банковских платежных карточек посредством кассового оборудования. При отсутствии карт-чека прилагается выписка по счету клиента, к которому выдана личная (корпоративная) дебетовая карточка (в случае использования личной дебетовая карточка выписка, подтвержденная банком);
(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

карт-чек (его копия, заверенная руководителем юридического лица, подразделения или лицом, им уполномоченным, индивидуальным предпринимателем) в случае оплаты расходов, произведенных в

служебной командировке за границу, с использованием устройств программно-технической инфраструктуры и систем дистанционного банковского обслуживания (банкомат, инфокиоск, интернет-банкинг, мобильный банкинг, SMS-банкинг, ТВ-банкинг) либо выписка по счету клиента, к которому выдана личная (корпоративная) дебетовая карточка (в случае использования личной дебетовая карточка выписка, подтвержденная банком);

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

другие документы, подтверждающие расходы в соответствии с законодательством.
(п. 28 в ред. **постановления** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

29. Исключен.

(п. 29 исключен. - **Постановление** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

30. Отчет об израсходованных суммах иностранной валюты представляется в бухгалтерскую службу работником лично, в виде регистрируемого почтового отправления (датой представления отчета считается дата сдачи на почту регистрируемого почтового отправления) либо с использованием автоматизированной подсистемы документационного обеспечения. Документы, подтверждающие расходы, произведенные в служебной командировке за границу, представляются в бухгалтерскую службу лично либо досылаются в виде регистрируемого почтового отправления.

Отчет об израсходованных суммах иностранной валюты составляется в валюте произведенных операций. Суммы расходов, произведенных в служебной командировке за границу, пересчитываются в валюту выданного аванса либо в валюту счета клиента, к которому выдана личная (корпоративная) дебетовая карточка, за исключением сумм расходов по проживанию вне места жительства (далее - суточные).

В случае, если оплата расходов, связанных со служебной командировкой за границу, производилась работником за счет средств на счете клиента, к которому выдана корпоративная дебетовая карточка, данные расходы в отчете об израсходованных суммах иностранной валюты указываются с учетом обменного курса банка-эмитента, установленного для проведения операций при использовании банковских платежных карточек, и (или) обменного курса, установленного платежной системой. Если на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты отсутствует информация об использованном обменном курсе, то в отчете об израсходованных суммах иностранной валюты расходы, связанные со служебной командировкой за границу, в том числе суточные, указываются с учетом официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

В отчете об израсходованных суммах иностранной валюты суточные указываются в иностранной валюте, в которой были выданы наличными либо перечислены на счет клиента, к которому выдана личная дебетовая карточка, или в белорусских рублях по официальному курсу белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленному Национальным банком на дату выдачи (перечисления) аванса, и не пересчитываются на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.

В случае принятия нанимателем решения о продлении срока командирования работника в период его нахождения в служебной командировке в отчете об израсходованных суммах иностранной валюты суточные за дни, на которые работнику был продлен срок командирования и не выдан (не перечислен) аванс, указываются 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.

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 в отчете об израсходованных суммах иностранной валюты суточные указываются в суммах на каждую дату зачисления аванса и не пересчитываются на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.
(п. 30 в ред. **постановления** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

Часть первая п. 31 исключена. - **Постановление** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94.

31. Незрасходованная сумма наличной иностранной валюты, оставшаяся в распоряжении работника, а также незрасходованная сумма иностранной валюты, оставшаяся на счете клиента - физического лица, возвращаются работником юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю посредством внесения наличной иностранной валюты в кассу либо осуществления банковского перевода на 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 незрасходованная работником сумма иностранной валюты остается на счете клиента.

В случае, если иностранная валюта была получена работником полностью либо частично наличными с использованием корпоративной дебетовой карточки, незрасходованная сумма наличной иностранной валюты возвращается работником юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю посредством внесения наличной иностранной валюты в кассу либо осуществления банковского перевода на счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, установленных в [пункте 1 части второй статьи 107](#) Трудового кодекса Республики Беларусь. (в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

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

32. В случае выдачи работнику аванса в наличной иностранной валюте, отличной от валюты страны командирования, сумма наличной иностранной валюты, израсходованная на территории Республики Беларусь, пересчитывается в иностранную валюту, в которой получен аванс, с применением обменного курса банка, где совершена валютно-обменная операция. Сумма наличной иностранной валюты, израсходованная за границей, пересчитывается в иностранную валюту, в которой получен аванс, с использованием обменного курса банка (организации) страны командирования, где совершена валютно-обменная операция. Если на дату составления отчета об израсходованных суммах наличной иностранной валюты отсутствует информация об использованном обменном курсе, то пересчет произведенных расходов осуществляется по официальному курсу белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленному Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты. К отчету об израсходованных суммах иностранной валюты прилагаются документы, подтверждающие факты совершения валютно-обменных операций. (в ред. [постановлений](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94, от 25.05.2018 N 237)

Окончательный расчет между нанимателем и командированным работником проводится в иностранной валюте, в которой получен аванс, либо белорусских рублях по официальному курсу белорусского рубля, установленному Национальным банком к иностранной валюте, в которой получен аванс, на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты. (в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

При перечислении на счет клиента - физического лица аванса в иностранной валюте, отличной от валюты страны командирования, пересчет израсходованной работником суммы иностранной валюты в иностранную валюту, в которой перечислен аванс, осуществляется с использованием обменного курса банка-эмитента, установленного для проведения операций при использовании карточек, и (или) обменного курса, установленного платежной системой. Если на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты отсутствует информация об использованном обменном курсе, то в отчете об израсходованных суммах иностранной валюты расходы, связанные со служебной командировкой за границу, указываются с учетом официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты. (в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

Окончательный расчет между нанимателем и командированным работником проводится в иностранной валюте, в которой на счет клиента - физического лица перечислен аванс, либо белорусских рублях по официальному курсу белорусского рубля, установленному Национальным банком к иностранной валюте, в которой на счет клиента - физического лица перечислен аванс, на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты. (в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

33. Если **нормы** расходов по служебной командировке в иностранной валюте, установленные законодательством, отличаются от валюты страны командирования, аванс работнику может быть выдан в валюте страны командирования. Пересчет суммы иностранной валюты в валюту страны командирования проводится по официальному курсу белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленному Национальным банком на дату выдачи аванса.

Окончательный расчет между нанимателем и командированным работником проводится в иностранной валюте, в которой получен аванс, либо белорусских рублях по официальному курсу белорусского рубля, установленному Национальным банком к иностранной валюте, в которой получен аванс, на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.
(часть вторая п. 33 в ред. **постановления** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

34. В случае выдачи в соответствии с законодательством работнику аванса в наличных белорусских рублях для оплаты расходов, связанных со служебными командировками за границу, наличная иностранная валюта, купленная работником в обменном пункте (кассе банка), не подлежит оприходованию в кассу юридического лица, индивидуального предпринимателя. При составлении отчета об израсходованных суммах иностранной валюты, приобретенной за полученные белорусские рубли, работник прилагает документы, подтверждающие факты совершения валютно-обменных операций и свидетельствующие о покупке соответствующей суммы иностранной валюты. Израсходованные суммы иностранной валюты пересчитываются в белорусские рубли с использованием курса обменного пункта (кассы банка), в котором работником была приобретена иностранная валюта за белорусские рубли. Если на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты отсутствуют документы, подтверждающие покупку работником соответствующей суммы иностранной валюты, то для пересчета расходов используется официальный курс белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленный Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты. В случае приобретения наличной иностранной валюты, отличной от валюты страны командирования, отчет об израсходованных суммах иностранной валюты составляется в порядке, предусмотренном в **пункте 32** настоящей Инструкции.
(в ред. **постановления** Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

В случае перечисления аванса на счет клиента - физического лица пересчет израсходованной работником в служебной командировке суммы иностранной валюты в валюту аванса осуществляется с использованием обменного курса банка-эмитента, установленного для проведения операций при использовании банковских платежных карточек, и (или) обменного курса, установленного платежной системой. Если на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты отсутствует информация об использованном обменном курсе, то в отчете об израсходованных суммах иностранной валюты расходы, связанные со служебной командировкой за границу, указываются с учетом официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте, установленного Национальным банком на дату составления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты.
(часть вторая п. 34 введена **постановлением** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

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.
(в ред. **постановления** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

34-1. В случае принятия нанимателем решения об отмене служебной командировки за границу работник обязан не позднее 3 рабочих дней, исключая дату принятия нанимателем такого решения, представить в бухгалтерскую службу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю отчет об израсходованных суммах иностранной валюты, возратить иностранную валюту или белорусские рубли путем внесения их в кассу либо осуществления банковского перевода на счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, установленных в **пункте 1 части второй статьи 107** Трудового кодекса Республики Беларусь. По решению нанимателя при отсутствии израсходованных сумм иностранной валюты или белорусских рублей работник не представляет отчет об израсходованных суммах иностранной валюты.
(п. 34-1 введен **постановлением** Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

35. При получении работником наличной иностранной валюты со счета клиента, открытого в белорусских рублях, к которому выдана личная (корпоративная) дебетовая карточка, сумма иностранной валюты, израсходованная за границей, пересчитывается в белорусские рубли по обменному курсу банка-

эмитента, установленному для проведения операций при использовании карточек, и (или) обменному курсу, установленному платежной системой.

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.

(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

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

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

При использовании индивидуальным предпринимателем личной (корпоративной) дебетовой карточки для оплаты расходов, связанных с его разъездами, составление отчета об израсходованных суммах иностранной валюты и возврат неизрасходованной наличной иностранной валюты, полученной с использованием личной (корпоративной) дебетовой карточки, осуществляются в порядке, предусмотренном в [пунктах 28 - 36](#) настоящей Инструкции. Отчет об израсходованных суммах иностранной валюты на расходы, связанные с разъездами индивидуального предпринимателя, составляется в случае привлечения индивидуальным предпринимателем для осуществления предпринимательской деятельности физических лиц по трудовым договорам.

38. Выдача наличной иностранной валюты на расходы, связанные со служебными командировками работников за границу, может производиться за счет возврата ранее полученных со счета в иностранной валюте юридического лица, индивидуального предпринимателя и выданных на эту цель средств, хранящихся в кассе юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя в пределах установленного лимита остатка кассы.

39. Допускаются выдача (перечисление) работнику юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем иностранной валюты под отчет, выдача корпоративной дебетовой карточки для осуществления расходов, связанных со следующей служебной командировкой за границу, без представления полного отчета по ранее выданным (перечисленным) этому работнику суммам при условии соблюдения порядка и сроков, определенных в [пункте 28](#) настоящей Инструкции для представления отчета об израсходованных суммах иностранной валюты по каждой командировке.

Не допускаются передача другим лицам иностранной валюты, полученной на расходы, связанные со служебными командировками за границу, а также использование корпоративных дебетовых карточек физическими лицами, не являющимися держателями этих карточек.

(п. 39 в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

39-1. 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 лиц, направленных в данную служебную командировку, со счета клиента, к которому выдана корпоративная дебетовая карточка.

В этом случае указанные расходы включаются в отчет об израсходованных суммах иностранной валюты работником, осуществлявшим их оплату посредством корпоративной дебетовой карточки. Отчет об израсходованных суммах иностранной валюты представляется в порядке и сроки, предусмотренные в [пунктах 28 и 30](#) настоящей Инструкции, с указанием всех сумм расходов по каждому работнику, направленному в данную командировку.

(п. 39-1 введен [постановлением](#) Правления Нацбанка от 23.02.2015 N 94)

40. Работник, направляемый в служебную командировку за границу, может не сдавать наличную иностранную валюту, полученную в обслуживающем банке, в кассу юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, если сумма наличной иностранной валюты не превышает сумму наличной иностранной валюты, предназначенную для выдачи этому работнику юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем.

41. Работники юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, получившие наличную иностранную валюту за пределами Республики Беларусь в качестве авансов в счет оплаты по договорам транспортной экспедиции, заключенным между экспедитором и нерезидентом, обязаны представить отчет об израсходованных суммах иностранной валюты и сдать неизрасходованную сумму валюты в кассу юридического лица, индивидуальному предпринимателю в срок, установленный [пунктом 28](#) настоящей Инструкции.

42. По истечении срока выдачи наличной иностранной валюты на оплату труда, установленного [пунктом 11](#) настоящей Инструкции, кассир:

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

составляет реестр депонированных сумм;

в платежной ведомости учиняет запись о фактически выданных и подлежащих депонированию суммах наличной иностранной валюты, сверяет их с общим итогом по платежной ведомости и подтверждает запись личной подписью;

заполняет расходный кассовый [ордер](#) на общую сумму наличной иностранной валюты, выданной по платежной ведомости;

записывает в кассовую книгу фактически выданную сумму наличной иностранной валюты.

Депонированная наличная иностранная валюта на 4-й рабочий день сдается в обслуживающий банк. На сумму сдаваемой наличной иностранной валюты составляется один общий расходный кассовый [ордер](#).

Бухгалтеры юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя либо индивидуальный предприниматель проверяют отметки, сделанные кассирами в платежных ведомостях, и подсчитывают выданные и депонированные по ним суммы.

43. Не допускается выдача приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей на руки лицам, вносящим или получающим наличную иностранную валюту.

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

наличие на приходном кассовом [ордере](#) подписи главного бухгалтера (лица, им уполномоченного);

наличие на расходном кассовом [ордере](#), платежной ведомости подписей руководителя юридического лица, главного бухгалтера (лиц, ими уполномоченных), индивидуального предпринимателя;

правильность заполнения в расходном кассовом ордере реквизитов предъявленного [документа](#), удостоверяющего (справки, подтверждающей) личность получателя;

наличие прилагаемых документов.

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

Кассир подписывает приходные и расходные кассовые [ордера](#) только после приема или выдачи наличной иностранной валюты.

45. Приходные и расходные кассовые [ордера](#) до передачи в кассу заполняются бухгалтером, индивидуальным предпринимателем.

По решениям руководителя юридического лица (лица, им уполномоченного), индивидуального предпринимателя определяется необходимость регистрации приходных и расходных кассовых ордеров до передачи их в кассу в журналах регистрации приходных (расходных) кассовых ордеров в иностранной валюте по [форме 1](#) или [форме 1-а](#) согласно приложению 2 к настоящей Инструкции. Журнал используется для учета движения наличной иностранной валюты по целевому назначению.

Форма ведения журнала определяется руководителями, главными бухгалтерами юридического лица, подразделения (лицами, ими уполномоченными), индивидуальным предпринимателем.

Журнал регистрации приходных (расходных) кассовых ордеров в иностранной валюте по [форме 1](#) ведется отдельно для приходных и расходных кассовых ордеров.

Журнал регистрации приходных (расходных) кассовых ордеров в иностранной валюте по [форме 1-а](#) оформляется единый для приходных и расходных кассовых ордеров.

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров может осуществляться посредством программно-технических средств. Выходная форма "Вкладной лист журнала регистрации приходных (расходных) кассовых ордеров в иностранной валюте" составляется за соответствующий день и содержит данные учета движения наличной иностранной валюты по целевому назначению.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАССОВОЙ КНИГИ И ХРАНЕНИЯ НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ

46. Юридические лица отражают все поступления и выдачи наличной иностранной валюты в кассовой книге по форме согласно [приложению 3](#) к настоящей Инструкции.

Необходимость ведения кассовой книги подразделениями, индивидуальным предпринимателем определяется решениями руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

47. В случае принятия решения о ведении кассовой книги подразделением, индивидуальным предпринимателем прием и выдача наличной иностранной валюты, в том числе индивидуальному предпринимателю, оформляются приходными и расходными кассовыми документами в соответствии с [пунктами 48 - 50](#) настоящей Инструкции.

48. Кассовая книга должна быть пронумерована и прошнурована. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера.
(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

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

Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и незаверенные исправления в кассовой книге не допускаются. Исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера (лица, им уполномоченного) с указанием фамилии и инициалов.

На каждом листе кассовой книги проставляются дата и остаток 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 так, чтобы отрывная часть листа оказалась подложенной под неотрывную, которая остается в книге. Для ведения записей после [строки](#) "Итого по странице" отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части и продолжают записи по горизонтальным линиям оборотной стороны неотрывной части листа.

Внесение записей в кассовую книгу осуществляется кассиром сразу после получения или выдачи наличной иностранной валюты отдельно по каждому ордеру.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает сумму операций за день, выводит остаток наличной иностранной валюты по кассе на конец дня и передает в бухгалтерскую службу в качестве отчета второй экземпляр отрывной части листа кассовой книги с приложенными приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

Режим рабочего времени определяется в соответствии со [статьей 123](#) Трудового кодекса Республики Беларусь.

Бланк отчета кассира до завершения операций за день не отрывается.

В [строке](#) "в том числе на оплату труда" указывается сумма остатка наличной иностранной валюты, не выданной на оплату труда по платежной ведомости.

Записи в кассовой книге ведутся до ее полного использования.

49. В период выдачи наличной иностранной валюты на оплату труда в соответствии с [пунктом 11](#) настоящей Инструкции остаток наличной иностранной валюты в кассе выводится по учтенным в кассовой книге приходным и расходным кассовым ордерам.

Сумма наличной иностранной валюты, выданной за день по платежной ведомости на оплату труда, расходным кассовым ордерам не оформляется и не отражается в кассовой книге. Платежная ведомость на оплату труда в наличной иностранной валюте в обязательном порядке хранится в кассе вместе с остатком наличной иностранной валюты и является документом, подтверждающим отсутствие недостачи наличной иностранной валюты в кассе.

50. Ведение кассовой книги может осуществляться с помощью программно-технических средств при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов и выведения остатка 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 и имеют одинаковое содержание.

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

После получения выходных форм "Вкладной лист кассовой книги" и "Отчет кассира" кассир обязан проверить правильность составления указанных выходных форм, подписать их и передать вместе с приходными и расходными кассовыми ордерами и другими приходными и расходными документами в бухгалтерскую службу под расписку в выходной форме "Вкладной лист кассовой книги".

Нумерация листов кассовой книги в названных выходных формах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года.

Выходная форма "Вкладной лист кассовой книги" брошюруется в хронологическом порядке в течение года и хранится кассиром отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года или по мере необходимости общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица.

(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

51. Оприходование наличной иностранной валюты юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем означает документальное оформление приема наличной иностранной валюты в кассу по приходным кассовым ордерам, другим приходным документам с использованием кассового оборудования, платежных терминалов в день совершения операции и учинение в этот же день кассиром соответствующих записей в кассовой книге, других регистрах бухгалтерского учета, товарно-денежных, сменных отчетах (для уполномоченных лиц) на конец рабочего дня (смены) либо показаний денежных оборотов в книге кассира.

При приеме наличной иностранной валюты индивидуальными предпринимателями от привлеченных для осуществления предпринимательской деятельности физических лиц по трудовым договорам не требуется оформления приходных кассовых ордеров.

52. Документальное оформление приема наличной иностранной валюты в кассу по приходным кассовым ордерам, другим приходным документам с использованием кассового оборудования, платежных

терминалов в день совершения операции и неучинение кассиром соответствующих записей в кассовой книге, других регистрах бухгалтерского учета, товарно-денежных, сменных отчетов (для уполномоченных лиц) либо показаний денежных оборотов в книге кассира в день совершения операции является несвоевременным оприходованием наличной иностранной валюты юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем.

Сдача наличной иностранной валюты юридическому лицу подразделениями, расположенными вне места нахождения юридического лица, а также уполномоченными лицами, сдающими выручку юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю, осуществляется в установленный в соответствии с законодательством срок. Записи в кассовую книгу вносятся кассиром в день оформления приходных кассовых ордеров по факту приема наличной иностранной валюты от подразделений, уполномоченных лиц.

Сдача наличной иностранной валюты юридическому лицу подразделениями, уполномоченными лицами, а также индивидуальному предпринимателю уполномоченными лицами с нарушением установленного срока расценивается как несвоевременное оприходование наличной иностранной валюты.

53. Если индивидуальному предпринимателю установлен срок сдачи выручки один раз в несколько дней и реже, выручка, поступающая индивидуальному предпринимателю в период между сроками сдачи наличной иностранной валюты, может находиться на ответственном хранении у индивидуального предпринимателя либо его работника.

54. Недостача наличной иностранной валюты отражается в бухгалтерском учете и подлежит взысканию в соответствии с законодательством.

Излишки наличной иностранной валюты оприходуются и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с законодательством.

55. Главный (старший по должности) кассир перед началом рабочего дня выдает другим кассирам авансом необходимую для расходных операций сумму наличной иностранной валюты под расписку в книге учета принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты по форме согласно [приложению 4](#) к настоящей Инструкции, которая должна быть пронумерована и прошнурована. Количество листов в книге учета принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты заверяется подписями руководителей и главных бухгалтеров юридического лица, подразделения.
(в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

Книга учета принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты предназначена для учета наличной иностранной валюты, выданной главным (старшим по должности) кассиром из кассы юридического лица, подразделения другим кассирам, а также для учета возврата наличной иностранной валюты и кассовых документов по проведенным операциям главному (старшему по должности) кассиру. Книгу учета принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты ведет главный (старший по должности) кассир.

Кассиры в конце рабочего дня отчитываются перед главным (старшим по должности) кассиром о полученном авансе и принятой наличной иностранной валюте по произведенным операциям под расписку в книге учета принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты.

56. Руководители юридических лиц, подразделений, индивидуальные предприниматели обеспечивают сохранность наличной иностранной валюты и принимают иные меры по исключению возможности несанкционированного доступа в кассу.
(часть первая п. 56 в ред. [постановления](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

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

57. Исключен.
(п. 57 исключен. - [Постановление](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

58. Исключен.
(п. 58 исключен. - [Постановление](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

59. Не допускается передоверие кассиром выполнения порученной работы другим лицам.

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, не имеющие по штатному расписанию должности кассира или имеющие одного кассира, при необходимости временной его замены исполнение обязанностей кассира возлагают на другого работника.

Не допускается исполнение руководителями, бухгалтерами, работниками юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, пользующимися правом подписи кассовых документов, обязанностей кассира, за исключением случаев, когда в штате нет другого лица, на которое можно возложить указанные обязанности. Возможность возложения обязанностей кассира на отдельных работников определяется юридическим лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем самостоятельно.

60. Исключен.

(п. 60 исключен. - [Постановление](#) Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

61. В сроки, установленные руководителями юридического лица, подразделения, но не реже одного раза в квартал проводится внезапная инвентаризация с полным полистным (поштучным) пересчетом наличной иностранной валюты, находящейся в кассе, в соответствии с [Инструкцией](#) по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30 ноября 2007 г. N 180 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., N 16, 8/17745).

ГЛАВА 4

УСТАНОВЛЕНИЕ БАНКАМИ ЛИМИТА ОСТАТКА КАССЫ, ПОРЯДКА И СРОКОВ СДАЧИ НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ

62. Обслуживающий банк по согласованию с руководителями юридического лица, подразделения (лицами, ими уполномоченными), индивидуальным предпринимателем ежегодно, как правило в первом квартале, устанавливает исходя из необходимости своевременного поступления наличной иностранной валюты в банк порядок и сроки сдачи наличной иностранной валюты юридическим лицам, подразделениям, индивидуальным предпринимателям, лимит остатка кассы юридическим лицам, подразделениям.

Лимит остатка кассы, порядок и сроки сдачи выручки устанавливаются обслуживающим банком каждому юридическому лицу, подразделению по согласованию с руководителем юридического лица либо подразделения (лицом, им уполномоченным).

63. Лимит остатка кассы не устанавливается юридическим лицам, подразделениям с круглосуточным режимом работы и индивидуальным предпринимателям, вся выручка которых (за исключением размера потребности в разменной наличной иностранной валюте, необходимой для работы юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя) сдается в порядке и сроки, установленные обслуживающим банком.

Размер фактической потребности в разменной наличной иностранной валюте для юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей устанавливается при необходимости и определяется с учетом особенностей их деятельности, а также минимальной потребности в наличной иностранной валюте по согласованию с обслуживающим банком.

Обслуживающие банки не вправе отказать при обращении юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, указанных в [части первой](#) настоящего пункта, в установлении им лимита остатка кассы. В этом случае юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели обязаны соблюдать установленный обслуживающим банком лимит остатка кассы в течение срока, указанного в решении обслуживающего банка.

64. Для установления порядка и сроков сдачи наличной иностранной валюты юридическим лицам, подразделениям, индивидуальным предпринимателям, а также лимита остатка кассы юридическим лицам, подразделениям в обслуживающий банк представляется заявка на бумажном носителе или в электронном виде с соблюдением требований [законодательства](#) по созданию, обработке, хранению, передаче и приему информации в электронном виде. Контроль за достоверностью отраженных в заявке сведений осуществляют юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели.

Установленные лимит остатка кассы, порядок и сроки сдачи наличной иностранной валюты действительны в течение срока, указанного в решении обслуживающего банка.

65. При установлении порядка и сроков сдачи наличной иностранной валюты учитываются необходимость ее своевременного поступления в банк, обеспечение сохранности. При этом устанавливаются следующие сроки сдачи наличной иностранной валюты:

ежедневно независимо от дня поступления наличной иностранной валюты в кассу юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя - для юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, находящихся в населенных пунктах, где расположены обслуживающие их банки;

иные сроки по решению руководителя обслуживающего банка или лица, им уполномоченного, - с учетом особенностей деятельности юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и по обоснованному ходатайству юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя.

66. Лимит остатка кассы для юридических лиц, подразделений устанавливается по времени на конец рабочего дня с учетом особенностей деятельности, режима работы, определенного правилами внутреннего трудового распорядка согласно законодательству, порядка и сроков сдачи наличной иностранной валюты в банк, времени заезда работников службы инкассации, обеспечения сохранности, среднедневного прихода наличной иностранной валюты, среднедневного расхода наличной иностранной валюты (кроме расходов на оплату труда).

Лимит остатка кассы 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 по согласованию с клиентом.

Лимит остатка кассы устанавливается в пределах среднедневного прихода, среднедневного расхода либо среднедневного прихода и среднедневного расхода наличной иностранной валюты по усмотрению руководителя обслуживающего банка (лица, им уполномоченного) с учетом специфики работы юридического лица, подразделения.

При установлении лимита остатка кассы не учитывается сумма иностранной валюты, поступившей от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг), оплаченных в безналичном порядке.

При этом устанавливается следующий лимит остатка кассы:

для юридических лиц, подразделений, имеющих выручку и сдающих наличную иностранную валюту в банк ежедневно в конце рабочего дня, - в размерах, необходимых для обеспечения работы юридического лица, подразделения, с начала следующего рабочего дня;

для юридических лиц, подразделений, имеющих выручку и сдающих наличную иностранную валюту в банк в течение рабочего дня либо не ежедневно, - в зависимости от установленных порядка, сроков сдачи и суммы выручки;

для юридических лиц, подразделений, не имеющих выручки, - в пределах среднедневного расхода наличной иностранной валюты (кроме расходов на оплату труда);

для юридических лиц, подразделений, не имеющих иных кассовых оборотов, кроме расходов на оплату труда, - по усмотрению руководителя обслуживающего банка (лица, им уполномоченного);

для юридических лиц, подразделений, вновь созданных или планирующих рост поступлений выручки, увеличение расхода наличной иностранной валюты, - исходя из прогнозируемых ими данных с последующим пересмотром по фактически сложившимся оборотам за 1 - 3 месяца работы.

С учетом особенностей деятельности юридического лица, подразделения и на основании их обоснованного ходатайства по решению руководителя обслуживающего банка (лица, им уполномоченного) лимит остатка кассы юридическому лицу, подразделению может устанавливаться в размерах, превышающих нормы, определенные в настоящем пункте.

67. Лимит остатка кассы, порядок и сроки сдачи наличной иностранной валюты могут быть пересмотрены обслуживающим банком в течение года на основании представленной заявки по обоснованному ходатайству юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя в случае изменения объемов кассовых оборотов, условий сдачи выручки и по другим причинам.

68. Лимит остатка кассы, порядок и сроки сдачи наличной иностранной валюты могут быть пересмотрены обслуживающим банком самостоятельно в случае изменения объемов сдачи наличной иностранной валюты и по другим причинам. При этом руководителем обслуживающего банка (лицом, им уполномоченным) выносится соответствующее решение, копия которого направляется юридическому лицу, подразделению, индивидуальному предпринимателю. В решении указываются основание для пересмотра и вновь установленные лимит остатка кассы, порядок и сроки сдачи выручки. Решение вступает в силу по истечении 10 рабочих дней после его вынесения и является неотъемлемой частью заявки.

69. Юридическим лицам, подразделениям, индивидуальным предпринимателям, имеющим в своем составе уполномоченных лиц, обслуживающим банком устанавливается общий лимит остатка кассы с учетом наличной иностранной валюты, сдаваемой уполномоченными лицами в кассу юридического лица, подразделения, индивидуальному предпринимателю. Уполномоченным лицам лимит остатка кассы, порядок и сроки сдачи выручки обслуживающим банком не устанавливаются.

Приложение 1
к Инструкции о порядке ведения
кассовых операций в наличной
иностранной валюте на территории
Республики Беларусь

(в ред. постановления Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

Форма

ЗАЯВКА

**на установление лимита остатка кассы, порядка и сроков
сдачи выручки, поступившей в кассу, на _____ год**

(наименование юридического лица, подразделения, инициалы, фамилия
индивидуального предпринимателя, номер текущего (расчетного) банковского
счета)

(наименование банка)

Наличная выручка за последние три месяца (в случае резких изменений объема
выручки или расхода приводятся данные за последний месяц)

Фактическая	_____	доллары США
(вновь создаваемые юридические		
лица,	_____	евро
подразделения, индивидуальные		
предприниматели указывают	_____	российские рубли
ожидаемую		
сумму выручки)	_____	другая иностранная валюта

Среднедневная выручка _____ доллары США
(сумма выручки, деленная
на количество рабочих дней) _____ евро
_____ российские рубли
_____ другая иностранная валюта

Среднечасовая выручка _____ доллары США
(сумма выручки, деленная
на количество часов) _____ евро
_____ российские рубли
_____ другая иностранная валюта

Выдано наличной иностранной валюты
в случаях, установленных законодательством

Фактически _____ доллары США
(вновь создаваемые
юридические лица,
подразделения,
индивидуальные
предприниматели указывают
ожидаемую сумму расхода) _____ евро
_____ российские рубли
_____ другая иностранная валюта

Среднедневной расход _____ доллары США
(сумма расхода, деленная
на количество рабочих дней) _____ евро
_____ российские рубли
_____ другая иностранная валюта

Часы работы юридического лица, подразделения, индивидуального
предпринимателя: с _____ до _____ Выходные дни _____
(указать)

Сроки сдачи выручки _____
(указать)

Порядок и время сдачи выручки:

в кассу банка ____ ч ____ мин;

работникам службы инкассации ____ ч ____ мин.

(При наличии уполномоченных лиц у юридических лиц, подразделений,
индивидуальных предпринимателей дополнительно указываются сроки и порядок
сдачи выручки для уполномоченных лиц, установленные юридическим
лицом, подразделением, индивидуальным предпринимателем.)

Наличие разрешения Национального банка Республики Беларусь на осуществление
валютных операций в иностранной валюте (номер, дата выдачи)

Испрашиваемая сумма лимита остатка кассы _____
(вид валюты)

(сумма прописью)

Размер разменной наличной иностранной валюты _____
(вид валюты)

(сумма прописью)

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ БАНКА

Установить с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

ЛИМИТ остатка кассы в сумме _____
(вид валюты) (сумма прописью)

Размер разменной наличной иностранной валюты _____

Порядок и сроки сдачи выручки _____

Руководитель банка

(лицо, им уполномоченное) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Приложение 1-1
к Инструкции о порядке ведения
кассовых операций в наличной
иностранной валюте на территории
Республики Беларусь

(введено постановлением Правления Нацбанка от 19.12.2018 N 612)

(наименование банка)

(наименование юридического лица, инициалы,
фамилия индивидуального предпринимателя)

через _____
(инициалы, фамилия вносителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия,
номер, кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ N _____

на взнос наличной иностранной валюты

от _____ г.

Прошу принять:

Код валюты	Сумма валюты цифрами	Сумма валюты прописью

Содержание операции _____

Приложение: _____ на _____ листах.

Вносимую сумму прошу зачислить на счет N _____

(наименование юридического лица, инициалы, фамилия
индивидуального предпринимателя)

В _____

(наименование банка и банковский идентификационный код)

(подпись вносителя, заверение, подтверждение
электронной цифровой подписью, иным способом)

(инициалы, фамилия)

(подписи банка, заверение, подтверждение
электронной цифровой подписью,
иным способом)

Приложение 1-2
к Инструкции о порядке ведения
кассовых операций в наличной
иностранной валюте на территории
Республики Беларусь

(введено [постановлением](#) Правления Нацбанка от 19.12.2018 N 612)

(наименование банка)

(наименование юридического лица, инициалы,
фамилия индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ N _____

на получение наличной иностранной валюты

от _____ г.

Просим выдать:

Код валюты	Сумма валюты цифрами	Сумма валюты прописью

Содержание операции _____

Приложение: _____ на _____ листах.

Выдаваемую сумму просим списать со счета N _____

(наименование юридического лица, инициалы, фамилия
индивидуального предпринимателя)

В _____

(наименование банка и банковский идентификационный код)

Иностранная валюта получена _____

(инициалы, фамилия получателя)

Предъявлен _____

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем,
когда выдан)

(подпись получателя, заверение, подтверждение
электронной цифровой подписью, иным способом)

(инициалы, фамилия)

(подпись лица, уполномоченного распоряжаться
счетом, заверение, подтверждение электронной
цифровой подписью, иным способом)

(инициалы, фамилия)

(подписи банка, заверение, подтверждение
электронной цифровой подписью, иным способом)

Приложение 2
к Инструкции о порядке ведения
кассовых операций в наличной
иностранной валюте на территории
Республики Беларусь

			приходном кассовом ордере					расходном кассовом ордере	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3
к Инструкции о порядке ведения
кассовых операций в наличной
иностранной валюте на территории
Республики Беларусь

(в ред. постановления Правления Нацбанка от 25.05.2018 N 237)

Форма

Форма ярлыка

(наименование юридического лица, подразделения, инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя)
КАССОВАЯ КНИГА на _____ год

Форма титула

(наименование юридического лица, подразделения, инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя)
КАССОВАЯ КНИГА на _____ год

Печатать на последней странице

КНИГА

учета принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты

на _____ год

(инициалы, фамилия кассира)

Четные страницы книги учета

принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты

Дата	Остаток наличной иностранной валюты у главного (старшего по должности) кассира на начало дня	Выдано кассиру наличной иностранной валюты (сумма цифрами)	Подпись кассира, получившего наличную иностранную валюту	Получено за день по приходным операциям (сумма цифрами)
1	2	3	4	5

Нечетные страницы книги учета

принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты

Сдано кассиром главному (старшему по должности) кассиру			Подпись главного (старшего по должности) кассира, получившего наличную иностранную валюту и оплаченные документы	Остаток наличной иностранной валюты у главного (старшего по должности) кассира на конец дня
наличной иностранной валюты	оплаченных документов			
	количество	сумма цифрами		
6	7	8	9	10