

# Bendrieji inventorizacijos atlikimo reikalavimai

## 1.1. Inventorizacijos esmė ir reglamentavimas

Inventorizacija – svarbi įmonės veiklos ir vidaus kontrolės procedūra, kurios metu patikrinamas faktinis įmonės turto ir išsipareigojimų egzistavimas. Jos atlikimas iki šiol dažniausiai buvo siejamas su teisės aktuose nustatyta prievole finansinių ataskaitų duomenų realumą patvirtinti inventorizacijos duomenimis. Dabar tokio griežto reikalavimo neliko, tačiau šios procedūros nauda verslui dėl to nė kiek nesumažėjo, gal net atvirkščiai – įmonėms vis plačiau diegiant automatizuotas technologijas, poreikis periodiškai tikrinti duomenų teisingumą tik didėja.

Šiuolaikiniame versle neapsieinama be kompiuterinės technikos. Reta įmonė nenaudoja verslo vadybos sistemų, į kurių sudėtį galima įtraukti ir buhalterinės apskaitos tvarkymo programas. Duomenys apie tai, kiek ir kokio turto yra įmonėje, taip pat greičiausiai gaunami įsijungus kompiuterį. Tiesa, norint vadovautis šiais duomenimis, reikia jais pasitikėti. Juk kiekvieną kartą paskambinus pirkėjui ir paklausus, ar yra vienokia ar kitokia prekė, pardavimo vadybininkas nebėga į sandėlį patikrinti, ar ji tikrai yra, – jis pasikliauja kompiuterio ekrane rodomais skaičiais.

Šiuolaikinės verslo vadybos sistemos pačios apskaičiuoja, kiek, kada ir kokių atsargų pirkėjai nupirks ir kiek jų reikia užsakyti iš tiekėjų. Svarbiausia, kad į programą įtraukti duomenys būtų teisingi. Jeigu programa rodys mažesnę atsargų likutį, nei yra iš tikrųjų, bus užsakyta per daug atsargų, kuriose bus „išsaldytos“ įmonės apyvartinės lėšos. Dar prastesnė situacija, kai programos duomenys rodo, kad atsargų yra, tačiau iš tiesų jų nėra. Kuo lėčiau aptarnaujami pirkėjai, tuo didesnė tikimybė juos prarasti, todėl būtina periodiškai atlikti atsargų ir kito turto faktinį patikrinimą, kad programose įrašyti duomenys būtų kuo tikslesni.

Apskaitos registruose įrašytos informacijos patikimumas taip pat svarbus ir įmonėse, kuriose apskaita nekompiuterizuota. Pildant popierinius registrus, apskaitos klaidų tikimybė yra didesnė, nei gaunant apskaitos informaciją naudojant kompiuterinę

techniką. Ranka perrašant duomenis iš vieno registro į kitą, aritmetiškai apskaičiuojant likučius, gali išsivelti reikšmingų klaidų, kurios klaidins vadybos sprendimus priimančius darbuotojus ir vadovus. Trumpiau tariant, apskaitos duomenys bet koku atveju turi būti tikslūs, o jų tikslumą patvirtina inventORIZACIJOS rezultatai.

InventORIZACIJA yra brangi procedūra: jos metu dažniausiai sustabdoma prekyba ar gamyba, darbuotojams mokamas darbo užmokestis, t. y. patiriama išlaidų, kurios ne-uždirba jokių pajamų, todėl būtina užtikrinti, kad inventORIZACIJA būtų kuo veiksmingesnė. Neteisingai suskaičiuoti atsargų likučiai gali padaryti didesnės žalos nei apskritai nesuskaičiuoti.

InventORIZACIJA – viena iš įmonės vidaus kontrolės priemonių. Jos metu nustatomos buhalterinės apskaitos klaidos, patikrinama, ar turtas tinkamai saugomas. Iš dalies inventORIZACIJA – turto grobstymo prevencijos priemonė. Kiekvienoje įmonėje yra darbuotojų, linkusių pasisavinti įmonės turtą. Žinodami apie laukiamą patikrinimą, tokie darbuotojai susilaikys nuo turto grobstymo. Be to, periodiškai atliekant inventORIZACIJĄ, darbuotojai drausmingiau naudojami turtu, jo negadina.

Verslo apskaitos standartai reikalauja kiekvienų finansinių metų pabaigoje, prieš sudarant finansines ataskaitas, įvertinti, ar nėra **turto vertės sumažėjimo požymių**. Šis reikalavimas taikomas visam įmonės turtui: ir materialiajam, ir nematerialiajam, ir finansiniam. Šiuo atveju daug naudos gali duoti inventORIZACIJA, kurios metu ir patikrinama, ar turtas nėra apgadintas, pasenęs, nebenaudojamas, įvertinamos tolesnės turto naudojimo perspektyvos ir pan.

**Atlikti inventORIZACIJĄ visas įmonės įpareigoja** Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas. Įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nurodyta, kad įmonės vadovas turi užtikrinti, kad turto ir įsipareigojimų sąskaitų likučiai būtų pagrįsti inventORIZACIJOS duomenimis. Tai reiškia, kad apskaitos registruose užregistruoti visi turto ir įsipareigojimų sąskaitų likučiai turi būti periodiškai faktiškai patikrinti, t. y. inventORIZuoti. Rekomenduojama tai atlikti prieš metinę finansinę atskaitomybę.

Periodiškai inventORIZuoti turimą turtą ir įsipareigojimus turėtų visi ūkio subjektai, kuriems galioja Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas. Tai yra ribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, išskyrus šeimynas, neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, pensijų fondai, investiciniai fondai, gyventojai, kurie vykdo ekonominę veiklą, įskaitant individualią veiklą, užsienio juridinių asmenų ar kitokių užsienio valstybės organizacijų, pagal Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės įstatymus pripažįstamų teisės subjektu, filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje.

Anksčiau inventORIZACIJOS tvarka buvo reglamentuota Vyriausybės nutarimu (2014 m. spalio 3 d. LRV nutarimas Nr. 1070), kuris buvo privalomas visoms įmonėms. Dabar Vyriausybės patvirtinta inventORIZACIJOS tvarka privaloma tik viešojo sektoriaus

subjektams (tvarka patvirtinta 2022 m. birželio 15 d. LRV nutarimu Nr. 630). Kitos įmonės, įstaigos ir organizacijos inventorizacijos tvarką nusistato pačios. Ją rengiant galima remtis ir viešajam sektoriui skirtomis taisyklėmis, jas pritaikant įmonės poreikiams.

**Šioje darbo priemonėje taip pat rasite daug rekomendacijų ir praktinių patarimų**, kaip tinkamai ir efektyviai atlikti šią svarbią vidaus kontrolės procedūrą, o jos prieduose pateikti ir tokios tvarkos pavyzdžiai. Galimybė atlikti inventorizaciją pagal pačios įmonės nusistatytą tvarką naudinga tuo, kad įmonės įgyja teisę savo turtą inventorizuoti taip, kaip joms naudingiausia. Pavyzdžiui, inventorizuoti tik tuos turto objektus, kurių buvimą ir vertę svarbu periodiškai tikrinti, sudaryti tokią inventorizacijos komisiją, kokia šį darbą atliks efektyviausiai, į ją neįtraukiant asmenų tik „dėl skaičiaus“.

## I.2. Atsakomybė už inventorizacijos atlikimą

Atsakomybę už inventorizacijos atlikimą, teisingą dokumentų įforminimą ir užregistravimą apskaitoje dalijasi įmonės vadovas ir apskaitą tvarkantis asmuo. Pagal Finansinės apskaitos įstatymo 13 straipsnį, įmonės vadovas privalo užtikrinti, kad turto ir įsipareigojimų sąskaitų likučiai būtų pagrindžiami inventorizacijos duomenimis. Vertinant tai, laikytina, kad **vadovas atsako už:**

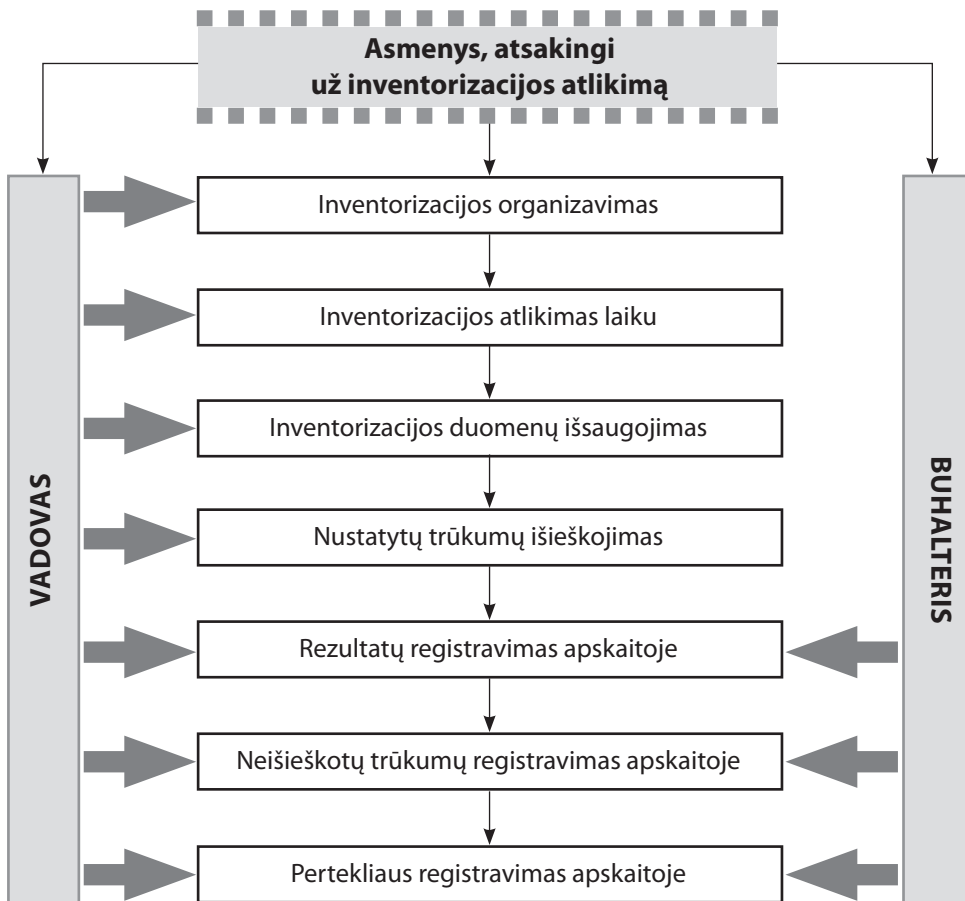
- inventorizacijos organizavimą;
- inventorizacijos atlikimą laiku;
- inventorizacijos duomenų išsaugojimą;
- sutikrinimo žiniaraščiuose nustatytų trūkumų išieškojimą;
- teisingų inventorizacijos rezultatų įtraukimą į apskaitą;
- neišieškotų trūkumų įtraukimą į apskaitą;
- pertekliaus įtraukimą į apskaitą.

Už tam tikrus veiksmus, už kuriuos atsako įmonės vadovas, atsakingas ir įmonės apskaitą tvarkantis asmuo. Būtent už tuos, kurie susiję su buhalterinės apskaitos įrašų teisingumu:

- teisingų inventorizacijos rezultatų įtraukimą į apskaitą;
- neišieškotų trūkumų įtraukimą į apskaitą;
- pertekliaus įtraukimą į apskaitą.

1 schema

**Atsakomybė už inventORIZACIJOS atlikimą**



Pastebėtina, kad teisės aktuose nenustatyta tiesioginė atsakomybė už inventORIZACIJOS neatlikimą ar netinkamą atlikimą. Vis dėlto reikia suprasti, kad inventORIZACIJA yra viena iš buhalterinės apskaitos organizavimo sudedamųjų dalių, tad jos neatlikimas tais atvejais, kai ji privaloma, gali būti pripažintinas aplaidžiu buhalterinės apskaitos tvarkymu.

Finansinės apskaitos įstatyme nustatyta, kad įmonės vadovas įprastai pats turi nuspręsti, kada ir koks turtas turi būti inventORIZUOJAMAS, išskyrus atvejus, kai įmonei inicijuojamas nemokumo procesas arba kai priimamas sprendimas dėl įmonės likvidavimo, reorganizavimo arba pertvarkymo. Visais kitais atvejais inventORIZACIJA siejama su įmonės vadovo sprendimu – be jo inventORIZACIJA nebus vykdoma. Suprantama, atsakomybė už tai, kad inventORIZACIJA nebus atlikta, kai ji turėtų būti atlikta, teks vadovui. Net

ir tuo atveju, jeigu vadovas būtų priėmęs įsakymą atlikti inventorizaciją, tačiau atsakingi darbuotojai jo neįgyvendintų, atsakomybė už inventorizacijos neatlikimą vis tiek tektų vadovui. Tiesa, už tai, kad atsakingi darbuotojai neįvykdė nurodymo, vadovas galėtų jiems taikyti drausminę atsakomybę.

Įprastai įmonės vadovo sprendimas atlikti inventorizaciją įforminamas jo priimtu įsakymu, o pati inventorizacija atliekama pagal vadovo patvirtintą tvarką. Kad nereikėtų kiekvieną kartą tvirtinti inventorizacijos tvarkos, įmonės vadovas gali patvirtinti nuolatinę inventorizacijos tvarką, kuri, pavyzdžiui, galėtų būtų įtraukta į įmonės apskaitos politiką.

Tam, kad inventorizacija būtų atlikta greičiau, kad ji būtų objektyvesnė, kad būtų nustatyti ir užfiksuoti objektyvūs su inventorizuojamu turtu susiję duomenys, inventorizaciją paprastai atlieka ne vienas, bet keletas žmonių. Visi jie vadinami **inventorizacijos komisija**. Dažniausiai ją tvirtina įmonės vadovas, pasirašydamas įsakymą, kuriuo įpareigojama atlikti inventorizaciją. Tiesa, vadovas gali patvirtinti ir nuolatinę inventorizacijos komisiją – tuomet kiekvieną kartą atliekant inventorizaciją nereikės iš naujo rengti įsakymo dėl inventorizacijos komisijos sudarymo. Patvirtinęs inventorizacijos komisiją, vadovas įpareigoja ją atlikti inventorizaciją, kurios metu gautus buhalterinei apskaitai reikšmingus duomenis privalu teisingai įforminti, t. y. užregistruoti finansinėje apskaitoje. Komisija, pasirašydama inventorizacijos metu pildomus dokumentus (pvz., inventorizacijos aprašus), patvirtina, kad faktiniai turto kiekiai atitinka inventorizacijos aprašuose nurodytus kiekius.

Šiuo metu galiojančiuose teisės aktuose nenustatytos atskiros sankcijos už inventorizacijos atlikimą ne laiku arba visišką jos neatlikimą. Vis dėlto, kaip minėta, tokie veiksmai gali būti pripažinti kaip finansinę apskaitą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimas, kuris gali užtraukti administracinę atsakomybę pagal Administracinių nusižengimų kodekso 205 straipsnį. Vadovaujantis šia norma, asmeniui, atsakingam už pažeidimą, gali grėsti įspėjimas arba bauda nuo keturiasdešimt iki vieno šimto keturiasdešimt eurų. Jeigu būtų nustatyta, kad inventorizacijos neatlikimas lėmė tam tikros mokesčių sumos nesumokėjimą, atsižvelgiant į nesumokėtų mokesčių sumą, kaltam asmeniui grėstų jau gerokai didesnė bauda. Pavyzdžiui, periodiškai apskaitant atsargas, ataskaitinio laikotarpio pabaigoje neteisingai atlikus atsargų inventorizaciją, gali būti nepagrįstai sumažinamas atsargų likutis. Ta pačia suma padidės parduotų prekių savikaina ir sumažės apmokestinamasis pelnas. Žinoma, tokiu atveju įmonė turėtų susimokėti ir nesumokėtus mokesčius, delspinigius ir, tikėtina, mokestines baudas.

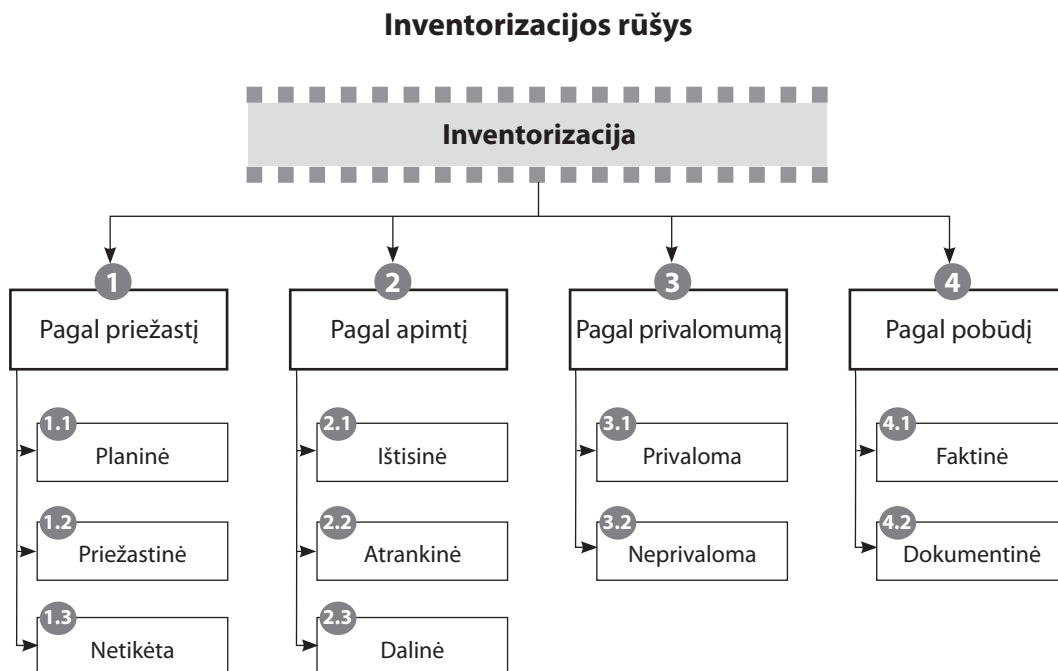
### I.3. Inventorizacijos rūšys ir periodiškumas

Inventorizacijos atlikimo tvarka, jos periodiškumas ir inventorizuojamo turto objektai, vadovaujantis Apskaitos, audito, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos parengtomis vidaus kontrolės organizavimo rekomendacijomis, turi būti nustatyti įmonės apskaitos politikoje arba atskiroje inventorizacijos atlikimo tvarkoje. Už tai atsako įmonės vadovas. Turi būti **inventorizuojamas toks įmonės turtas ir tokie įsipareigojimai:**

- ilgalaikis materialusis turtas;
- nebaigti remonto darbai;
- nebaigta statyba;
- nematerialusis turtas;
- nebaigti mokslo tiriamieji darbai;
- biologinis turtas;
- žaliavos ir medžiagos;
- prekės;
- pagaminta produkcija;
- nebaigta gamyba;
- kitos atsargos;
- investicijos;
- vertybiniai popieriai;
- grynieji pinigai;
- gautinos sumos;
- mokėtinos sumos.

Iš pateikto sąrašo matyti, kad turi būti inventorizuojamas visas įmonės turtas ir visi įmonės įsipareigojimai. Rekomenduotina atlikti ir nuosavo kapitalo patikrinimą.

**Inventorizuojant turta, turto nuosavybės forma nėra svarbi.** Atliekant inventorizaciją, turi būti inventorizuojamas visas įmonėje esantis turtas – ir priklausantis įmonei nuosavybės teise, ir išsinuomotas, gautas panaudos būdu, priimtas saugoti ar gautas kitais pagrindais įmonei nuosavybės teise nepriklausantis turtas. Taip pat turi būti inventorizuojamas įmonei nuosavybės teise priklausantis, tačiau saugomas pas trečiuosius asmenis turtas, pavyzdžiui, iš tiekėjų nupirkτος, bet dar negautos atsargos, pirkėjams išsiųstos, bet dar neparduotos prekės ir pan.



Galima įvairiai tikrinti įmonės turto ir įsipareigojimų faktinį egzistavimą ir jų užregistravimo apskaitoje teisingumą. Kitaip tariant, inventORIZACIJA gali būti įvairių rūšių. Ją galima sugrupuoti skirtingais pjūviais (žr. 2 schemą).

Grupuojant inventORIZACIJĄ pagal **priežastį**, ji gali būti planinė, priežastinė ir netikėta. **Planinė** inventORIZACIJA atliekama nustatytu periodiškumu. Jeigu įmonė rengia finansines ataskaitas, ji privalo atlikti kasmetinę inventORIZACIJĄ. Kasmetinė inventORIZACIJA turi būti atliekama prieš metinių finansinių ataskaitų sudarymą. Šiuo atveju galima vadovautis viešojo sektoriaus subjektams nustatytais terminais. Turta ir įsipareigojimus, išskyrus maisto produktus, žemės ūkio produkciją, grynuosius pinigus, nepanaudotus saugius dokumentų blankus, tarpusavio gautinas ir (ar) mokėtinas sumas bei atidėjinius, viešojo sektoriaus subjektai turi inventORIZuoti ne anksčiau kaip ataskaitinių metų spalio 31 dieną, t. y. likus dviem mėnesiams iki metinių finansinių ataskaitų sudarymo datos. Maisto produktų ir žemės ūkio produkcijos inventORIZACIJĄ viešojo sektoriaus subjektai privalo atlikti ne rečiau kaip kartą per ataskaitinių metų ketvirtį, grynujų pinigų ir nepanaudotų saugių dokumentų blankų – kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną, o tarpusavio gautinų sumų ir (ar) mokėtinų sumų bei atidėjinių – kartą per metus pagal ataskaitinių metų paskutinės dienos duomenis. Paminėtina, kad **šios datos privačiam sektoriui nėra privalomos**. Vis dėlto, siekiant užtikrinti finansinių ataskaitų duomenų teisingumą, inventORIZACIJĄ derėtų

atlikti kuo arėiau finansinių ataskaitų sudarymo datos, taėiau ji gali bŭti atliekama ir iki finansinių metų pabaigos, ir finansiniams metams pasibaigus – iki finansinių ataskaitų sudarymo dienos.

Jeigu įmonė yra audituojama, inventORIZACIJS datą reikėtŭ suderinti su auditoriumi. Įmonių, kurių atliekamas finansinių ataskaitų auditas, inventORIZACIJOSE dalyvauja audito įmonės atstovas, kuris stebi, kaip atliekama inventORIZACIJA. Jeigu ji atliekama nedalyvaujant audito įmonės atstovui, auditorius negali bŭti tikras dėl įmonės turto likuėių, todėl negali pareikėti besąlygiškos nuomonės apie įmonės finansinę bŭklę ir veiklos rezultatus.

Įmonės, kurių veikla yra sezoninė, atsargas gali inventORIZuoti tuo laikotarpiu, kurį atsargos įmonėje yra mažiausios.

Atskiri reikalavimai gali bŭti taikomi ūžsienio valstybėse esanėio įmonės turto, kuriuo naudojasi atstovai ūžsienyje, inventORIZACIJS periodiškumui. Įmonės vadovas, atsiŭvelgdamas į inventORIZuojamo turto vertę ir inventORIZACIJS atlikimo sąnaudas, gali nustatyti, kad šis turtas inventORIZuojamas reėiau nei kasmet. Gali bŭti nustatomas ir labai ilgas inventORIZACIJS periodiškumas, pavyzdžiui, kas 10 metų. Vis dėlto derėtŭ nepamirėti, kad nekontroliuojamas turtas daŭniau yra grobstomas. Be to, jeigu bus nustatyta, kad retai atliekama turto inventORIZACIJA buvo aplaidžios buhalterinės apskaitos pagrindas, gali grėsti ir baudos. Šiuo atveju reikėtŭ vadovautis reikšmingumo principu – nebrangŭ turtą, kurio inventORIZACIJS išlaidos didelės, galima inventORIZuoti reėiau nei brangŭ ūžsienyje esantį turtą.

Įmonės vadovas, atsiŭvelgdamas į įmonės dydį ir veiklos pobūdį, gali parinkti skirtingas atskirų turto objektų inventORIZACIJS datas. Pavyzdžiui, gautinos sumos gali bŭti inventORIZuojamos ataskaitinių metų lapkriėio 1 dieną, ilgalaikis turtas – gruodžio 1 dieną, o atsargos – jau kitų metų sausio 1 dieną.

Įmonė pati nusistato, kurią mėnesio dieną atlieka inventORIZACIJA: tai gali bŭti tiek šešta kalendorinio mėnesio diena, tiek ir dvidešimt aštunta diena. Vis dėlto tikslinga rinktis 1-ąją mėnesio dieną, nes kiekvieno mėnesio pabaigoje daŭniausiai atliekami įvairŭ sąskaitų koregavimai (kaupimai pripaŭžįstami pajamomis ir sąnaudomis, apskaiėiuojamas turto nusidėvėjimas, apskaiėiuojami tam tikri likuėiai ir pan.). Tokiu atveju kito mėnesio 1 dienos pradžioje turimi tiksliausi apskaitos duomenys, kurie yra lygŭ praėjusio mėnesio paskutinės dienos duomenims. Atliekant inventORIZACIJA kitą mėnesio dieną, gali tekti atlikti papildomus koregavimus sąskaitose vien tam, kad sąskaitų likuėiai bŭtŭ tinkami inventORIZACIJS rezultatams sulyginti.

**Planinę inventORIZACIJA galima atlikti ir daŭniau nei kartą per metus.** Ypaė tai tikslinga įmonėse, kuriose yra daug ir greitai judanėių atsargŭ. Atliekant tarpines inventORIZACIJS, nebŭtina inventORIZuoti viso įmonės turto ar visŭ išipareigojimŭ. Galima nusprėsti atlikti tik, pavyzdžiui, dalies turto inventORIZACIJA, suderinti skolas su tam tikrais įmonės pirkėjais ir pan. Tarpinę inventORIZACIJA rekomenduojama



atlikti įmonėse, atsargas apskaitančiose periodiniu būdu, nes šiuo atveju tik atlikus inventorizaciją galima nustatyti atsargų likutį įmonėje. Ypač rekomenduotina tarpines inventorizacijas atlikti įmonėse, rengiančiose tarpines finansines ataskaitas. Įmonėje atliekamų inventorizacijų periodiškumas ir tai, kas jų metu yra inventorizuojama, turi būti numatyti įmonės pasitvirtintoje inventorizacijos atlikimo tvarkoje arba apskaitos politikoje.

**Priežastinė** inventorizacija atliekama tada, kai atsiranda kokias nors jų atlikimą lėmusi priežastis. Tai gali būti tokie atvejai:

- įmonės pertvarkymas;
- įmonės reorganizavimas;
- įmonės likvidavimas;
- įmonės nemokumas;
- atsakingo asmens pasikeitimas;
- turto išnuomojimas;
- turto perkainojimas;
- plėšimo, pagrobimo (vagystės), piktnaudžiavimo faktų nustatymas;
- vertybių gedimo nustatymas;
- gaisras arba stichinės nelaimės.

Pertvarkant, reorganizuojant ar likviduojant įmonę, turi būti inventorizuojamas visas įmonės turtas. Inventorizacija reikalinga todėl, kad šiais atvejais rengiamos finansinės ataskaitos, kurių duomenimis vadovaujamasi priimant reikšmingus sprendimus. Pertvarkant ar reorganizuojant įmonę, inventorizacija atliekama pagal sprendimo pertvarkyti ar reorganizuoti įmonę priėmimo dienos būklę. Likviduojant įmonę, inventorizacija atliekama pagal likviduotojo paskyrimo dienos būklę.

Keičiantis atsakingam asmeniui, buvęs atsakingas asmuo perduoda materialines vertybes naujai paskirtam atsakingam asmeniui. Materialinių vertybių perdavimo–priėmimo akte nurodoma, kokios materialinės vertybės perduodamos, todėl pirmiausia būtina jas inventorizuoti. Inventorizacija atliekama pagal materialinių vertybių perdavimo–priėmimo akto dienos būklę. Išnuomojant turtą, jis taip pat turi būti inventorizuojamas, kad būtų tiksliai žinoma, koks ir kokios būklės turtas yra perduodamas. Inventorizacija atliekama pagal išnuomoto turto perdavimo–priėmimo akto dienos būklę. Taip pat inventorizuojamas ir turtas, kurį ketinama perkainoti. Šios inventorizacijos tikslas – nustatyti faktinę turto būklę. Perkainojamo turto inventorizacija atliekama pagal perkainojimo dienos būklę.

Nustačius turto plėšimo, grobstymo ar piktnaudžiavimo turtu faktus, šis turtas turi

būti inventorizuojamas siekiant nustatyti faktinius turto likučius. Piktnaudžiavimo turto atvejų gali būti labai daug. Tai ir galimas turto grobstymas, netinkamas turto naudojimas, aplaidus atsakingo asmens darbas ir pan. Piktnaudžiavimu gali būti laikomas ir vengimas ar nuolatinis vėlavimas pateikti dokumentus buhalterijai, netvarka sandėlyje ir pan. Ši inventorizacija atliekama pagal dienos, kurią buvo nustatytas turto plėšimo, grobstymo ar piktnaudžiavimo faktas, būklę.

Inventorizacija taip pat gali būti atliekama nustačius materialinių vertybių gedimo atvejus. Per šią inventorizaciją tikrinamos galėjusios sugesti materialinės vertybės, suskaičiuojamos nesugedusios. Inventorizacija atliekama pagal vertybių gedimo fakto nustatymo dienos būklę. Tokia inventorizacija atliekama ir gaisro bei stichinių nelaimių atvejais. Ji atliekama pagal gaisro ar stichinės nelaimės pabaigos dienos būklę.

Dar vienas priežastinės inventorizacijos atlikimo atvejis – dingę, sugadinti ar prarasti apskaitos dokumentai, dėl ko gali atsirasti būtinybė patikrinti turta, susijusį su prarastais dokumentais. Ypač jeigu tai tam tikro turto įsigijimą patvirtinantys dokumentai. Priežastinės inventorizacijos atvejus taip pat gali nustatyti ir įmonės vadovas.

**Netikėta** inventorizacija atliekama siekiant patikrinti, ar atsakingi asmenys tinkamai tvarko jiems perduotų vertybių (pinigų, įmonės turto) apskaitą. Apie tokios inventorizacijos atlikimą iš anksto nepranešama, ji neįtraukiama į bendrą inventorizacijų planą.

Pagal **apimtį** inventorizacija gali būti ištisinė, atrankinė arba dalinė. Atliekant **ištisinę** inventorizaciją, inventorizuojamas visas turtas: ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas, biologinis turtas, žaliavos, medžiagos, prekės, pagaminta produkcija, nebaigta gamyba, nebaigti remonto darbai, nebaigti mokslo tiriamieji darbai, investicijos, vertybiniai popieriai, gautinos sumos ir kitas įmonės turtas pagal buhalterinės apskaitos sąskaitas, turto buvimo vietą ir atsakingus asmenis. Be to, atliekama ir visų įmonės įsipareigojimų inventorizacija.

Svarbu tai, kad per ištisinę inventorizaciją inventorizuojamas visas įmonėje esantis turtas – įmonei nuosavybės teise priklausantis ir nepriklausantis turtas (išsinuomotas, pagal panaudos sutartį gautas, saugomas, gautas perdirbti ir pan. turtas). Turi būti inventorizuojamas ir visas į buhalterinę apskaitą įtrauktas, tačiau įmonėje nesantis turtas, pavyzdžiui, nuomojamas, pagal panaudos sutartį atiduotas, perduotas saugoti ar perdirbti ir pan. Be to, inventorizuojamas kelyje esantis turtas, pavyzdžiui, nupirktas, bet dar negautas, pirkėjams išsiųstas, bet neparduotas ir pan.

Atliekant **atrankinę** inventorizaciją, tikrinamas ne visas turtas ar įsipareigojimai, bet tik tam tikra jų dalis pagal balanso straipsnius arba buhalterines sąskaitas. Atrankinę inventorizaciją patogiu atlikti rengiant tarpines finansines ataskaitas. Ištisinė inventorizacija yra brangi ir ilgai trunkanti procedūra, todėl prieš sudarant tarpines ataskaitas pakaktų atlikti greičiau kintančių pozicijų, potencialiai grobstytino turto, pavyzdžiui, atsargų ar pinigų, inventorizaciją.

Per **dalinę** inventorizaciją, kaip ir atrankinę, inventorizuojama tik tam tikra įmonės turto ar įsipareigojimų dalis. Tiesa, šiuo atveju inventorizuotini objektai pasirenkami ne pagal buhalterinius duomenis, o pagal faktinį turto buvimą ar nebuvimą. Dažniausiai dalinės inventorizacijos atliekamos, kai reikia patikrinti kurios nors turto rūšies faktinę būklę po tam tikrų įvykių: vagysčių ar įsilaužimo į patalpas, kur saugomas įmonės turtas, gaisro ir stichinių nelaimių atvejais ar pan. Šiuo atveju inventorizuojama tik ta turto dalis, kuri potencialiai galėjo būti pavogta, sudegusi ir pan. Dalinė inventorizacija atliekama ir keičiantis atsakingam asmeniui – tokiu atveju inventorizuojamas tik perduodamas turtas.

Pagal **privalomumą** inventorizacija skirstoma į privalomą ir neprivalomą. **Privaloma** inventorizacija turi būti atliekama teisės aktuose nustatytais atvejais, pavyzdžiui, prieš sudarant metines finansines ataskaitas, inicijavus įmonės nemokumo procesą, įmonės pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo atvejais. **Neprivaloma** inventorizacija atliekama įmonės vadovo sprendimu.

Pagal  **pobūdį** inventorizacija skirstoma į faktinę ir dokumentinę. Atliekant **faktinę** inventorizaciją, įsitikinama, ar turtas faktiškai egzistuoja ir kokia jo būklė. Turtas pasveriamas, suskaičiuojamas ar kitaip išmatuojamas. Faktinės inventorizacijos būdu gali būti tikrinamos tik materialinės vertybės – atsargos, ilgalaikis materialusis turtas, pinigai ir pan.

Per **dokumentinę** inventorizaciją tikrinamų objektų egzistavimas nustatomas peržiūrint su jų apskaita susijusius dokumentus: tikrinami įsigijimo, nurašymo dokumentai, vertinama, ar jie surašyti teisingai, ir, palyginus duomenis, nustatomas galutinis likutis. Atliekant dokumentinę inventorizaciją, dažniausiai tikrinamos skolos, įsipareigojimai, nuosavas kapitalas ir kitos nematerialios vertybės, iš įmonės išsiųstos atsargos ir pan. Vis dėlto pravartu atlikti ir materialių vertybių dokumentinę inventorizaciją. Tai naudinga net ir tuo atveju, kai atliekama šių vertybių faktinė inventorizacija, nes per dokumentinę inventorizaciją patikrinamos tokios sumos, kurių negalima patikrinti per faktinę inventorizaciją, pavyzdžiui, ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimas, atsargų įkainojimas FIFO metodu ir pan.

