

ОБЪЯВЛЕНИЕ НА ВЗНОС НАЛИЧНЫМИ (ФОРМА 0402001)

г. _____

«__» _____ г.

Объявление на взнос наличными

ОБЪЯВЛЕНИЕ НА ВЗНОС НАЛИЧНЫМИ № _____ от _____. Форма 0402001.

Банк: _____. БИК _____. Корреспондентский счёт _____.

От кого: _____, ИНН _____, КПП _____.

Для зачисления на счёт № _____.

Сумма: _____.

Источник вноса и назначение: _____.

Вноситель: _____. Документ вносителя: _____.

Бланк заполняют в трёх одинаковых частях: объявление остаётся в банке, квитанция выдаётся вносителю, ордер прикладывается к выписке по счёту.

Сам бланк установлен Указанием Банка России от 30.07.2014 № 3352-У о формах документов, применяемых кредитными организациями при осуществлении кассовых операций: форма 0402001 приведена в приложении 1 к нему, обозначения полей — в приложении 2, описание реквизитов и порядок заполнения — в приложении 3.

Порядок, в котором банк принимает наличные деньги по этому объявлению, пересчитывает их и зачисляет на счёт, установлен другим актом — Положением Банка России от 29.01.2018 № 630-П о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях. Бланка объявления это Положение не устанавливает.

Исправления и подчистки в объявлении не допускаются: при ошибке бланк заполняют заново, а испорченный уничтожают. Сумму прописью пишут с заглавной буквы, без пробела в начале строки, копейки — цифрами.

Расчёты наличными деньгами и в безналичном порядке ведутся по правилам, установленным законом и банковскими правилами; распоряжаться деньгами на счёте клиент может свободно, если закон не установил ограничений (ст. 845 ГК РФ).

Кто сдаёт деньги в банк

Деньги сдаёт кассир или иной работник организации. Наличные выдают ему из кассы по расходному кассовому ордеру: _____. До возвращения работника с квитанцией сумма числится за ним как выданная под отчёт на сдачу в банк. Деньги сдаёт руководитель организации лично. Выдача наличных из кассы оформляется расходным кассовым ордером на его имя: _____. Отдельная доверенность руководителю не нужна — он действует без неё в силу устава. Деньги вносит индивидуальный предприниматель лично. Предприниматель вправе не вести кассовую книгу и не оформлять кассовые ордера, если ведёт учёт доходов или доходов и расходов и физических показателей. В этом случае квитанция банка — основной документ, подтверждающий движение наличных. Деньги сдаёт представитель по доверенности. Реквизиты доверенности вносят в объявление и предъявляют её работнику банка вместе с документом, удостоверяющим личность: _____.

Банк удостоверяет право распоряжения средствами по документам, представленным клиентом, и вправе отказать в операции лицу, полномочия которого не подтверждены (ст. 847 ГК РФ).

Выдачу наличных из кассы организации оформляют расходным кассовым ордером, а операции записывают в кассовую книгу в день их совершения — Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

Если деньги забирают инкассаторы, объявление не заполняют: применяется препроводительная ведомость к сумке — форма 0402300 из приложения 7 к тому же Указанию № 3352-У, а расписка инкассатора заменяет квитанцию до поступления средств на счёт.

Взнос торговой выручки

Сдаётся выручка от розничной торговли, работ или услуг.

Выручку сдают в сроки, определённые организацией самостоятельно, но так, чтобы остаток в кассе на конец дня не превышал установленный лимит.

Расходовать наличную выручку разрешено только на цели, прямо перечисленные Банком России: заработную плату и социальные выплаты, оплату товаров, работ и услуг, выдачу под отчёт, возврат за оплаченные наличными и возвращённые товары, выплату страховых возмещений.

На выдачу и возврат займов наличную выручку тратить нельзя: такие операции проводят только через расчётный счёт, предварительно сдав выручку в банк.

В назначении пишут конкретный период: «торговая выручка за 09.09.2026» или «выручка за период с 07.09.2026 по 09.09.2026». Формулировка без периода вызывает у банка вопросы первой.

Возврат подотчётных сумм

Сдаётся остаток неиспользованных подотчётных сумм.

Работник возвращает остаток в кассу по приходному кассовому ордеру, а организация сдает эти деньги в банк отдельным объявлением.

Срок возврата подотчётных сумм и срок сдачи авансового отчёта устанавливает руководитель распорядительным документом; для командировок обычно применяют три рабочих дня после возвращения.

Не возвращённый вовремя остаток либо удерживают из заработной платы в установленном порядке, либо признают доходом работника с начислением налога на доходы физических лиц.

В назначении указывают, по какому авансовому отчёту и за какой период возвращены деньги: обезличенный «возврат средств» банк почти всегда переспрашивает.

Взнос учредителя или участника

Деньги вносит участник организации. Документ-основание: _____.

Формулировка назначения должна однозначно называть основание: заём по договору, вклад в имущество общества, оплата доли в уставном капитале, безвозмездная помощь участника.

Разница принципиальна для налогов: заём возвращается и доходом не признаётся, вклад в имущество при определённых условиях в доход не включается, а безвозмездная помощь чаще всего облагается.

Договор займа между гражданином и организацией заключают в письменной форме, и деньги считаются переданными с момента их поступления заёмщику (ст. 807 ГК РФ).

Вклад в имущество вносят по решению общего собрания участников, оформленному протоколом; ссылку на протокол указывают в назначении вноса.

Не пишите «пополнение оборотных средств» без основания: у банка это одна из самых частых причин запроса документов в рамках контроля операций.

Личные средства предпринимателя

Предприниматель вносит на счёт собственные средства.

В назначении пишут прямо: «внесение собственных средств индивидуального предпринимателя» или «пополнение счёта личными средствами, НДС не облагается».

Такие суммы доходом не признаются и в налоговую базу не включаются: это перемещение своих же денег, а не поступление от деятельности.

Ошибка в формулировке дорого стоит: если ту же сумму назвать выручкой, она попадёт в облагаемый доход, и убирать её придётся уточнённой декларацией с пояснениями.

Обратная операция — снятие предпринимателем денег со счёта на личные нужды — оформляется так же прямо и никакими отчётами не сопровождается: предприниматель распоряжается своими средствами свободно.

Возврат депонированной заработной платы

Сдаётся сумма заработной платы, не полученная работниками в срок выплаты.

В последний день выплаты кассир проставляет в платёжной ведомости напротив фамилий не получивших отметку «депонировано», подсчитывает выданную и депонированную суммы и оформляет расходный кассовый ордер на фактически выданное.

Депонированные суммы сдают в банк и выдают работникам позже по отдельному расходному ордеру или зачисляют на карту.

Наличные деньги на выплату заработной платы разрешено хранить в кассе сверх лимита не более пяти рабочих дней, включая день получения денег в банке. Конкретный срок устанавливает руководитель.

В назначении указывают период, за который депонирована зарплата, — по нему потом восстанавливают, кому и сколько причитается.

Иное поступление

Сдаются наличные, не относящиеся к перечисленным типовым источникам.

Существо поступления: _____.

Формулировку в объявлении делайте предметной и совпадающей с документом-основанием: банк сверяет назначение именно с ним.

К таким взносам чаще всего относятся возмещение ущерба работником, оплата от покупателя, поступившая наличными сверх кассы, возврат подотчётных сумм прошлых периодов, поступления от продажи имущества.

Если по операции есть договор, акт или соглашение, укажите его номер и дату прямо в назначении: это снимает половину возможных вопросов.

Источники поступления и покупная опись

№	Источник поступления	Символ	Период	Сумма руб.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Источники поступления наличных денег указывают на оборотной стороне объявления с символами по перечню, который применяет банк. Если сдаётся выручка из нескольких источников, каждый показывают отдельной строкой.

Итого к взносу: _____ руб.

В том числе монетой: _____ руб. Монету сдают упакованной по номиналам; банк вправе установить свои требования к упаковке и пересчёту. _____ Взнос сдаётся банкнотами.

Номинал	Количество	Сумма руб.	Отметка кассира банка

Номинал	Количество	Сумма руб.	Отметка кассира банка

Покупную опись составляют до выхода из офиса: пересчитать деньги ещё раз у окна банка не всегда возможно, а расхождение, обнаруженное кассиром банка, оформляется актом и разбирается отдельно.

Ветхие и повреждённые банкноты складывают отдельно: часть из них банк примет только на инкассо, и в сумму взноса они не войдут.

Приложение № 1 к документу

РЕЕСТР СДАЧИ НАЛИЧНЫХ В БАНК

Внутренний реестр организации: _____, счёт № _____ в _____.

Реестр ведут в бухгалтерии, чтобы видеть все взносы за период одним списком и быстро находить квитанции при сверке с выпиской.

Дата	Номер объявления	Сумма руб.	Источник	Кто сдавал	Квитанция получена

Дата	Номер объявления	Сумма руб.	Источник	Кто сдавал	Квитанция получена

Графу «Квитанция получена» заполняют в момент возвращения работника из банка. Пустая графа — сигнал, что деньги выданы из кассы, а подтверждения сдачи нет.

Раз в месяц реестр сверяют с выпиской по счёту и с кассовой книгой: три источника должны сойтись по датам и суммам.

Пустой бланк «Объявление на взнос наличными (форма 0402001)» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/obyavlenie-na-vznos-nalichnymi-forma-0402001>