

ILGALAIKIO TURTO INVENTORIZAVIMAS IR REZULTATŲ ATSPINDĖJIMAS APSKAITOJE

Liveta Paplauskaitė
Lekt. Birutė Petrošienė
Marijampolės kolegija

Anotacija

Siekiant sukurti pilną įmonės veiklos rezultatų vaizdą, būtina įvertinti ilgalaikį įmonės turtą ir reguliariai atlikti inventorizaciją, parodančią turimo ilgalaikio turto vertę, būklę bei nuvertėjimą. Inventorizacija leidžia stebėti ilgalaikio turto pokyčius ir sukuria bendrą įmonės finansinės būklės patikimumo pamatą, leidžia įvertinti įmonės turto būklę ir sekti ilgalaikio turto dinamiką bei būti pasirengus rinkos sąlygų diktuojamam viešumui. Tinkama turto apskaita, inventorizavimas ir įvertinimas leidžia užtikrinti ilgalaikio turto naudojimo efektyvumą, svarbų visos įmonės veiklos efektyvumui ir ilgalaikiai sėkmei.

Raktiniai žodžiai: ilgalaikis turtas, ilgalaikio turto inventorizacija, inventorizacijos organizavimas, atspindėjimas apskaitoje.

Įvadas

Temos aktualumas. Šiuolaikinių įmonių ekonominė veikla dėl vykstančios globalizacijos nuolat vystosi ir keičiasi, ją būtina nuolat stebėti ir analizuoti (Arslan, 2020). Lietuvoje apskaitos istorija siekia XIII a., o 2016-ieji metai laikomi naujo Lietuvos buhalterinės apskaitos sistemos raidos etapo pradžia (Mackevičius ir Subačienė, 2016).

Šiuolaikinių įmonių finansinė apskaita – tai informacijos šaltinis apie įmones ir jų vykdomą veiklą. Verslo apskaitos standarte (VAS) „Finansinė atskaitomybė“ nurodoma, kad finansinė apskaita leidžia pateikti teisingą informaciją apie įmonės būklę ir panaudoti šią informaciją įmonės ataskaitose arba įmonės veiklos analizei ir pokyčių įgyvendinimui, tolimesnės įmonės veiklos planavimui.

Ilgalaikis turtas yra neatskiriama bet kurios įmonės turto dalis, be kurios neįmanoma realizuoti ūkinės veiklos. Daugeliu atvejų ilgalaikis turtas pasirenkamas kaip investicija (Wright ir Zhu, 2018; Worldwide Capital and Fixed Assets Guide, 2023.). Nuolatinė ilgalaikio turto būklės apžiūra ir įvertinimas bei fiksavimas apskaitoje leidžia sekti turto būklę ir tinkamumą tolimesniam naudojimui bei jo vertės pokyčius (Krot et al., 2020). Koloszko-Chomentowska ir Vilkevičiūtė (2020) nurodo, kad ilgalaikis turtas yra svarbus įmonės veiklos efektyvumui ir gaminamos produkcijos vertei. Todėl turėtų būti ypač dėmesingai vertinamas. Kulyk (2023) nuomone, apie ilgalaikio turto inventorizavimą ir vertinimą negalima pamiršti netgi ekstremaliomis karo sąlygomis. Arslan (2020) pabrėžia, kad šiuolaikinėje besivystančioje ir nuolat kintančioje ekonominėje sistemoje įmonių apskaitos operacijos ir jų pagrindu parengtos finansinės ataskaitos turi būti rengiamos skaidriai ir patikimai atsižvelgiant į poreikius ir realybę. Šiam požiūriui pritaria ir Lavrina ir kt. (2022), teigdami, kad ilgalaikis turtas yra reikšmingiausias įmonės gamybos potencialo elementas, suteikiantis materialinę techninę bazę ir sąlygas gamybinei veiklai. Pilniausias ir racionaliausias ilgalaikio turto panaudojimas prisideda prie techninių, ekonominių ir finansinių veiklos rodiklių gerinimo. Tuo tarpu finansinės ataskaitos „yra svarbiausias įmonės valdymo instrumentas“ (Žaptorius, 2015, p. 9).

Ilgalaikio turto naudojimo efektyvumas priklauso nuo savalaikio patikimos ir pakankamai išsamios apskaitos ir ekonominės informacijos gavimo organizavimo. Šiuo atžvilgiu didėja apskaitos, kaip vienos svarbiausių valdymo funkcijų, vaidmuo ir reikšmė (Stupnytska, Yevtushevska ir Pryimak, 2018).

Tyrimo problema: kaip nuosekliai atliekamas ilgalaikio turto inventorizavimas?

Tyrimo objektas: ilgalaikio turto inventorizacija.

Tyrimo tikslas: išanalizuoti ilgalaikio turto inventorizavimo ir rezultatų atspindėjimo apskaitoje principus.

Tyrimo uždaviniai:

1. Apibūdinti ilgalaikio turto klasifikavimo įvairovę.
2. Išanalizuoti ilgalaikio turto registravimą apskaitoje.
3. Atlikti ilgalaikio turto inventorizavimo ypatumų analizę.
4. Pateikti nuoseklią eigą nuo inventorizacijos organizavimo pradžios inicijavimo iki rezultatų registravimo apskaitoje.

Tyrimo metodai: teoriniai - mokslinės ir teisinės literatūros analizė

1. Ilgalaikis turtas

Ilgalaikį turtą savo veiklai vykdyti naudoja visi ūkio subjektai. Ilgalaikio turto sąvoka šiuolaikinių mokslininkų tyrimuose interpretuojama skirtingai. Dažnai jis suvokiamas kaip nekilnojamasis įmonių turtas, kuris yra viena svarbiausių kapitalo dalių, ypač svarbių ūkinės veiklos procese ir reikalaujančių didelių investicijų plėtrai bei tobulėjimui. Dažnai tai yra gamybos materialinės ir techninės bazės pagrindas ir lemia įmonės galimybes naujoviškai atnaujinti visą gamybinę ir ūkinę veiklą, diversifikuoti gamybą, užtikrinti ekonominį augimą (Arsenieva ir kt., 2020; Subčenė ir kt., 2012). Vis dėlto, yra ir daugiau įvairių ilgalaikio turto rūšių.

1.1. Ilgalaikio turto klasifikavimas

Ilgalaikio turto klasifikavimo kriterijų pasirinkimas lemia geresnę apskaitos praktiką įmonėse (Stupnytska ir kt., 2018).

Ilgalaikio turto klasifikavimas padeda aiškiau suvokti turimo turto apimtį ir vertę. Pačia bendriausia prasme ilgalaikis turtas skirstomas į:

- Materialųjį ilgalaikį turtą
- Nematerialųjį ilgalaikį turtą
- Ilgalaikį finansinį turtą (Žaptorius, 2015).

Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme (2021) nurodomi ir įsipareigojimai, kurie taip pat gali būti ilgalaikiai. Vadovaujantis 12-uoju verslo apskaitos standartu „Ilgalaikis materialusis turtas“ (2008), ilgalaikiu materialiuoju turtu laikomas turtas:

1. Skirtas prekių gaminiui, paslaugų teikimui, nuomai ar administraciniams tikslams;
2. Kurį numatyta naudoti ilgiau nei vienerius metus;
3. Kurio savikainą galima patikimai nustatyti;
4. Kurio įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už įmonės nusistatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vieneto vertę;
5. Įmonei perduota su materialiuoju turtu susijusi rizika (Bendikienė, 2019; 1-asis verslo apskaitos standartas „Finansinė atskaitomybė“, 2003; Guidelines for Fixed Assets Management, 2020).

Ilgalaikis nematerialusis turtas apibrėžiamas kaip „neturintis materialios formos nepiniginis turtas, kuriuo įmonė disponuoja, kurį naudodama tikisi gauti tiesioginės ir (arba) netiesioginės ekonominės naudos ir kurio vertė yra ne mažesnė už įmonės nusistatytą minimalią nematerialiojo turto vertę“ (Česnauskė, 2018, p. 25; 13-asis verslo apskaitos standartas „Nematerialusis turtas“, 2007; Verslo apskaitos standartai, taikomi nuo 2016 m. sausio 1 d., 2015).

Ilgalaikis finansinis turtas atspindi įmonės teises ir privilegijas, atsiradusias dalyvaujant kitų įmonių veikloje (Žaptorius, 2015). Materialusis, finansinis ir nematerialusis ilgalaikis turtas gali būti įvairių formų (žr. 1.1.1. lentelę).

1.1.1. lentelė. Materialiojo ir nematerialiojo ilgalaikio turto formos

Ilgalaikis turtas		
Materialusis turtas	Nematerialusis turtas	Finansinis turtas
<ul style="list-style-type: none"> • žemė ir įsigytos teisės į ją • pastatai, statiniai ir įsigytos teisės į juos • mašinos ir įrenginiai • transporto priemonės • statomas ar rekonstruojamas ilgalaikis materialusis turtas • kitas materialusis turtas • investicinis turtas • kita įranga bei laikinai nenaudojamas turtas 	<ul style="list-style-type: none"> • prekių ženklai • patentai ir licencijos • autorių ir gretutinės teisės • plėtros darbai • kompiuterių programos • prestižas • filmai • meno kūriniai • taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimai 	<ul style="list-style-type: none"> • pinigai • pinigų ekvivalentai • debitorinis įsiskolinimas • trumpalaikės ir ilgalaikės finansinės investicijos • paskolos

Sudaryta darbo autorės: pagal 12-ąjį verslo apskaitos standartą „Ilgalaikis materialusis turtas“, 2008; 13-ąjį verslo apskaitos standartą „Nematerialusis turtas“, 2007; Arslan, 2020 bei Verslo apskaitos standartai, taikomi nuo 2016 m. sausio 1 d., 2015; Žaptorius, 2015, p. 229

Šios ilgalaikio turto formos, atitinkančius kiekvienai ilgalaikio turto rūšiai būdingus požymius, leidžia tiksliau apžvelgti ir įvertinti skirtingas turto formas ir užtikrinti efektyvų jo naudojimą. Ilgalaikis materialusis turtas pasižymi daiktine struktūra ir be jau nurodytų formų dar gali būti skirstomas į nekilnojamąjį (daiktus, susijusius su žeme ir neperkeliamus į kitą vietą) ir kilnojamąjį (daiktus, kurie gali būti perkelti iš vienos vietos į kitą) turtą (Žaptorius, 2015). Analogiškos ilgalaikio turto formos nurodomos ir užsienio šalių metodiniuose apskaitos dokumentuose (Fixed Asset Handbook, 2021)

Finansinio turto pripažinimo kriterijai: ekonominė nauda, patikimas įvertinimas ir atskyrimas nuo kitų turto rūšių, disponavimas bei kontrolė (Bukevičius ir kt., 2009).

Įmonės įsipareigojimai – tai „prievolės, atsirandančios dėl atliktų ūkinių operacijų, už kurias subjektas privalo arba privalės ateityje atsiskaityti turtu arba paslaugomis ir kurių dydį galima objektyviai nustatyti“ (LR finansinės apskaitos įstatymas, 2021, 2 str.). Ilgalaikiam turtui aktualūs ilgalaikiai įsipareigojimai – tokie, kuriuos įmonė privalės vykdyti ilgiau nei vienerius metu snuo balanso datos (Česnauskė, 2018).

Apibendrinant galima teigti, kad ilgalaikiam įmonės turtui priklauso ilgalaikis materialusis turtas, ilgalaikis nematerialusis turtas, finansinis turtas ir ilgalaikiai įsipareigojimai. Visos šios ilgalaikio turto rūšys registruojamos ir apskaitoms įmonės apskaitoje.

1.2. Ilgalaikio turto registravimas apskaitoje

Ilgalaikį materialųjų turtą įmonės registruoja apskaitoje, skirstydamos pagal paskirtį ir parodo ilgalaikio materialaus turto balanse turto likvidumo mažėjimo tvarka (Žaptorius, 2015).

Ilgalaikis turtas registruojamas apskaitoje pagal 12-ąjį verslo apskaitos standartą „Ilgalaikis materialusis turtas“ (2008) ir pagal 13-ąjį verslo apskaitos standartą „Nematerialusis turtas“ (2007). Ilgalaikis turtas gali būti registruojamas rankiniu būdu arba naudojant elektroninę apskaitos sistemą (Ilgalaikis turtas: naudotojo vadovas, 2018).

Registruojant ilgalaikį materialųjų turtą apskaitoje, nustatoma ilgalaikio turto įsigijimo ar pasigaminimo savikaina, kurią sudaro:

- Įsigyjant registruojamą turtą sumokėta ar mokėtina pinigų suma;
- Muitai ar kiti negrąžinami mokesčiai, susiję su šio turto įsigijimu;
- Atsivežimo, transportavimo išlaidos;
- Paruošimo naudoti išlaidos (sumontavimas, instaliavimas ir kt.);
- Projektavimo darbų išlaidos;
- Infrastruktūros ir turto registravimo išlaidos;
- Žemės sklypo ir statybos aikštelės paruošimo išlaidos;
- Kitos, tiesiogiai su turto įsigijimu susijusios išlaidos, patirtos iki jo naudojimo pradžios (Jonuškienė, 2011).

Į savikainą neįskaičiuojamos turto įsigijimui imtos paskolos palūkanos ir pridėtinės vertės mokesčiai išskyrus atvejus kai jis yra negrąžinamas (Jonuškienė, 2011).

Ilgalaikis nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas šio turto įsigijimo savikaina (Jonuškienė, 2011). Savikainą sudaro turto įsigijimo metu sumokėta ar mokėtina suma, į kurią įeina muitai ir negrąžinami mokesčiai. Savikainai gali būti priskiriamos ir kitos turto įsigijimo ir paruošimo nauodojimui išlaidos, pavyzdžiui, atlyginimas už teises paslaugas, susijusias su turto naudojimu (Jonuškienė, 2011). Į savikainą, kaip ir nematerialiojo turto atveju, neįskaičiuojamos skolintų sumų palūkanos ir pridėtinės vertės mokesčiai išskyrus atvejus kai jis nėra grąžinamas.

Turto registracijos knyga skirta ilgalaikio turto analitinės apskaitos kontrolei. Knygoje fiksuojami visi su ilgalaikiu turtu susiję jo pokyčiai: įsigijimas, dovanojimas, nurašymas ir kt. Įsigijus ilgalaikį turtą, jo vertė įrodoma dokumentais ir vadinama ilgalaikio turto pradine verte (Žaptorius, 2015), kuri vėliau tampa turto vertės pokyčių apskaitos pagrindu. Užsienio šalių metodinėje apskaitos literatūroje taip pat nurodomi identiški ilgalaikio turto registravimo apskaitoje duomenys (Fixed asset management: main reflections, 2021).

Finansinis turtas ir įsipareigojimai taip pat atsispindi įmonės apskaitoje, jos sąskaitose bei sutartyse, fiksuojant sutarčių sudarymo laiką, sutarčių vertę ir kitus turtą charakterizuojančius elementus. Tikrinant sutartis ir sąskaitas, sutikrinami ir sąskaitų tarpusavio ryšiai, t.y. sąskaitų korespondencija, kai sumos įrašomos į vienos sąskaitos debetą, o kitos sąskaitos – kreditą (sudaromas dvejetainis įrašas). Koresponduojančios sąskaitos įrašomos bendrajame žurnale, registruojant ūkines operacijas (Bikienė ir Pučkienė, 2012).

Apibendrinant galima teigti, kad materialiojo ir nematerialiojo ilgalaikio turto registravimas apskaitoje vykdomas vadovaujantis Lietuvoje galiojančiais apskaitos standartais. Registruojant nustatoma turto savikaina, į kurią neįskaičiuojamos turto įsigijimui skolintos sumos palūkanos ir pridėtinės vertės mokestis.

2. Ilgalaikio turto inventorizavimas

Ilgalaikis turtas reikalauja nuolatinės priežiūros ir reguliaraus įvertinimo. Įvertinti turimo ilgalaikio turto būklę ir galimus pokyčius padeda jo inventorizavimas. Inventorizavimo proceso organizavimas svarbus užtikrinant jo trukmę, sklandumą ir tikslumą. Taip pat užtikrinama tiksli įmonės ilgalaikio turto apskaita, turinti įtakos įmonės veiklos rezultatų vertinimui ir tolimesniam veiklos planavimui.

2.1. Inventorizacijos organizavimas

Inventorizacija – tai „įmonės ilgalaikio turto, žaliavų, medžiagų, prekių, pagamintos produkcijos, nebaigtos gamybos bei kitų atsargų, skolų, pinigų, vertybinių popierių ir kito turto patikrinimas bei faktiškai rastų likučių palyginimas su apskaitos duomenimis“ (Ivanauskienė, 2007, p. 165). Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo (2001) 2 str. inventorizacija apibrėžiama kaip “turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktinių likučių palyginimas su apskaitos registrų duomenimis“. Analogišką inventorizacijos apibrėžimą pateikia ir Jonušienė (2011). Inventorizacija laikoma tinkamiausiu būdu faktiniams turto likučiams natūra nustatyti ir palyginti su apskaitos rodikliais. Rahmawaty ir Astuti (2023) teigimu, ilgalaikio turto patikra leidžia geriau suvokti jo naudojimo intensyvumą.

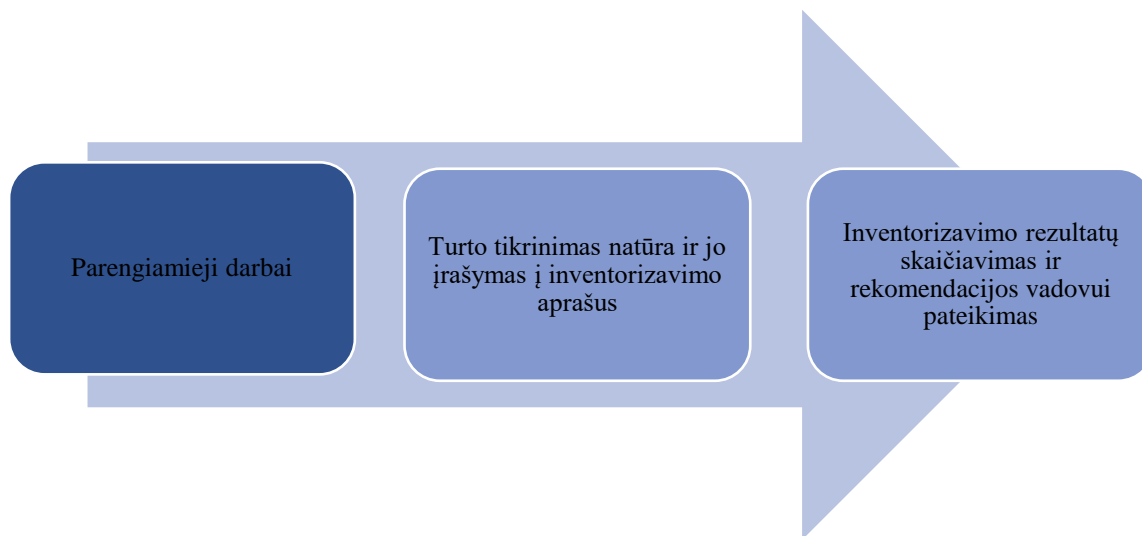
Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto inventorizacija atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisiniais dokumentais:

- 2022 m. patvirtintomis inventorizacijos taisyklėmis (Inventorizacijos taisyklės, 2022).
- Vidaus kontrolės organizavimo rekomendacijomis (Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos).
- Lietuvos Respublikos Pelno mokesčio įstatymu.
- Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatymu.
- 9-uoju verslo apskaitos standartu „Atsargos“
- 12-uoju verslo apskaitos standartu „Ilgalaikis materialusis turtas“.
- 13- uoju verslo apskaitos standartu „Ilgalaikis nematerialusis turtas“.
- 18-uoju verslo apskaitos standartu „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

Inventorizacija atliekama keletu atvejų:

1. Prieš metinės atskaitomybės sudarymą;
2. Keičiantis materialiai atsakingam asmeniui;
3. Po vagysčių apiplėšimų, piktybinio kenkimo;
4. Perkainuojant kai kurias materialiujų gėrybių grupes;
5. Po stichinės nelaimės, gaisro, audros;
6. Bankrutuojant įmonei;
7. Darant auditą, teismo, tardymo institucijų reikalavimu;
8. Keičiantis nuosavybės formai (Ivanauskienė, 2007, p. 165).

Inventorizacijos organizavimas apima keletą nuoseklių etapų (žr. 2.1.1 pav.)



2.1.1 pav. **Inventorizacijos organizavimo etapai**
Sudaryta darbo autorės: pagal Ivanauskienę, 2007, p. 167

Parengiamieji darbai pradkami įmonės vadovo įsakymu, kuriame nurodoma inventorizacijos komisijos sudėtis. Komisijos narius konsultuoja vyriausias įmonės buhalteris. Jis išaiškina, kaip teisingai atlikti inventorizaciją ir įforminti jos rezultatus (Ivanauskienė, 2007). Komisiją turi sudaryti ne mažiau nei trys nariai, įskaitant ir komisijos pirmininką. Komisijos pirmininku negali būti įmonės finansinę apskaitą tvarkantis asmuo. Jei įmonėje dirba ne daugiau kaip trys darbuotojai, inventorizacijos komisija nėra sudaroma, tačiau inventorizacijos atlikimas pavedamas konkrečiam už ją atsakingam asmeniui (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Sklandus ir apgalvotas inventorizacijos organizavimas užtikrina sklandžią jos eigą ir tikslius rezultatus, leidžiančius įvertinti ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto būklę ir jo pokyčius.

2.2. Inventorizavimo įforminimas

Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto inventorizacijos metu sudaromi dokumentai, t.y. ilgalaikio nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto inventorizacijos aprašai. Sudarytas apskaitos dokumentas apibūdinamas kaip „popierinis arba elektroninis dokumentas, kuriuo patvirtinama ūkinė operacija arba ūkinis įvykis ir kuriame yra rekvizitai tos ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio tapatumui nustatyti“ (Česnauskė, 2018, p. 61).

Privalomieji aprašų rekvizitai:

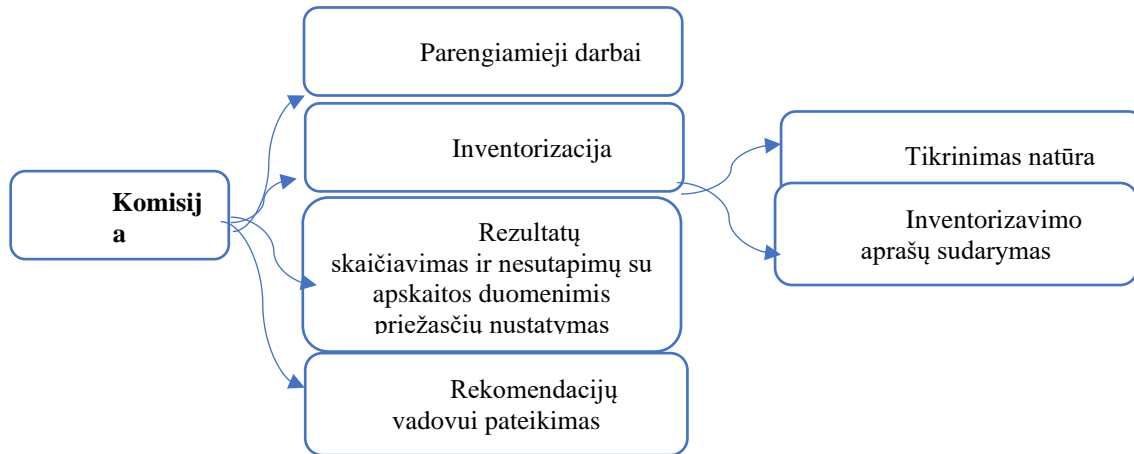
- įmonės pavadinimas,
- dokumento pavadinimas,
- aprašo sudarymo vieta,
- aprašo sudarymo pradžios data,
- aprašo sudarymo pabaigos data,
- turto objektų pavadinimas,
- matavimo rodiklis, kiekis, kaina ir suma,
- inventorizuojamojo turto nuvertėjimo požymiai,
- inventorizacijos komisijos narių vardai, pavardės, pareigos ir parašai,
- materialiai atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos ir parašas (Ivanauskienė, 2007, p. 169; Jonušienė, 2011, p. 27; Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas, 2001, 7 str.;).

Inventorizacija įforminama inventorizacijos aprašu, kuriame privalomai nurodoma aukščiau išvardinta informacija. Aprašai gali būti rengiami raštu popieriuje arba finansinės apskaitos informacinėje sistemoje. Parengti aprašai saugomi dokumentų valdymo sistemoje, užtikrinant tinkamą apsaugą. Atsižvelgiant į turto buvimo vietą, turto judėjimą inventorizacijos metu, turto ir išipareigojimų grupavimą į sąskaitas, sutartis, inventorizacijos metu nustatomus netinkamo naudoti turto buvimo faktus, ataskaitiniais metais nebaigtą statomą ar montuojamą ilgalaikį materialųjį turtą, gali būti sudaromi atskiri inventorizacijos aprašai ;

Apibendrinant inventorizacijos įforminimo klausimus, galima pabrėžti svarbiausius įforminimo akcentus: skirtingų aprašų sudarymą atsižvelgiant į tam tikrus turto požymius, privalomų aprašo elementų užtikrinimą, aprašų saugojimą ir saugios prieigos prie jų užtikrinimą.

2.3. Ilgalaikio materialiojo turto inventorizacija

Atliekant ilgalaikio materialinio inventorizaciją, vadovo įsakymu sudaroma inventorizacijos komisija, kuri atlieka tam tikrus veiksmus, kurių eiliškumas užtikrina sklandžią inventorizacijos eigą ir jos metu surinktos informacijos tikslumą (žr. 2.3.1 pav.).



2.3.1 pav. **Inventorizacijos komisijos darbų seka**

Šaltinis: Ivanauskienė, 2007, p. 167; Inventorizacijos taisyklės, 2022

Jei įmonė yra sudariusi sutartį su audito įmone, tikslinga pakviesti dalyvauti inventorizacijoje auditorių atstovą. Parengiamajame etape paruošiamos visos darbai reikalingos priemonės ir pirminiai apskaitos dokumentai.

Inventorizacija pagal savo pobūdį gali būti skirstoma pagal priežastį (planinė, priežastinė, netikėta), pagal apimtį (ištisinė, atrankinė, dalinė), pagal pobūdį, pagal inventorizuojamus objektus ir kitus kriterijus (Bikienė ir Pučkienė, 2012, p. 255).

Inventorizacijos metu atliekamas tikrinimas natūroje ir įrašymas į ilgalaikio nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto inventorizacijos aprašus (Ivanauskienė, 2007; Bukevičius ir kt., 2009). Inventorizuojant ilgalaikį materialųjį turtą būtina atidžiai apžiūrėti kiekvieną materialų turto vienetą ir jo dalis realiai, natūra, ir tik tuomet užfiksuoti inventorizacijos apskaitoje apžiūrimo turto objekto pavadinimą, paskirtį bei inventoriaus numerį. Radus turtą, kuris nėra įtrauktas į pirminius apskaitos dokumentus arba turto, kuris neturi jį apibūdinančių dokumentų, inventorizacijos komisija turi įrašyti trūkstamus duomenis ir techninius rodiklius. Rastas turtas įkainojamas atsižvelgiant į rinkos kainą (Jonuškienė, 2011; Bikienė ir Pučkienė, 2012; Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašas, 2018).

Kilnojamasis ilgalaikis materialusis turtas (pavyzdžiui, transporto priemonės) ne visuomet yra prieinami ir randami pastovioje vietoje. Todėl toks turtas inventorizuojamas „iki jo laikino perkėlimo iš įmonės momento“. Turtas, įgyjamas finansinės nuomos (t.y. lizingo) būdu, inventorizuojamas registruojant informaciją apie jį atskirame inventorizavimo apraše. Į atskirą sąrašą surašomas ir netinkamas naudoti ilgalaikis materialusis turtas. Tokiu atveju nurodomas ne tik inventoriaus numeris, bet ir vertė, nusidėvėjimo laipsnis ir netinkamumo priežastis (Jonuškienė, 2011, p. 26).

Drauge su ilgalaikiu materialiuoju turtu inventorizuojamas ir išsinuomotas, laikinai saugomas ir kt. ilgalaikis materialusis įmonės turtas. Šio turto inventorizavimo aprašai sudaromi pagal jų tiesioginius savininkus nurodant nuomos ar panaudos pabaigos laiką.

Apibendrinant galima teigti, kad ilgalaikio materialiojo turto inventorizacija atliekama pagal galimybes tikrinant turto objektus natūra, suteikiant jiems inventorinius numerius ir sudarant inventorizacijos aprašus.

2.4. Ilgalaikio nematerialiojo turto, finansinio turto ir išipareigojimų inventorizacija

Ilgalaikis nematerialusis, finansinis turtas bei įmonės ilgalaikiai išipareigojimai taip pat yra patikrinami ir įvertinami inventorizacijos metu.

Inventorizuojant nematerialųjį ilgalaikį turtą, tikrinami su jo įsigijimu susiję dokumentai bei sutartys, jo realus naudojimas, nustatomas faktinis nematerialiojo turto kiekis jo atitikimas su turimais įsigijimo dokumentais ir sutartimis. Radus turto, kuris nėra įtrauktas į finansinę apskaitą, inventorizacijos komisija papildo inventorizacijos aprašą trūkstamais duomenimis ir pateikia įmonės vadovui pasiūlymus dėl turto įvertinimo. Turtas vertinamas pagal numatytus standartus, reglamentuojančius nematerialiojo turto apskaitą. Taip pat pasiūlymą vadovui tikslinga teikti ir tuo atveju kai inventorizacijos komisija nustato turto nuvertėjimo požymių (Inventorizacijos taisyklės, 2022). Inventorizuojant investicijas, tikrinami investavimo patvirtinimo dokumentai (finansavimo sutartys, kita informacija). Kiekvieną kartą, sudarant finansines atskaitas, finansinis turtas turi būti peržiūrimas ir įvertinamas iš naujo (Bukevičius ir kt., 2009).

Inventorizuojant vertybinius popierius, tikrinami jų įsigijimą patvirtinantys dokumentai, nustatomas faktinis šių popierių kiekis, nominalioji ir įsigijimo vertės. Pinigų, esančių banko sąskaitose, inventorizacija atliekama lyginant sąskaitų likučius su finansinių įstaigų ir centrinio banko sąskaitų išrašų duomenimis. Grynieji pinigai skaičiuojami pagal jų nominalią vertę, priklausomai nuo valiutos. Kelyje esantys pinigais inventorizuojami tikrinant jų išsiuntimo dokumentuose rodomas sumas (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Inventorizacija atliekama turto buvimo vietoje arba nuotoliniu būdu. Finansinis turtas, t.y. pinigai finansų įstaigų ir centrinio banko sąskaitose, inventorizuojami pagal jų išrašų duomenis apie turimus sąskaitų likučius. Inventorizacijos metu inventorizuojamos iš ne viešojo sektoriaus subjektų gautinos ir mokėtinos sumos pagal gautinų ir mokėtinų sumų likučių suderinimo aktus. Inventorizuojant subjektų tarpusavio gautinas ar mokėtinas sumas, informacija apie ataskaitiniu laikotarpiu užregistruotas sumas pateikiama į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKI) (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Įsipareigojimai – tai prievolės, kurių dydį galima objektyviai nustatyti. Jie suprantami kaip konkretūs įmonės pasižadėjimai atlikti tam tikrus veiksmus kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims (pavyzdžiui, sumokėti mokesčius, pinigus už prekes, dividendus akcininkams ir kt.) (Kanapickienė ir kt., 2008). Inventorizuojant finansinį turtą ir ilgalaikius finansinius įsipareigojimus, kurių sutikrinimas pagal suderinimo aktus nėra įmanomas, tikrinamo sudarytų sutarčių sąlygos ir finansinio turto bei įsipareigojimų padidėjimą ar sumažėjimą grindžiantys dokumentai. Todėl rekomenduojama turėti sutarčių registrą, kuriame būtų fiksuojamos finansinio turto ir finansinių įsipareigojimų pagrindimui reikšmingos sąlygos (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Nematerialiojo turto, finansinio turto ir ilgalaikių įsipareigojimų inventorizacijai būdinga galimybė ją atlikti nuotoliniu būdu, atliekant sąskaitų, sutarčių ir kitų finansinių dokumentų, peržiūrą, patikrinimą ir palyginimą.

2.5. Inventorizavimo rezultatų skaičiavimas, registravimas apskaitoje ir klaidų taisymas

Visas inventorizacijos metu patikrintas ir suskaičiuotas ilgalaikis turtas nurodomas inventorizacijos apraše. Kiekvieno inventorizacijos aprašo lapo pabaigoje skaitmenimis ir žodžiu įrašomas faktiškai rasto ilgalaikio turto kiekis, žodžiu įrašomas paskutinio įrašo eilės numeris. Likusios neužpildytos lape esančios eilutės perbraukiamos užtikrinant, kad nebus palikta galimybė keisti aprašą.

Paskutinio inventorizacijos aprašo lapo pabaigoje žodžiais ir skaičiais įrašomas paskutinio įrašo eilės numeris, faktiškai rasto turto kiekis ir faktiškai rasto turto verčių suma (Inventorizacijos taisyklės, 2022). Radus ilgalaikio turto perteklių ar trūkumą, faktinė informacija fiksuojama dokumentuose (surašomi protokolai) ir pateikiama įvertinimui, rekomenduojant pripažinti nuostolius ir(ar) pelną. Jei vadovas sutinka su komisijos išvadomis, jis jas patvirtina savo įsakymu (Bikienė ir Pučkienė, 2012).

Apskaitos registrų skaičių, jų sudarymo būdą ir formą apsprendžia pačios įmonės. Darant įrašą apskaitos registre, nurodoma ši informacija:

- 1) „ūkinės operacijos laikotarpis arba data ir užregistravimo apskaitos registre data;
- 2) įrašo unikalus numeris, kai apskaita tvarkoma naudojant apskaitos informacinę sistemą;
- 3) ūkinės operacijos turinys;
- 4) dvejetainiu įrašu pagal sąskaitas arba paprastuoju įrašu įrašyta suma;
- 5) nuoroda į apskaitos dokumentą“ (Inventorizacijos taisyklės, 2022, 8 str.).

Ilgalaikio turto inventorizacijos apraše, privalo būti pateikiama informacija apie tai, kad visi inventorizacijos objekto gavimo ir nurašymo bei išdavimo dokumentai atiduoti įmonės finansinę apskaitą tvarkančiam asmeniui ir gautas turtas įtrauktas į finansinę apskaitą, o perduotas ar nusidėvėjęs turtas nurašytas ar išduotas, nurodant šio turto gavimo, nurašymo ar perdavimo dokumentų numerius bei datas. Įrašai koresponduojami. Atsakingas asmuo inventorizacijos apraše turi parašu patvirtinti teiginį: „Visą

šiam inventorizacijos apraše išvardytą turtą inventorizacijos komisija man dalyvaujant patikrino ir įrašė į aprašą, todėl inventorizacijos komisijai pretenzijų neturiu“ (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Jei atsakingas asmuo nesutinka su pateiktais dokumentais ir juose esančia informacija, inventorizacijos komisija privalo iš naujo peržiūrėti bei perskaiciuoti inventorizuojamą turtą. Jei rezultatai netenkina atsakingo asmens, jis ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo inventorizacijos atlikimo pabaigos turi pateikti inventorizacijos komisijai paaiškinimą apie savo atsisakymo priežastis. Paaiškinimas, kaip dokumentas, pridodamas prie inventorizacijos aprašo. Taip pat apraše nurodomos netinkamo naudoti turto netinkamumo priežastys ir inventorizacijos komisijos rekomendacijos dėl tolimesnio turto panaudojimo.

Inventorizacijos aprašai pagal reikalavimus saugomi dokumentų valdymo informacinėje sistemoje ir užtikrinama, kad juose esantys įrašai nekeičiami. Pakeitus arba pašalinus įrašą, nustatomas veiksmą atlikęs asmuo, veiksmo atlikimo data ir išsaugoma prieš pakeitimus buvusi informacija. Pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą (2021), „apskaitos registras – remiantis apskaitos dokumentais parengta ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių suvestinė, kurioje apibendrinti jų duomenys“. Apskaitos dokumentuose ir registruose draudžiama taisyti datą. Taisant klaidą, klaidingas skaičius perbraukiamas taip, kad galima būtų perskaityti ir įrašomas teisingas tekstas arba skaičius. „Šalia ištaisyto įrašo pasirašo taisydamas asmuo ir nurodoma taisymo data“ (Česnauskė, 2018, p. 63). Klaidos inventorizacijos aprašuose gali būti taisomos tik inventorizacijos metu, vėliau šiuos pataisymus paaiškinant ir patvirtinant parašais.

Inventorizacijos komisija turi teisę pareikalauti iš atsakingų už inventorizuojamą turtą asmenų pasiaiškinimų dėl nustatytų trūkumų arba pertekliaus bei nustatytų finansinių nuostolių. Atsakingi asmenys atsakymus turi pateikti per inventorizacijos komisijos nurodytą laiką. Šis laikas negali būti trumpesnis nei 5 dienos ir ilgesnis nei 10 darbo dienų. Nustačius trūkumų, gedimų ir pertekliaus priežastis, inventorizacijos komisija rekomenduoja įmonės vadovui panaikinti inventorizacijos ir finansinės apskaitos duomenų nesutapimus (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Inventorizacijos sprendimus atitinkamose įmonės finansinės apskaitos sąskaitose registruoja įmonės finansinę apskaitą tvarkantis asmuo, tačiau tai atlikti gali tik vadovui priėmus galutinius sprendimus dėl inventorizavimo komisijos pateiktų rezultatų.

Inventorizacijos metu surinkta informacija svarbi įmonės veiklos analizei ir jos veiklos efektyvumo gerinimui, tolimesnių vystymosi sprendimų priėmimui. Šios informacijos registravimas ir apskaita, atsakingas duomenų rinkimas ir saugojimas užtikrina informacijos patikimumą. Už inventorizacijos rezultatų registravimą finansinėje apskaitoje atsakingas įmonės finansus tvarkantis asmuo, tačiau galutinio sprendimo jis negali priimti be vadovo sprendimo.

2.6. Vadovo sprendimas inventorizacijos apskaitoje

Įmonės vadovas ne tik yra inventorizacijos iniciatorius, skiriantis už ją atsakingą komisiją. Vadovas atsakingas už:

- inventorizacijos organizavimo inicijavimą;
- duomenų išsaugojimą;
- inventorizacijos metu nustatytų turto trūkumų išieškojimą;
- sprendimų dėl turto vertės nustatyto it nuvertinimo priėmimą
- sprendimų inventorizacijos rezultatų įtraukimo į finansinę apskaitą priėmimą ir jų pateikimą finansinę apskaitą tvarkančiam asmeniui (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Vadovai, kaip atsakingi asmenys, reguliariai peržiūri ilgalaikio turto registrus, inventorizacijos rezultatus ir užtikrina, kad bet kokie inventorizacijos metu nustatyti skirtumai bus įvertinti ir išspręsti, o skirtumų priežastys bus nustatytos (Finansinio audito vadovas, 2022).

Inventorizacijos taisyklėse (2022), nurodoma, kad sprendimus dėl inventorizacijos metu rasto turto vertės nustatymo ir nuvertinimo vadovas priima per penkias darbo dienas nuo inventorizacijos pabaigos. Per 10 darbo dienų priimamas sprendimas dėl atliktos inventorizacijos rezultatų registravimo finansinėje apskaitoje.

Vadovui nusprendus, jo sprendimai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo dienos ir ne vėliau nei likus 10 darbo dienų iki finansinių ataskaitų sudarymo dienos perduodami asmeniui, tvarkančiam finansinę įmonės apskaitą ir galutinai registruojami atitinkamose įmonės finansinės apskaitos sąskaitose (Inventorizacijos taisyklės, 2022).

Apibendrinant vadovo sprendimus inventorizacijos apskaitoje, galima teigti, kad vadovo sprendimai susiję su inventorizacijos pradžia ir užbaigimu. Vadovas yra inventorizacijos iniciatorius ir pagrindinis asmuo, kurio sprendimas yra lemiamas sprendžiant ilgalaikio turto vertės ar nuvertėjimo klausimus.

Išvados

1. Ilgalaikis turtas atlieka svarbų vaidmenį įmonės valdyme ir veiklos planavime. Klasifikuojant ilgalaikį turtą, mokslinėje, teisinėje ir metodinėje literatūroje išskiriamas: ilgalaikis materialusis turtas, ilgalaikis nematerialusis turtas, finansinis turtas ir įsipareigojimai.

2. Ilgalaikis turtas registruojamas įmonės apskaitoje, fiksuojant turto savikainą. Tikrinant ilgalaikį turtą, nustatomi apskaitoje neužfiksuoti objektai ir trūkumai bei registruotų objektų vertės pokyčiai. Savo išvadas inventorizacijos komisija pateikia įmonės vadovui, kuris priima galutinį sprendimą dėl turto kainų ir vertės nustatymo.

3. Inventorizuojant ilgalaikį turtą, svarbus turto klasifikavimas. Nuo ilgalaikio turto rūšies priklauso jo patikra ir jos rezultatų fiksavimas. Inventorizacijos sėkmei ir sklandumui svarbi nuosekli jos eiga, organizuotumas ir pasiruošimas.

4. Ilgalaikio turto inventorizacija vyksta įmonės vadovo iniciatyva, parašius įsakymą, kuriuo skiriama inventorizacijos komisija, atsakinga už inventorizacijos atlikimą. Pasirengimo inventorizacijai metu komisija pasiruošia reikalingas priemones ir dokumentus. Inventorizacijos metu ilgalaikis turtas gali būti tikrinamas natūra ir nuotoliniu būdu, priklausomai nuo turto rūšies. Sudaromi inventoriniai aprašai, laikantis apskaitos standartų reikalavimų. Inventorizacijos rezultatus į apskaitą įtraukia už įmonės apskaitos organizavimą atsakingas asmuo.

Literatūra

1. Arsenieva, N.V., Putyatina, L.M., Tarasova, N.V. (2020). Methodological Aspects of a Comprehensive Analysis of the Fixed Capital of Machine Building Enterprises. *Economies*. 8(73): 1-13.
2. Arslan, S. (2020). Principles for presentation of intangible fixed assets in financial reports within the scope of tas-38. *International Journal of Eurasia Social Sciences*. 11(39): 53-68.
3. Bendikienė, D. (2019). *Finansinė apskaita*. Šiauliai: Šiaulių universitetas.
4. Bikienė, J., Pučkienė, D. (2012). *Buhalterinė apskaita: teorija ir praktika*. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas.
5. Bukevičius, J., Burkšaitienė, D., Paliulis, N.K., Žaptorius, J. (2009). *Apskaita vadybininkams*. Vilnius: Technika.
6. Burkšaitienė, D. (2008). *Finansinė turto apskaita ir finansinės atskaitomybės rengimas*. Vilnius: Technika.
7. Česnauskė, J. (2018). *Apskaitos pagrindai: teorija ir praktika*. Kaunas: Kauno kolegija.
8. 12-asis verslo apskaitos standartas „ilgalaikis materialusis turtas“. *Valstybės žinios*. 2004, Nr. 20-616. 2016 m. redakcija. Prieiga per internetą <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.61E83B14A999/asr>
9. *Fixed Asset Handbook*. 2021. Prieiga per internetą https://i.unisa.edu.au/siteassets/staff/finance/policies-and-guidelines/fixed_asset_handbook.pdf
10. *Fixed asset management: main reflections*. 2021. Prieiga per internetą https://cfrr.worldbank.org/sites/default/files/2021-02/FAM_%20main%20reflections_Horn-Bergmann.pdf
11. *Finansinio audito vadovas*. (2002). Vilnius.
12. *Guidelines for Fixed Assets Management*. (2020). Geneva. Prieiga per internetą https://www.theglobalfund.org/media/10202/financial_fixedassetsmanagement_guidelines_en.pdf
13. *Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašas: vartotojo vadovas*. (2018). Vilnius: Lietuvos Respublikos finansų ministerija.
14. *Ilgalaikis turtas: naudotojo vadovas*. (2018). Vilnius: Lietuvos Respublikos finansų ministerija.
15. *Inventorizacijos taisyklės*. 2022. TAR, 2022-06-17, Nr. 13072. Prieiga per internetą <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/43c1b5c1edfd11ec8a3a9ec3b65fdf23?jfwid=vhtm8c8tp>
16. Ivanauskienė, A. (2007). *Buhalterinės apskaitos pagrindai*. Vilnius: TEV.
17. Jefimovas, B. (2008). *Apskaitos pagrindai*. Kaunas: Technologija.
18. Jonuškienė, E. (2011). *Individualių įmonių ir ūkinių bendrijų apskaita*. Šiauliai: Šiaulių valstybinė kolegija.

19. Kanapickienė, R., Rudžionienė, K., Jefimovas, B. (2008). *Finansinė apskaita*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.
20. Koloszko-Chomentowska, Z., Vilkevičiūtė, J. (2020). Costs of maintaining fixed assets in agriculture – case of Poland and Lithuania. *Management Theory and Studies for Rural Business and Infrastructure Development*. 42(3): 248-258.
21. Krot, J., Brazilii, N., Shynkarenko, O. (2020). Repairs of own and leased fixed assets: organizational and methodological aspects of accounting. *Фінансово-кредитна діяльність: проблем и теорії і практики*. 2020, 3 (34): 116-125.
22. Kulyk, A. (2023). Considerations of the effect of armed conflicts on accounting estimate of fixed assets. *German International Journal of Modern Science*. 55: 4-9.
23. Lavrina, O., Shirikova, E., Shpagina, I., Magera, V. (2022). Fixed assets as an element of the production potential of the agricultural sector in regions. *Scientific Papers Series Management, Economic Engineering in Agriculture and Rural Development*. 22(2): 463-471.
24. *Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas*. 2021. Prieiga per internetą <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalact/lt/tad/b8c10fa24c6911ec86bdc0a6d573b32?jfwid=-yvnrjptp>
25. Mackevičius, J., Subačienė, R. (2016). *Lietuvos buhalterinės apskaitos sistema: praeitis, dabartis, perspektyvos*. Vilnius: Akademine leidyba.
26. Michalcea, M.M., Hada, I.D., Litan, C.S. (2018). Accounting policies on fixed assets and their influence on the financial performance of the economic entity. *Annals of the „Constantin Brâncuși” University of Târgu Jiu*. 208-216.
27. 1-asis verslo apskaitos standartas „Finansinė atskaitomybė“, 2003. 2016-ųjų metų redakcija. *Valstybės žinios*. 2004, Nr. 20-616
28. Rahmawaty, N., Astuti, C.D. (2023). The effect of csr, fixed asset intensity, profitability and leverage on tax avoidance with institutional ownership as a moderating variable. *Journal of Research and Community Service*. 4(2): 453-472.
29. Stupnytska, T., Yevtushevska, O., Pryimak, V. (2018). The analysis of approaches to the essence and classification of fixed assets. *Економіка Харчової промисловості*. 10(2): 102-112.
30. Subačienė, R., Budrionytė, R., Senkus, K. (2012). *Finansinė apskaita*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.
31. 13-asis verslo apskaitos standartas „Nematerialusis turtas“. *Valstybės žinios*, 2007-11-24, Nr. 121-4994
32. *Verslo apskaitos standartai, taikomi nuo 2016 m. sausio 1 d.* (2015). Vilnius: Biudžetinė įstaiga Audito ir apskaitos tarnyba.
33. *Vidaus kontrolės organizavimo rekomendacijos*. Prieiga per internetą https://avnt.lrv.lt/uploads/avnt/documents/files/Rekomendacijos_VK_organizavimas.pdf
34. *Worldwide Capital and Fixed Assets Guide*. (2023). Prieiga per internetą https://assets.ey.com/content/dam/ey-sites/ey-com/en_gl/topics/tax/tax-guides/2023/ey-worldwide-capital-and-fixed-assets-guide-2023.pdf?download
35. Wright, J., Zhu, B. (2018). Monopoly Rents and Foreign Direct Investment in Fixed Assets. *International Studies Quarterly*. 62, 341–356.
36. Žaptorius, J. (2015). *Finansinė apskaita*. Vilnius: Technika.

„STUDENTŲ TAIKOMIEJI TYRIMAI“

**MOKSLINĖS-PRAKTINĖS STUDENTŲ KONFERENCIJOS
STRAIPSNŲ RINKINYS**

2024 m. gegužės 10 d.
Marijampolė, Lietuva

„STUDENTS APPLIED RESEARCH“

**SCIENTIFIC AND PRACTICAL STUDENTS CONFERENCES
ARTICLE COLLECTION**

10th of May, 2024
Marijampole, Lithuania

KONFERENCIJOS MOKSLINIS KOMITETAS:

Habil. dr. *Kęstutis Žemaitis*, ESDF Teisės, komunikacijos ir žmogaus gerovės katedros profesorius;

Dr. *Andrejus Novikovas*, ESDF Teisės, komunikacijos ir žmogaus gerovės katedros profesorius;

Dr. *Živilė Advilonienė*, ESDF Ugdymo mokslų katedros docentė;

Dr. *Linas Baublys*, ESDF Teisės, komunikacijos ir žmogaus gerovės katedros docentas;

Dr. *Salomėja Karasevičiūtė*, ESDF Teisės, komunikacijos ir žmogaus gerovės katedros docentė;

Dr. *Bernardas Vaznonis*, VTF Vadybos, finansų ir informacinių sistemų katedros docentas;

Dr. *Gintautė Žibėnienė*, ESDF Ugdymo mokslų katedros docentė.

KONFERENCIJOS ORGANIZACINIS KOMITETAS:

Alė Murauskienė, Marijampolės kolegijos direktorė;

Kęstutis Traškevičius, Marijampolės kolegijos Edukologijos ir socialinio darbo fakulteto dekanas;

Ilona Mulerenkienė, Marijampolės kolegijos direktorės pavaduotoja akademinėi ir mokslo taikomajai veiklai, ESDF Darnaus verslo vadybos studijų programos komiteto pirmininkė;

Odetą Gluoksnytė, Marijampolės kolegijos Edukologijos ir socialinio darbo fakulteto prodekanė, Verslo anglų kalbos ir komunikacijos studijų programos komiteto pirmininkė;

Kristina Miškinienė, Marijampolės kolegijos Studijų ir karjeros skyriaus vadovė, VTF Tarptautinio verslo vadybos studijų programos komiteto pirmininkė;

Romalda Kasiliauskienė, ESDF Ugdymo mokslų katedros vedėja, lektorė;

Danutė Mickevičienė, ESDF Teisės, komunikacijos ir žmogaus gerovės katedros vedėja, lektorė;

Vaida Pituškienė, Marijampolės kolegijos Edukacinio aukštojo mokslo studijų centro vadovė;

Živilė Myru, Marijampolės kolegijos Edukacinio aukštojo mokslo studijų centro metodininkė, lektorė;

Birutė Petrošienė, VTF Buhalterinės apskaitos studijų programos komiteto pirmininkė, lektorė;

Edita Vosyliienė, ESDF Vaikystės pedagogikos studijų programos komiteto pirmininkė, lektorė;

Arūnas Žukauskas, ESDF Teisės ir viešųjų pirkimų studijų programos komiteto pirmininkas, lektorius;

Gintaras Misiurevičius, Informacinių technologijų ir elektroninių studijų centro vadovas;

Laima Vaičiūnienė, Informacijos ir studijų šaltinių centro vadovė;

Žymantė Šarkauskaitė, ESDF Teisės, komunikacijos ir žmogaus gerovės katedros sekretorė.

All submitted papers have been double blind reviewed

TURINYS

ĮMONĖS X KIBERNETINIO SAUGUMO DIDINIMAS PROGRAMINĖMIS PRIEMONĖMIS <i>Arūnas Andriukaitis. Lekt. Vilma Riškevičienė, lekt. Evaldas Plečkaitis</i>	7
PINIGŲ SRAUTŲ VALDYMAS ĮMONĖJE AB „NOVATURAS“ <i>Greta Andriukevičiūtė, lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	18
DARBO UŽMOKESČIO APSKAITOS TEORINIAI ASPEKTAI <i>Gintarė Bačinskienė, lekt. Aušra Gabrevičienė</i>	24
PECULIARITIES OF DIGITAL CONTENT MARKETING <i>Lauryna Budraitė, lekt. Odeta Gluoksnytė</i>	38
DIDAKTINIŲ ŽAIDIMŲ TAIKYMAS PAŽINIMO KOMPETENCIJOS UGDYMU ANKSTYVAJAME AMŽIUJE <i>Eglė Dainauskaitė, lekt. Edita Vosylienė</i>	42
UAB „JM“ APLINKOS STRATEGINĖ ANALIZĖ <i>Tomas Dilius, lekt. Ilona Mulerenkienė</i>	49
THE USE OF JARGON IN BUSINESS COMMUNICATION <i>Vaida Dirmienė, lekt. Romalda Kasiliauskienė</i>	58
BUSINESS IDIOMS RELATED TO SPORTS: STRUCTURAL, LEXICAL AND GRAMMATICAL ANALYSIS <i>Vilijus Doilidovas, lekt. Romalda Kasiliauskienė</i>	62
ARTIFICIAL INTELLIGENCE TOOLS AS COMMUNICATION ROBOTS IN EDUCATION <i>Ornela Grušelionytė, lekt. Odeta Gluoksnytė</i>	69
EXPLORING THE DOUBLE-EDGED SWORD OF ENGLISH AS A WORLDWIDE LANGUAGE <i>Gülstan Ateş, lekt. Odeta Gluoksnytė</i>	76
ENGLISH LANGUAGE TERMINOLOGY OF SOCIAL MEDIA <i>Ieva Insodaitė, lekt. Romalda Kasiliauskienė</i>	81
THE CHARACTERISTICS OF FORMAL AND INFORMAL COMMUNICATION STYLES IN A PUBLIC COMPANY <i>Skaistė Jankauskaitė, lekt. Dileta Ravinienė</i>	88
3–5 M. VAIKŲ SUDOMINIMO KNYGA METODAI <i>Živilė Katkauskaitė, lekt. Edita Vosylienė</i>	94
PREKYBA ŽMONĖMIS <i>Sandra Kirtiklytė, lekt. Arūnas Žukauskas</i>	102
APYVARTINIO KAPITALO VALDYMAS UAB „KLEVAI“ ĮMONĖJE <i>Miglė Labutytė, lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	107
ATSISKAITYMŲ TVARKA AB „PIENO ŽVAIGŽDĖS“ ĮMONĖJE <i>Inga Malinauskaitė, lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	113
MEDIACIJA CIVILINĖJE TEISĖJE: TEORINIAI ASPEKTAI, MEDIACIJOS PRAKTIKA IR EFEKTYVUMO VERTINIMAS <i>Vytautė Margelytė, lekt. Arūnas Žukauskas</i>	121
MB „AURIAUTO“ ĮMONĖS PINIGŲ VALDYMAS <i>Alma Matulionienė, lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	125

GAMYBOS ĮMONIŲ ATSARGŲ APSKAITOS YPATUMAI <i>Sigita Mickevičiūtė,</i> <i>lekt. Birutė Petrošienė</i>	134
ATSARGŲ VALDYMAS ĮMONĖJE AB „VILNIAUS BALDAI“ <i>Sigita Mickevičiūtė,</i> <i>Lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	144
FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMAS <i>Sandra Micutienė,</i> <i>lekt. Birutė Petrošienė</i>	154
ILGALAIKIO TURTO INVENTORIZAVIMAS IR REZULTATŲ ATSPINDĖJIMAS APSKAITOJE <i>Liveta Paplauskaitė, lekt. Birutė Petrošienė</i>	164
INVESTAVIMO SĄLYGOS LIETUVOJE <i>Liveta Paplauskaitė, lekt. V. Mickevičienė</i>	174
TRUMPALAIKIO TURTO FINANSAVIMAS AB „PANEVĖŽIO STATYBŲ TRESTAS“ ĮMONĖJE <i>Monika Paukštienė, lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	182
THE IMPORTANCE OF USING METAPHORS IN BUSINESS ENGLISH <i>Ieva Povilaitienė,</i> <i>lect. Romalda Kasiliauskienė</i>	189
IKIMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGŲ SKAITMENINIO RAŠTINGUMO GEBĖJIMŲ SVARBA VAIKŲ UGDYMU <i>Roberta Račkauskienė, lekt. Lina Seliokienė</i>	198
UAB „X“ IŠORINĖS IR VIDINĖS APLINKOS VEIKSNIŲ STRATEGINĖ ANALIZĖ <i>Egidijus Rimkus, lekt. Ilona Mulerenkienė</i>	206
RESTITUCIJOS TAIKYMO PROBLEMAS SUTARTINIUOSE SANTYKIUOSE <i>Gabrielė</i> <i>Rugienytė, lekt. Arūnas Žukauskas</i>	218
PIRKIMŲ VALDYMAS AB „VILNIAUS BALDAI“ ĮMONĖJE <i>Erikas Silickas,</i> <i>lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	224
BENDRININKAVIMO FORMOS KAIP ATSAKOMYBĘ SUNKINANČIOS APLINKYBĖS IR KVALIFIKUOJANTYS POŽYMIAI <i>Evelina Slavėnaitė, lekt. Arūnas Žukauskas</i>	230
ETNOMUZIKOS SVARBA IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ UGDYME <i>Odeta Slavinskaitė, lekt. Edita Vosyliene</i>	238
INOVACIJŲ TAIKYMAS X KULTŪROS CENTRE: LANKYTOJŲ POŽIŪRIU <i>Vilius Slibinskas, lekt. Danutė Mickevičienė</i>	245
KROVINIO PERVEŽIMO ANALIZĖ „LOC TRACKER“ SISTEMOJE <i>Milda Sližauskaitė,</i> <i>lekt. Rūta Tumėnienė</i>	251
THE USE OF JARGON IN INTERNATIONAL INSTITUTIONS <i>Aurelija Stašaitienė,</i> <i>lect. Romalda Kasiliauskienė</i>	257
ANGLICISMS IN THE LITHUANIAN ADVERTISING LANGUAGE <i>Evelina Sutkaitienė,</i> <i>lect. Romalda Kasiliauskienė</i>	265
FINANSŲ VALDYMAS AB „ŠIAULIŲ ENERGIJA“ <i>Deimantė Tunaitienė,</i> <i>lekt. Viktorija Mickevičienė</i>	274
ILGALAIKIO NEMATERIALAUS TURTO APSKAITA <i>Deimantė Tunaitienė</i> <i>lekt. Birutė Petrošienė</i>	281