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)  документа  серия, 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) | ДЕБЕТ  счет № | Указывается номер счета, по дебету которого отражается операция |
| [10](#Par2118) | КРЕДИТ  счет № | 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**