

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ
APSKAITA“ IR ĮSTAIGŲ, KURIŲ CENTRALIZUOTAI APSKAITĄ TVARKO
BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ
APSKAITA“ GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJOS TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau -AT) ir Viešojo sektoriaus subjektų (toliau VSS), kurių apskaitą tvarko AT gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – įsitikinti gautinos ir/ar mokėtinės sumos likučio teisingumu pagal ataskaitinių finansinių metų paskutinės dienos duomenis (gruodžio 31d. duomenimis).

2. Šių taisyklių nuostatos parengtos vadovaujantis šiais teisės aktais:

- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Inventorizacijos taisyklės);
- Lietuvos Respublikos Finansų ministro įsakymais patvirtintais Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS);
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr.488 „Dėl centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais.

**II SKYRIUS
GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJOS REIKALAVIMAI**

3. Gautinų/mokėtinų sumų inventorizacija vykdoma kartą metuose ataskaitinių metų paskutinės dienos duomenimis. Reorganizuojant, likviduojant įstaigą ar kitais atvejais inventorizacija atliekama per AT Direktoriaus įsakymu nurodytą terminą, pagal sprendimo dėl subjekto reorganizavimo arba likvidavimo priėmimo dienos duomenis.

4. Gautinos/mokėtinės sumos su VSS derinamos viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (toliau - VSAKIS), pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintą atitinkamų metų konsolidavimo kalendoriuje nustatytą terminą VSS tarpusavio operacijoms suderinti (toliau – konsolidavimo kalendorius).

5. Gautinos ir/ar mokėtinos sumos gali būti nederinamos suderinimo aktais, kai:

5.1. gautina ir/arba mokėtina suma yra iš fizinio asmens, jeigu fiziniam asmeniui periodiškai siunčiami priminimai apie neįvykdytus įsipareigojimus (pvz.: paslaugų gavėjai);

5.2. mokėtina suma yra nurodoma gautoje sąskaitoje faktūroje arba PVM sąskaitoje faktūroje, kuri sutampa su įstaigos apskaitoje nurodytais duomenimis;

5.3. suderinimo aktas yra gaunamas iš skolininko ar kitos įstaigos ar organizacijos ir jame nurodyti duomenys sutampa su įstaigos apskaitoje nurodytais duomenimis, jei šio dokumento data yra ne senesnė kaip 3 mėnesiai iki nustatytos inventorizavimo datos;

5.4. mokėtinos sumos yra apskaičiuojamos (pavyzdžiui, sukauptos sąnaudos, sukauptos išmokos už atostogas).

III SKYRIUS GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS

Gautinių ir /ar mokėtinų sumų derinimas VSAKIS:

6. Gautinių ir (ar) mokėtinų sumų likučiams VSAKIS tarpusavio operacijų derinimo E15 grupėje „Gautinos/Mokėtinos sumos“ yra pateikiama suderinimo būseną (suderinta arba nesuderinta) su kiekvienu partneriu atskirai.

7. Gautinių finansavimo sumų derinimo iniciatorius turėtų būti finansavimo sumų gavėjas.

8. Gautinos ir mokėtinos sumos VSAKIS derinamos E15 grupėje „Gautinos/Mokėtinos sumos“. VSAKIS tarpusavio operacijų derinimo srityje yra pateikiama tarpusavio operacijų grupės suderinimo būseną „suderinta“.

9. Jei VSAKIS tarpusavio operacijų būseną yra nurodyta – „nesuderinta“, abu VSS privalo jas suderinti t. y. kilus neaiškumams dėl nesuderintų tarpusavio operacijų, VSS, inicijavęs derinimą, privalo susisiekti su VSS, su kuriuo derinamos operacijos, ir susiderinti tarpusavio operacijų informaciją.

10. Jei tarpusavio operacijų suderinti nepavyko, VSS, inicijavęs derinimą, turi kreiptis į konsoliduojantį subjektą ir pasikonsultuoti dėl galimų veiksmų (pvz., oficialus raštas VSS, kuris nepateikė tarpusavio operacijų ir kt.). VSAKIS sistemoje komentaruose nurodoma dėl kokios priežasties nesutampa sumos.

11. Apie gautinių ir mokėtinų sumų suderinimą VSAKIS sistemoje informuojama inventorizacijos komisija pateikdama iš VSAKIS sistemos ataskaitą „skirtumų analizė“ ir tos dalies sumų inventorizaciją įforminantys aprašai nerengiami.

12. Finansavimo sumos (gautos, perduotos, grąžintos), išskyrus gautas iš ne viešojo sektoriaus subjekto sumas, laikomos inventorizuotomis, kai jos suderinamos VSAKIS. Finansavimo sumas suderinus VSAKIS, inventorizaciją įforminantis dokumentas nerengiamas.

Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas suderinimo aktais:

13. VSS gautinas ir mokėtinas sumas derina suderinimo aktais (išskyrus 5 punkte nurodytais atvejais):

13.1. su visais ne VSS;

13.2. su VSS, kai gautinos ir mokėtinės sumos negali būti suderintos VSAKIS.

14. Derintinos gautinos ir mokėtinės sumos suderinimo aktais su VSS pagal sąskaitas nurodytas 1 priede.

15. Gautinų sumų suderinimo iniciatoriai turėtų būti jų gavėjai. Tačiau, jei gautinos sumos gavėjas neinicavo derinimo, inicijuoti derinimą gali ir šios sumos mokėtojas, pagal suderinimo akto formą 2 priede .

16. Suderinimo akte turėtų būti nurodoma ši informacija:

16.1. derinimo šalis – subjektas, kuris siekia suderinti ar su kuriuo siekiama suderinti gautiną ir/ar mokėtiną sumą, teikiant suderinimo aktą;

16.2. gautina/mokėtina suma – nurodoma gautina/mokėtina suma eurais su centais;

16.3. gautinos/mokėtinės sumos atsiradimo priežastis ir data – nurodomas dokumentas ir jo data, pagal kurį VSS buhalterinėje apskaitoje užregistruota gautina/mokėtina suma.

17. Jei VSS iš to paties subjekto – derinimo šalies pagal gautas sąskaitas turi daugiau nei vieną gautiną ir/ar mokėtiną sumą, jos suderinimo akte pateikiamos atskirai, nurodant gautinos ir/ar mokėtinės sumos atsiradimo priežastį ir datą.

18. Kiekviena derinimo šalis suderinimo aktą patvirtina elektroniniu arba, nesant galimybės pasirašyti elektroniniu parašu – fiziniu parašu.

19. Suderinimo aktas kitai derinimo šaliai gali būti pateikiamas vienu iš šių būdų:

19.1. elektroniniu paštu. Suderinimo aktus rekomenduojama siųsti oficialiu subjekto elektroninio pašto adresu arba kitu elektroninio pašto adresu, jeigu jį nurodė derinančioji šalis;

19.2. kitu derinimo šalims priimtinu būdu.

20. Nepriklausomai nuo to, koku būdu suderinimo aktas pateikiamas ar kas jį pateikia (gautinų sumų gavėjas ar mokėtojas), jis privalo būti patvirtinamas arba nurodant nesutapimo priežastis grąžinamas jį atsiuntusiai šaliai.

21. Gautinos ir mokėtinės sumos pagal suderinimo aktus laikomos suderintomis, kai:

21.1. suderinimo aktą patvirtina abi derinimo šalys;

21.2. per suderinimo akte nurodytą terminą negaunamas patvirtintas suderinimo aktas, kai jo gavėjas piktybiškai vengia grąžinti patvirtintą suderinimo aktą. Per kalendorinių 15 dienų negavus patvirtinto suderinimo akto atgal, rekomenduojama įsitikinti, ar suderinimo aktas buvo išsiųstas tinkamam adresatui tinkamu adresu t. y. ar suderinimo aktą gavo jo gavėjas. Jei suderinimo aktas buvo išsiųstas ir kita derinimo šalis jį gavo, tačiau laiku negrąžino – laikytina, kad suderinimo akte nurodytos sumos suderintos.

22. Derinimo šalims nesutinkant su suderinimo akte nurodytu gautinų/mokėtinų sumų likučiu, ieškoma nesutikimo priežasčių. Išsiaiškinus jas pagal pakoreguotus apskaitos duomenis rengiamas naujas suderinimo aktas ir pakartotinai siunčiamas jo nepatvirtinusiai derinimo šaliai. Taip pat ir nesutikusioji derinimo šalis gali atsiųsti suderinimo aktą su nurodytu gautinos/mokėtinės sumos likučiu pagal pakoreguotus apskaitos duomenis.

23. Tuo atveju, jei gautinos, mokėtinės sumos nebuvo suderintos iki įsipareigojimų inventorizacijos pabaigos, nesuderinti įsipareigojimai įrašomi į atskirus inventorizavimo aprašus, nurodant nesuderintas sumas ir priežastis.

IV SKYRIUS **BUHALTERINIŲ SĄSKAITŲ LIKUČIŲ SUTIKRINIMAS** **SU JUOS PATVIRTINANČIAIS DOKUMENTAIS**

24. Kai derinimo procedūra negali būti atlikta suderinimo aktais ar VSAKIS, gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacija atliekama tikrinant gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinės apskaitos sąskaitų likučius su juos patvirtinančiais dokumentais (ateinančių laikotarpių sąnaudos, gautinos sumos iš atskaitingų asmenų, išieškotos sumos už padarytą žalą, ilgalaikiai atidėjiniai, ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis, trumpalaikiai atidėjiniai, ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis, mokėtinasis darbo užmokestis, sukauptos sąnaudos, kitos mokėtinės sumos):

24.1. mokėtinų ir gautinų sumų likutis sutikrinamas prie mokėtinės ar gautinos sumos likučio ataskaitinio laikotarpio pradžioje pridėjus per laikotarpį konkrečiam subjektui priskaičiuotą mokėtiną ar gautiną sumą ir atėmus tam subjektui sumokėtus ar gautus pinigus;

24.2. ilgalaikiai atidėjiniai tikrinami įvertinat dokumentus, kuriais vadovaujantis jie registruoti, ar turėjo būti diskontuoti ir (ar) diskontuoti, ar į einamųjų metų dalį iškelta ilgalaikio atidėjinio dalis ir nepasikeitė aplinkybės, dėl kurių atidėjinys sumažėjo;

24.3. ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų ir ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis tikrinama, ar yra teisingai užregistruota suma kurią reikės apmokėti per 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos ir ar teisingai ji iškelta į einamųjų metų dalį;

24.4. su darbo santykiais susijusios mokėtinos sumos inventorizuojamos sutikrinant, ar darbo užmokesčio žiniaraščiuose paskutinę mėnesio dieną sumos darbuotojams apskaičiuotos teisingai ir įtrauktos į buhalterinę apskaitą;

24.5. sukauptos sąnaudos inventorizuojamos tikrinant, ar visos periodinės sąnaudos įtrauktos į apskaitą ir užregistruotos pagal praėjusių laikotarpių duomenis;

24.6. gavus iš VSS darbuotojų nepanaudotų kasmetinių kalendorinių ir (ar) darbo dienų atostogų inventorizaciją patikrinama ar šioms dienoms apskaičiuotos ir sukauptos mokėtinos sumos: nepanaudotoms atostogoms, įmokoms į Valstybinio socialinio draudimo fondą ir įmokoms į Garantinį fondą.

25. Sutikrinus buhalterinėje apskaitoje užregistruotas gautinų/mokėtinų sumų likučius su juos patvirtinančiais dokumentais, faktas apie sutikrinimą pažymimas inventorizavimo apraše.

V SKYRIUS INVENTORIZACIJOS REZULTATŲ REGISTRAVIMAS IR ĮFORMINIMAS

26. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos rezultatai įforminami sudarant gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos aprašus. Gautinų/mokėtinų sumų inventorizacijos aprašai sudaromi pagal atskiras gautinų/mokėtinų sumų buhalterines sąskaitas.

27. Inventorizacijos apraše, turi būti ši informacija ir (ar) duomenys:

27.1. subjekto pavadinimas;

27.2. inventorizacijos atlikimo pradžios ir pabaigos datos;

27.3. kreditoriaus arba skolininko pavadinimas;

27.4. gautina arba mokėtina suma;

27.5. įsipareigojimo atsiradimo data;

27.6. tarpusavio suderinimo data;

27.7. inventorizacijos komisijos narių, atsakingų asmenų vardai, pavardės, pareigų pavadinimai ir parašai.

28. Galutinį sprendimą dėl inventorizacijos rezultatų registravimo buhalterinėje apskaitoje priima AT Direktorius per 15 darbo dienų nuo inventorizacijos pabaigos patvirtindamas inventorizacijos aprašų suvestinę 3 priedą.

29. Inventorizacijos aprašų suvestinėje turi būti ši informacija:

29.1. subjekto pavadinimas;

29.2. data, kurios duomenimis atlikta inventorizacija;

29.3. inventorizuojamų įsipareigojimų nuvertėjimo požymiai;

29.4. inventorizacijos komisijos narių, pavardės ir parašai.

30. Patvirtinus inventORIZACIJOS rezultatus ir priėmus sprendimą dėl rastų neatitikimų panaikinimo, buhalteriniai įrašai apskaitoje turi būti daromi nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki finansinių ataskaitų sudarymo.

GAUTINŲ/ MOKĖTINŲ SUMŲ (PAGAL SĄSKAITAS) DERINIMAS

Eil. Nr.	Sąskaitos Nr.	Sąskaitos pavadinimas	Derinimo forma / būdas
1.	011xxxx	Saugoti priimtas turtas (tik pinigai banko sąskaitose)	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
2.	1632xxx	Kitos ilgalaikės gautinos sumos	VSAKIS, arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
3.	211xxxx	Išankstiniai apmokėjimai	Suderinimo aktas arba VSAKIS
4.	212xxxx	Ateinančių laikotarpių sąnaudos	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
5.	2252xxx	Gautinos sumos už turto nuomą	Suderinimo aktas arba VSAKIS
6.	2262xxx	Gautinos sumos už suteiktas paslaugas	VSAKIS arba suderinimo aktas arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
7.	2272xxx	Gautini delspinigiai	Suderinimo aktas
8.	2281xxx	Sukauptos gautinos sumos iš valstybės biudžeto	VSAKIS, arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
9.	2282xxx	Sukauptos finansavimo pajamos	Pažyma dėl finansavimo sumų arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
10.	2291xxx	Gautini veiklos mokesčiai	Suderinimo aktas arba VSAKIS
11.	2292xxx	Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
12.	2293xxx	Išieškotinos sumos už padarytą žalą	Aktas, raštas
13.	2297xxx	Gautinos rinkliavos	Suderinimo aktas
14.	2298xxx	Kitos gautinos sumos	Suderinimo aktas arba VSAKIS
15.	2411xxx	Pinigai Lietuvos bankų sąskaitose	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
16.	244xxxx	Pinigai kelyje	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
17.	5122xxx	Kiti ilgalaikiai atidėjiniai	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
18.	524xxxx	Ilgalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai	Suderinimo aktas.
19.	6112xxx	Kitų ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
20.	6120xxx	Trumpalaikiai atidėjiniai	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
21.	624xxxx	Ilgalaikių finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimų einamųjų	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.

22.	6910xxx	Tiekėjams mokėtinos sumos	Suderinimo aktas arba VSAKIS
23.	6921xxx	Mokėtinas darbo užmokestis	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
24.	6922xxx	Mokėtinos socialinio draudimo įmokos	VSAKIS, arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
25.	6923xxx	Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis	VSAKIS, arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
26.	6924xxx	Mokėtinos įmokos į garantinį fondą	VSAKIS, arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
27.	6925xxx	Mokėtinos sumos pagal vykdomuosius raštus	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
28.	6926xxx	Kitos mokėtinos sumos darbuotojams	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
29.	6927xxx	Mokėtinos darbdavio socialinio draudimo įmokos	VSAKIS, arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
30.	693xxxx	Mokėtini veiklos mokesčiai	Suderinimo aktas arba VSAKIS
31.	694xxxx	Gauti išankstiniai mokėjimai	Suderinimo aktas arba Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
32.	6943xxx	Ateinančių laikotarpių pajamos	Suderinimo aktas, arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
33.	6951xxx	Sukaupti įsipareigojimai	Suderinimo aktas arba VSAKIS
34.	6952xxx	Sukauptos sąnaudos	VSAKIS arba buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais priklausomai nuo mokėtinos sumos pobūdžio .
35.	6953xxx	Kitos mokėtinos sumos	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais priklausomai nuo mokėtinos sumos pobūdžio.

Biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos tvarkos aprašo

2 priedas

TARPUSAVIO ATSISKAITYMŲ SUDERINIMO AKTAS

20 m. d. Nr.____

Mes, žemiau pasirašę, surašėme šį tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktą pagal 20 m. d. būklę.

Sumos nurodomos eurais

Dokumento, kuriuo įregistruotas įsipareigojimas, duomenys		Įstaigos pavadinimas, kodas		Tiekėjo pavadinimas, kodas	
Data	Dok. Nr.	Debetas, Eur	Kreditas, Eur	Debetas, Eur	Kreditas, Eur
Tiekėjams mokėtinos sumos likutis:					

Likutis [data]:

Per 15 dienų negavus iš Jūsų patvirtinto tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto, likutis laikomas teisingu.

Įsipareigojimas: suma žodžiais įmonės pavadinimas naudai

Pastabos:

TVIRTINU:

Įstaigos pavadinimas kodas

Parašas

TVIRTINU:

Tiekėjo pavadinimas, kodas

Parašas

Biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos tvarkos aprašo

3 priedas

Įstaigos pavadinimas

METINĖS INVENTORIZACIJOS APRAŠŲ SUVESTINĖ
20... MMĖN. D DUOMENIMIS

TVIRTINU: _____

20__ m. _____ d.

Remiantis direktorės _____ 20__-__-__ įsakymu Nr. __ sudaryta komisija:

Komisijos
pirmininkas

Nariai:

nustatė faktinius likučius:

Eil. Nr.	Balansinė sąskaita	Balansinė sąskaita pavadinimas	Pagal buhalterijos duomenis	Rasta faktiškai	Pastabos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

KOMISIJS IŠVADA:

Komisijos pirmininkas

Nariai:
