

Kasos operacijos

- Pinigai įmonės veikloje vaidina kone svarbiausią vaidmenį, nes šiais laikais be jų tampa neįmanomi bet kokie sandėriai ir mainai. Įmonė parduoda prekes ir teikia paslaugas už atlygį, taip pat darbuotojams už darbą turi mokėti atlyginimus, atsiskaityti su tiekėjais už gautas prekes ir paslaugas sumokėti mokesčius į biudžetą. Pinigai yra visuotinai pripažįstama atsiskaitymo priemonė.

Kasos operacijos

- Pagrindinis įmonių pinigų vaidmuo - dalyvauti atsiskaitymuose tarp įmonių, įstaigų, bankų, samdomų darbuotojų. Atsiskaitymai gali būti vykdomi grynaisiais pinigais per įmonės kasą arba negrynaisiais pinigais per banką.

Kasos operacijos

- Kasos operacijos susijusios su viena iš labiausiai grobstomų bei labiausiai kontroliuojamų turto rūšių – grynaisiais pinigais. Apskaitoje fiksuojant ne visas pinigines įplaukas, sudaromos prielaidos „dvigubai“ buhalterijai bei mokesčių nemokėjimui. Auditoriai bei kiti tikrintojai ir kontrolieriai daug dėmesio skiria operacijų grynaisiais pinigais dokumentavimui ir apskaitai. Todėl svarbu tinkamai atspindėti pinigų cirkuliaciją pirminiuose dokumentuose bei buhalterinės apskaitos registruose. Tokiu būdu išvengiama ne tik nereikalingų tarpusavio įtarinėjimų įmonės viduje, bet ir kontroliuojančių institucijų sankcijų už nustatytus tvarkos pažeidimus

Kasos operacijos

- Kasos operacijos – viena iš nedaugelio griežtai reglamentuotų apskaitos sričių.
- Kasininku gali būti ne bet kuris įmonės darbuotojas, o tik tas, kuriam yra pavesta atlikti kasos operacijas. Kasininką raštišku potvarkiu (įsakymu) skiria įmonės vadovas.

Kasos operacijos

- Gryniesi pinigai, kuriuos įmonė, įstaiga ar organizacija priima į kasą, gali būti gaunami daugeliu atvejų ir dėl įvairių priežasčių:
- Pirkėjai atsiskaito grynaisiais pinigais.
- Gryniesi pinigai inkasuojami iš elektroninių kasos aparatų.
- Atskaitingas asmuo grąžina nepanaudotą avanso likutį.
- Pinigai perkeliama iš atsiskaitomosios sąskaitos banke.
- Atskaitingi asmenys įmoka pinigus pagal pinigų priėmimo kvitus.
- Gaunamos paskolos.
- Kitais pinigų priėmimo atvejais.

Kasos operacijos

- Pinigai iš kasos gali būti išmokami, kaip ir priimami daugeliui atvejų ir dėl įvairiausių priežasčių :
- Darbuotojams išmokamas darbo užmokestis .
- Atskaitingam asmeniui išduodamas avansas.
- Pinigai įnešami į atsiskaitomąją sąskaitą banke.
- Atsiskaitoma su į įmonę atvykusiu prekių tiekėjo ar paslaugų tiekėjo atstovu.
- Kitais pinigų išmokėjimo atvejais.

KASOS KNYGA, KPO, KIO

- **Grynieji pinigai** – eurų banknotai ir monetos, centų monetos arba užsienio valiutos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
- **Kasa** – vieta, kurioje atliekamos ūkio subjekto kasos operacijos ir laikomi pinigai.
- **Kasininkas** – ūkio subjekto darbuotojas, **Ūkio subjekto vadovo paskirtas atlikti kasos operacijas.**
- **Kasos operacijos** – grynujų pinigų priėmimas į ūkio subjekto kasą ir išmokėjimas iš jos.

KASOS PAJAMŲ ORDERIS

Kasos pajamų orderis – specialus apskaitos dokumentas, kurio forma patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės, pagal kurį priimami pinigai į kasą.

KASOS PAJAMŲ ORDERIS

- Kasos pajamų orderis priskiriamas specialios paskirties, bet griežtos atsakomybės formos apskaitos dokumentams. Įmonės kasos pajamų orderius gali pasigaminti (susikurti) pačios įmonės arba įsigyti juos iš spausdinimo paslaugas teikiančios įmonės.
- Pinigai priimami į kasą tik kasos pajamų orderių išrašymo dieną.

KASOS PAJAMŲ ORDERIS

- Pinigai į kasą priimami pagal kasos pajamų orderį , kurį pasirašo vyriausias buhalteris , o priėmus pinigus – ir kasininkas. Įmokėjusiam pinigus asmeniui išduodamas Kasos pajamų orderio antrasis egzempliorius pasirašytas vyriausiojo buhalterio ir kasininko.
- Atlikta operacija įregistruojama Kasos knygoje.

KASOS PAJAMŲ ORDERIS

- Kasos pajamų orderiai pildomi tiksliai ir aiškiai rašalu, tušinuku arba techninėmis priemonėmis, juose negali būti jokių trynimų, braukymų arba taisymų – net ir patvirtintų. Finansinės apskaitos įstatyme nustatyta, kad pinigų apskaitos dokumentus taisyti draudžiama. Jeigu pildant kurį nors rekvizitą suklystama, kasos pajamų orderis toliau užpildomas taip: abiejuose dalyse užrašoma ANULIUOTA, nurodoma anuliavimo data, anuliavimas patvirtinamas išrašiusio darbuotojo parašu ir sugadinusio šį dokumentą kasininko vardas ir pavardė. Kasos pajamų orderiai be kvito negali būti laikomi anuliuotais.

UAB „Delta”

(įmonės pavadinimas, kodas)

PAJAMOS PAJAMŲ ORDERIS

Serija

VB

Nr.

303

2015

m.

sausio

mėn.

8

d.

suma

€ 250,00

(skaičiais)

Koresponduojanti sąskaita

emta iš

UAB „Tekstilė”

(ūkinio subjekto pavadinimas, pinigus mokančio asmens pareigos, vardas pavardė, parašas)

operacijos ar ūkinio įvykio turinys

už prekes

Suma penkiasdešimt eurų 00ct

(suma žodžiais)

pagal

pagal 2014-12-02 PVM sąskaitą faktūrą VB Nr.00341

(nurodomi dokumentai, kurių pagrindu priimami pinigai į kasą)

UAB „Kasininkas”

(pareigos)

V.Bals.,-

(parašas)

Viktorija Balsytė

(vardas, pavardė)

UAB „Buhalteris”

(pareigos)

O.Mosk.,-

(parašas)

Oksana Moskaliova

(vardas, pavardė)

UAB „Delta”

(įmonės pavadinimas, kodas)

PAJAMOS PAJAMŲ ORDERIS

UAB „Kasininkas”

Serija

VB

Nr.

303

emta iš

UAB „Tekstilė”

(ūkinio subjekto pavadinimas, pinigus mokančio asmens pareigos, vardas pavardė, parašas)

operacijos ar ūkinio įvykio turinys

už prekes

KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS

- Kasos išlaidų orderis specialios paskirties, bet griežtos atsakomybės apskaitos dokumentams. Pateikta kasos išlaidų orderio forma yra rekomendacinio pobūdžio. Patys blankai gali būti spausdinami spaustuvėje, spausdintuvu arba dauginami kitomis priemonėmis.

KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS

- Kasos išlaidų orderis naudojamas iš įmonės kasos išduodamiems gryniesiems pinigams įforminti.

KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS

- Vidinės kontrolės tikslais nerekomenduojama išmokėti pinigų, neturint operaciją patvirtinančio vadovo įsakymo, potvarkio, žiniaraščio ar kito atsakingų asmenų patvirtinto dokumento. Iš įmonės kasos gali būti išmokami pinigai įmonės darbuotojams – atskaitingiems asmenims. Tokiais atvejais įmonės vadovas įsakyme nurodo, kokius mokėjimus darbuotojui paveda atlikti išmokamo vienkartinio avanso dydį, išmokėjimo periodiškumą bei patvirtina atsiskaitymo už gautą avansą tvarką. Avansas, išmokamas pagal darbuotojo prašymą, įmonės kasininkas turi ne tik patikslinti ar Kasos išlaidų orderis užpildytas teisingai, bet ir įsitikinti operacijos teisėtumu.

KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS

- Pinigai išmokami iš kasos tik kasos išlaidų orderių išrašymo dieną.
- Tik teisingai ir teisėtai išrašius orderius, patvirtintus įmonės vadovo ir vyriausiojo buhalterio parašais, pasirašo kasininkas, duoda pasirašyti pinigus gaunančiam asmeniui ir išmoka jam pinigus.
- Pinigų išmokėjimo operacija įregistruojama Kasos knygoje.
- Kasos išlaidų orderiai pildomi tiksliai ir aiškiai rašalu, tušinuku arba techninėmis priemonėmis, juose negali būti jokių trynimų, braukymų arba taisymų – net ir patvirtintų.
- Finansinės apskaitos įstatyme nustatyta, kad pinigų apskaitos dokumentus taisyti draudžiama.

- **Kasos išlaidų orderis:**

Išrašytą kasos išlaidų orderį pasirašo įmonės vadovo *patvirtinti asmenys, turintys teisę* surašyti ir pasirašyti arba tik *pasirašyti* kasos išlaidų orderius.

Pinigų gavėjas, priimdamas pinigus, pasirašo kasos išlaidų orderyje, kuriame įrašoma gautoji suma (eurai-žodžiais, centai -skaitmenimis) ir data. Jeigu kasos išlaidų orderyje nėra pinigų gavėjo parašo, laikoma, kad pinigai pagal orderį neišmokėti.

KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS

2015 m. sausio mėn. 26 d. Nr. 03

Korespondentinė sąskaita, subsąskaita	Analitinės apskaitos šifras	Suma		Tikslinės paskirties šifras
		Eur	ct	
		49	80	

Išduoti UAB „Bastma” Jonas Jokšaitis
(Vardas, pavardė)

Pagrindas: už prekes

keturiasdešimt devyni Eur 80 ct
(Suma žodžiais)

Priedėlis:

Įmonės vadovas

E.Maraš.,-
(Parašas)

Vyriausiasis buhalteris

O.Mosk.,-
(Parašas)

Gavau:

penki šimtai
(Suma žodžiais)

Eur 49 ct

2015 m. sausio mėn. 26 d. Gavėjo parašas J.Jokšt.,-