

**ŽAGARĖS KULTŪROS CENTRO
MOKĖTINŲ IR GAUTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas reglamentuoja Žagarės kultūros centro (toliau - centras) gautinų ir mokėtinų sumų inventorizaciją. Tikslas – pateikti galimas gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo procedūras ir reikalavimus, ir efektyvų šių inventorizavimo būdą.
2. Vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis 1999 m. birželio 3 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ (toliau - Inventorizacijos taisyklės) nustatytus reikalavimus, siekiama aprašyti inventorizavimo procedūras, kurios centrui leistų efektyviai atlikti gautinų ir mokėtinų sumų inventorizaciją, išskiriant atskiroms gautinoms ir mokėtinoms sumoms tarp įstaigų galimas inventorizavimo procedūras.
3. Taip pat tuo siekiama sumažinti neatitikimų tarp įstaigų gautinų ir mokėtinų sumų eliminuojant informaciją Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (toliau - VSAKIS).
4. Siekiama, kad finansinių ataskaitų informacija apie gautinas ir mokėtinas sumas būtų patikima ir parodytų tikrą ir teisingą vaizdą įstaigoje, tiek konsoliduotose valstybės finansinėse ataskaitose ir nacionaliniame finansinių ataskaitų rinkinyje.
5. Tvarkos apraše aprašomos šios inventorizavimo procedūros:
 - 5.1. gautinų ir mokėtinų sumų derinimas:
 - 5.1.1. VSAKIS;
 - 5.1.2. tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktais (toliau – suderinimo aktas);
 - 5.1.3. gautinų ir mokėtinų sumų derinimas, kai šios sumos registruojamos pagal kitos įstaigos pateiktus dokumentus (pažymas ar ataskaitas).
 - 5.2. Gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinių sąskaitų likučių sutikrinimas su patvirtinančiais dokumentais, kai derinimo procedūra negali būti atlikta ar neturi būti atlikta.
6. Vadovaujantis Inventorizacijos taisyklių 2 punktu nustatomi gautinų ir mokėtinų sumų tarp dviejų Viešojo sektoriaus subjektų (toliau - VSS) inventorizavimo būdai, kai nukrypstama nuo Inventorizacijos taisyklių kai kurių nuostatų, atsižvelgiant į tokių sumų tarp dviejų įstaigų (VSS) inventorizavimo specifiką.
7. Inventorizacijos taisyklių 46 punktas sako, kad gautinų sumų iniciatorius turėtų būti sumų gavėjas, jei tai neprieštarauja įstaigų nusistatytai derinimo tvarkai.
8. Tvarka yra parengta vadovaujantis šiais teisės aktais:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu;
 - 8.2. Inventorizacijos taisyklėmis;
 - 8.3. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau - VSAFAS).

II SKYRIUS

GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJA

9. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos tikslas - įsitikinti gautinos ir/ar mokėtinės sumos likučio teisingumu pagal ataskaitinių metų paskutinės dienos duomenis (gruodžio 31 d. duomenis).

10. Norint įsitikinti gautinų ir mokėtinų likučių teisingumu, šios sumos inventorizuojamos šiais etapais:

- 10.1. atliekant gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinių likučių derinimo procedūrą;
- 10.2. sutikrinant gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinių sąskaitų likučius su juos patvirtinančiais dokumentais, kai derinimo procedūra negali būti atlikta ar neturi būti atlikta;
- 10.3. sutikrinant gautinų ir mokėtinų sumų rezultatus (jei derinimas buvo atliktas) su buhalterinių sąskaitų likučiais;
- 10.4. apskaičiuojant ir įforminant inventorizacijos rezultatus;
- 10.5. teikiant pasiūlymus dėl neatitikimų pašalinimo;
- 10.6. vykdant vadovo priimtus sprendimus dėl inventorizacijos rezultatų registravimo/neregistravimo buhalterinėje apskaitoje.

II.1. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo reikalavimai

11. Pagal Inventorizacijos taisykles gautinos ir mokėtinės sumos turi būti inventorizuojamos ne rečiau kaip kartą per metus ir ne anksčiau kaip ataskaitinių metų lapkričio 30 dieną. Centras gautinų ir mokėtinų sumų likučius derina gruodžio 31 dienos duomenimis.

12. VSAKIS gautinos ir mokėtinės sumos derinamos pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintą atitinkamų metų konsolidavimo kalendoriuje nustatytą terminą Viešojo sektoriaus subjektų tarpusavio operacijoms suderinti (toliau - konsolidavimo kalendorius).

13. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimo datą, kai jos derinamos ne VSAKIS, pasirenka pačios įstaigos, atsižvelgdamos į teisės aktuose ar kituose dokumentuose nustatytus gaunamų ataskaitų, pažymų terminus, pagal kurių duomenis įstaigos turi registruoti buhalterinius įrašus savo buhalterinėje apskaitoje, įvertindami Inventorizavimo taisyklėse nustatytus terminus ir finansinių ataskaitų parengimo terminus.

14. Pagal poreikį ir klaidų tikimybę finansinių metų pabaigoje centras gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacija gali daryti ir dažniau.

15. Prieš pradėdant gautinų ir mokėtinų sumų derinimo procedūrą, centras patikrina ar buhalterinės apskaitos duomenys atitinka ūkinės operacijas ir ūkinius įvykius pagrindžiančius dokumentus, ar užregistruotos sumos sutampa su nurodytomis dokumentuose sumomis.

16. Inventorizuojamos visos gautinos ir/ar mokėtinės sumos neatsižvelgiant į šių sumų reikšmingumą.

II.2. Gautinų ir mokėtinų nederinimas

17. Gautinos ir/ar mokėtinės sumos nederinamos, kai:

- 17.1. gautina ir/ar mokėtina suma yra iš fizinio asmens;
- 17.2. gautinos ir/ar mokėtinės sumos neviršija 30 Eur, vadovaujantis finansų ministro įsakymu, patvirtintoje 2011 m. balandžio 19 d. Nr. 1K-152.
- 17.3. mokėtinės sumos yra apskaičiuojamos (sukauptos išmokos už atostogas ir kt.).

III. GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS

18. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas yra pagrindinė inventorizavimo procedūra, kurios metu siekiama įsitikinti gautinos ir mokėtinės sumos likučio teisingumu.
19. Gautinos ir mokėtinės sumos derinamos pagal įstaigas.
20. Gautinas ir (ar) mokėtinės sumas, kurios gali būti derinamos per VSAKIS, derina per VSAKIS.

III.1. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas VSAKIS

21. Gautinų finansavimo sumų derinimo iniciatorius turėtų būti finansavimo sumų gavėjas.
22. Gautinos ir mokėtinės sumos VSAKIS derinamos E15 grupėje „Gautinos/Mokėtinės sumos“.
23. Gautinos ir mokėtinės sumos VSAKIS derinamos Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo tvarkos apraše ir Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo metodikoje, patvirtintuose 2011 m. balandžio 19 d. finansų ministro įsakymu Nr. 1K-152 nustatyta tvarka.
24. Kai gautinos ir mokėtinės sumos laikomos suderintomis, jų galutinis likutis gali būti patikrinamas VSAKIS ir laikoma, kad sumos suderintos ir VSAKIS, jeigu VSAKIS tarpusavio operacijų derinimo srityje yra pateikiama tarpusavio operacijų grupės suderinimo būseną „suderinta“.
25. Gautinų ir (ar) mokėtinų sumų likučiams VSAKIS tarpusavio operacijų derinimo E15 grupėje „Gautinos/Mokėtinės sumos“ yra pateikiama suderinimo būseną (suderinta arba nesuderinta) su kiekvienu partneriu atskirai.
26. Jei VSAKIS tarpusavio operacijų būseną yra nurodyta – „nesuderinta“ įstaigos privalo jas suderinti, o kilius neaiškumams derinimo iniciatorius susisieikia su įstaiga ir suderina tarpusavio operacijų informaciją.
27. Jei tarpusavio operacijų suderinti nepavyko, įstaiga inicijavusi derinimą, turi kreiptis į konsoliduojantį subjektą ir pasikonsultuoti dėl galimų veiksmų.
28. Faktas apie gautinų ir mokėtinų sumų suderinimą VSAKIS pažymimas gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo apraše.

III.2. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas suderinimo aktais

29. Centras gautinas ir mokėtinės sumas derina suderinimo aktais:
- 29.1. su visais ne VSS;
- 29.2. su VSS, kai gautinos ir mokėtinės sumos negali būti suderintos nei per VSAKIS, nei pagal pažymą.
30. Derinamos gautinos ir mokėtinės sumos suderinimo aktais su VSS pagal sąskaitas.
31. Jei gautinos sumos gavėjas neinicijavo derinimo, centras pats inicijuoja derinimą.
32. Įstaiga naudojasi pavyzdine tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktu, kurią pasirašo per programą LABBIS.
33. Suderinimo akte nurodoma ši informacija:
- 33.1. derinimo šalis – įstaiga, kuri siekia suderinti ar su kuriuo siekiama suderinti gautiną ir/ar mokėtiną sumą, teikiant suderinimo aktą;
- 33.2. gautina/mokėtina suma - nurodoma gautina/mokėtina suma eurai ir centais;
- 33.3. gautinos/mokėtinės sumos atsiradimo priežastis ir data – nurodomas dokumentas ir jo data, pagal kurį centras buhalterinėje apskaitoje užregistruoja gautiną/mokėtiną sumą.
34. Prievolės terminas, t.y. nustatoma, ar prievolės nepasibaigusios – suderinimo akte pažymimas gautinos sumos sumokėjimo (gavimo) terminas. Derinant su kitu VSS pasibaigimo termino gali nebūti, tokiu atveju suderinimo akte jis nenurodomas.

35. Jei centras iš tos pačios įstaigos – derinimo šalies pagal gautas sąskaitas turi daugiau nei vieną gautiną ir/ar mokėtiną sumą, jos suderinimo akte pateikiamos atskirai, nurodant gautinos ir/ar mokėtinios sumos atsiradimo priežastį ir datą.

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

37. Suderinimo aktas kitai derinimo šaliai gali būti pateikiamas:

37.1. elektroninių paštu;

37.2. per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą;

37.3 faksu;

37.4. paštu;

37.5. perduodamas asmeniškai;

37.6. kitu būdu.

38. Nepriklausomai kas pateikia suderinimo aktą (gautinų sumų gavėjas ar mokėtojas), jis privalo būti patvirtinamas arba nurodant nesutapimo priežastis grąžinamas jį atsiuntusiai šaliai.

39. Gautinos ir mokėtinios sumos pagal suderinimo aktus laikomos suderintomis, kai:

39.1. suderinimo aktą patvirtina abi derinimo šalys;

39.2. per suderinimo akte nurodytą terminą negaunamas patvirtintas suderinimo aktas, kai jo gavėjas piktybiškai vengia grąžinti suderinimo aktą. Tam būtina įsitikinti ar suderinimo aktas buvo išsiųstas, ar suderinimo aktą gavo jo gavėjas.

40. Jei nesutinka suderinimo akte nurodyta gautinų/mokėtinų sumų likučiai, ieškoma nesutikimo priežasčių. Išsiaiškinus priežastis pagal jas pakoreguotus apskaitos duomenis rengiamas naujas suderinimo aktas ir pakartotinai siunčiamas derinimui.

III.3. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas, kai gautinos ir mokėtinios sumos registruojamos pagal vienos įstaigos kitai įstaigai pateiktus dokumentus

41. Centras gavęs dokumentą iš kitos įstaigos registruoja buhalterinius įrašus savo apskaitoje ir sumos turi sutapti su kitos įstaigos sumomis, (vienos įstaigos gautinos sumos turi atitikti kitos įstaigos mokėtinoms sumoms) ir yra laikoma, kad sumos yra suderintos pagal pateiktą dokumentą, jei nėra prieštaravimų dėl dokumente pateiktos sumos (t.y. nesutapimų nustatymo).

42. Gautinos ir mokėtinios sumos laikomos suderintomis pagal vienos įstaigos kitai įstaigas pateiktas:

42.1. pažymas dėl finansavimo sumų, kai šios pažymos pagal 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 31 punktą turi būti pateiktos finansavimo sumų teikėjui (davėjui);

42.2 ataskaitas, kurios teikiamos pagal Informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos valstybės išdo finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-063 „Dėl informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos valstybės išdo finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – A ataskaita);

42.3. ataskaitas, kurios teikiamos pagal Informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos savivaldybės išdo finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos savivaldybės išdo finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – S ataskaita);

43. Pateikus dokumentą, kai kita įstaiga nesutinka su jame nurodyta suma ir išsiaiškinus jų priežastis, rengiamas naujas dokumentas (nauja pažyma dėl finansavimo sumų, A, S ataskaita) ir atitinkamai koreguojami apskaitos duomenys.

44. Kai gautuose dokumentuose nesutapimų nenustatyta, įstaiga šiuose dokumentuose pažymi, kad sumos suderintos, nes dokumentuose pateikti duomenys užregistruoti gavusio dokumentą įstaigos buhalterinėje apskaitoje sutampa su pateiktosios dokumentą įstaigos duomenimis.

IV. BUHALTERINIŲ SĄSKAITŲ LIKUČIŲ SUTIKRINIMAS SU JUOS PATVIRTINANČIAIS DOKUMENTAIS

45. Kai derinimo procedūra negali būti atlikta nei per VSAKIS, nei suderinimo aktu, tikrinami gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinės apskaitos sąskaitų likučiai su juos patvirtinančiais dokumentais (toliau – sutikrinimas).

46. Sutikrinimo su juos patvirtinančiais dokumentais procedūra taikoma šioms sąskaitų plano sąskaitoms:

- 46.1. 212xxxx Ateinančių laikotarpių sąnaudos;
- 46.2. 2292xxx Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų;
- 46.3. 2293xxx Išieškotinos sumos už padarytą žalą;
- 46.4. 692xxxx Mokėtinas darbo užmokestis;
- 46.5. 6952xxx Sukauptos sąnaudos;
- 46.6. 6953xxx Kitos mokėtinų sumos.

47. Sutikrinimo su juos patvirtinančiais dokumentais procedūra apima atliktų skaičiavimų teisingumo tikrinimą, dokumentų, kurių pagrindu buvo užregistruota gautina ir/ar mokėtina suma, tikrinimą. Kartu patikrinama, ar dokumentuose nurodytos sumos teisingai užregistruoto buhalterinėje apskaitoje ir, ar šios sumos priskirtos prie tinkamos gautinų ir/ar mokėtinų sumų sąskaitos.

IV.1 Gautinų sumų sutikrinimas

48. Gautinų sumų likučio, kai gautinos sumos nederinamos, sutikrinimas atliekamas pagal žemiau nurodytą formulę:

Gautinos sumos likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	
+ per laikotarpį konkrečiam asmeniui/subjektui priskaičiuotos gautinos sumos pagal dokumentus	
-	apmokėjimai konkrečiam asmeniui/ subjektui (iš 24xxxx sąskaitos)
= gautinos sumos likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.	
Gautina suma palyginama su užregistruota apskaitoje suma.	

49. Ateinančių laikotarpių sąnaudos (sąskaita 212xxxx) inventorizuojamos tikrinant dokumentus, pagal kuriuos apskaitoje užregistruotos ateinančių laikotarpių sąnaudos.

50. kai ateinančių laikotarpių sąnaudos (s-ta 212xxxx) apskaitoje registruojama pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą (pvz., draudimo polisą), atliekant inventORIZACIJĄ sutikrinama:

50.1. ar į ateinančių laikotarpių sąnaudas perkelta teisinga suma;

50.2. ar iš ateinančių laikotarpių sąnaudų sąskaitos į sąnaudų sąskaitą perkelta teisinga suma.

51. gautinos sumos iš atskaitingų asmenų (sąskaita 2292xxx) inventorizuojamos patikrinant, ar į gautinas sumas perkelta suma atitinka banko išrašė atskaitingam asmeniui sumokėtą avanso ūkio išlaidoms sumą ir asmens po jam išmokėto avanso pateiktose avansinėse apyskaitose nurodytas sumas.

52. Išieškotinų sumų už padarytą žalą sąskaita (2293xxx) inventorizuojama patikrinant žalos įrodymo dokumentus: ar juose pateikti duomenys atitinka datą ir sumą, užregistruotas buhalterinėje apskaitoje. Taip pat patikrinama, ar teisingai gautina suma užregistruojama buhalterinėje apskaitoje įvertinant, ar:

- 52.1. priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę;
 52.2. dėl padaryto žalos VSS prarado teisę į gautinas sumas;
 52.3. dėl padarytos žalos buvo patirta sąnaudų.

IV.2 Mokėtinų sumų sutikrinimas

53. Mokėtinų sumų likutį, kai sumos nederinamos, sutikrinama pagal formulę:

Mokėtinų sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje
+ per laikotarpį konkrečiam asmeniui/subjektui priskaičiuota mokėtina suma pagal dokumentus
- konkretiam asmeniui/ subjektui sumokėti pinigai (iš 24xxxx sąskaitos kreditas)
= mokėtinų sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.
Gauta suma palyginama su užregistruota apskaitoje suma.

54. Su darbo santykiais susijusios mokėtinų sumos (s-ta 692xxxx) inventorizuojamos sutikrinant ar darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraščiuose paskutinę mėnesio dieną sumos darbuotojams apskaičiuotos teisingai, ar visos sumos įtrauktos į buhalterinę apskaitą.

55. Sukauptos sąnaudos (s-ta 6952xxx) inventorizuojamos tikrinant ar visos periodinės sąnaudos (pvz., periodinių leidinių prenumeratos sąnaudos, draudimo sąnaudos) įtrauktos į apskaitą ir užregistruotos pagal praėjusių laikotarpių duomenis.

Inventorizuojant sukauptas išmokas už kasmetines atostogas (atostogų rezervas) patikrinama:

55.1. kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų, taip pat ir įskaičiuojamos papildomai suteikiamos kasmetinės atostogų dienos (pvz., už darbo stažą ir pan.), tačiau neatimamos iš anksto (dar neuždirbtos) darbuotojo panaudotos atostogų dienos ir ar jos apskaičiuotos teisingai;

55.2. ar teisingai nuo apskaičiuotos sukauptos mokėtinų už kasmetines atostogas sumos suskačiuota kauptina įmokų į Valstybinio socialinio draudimo fondą suma.

56. Sukauptos kitos mokėtinų sumos (s-ta 6953xxx) inventorizuojamos tikrinant dokumentus, pagal kuriuos užregistruotos sukauptos kitos mokėtinų sumos.

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

V SKYRIUS

INVENTORIZACIJOS REZULTATŲ REGISTRAVIMAS IR ĮFORMINIMAS

58. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos rezultatai įforminami sudarant gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos aprašus.

59. Kai gautinų ar mokėtinų sumų inventorizuota ne pagal tarpusavio atsiskaitymo suderinimo aktus, gautinų ar mokėtinų sumų inventorizacijos apraše nurodoma:

59.1. kad sumos suderintos VSAKIS arba

59.2. kad sumos suderintos pagal dokumentus (nurodomi konkretūs dokumentai, pažymos ar ataskaitos) arba

59.3. kad sumos inventorizuotos patikrinant apskaitoje užregistruoto likučio sumą.

60. Patvirtinus inventorizacijos rezultatus ir priėmus sprendimą dėl rastų neatitikimų panaikinimo, buhalteriniai įrašai įstaigos apskaitoje daromi nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki finansinių ataskaitų sudarymo.

TARPUSAVIO ATSISKAITYMŲ SUDERINIMO AKTAS

(Įstaigos pavadinimas)

____ m. _____ mėn. ____ d.

(sudarymo vieta)

Mes, žemiau pasirašę, surašėme šį tarpusavio suderinimo aktą pagal ____ m. _____ mėn. ____ d. duomenimis.

Eurais ir centais

Dokumento, kuriuo įregistruota gautina/ mokėtina suma, duomenys		Prievolės terminas	(Įstaigos pavadinimas)		(Įstaigos pavadinimas)	
1	2	3	4	5	6	7
Data	Dok. Nr.	Data	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas

Patvirtintą tarpusavio suderinimo aktą (1 egz.) prašome grąžinti iki 20xx m. _____ mėn. ____ d. iki nurodytos datos, negavus iš Jūsų tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto, likutis laikomas teisingu ir suderintu.

Gautinos/mokėtinios sumos dydis
(žodžiais): _____

Pastabos _____

(Įstaigos pavadinimas)

(Įstaigos pavadinimas)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Esant neaiškumams skambinti telefonu _____