

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

**Į S A K Y M A S
DĖL KASOS APARATŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2003 m. rugsėjo 18 d. Nr. V-255
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [82-3522](#)) 2.2.2.4 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamas Kasos aparatų naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės).
2. Į s a k a u :
 - 2.1. Patikrinimus atliekantiems Valstybinės mokesčių inspekcijos pareigūnams kontroliuoti, kad kasos aparatus naudojantys ūkio subjektai laikytųsi Taisyklių.
 - 2.2. Atitinkamas sritis kuruojantiems Inspekcijos viršininko pavaduotojams ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

VIRŠININKĖ

VIOLETA LATVIENĖ

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministrė
Dalia Grybauskaitė
2003 m. rugsėjo 17 d.

KASOS APARATŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kasos aparatų naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos Respublikoje naudojamų kasos aparatų įrengimo, naudojimo, remonto ir techninio aptarnavimo reikalavimus.

2. Taisyklių privalo laikytis visi kasos aparatus naudojančios ar jais disponuojančios juridiniai ir fiziniai asmenys, taip pat kasos aparatais prekiaujančios ir kasos aparatus techniškai aptarnaujančios įmonės.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [82-3522](#)), taip pat šiuo nutarimu patvirtinta Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarka (toliau – Tvarka) ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 patvirtintomis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis (Žin., 2001, Nr. 30-1009).

4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

atsakingas asmuo – tai kasos aparatus naudojančio ar jais disponuojančio ūkio subjekto vadovas (savininkas) arba jo įsakymu paskirtas už turimų kasos aparatų naudojimo tvarką atsakingas darbuotojas;

darbo diena – tai ūkio subjekto darbo dienos (paros) dalis nuo kasos aparato įjungimo ir visų parengimo dirbti procedūrų atlikimo momento iki kasos aparato išjungimo, atlikus darbo kasos aparatu pabaigos įforminimo procedūras (išspausdinus dienos ataskaitą („Z“), užpildžius kasos operacijų žurnalą bei kasos aparato instrukcijoje nurodytas procedūras). Kai dirbama visą parą, viena darbo diena baigiasi išspausdinus dienos ataskaitą („Z“) ir užpildžius kasos operacijų žurnalo atitinkamą dalį;

utilizavimas – tai kasos aparato išardymas ar kitoks paveikimas, kuris užtikrina, kad jis negalės būti naudojamas pagal savo tiesioginę paskirtį.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka minėtoje Tvarkoje ir kituose galiojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Kasos aparatas naudojamas juridinių ir fizinių asmenų vykdomos ūkinės komercinės veiklos įplaukoms registruoti. Kitiems ūkio subjekto poreikiams gali būti naudojamas tik toks kasos aparatas, kurio techniniame pase nurodyti tie poreikiai, o šis pasas užregistruotas teritorinėje valstybinėje mokesčių inspekcijoje (toliau – TVMI).

6. Kiekvienas kasos aparatas turi būti užregistruotas TVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje jis įrengtas (ar saugomas).

Draudžiama įplaukų apskaitai naudoti TVMI neužregistruotus ir nustatyta tvarka neprižiūrimus (profilaktiškai neaptarnautus) kasos aparatus, o kitiems ūkio subjekto poreikiams naudoti (mokymui ir pan.) ar saugoti nenaudojamus TVMI neužregistruotus kasos aparatus.

7. Įsigyti kasos aparatus Lietuvos Respublikos ūkio subjektai gali tik iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Inspekcijos) leidimą prekiauti tais aparatais turinčių įmonių. Šis reikalavimas netaikomas, kai aparatai įsigijami iš ūkio subjektų, šiose Taisyklėse nustatyta tvarka parduodančių savo vardu TVMI įregistruotus kasos aparatus.

8. Kasos aparatų užregistravimą, perregistravimą, išregistravimą TVMI, tų aparatų įrengimą, techninį aptarnavimą, remontą (išskyrus šių Taisyklių 38.2 punkte nurodytus sutrikimus) ir utilizavimą atlieka tik sertifikuotų aptarnavimo įmonių darbuotojai, turintys asmeninius sertifikatus.

II. KASOS APARATO ĮSIGIJIMAS, ĮRENGIMAS, UŽREGISTRAVIMAS, PERREGISTRAVIMAS IR IŠREGISTRAVIMAS

9. Kasos aparatą ūkio subjektas gali įsigyti ar kitaip gauti naudotis (nuomos, panaudos ir pan. būdais) tik iš leidimą prekiauti kasos aparatais Lietuvos Respublikoje turinčios įmonės. Valstybinėje mokesčių inspekcijoje įregistruotą kasos aparatą ūkio subjektas gali įsigyti ar kitaip gauti naudotis ir iš tų asmenų, kurių vardu jis užregistruotas TVMI. Visais atvejais kasos aparatus aptarnaujanti įmonė privalo kasos aparato pardavimą ar perdavimą įforminti techniniame pase ir tokį aparatą užregistruoti ar perregistruoti TVMI.

10. Kasos aparatas identifikuojamas pagal tokius požymius: įmonę (firmą) gamintoją, modelį (pavadinimą), gamintojo suteiktą unikalų kasos aparato numerį, kurie nurodomi ant kasos aparato korpuso ir/ar prie jo pritvirtintoje etiketėje. Identifikavimo požymiai būtinai nurodomi visuose su kasos aparatu susijusiuose dokumentuose: techniniame pase, kasos operacijų žurnale, kasos aparato aptarnavimo sutartyje, įsigijimo dokumentuose, važtaraščiuose, aktuose ir pan.

11. Kasos operacijų atlikimo vietoje turi būti nustatytos formos kiekvieno kasos aparato techninis pasas (1 priedas). Techninis pasas yra kasos aparato registravimo dokumentas, kurį privaloma saugoti ir pildyti nuo pat kasos aparato įsigijimo iki jo utilizavimo dienos.

12. Pirmą kartą parduodamo kasos aparato techninį pasą pildo pardavėjas.

13. Kasos aparato naudotojas Tvarkoje nustatytu būdu turi kreiptis į kasos aparatus aptarnaujančią įmonę dėl visų kasos aparato įrengimo, parengimo dirbti, techninės priežiūros ir remonto darbų bei kasos aparato įsigijimo, perpardavimo ir kitokio perdavimo įforminimo. Aptarnavimo įmonės specialistas šiose Taisyklėse nustatyta tvarka atlieka visus būtinus darbus ir įformina kasos aparato techniniame pase, taip pat Tvarkoje bei šiose Taisyklėse nustatytais atvejais jį užregistruoja ar perregistruoja TVMI.

14. Kasos aparato naudotojas įrengia kasos operacijų atlikimo vietą ir kasos aparatų aptarnavimo specialistui nurodo parengtą kasos aparato įrengimo vietą. Kasos aparatų aptarnavimo specialistas įrengia kasos aparatą ir tinkamai jį užprogramuoja pagal vartotojo poreikius.

Kasos operacijų atlikimo vietos ribos turi būti nustatytos kasos aparato naudotojo vadovo rašytiniu įsakymu.

15. Kiekvienas kasos aparatas turi būti įregistruotas TVMI pagal jo įrengimo adresą arba pagal ūkio subjekto buveinės adresą. Pagal buveinės adresą registruojami nuolatinės įrengimo vietos neturintys (ji nuolat ar dažnai keičiama) kasos aparatai, atsarginiai (rezerviniai) bei nuomoti skirti kasos aparatai. Pagal buveinės adresą taip pat registruojami atsiskaitymams nenaudojami kasos aparatai (perregistruoti atsakingai saugoti, mokyti ir panašioms reikalsms skirti kasos aparatai). Tokių aparatų techniniuose pasuose prieš registravimą nurodoma jų paskirtis (pvz.: „saugomas“, „mokomasis“ ir pan.).

16. Kasos aparato techninis pasas turi būti perregistruotas TVMI vienu iš šių atvejų: pasikeitus naudotojui, pasikeitus kasos aparato įrengimo adresui, pasikeitus naudotojo rekvizitams (įmonės pavadinimui ar kodui), pasikeitus kasos aparato paskirčiai, išskyrus Tvarkoje nustatytus atvejus, kai perregistruoti kasos aparatą nebūtina.

17. Pаметus techninį pasą, leidimą išduoti naują techninį pasą bei dirbti kasos aparatu iki naujo techninio paso įregistravimo suteikia TVMI, kuriai ūkio subjektas pateikia prašymą su nurodytais pamesto techninio paso ir kasos aparato pagrindiniais duomenimis. Naują techninį pasą pagal ūkio subjekto prašymą ir TVMI leidimą išrašo pagrindinis tiekėjas. Šį pasą nustatyta tvarka užpildo kasos aparatą techniškai aptarnaujanti įmonė, įrašydama aparato šio ūkio subjekto vardu įregistravimo metu ir šio paso įregistravimo metu buvusius skaitiklių rodmenis. Šio paso titulinio lapo viršutiniame dešiniajame kampe užrašoma (dedamas spaudas) „IŠDUOTAS VIETOJ PAMESTO TECHNINIO PASO Serija _____ Nr. _____, išduoto“ ir nurodoma pamesto paso išdavimo data. Šiame punkte nustatyta tvarka parengtas techninis pasas registruojamas TVMI.

18. Tvarkoje nustatytais atvejais kasos aparatas turi būti TVMI išregistruotas ir perduotas utilizuoti pagal perdavimo utilizuoti (utilizavimo) aktą arba išregistruojamas kaip įplaukų

registravimo priemonė ir perregistruojamas atsakingai saugoti arba naudoti kitoms ūkio subjekto reikmėms. Išregistravimo ar perregistravimo duomenys turi būti nurodomi kasos aparato techniniame pase.

19. Jei pasikeitė fiskalinio kasos aparato unikalus numeris (pakeitus fiskalinį bloką, fiskalinį spausdintuvą ar fiskalinę atmintį), turi būti išrašytas naujas techninis pasas, o TVMI kasos aparatas turi būti įregistruotas kaip naujai įrengtas aparatas. Senasis techninis pasas išregistruojamas, nurodant priežastį „dėl unikalaus numerio pasikeitimo“, ir saugomas kartu su naujuoju techniniu pasu. Užpildyta ar išimta utilizuoti perduoto kasos aparato fiskalinė atmintis perduodama naudotojui ir saugoma 10 metų kaip ir apskaitos dokumentai.

III. KASOS APARATO NAUDOJIMAS

20. Kasos aparatą gali naudoti tik tas ūkio subjektas, kurio vardu jis užregistruotas TVMI.

21. Draudžiama naudoti kasos aparatą, kol jo techninis pasas neužregistruotas ar neperregistruotas TVMI.

22. Kiekvieno kasos aparato techninis pasas turi būti užregistruotas naudotojo vardu, kaip nurodyta šių Taisyklių 15 punkte.

23. Turi būti pildomas atskiras kiekvieno atsiskaitymams registruoti naudojamo kasos aparato kasos operacijų žurnalas (2 priedas), kurį naudotojas privalo užregistruoti toje TVMI, kurioje įregistruotas kasos aparatas.

Kasos operacijų žurnale užregistruojama ir klijuojama kiekviena darbo dienos ataskaita („Z“) bei kiekvieno kalendorinio mėnesio ataskaita. Už kasos operacijų žurnalo pildymą ir saugojimą atsako kasos aparato naudotojo vadovas.

Kasos operacijų žurnalas yra apskaitos registras. Užpildytas žurnalas įmonėje turi būti saugomas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

24. Naudotojo vardu registruoto atsarginio kasos aparato žurnalas registruojamas, pildomas ir saugomas šių Taisyklių 23 ir 25 punktuose nustatyta tvarka.

Kasos aparatus techniškai aptarnaujančios įmonės vardu registruoto atsarginio kasos aparato, kuris skirtas pakeisti remontuojamus naudotojų kasos aparatus, kasos operacijų žurnalas netvarkomas, atsarginiu kasos aparatu užfiksuoti atsiskaitymų duomenys registruojami remontuojamo kasos aparato žurnale.

25. Kasos operacijų žurnalo puslapiai turi būti sunumeruoti, perverti virvele, jos galai užantspauduoti kasos aparato naudotojo ir TVMI antspaudais, o įrašai apie žurnalo puslapių skaičių patvirtinti kasos aparato naudotojo vadovo parašu. Kasos aparato naudotojo atsakingas asmuo parengtą žurnalą pateikia TVMI užregistruoti. Baigus pildyti senąjį kasos operacijų žurnalą, naujas žurnalas turi būti pateiktas TVMI registruoti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Su naujuoju žurnalu atsakingas asmuo privalo pateikti baigtą pildyti kasos operacijų žurnalą ir visas jam pasibaigus išspausdintas (baigtame žurnale neįklijuotas) šio aparato darbo dienos ataskaitas („Z“).

26. Atsakingas asmuo privalo:

26.1. pasirašyti į kasos aparatą įdedamų naujų kontrolinių juostų pradžioje ir baigtų spausdinti kontrolinių juostų pabaigoje;

26.2. užtikrinti, kad kasos aparatu dirbtų tik apmokyti kasininkai, susipažinę su to aparato naudojimo instrukcija ir šiomis Taisyklėmis.

27. Darbo dienos pradžioje atsakingas asmuo privalo:

27.1. kasininkui įteikti darbui reikalingą pinigų sumą (gali būti užregistruotas praėjusios dienos kasos likutis), kvitų bei kontrolinės juostos ritinėlį ir kitus reikmenis;

27.2. patikrinti, ar nepažeistos kasos aparato plombos;

27.3. įsitikinęs, kad kasos aparatas parengtas dirbti, nurodyti kasininkui pradėti darbo dieną.

28. Kasininkas darbo dienos pradžioje turi įregistruoti kasos aparate ir į kasos operacijų žurnalą įrašyti dienos pradžioje turimą pinigų sumą (gautą iš įmonės kasos ir/ar neinkasuotą praėjusios dienos kasos likutį).

29. Vadovo nustatyta tvarka kasininkas gali iki inkasavimo dalį grynųjų pinigų pagal kasos aparato pinigų išėmimą iš aparato kasos patvirtinantį kvitą perkelti į tam skirtą (vadovo įsakyme dėl kasos operacijų atlikimo vietos ribų nustatymo nurodytą) vietą, kurioje šie pinigai kartu su jų išėmimą iš aparato kasos patvirtinančiu kasos aparato kvitu (kvitais) saugomi iki pinigų inkasavimo. Už perkeltų saugoti ir aparato kasoje laikomų pinigų sumos atitikimą atitinkamoms kasos aparatu apskaitytoms sumoms kasininkas atsako iki jų inkasavimo.

30. Iki dienos pabaigos atliktas (tarpinis) inkasavimas registruojamas kasos operacijų žurnale ir patvirtinamas vadovo įgalioto asmens parašu arba pagrindžiamas pinigų perdavimą patvirtinančiu apskaitos dokumentu, turinčiu Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus rekvizitus.

31. Kasininkas privalo:

31.1. darbe vadovautis šiomis Taisyklėmis bei kasos aparato naudojimo instrukcija;

31.2. registruoti kasos aparatu visus atsiskaitymus ir visas prekybos (paslaugų) operacijas, grynųjų pinigų išmokėjimą, įdėjimą ir išėmimą iš aparato kasos;

31.3. užregistravęs visas prekių (paslaugų) pardavimo (pirkimo) operacijas, pagal kasos aparato duomenis nustatyti visą mokėtiną sumą ir aiškiai pasakyti ją asmeniui;

31.4. asmeniui mokant grynaisiais pinigais (litaais ar šalių susitarimu eurai), suskaičiuoti gautus pinigus, aiškiai pasakyti sumą, užregistruoti ją kasos aparatu, padėti šiuos pinigus atskirai, asmeniui matomoje vietoje. Kai atsiskaitoma eurai, būtina laikytis šių taisyklių 37.1 punkte nurodytų papildomų reikalavimų. Kitos atsiskaitymo priemonės (mokėjimo kortelės ir pan.) naudojamos šalių susitarimu;

31.5. kasos aparatu registruoti atsiskaitymą pagal mokėjimo būdą, išspausdinti kvitą ir teisingai jį nuplėšti;

31.6. užbaigtą spausdinti kasos aparato kvitą kartu su grąža ar kita mokėjimo priemone (mokėjimo kortelės ir pan.) įteikti asmeniui;

31.7. jei kvitas sugadintas (plyšo juosta ar pan.), įforminti jį tokia pat tvarka, kaip klaidingai išspausdintą kvitą (žr. 33.1 ir 33.2 punktus), išspausdinti ir asmeniui įteikti naują kvitą.

Kasininkas ar kitas įmonės vadovo įgaliotas asmuo pirkėjui pareikalavus, teisės aktuose nustatytais atvejais turi papildomai išduoti nustatyta tvarka užpildytą sąskaitą faktūrą ar PVM sąskaitą faktūrą.

32. Pirkėjas turi atsiskaityti pagal kasos aparato kvitą, patikrinti kvitą ir gautą grąžą, saugoti pirkimo kvitą visą buvimo prekybos (paslaugos suteikimo) vietoje laiką, turi teisę reikalauti ginčytiniais atvejais atlikti kasos inventorizaciją.

33. Jei išspausdinus kvitą pirkėjas nutraukia pirkimo-pardavimo sutartį, jei išspausdintas klaidingas kvitas arba pirkėjas grąžina įsigytą prekę, kasininkas privalo:

33.1. ūkio subjekto nustatyta tvarka surašyti laisvos formos pinigų grąžinimo aktą (tai gali būti įrašas kasos aparato žurnale), kuriame turi nurodyti grąžinamos prekės pavadinimą, grąžinimo priežastis ir pirkėjui grąžinamą pinigų sumą. Aktą turi pasirašyti atsakingas asmuo ir/ar kasininkas ir grąžinti pirkėjui pinigus.

Kasininkas, išmokėdamas grynuosius pinigus, gali registruoti prekių grąžinimą tik tokiu kasos aparatu, kuriame yra gamintojo parengta prekės (paslaugos) grąžinimo funkcija, ir tik pagal kasos aparato instrukciją;

33.2. grąžintą kvitą ir aktą įklijuoti kasos operacijų žurnale;

33.3. kai su grąžinama preke pateiktame kvite užregistruotos ir kitos (negrąžinamos) prekės, pirkėjui pageidaujant išspausdinti naują negrąžintų prekių pardavimo kvitą ir jo numerį nurodyti pinigų grąžinimo akte.

34. Jei baigėsi ar nutrūko kontrolinė juosta, kasininkas privalo pasirašyti ant jos nutrūkusių galų arba ant jos pabaigos ir naujos juostos pradžios, nurodyti datą ir laiką bei kontrolinės juostos eilės numerį. Nutrūkusių juostą klijuoti draudžiama.

35. Pasibaigus darbo dienai (pamainai) kasininkas, dalyvaujant atsakingam asmeniui, privalo:

35.1. suskaičiuoti dienos (pamainos) įplaukas grynaisiais pinigais. Išimamą iš kasos aparato kasos (inkasuojamą) grynųjų pinigų sumą įregistruoti kasos aparatu;

35.2. grynuosius pinigus ir atsiskaitymo dokumentus (banko čekius, atsiskaitymo pagal korteles sąskaitas ir pan.) įmonės vadovo nustatyta tvarka perduoti pinigus priimti įgaliotam asmeniui;

35.3. išspausdinti fiskalinę dienos ataskaitą („Z“), o paskutinę mėnesio dieną – ir fiskalinę mėnesio suminę ataskaitą, kurias turi pasirašyti atsakingas asmuo ir kasininkas bei įklijuoti į kasos operacijų žurnalą;

35.4. užpildyti kasos operacijų žurnalą, kurio įrašo duomenis parašu turi patvirtinti atsakingas asmuo ir kasininkas.

Kai vienu kasos aparatu pagal Tvarkos reikalavimus dirba keli kasininkai ir kasos aparatu tvarkoma kiekvieno kasininko įplaukų apskaita, žurnalą privalo pildyti vienas vadovo arba atsakingo asmens paskirtas kasininkas.

36. Išspausdintų kontrolinių juostų ritinėliai sunumeruojami spausdinimo eilės tvarka (nurodomi metai ir eilės numeris, pvz., Nr. 2002/51) ir tvarkingai supakuojami. Ant pakuotės nurodomi metai ir juostų numeriai. Pasibaigus nustatytam saugojimo terminui, kontrolinės juostos teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinamos.

37. Papildomi kasos aparatų naudojimo reikalavimai:

37.1. atsiskaitymui eurais registruoti gali būti naudojami tik gamintojo numatyta atsiskaitymo užsienio valiuta funkciją turintys kasos aparatai, kuriais privaloma:

37.1.1. kvituose nurodyti kiekvienos prekės kainą ir visą mokėtiną sumą litais,

37.1.2. šalims susitarus atsiskaityti eurais, kvituose nurodyti mokėtiną sumą litais ir eurais, iš pirkėjo gautą sumą – litais ir/arba eurais, grąžą – litais ir/ar eurais, nurodyti mokėtiną sumą, sumokėtos sumos ir grąžintos sumos (grąžos) valiutos pavadinimą.

Be valiutos pavadinimo, gali būti nurodytos tik sumos litais ir tik tuo atveju, kai kasos aparato kvite spausdinami visų prekių bei paslaugų pavadinimai, kiekiai, kainos, tokiu atveju registruoti pardavimo sumas pagal prekių grupes draudžiama,

37.1.3. saugoti fiskalinėje atmintyje ir ataskaitose nurodyti pardavimo sumas, apmokestinamas sumas pagal mokesčius ir mokesčių sumas – litais, ataskaitose nurodyti grynųjų pinigų sumas kasoje litais ir eurais,

37.1.4. vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (Žin., 2001, Nr. [99-3515](#)), pagal Lietuvos banko nustatytą santykį mokėjimo sumas litais konvertuoti į eurus ir atvirkščiai,

37.1.5. kasos operacijų žurnale atskiras grynųjų pinigų įplaukų, likučių ir inkasuotas sumas nurodyti litais ir eurais (vienam dienos įrašui galima panaudoti dvi žurnalo eilutes),

37.1.6. kasos operacijų atlikimo vietoje saugoti grynųjų pinigų sumas litais ir eurais, kurios turi atitikti kasos aparato duomenis pagal kiekvieną valiutą.

Visais atvejais atsiskaityti eurais kasos aparatą privalo tinkamai suprogramuoti ir parengti darbui jį techniškai aptarnaujanti įmonė. Pagrindinė (turinti gamintojo įgaliojimus) to modelio kasos aparatus aptarnaujanti įmonė privalo parengti ir su Inspekcija suderinti kiekvieno atsiskaitymams litais ir/arba užsienio valiuta naudotino kasos aparato modelio naudojimo instrukciją, kurioje būtų aprašytos atsiskaitymo litais ir/arba valiuta procedūros, ataskaitų turinys ir nurodyta, kaip pildyti kasos operacijų žurnalą.

37.2. Atsiskaityti už perkamas prekes gali būti naudojami:

37.2.1. tik tam skirtą gamintojo numatyta funkciją turintys ir aptarnavimo įmonės tinkamai parengti kasos aparatai, kai jais registruojamos parduodamos ir perkamos prekės (šiais aparatais privaloma prekių supirkimo kvite spausdinti kiekvienos perkamos prekės pavadinimą (gali būti simbolinis), vieneto kainą, vienetų skaičių ir visą pirkimo sumą, o dienos ataskaitoje „Z“ spausdinti bendrą už nupirktas prekes išmokėtą pinigų sumą. „Z“ arba kitose ataskaitose turi būti spausdinamas nupirktų prekių vienetų skaičius),

37.2.2. gamintojo numatytos prekių supirkimo funkcijos neturintys kasos aparatai, kai jais registruojamos tik perkamos prekės, o parduodamas prekes registruoti draudžiama (tokiais

aparatais prekių supirkimo kvite privaloma spausdinti šių Taisyklių 37.2.1 punkte nurodytus duomenis ir tokius aparatus prekėms supirkti galima naudoti tik pagal tų modelių kasos aparatus techniškai aptarnaujančios įmonės parengtą instrukciją, kuri turi būti saugoma kasos operacijų atlikimo vietoje ar įklijuota kasos operacijų žurnale);

37.3. užstatams už pakuotes priimti ir/ar gražinti gali būti naudojami tik aptarnavimo įmonės tinkamai parengti kasos aparatai, kuriais:

37.3.1. prekių pardavimo kvite galima registruoti užstato už pakuotę priėmimą (kvite būtina nurodyti už užstatą perduotos pakuotės pavadinimą (gali būti simbolinis), pakuočių vienetų skaičių ir visą paimto užstato sumą),

37.3.2. prekių pardavimo kvite registruoti užstato už pakuotę gražinimą gali tik specialią gamintojo funkciją turintys aparatai (kvite būtina įvardyti „užstato gražinimo“ operaciją ir nurodyti pakuotės pavadinimą (gali būti simbolinis), pakuočių vienetų skaičių bei visą gražinamą užstato sumą),

37.3.3. kai naudojamas užstatų apskaitai gamintojo nepritaikytas aparatas, užstato už pakuotę gražinimas gali būti registruojamas tik atskirame kvite, negalima registruoti kartu su parduodamomis prekėmis (tokiame kvite būtina įvardyti „užstato gražinimo“ operaciją ir nurodyti pakuotės pavadinimą (gali būti simbolinis), vienetų skaičių bei visą gražinamą užstato sumą. Užstatų gražinimui galima naudoti atskirą, tik tam skirtą kasos aparatą),

37.3.4. dienos ataskaitoje („Z“) būtina spausdinti bendrą už nupirktas prekes išmokėtą pinigų sumą. Dienos ataskaitoje („Z“) arba kitose (kiekinėse) ataskaitose turi būti spausdinamas nupirktų prekių vienetų skaičius,

37.3.5. kai naudojamas užstatų apskaitai gamintojo nepritaikytas aparatas, užstatų apskaitai jį galima naudoti tik pagal to modelio kasos aparatus techniškai aptarnaujančios įmonės parengtą instrukciją, kurioje turi būti aprašytos užstatų priėmimo ir gražinimo procedūros, iššifruotas dienos („Z“) ir skyrių ataskaitų turinys, aprašyta kasos operacijų žurnalo pildymo tvarka bei užstatų apskaitai būtini skaičiavimai. Tokia instrukcija turi būti saugoma kasos operacijų atlikimo vietoje ar įklijuota kasos operacijų žurnale.

IV. KASOS APARATŲ GEDIMAI, DOKUMENTŲ PRARADIMAI

38. Sugedus kasos aparatui (įtarus gedimą ar kitą sutrikimą):

38.1. kasininkas turi iškviesti atsakingą asmenį;

38.2. jei aparato sutrikimo priežasties negalima savarankiškai pašalinti (įtarus gedimą), atsakingas asmuo turi kreiptis į kasos aparatų techninio aptarnavimo įmonę ir Tvarkoje nustatytu būdu įforminti iškvietimą (išskyrus elektros energijos tiekimo sutrikimo atvejį ar kitą nuo ūkio subjekto nepriklausantį ir techninio aptarnavimo įmonės nešalinamą sutrikimą);

38.3. iki kasos aparato remonto pabaigos, sutrikusio elektros energijos tiekimo atnaujinimo ar kito Taisyklių 38.2 punkte nurodyto sutrikimo pašalinimo atsiskaitymams turi būti naudojamas fiskalinis atsarginis ar kitas to naudotojo vardu registruotas kasos aparatas arba atsiskaitoma pagal Tvarkoje nustatytu būdu išrašomus apskaitos dokumentus.

39. Praradus kasos aparato techninį pasą, atsakingas asmuo praneša pagal šį pasą kasos aparatą įregistruvusiam TVMI ir kreipiasi į techninio aptarnavimo įmonę dėl paso dublikato išdavimo.

40. Praradus aparato kasos operacijų žurnalą:

40.1. nefiskalinio kasos aparato žurnalo dublikatas užpildomas pagal kasos aparato kontrolinėse juostose išspausdintas dienos („Z“) ataskaitas (ataskaitų kopijų žurnalo dublikate klijuoti nebūtina);

40.2. fiskalinio aparato – spausdinamos visos fiskalinės ataskaitos, klijuojamos ir pagal jų duomenis užpildomas žurnalo dublikatas.

Užpildytas žurnalo dublikatas kartu su ankstesniu kasos operacijų žurnalu turi būti pateikiamas TVMI užregistruoti.

41. Praradus kontrolinę juostą, įmonės vadovas apie tai privalo pranešti TVMI.

V. KASOS APARATŲ TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

42. Kasos aparatų techninio aptarnavimo įmonė privalo:

42.1. kasos aparato naudotojo nurodytoje ir tinkamai parengtoje atsiskaitymo vietoje įrengti kasos aparatą;

42.2. naudotojo poreikiams pritaikyti ir tinkamai užprogramuoti įrengtą kasos aparatą;

42.3. TVMI užregistruoti naujai įrengtų, perkeltų kitu adresu, perduotų kitam naudotojui (pasikeitus savininkui, nuomai ir pan.) kasos aparatų techninius pasus ir išregistruoti nenaudotinių (nesuremontuojamai sugedus, pasibaigus Tvarkoje nustatytam naudojimui atsiskaitymų registravimui laikui) ir kitų išregistruotinių kasos aparatų techninius pasus;

42.4. Tvarkoje nustatytu būdu priimti ir registruoti naudotojų iškvietimus bei užtikrinti, kad nustatytu laiku būtų suremontuoti ar profilaktiškai aptarnauti iškvietime nurodyti kasos aparatai;

42.5. kasos aparato remontas įforminamas laisvos formos remonto aktu, kuriame nurodomi kasos aparato, jo naudotojo ir techninio aptarnavimo įmonės rekvizitai, trumpai apibūdinami remonto darbai. Vienas akto egzempliorius paliekamas naudotojui. Naudotojui pageidaujant, remonto laikotarpiui gali būti įrengiamas techninio aptarnavimo įmonei priklausantis atsarginis kasos aparatas;

42.6. naudotojo prašymu priima utilizuoti nesuremontuojamai sugedusius, pagal Tvarką nenaudotinus ar dėl kitų priežasčių naudotojo nurašytus kasos aparatus. Kasos aparatas utilizuoti (sunaikinti) priimamas pagal utilizavimo aktą, kuriame turi būti nurodomi kasos aparato, jo naudotojo ir priėmusios techninio aptarnavimo įmonės rekvizitai. Kai utilizuojamas fiskalinis kasos aparatas, fiskalinė atmintis išimama ir pagal tą utilizavimo aktą perduodama naudotojui. Pirmasis akto egzempliorius atiduodamas naudotojui, kitas kartu su aparato techniniu pasu saugomas 5 metus utilizuoti priėmusioje techninio aptarnavimo įmonėje, kuri yra atsakinga už tai, kad utilizuoti perduotas kasos aparatas nebūtų panaudotas atsiskaitymams registruoti. Priimti aparatai utilizuojami laikantis teisės aktuose nustatytų gamtos apsaugos reikalavimų;

42.7. gamintojo įgaliojimus turinti techninio aptarnavimo įmonė nustato Tvarkoje nurodytus kiekvieno pagal tuos įgaliojimus aptarnaujamo kasos aparato programavimo parametrų sąrašus, kuriuos pateikia Inspekcijai ir visoms šios įmonės įgaliojimus turinčioms aptarnavimo įmonėms;

42.8. visos gamintojo nustatytos ir/ar techninio aptarnavimo įmonės pagal naudotojo poreikius suprogramuotos funkcijos turi būti aprašytos naudotojo instrukcijoje. Papildytą ar pakeistą instrukciją techninio aptarnavimo įmonė turi pateikti Inspekcijai ir TVMI;

42.9. pagal naudotojo prašymą priėmusi techniškai aptarnauti iki tol kitos aptarnavimo įmonės prižiūrėtą kasos aparatą, naujoji aptarnavimo įmonė per 5 darbo dienas turi apie tai pranešti TVMI;

42.10. pranešti TVMI apie kasos aparato sutrikimus ar naudotojo neteisėtus veiksmus, dėl kurių buvo pažeisti aparatu užregistruoti prekių pardavimo (paslaugų suteikimo) ir atsiskaitymo ūkinių operacijų duomenys;

42.11. pranešti TVMI apie užpildytos kasos aparato fiskalinės atminties pakeitimą.

43. Aptarnavimo įmonės specialistas privalo:

43.1. aptarnavimo įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens pavedimu atlikti veiksmus, būtinus šių Taisyklių 42 punkte nurodytoms aptarnavimo įmonės pareigoms vykdyti;

43.2. įrengti, suprogramuoti, aptarnauti ir remontuoti kasos aparatus pagal šių Taisyklių, Tvarkos ir kitų teisės aktų, bei aptarnavimo įmonės vadovo nustatytus reikalavimus;

43.3. profilaktinio aptarnavimo, remonto metu ir įforminant techninio paso perregistravimą ar išregistravimą, tikrinti, ar tinkamai suprogramuotas aparatas ir ar nepažeistos plombos bei aparato konstrukcija;

43.4. tinkamai užpildyti techninį pasą aparato įrengimo, remonto, profilaktinio aptarnavimo, perstatymo ar išregistravimo atvejais (specialistas pats turi įrašyti kiekvieną įrašą techniniame pase, tvirtinti jį parašu ir asmeninio plombavimo įrankio atspaudu);

43.5. pranešti TVMI ir techninio aptarnavimo įmonei apie nustatytus fiskalinių duomenų ar plombos pažeidimus, programų, programavimo parametrų, konstrukcijos pakeitimus ar pažeidimus ir kitus neteisėtai atliktus veiksmus, visus nustatytus pažeidimus įforminti laisvos formos aktu, kurio vieną egzempliorių turi palikti techninio aptarnavimo įmonėje, o kitą išsiųsti TVMI;

43.6. kai kasos aparato suremontuoti jo įrengimo vietoje negalima, kartu su aparatu paimti ir jo techninį pasą, surašyti kasos aparato paėmimo remontuoti aktą, kurio vieną egzempliorių turi palikti aparato įrengimo vietoje, o kitą kartu su aparatu turi gabenti, perduoti aptarnavimo įmonei ir su suremontuotu aparatu grąžinti naudotojui;

43.7. prieš pradėdamas aparato techninį aptarnavimą ar remontą ir po jo, aptarnavimo specialistas tuo metu aparate esančioje juostoje turi užrašyti savo vardą, pavardę ir pasirašyti.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Asmenys, pažeidę šiose Taisyklėse nustatytus kasos aparatų naudojimo reikalavimus, atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

45. Taisyklių laikymosi kontrolę pagal savo kompetenciją užtikrina Inspekcija, TVMI ir kitos kontroliuojančios institucijos.

46. Kasos aparatais prekiaujančios įmonės užpildyti seno pavyzdžio techniniai pasai gali būti pateikti registruoti TVMI ne ilgiau kaip 60 dienų nuo šių Taisyklių įsigaliojimo. Iki šio termino pabaigos TVMI užregistruoti tokie techniniai pasai gali būti naudojami visą likusį kasos aparato naudojimo laiką.

47. Kasos aparatų naudotojų parengti seno pavyzdžio kasos operacijų žurnalai gali būti pateikti registruoti TVMI ne ilgiau kaip 1 metus nuo šių Taisyklių įsigaliojimo.

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministrė

Dalia Grybauskaitė

2003 m. rugsėjo 17 d.

Kasos aparatų naudojimo taisyklių
1 priedas

KASOS APARATO

(gamintojas, modelis, pavadinimas)

TECHNINIS PASAS

Serija ____ Nr. _____

(dokumento sudarymo vieta)

TURINYS

1. Kasos aparato techninio paso pildymas ir saugojimas	2
2. Kasos aparato identifikaciniai duomenys, sudėtis ir pirmasis įrengimas	3
3. Kasos aparato kvitų ir ataskaitų pavyzdžiai bei paaiškinimai	5
4. Kasos aparato naudotojas, aparato įrengimo vieta, jo įregistravimas ir išregistravimas teritorinėje valstybinėje mokesčių inspekcijoje	6
5. Kasos aparato aptarnavimas, remontas, techninė kontrolė ir patikra.....	8
6. Kasos aparato programavimo ataskaitos	10
7. Pastabos.....	11

I. KASOS APARATO TECHNINIO PASO PILDYMAS IR SAUGOJIMAS

1. Techninis pasas yra kasos aparato registravimo dokumentas, kuris pildomas iki kasos aparato utilizavimo dienos ir saugomas kartu su kitais kasos aparato dokumentais.

2. Tik turint techninį pasą kasos aparatas gali būti parduodamas, įrengiamas, įregistruojamas (perregistruojamas) ir išregistruojamas teritorinėje valstybinėje mokesčių inspekcijoje (toliau – TVMI), naudojamas ir techniškai aptarnaujamas.

3. Techninį pasą išduoda, suteikia jo seriją ir numerį kasos aparatų pagrindinis tiekėjas (gamintojas ar importuotojas).

4. Techninį pasą pildo kasos aparato pardavėjas, aptarnavimo specialistas ir TVMI pareigūnas. Visi įrašai daromi tušinuku arba rašalu (be braukymų, trynimų, taisymų) ir patvirtinami parašais.

5. Techninio paso skyriai:

5.1. Antrame skyriuje (3-4 puslapiai) įrašomi pagrindiniai kasos aparato identifikaciniai duomenys, žinios apie pardavėjus, pagrindiniai moduliai, kasos aparato (fiskalinio bloko) veikimo programa ir ryšio su kompiuteriu programa, raktai, prijungimo prie kasų tinklo (nurodyti žodį „taip“ arba „ne“) ir kasos aparato parengimo eksploatuoti duomenys.

5.2. Trečiame skyriuje (5 puslapis) įklijuojami šio modelio kasos aparatu spausdinamų kvitų ir ataskaitų pavyzdžiai ir šių dokumentų paaiškinimai.

5.3. Ketvirtame skyriuje KASOS APARATO NAUDOTOJAS, APARATO ĮRENGIMO VIETA, JO ĮREGISTRAVIMAS IR IŠREGISTRAVIMAS TVMI įrašomi duomenys apie kasos aparato naudotoją, aparato įrengimo vietą, įregistravimą (perregistravimą) ir išregistravimą TVMI. Pirmoje skiltyje taip pat įrašomi perparduoto (nuomojamo) kasos aparato įsigijimą (nuomą) patvirtinančio dokumento duomenys. Šiam skyriui rekomenduojama skirti tiek lapų, kad būtų vietos užpildyti 15 įrašų.

5.4. Penktame skyriuje KASOS APARATO APTARNAVIMAS, REMONTAS, TECHNINĖ KONTROLĖ IR PATIKRA nurodomi duomenys apie kasos aparato būklę ir techninio aptarnavimo metu atliktus darbus. Įrašai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Pirmą eilutės dalis skirta įrašams prieš aptarnavimą (remontą), antra – po aptarnavimo (remonto). Trečia skiltis („Bendros įplaukos“) fiskalinių kasos aparatų atveju pildoma iš fiskalinės suminės ataskaitos. TVMI pareigūnas pasirašo įregistruojant (perregistruojant), išregistruojant kasos aparatą arba, kai skaitiklių rodmenys pasikeitė, yra pažeidimų ir kontrolės metu, o aptarnavimo specialistas – kiekvieno aptarnavimo, remonto bei patikros metu. Šiam skyriui rekomenduojama skirti tiek lapų, kad būtų vietos užpildyti 20 įrašų.

5.5. Šeštame skyriuje KASOS APARATO PROGRAMAVIMO ATASKAITOS įklijuojamos kasos aparato bazinio programavimo ar jo pakeitimo ataskaitos, patvirtintos ūkio subjekto vadovo bei techninio aptarnavimo specialisto parašais ir pastarojo asmeniniu spaudu. Šiam skyriui rekomenduojama skirti tiek lapų, kad būtų vietos įklijuoti 12 ataskaitų.

5.6. Septintame skyriuje PASTABOS gali būti įrašoma papildoma informacija. Šiam skyriui rekomenduojama skirti bent du lapus.

6. Techninio paso puslapiai numeruojami iš eilės didėjančia tvarka. Naudojamo kasos aparato pase pritrūkus vietos, atitinkamo skyriaus trūkstami lapai įrašami paso pabaigoje ir sunumeruojami toliau pratęsiant bendrą lapų numeravimą.

7. Už techninio paso saugojimą atsakingas įmonės, kurioje įrengtas (saugomas) kasos aparatas, vadovas. Kasos aparato techninis pasas turi būti nedelsiant pateiktas kontrolę atliekantiems pareigūnams ir techninio aptarnavimo specialistui.

**II. KASOS APARATO IDENTIFIKACINIAI DUOMENYS, SUDĖTIS IR PIRMASIS
ĮRENGIMAS**

TECHNINIS PASAS

Serijs _____ Nr. _____

GAMINTOJAS, ŠALIS _____
MODELIS (PAVADINIMAS) _____
 ĮTRAUKTAS Į KASOS APARATŲ SĄRAŠĄ _____ m. _____ mėn. _____ d., Id. Nr. _____
 KORPUSO Nr. _____, UNIKALUS Nr. □□□□□□□□□□
 PAGRINDINIS TIEKĖJAS _____, □□□□□□□□
 (sutrumpintas įmonės (įmonės kodas) pavadinimas, adresas)
 Leidimas prekiauti išduotas _____ m. _____ mėn. _____ d. Nr. _____
 PARDAVĖJAS, _____ □□□□□□□□
 (įmonės pavadinimas, miestas) (įmonės kodas)
 Leidimas prekiauti išduotas _____ m. _____ mėn. _____ d. Nr. _____
 PARDAVIMO DATA _____ m. _____ mėn. _____ d., pardavimo dokumentas _____ Nr. _____
 A. V. _____
 _____ (kasos aparato pardavėjo vadovo parašas) _____ (vardas, pavardė)

KASOS APARATO PAGRINDINĖ SUDĖTIS:

Eil. Nr.	<u>Modulio pavadinimas</u> Darbo programos pavadinimas	<u>Modifikacija</u> Programos versija	<u>Korpuso Nr.</u> Programos kontrolinė suma	Kiekis vienetais	Įrengimo data

RAKTAI:

1		vnt.	5		vnt.
2		vnt.	6		vnt.
3		vnt.	7		vnt.
4		vnt.	8		vnt.

PRIJUNGTAS PRIE KASŲ (PK) TINKLO

PIRMA KARTĄ KASOS APARATĄ ĮRENGĖ:

_____, □□□□□□
(aptarnavimo įmonės pavadinimas) (įmonės kodas)

(adresas, telefono Nr.)

Įrengto kasos aparato sudėtinės dalys išvardytos lentelėje „Pagrindinė sudėtis“.

Kasos aparato naudotojui (savininkui) įteikti lentelėje išvardyti raktai, iš viso _____ vnt.

Apmokyti kasininkai ir atsakingas asmuo.

Programavimo ataskaita išspausdinta 20____ m. _____ mėn. ____ d. _____ val.,
patvirtinta techninio aptarnavimo specialisto parašu ir įklijuota techniniame pase.

Kasos aparatu spausdinami ataskaitų ir kvitų pavyzdžiai bei paaiškinimai įklijuoti šiame
techniniame pase.

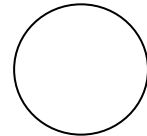
Kasos aparatas yra techniškai tvarkingas, jo savybės ir spausdinamų dokumentų turinys atitinka
techninius reikalavimus, įrengimo vieta ir eksploataavimo sąlygos atitinka gamintojo reikalavimus ir
naudotojo poreikius.

Skaitiklių rodmenys įrengimo metu įrašyti techninio paso 4 skyriuje.

Kasos aparatas užplombuotas pagal pridedamą plombavimo planą.

Pastabos: _____

Kasos aparatas užplombuotas ir parengtas naudoti



____ m. _____ mėn. ____ d.

Techninio aptarnavimo _____
(parašas)

_____ specialistas
(vardas, pavardė)

A. V.

**III. KASOS APARATO KVITŲ IR ATASKAITŲ PAVYZDŽIAI BEI
PAAIŠKINIMAI**
(įklijuoti)

VI. KASOS APARATO PROGRAMAVIMO ATASKAITOS
(įklijuoti)

VII. PASTABOS

_____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

_____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

_____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

_____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

_____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Kasos aparatų naudojimo taisyklių
2 priedas

_____ (ūkio subjekto pavadinimas, adresas)

□□□□□□□□
(PVM mokėtojo (ūkio subjekto) kodas)

_____ (kasos aparato įrengimo adresas)

KASOS OPERACIJŲ ŽURNALAS Nr. _____

_____ (kasos aparato gamintojas, modelio pavadinimas)

KORPUSO _____ Nr., UNIKALUS NUMERIS,
TECHNINIO PASO serija _____ Nr. _____

Užregistruotas _____ apskrities valstybinės mokesčių
inspekcijos ____ skyriuje _____ registravimo Nr. _____
(data)

Pradėtas pildyti _____ m. _____ mėn. _____ d., baigtas pildyti _____ m.
_____ mėn. _____ d.

KASOS OPERACIJŲ ŽURNALO PILDYMAS IR SAUGOJIMAS

1. Turi būti pildomas atskiras kiekvieno atsiskaitymams registruoti naudojamo kasos aparato kasos operacijų žurnalas (toliau – žurnalas), kurio puslapių turi užtekti 12 kalendorinių mėnesių, pildant vieną eilutę per dieną. Pagal ūkio subjekto poreikį per vieną dieną gali būti pildomos kelios žurnalo eilutės (jei atsiskaitoma keliomis valiutomis, spausdinamos kelios „Z“ ataskaitos per dieną ir pan.) – šiuo atveju žurnalas pildomas trumpiau nei 12 kalendorinių mėnesių. Žurnalai turi būti sunumeruoti paties ūkio subjekto nustatyta tvarka sudarytais nepasikartojančiais numeriais.

2. Žurnalo puslapiai turi būti sunumeruoti, perverti virvute, jos galai tarp žurnalo viršelio ir paskutinio lapo turi būti surišti mazgu, užklijuoti tvirtu popieriaus lapeliu (lapelis turi būti toks, kaip nurodyta šio priedo paskutiniame lape), kuris užantspauduojamas įmonės ir užregistravusios TVMI antspaudais, o įrašai apie žurnalo puslapių skaičių patvirtinami įmonės vadovo ir TVMI įgalioto pareigūno parašais.

3. Žurnalas turi būti užregistruotas toje TVMI, kurios teritorijoje įrengtas kasos aparatas.

4. Turi būti pildomi visi žurnalo stulpeliai, išskyrus tuos, kuriuose nurodytos ūkinės operacijos nevykdomos ar netaikomi juose nurodyti pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifai. Keisti pildytinus stulpelius draudžiama. Kasos aparato naudotojas pagal poreikį gali panaudoti atsarginius žurnalo stulpelius, jų pritrūkus įvesti papildomus ar pakeisti to naudotojo atveju nenaudotinus šiame žurnale nurodytus stulpelius (pvz.: PVM neapmokestintų įplaukų stulpelį, kai neapmokestintomis prekėmis neprekiuojama ir pan.). Žurnale turi būti klijuojamos visos Taisyklėse nurodytos kasos aparato ataskaitos ir dokumentai.

5. Jei teisės aktuose nenustatyta kitaip, kiekvienos kasos aparato naudojimo dienos pabaigoje žurnalas pildomas chronologine tvarka rašikliu, taisymai turi būti patvirtinti kasininko ir atsakingo asmens parašais. Laikinai nenaudojamo kasos aparato žurnale daromas įrašas, nurodant priežastį, dėl kurios kasos aparatas nenaudojamas.

6. Kasos operacijų žurnale turi būti pildomi tokie skyriai:

6.1. Skyriuje DIENOS „Z“ IR PERIODINĖS (MĖNESIO) ATASKAITOS turi būti klijuojamos kasos aparato spausdinamos kiekvienos dienos („Z“, o jei reikia, ir papildomos

ataskaitos) bei periodinės kalendorinio mėnesio ataskaitos. Ataskaitas turi pasirašyti kasininkas ir atsakingas asmuo. Dirbant pamainomis, rekomenduojama įrašyti pamainos darbo laiko intervalą ir nurodyti pamainą priėmusių asmenų duomenis.

6.2. Skyriuje KASOS OPERACIJŲ DUOMENYS pagal dienos „Z“ ataskaitas (kai būtina ir pagal kitas ataskaitas) įrašomi to kasos aparato naudojimo kiekvienos dienos duomenys apie įplaukas. Paskutinėje kiekvieno lapo eilutėje įrašomos sumos „Iš viso lape“, o užpildžius paskutinės mėnesio dienos įrašą, pildomos paskutinės to lapo eilutės „Iš viso lape“ ir „Iš viso per mėnesį“. Kito mėnesio duomenys pildomi naujame lape.

Šiame žurnalo skyriuje taip pat registruojami Tvarkoje nurodyti techninio aptarnavimo įmonės iškvietimai. Tokie duomenys pildomi pirmoje tuščioje eilutėje po paskutinės užpildytos (ar pradėtos pildyti) dienos įrašo eilutės.

6.3. Žurnalas turi būti pagamintas taip, kad skyriuje DIENOS „Z“ IR PERIODINĖS (MĖNESIO) ATASKAITOS būtų pakankamai vietos 12 mėnesių kiekvienos dienos ataskaitoms ir vienai mėnesio ataskaitai, o skyriaus KASOS OPERACIJŲ DUOMENYS viename lape turi būti ne mažiau kaip 17 eilučių ir iš viso ne mažiau kaip 24 tokie lapai žurnale. Žurnalo lapai numeruojami iš eilės didėjančia tvarka.

7. Už žurnalo pildymą atsako įmonės vadovas, jo paskirtas atsakingas asmuo ir kasininkas.

8. Žurnalas yra buhalterinės apskaitos registras ir jis turi būti saugomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta laiką.

DIENOS „Z“ IR PERIODINĖS

1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)
2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)
2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	2 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)

(MĖNESIO) ATASKAITOS

1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)	1 pamaina ___ – ___ val. Kasininkas _____ (vardo raidė, pavardė) Atsakingas asmuo _____ (vardo raidė, pavardė)
---	---	---	---

							pradžio je (Lt)					as)
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Šiame žurnale sunumeruota, susiūta ir _____ apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos _____ teritoriniame skyriuje 20__ m. _____ mėn. ___ d. užregistruota (registravimo Nr. _____) bei užantspauduota _____ puslapių. Įformino _____ (parašas) _____ (TVMI pareigūno vardas, pavardė)

A. V.

Šiame žurnale sunumeruota, perverta virvele ir užantspauduota _____ puslapių.

Įmonės vadovas _____ (parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Popieriaus lapelis, kuriuo užklijuojami virvutės galai
