

Приложение 1  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 21 июня 2007 года № 216

Форма КО-1

Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

ОКПО РНН	Коды

Номер документа	Дата составления

\_\_\_\_\_ л  
организация (индивидуальный предприниматель)

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит	Сумма, в тенге	Код целевого назначения	
	корреспондирующий счет			

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ тенге

прописью

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Получил кассир \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру

№ \_\_\_\_\_

Принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ тенге

прописью

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

М. П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

Кассир \_\_\_\_\_

подпись

Применяется для оформления поступления наличности в кассу организации (индивидуального предпринимателя) как при ручной обработке, так и при обработке информации на компьютере. Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии, подписывается главным бухгалтером или лицом, на то уполномоченным. Квитанция к приходному кассовому ордеру подписывается главным бухгалтером или лицом, на то уполномоченным, и кассиром, и заверяется печатью организации (индивидуального предпринимателя), регистрируется в журнале регистрации приходных (расходных) кассовых документов и выдается на руки сдавшему деньги, а ордер остается в кассе. Печать организации (индивидуального предпринимателя) ставится по середине отрывной линии, так чтобы печать охватила часть приходного ордера и часть квитанции.