Приложение 13

к Правилам оформления банковских документов (пункт 3)

**Описание реквизитов приходно-расходного кассового ордера, порядок их заполнения и оформления**

1. **Реквизиты приходно-расходного кассового ордера**

|  |
| --- |
| Код формы документа по ОКУД 0402007 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) Приходно-расходный кассовый ордер (2)

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

(4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата(3) ПРИХОДНАЯ ЧАСТЬ(6) От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)(7) Банк-отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(8) Банк-получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (9) ДЕБЕТ | (11) Сумма цифрами |
| счет № |
| (10) КРЕДИТ |
| счет № |
| (13) Сумма прописью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (12) Символ |

(14) Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (21) |

(19) Вноситель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись) (фамилия, инициалы)(15)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (личная подпись) | (фамилия, инициалы) |
| (20) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (личная подпись) | (фамилия, инициалы) |

 |  | (1) Приходно-расходный кассовый ордер

|  |  |
| --- | --- |
| (2) № |  |

(4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата(3) РАСХОДНАЯ ЧАСТЬ(5) Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)(8) Банк-получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(7) Банк-отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (9) ДЕБЕТ | (11) Сумма цифрами |
| счет № |
| (10) КРЕДИТ |
| счет № |
| (13) Сумма прописью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (12) Символ |

(14) Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (21) |

(15)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (личная подпись) | (фамилия, инициалы) |
| (16) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (личная подпись) | (фамилия, инициалы) |

(17) Получил по документу, удостоверяющему личность, \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование (личная подпись)документасерия, номер, кем и когда выдан)(18)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (личная подпись) | (фамилия, инициалы) |

 |

**2. Порядок заполнения и оформления реквизитов приходно-расходного кассового ордера**

| **Номер реквизита** | **Наименование реквизита** | **Содержание реквизита** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| [1](#Par2104) | Приходно-расходный кассовый ордер | Наименование комплекта документов |
| [2](#Par2104) | № | Указывается цифрами единый номер комплекта документов приходно-расходного кассового ордера в соответствии со сквозным порядком нумерации документов или другим порядком нумерации, установленным банковским учреждением |
| [3](#Par2109) | ПРИХОДНАЯ ЧАСТЬ РАСХОДНАЯ ЧАСТЬ | Наименование части документа, входящей в комплект документов приходно-расходного кассового ордера |
| [4](#Par2106) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата | Указывается дата оформления комплекта документов приходно-расходного кассового ордера |
| [5](#Par2110) | Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отчество (при наличии) | Указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) кассового, инкассаторского работника, получающего наличные деньги |
| [6](#Par2110) | От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отчество (при наличии) | Указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) кассового, инкассаторского работника, сдающего наличные деньги |
| [7](#Par2112) | Банк-отправитель | Указывается полное (сокращенное) наименование банковского учреждения или наименование и (или) номер отделения (при наличии) либо иные идентифицирующие признаки отделения (при отсутствии наименования и номера) с указанием на его принадлежность банковскому учреждению, отправляющему наличные деньги |
| [8](#Par2113) | Банк-получатель | Указывается полное (сокращенное) наименование банковского учреждения или наименование и (или) номер отделения (при их наличии) либо иные идентифицирующие признаки отделения (при отсутствии наименования и номера) с указанием на его принадлежность банковскому учреждению, получающему наличные деньги |
| [9](#Par2114) | ДЕБЕТсчет № | Указывается номер счета, по дебету которого отражается операция |
| [10](#Par2118) | КРЕДИТсчет № | Указывается номер счета, по кредиту которого отражается операция |
| [11](#Par2115) | Сумма цифрами | Указывается цифрами сумма перевозимых наличных денег |
| [12](#Par2122) | Символ | В расходной части, приходной части приходно-расходного кассового ордера указываются цифрами символы, предусмотренные Правилами формирования отчетности о наличном денежном обороте |
| [13](#Par2122) | Сумма прописью | Указывается прописью сумма наличных денег |
| [14](#Par2126) | Основание | Указываются наименование, дата документа, являющегося в соответствии с порядком, определенным банковским учреждением, основанием для выдачи, приема наличных денег, дата описи ценностей, а также иная информация для определения содержания операции |
| [15](#Par2135) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | Проставляются в расходной части, приходной части приходно-расходного кассового ордера наименования должностей, подписи, фамилии, инициалы соответствующих бухгалтерских работников банковского учреждения, отделения, проверивших и оформивших приходно-расходный кассовый ордер |
| [16](#Par2135) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | Проставляются наименование должности, подпись, фамилия, инициалы контролирующего работника бухгалтерского подразделения банковского учреждения, отделения, на которого возложены обязанности осуществления контроля ведения бухгалтерского учета |
| [17](#Par2140) | Получил по документу, удостоверяющему личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документа, серия, номер,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем и когда выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись) | Указываются наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность кассового, инкассаторского работника, получающего наличные деньги, наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи документа, проставляется подпись указанного работника.Банковские учреждения могут использовать служебные удостоверения при оформлении операций внутри одного банковского учреждения |
| [18](#Par2144) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | Проставляются наименование должности, подпись, фамилия, инициалы кассового работника банковского учреждения, отделения, осуществлявшего выдачу наличных денег |
| [19](#Par2132) | Вноситель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | Проставляются подпись, фамилия, инициалы кассового, инкассаторского работника, сдающего наличные деньги |
| [20](#Par2139) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | Проставляются наименование должности, подпись, фамилия, инициалы кассового работника банковского учреждения, отделения, осуществлявшего прием доставленных из банковского учреждения, отделения наличных денег |
| [21](#Par2129) | Свободное поле | Заполняется в случае необходимости проставления банковским учреждением дополнительных реквизитов, например, определенных учетной политикой банковского учреждения |

1. В приходно-расходном кассовом ордере в случае его использования для оформления операции по выдаче, приему иностранной валюты реквизит «Символ» (12) не заполняется, в реквизите «Сумма прописью» (13) указывается прописью сумма выдаваемой, принимаемой иностранной валюты и наименование валюты, в которой выражена сумма.
2. В приходно-расходном кассовом ордере, оформляемом для передачи наличных денег между заведующим кассой и кассовым работником при осуществления кассовых операций в послеоперационное время, нерабочие и праздничные дни при заполнении реквизита «Получил по документу, удостоверяющему личность» (17) указание наименования, серии и номера документа, удостоверяющего личность заведующего кассой, кассового работника, получающего наличные деньги, наименования органа, выдавшего документ, и даты выдачи документа не является обязательным.

**Председатель А.В. Петренко**