

Suvestinė redakcija nuo 2023-02-28

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-05-13, i. k. 2019-07607



**VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PINIGŲ PRIĖMIMO IR PINIGŲ IŠMOKĖJIMO KVITŲ NAUDOJIMO, IŠRAŠYMO
IR APSKAITOS TAISYKLIŲ IR BILIETŲ NAUDOJIMO IR APSKAITOS TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2019 m. gegužės 10 d. Nr. VA-39
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Atsiskaitymų už prekes ir paslaugas duomenų fiksavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Atsiskaitymų už prekes ir paslaugas duomenų fiksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 24, 27 punktais, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 21 punktu ir 22.9 papunkčiu:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [VA-12](#), 2023-02-27, paskelbta TAR 2023-02-27, i. k. 2023-03506

1. T v i r t i n u:

1.1. Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklės (pridedama);

1.2. Bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklės (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. iki 2014 m. gruodžio 31 d. spaustuvėje atspausdintas bilietų apskaitos knygas, kuriose atspausdintas valiutos pavadinimas „litas“ arba jo santrumpa, galima naudoti, taip pat tokias knygas spaustuvės ir jomis prekiaujantys ūkio subjektai gali parduoti, kol baigsis jų atsargos. Asmuo, pildantis tokias knygas ir jose nurodantis duomenis, susijusius su 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančiais ataskaitiniais laikotarpiais, privalo išbraukti valiutos pavadinimą „litas“ arba jo santrumpą, įrašyti Europos Sąjungos bendrosios valiutos pavadinimą, jo santrumpą arba ženklą ir pasirašyti;

2.2. iki 2014 m. gruodžio 31 d. spaustuvėje atspausdintus pinigų priėmimo kvitų ir pinigų išmokėjimo kvitų blankus, kuriuose atspausdintas valiutos pavadinimas „litas“ arba jo santrumpa, galima naudoti, taip pat tokius blankus spaustuvės ir jais prekiaujantys ūkio subjektai gali parduoti, kol baigsis jų atsargos. Asmuo, išrašantis tokius pinigų priėmimo kvitus ir pinigų išmokėjimo kvitus

nuo 2015 m. sausio 16 d., privalo išbraukti valiutos pavadinimą „litas“ arba jo santrumpą, įrašyti Europos Sąjungos bendrosios valiutos pavadinimą, jo santrumpą arba ženklą ir pasirašyti.

Viršininko pavaduotojas,
atliekantis viršininko funkcijas

Artūras Klerauskas

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos viršininko
2019 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. VA-39
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos viršininko
2023 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. VA-12
redakcija)

PINIGŲ PRIĖMIMO IR PINIGŲ IŠMOKĖJIMO KVITŲ NAUDOJIMO, IŠRAŠYMO IR APSKAITOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja Pinigų priėmimo kvito (1 priedas) ir Pinigų išmokėjimo kvito (2 priedas) (toliau kartu – kvitas arba kvitai) naudojimo, parengimo ir apskaitos ypatumus.

2. Šių taisyklių reikalavimai privalomi visiems ūkio subjektams (įskaitant ir individualią veiklą vykdančius asmenis) (toliau – ūkio subjektas), kurie Atsiskaitymų už prekes ir paslaugas duomenų fiksavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Atsiskaitymų už prekes ir paslaugas duomenų fiksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais naudoja kvitą.

3. Kvitai yra grynųjų pinigų priėmimo ir išmokėjimo dokumentai, kurie yra tinkamai užpildyti ir turi visą šiose taisyklėse nurodytą privalomą informaciją, patvirtina prekių (paslaugų) pardavimo ar prekių (paslaugų) pirkimo ūkinės operacijos įvykdymo faktą bei išankstinių (avansinių) įmokų ar nario mokesčio, įnašų sumokėjimo faktą.

II SKYRIUS KVITŲ NAUDOJIMAS IR PARENGIMAS

4. Kvitus naudoja ūkio subjektas, kai už parduotas prekes (paslaugas) asmenys su juo atsiskaito grynaisiais pinigais arba kai pats ūkio subjektas už perkamas prekes (paslaugas) atsiskaito grynaisiais pinigais tik nustatytais atvejais, kai neprivaloma naudoti kasos aparatų. Taip pat kvitai gali būti naudojami, priimant išankstines (avansines) įmokas bei sumokant nario mokesťį ar įnašą.

5. Kvitai parengiami ūkinės operacijos metu arba tuoj pat, jai pasibaigus. Kvitai gali būti elektroniniai arba popieriniai.

Elektroninis kvitas – tai Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme (toliau – FAĮ) nustatytus reikalavimus atitinkantis elektroninis apskaitos dokumentas, suprantamas kaip apskaitos dokumentas, parengtas, perduotas ir gautas tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę jį apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu. Elektroninis kvitas, atitinkantis FAĮ nustatytus reikalavimus, gali būti teikiamas, kai yra išankstinis pinigų sumokėjusio ar prekę pristatiusio (paslaugą suteikusio) asmens sutikimas gauti elektroninį kvitą.

Popierinis kvitas užpildomas dviem egzemplioriais taip, kad abiejų egzempliorių duomenys būtų vienodi ir aiškiai įskaitomi. Vienas popierinio kvito egzempliorius lieka kvitą išrašiusiam asmeniui (toliau – atskaitingas asmuo), o kitas atiduodamas pinigų sumokėjusiam ar prekę pristatiusiam (paslaugą suteikusiam) asmeniui.

6. Kvite turi būti nurodyta:

6.1. dokumento pavadinimas;

6.2. ūkio subjekto, išrašiusio (parengusio) kvitą, pavadinimas ar individualią veiklą vykdančio asmens vardas, pavardė;

6.3. ūkio subjekto, išrašiusio (parengusio) kvitą, kodas, individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo numeris;

6.4. kvito parengimo data;

6.5. parduodamų ar perkamų prekių (paslaugų) pavadinimai, kiekiai, matavimo vienetai, vieneto kaina. Šie duomenys nenurodomi, kai prekių (paslaugų) pardavėjas pardavimo operaciją įformina sąskaita faktūra, pridėtinės vertės mokesčio sąskaita faktūra, draudimo liudijimu (polisu) arba kitu teisės aktuose nurodytu apskaitos dokumentu, kuriame šie duomenys jau yra, bei kai už numatomas įsigyti prekes ar paslaugas priimamos išankstinės (avansinės) įmokos. Tokiu atveju kvito eilutėje „Sumokėti už“ („Išmokėta už“) rašomas žodis „Sumokėta“, nurodomas pardavimo dokumento pavadinimas, serija ir numeris. Jei už prekes ar paslaugas priimamos išankstinės (avansinės) įmokos, sumokamas nario mokestis ar priimami įnašai, tai Pinigų priėmimo kvito eilutėje „Sumokėta už“ rašomi žodžiai „Išankstinė įmoka už“ ir nurodomas parduodamų prekių (ar paslaugų) pavadinimas arba „Nario mokestis“, „Įnašas už“ ir nurodoma, už ką sumokamas įnašas;

6.6. sumokėta (išmokėta) suma euraiš žodžiu bei centai skaičiais ir visa suma skaičiais;

6.7. kvitą parengusio prekių (paslaugų) pardavėjo ar supirkėjo (paslaugų gavėjo) pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė;

6.8. pirkėjo (įskaitant išankstines (avansines) įmokas, nario mokestį ar įnašą sumokėjusį asmenį) parašas, vardas, pavardė, mokesčio mokėtojo kodas, gyvenamoji vieta (šie duomenys nurodomi pirkėjo pageidavimu);

6.9. prekes pristatiusio ar paslaugas suteikusio asmens parašas, vardas ir pavardė, o šio asmens pageidavimu – jo mokesčio mokėtojo kodas, gyvenamoji vieta.

7. Kvitas pasirašomas FAĮ 7 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka.

8. Visuose kvituose turi būti nurodyti jų serija ir eilės numeris. Kvito serija ir numeris turi būti sudaromi taip:

8.1. numeris sudaromas didėjančia seka;

8.2. numeris turi būti paremtas viena ar daugiau serijų, kuri (kurios) ūkio subjektų pasirinkimu gali būti sudaroma (-os) iš raidinių simbolių arba skaitmenų;

8.3. ūkio subjektai privalo užtikrinti kvito numerio, paremto serija (serijomis), unikalumą, t. y. skirtinguose kvituose negali būti nurodomas tas pats numeris (paremtas ta pačia serija).

9. Kvitus naudojančio ūkio subjekto vadovas paskiria už kvitų naudojimą, saugojimą, apskaitą ir išdavimą atsakingą (-us) asmenį (asmenis) (toliau – atsakingas asmuo), kuris pagal ūkio subjekto vadovo nustatytą tvarką kvitus išduoda atskaitingam asmeniui. Jeigu individualioje įmonėje atsakingas asmuo nepaskirtas, juo laikomas įmonės vadovas. Individualią veiklą vykdančias ir samdomų darbuotojų neturintis gyventojas pats atsako už kvitų naudojimą, saugojimą, apskaitą ir išdavimą (pagal šias taisykles jis yra ir atsakingas, ir atskaitingas asmuo).

10. Ūkio subjekto, naudojančio kvitus, vadovas, vadovaudamasis FAĮ, pats nustato kvitų naudojimo vidaus kontrolės priemones bei užtikrina jų taikymą. Minėtos vidaus kontrolės organizavimo priemonės pagal FAĮ 12 straipsnio 6 dalį nustatomos, atsižvelgiant į Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos parengtas Vidaus kontrolės organizavimo rekomendacijas.

11. Jeigu ūkio subjekte naudojami kvitai (įsigijami iš spaustuvės ar dokumentų blankais prekiaujančio subjekto arba paties subjekto pasigaminami) išduodami atskaitingiems asmenims, tai ūkio subjekto vadovas nustato tokių kvitų įsigijimo, išdavimo atskaitingiems asmenims ir jų sunaudojimo bei grąžinimo tvarką, taip pat šių naudojamų kvitų blankų kontrolės priemones, užtikrinančias šių blankų kiekinę apskaitos kontrolę.

12. Taisyti įrašus kvite draudžiama. Jeigu kvite yra padaroma klaida, parengiamas naujas kvitas. Kvitas, kuriame padaryta klaida, laikomas negaliojančiu ir saugomas kartu su kitais kvitais

ūkio subjekto vadovo nustatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Ūkio subjektai įstatymų nustatyta tvarka atsako už tinkamą kvitų blankų naudojimą.

14. Šių taisyklių laikymosi priežiūrą pagal savo kompetenciją atlieka Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos.

Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų
naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių
1 priedas

(Pinigų priėmimo kvito formos pavyzdys)

(prekes ar paslaugas parduodančio ūkio subjekto pavadinimas)*

(ūkio subjekto kodas)**

PINIGŲ PRIĖMIMO KVITAS

Serija XXX Nr. 9999999

20 m. d.

Sumokėti už

(prekių ar paslaugų pavadinimai, kiekiai, matavimo vienetai, vieneto kaina)

Sumokėta suma _____ Eur ____ct
(už prekes ar paslaugas sumokėta suma žodžiu)

Sumokėjau

(pirkėjo parašas, vardas, pavardė, mokesčio mokėtojo kodas, gyvenamoji vieta)***

Pinigus gavau

(pardavėjo pareigų pavadinimas****, parašas, vardas, pavardė)

* Nurodomi individualią veiklą vykdančio asmens vardas ir pavardė, kai pinigų priėmimo kvitą išrašo individualią veiklą vykdančio asmuo.

** Nurodomas individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo numeris, kai pinigų priėmimo kvitą išrašo individualią veiklą vykdančio asmuo.

*** Nurodoma pirkėjo pageidavimu.

**** Pareigos nenurodomos, kai pinigus priima ir pinigų priėmimo kvitą išrašo pats individualią veiklą vykdančio asmuo.

Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų
naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių
2 priedas

(Pinigų išmokėjimo kvito formos pavyzdys)

(prekes ar paslaugas perkančio ūkio subjekto pavadinimas)*

(ūkio subjekto kodas)**

PINIGŲ IŠMOKĖJIMO KVITAS

Serija XXX Nr. 9999999

20 m. d.

Išmokėti už

(perkamų prekių ar paslaugų pavadinimai, kiekiai, matavimo vienetai, vieneto kaina)

Išmokėta suma _____ Eur ____ ct
(už prekes ar paslaugas išmokėta suma žodžiu)

Išmokėjau

(prekių supirkėjo ar paslaugų gavėjo pareigų pavadinimas***, parašas, vardas, pavardė)

Pinigus gavau

(prekes pristačiusio ar paslaugas suteikusio asmens parašas, vardas, pavardė)

(mokesčio mokėtojo kodas ir gyvenamoji vieta)****

* Nurodomi individualią veiklą vykdančio asmens vardas ir pavardė, kai pinigų išmokėjimo kvitą išrašo individualią veiklą vykdančias asmuo.

** Nurodomas individualios veiklos pažymos numeris, kai pinigų išmokėjimo kvitą išrašo individualią veiklą vykdančias asmuo.

*** Pareigos nenurodomos, kai pinigus išmoka ir pinigų išmokėjimo kvitą išrašo pats individualią veiklą vykdančias asmuo.

**** Užpildoma prekes pristačiusio ar paslaugas suteikusio asmens pageidavimu.

BILIETŲ NAUDOJIMO IR APSKAITOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja bilietų naudojimą ir apskaitą. Šių taisyklių reikalavimai netaikomi tokių bilietų naudojimui ir apskaitai:

1.1. keleivinio transporto;

1.2. loterijos;

1.3. kurių pardavimas fiksuojamas kasos aparatu ir išduodamas kasos aparato kvitas;

1.4. kurie parduodami, naudojant prekybos (paslaugų teikimo) automatus;

1.5. kurie parduodami, naudojant tiesioginio ryšio kompiuterių tinklo terminalus (kai per šiuos terminalus parduodami loterijos bilietai ir tokie terminalai telekomunikacijų ryšių tinklais yra sujungti su centriniu kompiuteriu, užtikrinančiu centralizuotą loterijos bilietų pardavimo ir laimėjimų išmokėjimo apskaitą).

2. Bilietas, atitinkantis šiose taisyklėse nustatytus reikalavimus, yra pinigų priėmimo dokumentas, kuris po jo pardavimo suteikia jį įsigijusiam asmeniui teisę pasinaudoti biliete nurodyta paslauga ir įrodo paslaugos pardavimo ūkinės operacijos įvykdymą.

II SKYRIUS BILIETŲ NAUDOJIMAS

3. Bilietai naudojami Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais. Jie naudojami kaip pinigų priėmimo dokumentai, įrodantys paslaugos pardavimo ūkinės operacijos įvykdymą.

4. Kiekviename biliete turi būti nurodyta bilieto serija, eilės numeris ir bilieto, t. y. paslaugos, už kurią atsiskaitoma pagal bilietus, kaina (toliau vadinama – bilieto kaina). Biliete ir jo šaknelėje turi būti nurodyta vienoda serija, numeris bei kaina ir pažymėta kontrolei skirta vieta. Bilieto serija ir numeris turi būti sudaromi taip:

4.1. numeris turi būti sudaromas didėjančia seka;

4.2. numeris turi būti paremtas viena ar daugiau serijų, kuri (kurios) ūkio subjektų pasirinkimu gali būti sudaroma (-os) iš raidinių simbolių arba skaitmenų;

4.3. ūkio subjektai privalo užtikrinti bilieto numerio, paremto serija (serijomis), unikalumą, t. y. skirtinguose bilietuose negali būti nurodomas tas pats numeris (paremtas ta pačia serija).

III SKYRIUS BILIETŲ APSKAITA

5. Bilietus naudojančio ūkio subjekto vadovo įsakymu turi būti paskirtas už bilietų apskaitą ir išdavimą atsakingas asmuo (asmenys) (toliau – atsakingas asmuo). Jeigu individualioje įmonėje atsakingas asmuo nepaskirtas, juo laikomas įmonės vadovas.

6. Ūkio subjektai, naudojantys bilietus, kiekinei pagamintų (įsigytų) ir parduotų bilietų apskaitai tvarkyti turi pildyti Bilietų apskaitos knygą (toliau – apskaitos knyga), kurios pavyzdinė forma yra šių taisyklių priedas „Bilietų apskaitos knyga“. Apskaitos knygoje turi būti registruojami visi įsigyti bilietai (jeigu ūkio subjektas bilietus gauna iš spaustuvės arba dokumentų blankais prekiaujančio ūkio subjekto), bilietus parduodantiems atskaitingiems asmenims (toliau – atskaitingas asmuo) išduoti, atskaitingų

asmenų sunaudoti ir grąžinti bilietai. Kiekviena

bilietų operacija turi būti įrašoma apskaitos

knygos atskiroje eilutėje.

Gavus bilietus iš spaustuvės ar dokumentų blankais prekiaujančio ūkio subjekto, apskaitos knygos atitinkamose skiltyse įrašoma: gavimo data, spaustuvės (ūkio subjekto, prekiaujančio dokumentų blankais) pavadinimas, apskaitos dokumento, kuriuo įforminamas bilietų pirkimas, data ir numeris, gautų bilietų kiekis, serija ir numeriai, atsakingo asmens parašas. Ūkio subjektas gali neužpildyti nurodytų apskaitos knygos skilčių, jeigu bilietus pasigamina pats.

7. Atsakingas asmuo, išduodamas bilietus juos parduodančiam atskaitingam asmeniui, apskaitos knygos atitinkamose skiltyse įrašo: bilietų išdavimo datą, gavėjo (atskaitingo asmens) vardą ir pavardę, išduotų bilietų serijas ir numerius, išdavusio asmens pareigų pavadinimą, vardą ir pavardę. Bilietus gavęs asmuo ir juos išdavęs asmuo pasirašo atitinkamose skiltyse.

8. Atskaitingam asmeniui grąžinant neparduotus bilietus, į apskaitos knygą įrašoma: grąžinimo data, bilietus grąžinusio asmens vardas ir pavardė, grąžintų bilietų serijos ir numeriai (skiltyje „Ūkio subjekto gauti bilietai“), atitinkamose skiltyse pasirašo atsakingas asmuo ir bilietus grąžinantis asmuo. Šiuos neparduotus bilietus galima išduoti kitam to ūkio subjekto atskaitingam asmeniui. Šio punkto nuostatos netaikomos nepanaudotiems bilietams, kurie objektyviai nebegalės būti parduoti (pavyzdžiui, biliete nurodytas renginys jau įvyko ir pan.).

9. Apskaitos knyga užpildoma ranka arba techninėmis priemonėmis:

9.1. jeigu apskaitos knyga tvarkoma kompiuteriniu būdu, turi būti išsaugoti visi šių taisyklių priede „Bilietų apskaitos knyga“ nurodyti apskaitos knygos rekvizitai. Kompiuterinėse laikmenose saugomi bilietų apskaitos knygos duomenys turi būti spausdinami ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Išspausdintus apskaitos knygos lapus pasirašo atsakingas asmuo. Lapai sunumeruojami ir segami į bylą;

9.2. jeigu bilietų apskaita nekompiuterizuota, tvarkomos apskaitos knygos lapai turi būti sunumeruoti.

10. Jei ūkio subjektas naudoja skirtingos kainos bilietus, jie turi būti registruojami skirtingose apskaitos knygose arba skirtingose vienos apskaitos knygos dalyse, kiekvienoje iš jų nurodant bilieto kainą.

11. Kiekvienas bilietus parduodantis atskaitingas asmuo ne rečiau kaip kartą per mėnesį atsiskaito už bilietų panaudojimą ūkio subjekto vadovo nustatyta tvarka.

13. Bilietų dingimo ar praradimo atveju turi būti surašomas bilietų dingimo aktas.

14. Klientų grąžinti bilietai turi būti įforminami prekių grąžinimo (paslaugų atsisakymo) aktais. Grąžinimo akte nurodoma bilieto (bilietų) serija ir numeris, pinigų suma ir prekių (paslaugų) pavadinimai, grąžinimo priežastis, atskaitingo asmens parašas.

15. Sugadintus, klientų grąžintus ir nepanaudotus bilietus ūkio subjektas saugo, laikydamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų saugojimą, nustatytos tvarkos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Dokumentų blankais prekiaujantys ir juos spausdinantys ūkio subjektai Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka atsako už jų parduodamų (spausdinamų) bilietų numeravimą pagal šių taisyklių 4 punkte nustatytus reikalavimus.

17. Dokumentų blankais prekiaujantys ir juos spausdinantys ūkio subjektai privalo kaupti duomenis apie parduotus (išspausdintus) bilietus pagal jų serijas bei numerius ir juos įsigijusius ūkio subjektus ir, Valstybinei mokesčių inspekcijai ar kitoms priežiūros institucijoms pareikalavus, pateikti nurodytą informaciją.

18. Ūkio subjektai Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka atsako už tinkamą bilietų naudojimą, už bilietus gautų įplaukų ir sugadintų bei klientų grąžintų bilietų apskaitą.

19. Šių taisyklių laikymosi priežiūrą pagal savo kompetenciją užtikrina Valstybinė mokesčių inspekcija.

Bilietu naudojimo ir apskaitos taisykliu
priedas

(Bilietu apskaitos knygos pavyzdys)

(uikio subjekto pavadinimas ir kodas)

**BILIETU APSKAITOS
K N Y G A**

20__m._____d.

Bilietu kaina _____ Eur

Data	Is ko gauta / kam isduota	Dokumento pavadinimas, numeris ir data	Uikio subjekto gauti bilietai			Bilietu isduota atskaitingiems asmenims			Atskaitingo asmens panaudota bilietu			Gavejo parašas	Isdavusio asmens	
			kiekis	serija ir Nr. (nuo-iki)	kaina, is viso	kiekis	serija ir Nr. (nuo-iki)	kaina, is viso	kiekis	serija ir Nr. (nuo-iki)	kaina, is viso		pareigos, vardas ir pavardė	parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Likutis sandelyje:				Likutis isduotu:			X	X	X	X	X	X		
Is viso:				X	X		X	X		X	X	X		
Likutis sandelyje (is viso 4 – is viso 7):				Likutis isduotu (is viso 7 – is viso 10):			X	X	X	X	X	X		
Likutis is viso (4+7 likučiai):				X										

Vyriausiasis buhalteris (bualteris)

20__m. _____d.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-12](#), 2023-02-27, paskelbta TAR 2023-02-27, i. k. 2023-03506

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. gegužės 10 d. įsakymo Nr. VA-39 „Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių ir Bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo