

Suvestinė redakcija nuo 2005-09-01 iki 2012-10-27

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2002, Nr. [105-4709](#); Žin. 2002, Nr. [110-0](#), i. k. 1022050ISAK00000340

Nauja redakcija nuo 2005-09-01:

Nr. [1K-240](#), 2005-08-12, Žin. 2005, Nr. 101-3771 (2005-08-20), i. k. 1052050ISAK001K-240

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

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

2002 m. spalio 30 d. Nr. 340
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [82-3522](#); 2005, Nr. [97-3654](#)) 2.1.1 punktu,

1. T v i r t i n u Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad iki šio įsakymo įsigaliojimo užsakytieji, pagamintieji arba įsigytieji pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankai bei šių kvitų blankų apskaitos knygos gali būti naudojami neribotą laiką. Šie pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankai bei jų apskaitos knygos naudojami laikantis šiuo įsakymu patvirtintų taisyklių.

FINANSŲ MINISTRĖ

DALIA GRYBAUSKAITĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2005 m. rugpjūčio 12 d. įsakymo
Nr. 1K-240 redakcija)

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklės (toliau vadinama – taisyklės) reglamentuoja pinigų priėmimo kvito ir pinigų išmokėjimo kvito naudojimo, išrašymo ir apskaitos ypatumus.

2. Šių taisyklių reikalavimai privalomi visiems ūkio subjektams, Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 (Žin., 2002, Nr. [82-3522](#)), nustatytais atvejais pinigų priėmimo kvitus ir/arba pinigų išmokėjimo kvitus naudojančiams klientams atsiskaitant arba perkant iš asmenų prekes ir atsiskaitant su jais grynaisiais pinigais.

3. Pinigų priėmimo kvitas ir pinigų išmokėjimo kvitas (toliau vadinama – kvitai) yra grynųjų pinigų priėmimo ir išmokėjimo dokumentas, kuris, tinkamai užpildytas ir turintis visus šiose taisyklėse nurodytus privalomus rekvizitus, patvirtina prekių (paslaugų) pardavimo ar prekių (antrinių žaliavų ir pan.) pirkimo ūkinės operacijos įvykdymo faktą.

II. KVITŲ NAUDOJIMAS IR IŠRAŠYMAS

4. Kvitai naudojami klientams atsiskaitant arba perkant iš asmenų prekes ir atsiskaitant su jais grynaisiais pinigais tik nustatytais atvejais, kai neprivaloma naudoti kasos aparatų. Kvitai nepakeičia kasos pajamų ar kasos išlaidų orderių ir negali būti išrašomi įnešant pinigus į ūkio subjekto kasą ar juos šioje kasoje išmokant.

5. Kvitai išrašomi ūkinės operacijos metu arba tuoj pat jai pasibaigus. Kvitai pildomi dviem egzemplioriais taip, kad abiejų egzempliorių duomenys būtų vienodi ir aiškiai įskaitomi. Vienas kvito egzempliorius lieka ūkio subjekto darbuotojui, išrašiusiam kvitą (toliau vadinama – atskaitingas asmuo), o kitas atiduodamas klientui (pinigų mokėtojui ar prekę pristačiusiam asmeniui).

6. Kvite (1, 2 priedai) turi būti nurodyta:

6.1. dokumento pavadinimas;

6.2. ūkio subjekto, išrašiusio kvitą, pavadinimas;

6.3. ūkio subjekto, išrašiusio kvitą, kodas;

6.4. kvito 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, PVM sąskaita faktūra, draudimo liudijimu (polisu) arba kitu teisės aktuose nurodytu apskaitos dokumentu, kuriame yra šie duomenys. Tokiu atveju kvito eilutėje „Sumokėti už“ („Išmokėti už“) rašomas žodis „Apmokėta“, nurodomas pardavimo dokumento pavadinimas, serija ir numeris;

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

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

6.8. kliento (pirkėjo arba prekes pristačiusio asmens) parašas, vardas ir pavardė, o klientui pageidaujant – kliento asmens kodas, gyvenamoji vieta.

7. Visuose kvituose turi būti nurodyti jų serija ir eilės numeris. Kvito serija ir numeris turi būti formuojami taip:

7.1. numeris sudaromas didėjančia seka;

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

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

8. Kvitus naudojančio ūkio subjekto vadovo įsakymu turi būti paskirtas už kvitų naudojimą, saugojimą, apskaitą ir išdavimą atsakingas asmuo (asmenys) (toliau vadinama – atsakingas asmuo). Jeigu individualioje įmonėje atsakingas asmuo nepaskirtas, juo laikomas įmonės vadovas.

III. KVITŲ BLANKŲ APSKAITA

9. Ūkio subjektai, naudojantys kvitus kiekinei naudojamų kvitų blankų apskaitai tvarkyti, turi pildyti Pinigų priėmimo ir/arba išmokėjimo kvitų blankų apskaitos knygą (toliau vadinama – kvitų blankų apskaitos knyga) (3 priedas). Kvitų blankų apskaitos knygoje turi būti registruojami visi įsigyti (jeigu ūkio subjektas kvitų blankus gauna iš spaustuvės arba dokumentų blankais prekiaujančio ūkio subjekto), atskaitingiems asmenims išduoti, atskaitingų asmenų sunaudoti ir grąžinti kvitų blankai. Kiekviena blankų operacija turi būti įrašoma kvitų blankų apskaitos knygos atskiroje eilutėje.

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

10. Atsakingas asmuo, išduodamas kvitų blankus atskaitingam asmeniui atsiskaitymo operacijoms įforminti, kvitų blankų apskaitos knygos atitinkamose skiltyse įrašo: kvitų blankų išdavimo datą, gavėjo (atskaitingo asmens) vardą ir pavardę, išduotų kvitų blankų serijas ir numerius, išdavusio atsakingo asmens pareigų pavadinimą, vardą ir pavardę. Kvitų blankus gavęs atskaitingas asmuo ir juos išdavęs atsakingas asmuo pasirašo atitinkamose skiltyse.

Atskaitingam asmeniui grąžinant nepanaudotus kvitų blankus, į kvitų blankų apskaitos knygą įrašoma: grąžinimo data, kvitų blankus grąžinusio asmens vardas ir pavardė (skiltyje „Iš ko gauta“), gautų kvitų blankų serijos ir numeriai, atitinkamose skiltyse pasirašo atsakingas asmuo ir kvitų blankus grąžinantis asmuo. Šiuos nepanaudotus kvitų blankus galima išduoti kitam to ūkio subjekto atskaitingam asmeniui.

11. Kvitų blankų apskaitos knyga pildoma ranka arba techninėmis priemonėmis. Jeigu kvitų blankų apskaitos knyga tvarkoma kompiuteriniu būdu, turi būti išsaugoti visi šių taisyklių 3 priede nurodyti kvitų blankų apskaitos knygos rekvizitai. Kompiuterinėse laikmenose saugomi kvitų blankų apskaitos knygos duomenys turi būti spausdinami ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Išspausdintus kvitų blankų apskaitos knygos lapus pasirašo atsakingas asmuo. Lapai numeruojami ir segami į bylą.

Jeigu kvitų blankų apskaita nekompiuterizuota, tvarkomos kvitų blankų apskaitos knygos lapai turi būti sunumeruoti, perverti virvele, kurios galai turi būti užklijuoti popieriaus juostele, užantspauduoti ir pasirašyti ūkio subjekto vadovo bei vyriausiojo buhalterio (buhalterio).

12. Jei ūkio subjektas naudoja ir pinigų priėmimo, ir pinigų išmokėjimo kvitus, jie turi būti registruojami dviejose skirtingose kvitų blankų apskaitos knygoje arba skirtingose vienos kvitų blankų apskaitos knygos dalyse, kiekvienoje iš jų nurodant blankų rūšį.

13. Atskaitingas asmuo pagal išrašytus kvitus gautus pinigus įneša į ūkio subjekto kasą arba sąskaitą banke. Išrašyti kvitai atiduodami į kasą arba atsakingam asmeniui.

14. Prekėms supirkti skirtus grynuosius pinigus atskaitingas asmuo iš ūkio subjekto kasos gauna pagal kasos išlaidų orderį. Pinigų sumokėjimą patvirtinančius išrašytus kvitus minėtas asmuo

surašo į avanso ataskaitą (joje nurodo kvitų serijas, numerius, datas ir išmokėtas sumas) ir pateikia ūkio subjekto buhalterijai. Neišmokėtų pinigų grąžinimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu.

15. Jeigu išrašant kvitą padaroma klaida, jis pripažįstamas sugadintu. Taisyti įrašus kvite draudžiama.

16. Sugadinti ar klientų grąžinti kvitai žymimi užrašu „Sugadinta“ ar „Grąžinta“ ir pasirašomi atsakingo asmens. Klientams išduotų kvitų grąžinimas įforminamas prekių grąžinimo (paslaugų atsisakymo) aktu, kuriame nurodoma kvito serija ir numeris, pinigų suma ir prekių (paslaugų) pavadinimai, atsakingo asmens ir grąžinančio asmens vardai, pavardės ir parašai. Sugadinti ar klientų grąžinti kvitai kartu su prekių grąžinimo (paslaugų atsisakymo) aktais perduodami ūkio subjekto buhalterijai ir saugomi Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka kartu su tos dienos įplaukas patvirtinančiais kasos dokumentais.

17. Kvitų blankų dingimo ar praradimo atveju turi būti surašomas kvitų blankų dingimo aktas.

18. Atsakingas asmuo ne rečiau kaip kartą per ketvirtį patikrina, ar atskaitingas asmuo atsiskaitė už visus panaudotus kvitus ir įnešė į kasą arba sąskaitą banke visus pagal kvitus gautus pinigus.

Tuo tikslu atliekama kiekvienos rūšies kvitų blankų inventorizacija ir pagal kiekvieną kvitų rūšį surašomas inventorizacijos aktas. Šiame akte turi būti atskirai nurodoma sunaudotų ir atiduotų į kasą (buhalteriją) arba atsakingam asmeniui grąžintų bei sugadintų blankų kiekiai, serijos ir numeriai, kam atiduoti sugadinti blankai. Aktą patikrina (remdamasis kasos dokumentais) ir jame pasirašo vadovo paskirtas už kvitų blankų apskaitą atsakingas asmuo ir ūkio subjekto vadovas.

19. Kvitų blankų inventorizacijos akto duomenys turi būti įrašomi į kvitų blankų apskaitos knygą, atitinkamai nurodant įrašymo datą, atskaitingo asmens vardą ir pavardę, kvitų blankų inventorizacijos akto datą ir numerį, sunaudotų blankų (sugadinti ir grąžinti kvitų blankai gali būti neišskiriami) kiekį, serijas ir numerius. Atitinkamose skiltyse pasirašo atsakingas ir atskaitingas asmenys.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Dokumentų blankais prekiaujantys ūkio subjektai ir spaustuvės įstatymų nustatyta tvarka atsako už jų parduodamų (spausdinamų) kvitų blankų numeravimą laikantis šių taisyklių 7 punkte nustatytų reikalavimų.

21. Dokumentų blankais prekiaujantys ūkio subjektai ir spaustuvės privalo kaupti duomenis apie parduotus (išspausdintus) kvitų blankus pagal jų serijas bei numerius ir blankus įsigijusius ūkio subjektus ir Valstybinei mokesčių inspekcijai ar kitoms kontrolės institucijoms pareikalavus – pateikti nurodytą informaciją.

22. Ūkio subjektai įstatymų nustatyta tvarka atsako už tinkamą kvitų blankų naudojimą, pagal kvitus išmokėtų pinigų ar gautų įplaukų ir sugadintų bei grąžintų kvitų blankų apskaitą.

23. Šių taisyklių laikymosi kontrolę pagal savo kompetenciją užtikrina Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-240](#), 2005-08-12, Žin., 2005, Nr. 101-3771 (2005-08-20), i. k. 1052050ISAK001K-240

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

(Pinigų priėmimo kvito pavyzdys)

(prekes /paslaugas parduodantis ūkio subjektas (pavadinimas, kiti duomenys))

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ūkio subjekto kodas)

PINIGŲ PRIĖMIMO KVITAS
Serijs XXX Nr. 9999999

20____ m. _____ d.

Sumokėti už _____
(prekių / paslaugų pavadinimai, kiekiai, matavimo vienetai, vieneto kaina)

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

_____Lt_____ct

Sumokėjau _____
(pirkėjo parašas, vardas ir pavardė)

Pinigus gavau _____
(pardavėjo pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė)

Formos pakeitimai:

Nr. [1K-240](#), 2005-08-12, Žin., 2005, Nr. 101-3771 (2005-08-20), i. k. 1052050ISAK001K-240

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

(Pinigų išmokėjimo kvito pavyzdys)

(prekes /paslaugas perkantis ūkio subjektas (pavadinimas, kiti duomenys)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ūkio subjekto kodas)

PINIGŲ IŠMOKĖJIMO KVITAS
Serija XXX Nr. 9999999

20____ m. _____d.

Išmokėti už _____
(perkamų prekių / paslaugų pavadinimai, kiekiai, matavimo vienetai, vieneto kaina)

Išmokėta suma _____
(už perkamas prekes išmokėta suma žodžiu)

_____.Lt____.ct

Išmokėjau _____
(prekių supirkėjo pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė)

Pinigus gavau _____
(prekes pristačiusio asmens parašas, vardas ir pavardė)

(asmens kodas ir gyvenamoji vieta)*

* pildoma prekes pristačiusio asmens pageidavimu

Formos pakeitimai:

Nr. [1K-240](#), 2005-08-12, Žin., 2005, Nr. 101-3771 (2005-08-20), i. k. 1052050ISAK001K-240

(Pinigų priėmimo ir/arba išmokėjimo kvitų blankų apskaitos knygos pavyzdys)

(ūkio subjekto pavadinimas ir kodas)

PINIGŲ PRIĖMIMO IR/ARBA IŠMOKĖJIMO KVITŲ BLANKŲ APSKAITOS
K N Y G A

20__m. _____d.

(kvito blanko pavadinimas)

Data	Iš ko gauta/ kam išduota	Dokumento pavadinimas, data ir Nr.	Gauta			Išduota			Sunaudota			Gavusio asmens parašas	Išdavusio asmens	
			kiekis	serija ir Nr.		kiekis	serija ir Nr.		kiekis	serija ir Nr.			pareigos, vardas ir pavardė	parašas
				nuo	iki		nuo	iki		nuo	iki			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Vyriausiasis buhalteris (buhalteris)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

20__m. _____d.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-3](#), 2003-01-08, Žin., 2003, Nr. 3-80 (2003-01-10), i. k. 1032050ISAK00001K-3

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. 340 "Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankų formų patvirtinimo ir Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankų gamybos, įsigijimo, naudojimo ir sunaikinimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-158](#), 2003-06-13, Žin., 2003, Nr. 58-2602 (2003-06-18), i. k. 1032050ISAK001K-158

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. 340 "Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankų formų patvirtinimo ir Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankų gamybos, įsigijimo, naudojimo ir sunaikinimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-240](#), 2005-08-12, Žin., 2005, Nr. 101-3771 (2005-08-20), i. k. 1052050ISAK001K-240

Dėl finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. 340 "Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankų formų patvirtinimo ir Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų blankų gamybos, įsigijimo, naudojimo ir sunaikinimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo