



## NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS "AGILA"

PATVIRTINTA  
Nidos kultūros ir turizmo  
informacijos centro "Agila"  
2016 m. rugpjūčio 29 d.  
direktoriaus įsakymu Nr. V-38  
Priedas Nr. 1

### **Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis tvarka**

1. Atskaitingi asmenys – tai darbuotojai, kurie atlikdami tam tikras darbo funkcijas gauna ar išmoka grynuosius pinigus arba atsiskaito mokėjimo kortelėmis. Šie darbuotojai paprastai disponuoja tam tikra įstaigos pinigų suma, kad galėtų sumokėti už įstaigos perkamas prekes, suteiktas paslaugas, mokėti avansus įstaigos vardu, apmokėti įstaigos skolas grynaisiais pinigais.

2. Atskaitingu asmeniu pagal šiuo metu galiojančias LR Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179 patvirtintas „Kasos darbo organizavimo taisyklės“ (toliau – Kasos taisyklės) gali tapti kiekvienas įstaigos darbuotojas, paskirtas įstaigos direktoriaus įsakymu. Tik tiems darbuotojams, kuriuos direktorius savo įsakymu paskyrė būti atskaitingais, išduodami pinigai iš įstaigos kasos ar sąskaitos banke ir leidžiama atlikti mokėjimus įstaigos vardu.

3. Lėšos gali būti išleistos tik tikslams, numatytiems tarnybiniame prašyme. Įvairias kanceliarines, ūkines ir kitas prekes bei paslaugas įstaiga kartais perka tiesiog parduotuvėse, atsiskaitydamos per savo darbuotojus grynaisiais pinigais.

### ***Išmokų atskaitingiems asmenims apskaita***

4. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis apskaitai pavyzdiniame sąskaitų plane skirtos sąskaitos 2292002 *Gautinos sumos iš kitų atskaitingų asmenų – jei išmokamas avansas ir 6954002 Kitos mokėtinos sumos darbuotojams – jei įstaigos darbuotojas atsiskaitę su įstaigos tiekėju savo grynaisiais pinigais arba mokėjimo kortelėmis*. Įstaiga gali detalizuoti šias sąskaitas pagal padalinius, atsižvelgdama į naudojamos buhalterinės apskaitos programos galimybes.

5. Piniginės lėšos išmokamos pateikus įstaigos direktoriui tarnybinių pranešimą. Tarnybiniame pranešime turi būti nurodyta: atskaitingo asmens vardas ir pavardė, piniginių lėšų tikslinė paskirtis, suma ir išmokėjimo būdas – grynaisiais pinigais ar mokėjimo kortele. Tarnybinis pranešimas turi būti raštiškai suderintas su kuruojančiu pavaduotoju ir su vyriausioji buhalterė. Įstaiga atskaitingam asmeniui išmokėjęs pinigus iš kasos sąskaitos (pervedamos į asmeninę sąskaitą), apskaitoje užfiksuoja atskaitingo asmens skola įstaigai:

D 2292002 *Gautinos sumos iš kitų atskaitingų asmenų*  
K 2421101 Kasa

6. Avansas atskaitingam asmeniui nebūtinai turi būti išmokamas iš kasos, jis gali būti pervedamas į atskaitingo asmens asmeninę sąskaitą arba jam įstaigoje išduotą mokėjimo kortelę. Tais atvejais, kai pinigai pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą, apskaitoje vis tiek fiksuojama atskaitingo asmens skola:



## NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS "AGILA"

**D 2292002** *Gautinos sumos iš kitų atskaitingų asmenų*

**K 2412001** *Sąskaitos bankuose*

### ***Atskaitingo asmens atsiskaitymo su įstaigos apskaita***

7. Atskaitingas asmuo, gautais pinigais atsiskaitęs su kitais ūkio subjektais, fiziniais asmenimis, pateikia vyriausiajam buhalteriu pinigų sumokėjimo įrodymo dokumentus, kuriuos surašo į avanso ataskaitą, – nurodo joje šių dokumentų pavadinimus, numerius, datas, išmokėtas sumas.

8. Nepanaudotų pinigų grąžinimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu.

9. Atskaitingas asmuo privalo atsiskaityti vyriausiojo buhalterio nustatytais terminais – apmokėjęs už prekes ar paslaugas, per tris darbo dienas, pateikti užpildytą ir pasirašytą avanso apyskaitą kartu su išlaidas patvirtinančiais dokumentais (kasos čekiai, sąskaitos faktūros, prekių pirkimo kvitas ir kt.), ne vėliau kaip iki sekančio mėnesio 03 dienos, tačiau ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

10. Kai avanso apyskaitą pateikia atskaitingas asmuo, apskaitoje daromas įrašas:

**D 1** klasė Ilgalaikis turtas arba 2 klasė Trumpalaikis turtas arba 8 klasė Sąnaudos

**K 2292002** *Gautinos sumos iš kitų atskaitingų asmenų*

11. Šiuo įrašu mažinama atskaitingo asmens skola įstaigai ir užregistruojamas turtas ar patirtos sąnaudos. Jeigu išnaudojama ne visa avanso suma, jos likutį atskaitingas asmuo turėtų grąžinti į įstaigos kasą arba sąskaitą banke per 3 darbo dienas.

12. Gali atsitikti ir taip, kad pinigus gavęs darbuotojas per įstaigoje nustatytą atsiskaitymo laikotarpį šių pinigų nepanaudoja ir neturi jokių pateisinamųjų dokumentų, kuriuos jis privalėtų pristatyti buhalterijai. Tokiu atveju, pasibaigus atskaitingo asmens atsiskaitymo laikotarpiui, visus nepanaudotus pinigus atskaitingas asmuo privalo grąžinti į įstaigos kasą arba sąskaitą banke.

13. Nepanaudoto avanso likučio grąžinimas apskaitoje parodomas taip:

**D 2421101** Kasa arba 2412001 Sąskaitos bankuose

**K 2292002** *Gautinos sumos iš kitų atskaitingų asmenų*

14. Šiuo įrašu panaikinama atskaitingo asmens skola įstaigai.

15. Jei atskaitingas asmuo išleido didesnę pinigų sumą, nei jam buvo išduota, arba avansas nebuvo išduotas ir įstaigos direktorius, pasirašydamas atskaitingo asmens pateiktą avanso apyskaitą, patvirtina į ją įtrauktas išlaidas, apskaitoje fiksuojama įstaigos skola atskaitingam asmeniui. Ji turi būti išmokama nustatyta tvarka ir terminais.

16. Dar gali būti nustatyta, kad atskaitingiems asmenims avansas neišmokamas, o kompensuojamos jų faktiškai patirtos išlaidos.

17. Apskaitoje užfiksuojama atskaitingam asmeniui įstaigos skola:

**D 1** klasė Ilgalaikis turtas arba 2 klasė Trumpalaikis turtas arba 8 klasė Sąnaudos

**K 6954002** *Kitos mokėtinos sumos darbuotojams*





**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS  
CENTRAS "AGILA"**

18. Kai pinigai išmokami iš kasos ar pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą, apskaitoje fiksuojamas įrašas:

**D 6954002** *Kitos mokėtinų sumos darbuotojams*

**K 2421101** Kasa arba 2412001 Sąskaitos bankuose

***Sumų, esančių pas atskaitingus asmenis, atvaizdavimas balanse***

19. Dažni atvejai, kai ataskaitinio laikotarpio pabaigoje ne visi atskaitingi asmenys atsiskaito su įstaigos arba įstaiga nevisiškai atsiskaito su atskaitingais asmenimis už jos vardu padarytas išlaidas. Tokiais atvejais ataskaitinio laikotarpio pabaigoje apskaitoje lieka tiek darbuotojų skolos įstaigai, tiek įstaigos įsipareigojimai darbuotojams. Atkreiptinas dėmesys, kad tais atvejais, kai atsiskaitymams su atskaitingais asmenimis naudojama tik viena debitorinė ir viena kreditorinė turto sąskaitos (**D 2292002** *Gautinos sumos iš kitų atskaitingų asmenų ir 6954002* *Kitos mokėtinų sumos darbuotojams*), analitinių sąskaitų debeto ir kredito likučiai negali būti užskaitomi tarpusavyje, balanse rodant tik skirtumą. Kiekvieno atskaitingo asmens skola turi būti vertinama atskirai, nes tai yra konkretaus atskaitingo asmens skola (įstaigos turtas) ar įsipareigojimas atskaitingam asmeniui (įsipareigojimai). Vadovaujantis VSAFAS, turtas ir įsipareigojimai negali būti tarpusavyje užskaitomi. Pildant ataskaitos už ketvirčius ir metinė, atskaitingų asmenų skolos įstaigai rodomos turto dalies *Per vienerius metus gautinų sumų* straipsnyje, o įstaigos skolos atskaitingiems asmenims – įsipareigojimų dalies *Per vienerius metus mokėtinų sumų ir trumpalaikių įsipareigojimų* straipsnyje.

---