

PATVIRTINTA

BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus

2021 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1-243

(BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus 2021 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1-282 redakcija)

**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. 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:

- 2007 m. birželio 26 d. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas Nr. X-1212 su vėlesniais pakeitimais ir papildymais;
- 1999 m. birželio 3 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais (toliau – Inventorizacijos taisyklės);
- Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS);
- 2018 m. gegužės 23 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr.488 „Dėl centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

II. GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJOS REIKALAVIMAI

3. Gautinų / mokėtinų sumų inventorizacija vykdoma užbaigus ataskaitinius kalendorinius metus pagal gruodžio 31 d. būklę. Reorganizuojant, likviduojant įstaigą ar kitais atvejais inventorizacija atliekama vadovaujantis atskiru AT Direktoriaus įsakymu.

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. Punkto pakeitimas:

*BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus
2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. I-282*

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. Punkto panaikinimas, numeracijos pakeitimas.

*BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus
2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. I-282*

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.

III. 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.).

11. Faktas apie gautinų ir mokėtinų sumų suderinimą VSAKIS pažymimas gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo apraše.

Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas suderinimo aktais:

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

12.1. su visais ne VSS;

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

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

14. 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 .

15. Suderinimo akte turėtų būti nurodoma ši informacija:

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

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

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

16. Punkto panaikinimas, numeracijos pakeitimas.

*BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus
2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. 1-282*

16. 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.

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

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

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

18.2. kitu derinimo šalims priimtinu būdu.

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

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

20.1. suderinimo aktą patvirtina abi derinimo šalys;

20.2. 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.

21. 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.

22. 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. BUHALTERINIŲ SĄSKAITŲ LIKUČIŲ SUTIKRINIMAS SU JUOS PATVIRTINANČIAIS DOKUMENTAIS

23. 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, mokėtinės darbo užmokestis, sukauptos sąnaudos, kitos mokėtinės sumos):

23.1. 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;

23.2. ilgalaikiai atidėjiniai tikrinami įvertinant 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;

23.3. 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;

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

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

23.6. 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;

23.7. sukauptos mokėtinos ir gautinos sumos inventorizuojamos tikrinant dokumentus, pagal kuriuos užregistruotos šios sumos;

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

V. INVENTORIZACIJOS REZULTATŲ REGISTRAVIMAS IR ĮFORMINIMAS

25. 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.

26. Kai gautina ar mokėtina suma buvo inventorizuota ne pagal tarpusavio atsiskaitymo suderinimo aktus, gautinų ar mokėtinų sumų inventorizacijos apraše nurodoma:

26.1. kad sumos suderintos VSAKIS arba

26.2. kad sumos inventorizuotos patikrinant apskaitoje užregistruoto likučio sumą su jais patvirtinančiais dokumentais.

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

28. 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.	1632xxx	Kitos ilgalaikės gautinos sumos	VSAKIS
2.	211xxxx	Išankstiniai apmokėjimai	Suderinimo aktas, VSAKIS
3.	212xxxx	Ateinančių laikotarpių sąnaudos	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
4.	2252xxx	Gautinos sumos už turto nuomą	Suderinimo aktas, VSAKIS
5.	2262xxx	Gautinos sumos už suteiktas paslaugas	VSAKIS, suderinimo aktas, buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais
6.	2272xxx	Gautini delspinigiai	Suderinimo aktas
7.	2281xxx	Sukauptos gautinos sumos iš valstybės biudžeto	VSAKIS
8.	2282xxx	Sukauptos finansavimo pajamos	Pažyma dėl finansavimo sumų.
9.	2292xxx	Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
10.	2297xxx	Gautinos rinkliavos	Suderinimo aktas.
11.	2298xxx	Kitos gautinos sumos	VSAKIS, suderinimo aktas.
12.	512xxxx	Kiti ilgalaikiai atidėjiniai	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
13.	524xxxx	Ilgalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai	Suderinimo aktas.
14.	6112xxx	Kitų ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
15.	612xxxx	Trumpalaikiai atidėjiniai	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
16.	624xxxx	Ilgalaikių finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimų einamųjų	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
17.	6921xxx	Mokėtinas darbo užmokestis	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
18.	6922xxx	Mokėtinos socialinio draudimo įmokos	VSAKIS
19.	6923xxx	Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis	VSAKIS
20.	6924xxx	Mokėtinos įmokos į garantinį fondą	VSAKIS

21.	6925xxx	Mokėtinos sumos pagal vykdomuosius raštus	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
22.	6926xxx	Kitos mokėtinos sumos darbuotojams	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
23.	6927xxx	Mokėtinos darbdavio socialinio draudimo įmokos	VSAKIS.
24.	694xxxx	Gauti išankstiniai mokėjimai	Suderinimo aktas, Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais.
25.	6951xxx	Sukaupti įsipareigojimai	VSAKIS, suderinimo aktas
26.	6952xxx	Sukauptos sąnaudos	VSAKIS, buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais priklausomai nuo mokėtinos sumos pobūdžio .
27.	6953xxx	Kitos mokėtinos sumos	Buhalterinių apskaitos duomenų sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais priklausomai nuo mokėtinos sumos pobūdžio.

TARPUSAVIO ATSISKAITYMŲ SUDERINIMO AKTAS

20 m. d. Nr. ____

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

Sumos nurodomos euraiš

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

Įstaigos pavadinimas

METINĖS INVENTORIZACIJOS APRAŠŲ SUVESTINĖ

Data

TVIRTINU: _____

20__ m. _____ d.

Remiantis direktorės _____ 2021-__-__ 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					

KOMISIJOS IŠVADA:

Komisijos pirmininkas

Nariai:
