

[Купить книгу хранилища ценностей](#)  
[\(Форма по ОКУД 0402118\)](#)

Приложение 1  
к Положению Банка России от 29 января 2018 года  
№ 630-П «О порядке ведения кассовых операций и  
правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот  
и монеты Банка России в кредитных организациях на  
территории Российской Федерации»

Указание Банка России от 07.05.2020 № 5454-У

Код формы документа по ОКУД <sup>1</sup>
0402118

КНИГА  
хранилища ценностей

ЦЕННОСТИ

ЦентрМар

Приложение 1  
к Положению Банка России от 29 января 2018 года  
№ 630-П «О порядке ведения кассовых операций и  
правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот  
и монеты Банка России в кредитных организациях на  
территории Российской Федерации»

Указание Банка России от 07.05.2020 № 5454-У

Код формы документа по ОКУД <sup>1</sup>
0402118

---

(полное фирменное (сокращенное фирменное) наименование кредитной организации или полное (сокращенное) наименование филиала, или наименование и (или) номер ВСП (при наличии)  
либо иные идентифицирующие признаки ВСП (при отсутствии наименования и номера)  
с указанием на его принадлежность кредитной организации (филиалу))

# КНИГА

## хранилища ценностей

ЦЕННОСТИ

Начата \_\_\_\_\_

(дата)

Окончена \_\_\_\_\_

(дата)

**Указание Банка России от 07.05.2020 № 5454-У**  
**«О внесении изменений в Положение Банка России от 29 января 2018 года № 630-П**  
**«О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкасации**  
**банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях**  
**на территории Российской Федерации»**

«Книга хранилища ценностей, книга передачи наличных денег оформляются в произвольной форме. В книге хранилища ценностей проставляются: наименование кредитной организации, или наименование филиала, или наименование ВСП; дата; наименование ценностей; номер счета бухгалтерского учета; сумма остатка наличных денег, ценностей на начало следующего рабочего дня с указанием наименования валюты; наименования должностей, подписи, фамилии, инициалы должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей (кассового работника ВСП).

В книге передачи наличных денег проставляются: наименование кредитной организации, или наименование филиала, или наименование ВСП; дата; сумма передаваемых наличных денег с указанием наименования валюты; фамилия, инициалы лица, сдающего наличные деньги, а также фамилия, инициалы лица, получающего наличные деньги, и его подпись. Хранение книги хранилища ценностей, оформленной на бумажном носителе, в течение рабочего дня должно осуществляться у заведующего кассой, кассового работника ВСП, по завершении рабочего дня - в кладовой, специально оборудованной сейфовой комнате (далее - хранилище ценностей), сейфе ВСП.

Книги передачи наличных денег, оформленные на бумажном носителе, должны храниться у ведущих их работников в металлических шкафах, сейфах, тележках закрытого типа, столах, имеющих индивидуальные секреты замков, или в других устройствах, предназначенных для хранения наличных денег в течение рабочего дня (далее - индивидуальное устройство для хранения).»;

Должностные лица, ответственные за сохранность ценностей (кассира ВСП):

наименование должности \_\_\_\_\_

личная подпись \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

наименование должности \_\_\_\_\_

личная подпись \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

С данными бухгалтерского учета сверено:

наименование должности \_\_\_\_\_

личная подпись

фамилия, инициалы

## **ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ**

Итого в настоящей книге содержится сброшюрованных  
и пронумерованных \_\_\_\_\_ листов  
(количество листов указывается прописью)  
с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ включительно.

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

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

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

Место печати \_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор управлеченческой документации.

<sup>2</sup> Могут отражаться ценности, учитываемые на внебалансовых счетах и хранящиеся в хранилище ценностей.

<sup>3</sup> В графе 4 "Остаток на \_\_\_\_\_" указывается дата рабочего дня, следующего после дня выведения заведующим кассой, кассовым работником ВСП остатка наличных денег на конец рабочего дня.