### Приложение 13

к Правилам организации кассовой работы

Центральным Республиканским Банком

Донецкой Народной Республики

### (пункт 3 раздела IV)

**Приходные кассовые документы**

**Центрального Республиканского Банка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование кассового документа** | **Область применения кассового документа** | |
| **Плательщик** | **Содержание операции** |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | заявление на перевод наличных средств | юридические лица,  в том числе обособленные подразделения;  физические лица — предприниматели | прием наличных денежных средств для зачисления на собственные текущие (бюджетные) счета клиентов |
| прием наличных денежных средств для зачисления на счета Центрального Республиканского Банка |
| прием наличных денежных средств для зачисления на счета других юридических лиц, физических лиц — предпринимателей и физических лиц |
| физические лица | прием наличных денежных средств для зачисления на собственные текущие счета клиентов |
| прием наличных денежных средств для зачисления на счета Центрального Республиканского Банка |
| прием наличных денежных средств для зачисления на счета юридических лиц (в том числе за коммунальные услуги), физических лиц — предпринимателей и физических лиц |
| прием наличных денежных средств для осуществления переводов без открытия счета |
| 2 | приходный кассовый ордер | работники Центрального Республиканского Банка | прием наличных денежных средств для зачисления на счета Центрального Республиканского Банка по внутрибанковским операциям |
| 3 | приходно-расходный кассовый ордер | обособленные структурные подразделения Центрального Республиканского Банка (через представителей подразделения инкассации Центрального Республиканского Банка или других уполномоченных работников Центрального Республиканского Банка), другое | прием наличных денежных средств по операциям, осуществляемым между подразделениями Центрального Республиканского Банка;  прием наличных денежных средств по операциям по загрузке и разгрузке банкоматов;  прием наличных денежных средств под отчет кассовыми работниками (при ведении аналитического учета);  оформление общей суммы проведенных операций (платежей за коммунальные услуги по счетам, извещениям, другим документам;  осуществления переводов физических лиц без открытия счета на основании заявлений, форма которых установлена соответствующей платежной системой; операций, выполненных с применением электронных платежных средств; валютно-обменных операций; операций по POS-терминалам и другое) |
| 4 | документы для оплаты коммунальных услуг (счета, извещения, другое) | физические лица | прием наличных денежных средств для зачисления на счета юридических лиц, которые предоставляют коммунальные услуги |

Заместитель Председателя Ю.А. Дмитренко