Приложение 13

к Правилам ведения кассовых операций и хранения наличных денежных средств в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, банках и филиалах иностранных банков

(пункт 4.28 главы 4 раздела IV)

**Текст для дела с кассовыми документами**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Код формы документа по ОКУД |
|  | 0402433 |

Текст для дела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное (сокращенное) наименование банковского учреждения (отделения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Количество дел \_\_\_\_\_\_\_

Дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Кассовые документы | Всего 1 | | в том числе в отдельных делах: | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| количество документов (шт.) | сумма цифрами с указанием наименования валюты | Дело № 2 \_\_\_\_ | | Дело № 2 \_\_\_\_ | |
| количество документов (шт.) | сумма цифрами с указанием наименования валюты | количество документов (шт.) | сумма цифрами с указанием наименования валюты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Кассовые документы | | | | | | |
| приходные |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| расходные |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Кассовые ордера 0401106 | | | | | | |
| по приходу |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| по расходу | X |  | X |  | X |  |
| X |  | X |  | X |  |
| Ордера по передаче ценностей 0402102 | | | | | | |
| по дебету |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| по кредиту |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

С данными бухгалтерского учета сверено:

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

**Первый заместитель**

**Председателя Ю.А. Дмитренко**

|  |
| --- |
|  |

1 В случае формирования нескольких дел с кассовыми документами указывается информация об общем за день количестве кассовых документов и о суммах. При оформлении текста для дела с кассовыми документами, в которое не помещаются справка о кассовых оборотах, отчетные справки, журналы принятых сумок, справки о принятых сумках, контрольные ведомости, лист книги хранилища ценностей, графа «Всего» может не заполняться и (или) на печать не выводиться.

2 В случае формирования одного дела с кассовыми документами графы «Дело № \_\_» могут не заполняться и (или) на печать не выводиться. В случае формирования нескольких дел с кассовыми документами текст для дела с кассовыми документами, в которое помещаются справка о кассовых оборотах, отчетные справки, журналы принятых сумок, справки о принятых сумках, контрольные ведомости, лист книги хранилища ценностей, должен содержать информацию по документам и суммам по каждому отдельному делу с кассовыми документами за этот день, при этом количество граф «Дело № \_\_» должно соответствовать количеству дел с кассовыми документами. Текст для дела с кассовыми документами, сформированными в отдельные дела с кассовыми документами, может содержать информацию о количестве помещенных в это дело документов и об их суммах, при этом другие графы «Дело № \_\_» могут не заполняться и на печать не выводиться.