Форма Nо. КО-5

Утверждена

Постановлением Госкомстата СССР

от 28.12.89 Nо. 241

Образец ярлыка и титула

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

(предприятие, организация) Код по ОКУД ¦ ¦

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

КНИГА УЧЕТА ПРИНЯТЫХ

И ВЫДАННЫХ КАССИРОМ ДЕНЕГ

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

(фамилия, имя, отчество кассира)

По данному образцу печатать все нечетные страницы книги.

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

¦ Сдано кассиром старшему кассиру ¦ Остаток налич-¦

+----------------------------------------------------¦ ных денег на ¦

¦наличными ¦оплаченными ¦всего (сумма ¦расписка ¦ конец дня ¦

¦ деньгами ¦документами ¦цифрами и про-¦старшего кас-¦ ¦

¦ ¦ ¦писью) ¦сира в полу- ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦чении налич- ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ных денег и ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦оплаченных ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦документов ¦ ¦

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

¦ 6 ¦ 7 ¦ 8 ¦ 9 ¦ 10 ¦

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

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

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

¦ ¦ ¦ и т.д. ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

По данному образцу печатать все четные страницы книги.

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

¦Дата ¦Остаток на- ¦Выдано кассиру (сумма ¦ Расписка ¦ Получено ¦

¦ ¦личных денег¦ цифрами и прописью) ¦ кассира в ¦ за день по ¦

¦ ¦у кассира на¦ ¦ получении ¦ приходным ¦

¦ ¦начало дня ¦ ¦ денег ¦ операциям ¦

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

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦

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

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

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

¦ ¦ ¦ и т.д. ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

КОММЕНТАРИИ:

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

Применяется для учета денег, выданных из кассы предприятия

доверенному лицу (раздатчику) по выплате заработной платы и возврата

остатка наличных денег и оплаченных документов. Книгу ведет кассир.

Выдача и возврат денег и оплаченных документов оформляются подписями.