

*Suvestinė redakcija nuo 2002-07-06 iki 2003-03-19*

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2000, Nr. [15-398](#), i. k. 1001100NUTA00000179

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ**

### **N U T A R I M A S**

#### **DĖL KASOS DARBO ORGANIZAVIMO IR KASOS OPERACIJŲ ATLIKIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2000 m. vasario 17 d. Nr. 179  
Vilnius

Siekdama suvienodinti kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo įmonėse, įstaigose bei organizacijose tvarką, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1995 m. sausio 4 d. nutarimo Nr. 8 „Dėl juridinio asmens teisių neturinčių įmonių buhalterinės apskaitos“ (Žin., 1995, Nr. [4-75](#)) 5 punktą.

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

FINANSŲ MINISTRAS

VYTAUTAS DUDĖNAS

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179

## KASOS DARBO ORGANIZAVIMO IR KASOS OPERACIJŲ ATLIKIMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja juridinių asmenų (išskyrus Lietuvos banką, kredito ir pašto įstaigas), užsienio ūkio subjektų nuolatinių buveinių, advokatų kontorų, notarų biurų (toliau vadinama – ūkio subjektai) kasos darbo organizavimo, kasos operacijų atlikimo ir įforminimo tvarką.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, Žin., 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

2. Pagrindinės šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

*ūkio subjekto vadovas* – ūkio subjekto administracijos vadovas (savininkas) ar jį pavaduojantis kitas ūkio subjekto darbuotojas;

*vyriausiasis buhalteris (buhalteris)* – fizinis asmuo, tvarkantis ūkio subjekto buhalterinę apskaitą;

*kasininkas* – ūkio subjekto darbuotojas, ūkio subjekto vadovo (savininko) paskirtas atlikti kasos operacijas;

*kasos operacijos* – pinigų priėmimas į ūkio subjekto kasą ir išmokėjimas iš ūkio subjekto kasos;

*gryni pinigai* (toliau vadinama – pinigai) – litų banknotai ir monetos bei centų monetos arba užsienio valiuta, naudojama teisės aktų nustatyta tvarka.

*kasa* – vieta, kurioje atliekamos ūkio subjekto kasos operacijos ir laikomi pinigai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, Žin., 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

### II. PINIGŲ PRIĖMIMAS IR IŠMOKĖJIMAS, KASOS DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS

3. Pinigai į kasą iš ūkio subjektų, gyventojų priimami pagal kasos pajamų orderį, kurį pasirašo vyriausiasis buhalteris (buhalteris), o priėmus pinigus – ir kasininkas. Priėmus pinigus, išduodamas kasos pajamų orderio kvitas, kurį pasirašo vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ir kasininkas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, Žin., 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

4. Pinigai iš kasos išmokami pagal kasos išlaidų orderį. Pinigai išmokami ir pagal kitus atitinkamai įformintus dokumentus (mokėjimo žiniaraštį, prašymą išduoti pinigus, sąskaitas ir kitus dokumentus), išrašius kasos išlaidų orderį, kurį pasirašo ūkio subjekto vadovas ir vyriausiasis buhalteris (buhalteris).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, Žin., 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

5. Jeigu pinigai išmokami pagal kasos išlaidų orderį asmeniui, kuris nėra to ūkio subjekto darbuotojas, nurodomas fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, paso numeris ir gavėjo nurodyta gyvenamoji vieta.

Pinigų gavėjas, priimdamas pinigus, pasirašo kasos išlaidų orderyje, kuriame įrašoma gautoji suma: litai – žodžiais, centai – skaitmenimis. Jeigu pinigai išmokami pagal mokėjimo žiniaraštį, suma žodžiais nenurodoma.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, Žin., 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

6. Išmokėti pinigus iš kasos asmenims, kurie nėra ūkio subjekto darbuotojai, leidžiama tik pagal kiekvienam asmeniui atskirai išrašytus kasos išlaidų orderius.

Kasininkas išmoka pinigus tik kasos išlaidų orderyje nurodytam asmeniui. Jeigu pinigai išmokami pagal įgaliojimą, orderio tekste nurodoma (po faktiško pinigų gavėjo vardo ir pavardės) įgaliotojo asmens vardas, pavardė, asmens kodas, paso numeris ir gyvenamoji vieta. Jeigu pinigai išmokami pagal mokėjimo žiniaraštį, prieš gavėjo parašą kasininkas įrašo žodžius „Pagal įgaliojimą“. Įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas pridedamas prie kasos išlaidų orderio arba mokėjimo žiniaraščio.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

7. Mokėjimo žiniaraštyje bendra suma žodžiais ir išmokėjimo terminas (ne ilgiau kaip 5 darbo dienos) tvirtinami ūkio subjekto vadovo ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašais.

Vienkartinė darbo užmokesčio, premijų, pašalpų, pensijų, stipendijų, tantjemų, dividendų ar kita išmoka pavieniams asmenims turi būti įforminama kasos išlaidų orderiu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

8. Kasininkas, neišmokėjęs pinigų per mokėjimo žiniaraštyje ūkio subjekto vadovo ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) nurodytą laikotarpį, privalo:

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

8.1. mokėjimo žiniaraštyje prie negavusių pinigų asmenų pavardžių įrašyti žodį „Deponuota“;

8.2. sudaryti deponuotų sumų žiniaraštį;

8.3. mokėjimo žiniaraščio pabaigoje įrašyti faktiškai išmokėtą pinigų sumą, taip pat neišmokėtą pinigų sumą, kuri turi būti deponuota, sutikrinti šias sumas su žiniaraštyje nurodyta bendra suma, padaryti atitinkamą įrašą ir pasirašyti.

Išmokėjus pinigus, mokėjimo žiniaraštyje įrašoma: „Pinigus pagal žiniaraštį išmokėjo (vardas, pavardė ir išmokėjusiojo parašas)“. Pinigus pagal vieną žiniaraštį gali išmokėti tik tas pats asmuo (kasininkas arba tam įgaliotas asmuo).

Vyriausiasis buhalteris (buhalteris) patikrina mokėjimo žiniaraščiuose kasininkų padarytus įrašus ir pagal juos išmokėtas bei deponuotas sumas ir pasirašo.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

9. Ūkio subjektas gali išmokėti pinigus ūkio subjekto darbuotojams (atskaitingiems asmenims; toliau vadinama – atskaitingas asmuo), kuriuos ūkio subjekto vadovas paskyrė atlikti šias operacijas: mokėti už turtą, žemės ūkio produkciją, suteiktas paslaugas, mokėti avansą, padengti kitas su ūkio subjekto veikla susijusias išlaidas. Išmokant pinigus iš kasos, išrašomas kasos išlaidų orderis. Atskaitingas asmuo, gautais pinigais atsiskaitęs su kitais ūkio subjektais, ūkininkais arba gyventojais, pateikia ūkio subjekto buhalterijai pinigų sumokėjimą įrodančius dokumentus, kuriuos surašo į avanso ataskaitą, – nurodo joje šių dokumentų pavadinimus, numerius, datas, išmokėtas sumas. Atskaitingas asmuo su buhalterija atsiskaito vyriausiojo buhalterio (buhalterio) nustatyta ir ūkio subjekto vadovo patvirtinta tvarka bei terminais (biudžetinėse įstaigose – ne rečiau kaip kartą per mėnesį). Nepanaudotų pinigų grąžinimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

10. Į kasą pinigai priimami iš atskaitingo asmens, kuris ūkio subjekto vardu gavo pinigus iš kitų ūkio subjektų arba gyventojų už jiems parduotą turtą, suteiktas paslaugas arba avansą. Jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip, atskaitingas asmuo, gavęs iš gyventojų arba ūkio subjektų pinigus,

išrašo pinigų priėmimo kvitą. Pirmas pinigų priėmimo kvito egzempliorius lieka atskaitingam asmeniui, o antras atiduodamas pinigų mokėtojui.

Atskaitingas asmuo gautus pinigus su jų gavimą įrodančiais dokumentais atiduoda į kasą. Pinigų priėmimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu, atskaitingam asmeniui išduodamas kasos pajamų orderio kvitas.

Pinigų sumokėjimo tvarką ir terminus (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) atskaitingam asmeniui nustato vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ir patvirtina ūkio subjekto vadovas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

11. Kasos pajamų bei išlaidų orderiai ir pinigų priėmimo kvitai pildomi tiksliai ir aiškiai rašalu, tušinuku arba techninėmis priemonėmis. Juose negali būti jokių trynimų, braukymų arba taisyimų – net ir patvirtintų. Suma žodžiais pradedama rašyti didžiąja raide eilutės pradžioje.

Kasos pajamų ir išlaidų orderiuose nurodomi dokumentai, kurių pagrindu priimami į kasą arba išmokami iš kasos pinigai.

Draudžiama duoti kasos pajamų ir išlaidų orderių blankus mokantiems arba paimantiems pinigus asmenims, taip pat kitiems asmenims.

Pinigai priimami arba išmokami tik kasos pajamų arba išlaidų orderių išrašymo dieną.

12. Priėmęs išrašytus buhalterijoje kasos pajamų ir išlaidų orderius, kasininkas privalo patikrinti:

12.1. ar dokumentuose yra vyriausiojo buhalterio (buhalterio), o kasos išlaidų orderyje – ūkio subjekto vadovo ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašai;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

12.2. ar teisingai įforminti dokumentai;

12.3. ar prie dokumentų yra juose nurodytieji priedėliai.

13. Jeigu neįvykdytas nors vienas iš šių taisyklių 12 punkto reikalavimų, kasininkas grąžina dokumentus į buhalteriją tinkamai įforminti.

14. *Neteko galios nuo 2002-07-06*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

15. Kasos operacijos užsienio valiuta atliekamos taip pat kaip ir nacionaline valiuta, tačiau kasos pajamų ir išlaidų orderiuose priimta ir išmokėta pinigų suma įrašoma ne litais ir centais, o užsienio valiuta (žodžiais ir skaitmenimis).

### **III. KASOS KNYGA IR PINIGŲ LAIKYMAS**

16. Visos kasos operacijos įrašomos į kasos knygą. Jeigu kasos knygą pildoma kompiuteriu, turi būti išsaugoti visi būtinieji kasos knygos rekvizitai: data, pinigų likutis kasoje darbo dienos pradžioje, kasos pajamų ir išlaidų orderių numeriai, iš ko priimta arba kam išmokėta pinigų suma pagal kiekvieną orderį, bendra gautų ir bendra išmokėtų per dieną pinigų suma, pinigų likutis kasoje darbo dienos pabaigoje, kasininko ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašai.

Jeigu kasos operacijos nekompiuterizuotos, ūkio subjektas pildo kasos knygą (knygas), kurios (kurių) lapai turi būti sunumeruoti, perverti virvele ir užantspauduoti. Įrašas, nurodantis kasos knygos lapų skaičių, tvirtinamas ūkio subjekto vadovo ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašais.

Įrašai kasos knygoje daromi dviem egzemplioriais per kalkę arba savaiminio kopijavimo popierių. Antrieji lapų egzemplioriai turi būti atplėšiami ir naudojami kaip kasininko apyskaita, pirmieji lieka kasos knygoje. Pirmieji ir antrieji lapų egzemplioriai numeruojami tais pačiais numeriais. Trynimai ir nepatvirtinti taisyimai kasos knygoje draudžiami. Taisyimai turi būti patvirtinti kasininko ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašais.

Ūkio subjekto struktūriniai padaliniai vyriausiojo buhalterio (buhalterio) nustatyta tvarka gali pildyti atskiras kasos knygas. Operacijos kiekviena užsienio valiuta turi būti surašytos atskirose kasos knygose. Biudžetinėse įstaigose biudžetinėms ir nebiudžetinėms lėšoms pildomos atskiros kasos knygos. Jeigu pildomos atskiros kasos knygos, kasos išlaidų orderiai numeruojami atskira eilės tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

17. Kasos knygoje kasininkas įrašo kiekvieną orderį. Kasdien (išskyrus 7 punkto nuostatą dėl 5 darbo dienų išmokėjimo termino), jeigu vyriausiojo buhalterio (buhalterio) nenustatyta kitaip, baigiantis darbo dienai, kasininkas susumuoja dienos operacijas, įrašo kasos likutį ir atiduoda (jeigu kasos knyga pildoma kompiuteriu, – išspausdina ir atiduoda) į buhalteriją antrąjį atplėšiamąjį lapą su kasos pajamų ir išlaidų dokumentais, kaip kasininko apyskaitą. Kasos knygoje pasirašo buhalterijos darbuotojas, priėmęs šiuos dokumentus.

Vyriausiojo buhalterio (buhalterio) nustatyta tvarka kasininko apyskaitos gali būti sudaromos ne kiekvieną dieną, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Kasininko apyskaitą privaloma sudaryti kiekvieno mėnesio pabaigoje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

18. Ūkio subjekto vyriausiasis buhalteris (buhalteris) privalo kontroliuoti, kad būtų tinkamai tvarkoma kasos knyga. Jo nurodymai kasininkui yra privalomi.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

19. Jeigu kasos išlaidų orderyje arba mokėjimo žiniaraštyje nėra pinigų gavėjo parašo, laikoma, kad pinigai neišmokėti. Pinigai, neišforminti kasos pajamų orderiais, laikomi kasos pertekliumi ir biudžetinėse įstaigose pervedami į biudžeto pajamas, o kituose ūkio subjektuose įskaitomi į jų pajamas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

20. Biudžetinėse įstaigose kasos patalpos turi būti įrengtos pagal Vidaus reikalų ministerijos rekomendacijas. Kasoje laikomų, taip pat imamų iš kredito ir pašto įstaigų, gabenamų ir atiduodamų į kredito ir pašto įstaigas pinigų saugumą privalo užtikrinti ūkio subjekto vadovas.

Jeigu dėl jo kaltės nesudaromos reikiamos pinigų laikymo ir gabenimo sąlygos, jis atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Draudžiama laikyti kasoje tam ūkio subjektui nepriklausančius pinigus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

21. Kasininkas, pastebėjęs, jog kasa apiplėšta, privalo tuoj pat informuoti ūkio subjekto vadovą. Apie tai nedelsiant pranešama policijai. Jos leidimu ūkio subjekto vadovo paskirta inventorizacijos komisija patikrina esamus pinigus. Patikrinimas įforminamas pinigų inventorizavimo aprašu (trimis egzemplioriais), rastos pinigų sumos įrašomos žodžiais ir skaitmenimis. Pirmas pinigų inventorizavimo aprašo egzempliorius lieka ūkio subjekte, antras atiduodamas policijai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

22. Kasininkas materialiai atsako už visų jo priimtų pinigų saugumą ir visus nuostolius, kuriuos ūkio subjektas gali patirti tiek dėl sąmoningų jo veiksmų, tiek dėl netinkamo arba nesąžiningo pareigų vykdymo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

23. Ūkio subjekto vadovas, priimdamas kasininką į darbą, privalo pasirašytinai supažindinti jį su šiomis taisyklėmis ir sudaryti su juo visiškos materialinės atsakomybės sutartį.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

24. Kasininkas negali patikėti jam pavesto darbo kitiems asmenims, nors jie būtų to paties ūkio subjekto darbuotojai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

25. Ūkio subjekte kasininko pareigos laikinai arba nuolat pavedamos ūkio subjekto vadovo įsakymu. Su laikinai einančiu kasininko pareigas darbuotoju taip pat sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

26. Jeigu kasininkas neatvyksta į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių arba su juo nutraukiama darbo sutartis, jam patikėtus pinigus perskaičiuoja ūkio subjekto vadovo paskirta inventorizacijos komisija dalyvaujant kitam ūkio subjekto vadovo įsakymu paskirtam kasininkui. Surašomas pinigų inventorizavimo aprašas, kurį pasirašo minėtieji asmenys.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

27. Kai ūkio subjekte yra daug struktūrinių padalinių, pinigų, be kasininko, pagal ūkio subjekto vadovo įsakymą gali išmokėti kiti ūkio subjekto darbuotojai, su kuriais taip pat sudaromos visiškos materialinės atsakomybės sutartys.

Jeigu ūkio subjekte nėra kasininko pareigybės, atlikti kasos operacijas ta pačia tvarka pavedama kitiems ūkio subjekto darbuotojams.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Ūkio subjektuose, kuriuose nėra buhalterinės apskaitos tarnybos arba vyriausiojo buhalterio (buhalterio) ir nėra kasininko pareigybės, kiekvieną kasos pajamų ir išlaidų orderį tik vienoje vietoje pasirašo šių ūkio subjektų vadovai. Jie nustato atskaitingų asmenų atsiskaitymo tvarką ir terminus. Neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, užsienio ūkio subjektų atstovybės, advokatų kontoros, notarų biurai nevykdo šių taisyklių 12, 13, 16–18 ir 22–27 punktų nuostatų, jie kasos operacijas įrašo į apskaitos registrus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

29. Pinigai inventorizuojami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

30. Ūkio subjektų vadovai, vyriausieji buhalteriai (buhalteriai) ir kasininkai atsako, kad jų ūkio subjektuose būtų laikomasi šių taisyklių.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1021](#), 2002-07-01, *Žin.*, 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

---

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [1021](#), 2002-07-01, Žin., 2002, Nr. 69-2821 (2002-07-05), i. k. 1021100NUTA00001021

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimo Nr. 179 "Dėl Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo