



**AUDITO, APSKAITOS, TURTO VERTINIMO IR NEMOKUMO VALDYMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DUOMENŲ APIE FIZINIO ASMENS BANKROTO PROCESĄ TEIKIMO IR
SKELBIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. liepos 29 d. Nr. V4-191
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimo Nr. 905 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatymą“ 1.2.2 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamas:
 - 1.1. Duomenų apie fizinio asmens bankroto procesą teikimo ir skelbimo taisyklės;
 - 1.1.1. Fizinio asmens bankroto ataskaitos formą;
 - 1.1.2. Fizinio asmens bankroto ataskaitos pildymo rekomendacijas.
 2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios:
 - 2.1. Įmonių bankroto valdymo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus 2012 m. gruodžio 12 d. įsakymą Nr. V-108 „Dėl Duomenų apie fizinio asmens bankroto procesą teikimo ir skelbimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;
 - 2.2. Įmonių bankroto valdymo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus 2012 m. gruodžio 18 d. įsakymą Nr. V-109 „Dėl Fizinio asmens bankroto ataskaitos formos patvirtinimo“.
 3. Įsakymas įsigalioja 2019 m. rugpjūčio 26 d.

Direktorius

Audrius Linartas

PATVIRTINTA

Audito, apskaitos, turto vertinimo ir
nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos
direktorius 2019 m. liepos 29 d. įsakymu
Nr. 191

DUOMENŲ APIE FIZINIO ASMENS BANKROTO PROCESĄ TEIKIMO IR SKELBIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų apie fizinio asmens bankroto procesą teikimo ir skelbimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato duomenų apie fizinio asmens bankroto procesą teikimo Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) ir skelbimo Tarnybos interneto svetainėje tvarką, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Fizinių asmenų bankroto įstatyme ir kituose bankrotą reguliuojančiuose teisės aktuose.

II. DUOMENŲ APIE FIZINIO ASMENS BANKROTO PROCESĄ TEIKIMAS

3. Duomenis apie fizinio asmens bankroto bylos iškėlimą, nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą, nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą, patvirtinti fizinio asmens kreditorių reikalavimų tenkinimo ir jo mokumo atkūrimo planą ir paskirti bankroto administratorių (bankroto bylą iškeliant supaprastinta tvarka), nutarties dėl bankroto administratoriaus atstatydinimo ir naujo bankroto administratoriaus paskyrimo skaitmeninę kopiją Tarnybai teikia fizinio asmens bankroto bylą nagrinėjantis teismas Fizinių asmenų bankroto įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

4. Bankroto administratorius duomenis apie bankroto procesą ir teismų nutarčių ir (ar) sprendimų skaitmenines kopijas – per 5 darbo dienas nuo teismo nutarties ar sprendimo priėmimo ar įsiteisėjimo dienos – Tarnybai teikia šiais atvejais:

4.1. iškėlus bankroto bylą:

4.1.1. fizinio asmens, kuriam iškelta bankroto byla, vardas ir pavardė, gimimo data ir vieta, išsilavinimas, fizinio asmens veikla (ūkinė ar individuali veikla), veiklos kodas ir pavadinimas (pagal EVRK2);

4.1.2. bankroto (nemokumo) priežastis;

4.1.3. teismo, nagrinėjančio fizinio asmens bankroto bylą, pavadinimas, civilinės bylos numeris, teismo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą priėmimo, įsiteisėjimo datos, teismo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą apskundimo terminas;

4.1.4. bankroto proceso požymis pagal Reglamentą (pagrindinė, šalutinė, teritorinė);

4.1.5. požymis ar taikoma supaprastinta bankroto bylos iškėlimo tvarka;

4.1.6. kreditorių reikalavimų pareiškimo galutinio termino data, priėmimo vieta (adresas);

4.1.7. duomenis apie teismo paskirtą bankroto administratorių – fizinio asmens vardas, pavardė, Asmenų, teikiančių įmonių bankroto administravimo paslaugas, sąrašo (toliau – Sąrašas) eil. Nr., paskyrimo data arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, Sąrašo eilės numeris, paskyrimo data, įgalioto asmens paskyrimą ar pakeitimą fizinio asmens bankroto byloje, nurodant įgalioto asmens vardą, pavardę ir paskyrimo datą – per 5 darbo dienas nuo įgalioto asmens paskyrimo ar pakeitimo dienos;

4.2. duomenis apie pirmojo kreditorių susirinkimo datą ir vietą (adresą), jei šie duomenys yra žinomi – per 5 darbo dienas nuo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą įsiteisėjimo

dienos. Jei iškėlus fizinio asmens bankroto bylą šių duomenų negalima tiksliai nustatyti, duomenis apie pirmojo kreditorių susirinkimo datą ir vietą bankroto administratorius Tarnybai teikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių duomenų nustatymo;

4.3. išrinkus (pakeitus) kreditorių susirinkimo pirmininką:

4.3.1. vardas, pavardė;

4.3.2. atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, pareigos;

4.3.3. kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeriai, el. paštas);

4.3.4. išrinkimo (pakeitimo) data.

4.4. patvirtinus (pakeitus) fizinio asmens kreditorių reikalavimų tenkinimo ir jo mokumo atkūrimo planą (teismo nutarties priėmimo, įsiteisėjimo datos, plano įgyvendinimo trukmė (iki), plano pakeitimus ir jų priežastis, plano įgyvendinimo akto pasirašymo data);

4.5. nutraukus fizinio asmens bankroto bylą – teismo nutarties priėmimo ir įsiteisėjimo datos, nutraukimo priežastis;

4.6. baigus fizinio asmens bankroto bylą – teismo nutarties (sprendimo) priėmimo ir įsiteisėjimo datos, baigimo priežastis;

4.7. kitų nutarčių (sprendimų), priimtų apygardos ir aukštesnės instancijos teismų, turėjusių įtakos 3, 4.1, 4.4–4.6 punktuose nurodytų nutarčių (sprendimų) priėmimui ar jų įsiteisėjimui, kopijas – per 5 darbo dienas nuo teismo nutarties ar sprendimo įsiteisėjimo dienos;

5. Bankroto administratorius vykdant bankroto procesą Tarnybai teikia:

5.1. Fizinio asmens bankroto ataskaitas pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą formą:

5.1.1. patvirtinus fizinio asmens kreditorių reikalavimus; patvirtinus fizinio asmens kreditorių reikalavimų tenkinimo ir jo mokumo atkūrimo planą; nutraukus fizinio asmens bankroto bylą; baigus fizinio asmens bankroto bylą – per 10 kalendorinių dienų nuo atitinkamos nutarties ar sprendimo įsiteisėjimo dienos;

5.1.2. metų ataskaitą – kalendoriniams metams pasibaigus – iki kitų kalendorinių metų kovo 1 dienos;

5.2. kitus su fizinio asmens bankroto bylos nagrinėjimu susijusius duomenis, reikalingus fizinio asmens bankroto proceso analizei atlikti – Tarnybos prašymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tokio prašymo gavimo, arba per Tarnybos nurodytą kitą terminą, kai tokiam nurodymui yra svarbi priežastis.

6. Tais atvejais, kai bankroto administratorius dėl ne nuo jo priklausančių aplinkybių per Fizinių asmenų bankroto įstatyme nustatytus terminus negauna įsiteisėjusios teismo nutarties ar sprendimo, duomenis ir dokumentus, nurodytus šiose Taisyklėse Tarnybai teikia per nurodytą terminą, kuris skaičiuojamas nuo dokumento įteikimo bankroto administratoriui dienos.

III. DUOMENŲ APIE FIZINIO ASMENS BANKROTO PROCESĄ SKELBIMAS

7. Šiose Taisyklėse nurodyti duomenys apie fizinių asmenų bankroto procesą, kurie pagal teisės aktų reikalavimus turi būti viešai paskelbiami Tarnybos interneto svetainėje, per 3 darbo dienas nuo bankroto administratoriaus pateikimo dienos patvirtinami AVNIS:

7.1. iškėlus fiziniam asmeniui bankroto bylą:

7.1.1. fizinio asmens, kuriam iškelta bankroto byla, vardas ir pavardė, gimimo data ir vieta;

7.1.2. teismo, nagrinėjančio fizinio asmens bankroto bylą, pavadinimas, civilinės bylos numeris, teismo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą priėmimo, įsiteisėjimo datos, teismo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą apskundimo terminas;

7.1.3. bankroto proceso požymis pagal Reglamentą (pagrindinė, šalutinė, teritorinė);

7.1.4. teismo paskirto bankroto administratoriaus – fizinio asmens vardas, pavardė, Sąrašo eilės numeris, įrašymo į Sąrašą data ir kontaktiniai duomenys (darbo vietos adresas, telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas) arba juridinio asmens – pavadinimas, juridinio asmens kodas, Sąrašo eilės numeris, įrašymo į Sąrašą data, vadovo vardas, pavardė ir kontaktiniai

duomenys ryšiams palaikyti (buveinės adresas (jei įmonės buveinės adresas, įregistruotas Juridinių asmenų registre, nesutampa su faktine įmonės buvimo vieta, nurodomas įmonės veiklos adresas arba adresas korespondencijai), telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas), darbuotojo, turinčio teisę teikti įmonių bankroto administravimo paslaugas, kuriam pavesta administruoti įmonę, vardas, pavardė, Sąrašo eilės numeris, įrašymo į Sąrašą data ir kontaktiniai duomenys (telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas).

7.1.5. data, iki kurios bankroto administratorius priima kreditorių reikalavimus, atsiradusius iki fizinio asmens bankroto bylos iškelimo ir jų priėmimo vieta (adresas);

7.2. pirmojo kreditorių susirinkimo data ir vieta (adresas);

7.3. patvirtinus (pakeitus) fizinio asmens kreditorių reikalavimų tenkinimo ir jo mokumo atkūrimo planą – teismo nutarties priėmimo ir įsiteisėjimo datos;

7.4. nutraukus fizinio asmens bankroto bylą – teismo nutarties priėmimo ir įsiteisėjimo datos;

7.5. baigus fizinio asmens bankroto bylą – teismo nutarties (sprendimo) priėmimo ir įsiteisėjimo datos;

7.6. priėmus nutartį dėl bankroto administratoriaus atstatydinimo ir naujo bankroto administratoriaus paskyrimo – Taisyklių 7.1.4 punkte nurodyti duomenys;

8.Taisyklių 7.1–7.5 punktuose nurodyta informacija Tarnybos interneto svetainėje skelbiama 10 metų nuo fizinio asmens bankroto proceso nutraukimo ar baigimo dienos vadovaujantis Fizinių asmenų bankroto įstatymo 31 straipsnio 3 dalimi.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Už Taisyklėse nurodytų duomenų teikimą laiku bei teikiamų duomenų teisingumą ir teisėtumą atsako duomenis teikiantys bankroto administratoriai.

10.Bankroto administratoriai informaciją ir duomenis Tarnybai teikia elektroniniu būdu, per Audito, vertinimo ir nemokumo informacinės sistemos (toliau – AVNIS) interneto sąsają. AVNIS duomenų teikėjui – bankroto administratoriui – tinkamai identifikavus ir autentifikavus savo tapatybę AVNIS, pateikti duomenys ir dokumentai laikomi oficialiai pateiktais. Tuo atveju, jeigu dėl techninių kliūčių nėra galimybės duomenų pateikti per AVNIS, bankroto administratoriai duomenis teikia raštu, o nelikus techninių kliūčių – bankroto administratoriai duomenis turi pateikti ir per AVNIS.

11. Prie AVNIS prisijungti galimybę turi bankroto administratoriai, jo padėjėjai ar kiti bankroto administratoriaus pavedimu įgalioti asmenys, kurie gauna nurodymą atlikti per AVNIS tam tikrus veiksmus ar funkcijas. Šiuos veiksmus ir funkcijas bankroto administratoriai nustato AVNIS.

12.Taisyklėse nurodyti duomenys kaupiami ir saugomi AVNIS nuostatų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2019 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 191

FIZINIO ASMENS BANKROTO ATASKAITOS PILDYMO REKOMENDACIJOS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Fizinio asmens bankroto ataskaitos teikiamos Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) elektroniniu būdu per Audito, vertinimo ir nemokumo informacinės sistemos (toliau – AVNIS) interneto sąsają, kai bankroto administratoriui yra suteikti prieigos prie AVNIS prisijungimo vardas ir slaptažodis (toliau – prisijungimo kodai), arba raštu, kai prisijungimo kodai nėra suteikti arba laikinai nėra galimybės pateikti ataskaitas per AVNIS interneto sąsają.

FIZINIO ASMENS BANKROTO ATASKAITOS FORMOS PILDYMAS

2. Ataskaitos pavadinime pasirenkamas ataskaitos pateikimo atvejis ir įrašoma data, nurodanti, kurios dienos duomenys yra pateikiami ataskaitoje: metų ataskaitoje – gruodžio 31 dienos duomenys, kitais atvejais – nutarties ar sprendimo įsiteisėjimo dienos duomenys.

3. Po ataskaitos pavadinimu nurodoma ataskaitos užpildymo data ir numeris – pagal fizinio asmens bankroto proceso metu bankroto administratoriaus siunčiamų dokumentų registraciją.

4. Ataskaitos duomenų laikotarpiai:

4.1. Bankroto proceso pradžia. Nurodomi teismo nutarties iškelti bankroto bylą įsiteisėjimo dienos duomenys.

4.2. Ataskaitinio laikotarpio pabaiga. Nurodomi ataskaitos pavadinime nurodytos datos duomenys.

4.3. Nuo bankroto proceso pradžios. Nurodomi duomenys nuo teismo nutarties iškelti bankroto bylą įsiteisėjimo dienos iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

5. Tais atvejais, kai metų ataskaitos (gruodžio 31 d.) visi duomenys sutampa (yra identiški) su vieno iš kitų nurodytų teikimo atvejų duomenimis, teikiamos atskiros ataskaitos, pažymint atitinkamus ataskaitos teikimo atvejus.

6. Nereikia teikti metinės ataskaitos, jei kreditorių reikalavimai gruodžio 31 d. buvo dar nepatvirtinti, t. y. pirmą ataskaitą pateikiama, patvirtinus kreditorių reikalavimus.

7. Ataskaitoje įmonės finansiniai duomenys nurodomi eurais.

8. Ataskaitos I skyriuje **DARBUOTOJAI IR IŠLAIKOMI ASMENYS** nurodomi šie duomenys:

8.1. **Darbuotojų skaičius** (1 p.). Nurodomas tikslus visų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, įskaitant darbuotojus, dalyvaujančius individualioje ir (ar) ūkininko veikloje, darbuotojus, vykdančius bankroto procedūras, taip pat motinas (tėvus), išėjusius vaiko priežiūros atostogų, skaičius bankroto proceso pradžioje ir ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

8.2. **Išlaikomų asmenų skaičius** (2 p.). Nurodomas tikslus fizinio asmens išlaikomų asmenų skaičius bankroto proceso pradžioje ir ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

9. Ataskaitos II skyriuje **ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS** nurodomi šie duomenys:

9.1. **Administravimo išlaidos** (3 p.). Nurodomos visam bankroto procesui pagal kreditorių susirinkimo patvirtintą bankroto administravimo išlaidų sąmatą numatytos administravimo išlaidos ir iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos faktiškai sumokėtos sumos bei nurodomos administravimo išlaidų sumos numatytos pagal planą iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos. Jeigu viskas mokama kas numatyta pagal planą, tuomet faktiškai mokamos administravimo išlaidos turi atitikti pagal planą numatytus mokėjimus (3 ir 4 stulp. sumos turi sutapti).

9.2. **Administratoriaus atlyginimas** (3.1 p.). Iš visų administravimo išlaidų išskiriamas

administratoriaus, dirbančio pagal atlygintinų paslaugų teikimo sutartį, atlyginimas visam bankroto procesui pagal kreditorių susirinkimo patvirtintą bankroto administravimo išlaidų sąmatą ir iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos faktiškai administratoriui sumokėta suma. Taip pat nurodomas administratoriaus atlyginimas numatytas pagal planą iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos. Jeigu faktiškai mokamas administratoriaus atlyginimas atitinka pagal planą numatytus mokėjimus, tai 3 ir 4 stulp. sumos turi sutapti.

10. Ataskaitos V skyriuje **TURTAS** duomenys pildomi atliekant vertikalią ir horizontalią sumų kontrolę pagal formoje nurodytas formules.

10.1. **Turtas** (1 stulp.). Rekomenduojama pirmiausia įrašyti ataskaitos žemiausio lygio punktų duomenis, t. y. nurodyti turto vertės sumas kiekvienoje turto grupėje – nekilnojamasis turtas (4.1 p.), sąskaitose esančios lėšos ir gryniesi pinigai (4.2 p.), akcijos ir kiti vertybiniai popieriai (4.3 p.), gautinos iš skolininkų lėšos (4.4 p.) ir kitas turtas (4.5 p.), o susumavus šias sumas turi būti gaunama viso turto suma (4 p.). Taip pat nurodoma fizinio asmens įkeisto turto vertė (5 p.) ir įkaito turėtojo pavadinimas (6 p.).

10.2. **Turtas bankroto proceso pradžioje** nurodomas 2 stulp., **turtas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje** – 3 stulp.

10.3. **Turto pokyčiai nuo bankroto proceso pradžios** (4–10 stulp.). Nurodomos turto padidėjimo ir sumažėjimo sumos (jį pardavus, perdavus ar nurašius) nuo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą įsiteisėjimo dienos iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

10.3.1. **Turtas, atsiradęs bankroto proceso metu** (4 stulp.). Nurodomos turto padidėjimo ir sumažėjimo sumos turtą įsigijus, pagaminus, perkainojus, atgavus ar turtui atsiradus. 4.2 p. nurodomos gaunamos visos piniginės įplaukos (įskaitant atlyginimą, pajamas iš individualios ar ūkininko veiklos, pajamas už parduotą turtą bei kt.).

10.3.2. **Parduotas turtas**. Nurodoma parduoto turto vertė (5 stulp.) ir už jį gautos piniginės įplaukos (6 stulp.).

10.3.3. **Kreditoriams perduotas turtas ar priešpriešinių vienaarūšių reikalavimų įskaitymas**. Nurodoma kreditoriams už skolas perduoto turto vertė, atlikto priešpriešinių vienaarūšių reikalavimų įskaitymo vertė, piniginės prievolės pakeitimo kita prievole (atsiskaičius turtu ar įvykdžius prievolę natūra) vertė (7 stulp.) ir patenkintų reikalavimų suma (8 stulp.).

10.3.4. **Nurašytas turtas** (9 stulp.). Nurodoma viso nurašyto, kaip neturinčio rinkos vertės, turto vertė ir turto nusidėvėjimas (amortizacija). 4.2 p. nurodomos visos piniginės išmokos (įskaitant administravimo išlaidas, kreditorių reikalavimų tenkinimo sumas, asmeninėms reikmėms skirtas lėšas bei kt.).

10.3.5. **Susigrąžintos iš skolininkų lėšos** (10 stulp.). Nurodomos susigrąžintos ar išieškotos debitorinių įsiskolinimų sumos nuo teismo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą įsiteisėjimo dienos iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos (pildomas tik vienas 10 stulp. langelis). Sumos, gautos pardavus debitorines skolas, šiame stulp. nenurodomos, jos atvaizduojamos 4.4 p. 5 ir 6 stulp.

10.4. **Numatyta plane** (11 stulp.). Nurodomas plane numatytas fizinio asmens turtas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

11. Ataskaitos VI skyrius **INDIVIDUALI IR (AR) ŪKININKO VEIKLA** pildomas tik fizinio asmens, kuris bankroto proceso metu vykdė (vykdo) individualią ir (ar) ūkininko veiklą, ataskaitoje nurodant šiuos duomenis:

11.1. **Pajamos** (7 p). Nurodomas ekonominės naudos padidėjimas ir kitos pajamos, gautos iš fizinio asmens individualios ir (ar) ūkininko veiklos nuo bankroto proceso pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos neįskaitant pajamų iš parduoto ilgalaikio turto. Taip pat nurodomos plane numatytos pajamos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

11.2. **Sąnaudos** (8 p.). Nurodomos visos fizinio asmens sąnaudos, patirtos per ataskaitinį ir ankstesnius laikotarpius vykdant individualią ir (ar) ūkininko veiklą, neįskaitant bankroto administravimo išlaidų. Taip pat nurodomos plane numatytos sąnaudos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

12. Ataskaitos VII skyriaus **EUROPOS SĄJUNGOS PARAMA** duomenys pildomi, jei fiziniam asmeniui buvo suteikta parama iš Europos Sąjungos lėšų ir sutartinių įsipareigojimų. Nurodomas priemonės ir projekto pavadinimas, projekto kodas, institucija, administruojanti ir prižiūrinti paramą, projekto pradžios ir pabaigos datos, suteiktos paramos suma ir galimi pareikšti,

pareikšti ir (ar) patvirtinti fizinio asmens kreditorių reikalavimai. Jei fizinis asmuo įgyvendina Europos Sąjungos lėšomis finansuojamą projektą ar yra jį įgyvendinęs, bet dėl prisiimtų sutartinių įsipareigojimų galimybė kreditoriams pareikšti reikalavimus nėra išnykusi, nurodoma didžiausia galima reikalavimų suma projekto nesėkmės atveju.

13. Ataskaitos VIII skyriaus **KREDITORIŲ REIKALAVIMAI IR MOKĖJIMAI** duomenys pildomi pagal Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatymo nustatytas reikalavimų tenkinimo eiles.

13.1. Duomenis apie fizinio asmens kreditorių reikalavimus rekomenduojama pildyti atliekant vertikalią kreditorių reikalavimų sumų kontrolę: pirmiausia įrašyti ataskaitos žemiausio lygio punktų duomenis (pvz.: 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 p. ir kt.). Kreditorių reikalavimų sumų kontrolės turi būti apskaičiuojamos ir horizontaliai.

13.2. **Kreditorių reikalavimai** (2–4 stulp.). 2 stulp. nurodomi fizinio asmens kreditorių reikalavimai, susidarę iki nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą, 3 stulp. – teismo patvirtinti kreditorių reikalavimai bei teismo nutarties dėl kreditorių reikalavimų patvirtinimo įsiteisėjimo data. Šie duomenys visose vėlesnėse ataskaitose kartojami, išskyrus atvejus, kai teismas patikslina šiuos reikalavimus Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatymo 23 straipsnio 3 dalyje nustatyto atveju. 2 stulp. nurodyti reikalavimai gali nesutapti su 3 stulp. nurodytų teismo patvirtintų reikalavimų suma, nes šiame stulpelyje nurodomi plano parengimo laikotarpiu patikslinti ir teismo patvirtinti kreditorių reikalavimai. Patikslinus kreditorių reikalavimus dėl teismų civilinėse bylose sprendimų priėmimo ir patvirtinus plano pakeitimus, 3 ir 4 stulp. nurodomi patikslinti reikalavimai bei teismo nutarties dėl kreditorių reikalavimų patikslinimo įsiteisėjimo data. 4 stulp. nurodoma teismo patvirtintų reikalavimų dalis – palūkanos ir netesybos, tenkintina antrajame etape.

13.3. **Kreditorių reikalavimų tenkinimas** (5–10 stulp.):

13.3.1. **Numatyta plane** (5–7 stulp.). Nurodomas plane numatytas fizinio asmens kreditorių reikalavimų patenkinimas (arba pakeitimas kita prievole), atsisakymas ir (ar) atidėjimas (neįskaitant nuolaidų, taikomų einamiesiems mokėjimams). Šių stulp. duomenys keičiami tik teismo nutartimi pakeitus plane numatytą kreditorių reikalavimų patenkinimą (arba pakeitimą kita prievole), atsisakymą ir (ar) atidėjimą.

13.3.2. **Įvykdyta** (8–10 stulp.). Nurodomi tik tie fizinio asmens kreditorių reikalavimai, kurie ataskaitinio laikotarpio pabaigoje yra įvykdyti (patenkinta (arba pakeista kita prievole), atsisakyta ar atidėta). Paskutinėje ataskaitoje, teikiamoje baigus fizinio asmens bankroto bylą, turėtų būti įvykdyti visi plane numatyti kreditorių reikalavimai.

13.3.3. Kreditorių reikalavimų įvykdymo sumos negali viršyti numatytų plane sumų. Tokiu atveju jeigu atsiranda galimybė patenkinti kreditorių reikalavimus daugiau nei numatyta plane, atitinkamai turėtų būti koreguojamos numatomų plane kreditorių reikalavimų tenkinimo sumos.

13.4. **Nurašyti reikalavimai** pagal Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatymo 29 straipsnio 7 dalį (11 stulp.). Nurodomi plane numatyti likę nepatenkinti fizinio asmens kreditorių reikalavimai, tarp jų įkeitimu ir (ar) hipoteka užtikrintų kreditorių reikalavimai, baigus fizinio asmens bankroto procesą (išskyrus atvejį, kai bankroto administratorius pateikė teismui dokumentus, patvirtinančius, kad fizinis asmuo gali ir galės ateityje įvykdyti skolinius įsipareigojimus), kurie buvo nurašyti, išskyrus reikalavimus dėl žalos atlyginimo dėl suluošinimo ar kitokio kūno sužalojimo, ar mirties ir piniginių lėšų vaikui (įvaikiui) išlaikyti (alimentų) bei reikalavimus, kurie kyla iš fizinio asmens pareigos sumokėti valstybei baudas, paskirtas už fizinio asmens padarytus administracinius teisės pažeidimus arba nusikalstamas veikas.

13.5. **Mokėjimai bankroto proceso metu** (12–13 stulp.). Nurodomos nuo bankroto proceso pradžios priskaičiuotos (12 stulp.) ir apmokėtos (13 stulp.) einamosios įmokos (mokesčiai, atlyginimai ir kitos sumos, neįskaitant administravimo išlaidų), pradedant nuo nutarties iškelti fizinio asmens bankroto bylą įsiteisėjimo dienos. Šie einamieji mokėjimai nurodomi pagal 1 stulp. išvardintus kreditorius papunkčiui. 12 stulp. nurodant priskaičiuotus mokėjimus neįskaičiuojama atidėta (kai mokėjimo terminas dar nesuėjęs) ar atsisakyta mokėjimų dalis. Suėjus atidėtų mokėjimų (jų dalies) terminui, šie mokėjimai (jų dalis) įskaičiuojami 12 stulp. ir 13 stulp. nurodomi faktiškai atlikti mokėjimai (jų dalis iš 12 stulp. nurodytų priskaičiuotų mokėjimų).

13.6. **Bendras įsiskolinimas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje** (14 stulp.). Nurodomas suskaičiuotas bendras fizinio asmens įsiskolinimas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje – rezultatas

ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, įvertinus ir teismo patvirtintų reikalavimų sumažėjimą, ir atliktus mokėjimus. 14 stulp. duomenys apskaičiuojami prie likusios nepatenkintų reikalavimų dalies (iš 3 stulp. duomenų atimta 8, 9 ir 11 stulp. duomenų suma) pridedant neatliktus mokėjimus (12 ir 13 stulp. duomenų skirtumas). Jei kreditorius atsisako einamųjų mokėjimų, ši suma neįskaičiuojama į bendrą įsiskolinimą.

14. Ataskaitos pabaigoje nurodomas ataskaitos rengėjo vardas, pavardė, pareigos bei jo kontaktiniai duomenys.
