

Приложение 1
к Инструкции о порядке инкассации валютных ценностей
Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной
Республики (абзац 1 пункта 3 главы 1)

Препроводительная ведомость к сумке

ВЕДОМОСТЬ К СУМКЕ

№

Сумка №

дата
ДЕБЕТ

От кого _____	счет № _____	Сумма цифрами	
КРЕДИТ			
Получатель _____	счет № _____	в том числе по символам:	
ИНН _____	Счет № _____		
Наименование банка-вносителя _____	БИК _____	символ	сумма
Наименование банка-получателя _____	БИК _____		
Сумма прописью _____			
		руб. _____	коп. _____
Источник поступления _____		(цифрами)	

Клиент _____

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

(наименование
должности)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Правила заполнения Препроводительной ведомости к сумке

1. На каждую сумку предприятие (организация) составляет препроводительную ведомость по форме согласно Приложения 1 к Инструкции о порядке инкассации валютных ценностей Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики.

Допускается применение комплекта документов препроводительной ведомости к сумке, лицевая и оборотная сторона которых размещена на одной стороне листа, при условии сохранения всех реквизитов.

2. Исправления в препроводительной ведомости к сумке не допускаются. Информация в препроводительной ведомости к сумке, накладной к сумке и квитанции к сумке должна быть идентичной.

3. На обнаруженные при пересчете излишки/недостачи валютных ценностей, а также неплатежеспособные, сомнительные или имеющие признаки подделки денежные знаки составляется акт на лицевой стороне ведомости к сумке и накладной к сумке.

4. В полях «Ведомость к сумке №», «Накладная к сумке №», «Квитанция к сумке №» и «сумка №» указывается номер сумки/уникальный номер сейф-пакета.

5. В поле «Дата» указывается дата формирования сумки.

6. В поле «От кого» проставляется наименование организации, сдающей валютные ценности. При необходимости организацией в данном поле дополнительно может указываться адрес торговой точки осуществляющей сдачу валютных ценностей, и/или ее наименование.

7. Поля «Дебет счет №», «Кредит счет №» не заполняются.

8. В поле «Получатель» указывается полное (сокращенное) фирменное наименование организации, на счет которой зачисляются, перечисляются валютные ценности.

9. В полях «ИНН», «Счет №» указываются соответствующие реквизиты организации.

10. В поле «Наименование банка-вносителя» указывается «Центральный Республиканский Банк», наименование отделения или номер структурного подразделения (№0000/00000), в кассу которого вносятся

Продолжение приложения 1

11. В поле **«БИК»** указывается банковский идентификационный код банка-вносителя (МФО).

12. В поле **«Наименование банка-получателя»** указывается: «Центральный Республиканский Банк», наименование отделения или номер структурного подразделения (№0000/00000), в котором открыт банковский счет Получателя.

13. В поле **«БИК»** указывается банковский идентификационный код банка-получателя (МФО).

14. В полях **«Сумма прописью»** и **«Сумма цифрами»** указывается соответственно сумма прописью и сумма цифрами.

15. В поле **«в том числе по символам: сумма, символ»** указываются символы, используемые при составлении отчета о кассовых оборотах. Суммы, относимые на один символ, должны показываться в соответствующих позициях вышеназванного поля одной строкой (общей суммой без разбивки по частям, т.е. номер символа и соответствующая сумма, относимая по данному символу).

16. Поле **«Источник поступления»** не заполняется.

17. В поле **«Подпись клиента»** проставляется подпись кассира организации, формировавшего сумку/сейф-пакет.

18. Поле **«Опись сдаваемых наличных денег»** на оборотных сторонах ведомости к сумке и накладной к сумке заполняются кассиром организации при формировании сумки/сейф-пакета.

Директор
Департамента безопасности



А.Г. Дремов