Q. Format Buku Pembantu Kas Umum

Q.2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA …………………… KECAMATAN …………………………….

TAHUN ANGGARAN ........

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | TANGGAL | URAIAN | PEMOTONGAN | PENYETORAN | SALDO |
|  |  |  | (Rp) | (Rp) | (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| JUMLAH |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ……….., …………………………. | |
|  |  |  |  | Kaur Keuangan | |
|  |  |  |  | (…………………………………..) | |

Cara pengisian :

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan (dari pemotongan pajak) atau pengeluaran (dari penyetoran pajak).

Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.

Kolom 3 : diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas.

Kolom 4 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 : diisi dengan saldo buku kas bendahara.