PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2019 m. lapkričio 26 d.

įsakymu Nr. DĮV-941

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) gautinų ir mokėtinų

sumų inventorizacijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis 1999 m. birželio 3 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Inventorizacijos taisyklės) nustatytus reikalavimus ir Finansų ministerijos Atskaitomybės, audito, turto vertinimo ir nemokumo politikos departamento 2019 m. balandžio 4 d. rekomendacijomis Nr. TR-10/2019-03.

2. Tvarkos apraše aprašomos šios inventorizavimo procedūros:

2.1. gautinų ir mokėtinų sumų derinimas;

2.2. gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinių sąskaitų likučių sutikrinimas su juos patvirtinančiais dokumentais, kai derinimo procedūra negali būti atlikta ar neturi būti atlikta.

3. Vadovaujantis Inventorizacijos taisyklių 2 punktu Tvarkos apraše 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 VSS inventorizavimo specifiką.

4. Inventorizacijos taisyklių 46 punkte nurodytiems subjektams šio Tvarkos aprašo nuostatos dėl gautinų ir mokėtinų sumų derinimo taikomos tiek, kiek neprieštarauja šių subjektų nusistatytai derinimo tvarkai.

5. Tvarkos apraše pateiktos konkrečių gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo procedūros gali būti taikomos ir Tvarkos apraše nepaminėtoms gautinoms ir mokėtinoms sumoms inventorizuoti.

6. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

6.1. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu;

6.2. Inventorizacijos taisyklėmis;

6.3. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS).

7. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba yra vartojamos šio Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZACIJA**

8. Gautinos ir mokėtinos sumos inventorizuojamos šiais etapais:

8.1. atliekant gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinių sąskaitų likučių derinimo procedūrą;

8.2. sutikrinant gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinių sąskaitų likučius su juos patvirtinančiais dokumentais, kai derinimo procedūra negali būti atlikta ar neturi būti atlikta;

8.3. sutikrinant gautinų ir mokėtinų sumų derinimo rezultatus (jei derinimas buvo atliktas) su buhalterinių sąskaitų likučiais;

8.4. apskaičiuojant ir įforminant inventorizacijos rezultatus;

8.5. teikiant pasiūlymus dėl neatitikimų pašalinimo;

8.6. vykdant vadovo priimtus sprendimus dėl inventorizacijos rezultatų registravimo/neregistravimo buhalterinėje apskaitoje.

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ INVENTORIZAVIMO REIKALAVIMAI**

9. Siekiant finansinėse ataskaitose pateikti kuo tikslesnius apskaitos duomenis, gautinų ir mokėtinų sumų likučius derinti pagal ataskaitinių finansinių metų paskutinės dienos duomenis, t. y. pagal ataskaitinių metų gruodžio 31 d. duomenis.

10.Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (toliau – VSAKIS) gautinos ir mokėtinos sumos derinamos pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintą atitinkamų metų konsolidavimo kalendoriuje nustatytą terminą VSS tarpusavio operacijoms suderinti (toliau – konsolidavimo kalendorius).

11. Pagal poreikį ir (arba) siekiant sumažinti darbo krūvį ir klaidų tikimybę finansinių metų pabaigoje VSS gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacija gali būti atliekama ir dažniau. Tačiau svarbu, kad būtų įsitikinta gautinos ir mokėtinos sumos likučio teisingumu, todėl Savivaldybėje būtina atlikti galutinį likučių suderinimą pagal ataskaitinių finansinių metų paskutinės dienos duomenis (t. y. gruodžio 31 d. duomenis).

12. Prieš pradedant gautinų ir mokėtinų sumų derinimo procedūrą reikalinga patikrinti, ar buhalterinės apskaitos duomenys atitinka ūkines operacijas ir ūkinius įvykius pagrindžiančius dokumentus (ar visos ūkinės operacijos užregistruotos buhalterinėje apskaitoje į tinkamą ataskaitinį laikotarpį, ar užregistruotos sumos sutampa su nurodytomis dokumentuose ir pan.).

13. Inventorizuojamos visos gautinos ir/ar mokėtinos sumos neatsižvelgiant į šių sumų reikšmingumą, tai reiškia, kad, jei gautinos ar mokėtinos sumos nebuvo derintos kaip leidžiama Tvarkos aprašo II skyriuje, tokių sumų likučių teisingumas turi būti sutikrinamas su juos pagrindžiančiais dokumentais ir faktas apie tokį inventorizavimo būdą pažymimas inventorizavimo apraše.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**GAUTINŲ AR MOKĖTINŲ SUMŲ NEDERINIMAS**

14. Gautinos ir/ar mokėtinos sumos gali būti nederinamos, kai:

14.1. gautina ir/arba mokėtina suma yra iš fizinio asmens, jeigu fiziniam asmeniui periodiškai siunčiami priminimai apie neįvykdytus įsipareigojimus (žemės nuomos mokestis, nuompinigiai, baudos, delspinigiai, dienpinigiai ir kt.);

14.2. Savivaldybės gautina ir mokėtina suma laikoma nereikšminga pagal Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo metodiką, patvirtintą 2011 m. balandžio 19 d. finansų ministro įsakymu Nr. 1K-152 (šiuo metu nustatyta suma yra 30 Eur).

**III SKYRIUS**

 **GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS**

15. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimas yra pagrindinė inventorizavimo procedūra, kurios metu siekiama įsitikinti gautinos ir mokėtinos sumos likučio teisingumu pagal ataskaitinių finansinių metų paskutinės dienos duomenis, t. y. gruodžio 31 d. data.

16. Gautinos ir mokėtinos sumos turi būti derinamos pagal subjektus.

17. Gautinų ir mokėtinų sumų derinimo būdai nurodyti Tvarkos aprašo III skyriuje.

18. Gautinas ir (ar) mokėtinas sumas, kurios gali būti derinamos VSAKIS, derinti VSAKIS.

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS VSAKIS**

19. Gautinos ir mokėtinos sumos tarp dviejų VSS inventorizavimo tikslais derinamos VSAKIS. Derintinos gautinos ir mokėtinos sumos VSAKIS su VSS pagal konkrečias sąskaitas nurodytos Tvarkos aprašo 1 ir 2 prieduose.

20. Gautinų finansavimo sumų derinimo iniciatorius būti finansavimo sumų gavėjas.

21. Gautinos ir mokėtinos sumos VSAKIS derinamos E15 grupėje „Gautinos/Mokėtinos sumos“.

22. Gautinos ir mokėtinos sumos VSAKIS derinamos vadovaujantis 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.

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

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS SUDERINIMO AKTAIS**

24. VSS gautinas ir mokėtinas sumas derina suderinimo aktais:

24.1. su visais ne VSS;

24.2. su VSS, kai gautinos ir mokėtinos sumos negali būti suderintos nei vienu iš Tvarkos aprašo III skyriaus pirmajame ir trečiajame skirsniuose nurodytų būdų.

25. Derintinos gautinos ir mokėtinos sumos suderinimo aktais su VSS pagal sąskaitas nurodytas Tvarkos aprašo 1 ir 2 prieduose.

26. Gautinų sumų suderinimo iniciatoriai turėtų būti jų gavėjai. Tačiau, jei gautinos sumos gavėjas neiniciavo derinimo, inicijuoti derinimą gali ir šios sumos mokėtojas.

27. Suderinimo aktas formuojamas Finansų valdymo ir apskaitos informacinėje sistemoje Biudžetas VS.

28. Suderinimo akte turėtų būti nurodoma ši informacija:

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

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

28.3. gautinos/mokėtinos sumos atsiradimo priežastis ir data – nurodomas dokumentas ir jo data, pagal kurį Savivaldybės buhalterinėje apskaitoje užregistruota gautina/mokėtina suma.

29. Prievolės terminas, t. y. nustatoma, ar prievolės nepasibaigusios – suderinimo akte pažymimas gautinos sumos sumokėjimo (gavimo) terminas. Derinant gautinas ir mokėtinas sumas su kitu VSS prievolės pasibaigimo termino gali nebūti, todėl tokiu atveju suderinimo akte jis nenurodomas.

30. 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 mokėtinos sumos atsiradimo priežastį ir datą.

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

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

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

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

32.3. faksu;

32.4. paštu;

32.5. perduodamas asmeniškai;

32.6. kitu derinimo šalims priimtinu būdu.

33. Suderinimo aktai, kai VSS turi daug derinimo šalių gali būti patalpinami VSS interneto svetainėje. VSS oficialiu raštu turėtų derinimo šalį informuoti apie suderinimo akto patalpinimo vietą (pateikti nuorodą) ir kartu nurodyti kitą sumų derinimui svarbią informaciją (suderinimo akto grąžinimo terminą, būdą).

34. Nepriklausomai nuo to, kokiu Tvarkos apraše 32 ir 33 punktuose nurodytu 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.

35. Gautinos ir mokėtinos sumos pagal suderinimo aktus laikomos suderintomis, kai:

35.1. suderinimo aktą patvirtina abi derinimo šalys;

35.2. per suderinimo akte nurodytą terminą negaunamas patvirtintas suderinimo aktas, kai jo gavėjas piktybiškai vengia grąžinti patvirtintą suderinimo aktą. Per suderinimo akte nurodytą terminą 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.

36. 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/mokėtinos sumos likučiu pagal pakoreguotus apskaitos duomenis.

**TREČIASIS SKIRSNIS**

**GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS, KAI GAUTINOS IR MOKĖTINOS SUMOS REGISTRUOJAMOS PAGAL VIENO VSS KITAM VSS PATEIKTUS DOKUMENTUS**

37. Kai vienas VSS kitam VSS teikia dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 38 punkte, pagal kurių duomenis gavęs dokumentą subjektas registruoja buhalterinius įrašus savo apskaitoje, t. y. teikusio dokumentą ir gavusio dokumentą VSS buhalterinėje apskaitoje turi būti užregistruotos vienodos sumos (vieno VSS gautinos sumos turi atitikti kito VSS užregistruotas mokėtinas sumas), laikoma, kad sumos suderintos pagal pateiktą dokumentą, jei nėra prieštaravimų dėl dokumente pateiktos sumos (t. y. nesutapimų nenustatoma).

38. Gautinos ir mokėtinos sumos laikomos suderintomis pagal vieno VSS kitam VSS pateiktas:

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

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

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

39. Pateikus dokumentą, kai kitas VSS nesutinka su jame nurodyta suma ir išsiaiškinus jų priežastis, rengiamas naujas dokumentas (nauja pažyma dėl finansavimo sumų, A, S ataskaita, baudų pokyčio ataskaita) ir atitinkamai koreguojami apskaitos duomenys.

40. Kai gautuose dokumentuose nesutapimai nenustatomi, VSS (tiek dokumento teikėjas, tiek gavėjas) šiuose dokumentuose pažymi, kad sumos suderintos, nes dokumentuose pateikti duomenys užregistruoti gavusio dokumentą VSS buhalterinėje apskaitoje, t. y. sutampa su pateikusio dokumentą VSS duomenimis.

**IV SKYRIUS**

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

41. Kai derinimo procedūra negali būti atlikta nei vienu iš Tvarkos aprašo III skyriuje nurodytų būdų, tikrinami gautinų ir mokėtinų sumų buhalterinės apskaitos sąskaitų likučiai su juos patvirtinančiais dokumentais (toliau – sutikrinimas), t. y. tokiu būdu atliekama gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacija.

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

42.1. 212xxxx Ateinančių laikotarpių sąnaudos;

42.2. 2292xxx Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų;

42.3. 2293xxx Išieškotinos sumos už padarytą žalą;

42.4. 51xxxxx Ilgalaikiai atidėjiniai;

42.5. 611xxxxx Ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis;

42.6. 61xxxxx Trumpalaikiai atidėjiniai;

42.7. 62xxxxx Ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis (išskyrus 625xxxx Kitų ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis, kuri derinama per VSAKI sistemą);

42.8. 692xxxx Mokėtinas darbo užmokestis;

42.9. 6952xxx Sukauptos sąnaudos;

42.10. 6953xxx Kitos mokėtinos sumos.

43. 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 užregistruotos buhalterinėje apskaitoje ir, ar šios sumos priskirtos prie tinkamos gautinų ir/ar mokėtinų sumų sąskaitos.

**PIRMASIS SKIRSNIS**

 **GAUTINŲ SUMŲ SUTIKRINIMAS**

44. Gautinų sumų likučio, kai gautinos sumos nederinamos nei vienu Tvarkos aprašo III skyriuje nurodytu derinimo būdu, 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.

Gauta suma palyginama su užregistruota apskaitoje suma.

45. Ateinančių laikotarpių sąnaudos (sąskaita 212xxxx) inventorizuojamos tikrinant dokumentus, pagal kuriuos apskaitoje buvo užregistruotos ateinančių laikotarpių sąnaudos. Finansinių metų pabaigoje VSS pagal sutarties sąlygas sutikrina, ar teisinga suma buvo pervesta, ar suma pervesta sutartyje nurodytam subjektui, ar buvo pateikta atsiskaitymo ataskaita, už kokią sumą ir kt.

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

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

48. 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 užregistruota buhalterinėje apskaitoje, įvertinant, ar:

48.1. priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę;

48.2. dėl padarytos žalos VSS prarado teisę į gautinas sumas;

48.3. dėl padarytos žalos buvo patirta sąnaudų.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**MOKĖTINŲ SUMŲ SUTIKRINIMAS**

49. Mokėtinų sumų likutį, kai neatliekama nei viena Tvarkos aprašo III skyriuje nurodyta derinimo procedūra, rekomenduojama sutikrinti atlikus skaičiavimus pagal žemiau nurodytą formulę:

Mokėtinos sumos likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje

+ per laikotarpį konkrečiam asmeniui/subjektui priskaičiuota mokėtina suma pagal dokumentus

– konkrečiam asmeniui/subjektui sumokėti pinigai ( 24xxxx sąskaitos kreditas)

= mokėtinos sumos likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

Gauta suma palyginama su užregistruota apskaitoje suma.

50. Kai pagal 18-ojo VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“ nuostatas buhalterinėje apskaitoje užregistruotas ilgalaikis atidėjinys (sąskaita 51xxxxx Ilgalaikiai atidėjiniai) tikrinama:

50.1. dokumentai ir/ar teisės aktai, kuriais vadovaujantis užregistruotas ilgalaikis atidėjinys;

50.2. ar ilgalaikiai atidėjiniai turi būti diskontuojami ir jei turi, ar yra diskontuojami;

50.3. ar į einamųjų metų dalį iškelta ilgalaikio atidėjinio dalis, kai tikėtina, kad šią dalį reikės apmokėti per 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

50.4. ar nepasikeitė aplinkybės, dėl kurių paaiškėja, jog įsipareigojimo turtu dengti nereikės ar atidėjinys sumažėjo.

51. Inventorizuojant ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalį (sąskaita 611xxxxx) tikrinama, ar užregistruota teisinga suma, kurią reikės apmokėti per 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos, ar teisingai ji yra iškelta į einamųjų dalį.

52. Inventorizuojant ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalį (sąskaita 62xxxxx) atliekami tikrinimai kaip nurodyta 51 punkte.

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

54. Inventorizuojant sukauptas išmokas už kasmetines atostogas (atostoginių rezervas) (sąskaita 6952xxx) patikrinama:

54.1. kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių kalendorinių ir darbo atostogų dienų (į kalendorinių dienų skaičių turi būti įskaičiuotos ir 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;

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

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

56 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**

57. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos rezultatai įforminami sudarant gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos aprašus. Rekomenduojama gautinų sumų inventorizacijos aprašus sudaryti pagal atskiras gautinų sumų buhalterines sąskaitas, taip pat nesuderintoms ar laiku negrąžintoms gautinoms sumos.

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

58.1. kad sumos suderintos VSAKIS (nurodomos bendros suderintos sumos, pavyzdžiui, nurodoma, kad sąskaitos 225xxxx Gautinos sumos už turto naudojimą likutis suderintas per VSAKIS) arba

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

58.3. kad sumos inventorizuotos patikrinant apskaitoje užregistruoto likučio sumą kaip nurodyta Tvarkos aprašo 44, 47 ir 49 punktuose.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_