

Кассовые операции в иностранной валюте

Все юридические лица независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности (включая бюджетные организации) обязаны хранить иностранную валюту на счетах в банках.

Прием иностранной валюты в кассы организаций допускается в случаях, разрешенных законодательством.

Использование иностранной валюты на территории республики строго ограничено и возможно лишь в конкретных случаях, предусмотренных законодательством. Использование наличной иностранной валюты еще более ограничено.

Источники поступления и цели использования наличной иностранной валюты по валютным операциям, расчеты по которым осуществляются посредством ее приема в кассу (выдачи из кассы) организаций либо внесения на счет (снятия со счета) организации в банке, а также документальное оформление такого внесения (снятия) определены Инструкцией о порядке проведения валютных операций с использованием наличной иностранной валюты и наличных белорусских рублей, утвержденной постановлением Правления Нацбанка РБ № 1 от 17.01.2007 г. (вступила в силу с 1 мая 2007 г., далее – Инструкция № 1).

Порядок ведения кассовых операций в иностранной валюте, установления банками лимитов и сроков сдачи в банк наличной инвалюты, поступающей в кассу организации, регламентируется Правилами ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь, утвержденными постановлением Правления Нацбанка РБ № 98 от 28.06.2004 г. (далее – Правила № 98).

Каждая организация для осуществления операций с наличными деньгами должна иметь кассу, расположенную в обособленном помещении. Допускается хранение в одном металлическом шкафу (сейфе) иностранной валюты и рублевых средств, но они должны быть размещены в нем отдельно.

Руководитель организации обязан обеспечить сохранность наличной иностранной валюты в кассе, а также при доставке ее из уполномоченного банка и сдаче в уполномоченный банк.

Помещение кассы по решению руководителя организации может быть оборудовано средствами охранной, тревожной и пожарной сигнализации.

При приеме иностранной валюты в кассу кассиры обязаны проверять ее подлинность и платежность, руководствуясь нормативными правовыми актами Нацбанка РБ, справочными и информационными материалами, поступающими из официальных источников.

СЛУЧАИ, В КОТОРЫХ ОРГАНИЗАЦИИ-РЕЗИДЕНТЫ ВПРАВЕ ПРИНИМАТЬ НАЛИЧНУЮ ИНОСТРАННУЮ ВАЛЮТУ

Юридические лица-резиденты (кроме банков), их филиалы и представительства, находящиеся на территории республики, индивидуальные предприниматели-резиденты (далее – организации-резиденты) вправе принимать наличную иностранную валюту при осуществлении валютных операций, предусмотренных Инструкцией № 1.

В Инструкцию № 1 включены нормы, предусматривающие компетенцию в этой области ряда органов. Комитет государственной безопасности, Министерство внутренних дел,

Министерство обороны, Государственный комитет пограничных войск, Государственный таможенный комитет вправе принимать наличную иностранную валюту от резидентов и нерезидентов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), а также от физических лиц без ограничений и использовать ее для собственных нужд в установленном законодательством порядке.

Судебные, правоохранительные, контролирующие органы вправе принимать наличную иностранную валюту, изъятую (конфискованную) в доход государства, в порядке, установленном законодательством. Этим органам разрешено использовать ее для возврата ранее изъятой, арестованной, конфискованной или обращенной в доход государства иным способом иностранной валюты.

Налоговые органы, органы фонда социальной защиты населения, таможи, Департамент по гуманитарной деятельности Управления делами Президента РБ, другие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством взимать платежи в бюджет, могут принимать наличную иностранную валюту, если возможность их взимания (уплаты) в иностранной валюте предусмотрена законодательством. Названные органы могут использовать ее для возврата ранее принятой иностранной валюты в уплату налогов, сборов (пошлин) и обязательных платежей в бюджет, в оплату декларирования грузов, а также принятой на временной основе в качестве обеспечения уплаты таможенных платежей. Контролирующие органы могут использовать иностранную валюту так-

же на осуществление контрольных закупок товарно-материальных ценностей.

Все остальные организационно-резиденты, включая бюджетные организации, имеют право принимать наличную иностранную валюту по следующим валютным операциям с *нерезидентами* (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями):

- ▶ по договорам, предусматривающим экспорт, заключенным с покупателем-нерезидентом (кроме наличных российских рублей, причитающихся к получению от нерезидента в сумме свыше 60000 российских рублей по одному договору). Документом, служащим основанием для приема, является документ, подтверждающий заключение соответствующей сделки;

- ▶ в качестве оплаты за участие в спортивных соревнованиях, конференциях, семинарах, выставках, фестивалях и других мероприятиях. Документом, служащим основанием для приема, является документ, подтверждающий проведение таких мероприятий;

- ▶ при возврате займа (процентов по нему). Документом, служащим основанием для приема, является документ, подтверждающий заключение соответствующей сделки;

- ▶ в качестве вкладов в уставный фонд юридического лица. Документами, служащими основанием для приема, являются учредительные документы, а также решение соответствующего органа об увеличении уставного фонда либо договор подписки на акции (эта норма не имеет отношения к бюджетным организациям);

- ▶ в качестве безвозмездной помощи. Документом, служащим основанием для приема, является документ, подтверждающий заключение соответствующей сделки.

Организации-резиденты вправе принять наличную ино-

странную валюту по валютным операциям с *резидентами* (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) только в двух случаях: в оплату страховых услуг, когда законодательством разрешено использование иностранной валюты по данным валютным операциям; в оплату обязательств экспедитора перед международным перевозчиком, исполняемых путем передачи нерезидентом наличной иностранной валюты за пределами РФ. Документами, служащими основанием для приема, являются документы, подтверждающие заключение соответствующей сделки.

Организации-резиденты вправе принимать наличную иностранную валюту, поступающую по валютным операциям с *физическими лицами*, в случаях, когда законодательством разрешено использование иностранной валюты по данным валютным операциям. Например, организация может принять неиспользованную наличную иностранную валюту, ранее выданную из кассы (полученную со счета в банке) либо снятую посредством банковской пластиковой карточки.

В случаях, *не перечисленных выше*, организации-резиденты вправе принимать наличную иностранную валюту при наличии разрешения Нацбанка РФ либо на основании актов валютного законодательства, предусматривающих правомерность использования *наличной* иностранной валюты.

Наличная *иностранная* валюта может приниматься в кассу организации, **вноситься** в кассу банка, в котором открыт счет организации, или в кассу иного банка для зачисления на счет организации.

Наличная *иностранная* валюта, принятая в кассу организации, как правило, подлежит обязательной сдаче в кассу банка и зачислению на счет организации.

ОФОРМЛЕНИЕ ВНЕСЕНИЯ НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ НА СЧЕТ В БАНКЕ

При внесении наличной иностранной валюты на счет в банке вноситель представляет в банк *заявление на взнос наличной иностранной валюты* (приложение 1 к Инструкции № 1) и документы, служащие основанием для приема (или их копии). В случае неоднократного внесения наличной иностранной валюты в кассу банка для ее зачисления на счет организации по одному и тому же документу, служащему основанием для приема, по согласованию с банком этот документ (его копия) может представляться в банк только при первом внесении наличной иностранной валюты.

Банк принимает в кассу наличную иностранную валюту при условии соответствия источников ее поступления источникам, перечисленным в Инструкции № 1. В графе «Назначение вноса» заявления на взнос указывается номер подпункта (пункта) Инструкции № 1, в соответствии с которым наличная иностранная валюта вносится в кассу банка.

В графе «Приложение» заявления на взнос указываются реквизиты представленных документов (дата, номер, название). При внесении наличной иностранной валюты, полученной на основании разрешения Нацбанка РФ либо в случаях, установленных актами валютного законодательства, указываются дата и номер разрешения либо номер пункта (подпункта, статьи), вид, дата принятия (издания), регистрационный номер, название акта валютного законодательства. При внесении неиспользованной наличной иностранной валюты, ранее выданной из кассы (полученной со счета) организации, а также снятой посредством банковской пластиковой карточки, в графе «Приложение» указываются номер

и дата заявления на снятие наличной иностранной валюты, на основании которого эта наличная иностранная валюта была снята, реквизиты карточки (дата и время совершения операции), реквизиты документов, подтверждающих погашение электронных денег.

В случае неоднократного внесения наличной иностранной валюты в кассу банка по одному и тому же документу, служащему основанием для приема, при каждом последующем внесении наличной иностранной валюты в графе «Приложение» указываются реквизиты документа, служащего основанием для приема, а также дата и номер заявления на взнос, приложением к которому служит копия указанного документа, либо делается отметка «документ хранится в экспортном досье клиента».

ОФОРМЛЕНИЕ СНЯТИЯ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ СО СЧЕТА В БАНКЕ

Снятие наличной иностранной валюты со счета в банке возможно лишь на цели, предусмотренные Инструкцией № 1.

Выдача банком наличной иностранной валюты может осуществляться со следующих счетов: текущего (расчетного) счета; субсчета, если это предусмотрено режимом его функционирования; специального счета, если законодательством предусмотрена возможность покупки иностранной валюты на цель снятия; депозитных счетов (в случаях, указанных в п.п. 24 и 25 Инструкции № 1); иных счетов при наличии разрешения Нацбанка либо в случаях, установленных законодательством.

Для снятия наличной иностранной валюты со счета в банке получатель средств представляет в банк *заявление на снятие наличной иностранной валюты* (приложение 2 к Инструкции № 1) и документы, служащие основанием для сня-

тия. В графе «Приложение» заявления на снятие указываются реквизиты документов (дата, номер, название), служащих основанием для снятия, в графе «Назначение операции» – пункт (подпункт) Инструкции № 1, в соответствии с которым наличная иностранная валюта снимается (при снятии наличной иностранной валюты для оплаты командировочных расходов дополнительно указываются название документа, служащего основанием для направления в командировку, его номер и дата).

ЦЕЛИ, НА КОТОРЫЕ РАЗРЕШЕНО СНИМАТЬ НАЛИЧНУЮ ИНОСТРАННУЮ ВАЛЮТУ СО СЧЕТА В БАНКЕ

Организации-резиденты вправе использовать наличную иностранную валюту для оплаты расходов, предусмотренных п. 27 Инструкции № 1. Такими расходами, например, могут быть:

- расходы, связанные с поездками за пределы республики (служебные командировки работников, включая обучение, стажировку, семинар, конференцию и иные мероприятия, связанные с повышением квалификации работников);

- оплата водителями автобусов и грузовых автомобилей, работающих на регулярных международных пассажирских и грузовых линиях, за пределами республики, дорожных, экологических, таможенных пошлин и сборов, налогов, вынужденного мелкого ремонта, приобретения горюче-смазочных материалов, стоянки;

- оплата в РБ декларирования грузов; страховых услуг; услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на пограничных (таможенных) переходах; налогов, таможенных пошлин и сборов; дорожных и иных сборов;

- оплата дипломатическим и иным официальным представителям иностранных государств консульских и иных

сборов по оформлению документов физических лиц.

Использование наличной иностранной валюты организациями-резидентами для иных целей, не перечисленных в п. 27 Инструкции № 1, возможно при наличии разрешения Нацбанка РБ либо в случаях, установленных актами валютного законодательства.

Наличная иностранная валюта, полученная организацией-резидентом со своего счета, должна быть использована только на цели, на которые она получена.

ЛИМИТ ОСТАТКА НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ В КАССЕ

В кассе на конец рабочего дня можно иметь наличную иностранную валюту в пределах лимита остатка, который устанавливается учреждением уполномоченного банка. Лимит остатка устанавливается на основании заявок клиентов банка в номинале иностранной валюты, а при работе с несколькими видами иностранной валюты – в номинале каждой иностранной валюты или в эквиваленте одного вида иностранной валюты по согласованию с клиентом банка. Заявка на установление лимита остатка кассы, порядка и сроков сдачи выручки, поступившей в кассу, составляется по форме согласно приложению 4 к Правилам № 98.

Лимит остатка валютной кассы определяется ежегодно и может пересматриваться по мере необходимости. Хранить в кассе наличную иностранную валюту сверх установленного лимита допускается лишь для оплаты труда не свыше трех рабочих дней, включая день получения ее в банке.

Наличная иностранная валюта, полученная от продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) после заезда работников службы инкассации или после сдачи выручки самостоятельно, не является

ордеров или документов, их заменяющих, на руки гражданам, вносящим или получающим иностранную валюту.

Бухгалтерия регистрирует приходные и расходные ордера в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в наличной иностранной валюте (форма 1 или форма 1-а). Формы журналов приведены в приложении 1 к Правилам № 98. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров может осуществляться посредством технических средств.

Выдача инвалюты из кассы производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя. Расписка в получении должна быть сделана собственноручно с указанием полученной суммы валюты по номиналу прописью. При оформлении расходных кассовых ордеров с помощью технических средств сумма получаемой наличной иностранной валюты распечатывается. Получатель ее в этом случае проставляет только подпись.

При получении иностранной валюты по ведомости суммы прописью не указываются.

Выдача иностранной валюты лицам, не состоящим в списочном составе организации, производится только по расходным кассовым ордерам, выписываемым отдельно на каждое лицо, или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров с проставлением штампа с реквизитами расходного кассового ордера.

Если выдача иностранной валюты производится по доверенности, оформленной в установленном порядке, в тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег бухгалтерией делается запись «По доверенности», указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег. Если выдача денег производится по ведомости, перед распиской в получении иностранной валюты кассир

делает надпись: «По доверенности». Доверенность остается в документах дня как приложение к расходному ордеру или ведомости.

Приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости при приеме или выдаче по ним наличной иностранной валюты подписываются кассиром. Приложенные к ним документы должны быть погашены штампом или надписью: «Оплачено» с указанием даты (число, месяц, год).

Выдача наличной инвалюты из кассы организации возможна, как правило, за счет суммы инвалюты, полученной со счета в банке. В отдельных случаях возможна выдача наличной инвалюты из кассы организации без предварительного получения в банке. Например, разрешается выдавать наличную иностранную валюту на командировочные расходы за счет возвращенных средств, ранее выданных на эту цель и хранящихся в кассе в пределах установленного лимита.

Главный (старший) кассир выдает инвалюту другим кассирам авансом для расходных операций под расписку в книге учета принятой и выданной кассиром наличной иностранной валюты (по форме согласно приложению 2 к Правилам № 98). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Количество листов в ней заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

КАССОВАЯ КНИГА

Все поступления иностранной валюты в кассу организации и выдачи ее из кассы учитываются кассиром в кассовой книге формы КО-4в. Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге запрещаются.

Организация должна иметь одну кассовую книгу по операциям в иностранной валюте. Записи в книге ведутся в разре-

зе видов иностранных валют отдельно по бюджетным средствам и внебюджетным. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

Записи по оприходованию наличных денег в кассовой книге должны быть сделаны своевременно.

Оприходование наличной иностранной валюты – это оформление приема наличной иностранной валюты в кассу по соответствующим приходным кассовым документам или через кассовые суммирующие аппараты (КСА), специальные компьютерные системы (СКС), зарегистрированные в налоговых органах, в день совершения операции и *учинение* в этот же день кассиром соответствующих записей в кассовой книге либо в книге кассира-операциониста, либо в другом регистре бухгалтерского учета на конец рабочего дня (смены).

Несвоевременное оприходование наличной иностранной валюты – это документальное оформление приема наличной иностранной валюты по соответствующим приходным кассовым документам или через КСА, СКС, зарегистрированные в налоговых органах, в день совершения операции и *неучинение* кассиром записей в кассовой книге либо в книге кассира-операциониста, либо в другом регистре бухгалтерского учета в день совершения операции.

Неоприходование наличной иностранной валюты – это прием наличной иностранной валюты в кассу без составления приходного кассового документа или без использования КСА, СКС, зарегистрированных в налоговых органах, и *без учинения* кассиром записей в кассовой книге либо в книге кассира-операциониста, либо в другом регистре бухгалтерского

кого учета на конец рабочего дня (смены).

Имеются особенности оформления выдачи средств на оплату труда *до истечения трех рабочих дней*, включая день получения денег в банке:

- ▶ сумма выданной по ведомости наличной иностранной валюты расходным кассовым ордером не оформляется и не отражается в колонке «Расход» в кассовой книге;

- ▶ платежные ведомости в обязательном порядке хранятся в кассе вместе с остатком наличной иностранной валюты и являются документами, подтверждающими отсутствие недостачи наличной иностранной валюты в кассе.

Депонированные суммы, т. е. суммы, не полученные в трехдневный срок, установленный для выплаты зарплат, сдаются кассиром по заявлению на *взнос наличной иностранной валюты* в банк для зачисления на текущий счет. На сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

Порядок оформления кассиром платежных ведомостей по истечении трехдневного срока:

- ▶ против фамилии лиц, которым не произведены выплаты, ставится штамп или делается отметка от руки «Депонировано»;

- ▶ составляется реестр депонированных сумм;

- ▶ в конце ведомости кассир делает надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверяет их с общим итогом платежной ведомости и скрепляет надпись своей подписью. Если наличная иностранная валюта выдавалась не кассиром, а раздатчиком, то на ведомости дополнительно делается запись: «Иностранную валюту по ведомости выдавал (подпись)». Выдача наличной иностранной валюты кассиром и раздатчиком по одной ведомости запрещается;

- ▶ на платежной ведомости проставляются реквизиты расходного кассового ордера или

заполняется расходный кассовый ордер на отдельном бланке на общую сумму выплаченной наличной иностранной валюты по платежной ведомости;

- ▶ на фактически выплаченную сумму наличной иностранной валюты делается запись в кассовой книге.

Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: неотрывная часть (первый экземпляр) – с горизонтальной разлиновкой, отрывная часть (второй экземпляр) – без горизонтальной разлиновки. Записи ведут в двух частях через копировальную бумагу, сгибая лист пополам до полного использования листов кассовой книги. Вторые экземпляры листов служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Отчет кассира (отрывная часть листа кассовой книги) представляется в бухгалтерию с приложением приходных и расходных кассовых документов под расписку на неотрывной части листа кассовой книги.

В бухгалтерии отчеты кассира и приложенные к ним документы подвергаются проверке. Каждая запись проверяется по существу, сверяется с первичными документами. После этого в отчете по каждой хозяйственной операции, оформленной отдельным документом, проставляются номера дебетуемых и кредитуемых субсчетов в корреспонденции с субсчетом 121 «Валютные средства в кассе». На основании отчетов кассиров производятся записи в *накопительную ведомость по кассовым операциям ф. 381* (мемориальный ордер 1).

Кассовая книга может вестись автоматизированным способом при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов. При этом ее листы формируются в виде выходной формы «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно с ней формируется выходная форма «Отчет кассира». Обе

формы должны составляться на конец рабочего дня, иметь одинаковое содержание и включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги. Нумерация листов кассовой книги в этих формах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года.

В последней выходной форме «Вкладной лист кассовой книги» за каждый месяц должно автоматически печататься общее количество листов кассовой книги за каждый месяц. В последней выходной форме за календарный год должно печататься общее количество листов кассовой книги за год.

Кассир, ежедневно после получения выходных форм «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира», обязан проверить правильность составления указанных документов, подписать их и передать отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми документами в бухгалтерию под расписку во «Вкладном листе кассовой книги».

Выходные формы «Вкладной лист кассовой книги» в течение года брошюруются в хронологическом порядке и хранятся кассиром отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года (или по мере необходимости) общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации, и книга опечатывается.

СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Движение наличной иностранной валюты отражается на активном субсчете 121 «Валютные средства в кассе» по официальному курсу Нацбанка на дату совершения операции.

Отражение в бухгалтерском учете поступления в кассу иностранной валюты:

Д-т субсч. 121 «Валютные средства в кассе»

К-т субсч. 101 «Текущий валютный счет по бюджету», 118 «Текущий валют-

ный счет по внебюджетным средствам» – при получении иностранной валюты со счета в банке;

К-т субсч. 160 «Расчеты с подотчетными лицами» – при возврате в кассу неиспользованного остатка иностранной валюты подотчетными лицами;

К-т субсч. 280 «Реализация продукции (работ, услуг)» – при поступлении в кассу иностранной валюты в качестве выручки от реализации продукции, работ, услуг;

К-т субсч. 237 «Прочие источники» – при поступлении в кассу иностранной валюты из других (внебюджетных) источников;

К-т субсч. 140 «Расчеты по финансированию из бюджета», 230 «Финансирование из бюджета», 237 «Прочие источники» (410 «Прибыли и убытки») – при оприходовании излишков инвалюты, обнаруженных в результате инвентаризации.

Отражение в бухгалтерском учете выдачи (списания) иностранной валюты из кассы:

Д-т субсч. 101 «Текущий валютный счет по бюджету», 118 «Текущий валютный счет по внебюджетным средствам» – при сдаче наличной иностранной валюты на счет в банке;

Д-т субсч. 160 «Расчеты с подотчетными лицами» – при выдаче иностранной валюты в подотчет;

Д-т субсч. 170 «Расчеты по недостачам» – на сумму недостачи в кассе иностранной валюты, обнаруженной при инвентаризации, отнесенной на кассира;

Д-т субсч. 180 «Расчеты с персоналом» – при выплате заработной платы в иностранной валюте гражданам-нерезидентам в соответствии с заключенными договорами;

Д-т субсч. 200 «Расходы по бюджету», 211 «Расходы по внебюджетным средствам» – на сумму недостачи в кассе иностранной валюты, обнаруженной при инвентаризации и отнесенной за счет организации.

К-т субсч. 121 «Валютные средства в кассе».

Курсовые разницы, возникающие при переоценке иностранной валюты, относятся на увеличение или уменьшение источников финансирования. Если курс Нацбанка на дату переоценки превышает курс,

действовавший до переоценки, составляется запись:

Д-т субсч. 121 «Валютные средства в кассе» – К-т субсч. 140 «Расчеты по финансированию из бюджета», 230 «Финансирование из бюджета», 237 «Прочие источники», 410 «Прибыли и убытки».

Если курс Нацбанка на дату переоценки меньше курса, действовавшего до переоценки, на сумму курсовых разниц составляется обратная бухгалтерская запись.

Аналитический учет кассовых операций ведется по каждому виду иностранной валюты.

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ПРАВИЛ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ И МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

Контроль за ведением кассовых операций возлагается на главного бухгалтера организации.

Руководитель организации ежеквартально назначает внезапную ревизию кассы с полным полистным (поштучным) пересчетом наличной инвалюты и других ценностей. По итогам проверки составляется акт инвентаризации наличной иностранной валюты и других ценностей по форме согласно приложению 3 к Правилам № 98.

Проверки кассовой дисциплины проводятся и со стороны уполномоченного банка, установившего лимит остатка валютной кассы, порядок и сроки сдачи наличной выручки. Материалы проверок оформляются актом проверки по форме согласно приложению 6 к Правилам № 98.

Обратим внимание, что в соответствии с постановлением Правления Нацбанка РБ № 123 от 05.06.2007 г. утратили силу Инструкция о мерах ответственности за нарушение правил ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в Республике Беларусь, утвержденная постановлением Правления Нацбанка РБ № 125 от 27

июня 2003 г., и Инструкция о мерах ответственности за нарушение правил ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь, утвержденная постановлением Правления Нацбанка РБ № 119 от 27.06.2002 г.

Законом РБ № 208-З от 31.12.2006 г. «О введении в действие Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях и Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях» с 1 марта 2007 г. введены в действие Кодекс РБ об административных правонарушениях от 21 апреля 2003 г. (КоАП) и Процессуально-исполнительный кодекс РБ об административных правонарушениях от 20 декабря 2006 г. (ПИККоАП).

В соответствии со ст. 11.1 КоАП незаконное принятие иностранной валюты в качестве платежного средства влечет наложение штрафа в *размере от семидесяти до ста пятидесяти базовых величин*, то же действие, совершенное повторно в течение одного года после наложения административного взыскания за такое же нарушение, влечет наложение штрафа в *размере от ста пятидесяти до трехсот базовых величин или административный арест*.

Нарушение должностным лицом или кассиром порядка ведения кассовых операций влечет наложение штрафа в *размере от четырех до двадцати базовых величин*, то же деяние, совершенное повторно в течение одного года после наложения административного взыскания за такое же нарушение, влечет наложение штрафа в *размере от двадцати до тридцати базовых величин* (ст. 11.7 КоАП).

Анна ЧЕРНЮК,
доцент БГЭУ