Приложение 1

к Порядку ведения кассовых операций на территории Донецкой Народной Республики

(пункт 8 раздела II)

**Форма кассовой книги**

**титульная страница**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица /  Ф.И.О. предпринимателя)  |  | Идентификационный код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

[**КАССОВАЯ КНИГА**](http://blanki.ucoz.ru/news/2010-01-30-49)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| на |  |  |  |  г. |

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(валюта заполнения)

**образец следующих страниц кассовой книги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Касса за « |  | » |  |  |  |  г. Лист |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОЛЕ ДЛЯ ПОДШИВКИ | Номер доку-мента | От кого получено или кому выдано | Номер корреспонди-рующего счета, субсчета | Приход | Расход | Линия отреза |  | Номер доку-мента | От кого получено или кому выдано | Номер корреспонди-рующего счета, субсчета | Приход | Расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток на начало дня |  | Х |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого за день |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Остаток на конец дня |  | Х |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии |  | Х |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Кассир |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | подпись |  | расшифровка подписи |  |
|  |  |  |  |  |  | Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве |
|  |  |  |  |  |  |  |  | приходных и |
|  |  |  |  |  |  |  | прописью |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | расходных |
|  |  |  |  |  |  |  | прописью |  |
|  |  |  |  |  |  | получил. |
| Перенос |  |  |  | Бухгалтер |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | подпись |  | расшифровка подписи |  |

 **последняя страница**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В этой книге пронумеровано и прошнуровано |  | листов. |

М. П. (штампа)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица /предприниматель |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | расшифровка подписи |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  |  г. |

**Председатель И.П. Никитина**