

PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „LIEPAITĖ“ GAUTINŲ IR (AR) MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ gautinų ir (ar) mokėtinų sumų derinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ (toliau – Lopšelio-darželio) mokėtinų ir (ar) gautinų sumų derinimą ar nederinimą, kad būtų galima teisingai atlikti gautinų ir (ar) mokėtinų sumų inventorizaciją.

2. Ši Tvarka parengta vadovaujantis 2022 m. birželio 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 630 patvirtintomis Inventorizacijos taisyklėmis, Lopšelio-darželio „Liepaitė“ inventorizacijos taisyklėmis patvirtintomis Lopšelio-darželio direktoriaus 2022 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. DV-92, Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintu 2011 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 1K-152 „Dėl viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo“ pakeitimo (su aktualiais pakeitimais).

II. GAUTINŲ IR (AR) MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS VSAKIS

3. Gautinų ir (ar) mokėtinų sumų derinimas su kitais Viešojo Sektoriaus Subjektais (toliau – VSS) derinamas viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (toliau – VSAKIS) pasibaigusiu metų gruodžio 31 d. būklei, pagal Lietuvos Respublikos Finansų ministro patvirtintą konsolidavimo kalendorių, kuriame nustatomi darbų terminai.

4. VSAKIS gautinų sumų įsigijimo savikainos likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje derinamas E15-100 grupės eilutėje, o mokėtinų sumų likutis laikotarpio pabaigoje derinamas E15-200 eilutėje. Derinimai vykdomi su kiekvienu VSS atskirai. Į VSAKIS pirmiausia teikiame tarpusavio operacijų derinimą, po to tarpusavio operacijų informacijos detalizavimą. Jei abiejų VSS tarpusavio operacijų derinimas teisingas, operacijos būseną tampa „Suderintas“. Jei VSAKIS tarpusavio operacijų būseną rodoma – „nesuderintas“, abu VSS privalo jas suderinti. Dėl nesuderintų tarpusavio operacijų, VSS inicijavęs derinimą, susisiekiama su VSS, su kuriuo nesuderinta suma, ir susiderinti tarpusavio operacijų informaciją.

5. Gautinų sumų suderinimo iniciatoriai turėtų būti jų gavėjai.

6. VSAKIS nustatomas informacijos, kuri derinama su kitais VSS, reikšmingumo lygis. Didžiausia leidžiama VSAKIS su kitu viešojo sektoriaus subjektu nesuderinta suma kiekvienoje tarpusavio operacijų derinimo grupėje negali viršyti 30 eurų, išskyrus atvejus, kurie reglamentuojami VSAFAS, kituose teisės aktuose ir Finansų ministerijos teikiamose rekomendacijose dėl ataskaitų rengimo. Finansų ministerijos nuožiūra VSAKIS gali būti nustatomas skirtingas derinamos informacijos reikšmingumo lygis, neviršijantis šiame punkte minimo reikšmingumo lygio, kiekvienai tarpusavio operacijų derinimo grupei atskirai.

7. Subjektų tarpusavio gautinų ir (ar) mokėtinų sumų inventorizacija atliekama VSAKIS sistemos duomenis apie gautinas ir mokėtinas sumas sutikrinant su finansinėje apskaitoje užregistruotais gautinų ir (ar) mokėtinų sumų likučiais.

III. GAUTINŲ IR (AR) MOKĖTINŲ SUMŲ DERINIMAS TARPUSAVIO SUDERINIMO AKTAIS

8. Lopšelyje-darželyje gautinos ir (ar) mokėtinos sumos derinamos pildant tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktą (toliau – Suderinimo aktas):

8.1. su ne VSS;

8.2. su fiziniais ir juridiniais asmenimis, kuriems suteikiama patalpų nuomos paslauga;

7.3. su kitais subjektais.

9. Derinamos gautinos ir (ar) mokėtinos sumos su kiekvienu tiekėju ar pirkėju atskirai.

10. Suderinimo akte nurodoma informacija:

10.1. subjekto ir Suderinimo akto gavėjo pavadinimas;

10.2. data, kuriai derinama suma;

10.3. pagal poreikį metų apyvarta;

10.4. derinama suma (eurais ir centais) užregistruota Lopšelio-darželio apskaitoje;

11. Suderinimo aktas pasirašomas fiziniu ar elektroniniu parašu.

12. Suderinimo aktas kitai šaliai gali būti įteikiamas elektroniniu paštu, paštu, perduodamas asmeniškai ar kitu būdu.

13. Suderinimo akto gavėjas parašu patvirtina Suderinimo akte nurodytas sumas arba nurodo jų nesutapimo priežastis.

14. Gautinos ir (ar) mokėtinos sumos pagal Suderinimo aktus laikomos suderintomis, kai:

14.1. Suderinimo aktą patvirtina abi šalys;

14.2. iki Suderinimo akte nurodyto termino negaunamas patvirtintas Suderinimo aktas, prieš tai įsitikinus, ar Suderinimo aktas pasiekė adresatą. Jei suderinimo aktas buvo išsiųstas ir kita derinimo šalis jį gavo, tačiau laiku negrąžino – laikytina, kad Suderinimo akte nurodytos sumos suderintos.

15. Šalims nesutinkant su Suderinimo akte nurodytu gautinų ir (ar) mokėtinų sumų likučiu, ieškoma nesutikimo priežasčių. Jas išsiaiškinus, jei reikia, koreguojami apskaitos duomenys ir rengiamas naujas Suderinimo aktas, kuris įteikiamas pakartotinai.

16. Iš ne VSS gautinų sumų ir ne VSS mokėtinų sumų inventorizacija atliekama gautinų ir (ar) mokėtinų sumų suderinimo aktų duomenis sutikrinant su apskaitoje užregistruotais gautinų ir (ar) mokėtinų sumų likučiais.

17. Tvarkos 8 punkte nurodytų gautinų ir (ar) mokėtinų sumų inventorizacijos apraše nurodoma kreditoriaus arba skolininko pavadinimas arba vardas (-ai) ir pavardė (-ės), gautina ir (ar) mokėtina sumos, jų atsiradimo data, nurodoma ar sumos suderintos pagal dokumentus (pvz.: pažymos, aktai, ataskaitos ar kiti konkretūs dokumentai).

18. Jei gautinos ir (ar) mokėtinos sumos nebuvo suderintos iki inventorizacijos pabaigos, nesuderintos gautinos ir (ar) mokėtinos sumos įrašomi į atskirus inventorizavimo aprašus, nurodant nesuderintas sumas ir priežastis.

IV. GAUTINŲ IR (AR) MOKĖTINŲ SUMŲ NEDERINIMAS

18. Lopšelis-darželis vadovaudamasis protingumo ir racionalumo kriterijais (atsižvelgiant į sumų reikšmingumą, tikėtinos derinimo naudos ir sąnaudų santykį) gautinų ir (ar) mokėtinų sumų nederina:

18.1. gautinų sumų su paslaugų gavėjais t. y. Lopšelių–darželių lankančių vaikų tėvais (Tėvų įnašai) ir darbuotojais, kuriems suteikiama galimybė įsigyti pietus (darbuotojų maitinimas) Lopšelyje-darželyje. Tėvams ir darbuotojams periodiškai (kiekvieną mėnesį) siunčiami atsiskaitymo kvitai, kuriuose nurodomas likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje, priskaitymai ir apmokėjimai per einamą mėnesį ir likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigai;

18.2. mokėtinos sumos, kurios yra apskaičiuojamos, pvz.: darbuotojų sukaupti atostoginiai, atidėjiniai, su darbo santykiais susijusios sumos;

18.3. sumos yra ateinančių laikotarpių sąnaudos;

18.4. jei Suderinimo aktas jau yra gautas iš subjekto ir jame nurodyti duomenys sutampa su įstaigos apskaitoje nurodytais duomenimis tačiau šio dokumento data yra ne senesnė kaip 2 mėnesiai iki nustatytos derinimo datos.

19. Tvarkos 18 punkte nurodytų gautinų ir (ar) mokėtinų sumų inventorizacijos apraše turi būti nurodomas kreditoriaus arba skolininko pavadinimas arba vardas (-ai) ir pavardė (-ės), gautina ir (ar) mokėtina sumos, jų atsiradimo data, nurodoma, kad inventorizuojama patikrinant apskaitoje užregistruoto likučio sumą (įvertinant sumų likutį ataskaitinio laikotarpio pradžioje, jo pokytį per ataskaitinį laikotarpį dėl konkrečiam asmeniui ar subjektui priskaičiuotų ir sumokėtų ir (ar) iš konkretaus asmens ar subjekto gautų sumų pagal dokumentus, išskaičiuojant sumų likutį ataskaitinio laikotarpio pabaigoje ir jį palyginant su apskaitos dokumentais).
