



## ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133 Šilutė, tel. (8 441) 53110, (8 441) 52330  
faks. (8 441) 5 1517, el. p. [kontrol@pamarys.lt](mailto:kontrol@pamarys.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188698374

---

### RIBOTOS APIMTIES FINANSINIO (TEISĖTUMO) AUDITO ATASKAITA DĖL INVENTORIZACIJOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE ATLIKIMO TVARKOS

2013 m. sausio 21 d. Nr. K2-1  
Šilutė

**Auditas atliktas**, vykdamas

Savivaldybės kontrolieriaus 2012 m. birželio 29 d. pavedimą Nr. K8-4

**Auditą atliko:**

Savivaldybės kontrolierė Jolita Stonkuvienė

Savivaldybės kontrolierės pavaduotoja Judita Subačienė (grupės vadovė)

**Audito ataskaita skelbiama internete adresu [www.silute.lt](http://www.silute.lt)**

**Kontrolės ir audito tarnybos puslapyje**

**TURINYS**

<b>I ž a n g a.....</b>	<b>3</b>
<b>A u d i t o a p i m t i s i r m e t o d a i.....</b>	<b>4</b>
<b>A u d i t o p a s t e b ė j i m a i.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Pasirengimas inventorizacijai.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Inventorizacijos atlikimas.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Inventorizacijos įforminimas.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Geros praktikos sklaida.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Rekomendacijos.....</b>	<b>11</b>
<b>6. Audito metu teiktų rekomendacijų sąrašas (1 priedas).....</b>	<b>12</b>

Ribotos apimties finansinis auditas atliktas vadovaujantis Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2012 metų veiklos planu ir vykdant Savivaldybės kontrolieriaus 2012-06-29 pavedimą Nr. K8-4<sup>1</sup>. Auditą atliko Savivaldybės kontrolierė Jolita Stonkuvienė, Savivaldybės kontrolierės pavaduotoja Judita Subačienė. Audituojami subjektai savivaldybės biudžetinės įstaigos:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas	Direktorius	Įmonės kodas	Vyr. buhalteris
1.	M. Jankaus pagrindinė mokykla	Sodų g. 7, Šilutė	Audrius Astasevičius	190696590	Edita Mikužienė
2.	Pamario pagrindinė mokykla	Žalgirio g. 16, Šilutė	Jonas Bendžius	190696633	Aušra Sudeikienė
3.	Žemaičių Naumiesčio gimnazija	Dariaus ir Girėno g. 17, Ž. Naumiestis	Liudvikas Genys	190696786	Laimutė Kniukštienė
4.	Lopšelis-darželis „Raudonkepuraitė“	Atgimimo al. 1, Šilutė	Donė Normantienė	190689820	Regina Bliūdžiuvienė
5.	Lopšelis-darželis „Gintarėlis“	Kęstučio g. 14, Šilutė	Stefanija Petkienė	190687246	Genovaitė Matevičienė
6.	Šilutės senelių globos namai	Taikos g. 12, Šilutė	Danutė Valodskienė	177393649	Laima Bičiūžienė
7.	F. Bajoraičio viešoji biblioteka	Tilžės g. 10, Šilutė	Dalia užpelkienė	190700188	Stasė Stankevičienė
8.	Vydūno gimnazija	Atgimimo al. 4, Šilutė	Marina Stirbienė	191846790	Rasa Siliuvienė
9.	Usėnų pagrindinė mokykla	Nemuno g. 1C, Usėnai	Liucija Jasevičienė	190697692	V. Mickuvienė
10.	Rusnės pagrindinė mokykla	Neringos g. 29, Rusnė	Giliara Peteraitienė	190696067	Rita Krivošėjėvienė
11.	Visuomenės sveikatos biuras	Dariaus ir Girėno g. 1, Šilutė	Virginija Vaivadaitė	301791595	Danutė Baikauskienė Viktorija Šiaudvytė
12.	Šilutės švietimo pagalbos tarnyba	Liepų g. 16, Šilutė	Judita Blinkėvičienė	195175748	Mindaugas Rimkus

Audito tikslas – įvertinti, ar faktiškai atliekamos inventorizacijos Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, ar jos atliekamos pagal nustatytą tvarką, ar teisingai įformintos inventorizacijos, dalyvauti biudžetinės įstaigos atliekamoje inventorizacijoje.

Audituojamas laikotarpis – 2012 metais įstaigų atliktos metinės 2011 metų inventorizacijos. Šio audito metu mes nevertinome biudžetinių įstaigų finansinės atskaitomybės, nes tai nėra šio audito tikslas, todėl nuomonės apie tai nepareiškiamo ir audito išvados nerašome.

Ataskaita teikiama Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriui bei jos kopija Šilutės rajono merui. Audituotų biudžetinių įstaigų vadovams dėl nustatytų klaidų ir neatitikimų surašyti raštai.

Ši ataskaita yra dalis išvados, teikiamos Tarybai dėl 2012 metų Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir valstybės patikėjimo teise valdomo turto ataskaitos.

### AUDITO APIMTIS IR METODAI

Ribotos apimties finansinio audito metu buvo vertinama, ar savivaldybės biudžetinės įstaigos tinkamai pasirengė ir atliko 2012 metų viso turto (ilgalaikio nematerialiojo ir materialiojo, biologinio, finansinio, kuriama (statoma), atsargų, gautinų sumų, piniginių lėšų) ir įsipareigojimų

<sup>1</sup> Šilutės rajono savivaldybės kontrolieriaus 2012 m. birželio 29 d. pavedimas Nr. K8-4.

(ilgalaikių ir trumpalaikių) inventorizacijas, vadovaujantis patvirtintomis Inventorizacijos taisyklėmis<sup>2</sup> (toliau – Taisyklės) ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS).

Pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą<sup>3</sup> apskaitos duomenys, kurių pagrindu rengiamos finansinės ir kitos ataskaitos, turi būti pagrindžiami turto ir įsipareigojimų inventorizavimo duomenimis.

Inventorizacija – turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir faktiškai rastų jų likučių palyginimas su buhalterinės apskaitos duomenimis. Taisyklėse numatyta, kad biudžetinės įstaigos privalo inventorizuoti: ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, biologinį turtą, pagamintą produkciją, žaliavas, medžiagas ir kitas atsargas, nebaigtą gamybą, nebaigtus mokslo tiriamuosius darbus, nebaigtos statybos darbus, vertybinius popierius, skolas (mokėtinas ir gautinas), įsipareigojimus, maisto produktus, žemės ūkio produkciją, nepanaudotus numeruotus blankus, kurie nepriskirti saugiųjų dokumentų blankų kategorijai, grynuosius pinigus kasoje, nepanaudotus saugiuosius dokumentų blankus.

Siekiant teisingai įvertinti atliktų metinių inventorizacijų rezultatus buvo peržiūrėti įstaigų pateikti metinės inventorizacijos dokumentai (direktorių įsakymai dėl inventorizacijos atlikimo, praėjusių metų atliktų inventorizacijų aprašai – sutikrinimo žiniaraščiai, materialinės atsakomybės sutartys, ilgalaikio turto apskaitos kortelės ir sąrašai, ilgalaikio turto informacija Aiškinamajame rašte ir kt.), patikrintas atliktų inventorizacijų įforminimas, audito metu atsirinktose įstaigose buvo atliktos ištisinės ilgalaikio nematerialiojo ir materialiojo turto inventorizacijos, kurių metu faktiškai rastus kiekius palyginome su buhalterinės apskaitos duomenimis. Ištisinių ilgalaikio turto inventorizacijų metu biudžetinėse įstaigose faktiškai patikrinta ilgalaikio turto iš viso: 41 370,6 tūkst. Lt.

Auditas atliktas pagal valstybinio audito reikalavimus.

## **AUDITO PASTEBĖJIMAI, IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS**

### ***1. Pasirengimas inventorizacijai***

Inventorizacija atliekama remiantis įmonės vadovo įsakymu arba potvarkiu (toliau – įsakymas), kuriame nurodomi inventorizacijos komisijos pirmininko ir narių vardai, pavardės, pareigos, pavedama laiku ir tinkamai atlikti inventorizaciją pagal įsakyme nurodytos dienos būklę, nurodomas inventorizacijos pradžios ir užbaigimo laikas, įpareigojama ši faktą įforminti dokumentais.

Buhalterinės apskaitos įstatymo 14 straipsnyje<sup>4</sup> nurodyta, kad „ūkio subjekto vadovas patvirtina asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus“. Inventorizacijos komisija, atlikusi inventorizaciją, ją įformins pasirašydama inventorizavimo aprašus. Prieš atliekant inventorizaciją, patikrinome ar inventorizacijos komisijos nariai patvirtinti kaip galintys surašyti ir pasirašyti inventorizavimo aprašus ir ar patvirtinti jų parašų pavyzdžiai. Inventorizacijos komisijai Pamario pagrindinėje mokykloje tokie įgaliojimai nebuvo suteikti.

Pradėjus inventorizaciją nustatėme, kad inventorizacijos komisija nevykdė įstaigos vadovo įsakymo (dėl inventorizacijos atlikimo) reikalavimų bei nesivadovavo parengtos Inventorizacijos atlikimo tvarkos nuostatomis. Inventorizacijai nebuvo pasiruošta. Nesivadovaujant Vyriausybės

---

<sup>2</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ // V. žinios, 1999, Nr. 50-1622.

<sup>3</sup> Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės 2007 m. birželio 26 d. įstatymas Nr. X-1212 // V. žinios, 2007, Nr. 77-3046.

<sup>4</sup> Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos 2001 m. lapkričio 6 d. įstatymas Nr. IX-574 // V. žinios, 2001, Nr. 99-3515.

nutarimo Inventorizacijos tvarkos 12 straipsniu<sup>5</sup>, nepasinaudota galimybe, kad „į komisiją gali būti įtrauktas vyriausiasis buhalteris (buhalteris)“. Vyr. buhalteris, atsižvelgdamas į Inventorizacijos tvarkos 16 punkto nuostatas, pamoko komisijos narius, kaip atlikti inventorizaciją ir įforminti jos rezultatus. Vyriausiasis įstaigos buhalteris atsako už tai, kad atskaitomybės duomenys būtų pagrįsti inventorizacijos duomenimis. Jis turi garantuoti, kad visi buhalteriniai įrašai būtų teisingi, o informacija būtų teikiama tiksliai.

Inventorizacijos komisija nebuvo susipažinusi su Inventorizacijos tvarka<sup>6</sup>, įstaigos vyr. buhalteris nepamokė komisijos narių, kaip atlikti inventorizaciją ir ją įforminti: M. Jankaus pagrindinėje mokykloje, Rusnės pagrindinėje mokykloje, Visuomenės sveikatos biure, Pamario pagrindinėje mokykloje.

Kiekvienoje įstaigoje turi būti paskirti už kiekvieną inventorizuojamą turtą ir įsipareigojimus atsakingi arba materialiai atsakingi asmenys. Materialiai atsakingi asmenys laikomi tie asmenys, su kuriais pasirašytos visiškos materialinės atsakomybės sutartys. Inventorizacijos komisija, rengdamasi inventorizacijai turi patikrinti, ar su visais materialiai atsakingais asmenimis yra sudarytos visiškos materialinės atsakomybės sutartys. Visuose audituotuose subjektuose įstaigų vadovai yra sudarę visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

Materialinė atsakomybė yra grindžiama materialinių vertybių perdavimo dokumentais (perdavimo – priėmimo aktais). Todėl inventorizacijos komisija turėtų patikrinti, ar yra pasirašyti šie dokumentai.

Materialiai atsakingi įstaigų darbuotojai nepakankamai susipažinę su Inventorizacijos tvarka<sup>7</sup>, kaip reikia tinkamai atlikti inventorizacijas, apie jiems priskirtą turtą inventorizacijos metu neturėjo detalių informacijos: Rusnės pagrindinės mokyklos, M. Jankaus pagrindinės mokyklos, Pamario pagrindinės mokyklos.

Rusnės pagrindinėje mokykloje inventorizacijai (2012-11-09) iš esmės nebuvo pasiruošta, todėl Kontrolės ir audito tarnyba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 9 dalies 12 punktu, ėmėsi prevencinių priemonių, kad pakartotinai mokyklos komisija tinkamai atliktų inventorizaciją.

Vadovaujantis Inventorizacijos tvarka inventorizuojamas visas turtas, esantis įstaigoje, - ir įtrauktas į apskaitą ir dėl kokių nors priežasčių į ją neįtrauktas, taip pat inventorizuojamas, įstaigoje esantis, bet jai nepriklausantis turtas (pasiskolintas, išsinuomotas, gautas pagal panaudos sutartis ir kitas), kad „keičiantis materialiai atsakingiems asmenims, turi būti perduodama vieno materialiai atsakingo asmens kitam materialiai atsakingam asmeniui (pagal reikalų perdavimo ir priėmimo dienos būklę)“ ir kiti inventorizavimo etapai bei procedūrų atlikimas. Rusnės pagrindinėje, Pamario pagrindinėje mokyklose inventorizacijai nebuvo pasiruošta, neatkreiptas dėmesys į teisės aktais nustatytą atsakomybę. Inventorizacijos tvarkos 9 straipsnio nuostatomis reglamentuota, kad „įstaigos vadovas įstatymų nustatyta tvarka atsako už inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizavimo duomenų išsaugojimą, kartu su vyriausiuoju buhalteriu atsakingas už teisingų inventorizacijos rezultatų įtraukimą į apskaitą“. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 21 straipsnio<sup>8</sup> reikalavimus „už apskaitos organizavimą atsako ūkio subjekto vadovas“. Išanalizavus Kontrolės ir audito tarnybai pateiktus Rusnės pagrindinės mokyklos

<sup>5</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ // V. žinios, 1999, Nr. 50-1622, 12 straipsnis.

<sup>6</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ // V. žinios, 1999, Nr. 50-1622.

<sup>7</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ // V. žinios, 1999, Nr. 50-1622.

<sup>8</sup> Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos 2001 m. lapkričio 6 d. įstatymas Nr. IX-574 // V. žinios, 2001, Nr. 99-3515.

direktorės įsakymus Nr. P3-45, P3-85<sup>9</sup> ir ilgalaikio materialiojo turto perdavimo – priėmimo aktus Nr. 1 ir Nr. 2<sup>10</sup>, darytina išvada, kad, keičiantis materialiai atsakingiems asmenims, Mokykloje atliktas perdavimas neteisingai, pažeidžiant teisės aktus ir tik iš dalies. Atkreiptinas dėmesys, kad direktorės įsakymuose Nr. P3-45 ir P3-85<sup>11</sup> buvo nurodyta perduoti bei perimti tik ilgalaikį turtą. Nebuvo direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, nebuvo apžiūrėtas visas turtas pagal kiekvieną turto sąskaitą (savivaldybės ar valstybės turtas) ir kiekvienoje turto buvimo vietoje, dalyvavo tik du suinteresuoti, materialiai atsakingi asmenys: perduodantis ilgalaikį turtą ir perimantis ilgalaikį turtą asmuo. Ilgalaikio materialiojo turto perdavimo – priėmimo aktuose nurodyta, kad perduotos – perimtos 115 vienetų materialinių vertybių, turto vertės aktuose nenurodytos, kokios dienos (datos) duomenimis atliktas perdavimas nei aktuose, nei direktoriaus įsakyme – nenurodyta. Pagal pateiktus apskaitos dokumentus nustatyta, kad faktiškai mokykloje yra ilgalaikio turto (materialaus ir nematerialaus), trumpalaikio turto (inventoriaus, atsargų, medžiagų). Rusnės pagrindinėje mokykloje turto likučiai perdavimo ir priėmimo būklei atvaizduoti lentelėje.

### Rusnės pagrindinės mokyklos turtas pagal atskiras turto grupes

lentelė (tūkst. Lt)

Eil. Nr.	Turto pavadinimas	2011-12-30 Turto perdavimas		2012-02-01 Turto priėmimas	
		Vnt.	Turto vertė	Vnt.	Turto vertė
<b>1.</b>	<b>Ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas</b>	<b>130</b>	<b>4327,6</b>	<b>130</b>	<b>4327,6</b>
1.1.	Ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas balansinėse sąskaitose	118	3663,2	118	3663,2
1.2.	Ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas nebalansinėse sąskaitose	12	664,4	12	664,4
1.3.	Iš jų: ilgalaikis nematerialusis turtas	37	386,7	37	386,7
<b>2.</b>	<b>Biologinis turtas</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>
<b>3.</b>	<b>Trumpalaikis turtas</b>		<b>246,3</b>		<b>246,6</b>
3.1	Trumpalaikis turtas balansinėse sąskaitose		243,4		243,7
3.2	Trumpalaikis turtas nebalansinėse sąskaitose		2,9		2,9
	<i>Iš viso:</i>		<b>4573,9</b>		<b>4574,2</b>

Nesivadovauta Vyriausybės nutarimo Inventorizacijos tvarkos 5 straipsnio<sup>12</sup> nuostatomis, kad „keičiantis materialiai atsakingiems asmenims, turi būti inventorizuojama turto dalis, perduodama vieno materialiai atsakingo asmens kitam atsakingam asmeniui pagal reikalų perdavimo ir priėmimo dienos būklę.“ Keičiantis materialiai atsakingiems asmenims turi būti inventorizuojamas visas jų atsakomybėje esantis turtas, pagal visus balanso straipsnius. Keičiantis materialiai atsakingiems asmenims reikia atlikti įsakyme nenumatytą inventorizaciją, turi būti rašomas atskiras įsakymas, kuriuo nuolat veikiančiai komisijai pavedama atlikti tokią neplanuotą inventorizaciją.

Pamario pagrindinės mokyklos direktorius, nesilaikė Vyriausybės nutarimo Inventorizacijos tvarkos reikalavimų<sup>13</sup>, neparašė atskiro įsakymo dėl inventorizacijos, nepavedė

<sup>9</sup>Šilutės r. Rusnės pagrindinės mokyklos direktoriaus 2011-12-30 įsakymas Nr. P3-45 „Dėl išėjimo iš darbo“; Šilutės r. Rusnės pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012-02-01 įsakymas Nr. P3-85 „Dėl Aidos Paulauskienės priėmimo į darbą“.

<sup>10</sup> Šilutės r. Rusnės pagrindinės mokyklos Ilgalaikio materialiojo turto perdavimo - priėmimo 2011-12-30 aktas Nr. 2; Šilutės r. Rusnės pagrindinės mokyklos Ilgalaikio materialiojo turto perdavimo - priėmimo 2012-02-01 aktas Nr. 3.

<sup>11</sup> Šilutės r. Rusnės pagrindinės mokyklos direktoriaus 2011-12-30 įsakymas Nr. P3-45 „Dėl išėjimo iš darbo“; Šilutės r. Rusnės pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012-02-01 įsakymas Nr. P3-85 „Dėl Aidos Paulauskienės priėmimo į darbą“.

<sup>12</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ // V. žinios, 1999, Nr. 50-1622.

<sup>13</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ // V. žinios, 1999, Nr. 50-1622.

inventorizacijos komisijai atlikti neplanuotą inventorizaciją dėl materialiai atsakingo asmens pasikeitimo, neorganizavo reikalų perdavimo – priėmimo 2010-10-11 priėmęs naują darbuotoją.

Keičiantis materialiai atsakingiems asmenims, Mokykloje turto perdavimas atliktas iš dalies, pažeidžiant teisės aktus. Nebuvo direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, yra rizika, kad nebuvo apžiūrėtas visas turtas pagal kiekvieną turto sąskaitą ir kiekvienoje turto buvimo vietoje, dalyvavo tik du suinteresuoti, materialiai atsakingi asmenys: perduodantis ilgalaikį turtą – mokyklos direktorius ir perimantis ilgalaikį turtą asmuo – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

Rusnės pagrindinės, Pamario pagrindinės mokyklų atsakingi darbuotojai Kontrolės ir audito tarnybai nepateikė įrodančių dokumentų, kurie atitiktų turto perdavimo – priėmimo inventorizacijos įforminimą. Nesudaryti pagrindiniai inventorizacijos atlikimą įrodantys dokumentai – inventorizavimo aprašai – sutikrinimo žiniaraščiai, kuriuose pasirašo komisija, perduodantis turtą asmuo, kad jį perdavė, o primantysis, - kad jį priėmė.

Vadovaujantis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių<sup>14</sup> 4 punktu, už biudžetinės įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą atsako biudžetinės įstaigos vadovas, o vadovaujantis taisyklių 20 punktu, vyriausiasis buhalteris atsako už visų tinkamai įformintų ir apskaitos dokumentais pagrįstų ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų įtraukimą į apskaitą, buhalterinių įrašų atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui, apskaitos informacijos patikimumą, ūkinių operacijų teisėtumo, lėšų naudojimo teisės aktų nustatyta tvarka, tinkamo apskaitos dokumentų įforminimo kontrolę, biudžetinės įstaigos finansinės atskaitomybės sudarymą pagal sąskaitų duomenis. Rusnės pagrindinės mokyklos direktorė nesivadovauja Buhalterinės apskaitos įstatymo 9 straipsnio<sup>15</sup> reikalavimais, kad „ūkio subjekto vadovas turi parinkti apskaitos politiką ir ją įgyvendinti, atsižvelgdamas į konkrečias sąlygas...< >... ir vadovaudamasis viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartais“. Mokykloje patvirtinta Apskaitos politika 2009 metais<sup>16</sup>, neatitinka viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartų, neparengti tvarkų aprašai, kuriais vadovaujantis apskaita būtų tvarkoma pagal naująjį apskaitos reformos kaupimo principą.

Vadovaujantis 12-ojo VSAFAS nuostatomis<sup>17</sup>, jei perėjimo prie VSAFAS dienai įstaiga nepakeitė turto inventorinių numerių, tai nuo VSAFAS įsigaliojimo naujai gautam ilgalaikio turto vienetui inventorinius numerius suteikia taip, kaip tai numatyta Apskaitos politikoje. Visuomenės sveikatos biuro, Rusnės pagrindinės mokyklos Tvarkoje, nenurodyta, kaip ilgalaikio materialiojo turto vienetui suteiktas inventorinis numeris, kaip jis bus suteikiamas naujai įsigytam turto vienetui, kad būtų aiški numeracijos sandara (kiek skaičių sudaro inventorinį numerį, ką kiekvienas skaičius parodo).

Visuomenės sveikatos biuro Inventorizacijos atlikimo tvarka, patvirtinta Visuomenės sveikatos biuro direktorės<sup>18</sup> ir Inventorizacijos tvarka, pateikta Centralizuotos buhalterijos buhalterio (nepatvirtinta). Kadangi pastaroji Inventorizacijos tvarka (pateikta buhalterio) nepatvirtinta, darytina išvada, kad tvarka yra negaliojanti ir netaikytina.

M. Jankaus pagrindinės mokyklos, Pamario pagrindinės mokyklos, l/d „Raudonkepuraitė“, l/d Gintarėlis“, Šilutės senelių globos namų, Usėnų pagrindinės mokyklos Apskaitos politika – neišbaigta, ne visi tvarkų aprašai detalūs, nenurodytos konkrečios sąskaitų korespondencijos. F. Bajoraičio viešosios bibliotekos Apskaitos politikoje (Apskaitos vadove) nurodyta dalis konkrečių

<sup>14</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 // V. žinios, 2005, Nr. 67-2431.

<sup>15</sup> Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos 2001 m. lapkričio 6 d. įstatymas Nr. IX-574 // V. žinios, 2001, Nr. 99-3515.

<sup>16</sup> Rusnės pagrindinės mokyklos direktoriaus 2009-12-21 įsakymas Nr. VI-46a „Dėl Apskaitos politikos patvirtinimo“.

<sup>17</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. gruodžio 22 d. įsakymas Nr. 1K-466 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“ pakeitimo // V. žinios, 2010, Nr. 1-44.

<sup>18</sup> Šilutės rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2011 m. spalio 5 d. įsakymas Nr. N-46 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro Inventorizacijos atlikimo tvarkos patvirtinimo“ .

sąskaitų korespondencijų. Žemaičių Naumiesčio gimnazijos Apskaitos politika – išbaigta, nurodytos konkrečios sąskaitų korespondencijos, detalizuoti visi Tvarukų aprašai.

Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių<sup>19</sup> 6.6.2. straipsnio nuostatose numatyta, kad biudžetinės įstaigos vadovas užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita bei sudaro sąlygas: „įsigyti ir naudoti kompiuterines programas ir kitas priemones apskaitai tvarkyti ir skaičiavimams atlikti“.

Rusnės pagrindinės mokyklos direktorė nevykdo minėtų Taisyklių reikalavimų, buhalterinei apskaitai tvarkyti neįdiegtos kompiuterinės programos, kad vyr. buhalterė galėtų atsisakyti daug laiko sąnaudų reikalaujančių rankiniu būdu atliekamų operacijų.

M. Jankaus pagrindinės mokyklos, Pamario pagrindinės mokyklos, Žemaičių Naumiesčio gimnazijos, 1/d „Raudonkepuraitė“, 1/d „Gintarėlis“, Šilutės senelių globos namų, Usėnų pagrindinės mokyklos vyr. buhalteriai buhalterinės apskaitos programomis dirba tik iš dalies, didžiąją dalį apskaitos operacijų vykdo rankiniu būdu – naudoja, skaičiavimus atlieka pagal savo sukurtas Excel lenteles. F. Bajoraičio viešosios bibliotekos vyr. buhalterė pilnai įsisavino ir dirba, Rusnės specialiosios mokyklos vyr. buhalterė baigia pilnai įsisavinti ir dirbti su buhalterinės apskaitos programa.

Kiekvienų finansinių metų pabaigoje atliekant metinę inventurizaciją arba esant poreikiui, vadovo įsakymu sudaryta komisija arba jo įgalioti asmenys nustato, ar yra požymių, kad ilgalaikis materialusis turtas gali būti nuvertėjęs. Jei ilgalaikis materialusis turtas atitinka bent vieną iš vidinių ar išorinių 22–ajame VSAFAS<sup>20</sup> „Turto nuvertėjimas“ nurodytų turto nuvertėjimo požymių komisija turi įvertinti ilgalaikio materialiojo turto atsiperkamąją vertę.

Biudžetinių įstaigų vadovų įsakymuose dėl metinės inventurizacijos atlikimo nenurodyta (visų audituotų įstaigų), kad komisija ar kitas įgaliotas asmuo turi nustatyti požymius, ar turtas nuvertėjęs ir įvertinti jį atsiperkamąją verte, surašant atskirą inventurizavimo aprašą. Ilgalaikis turtas, turintis nuvertėjimo požymių, nebuvo įvertintas ir jam nesurašyti atskiri inventurizacijos aprašai, nors tokio turto įstaigos turi (Rusnės pagrindinė mokykla, Pamario pagrindinė mokykla – kompiuteriai, M. Jankaus pagrindinė mokykla – baldų komplektas „Žilvitis“). Neatlikus procedūrų, ilgalaikis turtas įstaigose buvo dirbtinai padidintas, apskaitoje užregistruoto ilgalaikio turto vertė neparodo tikrosios turto būklės.

Audituočių įstaigų vadovai nepakankamai gerai organizavo inventurizacijos atlikimą, kadangi nenurodė inventurizacijos komisijai ar kitam įgaliotam asmeniui nustatyti požymius, ar ilgalaikis materialusis turtas gali būti nuvertėjęs, ir jį įvertinti.

Visas įstaigos ilgalaikis materialusis turtas, atsargos, nebaigta statyba ir kitas turtas inventurizuojami atskirai kiekvienoje jo buvimo vietoje faktiškai jį patikrinant ir sulyginant su apskaitos duomenimis. Todėl įstaigose turinčiose daug turto gali būti įstaigos vadovo įsakymais sudaromos centrinė ir vietinės komisijos, kadangi viena inventurizacijos komisija nepajėgi faktiškai apžiūrėti kiekvieną turto vienetą ir inventurizaciją atlikti pagal nustatytas taisykles, kaip antai, F. Bajoraičio viešojoje bibliotekoje ir jos 23 filialuose.

## ***2. Inventurizacijos atlikimas***

Ilgalaikis materialusis turtas, atsargos, gryniesi pinigai ir kitas turtas inventurizuojamas atskirai kiekvienoje jo buvimo vietoje ir pas kiekvieną už turto saugojimą atsakingą asmenį. Komisija, inventurizuodama ilgalaikį materialųjį turtą ir kitas materialines vertybes, turi būtinai apžiūrėti kiekvieną turto vienetą ir jo dalis natūra.

<sup>19</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 // V. žinios, 2005, Nr. 67-2431.

<sup>20</sup> Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės 2007 m. birželio 26 d. įstatymas Nr. X-1212 // V. žinios, 2007, Nr. 77-3046.



Pagal Taisykles inventorizuojamas visas įstaigoje esantis turtas – ir įtrauktas į buhalterinę apskaitą ir dėl kokių nors priežasčių į ją neįtrauktas. Inventorizacijos metu visas esantis apskaitoje turtas turi būti faktiškai mokykloje.

2.1. Audito metu nustatyti atvejai, kai nesilaikant Taisyklių ir įstaigos vadovų įsakymų reikalavimais, turtas nebuvo inventorizuotas: M. Jankaus pagrindinėje mokykloje nerasti 2 kompiuteriai. Remiantis atsakingų mokyklos darbuotojų paaiškinimais, minėtus kompiuterius mokytojai buvo išsinešę į namus darbų, užduočių pasirengimui.

M. Jankaus pagrindinėje mokykloje rastas į apskaitą neįtrauktas kompiuteris. Komisija dėl minėto kompiuterio nepateikė dokumentų. Aptarimo metu buvo paaiškinta, kad tai mokytojo asmeninis kompiuteris. Neparengta asmeninių daiktų naudojimo tvarka mokykloje.

2.2. Nustatyti ilgalaikio materialiojo turto ženklavimo apskaitoje ir natūroje neatitikimai, kurie sudaro prielaidas ir rizikas klaidoms ir apgaulėms apskaitoje atsirasti. Nustatyti atvejai, kai ilgalaikis turtas nepaženklintas, inventoriniai numeriai nusitrynę, neįskaitomi: M. Jankaus pagrindinėje mokykloje 18 vnt., Visuomenės sveikatos biure – 8 vnt. (pradinė vertė 10,1 tūkst. Lt), Pamario pagrindinėje mokykloje – 42 vnt (pradinė vertė – 111,3 tūkst. Lt, likutinė vertė – 37,9 tūkst. Lt).

2.3. Garažas, kuriuo naudojasi Visuomenės sveikatos biuras, - nepaženklintas inventoriniu numeriu. Inventorizacijos komisija apie turto vienetai informacijos ir dokumentų dėl garažo naudojimosi, Tarybos sprendimo dėl turto perdavimo, turto perdavimo - priėmimo akto nepateikė. Yra rizika, kad Savivaldybėje minėti dokumentai nebuvo parengti.

2.4. Nustatyti ilgalaikio nematerialiojo turto ženklavimo apskaitoje ir natūroje neatitikimai Pamario pagrindinėje mokykloje 30 vienetų programinė įranga ir jos licencijos nepaženklintos inventoriniais numeriais (pradinė vertė – 7806,02 Lt, likutinė vertė – 0,0). Inventorizacijos komisija dėl aukščiau minėto nepaženklinto, neteisingai ženklinto ilgalaikio turto inventoriniuose aprašuose savo nuomonės nepareiškė, nepateikė raštiškų pastabų.

2.5. Pamario pagrindinėje mokykloje nesivadovauta viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto<sup>21</sup>, mokyklos direktoriaus patvirtinto Aprašo IV skyriaus 13, 14, 18 straipsnių<sup>22</sup> nuostatomis. Kiekvienam ilgalaikio turto vienetui turėjo būti suteiktas atskiras numeris, kiekvienas IT turto vienetas turėjo būti pažymėtas atskiru inventoriniu numeriu. Inventorizacijos metu nustatyta:

- kompiuterinė klasė I, kurioje yra 15 vienetų kompiuterių, visi ilgalaikio turto vienetai paženklinėti vienu ir tuo pačiu inventoriniu Nr. 120820199091.
- kompiuterinė klasė II, kurioje yra 15 vienetų kompiuterių, visi ilgalaikio turto vienetai paženklinėti vienu ir tuo pačiu inventoriniu Nr. 120820199119.

2.5. Pamario pagrindinėje mokykloje neįtraukta į apskaitą:

- pagal 2010-11-10 panaudos sutartį<sup>23</sup>, perdavimo – priėmimo aktu<sup>24</sup> gauti 12 vienetų kompiuterių iš ŠMM, kurie turėjo būti apskaityti nebalansinėje sąskaitoje (kompiuterių įsigijimo vertė – 18,7 tūkst. Lt);
- kompiuteris Lenovo Signature – 3,14 tūkst. Lt.

<sup>21</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. gruodžio 22 d. įsakymas Nr. 1K-466 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“ // V. žinios, 2010, Nr. 1-44.

<sup>22</sup> Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos 2012 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. VI-209 „Dėl buhalterinės apskaitos vadovo patvirtinimo“, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašas.

<sup>23</sup> Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centro ir Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos 2010 m. lapkričio 10 d. Valstybės panaudos sutartis Nr. F3-264-(04).

<sup>24</sup> Valstybės turto, perduodamo pagal panaudos sutartį, perdavimo ir priėmimo 2010-11-10 aktas Nr. F3-265-(04).

2.6. Pagal Taisykles ir kitus teisės aktus atiduotam naudoti ilgalaikiam turtui yra suteikiamas inventoriaus numeris, kuris nekeičiamas per visą to turto naudojimo laiką. Sukomplektuoto turto vieneto sudėtinės dalys turi turėti tą patį inventoriaus numerį.

Atliktų inventorizacijų metu nustatyta, kad ne visi turto vienetai yra sukomplektuoti, pažymimi jiems suteiktais inventoriniais numeriais. Tokie atvejai nustatyti M. Jankaus pagrindinėje mokykloje (kompiuteriai raštinėje, buhalterijoje, direktoriaus kabinete), Pamario pagrindinėje mokykloje (kompiuteriai).

### **3. Inventorizacijos įforminimas**

Inventorizacijai įforminti sudaromi inventorizavimo aprašai, kuriuose yra numatyti privalomi bei kiti papildomi rekvizitai ir jų pildymo tvarka detalai reglamentuota Taisyklėse. Peržiūrėjus įstaigose sudarytus praėjusių metų atliktų inventorizacijų, 2011 metų inventorizavimo aprašus nustatyti Taisyklių reikalavimų pažeidimai visose įstaigose, kuriose buvo atliktos audito procedūros: inventorizavimo aprašuose nenurodė dokumento sudarymo pradžios ir pabaigos datos ir vietas, faktiškai rasto turto kiekių ir jų sumų; ant inventorizacijos aprašų nėra buhalterijos darbuotojų parašų, kad inventorizacijos duomenis sutikrino su buhalterinės apskaitos duomenimis pagal įsakyme nurodytos dienos būklę; inventorizacijos aprašai nesunumeruoti.

Šioje audito ataskaitoje pateikiame, 2012 metais atliktų inventorizacijų neatitikimus teisės aktams:

3.1. Visų audituotų subjektų Inventorizacijos komisija neatliko inventorizacijos rezultatų apibendrinimo ir nepateikė įstaigos vadovui pranešimo apie inventorizacijos rezultatus: ar buvo nuvertėjusio, netinkamo naudoti turto, trūkumo bei pertekliaus ir kt.

3.2. Pagal Taisykles inventorizacijos metu rastas netinkamas naudoti turtas surašomas į atskirą inventorizavimo aprašą ir nurodomos netinkamumo naudoti priežastys. Ši informacija pateikiama įstaigos vadovui, kuris priima sprendimą dėl turto pripažinimo nereikalingu (negalimu) naudoti.

Nustatyta, kad visų audituotų subjektų inventorizacijos komisija (išskyrus F. Bajoraičio viešoji biblioteka) nesudarė atskirų netinkamo naudoti inventorizavimo aprašų bei neinformavo direktoriaus apie reikalingumą nurašyti tokį turtą, o vadovas nepriėmė galutinio sprendimo (rašytinio) dėl inventorizacijos rezultatų.

Pažymėtina, kad neatlikus turto nurašymo procedūrų netinkamas naudoti turtas nenurašomas iš apskaitos ir taip iškraipomi finansinės atskaitomybės duomenys.

Taisyklių pažeidimai įforminant inventorizacijos rezultatus nustatyti visose audituotose įstaigose, kuriose buvo atliktos audito procedūros. Taisyklių nesilaikymas įforminant inventorizacijos rezultatus neužtikrina apskaitos bei iš jų sudaromos finansinės atskaitomybės duomenų tikrumo ir teisingumo.

Inventorizacijos metu nustatyta, kad Rusnės pagrindinėje mokykloje, Pamario pagrindinėje mokykloje nėra įdiegta kontrolės procedūrų, kad turtas būtų gabenamas, nešiojamas iš vienos patalpos į kitą, nežinant materialiai atsakingam asmeniui. Be to, atsakingi darbuotojai nepakankamai turi informacijos apie įstaigoje esantį turtą, informacija nepakankamai kaupiama.

### **4. Geros praktikos sklaida**

Atliekant biudžetinių įstaigų metinių inventorizacijų auditą mes vertinome ne tik daromas klaidas, bet ir kaupėme informaciją apie geros praktikos pavyzdžius, kurie gali būti naudingi kitoms įstaigoms padėti taisyti klaidas ir išvengti jų ateityje.

Kaip keletą iš geros praktikos pavyzdžių norime paminėti atliktų inventorizacijų kokybę ir jos rezultatų apiforminimą Vydūno gimnazijoje, F. Bajoraičio viešojoje bibliotekoje, Usėnų

pagrindinėje mokykloje. Šiose įstaigose inventorizacijoms aprašai buvo surašyti pagal kiekvieną turto buvimo vietą. Inventorizacijos rezultatai apibendrinti inventorizacijos aprašų suvestinėse, kurios palengvino faktiškai rasto turto palyginimą su buhalterinės apskaitos duomenimis.

### **5. Rekomendacijos**

Audituojamieji subjektai apie nustatytas klaidas ir neatitikimus buvo informuojami raštu (žr. 1 priedą) nedelsiant, iš karto po audito procedūrų užbaigimo, todėl šioje ataskaitoje pateikiame tik tas rekomendacijas, kurios buvo suformuluotos ataskaitos rengimo metu.

Savivaldybės kontrolierė

Jolita Stonkuvienė

Savivaldybės kontrolierės pavaduotoja

Judita Subačienė

„Dėl inventorizacijos savivaldybės biudžetinėse įstaigose atlikimo tvarkos“  
1 priedas

### AUDITO METU TEIKTŲ REKOMENDACIJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Rašto data, Nr.	Teiktos rekomendacijos
1.	Šilutės rajono savivaldybės F. Bajoraičio viešoji biblioteka.	2013-01-04 Nr. K6-4	Neatitikimų nenustatyta.
2.	M. Jankaus pagrindinė mokykla.	2012-12-10 Nr. K6-98	1. Atnaujinti ilgalaikio turto numerius. 2. Sukomplektuoti kompiuterius (raštinėje, buhalterijoje, direktoriaus kabinete), jiems suteikti inventorinius numerius. 3. Baldų komplektą „Žilvitis“ perkelti iš ilgalaikio turto grupės į ūkinį inventorių.
3.	Rusnės pagrindinė mokykla.	2012-11-22 Nr. K6-91	1. Patvirtinti Rusnės pagrindinės mokyklos Inventorizacijos tvarką. 2. Įpareigoti materialiai atsakingą asmenį susipažinti, prisiimti, įforminti visą mokyklai priklausantį turtą pagal atskiras turto sąskaitas, gavimo šaltinius bei turto buvimo vietą. 3. Parengti ir patvirtinti Apskaitos politiką, atitinkančią viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartus, parengti tvarkų aprašus, kuriais vadovaujantis apskaita būtų tvarkoma pagal naująjį apskaitos reformos kaupimo principą, numatyti konkrečias sąskaitų korespondencijas. 4. Vadovaujantis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis tinkamai organizuoti įstaigos buhalterinę apskaitą. 5. Vadovaujantis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis, užtikrinti, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita, įsigyti ir naudoti kompiuterines programas bei kitas priemones apskaitai tvarkyti ir skaičiavimams atlikti. 6. Atnaujinti vyr. buhalterio pareiginius nuostatus, įtraukiant teisės aktais įpareigojančias darbo funkcijas. 7. Reglamentuoti sutarčių sudarymą, registravimą ir laikymą. 8. Atnaujinti direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginius nuostatus, atitinkančius faktiškai atliekamas darbo funkcijas. 9. Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 23-ojo VSAFAS nuostatomis mokyklos interneto svetainėje pateikti biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, finansines tarpines ataskaitas bei finansinių ataskaitų metinį rinkinį.
4.	Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba	2013-01-09 Nr. K6-(3.18)-10	Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo, 23-ojo VSAFAS nuostatomis, savo interneto svetainėje pateikti 2012 metų finansines tarpines ataskaitas.
5.	Usėnų pagrindinė mokykla	2012-11-28 Nr. K6-94	Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo, 23-ojo VSAFAS nuostatomis, savo interneto svetainėje laiku pateikti 2012 metų finansines tarpines ataskaitas.
6.	Šilutės rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras	2012-12-03 Nr. K6-95	Šilutės rajono savivaldybės Administracijos direktoriui: 1. Įpareigoti Centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėją: 1.1. atnaujinti, papildyti buhalterio, tvarkančio Visuomenės sveikatos biuro apskaitą, pareigybės aprašymą, kuris atitiktų faktiškai atliekamą darbą bei priskirtas funkcijas. 1.2. įpareigoti buhalterę Viktoriją Šiaudvytytę, tvarkančią Visuomenės sveikatos biuro apskaitą, vadovautis Vyriausybės nutarimo Nr. 719 nuostatų reikalavimais, susipažinti su tvarkomos apskaitos duomenimis

			<p>bei faktine turto būkle.</p> <p>1.3. įpareigoti buhalterę (V. Š.), tvarkančią Visuomenės sveikatos biuro apskaitą, vadovautis Visuomenės sveikatos biuro direktorės patvirtinta Inventorizacijos tvarka.</p> <p>1.4. įpareigoti buhalterę (V. Š.), informant inventorizacijų rezultatus, vadovautis nustatytą Vyriausybės nutarimo Inventorizacijos tvarkos 55, 57 straipsnių reikalavimų, kad „atskiri inventorizavimo aprašai sudaromi pagal turto buvimo vietas, inventorizavimo metu gautą turta, inventorizavimo metu išduotą turta, materialiai atsakingus asmenis, buhalterinės apskaitos sąskaitas. Atskiri aprašai inventorizuojant išsinuomotą, nuomojamą, sugedusį ir netinkamą naudoti, priimtą naudoti, saugoti, perdirbti, perduoti arba perduoti turta.“</p> <p>2. Išsiaiškinti, koku teisiniu pagrindu Visuomenės sveikatos biuras naudojami garažu, esančiu Kęstučio g., Šilutėje.</p> <p>3. Įpareigoti atsakingą darbuotoją, kuris parengtų Tarybos sprendimo projektą dėl negyvenamųjų patalpų (garažo) teisėto perdavimo Biurui.</p> <p>4. Vykdyti Savivaldybės turto valdymo, naudojimo kontrolę.</p> <p>Visuomenės sveikatos biuro direktorei:</p> <p>1. Paženklinėti visus ilgalaikio turto vienetus taip, kaip to reikalauja Inventorizacijos tvarkos 23 straipsnio nuostatos.</p> <p>2. Vykdyti kontrolę ilgalaikio turto srityje, kad faktiškai įstaigoje esančių ilgalaikio turto vienetų inventoriniai numeriai atitiktų esančius apskaitos registre.</p> <p>3. Kreiptis į Savivaldybės administraciją, kad būtų gautas leidimas dėl garažo naudojimosi.</p> <p>4. Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 23-ojo VSAFAS nuostatomis Biuro interneto svetainėje pateikti biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, finansines tarpines ataskaitas bei finansinių ataskaitų metinį rinkinį.</p>
7.	Šilutės r. Žemaičių Naumiesčio gimnazija.	2013-01-02 Nr. K6-1	Neatitikimų nenustatyta.
8.	Šilutės senelių globos namai.	2012-11-29 Nr. K6-96	Neatitikimų nenustatyta.
9.	Šilutės Vydūno gimnazija.	2013-01-02 Nr. K6-3	Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo, 23-ojo VSAFAS nuostatomis, savo interneto svetainėje laiku pateikti 2012 metų finansines tarpines ataskaitas.
10.	Šilutės Pamario pagrindinė mokykla	2013-01-02 Nr. K6-2	<p>1. Suteikti įgaliojimus inventorizacijos komisijos nariams pasirašyti inventorizavimo aprašus, patvirtinant jų parašų pavyzdžius.</p> <p>2. Įdiegti rašytines kontrolės procedūras, kad turtas būtų gabenamas nešiojamas iš vienos patalpos į kitą, žinant materialiai atsakingam asmeniui.</p> <p>3. Pareikalauti iš komisijos bei materialiai atsakingų asmenų raštiškų paaiškinimų ir atsakomybės dėl susidariusių inventorizacijos rezultatų skirtumų.</p> <p>4. Įpareigoti inventorizacijos komisiją rastą į apskaitą neįtrauktą turta apskaityti tinkamose buhalterinės apskaitos sąskaitose.</p> <p>5. Ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui tinkamai suteikti inventorinius numerius, kurie atitiktų ir apskaitos registrų, ir faktinius duomenis.</p> <p>6. Vadovaujantis Vyriausybės nutarimo Inventorizacijos tvarkos 25 straipsnio<sup>25</sup> reikalavimais, sudarytis netinkamam naudoti ilgalaikiam materialiajam turtui atskirą inventorinį aprašą.</p> <p>7. Imtis priemonių ir vykdyti kontrolę dėl aukščiau nurodytų teisės aktų nevykdymo, kad įstaigoje atliekamos inventorizacijos vyktų neformaliai, kad vyktų detalus, faktinis turto patikrinimas natūroje, kad mokykloje nebūtų prielaidų ir rizikų klaidoms bei apgaulėms atsirasti.</p>
11.	Šilutės lopšelis – darželis	2013-01-04 Nr. K6-5	Neatitikimų nenustatyta.

<sup>25</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ // V. žinios, 1999, Nr. 50-1622.

	„Raudonkepuraite“		
<b>12.</b>	Šilutės lopšelis – darželis „Gintarėlis“	2013-01-04 Nr. K6-6	Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo, 23-ojo VSAFAS nuostatomis, savo interneto svetainėje laiku pateikti 2012 metų finansines tarpines ataskaitas.

---