



Laidiens: 28.10.2003., Nr. 150

**Ministru kabineta noteikumi Nr.584**

Rīgā 2003.gada 21.oktobrī (prot. Nr.55 31.§)

**Kases operāciju uzskaites noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par grāmatvedību" 15.panta pirmo daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka komercreģistrā ierakstītas komercsabiedrības un ārvalsts komersanta filiāles, Uzņēmumu reģistrā reģistrēta uzņēmuma (uzņēmējsabiedrības), arī bezpeļņas organizācijas veidā nodibināta uzņēmuma (uzņēmējsabiedrības), Uzņēmumu reģistrā reģistrētas ārvalsts uzņēmuma (uzņēmējsabiedrības) pastāvīgās pārstāvniecības (filiāles, nodaļas) Latvijā, iestādes un organizācijas, arī tās, kura tiek finansēta no valsts budžeta vai pašvaldību budžeta, valsts vai pašvaldību aģentūras, sabiedriskās organizācijas, sabiedrisko organizāciju apvienības, reliģiskās organizācijas un arodbiedrības, individuālā komersanta un citas fiziskās personas, kura veic saimniecisko darbību (turpmāk — uzņēmums), saņemto un izdarīto skaidrās naudas maksājumu (turpmāk — kases operācijas) uzskaites kārtību.

2. Ja individuālie komersanti, individuālie (ģimenes) uzņēmumi, zemnieku un zvejnieku saimniecības, kuru ieņēmumi no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata gadā nepārsniedz 45000 latu, un citas fiziskās personas, kuras veic saimniecisko darbību, grāmatvedību kārtu vienkāršā ieraksta sistēmā un ir reģistrētas Valsts ieņēmumu dienestā kā iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāji, attiecīgās personas nekārto kases grāmatu (nepiemēro šo noteikumu II nodaļu un 34., 35. un 36.punktu). Šajā punktā minētie uzņēmumi kases operācijas reģistrē saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā saskaņā ar Ministru kabineta 2001.gada 31.jūlija noteikumiem Nr.338 "Kārtība, kādā veicama ieņēmumu un ar to saistīto izdevumu uzskaitē iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšanas vajadzībām".

**II. Kases grāmata**

3. Uzņēmuma kases operācijas, kā arī skaidrās naudas atlikumus uzņēmuma kasē reģistrē atsevišķi kases operācijām latos un kases operācijām ārvalstu valūtās (pa to veidiem) iekārtotās kases grāmatās (turpmāk — kases grāmata), ja kases grāmata sagatavota papīra reģistra veidā. Ja kases grāmatu kārtu elektroniski, izmantojot datorprogrammu, tad uzņēmuma kases operācijas, kā arī skaidrās naudas atlikumus uzņēmuma kasē reģistrē vienā kases grāmatā, atsevišķi uzskaitot kases operācijas latos un kases operācijas ārvalstu valūtās (pa to veidiem).

4. Kases grāmatu kārtu katru dienu, bet šo noteikumu 5.punktā minētajā gadījumā — katru nedēļu (turpmāk — attiecīgais periods), kad uzņēmumam bijušas kases operācijas, izdarot šādus ierakstus:

4.1. skaidrās naudas atlikums kasē (ja tāds ir) attiecīgā perioda sākumā;

4.2. visas kases operācijas attiecīgajā periodā, nodalot skaidrās naudas saņemšanu un izsniegšanu;

4.3. skaidrās naudas atlikums kasē (ja tāds ir) attiecīgā perioda beigās.

5. Ja uzņēmuma vidējie dienas skaidrās naudas ieņēmumi kasē nav lielāki par 100 latiem, uzņēmums kases grāmatu kārtoti nedēļā. Vidējos dienas skaidrās naudas ieņēmumus kasē aprēķina, saskaitot katrā iepriekšējā kalendāra mēneša darbdienā saņemtos skaidrās naudas maksājumus kasē un iegūto kopsummu dalot ar minētā kalendāra mēneša darbdienu skaitu.

6. Uzņēmumi, kuri skaidrā naudā saņemto samaksu reģistrē kases aparātā, kases sistēmā vai specializētajā ierīcē vai iekārtā (turpmāk — kases aparāts), bet laikā, kamēr tie nedarbojas, noformē kvīti saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 1.jūlija noteikumiem Nr.361 “Noteikumi par nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektroniskajām ierīcēm un iekārtām”, par darbdienas laikā saņemto skaidro naudu sagatavo vienu kases ieņēmumu orderi, ar kuru saskaņā iemaksā naudu kasē un izdara ierakstu kases grāmatā. Šo kases ieņēmumu orderi sagatavo, pamatojoties uz kases aparāta žurnāla datiem.

7. Uzņēmumi, kuri saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 1.jūlija noteikumiem Nr.361 “Noteikumi par nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektroniskajām ierīcēm un iekārtām” ir atbrīvoti no skaidrās naudas reģistrēšanas kases aparātā un saskaņā ar šajos noteikumos vai speciālajos normatīvajos aktos noteikto kārtību izsniedz kvīti, biļeti vai citu darījumu apliecināšanu attaisnojuma dokumentu, par darbdienas laikā saņemto skaidro naudu sagatavo vienu kases ieņēmumu orderi, ar kuru saskaņā iemaksā naudu kasē un izdara ierakstu kases grāmatā. Šo kases ieņēmumu orderi sagatavo, pamatojoties uz minēto attaisnojuma dokumentu kopsavilkuma datiem.

8. Ja uzņēmums saņem tādu skaidrās naudas maksājumu, uz kuru neattiecas Ministru kabineta 2003.gada 1.jūlija noteikumos Nr.361 “Noteikumi par nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektroniskajām ierīcēm un iekārtām” minētās prasības (piemēram, darbinieks iemaksā uzņēmuma kasē skaidro naudu kā saņemtā avansa pārpalikumu), katram šādam maksājumam sagatavo atsevišķu kases ieņēmumu orderi (kredītiestādēs un Latvijas Bankā — kases iemaksu attaisnojuma dokumentu), ar kuru saskaņā iemaksā naudu kasē un izdara ierakstu kases grāmatā.

9. Kases grāmatu kārtoti saskaņā ar šādām prasībām:

9.1. katram pārskata gadam iekārto jaunu kases grāmatu. Pārskata gada sākumā kases grāmatā norādītajam skaidrās naudas atlikumam kasē jābūt vienādam ar iepriekšējā pārskata gada beigās aprēķināto un kases grāmatā norādīto skaidrās naudas atlikumu;

9.2. ieraksti par katru attiecīgo periodu izdarāmi atsevišķā kases grāmatas lapā, norādot attiecīgā perioda sākuma un beigu datumu;

9.3. kases operācijas reģistrē, pamatojoties uz kases ieņēmumu vai izdevumu orderiem (kredītiestādēs un Latvijas Bankā — kases iemaksu un izmaksu attaisnojuma dokumentiem) un norādot kases grāmatā attiecīgā ordera (kredītiestādēs un Latvijas Bankā — kases iemaksu un izmaksu attaisnojuma dokumenta) numuru, maksājuma mērķi un kases operācijas summu;

9.4. kases grāmatā ierakstītajam kases atlikumam attiecīgā perioda sākumā jāatbilst kases atlikumam iepriekšējā attiecīgā perioda beigās;

9.5. ārkārtas gadījumos (piemēram, ja konstatēta zādzība) inventarizācijā konstatēto skaidrās naudas iztrūkumu kases grāmatā reģistrē inventarizācijas dienā, pamatojoties uz šim nolūkam īpaši sagatavotu kases izdevumu

orderi, bet skaidrās naudas pārpalikumu —, pamatojoties uz kases ieņēmumu orderi. Kredītiestādēm un Latvijas Bankai atļauts inventarizācijā konstatēto skaidrās naudas iztrūkumu vai pārpalikumu reģistrēt kases grāmatā, pamatojoties arī uz citu šim nolūkam īpaši sagatavotu kases izmaksu vai iemaksu attaisnojuma dokumentu;

9.6. kases grāmatu obligāti noslēdz mēneša pēdējā darbdienā.

10. Kases grāmatu sagatavo un ierakstus izdara tā, lai tajā ietvertā informācija saglabātos likumā “Par grāmatvedību” grāmatvedības reģistriem paredzētajā glabāšanas laikā (10 gadu).

11. Ja kases grāmatu kārtro elektroniski, izmantojot datorprogrammu, tad nodrošina izdrukas — attiecīgā perioda kases ieņēmumu un izdevumu pārskatus. Pārskatiem jābūt numurētiem no pārskata gada sākuma augošā secībā. Pārskata gada beigās vai, ja nepieciešams, agrāk izdrukas brošē hronoloģiskā secībā.

12. Papīra reģistra veidā sagatavotai kases grāmatai jābūt ar noplēšamām ielikuma lapām, kuras paredzētas kases ieņēmumu un izdevumu pārskatu sagatavošanai. Kases grāmatas lapas numurē no pārskata gada sākuma augošā secībā, caurauklo, pēdējā lapā norāda lapu skaitu un apliecina ar uzņēmuma vadītāja un atbildīgā grāmatveža parakstu un zīmogu, ja tāds ir. Kases grāmatas lapai un noplēšamai ielikuma lapai ir viens un tas pats numurs.

13. Ierakstiem papīra reģistra veidā sagatavotā kases grāmatā nedrīkst izmantot zīmuli. Ja šādā kases grāmatā izdara labojumu, to atrunā, norādot, kas, kad un kāpēc labojis. Labojumu ar parakstu apliecina uzņēmuma kasieris un atbildīgais grāmatvedis.

### **III. Kases ieņēmumu un izdevumu orderi, izmaksu saraksti, kredītiestāžu kases iemaksu un izmaksu attaisnojuma dokumenti**

14. Kases ieņēmumu orderim ir obligāti šādi rekvizīti (identifikācijas dati):

14.1. uzņēmuma — skaidrās naudas saņēmēja — nosaukums (komersanta firma) un reģistrācijas numurs Tieslietu ministrijas reģistru iestādēs (vai nodokļu maksātāja reģistra kods);

14.2. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;

14.3. fiziskās personas — skaidrās naudas maksātāja — vārds, uzvārds un personas kods (rezidentiem), personu apliecinoša dokumenta dati (dokumenta nosaukums, numurs, izsniegšanas datums un vieta) vai personas identifikācijas kods un valsts nosaukums (nerezidentiem), ievērojot šo noteikumu 26.punktā noteikto kārtību attiecībā uz ārvalsts valūtas pirkšanas darījumiem;

14.4. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums (norāda arī pievienotā attaisnojuma dokumenta (ja tāds ir) nosaukumu, numuru un sagatavošanas datumu);

14.5. valūtas kods;

14.6. saņemamā skaidrās naudas summa, izteikta ar cipariem;

14.7. saņemamā skaidrās naudas summa, izteikta ar vārdiem un cipariem (šo summu veidojošās valūtas vienības — lati, eiro un citas — ar vārdiem, bet to daļas — santīmi, centi un citas — ar cipariem);

14.8. uzņēmuma vadītāja vai atbildīgā grāmatveža paraksts;

14.9. kasiera paraksts.

15. Kases izdevumu orderim ir obligāti šādi rekvizīti (identifikācijas dati):

15.1. uzņēmuma — skaidrās naudas izsniedzēja — nosaukums (komersanta firma) un reģistrācijas numurs Tieslietu ministrijas reģistru iestādēs (vai nodokļu maksātāja reģistra kods);

15.2. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;

15.3. fiziskās personas — skaidrās naudas saņēmēja — vārds, uzvārds un personas kods (rezidentiem), personu apliecinoša dokumenta dati (dokumenta nosaukums, numurs, izsniegšanas datums un vieta) vai personas identifikācijas kods un valsts nosaukums (nerezidentiem), ievērojot šo noteikumu 26.punktā noteikto kārtību attiecībā uz ārvalsts valūtas pārdošanas darījumiem;

15.4. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums (norāda arī pievienotā attaisnojuma dokumenta (ja tāds ir) nosaukumu, numuru un sagatavošanas datumu);

15.5. valūtas kods;

15.6. izsniedzamā skaidrās naudas summa, izteikta ar cipariem;

15.7. izsniedzamā skaidrās naudas summa, izteikta ar vārdiem un cipariem (šo summu veidojošās valūtas vienības — lati, eiro un citas — ar vārdiem, bet to daļas — santīmi, centi un citas — ar cipariem);

15.8. skaidrās naudas saņēmēja paraksts;

15.9. uzņēmuma vadītāja un/vai atbildīgā grāmatveža paraksts;

15.10. kasiera paraksts.

16. Ja kases ieņēmumu vai izdevumu orderos norāda skaidro naudu ārvalsts valūtā, papildus šo noteikumu 14. un 15.punktā minētajiem rekvizītiem (identifikācijas datiem) norāda arī Latvijas Bankas noteikto attiecīgās ārvalsts valūtas kursu darījuma dienā.

17. Ja konkrētu skaidrās naudas maksājumu skaidrās naudas saņēmēja vietā saņem cita (pilnvarotā) fiziskā persona, papildus šo noteikumu 15.punktā minētajiem rekvizītiem (identifikācijas datiem) norāda arī tās personas vārdu, uzvārdu un personas kodu, kura ir pilnvarota naudu saņemt un parakstīties kā faktiskais naudas saņēmējs.

18. Ja uz attaisnojuma dokumenta (piemēram, izmaksu saraksta, iesnieguma, rēķina), kas kases izdevumu orderī norādīts kā maksājuma pamatojums un pievienots kases izdevumu orderim, ir uzņēmuma vadītāja parakstīts rīkojums (atļauja) skaidrās naudas izsniegšanai, uzņēmuma vadītāja paraksts uz kases izdevumu ordera nav obligāts.

19. Kases ieņēmumu un izdevumu orderus, kā arī kredītiestāžu un Latvijas Bankas kases iemaksu un izmaksu attaisnojuma dokumentus uzņēmuma vadītāja un/vai atbildīgā grāmatveža vietā viņu pilnvarotās personas/pilnvarotā persona drīkst parakstīt tikai tad, ja uzņēmuma vadītājs to nosaka ar rakstisku rīkojumu. Rīkojuma kopijai un pilnvaroto personu paraksta paraugiem jāatrodas kasē.

20. Kases operāciju veikšanai sagatavotos kases ieņēmumu un izdevumu orderus pirms to iesniegšanas kasē reģistrē kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas žurnālā. Kases ieņēmumu un izdevumu orderus numurē atsevišķi. Kases ieņēmumu un izdevumu orderus drīkst reģistrēt elektroniski, izmantojot datorprogrammu. Ja kredītiestādēs un Latvijas Bankā kases iemaksu un izmaksu attaisnojuma dokumentus reģistrē elektroniski, atsevišķa šo dokumentu reģistrācija nav nepieciešama (ar nosacījumu, ka katram skaidrās naudas darījumam tiek piešķirts unikāls identifikācijas numurs, ar kuru tas reģistrēts grāmatvedības datorprogrammā un kurš norādīts kases iemaksu vai izmaksu attaisnojuma dokumentā).