



Laidiens: 28.07.2000., Nr. 272/274

Ministru kabineta noteikumi Nr.244

Rīgā 2000.gada 25.jūlijā (prot. Nr.33, 5.§)

Kases operāciju uzskaites noteikumi

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

1. Šie noteikumi nosaka uzņēmuma, uzņēmēj sabiedrības, iestādes un organizācijas (turpmāk — uzņēmums) kases operāciju uzskaites kārtību un obligātos papildu rekvizītus atsevišķu attaisnojuma dokumentu veidiem.
2. Latvijas Bankas un kredītiestāžu kases operāciju uzskaiti nosaka citi normatīvie akti.
3. Individuālie (ģimenes) uzņēmumi un zemnieku un zvejnieku saimniecības, kas reģistrēti Valsts ieņēmumu dienestā kā iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāji, savus ieņēmumus un izdevumus reģistrē Valsts ieņēmumu dienesta apstiprinātā ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā.
4. Katru dienu kases grāmatā norāda skaidrās naudas atlikumu kasē dienas sākumā, atsevišķi reģistrē visus dienas skaidrās naudas ieņēmumus un izdevumus, kā arī aprēķina skaidrās naudas atlikumu kasē dienas beigās. Ieņēmumus reģistrē, veicot vismaz vienu ieņēmumu kopsavilkuma ierakstu dienā. Kases grāmatu par skaidrās naudas apgrozību ārvalstu valūtā katrai valūtai aizpilda atsevišķi.
5. Ja uzņēmuma vidējie dienas skaidrās naudas ieņēmumi kasē nav lielāki par 100 latiem, uzņēmums kases grāmatu aizpilda reizi nedēļā un aprēķina skaidrās naudas atlikumu kasē nedēļas beigās. Vidējos dienas skaidrās naudas ieņēmumus kasē aprēķina, ja saskaita katras iepriekšējā kalendāra mēneša darbdienas ieņēmumus kasē un iegūto kopsummu dala ar šī kalendāra mēneša darbdienu skaitu.
6. Skaidrās naudas saņemšanu reģistrē kases aparātā, kases sistēmā vai specializētajās elektroniskajās ierīcēs un iekārtās (turpmāk — kases aparāts) saskaņā ar Ministru kabineta 1999.gada 23.februāra noteikumiem Nr.62 "Noteikumi par nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektroniskajām ierīcēm un iekārtām". Kases grāmatā šo naudas saņemšanu reģistrē, pamatojoties uz kases aparāta žurnāla datiem, un sagatavo vienu kases ieņēmumu orderi.
7. Uzņēmumi, kas atbrīvoti no skaidrās naudas maksājumu reģistrēšanas kases aparātā, ieņēmumus iemaksā kasē saskaņā ar kases ieņēmumu orderi un pievieno tam iemaksu attaisnojuma dokumentu kopsavilkuma pārskatu kopā ar attaisnojuma dokumentiem.
8. Saimniecisku uzdevumu veikšanai uzņēmuma darbiniekam izsniedz skaidro naudu avansā saskaņā ar uzņēmuma vadītāja rakstisku rīkojumu (atļauju), kurā norādīts naudas saņēmēja vārds, uzvārds, personas kods, valūtas kods un summa, kā arī avansa mērķis.

9. Uzņēmuma darbinieks sagatavo avansa pārskatu par avansā saņemtās skaidrās naudas izlietošanu un šim pārskatam pievieno attaisnojuma dokumentus, kas apliecina naudas izlietošanas faktu. Avansa pārskata saturu un iesniegšanas termiņus nosaka uzņēmuma vadītājs.

10. Uzņēmuma vadītājs nosaka atbildīgā grāmatveža pienākumus un atbildību, pilnvaro viņu parakstīt kases ieņēmumu un izdevumu orderus. Kases operācijas veic tā persona, kura saskaņā ar līgumu vai uzņēmuma vadītāja rakstisku rīkojumu (atļauju) pilda kasiera pienākumus.

11. Individuālajā (ģimenes) uzņēmumā, zemnieku un zvejnieku saimniecībā atbildīgā grāmatveža un kasiera pienākumus drīkst veikt uzņēmuma vadītājs.

12. Skaidro naudu kasieris pieņem saskaņā ar atbildīgā grāmatveža parakstītiem kases ieņēmumu orderiem, kuros norādīti šādi obligātie rekvizīti:

12.1. uzņēmuma — naudas saņēmēja — nosaukums;

12.2. uzņēmuma reģistrācijas numurs vai nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs;

12.3. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;

12.4. naudas maksātāja vārds, uzvārds un personas kods;

12.5. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums;

12.6. valūtas kods;

12.7. saņemamā summa cipariem un vārdiem;

12.8. atbildīgā grāmatveža paraksts;

12.9. kasiera paraksts;

12.10. uzņēmuma zīmogs.

13. Par saņemto skaidro naudu maksātājam izsniedz uzņēmuma atbildīgā grāmatveža vai uzņēmuma vadītāja un kasiera parakstītu, ar spiedogu apstiprinātu un numurētu kases ieņēmumu ordera kvīti, kurā ir norādīti šo noteikumu 12.punktā minētie rekvizīti.

14. Skaidro naudu kasieris izsniedz saskaņā ar uzņēmuma vadītāja un atbildīgā grāmatveža parakstītiem kases izdevumu orderiem, kuros norādīti šādi obligātie rekvizīti:

14.1. uzņēmuma — naudas izsniedzēja — nosaukums;

14.2. uzņēmuma reģistrācijas numurs vai nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs;

14.3. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;

14.4. naudas saņēmēja vārds, uzvārds un personas kods;

14.5. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums;

14.6. valūtas kods;

14.7. izsniedzamā summa cipariem un vārdiem;

14.8. uzņēmuma vadītāja paraksts;

14.9. atbildīgā grāmatveža paraksts;