

**PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS
MOKĖTINŲ IR GAUTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis aprašas reglamentuoja Pasvalio muzikos mokyklos (toliau – mokykla) 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 2022 m. birželio 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 630 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ (toliau - Inventorizacijos taisyklės) nustatytus reikalavimus, siekiama aprašyti inventorizavimo procedūras, kurios mokyklai 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 - mokėtinų sumų derinimas:

5.1.1. VSAKIS;

5.1.2. tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktai (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 10.4. papunktyje nustatomi gautinų ir mokėtinų sumų tarp dviejų Viešojo sektoriaus subjektų (toliau - VSS) inventorizavimo būdai – informaciją apie ataskaitiniu laikotarpiu užregistruotas sumas pateikiant į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS) finansų ministro nustatyta tvarka ir terminais ir joje suderinant sumas. Kitais atvejais ir kai inventorizacijos dėl objektyvių priežasčių negalima atlikti Taisyklių 10.4 papunktyje nustatytu būdu ir VSAKIS lieka nesuderintų sumų, - pagal dokumentus, kuriais pagrindžiamas turtas ir įsipareigojimai.

7. Inventorizacijos taisyklių 69 punktą sako, kad gautinų sumų iniciatorius turėtų būti sumų gavėjas.

**II SKYRIUS
GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJA**

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

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

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

II.1. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo reikalavimai

10. Pagal Inventorizacijos taisyklių 6.4. papunktį gautinos ir mokėtinės sumos bei atidėjiniai turi būti inventorizuojami kartą per metus pagal ataskaitinių metų paskutinės dienos duomenis. Mokykla gautinų ir mokėtinų bei atidėjinių sumų likučius derina gruodžio 31 dienos duomenimis.

11. 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).

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

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

II.2. Gautinų ir mokėtinų nederinimas

14. Gautinos ir(ar) mokėtinės sumos nederinamos, kai:

14.1. gautina ir(ar) mokėtina suma yra iš fizinio asmens ir jam periodiškai siunčiami priminimai apie neįvykdytus įsipareigojimus;

14.2. gautinos ir(ar) mokėtinės sumos neviršija 30 Eur, vadovaujantis finansų ministro įsakymu, patvirtintoje 2011 m. balandžio 19 d. Nr. 1K-152 (Lietuvos finansų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1K-463 redakcija) metodikoje;

14.3. Kai suderinimo aktas yra gaunamas iš skolininko, kitos įstaigos ar organizacijos ir jame nurodyti duomenys sutampa su mokyklos apskaitoje nurodytais duomenimis, jei šio dokumento data yra ne senesnė kaip 2 mėnesiai iki nustatytos inventorizacijos datos;

14.4. mokėtinės sumos yra apskaičiuojamos (sukauptos išmokos už atostogas, sukauptos sąnaudos ir kt.) arba jos yra ateinančių laikotarpių sąnaudos.

III. GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS

15. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas yra pagrindinė inventorizavimo procedūra, kurios metu siekiama įsitikinti gautinos ir mokėtinės sumos likučio teisingumu.

16. Gautinos ir mokėtinės sumos derinamos pagal įstaigas.

17. Gautinas ir (ar) mokėtiną sumą, kurios gali būti derinamos per VSAKIS, derina per VSAKIS.

III.1. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas VSAKIS

18. Gautinų finansavimo sumų derinimo iniciatorius turėtų būti finansavimo sumų gavėjas.

19. Gautinos ir mokėtinės sumos VSAKIS derinamos E15 grupėje „Gautinos/Mokėtinės sumos“.

20. 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 (Lietuvos finansų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1K-463 redakcija) nustatyta metodika.

21. 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“.

22. 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.

23. Jei VSAKIS tarpusavio operacijų būseną yra nurodyta – „nesuderinta“ įstaigos privalo jas suderinti, o kilus neaiškumams derinimo iniciatorius susisieikia su įstaiga ir suderina tarpusavio operacijų informaciją.

24. Jei tarpusavio operacijų suderinti nepavyko, įstaiga inicijavusi derinimą, turi kreiptis į konsoliduojantį subjektą ir pasikonsultuoti dėl galimų veiksmų.

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

III.2. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas suderinimo aktais

26. Mokykla gautinas ir mokėtinias sumas derina suderinimo aktais:

26.1. su visais ne VSS;

26.2. su VSS, kai gautinos ir mokėtinės sumos negali būti suderintos nei per VSAKIS, nei pagal pažymą.

27. Derinamos gautinos ir mokėtinės sumos suderinimo aktais su VSS pagal sąskaitas.

28. Jei gautinos sumos gavėjas neinicijavo derinimo, mokykla pati inicijuoja derinimą.

29. Įstaiga naudojasi pavyzdine tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktu programoje FINISA.

30. Suderinimo akte nurodoma ši informacija:

30.1. derinimo šalis – įstaiga, kuri siekia suderinti ar su kuriuo siekiama suderinti gautiną ir/ar mokėtiną sumą, teikiant suderinimo aktą;

30.2. gautina /mokėtina suma - nurodoma gautina/mokėtina suma eurais ir centais;

30.3. gautinos/mokėtinės sumos atsiradimo priežastis ir data – nurodomas dokumentas ir jo data, pagal kurį mokyklos buhalterinėje apskaitoje užregistruoja gautiną ar mokėtiną sumą.

31. 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.

32. Jei mokykla 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 mokėtinės sumos atsiradimo priežastį ir datą.

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

34. Suderinimo aktas kitai derinimo šaliai gali būti pateikiamas:

- 34.1. elektroniniu paštu;
 - 34.2. per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą;
 - 34.3. paštu;
 - 34.4. perduodamas asmeniškai;
 - 34.5. kitu būdu.
35. Nepriklausomai kas pateikia suderinimo aktą (gautinų sumų gavėjas ar mokėtojas), jis privalo būti patvirtintas arba nurodant nesutapimo priežastis gražinamas jį atsiuntusiai šaliai.
36. Gautinos ir mokėtinės sumos pagal suderinimo aktus laikomos suderintomis, kai:
- 36.1. suderinimo aktą patvirtina abi derinimo šalys;
 - 36.2. per suderinimo akte nurodytą terminą negaunamas patvirtintas suderinimo aktas, nurodytą sumą pagal mokyklos apskaitos duomenis laikyti teisinga, įsitikinus ar suderinimo aktas buvo išsiųstas, ar suderinimo aktą gavo jo gavėjas.
37. 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 mokėtinės sumos registruojamos pagal vienos įstaigos kitai įstaigai pateiktus dokumentus

38. Mokykla gavusi 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).

39. Gautinos ir mokėtinės sumos laikomos suderintomis pagal vienos įstaigos kitai įstaigai pateiktas:

39.1. pažymas dėl finansavimo sumų, kai šios pažymos pagal 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 28 punktą turi būti pateiktos finansavimo sumų teikėjui (davėjui);

39.2. 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“ ;

39.3. ataskaitas, kurios teikiamos pagal Informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos savivaldybės išdų finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos savivaldybės išdų finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklių patvirtinimo“ ;

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

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

IV. BUHALTERINIŲ SĄSKAITŲ LIKUČIŲ SUTIKRINIMAS SU JUOS PATVIRTINANČIAIS DOKUMENTAIS

42. 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).

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

- 43.1. 212xxxx Ateinančių laikotarpių sąnaudos;
- 43.2. 2292xxx Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų;
- 43.3. 692xxxx Mokėtinas darbo užmokestis;
- 43.4. 6952xxx Sukauptos sąnaudos;
- 43.5. 6953xxx Kitos mokėtinės sumos.

44. 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

45. 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.

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

47. kai ateinančių laikotarpių sąnaudos (sąskaita 212xxxx) apskaitoje registruojama pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą (pvz., draudimo polisą), atliekant inventorizaciją sutikrinama:

47.1. ar į ateinančių laikotarpių sąnaudas perkelta teisinga suma;

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

48. 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.

IV.2 Mokėtinų sumų sutikrinimas

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

| |
|---|
| Mokėtinės sumos likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje + per laikotarpį konkrečiam asmeniui/subjektui priskaičiuota mokėtina suma pagal dokumentus |
|---|

| |
|--|
| - konkrečiam asmeniui/ subjektui sumokėti pinigai (iš 24xxxx sąskaitos kreditas) |
|--|

| |
|---|
| = mokėtinės sumos likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje. |
|---|

Gauta suma palyginama su užregistruota apskaitoje suma.

50. Su darbo santykiais susijusios mokėtinės sumos (sąskaita 692xxxx) inventorizuojamos sutikrinant ar darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraščiuose paskutinę mėnesio dieną sumos darbuotojams apskaičiuotos teisingai, ar visos sumos įtrauktos į buhalterinę apskaitą.

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

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

52.1. 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;

52.2. ar teisingai nuo apskaičiuotos sukauptos mokėtinos už kasmetines atostogas sumos suskaičiuota kauptina įmokų į Valstybinio socialinio draudimo fondą suma.

53. Sukauptos kitos mokėtinos sumos (sąskaita 6953xxx) inventorizuojamos tikrinant dokumentus, pagal kuriuos užregistruotos sukauptos kitos mokėtinos sumos.

54. 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

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

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

56.1. kad sumos suderintos VSAKIS;

56.2. kad sumos suderintos pagal dokumentus (nurodomi konkretūs dokumentai, pažymos ar ataskaitos);

56.3. kad sumos inventorizuotos patikrinant apskaitoje užregistruoto likučio sumą.

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