

NOTEIKUMI

Balvos

2016.gada 10.martā

Nr.3/2016

**SKAIDRĀS NAUDAS MAKSĀJUMU UZSKAITE BALVU NOVADA
PAŠVALDĪBĀ**

*Izdoti saskaņā ar LR Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu un 73.panta pirmās daļas 4.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Naudas līdzekļu uzskaiti veic saskaņā ar Latvijas Republikas likumu "Par grāmatvedību", Latvijas Republikas Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumiem Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju", Latvijas Republikas Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumiem Nr.584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi", kā arī atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta 11.02.2014. noteikumiem Nr.96 "Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība".
2. Pašvaldības naudas līdzekļi glabājas komercbankās, Valsts Kasē un pašvaldības iestāžu kasēs.
3. Skaidrās naudas maksājumu pieņemšanas vietas noteiktas pagastu pārvaldēs un iestādēs, kuras sniedz maksas pakalpojumus.
4. Naudas līdzekļu pieņemšanu veic persona, kura saskaņā ar līgumu, iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu vai izdotu pilnvaru pilda kasiera pienākumus.
5. Kasierim vai personai, kura veic kasiera pienākumus, ir tiesības pieņemt skaidru naudu, izsniedzot pretim stingrās uzskaites kvīti, kases aparāta čeku vai ZZ Dats Vienotās pašvaldību sistēmas funkcionalitātē "Saistību samaksa" sagatavotu ieņēmumu kvīti.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2020. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 31.§))
6. Iestādēs, kurās naudas pieņemšanai izmanto elektronisko ierīci norēķinu karšu pieņemšanai (POS terminālu), pretim izsniedz čeku un par darījumu aizpilda kvīti, kurā norāda maksātāju, saimnieciskā darījuma aprakstu un saņemto skaidrās naudas summu. Kvītis izmanto dienas darījumu kopsavilkuma sagatavošanai.
7. Par kases operāciju reģistrāciju un iekšējo kontroli ir atbildīgs iestādes vadītājs.
8. Kasieris pienākumu pildīšanu uzsāk, pieņemot glabāšanā uz pieņemšanas-nodošanas akta pamata iestādes skaidrās naudas atlikumu kasē un kases grāmatu, kā arī saņemot lietošanā iestādes vadītāja norādīto skaidrās naudas glabāšanas vietu.
9. Pieņemtos naudas līdzekļus atļauts izsniegt no kases tikai "Balvu novada pašvaldības Sociālā dienesta" piešķirto pabalstu izmaksai atbilstoši sarakstam.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2020. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 31.§))
10. Lai nodrošinātu kontroli par naudas līdzekļu pareizu atlikumu kasē, dienas beigās kasierim jāaskaita nauda dabā un naudas atlikums jāsalīdzina ar atlikumu kases grāmatā.
11. Skaidrās naudas glabāšanas vietā (seifā) nedrīkst atrasties citai personai piederoši naudas līdzekļi.

12. Lai varētu veikt jebkurā brīdī naudas līdzekļu inventarizāciju un kontroli, naudai seifā jāatrodas atsevišķā nodalījumā.
13. Par skaidrās naudas glabāšanas vietas drošību atbild iestādes vadītājs. Kases telpas durvīm jābūt noslēgtām, kases telpā nedrīkst atrasties citas personas. Nauda jāglabā seifā. Vadītājs nodrošina naudas glabāšanu kasē, kā arī nodrošina naudas saglabāšanu laikā līdz nodošanai bankā.
14. Pašvaldības iestādes par darījumiem pieņemto naudu apliecina ar numurētu un VID reģistrētu stingrās uzskaites kvīti vai pasākumu ieejas biļeti, kases aparāta čeku vai ZZ Dats Vienotās pašvaldību sistēmas funkcionalitātē "Saistību samaksa" sagatavotu ieņēmumu kvīti.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2020. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 31.§))
15. *(Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2020. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 31.§))*
16. *(Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2020. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 31.§))*
17. Par naudas iemaksu bankā atbildīgā persona sagatavo izdevumu orderi un izdara ierakstu kases grāmatā.

II Kases grāmatas aizpildīšana

18. Pašvaldības kasēs skaidrās naudas atlikumus un kases apgrozījumu reģistrē pa valūtas veidiem: kases operācijām euro un kases operācijām ārvalstu valūtās pa to veidiem.
19. Kases operācijas uzskaita elektroniski ZZ Dats Vienotās pašvaldību sistēmas funkcionalitātēs "GVEDIS" un "Saistību samaksa", kā arī manuāli kases grāmatās Balvu novada muzejs, Balvu Centrālā bibliotēka, Bāriņtiesa.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2020. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 31.§))
20. Kases grāmatu kārto visās iestādēs, kurās pieņem skaidru naudu, atbilstoši MK noteikumiem Nr.584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi" II nodaļai.

III Kases ieņēmumu un izdevumu orderi, iemaksas banku kontos

21. Kases ieņēmumu un izdevumu orderus aizpilda atbilstoši MK noteikumiem Nr. 584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi" III nodaļai.
22. Par darbdienas pieņemto skaidro naudu sagatavo vienu kases ieņēmumu orderi, ar kuru iemaksā naudu kasē un izdara ierakstu kases grāmatā.
23. Pašvaldības pagastu kasēs pieņemto skaidro naudu novada norēķinu kontā iemaksā katras nedēļas pēdējā darbdienā un mēneša, gada pēdējā darbdienā.
24. Pašvaldības iestādes, kuras darbojas pilsētas teritorijā, pieņemto skaidro naudu iemaksā novada norēķinu kontā katra mēneša un gada pēdējā darba dienā, kā arī, ja naudas apgrozījums kasē sasniedz 200.00 *euro* robežu.
25. Skaidro naudu, kas pieņemta pasākumos, kuros izmanto stingrās uzskaites biļetes, iemaksā kasē (pagastos) vai norēķinu kontā bankā (pilsētas iestādes) pirmajā darbdienā pēc pasākuma.
26. Par skaidras naudas iemaksu bankas kontā sagatavo kases izdevumu orderi un izdara ierakstu kases grāmatā.
27. Veicot iemaksas novada norēķinu kontā, par kopējo summu sagatavo ieņēmumu kopsavilkumu un iesniedz centralizētajā grāmatvedībā darījumu iegrāmatošanai, pievienojot attaisnojošos dokumentus (kvītis, sarakstus).
28. *(Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2020. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.14, 31.§))*
29. Kases ieņēmumu vai izdevumu orderos un izmaksu sarakstos ierakstus izdara precīzi un skaidri. Aizliegts izdarīt ierakstus tehniski viegli pārlabojamā vai fiziski nenoturīgā veidā, nedrīkst izmantot zīmuli. Šajos orderos un sarakstos nav pieļaujami nekādi labojumi.

30. Kases ieņēmumu un izdevumu orderi tiek grāmatoti atbilstoši apstiprinātajam kontu plānam, orderos attiecīgi pēc to būtības norāda izdevumu vai ieņēmumu klasifikācijas kodu.
31. Skaidrās naudas atlikumu kasē pārbauda ne retāk kā reizi trijos mēnešos, veicot inventarizāciju. Inventarizācijas komisija kasiera klātbūtnē pārskaita visas banknotes un monētas un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām sagatavo inventarizācijas sarakstu. Šajā sarakstā norāda inventarizācijā konstatēto skaidrās naudas kopsummu, kā arī banknošu skaitu sadalījumā pa nomināliem, kā arī pēdējo kases izdevumu un ieņēmumu ordera numuru.
32. Mēneša beigās atbildīgais grāmatvedis veic kontroli vai nodotie naudas līdzekļi no kases bankas kontā atbilst bankas konta izdrukā norādītajiem ienākošajiem naudas līdzekļiem.

IV VID reģistrēto darījuma kvīšu un bilešu pielietošana

33. Kvīšu grāmatiņas un reģistrētas biļetes izmanto ievērojot Latvijas Republikas Ministru kabineta 11.02.2014. noteikumos Nr.96 "Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība" minētās prasības.
34. Pašvaldības centralizētās grāmatvedības atbildīgais darbinieks Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē reģistrē kvītis un pasākumu biļetes, ievērojot Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumos minētās prasības.
35. Stingrās uzskaites kvītis un pasākumu biļetes aizpilda atbilstoši MK noteikumu Nr.96 "Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība" 68. - 80.punktam.
36. Pašvaldības iestāžu atbildīgie darbinieki par kvīšu un bilešu izlietojumu iesniedz atskaites centralizētajā grāmatvedībā par ceturksni līdz tam sekojošā mēneša 15.datumam (1.pielikums, 2.pielikums).
37. Pašvaldības centralizētās grāmatvedības atbildīgais par katru kalendāra gada ceturksni līdz tam sekojošā mēneša 25.datumam iesniedz Valsts ieņēmumu dienestā pārskatu par numurēto un Valsts ieņēmumu dienestā reģistrēto kvīšu izlietojumu vai pārskatu par numurēto un Valsts ieņēmumu dienestā reģistrēto bilešu izlietojumu.

V Noslēguma jautājums

38. Noteikumi stājas spēkā 2016.gada 15.martā.

Domes priekšsēdētājs

A.Kazinovskis

**PĀRSKATS PAR NUMURĒTO UN VALSTS IEŅĒMUMU DIENESTA TERITORĪLAJĀ IESTĀDĒ REĢISTRĒTO BIĻEŠU
IZLIETOJUMU**

Pārskata periods par 201... .gada 1.cet. 2.cet. 3.cet. 4.cet.

Maksātāja nosaukums

Sagatavoja

Ailē " *izlietots vai anulēts*" jālieto burti **I** vai **A**

Iemaksas :

Izlietots vai anulēts	Biļešu reģistrēšanas datums (diena,mēnesis,gads)		Sērija	Numuri				Biļešu skaits	
				no		līdz			

Domes priekšsēdētājs

A.Kazinovskis

2.pielikums
Balvu novada pašvaldības noteikumiem Nr.3/2016
„Skaidrās naudas maksājumu uzskaitē Balvu novada pašvaldībā”

**PĀRSKATS PAR NUMURĒTO UN VALSTS IENĒMUMU DIENESTA TERITORIJĀJĀ IESTĀDĒ REĢISTRĒTO KVĪŠU
IZLIETOJUMU**

Pārskata periods par 201... .gada	1.cet.	2.cet.	3.cet.	4.cet.
-----------------------------------	--------	--------	--------	--------

Maksātāja nosaukums	
---------------------	--

Sagatavoja

lemaksas:

(Kuros dat.iem naudas,
Summas)

Ailē "izlietots vai anulēts" jālieto burti **I** vai **A**

[illegible]

Domes priekšsēdētājs

A.Kazinovskis