Приложение 7

к Порядку ведения кассовых операций юридическими лицами и физическими лицами – предпринимателями на территории Донецкой Народной Республики

(пункт 5.2 раздела V)

**Платежная ведомость**

Образец титульной страницы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (юридическое лицо/предприниматель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (структурное подразделение) |  | ИНН[[1]](#footnote-1)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Корреспондирующий счет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**В кассу для оплаты в срок**

**с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.**

Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_коп.)

(цифрами)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель юридического лица/ предприниматель** | | |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | (должность) | | | |  | (личная подпись) | | |  | (расшифровка подписи) |
| **Главный бухгалтер** |  | | | |  |  | | | | | |  |
|  | (личная подпись) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | | |  |
| « | | \_\_\_\_\_ | | » | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | 20 | \_\_\_\_\_ | г. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАТЕЖНАЯ** ВЕДОМОСТЬ | Номер документа | Дата составления |  | Расчетный период | |
|  | с | по |
|  |  |  |  |  |

Образец второй страницы[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Сумма, руб. | Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы) | Примечание[[3]](#footnote-3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Количество листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По настоящей платежной ведомости

выплачена сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.)  
 (цифрами)

и депонирована сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (прописью)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.)  
 (цифрами)

**Выплату произвел** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)  
Расходный кассовый ордер № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
**Проверил бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (личная подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Заместитель Председателя Н.В. Руденко**

1. Для юридических лиц указывается идентификационный код юридического лица, для предпринимателей – регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика. [↑](#footnote-ref-1)
2. По образцу второй страницы печатаются дополнительные страницы ведомости. Подписи печатаются на последней странице. [↑](#footnote-ref-2)
3. В графе «Примечание» указывается (при необходимости) номер предъявленного документа, удостоверяющего личность. [↑](#footnote-ref-3)