

ŠIAULIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ "ŠALTINIS" IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. Išankstinių apmokėjimų pirminis pripažinimas

1. Apskaitoje registruojama išankstinių apmokėjimų suma, nurodyta banko išrašė. Jeigu išankstinį apmokėjimą atlieka valstybės išdas arba savivaldybės biudžetas (arba kitas išteklių fondas) tiesiogiai, tuomet išankstiniai apmokėjimai registruojami pagal valstybės išdo arba savivaldybės biudžeto mokėjimo pavedimo turinį (arba pagal kito išteklių fondo pateiktą dokumentą (informaciją)) (1 priedas, 1 operacija).

2. Ateinančių laikotarpių sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą, pagal kurį sąnaudos bus patiriamos ateinančiais laikotarpiais. Kiekvieno mėnesio pabaigoje, apskaitoje pripažįstamos patirtos sąnaudos mažinant ateinančių laikotarpių sąnaudas. Sąnaudos pripažįstamos proporcingomis dalimis per tiek mėnesių, kiek jos faktiškai bus patirtos (1 priedas, 2 operacija).

3. Registruojant apskaitoje išankstinius apmokėjimus, reikia nurodyti šiuos papildomus požymius (privaloma naudoti sąskaitų plano detalizuojančius požymius):

3.1. valstybės funkciją, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba atlikti išankstiniai apmokėjimai;

3.2. programą, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba pagal kurią atliktas išankstinis apmokėjimas;

3.3. lėšų, iš kurių atliktas išankstinis apmokėjimas, šaltinį;

3.4. asignavimų valdytoją, įgijusį teisę į gautinas sumas arba atlikusį išankstinį apmokėjimus;

3.5. kitą viešojo sektoriaus subjektą, jei iš jo įgyta teisė į gautinas sumas arba jam atliktas išankstinis apmokėjimas (konsolidavimo požymis).

4. Išankstiniai apmokėjimai registruojami 1170001 (išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą), 1210201 (išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą), 1660001 (išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį finansinį turtą), 21 (kiti išankstiniai apmokėjimai, išskyrus išankstinius apmokėjimus už nematerialųjį turtą, ilgalaikį materialųjį turtą, ilgalaikį finansinį turtą ir išankstinius apmokėjimus už biologinį turtą ir mineralinius išteklius) sąskaitų plano sąskaitose.

II. Išankstinių apmokėjimų grupavimas

5. Įstaigos apskaitoje išankstiniai apmokėjimai yra grupuojami pagal šiuos požymius:

5.1. pirkimo objektą;

5.2. subjektus.

6. Pagal pirkimo objektą išankstiniai apmokėjimai skirstomi į išankstinius apmokėjimus:

6.1. už nematerialųjį turtą;

6.2. už ilgalaikį materialųjį turtą;

6.3. kitus išankstinius apmokėjimus.

7. Pagal subjektus išankstiniai apmokėjimai yra skirstomi į išankstinius apmokėjimus (pagal įstaigos sąskaitų plano sąskaitas):

7.1. nesusijusiems tiekėjams;

7.2. kitoms susijusioms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms;

7.3. darbuotojams;

7.4. mokesčių administratoriui;

7.5. kitiems subjektams.

III. Gautinų sumų pirminis pripažinimas

8. Gautinos sumos apskaitoje turi būti registruojamos tada, kai įstaiga įgyja teisę gauti pinigus ar kitą finansinį turtą pagal 17-ąjį VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“. Registruodama gautinas sumas, įstaiga turi jas įvertinti įsigijimo savikaina. Registruojant gautinas sumas, būtina nurodyti tikslų atsiskaitymų terminą ir sąskaitoje faktūroje ir apskaitoje.

9. Gautinas sumas įstaiga pirminio pripažinimo metu pripažįsta įsigijimo savikaina.

IV. Gautinų sumų grupavimas

10. Įstaigos apskaitoje gautinos sumos yra grupuojamos pagal šiuos požymius:

10.1. laikotarpį;

10.2. mokėtoją;

10.3. tikslą.

11. Pagal atsiskaitymo laikotarpį gautinos sumos skirstomos į (grupuojama įstaigos sąskaitų plano sąskaitose):

11.1. ilgalaikes – gautinos sumos, kurias įstaiga gaus po 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

11.2. trumpalaikes:

11.2.1. trumpalaikes – gautinos sumos, kurias tikimasi gauti per 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

11.2.2. einamaisiais metais gautinų ilgalaikių sumų dalį – gautinų sumų, kurias įstaiga gaus po vienerių metų, dalis, t. y. bus gaunama per 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos.

12. Pagal mokėtoją (pirkėją) gautinos sumos skirstomos į (grupuojama įstaigos sąskaitų plano sąskaitose, papildomai galima grupuoti naudojant detalizuojančius požymius):

12.1. gautinos sumos iš finansavimo sumų teikėjų;

12.2. gautinos sumos iš pirkėjų;

12.3. gautinos sumos iš darbuotojų;

12.4. kitas gautinas sumas.

13. Pagal tikslą gautinos sumos skirstomos į (grupuojama įstaigos sąskaitų plano sąskaitose, papildomai galima grupuoti naudojant detalizuojančius požymius):

13.1. gautinas finansavimo sumas:

13.1.1. iš valstybės biudžeto;

13.1.1.1. iš valstybės biudžeto įstaigos veiklai finansuoti;

13.1.1.2. iš valstybės biudžeto struktūrinių fondų projektams finansuoti;

13.1.2. iš savivaldybės biudžeto:

13.1.2.1. iš valstybės biudžeto įstaigos veiklai finansuoti;

13.1.2.2. iš valstybės biudžeto struktūrinių fondų projektams finansuoti;

13.1.3. pagal centralizuotus apmokėjimus;

13.1.4. iš kitų šaltinių;

13.2. gautinos sumos už turto naudojimą:

13.2.1. gautinas sumas už turto nuomą;

13.2.2. kitos gautinas sumas už turto naudojimą;

13.3. gautinas sumas už parduotas prekes, turta, paslaugas:

13.3.1. už parduotas prekes;

13.3.2. už suteiktas paslaugas;

13.3.3. už parduotą turta;

13.3.4. už leidimų ir kitų dokumentų išdavimą;

13.3.5. kitas gautinas sumas už parduotas prekes, paslaugas ir turta;

13.4. kitas gautinas sumas:

- 13.4.1. gautinus veiklos mokesčius;
 - 13.4.2. sukauptas pajamas;
 - 13.4.3. gautinas sumas iš atskaitingų asmenų;
 - 13.4.4. išieškotinas sumas už padarytą žalą;
 - 13.4.5. gautinas gražintinas finansavimo sumas;
 - 13.4.6. kitas gautinas sumas.
14. Mokėtojo (pirkėjo) duomenų kortelėje nurodomi šie požymiai:
- 14.1. mokėtojo (pirkėjo) pavadinimas;
 - 14.2. mokėtojo (pirkėjo) kodas;
 - 14.3. mokėtojo (pirkėjo) adresas;
 - 14.4. mokėjimo sąlygos;
 - 14.5. mokėjimo būdas;
 - 14.6. valiuta.

V. Gautinų sumų registravimas ir įvertinimas

15. Ilgalaikės gautinos sumos (gautinos sumos už parduotą turtą, suteiktas paslaugas, jei atsiskaitymo terminas yra ilgesnis nei 12 mėn.) registruojamos apskaitoje sąskaitų plano ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose, o ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis registruojama sąskaitų plano trumpalaikio turto (2 klasės) sąskaitose:

15.1. registruojant ilgalaikes gautinas sumas, visa suma registruojama sąskaitų ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose įsigijimo savikaina;

15.2. ketvirčio pabaigoje ilgalaikė gautina suma įvertinama amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius. Kartu apskaičiuojama gautinų sumų dalis, kuri bus gauta per kitus 12 mėnesių nuo paskutinės ateinančio ketvirčio dienos, ir ši dalis registruojama kaip ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis sąskaitų plano trumpalaikio turto (2 klasės) sąskaitose;

15.3. pagal kiekvieno ketvirčio paskutinės dienos būklę iš ilgalaikių gautinų sumų į trumpalaikes gautinas sumas (ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalį) iškeliami ta gautinų sumų dalis, kuri bus gražinta per ateinančius 12 mėnesių (1 priedas, 17 operacija).

16. Gautinų finansavimo sumų registravimo tvarka yra nurodyta Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše.

17. Gautinų sumų už parduotas prekes, turtą, suteiktas paslaugas, turto naudojimą registravimo tvarka yra nurodyta Pajamų apskaitos tvarkos apraše.

18. Gautinos netesybos registruojamos remiantis teismo sprendimu, delspinigių pažyma ar kitu teise į netesybas įrodančiu dokumentu jo įsigaliojimo dieną (arba tą dieną, kuri

numatyta teismo sprendime ar kitame dokumente). Kol nepasibaigė apskundimo terminas, šios sumos registruojamos nebalansinėse sąskaitose, o vėliau priklausomai nuo sumokėjimo tikimybės jos perkeliamos į balansines sąskaitas arba paliekamos nebalansinėse sąskaitose. Į balansines sąskaitas gautina suma perkeliama tuomet, kai jos gavimo tikimybė, praeitų finansinių metų duomenimis, viršija 5 proc..

19. Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų registruojamos pagal banko išrašą arba kasos išlaidų orderį tą dieną, kai atskaitingam asmeniui sumokamas avansas ūkio išlaidoms. Darbuotojui pristačius avansinę apyskaitą, gautina suma iš atskaitingų asmenų yra mažinama avansinės apyskaitos suma (1 priedas, 6 operacija).

20. Išieškotinos sumos už patirtą žalą registruojamos įstaigos apskaitoje pagal žalą įrodančius dokumentus žalos nustatymo dieną dokumente nurodyta verte (1 priedas, 7 operacija):

20.1. jeigu išieškoma neturtinė žala arba priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę, tuomet, registruojamos kitos pajamos;

20.2. jeigu dėl patirtos žalos įstaiga prarado teisę į gautinas sumas, tuomet registruojant išieškotinas sumas, mažinama gautina suma, į kurią įstaiga prarado teisę;

20.3. jeigu dėl patirtos žalos buvo patirtos sąnaudos, tai, registruojant išieškotinas sumas mažinamos sąnaudos ir mažinamos anksčiau pripažintos finansavimo pajamos.

21. Gautinų grąžintinų finansavimo sumų apskaitos tvarka nurodyta Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše.

22. Sukauptų pajamų apskaita nurodyta Pajamų apskaitos tvarkos apraše.

23. Kitos sumos, gautinos iš mokėtojo (pirkėjo) pagal sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą, registruojamos sąskaitos faktūros ar kito dokumento išrašymo dieną (1 priedas, 8 operacija).

24. Registruojant apskaitoje gautinas sumas reikia nurodyti šiuos papildomus požymius (privaloma naudoti sąskaitų plano detalizuojančius požymius):

24.1. valstybės funkcija, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba atlikti išankstiniai apmokėjimai;

24.2. programa, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba pagal kurią atliktas išankstinis apmokėjimas;

24.3. kitas viešojo sektoriaus subjektas, jei iš jo įgyta teisė į gautinas sumas arba jam atliktas išankstinis apmokėjimas (konsolidavimo požymis).

25. Gautinos sumos registruojamos 22 sąskaitų plano sąskaitose.

VI. Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimo apskaičiavimas

26. Sudarant finansinės būklės ataskaitą, vadovaujantis 17-uoju „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-uoju VSAFAS „Turto nuvertėjimas“, išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų balansinė vertė apskaitoje turi būti mažinama įvertintų abejotinų gautinų sumų dydžiu, t. y. sumos turi būti parodytos grynąja verte, atėmus nustatytas neatgautinas sumas. Pradinė gautina suma ir išankstiniai apmokėjimai registruojami 21 arba 22 sąskaitose ir nenurašomi tol, kol įstaiga turi teisę į gautinas sumas ir paslaugas arba turtą pagal išankstinius apmokėjimus. Gautinos sumos ir išankstinio apmokėjimo nuvertėjimas kaupiamas kontrarinėje sąskaitoje – 21XXXX3 arba 22XXXX3. Kontrarinių sąskaitų 2XXXXX3 likučiai visuomet yra kredite. Užregistravus gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimą, balansinė vertė sumažėja, tačiau pirminėje registravimo sąskaitoje 2XXXXX1 išlieka įsigijimo savikaina.

27. Siekiant teisingai parodyti išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų vertę finansinės būklės ataskaitoje, išankstiniai apmokėjimai ir gautinos sumos parodomi grynąja verte, iš įsigijimo savikainos atėmus nuvertėjimą. Grynosios vertės koregavimas nėra gautinos sumos nurašymas, nes įstaiga neatsisako pretenzijų į šias sumas.

28. Įstaigos apskaitoje atskirai skaičiuojamas kiekvienos gautinos sumos nuvertėjimas.

29. Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo požymiai nurodyti 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“, gautinų sumų nuvertėjimo požymiai nurodyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“. Vertinant, ar ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais pripažinti nuostoliai dėl išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimo išnyko arba sumažėjo, turi būti atsižvelgiama į požymius, nurodytus 17-ajame „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

30. Nustatant kiekvienos gautinos sumos ir išankstinio apmokėjimo balansinę vertę, kai nesilaikoma sutarties sąlygų, gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų senatis pradama skaičiuoti nuo mokėjimo termino pabaigos, bet ne nuo sąskaitos išrašymo dienos.:

31. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje buhalteris ne vėliau kaip iki kito mėnesio 7 dienos kiekvienai gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupei (žr. šio tvarkos aprašo 32 punktą) paruošia gautinų sumų senaties žiniaraštį (3 priedas), kurį pasirašo įstaigos vadovas arba jo įsakymu sudaryta komisija. Buhalteris, prieš parengdamas gautinų sumų senaties žiniaraštį, privalo gauti darbuotojo, atsakančio už ryšius su tam tikru mokėtoju (pirkėju), patvirtinimą, kad mokėtojo (pirkėjo) duomenų kortelėje teisingai nurodyta mokėtojo (pirkėjo) būseną.

32. Pasibaigus ketvirčiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, remiantis gautinų sumų senaties žiniaraščiais, (2 priedas) parengiami gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraščiai, kurie pateikiami įstaigos vyr. buhalteriu, kuris pasinaudodamas savo įgaliojimais privalo:

32.1. iki nurodyto termino peržiūrėti ir patvirtinti (arba koreguoti) gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraščius;

32.2. gauti paaiškinimus ir susijusią dokumentaciją dėl mokėtojo (pirkėjo) mokumo nustatymo pagrindų;

32.3. esant papildomų įrodymų koreguoti nustatytą mokėtojo (pirkėjo) mokumą.

33. Įstaigos gautinų sumų koregavimo žiniaraščius pasirašo vyr. buhalteris ir tvirtina įstaigos vadovas arba jo įsakymu sudaryta komisija.

34. Numatyta tvarka apskaičiavus koreguotiną gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertę, ji yra palyginama su gautinų sumų nuvertėjimo likučiais 21XXXX3 – 22XXXX3 sąskaitose.

35. Jei remiantis gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraščiu apskaičiuotas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas yra didesnis negu 21XXXX3–22XXXX3 sąskaitų likutis, registruojamos nuvertėjimo sąnaudos, lygios šiam skirtumui, pagal ketvirčio paskutinės dienos būklę. Jeigu gautinoms sumoms, kurias registruojant buvo mažinamos įstaigos pajamos ir užregistruotos sukauptos pervestinos sumos ir kurios turi būti pervestos į biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui, įstaiga registruoja gautinų sumų nuvertėjimo kompensavimą (1 priedas, 9 operacija).

36. Jei remiantis gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraščiu apskaičiuotas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas yra mažesnis negu 21XXXX3–22XXXX3 sąskaitų likutis, mažinamos pripažintos nuvertėjimo sąnaudos verte, lygia šiam skirtumui, pagal ketvirčio paskutinės dienos būklę. Jeigu atkuriamos gautinų sumų, kurias registruojant buvo mažinamos įstaigos pajamos ir užregistruotos sukauptos pervestinos sumos ir kurios turi būti pervestos į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui, nuvertėjimas, įstaiga registruoja gautinų sumų nuvertėjimo kompensavimo atkūrimą (1 priedas, 10 operacija).

37. Gautinų sumų iš atskaitingų asmenų nuvertėjimas skaičiuojamas tais atvejais, kai nėra galimybės šias sumas per trumpą laikotarpį (vienerius metus) išskaityti iš įstaigos darbuotojų atlyginimo ir kai nėra raštiško ne įstaigos darbuotojų įsipareigojimo įsiskolinimą padengti.

VII. Gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų inventorizacija

38. Inventorizuojant gautinas sumas ir išankstinius apmokėjimus, vadovaujamosi apskaitos registras.

39. Siekiant inventorizuoti įstaigos gautinas sumas ir išankstinius apmokėjimus, parengiami tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktai, kuriuose nurodoma data, pagal kurios

būklę derinama gautina suma ir išankstiniai apmokėjimai, išankstinio apmokėjimo ar gautinos sumos vertė, jos atsiradimo pagrindas, data, dokumentų numeriai.

40. Derinant gautinas sumas ir išankstinius apmokėjimus, būtina išsiųsti tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktus (4 priedas) visiems mokėtojams (pirkėjams), iš kurių gautinų sumų ir kuriems atliktų išankstinių apmokėjimų likutis yra didesnis negu būtų patirtos pašto išlaidos dėl tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto siuntimo mokėtojui (pirkėjui).

41. Tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktas siunčiamas paštu, ar perduodamas asmeniškai mokėtojui (pirkėjui). Gautina suma laikoma suderinta, kai gautinų sumų suderinimo aktą pasirašo abi šalys, patvirtindamos, kad sutinka su akte nurodyta likučio suma.

42. Jeigu mokėtojas (pirkėjas) nesutinka su nurodytu gautinos sumos ar išankstinio apmokėjimo likučiu, turi būti ieškoma nesutapimo priežastis. Jeigu randamas neatitikimas įstaigos apskaitoje, įstaiga paruošia tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktą pagal pakoreguotus duomenis ir pakartotinai išsiunčiama ir mokėtojui (pirkėjui).

43. Suderinus išankstinius apmokėjimus ar gautinas sumas sudaromas įstaigos išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis (5 priedas).

44. Atskiri inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai sudaromi inventorizuojant nesuderintas, laiku negražintas ir beviltiškas gautinas sumas.

45. Tuo atveju, jei iki inventorizacijos pabaigos gautina suma nebuvo suderinta, įstaigos išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje nurodo nesuderintas gautinos sumos ir nurodo priežastis (pvz., mokėtojas (pirkėjas) nesutiko ieškoti neatitikimo priežasties).

VIII. Gautinų sumų nurašymas

46. Įstaiga turi nurašyti gautinas sumas tik tada, kai ji netenka teisės kontroliuoti šių sumų arba jų dalies.

47. Gautinos sumos nurašomos, kai:

47.1. Apmokamos (1 priedas, 11 operacija);

47.2. Perduodamos kitai įstaigai (1 priedas, 12 operacija);

47.3. Nurašomos, kai anksčiau buvo užregistruotas jų nuvertėjimas (atsisakoma teisių į gautiną sumą, sueina senaties terminas) (1 priedas, 13 operacija);

47.4. Gražinamos ne pinigais (1 priedas, 14 operacija).

48. Išankstinis apmokėjimas nurašomas, kai įstaiga gauna pirkimo sąskaitą faktūrą, kuri buvo iš anksto apmokėta. Tuomet įstaiga registruoja mokėtiną sumą įstaigos ilgalaikių ir

trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka ir sumažina mokėtinas sumas tiekėjams išankstinio apmokėjimo suma (1 priedas, 15 operacija).

49. Jeigu apmokama iš anksto už atsargas, o atsargos gaunamos anksčiau nei sąskaita faktūra, atsargų gavimo momentu registruojamos atsargos ir sukaupta mokėtina suma. Jeigu sąskaita faktūra už atsargas negaunama iki ketvirčio pabaigos, tuomet pagal ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas (1 priedas, 16 operacija).

IX. Nebalansinė gautinų sumų apskaita

50. Nebalansinėse sąskaitose turi būti registruojama:

50.1. gautinos sumos, į kurias neturima reikalavimo teisės, arba tikimybė jas gauti yra mažesnė nei 50 proc.;

50.2. gautinos baudos, konfiskacijos ir kitos netesybos, kol nepasibaigęs šių netesybų apskundimo terminas.

51. Tos gautinos sumos, į kurias dar neturima reikalavimo teisės (pavyzdžiui, nepasibaigęs teismo sprendimo apskundimo terminas) arba tikimybė jas gauti mažesnė nei 50 proc. (pagal praėjusių finansinių metų duomenis), yra registruojamos nebalansinėse sąskaitose. Gavus reikalavimo teisę į gautinas sumas arba esant tikimybei jas atgauti daugiau kaip 50 proc. (pagal praėjusių finansinių metų duomenis), gautinos sumos registruojamos balansinėse sąskaitose.

52. Gautinos baudos, konfiskacijos ir kitos netesybos registruojamos remiantis teismo sprendimu, delspinigių pažyma ar kitu teisę į netesybas įrodančiu dokumentu jo įsigaliojimo dieną (arba pagal jo įsigaliojimo datą, kuri numatyta teismo sprendime ar kitame dokumente) registruojamos nebalansinėse sąskaitose, kol yra nepasibaigęs netesybų apskundimo terminas. Pasibaigus netesybų apskundimo terminui, priklausomai nuo sumokėjimo tikimybės, gautinos netesybos perkeliamos į balansines sąskaitas arba paliekamos nebalansinėse sąskaitose. Į balansines sąskaitas gautina suma perkeliama tuomet, kai ją gauti tikimybė, praeitų ataskaitinių metų duomenimis, viršija 50 proc.

IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI

<i>Operacijos Nr.</i>	<i>Operacijos turinys</i>	<i>Detali apskaitos operacija</i>	<i>Debetuojama sąskaita</i>	<i>Kredituojama sąskaita</i>	<i>Dokumentas</i>	<i>Registras</i>	<i>Nuoroda į standartą</i>
1.	Registruojami išankstiniai apmokėjimai	Registruojamos gautinos finansavimo sumos, pateikus paraišką išankstiniam apmokėjimui	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXX1 Finansavimo sumos (gautinos)	Finansavimo sutartis; Paramos sutartis; Mokėjimo paraiška; Kitas dokumentas	Finansavimo sumos	20 VSAFAS
		Kai išankstinį apmokėjimą atlieka valstybės išdas tiesiogiai			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys	Bendrasis registras, finansavimo sumos	20 VSAFAS
		Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, didinami išankstiniai apmokėjimai ir registruojamos gautos finansavimo sumos	117XXXX Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą arba 12102XX Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą arba 166XXXX Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį finansinį turtą arba 193XXXX Išankstiniai apmokėjimai už biologinį turtą ir mineralinius išteklius arba 211XXXX Išankstiniai apmokėjimai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos			

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
			41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)			
		Kai išankstinį apmokėjimą įstaiga atlieka pati			Banko išrašas	Finansavimo sumos	20 VSAFAS
		Registruojamos gautos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos			
			41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)			
		Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	117XXXX Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą arba 12102XX Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą arba 166XXXX Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį finansinį turtą arba 193XXXX Išankstiniai apmokėjimai už biologinį turtą ir mineralinius išteklius arba 211XXXX Išankstiniai apmokėjimai	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas	Bendrasis registras	17 VSAFAS
2.	Registruojamos ateinančių laikotarpių sąnaudos	Registruojamos ateinančių laikotarpių sąnaudos	212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos	691XXXX Mokėtinos sumos tiekėjams	Sąskaita faktūra, draudimo polisas	Įsipareigojimai	17 VSAFAS
		Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	691XXXX Mokėtinos sumos tiekėjams	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas		
		Registruojamos sąnaudos	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos	Buhalterinė pažyma	Bendrasis registras	

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		Registruojamos finansavimo pajamos (jei už paslaugas buvo sumokėta iš finansavimo sumų)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms, pajamos		Finansavimo sumos	
		Registruojamas ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalies išskėlimas	2211XXXX Po vienerių metų gautinų sumų einamųjų metų dalis	163XXXX Po vienerių metų gautinos sumos	Buhalterinė pažyma	Bendrasis registras	
3.	Registruojamas pirkimo PVM (tik tuo atveju, kai PVM galima atskaityti)	Registruojamas įsigytas turtas arba patirtos sąnaudos ir pirkimo PVM pagal pirkimo sąskaitą faktūrą	87XXXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos arba 20XXXXXX Atsargos arba 12XXXXXX Ilgalaikis materialusis turtas arba 11XXXXXX Nematerialusis turtas 22811XXX Gautinas pirkimo pridėtinės vertės mokestis	691XXXX Mokėtinos sumos tiekėjams	Sąskaita faktūra	Įsipareigojimai	17 VSAFAS
		Registruojamos finansavimo pajamos (registruojama, jeigu buvo patirta sąnaudų)	22826XX Kitos sukauptos pajamos	70XXXXXX Finansavimo pajamos		Finansavimo sumos	20 VSAFAS
4.	Registruojamas importo PVM (tik tuo atveju, jei įstaiga turi	Registruojama importo deklaracija	2289XXX Kitos gautinos sumos	693XXX Mokėtini veiklos mokesčiai	Importo deklaracija	Bendrasis registras	-

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
	teisę atskaityti PVM)	Registruojamas mokėjimas	693XXX Mokėtini veiklos mokesčiai	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas, grynų pinigų sumokėjimą patvirtinantis dokumentas (kasos čekis, pinigų priėmimo kvitas)	Bendrasis registras	-
		Registruojamas gautinas importo PVM	22812XX Gautinas importo pridėtinės vertės mokestis	2289XXX Kitos gautinos sumos	Banko išrašas, Grynų pinigų sumokėjimą patvirtinantis dokumentas (kasos čekis, pinigų priėmimo kvitas)	Bendrasis registras	-
5.	Registruojamas gautinas PVM pagal PVM deklaraciją. Neatskaitoma pirkimo PVM dalis pripažįstama veiklos mokesčių sąnaudomis	Registruojamas gautinas PVM (200X m. balandžio 15 d.)	22813XX Gautinas pridėtinės vertės mokestis 693XXX Mokėtini veiklos mokesčiai 87131XX Veiklos mokesčių sąnaudos	22811XXX Gautinas pirkimo pridėtinės vertės mokestis 22812XX Gautinas importo pridėtinės vertės mokestis	PVM deklaracija	Bendrasis registras	-
6.	Registruojamos gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Registruojamas išmokėtas avansas darbuotojui	2283XXX Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas	Bendrasis registras	17 VSAFAS
		Pripažįstamos sąnaudos ir (arba) užregistruojamos atsargos, ilgalaikis turtas	87XXXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos ir (arba) 20XXXXXX Atsargos	691XXXX Mokėtinų sumos tiekėjams	Sąskaita faktūra	Įsipareigojimai	
		Pripažįstamos finansavimo pajamos (registruojama, jeigu buvo patirta sąnaudų)	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	70XXXXXX Finansavimo pajamos		Finansavimo sumos	20 VSAFAS

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		Registruojamas mokėtinis sumos ir gautinos sumos iš atskaitingų asmenų sumažėjimas	691XXXX Mokėtinis sumos tiekėjams	2283XXX Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Avansinė apyskaita	Įsipareigojimais, Gautinos sumos	
7.	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, jeigu išieškoma neturtinė žala, arba priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę	2284XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	77XXXXXX Kitos pajamos	Laisvos formos dokumentas, buhalterinė pažyma	Bendrasis registras	17 VSAFAS
		Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, jeigu dėl padarytos žalos įstaiga neteko teisės į gautinas sumas	2284XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	22XXXXXX Gautinos sumos	Laisvos formos dokumentas, buhalterinė pažyma	Bendrasis registras	17 VSAFAS
		Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, jeigu anksčiau buvo patirta sąnaudų (registruojamas pripažintų finansavimo pajamų sumažinimas, jei turtas, kurio nuvertėjimas buvo užregistruotas, buvo įsigytas iš finansavimo sumų)	2284XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą 70XXXXXX Finansavimo pajamos	8XXXXXXX Sąnaudos 42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Buhalterinė pažyma, teismo sprendimas ar kitas dokumentas	Gautinos sumos finansavimo sumos	17 VSAFAS 20 VSAFAS
8.	Registruojamos kitos gautinos sumos	Registruojamos kitos gautinos sumos	2289XXX Kitos gautinos sumos	1XXXXXXX Ilgalaikis turtas arba 20XXXXXX Atsargos arba	Banko išrašas, buhalterinė pažyma	Bendrasis registras	17 VSAFAS

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

<i>Operacijos Nr.</i>	<i>Operacijos turinys</i>	<i>Detali apskaitos operacija</i>	<i>Debetuojama sąskaita</i>	<i>Kredituojama sąskaita</i>	<i>Dokumentas</i>	<i>Registras</i>	<i>Nuoroda į standartą</i>
				24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai arba 7XXXXXX Pajamos			
9.	Registruojamas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo, nurašytų sumų, atidėjinių sąnaudos	21XXXXX3 Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas arba 22XXXXX3 Per vienerius metus gautinų sumų nuvertėjimas	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis	Gautinos sumos, bendrasis registras	17 VSAFAS 22 VSAFAS
		Registruojamas gautinų pajamų nuvertėjimo kompensavimas (jei nuvertėjimas registruojamas gautinoms sumoms už parduotą ilgalaikį turtą arba atsargas)	69531XX Sukauptos pervestinos sumos	744XXXX Prekių, turto, paslaugų gautinų sumų nuvertėjimo ir nurašymo kompensavimas			
10.	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimo sumažėjimas	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimo atkūrimas	21XXXXX3 Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas arba 22XXXXX3 Per vienerius metus gautinų sumų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo, nurašytų sumų, atidėjinių sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis	Gautinos sumos	17 VSAFAS 22 VSAFAS

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

<i>Operacijos Nr.</i>	<i>Operacijos turinys</i>	<i>Detali apskaitos operacija</i>	<i>Debetuojama sąskaita</i>	<i>Kredituojama sąskaita</i>	<i>Dokumentas</i>	<i>Registras</i>	<i>Nuoroda į standartą</i>
		Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimo kompensavimo atkūrimas (registruojamas gautinų sumų už parduotą už ilgalaikį turtą arba atsargas nuvertėjimo kompensavimo atkūrimas)	744XXXX Prekių, turto, paslaugų gautinų sumų nuvertėjimo ir nurašymo kompensavimas	69531XX Sukauptos pervestinos sumos			
11.	Registruojamas gautinų sumų nurašymas, kai gautina suma sumokama	Registruojamas gautinų sumų nurašymas, kai gautina suma sumokama	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	21XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai arba 22XXXX1 Per vienerius metus gautinos sumos	Banko išrašas	Gautinos sumos	17 VSAFAS
12.	Registruojamas gautinų sumų nurašymas, kai gautina suma perduodama kitai įstaigai	Registruojamas gautinų sumos perdavimas perduodančios įstaigos apskaitoje	21XXXX1 – 22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienerius metus gautinos sumos (iš perimančios įstaigos)	21XXXX1 – 22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienerius metus gautinos sumos (iš pirminio mokėtojo)	Gautinos sumos perdavimo dokumentas	Gautinos sumos	17 VSAFAS
		Registruojama gautina ir mokėtina suma gautiną sumą perimančios įstaigos apskaitoje	21XXXX1 – 22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienerius metus gautinos sumos (iš pirminio mokėtojo)	69XXXXX Mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla	Gautinos sumos perdavimo dokumentas	Gautinos sumos, įsipareigojimai	
		Registruojamas apmokėjimas gautiną sumą perėmusios įstaigos apskaitoje	69XXXXX Mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas	Įsipareigojimai	

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		Registruojamas gautinos sumos sumokėjimas gautiną sumą perdavusios įstaigos apskaitoje, kai ją sumoka gautiną sumą perėmusi įstaiga	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	21XXXX1 – 22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienerius metus gautinos sumos (iš perimančios įstaigos)	Banko išrašas	Gautinos sumos	
13.	Registruojamas gautinų sumų, kurių 100 % nuvertėjimas buvo anksčiau užregistruotas	Registruojamas gautinų sumų, kurių nuvertėjimas buvo anksčiau užregistruotas, nurašymas	21XXXX3 – 22XXXX3 Išankstinių apmokėjimų ir per vienerius metus gautinų sumų nuvertėjimas	21XXXX1 – 22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienerius metus gautinos sumos	Teismo sprendimas dėl bankroto ar kitas dokumentas	Gautinos sumos	17 VSAFAS 22 VSAFAS
14.	Registruojamas gautinų sumų nurašymas, kai gautina suma išieškoma atsargomis arba ilgalaikiu turtu	Registruojamas išieškotinių gautinų sumų nurašymas, kai gautina suma išieškoma atsargomis arba ilgalaikiu turtu	21XXXX3 – 22XXXX3 Išankstinių apmokėjimų ir per vienerius metus gautinų sumų nuvertėjimas ir 20XXXXX Atsargos arba 11XXXXX Nematerialusis turtas arba 12XXXXX Ilgalaikis materialusis turtas	21XXXX1 – 22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienerius metus gautinos sumos	Teismo sprendimas	Gautinos sumos	17 VSAFAS
15.	Registruojama pirkimo sąskaita faktūra, kuri arba kurios dalis buvo sumokėta iš anksto	Registruojamas įsigytas turtas pagal pirkimo sąskaitą faktūrą	20XXXXX Atsargos arba 11XXXXX Nematerialusis turtas arba 12XXXXX Ilgalaikis materialusis turtas arba 16XXXXX Ilgalaikis finansinis turtas	691XXXX Mokėtinos sumos tiekėjams	Sąskaita faktūra	Įsipareigojimai, atsargos, ilgalaikis turtas	17 VSAFAS

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		Registruojamos sąnaudos pagal pirkimo sąskaitą faktūrą	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	691XXXX Mokėtinų sumų tiekėjams		Įsipareigojimams,	
		Pripažįstamos finansavimo pajamos (registruojama, jeigu buvo patirtos sąnaudos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	70XXXXX Finansavimo pajamos		Finansavimo sumos	
		Registruojamas mokėtinų sumų tiekėjams sumažinimas iš ankstosumokėta suma	691XXXX Mokėtinų sumų tiekėjams	2111XXX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams		Įsipareigojimams	
16.	Registruojamos atsargos, už kurias buvo sumokėta iš anksto. Kadangi atsargos gautos anksčiau nei išrašoma sąskaita faktūra, atsargų gavimo momentu registruojamos atsargos ir sukaupta mokėtina suma. Sąskaitos faktūros už atsargas negavus iki ketvirčio pabaigos, ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas	Registruojamas išankstinis apmokėjimas už atsargas	211XXXX Išankstiniai apmokėjimai	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas	Gautinos sumos	17 VSAFAS
		Registruojamos gautos atsargos (jei sąskaita faktūra išrašoma vėliau)	20XXXXX Atsargos	6953141 Kitos sukauptos pervestinos sumos	Važtaraštis	Atsargos	8 VSAFAS
		Jeigu pirkimo sąskaita faktūra gaunama tą patį ketvirtį, kai buvo gautos atsargos, registruojama mokėtina suma tiekėjams	6953141 Kitos sukauptos pervestinos sumos	691XXXX Mokėtinų sumų tiekėjams	Sąskaita faktūra	Gautinos sumos	17 VSAFAS
		Registruojamas mokėtinų sumų tiekėjams sumažinimas iš anksto sumokėta suma	691XXXX Mokėtinų sumų tiekėjams	211XXXX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams			

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

<i>Operacijos Nr.</i>	<i>Operacijos turinys</i>	<i>Detali apskaitos operacija</i>	<i>Debetuojama sąskaita</i>	<i>Kredituojama sąskaita</i>	<i>Dokumentas</i>	<i>Registras</i>	<i>Nuoroda į standartą</i>
		Jei pirkimo sąskaita negaunama iki ketvirčio paskutinės dienos, kurį buvo gautos atsargos, registruojamas sukauptos mokėtinios sumos sumažinimas iš anksto sumokėta suma	69531XX Sukauptos pervestinos sumos	211XXXX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Buhalterinė pažyma	Gautinos sumos	17 VSAFAS
17. 6	Registruojama ilgalaikė gautina suma	Registruojama ilgalaikė gautina suma	163XXXX Po vienerių metų gautinos sumos	20XXXXX Atsargos ir (arba) 74XXXXX Prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos	Sąskaita faktūra, sutartis, buhalterinė pažyma	Gautinos sumos	17 VSAFAS
		Registruojamas ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalies iškėlimas	221XXXX Po vienerių metų gautinų sumų einamųjų metų dalis	163XXXX Po vienerių metų gautinos sumos	Buhalterinė pažyma	Bendrasis registras	

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo

2 priedas

(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis

(gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupė)

Nr.	Mokėtojas (pirkėjas)	Pavėluota 1–90 dienų		Pavėluota 91–180 dienų		Pavėluota 181–360 dienų		Pavėluota daugiau kaip 360 dienų	
		Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 10%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 25%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 50%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 100%
	Iš viso:								

Priedai:

Komisijos pirmininkas _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sudarė _____

Šiaulių vaikų globos namų "Šaltinis" apskaitos politika

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo

3 priedas

(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Gautinų sumų senaties žiniaraštis

Nr.	Mokėtojas (pirkėjas)	Iš viso	Pavėluota	Pavėluota				
				0 dienų	1–90 dienų	91–180 dienų	181–360 dienų	Daugiau kaip 360 dienų
	Mokėtojas (pirkėjas) Nr. 1							
	Mokėtojas (pirkėjas) Nr. 2							
	Iš viso:							

Komisijos pirmininkas _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sudarė _____

TARPUSAVIO ATSISKAITYMŲ SUDERINIMO AKTAS

_____ m. _____ mėn. ____ d.

Mes, žemiau pasirašę, _____

(įstaigos pavadinimas)

(pareigos, vardas, pavardė)

ir _____

(įstaigos pavadinimas)

(pareigos, vardas, pavardė)

surašėme šį tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktą pagal _____ m. _____ mėn. ____ d. būklę..

Sumos pateikiamos eurais

Dokumento, kuriuo įregistruotas įsipareigojimas, duomenys			(įstaigos pavadinimas)		(įstaigos pavadinimas)	
			D	K	D	K
Pavadinimas	Nr.	Data				
Iš viso:			Eur ct	Eur ct	Eur ct	Eur ct

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

Įsipareigojimo dydis

(žodžiais) _____

Pastabos _____

Tvirtinu:

A.V.

Tvirtinu:

A.V.

(įstaigos pavadinimas)

(įstaigos pavadinimas)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Patvirtintą suderinimo aktą prašome grąžinti iki _____ adresu _____.

Esant neaiškumams, skambinti telefonu _____.

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo
5 priedas

Titulinis lapas

(Istaigos, departamento pavadinimas)

(turto pavadinimas)

(turto buvimo vieta)

**INVENTORIZAVIMO
APRAŠAS-SUTIKRINIMO
ŽINIARAŠTIS Nr. _____**

Komisijos pirmininkas:

(pareigos, parašas, vardas, pavardė.)

Nariai:

(pareigos, parašas, vardas, pavardė.)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė.)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė.)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė.)

Komisijos sudarymo pagrindas

(įsakymo data, Nr.)

Inventorizacija atlikta pagal _____ apskaitos duomenis.

(data)

Inventorizacija pradėta

(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizacija baigta

(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizavimo aprašas surašytas

(vieta)

Šį inventorizavimo aprašą sudaro

(lapų kiekis skaičiais ir žodžiu,

įskaitant titulinį ir baigiamąjį lapus)

Baigiamasis
lapas

Inventorizacijos aprašo Nr. _____ paskutiniojo įrašo
Nr. _____
(skaičiais

ir žodžiu)

Komisijos pirmininkas _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

Nariai:

(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

Inventorizavimo aprašo _____ su buhalterinės apskaitos duomenimis
Nr. _____ sutikrino _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

Sutikrinimo data _____

Priedai _____ - _____
(skaičiavimo lapai,

materialiai atsakingų asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)