Форма Nо. КО-4

Утверждена

Постановлением Госкомстата СССР

от 28.12.89 Nо. 241

Образец ярлыка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ +----------+

(предприятие, организация) Код по ОКУД ¦ ¦

+----------+

КАССОВАЯ КНИГА

НА 19\_\_ Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Образец титула. Стр.2 - чистая.

(предприятие, организация)

КАССОВАЯ КНИГА

НА 19\_\_ Г.

Печатать на последней странице в правом

нижнем углу.

В этой книге пронумеровано и

прошнуровано \_\_\_\_\_\_ страниц и опечатана

сургучной печатью.

М.П. Подпись

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Образец 3, 5, 7, 9 и т.д. страниц формы Nо. КО-4.

Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г. Лист \_\_\_\_\_\_\_\_

+-----------------------------------------+ +-----------------------------------------+

¦Номер¦От кого¦Номер коррес-¦Приход¦Расход¦л¦Номер¦От кого¦Номер коррес-¦Приход¦Расход¦

¦доку-¦получе-¦пондирующего ¦ ¦ ¦и¦доку-¦получе-¦пондирующего ¦ ¦ ¦

¦мента¦но или ¦счета ¦ ¦ ¦н¦мента¦но или ¦счета ¦ ¦ ¦

¦ ¦кому ¦ ¦ ¦ ¦и¦ ¦кому ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦выдано ¦ ¦ ¦ ¦я¦ ¦выдано ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+-----+-------+-------------+------+------¦ +-----+-------+-------------+------+------¦

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ ¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦

+-----+---------------------+------+------¦ +-----+-------+-------------+------+------¦

¦ ¦ ¦ ¦ x ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦Остаток на начало дня+------+------¦о¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+-----+---------------------+------+------¦т+---------------------------+------+------¦

+-----+-------+-------------+------+------¦р¦ Итого за день .......... +------+------¦

¦ ¦и т.д. ¦ ¦ ¦ ¦е¦ ¦ ¦ x ¦

+---------------------------+------+------¦з¦ Остаток на конец дня ... +------+------¦

Перенос ... +-------------¦а¦ ¦ ¦ x ¦

¦ ¦ в том числе на зарплату +-------------+

¦ ¦

¦ ¦Кассир

¦ ¦

¦ ¦Записи в кассовой книге проверил и документы

¦ ¦в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦ (прописью)

¦ ¦приходных и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расходных получил.

¦ ¦ (прописью)

¦ ¦

¦ ¦Бухгалтер

Образец 4, 6, 8, 10 и т.д. страниц формы Nо. КО-4.

Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г. Лист \_\_\_\_\_\_\_\_

+-----------------------------------------+ +-----------------------------------------+

¦Номер¦От кого¦Номер коррес-¦Приход¦Расход¦л¦Номер¦От кого¦Номер коррес-¦Приход¦Расход¦

¦доку-¦получе-¦пондирующего ¦ ¦ ¦и¦доку-¦получе-¦пондирующего ¦ ¦ ¦

¦мента¦но или ¦счета ¦ ¦ ¦н¦мента¦но или ¦счета ¦ ¦ ¦

¦ ¦кому ¦ ¦ ¦ ¦и¦ ¦кому ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦выдано ¦ ¦ ¦ ¦я¦ ¦выдано ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+-----+-------+-------------+------+------¦ +-----+-------+-------------+------+------¦

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ ¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦

+-----+---------------------+------+------¦ +-----+-------+-------------+------+------¦

¦ ¦ ¦ ¦ x ¦ ¦ ¦ ¦ и т.д. ¦ ¦ ¦

¦ ¦Остаток на начало дня+------+------¦о¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+-----+---------------------+------+------¦т+---------------------------+------+------¦

+-----+-------+-------------+------+------¦р¦ Итого за день .......... +------+------¦

¦ ¦и т.д. ¦ ¦ ¦ ¦е¦ ¦ ¦ x ¦

+---------------------------+------+------¦з¦ Остаток на конец дня ... +------+------¦

Перенос ... +-------------¦а¦ ¦ ¦ x ¦

¦ ¦ в том числе на зарплату +-------------+

¦ ¦

¦ ¦Кассир

¦ ¦

¦ ¦Записи в кассовой книге проверил и документы

¦ ¦в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¦ ¦ (прописью)

¦ ¦приходных и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расходных получил.

¦ ¦ (прописью)

¦ ¦

¦ ¦Бухгалтер

КОММЕНТАРИИ:

------------

Применяется для учета движения денег в кассе. Каждый лист

кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них (с

горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр и

остается в книге, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется с

лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу и как отчет

кассира является отрывной частью листа. Первые и вторые экземпляры

листов нумеруются одинаковыми номерами.

Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной

части листа (после строки "Остаток на начало дня").

Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную

часть листа под часть, которая остается в книге. Для ведения записей

после "Переноса" отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону

неотрывной части и продолжают записи по горизонтальным линейкам

оборотной стороны неотрывной части листа.

Бланк отчета до конца операций за день не отрывается.

По строке "В т.ч. на зарплату" показывается сумма по платежным

ведомостям на заработную плату, не списанным в расход кассы.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир представляет отчет под

расписку в бухгалтерию с приложением приходных и расходных кассовых

документов.