Suvestinė redakcija nuo 2017-12-20 iki 2018-05-31

Nutarimas paskelbtas: Žin. 1999, Nr. 50-1622, i. k. 0991100NUTA00000719

TAR pastaba. *Kelių inventorizacija pirmą kartą pagal šiuo nutarimu keičiamas Inventorizacijos taisykles turi būti atlikta ne vėliau kaip iki 2018 m. gruodžio 31 d.*
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

Nauja redakcija nuo 2015-01-01:
Nr. 1070, 2014-10-03, paskelbta TAR 2014-10-07, i. k. 2014-13731

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS DĖL INVENTORIZACIJOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

1999 m. birželio 3 d. Nr. 719
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo 16 straipsnio 8 dalimi ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 19 straipsnio 9 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:
Preambulės pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

Patvirtinti Inventorizacijos taisykles (pridedama).

L. E. SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTRĖS PAREIGAS,
L. E. MINISTRĖS PIRMININKĖS PAREIGAS IRENA DEGUTIENĖ

L. E. FINANSŲ MINISTRO PAREIGAS ALGIRDAS ŠEMETA

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
1999 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 719
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2014 m. spalio 3 d. nutarimo Nr. 1070
redakcija)

INVENTORIZACIJOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Inventorizacijos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja subjektų – ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų, išskyrus šeimynas, mokesčių ir išteklių fondų, fondų fondų arba finansinių priemonių, kai fondų fondas nesteigiamas, – inventorizaciją. Taisyklės rekomenduojamos neribotos civilinės atsakomybės juridiniams asmenims, ūkininkų ūkiams, gyventojams, kurie verčiasi individualia veikla, užsienio juridinių asmenų filialams ir atstovybėms, esantiems Lietuvos Respublikoje, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

2. Nuo Taisyklių galima nukrypti, jeigu specifinius tam tikrų veiklos sričių inventorizavimo reikalavimus, suderinę su atitinkamomis ministerijomis pagal ministrams pavestas valdymo sritis, nustato patys subjektai.

3. Kredito įstaigos inventorizaciją atlieka pagal tvarką, suderintą su Lietuvos banku.

4. Subjektas, atsižvelgdamas į Taisykles ir savo veiklos specifiką, gali nustatyti išsamesnę inventorizavimo tvarką.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Atsakingas asmuo** – subjekto vadovo paskirtas asmuo, kuriam pavesta priimti, saugoti ir išmokėti grynuosius pinigus arba priimti, saugoti, naudoti, perdirbti, gaminti, išduoti (perduoti, parduoti, grąžinti) turtą.

5.2. **Inventorizacija** – turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktiškai rastų likučių palyginimas su buhalterinės apskaitos duomenimis.

5.3. **Inventorizavimo aprašas** – Taisyklėse nurodytus rekvizitus turintis inventorizacijos patvirtinimo ir įforminimo dokumentas.

5.4. *Neteko galios nuo 2017-12-20*

Papunkčio naikinimas:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

5.5. **Sutikrinimo žiniaraštis** – inventorizacijos įforminimo dokumentas, kuriame pateikiami inventorizacijos rezultatai – įrašomi inventorizavimo aprašuose įrašytų verčių (sumų) ir (arba) kiekio ir buhalterinės apskaitos duomenys ir jų skirtumai.

6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme (toliau – Buhalterinės apskaitos įstatymas), Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatyme, Lietuvos Respublikos kelių įstatyme, verslo apskaitos standartuose, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartuose.
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

II SKYRIUS
INVENTORIZACIJOS OBJEKTAS IR PERIODIŠKUMAS

7. Subjektai, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, privalo inventorizuoti visą turtą ir įsipareigojimus ne rečiau kaip kartą per metus prieš sudarant metines finansines ataskaitas pagal ne vėlesnius kaip ataskaitinių finansinių metų paskutinės dienos duomenis, o subjektai, kurių veikla sezoninė, atsargų likučius privalo inventorizuoti tą laikotarpį, kurį atsargų likučių juose yra mažiausiai, bet ne anksčiau kaip likus 6 mėnesiams iki finansinių metų pabaigos.
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

8. Viešojo sektoriaus subjektai privalo inventorizuoti visą turimą turtą ir įsipareigojimus:

8.1. ilgalaikį materialųjį, išskyrus nebaigtą statybą, ir nematerialųjį turtą, biologinį turtą, pagamintą produkciją, žaliavas, medžiagas, nebaigtą gamybą ir kitas atsargas, išskyrus nurodytas Taisyklių 8.2 papunktyje, – ne rečiau kaip kartą per metus ir ne anksčiau kaip ataskaitinių metų rugsėjo 30 dieną;

8.2. maisto produktus, žemės ūkio produkciją, nepanaudotus numeruotus blankus, kurie nepriskirti prie saugiųjų dokumentų blankų kategorijos, – ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

8.3. pinigus kasoje, nepanaudotus saugiuosius dokumentų blankus – kiekvieną mėnesį;

8.4. nebaigtą statybą, finansinį turtą (investicijas, vertybinius popierius, pinigus, išskyrus pinigus kasoje, ir kitą finansinį turtą), finansinius įsipareigojimus – ne rečiau kaip kartą per metus ir ne anksčiau kaip ataskaitinių metų lapkričio 30 dieną.

9. Subjektai inventorizuoja turtą ir įsipareigojimus dažniau, nei nurodyta Taisyklių 7 ir 8 punktuose, kai:

9.1. yra reorganizuojami (pagal sprendimo reorganizuoti subjektą priėmimo dienos būklę) ar likviduojami (pagal subjekto likvidatoriaus paskyrimo dienos būklę);

9.2. keičiasi atsakingi asmenys, – inventorizuojama turto dalis, perduodama vieno atsakingo asmens kitam atsakingam asmeniui (pagal turto perdavimo ir priėmimo dienos būklę);
Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

9.3. nustatomas plėšimo, vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo ar iššvaistymo faktas arba vertybių gedimas (pagal nustatymo dienos būklę), įvyksta gaisras arba stichinė nelaimė (pagal gaisro arba stichinės nelaimės pasibaigimo dienos būklę), – inventorizuojama turto dalis, likusi po

gaisro, stichinės nelaimės, plėšimo, vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo ar iššvaistymo fakto arba vertybių gedimo nustatymo;

9.4. subjekto vadovas paveda tai atlikti dėl kitų priežasčių.

10. Subjektai inventorizuoja turtą ir įsipareigojimus rečiau, nei nurodyta Taisyklių 7 ir 8 punktuose, kai:

10.1. taikomas kituose teisės aktuose nustatytas kitoks inventorizacijos atlikimo laikas ir (arba) periodiškumas;

10.2. subjekto vadovas, atsižvelgdamas į inventorizuojamo turto vertę ir inventorizacijos atlikimo sąnaudas, užsienio valstybėse esančio subjekto turto inventorizacijos periodiškumą nustato ilgesnį nei metai.

11. Turtas, kuris per inventorizaciją yra už subjekto ribų (išvykę į reisą laivai, automobiliai, išsiųstos remontuoti mašinos, įrenginiai ir kita), inventorizuojamas iki jo laikino perkėlimo iš subjekto.

12. Inventorizuojamas visas subjekte esantis ir (arba) jam priklausantis turtas:

12.1. nuosavybės arba patikėjimo teise įgytas, nuomojamas, saugomas, gautas perdirbti, pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis priklausantis turtas;

12.2. kelyje esantis turtas (nupirktas, bet dar negautas; pirkėjams išsiųstas, bet neparduotas; išsiųstas į filialą, bet filiale negautas; taip pat kitam subjektui pervesti, bet jo negauti į sąskaitą pinigai ir pan.);

12.3. subjektui nepriklausantis, bet jame esantis turtas (išsinuomotas, gautas pagal panaudos, licencines sutartis, bendras turtas pagal jungtinės veiklos (partnerystės) ir kitas sutartis), išskyrus subjekto darbuotojo asmeninius daiktus, kurie subjekto veikloje naudojami vadovo nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
INVENTORIZACIJOS KOMISIJOS IR INVENTORIZAVIMO APRAŠO SUDARYMO REIKALAVIMAI

13. Inventorizacijai atlikti subjekto vadovo sprendimu sudaroma inventorizacijos komisija. Sprendime turi būti:

13.1. nurodomi inventorizacijos komisijos narių, iš kurių vienas yra skiriamas komisijos pirmininku, vardai, pavardės, pareigų pavadinimai;

13.2. pavedama laiku ir tinkamai atlikti inventorizaciją pagal sprendime nurodytos dienos būklę;

13.3. nurodomas inventorizacijos atlikimo pradžios ir pabaigos datos;

13.4. pavedama inventorizacijos faktą įforminti dokumentais. Jeigu inventorizacija atliekama 9 punkte nurodytais atvejais, sprendime nurodyta diena, pagal kurios būklę atliekama inventorizacija, turi sutapti su Taisyklių 9 punkte nurodytu atitinkamu atveju.

14. Patikrinti, suskaičiuoti visą subjekte, išskyrus viešojo sektoriaus subjektą, esantį turtą subjekto vadovo sprendimu ir nustatyta tvarka inventorizacijos komisijai gali padėti į komisiją neįtraukti subjekto darbuotojai ir (arba) inventorizavimo paslaugas teikiančios įmonės darbuotojai.

15. Inventorizacijos komisijos sudarymo reikalavimai:

15.1. Komisija sudaroma iš reikiamos kompetencijos subjekto darbuotojų arba dalyvių (toliau – darbuotojai). Jeigu reikiamos kompetencijos darbuotojų nėra, į inventorizacijos komisiją galima įtraukti ekspertus, kurie nėra subjekto darbuotojai. Į komisiją gali būti įtrauktas vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba asmuo, tvarkantis subjekto buhalterinę apskaitą, kaip nurodyta Buhalterinės apskaitos įstatymo 10 straipsnyje.

15.2. Komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip du asmenys. Jeigu subjekte yra ne daugiau kaip trys darbuotojai, inventorizacijos komisija gali būti nesudaroma. Inventorizacijos komisija taip pat gali būti nesudaroma užsienio valstybėje esančiam subjekto turtui inventorizuoti. Abiem atvejais inventorizaciją pavedama atlikti vienam asmeniui.

15.3. Atsakingi asmenys negali būti inventorizacijos komisijos nariai, išskyrus tuos atvejus, kai subjekte yra ne daugiau kaip penki darbuotojai ir (arba) kiti darbuotojai neturi galimybių tinkamai atlikti inventorizacijos (neturi leidimų būti tam tikrose teritorijose, neturi teisės susipažinti su tam tikra informacija, būti greta turto ar dirbti su inventorizuojamu turtu ir kt.).

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

15.4. Jeigu viena komisija dėl tam tikrų priežasčių (pvz., turtas yra specifinės paskirties, skirtingose buvimo vietose ir kt.) negali atlikti inventorizacijos, subjekto vadovo sprendimu sudaromos centrinė ir viena arba kelios vietinės inventorizacijos komisijos (vietinių inventorizacijos komisijų darbą koordinuoja ir kontroliuoja centrinė inventorizacijos komisija).

15.5. Vyriausiasis buhalteris (buhalteris) negali būti komisijos pirmininkas.

16. Inventorizacijos komisijos pirmininkas supažindina inventorizacijos komisijos narius su Taisyklėmis, inventorizavimo reikalavimais ir (arba) tvarka, jeigu subjektas juos yra nustatęs vadovaudamasis Taisyklių 2 ir 4 punktais.

17. Inventorizavimo aprašai sudaromi pagal šiuos požymius (aplinkybes):

17.1. turto buvimo vietą;

17.2. turto judėjimą inventorizacijos metu (per inventorizaciją gautą, išduotą turtą);

17.3. *Neteko galios nuo 2017-12-20*

Papunkčio naikinimas:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

17.4. grupavimą į buhalterines sąskaitas (balansines ir nebalansines);

17.5. sutartis (nuomos, panaudos, pasaugos, jungtinės veiklos (partnerystes) ir kt.), pagal kurias turtas nėra subjekto nuosavybė arba nėra subjekto valdomas patikėjimo teise, sudarymo faktą;

17.6. inventorizacijos metu nustatomus netinkamo (negalimo) naudoti turto buvimo faktus.

18. Inventorizavimo aprašo privalomieji rekvizitai:

18.1. subjekto pavadinimas;

18.2. dokumento pavadinimas, jo sudarymo vieta;

18.3. inventorizacijos atlikimo pradžios ir pabaigos datos;

18.4. inventorizuojamo turto ir įsipareigojimų, inventorizuojamų objektų pavadinimai;

18.5. inventorizuojamo turto matavimo rodikliai (kai taikoma);

18.6. inventorizuojamo turto kiekis ir (arba) vertė;

18.7. inventorizuojamų gautinų sumų ir įsipareigojimų skaičius ir suma;

18.8. inventorizuojamo turto nuvertėjimo požymiai;

Papildyta papunkčiu:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

18.9. inventorizacijos komisijos narių, atsakingų asmenų vardai, pavardės, pareigų pavadinimai ir parašai.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

19. Išnuomotas, pagal panaudos sutartį perduotas turtas, pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį partneriui priklausanti bendro turto dalis ir pagal kitas sutartis perduotas turtas inventorizuojamas pagal nuomininko, panaudos gavėjo, jungtinės veiklos administratoriaus – pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį už bendrą turtą paskirto atsakingo vieno iš partnerių – pateiktą šio turto inventorizavimo aprašą.

IV SKYRIUS
ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO INVENTORIZACIJA

20. Ilgalaikio materialiojo turto vienetui subjektas suteikia inventoriaus numerį, kuris neturi būti keičiamas per visą to turto naudojimo laiką. Inventoriaus numerį galima pakeisti tik tais atvejais, kai turtas sunumeruojamas klaidingai. Nuomojamam arba pagal panaudos sutartis gautam turtui nuomininkas, panaudos gavėjas palieka nuomotojo, panaudos davėjo, jungtinės veiklos administratoriaus ar kito turto valdytojo jam priskirtą inventoriaus numerį.

21. Inventorizacijos komisija, inventorizuodama ilgalaikį materialųjį turtą, išskyrus kelius, apžiūri kiekvieną turto vienetą ir jo dalis, įvertina, ar yra požymių, kad turtas gali būti nuvertėjęs.

Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

22. Ilgalaikio turto inventorizavimo apraše nurodomas ilgalaikio turto inventoriaus numeris.

23. Radusi į buhalterinę apskaitą neįtraukto turto, taip pat turto, kurį apibūdinančių duomenų nėra buhalterinėje apskaitoje, inventorizacijos komisija į inventorizavimo aprašą įrašo trūkstamus šio turto duomenis. Rastas turtas įvertinamas rinkos kaina arba fiksuojamas faktas, kad rinkos kainos nustatyti negalima.

Į buhalterinę apskaitą neįtrauktas turtas ir turtas, kurį apibūdinančių duomenų buhalterinėje apskaitoje nėra, taip pat nuvertėjimo požymių turintis turtas gali būti įvertinamas inventorizacijos komisijos arba pasitelkus nepriklausomų turto arba verslo vertintojų, jeigu turto rinkos kainos inventorizacijos komisija nustatyti negali.

23^1. Kelių inventorizavimo apraše nurodomas kelio numeris, kelio pavadinimas ir kelio ilgis pagal valstybinės reikšmės kelių sąraše arba atitinkamos savivaldybės vietinės reikšmės kelių sąraše pateiktus duomenis.

Papildyta punktu:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

24. Ataskaitiniais metais nebaigtų ilgalaikio materialiojo turto statybos darbų inventorizavimo apraše nurodoma atliktų darbų apimtis ir sudaromi atskiri inventorizavimo aprašai pagal statomą arba montuojamą turtą.

25. Subjekto išsinuomoto, naudojamo pagal panaudos sutartis, laikinai saugomo ir kito subjekte esančio ilgalaikio materialiojo turto inventorizavimo apraše nurodomas nuomos (panaudos, saugojimo) pabaigos laikas ir sudaromi atskiri inventorizavimo aprašai pagal kiekvieną savininką.

V SKYRIUS
ATSARGŲ IR PINIGŲ INVENTORIZACIJA

26. Kai tikrinami atsargų ir pinigų kasoje likučiai, privalo dalyvauti atsakingi asmenys, išskyrus atvejus, kai šie asmenys negali dalyvauti dėl pateisinamų priežasčių. Jeigu atsakingi asmenys inventorizacijoje dalyvauti negali, turi būti paskiriamas pavaduojantis asmuo.
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

27. Inventorizacijos komisija gauna iš atsakingų asmenų subjekto buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui neatiduotus turto gavimo ir nurašymo arba išdavimo dokumentus. Komisijos pirmininkas visuose subjekto buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui neatiduotuose dokumentuose turi įrašyti žodžius „iki inventorizacijos“, nurodyti gavimo datą ir pasirašyti. Pagal dokumentus su įrašu „iki inventorizacijos“ buhalterinėje apskaitoje papildomai registruojamos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai.
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

28. Prieš prasidedant inventorizacijai, atsakingi asmenys raštu patvirtina, kad visi turto gavimo ir nurašymo arba išdavimo dokumentai atiduoti subjekto buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui arba inventorizacijos komisijai ir kad nėra jokio neužpajamuoto arba neišduoto (nenurašyto) turto.
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

29. Jeigu sandėliuose arba kitose uždarose patalpose esantis turtas nebaigiamas inventorizuoti per vieną dieną, išėjus inventorizacijos komisijai patalpos turi būti užantspauduojamos (užplombuojamos) arba kitaip užtikrinama jų apsauga. Apsaugos užtikrinimo priemonės atliekant inventorizaciją turi būti komisijos pirmininko žinioje. Iki darbo dienos pabaigos užpildomi tą dieną patikrinto turto inventorizavimo aprašai ir paliekami toje patalpoje, kurioje saugomas turtas. Kitą dieną atsakingi asmenys ir inventorizacijos komisija į patalpas įeina tik kartu su komisijos pirmininku.
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

30. Atliekant inventorizaciją esantis turtas suskaičiuojamas, pasveriamas, išmatuojamas arba naudojami kiti jo kiekio nustatymo būdai, atsižvelgiant į kiekvienos rūšies turto matavimo vienetą, laikymo vietą ir būdą.

Vadovo pavedimu inventorizacijos komisija įvertina, ar yra požymių, kad atsargos gali būti nuvertėjusios. Atsargas, turinčias nuvertėjimo požymių, gali įvertinti inventorizacijos komisija.

31. Įpakuotų atsargų, kurių pakuotės nepažeistos, kiekis gali būti nustatomas pagal jų etiketes, atrankos būdu patikrinus ne mažiau kaip 5 procentus šio turto. Jeigu atrankos būdu patikrintų atsargų kiekis neatitinka nurodytojo etiketėse, visos įpakuotos atsargos pasveriamos (perskaičiuojamos).

32. Supiltų į krūvas atsargų svoris arba apimtis nustatomi jas išmatuojant ir techniniais skaičiavimais. Svėrimo (matavimo) aktai ir skaičiavimai pridedami prie inventorizavimo aprašo.

33. Prireikus per inventorizaciją turtas gali būti priimamas ir išduodamas. Tai atliekama inventorizacijos komisijos akivaizdoje.

34. Atsargos į inventorizavimo aprašą įrašomos pagal buhalterinėje apskaitoje užregistruotą jų pavadinimą ir matavimo vienetus.

35. Prekybos vietose rastos neparduotos prekės suskaičiuojamos, pasveriamos arba išmatuojamos. Pinigai už parduotas prekes, rasti kasos operacijų atlikimo vietoje, suskaičiuojami ir įrašomi į inventorizavimo aprašą. Į inventorizavimo aprašą įrašomas ir paskutinio kasos aparato kvito (kvitų, jeigu yra keli kasos aparatai) eilės numeris (numeriai), išdavimo data (datos), unikalus (unikalūs) kasos aparato (aparatų) numeris (numeriai) ir kasos aparato kvite (kvituose) užfiksuotos sumos.

36. Pinigai kasoje (eurais ir užsienio valiuta) suskaičiuojami pagal jų nominaliąją vertę. Pinigų bankų sąskaitose inventorizacija atliekama suderinant sąskaitų likučius pagal buhalterinės apskaitos duomenis su bankų duomenimis apie sąskaitų likučius.

37. Inventorizuojant nepanaudotus numeruotus dokumentų blankus ir saugiuosius dokumentų blankus, tikrinamas jų kiekis pagal rūšis. Nepanaudotų numeruotų dokumentų blankų ir saugiųjų dokumentų blankų inventorizavimo apraše nurodomi šių blankų pavadinimai, serijos ir numeriai. Radus sugadintų numeruotų dokumentų blankų ir saugiųjų dokumentų blankų, sudaromas sugadintų blankų inventorizavimo aprašas, kuriame nurodomi jų pavadinimai, serijos ir numeriai.

38. Kelyje ir kituose subjektuose esančios atsargos, pinigai kelyje inventorizuojami tikrinant jų išsiuntimo dokumentus.

Inventorizavimo apraše įrašomi šie kiekvienos kelyje esančių atsargų siuntos duomenys: kiekis ir vertė (apskaitos duomenimis), išsiuntimo data, taip pat dokumentų, kuriais remiantis šios atsargos įtrauktos į atitinkamas sąskaitas, sąrašas ir numeriai.

Į inventorizavimo aprašą įrašant kituose subjektuose laikomas prekes ir medžiagas, kurios ten perdirbamos ar už kurias sumokėta, bet jos neišvežtos iš tiekėjų sandėlių, arba išsiųstos parduoti pagal komiso sutartis, taip pat atsargas, kurios priklauso pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, nurodomi atsargų, prekių ir medžiagų pavadinimai, kiekis, rūšis, vertė (apskaitos duomenimis), priėmimo saugoti (perdirbti, parduoti) dokumentai, saugojimo (perdirbimo) vieta, dokumentų numeriai ir datos.

Gavusi iš subjektų, kurie šį turtą saugo (perdirba) arba administruoja pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, inventorizavimo aprašus, inventorizacijos komisija faktinius turto likučius (pagal inventorizavimo aprašų nuorašų duomenis) palygina su buhalterinės apskaitos duomenimis.

VI SKYRIUS
NEMATERIALIOJO TURTO, FINANSINIO TURTO IR ĮSIPAREIGOJIMŲ INVENTORIZACIJA

39. Nematerialiojo ir finansinio turto likučiai inventorizuojami pagal atitinkamas buhalterines sąskaitas.

40. Inventorizuojant programinę įrangą, tikrinami faktiniai jos įsigijimo dokumentai ir turimos licencinės sutartys, nustatomas naudojamos programinės įrangos faktinis kiekis, jo atitiktis turimiems įsigijimo dokumentams ir licencinėms sutartims.

41. Inventorizuojant investicijas į kitus subjektus, tikrinami investavimo patvirtinimo dokumentai.

42. Inventorizuojant finansinį turtą ir finansinius įsipareigojimus, tikrinamos sutarčių sąlygos ir dokumentai, kuriais pagrindžiamas finansinio turto ir finansinių įsipareigojimų padidėjimas ir (arba) sumažėjimas.

43. Inventorizuojant vertybinius popierius, tikrinami jų įsigijimo dokumentai, nustatomas jų faktinis kiekis, nominalioji ir įsigijimo vertė ir tai nurodoma vertybinių popierių inventorizavimo apraše.

44. Nuosavybės teisių inventorizavimo apraše nurodomos jų atsiradimo (nuosavybės įsigijimo) datos.

45. Subjektai, vadovaudamiesi protingumo ir racionalumo kriterijais (atsižvelgdami į sumų reikšmingumą, tikėtinos derinimo naudos ir sąnaudų santykį), nustato gautinų ir mokėtinų sumų derinimo tvarką. Gautinos ir mokėtinos sumos, kurių derinimo sąnaudos viršytų tikėtiną naudą, gali būti inventorizuojamos jų nederinant.

46. Gautinų sumų suderinimo iniciatoriai turėtų būti jų gavėjai.

Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Muitinės departamentui prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Valstybinei socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos finansų ministerijai, savivaldybių administracijoms (dėl jų administruojamų mokesčių ir išteklių fondų) ir kredito įstaigoms mokėtinos sumos derinamos šių subjektų nustatyta tvarka.

47. Kai viena iš tarpusavio gautinų ir mokėtinų sumų derinimo šalių yra viešojo sektoriaus subjektas, tarpusavio gautinų ir mokėtinų sumų suderinimas įforminamas suderinimo aktu. Jame nurodoma mokėtina arba gautina suma, jos atsiradimo priežastis ir data, nustatoma, ar prievolės nepasibaigusios. Suderinimo akto gavėjas, patvirtinęs akte nurodytą sumą arba nurodęs nesutapimo priežastis, vieną akto egzempliorių grąžina (išsiunčia) pateikėjui, o kitą pasilieka.

Šis reikalavimas netaikomas Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų, atstovybių prie tarptautinių organizacijų ir specialiųjų misijų, atsižvelgiant į jų veiklos rezidavimo šalyse specifiką, gautinų ir mokėtinų sumų derinimui. Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų, atstovybių prie tarptautinių organizacijų ir specialiųjų misijų gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacijos tvarką nustato Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija.

48. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizacija atliekama gautinų ir mokėtinų sumų suderinimo aktų duomenis sutikrinant su buhalterinėje apskaitoje užregistruotais gautinų ir mokėtinų sumų likučiais. Jeigu gautina ar mokėtina suma nebuvo suderinta ar nebuvo derinta, kaip leidžiama Taisyklių 45 punkte, inventorizuojant tikrinami dokumentai, kuriais pagrindžiama gautina suma, nustatoma gautinos sumos atsiradimo data. Atsižvelgiant į suderinimo aktus, tikslinama mokėtina suma, įsipareigojimo suma ir jos atsiradimo data.

49. Gautinų ir mokėtinų sumų inventorizavimo apraše turi būti nurodytas kreditoriaus arba skolininko pavadinimas, gautina arba mokėtina suma ir jos atsiradimo data, tarpusavio suderinimo data.

VII SKYRIUS
INVENTORIZACIJOS ĮFORMINIMAS

50. Inventorizacijai įforminti subjektai sudaro inventorizavimo aprašus, sutikrinimo žiniaraščius arba, jeigu reikia, kitus apskaitos registrus.

51. Ilgalaikio turto, biologinio turto, pinigų, numeruotų ir saugiųjų dokumentų blankų ir atsargų inventorizavimo aprašuose turi būti rašytinis patvirtinimas, kad visi gavimo ir nurašymo arba išdavimo dokumentai atiduoti subjekto buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui, gautas turtas užpajamuotas, o perduotas turtas nurašytas arba išduotas, taip pat nurodomi paskutinių gavimo, nurašymo arba išdavimo dokumentų numeriai, datos, padaromas įrašas: „Visą šiame inventorizavimo apraše išvardytą turtą komisija man dalyvaujant patikrino ir įrašė į aprašą, todėl inventorizacijos komisijai pretenzijų neturiu. Už išvardyto turto išsaugojimą atsakau“ ir po juo pasirašo atsakingas (atsakingi) asmuo (asmenys).

Jeigu atsakingas (atsakingi) asmuo (asmenys) turi pretenzijų, inventorizacijos komisija turi perskaičiuoti (persverti, išmatuoti) inventorizuojamą turtą. Jeigu ir po pakartotinio patikrinimo atsakingas (atsakingi) asmuo (asmenys) atsisako pasirašyti inventorizavimo aprašą, tai įrašoma inventorizavimo apraše, o jis (jie) turi raštu paaiškinti atsisakymo pasirašyti priežastis ir pasirašyti paaiškinimą. Šis pridedamas prie inventorizavimo aprašo.

Jeigu atsakingi asmenys keičiasi, kai perduodamas ir priimamas turtas, inventorizavimo apraše turtą perduodantis asmuo pasirašo, kad jį perdavė, o priimantysis, – kad priėmė.

Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

52. Netinkamo (negalimo) naudoti turto inventorizavimo apraše nurodoma netinkamumo naudoti priežastis.

53. Inventorizavimo apraše gali būti įrašomos inventorizacijos komisijos pastabos dėl turto tolesnio naudojimo.

54. Inventorizuojant materialųjį turtą, surašomi du inventorizavimo aprašų egzemplioriai, kurių kiekvieną pasirašo visi inventorizacijos komisijos nariai ir už inventorizuojamą turtą atsakingi asmenys. Jeigu sudaroma centrinė ir vietinės inventorizacijos komisijos, vietinės inventorizacijos komisijos inventorizavimo aprašus pasirašo šios komisijos pirmininkas ir nariai. Pirmasis

inventorizavimo aprašo egzempliorius inventorizacijos baigimo dieną atiduodamas subjekto buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui, o antrasis – atsakingam asmeniui.
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

55. Inventorizuojant subjektui nepriklausantį, bet jame esantį materialųjį turtą (pasiskolintą, išsinuomotą, naudojamą pagal panaudos sutartis, administruojamą bendrą turtą pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, gautą perdirbti arba parduoti), pagal kiekvieną turto savininką surašomi trys arba daugiau inventorizavimo aprašų egzemplioriai, kurių kiekvieną pasirašo visi inventorizacijos komisijos nariai ir atsakingi asmenys. Pirmasis inventorizavimo aprašo egzempliorius inventorizacijos baigimo dieną atiduodamas subjekto buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui, antrasis – atsakingam asmeniui, o likęs (likę) – turto savininkui (savininkams, partneriams).
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

56. Visas patikrintas ir suskaičiuotas turtas įrašomas į inventorizavimo aprašus, kuriuose nurodomas jo įrašo eilės numeris, pavadinimas, rūšis, kiekis, buhalterinės apskaitos dokumentuose nurodyta vertė (kaina, suma) arba tik vertė (kaina, suma), arba tik kiekis. Kiekvieno inventorizavimo aprašo lapo pabaigoje skaitmenimis ir žodžiais turi būti įrašomas faktiškai rasto turto kiekis (susumavus lape įrašyto turto kiekį, nesvarbu, koks matavimo vienetas), žodžiais įrašomas paskutinio įrašo eilės numeris. Neužpildytos lapo eilutės perbraukiamos. Inventorizavimo aprašo paskutinio lapo pabaigoje skaitmenimis ir žodžiais įrašomas paskutinio įrašo eilės numeris, faktiškai rasto turto kiekis (susumavus visuose, įskaitant ir paskutinį, inventorizavimo aprašo lapuose nurodytą turto kiekį) ir (arba) faktiškai rasto turto verčių suma.

57. Klaidas inventorizavimo aprašuose galima taisyti tik inventorizacijos metu. Pataisymai visuose inventorizavimo aprašų egzemplioriuose turi būti paaiškinti ir asmeniškai pasirašyti tų pačių asmenų, kurie tuos aprašus sudarė ir pasirašė (t. y. inventorizacijos komisijos narių ir atsakingų asmenų).
Punkto pakeitimai:
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426

58. Remiantis inventorizavimo aprašais, faktiniai inventorizuotų objektų likučiai (jų kiekis, buhalterinės apskaitos dokumentuose nurodyta vertė (kaina, suma) arba tik vertė (kaina, suma), arba tik kiekis) sutikrinami su buhalterinės apskaitos duomenimis pagal jų būklę inventorizacijos pradžios dieną. Radus likučių trūkumą arba perteklių, sudaromas sutikrinimo žiniaraštis arba sutikrinimo žiniaraščio duomenys gali būti papildomai įrašomi į inventorizavimo aprašą.

59. Jeigu atsargos įtraukiamos į buhalterinę apskaitą periodiškai apskaitomų atsargų būdu, pagal inventorizacijos duomenis nustatomi jų likučiai ir sutikrinimo žiniaraštis nesudaromas.

60. Inventorizacijos komisija turi pareikalauti iš atsakingų asmenų rašytinių paaiškinimų dėl visų trūkumų ir pertekliaus, taip pat nuostolių, susijusių su gautinų ir mokėtinų sumų ieškinio senaties terminų praleidimu. Atsakingi asmenys turi pateikti paaiškinimus per inventorizacijos komisijos nustatytą terminą.

61. Remdamasi pateiktais paaiškinimais ir sutikrinimo žiniaraščiais arba inventorizavimo aprašais, inventorizacijos komisija nustato aptiktų turto, įsipareigojimų neatitikimų, trūkumų, nuostolių ir gedimų, taip pat pertekliaus priežastis, rekomenduoja panaikinti inventorizacijos ir buhalterinės apskaitos duomenų skirtumus ir pateikia pasiūlymus dėl neatitikimų panaikinimo.

62. Galutinį sprendimą dėl inventorizacijos metu rasto turto, kurio vertės negalima nustatyti Taisyklių 23 punkte nurodytais būdais, vertės nustatymo ar nuvertinimo ir inventorizacijos rezultatų registravimo buhalterinėje apskaitoje priima subjekto vadovas per 15 darbo dienų nuo inventorizacijos pabaigos.

63. Remiantis subjekto vadovo sprendimu, inventorizacijos rezultatai nedelsiant registruojami atitinkamose buhalterinėse sąskaitose, bet ne vėliau kaip iki finansinių ataskaitų sudarymo dienos.

VIII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ UŽ INVENTORIZACIJOS REZULTATŲ REGISTRAVIMĄ IR INVENTORIZACIJOS DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

64. Subjekto vadovas įstatymų nustatyta tvarka atsako už inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizavimo duomenų išsaugojimą, sutikrinimo žiniaraščiuose nustatytų trūkumų išieškojimą, galutinio sprendimo, kaip nustatyta Taisyklių 62 punkte, priėmimą.

65. Vyriausiasis buhalteris (buhalteris), pagal sutartį apskaitos paslaugas teikianti įmonė arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo Buhalterinės apskaitos įstatyme nustatyta tvarka atsako už teisingų inventorizacijos rezultatų, turto pertekliaus ir neišieškotų trūkumų registravimą subjekto buhalterinėje apskaitoje.

66. Inventorizacijos dokumentai (inventorizavimo aprašai su matavimo (svėrimo) aktais ir skaičiavimais, sutikrinimo žiniaraščiai ir kiti apskaitos registrai inventorizacijos rezultatams įforminti, inventorizacijos komisijos ir subjekto vadovo sprendimai dėl inventorizacijos rezultatų registravimo buhalterinėje apskaitoje) saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:
Nr. 370, 2008-04-17, Žin., 2008, Nr. 49-1822 (2008-04-29), i. k. 1081100NUTA00000370
Nr. 1070, 2014-10-03, paskelbta TAR 2014-10-07, i. k. 2014-13731

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 78, 2002-01-22, Žin., 2002, Nr. 8-277 (2002-01-23), i. k. 1021100NUTA00000078
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 "Dėl Inventorizacijos tvarkos patvirtinimo" dalinio pakeitimo

2.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1769, 2002-11-11, Žin., 2002, Nr. 110-4868 (2002-11-15), i. k. 1021100NUTA00001769
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 ir 2001 m. spalio 19 d. nutarimo Nr. 1250 pakeitimo

3.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 876, 2004-07-12, Žin., 2004, Nr. 109-4084 (2004-07-15), i. k. 1041100NUTA00000876
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 "Dėl Inventorizacijos tvarkos patvirtinimo" pakeitimo

4.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 370, 2008-04-17, Žin., 2008, Nr. 49-1822 (2008-04-29), i. k. 1081100NUTA00000370
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 "Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

5.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1549, 2010-11-03, Žin., 2010, Nr. 130-6641 (2010-11-06), i. k. 1101100NUTA00001549
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 "Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

6.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1070, 2014-10-03, paskelbta TAR 2014-10-07, i. k. 2014-13731
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

7.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1045, 2017-12-18, paskelbta TAR 2017-12-19, i. k. 2017-20426
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo