Приложение 31

к Правилам оформления банковских документов (пункт 9)

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

**1. Реквизиты расходного кассового ордера**

|  |  |
| --- | --- |
|  | (5) Отрывной талон к расходному ордеру №\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1) Расходный кассовый ордер (2) №\_\_\_\_  (3) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | Место для наклейки отрывного талона |
| (4) Экземпляр № \_\_\_\_ | | |
| (6) Банк |  | |
| (7) Отделение |  | |
| (8) Код Банка |  | |
| (9) Владелец счета |  | |
| (10) Идентификационный номер/код владельца счета |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (11) Номер счета | (12) Наименование валюты | (13) Общая сумма к выдаче, цифрами |
|  |  |  |
|  | | |

(14) сумма прописью, наименование валюты (полностью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (15) Символ | (16) Содержание операции (цель расхода) | (17) Сумма к выдаче по символу, цифрами |
|  |  |  |

(18) Выдать через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (полностью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (19) Предъявлен |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. |
|  | наименование документа | серия, номер документа | дата выдачи |
| выдан |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | наименование учреждения, выдавшего документ | | |
|  |  |  | |
|  | дата рождения | место проживания | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (24) Место печати |  |  |
| (20) первая подпись | (21) инициалы, фамилия |
|  |  |
| (22) вторая подпись | (23) инициалы, фамилия |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отметки Банка | | Отметка о получении | |
| (25) Контролер |  |  |  |
| (26) Операционный работник |  | Указанную в настоящем расходном кассовом ордере сумму получил | |
| (27) Кассир |  |
| (28) Дата осуществления операции «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | |  | |
| (29) Печать (штамп) Банка | | (30) подпись получателя | |

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

| **Номер реквизита** | **Наименование реквизита** | **Лицо, которое заполняет реквизит (поле)** | **Содержание реквизита (поля)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Расходный кассовый ордер |  | Наименование документа |
| 2 | № | Операционный работник | Указывается цифрами номер расходного кассового ордера, соответствующий номеру внутреннего расходного документа, сформированного в САБ |
| 3 | Дата | Клиент | Указывается дата предъявления расходного кассового ордера в следующем формате: число цифрами «ДД», месяц словами, год цифрами «ГГГГ». Срок исполнения банковским учреждением расходного кассового ордера — три банковских дня, включая день предъявления |
| 4 | Экземпляр № | Операционный работник | Указывается номер экземпляра цифрами (1 или 2) |
| 5 | Отрывной талон к расходному кассовому ордеру №, дата | Операционный работник | Указывается цифрами номер отрывного талона и дата предъявления расходного кассового ордера клиентом, соответствующие значениям реквизитов (полей) 2 и 3; ставится подпись и скрепляется оттиском именного штампа операционного работника таким образом, чтобы подпись и основная часть оттиска штампа помещались на отрывном талоне |
| 6 | Банк | Операционный работник | Указывается полное (сокращенное) наименование банковского учреждения |
| 7 | Отделение | Операционный работник | Строка заполняется в случае, если выдача наличных денег осуществляется через кассу отделения банковского учреждения. Указывается полное наименование соответствующего отделения |
| 8 | Код Банка | Операционный работник | Указывается идентификационный код банковского учреждения |
| 9 | Владелец счета | Клиент | Указывается краткое наименование получателя денежных средств — организации, соответствующее карточке с образцами подписей и оттиска печати.  Для бюджетополучателей указывается сокращенное наименование органа Республиканского казначейства, с банковского счета которого выдаются наличные деньги |
| 10 | Идентификационный номер/код владельца счета | Клиент | Указывается идентификационный код юридического лица или регистрационный номер физического лица — предпринимателя, присвоенный владельцу счета.  Для бюджетополучателей –идентификационный код органа Республиканского казначейства |
| 11 | Номер счета | Клиент | Указывается номер счета организации, по которому проводится расходная операция.  Для бюджетополучателей номер счета органа Республиканского казначейства, с которого выдаются наличные деньги |
| 12 | Наименование валюты | Клиент | Указывается полное буквенное наименование валюты получаемых денежных средств |
| 13 | Общая сумма к выдаче, цифрами | Клиент | Сумма указывается цифрами с начала строки; российские рубли от копеек отделяются запятой, копейки указываются двумя цифрами. Если сумма состоит только из целых российских рублей, то после суммы через запятую указывается «00». Если сумма состоит только из копеек, то перед ее указанием ставится один ноль «0». Аналогично указывается сумма в валюте, отличной от российского рубля. Свободное место после суммы должно быть прочеркнуто двумя линиями |
| 14 | Сумма прописью, наименование валюты (полностью) | Клиент | Указывается прописью сумма и наименование валюты. Сумма прописью указывается с начала строки с большой буквы; название валюты должно указываться словами вслед за суммой прописью без оставления свободного места («российских рублей», «гривен», «долларов США», «евро»); сумма копеек указывается цифрами, слово «копеек» — прописью. Наименование копеек указывается словами: при проведении операций в российских рублях и в гривнах — «копеек», в долларах США — «центов», в евро — «евроцентов». Если сумма состоит только из целых российских рублей, то после суммы прописью указывается «00 копеек». Если сумма состоит только из копеек, то перед ее указанием пишутся слова «Ноль российских рублей». Аналогично указывается сумма в валюте, отличной от российского рубля. Свободное место после суммы должно быть прочеркнуто двумя линиями |
| 15 | Символ | Операционный работник | Указывается символ кассовой операции в соответствии с содержанием операции (целью расхода наличных денег) |
| 16 | Содержание операции (цель расхода) | Клиент | Указывается цель расхода наличных денег |
| 17 | Сумма к выдаче по символу, цифрами | Клиент | Указывается сумма наличных денег цифрами в соответствии с конкретной целью расхода. Данный реквизит (поле) заполняется с соблюдением требований, определенных для реквизита (поля) 13 |
| 18 | Выдать через | Клиент | Указывается с начала строки фамилия, имя и отчество лица, уполномоченного совершать действия от имени клиента, которому выдаются наличные деньги.  Для бюджетополучателя дополнительно указывается полное или сокращенное наименование бюджетополучателя |
| 19 | Предъявлен | Клиент | Указывается с начала строки наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность лица, которому выдаются наличные деньги, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа; дата рождения; место проживания |
| 20 | Первая подпись | Клиент | Собственноручно ставит подпись лицо, имеющее право первой подписи, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати, для бюджетополучателей –лицо органа Республиканского казначейства, имеющее право первой подписи, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати |
| 21 | Инициалы, фамилия | Клиент | Указываются инициалы и фамилия лица, имеющего право первой подписи, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати |
| 22 | Вторая подпись | Клиент | Собственноручно ставит подпись лицо, имеющее право второй подписи, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати, для бюджетополучателей –лицо органа Республиканского казначейства, имеющее право первой подписи, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати |
| 23 | Инициалы, фамилия | Клиент | Указываются инициалы и фамилия лица, имеющего право второй подписи, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати |
| 24 | Место печати | Клиент | Документ скрепляется оттиском печати организации (при наличии), согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати, для бюджетополучателей – оттиском печати органа Республиканского казначейства, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати |
| 25 | Контролер | Должностное лицо | Собственноручно ставит подпись должное лицо банковского учреждения, которое осуществляет дополнительный контроль банковской операции и имеет право контрольной подписи |
| 26 | Операционный работник | Операционный работник | Собственноручно ставит подпись операционный работник банковского учреждения, проверивший расходный кассовый ордер и сформировавший в системе автоматизации банка внутренний документ |
| 27 | Кассир | Кассовый работник | Собственноручно ставит подпись кассовый работник банковского учреждения, осуществивший выдачу наличных средств клиенту |
| 28 | Дата осуществления операции | Кассовый работник | Указывается дата выдачи наличных средств клиенту в формате: число цифрами «ДД», месяц словами, год цифрами «ГГГГ» |
| 29 | Печать (штамп) Банка | Кассовый работник | Документ скрепляется оттиском штампа (печати) кассы банковского учреждения |
| 30 | Подпись получателя | Клиент | Собственноручно ставит подпись уполномоченное лицо клиента, которому выдаются наличные деньги |

**Председатель А.В. Петренко**