

**UAB** \_\_\_\_\_

**ĮSAKYMAS  
DĖL KASOJE NAUDOJAMŲ DOKUMENTŲ NUMERAVIMO  
IR REGISTRAVIMO TVARKOS ĮMONĖJE**

200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Įsakau:

1. Nustatyti šią kasoje naudojamų dokumentų numeravimo ir registravimo tvarką:
  - 1.1. Kasos pajamų orderiams:
    - 1.1.1. kasos pajamų orderiams suteikiama serija \_\_\_\_ .
    - 1.1.2. kasos pajamų orderio numerį sudaro \_ skaitmenys.
    - 1.1.3. kasos pajamų orderiai numeruojami didėjančia tvarka nuo 0001.
    - 1.1.4. sugadinti kasos pajamų orderiai anuliuojami ir saugomi kartu su kasos ataskaita.
    - 1.1.5. panaudoti kasos pajamų orderiai registruojami kasos pajamų orderių registravimo žurnale, nurodant kasos pajamų orderio surašymo datą, seriją ir numerį, iš ko gauti pinigai ir suma.
  - 1.2. Kasos išlaidų orderiams:
    - 1.2.1. kasos išlaidų orderiai numeruojami didėjančia tvarka, kiekvienais metais pradedant numeravimą nuo 1.
    - 1.2.2. panaudoti kasos išlaidų orderiai registruojami kasos išlaidų orderių registravimo žurnale, nurodant kasos išlaidų orderio surašymo datą, numerį, kam išmokėti pinigai ir suma.
2. Su šia tvarka pasirašytinai supažindinti įmonės kasininę

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)