

## **Инструкция по заполнению приходного кассового ордера. Бланк формы № КО-1**

Приходный кассовый ордер используется для оформления поступления наличных денег в кассу организации. Ордер состоит из двух частей: сам ордер и квитанция к нему.

Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии, как правило, кассиром, подписывается главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным. Приходный кассовый ордер регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма N КО-3).

Квитанция к приходному кассовому ордеру подписывается главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, и кассиром, заверяется печатью (штампом) кассира, и выдается на руки сдавшему деньги, а сам приходный кассовый ордер остается в кассе.

Помарки и исправления, хотя бы и оговоренные, в приходном кассовом ордере не допускаются. Прием денег по приходному кассовому ордеру может производиться только в день его составления.

Ниже приводятся правила заполнения полей приходного кассового ордера и квитанции:

**Организация** – указывается наименование организации (можно краткое).

**Структурное подразделение** – указывается структурное подразделение организации, в котором сформирован приходный кассовый ордер (если подразделений на предприятии нет, то это поле не заполняется).

**Номер документа** – содержит порядковый номер приходного кассового ордера. При формировании приходных кассовых ордеров должна обеспечиваться непрерывная возрастающая нумерация документов. Ни в коем случае нельзя допускать, чтобы номера возрастали не по порядку, а так же недопустим пропуск номеров.

**Дата составления** – указывается дата формирования приходного кассового ордера цифрами.

**Дебет** – указывается дебетовый счет бухгалтерской проводки, формируемой на основании ордера. Как правило, в данном поле указывается бухгалтерский счет 50.01 «Касса».

**Код структурного подразделения** – указывается код подразделения, на которое приходятся денежные средства, при его наличии.

**Корреспондирующий счет, субсчет** – указывается кредитовый счет бухгалтерской проводки, формируемой на основании ордера. Как правило, здесь указывается 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами», 62.01 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 51 «Расчетный счет» и другие.

**Код аналитического учета** – указывается объект аналитики корреспондирующего счета. Как правило, это поле остается пустым.

**Сумма, руб. коп.** – указывается сумма приходуемых в кассу денег цифрами.

**Принято от** – указывается фамилия и инициалы лица, от которого принимаются наличные денежные средства.

**Основание** – указывается содержание хозяйственной операции, т.е. причина, на основании которой принимаются в кассу деньги.

**Сумма** - прописью указывается с начала строки с заглавной буквы сумма поступления в рублях и копейках. При заполнении ордера вручную, поле, оставшееся до конца строки, нужно прочеркнуть. Если ордер заполняется на компьютере, то прочеркивать не нужно.

**В том числе** – указывается ставка и сумма НДС, записанная цифрами (в случае, если продукция, работы, услуги не облагаются налогом, делается запись "без налога (НДС)").

**Приложение** – содержит перечисление прилагаемых первичных документов, на основании которых производится прием наличных в кассу предприятия. При указании документов, нужно вписать их номера и даты составления.

Унифицированная форма КО-1 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.06.98 № 88		Коды Форма по ОКД 0310001 по ОКПО 39702600	ООО "Комфорт" организация _____ подразделение _____
<b>ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>		Номер документа 1	Дата составления 13.10.2017
Дебет 50.01	Кредит код структурного подразделения код корреспондирующего счета, субсчета 51		Сумма, руб. коп. 30 000,00
Принято от: Андреев И.П. Основание: Получение наличных в банке на командировочные расходы Сумма: Тридцать тысяч рублей 00 копеек В том числе: НДС (без налога) 0-00 руб. Приложение лист чековой книжки №10004101			
Главный бухгалтер _____ подпись	Павлова А. Н. _____ расшифровка подписи		М.П. (штампа) Главный бухгалтер Павлова А. Н. _____ расшифровка подписи
Получил кассир _____ подпись	Павлова А. Н. _____ расшифровка подписи		Кассир Павлова А. Н. _____ расшифровка подписи

ООО "Комфорт"  
 организация  
**КВИТАНЦИЯ**  
 к приходному кассовому ордеру № 1  
 от 13 октября 2017 г.

Принято от  
 Андреев И.П.

Основание  
 Получение наличных в банке на командировочные расходы

Сумма **30 000 руб. 00 коп.**  
 цифрами  
 Тридцать тысяч рублей 00 копеек

В том числе  
 НДС (без налога) 0-00 руб.

13 октября 2017 г.

Унифицированная форма КО-1 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88		Коды 0310001 39702600			
ООО "Комфорт" _____ <small>организация</small>		Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____			
_____ <small>подразделение</small>					
<b>ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>		Номер документа 7	Дата составления 18.11.2017		
Дебет	Кредит			Сумма, руб./коп.	Код целевого назначения
	<small>код структурного подразделения</small>	<small>корреспондирующий счет, субсчет</small>	<small>код аналитического учета</small>		
50.01		90.01.1		271 400,00	
Принято от: Шахова И. П. Основание: Сдача в кассу розничной выручки Сумма: Двести семьдесят одна тысяча четыреста рублей 00 копеек В том числе: НДС (18%) 41 400-00 руб. Приложение: Отчет кассира					
Главный бухгалтер _____ <small>подпись</small>		Павлова А. Н. _____ <small>расшифровка подписи</small>			
Получил кассир _____ <small>подпись</small>		Павлова А. Н. _____ <small>расшифровка подписи</small>			
ООО "Комфорт" _____ организация <b>КВИТАНЦИЯ</b> к приходному кассовому ордеру № 7 от 18 ноября 2017 г.					
Принято от Шахова И. П. Основание: Сдача в кассу розничной выручки Сумма <b>271 400 руб. 00 коп.</b> <small>цифрами</small> Двести семьдесят одна тысяча четыреста рублей 00 копеек В том числе НДС (18%) 41 400-00 руб. 18 ноября 2017 г.					
М.П. (штампа) Главный бухгалтер _____ <small>подпись</small> Павлова А. Н. _____ <small>расшифровка подписи</small> Кассир _____ <small>подпись</small> Павлова А. Н. _____ <small>расшифровка подписи</small>					