

## **TAURAGĖS TARAILIŲ PROGIMNAZIJOS APSKAITOS VADOVAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės meno mokykla (toliau – mokykla) buhalterinės apskaitos vadovas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS) ir kitais teisės aktais.

2. Mokyklos apskaitos vadovą sudaro:

2.1. Apskaitos politika, parengta pagal VSAFAS bei taikytina mokykloje;

2.2. Buhalterinės apskaitos registrų sudarymo rekomendacijos;

2.3. Finansinių ataskaitų rinkinys ir ataskaitų sudarymo reikalavimai;

2.4. Apskaitos tvarkų aprašai, kuriuose pateikti mokyklos galimų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimo buhalterinėje apskaitoje detalūs nurodymai;

2.5. Mokyklos sąskaitų planas.

3. Mokykla nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja. Veiklai vykdyti įsigytą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą ir atsargas, taip pat paslaugas įtraukia į apskaitą kartu su pridėtinės vertės mokesčiu.

4. Mokyklos parengto apskaitos vadovo nuostatos negali prieštarauti VSAFAS.

5. Apskaitos vadovas patvirtinamas Tauragės meno mokyklos direktoriaus įsakymu.

### **II. SĄSKAITŲ PLANAS**

6. Mokykla turi direktorius patvirtintą individualų sąskaitų planą ( pagal pavyzdinį VSS sąskaitų planą).

7. Sąskaitų planas apima VSS privalomojo bendrojo sąskaitų plano sąskaitas ir privalomus detalizavimo požymius.

8. Siekdama užtikrinti finansinių ataskaitų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių rengimo reikalavimų vykdymą mokykla nustatė sąskaitų ir jų detalizavimo požymių struktūrą, kad būtų pateikiama minėtosioms ataskaitoms parengti reikalinga informacija.

9. Biudžeto vykdymo ataskaitoms sudaryti apskaitos duomenys detalizuojami pagal šiuos požymius:

9.1. valstybės funkcija;

9.2. programa;

9.3. lėšų šaltinį;

9.4. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnį;

9.5. asignavimų valdytoją;

9.6. kitus.

10. Mokykla visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius apskaitoje registruoja dvejybinio įrašu, vieną kartą.

11. Sąskaitų planą sudaro 6 lygių sumavimo sąskaitos ir registravimo sąskaitos. Įrašai daromi tik registravimo (septynženklės arba didesnio ženklų skaičiaus sąskaitos) sąskaitose.

### III. APSKAITOS POLITIKA

12. Mokykla taiko tokią apskaitos politiką, kuri užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, mokykla vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1-ajame VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“.

13. Šiame apskaitos vadove nustatyta apskaitos politika, ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų registravimo tvarka užtikrina, kad finansinėse ataskaitose pateikiama informacija yra:

13.1. svarbi vartotojų sprendimams priimti;

13.2. patikima, nes:

13.2.1. teisingai nurodo mokyklos finansinius rezultatus, finansinę būklę ir pinigų srautus;

13.2.2. rodo ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų ekonominę prasmę, ne vien teisinę formą;

13.2.3. nešališka, netendencinga;

13.2.4. apdairiai pateikta (atsargumo principas);

13.2.5. visais reikšmingais atvejais išsami.

14. Mokykla pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat.

15. Apskaitos politika keičiama tik vadovaujantis 7-uju VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“ ir taikoma vienodai visiems finansinių ataskaitų straipsniams, kuriems turi įtakos apskaitos politikos keitimas. Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimai ir klaidų taisymas nustatyti atskiroje apskaitos tvarkoje.

16. Apskaitos politika apima ūkinių operacijų ir įvykių pripažinimo, įvertinimo ir apskaitos principus, metodus ir taisykles.

17. Apskaitos politika atnaujinama ir papildoma pagal poreikį. Apskaitos politikos atnaujinimas nelaikomas apskaitos politikos keitimu.

### BENDRIEJI APSKAITOS PRINCIPAI, METODAI IR TAISYKLĖS

18. Tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, mokykla vadovaujasi VSAFAS.

19. Mokyklos apskaitoje ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami ir finansinės ataskaitos sudaromos taikant šiuos bendruosius apskaitos principus:

19.1. kaupimo – ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai mokyklos apskaitoje registruojami tada, kai jie įvyksta, ir pateikiami tų ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose. Pajamos registruojamos tada, kai jos uždirbamos, o sąnaudos – tada, kai jos patiriamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą ar išmokėjimą;

19.2. subjekto – mokykla yra laikoma atskiru apskaitos vienetu;

19.3. veiklos tęstinumo – nėra nustatytas mokykla veiklos pabaigos terminas;

19.4. periodiškumo – mokyklos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys yra sudaromas už 3, 6, ir 9 mėnesius, metinis finansinių ataskaitų rinkinys yra sudaromas už finansinius metus;

19.5. pastovumo – apskaitos metodai keičiami tik tuomet, kai siekiama teisingiau parodyti mokyklos finansinių metų turtą, finansavimo sumas ir įsipareigojimus. Nesant svarios priežasties apskaitos metodų keitimui, metodai naudojami ilgą laiką;

19.6. piniginio mato – mokyklos turtas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai finansinėse ataskaitose pateikiami pinigine išraiška;

19.7. palyginimo – mokykla taiko tik tokius apskaitos metodus, kad duomenys finansinėse ataskaitose būtų lengvai palyginami;

19.8. atsargumo – mokykla taiko tik tokius apskaitos metodus, pagal kuriuos yra pateikiami patikimi mokyklos finansiniai duomenys;

19.9. neutralumo – mokyklos apskaitos informacija yra pateikiama nešališkai;

19.10. turinio viršenybės prieš formą – ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos apskaitoje registruojamos tik pagal jų turinį ir ekonominę prasmę, o ne tik jų teisinę formą.

20. Mokykla, sudarydama biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, vadovaujasi šiais bendraisiais apskaitos principais:

20.1. pinigų;

20.2. subjekto;

20.3. periodiškumo;

20.4. pastovumo;

20.5. piniginio mato.

21. Pagal subjekto principą mokykla laikoma apskaitos vienetu, kuris atskirai tvarko apskaitą, sudaro ir teikia atskirus finansinių ataskaitų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Mokyklos apskaitoje registruojamas tik jos patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas valstybės ir savivaldybių turtas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos. Turtas, valdomas ir naudojamas kitomis teisėmis, registruojamas nebalansinėse sąskaitose.

22. Pagal turinio viršenybės prieš formą principą mokyklos apskaitos politikoje ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos vertinami ir pripažįstami pagal jų ekonominę prasmę ir turinį, nepriklausomai nuo to, ar tokią ūkinę operaciją vykdyti, sandorį sudaryti viešojo sektoriaus subjektui leidžia jo veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

23. Mokykla taiko visus VSAFAS nustatytus reikalavimus, išskyrus:

23.1. 9-ąjį VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“;

23.2. 26-ąjį VSAFAS „Išteklių fondų apskaita ir finansinių ataskaitų rinkinys“.

24. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai apskaitoje registruojami eurais ir centais, apvalinant iki šimtųjų euro dalių (dviejų skaitmenų po kablelio).

25. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami mokyklos sąskaitų plano sąskaitose taikant mokyklos apskaitos politiką, parengtą pagal VSAFAS atskirų ūkinių operacijų ir įvykių finansinių ataskaitų elementų arba straipsnių ir apskaitos procedūrų reikalavimus (nurodytus principus, metodus ir taisykles).

## **NEMATERIALUSIS TURTAS**

26. Nematerialiojo turto apskaitos principai nustatyti 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“, nematerialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės – 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

27. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka 13-ajame VSAFAS pateiktą sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus.

28. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina. Išlaidos, padarytos po piršto arba susikurto nematerialiojo turto pirminio pripažinimo, didina nematerialiojo turto įsigijimo savikainą tik tais atvejais, kai galima patikimai nustatyti, kad patobulintas nematerialusis turtas teiks didesnę ekonominę naudą, t.y. kad atliktas esminis nematerialiojo turto pagerinimas.

29. Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą apskaitoje registruojami nematerialiojo turto sąskaitose. Po pirminio pripažinimo nematerialusis turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas ribotas,

finansinėse ataskaitose yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizacijos ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą.

30. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradama skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradamas naudoti, pirmos dienos ir nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio, kai naudojamo nematerialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai, pirmos dienos.

31. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, nustatytas atsižvelgiant į sutartis ar kitas juridines teises, neturi būti ilgesnis už juridinių teisių galiojimo laikotarpį. Kitam nematerialiajam turtui mokykla taiko nematerialiojo turto amortizacijos normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Nematerialiojo turto apskaitos tvarka ir procedūrų ypatumai nustatyti *Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos apraše*.

### ILGALAIKIS MATERIALUSIS TURTAS

33. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos principai nustatyti 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“, ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės – 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

34. Ilgalaikis materialusis turtas pripažinamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.

35. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS. Į smulkesnes grupes ilgalaikis materialusis turtas skirstomas pagal mokyklos poreikį.

36. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, pagal ilgalaikio materialiojo turto vienetus, kaip nurodyta ilgalaikio materialiojo turto tvarkos apraše.

37. Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą apskaitoje registruojami tam skirtose ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose.

38. Po pirminio pripažinimo ilgalaikis materialusis turtas, išskyrus žemę, kultūros vertybes ir kitas vertybes, finansinėse ataskaitose rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimo ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą. Žemė, kultūros vertybės ir kitos vertybės po pirminio pripažinimo finansinėse ataskaitose rodomos tikrąja verte. Ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą turto naudingo tarnavimo laiką. Ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimas pradamas skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradamas naudoti, pirmos dienos. Nusidėvėjimas nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio, kai naudojamo ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine 1,00 eur. verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai, pirmos dienos.

39. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) arba *produkcijos vienetų metodą* pagal konkrečius ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukaupto nusidėvėjimo ir, jei yra, nuvertėjimo sumos nurašomos. Pardavimo pelnas ar nuostoliai rodomi atitinkamame veiklos

rezultatų ataskaitos straipsnyje. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos ypatumai nustatyti *Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše*.

41. Ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas, remontas ar kiti darbai pripažįstami esminiu turto pagerinimu, jei padidina turto funkcijų apimtį arba pailgina turto naudingo tarnavimo laiką, arba iš esmės pagerina jo naudingąsias savybes. Šių darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir (arba) patikslinamas likęs turto naudingo tarnavimo laikas. Jei atlikti darbai nepagerina naudingųjų ilgalaikio materialiojo turto savybių ar nepadidina turto funkcijų apimties, arba nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, jie nepripažįstami esminiu pagerinimu, o šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

## **BIOLOGINIS TURTAS IR MINERALINIAI IŠTEKLIAI**

42. Biologinio turto ir mineralinių išteklių apskaitos principai nustatyti 16-ajame VSAFAS „Biologinis turtas ir mineraliniai išteklių“.

43. Biologinis turtas ir mineraliniai išteklių pripažįstami ir registruojami apskaitoje, jeigu atitinka 16-ajame VSAFAS nurodytus turto pripažinimo kriterijus.

44. Biologinio turto ir mineralinių išteklių mokykla neturi.

## **ATSARGOS**

45. Atsargų apskaitos principai nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“

46. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, o sudarant finansines ataskaitas – įsigijimo ar pasigaminimo savikaina ar grynąja galima realizavimo verte, atsižvelgiant į tai, kuri iš jų mažesnė.

47. Strateginės ir neliečiamosios atsargos vertinamos įsigijimo savikaina, išskyrus 8-ajame VSAFAS nustatytus atvejus.

48. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą, mokykla taiko „pirmas į – pirmas iš“ (FIFO) atsargų įkainojimo būdą arba konkrečių kainų būdą.

49. Atsargos gali būti nuvertinamos iki grynosios galimo realizavimo vertės tam, kad jų balansinė vertė neviršytų būsimos ekonominės naudos ar paslaugų vertės, kurią tikimasi gauti šias atsargas pardavus, išmainius, paskirsčius ar panaudojus. Kai atsargos (taip pat ir nebaigtos vykdyti sutartys) parduodamos, sunaudojamos, nurašomos ar perduodamos, jų balansinė vertė pripažįstama sąnaudomis to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas pagal nuolatinį atsargų rodymo apskaitoje būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu, pardavimu ar perleidimu susijusi ūkinė operacija.

50. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti ūkinio inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus kiekinė ir (arba) vertinė apskaita kontrolės tikslais tvarkoma nebalansinėse sąskaitose pagal mokyklos *nusistatytą apskaitos politiką*.

51. Atsargų apskaitos ypatumai aprašomi *Atsargų apskaitos tvarkos apraše*.

## **FINANSINIS TURTAS**

52. Finansinio turto apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 14-ajame VSAFAS „Jungimai ir

investicijos į asocijuotuosius subjektus“ (detalesniam Finansinio turto tvarkos apraše) ir 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ (detalesniam Finansinio turto tvarkos apraše).

53. Mokyklos finansinis turtas yra skirstomas į ilgalaikį ir trumpalaikį.

54. Prie ilgalaikio finansinio turto priskiriama:

54.1. po vienu metų gautinos sumos;

54.2. kitas ilgalaikis finansinis turtas.

55. Prie trumpalaikio finansinio turto priskiriama:

55.1. suteiktų ilgalaikių paskolų einamųjų metų dalis;

55.2. išankstiniai apmokėjimai;

55.3. per vienus metus gautinos sumos;

55.4. pinigai ir jų ekvivalentai;

55.5. kitas trumpalaikis finansinis turtas.

## **GAUTINOS SUMOS**

56. Gautinos sumos pirminio pripažinimo metu yra įvertinamos įsigijimo savikaina.

57. Vėliau ilgalaikės gautinos sumos ataskaitose rodomos amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius, o trumpalaikės gautinos sumos – įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius. Gautinų sumų nuvertėjimo apskaičiavimo principai ir gautinų sumų apskaitos ypatumai aprašomi *Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše*.

## **PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI**

58. Pinigus sudaro pinigai banko sąskaitose. Pinigų ekvivalentai yra trumpalaikės, likvidžios investicijos, kurios gali būti greitai ir lengvai iškeičiamos į žinomą pinigų sumą. Tokių investicijų terminas neviršija trijų mėnesių, o vertės pokyčių rizika yra labai nedidelė.

## **FINANSAVIMO SUMOS**

59. Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

60. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka šiame VSAFAS nustatytus kriterijus.

61. Finansavimo sumos – mokyklos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų gauti arba gautini pinigai arba kitas turtas, skirti viešojo sektoriaus subjekto mokyklos nuostatuose arba įstatuose nustatytiems tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti bei vykdomoms programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir mokyklos gautus arba gautinus pinigus, ir kitas lėšas mokyklos išlaidoms dengti ir kaip paramą gautą turtą.

61. Mokyklos gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į:

61.1 finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti;

61.2. finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.

62. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti apima ir nemokamai gautą arba už simbolinį atlygį įsigytą nepiniginį turtą.

63. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms dengti yra skirtos ataskaitinio laikotarpio išlaidoms (negautoms pajamoms) kompensuoti. Taip pat finansavimo sumomis, skirtomis kitoms išlaidoms kompensuoti, yra laikomos visos likusios finansavimo sumos, kurios nepriskiriamos nepiniginiam

turtui įsigyti.

64. Gautos (gautinos) ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais padaromos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.

65. Gautos ir perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos *mokyklos* sąnaudomis nepripažįstamos. Perdavus finansavimo sumas kitiems VSS, mažinamos gautos finansavimo sumos, registruojamos finansavimo sumos (perduotos).

66. Gautos ir perduotos ne viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos, įskaitant suteiktas subsidijas, registruojamos kaip *mokyklos* finansavimo sąnaudos, kartu pripažįstant finansavimo, kuris buvo skirtas šiam tikslui, pajamas.

67. Mokyklos apskaitoje finansavimo sąnaudos arba sąnaudos pripažįstamos tada, kai *mokykla* finansuoja kitus viešojo sektoriaus subjektus iš uždirbtų pajamų.

68. Finansavimo sumų apskaitos ypatumai aprašyti *Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše*.

## FINANSINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

69. Finansinių įsipareigojimų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai“, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai, 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ ir 24-ajame VSAFAS „Su darbo santykiais susijusios išmokos“.

70. *Mokykloje* visi įsipareigojimai yra finansiniai ir skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius.

71. Prie ilgalaikių finansinių įsipareigojimų priskiriama:

71.1. ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai;

71.2. ilgalaikiai atidėjiniai (pvz., atidėjiniai dėl VSS iškeltų teisminių ieškinių, kai tikėtina, kad dėl jų baigties *mokykla* turės sumokėti priteistas sumas);

71.3. kiti ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai.

72. Prie trumpalaikių finansinių įsipareigojimų priskiriama:

72.1. ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjiniai;

72.2. ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis;

72.3. trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai;

72.4. mokėtinos sumos į biudžetus ir fondus;

72.5. mokėtinos *subsidijos, dotacijos* ir finansavimo sumos;

72.6. mokėtinos *išmokos*;

72.7. gražintini mokesčiai, įmokos ir jų permokos;

72.8. tiekėjams mokėtinos sumos;

72.9. su darbo santykiais susiję įsipareigojimai;

72.10. sukauptos mokėtinos sumos;

72.11. kiti trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai.

73. Pirminio pripažinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina. Paskesnio vertinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami:

73.1. *susiję su rinkos kainomis – tikraja verte*;

73.2. *iš suteiktų garantijų kilę finansiniai įsipareigojimai – tikraja verte*;

73.3. kiti ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai – amortizuota savikaina;

73.4. kiti trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai – įsigijimo savikaina;

73.5. gautos paskolos – amortizuota savikaina.

## ATIDĖJINIAI

74. Atidėjiniai pripažįstami ir registruojami apskaitoje tada, kai dėl įvykio praeityje *mokykla* turi dabartinę teisinę prievolę ar neatšaukiamą pasižadėjimą ir tikimybė, kad įsipareigojimą reikės padengti turtu, yra didesnė už tikimybę, kad nereikės, o įsipareigojimo suma gali būti patikimai įvertinta. Jei patenkinamos ne visos šios sąlygos, atidėjiniai nėra pripažįstami, o informacija apie susijusį su tikėtina sumokėti suma neapibrėžtą įsipareigojimą yra pateikiama finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte (toliau – aiškinamasis raštas). Atidėjiniai yra peržiūrimi paskutinę kiekvieno ataskaitinio laikotarpio dieną ir koreguojami, atsižvelgiant į naujus įvykius ar aplinkybes. 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai“.

75. Atidėjinių apskaitos ypatumai nustatyti *Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše*.

## FINANSINĖ NUOMA (LIZINGAS)

76. Nuomos sutartims taikomas turinio viršenybės prieš formą principas. Ar nuoma bus laikoma veiklos nuoma, ar finansine nuoma, priklauso ne nuo sutarties formos, o nuo jos turinio ir ekonominės prasmės.

77. Nuomos sandoriai grupuojami į veiklos nuomos ar finansinės nuomos (lizingo) sandorius, atsižvelgiant į tai, kiek turto nuosavybės teikiamos naudos ir rizikos tenka nuomotojui ir kiek nuomininkui.

78. Nuoma laikoma finansine nuoma, jei sutartyje yra nustatyta, kad:

78.1. nuomos laikotarpio pabaigoje nuomotojas perduoda nuomininkui nuosavybės teisę;

78.2. nuomos laikotarpio pabaigoje nuomininkas turi teisę įsigyti turtą už kainą, kuri, tikimasi, reikšmingai mažesnė (daugiau nei 30 proc) už jo tikrąją vertę nuomos laikotarpio pabaigoje, ir nuomos laikotarpio pradžioje labai tikėtina, kad šia teise bus pasinaudota;

78.3. nuomos laikotarpis apima lygią 75 procentams ar ilgesnę nei 75 procentai turto ekonominio naudingumo tarnavimo laiko dalį, net jei turto nuosavybės teisės nenumatoma perduoti;

78.4. nuomos laikotarpio pradžioje dabartinė pagrindinių nuomos įmokų vertė sudaro ne mažiau kaip 90 procentų nuomojamo turto tikrosios vertės;

78.5. nuomojamas turtas yra specifinės paskirties, šio turto savybės ir paskirtis negali būti laisvai pakeičiamos ir, neatlikus didesnių pakeitimų, juo naudotis galėtų tik šis nuomininkas.

79. Jeigu vertindama sutartį *mokykla* nustato, kad netenkinama nė viena 73 punkte išvardytų sąlygų, todėl neaišku, kaip registruoti turtą apskaitoje, reikia atsižvelgti ir į papildomas sąlygas, kurios nurodytos 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“.

80. Apskaitoje registruojamos finansinės nuomos įmokos yra padalijamos, išskiriant turto vertės dengimo sumą, palūkanas ir kitas įmokas (kompensuotinas nuomos sumas, neapibrėžtus nuomos mokesčius ir pan., jei jie yra numatyti finansinės nuomos sutartyje). Palūkanos priskiriamos prie finansinės ir investicinės veiklos sąnaudų ir apskaitoje yra registruojamos kaupimo principu, t. y. registruojamos tą ataskaitinį laikotarpį, už kurį apskaičiuojamos ateityje mokėtinos palūkanos. Finansine nuoma (lizingu) įsigyto ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė paskirstoma per visą jo naudingo tarnavimo laiką, kaip nurodyta *Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše*.

81. Finansinės nuomos apskaitos ypatumai nustatyti *Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų*



*apskaitos tvarkos apraše.*

## VEIKLOS NUOMA

82. Nuoma laikoma veiklos nuoma, kai perduodant turtą nuomininkui didžioji dalis su turto nuosavybe susijusios rizikos ir naudos, neperduodama nuomininkui, o lieka nuomotojui. Nuomos įmokos pagal veiklos nuomos sutartį yra registruojamos apskaitoje kaip sąnaudos tolygiai per nuomos laikotarpį.

## ATGALINĖ FINANSINĖ NUOMA(LIZINGAS)

83. Jei parduotas turtas po pardavimo yra išsinuomojamas pagal atgalinės finansinės nuomos sutartį, pelnas, gautas pardavus turtą, tą laikotarpį, kurį turtas buvo parduotas, nepripažįstamas. Mokyklos pelną, gautą pardavus turtą, registruoja apskaitoje kaip būsimųjų laikotarpių pajamas ir nudėvi per likusį atgalinės finansinės nuomos būdu įsigyto turto naudingo tarnavimo laiką, apskaičiuota nusidėvėjimo suma mažindama nusidėvėjimo sąnaudas. Atgalinės finansinės nuomos sutarties ekonominė prasmė prilyginama paskolai, užtikrintai įkeitimu, kai finansinės nuomos paslaugos teikėjas skolina finansinės nuomos paslaugos gavėjui pinigus, kaip užstatą naudodamas nupirktą ir išnuomotą turtą.

## PAJAMOS

84. Pajamų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 9-ajame VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“, 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

85. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai yra padaromos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos. Registruojant visas su finansavimo pajamų pripažinimu susijusias operacijas, būtina nurodyti, kokiai valstybės funkcijai ir kuriai programai vykdyti buvo pripažintos finansavimo pajamos, *panaudojant detalizavimo požymius*.

86. Pajamos, išskyrus finansavimo pajamas, pripažįstamos, kai tikėtina, kad *mokykla* gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą, kai galima patikimai nustatyti pajamų sumą ir kai *mokykla* gali patikimai nustatyti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.

87. Pajamomis laikoma tik pačios *mokyklos* gaunama ekonominė nauda. *Mokyklos* pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, kadangi tai nėra *mokyklos* gaunama ekonominė nauda. Jei *mokykla* yra atsakinga už tam tikrų sumų administravimą ir surinkimą, tačiau teisės aktų nustatyta tvarka privalo pervesti surinktas sumas į *biudžetą ir (arba) socialinės apsaugos fondams* ir neturi teisės šių sumų ar jų dalies atgauti tą patį ar vėlesniais ataskaitiniais laikotarpiais, tokios sumos ar jų dalis nėra *mokyklos* pajamos ir apskaitoje registruojamos kaip gautinos ir mokėtinos sumos.

88. Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t.y. kurį suteikiamos viešosios paslaugos, atliekami darbai ar perduodamos prekės, ar kt., nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento.

89. Pajamų apskaitos ypatumai išdėstyti *Pajamų apskaitos tvarkos apraše, Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše*.

## SĄNAUDOS

90. Sąnaudų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 11-ajame VSAFAS „Sąnaudos“. Sąnaudų, susijusių su turtu, finansavimo sumomis ir įsipareigojimais, apskaitos principai nustatyti jų apskaitą reglamentuojančiuose VSAFAS.

91. Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo ir palyginamumo principais tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką. Tais atvejais, kai per ataskaitinį laikotarpį padarytų išlaidų neįmanoma tiesiogiai susieti su tam tikrų pajamų uždirbimu ir jos neduos ekonominės naudos ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais, šios išlaidos pripažįstamos sąnaudomis tą patį laikotarpį, kada buvo padarytos.

92. Sąnaudų dydis įvertinamas sumokėta arba mokėtina pinigų arba jų ekvivalentų suma. Tais atvejais, kai numatytas ilgas atsiskaitymo laikotarpis ir palūkanos nėra išskirtos iš bendros mokėtinos sumos, sąnaudų dydis įvertinamas diskontuojant atsiskaitymo sumą taikant apskaičiuotų palūkanų normą.

93. Sąnaudų apskaitos ypatumai aprašomi *Sąnaudų apskaitos tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše*.

## SANDORIAI UŽSIENIO VALIUTA

94. Sandorių užsienio valiuta apskaitos principai nustatyti 21-ajame VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“.

95. Sandoriai užsienio valiuta pirminio pripažinimo metu registruojami apskaitoje pagal sandorio dieną galiojančią euro ir užsienio valiutos santykį nustatytą vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu. Pelnas ir nuostoliai iš sandorių užsienio valiuta bei iš užsienio valiuta išreikšto turto ir įsipareigojimų likučių perkainojimo dieną yra registruojami finansinės ir investicinės veiklos pajamų ar sąnaudų sąskaitose.

96. Valiutinių straipsnių likučiai perkainojami pagal ataskaitinio laikotarpio pabaigos euro ir užsienio valiutos santykį, nustatytą vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu.

97. Užsienio valiutos kurso pasikeitimo apskaitos ypatumai aprašomi *Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše*.

## TURTO NUVERTĖJIMAS

98. Turto nuvertėjimo apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“, 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

99. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje pripažįstami pagal nuvertėjimo požymius. Sudarydama finansinių ataskaitų rinkinį, *mokykla* nustato, ar yra turto nuvertėjimo požymių. Jeigu yra vidinių ar išorinių nuvertėjimo požymių, *mokykla* nustato turto atsiperkamąją vertę ir palygina ją su turto balansine verte.

100. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma mažinant turto balansinę vertę ir ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas.

101. Turto nuvertėjimas nėra tolygus turto nurašymui. Turtui nuvertėjus, yra mažinama turto vieneto balansinė vertė, tačiau išsaugoma informacija apie turto įsigijimo savikainą, t. y. turto vieneto įsigijimo savikaina apskaitoje lieka tokia pati kaip iki nuvertėjimo nustatymo, o nuvertėjimas registruojamas atskiroje sąskaitoje. Turto nuvertėjimas apskaitoje yra registruojamas ne didesne verte nei turto balansinė vertė.

102. Kai vėlesnį ataskaitinį laikotarpį, pasikeitus aplinkybėms, atkuriamą anksčiau pripažintą turto nuvertėjimo sumą, turto balansinė vertė po nuvertėjimo atkūrimo negali viršyti jo balansinės vertės, kuri būtų buvusi, jeigu turto nuvertėjimas nebūtų buvęs pripažintas.

103. Pripažinus ilgalaikio materialiojo ar nematerialiojo turto nuvertėjimo nuostolį, perskaičiuojamos būsimesiems ataskaitiniams laikotarpiams tenkančios turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sumos, kad turto nudėvimoji (amortizuojamoji) vertė po nuvertėjimo būtų tolygiai paskirstyta per visą likusį jo naudingo tarnavimo laiką, t. y. nuvertėjimo suma nudėvima per likusį naudingo tarnavimo laiką, mažinant nusidėvėjimo sąnaudas.

104. Turto nuvertėjimo apskaitos ypatumai aptariami *Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše, Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos apraše, Atsargų apskaitos tvarkos apraše ir Išankstinių apmokėjimų bei gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše*

## **NEAPIBRĖŽTIEJI ĮSIPAREIGOJIMAI IR NEAPIBRĖŽTASIS TURTAS**

105. Neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto apskaitos principai nustatyti 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“.

106. Mokyklos neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas registruojami nebalansinėse sąskaitose. Neapibrėžtieji įsipareigojimai nerodomi nei finansinės būklės ataskaitoje, nei veiklos rezultatų ataskaitoje, o informacija apie juos pateikiama aiškinamajame rašte. Kai tikimybė, kad reikės panaudoti turtą įsipareigojimui apmokėti yra labai maža, informacija apie įsipareigojimą aiškinamajame rašte nebūtina. Informacija apie neapibrėžtąjį turtą ir įsipareigojimus turi būti peržiūrima ne rečiau negu kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną, siekiant užtikrinti, kad pasikeitimai būtų tinkamai rodomi aiškinamajame rašte.

107. Neapibrėžtasis turtas finansinėse ataskaitose nerodomas, kol nėra aišku, ar jis duos Įstaigai ekonominės naudos. Jei ekonominė nauda tikėtina, tačiau nėra tikra, kad ji bus gauta, informacija apie neapibrėžtąjį turtą pateikiama aiškinamajame rašte.

## **POATASKAITINIAI ĮVYKIAI**

108. Poataskaitiniai įvykiai, apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose taisyklės nustatytos 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“.

109. Poataskaitiniai įvykiai, kurie suteikia papildomos informacijos apie mokyklos finansinę padėtį paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną (koreguojantieji įvykiai), atsižvelgiant į jų įtakos parengtoms finansinėms ataskaitoms reikšmę, yra rodomi ataskaitinio laikotarpio finansinės būklės, veiklos rezultatų ir pinigų srautų ataskaitose. Nekoreguojantieji poataskaitiniai įvykiai aprašomi aiškinamajame rašte, kai jie reikšmingi.

## **TARPUSAVIO UŽSKAITOS IR PALYGINAMIEJI SKAIČIAI**

110. Sudarant finansinių ataskaitų rinkinį, turto ir įsipareigojimų, taip pat pajamų ir sąnaudų tarpusavio užskaita negalima, išskyrus atvejus, kai konkretus VSAFAS reikalauja būtent tokios užskaitos (pvz. dėl draudžiamąjo įvykio padarytų sąnaudų užskaita atliekama su gauta draudimo išmoka).

111. Palyginamieji skaičiai yra koreguojami, kad atitiktų ataskaitinių metų finansinius rezultatus. Apskaitos principų ir apskaitinių įverčių pokyčiai, sudarant ataskaitinio laikotarpio finansinių ataskaitų rinkinį, pateikiami aiškinamajame rašte.

### **INFORMACIJA PAGAL SEGMENTUS**

112. Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Atsiskaitymas pagal segmentus“.

113. Mokykla apskaitą tvarko pagal segmentus. Segmentai - mokyklos veiklos dalis, apimanti vienos valstybės funkcijos, nustatytos LR valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijoje, atlikimą.

114. Mokykla skiria šiuos segmentus:

114.1. bendrųjų valstybės paslaugų;

114.2. gynybos;

114.3. viešosios tvarkos ir visuomenės apsaugos;

114.4. ekonomikos;

114.5. aplinkos apsaugos;

114.6. būsto ir komunalinio ūkio;

114.7. sveikatos apsaugos;

114.8. poilsio, kultūros ir religijos;

114.9. švietimo;

114.10. socialinės apsaugos.

115. Apie kiekvieną segmentą pateikiama tokia informacija:

115.1. segmento sąnaudos;

115.2. segmento pinigų srautai.

116. Mokykla turto, įsipareigojimų ir finansavimo sumų apskaitą tvarko pagal segmentus, t.y. taip, kad galėtų pagal segmentus teisingai užregistruoti pagrindinės veiklos sąnaudas ir išmokas tinkamai priskirti prie veiklos segmentų.

117. Turtas, įsipareigojimai, finansavimo sumos ir sąnaudos, kurių priskyrimo prie segmento pagrindas yra neaiškus, turi būti priskiriami prie didžiausią mokyklos veiklos dalį sudarančio segmento.

### **APSKAITOS POLITIKOS KEITIMAS**

118. Apskaitos politikos keitimo principai nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.

119. Mokykla pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat arba gana ilgą laiką tam, kad būtų galima palyginti įvairių ataskaitinių laikotarpių finansines ataskaitas. Tokio palyginimo reikia mokyklos finansinės būklės, veiklos rezultatų ir pinigų srautų keitimosi tendencijoms nustatyti.

120. Mokykla pasirenka ir taiko apskaitos politiką remdamasi nuostatomis, pateiktomis 1-ajame VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos ar dėl jų atsirandančio turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir (arba) sąnaudų pripažinimo ir vertinimo apskaitoje pakeitimas yra laikomas apskaitos politikos keitimu. Apskaitos politikos papildymas nelaikomas apskaitos politikos keitimu.

121. Apskaitos politika keičiama dėl VSAFAS pasikeitimo arba, jei kiti teisės aktai to reikalauja. Apskaitos politikos keitimas finansinėse ataskaitose rodomas taikant retrospektyvinį būdą, t. y. nauja apskaitos politika taikoma taip, lyg ji visada būtų buvusi naudojama, todėl pakeista apskaitos politika yra pritaikoma ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams nuo jų atsiradimo. Poveikis, kurį daro apskaitos politikos keitimas einamojo ataskaitinio laikotarpio informacijai ir darytų ankstesnių ataskaitinių laikotarpių informacijai, registruojamas apskaitoje tą ataskaitinį laikotarpį, kurį apskaitos politika pakeičiama, ir rodomas einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitoje apskaitos politikos keitimo poveikio dalis, susijusi su ankstesniais laikotarpiais, rodoma straipsnyje „Apskaitos politikos keitimo ir esminių klaidų taisymo įtaka“. Lyginamoji ankstesnio ataskaitinio laikotarpio informacija finansinėse ataskaitose pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nekoreguojama.

### **APSKAITINIŲ ĮVERČIŲ KEITIMAS**

122. Apskaitinių įverčių keitimo principai ir taisyklės nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.

123. Apskaitiniai įverčiai yra peržiūrimi tuo atveju, jei pasikeičia aplinkybės, kuriomis buvo remtasi atliekant įvertinimą, arba atsiranda papildomos informacijos ar kitų įvykių.

124. Mokykla apskaitinių įverčių pasikeitimams įvertinti yra sudaromos atitinkamos komisijos, kurios yra atsakingos už tinkamą aplinkybių ir informacijos, lemiančios apskaitinį įvertinimą, taip pat poveikio nustatymą ir rodymą finansinėse ataskaitose.

125. Prielaidų, naudotų apskaitiniam įverčiui nustatyti, keitimas turi įtakos:

125.1. tam ataskaitiniam laikotarpiui, kurį buvo atliktas pakeitimas, jei jos turi įtakos tik tam laikotarpiui;

125.2. to ataskaitinio laikotarpio, kurį buvo atliktas pakeitimas, ir vėlesnių ataskaitinių laikotarpių, jei pakeitimas turės įtakos ir jiems, apskaitiniams įverčiams.

126. Įstaigos finansinių ataskaitų elemento vertės pokytis, atsiradęs dėl apskaitinio įverčio pokyčio, turi būti rodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo rodoma prieš tai buvusi šio ataskaitos elemento vertė. Informacija, susijusi su apskaitinio įverčio pakeitimu, pateikiama aiškinamajame rašte.

127. Apskaitos politika laikomas pasirinktas apskaitos metodas (pvz., nusidėvėjimas skaičiuojamas tiesioginiu metodu), o apskaitiniu įverčiu laikomas mokyklos pasirinktas dydis nusidėvėjimui apskaičiuoti (pvz., nusidėvėjimo normatyvas).

### **APSKAITOS KLAIĐŲ TAISYMAS**

128. Apskaitos klaidų taisymo taisyklės nustatytos 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įvesčių keitimas ir klaidų taisymas“.

129. Ataskaitiniu laikotarpiu pastebėtų apskaitos klaidų, padarytų praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose taisymas registruojamas praėjusių laikotarpių esminių klaidų

taisymo įtakos sąskaitoje, jei klaida esminė. Apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vertinė išraiška individualiai arba kartu su kitomis tą ataskaitinį laikotarpį nustatytomis klaidų vertinėmis išraiškomis yra didesnė nei 0,25 procento per praėjusius finansinius metus gautų finansavimo sumų ir (arba) pajamų vertės arba 0,15 procento tyro vertės.

130. Apskaitos klaidos (esminės ir neesminės) taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Klaidų taisymo įtaka finansinėse ataskaitose rodoma taip:

130.1. jei apskaitos klaida nėra esminė, jos taisymas registruojamas toje pačioje sąskaitoje, kurioje buvo užregistruota klaidinga informacija, ir rodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo pateikta klaidinga informacija.

130.2. jei apskaitos klaida esminė, jos taisymas registruojamas tam skirtoje sąskaitoje ir rodomas veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo ir esminių apskaitos klaidų taisymo įtaka“. Lyginamoji ankstesniojo ataskaitinio laikotarpio finansinė informacija pateikiama tokia, kokia buvo, t.y. nekoreguojama. Su esminės klaidos taisymu susijusi informacija pateikiama aiškinamajame rašte.

## **IV. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS**

### **Bendrosios nuostatos**

131. Finansinių ataskaitų rinkinio tikslas – pateikti informaciją vartotojams, kurie neturi galimybės pareikalauti jų poreikius atitinkančių ataskaitų.

132. Finansinių ataskaitų informacijos vartotojai yra mokesčių mokėtojai, valstybės valdžios institucijų nare, mokyklos kreditoriai, tiekėjai ir pan. Finansinių ataskaitų rinkinyje pateikiama informacija apie mokyklos finansinę būklę, veiklos rezultatus, grynąjį turtą ir pinigų srautus, kuria naudojami vartotojai priimdami ir vertindami sprendimus dėl išteklių paskirstymo ir jų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas.

133. Mokykla rengia žemesniojo lygio finansinių ataskaitų rinkinį.

### **Ataskaitinis laikotarpis**

134. Mokykla teikia metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius, o prireikus arba kitų teisės aktų nustatytais atvejais LR VS atskaitomybės įstatymo ir kt. teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, tarpinis ataskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniu ketvirčiu. Kai pateikiamas trumpesnis nei 12 mėn. finansinių ataskaitų rinkinys (reorganizavimo atveju), be finansinių ataskaitų rinkinio laikotarpio, mokykla turi nurodyti:

134.1. priežastį, dėl kurios finansinių ataskaitų rinkinio laikotarpis nėra 12 mėn.;

134.2. faktą, kad tam tikrų ataskaitų, pvz. veiklos rezultatų, grynojo turto pokyčių, pinigų srautų lyginamųjų sumų negalima palyginti.

### **Finansinių ataskaitų rinkinio sudarymas ir teikimas**

#### **Metinių finansinių ataskaitų rinkinys**

135. Mokyklos metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios ataskaitos:

135.1. finansinės būklės ataskaita;

- 135.2. veiklos rezultatų ataskaita;
- 135.3. pinigų srautų ataskaita;
- 135.4. grynojo turto pokyčių ataskaita;
- 135.5. aiškinamasis raštas.

136. Finansinių ataskaitų privalomos formos yra reglamentuotos VSAFAS.

137. Mokykla metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudaro ne vėliau kaip iki kitų metų vasario 20 d. Mokyklos metinis finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas konsoliduojančiajam VSS (Tauragės r. Savivaldybės administracijos Finansų sk.) iki kitų metų vasario 20 d.

138. Mokykla Apskaitos vadovo priede pateikia visą mokyklos rengtinių metinių finansinių ataskaitų rinkinį.

139. Metinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

140. Mokyklos metinių ataskaitų rinkiniai skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

### **Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys**

141. Mokyklos tarpinių ataskaitų rinkinys – finansinių ataskaitų rinkinys, parengtas apibendrinus laikotarpio, trumpesnio negu ataskaitinis laikotarpis (kalendoriniai metai), duomenis. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas kas ketvirtį.

142. Tarpinių ataskaitų rinkinį sudaro:

- 142.1. finansinės būklės ataskaita;
- 142.2. veiklos rezultatų ataskaita;
- 142.3. sutrumpintas aiškinamasis raštas.

143. Tarpinių finansinių ataskaitų, išskyrus aiškinamąjį raštą, rengimui taikomi tie patys principai, reikalavimai ir formos kaip ir metinių finansinių ataskaitų rinkiniui. Sutrumpinto aiškinamojo rašto reikalavimai pateikti 23-ajame VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“.

144. Tarpinių ataskaitų rinkinys sudaromas iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 d. Mokyklos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas konsoliduojančiajam VSS (Tauragės r. Savivaldybės administracijos Finansų sk.) iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 d.

145. Tarpinių finansinių ataskaitų įskaitant ir aiškinamąjį raštą formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

146. Tarpinių ataskaitų rinkiniai skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

### **Pagrindiniai finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo reikalavimai**

#### **Ataskaitų elementai ir jų vertinimas**

147. Mokyklos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai pagal ekonominius kriterijus finansinėse ataskaitose grupuojami į grupes, kurios vadinamos finansinių ataskaitų elementais. Finansinių ataskaitų elementai, naudojami mokyklos finansinei būklei ir veiklos rezultatams įvertinti, yra tokie:

147.1. finansinės būklės ataskaitoje pateikiami elementas - turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai ir grynasis turtas – apibūdina mokyklos finansinę būklę;

147.1. veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami elementai – pajamos ir sąnaudos – reikalingi mokyklos veiklos rezultatams įvertinti.

148. Finansinių ataskaitų elementai įvertinami įvairiais metodais ir jų deriniais, pvz. įsigijimo savikaina, tikrąja verte, realizavimo verte, einamųjų išlaidų verte ir darbine verte. Vertindama finansinių ataskaitų elementus, mokykla vadovaujasi VSAFAS reikalavimais ir taisyklėmis, aprašytomis VSAFAS ir apskaitos tvarkų aprašuose.

### **Pagrindiniai reikalavimai finansinių ataskaitų rinkiniui**

149. Bendrieji finansinių ataskaitų rinkinio pateikimo reikalavimai nurodyti 1-ajame VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinije“.

150. Mokyklos finansinių ataskaitų rinkinys rengiamas pagal VSAFAS. Finansinių ataskaitų rinkinio negalima apibūdinti kaip atitinkančio šiuos standartus, jeigu jis neatitinka bent vieno taikytino VSAFAS ar jo reikalavimo.

151. Nukrypimai nuo standartų neleidžiami, išskyrus tuos retus atvejus, kai LR įstatymai ar kt. teisės aktai, reglamentuojantys VSS veiklą, nustato ką kita.

## **APSKAITOS ORGANIZAVIMAS**

### **Atsakomybė už apskaitos organizavimą**

152. Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, LR viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir LR finansų ministro įsakymą „Dėl Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ už apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų išsaugojimą ir finansinių ataskaitų rinkinio pateikimą laiku atsakingas mokyklos vadovas.

153. Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą mokyklos vyriausiasis buhalteris atsako už buhalterinių įrašų teisingumą.

154. Mokyklos direktorius pasirašo mokyklos finansines ataskaitas.

### **Apskaitos tvarkytojas**

155. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja vadovaudamiesi LR buhalterinės apskaitos įstatymu, LR biudžeto sandaros įstatymu, LR Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, LR finansų ministerijos nustatytais buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis, kitais teisės aktais, LR švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Tauragės meno mokyklos direktoriaus įsakymais ir Tauragės r. sav. tarybos ir kt. raštiškais nurodymais.

156. Tauragės meno mokyklos apskaitą tvarko buhalterija.

157. Apskaitos tvarkytojams vadovauja vyriausiasis buhalteris.

### **Apskaitos sistema**

158. Apskaitai tvarkyti yra naudojamos buhalterinės programos: FVAS Microsoft Dynamics NAV, Darbo užmokesčio apskaitos programa STEKAS, Eksitonas business solutions Finnet, LR finansų ministerijos finansų valdymo programa VSAKIS. Apskaitos įrašai susistemunami apskaitos registruose (moduliuose). Apskaitos registru vadinama ūkinių operacijų ir įvykių suvestinė, kurioje rūšiuojami, sumuojami ir apibendrinami apskaitos dokumentų duomenys. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami apskaitos registruose pagal apskaitos dokumentus chronologiškai, chronologiškai-



sistemiškai arba sistemiškai. Kiekvienas iš registų sistemina pasikartojančias vienasarūšes ūkines operacijas. Operacijos registų viduje pateikiamos chronologine tvarka.

159. Mokyklai naudojant kompiuterinę apskaitos programinę įrangą, sudaromų registų sąrašas pateikiamas apskaitos vadovo priede.

---

## **NEMATERIALIOJO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. PIRMINIS NEMATERIALIOJO TURTO PRIPAŽINIMAS**

1. Nematerialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka nematerialiojo turto apibrėžimą ir visus nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus, pateiktus 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“.

### **II. NEMATERIALIOJO TURTO REGISTRŲ DUOMENYS**

2. Pirminio pripažinimo metu (įsigijus, nemokamai gavus ir pan.) kai turtas atitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus, buhalterinėje apskaitoje registruojamas įsigijimo ar pasigaminimo savikaina (toliau – įsigijimo savikaina) (1 priedas, 1.1 operacija).

3. Duomenys apie nematerialųjį turtą įrašomi į nematerialiojo turto kortelę, suteikiant nematerialiojo turto vienetai inventoriaus numerį.

4. Nematerialiojo turto duomenų kortelėje turi būti kaupiami šie duomenys: turto pavadinimas; inventoriaus numeris; turto įsigijimo data; įsigijimo savikaina; nematerialiojo turto grupė; įsigijimo dokumento numeris; įsigijimo būdas (pirktas, sukurtas, nemokamai gautas, įsigytas pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartį ir kt.); nematerialiojo turto perleidimo ar nurašymo pagrindas, data ir priežastis.

5. Disponavimo nematerialiuoju turtu būdas: valdomas, naudojamas ir disponuojamas patikėjimo teise; išnuomotas; atiduotas panaudai, atiduotas pasaugai; naudojamas pagal nuomos sutartį.

6. Nematerialiojo turto vienetai suteiktas inventoriaus numeris negali būti keičiamas per visą nematerialiojo turto buvimo mokykloja laiką. Inventoriaus numerį galima pakeisti tik tais atvejais, kai nustatoma, kad nematerialusis turtas buvo klaidingai sunumeruotas.

7. Nuomojamą (gautą pagal panaudos sutartis) turtą nuomininkas (panaudos gavėjas) traukia į nebalansines nulinės klasės sąskaitas pagal nuomotojo (panaudos davėjo) jam priskirtus inventoriaus numerius.

8. Demonstracinės programinės įrangos versijos nematerialiuoju turtu nepripažįstamos ir apskaitoje neregistruojamos.

9. Registruojant apskaitoje nematerialųjį turtą ir visus su juo susijusius ūkinius įvykius ir ūkines operacijas, nurodomi pasirinkti detalizuojantys požymiai:

9.1. valstybės funkcija;

9.2. programa, kuriai vykdyti įsigytas nematerialusis turtas;

9.3. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurtas) nematerialusis turtas, šaltinis;

9.4. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnį;

9.5. kitas viešojo sektoriaus subjektas, jei jis įsigyja nematerialųjį turtą ar šis turtas jam perleidžiamas (konsolidavimo požymis).

10. Jei *mokykla* įsigyja keletą vienodų nematerialiojo turto vienetų (*pvz., VSS įsigyja 10 programinės įrangos licencijų*), visi šie vienodi nematerialiojo turto vienetai registruojami apskaitoje kaip atskiri turto vienetai ir kiekvienam nematerialiojo turto vienetai sukurama atskira

nematerialiojo turto duomenų kortelė.

### **III. NEMATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO SAVIKAINA**

11. Nematerialiojo turto įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina, įskaitant importo ir kitus negražintinus mokesčius, atėmus prekybos nuolaidas. Visos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos prie nematerialiojo turto įsigijimo išlaidų ir susijusios su nematerialiojo turto paruošimu naudoti (testavimo, adaptavimo ir pan. Išlaidos), taip pat yra įtraukiamos į jo įsigijimo savikainą, jeigu jos reikšmingos.

12. Į ilgalaikio nematerialiojo turto įsigijimo savikainą neįtraukiamos, o nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kai jos padarytos:

12.1. išlaidos, padaromos nuo tada, kai turtas tampa tokios būklės, kad galima pradėti jį naudoti, išskyrus esminio turto pagerinimo išlaidas;

12.2. išlaidos, kurios nėra būtinos norint paruošti turtą numatomam naudojimui;

12.3. išlaidos, padarytos turto naudojimo pradžioje, prieš jam pasiekiant planuotą pajėgumą;

12.4. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;

12.5. palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos, tokios kaip paskolos sutarties administravimo mokestis ir pan.

13. Išlaidos, padarytos kuriant nematerialųjį turtą, kaupiamos nebaigtų nematerialiojo turto kūrimo ir vystymo projektų įsigijimo savikainos sąskaitose pagal atskirus projektus.

14. Sukūrus nematerialųjį turtą, pagal atliktų darbų aktą užpajamuojamas nematerialusis turtas, perkeliant sumas iš nebaigtų nematerialiojo turto kūrimo ir vystymo projektų sąskaitos į atitinkamą nematerialiojo turto įsigijimo savikainos sąskaitą (1 priedas, 1.2 operacija).

15. Turto, kuris įsigijamas išsimokėtinai per ilgesnį nei 12 mėnesių laikotarpį ir sutartyje nurodytos palūkanos reikšmingai skiriasi nuo rinkos palūkanų normos arba palūkanos nėra nurodytos, įsigijimo savikaina apskaičiuojama diskontuojant visą sutartyje nurodytą sumą iki dabartinės vertės, taikant apskaičiuotų palūkanų ar kitą pagrįstą palūkanų normą sutarties sudarymo metu. Mokėtinos sumos dabartinės vertės ir sutartyje nurodytos už turtą mokėtinos sumos skirtumas jo apskaičiavimo metu į nematerialiojo turto įsigijimo savikainą netraukiamas, o pripažįstamas palūkanų sąnaudomis per sutartyje nustatytą išsimokėjimo laikotarpį. Turto įsigijimo savikaina lygi mokėtinos sumos (finansinio įsipareigojimo) amortizuotai savikainai.

### **IV. NEMATERIALIOJO TURTO REGISTRAVIMAS**

16. Nematerialusis turtas ir visos su juo susijusios operacijos registruojamos 1 klasės 11XXXXX „Nematerialusis turtas“ sąskaitose.

17. Nematerialusis turtas registruojamas ir apskaita tvarkoma pagal turto vienetus.

18. Nematerialusis turtas, įsigytas už užsienio valiutą, apskaitoje registruojamas euras, pagal euro ir užsienio valiutos santykį, galiojantį turto įsigijimo dieną, apskaičiuotą Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka ir vadovaujantis 21-uju VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“.

19. Nemokamai (neatlygintinai) gautas nematerialusis turtas registruojamas apskaitoje pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą (4 priedas):

19.1. iš ne viešojo sektoriaus subjekto gautas nematerialusis turtas –turto tikrąja verte pagal įsigijimo dienos būklę. Jei tikrosios vertės patikimai nustatyti negalima, toks turtas, registruojamas simboline vieno euro verte. Kartu ta pačia verte registruojamos gautos finansavimo sumos iš kitų finansavimo šaltinių. (1 priedas, 1.3 operacija).

19.2. iš kito viešojo sektoriaus subjekto gautas nematerialusis turtas – nematerialiojo turto

vieneto įsigijimo savikaina, šio turto sukauptos amortizacijos ir nuvertėjimo (jei jis yra) sumos pagal nematerialiojo turto perdavimo dienos būklę. Kartu registruojamos gautos finansavimo sumos, lygios nematerialiojo turto balansinei verte, pagal perdavimo ir priėmimo akte nurodytą finansavimo šaltinį, iš kurio lėšų nematerialųjį turtą perdavęs viešojo sektoriaus subjektas jį įsigijo, jeigu nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (1 priedas, 1.4 operacija).

19.3. nematerialusis turtas įsigytas už simbolinį mokestį apskaitoje registruojamas turto tikrąja verte, jei tikrąją vertę galima patikimai nustatyti. Tuo pačiu metu registruojamos iš kitų šaltinių gautos finansavimo sumos verte, lygia nematerialiojo turto tikrosios vertės ir simbolinio atlygio skirtumui (1 priedas, 1.5 operacija). Jei tikrosios vertės negalima patikimai nustatyti, nematerialusis turtas registruojamas simbolinio atlygio verte.

20. Mokykla, gaunanti turtą iš kito viešojo sektoriaus subjekto neatlygintinai, apskaitoje turi jį registruoti toje pačioje turto grupėje, kurioje šis turtas buvo registruotas turtą perdavusio subjekto buhalterinėje apskaitoje, ir tik po to, jei reikia, pergrupuoti.

21. Nematerialusis turtas, įsigytas pagal veiklos nuomos sutartis, atitinkančias 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinės nuoma (lizingas) ir kitos perdavimo sutartys“ nustatytus finansinės nuomos (lizingo) kriterijus, mokyklos apskaitoje registruojama kaip nustatyta Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše.

22. Išsinuomotas ir gautas pagal panaudos sutartis nematerialusis turtas registruojamas mokyklos (*nuomininko ar panaudos gavėjo*) nebalansinėse sąskaitose nurodant kiekvieno nematerialiojo turto vieneto nuomotoją ar panaudos davėją.

23. Programinė įranga ar kitas nematerialusis turtas, kurio naudojimo pradžią galima aiškiai nustatyti, perduodami naudoti veikloje pagal ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktą (3 priedas). Kai nematerialiojo turto naudojimo pradžios aiškiai nustatyti negalima, nematerialiojo turto vienetų perduoti naudoti veikloje nereikia, kadangi turtas pradedamas naudoti veikloje nematerialiojo turto įsigijimo ar sukūrimo dieną.

24. Pradedant nematerialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje 2 egzemplioriais aktas (3 priedas). Su nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimu susiję duomenys įrašomi nematerialiojo turto vieneto duomenų kortelėje.

25. Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą registruojami 1170001 „Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą“ sąskaitoje. Gavus nematerialųjį turtą, išankstinių apmokėjimų suma perkeliama į atitinkamos nematerialiojo turto grupės įsigijimo savikainos registravimo sąskaitą (1 priedas, 1.1 operacija). 13-ojo VSAFAS „Nematerialusis turtas“ 1 priede „Nematerialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį“ ši suma rodoma eilutėje „Pergrupavimai“.

## V. NEMATERIALIOJO TURTO PRIEŽIŪRA IR ESMINIS PAGERINIMAS

26. Visos išlaidos, susijusios su nematerialiojo turto priežiūra, *pavyzdžiui, išlaidos už programinės įrangos diegimo atliekamą programinės įrangos priežiūros darbus*, jeigu jos nepriskiriamos prie nematerialiojo turto įsigijimo savikainos, priskiriamos prie to ataskaitinio laikotarpio, kuriuo jos buvo padarytos, sąnaudų.

27. Esminiu nematerialiojo turto pagerinimu laikomas esminis programinės įrangos patobulinimas, kuris neapima eilinių trūkumų taisymo, vienetinių programinės įrangos funkcinio suderinamumo pagerinimų. Esminiu pagerinimu gali būti laikoma naujo modulio naudojamoje programinėje įrangoje įdiegimas, naujos programinės įrangos versijos sukūrimas ir įdiegimas, jei nauja versija įdiegiama vietoj naudojamos versijos ir pan.

28. Jei atliekami nematerialiojo turto esminio pagerinimo darbai, *pavyzdžiui, įdiegtas naujas apskaitos programos modulis*, darbų verte didinama nematerialiojo turto įsigijimo savikaina.

29. Jei pasibaigus licencijos galiojimo laikui, įsigyjama nauja licencija, tuomet registruojamas naujas nematerialiojo turto vienetas.

## VI. NEMATERIALIOJO TURTO AMORTIZACIJA

30. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas gali būti ribotas ir neribotas. Nematerialiojo turto, turinčio neribotą tarnavimo laiką, amortizacija neskaičiuojama.

31. Neriboto naudingo tarnavimo laiko turto pavyzdžiai gali būti: *plėtros darbai, literatūros, mokslo ir meno kūriniai*.

32. Prie kitų nematerialiojo turto grupių priskiriamas nematerialusis turtas gali turėti ribotą ir neribotą naudingo tarnavimo laiką, atsižvelgiant į nematerialiojo turto vieneto ypatybes.

33. Naudojamo pagal nuomos ar panaudos sutartį nematerialiojo turto amortizacija neskaičiuojama ir apskaitoje neregistruojama.

34. Programinės įrangos ir kito nematerialiojo turto, kurio naudojimo pradžią galima tiksliai nustatyti, amortizacija pradeda skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos, kai vienetas perduodamas naudoti veikloje. Tuo atveju, kai nematerialiojo turto naudojimo pradžios negalima tiksliai nustatyti, nematerialiojo turto amortizacija pradeda skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos, užregistravus turtą apskaitoje.

35. Nematerialiojo turto amortizacija nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio 1 dienos, kai:

35.1. nematerialusis turtas nurašomas;

35.2. nematerialusis turtas perleidžiamas ar kitaip perduodamas, nurašant jį iš balansinių sąskaitų;

35.3. nematerialusis turtas nustoja būti naudojamas;

35.4. visa naudojamo nematerialiojo turto vertė (atėmus likvidacinę vertę, jei ji nelygi nuliui) perkeliama į sąnaudų sąskaitas.

36. Nenaudojamo nematerialiojo turto amortizacija neskaičiuojama. Nenaudojamu nematerialiuoju turtu laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti ir vykdant atitinkamas programas perduotinas valdyti, naudoti ir disponuoti kitoms VSS arba kitiems subjektams.

37. Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama remiantis Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Vyriausybės nustatytais nematerialiojo turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimaliais ir maksimaliais ekonominiais normatyvais.

38. Nematerialiojo turto likvidacinė vertė paprastai lygi nuliui. Tik tuo atveju, eigu *mokykla* numato nematerialųjį turtą perleisti jo naudingo tarnavimo laikotarpio pabaigoje, nematerialiojo turto likvidacinė vertė neturi būti lygi nuliui.

39. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir likvidacinė vertė peržiūrimi kiekvienų finansinių metų pabaigoje ir gali būti tikslinami gavus papildomos informacijos. Nematerialiojo turto likutinė vertė, pradėdant nuo laikotarpio, kurį buvo patikslintas naudingo tarnavimo laikas arba likvidacinė vertė, turi būti amortizuota per likusį (patikslintą) nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laiką.

40. Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija tikrina ne visiškai amortizuoto ir veikloje nenaudojamo nematerialiojo turto, taip pat didelės likutinės vertės nematerialiojo turto, kurio naudingo tarnavimo laikas greitai baigsis, arba kitokio nematerialiojo turto, jei taip nustatyta mokyklos direktoriaus įsakyme, būklę ir teikia savo pasiūlymus dėl tolesnio nematerialiojo turto naudojimo.

41. Nematerialiojo turto amortizacija registruojama apskaitoje kiekvieną mėnesį *pagal nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimo žiniaraštį (5 priedas)*. Registruojant apskaitoje amortizacijos sumą, pajamomis pripažįstama amortizacijai proporcinga finansavimo sumų, gautų tam tikram nematerialiojo turto vienetai įsigyti, dalis, jeigu turtas įsigytas iš finansavimo sumų (1

priedas, 1.6 operacija).

42. Nematerialiojo turto amortizacija negali viršyti nematerialiojo turto įsigijimo savikainos, atėmus likvidacinę vertę.

43. Registruojant apskaitoje nematerialiojo turto amortizacijos sumą, finansavimo sumos pajamomis nepripažįstamos tik tuo atveju, jei nematerialusis turtas įsigytas iš mokyklos gautų pajamų (už turto nuomą, turto pardavimą, suteiktas paslaugas).

44. Mokyklos pagrindinėje veikloje naudojamo nematerialiojo turto amortizacija pripažįstama pagrindinės veiklos sąnaudomis, o kitoje veikloje naudojamo nematerialiojo turto amortizacija (*pavyzdžiui, nuomojamo turto*) pripažįstama kitos veiklos sąnaudomis.

45. Jei nematerialusis turtas nuvertėja (žr. šio tvarkos aprašo VII skyrių), įsigijimo savikainos amortizacijos suma nesikeičia (1 priedas, 1.8 operacija). Nuvertėjimo suma amortizuojama per likusį nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laiką, mažinant amortizacijos sąnaudas. Registruojant nematerialiojo turto, kurio vertė buvo sumažinta, amortizacijos sumą, taip pat registruojama nematerialiojo turto nuvertėjimo amortizacija ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (1 priedas, 1.8 operacija).

## VII. NEMATERIALIOJO TURTO NUVERTĖJIMO ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

46. Kiekvienų ataskaitinių metų pabaigoje atliekant metinę inventurizaciją arba esant poreikiui mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija arba jo įgalioti asmenys (toliau – komisija) nustato, ar yra požymių, kad nematerialusis turtas gali būti nuvertėjęs. Jei nematerialusis turtas atitinka bent vieną iš vidinių ar išorinių 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“ nurodytų turto nuvertėjimo požymių, komisija turi įvertinti nematerialiojo turto atsiperkamąją vertę. Nematerialiojo turto atsiperkamoji vertė - nematerialiojo turto grynoji realizavimo vertė arba jo naudojimo vertė, ta, kuri yra didesnė.

47. Atsiperkamąją vertę apskaičiuoja mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija arba jo įgalioti asmenys. Nematerialiojo turto, kurio grynoji realizavimo vertė viršija likutinę vertę, nuvertėjimas neregistruojamas.

48. Nematerialiojo turto likutinės vertės ir atsiperkamosios vertės skirtumas yra nematerialiojo turto nuvertėjimo suma.

49. Jeigu atsitikus kokiems nors įvykiams mokykla dėl tam tikrų aplinkybių visiškai negali naudoti nematerialiojo turto savo veikloje ir negali jo realizuoti, tokio nematerialiojo turto likutinė vertė turi būti lygi nuliui, t. y. turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas 100 proc. nuvertėjimas, lygus nematerialiojo turto likutinei vertei. Nuvertėjimas turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas tą ataskaitinį laikotarpį, kurio metu nematerialusis turtas pripažintas netinkamu naudoti veikloje.

50. Duomenys apie nematerialųjį turtą, kurio atsiperkamoji vertė mažesnė nei likutinė vertė, įtraukiami į nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymą (6 priedas).

51. Mokyklos direktoriaus patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma turi būti pateikta buhalterijai.

52. Remiantis pateikta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma, apskaitoje registruojamas nematerialiojo turto nuvertėjimas ir pripažįstama ta pati finansavimo pajamų suma, jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (1 priedas, 1.7 operacija).

53. Jei nematerialiojo turto nuvertėjimas buvo užregistruotas ankstesniais laikotarpiais, apskaitoje registruojamas tik nuvertėjimo skirtumas.

54. Nematerialiojo turto apžiūros metu nustatoma, ar nėra požymių, kad anksčiau pripažintas nuostolis dėl nematerialiojo turto nuvertėjimo nebeegzistuoja ar sumažėjo. Jei tokių požymių yra, mokykla turi perskaiciuoti nematerialiojo turto vieneto atsiperkamąją vertę.

55. Nematerialiojo turto likutinė vertė gali būti didinama iki nematerialiojo turto atsiperkamosios vertės. Naujai apskaičiuota nematerialiojo turto vertė negali būti didesnė nei

likutinė vertė, kuri būtų buvusi nustatyta, jei ankstesniais laikotarpiais nebūtų buvusios pripažintos nuvertėjimo sąnaudos.

56. Remiantis nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (7 priedas), apskaitoje registruojamas nematerialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (1 priedas, 1.9 operacija).

57. Nematerialusis turtas inventorizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Inventorizacijos rezultatai buhalterinėje apskaitoje registruojami:

58.1. Nustačius nematerialiojo turto trūkumą:

58.1.1. jeigu nustatytas kaltas asmuo ir numatoma trūkumų sumas išieškoti, nematerialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų. Nustačius trūkumą apskaitoje registruojama nurašomo nematerialiojo turto vertė ir registruojamos išieškotinos sumos (1 priedas, 1.10 operacija);

58.2. Nustačius nematerialiojo turto perteklių rastas neužregistruotas nematerialusis turtas užregistruojamas 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“ nustatyta tvarka (1 priedas, 1.12 operacija).

## VIII. NEMATERIALIOJO TURTO PERLEIDIMAS

59. Nematerialiojo turto perleidimu laikoma:

59.1. nematerialiojo turto išnuomojimas;

59.2. nematerialiojo turto perdavimas panaudai;

59.3. nematerialiojo turto neatlygintinas perdavimas;

59.4. nematerialiojo turto pardavimas (*aukcione arba be aukciono*);

60. Visos su nematerialiojo turto perleidimu susijusios operacijos turi būti registruojamos apskaitoje po to, kai buvo apskaičiuota ir apskaitoje užregistruota einamojo mėnesio nematerialiojo turto amortizacija (jeigu ji skaičiuojama).

61. Jeigu nematerialusis turtas išnuomojamas, gavus nuomos sutarties kopiją ir turto perdavimo ir priėmimo aktą, pakeičiamas nematerialiojo turto vieneto naudojimo požymis (*iš naudojamo į išnuomotą*). Išnuomotas nematerialusis turtas lieka mokyklos apskaitoje. Išnuomoto nematerialiojo turto amortizacijos sąnaudos priskiriamos prie kitos veiklos sąnaudų (88XXXXX „*sąskaita*“), išskyrus turtą, kuris pagal sutartis atiduodamas subjektams valstybės ar savivaldybės funkcijoms atlikti, o tokio turto sukauptos amortizacijos sąnaudos turėtų būti priskiriamos prie pagrindinės veiklos sąnaudų ir registruojamos sąskaitoje (8703XXX „*Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos*“).

62. Perdavus nematerialųjį turtą panaudai, pakeičiamas jo naudojimo požymis (*iš naudojamo į perduotą panaudai*). Panaudai atiduoto nematerialiojo turto amortizacijos sąnaudos priskiriamos prie kitos veiklos sąnaudų (88XXXXX *sąskaita*), išskyrus turtą, kuris pagal sutartis atiduodamas subjektams valstybės ar savivaldybės funkcijoms atlikti, o tokio turto sukauptos amortizacijos sąnaudos turėtų būti priskiriamos prie pagrindinės veiklos sąnaudų ir registruojamos sąskaitoje (8703XXX „*Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos*“).

63. Perduodant kitam viešojo sektoriaus subjektui nematerialųjį turtą, rengiamas turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktas (4 priedas), kuriame nurodoma:

63.1. nematerialiojo turto įsigijimo savikaina;

63.2. nematerialiojo turto įsigijimo data;

63.3. sukaupta amortizacijos suma;

63.4. nematerialiojo turto nuvertėjimo suma;

63.5. nematerialiojo turto likutinė vertė;

63.6. finansavimo šaltinis (-iai), iš kurio (-ių) lėšų nematerialusis turtas buvo įsigytas;

63.7. kita informacija.

64. Priėmus sprendimą nemokamai (neatlygintinai) perduoti nematerialųjį turtą kitam subjektui, perduotas nematerialusis turtas nurašomas iš apskaitos. Jei nematerialusis turtas perduodamas kitam viešojo sektoriaus subjektui, finansavimo pajamos nepripažįstamos, o mažinamos gautos finansavimo sumos (1 priedas, 1.13 operacija). Jei nematerialusis turtas perduodamas ne viešojo sektoriaus subjektui, pripažįstamos finansavimo pajamos (1 priedas, 1.14 operacija).

65. Remiantis mokyklos pasirašyta nematerialiojo turto pardavimo – pirkimo sutartimi rengiama sąskaita faktūra ir apskaitoje registruojamos kitos veiklos pelnas arba nuostolis iš nematerialiojo turto perleidimo. Taip pat pripažįstamos finansavimo pajamos vertė, lygia parduoto nematerialiojo turto likutinei vertei, jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (1 priedas, 1.15 ir 1.16 operacijos).

## **IX. NEMATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMAS, PERGRUPAVIMAS IR NURAŠYMAS**

66. Materialiai atsakingas (atsakingas) asmuo dėl nematerialiojo turto netinkamumo (*negalimo naudoti*) informuoja mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytą komisiją arba jo įgaliotus asmenis dėl nematerialiojo turto vieneto naudojimo tolesnėje veikloje. Komisija, apžiūrėjusi ir patikrinusi nematerialųjį turtą, parengia ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktą (8 priedas) ir teikia siūlymus dėl tolesnio nematerialiojo turto naudojimo.

67. Pasirašytas ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas pateikiamas buhalterijai. Remiantis ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktu, nematerialiojo turto amortizacija nebeskaičiuojama.

68. Nematerialusis turtas teisės aktų nustatyta tvarka gali būti nurašomas.

69. Nematerialusis turtas nurašomas, jei jis pripažintas netinkamu (negalimu) naudoti ir nebeatitinka nematerialiojo turto požymių dėl vienos iš šių priežasčių :

69.1. visiško amortizavimo ir netinkamumo naudoti;

69.2. stichinės nelaimės;

69.3. gaisro;

69.4. trečiųjų asmenų veikos;

69.5. moralinio nusidėvėjimo;

69.6. sugedimo, kai taisyti netikslinga;

69.7. netikslinga ar neįmanoma nematerialiojo turto parduoti viešuose prekių aukcionuose;

69.8. dėl kitų priežasčių.

70. Visiškai amortizuotas nematerialusis turtas negali būti nurašytas, jei jis dar tinkamas naudoti veikloje.

71. Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ar jo įgalioti asmenys pildo pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą (9 priedas).

72. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktai pateikiami buhalterijai ne vėliau kaip per tris darbo dienas po aktų patvirtinimo dienos, bet ne vėliau kaip iki **10**-os kito mėnesio dienos.

73. Sprendimus dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo turto nurašymo priima mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Gavus patvirtintą pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą, apskaitoje registruojamas nematerialiojo turto



nurašymas. Jeigu nurašomas veikloje naudojamas nematerialusis turtas, prieš nurašant apskaičiuojama ir užregistruojama einamojo mėnesio šio turto amortizacijos suma.

74. Nurašant nematerialųjį turtą, gali būti registruojamos šios operacijos:

74.1. jei nematerialusis turtas sugadintas, prarastas dėl materialiai atsakingo (atsakingo) ar kito asmens kaltės ir yra galimybė nematerialiojo turto praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, registruojamas nematerialiojo turto nurašymas, išieškotina suma (1 priedas, 1.10 operacija). Nebalansinėse sąskaitose kaupiama informacija apie prarastą nematerialųjį turtą tol, kol pagal Civilinį kodeksą sueina ieškinio senaties terminas;

74.2. jei nematerialusis turtas nurašomas, pripažįstant sąnaudas, registruojamas nematerialiojo turto nurašymas ir pripažįstamos finansavimo pajamos (jeigu nebuvo pripažintos išieškotinos gautinos sumos nuvertėjimas, nurašant pripažįstamos sąnaudos) jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (1 priedas, 1.11 operacija).

## **X. NEBALANSINĖ NEMATERIALIOJO TURTO APSKAITA**

75. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

75.1. iš trečiųjų šalių priimtas saugoti nematerialusis turtas;

75.2. prarastas nematerialusis turtas. Informacija apie prarastą nematerialųjį turtą turi būti tol, kol nesueina ieškinio senaties terminas pagal Civilinį kodeksą,

75.3. konfiskuotas arba nemokamai gautas nematerialusis turtas. Konfiskuotas arba nemokamai gautas nematerialusis turtas iš nebalansinių sąskaitų nurašomos teisės aktų nustatyta tvarka;

75.4. panaudai gautas nematerialusis turtas;

75.5. panaudai perduotas nematerialusis turtas.

76. Nematerialusis turtas iš nebalansinių sąskaitų nurašomas:

76.1. Prarastas nematerialusis turtą – pasibaigus ieškinio senaties terminui pagal Civilinį kodeksą;

76.2. Konfiskuotas arba kitas nemokamai gautas nematerialusis turtas iš apskaitos nurašomas pagal pripažinimo netinkamu aktą.

## **XI. VIDINIAI DOKUMENTAI**

77. Mokykloje naudojami šie su ilgalaikiu nematerialiuoju turtu susiję vidiniai dokumentai:

77.1. ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas (3 priedas);

77.2. savivaldybės, perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktas (4 priedas);

77.3. nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimo žiniaraštis (5 priedas);

77.4. nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma (6 priedas);

77.5. nuostolio dėl ilgalaiki turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (7 priedas);

77.6. Ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas (8 priedas);

77.7. pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktas (9 priedas);

78. Šio tvarkos aprašo 0 punkte nurodytus aktus parengia mokyklos direktoriaus sudarytos komisijos ar paskirti darbuotojai, o tvirtina mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

**NEMATERIALIOJO TURTO APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI**

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
1.1.	Registruojamas nematerialiojo turto vienetas (įsigijimo savikaina)	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos arba 117XXX Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
	Pateikus mokėjimo paraišką sumokėti už įsigyjamą nematerialųjį turtą, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai už įsigyjamą nematerialųjį turtą valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
Kai už įsigyjamą nematerialųjį turtą VSS sumoka pats:			Banko išrašas	

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Apmokėjus tiekėjui	691XXXXTiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	
1.2.	Registruojama nematerialiojo turto vienetas įsigijimo savikaina, užbaigus kūrimą	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	116XXX1 Nebaigtų projektų įsigijimo savikaina	Darbų atlikimo aktas
1.3.	Registruojamas nemokamai gautas nematerialiojo turto vienetas, kai nematerialusis turtas gautas iš ne viešojo sektoriaus subjekto	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	4261XX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Perdavimo ir priėmimo aktas
1.4.	Registruojamas iš kito viešojo sektoriaus subjekto nemokamai gautas nematerialiojo turto vienetas	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija  11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas  42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Perdavimo ir priėmimo aktas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
1.5.	Registruojamas nematerialiojo turto vienetas įsigijimo savikaina (tikrąja verte), kai nematerialusis turtas įsigijamas už simbolinę sumą	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos 426XXX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Sąskaita faktūra, turto vertės nustatymo aktas
	Pateikus mokėjimo paraišką (simboliniam mokesčiui sumokėti), registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai už įsigijamą nematerialųjį turtą valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Kai už įsigijamą nematerialųjį turtą VSS sumoka pats:			
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
Registruojamas mokėjimas už nematerialųjį turtą	691XXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas	
1.6.	Registruojama nematerialiojo turto amortizacija	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija	Nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimo

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		sąnaudos		žiniaraštis
	Pajamomis pripažįstama amortizacijai proporcinga finansavimo sumų, gautų tam nematerialiajam turtui įsigyti, dalis (jei turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
1.7.	Registruojamas nematerialiojo turto nuvertėjimas	87091XX Nuvertėjimo sąnaudos	11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
	Pripažįstamos finansavimo pajamos (jei nematerialusis turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
1.8.	Registruojama nematerialiojo turto, kuriam buvo pripažintas nuvertėjimas, amortizacijos sąnaudos	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija	Nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimo žiniaraštis
	Registruojamos finansavimo pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Registruojama nematerialiojo turto, nuvertėjimo amortizacija	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	
1.9.	Registruojamas nematerialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas	11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	Nuostolio dėl turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	
1.10.	Registruojamas nematerialiojo turto nurašymas ir išieškotinos sumos, kai nustatytas žala padaręs asmuo	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija 11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas 2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas; vadovo sprendimas dėl žalos išieškojimo
	Išieškojus žalą iš kalto asmens registruojama	42XXXX4 Finansavimo sumos (grąžintos)	686XXXX Grąžintinos finansavimo sumos	
1.11.	Nurašant nematerialųjį turtą, pirmiausiai registruojama ataskaitinio mėnesio nematerialiojo turto amortizacija, o likutinė vertė pripažįstama sąnaudomis	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija	Nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimo žiniaraštis

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Pajamomis pripažįstama amortizacijai proporcinga finansavimo sumų, gautų tam nematerialiajam turtui įsigyti, dalis, jeigu turtas įsigytas iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Registruojamas nematerialiojo turto nurašymas į sąnaudas	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija  11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas  8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas
	Pripažįstamos finansavimo pajamos (jei nematerialusis turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
1.12.	Registruojamas nematerialiojo turto perteklius	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	426XXX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Inventorizacijos aprašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
1.13.	Registruojamas nematerialiojo turto perdavimas kitam viešojo sektoriaus subjektui	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija  11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas (jei yra)  42XXXX3 Finansavimo sumos (perduotos)	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	Perdavimo ir priėmimo aktas
1.14.	Registruojamas nematerialiojo turto perdavimas ne viešojo sektoriaus subjektui	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija  11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas (jei yra)  833XXXX Finansavimo sąnaudos	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	Perdavimo ir priėmimo aktas
	Registruojamos finansavimo pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
1.15.	Prieš nurašant parduodamą nematerialųjį turtą, registruojama ataskaitinio mėnesio nematerialiojo amortizacija	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija	Ilgalaikio turto amortizacijos apskaičiavimo žiniaraštis



Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Pajamomis pripažįstama amortizacijai proporcinga finansavimo sumų, gautų tam nematerialiajam turtui įsigyti, dalis (jeigu turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Nurašomas parduotas nematerialusis turtas, registruojama gautina suma ir nematerialiojo turto pardavimo pelnas	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija 11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas 2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina 7413XXX Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto perleidimo	Pardavimo sąskaita faktūra
	Pajamomis pripažįstama finansavimo sumų dalis, proporcinga nematerialiojo turto likutinei vertei (jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Kartu registruojama sukaupta pervestina į biudžetą suma	74XXXXX Pervestinos sumos už parduotą turtą	6951XXX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	
	Gavus apmokėjimą	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojama pervestina suma į biudžetą	6951XXX Sukauptos mokėtinios sumos į biudžetą	68XXXXXX Pervestinos sumos	
	Registruojamas pinigų pervedimas į biudžetą	68XXXXXX Pervestinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	
1.16.	Prieš nurašant parduodamą nematerialųjį turtą, registruojama ataskaitinio mėnesio nematerialiojo amortizacija	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija	Nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimo žiniaraštis
	Pajamomis pripažįstama amortizacijai proporcinga finansavimo sumų, gautų tam nematerialiajam turtui įsigyti, dalis, jeigu turtas įsigytas iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Nurašomas parduotas nematerialusis turtas, registruojama gautina suma ir nematerialiojo turto perleidimo nuostolis	11XXXX4 Nematerialiojo turto sukaupta amortizacija  11XXXX3 Nematerialiojo turto nuvertėjimas  2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą  88XXXXX Nuostoliai iš	11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina	Pardavimo sąskaita faktūra

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		ilgalaikio turto perleidimo		
	Pajamomis pripažįstama finansavimo sumų dalis, proporcinga nematerialiojo turto likutinei vertei (jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotas)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Kartu registruojama sukaupta pervestina suma į biudžetą	74XXXX Pervestinos sumos už parduotą turtą	6951XXX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	
	Registruojama gauta apmokėjimo suma	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	Banko išrašas

**NEMATERIALIOJO TURTO GRUPIŲ PAVYZDŽIAI**

<b>Nr.</b>	<b>Nematerialiojo turto grupė</b>	<b>Pavyzdžiai</b>
1	<i>Plėtos darbai</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kompiuterinės programos kūrimas ir diegimas;</li> <li>• naujos cheminių, fizikinių tyrimų įrangos kūrimas;</li> <li>• kt.</li> </ul>
2	<i>Programinė įranga ir jos licencijos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apskaitos sistema;</li> <li>• biudžeto valdymo sistema;</li> <li>• darbo užmokesčio skaičiavimo sistema;</li> <li>• elektroninio žodyno programa;</li> <li>• operacinė sistema;</li> <li>• sistemų licencijos;</li> <li>• duomenų bazės;</li> <li>• kt.</li> </ul>
3	<i>Patentai ir kitos licencijos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prekių ženklai;</li> <li>• išradimų patentai;</li> <li>• kt.</li> </ul>
4	<i>Literatūros, mokslo ir meno kūriniai</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorinių teisių į knygą įsigijimo išlaidos;</li> <li>• autorinių teisių į kompiuterinę programą įsigijimo išlaidos;</li> <li>• autorinių teisių į architektūros kūrinių įsigijimo išlaidos</li> </ul>
5	Kitas nematerialusis turtas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
6	<i>Nebaigti projektai</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pirktos kompiuterinės apskaitos sistemos diegimas;</li> <li>• prekinio ženklo kūrimas;</li> <li>• kt.</li> </ul>
7	<i>Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą</i>	<i>Išankstiniai apmokėjimai už minimus nematerialiojo turto pavyzdžius.</i>



Perdavė: \_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

Priėmė: \_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo:

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)

Eil. Nr	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Nusidėvėjimo ar amortizacijos metodas	Naudingo tarnavimo laikas (metais)	Numatoma turto likvidacinė vertė, Eur

Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
4 priedas

\_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas)

**SAVIVALDYBĖS TURTO, PERDUODAMO VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO  
PATIKĖJIMO TEISE, PERDAVIMO PRIĖMIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_  
(data) Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

\_\_\_\_\_  
(perduodančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)  
atstovaujama (-as) įgalioto \_\_\_\_\_  
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

perduoda, o \_\_\_\_\_  
(priimančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)

\_\_\_\_\_  
atstovaujama (-as) įgalioto \_\_\_\_\_  
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

priima, vadovaudamosi (-iesi) \_\_\_\_\_  
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)

ši valstybei nuosavybės teise priklausanti turtą: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – inventoriaus numeris, įsigijimo ir likutinė vertė, trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, nekilnojamojo turto, ar kito nekilnojamojo daikto – adresas, unikalūs numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas. Jeigu perduodami keli objektai, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą. Sąraše turi būti nurodyti atitinkamai turto grupei numatyti reikalavimai). Šiame akte taip pat turi būti nurodyta nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto sukaupta nusidėvėjimo ir nuvertėjimo suma, arba tikrosios vertės rezervo suma, nurodytas finansavimo šaltinis (-iai), iš kokių lėšų turtas įsigytas.

Perduodamo turto būklė perdavimo metu \_\_\_\_\_.

Perduodamas turtas yra perduotas pagal nuomos (panaudos) sutartį \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sutarties sudarymo data, numeris, galiojimo terminas)

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(perduodamo turto sąrašas)

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(dokumentas, suteikiantis teisę perduoti (priimti) turtą)

3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)
4. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(teisinės registracijos dokumentai)
5. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(nuomos (panaudos) sutartis)
6. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(valstybės nuosavybės teisę į akcijas patvirtinantys dokumentai)
7. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(įgalioto perduoti turtą asmens pareigų pavadinimas) (Parašas) \_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(įgalioto priimti turtą asmens pareigų pavadinimas) (Parašas) \_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)



Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
5 priedas

(Nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimo žiniaraščio forma)

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos pavadinimas)

**NEMATERIALIOJO TURTO AMORTIZACIJOS APSKAIČIAVIMO ŽINIARAŠTIS**

\_\_\_\_\_  
(data) Nr. \_\_\_\_\_

Laikotarpis: \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo savikaina, Eur	Mėnesio amortizacijos suma, Eur	Sukaupta amortizacijos suma, Eur	Likutinė vertė Eur
<b>Iš viso:</b>							

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)

Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
6 priedas

**(Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymos forma)**

\_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Balansinė vertė, Eur	Atsiperkamoji vertė, Eur	Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo, Eur	Nuvertėjimo požymis

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)

Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
7 priedas  
**(Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažymos forma)**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PANAIKINIMO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Balansinė vertė, Eur	Atsiperkamoji vertė, Eur	Panaikintas nuostolis dėl turto nuvertėjimo, Eur	Nuvertėjimo panaikinimo priežastis

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Apskaitoje \_\_\_\_\_ užregistravo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
8 priedas

**(Ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo akto forma)**

\_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**ILGALAIKIO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Ilgalaikio turto pavadinimas	Nutraukti turto naudojimą veikloje (data)	Turto buvimo vieta	Naudojimo nutraukimo priežastys

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo (perdavė): \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo (perėmė): \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apskaitoje

užregistravo

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
9 priedas

\_\_\_\_\_  
(Turto valdytojo pavadinimas)

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI  
NEMATERIALIOJO IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NURAŠYMO IR  
LIKVIDAVIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisija, sudaryta \_\_\_\_\_  
(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

nurašė:

1. Turto pavadinimas, įsigijimo savikaina, nusidėvėjimo (amortizacijos) suma ir trumpas apibūdinimas

2. Materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

3. Buvimo vieta \_\_\_\_\_

4. Pagaminimo (pastatymo) metai \_\_\_\_\_

5. Įsigijimo metai, mėnuo \_\_\_\_\_

6. Inventoriaus Nr.

7. Turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (kas reikalinga, pabraukti) \_\_\_\_\_

(dokumento, kurio pagrindu turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti

\_\_\_\_\_  
pavadinimas, data ir Nr.)

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys \_\_\_\_\_

## Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Skaičius (vnt.)	Kaina Eur	Suma Eur	Pastabos
Iš viso			x	x		

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Turta likvidavo \_\_\_\_\_

(dokumento pavadinimas, data, Nr.)

Paskirta(-s) \_\_\_\_\_

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PRIDEDAMA. \_\_\_\_\_

(dokumento pavadinimas, data, Nr., lapų skaičius)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė \_\_\_\_\_

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

## **ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PIRMINIS PRIPAŽINIMAS**

1. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto apibrėžimą ir visus jo pripažinimo kriterijus, pateiktus 12-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte (toliau – VSAFAS) „Ilgalaikis materialusis turtas“.

2. Minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (įsigijimo ar pasigaminimo savikainą) (toliau – įsigijimo savikaina), nuo kurios turtas pripažįstamas ilgalaikiu materialiuoju turtu, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Prie ilgalaikio materialiojo turto nepriklausomai nuo vertės priskiriami: nekilnojamasis turtas, kilnojamosios kultūros vertybės, transporto priemonės, kitos vertybės (pvz., dirbiniai iš brangiųjų metalų) ir šaunamieji ginklai (išskyrus vienkartinio naudojimo).

### **II. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REGISTRŲ DUOMENYS**

3. Pirminio pripažinimo metu (įsigijus, nemokamai gavus ir pan.) ilgalaikis materialusis turtas buhalterinėje apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina (1 priedas, 2.1-2.2 operacijos). Duomenys apie ilgalaikį materialųjį turtą įrašomi į ilgalaikio materialiojo turto kortelę ir ilgalaikio materialiojo turto vienetui suteikiamas inventoriaus numeris.

4. Ilgalaikio materialiojo turto kortelėje turi būti kaupiami šie duomenys apie turtą:

4.1. viešojo sektoriaus subjekto pavadinimas ir adresas;

4.2. turto įsigijimo data;

4.3. inventoriaus numeris;

4.4. turto pavadinimas,

4.5. turto grupė;

4.6. mato vienetas (vienetas ar komplektas);

4.7. komplekto sudėtis (jei duomenų kortelė sukurta komplektui);

4.8. jeigu yra, serijos numeris;

4.9. įsigijimo dokumento numeris;

4.10. įsigijimo būdas (pirktas, pasigamintas, nemokamai gautas, įsigytas pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartį ir kt.);

4.11. įsigijimo savikaina;

4.12. ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, iškomplektavimo ar nurašymo pagrindas.

5. Ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris neturi būti keičiamas per visą ilgalaikio materialiojo turto buvimo mokykloje laiką. Inventoriaus numerį galima pakeisti tik tais atvejais, kai nustatoma, kad ilgalaikis materialusis turtas buvo sunumeruotas klaidingai.

6. Nuomojamą, gautą pagal panaudos, pasaugos sutartis turtą mokykla registruoja nebalansinėse sąskaitose pagal turto savininko ar turtą patikėjimo teise valdančio subjekto šiam turtui priskirtus inventoriaus numerius.

7. Registruojant apskaitoje ilgalaikį materialųjį turtą ir visus su juo susijusius ūkinius įvykius ir ūkines operacijas, nurodomi ir pasirinkti detalizavimo požymiai ir sąskaitų plano sąskaitos:

7.1. valstybės funkcija;

7.2. programa, kuriai vykdyti įsigytas ilgalaikis materialusis turtas;

7.3. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurtas) ilgalaikis materialusis turtas, šaltinis;

7.4. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis;

7.5. kitas viešojo sektoriaus subjektas, jei jis įsigyja nematerialųjį turtą ar šis turtas jam perleidžiamas (konsolidavimo požymis).

### III. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO SAVIKAINA

8. Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina, įskaitant importo ir kitus negražintinus mokesčius (tarp jų ir pridėtinės vertės mokestį, jei jis negražinamas (netraukiamas į atskaitą), atėmus prekybos nuolaidas, jei dėl to įsigijimo savikaina netampa reikšmingai mažesnė už turto rinkos vertę. Į turto įsigijimo savikainą įtraukiamos ir visos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos prie ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ir susijusios su turto paruošimu naudoti iki jo naudojimo pradžios.

9. Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainos tiesiogiai priskirtinų išlaidų pavyzdžiai pateikti 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“.

10. Į ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą neįtraukiamos, o nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kai jos padarytos:

10.1. išlaidos, padaromos nuo tada, kai ilgalaikis materialusis turtas tampa tokios būklės, kad galima pradėti jį naudoti, išskyrus esminio turto pagerinimo išlaidas;

10.2. išlaidos, kurios nėra būtinos norint paruošti ilgalaikį materialųjį turtą numatomam naudojimui;

10.3. išlaidos, padarytos ilgalaikio materialiojo turto naudojimo pradžioje, prieš jam pasiekiant planuotą pajėgumą;

10.4. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;

10.5. palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos, tokios kaip paskolos sutarties administravimo mokestis ir pan.;

10.6. administracinės ir kitos bendrosios pridėtinės išlaidos, išskyrus atvejus, kai jos gali būti tiesiogiai susiejamos su ilgalaikio materialiojo turto įsigijimu ar paruošimu naudoti.

11. Turto, kuris įsigijamas išsimokėtinai per ilgesnį nei 12 mėnesių laikotarpį ir sutartyje nurodytos palūkanos reikšmingai skiriasi nuo rinkos palūkanų normos arba palūkanos nėra nurodytos, įsigijimo savikaina apskaičiuojama diskontuojant visą sutartyje nurodytą sumą iki dabartinės vertės, taikant apskaičiuotų palūkanų ar kitą pagrįstą palūkanų normą sutarties sudarymo metu. Mokėtinos sumos dabartinės vertės ir sutartyje nurodytos už turtą mokėtinos sumos skirtumas jo apskaičiavimo metu į ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą netraukiamas, o pripažįstamas palūkanų sąnaudomis per sutartyje nustatytą išsimokėjimo laikotarpį. Turto įsigijimo savikaina lygi mokėtinos sumos (finansinio įsipareigojimo) amortizuotai savikainai (1 priedas, 2.8 operacija).

### IV. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REGISTRAVIMAS

#### IV.1. Bendrosios nuostatos

12. Ilgalaikis materialusis turtas registruojamas sąskaitų plano ilgalaikio materialiojo turto 12XXXXX „Ilgalaikis materialusis turtas“ sąskaitose.

13. Mokyklos įsigytas naujas turtas su tikslu perduoti neatlygintinai registruojamas ilgalaikio materialiojo turto klasės sąskaitose, kaip ir įsigytas naudoti savo įstaigos veikloje.

14. Mokyklos ilgalaikis materialusis turtas registruojamas ir apskaita tvarkoma pagal turto vienetus.

15. Ilgalaikio materialiojo turto vienetu pripažįstamas visiškai užbaigtas įrenginys su visais jo įtaisais ir priklausiniais arba pavienis atskiros konstrukcijos daiktas, arba atskiras komplektas sujungtų daiktų, sudarančių visumą ir drauge atliekančių tam tikras funkcijas, jei jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė nei Vyriausybės nustatyta minimali turto vertė (įsigijimo savikaina).

16. Jei ilgalaikio materialiojo turto sudedamosios dalies naudingo tarnavimo laikas reikšmingai skiriasi nuo šio turto naudingo tarnavimo laiko, tokia sudedamoji dalis apskaitoje gali būti registruojama kaip atskiras turto vienetas nusidėvėjimo skaičiavimo tikslais, jei jos įsigijimo



vadovas

ar pasigaminimo savikaina gali būti patikimai įvertinta ir yra didesnė, nei Vyriausybės nustatyta minimali ilgalaikio materialiojo turto vertė (įsigijimo ar pasigaminimo savikaina).

17. Jei keli panašių savybių ir vienodo tarnavimo laiko ilgalaikio materialiojo turto vienetai negali funkcionuoti vieni be kitų, jie apskaitoje gali būti sujungti ir registruojami kaip vienas ilgalaikio turto vienetas, net jeigu kiekvieno jų įsigijimo savikaina yra mažesnė nei Vyriausybės nustatyta minimali ilgalaikio materialiojo turto vertė, tačiau jų visų bendra įsigijimo savikaina viršija minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (pavyzdžiui, galėtų būti išvardinta, kad vieną ilgalaikio materialiojo turto vieneta sudaro kompiuteris, sisteminis blokas, klaviatūra, pelė ir pan.). Tokio ilgalaikio materialiojo turto vieneto sudėtinės dalys turi turėti tą patį inventoriaus numerį, o duomenų kortelėje turi būti nurodyta, iš kokių dalių turto vienetas sudarytas.

18. Mokykla gali ilgalaikio materialiojo turto vieneta suskirstyti į kelis atskirus turto vienetus pagal savo poreikį. Registrų centre pateikta informacija apie turto vienetus nebūtinai turi atitikti apskaitoje pateikiamą informaciją. Apskaitoje susiejimas su Registrų centro teikiama informacija gali būti tiesioginis, kai turto vieneto registravimas apskaitoje sutampa su turto vieneto registravimu valstybės turto registre (kadastre, sąraše, sąvade), ir netiesioginis, kai viešojo sektoriaus subjekto apskaitoje yra užregistruoti keli ilgalaikio materialiojo turto vienetai, kurie valstybės turto registruose yra užregistruoti kaip vienas objektas, tačiau apskaitoje jiems priskiriamas požymis, nusakantis valstybės turto registro suteiktą numerį ir atvirksčiai.

19. Sprendžiant, ar apskaitoje registruoti vieną IMT vieneta ar kelis turto vienetus turėtų būti atsižvelgiama į sudedamųjų turto dalių atliekamas funkcijas, naudingo tarnavimo laiką, ar turto dalių naudojimo intensyvumas yra panašus ir į kitus veiksnius.

20. Jei mokyklos apskaitoje keli ilgalaikio materialiojo turto vienetai buvo sukomplektuoti ir užregistruotas vienas turto vienetas, kurio apskaitai buvo taikomas tas pats metodas (įsigijimo savikainos ar tikrosios vertės metodas), vienam iš šių turto vienetų pradėjus taikyti kitą metodą, apskaitoje registruojami atskiri turto vienetai: pildomos atskiros turto kortelės, nurodant kiekvieno turto vieneto atskiras vertes.

21. Ilgalaikis materialusis turtas, įsigytas už užsienio valiutą, apskaitoje registruojamas eurais pagal euro ir užsienio valiutos santykį, apskaičiuotą Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka ir vadovaujantis 21-uuoju VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“ nuostatomis.

22. Mokykla, ne pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja, todėl įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą įtraukia į apskaitą su pridėtinės vertės mokesčiu.

23. Pradedant ilgalaikį materialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas 2 egzemplioriais (3 priedas). Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto duomenys įrašomi ilgalaikio materialiojo turto vieneto kortelėje.

24. Nemokamai (neatlygintinai) gautas ilgalaikis materialusis turtas registruojamas pagal turto perdavimo-priėmimo aktą:

24.1. jei turtas gautas iš ne viešojo sektoriaus subjekto – tikrąja verte pagal įsigijimo dienos būklę. Jei tikrosios vertės patikimai nustatyti negalima, toks turtas, registruojamas simboline vieno euro verte. Kartu ta pačia verte registruojamos gautos finansavimo sumos iš kitų šaltinių (1 priedas, 2.3 operacija);

24.2. jei turtas gautas iš kito VSS ir šiam turtui iki jo perdavimo dienos buvo taikytas įsigijimo savikainos metodas – turto perdavimo-priėmimo akte nurodyta įsigijimo savikaina, šio turto sukauptas nusidėvėjimas bei nuvertėjimas (jei yra) pagal ilgalaikio materialiojo turto perdavimo dienos būklę. Kartu registruojamos gautos finansavimo sumos, lygios ilgalaikio materialiojo turto balansinei vertei, pagal perdavimo-priėmimo akte nurodytą finansavimo šaltinį (1 priedas, 2.4 operacija);

24.3. jei turtas gautas iš kito viešojo sektoriaus subjekto ir šiam turtui iki jo perdavimo dienos buvo taikytas tikrosios vertės metodas – turto perdavimo priėmimo akte nurodyta įsigijimo savikaina, tikrosios vertės pokytis ir tikrosios vertės rezervas (jei yra) pagal ilgalaikio materialiojo turto perdavimo dienos būklę. Kartu registruojamos gautos finansavimo sumos, lygios ilgalaikio

vadovas

materialiojo turto balansinei vertei pagal perdavimo-priėmimo akte nurodytą finansavimo šaltinį (1 priedas, 2.6 operacija).

25. Mokykla (VSS), gaunantis turtą iš kito viešojo sektoriaus subjekto neatlygintai (nemokamai), apskaitoje turi jį registruoti toje pačioje turto grupėje, kurioje šis turtas buvo registruotas turtą perdavusio subjekto buhalterinėje apskaitoje, ir tik po to, jei reikia, pergrupuoti.

26. Įsigijus ilgalaikį materialųjį turtą už simbolinį mokestį arba jei turtas gautas neatlygintai (nemokamai), ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojama tikrąja verte, jei tikrąją vertę galima patikimai nustatyti. Faktiškai sumokėtos ar mokėtinos sumos ir tikrosios vertės įsigijimo dieną skirtumu registruojamas gautos finansavimo sumos iš kitų šaltinių verte, lygia ilgalaikio materialiojo turto tikrosios vertės ir simbolinio atlygio skirtumui (1 priedas, 2.7 operacija). Jei tikrosios vertės negalima patikimai nustatyti, ilgalaikis materialusis turtas registruojamas simbolinio atlygio verte.

27. Jei rinkoje atitinkamu turtu neprekiuojama, viešojo sektoriaus subjektas gali nustatyti ilgalaikio materialiojo turto vertę:

27.1. simbolinio atlygio, kuria registruojamas neatlygintai iš viešojo sektoriaus subjekto gautas turtas (pvz. gauta verte) verte;

27.2. simbolinio atlygio, kuria registruojamas neatlygintai iš ne viešojo sektoriaus subjekto gautas turtas verte.

28. Ilgalaikis materialusis turtas, įsigytas pagal veiklos sutartis, atitinkančias 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nustatytus finansinės nuomos (lizingo) kriterijus, mokyklos apskaitoje registruojamas kaip nurodyta Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše.

29. Gavus ilgalaikį materialųjį turtą pagal panaudos ar nuomos sutartį, jis registruojamas mokyklos (nuomininko ar panaudos gavėjo) nebalansinėse sąskaitose, nurodant kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį, nuomotoją ar panaudos davėją, sutarties Nr. ir perdavimo-priėmimo akte nurodytą įsigijimo savikainą (panaudos davėjo sutartyje nurodyta verte).

30. Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą registruojami sąskaitoje 1210201 „Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą“ sąskaitoje. Gavus ilgalaikį materialųjį turtą, išankstinių mokėjimų suma perkeliama į atitinkamos ilgalaikio materialiojo turto grupės įsigijimo savikainos sąskaitą (1 priedas, 2.1 operacija). 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ 1 priede „Ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį“ ši suma rodoma eilutėje „Pergrupavimai“.

## **V. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PAPERINIMO REMONTO IR ESMINIO PAGERINIMO DARBAI**

31. Ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos, jeigu jos nepriskiriamos prie pagamintų atsargų ar kito ilgalaikio materialiojo turto pasigaminimo savikainos priskiriamos prie to ataskaitinio laikotarpio, kuriuo jos buvo padarytos, sąnaudų.

32. Mokykloje atliekami ilgalaikio materialiojo turto statybos darbai priklausomai nuo tų darbų teikiamo rezultato skirstomi į:

32.1. esminio pagerinimo darbus;

32.2. paprastojo remonto ir kitus panašaus pobūdžio darbus.

33. Prie ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo darbų priskiriami ne tik statinio rekonstrukcijos ir kapitalinio remonto darbai, bet ir prastojo remonto darbai, kurie skirti statiniui atnaujinti (modernizuoti):

33.1. statinio ar jo dalių apšiltinimas, statinio fasadų, stogo dangos ar apdailos keitimas, balkonų, lodžijų įstiklinimas, fasado elementų (langu, lauko durų, balkonų, lodžijų) pakeitimas;

33.2. viso statinio bendrųjų inžinerinių sistemų (vandentiekio, nuotekų šalinimo, šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo, dujų, elektros, nuotolinio ryšio (telekomunikacijų), gaisrinės saugos ir gaisro aptikimo, pranešimo apie jį ir gesinimo, dūmų, šiukšlių šalinimo, žmonėms skirtų

vadovas

liftų, procesų valdymo, automatizavimo, signalizacijos ir kitos sistemos), užtikrinančių statinio (visų statinio patalpų) funkcionavimą ir tenkinančių jo naudotojų poreikius, įrengimas ar keitimas;

33.3. iš atsinaujinančių energijos šaltinių (saulės, vėjo ir pan.) gaunamos energijos įrangos įrengimas;

33.4. ir kiti panašaus pobūdžio darbai.

34. Kiti statybos darbai, kurie nelaikomi esminiu pagerinimu, priskiriami statinio remonto darbams ir jų išlaidos nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra padaromos.

35. Turto, išskyrus tikrosios vertės metodu vertinamo turto, esminio pagerinimo išlaidos apskaitoje registruojamos didinant atitinkamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą.

36. Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo darbų verte buvo prailgintas naudingo tarnavimo laikas, šio turto likutinė vertė po esminio turto pagerinimo turi būti nudėvėta per iš naujo nustatytą naudingo tarnavimo laiką.

37. Nudėvėjimo skaičiavimas tikslinamas nuo kito mėnesio, kurį esminio turto pagerinimo darbai buvo baigti ir nustatytas naujas naudingo tarnavimo laikas, pirmos dienos.

38. Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo ar remonto darbai pripažįstami esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu, tik pagerina naudingąsias turto savybes, bet nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir ji nudėvima per likusį ilgalaikio materialiojo turto vieneto naudingo tarnavimo laiką.

39. Remonto darbų pirkimo dokumentuose, sutartyje dėl remonto darbų atlikimo ir atliktų darbų aktuose *Mokyklos direktoriaus paskirtas už remonto darbus atsakingas darbuotojas turi nurodyti remonto tipą (atskirti esminį pagerinimą nuo paprastojo remonto) ir remontuojamo ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį.*

40. Remonto ir esminio pagerinimo apskaita tvarkoma vadovaujantis šiomis nuostatomis:

40.1. remonto išlaidos pagal gautas sąskaitas faktūras, atsargų nurašymo aktus, atliktų darbų aktus ir kitus pirminius apskaitos dokumentus priskiriamos einamojo mėnesio sąnaudoms. Jei sąskaitos faktūros negautos, tačiau žinoma atliktų darbų vertė pagal atliktų darbų aktą, registruojamos sukauptos sąnaudos (6 ir 8 klasės sąskaitose) (1 priedas, 2.9 *operacija*). Paprastojo remonto sąnaudos registruojamos nurodant ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį. Atliekant remontą, informacija apie atliktą remontą pažymima ilgalaikio materialiojo turto vieneto duomenų kortelėje;

40.2. esminio pagerinimo darbai pagal gautas sąskaitas faktūras, atsargų nurašymo aktus ir kitus pirminius apskaitos dokumentus remonto ar statybų laikotarpiu kaupiami nebaigtos statybos ar esminio pagerinimo darbų sąskaitose pagal *ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį (išskyrus nebaigtą statybą)* iki ilgalaikio materialiojo turto vieneto atidavimo naudoti veikloje:

40.2.1. kapitalinio remonto išlaidos, užbaigus remonto darbus, priskiriamos konkrečiam ilgalaikio materialiojo turto vienetai, o statybos išlaidos, kai sukuriamas naujas turtas, užbaigus darbus, priskiriamos ilgalaikiam materialiajam turtui, sukuriant (naują arba papildant esamą) ilgalaikio materialiojo turto kortelę. (1 priedas, 2.10 *operacija*);

40.2.2. nekilnojamojų kultūros vertybių tvarkomųjų paveldosaugos ir statybos darbų išlaidos, vadovaujantis 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nuostatomis, pripažįstamos sąnaudomis tą ataskaitinį laikotarpį, kai jos padaromos;

40.2.3. rangos būdu atliekamų kapitalinio remonto, rekonstravimo ir remonto darbų, kurie skirti statiniui atnaujinti sąnaudų apskaita tvarkoma pagal kiekvieną objektą, jų nedetalizuojant.

41. Jei nekilnojamojo turto nuomotojas (panaudos davėjas) nekompensuoja nuomininko (panaudos gavėjo) padarytų esminio turto pagerinimo, siekiant pritaikyti turtą naudoti savo veikloje, išlaidų, įskaitant kapitalinio remonto, rekonstrukcijos ir paprastojo remonto, skirto statiniui atnaujinti modernizuoti, išlaidas, nuomininkas (panaudos gavėjas) registruoja:

41.1. jei atlikti esminio pagerinimo darbai yra tokie, dėl kurių nekilnojamojo turto kadastre įrašyti statinių kadastro duomenys pagal Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymą turi būti keičiami, jų verte registruoja finansavimo sąnaudas arba finansavimo sumų

vadovas

perdavimą, o nuomotojas ar panaudos davėjas registruoja turto vertės padidėjimą ir finansavimo gautas sumas (1 priedas, 2.12, 2.13 operacijos);

41.2. kitais atvejais, negu nustatyta 41.1. papunktyje, pvz., kai atlikti tam tikrų patalpų esminio pagerinimo darbai, kurie nepagerina viso pastato ar statinio funkcijų apimties arba reikšmingai nepailgina viso pastato ar statinio nustatyto naudingo tarnavimo laiko ir (arba) nepagerina jo naudingųjų savybių ir kurie būtini siekiant pritaikyti patalpas naudoti savo veikloje, tokių esminio pagerinimo darbų išlaidas registruoja kaip atskirą kito ilgalaikio materialiojo turto vienetą ir pripažįsta jas nusidėvėjimo sąnaudomis proporcingai per likusį nuomos (panaudos) laikotarpį (1 priedas, 2.14 operacija).

42. Jei esminio pagerinimo darbai atliekami atskirais etapais, sukauptos išlaidos turi būti priskiriamos remontuojamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainai tik užbaigus visus remonto darbus.

43. Rekonstravimo, remonto ir statybos darbams, atliekamiems ūkio būdu, priskiriamos šios išlaidos:

43.1. atsargos ir medžiagos (įskaitant ir montuotinus įrenginius);

43.2. darbuotojų darbo užmokesčio, valstybinio socialinio draudimo įmokų ir kitos su darbo užmokesčiu susijusios sąnaudos, jeigu jas patikimai galima nustatyti;

43.3. kitos sąnaudos, patirtos išskirtinai rekonstravimo, remonto ar statybos darbams atlikti (pvz., transportavimas, sertifikavimas, patikra ir pan.).

44. Rekonstravimo, remonto ir statybos darbams, atliekamiems rangos būdu, priskiriamos šios išlaidos:

44.1. rangovų (subrangovų) paslaugos ir jų sunaudotos medžiagos;

44.2. kitos išlaidos, patirtos išskirtinai remontui atlikti (pvz., transportavimas, sertifikavimas, patikra ir pan.).

45. Išsinuomoto ar pagal panaudos sutartis naudojamo turto paprasto remonto išlaidos:

45.1. pripažįstamos sąnaudomis tada, kai patiriamos (1 priedas, 2.9 operacija);

45.2. registruojamos gautinos sumos, kai paprastojo remonto išlaidas kompensuoja ilgalaikio materialiojo turto nuomotojas / panaudos davėjas (1 priedas, 2.11 operacija);

46. Jei ilgalaikio materialiojo turto remonto išlaidas kompensuoja draudimo įmonė ar kitas subjektas, tuomet, gavus sprendimą dėl patirtų išlaidų kompensavimo:

46.1. jeigu kompensuojama suma atitinka arba mažesnė už patirtas remonto išlaidas, mažinamos pripažintos remonto sąnaudos (1 priedas, 2.11 operacija);

46.2. jeigu kompensuojama suma viršija patirtas remonto išlaidas, patirta remonto išlaidų suma mažinamos pripažintos remonto sąnaudos, o suma, viršijanti patirtas sąnaudas pripažįstama ataskaitinio laikotarpio pajamomis.

## VI. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS

47. Ilgalaikis materialusis turtas gali būti riboto ir neriboto naudingo tarnavimo laiko. Ilgalaikio materialiojo turto, turinčio neribotą naudingo tarnavimo laiką, nusidėvėjimas neskaičiuojamas. Neriboto naudojimo laiko (žemė, kultūros vertybės, kitos vertybės), bibliotekų fondo, muziejų fondo ir atskirų knygų, jeigu jos priskiriamos ilgalaikiam materialiajam turtui nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

48. Nusidėvėjimas taip pat neskaičiuojamas šio ilgalaikio materialiojo turto:

48.1. nebaigtos statybos;

48.2. naudojamo pagal nuomos ar panaudos sutartį;

48.3. nenaudojamo veikloje;

49. Nenaudojamu ilgalaikiu materialiuoju turtu laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti ir vykdant atitinkamas programas perduotinas valdyti, naudoti ir disponuoti kitoms VSS arba kitiems subjektams turtas. Jei ilgalaikis materialusis turtas nenaudojamas laikinai, *pavyzdžiui dėl remonto*, jis nelaikomas nenaudojamu veikloje ilgalaikiu

vadovas

materialiuoju turtu.

50. Atskiro ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos, kai ilgalaikio materialiojo turto vienetas pradedamas naudoti.

51. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas už visą mėnesį.

52. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaičiuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos, kai ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte, kai jis perleidžiamas, nurašomas, kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to vieneto nuvertėjimas lygus jo likutinės vertės sumai arba ilgalaikis materialusis turtas nustoja būti naudojamas.

53. Atsižvelgdamas į ilgalaikio materialiojo turto tikrąją vertę jo naudingo tarnavimo laiko pabaigoje, *Mokyklos direktoriaus sudaryta komisija ar jo įgaliotas asmuo* nustato ilgalaikio materialiojo turto likvidacinę vertę. Likvidacinę vertę rekomenduojama nustatyti bent jau ilgalaikiam materialiajam turtui, kuriam privaloma teisinė registracija.

54. Mokykla nustatydama ilgalaikio materialiojo turto grupių nusidėvėjimo normatyvus turi atsižvelgti į:

54.1. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas skaičiuojamas, išskyrus muzikos instrumentus, taikant vidutinius ilgalaikio turto nusidėvėjimo ekonominius normatyvus viešojo sektoriaus subjektams, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimu Nr. 564. Jeigu dėl ilgalaikio turto esminių pagerinimo darbų viešojo sektoriaus subjektas padidino ilgalaikio turto vertę, šio turto naudingo tarnavimo laikas gali būti ilgesnis negu Vyriausybės nustatyti minimalūs turto nusidėvėjimo normatyvai;

54.2. numatomą turto naudojimo trukmę ir turto naudojimo intensyvumą veikloje;

54.3. tipinį naudojant šį turtą gaunamų produktų gyvavimo ciklą ir informaciją apie panašaus turto, kurį naudojant atliekamos panašios funkcijos, naudingo tarnavimo laiką;

54.4. techninį, technologinį arba kitokį senėjimą;

54.5. išlaidų turto priežiūrai, reikalingų, kad šis turtas teiktų ekonominę naudą ateityje, lygi, taip pat viešojo sektoriaus subjekto gebėjimą ir ketinimą siekti šio lygio;

54.6. tai, ar turto naudingo tarnavimo laikas priklauso nuo kito šio viešojo sektoriaus subjekto naudojamo turto naudingo tarnavimo laiko;

54.7. kitus teisinius ar ekonominius veiksnius, kurie gali turėti poveikį ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikui, pvz., finansinės nuomos (lizingo) sutarties pabaigos terminą, jei šios sutarties pabaigoje nuosavybės teisė į turtą neperduodama arba jei viešojo sektoriaus subjektas neketina šio turto įsigyti (tokiu atveju, turtas nudėvimas per trumpesnę iš šių laikotarpių: sutartyje nustatytą finansinės nuomos (lizingo) laikotarpį arba turto naudingo tarnavimo laiką).

55. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma negali viršyti ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainos, atėmus likvidacinę vertę.

56. Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir likvidacinė vertė turi būti peržiūrėti kiekvienų finansinių metų pabaigoje ir gali būti tikslinami gavus papildomos informacijos apie pasikeitusias vidaus ir išorės aplinkybes. Ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė, pradedant nuo laikotarpio, kurį buvo patikslintas naudingo tarnavimo laikas arba likvidacinė vertė, turi būti nudėvėta per likusį (patikslintą) ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką (1 priedas, **Error! Reference source not found.** operacija).

57. Mokyklos direktoriaus sprendimu sudaryta komisija (inventorizacijos komisija) ar jo įgalioti asmenys inventorizuodami ilgalaikį materialųjį turtą, apžiūri kiekvieną turto vieneta ir jo dalis, įvertina, ar yra požymių, kad turtas gali būti nuvertėjęs, tikrina nenusidėvėjusio ir nenaudojamo mokyklos veikloje didelės likutinės vertės ilgalaikį materialųjį turtą, kurio naudingo tarnavimo laikas greitai baigsis, arba kito ilgalaikio materialiojo turto, jei taip nustatyta mokyklos direktoriaus sprendime būklę ir teikia savo pasiūlymus dėl ilgalaikio materialiojo turto tolesnio naudojimo.

58. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas registruojamas apskaitoje kiekvieną mėnesį pagal ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštį (4 priede pateiktas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraščio pavyzdys). Registruojant apskaitoje ilgalaikio turto nusidėvėjimo sumą, pajamomis pripažįstama nusidėvėjimo sumai proporcinga

vadovas

finansavimo sumų, gautų konkrečiam ilgalaikio materialiojo turto vienetui įsigyti dalis (1 priedas, 2.15 operacija).

59. Registruojant apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sumą, finansavimo sumos pajamomis nepripažįstamos tik tuo atveju, jei ilgalaikis materialusis turtas įsigytas iš mokyklos gautų pajamų (už turto nuomą, suteiktas paslaugas).

60. Mokyklos pagrindinėje veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma pripažįstama pagrindinės veiklos sąnaudomis, o kitoje veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma (pavyzdžiui, nuomojamo turto, išskyrus turta, kuris pagal panaudos sutartis atiduodamas subjektams valstybės ar savivaldybės funkcijoms atlikti) kitos veiklos sąnaudomis.

61. Jei ilgalaikis materialusis turtas nuvertėja (žr. VII skyrių), įsigijimo savikainos nusidėvėjimo suma nesikeičia. Nuvertėjimo suma nudėvima per likusį ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikotarpį, mažinant nusidėvėjimo sąnaudas. Registruojant nuvertėjusio ilgalaikio materialiojo turto, nusidėvėjimą, registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (1 priedas, 2.17 operacija).

## VII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO VERTĖS PASIKEITIMO IR NUVERTĖJIMO ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

62. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje atliekant metinę inventorizaciją, arba esant poreikiui, mokyklos direktoriaus sprendimu sudaryta komisija arba jo įgalioti asmenys (toliau – komisija) nustato, ar yra požymių, kad ilgalaikis materialusis turtas gali būti nuvertėjęs. Jei ilgalaikis materialusis turtas atitinka bent vieną iš vidinių ar išorinių 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“ nurodytų turto nuvertėjimo požymių, komisija turi įvertinti ilgalaikio materialiojo turto atsiperkamąją vertę. Ilgalaikio materialiojo turto atsiperkamoji vertė — ilgalaikio materialiojo turto grynoji realizavimo vertė arba jo naudojimo vertė, ta, kuri yra didesnė.

63. Mokykla galėtų nustatyti ir kitus turto nuvertėjimo požymius, kuriems atsiradus taip pat reikės nustatyti turto atsiperkamąją vertę. Turto nuvertėjimo požymiai turi būti tiesiogiai susiję su turto, kuriam yra taikomi šie požymiai, nuvertėjimu arba naudojimo apimties arba pobūdžio pasikeitimu.

64. Atsiperkamąją vertę apskaičiuoja mokyklos direktoriaus sprendimu sudaryta komisija arba jo įgalioti asmenys ir pateikia inventorizavimo aprašą, sutikrinimo žiniaraštį arba, jeigu reikia, kitus apskaitos registrus, pagal kuriuos, kai ilgalaikio materialiojo turto grynoji realizavimo vertė viršija likutinę vertę, registruojamas nuvertėjimas.

65. Skirtumas tarp ilgalaikio materialiojo turto likutinės vertės ir ilgalaikio materialiojo turto atsiperkamosios vertės yra ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo suma.

66. Jeigu atsitikus tam tikriems įvykiams mokykla dėl tam tikrų aplinkybių visiškai negali naudoti ilgalaikio materialiojo turto savo veikloje ir negali jo realizuoti, tokio ilgalaikio materialiojo turto balansinė vertė turi būti lygi nuliui, t. y. turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas 100 proc. nuvertėjimas, lygus ilgalaikio materialiojo turto likutinei vertei. Nuvertėjimas turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas tą ataskaitinį laikotarpį, kurio metu ilgalaikis materialusis turtas pripažintas netinkamu naudoti veikloje.

67. Duomenys apie ilgalaikį materialųjį turta, kurio atsiperkamoji vertė mažesnė nei likutinė vertė, įtraukiami į nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymą (5 priedas).

68. Mokyklos direktoriaus patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma turi būti pateikta buhalterijai.

69. Remiantis pateikta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma, apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas ir pripažįstama ta pati finansavimo pajamų suma, jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (1 priedas, **Error! Reference source not found.** operacija).

70. Jeigu ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo suma jau buvo užregistruota ankstesniais

vadovas

laikotarpiais, apskaitoje registruojamas tik nuvertėjimo skirtumas.

71. Nuvertėjimas yra nudėvimas per ilgalaikio materialiojo turto vieneto likusį naudingą tarnavimo laiką, mažinant pripažintas nusidėvėjimo sąnaudas ir finansavimo pajamas (1 priedas 2.17 operacija).

72. Ilgalaikio materialiojo turto apžiūros metu nustatoma, ar nėra požymių, kad anksčiau pripažintas nuostolis dėl ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nebeegzistuoja ar sumažėjo. Jei tokių požymių yra, mokykla turi perskaičiuoti ilgalaikio materialiojo turto vieneto atsiperkamąją vertę.

73. Ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė gali būti didinama iki ilgalaikio materialiojo turto atsiperkamosios vertės. Naujai apskaičiuota ilgalaikio materialiojo turto vertė negali būti didesnė nei likutinė vertė, kuri būtų buvusi nustatyta, jei ankstesniais laikotarpiais nebūtų buvę pripažintos nuvertėjimo sąnaudos.

74. Remiantis mokyklos direktoriaus patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (6 priedas), apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (1 priedas, 2.18 operacija).

75. Žemės ir kultūros vertybių, kitų vertybių apskaitai taikomas tikrosios vertės metodas. Jeigu kultūros vertybės nėra pilnai apdraustos ir nėra duomenų jų rinkos vertei nustatyti kultūros vertybių tikroji vertė galėtų būti prilyginama įsigijimo savikainai.

76. Mokyklos direktoriaus patvirtinta ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčio pažyma (7 priedas) pateikiama ir registruojama ilgalaikio materialiojo turto likutinės vertės pasikeitimo įrašai (1 priedas, **Error! Reference source not found.** operacija).

77. Ilgalaikio materialiojo turto inventorizacija atliekama teisės aktų nustatyta tvarka. Inventorizacijos rezultatai registruojami buhalterinėje apskaitoje:

77.1. nustačius ilgalaikio materialiojo turto trūkumą:

77.1.1. jeigu nustatytas kaltas asmuo ir numatoma trūkumų sumas išieškoti, ilgalaikio materialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų. Nustačius trūkumą, apskaitoje registruojama nurašomo ilgalaikio materialiojo turto vertė ir registruojamos išieškotinos (gautinos) sumos (1 priedas, **Error! Reference source not found.** operacija). Informacija apie prarastą turtą registruojama nebalansinėse sąskaitose;

77.1.2. jeigu kaltas asmuo nenustatytas ir trūkumų išieškoti neįmanoma, gavus dokumentus, iš teisėsaugos institucijų teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas išieškotinos sumos nurašymas (1 priedas, 2.21 operacija);

77.2. nustačius ilgalaikio materialiojo turto perteklių – rastas neužpajamuotas ilgalaikis materialusis turtas užpajamuojamas 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nustatyta tvarka (1 priedas, 2.22 operacija).

## VIII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PERLEIDIMAS

78. Ilgalaikio materialiojo turto perleidimu laikoma:

78.1. ilgalaikio materialiojo turto išnuomojimas;

78.2. ilgalaikio materialiojo turto perdavimas panaudai;

78.3. ilgalaikio materialiojo turto neatlygintinas perdavimas;

78.4. ilgalaikio materialiojo turto pardavimas (aukcionė arba be aukciono);

78.5. ilgalaikio materialiojo turto perdavimas jungtinės veiklos (partnerystės) administratoriui.

79. Visos su ilgalaikio materialiojo turto perleidimu susijusios operacijos turi būti registruojamos apskaitoje po to, kai buvo apskaičiuotas ir apskaitoje užregistruotas einamojo mėnesio ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas (jeigu jis skaičiuojamas).

80. Jei perleidžiama dalis ilgalaikio materialiojo turto komplekto, mokyklos direktoriaus sprendimu sudaryta komisija jį iškomplektuoja. Sudedamosios dalys užpajamuojamos apskaitoje kaip atskiri turto vienetai – sukuriama duomenų kortelės, o ilgalaikio materialiojo turto vienetais

vadovas

suteikiami inventoriaus numeriai.

81. Jeigu ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas, gavus nuomos sutarties kopiją ir turto perdavimo-priėmimo aktą, pakeičiamas ilgalaikio materialiojo turto vieneto naudojimo požymis (iš naudojamo į išnuomotą). Išnuomoto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos priskiriamos kitos veiklos sąnaudoms (88XXXXX „Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos“ sąskaita), išskyrus turtą, kuris pagal nuomos sutartį atiduodamas subjektams valstybės ar savivaldybės funkcijoms atlikti, tokio turto sukauptos nusidėvėjimo sumos turėtų būti priskiriamos prie pagrindinės veiklos sąnaudų ir registruojamos sąskaitoje 8703 „Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos“. Perdavus ilgalaikį materialųjį turtą panaudai, pakeičiamas jo naudojimo požymis (iš naudojamo į perduotą panaudai). Panaudai atiduoto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos priskiriamos kitos veiklos sąnaudoms (88XXXXX „Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudoms“), išskyrus turtą, kuris pagal panaudos sutartį atiduodamas subjektams valstybės ar savivaldybės funkcijoms atlikti, tokio turto sukauptos nusidėvėjimo sumos turėtų būti priskiriamos prie pagrindinės veiklos sąnaudų ir registruojamos sąskaitoje 8703 „Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos“.

82. Perduodant kitam VSS ilgalaikį materialųjį turtą, rengiamas turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo-priėmimo aktas (2 priedas), kuriame nurodoma:

82.1. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina;

82.2. ilgalaikio materialiojo turto vertės padidėjimas arba sumažėjimas;

82.3. ilgalaikio materialiojo turto sukaupta nusidėvėjimo suma arba tikrosios vertės rezervo suma;

82.4. ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo suma;

82.5. ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė;

82.6. finansavimo šaltinis (-iai), iš kokių lėšų ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas;

82.7. kita informacija.

83. Priėmus sprendimą nemokamai (neatlygintinai) perduoti ilgalaikį materialųjį turtą kitam subjektui, šį turtą perdavus, jis nurašomas iš apskaitos. Jei ilgalaikis materialusis turtas perduodamas kitam viešojo sektoriaus subjektui, finansavimo pajamos nepripažįstamos, o mažinamos gautos finansavimo sumos (registruojamos finansavimo sumos (perduotos) (1 priedas, **Error! Reference source not found.** operacija). Jei ilgalaikis materialusis turtas perduodamas ne viešojo sektoriaus subjektui, pripažįstamos finansavimo sąnaudos ir finansavimo pajamos, jei turtas įsigytas iš finansavimo sumų (1 priedas, **Error! Reference source not found.** operacija). Jei perduodamas turtas įsigytas iš viešojo sektoriaus subjekto pajamų lėšų, nurašant perduotą turtą registruojamos finansavimo sąnaudos, nepriklausomai nuo to ar turtas perduodamas viešojo ar ne viešojo sektoriaus subjektui (1 priedas, 2.25 operacija).

84. Turtą pardavus, remiantis Mokyklos pasirašyta ilgalaikio materialiojo turto pardavimo-pirkimo sutartimi, rengiama sąskaita faktūra, ir apskaitoje registruojamas kitos veiklos pelnas arba nuostolis iš ilgalaikio materialiojo turto perleidimo. Taip pat pripažįstamos finansavimo pajamos verte, lygia perduoto ilgalaikio materialiojo turto likutinei vertei, jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (1 priedas, **Error! Reference source not found.** ir **Error! Reference source not found.** operacijos).

## IX. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMAS, PERGRUPAVIMAS IR NURAŠYMAS

85. Materialiai atsakingas (atsakingas) arba vadovo įgaliotas asmuo dėl nepataisomo ilgalaikio materialiojo turto gedimo, neatitikimo techniniams reikalavimams ir pan. informuoja Mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytą komisiją arba jo įgaliotus asmenis dėl ilgalaikio materialiojo turto vieneto apžiūrėjimo ir naudojimo tolesnėje veikloje. Komisija, apžiūrėjusi ilgalaikį materialųjį turtą, parengia ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktą (8 priedas)



vadovas

ir teikia siūlymus dėl tolesnio ilgalaikio materialiojo turto naudojimo.

86. Pasirašytas ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas pateikiamas buhalterijai. Remiantis ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktu, ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaiciuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos, taip pat kai naudojamas ilgalaikis materialusis turtas perleidžiamas, nurašomas.

87. Mokyklos veikloje nebenaudojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kurį priimtas sprendimas parduoti, perkeliamas į atsargas, nurodant turto įsigijimo savikainą, sukauptas nusidėvėjimo ir nuvertėjimo sumas, sprendimo priėmimo dieną.

88. Ilgalaikis materialusis turtas teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarytai komisijai ar jo įgaliotiems asmenims pasiūlius gali būti nurašomas:

88.1. nustačius nurašytiną ilgalaikį materialųjį turtą;

88.2. atlikus metinę inventorizaciją.

89. Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas, jei jis pripažintas netinkamu (negalimu naudoti) ir nebeatitinka ilgalaikio materialiojo turto požymių dėl vienos iš šių priežasčių:

89.1. jis fiziškai (visiškai prarado praktinę ir prekinę vertę) arba funkciškai (technologškai) nusidėvėjo;

89.2. stichinės nelaimės;

89.3. gaisro;

89.4. trečiųjų asmenų veikos;

89.5. moralinio nusidėvėjimo;

89.6. negali būti panaudotas neišmontuotas arba neišardytas į dalis, mazgus arba detales;

89.7. nepataisomai sugedo arba buvo sugadintas (sudaužytas, sulaužytas, įgijęs kenksmingų savybių ir kita);

89.8. nekilnojamas turtas ar kiti nekilnojamieji daiktai pripažinti avariniais;

89.9. ekonomiškai netikslinga parduoti jį viešuose prekių aukcionuose, tai yra kai šio turto per kalendorinius metus valstybės arba savivaldybės įstaigoje, valstybės arba savivaldybės įmonėje susikaupė tiek mažai, kad laukiamos įplaukos, pardavus turtą viešuose prekių aukcionuose rinkos kainomis, būtų mažesnės už aukcionų organizavimo išlaidas;

89.10. neparduotas viešuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra daugiau kur jį panaudoti.

89.11. trukdo statyti naujus arba rekonstruoti esamus statinius arba teritorijas (išskyrus nekilnojamąsias kultūros vertybes) ir yra nustatyta tvarka suderintas naujos statybos arba rekonstravimo projektas;

89.12. dėl kitų priežasčių.

90. Visiškai nusidėvėjęs ilgalaikis materialusis turtas negali būti nurašytas, jei jis dar tinkamas naudoti veikloje.

91. Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ar jo įgalioti asmenys pildo pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą (9 priedas). Jei nurašomas nekilnojamas turtas, turi būti parengiama tokio turto vieneto apžiūros pažyma (10 priedas).

92. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktai pateikiami buhalterijai.

93. Sprendimus dėl ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo netinkamu naudoti mokykloje priima direktorius.

94. Gavus patvirtintą ilgalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą, ilgalaikio materialiojo turto nurašymas registruojamas apskaitoje. Jeigu nurašomas iki tol veikloje naudojamas ilgalaikis materialusis turtas, prieš nurašant apskaičiuojamas ir užregistruojamas nusidėvėjimas už einamąjį mėnesį.

95. Nurašant, parduodant ilgalaikį materialųjį turtą, kuriam užregistruotas vertės pokytis, likusi tikrosios vertės pokyčių rezervo dalis yra perkeliama į einamųjų metų perviršio ar deficito sąskaitą (1 priedas, 2.28 operacija).

96. Nurašant ilgalaikį materialųjį turtą gali būti registruojama:

vadovas

96.1. liekamosios medžiagos pagal *turto nurašymo akto liekamųjų medžiagų priedą* (9 priedas) ir sąnaudos turto likutine verte, atsiradusios išmontavus ilgalaikį materialųjį turtą.

96.2. jei ilgalaikis materialusis turtas sugadintas, prarastas dėl materialiai atsakingo ar kito asmens kaltės ir yra galimybė turto praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, buhalterinėje apskaitoje registruojama išieškotina suma. Suėjus ieškinio senaties terminui, ieškotina gautina suma nurašoma (jei nebuvo pripažintas išieškotinos gautinos sumos nuvertėjimas, nurašant pripažįstamos nurašymo sąnaudos).

## **X. NEBALANSINĖ ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITA**

97. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

97.1. iš trečiųjų šalių priimtas saugoti ilgalaikis materialusis turtas;

97.2. prarastas ilgalaikis materialusis turtas. Informacija apie prarastą ilgalaikį materialųjį turtą turi būti kaupiama tol, kol nesueina ieškinio senaties terminas pagal Civilinį kodeksą;

97.3. panaudai gautas ilgalaikis materialusis turtas;

97.4. panaudai perduotas ilgalaikis materialusis turtas.

98. Turtas iš nebalansinių sąskaitų nurašomas:

98.1. prarastas ilgalaikis materialusis turtas – pasibaigus ieškinio senaties terminui arba atgavus už turtą išieškotą sumą;

98.2. konfiskuotas arba kitas nemokamai gautas ilgalaikis materialusis turtas pripažintas atliekomis iš apskaitos nurašomas pagal turto pripažinimo atliekomis aktą.

## **XI. VIDINIAI DOKUMENTAI**

99. Mokykloje naudojami (rengiami) šie su ilgalaikiu materialiuoju turtu susiję vidiniai dokumentai:

99.1. Savivaldybės turto, perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo-priėmimo aktas (2 priedas);

99.2. Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas (3 priedas);

99.3. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis (4 priedas);

99.4. Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma (5 priedas);

99.5. Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (6 priedas);

99.6. Ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčio pažyma (7 priedas);

99.7. Ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas (8 priedas);

99.8. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktas (9 priedas);

99.9. Nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamojo turto ar nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma (10 priedas);

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
1 priedas

**Rekomenduojami įrašai ilgalaikio materialiojo turto registravimui buhalterinėje apskaitoje**

Opera- cijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
2.1.	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas (įsigijimo savikaina)	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos arba 12102XX Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turą	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
	Pateikus mokėjimo paraišką sumokėti už įsigyjamą ilgalaikį materialųjį turą, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai už įsigyjamą ilgalaikį materialųjį turą valstybės išdas sumoka tiesiogiai tiekėjui:			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Kai už įsigyjamą ilgalaikį materialųjį turą VSS sumoka pats:			Banko išrašas
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Apmokėjus tiekėjui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
2.2.	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto vienetas įsigijimo savikaina, užbaigus statybos (esminio pagerinimo) darbus	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	121011X Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina	Perdavimo-priėmimo aktas, darbų atlikimo aktas
2.3.	Registruojamas nemokamai gautas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kai turtas gautas iš ne viešojo sektoriaus subjekto	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	426XXX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Perdavimo-priėmimo aktas
2.4.	Registruojamas iš kito viešojo sektoriaus subjekto nemokamai gautas ilgalaikio materialiojo turto vienetas	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas  12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas  42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Perdavimo-priėmimo aktas
2.5.	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas (įsigijimo savikaina), kai Viešojo sektoriaus subjektas yra PVM mokėtojas ir įsigytą turtą naudos PVM apmokestinamai veiklai vykdyti	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina 2291001 Gautinas pirkimo pridėtinės vertės mokestis	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	PVM sąskaita faktūra
2.6.	Registruojamas iš kito viešojo sektoriaus subjekto gautas nemokamai gautas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kuris apskaitomas tikrąja verte: a) Kai turto vertė didesnė	a) 12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina 12XXXX2 Ilgalaikio materialiojo turto vertės padidėjimas arba sumažėjimas	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)  321XXXX Tikrosios vertės rezervas	Perdavimo-priėmimo aktas

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	b) Kai tikroji vertė mažesnė	b) 12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas  42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
2.7.	Registruojamas ilgalaikis materialusis turtas įsigijimo savikaina, kai ilgalaikis materialusis turtas įsigytas už simbolinę sumą	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos 426XXX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Perdavimo-priėmimo aktas
	Pateikus mokėjimo paraišką (simboliniam mokesčiui sumokėti), registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
Kai už įsigijamą ilgalaikį materialųjį turtą valstybės išdas sumoka tiesiogiai:				
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
Kai už įsigijamą ilgalaikį materialųjį turtą VSS sumoka pati:				
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamas apmokėjimas už ilgalaikį materialųjį turtą	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
2.8.	Registruojamas finansinės nuomos (lizingo) įsigytas ilgalaikis materialusis turtas	12XXXXX Ilgalaikis materialusis turtas 524XXX4 Ilgalaikių finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimų amortizacija	524XXXX Ilgalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai (visų mokėjimų suma)	Perdavimo-priėmimo aktas
2.9.	Pripažįstamos ataskaitinio laikotarpio ilgalaikio materialiojo turto paprastojo remonto sąnaudos	8708XXX Paprastojo remonto ir eksploatavimo sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Atliktų darbų aktas, sąskaita faktūra (kai nėra akto)
	Pripažįstamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Pateikus mokėjimo paraišką remonto išlaidoms apmokėti, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	Mokėjimo paraiška
		42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	
	Kai už remonto darbus valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą rangovui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Kai už remonto darbus VSS sumoka patS:			Banko išrašas
Registruojamos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos		
	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)		

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamas apmokėjimas rangovui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
2.10.	Kaupiamos remonto ar statybų laikotarpiu patirtos darbų išlaidos	121011X Nebaigta statyba arba 121012X Esminio pagerinimo darbai	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos arba 12102XX Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turą	Sąskaita faktūra, atliktų darbų aktas
	Baigus remonto ar statybų darbus, didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	121011X Nebaigta statyba arba 121012X Esminio pagerinimo darbai	
	Pateikus mokėjimo paraišką ilgalaikio materialiojo turto remonto darbams apmokėti, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą rangovui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
			41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)
	Kai VSS sumoka pats:			Banko išrašas
Registruojamos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos		
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Registruojamas apmokėjimas rangovui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
2.11.	Registruojamos remonto darbų sąnaudos (nuomininko ar panaudos gavėjo	8708XXX Paprastojo remonto ir eksploataavimo	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos tiekėjams	Sąskaita faktūra

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	apskaitoje), kai žinoma, kad visą sumą arba jos dalį kompensuos turto nuomotojas ar panaudos davėjas	sąnaudos		
	Registruojama gautina suma iš panaudos davėjo ar nuomotojo už ilgalaikio materialiojo turto remontą	229XXXX Kitos gautinos sumos	8708XXX Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos	Dokumentas apie kapitalinio remonto ir jo vertę
	Registruojamas remonto išlaidų kompensavimas	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	229XXXX Kitos gautinos sumos	Banko išrašas
2.12.	Kaupiamos esminio pagerinimo darbų išlaidos (nuomininko ar panaudos gavėjo apskaitoje)	121012X Esminio pagerinimo darbai	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, atliktų darbų aktas
	Pateikus mokėjimo paraišką ilgalaikio materialiojo turto remonto darbams apmokėti, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą rangovui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys



Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą rangovui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
	Apmokama rangovui	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
		691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	
	Registruojamas esminio pagerinimo darbų (nebaigtos statybos) perdavimas turto nuomotojui ar panaudos davėjui			
	Nuomininko (panaudos davėjo) apskaitoje registruojamas esminio pagerinimo (nebaigtos statybos) darbų perdavimas turto nuomotojui (panaudos davėjui), kai darbai buvo atlikti ir apmokėti iš gautų finansavimo sumų	42XXXXX3 Finansavimo sumos (perduotos)	121011X Nebaigta statyba arba 121012X Esminio pagerinimo darbai	Perdavimo aktas ar kitas dokumentas
	Nuomininko (panaudos davėjo) apskaitoje registruojamas esminio pagerinimo (nebaigtos statybos) darbų perdavimas turto nuomotojui (panaudos	833XXXX Finansavimo sąnaudos	121011X Nebaigta statyba arba 121012X Esminio pagerinimo darbai	Perdavimo aktas ar kitas dokumentas

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	davėjui), kai darbai buvo atlikti ir apmokėti iš viešojo sektoriaus subjekto pajamų lėšų <b>arba perduoti ne viešojo sektoriaus subjektui</b>			
2.13.	Nuomotojo ar panaudos davėjo apskaitoje registruojami gauti esminio pagerinimo darbai (nebaigta statyba) už kuriuos apmokėjo nuomininkas (panaudos gavėjas)	121011X Nebaigta statyba arba 121012X Esminio pagerinimo darbai	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Perdavimo aktas ar kitas dokumentas
2.14.	Nuomotojo ar panaudos davėjo apskaitoje registruojamas kito ilgalaikio turto vienetas, kai atlikti turto esminio pagerinimo darbai skirti pritaikyti turtą nuomininko (panaudos gavėjo) poreikiams	172XXX1 Kito ilgalaikio turto įsigijimo savikaina	121012X Esminio pagerinimo darbai	Buhalterinė pažyma
2.15.	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo žiniaraštis
	Pajamomis pripažįstama nusidėvėjimui proporcinga finansavimo sumų, gautų tam ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti dalis (jei turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
2.16.	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
	Pripažįstamos finansavimo pajamos (jei ilgalaikis materialusis turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
2.17.	Registruojamos ilgalaikio materialiojo turto, kuriam buvo pripažintas nuvertėjimas, nusidėvėjimo sąnaudos	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo žiniaraštis
	Kartu pajamomis pripažįstama nusidėvėjimui proporcinga finansavimo sumų, gautų tam ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti dalis (jei turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Registruojamas nuvertėjimo nusidėvėjimas, mažinant užregistruotas nusidėvėjimo sąnaudas	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	
	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	
2.18.	Mažinamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
2.19.	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto tikrosios vertės pokytis	1201XX3 Žemės vertės padidėjimas arba sumažėjimas arba 1204XX2 Nekilnojamųjų kultūros vertybių vertės padidėjimas arba	321XXXX Tikrosios vertės rezervas	Pažyma dėl turto vertės pokyčio

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		sumažėjimas arba 1207XX2 Kilnojamųjų kultūros vertybių vertės padidėjimas arba sumažėjimas		
2.20.	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nurašymas, kai turtas prarandamas	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas  12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas  2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas; vadovo sprendimas dėl sumos išieškojimo
	Išieškojus žalą iš kalto asmens registruojama	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	
2.21.	Nurašoma išieškotina suma, jei kaltas asmuo nenustatytas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos  42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą  701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	Nurašymo aktas
2.22.	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto perteklius	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	426XXX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Inventorizacijos aprašas

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
2.23.	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto perdavimo kitam viešojo sektoriaus subjektui ūkinė operacija	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas  12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas  42XXXX3 Finansavimo sumos (perduotos)	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Perdavimo-priėmimo aktas
2.24.	Registruojamas nemokamas ilgalaikio materialiojo turto perdavimas ne viešojo sektoriaus subjektui, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas  12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas  833XXXX Finansavimo sąnaudos	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Perdavimo-priėmimo aktas
	Registruojamos finansavimo pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
2.25.	Registruojamas nemokamas ilgalaikio materialiojo turto perdavimas kitam subjektui, kai turtas įsigytas iš pajamų už teikiamas paslaugas	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas  12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Perdavimo-priėmimo aktas

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		nuvertėjimas 833XXXX Finansavimo sąnaudos		
2.26.	Priėmus sprendimą parduoti ilgalaikį materialųjį turtą, prieš perkeliant į parduoti skirtą ilgalaikio turto sąskaitą, registruojamas ataskaitinio mėnesio ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas (jeigu ilgalaikis materialusis turtas naudojamas)	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo žiniaraštis
	Pajamomis pripažįstama nusidėvėjimui proporcinga finansavimo sumų, gautų tam ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti dalis	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto perkėlimas į ilgalaikio materialiojo turto, skirtą parduoti, sąskaitą	12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nuvertėjimas 12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas 2071XX1 Ilgalaikio materialiojo turto, skirtą parduoti, įsigijimo savikaina	2071XX3 Ilgalaikio materialiojo turto, skirtą parduoti, nuvertėjimas 2071XX4 Ilgalaikio materialaus turto, skirtą parduoti nusidėvėjimas 12XXXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Nurašomas parduotas ilgalaikis materialusis turtas, registruojama gautina suma ir ilgalaikio materialiojo turto pardavimo pelnas	2071XXX4 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, nusidėvėjimas 2071XX3 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, nuvertėjimas 2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	2071XX1 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, įsigijimo savikaina  7413XXX Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo	Sutartis. Pardavimo sąskaita faktūra
	Pajamomis pripažįstama finansavimo sumų dalis, proporcinga ilgalaikio materialiojo turto likutinei vertei (jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Kartu registruojama sukaupta pervestina į biudžetą suma	7423XXX Pervestinos sumos už parduotą turtą	69511XX Sukauptos mokėtinės sumos	
	Gavus apmokėjimą	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	Banko išrašas
	Registruojama pervestina suma į biudžetą	69511XX Sukauptos mokėtinės sumos	68XXXXXX Pervestinos sumos	
	Registruojamas pinigų pervedimas į biudžetą	68XXXXXX Pervestinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	
2.27.	Priėmus sprendimą parduoti ilgalaikį materialųjį turtą, prieš perkeliant į parduoti skirtą ilgalaikio turto sąskaitą, registruojamas ataskaitinio mėnesio ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas (jeigu ilgalaikis	8703XXX Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	12XXXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo žiniaraštis

Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	materialusis turtas naudojamas veikloje)			
	Pajamomis pripažįstama nusidėvėjimui proporcinga finansavimo sumų, gautų tam ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti dalis	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto perkėlimas į ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, sąskaitą	12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nuvertėjimas 12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas  2071XX1 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, įsigijimo savikaina	2071XX3 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, nuvertėjimas 2071XX4 Ilgalaikio materialaus turto, skirto parduoti, nusidėvėjimas  12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	
	Nurašomas ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti, registruojama gautina suma ir ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, pardavimo nuostolis	207XXX4 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, nusidėvėjimas 2071XX3 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, nuvertėjimas  2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą  88XXXXXX Kitos veiklos sąnaudos (nuostoliai iš ilgalaikio turto perleidimo)	2071XX1 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, įsigijimo savikaina	Pardavimo sąskaita faktūra



Operacijos Nr.	Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Pajamomis pripažįstama finansavimo sumų dalis, proporcinga ilgalaikio materialiojo turto likutinei vertei (jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Kartu registruojama sukaupta pervestina suma į biudžetą	7423XXX Pervestinos sumos už parduotą turtą	69511XX Sukauptos mokėtinios sumos	
	Gavus apmokėjimą registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	Banko išrašas
	Registruojama pervestina suma į biudžetą	69511XX Sukauptos mokėtinios sumos	68XXXXX Pervestinos sumos	
	Registruojamas pinigų pervedimas į biudžetą	68XXXXX Pervestinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	
2.28.	Registruojamos tikrosios vertės pokyčių rezervo nurašymas, pardavus ar nurašius ilgalaikį materialųjį turtą,	321XXXX Tikrosios vertės rezervas	31XXXXX Sukauptas perviršis ar deficitas	Pažyma ar kitas dokumentas

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
2 priedas

**VALSTYBĖS TURTO, PERDUODAMO VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO  
PATIKĖJIMO TEISE, PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

\_\_\_\_\_  
(perduodančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)  
atstovaujama (-as) įgalioto \_\_\_\_\_  
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

perduoda, o \_\_\_\_\_  
(priimančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)

atstovaujama (-as) įgalioto \_\_\_\_\_  
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

priima, vadovaudamosi (-iesi) \_\_\_\_\_  
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)

šį valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – inventoriaus numeris, įsigijimo ir likutinė vertė, trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, nekilnojamojo turto, ar kito nekilnojamojo daikto – adresas, unikalus numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas. Jeigu perduodami keli objektai, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą. Sąraše turi būti nurodyti atitinkamai turto grupei numatyti reikalavimai). Šiame akte taip pat turi būti nurodyta nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto sukaupta nusidėvėjimo ir nuvertėjimo suma, arba tikrosios vertės rezervo suma, nurodytas finansavimo šaltinis (-iai), iš kokių lėšų turtas įsigytas.

Perduodamo turto būklė perdavimo metu \_\_\_\_\_.

Perduodamas turtas yra perduotas pagal nuomos (panaudos) sutartį \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(sutarties sudarymo data, numeris, galiojimo terminas)

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(perduodamo turto sąrašas)

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(dokumentas, suteikiantis teisę perduoti (priimti) turtą)

3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)

4. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(teisinės registracijos dokumentai)
5. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(nuomos (panaudos) sutartis)
6. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(valstybės nuosavybės teisę į akcijas patvirtinantys dokumentai)
7. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(įgalioto perduoti turtą asmens pareigų pavadinimas)      (Parašas)      (Vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(įgalioto priimti turtą asmens pareigų pavadinimas)      (Parašas)      (Vardas ir pavardė)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto forma)**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**ILGALAIKIO TURTO PERDAVIMO NAUDOTI VEIKLOJE AKTAS**

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Šiuo aktu patvirtinamas perduodamo naudoti veikloje ilgalaikio turto sąrašas:

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Techninė charakteristika	Kiekis	Kaina	Įsigijimo data	Perdavimo naudoti veikloje data	Numatoma galutinė turto naudojimo	Departamentas / skyrius / kitas naudotojas	Turto grupė	Turto pogrupis
----------	------------------	-------------	--------------------------	--------	-------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------	--	-------------	----------------

								data			

Perdavė: \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priėmė: \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Eil. Nr	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Nusidėvėjimo metodas	Naudingo tarnavimo laikas (metais)	Numatoma turto likvidacinė vertė, Eur

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
4 priedas  
**(Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraščio forma)**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

**ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMO SKAIČIAVIMO  
ŽINIARAŠTIS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

Laikotarpis: \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Išsigijimo data	Išsigijimo savikaina, Eur	Mėnesio nusidėvėjimo suma, Eur	Sukaupto nusidėvėjimo suma, Eur	Likutinė vertė, Eur
<b>Iš viso:</b>							

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
5 priedas  
**(Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymos forma)**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Balansinė vertė, Eur	Atsiperkamo ji vertė, Eur	Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo, Eur	Nuvertėjimo požymis

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
6 priedas

**(Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažymos forma)**

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PANAIKINIMO**

**PAŽYMA**

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Likutinė vertė, Eur	Atsiperkamoji vertė, Eur	Panaikinti nuostoliai dėl turto nuvertėjimo, Eur	Nuvertėjimo panaikinimo priežastis

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)



Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
7 priedas  
**(Ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčio pažymos forma)**

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO VERTĖS POKYČIO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Ilgalaikio materialiojo turto pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo savikaina, Eur	Tikrosios vertės pokytis, Eur	Tikroji vertė, Eur	Vertės pokyčio priežastis
<b>Iš viso:</b>							

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
8 priedas

**(Ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo akto forma)**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**ILGALAIKIO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Ilgalaikio turto pavadinimas	Nutraukti turto naudojimą veikloje (data)	Turto buvimo vieta	Naudojimo nutraukimo priežastys

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo

(perdavė): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo

(perėmė): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
9 priedas

\_\_\_\_\_  
(Turto valdytojo pavadinimas)

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU)  
NAUDOTI NEMATERIALIOJO IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO  
TURTO NURAŠYMO IR LIKVIDAVIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_ d. Nr.

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisija, sudaryta \_\_\_\_\_

— (dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

nurašė:

1. Turto pavadinimas, įsigijimo savikaina, nusidėvėjimo (amortizacijos) suma ir trumpas apibūdinimas \_\_\_\_\_

2. Materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

3. Buvimo vieta \_\_\_\_\_

4. Pagaminimo (pastatymo) metai \_\_\_\_\_

5. Įsigijimo metai, mėnuo \_\_\_\_\_

6. Inventoriaus Nr. \_\_\_\_\_

7. Turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (kas reikalinga, pabraukti) \_\_\_\_\_

(dokumento, kurio pagrindu turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
pavadinimas, data ir Nr.)

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---



---



---

## Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Skaičius (vnt.)	Kaina Eur	Suma Eur	Pastabos
Iš viso			x	x		

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Turta likvidavo \_\_\_\_\_

(dokumento pavadinimas, data, Nr.)

Paskirta(-as) \_\_\_\_\_

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PRIDEDAMA. \_\_\_\_\_

(dokumento pavadinimas, data, Nr., lapų skaičius)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė \_\_\_\_\_

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
10 priedas

\_\_\_\_\_  
(Turto valdytojo pavadinimas)

**NEREIKALINGŲ ARBA NETINKAMŲ (NEGALIMŲ) NAUDOTI  
NEKILNOJAMOJO TURTO AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ APŽIŪROS  
PAŽYMA**

20\_\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d. Nr.

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Komisija, sudaryta \_\_\_\_\_  
(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

apžiūrėjo:

1. Turto pavadinimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Identifikavimo duomenys \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Kadastrinių matavimų bylos numeris \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 4. Teisinės registracijos numeris, data, registro įstaigos pavadinimas

\_\_\_\_\_ 5. Žemės sklypas (plotas (arais) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 6. Kiti duomenys apie turtą \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Turto būklē \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Komisijas siūlymai \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

# ATSARGŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

## I. ATSARGŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

1. Mokyklos atsargos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje, jei jos atitinka 1-ojo VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“ 45 punkte nurodytus pripažinimo kriterijus.

2. 8-ajame VSAFAS „Atsargos“ atsargos apibrėžtos kaip mokyklos turtas:

2.1. kurį mokykla per vienus metus sunaudoja pajamoms uždirbti ar viešosioms paslaugoms teikti arba

2.2. kuris yra laikomas numatant jį parduoti ar paskirstyti vykdant įprastą veiklą, išskyrus ilgalaikį turtą, kurį numatoma per 12 mėnesių perduoti kitiems viešojo sektoriaus subjektams;

2.3. taip pat mokyklos ūkinis inventorių;

2.4. nebaigta gaminti produkcija;

2.5. ir nebaigtos teikti paslaugos pagal trumpalaikes sutartis.

3. Atsargos buhalterinėje apskaitoje registruojamos pagal atsargų įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, kai jų nėra – gabenimo važtaraštį arba perdavimo priėmimo aktą), jas gavus, priskiriant registro kodą / numerį.

4. Įsigytos ar pasigamintos atsargos pirminio pripažinimo metu apskaitoje registruojamos jų įsigijimo ar pasigaminimo savikaina.

5. Nemokamai (neatlygintinai) gautos atsargos registruojamos įsigijimo savikaina, kuri nustatoma vadovaujantis šio tvarkos aprašo 0 punktu. Tai taikoma ir bešeimininkiam turtui, jei jis tenkina atsargų apibrėžimą, po to, kai surašomas turto perėmimo dokumentas, konfiskuotoms atsargoms, jei jas numatoma parduoti arba kitaip panaudoti veikloje.

6. Atsižvelgiant į tai, kad neaišku, kokią ekonominę naudą liekamosios medžiagos teiks mokyklai ateityje, vadovaujantis 2001 m. spalio 19 d. LRV nutarimo Nr. 1250 „Dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis, nurašius ilgalaikį materialųjį turtą, gautos liekamosios medžiagos buhalterinėje apskaitoje gali būti registruojamos:

6.1. atsargų sąskaitose, likvidacine verte ar likvidavimo komisijos nustatyta grynąja realizavimo verte, jei ji mažesnė už mokyklos nustatytą likvidacinę vertę;

6.2. nebalansinėse sąskaitose, jei turto likvidacinė vertė nenustatyta, ir turto likutinė vertė lygi nuliui, o gautas liekamąsias medžiagas mokykla galės panaudoti (parduoti ar naudoti savo veikloje).

## II. ATSARGŲ GRUPAVIMAS

7. Mokyklos apskaitoje atsargos skirstomos į šias grupes (atsargų priskyrimas konkrečiai grupei detalizuotas 8-ajame VSAFAS „Atsargos“),:

7.1. strateginės ir neliečiamosios atsargos.

7.2. medžiagos ir žaliavos:

7.2.1. kuras, degalai, tepalai (pvz.: malkos, anglys, durpės, benzinas, žibalas, mazutas);

7.2.2. medžiagos mokslo ir mokymo tikslams (medžiagos, naudojamos mokymo programų priemonėms ir moksliniams darbams, kurios gali būti naudojamos tik vieną kartą);

7.2.3. atsarginės dalys (atsarginės dalys, skirtos remontuoti arba pakeisti susidėvėjusias mašinų įrenginių (medicinos įrangos, kompiuterių ir kt.), transporto priemonių dalis arba mazgas, kurie gali būti naudojami tik vieną kartą);

7.2.4. ūkinės medžiagos ir raštinės reikmenys (sanitarijos ir higienos paskirties priemonės ir kitos medžiagos ūkio reikmėms, kurios gali būti naudojamos tik vieną kartą);

7.2.5. kitos medžiagos ir žaliavos:

7.2.5.1. maisto produktai (jeigu įstaigos programų sąmatose maisto produktams yra numatyti

asignavimai);

7.2.5.2. *medikamentai (medikamentai, bakteriniai preparatai, serumai, vakcinos, kraujas ir tvarsliaiva gydymo ir profilaktikos, sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiose ir kitose įstaigose, jei šiam tikslui numatyti biudžeto asignavimai);*

7.3. ūkinis inventorių. Prie ūkinio inventoriaus priskiriamas materialusis turtas, kuris yra naudojamas daugiau nei vieną kartą ir kurio įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią viešojo sektoriaus subjekto ilgalaikio materialiojo turto vertę, bet **didesnė už 30,00 Eur.**

7.3.1. kanceliarinės prekės (kurios gali būti naudojamos daugiau negu vieną kartą);

7.3.2. spaudiniai;

7.3.3. medžiagos mokslo ir mokymo tikslams (medžiagos, naudojamos mokymo programų priemonėms ir moksliniams darbams, kurios gali būti naudojamos daugiau negu vieną kartą);

7.3.4. atsarginės dalys (atsarginės dalys, skirtos remontuoti arba pakeisti susidėvėjusioms mašinų įrenginių (medicinos įrangos, kompiuterių ir kt.), transporto priemonių dalims arba mazgams, kurie gali būti naudojami daugiau negu vieną kartą);

7.3.5. ūkinės medžiagos ir raštinės reikmenys (sanitarijos ir higienos paskirties priemonės ir kitos medžiagos ūkio reikmėms, kurios gali būti naudojamos daugiau negu vieną kartą);

7.3.6. kitas ūkinis inventorių;

7.4. nebaigta gaminti produkcija. Prie šios grupės priskiriama produkcija, kuri ataskaitinio laikotarpio pabaigoje nėra visiškai baigta gaminti ir dėl tos priežasties nėra tinkama parduoti ar naudoti *mokyklos* veikloje;

7.5. nebaigtos vykdyti sutartys. Prie šios grupės priskiriamos sukauptos nebaigtų teikti paslaugų pagal trumpalaikes sutartis išlaidos.

### III. ATSARGŲ REGISTRŲ DUOMENYS

8. Registruojant apskaitoje atsargų įsigijimo operaciją, registruose įvedami šie duomenys:

8.1. įsigijimo data;

8.2. materialiai atsakingas asmuo;

8.3. atsargų registro kodas / numeris (žr. šio tvarkos aprašo 0 punktą);

8.4. atsargų pavadinimas;

8.5. atsargų grupė;

8.6. matavimo vienetas;

8.7. kiekis;

8.8. įsigijimo ar pasigaminimo savikainos suma;

8.9. įkainojimo metodas;

8.10. įsigijimo šaltinis (finansavimo kodas);

8.11. detalizavimo požymis (priemonė, ekonominis kodas, funkcijos kodas)

8.12. saugojimo/ eksploatavimo vieta;

8.13. tiekėjo pavadinimas.

9. Registruojant apskaitoje atsargų perdavimo arba pardavimo operaciją, nuvertėjimą arba nurašymą, įvedama informacija apie nuvertėjimo arba nurašymo iš balanso ir iš nebalansinės apskaitos pagrindą.

### IV. ATSARGŲ ĮSIGIJIMO (PASIGAMINIMO) SAVIKAINA

10. Į atsargų vieneto įsigijimo savikainą pirminio pripažinimo metu įskaitoma:

10.1. vieneto kaina;

10.2. su įsigijimu susiję negražintini mokesčiai ir rinkliavos (muitai, akcizai, PVM ir kt.);



10.3. transporto (išskyrus transporto sąnaudas, kai gabenama viešojo sektoriaus subjekto transportu), krovos ir kitos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos atsargų įsigijimo išlaidoms.

11. Į atsargų vieneto įsigijimo savikainą pirminio pripažinimo metu neįskaitoma:

11.1. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;

11.2. transporto ir krovos išlaidos, jeigu mokykla transportuoja atsargas savo transportu;

11.3. skolinimosi išlaidos, jei jų būtų.

12. Atsargos, įsigytos užsienio valiuta, ir kitos su atsargų įsigijimu susijusios išlaidos užsienio valiuta perskaičiuojamos į eurus vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo<sup>1</sup> nuostatomis. Vėliau dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo atsargų vertė neperskaičiuojama.

13. Neatlygintinai arba už simbolinį mokestį gautos atsargos registruojamos:

13.1. perdavimo ir priėmimo akte nurodyta vertė – gautos iš viešojo sektoriaus subjektų;

13.2. grynąja realizavimo verte<sup>2</sup> – iš ne viešojo sektoriaus subjektų gautos atsargos, kuri toliau laikoma jų įsigijimo savikaina.

14. Nebaigta gaminti produkcija apskaitoje registruojama faktine jai priskirtų tiesioginių ir netiesioginių gamybos išlaidų suma per ataskaitinį laikotarpį.

15. Pagaminta produkcija registruojama apskaitoje pasigaminimo savikaina, kurią sudaro tiesioginės ir netiesioginės gamybos išlaidos.

16. Šio tvarkos aprašo 0 punkte išvardytos išlaidos, kurios susidarė atsargas gabenant į jų buvimo vietą ir sudarant sąlygas jas tinkamai naudoti, į atsargų įsigijimo savikainą įtraukiamos tik tuo atveju, kai atsargos dar nėra nurašytos iš apskaitos ir:

16.1. sąskaita faktūra už paslaugas gaunama tą mėnesį, kurį įsigytos atsargos, arba;

16.2. žinoma tiksli išlaidų suma, ir šios išlaidos yra sukaupiamos atsargų įsigijimo momentu.

17. Jeigu sąskaitos faktūros už šio tvarkos aprašo 0 punkte išvardytas išlaidas, kurios patirtos gabenant atsargas į jų buvimo vietą ir sudarant sąlygas jas tinkamai naudoti, pateikiamos kitą mėnesį po atsargų įsigijimo, o išlaidos nebuvo sukauptos, nes nebuvo žinoma tiksli jų suma, ir dalis šių atsargų jau buvo perduotos naudoti arba nurašytos, tai šio tvarkos aprašo 0 punkte išvardytų išlaidų sumos pripažįstamos sąnaudomis (1 priedas, 5.1 operacija).

18. Tuo atveju, kai nuolaidos ar nukainojimo sumos atsargų įsigijimo metu nebuvo žinomos:

18.1. nuolaidų ar nukainojimo suma yra mažinami sąnaudų straipsniai, jei atsargos jau sunaudotos arba perduotos (1 priedas, 5.4 operacija);

18.2. koreguojama atsargų įsigijimo savikaina, jei atsargos dar neperduotos naudoti, neparduotos ar neperleistos (1 priedas, 5.1 operacija).

## V. ATSARGŲ REGISTRAVIMAS

19. Visos atsargos, nepriklausomai nuo to, kokiam tikslui įsigytos, registruojamos sąskaitų plano atsargų 20XXXXXX sąskaitose (1 priedas, 5.1 operacija).

20. Atsargų, priskiriamų prie ilgalaikio turto (pvz., nebaigtos statybos atveju), apskaita tvarkoma šiame tvarkos apraše nustatyta tvarka, neatsižvelgiant į tai, kad jos yra registruojamos ilgalaikio turto sąskaitose. Jeigu sukūrus ilgalaikį materialųjį turtą dalis atsargų lieka nepanaudotos, turi būti mažinami ilgalaikio turto sąskaitų ir didinami atsargų sąskaitų likučiai (1 priedas, 5.3 operacija).

21. Bešeimininkiai daiktai, kol teisės aktų nustatyta tvarka nepripažinti valstybės nuosavybe<sup>3</sup>, apskaitoje neregistruojami, tačiau kontrolės tikslais registruojami nebalansinėse sąskaitose.

<sup>1</sup> Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 5 straipsnis

<sup>2</sup> Grynoji realizavimo vertė – realizavimo vertė (įvertinta pardavimo kaina) atėmus įvertintas turto vieneto gamybos baigimo ir turto pardavimo, perleidimo ar mainų išlaidas.

<sup>3</sup> 2004 m. gegužės 26 d. LRV nutarimas Nr. 634 „Dėl bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“

22. Ilgalaikio materialiojo ir biologinio turto, skirto parduoti, perkelta į atsargų grupę, įsigijimo savikaina laikoma to turto likutinė (balansinė) vertė perkėlimo į atsargų grupę dieną, tačiau turtas į atsargų grupę perkeliamas nurodant jo įsigijimo savikainą, sukauptas nusidėvėjimo ir nuvertėjimo sumas (1 priedas, 5.2 operacija).

23. Mokykla, gaunants atsargas iš kito viešojo sektoriaus subjekto neatlygintinai, jas registruoja:

23.1. toje pačioje turto grupėje, kurioje šis turtas buvo registruotas perduodančiojo VSS buhalterinėje apskaitoje, ir tik po to, jeigu reikia, pergrupuoja;

23.2. nebalansinėse sąskaitose, jeigu šis turtas buvo registruotas perduodančiojo VSS nebalansinėse sąskaitose, ir tik po to, jeigu reikia (pvz., jeigu gavus atsargas, jos laikomos sandėlyje t. y. neperduodamos naudoti), perkeliamas į balansines sąskaitas, nurodant buvusią įsigijimo savikainą arba grynąją realizavimo vertę, pirminį turto įsigijimo finansavimo šaltinį (20-ojo VSAFAS 4 priede „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį“ turi būti rodoma „Finansavimo sumų pergrupavimas“ skiltyje).

## VI. ATSARGŲ VERTINIMAS ATASKAITINIO LAIKOTARPIO PABAIGOJE

24. Pagal kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos būklę atsargos įvertinamos grynąja realizavimo verte, išskyrus šias atsargas:

24.1. strategines ir neliečiamąsias atsargas;

24.2. kurias numatoma perduoti neatlygintinai arba už simbolinį mokestį.

25. Jei atsargų grynoji realizavimo vertė yra didesnė už jų įsigijimo ar pasigaminimo savikainą, atsargų sąskaitų likučiai nekoreguojami.

26. Atsargos laikomos nuvertėjusiomis, jei atsargų grynoji realizavimo vertė mažesnė už jų įsigijimo savikainą. Tokiu atveju įsigijimo savikainos ir gryniosios realizavimo vertės skirtumo suma registruojama atsargų nuvertėjimo sąskaitose, pripažįstant nuvertėjimo sąnaudas (1 priedas, 5.9 operacija).

27. Atsargų įsigijimo savikaina mažinama iki gryniosios realizavimo vertės, kai:

27.1. atsargos sugenda arba sugadintos;

27.2. atsargos visiškai ar iš dalies pasenusios;

27.3. atsargos nereikalingos arba netinamos naudoti;

27.4. atsargų pardavimo kaina sumažėjo ar išaugo įvertintos gamybos baigimo išlaidos;

28. Jei atsargos nebuvo sunaudotos, perduotos ar parduotos ilgiau negu 12 mėnesių (tai gali parodyti atsargų apyvartumo žiniaraštis/registras), darytina prielaida, kad jos nereikalingos arba netinkamos naudoti, todėl materialiai atsakingi arba atsakingi asmenys turėtų raštu nurodyti jų laikymo priežastis ir argumentus, kodėl laikomos atsargos. Jei argumentų nėra ar jie nepakankami, tokioms atsargoms, vadovaujantis atsargumo principu, turėtų būti apskaičiuotas ir apskaitoje užregistruotas nuvertėjimas.

29. Užregistruotas atsargų, kurios buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai, nuvertėjimo sąnaudas, registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos.

30. Atsargų vertė mažinama iki gryniosios realizavimo vertės pagal kiekvieną atsargų vienetą. Jeigu neįmanoma nustatyti vieno atsargų vieneto gryniosios realizavimo vertės, panašūs ar susiję atsargų vienetai yra grupuojami pagal vartojamąsias savybes ar kitą pasirinktą apskaitos politikoje požymį ir vertė mažinama kiekvienai vienarūšių atsargų grupei atskirai.

31. Išnykus aplinkybėms (nurodytoms šio tvarkos aprašo 0 punkte), dėl kurių buvo registruotas atsargų nuvertėjimas, grynoji realizavimo vertė nustatoma iš naujo, perskaičiuojamas atsargų nuvertėjimas ir registruojamas skirtumas tarp jo ir anksčiau registruoto atsargų nuvertėjimo, atitinkamai registruojant nuvertėjimo sąnaudų sumažėjimą (1 priedas, 5.10 operacija).

## **VII. ATSARGŲ INVENTORIZACIJOS REZULTATŲ ĮTRAUKIMAS Į APSKAITĄ**

32. Inventorizacijos metu rastas atsargų likučių neatitikimas buhalterinėje apskaitoje registruojamas kaip:

32.1. atsargų perteklius:

32.1.1. radus neužregistruotų atsargų, jos įvertinamos grynąja realizavimo verte, registruojamos atsargų įsigijimo savikainos sąskaitose ir registruojamos gautos finansavimo sumos (1 priedas, 5.11 operacija);

radus neteisingai nurašytų atsargų, jos registruojamos atsargų įsigijimo savikainos sąskaitose, mažinamos pripažintos atitinkamos sąnaudos, finansavimo pajamos ir atkuriamos panaudotos arba perduotos finansavimo sumos (1 priedas, 5.12 operacija).

32.1.2. atsargų trūkumas:

32.1.3. jeigu numatoma trūkumų sumas išieškoti, atsargų trūkumas registruojamas kaip išieškotinos sumos už padarytą žalą vadovaujantis šios tvarkos 45 punktu (1 priedas, 5.13 operacija);

32.1.4. jeigu trūkumų išieškoti neįmanoma, registruojamos atsargų nurašymo sąnaudos ir, jei atsargos buvo įsigytos iš finansavimo sumų, tuo pačiu metu registruojamos panaudotos finansavimo sumos ir panaudotų finansavimo sumų, iš kurių atsargos buvo įsigytos pajamos (1 priedas, 5.14 operacija).

## **VIII. ATSARGŲ PERGRUPAVIMAS IR NURAŠYMAS**

33. Atsargos pergrupuojamos į kitas turto sąskaitas tais atvejais, kai nėra nurašomos finansavimo sumos, t. y., kai:

33.1. perduodamos ilgalaikio materialiojo turto rekonstrukcijai ar naujai statybai;

33.2. ūkinis inventorių atiduodamas naudoti gražintinai kitų subjektų reikmėms.

34. Atsargos nurašomos, kai:

34.1. sunaudojamos savo veikloje:

34.1.1. teikiant viešąsias paslaugas;

34.1.2. mokyklos ūkio reikmėms;

34.1.3. ūkinis inventorių atiduodamas naudoti savo reikmėms;

34.2. neatlygintinai perdavus kitiems subjektams;

34.3. dėl įvairių priežasčių negalimos naudoti ir priimtas sprendimas jas nurašyti (iki sprendimo atsargas nurašyti priėmimo turėtų būti registruojamas jų nuvertėjimas) šiais atvejais:

34.3.1. dėl trečiųjų asmenų veikos;

34.3.2. pripažinus atsargas nereikalingomis arba netinkamomis naudoti teisės aktų nustatyta tvarka, kai:

34.3.2.1. jos nepataisomai sugedo arba buvo sugadintos;

34.3.2.2. jų ekonomiškai netikslinga parduoti viešuosiuose prekių aukcionuose;

34.3.2.3. jų nepavyko parduoti viešuosiuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra daugiau kur jų panaudoti;

34.3.2.4. praradus atsargas dėl stichinių nelaimių;

34.3.2.5. nustačius atsargų trūkumą inventorizacijos metu, kai trūkumas neišieškotinas;

34.4. jos perduotos.

35. Nurašant atsargas, registruojamos:

35.1. pagrindinės veiklos ar kitos veiklos sąnaudos:

35.1.1. atsargų nurašymo sąnaudos, jei atsargos buvo sugadintos, prarastos, pavogtos ir nėra galimybės nustatyti kaltininko arba išieškoti atsargų praradimo žalą iš kaltinimo (1 priedas, 5.14 operacija);

35.1.2. sunaudotų ir parduotų atsargų savikainos sąnaudos, jei atsargos buvo sunaudotos savo veikloje ar parduotos, taip pat, kai ūkinis inventorių buvo atiduotas naudoti (1 priedas, 5.20 operacija);

35.1.3. finansavimo sąnaudos, perdavus ne viešojo sektoriaus subjektams, išskyrus atvejį, kai ne viešojo sektoriaus subjektas laikomas tarpininku, kaip nurodyta šios tvarkos 35.2. papunktyje (1 priedas, 5.22 operacija);

35.1.4. finansavimo sąnaudos, perdavus atsargas kitiems viešojo sektoriaus subjektams, jei jos buvo įsigytos iš viešojo sektoriaus subjekto pajamų;

Jeigu atsargos buvo įsigytos iš finansavimo sumų ar gautos nemokamai; visais papunktyje nurodytais atvejais kartu registruojamos panaudotos finansavimo sumos ir finansavimo pajamos.

35.2. perduotos finansavimo sumos, jei atsargos buvo įsigytos iš finansavimo sumų ar gautos nemokamai:

35.2.1. jei atsargos perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams (1 priedas, 5.21 operacija):

35.2.2. jei atsargos perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams per tarpininką (1 priedas, 5.21 operacija);

35.2.3. perduotos finansavimo sumos neregistruojamos tuo atveju, jeigu atsargos kitiems viešojo sektoriaus subjektams perduotos iš nebalansinės sąskaitos.

36. Atsargos nurašomos taikant FIFO būdą, kai pirmiausiai įsigytos atsargos bus nurašytos pirmiausia (parduotos ar sunaudotos).

37. Tuo atveju, jeigu atsargų vienetų yra nedaug arba atsargos įsigytos konkreitiems projektams, atsargos turėtų būti nurašomos taikant konkrečių kainų būdą (1 priedas, 5.15 operacija).

38. Tvarkos aprašo 34.1. papunktyje išvardytais atvejais atsargų sunaudojimas įforminamas atsargų nurašymo aktu (2 priedas).

39. Nurašant atsargas ilgalaikio materialiojo turto remontui, rekonstrukcijai ar naujai statybai, nurašymo aktas pildomas dėl kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto objekto atskirai, nurodant šių objektų inventoriaus numerius (kai atliekamas remontas) ar investicijų projekto numerius (kai atliekama rekonstrukcija, nauja statyba) (1 priedas, 5.16 operacija), o sunaudojus atsargas ilgalaikio materialiojo turto priežiūrai ir eksploatavimui – gali būti pildomas vienas nurašymo aktas ir kiekvienos nurašomų atsargų pozicijos skiltyje „Pastaba“ nurodoma ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeriai. Nurašius atsargų įsigijimo savikainą į sąnaudas, būtina tuo pačiu metu pripažinti panaudotas finansavimo sumas ir panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamas, jeigu atsargos įsigytos iš finansavimo sumų (1 priedas, 5.17 operacija).

40. Tvarkos aprašo 34.3.2.1-34.3.2.5 papunkčiuose nurodytu atveju atsargos nurašomos pagal pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą (3 priedas) (1 priedas, 5.18 operacija).

41. Atsargos, skirtos parduoti, nurašomos pagal pardavimo sąskaitą faktūrą (ir) arba priėmimo perdavimo aktą nurodant jo surašymo datą (1 priedas, 5.19 operacija).

42. Ūkinis inventorių atiduodamas naudoti pagal turto atidavimo naudoti aktą (4 priedas), kuris registruojamas:

42.1. nebalansinėse sąskaitose kontrolės tikslais (kiekine ir (arba) vertine išraiška).

43. Mokykla, nurašius ūkinį inventorių, liekamąsias medžiagas registruoja nebalansinėje apskaitoje pagal turto nurašymo akto liekamųjų medžiagų priedą.

44. Atsargas sugadinus, praradus dėl materialiai atsakingo ar kito asmens kaltės ir jei yra galimybė atsargų praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, nurašomos atsargos ir registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą iš atsakingų asmenų.

## **IX. NEBALANSINĖ ATSARGŲ APSKAITA**

45. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

45.1. atiduotas naudoti ūkinis inventorių;

45.2. iš trečiųjų šalių priimtos saugoti atsargos;

45.3. prarastos atsargos ir ūkinis inventorių iki kol bus priimtas sprendimas jas nurašyti;

45.4. liekamosios medžiagos iki tol, kol bus parduotos arba sunaikintos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Jei atiduotas naudoti ūkinis inventorių kontrolės tikslais registruojamas nebalansinėse sąskaitose, kaupiama informacija kiekiu ir (arba) vertine išraiška pagal materialiai atsakingus asmenis. Ūkinis inventorių gali būti nurašomas iš nebalansinių sąskaitų teisės aktų nustatyta tvarka jam susidėvėjus, jį sugadinus ar praradus. Iš kaltų asmenų išieškotos sumos registruojamos mažinant pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas (atsargų savikaina).

47. Netinkamas naudoti ar prarastas ūkinis inventorių nurašomas iš nebalansinės apskaitos pagal ūkinio inventoriaus nurašymo aktą (5 priedas) ūkinio inventoriaus nurašymo akto data.

## X. VIDINIAI DOKUMENTAI

48. Mokykloje naudojamų su atsargomis susijusių vidinių dokumentų pavyzdžiai<sup>4</sup>:

48.1. atsargų nurašymo aktas (2 priedas);

48.2. pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktas (3 priedas)<sup>5</sup>;

48.3. turto atidavimo naudoti aktas (4 priedas), surašomas, kai atiduodamas naudoti ūkinis inventorių ir kitos atsargos;

48.4. ūkinio inventoriaus nurašymo aktas (5 priedas), surašomas tuomet, kai atiduotas naudoti ūkinis inventorių pripažįstamas netinkamu naudoti arba atiduoti atliekoms;

---

<sup>4</sup> Vidinių dokumentų formos, nurodytos šio tvarkos aprašo prieduose, išskyrus tuos atvejus, kai jos yra patvirtintos teisės aktais, yra tik rekomendacinio pobūdžio.

<sup>5</sup>2014 m. lapkričio 5 d. LRV nutarimas Nr. 1228 „Dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas“

**REKOMENDUOJAMI ĮRAŠAI ATSARGOMS REGISTRUOTI BUHALTERINĖJE APSKAITOJE**

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	
5.1	Registruojamos atsargos įsigijimo savikaina	20XXXXX Atsargos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos ir (arba) 2111XX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Sąskaita faktūra	
	Jeigu atsargos įsigytos iš gautų finansavimo sumų kitoms išlaidoms, registruojama gautų finansavimo sumų kitoms išlaidoms sumažėjimas ir gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti padidėjimas	42X2001 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	42XXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms įsigyti (gautos)		
	Registruojamos su atsargų įsigijimu susijusios sąnaudos, kurios neįtraukiamos į atsargų savikainą	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos arba 2111XXX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams arba 6952XXX Sukauptos sąnaudos	Sąskaita faktūra, buhalterinė pažyma	
	Registruojamos finansavimo pajamos (sąnaudų suma)	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos		
	Gavus informaciją apie suteiktą nuolaidų sumą, kai atsargos jau užregistruotos apskaitoje, tačiau dar nepradėtos naudoti ar neparduotos (neperleistos)	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	20XXXXX Atsargos	Sąskaita faktūra	

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Gavus informaciją apie patvirtintą mokėjimo paraišką atsargų įsigijimo išlaidoms apmokėti, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos arba 2221007 Gautinos finansavimo sumos pagal centralizuotus mokėjimus	41XXXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai už įsigyjamas atsargas valstybės išdas sumoka tiesiogiai tiekėjams:			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma tiekėjui ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos 41XXXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	2221007 Gautinos finansavimo sumos pagal centralizuotus mokėjimus 42XXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	
	Kai už įsigyjamas atsargas sumoka pats VSS			Banko išrašas
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	
	Registruojama apmokėta suma tiekėjui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas
5.2	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto pergrupavimas po to, kai priimtas sprendimas jį parduoti	12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nuvertėjimas 12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas 2071XX1 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, įsigijimo savikaina	2071XX3 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, nuvertėjimas 2071XX4 Ilgalaikio materialaus turto, skirto parduoti nusidėvėjimas 12XXXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Buhalterinė pažyma
5.3	Registruojamas medžiagų ir žaliavų, skirtų ilgalaikiam materialiajam turtui kurti, sumažėjimas ir atsargų padidėjimas, baigus ilgalaikio materialiojo turto kūrimo darbus (statybą), jeigu lieka nepanaudotų	20XXXXX Atsargos	12XXXX1 Ilgalaikis materialusis turtas (įsigijimo savikaina)	Buhalterinė pažyma

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	atsargų			
	Registruojamas gautų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pergrupavimas į gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti sąskaitą	42X11X1 Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	42X13X1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	
5.4	Registruojamas sąnaudų mažinimas nuolaidų suma tuo atveju, kai atsargos jau parduotos arba sunaudotos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos arba 2298XXX Kitos gautinos sumos	8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina arba 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos	Nuolaidos pagrindimo dokumentas (kreditinė sąskaita faktūra)
	Registruojamas finansavimo pajamų mažinimas (nuolaidų suma), jei atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	22821XXX Sukauptos finansavimo pajamos arba 42XXXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	
5.5	Registruojamas nemokamai gautos atsargos	20XXXXXX Atsargos	42XXXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	Dokumentas, pagal kurį gautos atsargos
5.6	Atidavus medžiagas ir žaliavas į gamybą, registruojama atsargų pergrupavimas	203XXXXX Nebaigta gaminti produkcija	201XXXXX Medžiagos ir žaliavos	Medžiagų ir žaliavų perdavimo ir priėmimo aktas
5.7	Tiesioginės ir (arba) netiesioginės gamybos išlaidos įtraukiamos į gaminamos produkcijos savikainą	203XXXXX Nebaigta gaminti produkcija	87XXXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	Buhalterinė pažyma
	Registruojamas finansavimo pajamų sumažėjimas, jei gamybos metu padarytoms išlaidoms kompensuoti buvo naudotos finansavimo sumos	701XXXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos arba 42XXXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	



Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Jei reikia, registruojamas gautų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pergrupavimas į gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti sąskaitą	42X2001 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	42X13XX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	
5.8	Registruojama pagaminta produkcija	205XXXX Pagaminta produkcija	203XXXX Nebaigta gaminti produkcija	Pagamintos produkcijos aktas
5.9	Registruojamos atsargos grynąja realizavimo verte (nuvertėjimas)	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas	Buhalterinė pažyma, sutikrinimo žiniaraštis
	Registruojamos finansavimo pajamos (nuvertėjimo sumai), kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	70XXXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	
5.10	Registruojamas atsargų nuvertėjimo sumažėjimas	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	Buhalterinė pažyma, sutikrinimo žiniaraštis
	Registruojamas pripažintų finansavimo pajamų sumažėjimas, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	
5.11	Registruojamas atsargų, rastų inventorizacijos metu, perteklius	20XXXXX Atsargos	42XXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	Sutikrinimo žiniaraštis
5.12	Registruojamos neteisingai nurašytos (nustačius inventorizacijos metu) atsargos	20XXXXX Atsargos	8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina arba 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos arba 42XXXX3 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (perduotos)	Sutikrinimo žiniaraštis
	Registruojamas pripažintų finansavimo pajamų atstatymas, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
5.13	Registruojama išieškotina suma sugadinus arba praradus atsargas iš materialiai atsakingo (ar kito) asmens kaltės	2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą  20XXXXXX Atsargų nuvertėjimas	20XXXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, sutikrinimo žiniaraštis
	Registruojamos gražintinos finansavimo sumos	42XXXX4 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (grąžintos)	686XXXX Gražintinos finansavimo sumos	
5.14	Registruojamos atsargų nurašymo sąnaudos, kai nėra galimybių išieškoti iš materialiai atsakingo (ar kito) asmens	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, sutikrinimo žiniaraštis
	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	
5.15	Registruojamos nurašomos atsargos, sunaudotos įstaigos veikloje	8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	20XXXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, sąskaita faktūra
	Registruojamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	
5.16	Atlikus turto esminį pagerinimą, registruojamas atsargų ilgalaikiam turtui remontuoti nurašymas	12XXXXXX Ilgalaikis materialusis turtas	20XXXXXX Atsargos	Darbų priėmimo ir perdavimo aktas, atsargų nurašymo aktas
	Registruojamas gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pergrupavimas į gautų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti sąskaitą.	42X13X1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	42X11X1 Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	
5.17	Nurašomos atsargos, panaudotos IMT priežiūrai ir eksploatacijai	8708XXX Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Atsargų nurašymo aktas
	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
5.18	Registruojamas atsargų nurašymas, kai jos pripažintos nereikalingomis arba netinkamomis (negalimomis) naudoti	20XXXXX3 Atsargų nuvertėjimas ir (arba) 8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktas
	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai atsargos išgytos iš finansavimo sumų	42XXXXX2 Finansavimo sumos atsargoms išgyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms išgyti pajamos	
5.19	Registruojamos parduotos atsargos	20XXXXX3 Atsargų nuvertėjimas ir (arba) 8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina arba 88XXXXXX Kitos veiklos sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Sąskaita faktūra
	Registruojamos pajamos (pardavimo verte)	2261XXX Gautinos sumos už parduotas prekes	741XXXX Apskaičiuotos prekių, turto ir paslaugų pardavimo pajamos	
	Registruojamas mokėtinas PVM (registruoja tik VSS PVM mokėtojos)	2261XXX Gautinos sumos už parduotas prekes	693XXXX Mokėtini veiklos mokesčiai	
	Registruojamos finansavimo pajamos (atsargų išsigijimo savikainos verte), kai atsargos išgytos iš finansavimo sumų	42XXXXX2 Finansavimo sumos atsargoms išgyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms išgyti pajamos	
	Registruojamos pervestinos sumos į valstybės arba savivaldybės biudžetą (pardavimo verte be PVM)	74XXXXXX Prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos	69511XXX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžeto	
5.20	Registruojamas atsargų nurašymas, kai jos sunaudojamos įstaigos veikloje	8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina arba 88XXXXXX Kitos veiklos sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Atsargų nurašymo (atidavimo naudoti) aktas
	Registruojamos finansavimo pajamos, jei atsargos buvo išgytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai	42XXXXX2 Finansavimo sumos atsargoms išgyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms išgyti pajamos	

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
5.21	Registruojamas atsargų nurašymas, kai atsargos, įsigytos iš finansavimo sumų, perduodamos kitam viešojo sektoriaus subjektui	42XXXXX3 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (perduotos)	20XXXXXX Atsargos	Priėmimo perdavimo aktas
5.22	Registruojamas atsargų nurašymas, kai atsargos perduodamos ne viešojo sektoriaus subjektui	833XXXX Finansavimo sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Atsargų priėmimo perdavimo aktas
	Registruojamos finansavimo pajamos, jei atsargos buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai	42XXXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	
5.23	Registruojamas atsargų nurašymas, kai atsargos perduodamos grąžintinai asmenims pagal sutartį	2253XXX Kitos gautinos sumos už turto naudojimą	20XXXXXX Atsargos	Atsargų priėmimo perdavimo aktas
	Registruojamos atgautos atsargos, kurios buvo perduotos grąžintinai asmenims ar ne viešojo sektoriaus subjektams pagal sutartį ir jeigu reikia registruojama šių atsargų nuvertėjimas	20XXXXXX Atsargos	2298XXX Kitos gautinos sumos	
	Registruojamas atgautų atsargų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	20XXXXX3 Atsargų nuvertėjimas	

**(Atsargų nurašymo akto forma)**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)

**ATSARGŲ NURAŠYMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

Ilgalaikio materialiojo turto numeris	Investicijų projekto numeris

Materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

Atsargų pavadinimas		Mato vienetas	Nurašymo pagrindas	Kiekis	Vnt. kaina (Eur)	Suma (Eur)	Pastaba	Koresp. sąskaitos	
pavadinimas	atsargų registro kodas							debetuojamos sąskaitos	kredituojamos sąskaitos

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

\_\_\_\_\_  
(turto valdytojo pavadinimas)

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI  
TRUMPALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NURAŠYMO IR LIKVIDAVIMO AKTAS**

20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Komisija, sudaryta \_\_\_\_\_  
(dokumento, kurio pagrindu sudaryta komisija, pavadinimas, data, Nr.)

iš \_\_\_\_\_

nurašė šį pripažintą nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (*kas reikalingą pabraukti*) trumpalaikį turtą:

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Atidavimo naudoti metai, mėnuo	Turto pavadinimas	Kiekis (vnt.)	Kaina	Suma	Nurašymo priežastys
Iš viso				x	x		x

Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Kiekis (vnt.)	Kaina	Suma	Pastabos
Iš viso			x	x		x

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Turtą likvidavo paskirta (s)

\_\_\_\_\_  
(dokumento pavadinimas, data, Nr. likviduotojos(-o) pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PRIDEDAMA.

\_\_\_\_\_  
(dokumento pavadinimas, data, Nr., lapų skaičius)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė

\_\_\_\_\_  
(pareigos parašas, vardas, pavardė, data)

**(Turto atidavimo naudoti akto forma)**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)

**TURTO ATIDAVIMO NAUDOTI AKTAS**

Nr. \_\_\_\_\_ 20\_\_ m. \_\_\_\_\_

Šiuo aktu patvirtiname, kad žemiau išvardytas turtas įsigytas 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. iš \_\_\_\_\_ (dokumento Nr. \_\_\_\_\_), yra perduotas naudoti ūkinėje veikloje nuo 200\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ dienos:

Nr.	Turto pavadinimas	Kodas	Kiekis vnt.	Kaina (Eur)	Turtas naudojamas				Pastabos
					Departamentas (skyrius)	Kabineto Nr.	V.Pavardė	Parašas	

Išdavė materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Gavo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

Atsargų apskaitos tvarkos aprašo  
5 priedas

**(Ūkinio inventoriaus nurašymo akto forma)**

\_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas)

**ŪKINIO INVENTORIAUS NURAŠYMO  
AKTAS**

\_\_\_\_\_  
(data)                      Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Komisija, paskirta 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_, apžiūrėjo ūkinį inventorių ir pripažino jį netinkamu naudoti ir atiduoti atliekoms.

Materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

Daiktas		Mato vnt	Eksploatacijos pradžios data	Kiekis	Kaina (Eur)	Suma ( (Eur)	Nurašymo pagrindas
pavadinimas	kodas						
			Iš viso:				

(Bendras daiktų skaičius žodžiais)



Šiame akte išvardyti daiktai komisijos akivaizdoje išardyti, o gautos medžiagos pripažįstamos naudingosiomis atliekomis, kurios turi būti užregistruotos apskaitoje:

Atliekos		Mato vnt	Kiekis	Kaina (Eur)	Suma (Eur)	Pastaba
pavadinimas	kodas					
		Iš viso:				

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

## FINANSINIO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I. FINANSINIO TURTO PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

1. Finansinis turtas apskaitoje pripažįstamas tik tada, kai įvykdomos visos sąlygos, nustatytos 14-ajame Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte (toliau – VSAFAS) „Jungimai ir investicijos į asocijuotuosius subjektus“, 15-ajame VSAFAS „Konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys ir investicijos į konsoliduojamus subjektus“ ir 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

2. Pirmą kartą pripažindama finansinį turta, mokykla turi įvertinti jį įsigijimo savikaina.

3. Finansinis turtas apskaitoje registruojamas pagal jo pagrindimo dokumentus (pvz., pirkimo sutartis).

### II. FINANSINIO TURTO GRUPAVIMAS

4. Finansinis turtas mokyklos apskaitoje grupuojamas į ilgalaikį ir trumpalaikį.

5. Mokykloje gali būti šių rūšių ilgalaikio finansinio turto:

5.1. ilgalaikės gautinos sumos (gautinų sumų apskaita nustatyta *Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše*);

5.2. kitas ilgalaikis finansinis turtas.

6. Mokykla gali turėti šių rūšių trumpalaikio finansinio turto:

6.1. per vienus metus gautinos sumos (įskaitant ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalį). Gautinų sumų apskaita nustatyta *Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše*);

6.2. pinigai ir pinigų ekvivalentai, kurie skirstomi:

6.2.1. pagal pinigų buvimo vietą:

6.2.1.1. pinigus bankų sąskaitose (įskaitant mokėjimo korteles);

6.2.1.2. grynuosius pinigus (kasoje);

6.2.1.3. pinigus, kurių naudojimas laikinai apribotas;

6.2.1.4. pinigus kelyje;

6.2.2. pagal valiutą:

6.2.2.1. eurai;

6.2.2.2. kita valiuta;

6.2.3. pagal pinigų paskirtį:

6.2.3.1. biudžeto asignavimus;

6.2.3.2. nebiudžetines lėšas;

6.2.3.3. biudžetinių įstaigų pajamų įmokos į valstybės biudžetą;

6.3. pinigų ekvivalentus;

6.4. kitas trumpalaikis finansinis turtas.

### V. PINIGŲ IR PINIGŲ EKVIVALENTŲ APSKAITA

7. Pinigai ir pinigų ekvivalentai apskaitoje registruojami gavus finansavimo sumas iš finansavimo šaltinių ar (išankstinį apmokėjimą) už turto naudojimą, parduotas prekes, turta, paslaugas, ar kt. (1 priedas 4.15 operacija).

8. Pinigų ir pinigų ekvivalentų sumažėjimas registruojamas, kai gražinami ilgalaikiai įsipareigojimai, pervedamos finansavimo sumos VSS ar kitiems subjektams, gražinamos gautos permokos, pervedamos sumos išteklių fondams ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams už turto

naudojimą, parduotas prekes, turtą, paslaugas, grąžinamos finansavimo sumos, sumokamos sumos, susijusios su vykdoma veikla.

9. Atlikus pavedimą, metinio ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną, jeigu pervedusios lėšas mokyklos apskaitoje lėšų suma rezervuota, ir mokykla turi išlaidas pateisinančius dokumentus, pinigus kelyje registruoja tas VSS, kuris padarė pavedimą (1 priedas, 4.18 operacija).

10. Registruojant ūkines operacijas, susijusias su pinigų ir pinigų ekvivalentų gavimu ir mokėjimu, papildomai būtina nurodyti ekonominės klasifikacijos straipsnį, valstybės funkciją ir programą, su kurių vykdymu susijęs pinigų gavimas ir mokėjimas. Šios informacijos reikia biudžeto vykdymo ataskaitoms parengti.

11. Pinigų ir pinigų ekvivalentų užsienio valiuta apskaita aprašyta *Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše*.

**FINANSINIO TURTO APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI**

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
4.1	Registruojamas išankstinis apmokėjimas už finansinį turtą	166XXX1 Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį finansinį turtą	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Sutartis
4.2	Registruojamos investicijos į nuosavybės vertybinius popierius	161XXX1 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius įsigijimo savikaina	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai arba 695XXXXX Kitos mokėtinos sumos	Sutartis
	Registruojamos tiesioginės investicijų įsigijimo sąnaudos	896XXXX Finansinės ir investicinės veiklos kitos sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sutartis, sąskaita faktūra
4.3	Registruojamas naujos akcijų dalies įsigijimas ir VSS jau priklausančių akcijų vertės padidėjimas (sumažėjimas) iš naujo įvertinus subjekto turtą ir įsipareigojimus:	161XXX1 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius įsigijimo savikaina	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai arba 695XXXXX Kitos mokėtinos sumos	Sutartis
	jei nustatyta didesnė anksčiau įsigytoms akcijoms tenkanti grynojo turto vertė	161XXX3 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius vertės pasikeitimas	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai  767XXXXX Kitos finansinės ir investicinės veiklos pajamos	
	jei nustatyta mažesnė anksčiau įsigytoms akcijoms tenkanti grynojo turto vertė	896XXXX Finansinės ir investicinės veiklos kitos sąnaudos	161XXX3 Investicijos į nuosavybės vertybinius popierius vertės pasikeitimas	

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
4.4	Registruojama VSS tenkanti kontroliuojamojo (asocijuotojo) subjekto ataskaitinio laikotarpio pelno dalis.  Registruojama VSS tenkanti kontroliuojamojo (asocijuotojo) subjekto ataskaitinio laikotarpio nuostolio dalis	161XXX3 Investicijų į kontroliuojamus ne viešo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas  91XXXX2 Nuosavybės metodo įtaka (nuostolis)	91XXXX1 Nuosavybės metodo įtaka (pelnas)  161XXX3 Investicijų į kontroliuojamus ne viešo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas	Pažyma ar kitas dokumentas
4.5	Registruojama VSS tenkanti kontroliuojamojo (asocijuotojo) subjekto grynojo turto (nuosavo kapitalo) teigiamo pokyčio, užregistruoto tiesiogiai ne VSS nuosavo kapitalo sąskaitose, dalis	1612xx3 Investicijų į kontroliuojamus ne viešo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas	312xxx1 Einamųjų metų nuosavybės metodo įtaka	Pažyma ar kitas dokumentas
4.6	Registruojamas VSS tenkanti kontroliuojamojo (asocijuotojo) subjekto ataskaitinio laikotarpio nuostolio dalis, kai VSS tenkanti nuostolio suma viršija investicijos balansinę vertę	91XXXX2 Nuosavybės metodo įtaka (nuostolis)  0xxxxx Nuosavybės metodo įtaka (nuostolio suma, viršijanti investicijos balansinę vertę)	1612XX3 Investicijų į kontroliuojamus ne viešo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas	Pažyma ar kitas dokumentas
4.7.	Registruojama nuosavybės metodu apskaitomo kontroliuojamojo subjekto nuostolis, kai VSS tenkanti nuostolio suma viršija investicijos balansinę vertę ir VSS turi prisiimtų kitų įsipareigojimų (pvz., yra	91XXXX2 Nuosavybės metodo įtaka (nuostolis) (investicijos balansinės vertės suma)  D 87xxxxx Pagrindinės veiklos kitos sąnaudos	161XXX3 Investicijų į kontroliuojamus ne viešo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas (investicijos balansinės vertės suma)  6953XXX Kitos mokėtinos sumos	Pažyma ar kitas dokumentas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	suteikęs garantiją kontroliuojamojo (asocijuotojo) ne VSS gautai paskolai)			
4.8	Jeigu VSS ataskaitinio laikotarpio pabaigoje nuosavybės metodo įtaką savo apskaitoje užregistravo pagal įmonių pateiktas preliminaras (neaudituos, savininkų nepatvirtintas) finansines ataskaitas, jei, gavus šias ataskaitas audituos ir savininkų patvirtintas, rezultatas pasikeitė: 1) nuosavybės metodo įtakos suma sumažėjo 2) nuosavybės metodo įtakos suma (padidėjo)	91XXXX2 nuosavybės metodo įtaka (nuostolis)  161XXX3 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius vertės pasikeitimas	161XXX3 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius vertės pasikeitimas 91XXXX1 nuosavybės metodo įtaka (pelnas)	Pažyma ar kitas dokumentas
4.9	Registruojamas investicijos nuvertėjimas	896XXXX Finansinės ir investicinės veiklos kitos sąnaudos  42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	161XXX3 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius vertės pasikeitimas 70XXXXX Finansavimo pajamos	Pažyma ar kitas nuvertėjimą patvirtinantis dokumentas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
4.10	VSS perdavus VI turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, kai LRV nutarime dėl turto perdavimo nurodyta, kad perduoto turto verte didinamas turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė atitinkantis kapitalas, nurašomas perduotas turtas ir didinama investicijos į VI įsigijimo savikaina	1612101 Investicijų į kontroliuojamus ne VSS įsigijimo savikaina	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina (pvz. perduotas naujai pastatytas kelias)	Perdavimo ir priėmimo aktas ir sprendimas dėl investavimo
4.11	Kai investicijos apskaitai taikomas nuosavybės metodas, subjektui paskelbus dividendus, mažinama investicijų balansinė vertė ir nuosavybės metodo įtaka kartu registruojami gautini ir pervestini dividendai ar valstybės (savivaldybės) įmonės mokamos grynojo pelno dalies sumos į biudžetą	312xxx1 Einamųjų metų nuosavybės metodo įtaka	161XXX3 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius vertės pasikeitimas	Akcininkų sprendimas Pažyma ar kitas dokumentas
		2295XXX Gautini dividendai	6814XXX Pervestini dividendai	
	Bendrovei sumokėjus dividendus į biudžetą, mažinami pervestini dividendai ir gautini dividendai	6814XX2 Pervestini dividendai	2295XXX Gautini dividendai	Pranešimas apie apmokėjimą
4.12	Registruojamas investicijų sumažėjimas dėl akcijų perdavimo viešojo sektoriaus subjektui (apskaitoje buvo užregistruotas vertės sumažėjimas)	42XXXX3 Finansavimo sumos (perduotos)	161XXX1 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius įsigijimo savikaina	Sprendimas, perdavimo ir priėmimo aktas
		161XXX3 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius vertės pasikeitimas	312XXX1 Einamųjų metų nuosavybės metodo įtaka	

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
4.13	Registruojamos investicijos savikainos metodu, jeigu bendrovė, kurios akcijų turi VSS reorganizavimo metu padalijama į dvi bendroves, ir VSS investicijų į vieną ar abi bendroves sumažėja ir tampa mažesnė nei 20 %, tuomet investicija į bendrovę, kurios akcijų VSS turi mažiau nei 20%, pergrupuojama į investicijų į kitus subjektus sąskaitas.	1613XX1 Investicijų į kitus subjektus įsigijimo savikaina	161XXX1 Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius įsigijimo savikaina	Pažyma ar kitas dokumentas
	Registruojamas investicijų nuosavybės metodu sumažėjimas, jei investicijų vertė savikainos metodu mažesnė už investicijų vertę nuosavybės metodu	896XXXX Finansinės ir investicinės veiklos kitos sąnaudos	1611XX3 Investicijų į kontroliuojamus viešojo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas	
4.14	Bendrovei, investicijos į kurių apskaitai netaikomas nuosavybės metodas, paskelbus dividendus, registruojami apskaičiuoti dividendai, gautini ir pervestini į biudžetą dividendai	2295XXX Gautini dividendai 765XXXX Pervestini dividendai 68XXXXX Pervestini dividendai	765XXX Apskaičiuoti dividendai 68XXXXX Pervestini dividendai 2295XXX Gautini dividendai	Akcininkų sprendimas. Pažyma ar kitas dokumentas



Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
4.15	Registruojami gauti pinigai ar pinigų ekvivalentai	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	1632XXX Kitos ilgalaikės gautinos sumos arba 22XXXXX Per vienus metus gautinos sumos arba 694XXXX Gauti išankstiniai mokėjimai arba 42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Banko išrašas
4.16	Investicijos pergrupuojamos ir nurašoma nuosavybės metodo įtaka, kai kontroliuojamas ne VSS (VšĮ) tampa VSS	1611xx1 Investicijų į kontroliuojamus viešojo sektoriaus subjektus įsigijimo savikaina  1612xx3 Investicijų į kontroliuojamus ne viešojo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas  arba  312xxx1 Einamųjų metų nuosavybės metodo įtaka	1612xx1 Investicijų į kontroliuojamus ne viešojo sektoriaus subjektus įsigijimo savikaina  312xxx1 Einamųjų metų nuosavybės metodo įtaka  arba  1612xx3 Investicijų į kontroliuojamus ne viešojo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas	Sprendimas, pažyma ar kitas dokumentas.
4.17	Registruojamas išankstinio mokėjimo už finansinį turtą nurašymas, registruojant finansinį turtą	16XXXX1 Ilgalaikio finansinio turto įsigijimo savikaina	166XXX1 Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį finansinį turtą įsigijimo savikaina	Sutartis
4.18	Metinio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, padarius mokėjimo pavedimą, kol pinigų gavėjas jų	244XXXX Pinigai kelyje	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	dar negavo, registruojami pinigai kelyje			
4.19	Registruojamas bendrovės įstatinio kapitalo mažinimas nuostoliams padengti	8709xxx Nuvertėjimo sąnaudos  42xxxxx2 Finansavimo sumos (panaudotos)  1612xxx3 Investicijos į kontroliuojamus ne viešojo sektoriaus subjektus vertės pasikeitimas	1612xxx1 Investicijos į kontroliuojamus ne viešojo sektoriaus subjektus įsigijimo savikaina  70xxxxx Finansavimo sumų pajamos  312xxxx1 Einamųjų metų nuosavybės metodo įtaka	Sprendimas ar kitas dokumentas.
4.20	Registruojamas bendrovės įstatinio kapitalo mažinimas siekiant išmokėti akcininkams bendrovės lėšų	2298xxx Kitos gautinos sumos  42xxxx4 Finansavimo sumos (grąžintos)	16xxxx1 Investicijų į kontroliuojamus ne viešojo sektoriaus ir asocijuotuosius subjektus įsigijimo savikaina  686xxxx Grąžintinos finansavimo sumos	Sprendimas ar kitas dokumentas.

## FINANSAVIMO SUMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I. FINANSAVIMO SUMŲ PRIPAŽINIMAS IR REGISTRAVIMAS GAVĖJO APSKAITOJE

1. Mokyklos finansavimo sumos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje, jei atitinka finansavimo sumų sąvoką<sup>1</sup> ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“ nustatytus kriterijus.

2. Mokyklos apskaitoje finansavimo sumos skirstomos į gautinas ir gautas.

3. Gautinos ir gautos finansavimo sumos apskaitoje turi būti registruojamos pagal detalizavimo požymius nurodant finansavimo sumos teikėją, valstybės funkcijas, programas, kurioms vykdyti skirtos finansavimo sumos, ir kitus požymius.

4. Gautinos finansavimo sumos gavėjo apskaitoje registruojamos, kai atitinka šiame punkte nustatytus kriterijus :

4.1. mokėjimo paraiška, neviršijanti programų sąmatose patvirtintų sumų ir tenkinanti kitus teisės aktų reikalavimus, pateikiama, savivaldybės finansų skyriui, pateikiama paraiška pagal sudarytą Mokyklos veiklos vykdomo finansavimo (padarytų išlaidų kompensavimo) sąmatą;

4.2. išimtiniais atvejais pagal kitus dokumentus, nenurodytus šio tvarkos aprašo 4.1. punkte.

5. Patvirtinta programos sąmata, neužtikrinanti privalomo finansavimo pagal tam tikras sąlygas, negali būti pagrindas gautinoms finansavimo sumoms registruoti apskaitoje.

6. Pripažintos gautinomis finansavimo sumos apskaitoje registruojamos:

6.1. jeigu finansavimo sumos turi būti gautos jau padarytoms sąnaudoms kompensuoti, registruojamos gautinos finansavimo sumos, panaudotos finansavimo sumos ir ta pačia suma mažinamos sukauptos finansavimo pajamos (1 priedas, 7.1, 7.2, 7.3 operacijos);

6.2. jeigu finansavimo sumos turi būti gautos nepiniginiam turtui įsigyti, ateinančių laikotarpių sąnaudoms kompensuoti ar kitiems subjektams finansuoti, registruojamos tik gautinos finansavimo sumos (2 ir 4 klasės sąskaitose) (1 priedas, 7.4 operacija).

7. Gautos finansavimo sumos apskaitoje registruojamos tada, kai faktiškai gaunamos lėšos į mokyklos banko sąskaitą, pervedamos tiesiogiai tiekėjams, arba gaunamas nepiniginis turtas (natūra) (1 priedas, 7.5 ir 7.6 operacijos).

8. Faktiškai gavus apskaitoje užregistruotą gautiną finansavimo sumų sumą arba jos dalį, gauta suma turi būti sumažinta gautina finansavimo sumų suma ir užregistruota gauta finansavimo sumų suma (1 priedas, 7.5 operacija).

9. Mokyklos nemokamai arba už simbolinį atlygį gautas turtas ne iš viešojo sektoriaus subjektų apskaitoje registruojamas tikraja verte ir registruojamos gautos finansavimo sumos iš kitų šaltinių (426XXXX sąskaita), lygios turto tikrajai vertei arba tikrosios vertės ir simbolinio atlygio skirtumui.

10. Jeigu turtas gaunamas iš kito VSS, gautos finansavimo sumos registruojamos pagal šaltinius, kuriuos nurodė perduodantis subjektas turto perdavimo - priėmimo akte. *Pavyzdžiui, jei vienas VSS neatlygintinai perdavė kitam VSS ilgalaikį materialųjį turtą, įsigytą iš Europos Sąjungos paramos lėšų, šio turto gavėjas apskaitoje registruoja finansavimo sumas, gautas iš Europos Sąjungos paramos lėšų, lygias gauto turto likutinei vertei (Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašas).*

11. Jei, registruodamas gautinas arba gautas finansavimo sumas, mokykla negali nustatyti finansavimo sumų paskirties (nepiniginiam turtui ar kitoms išlaidoms), išskyrus valstybės ar

<sup>1</sup> –Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 2 straipsnio 9 dalis – valstybės ir savivaldybių biudžetų, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo, kitų valstybės išteklių fondų, savivaldybių privatizavimo fondų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų arba kitų asmenų perduoti pinigai arba kitas turtas viešojo sektoriaus subjekto įstatuose nustatytiems tikslams ir programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir valstybės biudžeto bei savivaldybių biudžetų asignavimų sumas, pervestas viešojo sektoriaus subjektui pavedimams vykdyti, ir kitas lėšas bei neatlygintinai gautą arba perduotą turtą, įskaitant ir gautus arba perduotus paramos ar labdaros būdu.

savivaldybės biudžeto asignavimus, finansavimo sumos turi būti priskirtos finansavimo sumoms, skirtoms kitoms išlaidoms, kol bus vadovo patvirtinta išlaidų sąmata. Kai patvirtinama sąmata, finansavimo sumos, jeigu reikia, turi būti pergrupuojamos, ir nurodoma teisinga jų paskirtis.

12. Jeigu gautos finansavimo sumos kitoms išlaidoms panaudojamos atsargoms ar ilgalaikiam turtui įsigyti ar su turtu susijusioms išlaidoms, kuriomis didinama turto įsigijimo savikaina, padengti, jos turi būti pergrupuotos pagal faktinį jų panaudojimą. *Pavyzdžiui, VSS gautos finansavimo sumos kitoms išlaidoms panaudojamos ilgalaikio materialiojo turto transportavimo paslaugoms apmokėti. Šios išlaidos įtraukiamos į įsigyto ilgalaikio materialiojo turto savikainą. Gautų finansavimo sumų dalis, kuria buvo apmokėtos transportavimo paslaugos išlaidos, turi būti perkelta į gautas finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti (1 priedas, 7.7 operacija).*

13. Jei mokyklos padarytos išlaidos buvo pripažintos netinkamomis finansuoti, mokykla turi mažinti pripažintas finansavimo pajamas, sukauptas finansavimo pajamas (*ar panaudotas finansavimo sumas*) ir gautinas finansavimo sumas, jei jos buvo užregistruotos. Jei mokyklos padarytos išlaidos bus finansuojamos iš kito finansavimo šaltinio, bet dar nepriimtas sprendimas, iš kokio šaltinio, tuomet turi būti registruojamos finansavimo iš kitų šaltinių pajamos ir sukauptos pajamos. Priėmus sprendimą, iš kokio šaltinio mokyklai apmokės šias išlaidas, registruojamos finansavimo pajamos iš to šaltinio (1 priedas, 7.8 operacija). Jei mokyklos išlaidos buvo padarytos neteisėtai, mokykla turi mažinti pripažintas sąnaudas ir registruoti iš kalto asmens išieškotiną sumą, (1 priedas, 7.9 operacija).

14. Pasibaigus ataskaitiniams metams, mokyklos nepanaudotos finansavimo sumos, kurios teisės aktų nustatyta tvarka turi būti grąžinamos, perkeliamos į grąžintinas finansavimo sumas (1 priedas, 7.12 operacija).

15. Lėšos, kurias *mokykla* pervedė į biudžetą ir gavo iš biudžeto atgal (*paslaugų pardavimo, turto pardavimo ir kitos pajamos*), nėra laikomos finansavimo sumomis.

## II. FINANSAVIMO SUMŲ GRUPAVIMAS

16. Visos mokyklos gaunamos ir perduodamos finansavimo sumos turi būti grupuojamos atsižvelgiant į finansavimo sumų paskirtį pagal mokyklos pavyzdinio-sąskaitų plano-sąskaitas:

16.1. finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti – finansavimo sumos, gaunamos pinigais ilgalaikiam turtui ir atsargoms įsigyti, arba gautas ilgalaikis turtas ar atsargos (narūra);

16.2. finansavimo sumos, skirtos kitoms išlaidoms, finansavimo sumos, skirtos įstaigos veiklos išlaidoms dengti.

17. Visos mokyklos gaunamos ir perduodamos finansavimo sumos turi būti grupuojamos pagal finansavimo šaltinius. Grupavimas privalomas pagal viešojo sektoriaus subjektų privalomojo bendrojo sąskaitų plano sąskaitas (toliau – privalomasis bendrasis sąskaitų planas):

17.1. finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto;

17.2. finansavimo sumos iš Europos Sąjungos;

17.3. finansavimo sumos iš kitų šaltinių, kitas niekur nepriskirtas finansavimas (*pavyzdžiui, trečiųjų juridinių asmenų parama, 2 procentai gyventojų pajamų mokesčio, įstaigai trečiųjų asmenų padovanotas turtas*).

18. Papildomai finansavimo sumos gali būti detalizuojamos pagal tikslesnius finansavimo šaltinius (*pvz., nurodant konkrečią valstybę, iš kurios gautos finansavimo sumos, finansavimo sutarties numerį ir pan. –panaudojami detalizavimo požymiai*).

19. Finansavimo sumos registruojamos šiose mokyklos sąskaitų plano sąskaitose:

19.1. gautinos finansavimo sumos (2 ir 4 klasės sąskaitos);

19.2. finansavimo sumos (gautos) (4 klasės sąskaitos);

19.3. finansavimo sumos (panaudotos) (4 klasės sąskaitos);

19.4. finansavimo sumos (perduotos) (4 klasės sąskaitos);

19.5. finansavimo sumos (grąžintos) (4 klasės sąskaitos);

- 19.6. mokėtinės finansavimo sumos (6 klasės sąskaitos);
- 19.7. gražintinos finansavimo sumos (6 klasės sąskaitos).
- 20. Mokykla į šio tvarkos aprašo 16 ir 17 punktuose nurodytas grupes turi grupuoti visas 2 ir 4 klasės sąskaitose registruojamas finansavimo sumas.

### III. FINANSAVIMO PAJAMŲ PRIPAŽINIMAS IR APSKAITA

21. Finansavimo pajamos pripažįstamos vadovaujantis 20-uoju VSAFAS „Finansavimo sumos“. Finansavimo pajamos pripažįstamos vadovaujantis kaupimo principu – gautos finansavimo sumos arba jų dalys pripažįstamos pajamomis tais laikotarpiais, kuriais padarytos sąnaudos.

22. *Finansavimo pajamos gali būti pripažįstamos tuo pačiu momentu kaip ir sąnaudos arba tą patį mėnesį visai sąnaudų sumai. Finansavimo pajamų pripažinimo momentas registruojant sąnaudas nurodytas 2 priede.*

23. Registruojant apskaitoje dvejybinio įrašu visas su finansavimo pajamomis susijusias sumas būtina nurodyti, kokiai valstybės funkcijai, programai vykdyti buvo pripažintos finansavimo pajamos, *panaudojant detalizavimo požymius.*

24. Finansavimo sumos, skirtos nematerialiajam, ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, pripažįstamos finansavimo pajamomis:

24.1. registruojant turto nusidėvėjimą (amortizaciją) (žr. *Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*);

24.2. registruojant turto nuvertėjimą (žr. *Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*).

24.3. registruojant turto pardavimą ar perleidimą ne viešojo sektoriaus subjektams (žr. *Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*);

24.4. nurašant sugadintą ar dėl kitų priežasčių netinkamą naudoti turtą į sąnaudas (žr. *Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*).

25. Finansavimo sumos finansiniam turtui įsigyti pripažįstamos finansavimo pajamomis kai finansinis turtas yra nurašomas iš apskaitos arba registruojamas tokio turto nuvertėjimas (žr. *Finansinio turto apskaitos tvarkos aprašą*). Visi kiti finansinio turto vertės pasikeitimo atvejai įtakos finansavimo pajamoms neturi.

26. Finansavimo sumos atsargoms įsigyti pripažįstamos finansavimo pajamomis:

26.1. perdavus ūkinį inventorių naudoti mokyklos veikloje (žr. *Atsargų apskaitos tvarkos aprašą*);

26.2. sunaudojus medžiagas ir žaliavas veikloje (žr. *Atsargų apskaitos tvarkos aprašą*);

26.3. perdavus atsargas (žr. *Atsargų apskaitos tvarkos aprašą*);

26.4. atsargoms nuvertėjus (žr. *atsargų apskaitos tvarkos aprašą*);

26.5. nurašius pripažintas nereikalingomis, netinkamomis (negalimomis) naudoti atsargas (žr. *atsargų apskaitos tvarkos aprašą*).

27. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms kompensuoti pripažįstamos finansavimo pajamomis (patirtų sąnaudų suma) tą patį mėnesį, kada jos padarytos (1 priedas, 7.1,7.2,7.3 operacijos).

28. Finansavimo pajamos mažinamos, kai:

28.1. kompensuojamos padarytos sąnaudos, kurių sumai jau buvo pripažintos finansavimo pajamomis, *pavyzdžiui, nuomotojas kompensuoja dalį patalpų remonto išlaidų* (žr. *Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*);

28.2. registruojamas ilgalaikio turto nuvertėjimo nusidėvėjimas (žr. *Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*);

28.3. registruojamas ilgalaikio, atsargų nuvertėjimo panaikinimas (žr. *Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą, Atsargų apskaitos tvarkos aprašą*);

28.4. registruojamas nurašyto ilgalaikio materialiojo turto išmontuotų dalių pajamavimas į atsargas (žr. *Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*).

#### **IV. PERDUOTŲ FINANSAVIMO SUMŲ REGISTRAVIMAS APSKAITOJE**

29. Gautų finansavimo sumų dalis gali būti perduodama kitiems viešojo sektoriaus subjektams (neatsižvelgiant į pavaldumą) programoms vykdyti. Perduotos finansavimo sumos nelaikomos panaudotomis ir nepripažįstamos finansavimo pajamomis, nes mokykla tik perduoda finansavimo sumas kitam VSS (veikia kaip tarpininkas). Finansavimo sumos, kurios nebuvo panaudotos mokyklos pajamoms uždirbti ir buvo perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams, laikomos perduotomis finansavimo sumomis.

30. *Mokyklos* finansavimo sumos (gautos) mažinamos kitiems viešojo sektoriaus subjektams perduotų finansavimo sumų verte (1 priedas, 7.10 operacija).

31. Perduotų finansavimo sumų suma apskaitoje turi būti detalizuota pagal viešojo sektoriaus subjektus, kuriems skiriamos finansavimo sumos, valstybės funkcijas, programas, finansavimo šaltinius, valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius ir kitus VSS nustatytus detalizavimo požymius.

32. Jeigu mokykla nemokamai perleidžia kitam viešojo sektoriaus subjektui nepiniginį turtą, įsigytą iš finansavimo sumų, o ne iš uždirbtų pajamų, apskaitoje registruojama perduotų finansavimo sumų suma, o finansavimo pajamos nepripažįstamos (žr. *Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašą*).

33. Jeigu mokyklai grąžinamos kitam viešojo sektoriaus subjektui perduotos finansavimo sumos, apskaitoje registruojamas perduotų finansavimo sumų sumažėjimas pagal pirminį šaltinį (iš kurio buvo perduotos finansavimo sumos).

#### **V. FINANSAVIMO SĄNAUDŲ REGISTRAVIMAS APSKAITOJE**

34. *Mokykla* gali patirti finansavimo sąnaudas, kai:

34.1. iš savo uždirbtų pajamų (iš suteiktų paslaugų, turto nuomos, turto pardavimo pajamų) finansuoja kito viešojo sektoriaus subjekto išlaidas;

34.2. iš savo uždirbtų pajamų finansuoja ne viešojo sektoriaus subjekto išlaidas;

34.3. finansavimo sumas perduoda kitiems (ne viešojo sektoriaus) subjektams programoms vykdyti (1 priedas, 7.11 operacija);

34.4. gautų ar gautinų finansavimo sumų ne viešojo sektoriaus subjektui, išskyrus atvejus, kai dėl to padidėja kito viešojo sektoriaus subjekto, darančio lemiamą arba reikšmingą poveikį tam ne viešojo sektoriaus subjektui, turtas.

35. Finansavimo sąnaudos registruojamos tuo pačiu metu, kai registruojama kitam subjektui mokėtina finansavimo suma, arba gavus sutartyje nurodytus dokumentus.

#### **VI. FINANSAVIMO SUMŲ APSKAITOS OPERACIJOS LAIKOTARPIO PABAIGOJE**

36. Kiekvieno mėnesio pabaigoje registruojant apskaitoje sukauptas sąnaudas turi būti užregistruotos ir finansavimo pajamos, jei sąnaudos apmokamos iš finansavimo sumų (žr. *Sąnaudų apskaitos tvarkos aprašą*).

37. Kiekvieno mėnesio pabaigoje mokykla turi patikrinti, ar per mėnesį pripažintų finansavimo pajamų suma atitinka per mėnesį pripažintų sąnaudų sumą pagal kiekvieną valstybės funkciją, programą ir lėšų šaltinį.

38. Jei randama neatitikimų, reikia patikrinti, ar finansavimo pajamos buvo teisingai pripažintos ir, jei reikia, atlikti koreguojamus įrašus.

39. Finansavimo pajamų sumos turi atitikti sąnaudų sumas pagal kiekvieną iš minėtų požymių, išskyrus sąnaudas, susijusias su šiomis pajamomis:

39.1. už suteiktas paslaugas;

39.2. už turto naudojimą;

39.3. už turto pardavimą;

39.4. kitas pajamas.

40. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui mokykla turi parengti ir pateikti Savivaldybės finansų skyriui pažymą, kurioje turi būti nurodyta ši informacija pagal paskutinę ataskaitinio laikotarpio dienos būklę (*pažymos pavyzdinė forma pateikiama 3 priede*):

41. sukauptos finansavimo pajamos pagal jų paskirtį (nepiniginiam turtui ar kitoms išlaidoms), kiekvieną valstybės funkciją, programą, finansavimo šaltinį;

41.1. gautinos finansavimo sumos pagal jų paskirtį (nepiniginiam turtui ar kitoms išlaidoms), kiekvieną valstybės funkciją, programą, finansavimo šaltinį;

41.2. gautos finansavimo sumos pagal jų paskirtį (nepiniginiam turtui ar kitoms išlaidoms), kiekvieną valstybės funkciją, programą, finansavimo šaltinį;

41.3. grąžintinos finansavimo sumos pagal jų paskirtį (nepiniginiam turtui ar kitoms išlaidoms), kiekvieną valstybės funkciją, programą, finansavimo šaltinį.

41.4. sukauptos grąžintinos finansavimo sumos pagal jų paskirtį (nepiniginiam turtui ar kitoms išlaidoms), kiekvieną valstybės funkciją, programą, finansavimo šaltinį.

42. Jei mokykla gauna tokią pažymą iš kito subjekto, kuriam buvo pervedusi finansavimo sumas, tuomet apskaitoje turi užregistruoti tokius įrašus pagal pažymoje nurodytą finansavimo sumų paskirtį (išlaidoms ar nepiniginiam turtui), kiekvieną valstybės funkciją, programą, finansavimo šaltinį, valstybės ir savivaldybės biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius:

42.1. jei subjektas nurodė apskaitoje užregistravęs sukauptas finansavimo pajamas, mokykla (finansavimo sumų teikėja) apskaitoje turi užregistruoti sukauptas mokėtinas sumas (1 priedas, 14 operacija);

42.2. jei subjektas nurodė apskaitoje užregistravęs gautinas finansavimo sumas, mokykla (finansavimo sumų tiekėja) turi patikrinti, ar užregistruotos mokėtinos finansavimo sumos atitinka subjekto nurodytas gautinas finansavimo sumas;

42.3. jei subjektas, gavęs finansavimo sumas, nurodė, kad apskaitoje turi užregistravęs grąžintinas finansavimo sumas, mokykla (finansavimo sumų tiekėja) apskaitoje turi užregistruoti gautinas grąžintinas finansavimo sumas ir mažinti perduotas finansavimo sumas arba finansavimo sąnaudas, priklausomai nuo to, iš kokių lėšų buvo suteiktos finansavimo sumos (1 priedas, 14 operacija).

43. Nesuderinus gautoje pažymoje rastų neatitikimų ar abejotinių įrašų, pažymą pateikusio subjekto (finansavimo sumų gavėjo) apskaitoje turi būti atliekami taisymai pagal finansavimo sumų teikėjo nurodymus. Atlikus koregavimus apskaitoje, turi būti pateikta nauja pažyma.

44. Finansavimo sumų 4 klasės (gautos, panaudotos, perduotos ir grąžintos) sąskaitos turi būti uždaromos pagal kiekvieną valstybės funkciją, programą ir finansavimo šaltinį ir kitus detalizavimo požymius (1 priedas, 7.14 operacija).

45. Finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti sąskaitos uždaromos (jei nurodyta apskaitos politikoje) taip:

45.1. gautų, panaudotų ir grąžintų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti sąskaitos uždaromos *pagal ataskaitinių metų pabaigos būklę*, debetuojuant gautas finansavimo sumas ir kredituojuant panaudotas ir grąžintas finansavimo sumas;

45.2. gautų ir perduotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti, uždaromos pagal ataskaitinių metų pabaigos būklę debetuojuant gautas finansavimo sumas ir kredituojuant perduotas finansavimo sumas.

46. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms uždaromos taip:

46.1. iš valstybės ir savivaldybių biudžetų ir kitų išteklių fondų, išskyrus Europos Sąjungos paramą, gautų, panaudotų, perduotų ir grąžintų finansavimo sumų kitoms išlaidoms sąskaitos uždaromos pagal ataskaitinių metų pabaigos būklę, debetuojuant gautas finansavimo sumas ir kredituojuant panaudotas, perduotas ir grąžintas finansavimo sumas;

46.2. iš kitų finansavimo šaltinių, nei nurodyti 45.1 papunktyje, gautų, panaudotų, perduotų ir gražintų finansavimo sumų kitoms išlaidoms sąskaitos uždaromos pabaigoje tų ataskaitinių metų, kuriais pasibaigia projektas, kuriam šios finansavimo sumos buvo gautos, arba ataskaitinių metų pabaigoje, jei finansavimo sumos gautos ne tam tikram projektui vykdyti, debetuojuant gautas finansavimo sumas ir kredituojant panaudotas, perduotas ir gražintas finansavimo sumas.



Finansavimo sumų apskaitos tvarkos aprašo  
1 priedas**FINANSAVIMO SUMŲ APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI**

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
7.1.	Registruojamos gautinos ir gautos finansavimo sumos, kai VSS gavęs sąskaitą faktūrą, registruoja sąnaudas ir teikia paraišką gauti finansavimą (Tiekėjui apmokės VSS):			
	Registruojamos sąnaudos	8XXXXXX Sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
	Pripažįstamos finansavimo pajamos	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Gavus informaciją apie patvirtintą mokėjimo paraišką	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	
	Registruojamos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
7.2.	Registruojamos gautinos ir gautos finansavimo sumos, kai VSS pagal gautą sąskaitą faktūrą užregistravo sąnaudas ir sukauptas finansavimo pajamas. (Valstybės išdas sumoka tiesiogiai tiekėjui)			
	Registruojamos sąnaudos	8XXXXXX Sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
	Pripažįstamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos ir panaudotos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos pagal centralizuotus apmokėjimus	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
		42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos pagal centralizuotus apmokėjimus	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
7.3.	Registruojamos gautinos finansavimo sumos, kai VSS sąnaudas registruoja prieš gaunant sąskaitą faktūrą ir pateikia mokėjimo paraišką. (Valstybės išdas sumoka tiekėjui tiesiogiai)			
	Registruojamos sąnaudos	8XXXXXX Sąnaudos	6952XXX Sukauptos sąnaudos	Buhalterinė pažyma
	Pripažįstamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Gaunama sąskaita faktūra	6952XXX Sukauptos sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
	Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos pagal centralizuotus apmokėjimus	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	Mokėjimo paraiška
		42XXXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos pagal centralizuotus apmokėjimus	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
7.4.	Registruojamos gautinos finansavimo sumos, kai VSS dar neturi sąnaudų arba finansavimo sumos yra skirtos kitiems subjektams finansuoti	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Finansavimo sutartis; Paramos sutartis; Mokėjimo paraiška; Kitas dokumentas
7.5.	Registruojamos gautos finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti, kai prieš tai buvo užregistruotos gautinos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXXX1 Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti (gautos)	
7.6.	Registruojamos gautos finansavimo sumos, kai prieš tai nebuvo užregistruotos gautinos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
7.7.	Registruojamas gautų finansavimo sumų kitoms išlaidoms perkėlimas (pergrupavimas) pagal faktišką jų panaudojimą į finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti (kai išlaidos įtraukiamos į turto įsigijimo savikainą)	42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	42XXXXX1 Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti (gautos)	Buhalterinė pažyma
7.8.	VSS padarytos išlaidos, kurios pripažintos sąnaudomis, buvo pripažintos netinkamomis finansuoti, kai nuspręsta keisti finansavimo šaltinį:			
	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos	70XXXXXX Finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Buhalterinė pažyma
	Registruojamos finansavimo iš kitų šaltinių pajamos (kol nežinoma, iš kokių šaltinių bus finansuojamos išlaidos)	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	70XXXXXX Panaudotų finansavimo sumų iš kitų šaltinių pajamos	Buhalterinė pažyma
	Kai nusprendžiama, iš kokio šaltinio bus finansuojamos išlaidos, mažinamos pripažintos finansavimo iš kitų šaltinių pajamos ir pripažįstamos finansavimo pajamos pagal konkretų finansavimo šaltinį	70XXXXXX Panaudotų finansavimo sumų iš kitų šaltinių pajamos	22821XXX Sukauptos finansavimo pajamos arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Buhalterinė pažyma
		22821XX Sukauptos finansavimo pajamos arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	70XXXXXX Finansavimo pajamos	Buhalterinė pažyma
7.9.	VSS padarytos išlaidos, kurios pripažintos sąnaudomis, buvo pripažintos netinkamomis finansuoti, kai nuspręsta sumas išieškoti iš kaltininko:			
	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos	70XXXXXX Finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	Buhalterinė pažyma

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
			arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
	Registruojamos finansavimo iš kitų šaltinių pajamos (kol nežinoma, iš kokių šaltinių bus finansuojamos išlaidos)	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	70XXXX Panaudotų finansavimo sumų iš kitų šaltinių pajamos	Buhalterinė pažyma
	Kai nusprendžiama išieškoti padarytas išlaidas iš kaltininko, mažinamos pripažintos sąnaudos ir registruojama išieškotina suma	70XXXXX Panaudotų finansavimo sumų iš kitų šaltinių pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	Buhalterinė pažyma
		2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	8XXXXXX Sąnaudos	Sprendimas dėl sumų išieškojimo; Buhalterinė pažyma
7.10.	Registruojamos kitiems viešojo sektoriaus subjektams mokėtinos (perduotos) finansavimo sumos	21112XX Išankstiniai apmokėjimai viešojo sektoriaus subjektams	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Patvirtinta mokėjimo paraiška, Banko išrašas
	Gavus ataskaitą, registruojamos perduotos finansavimo sumos	42XXXX3 Finansavimo sumos (perduotos)	21112XX Išankstiniai apmokėjimai viešojo sektoriaus subjektams	Ataskaita
7.11.	Registruojamos kitiems subjektams mokėtinos finansavimo sumos	212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai arba 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Patvirtinta mokėjimo paraiška, Banko išrašas
	Gavus ataskaitą, registruojamos finansavimo sąnaudos	833XXXX Finansavimo sąnaudos	212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos	Ataskaita
		424XXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	70XXXXX Panaudotų finansavimo sumų pajamos	
7.12.	Registruojamos nepanaudotos grąžintinos finansavimo sumos (ataskaitinių metų pabaigoje arba pasibaigus finansavimo sutarčiai)	42XXXX4 Finansavimo sumos (grąžintos)	686XXXX Grąžintinos finansavimo sumos	Buhalterinė pažyma

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
7.13.	Registruojamos gautinos grąžintinos finansavimo sumos pagal finansuojamojo subjekto pateiktoje pažymoje nurodytas grąžintinas finansavimo sumas	2296XXXXGautinos grąžintinos finansavimo sumos	42XXXXX3 Finansavimo sumos (perduotos) arba 833XXX Finansavimo sąnaudos	Pažyma (buhalterinė pažyma)
7.14.	Registruojamas finansavimo sumų uždarymas	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	42XXXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos) arba  42XXXXX3 Finansavimo sumos (perduotos) arba  42XXXXX4 Finansavimo sumos (grąžintos)	Buhalterinė pažyma

## FINANSAVIMO PAJAMŲ PRIPAŽINIMO PERIODIŠKUMAS PAGAL SĄNAUDŲ GRUPES

Sąskaitos grupės Nr.	Sąnaudų grupė	Finansavimo pajamos registruojamos
83	<i>Subsidijų, dotacijų, finansavimo sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
87	<i>Pagrindinės veiklos sąnaudos</i>	-
8701	<i>Darbo užmokesčio sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
8702	<i>Socialinio draudimo sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
8703	<i>Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
8704	<i>Komunalinių paslaugų ir ryšių sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8705	<i>Komandiruočių sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8706	<i>Transporto sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8707	<i>Kvalifikacijos kėlimo sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8708	<i>Paprastojo remonto ir eksploatavimo sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8709	<i>Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
8710	<i>Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8711	<i>Nuomos sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8712	<i>Kitų paslaugų sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
8713	<i>Pagrindinės veiklos kitos sąnaudos</i>	-
87131	<i>Veiklos mokesčių sąnaudos</i>	<i>Mėnesio pabaigoje pagal pripažintas sąnaudas</i>
87132	<i>Pagrindinės veiklos kitos sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
88	<i>Kitos veiklos sąnaudos</i>	-
89	<i>Finansinės ir investicinės veiklos sąnaudos</i>	-
891	<i>Palūkanų sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
892	<i>Baudų ir delspinigių sąnaudos</i>	<i>Registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją</i>
893	<i>Sąnaudos dėl neigiamos valiutos kurso pasikeitimo įtakos</i>	<i>Kai realizuojamas valiutinis straipsnis dėl kurio susidarė sąnaudos dėl neigiamos valiutinio kurso pasikeitimo įtakos</i>
894	<i>Vertybinių popierių perkainojimo nuostoliai</i>	<i>Finansavimo pajamos neregistruojamos</i>

Sąskaitos grupės Nr.	Sąnaudų grupė	Finansavimo pajamos registruojamos
895	<i>Finansinio turto perleidimo nuostoliai</i>	<i>Priklausomai nuo sąnaudų tipo finansavimo pajamos gali būti registruojamos registruojant kiekvieną sąnaudų operaciją arba neregistruojamos visai (pvz., jei amortizuojama ilgalaikė gautina suma)</i>
896	<i>Finansinės ir investicinės veiklos kitos sąnaudos</i>	<i>Finansavimo pajamos neregistruojamos</i>

(viešojo sektoriaus subjekto pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

(finansuojančios institucijos pavadinimas)

**PAŽYMA DĖL FINANSAVIMO SUMŲ****20** \_\_\_\_\_ **M.** \_\_\_\_\_ **D.**

Nr.

(data)

Ministerijos	Kodas
Departamento	
Istaigos	

**1. Gautinos sumos:****1.1. Sukaupta finansavimo pajamų suma ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (likutis)\*:**

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinio kodas	Valstybės funkcija	Ekonominės klasifikacijos straipsnis	Suma (eurais, ct.)
	Iš viso:			

**1.2. Kitos ilgalaikės gautinos sumos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (likutis)\*\*:**

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinio kodas	Valstybės funkcija	Ekonominės klasifikacijos straipsnis	Suma (eurais, ct.)
	Iš viso:			

**2. Gautinos finansavimo sumos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (likutis):**

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinio kodas	Valstybės funkcija	Ekonominės klasifikacijos straipsnis	Suma (eurais, ct.)
	Iš viso:			

**3. Per ataskaitinį laikotarpį gautos finansavimo sumos\*\*\*\*:**

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinio kodas	Valstybės funkcija	Ekonominės klasifikacijos straipsnis	Suma (eurais, ct.)
	Iš viso:			

**4. Gražintinos finansavimo sumos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (likutis)\*\*\*\*\*:**

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinio kodas	Valstybės funkcija	Ekonominės klasifikacijos straipsnis	Suma (eurais, ct.)
	Iš viso:			



## 5. Sukauptos grąžintinos finansavimo sumos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (likutis) \*\*\*\*\*:

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinio kodas	Valstybės funkcija	Ekonominės klasifikacijos straipsnis	Suma (eurais, ct.)
	Iš viso:			

\*Sukauptos finansavimo pajamos (debetas 22821XX – Sukauptos finansavimo pajamos ir 2283XXX – Kitos sukauptos gautinos sumos).

\*\*Kitos ilgalaikės gautinos sumos (1632XXX – Kitos ilgalaikės gautinos sumos (įvertintos amortizuota savikaina).

\*\*\* Gautinos finansavimo sumos (kreditas 41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos).

\*\*\*\* Gautos finansavimo sumos (kreditas 42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos).

\*\*\*\*\* Grąžintinos finansavimo sumos (kreditas 686XXXX Grąžintinos finansavimo sumos).

\*\*\*\*\* Sukauptos grąžintinos finansavimo sumos (kreditas 695XXXX Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai (sukauptos grąžintinos finansavimo sumos).

Duomenys pateikiami susumuoti pagal finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, iš viso.

Duomenys pagal biudžetinių įstaigų pajamų įmokų finansavimo šaltinį (1. 4.) pažymoje nerodomi.

Duomenys pateikiami eurais ir centais su dviem ženklais po kablelio.

_____	_____	_____
(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
_____	_____	_____
(vyriausiasis buhalteris (bhalteris))	(parašas)	(vardas ir pavardė)

## IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

1. Apskaitoje registruojama išankstinių apmokėjimų suma, nurodyta banko išrašė. Jeigu išankstinių apmokėjimą atlieka valstybės išdas arba savivaldybės išdas (arba kitas išteklių fondas) tiesiogiai, tuomet išankstiniai apmokėjimai registruojami pagal valstybės arba savivaldybės išdo mokėjimo pavedimo turinį (arba pagal kito išteklių fondo pateiktą dokumentą (informaciją) (1 priedas, 6.1 operacija).

2. Ateinančių laikotarpių sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą (pvz., *draudimo polisą*), pagal kurią sąnaudos patiriamos ateinančiais laikotarpiais (pvz., *gaunama sąskaita faktūra už laikraščio prenumeratą metams*). Kiekvieno mėnesio pabaigoje, apskaitoje pripažįstamos patirtos sąnaudos mažinant ateinančių laikotarpių sąnaudas. Sąnaudos pripažįstamos proporcingomis dalimis per laikotarpį kiek jos faktiškai bus patirtos (pvz., *laikraščio prenumeratos metams sąnaudos bus išskaidytos į dvylika lygių dalių ir registruojamos apskaitoje kiekvieno mėnesio paskutinę dieną*) (1 priedas, 6.2 operacija).

3. Registruojant apskaitoje išankstinius apmokėjimus, gali būti nurodyti šie požymiai :

3.1. valstybės funkciją, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba atlikti išankstiniai apmokėjimai;

3.2. programą, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba pagal kurią atliktas išankstinis apmokėjimas;

3.3. lėšų, iš kurių atliktas išankstinis apmokėjimas, šaltinį;  
*asignavimų valdytoją, įgijusį teisę į gautinas sumas arba atlikusį išankstinį apmokėjimus;*

3.4. kitą viešojo sektoriaus subjektą, jei iš jo įgyta teisė į gautinas sumas arba jam atliktas išankstinis apmokėjimas (konsolidavimo požymis).

4. Išankstiniai apmokėjimai registruojami 117XXXX (išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turta), 12102XX (išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turta), 166XXXX (išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį finansinį turta), 171XXXX (išankstinės įmokos pagal nuomos, draudimo ir panašias sutartis), 193XXXX (išankstiniai mokėjimai už biologinį turta), 21XXXXX (išankstiniai apmokėjimai, išskyrus išankstinius mokėjimus už nematerialųjį turta, ilgalaikį materialųjį turta, ilgalaikį finansinį turta, išankstines įmokas pagal nuomos, draudimo ir panašias sutartis ir išankstinius mokėjimus už biologinį turta) sąskaitų plano sąskaitose.

### II. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ GRUPAVIMAS

5. *Mokyklos* apskaitoje išankstiniai apmokėjimai yra grupuojami pagal šiuos požymius:

5.1. pirkimo objektą;

5.2. subjektus.

6. Pagal pirkimo objektą išankstiniai apmokėjimai skirstomi į išankstinius mokėjimus :

6.1. *už nematerialųjį turta;*

6.2. *už ilgalaikį materialųjį turta;*

6.3. *už ilgalaikį finansinį turta;*

6.4. *už biologinį turta;*

6.5. *kitus išankstinius apmokėjimus.*

7. Pagal subjektus išankstiniai apmokėjimai yra skirstomi į išankstinius apmokėjimus :

7.1. *tiekejams;*

7.2. *viešojo sektoriaus subjektams;*

7.3. *kitiems subjektams;*

7.4. *mokesčių mokėjimai;*

7.5. *Europos Sąjungos institucijoms;*

7.6. darbuotojams.

### III. GAUTINŲ SUMŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

8. Gautinos sumos apskaitoje turi būti registruojamos tada, kai mokykla įgyja teisę gauti pinigų ar kitą finansinį turtą pagal 17-ąjį VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

9. Mokykla pirminio pripažinimo metu gautinas sumas apskaitoje registruoja įsigijimo savikaina, nurodant tikslų atsiskaitymo terminą (sąskaitoje faktūroje ir apskaitoje).

### IV. GAUTINŲ SUMŲ GRUPAVIMAS

10. Mokyklos apskaitoje gautinos sumos yra grupuojamos pagal šiuos požymius:

10.1. laikotarpį;

10.2. mokėtoją;

10.3. tikslą.

11. Pagal atsiskaitymo laikotarpį gautinos sumos skirstomos į:

11.1. ilgalaikes – gautinos sumos, kurias mokykla gaus po 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

11.2. trumpalaikes:

11.2.1. trumpalaikes – gautinos sumos, kurias tikimasi gauti per 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

11.2.2. einamaisiais metais gautinų ilgalaikių sumų dalį – gautinų sumų, kurias mokykla gaus po vieno metų, dalis, t. y. bus gaunama per 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos.

12. Pagal mokėtoją (pirkėją) gautinos sumos skirstomos į gautinas sumas :

12.1. iš finansavimo sumų teikėjų;

12.2. iš pirkėjų;

12.3. iš darbuotojų;

12.4. iš kitų subjektų;

12.5. kitas gautinas sumas.

13. Pagal tikslą gautinos sumos skirstomos į:

13.1. gautinas finansavimo sumas:

13.1.1. iš Europos Sąjungos (finansinės parama);

13.1.2. iš valstybės biudžeto;

13.1.3. iš savivaldybės biudžeto;

13.1.4. iš kitų šaltinių;

13.2. gautinas sumas už turto naudojimą:

13.2.1. už turto nuomą;

13.2.2. kitos gautinas sumas už turto naudojimą;

13.3. gautinas sumas už parduotas prekes, turtą, paslaugas:

13.3.1. už parduotas prekes;

13.3.2. už parduotą turtą;

13.3.3. už suteiktas paslaugas;

13.3.4. įmokas už paslaugas švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose;

13.3.5. kitas gautinas sumas už parduotas prekes, paslaugas ir turtą;

13.4. sukauptas gautinas sumas:

13.4.1. gautinas sumas iš valstybės biudžeto;

13.4.2. sukauptas pajamas;

13.4.3. kitas sukauptas gautinas sumas;

13.5. kitas gautinas sumas:

13.5.1. gautinas sumas iš atskaitingų asmenų;

- 13.5.2. išieškotinas sumas už padarytą žalą;
- 13.5.3. kitas gautinas sumas.
- 14. Mokėtojo (pirkėjo) duomenų kortelėje nurodomi šie požymiai:
  - 14.1. mokėtojo (pirkėjo) pavadinimas;
  - 14.2. mokėtojo (pirkėjo) kodas;
  - 14.3. gautinų sumų grupė pagal mokėtoją (pirkėją) (žr. šio tvarkos aprašo 26 punktą).
  - 14.4. mokėjimo būdas;
  - 14.5. valiuta;
  - 14.6. PVM mokėtojo kodas (jeigu PVM mokėtoja);

## V. GAUTINŲ SUMŲ REGISTRAVIMAS IR ĮVERTINIMAS

15. Ilgalaikės gautinos sumos (gautinos sumos už parduotą turtą, suteiktas paslaugas, jei atsiskaitymo terminas yra ilgesnis nei 12 mėn.) registruojamos apskaitoje sąskaitų plano ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose, o ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis registruojama sąskaitų plano trumpalaikio turto (2 klasės) sąskaitose:

15.1. registruojant ilgalaikės gautinas sumas, visa suma registruojama ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose įsigijimo savikaina;

15.2. *ataskaitinio laikotarpio* pabaigoje ilgalaikė gautina suma įvertinama amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius. Kartu apskaičiuojama gautinų sumų dalis, kuri bus gauta per kitus 12 mėnesių nuo paskutinės ateinančio ataskaitinio laikotarpio dienos, ir ši dalis registruojama kaip ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis trumpalaikio turto (2 klasės) sąskaitose;

15.3. pagal kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos būklę iš ilgalaikių gautinų sumų į trumpalaikės gautinas sumas (ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalį) iškeliami ta gautinų sumų dalis, kuri bus gražinta per ateinančius 12 mėnesių (1 priedas, 6.3 operacija).

16. Ilgalaikių gautinų sumų diskontavimo (įvertinimo amortizuota savikaina) tvarka nurodyta *Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše*.

17. Gautinų finansavimo sumų (iš užsienio valstybių, tarptautinių organizacijų, Europos Sąjungos, valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto, kitų šaltinių) registravimo tvarka yra nurodyta *Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše*.

18. Gautinų sumų už parduotas prekes, turtą, suteiktas paslaugas, turto naudojimą registravimo tvarka yra nurodyta *Pajamų apskaitos tvarkos apraše*.

19. Administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta tvarka paskirtos baudos viešojo sektoriaus subjekto buhalterinėje apskaitoje registruojamos vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta tvarka paskirtų baudų buhalterinės apskaitos rekomendacijomų nuostatomis.

20. Gautinos sumos už konfiskuotą turtą, ir ne administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta baudos ir kitos netesybos registruojamos remiantis teismo sprendimu, delspinigių pažyma ar kitu teisės į netesybą įrodymo dokumentu jo įsigaliojimo dieną (arba tą dieną, kuri numatyta teismo sprendime ar kitame dokumente). Kol nepasibaigė apskundimo terminas, šios sumos registruojamos nebalansinėse sąskaitose, o vėliau atsižvelgiant į sumokėjimo tikimybę jos perkeliamos į balansines sąskaitas arba paliekamos nebalansinėse sąskaitose. Į balansines sąskaitas gautina suma perkeliama tuomet, kai jos gavimo tikimybė, praeitų finansinių metų duomenimis, viršija 50 proc. (žr. šio tvarkos aprašo 48 punktą).

21. Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto už pervestinas pajamų įplaukas mažinamos iš karto, kai šios sumos mokyklai gražinamos iš biudžeto, nepripažįstant finansavimo sumų. Jeigu mokykla turi sąnaudų, kurios labiau tikėtina negu netikėtina, kad bus kompensuotos iš finansavimo sumų, bet ataskaitinio laikotarpio pabaigoje nepateikė paraiškos finansavimo sumų davėjui, ataskaitinio laikotarpio pabaigoje mokykla registruoja sukauptas gautinas sumas

(sukauptas finansavimo pajamas) ir finansavimo pajamas (sukauptų pajamų apskaita nurodyta *Pajamų apskaitos tvarkos apraše*).

22. Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų registruojamos pagal banko išrašą tą dieną, kai atskaitingam asmeniui sumokamas avansas ūkio išlaidoms.

23. Darbuotojui pristačius mokyklos direktoriaus patvirtintą avanso apyskaitą ir išlaidų, už kurias buvo sumokėta mokyklos lėšomis, pagrindimo dokumentus, avanso apyskaitoje užregistruota suma mažinama gautina iš atskaitingų asmenų suma (1 priedas, 6.4 operacija).

24. Išieškotinos sumos už padarytą žalą registruojamos mokyklos apskaitoje pagal žalos įrodymo dokumentus, žalos nustatymo dieną dokumente nurodyta verte (1 priedas, 6.5 operacija):

24.1. jeigu išieškoma neturtinė žala arba priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę, sumų skirtumas registruojamas kaip kitos pajamos;

24.2. jeigu dėl padarytos žalos mokykla prarado teisę į gautinas sumas, registruojant išieškotinas sumas, mažinama gautina suma, į kurią mokykla prarado teisę;

24.3. jeigu dėl padarytos žalos buvo patirtos sąnaudos, išieškotinos sumos didinamos, šia suma mažinant sąnaudas ir anksčiau pripažintas finansavimo pajamas.

25. Gautinų gražintinų finansavimo sumų apskaitos tvarka nurodyta *Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše*.

26. Kitos sumos, gautinos iš mokėtojo (pirkėjo) pagal sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą, registruojamos sąskaitos faktūros ar kito dokumento išrašymo dieną. (1 priedas, 6.6 operacija).

27. Registruojant apskaitoje gautinas sumas reikia nurodyti šiuos papildomus detalizavimo požymius:

27.1. *valstybės funkciją, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba atlikti išankstiniai apmokėjimai;*

27.2. *programą, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba pagal kurią atliktas išankstinis apmokėjimas;*

27.3. *lėšų šaltinį, iš kurių bus gautos sumos;*

27.4. *asignavimų valdytoją, įgijusį teisę į gautinas sumas arba atlikęs išankstinius apmokėjimus;*

27.5. kitą viešojo sektoriaus subjektą, jei iš jo įgyta teisė į gautinas sumas arba jam atliktas išankstinis apmokėjimas (konsolidavimo požymis).

28. Gautinos sumos registruojamos 22XXXXX sąskaitų plano sąskaitose.

## **VI. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ NUVERTĖJIMO APSKAIČIAVIMAS**

29. Vadovaujantis 17-uju VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-uju VSAFAS „Turto nuvertėjimas“, sudarant finansinės būklės ataskaitą, išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų balansinė vertė apskaitoje turi būti mažinama įvertinant abejotinas gautinas sumas, t. y. sumos turi būti rodomos grynąja verte, atėmus nustatytas neatgautinas sumas. Gautina suma ir išankstiniai apmokėjimai registruojami 2XXXXX1 „*Išankstiniai apmokėjimai*“ arba „*Per vienus metus gautinos sumos*“ sąskaitose ir nenurašomi tol, kol mokykla turi teisę į gautinas sumas ir paslaugas arba turtą pagal išankstinius apmokėjimus. Gautinos sumos ir išankstinio apmokėjimo nuvertėjimo sumos kaupiamos sąskaitoje – 2XXXXX3 „*Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas*“ arba „*Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas*“. Šių sąskaitų likučiai visuomet yra kredite. Užregistravus gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimą, balansinė gautinų sumų ar išankstinių apmokėjimų vertė sumažėja.

30. Siekiant teisingai rodyti išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų vertę finansinės būklės ataskaitoje, išankstiniai apmokėjimai ir gautinos sumos rodomi grynąja verte (iš įsigijimo savikainos atėmus nuvertėjimą).

31. *Mokyklos* apskaitoje atskirai skaičiuojamas kiekvienos gautinos sumos nuvertėjimas.

32. Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo požymiai nurodyti 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“, gautinų sumų nuvertėjimo požymiai nurodyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“. Vertinant, ar ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais pripažinti nuostoliai dėl išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimo išnyko arba sumažėjo, turi būti atsižvelgiama į požymius aukščiau nurodytuose VSAFAS .

33. Nustatant kiekvienos gautinos sumos ir išankstinio apmokėjimo balansinę vertę, kai nesilaikoma sutarties sąlygų, gautinos sumos ir išankstiniai apmokėjimai suskirstomi į grupes remiantis šiais kriterijais (gautinos sumos senatis pradedama skaičiuoti nuo mokėjimo termino pabaigos, bet ne nuo sąskaitos išrašymo dienos).

34. Kiekvieno ataskaitinio laikotarpio pabaigoje kiekvienai gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupei (žr. šio tvarkos aprašo 48.2 punktą) turi būti parengiamas gautinų sumų senaties žiniaraštį (3 priedas)

35. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, remiantis gautinų sumų senaties žiniaraščiais, pagal grupes, nurodytas šio tvarkos aprašo 48 .1 punkte (2 priedas), parengiami gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraščiai.

36. Apskaičiavus koreguotiną gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertę, ji yra palyginama su gautinų sumų nuvertėjimo likučiais 21XXXX3 „Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas“ – 22XXXX3 „Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas“ sąskaitose.

37. Jeigu gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštyje apskaičiuota gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo suma didesnė negu yra 21XXXX3–22XXXX3 sąskaitų likutyje, šiam skirtumui registruojamos nuvertėjimo sąnaudos. Registruojant nuvertėjimą gautinoms sumoms, kurias registruojant buvo užregistruotos pervestinos sumos ir sukauptos į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui mokėtinos sumos, kartu registruojamas pervestinių sumų ir sukauptų į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui mokėtinų sumų sumažėjimas (1 priedas, 6.7operacija).

38. Jei remiantis gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraštyje apskaičiuota gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo suma mažesnė negu yra 21XXXX3–22XXXX3 sąskaitų likutyje, mažinamos pripažintos nuvertėjimo sąnaudos, suma, lygia šiam skirtumui, Jeigu registruojant gautinų sumų nuvertėjimą, buvo užregistruotas su jomis susijusių pervestinių sumų ir sukauptų į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui mokėtinų sumų sumažėjimas, registruojant gautinų sumų nuvertėjimo sumažėjimą kartu atkuriamos pervestinos sumos ir sukauptos į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui mokėtinos sumos (1 priedas, 6.8 operacija).

39. Gautinų sumų iš atskaitingų asmenų nuvertėjimas skaičiuojamas tais atvejais, kai nėra galimybės šių sumų per trumpą laikotarpį (vienus metus) išskaičiuoti iš mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio ir kai nėra rašytinio ne mokyklos darbuotojų įsipareigojimo įsiskolinimą padengti.

40. Gautinų sumų ir išankstinių mokėjimų inventORIZACIJA atliekama, rezultatai įforminami ir apskaitoje registruojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl inventORIZACIJOS taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis InventORIZACIJOS taisyklėmis“.

## VII. GAUTINŲ SUMŲ NURAŠYMAS

41. *Mokykla* turi nurašyti gautinas sumas tik tada, kai ji netenka teisės kontroliuoti šių sumų arba jų dalies.

42. Gautinos sumos nurašomos, kai:

42.1. apmokamos (1 priedas, 6.9 operacija);

42.2. perduodamos kitai įstaigai (1 priedas, 6.10 operacija);

42.3. nurašomos, kai anksčiau buvo užregistruotas jų nuvertėjimas (atsisakoma teisių į gautiną sumą, sueina senaties terminas) (1 priedas, 6.11operacija);

42.4. gražinamos ne pinigais (1 priedas, 6.126.12 operacija).

43. Išankstinis apmokėjimas nurašomas, kai *mokykla* gauna turtą pagal gautą pirkimo sąskaitą faktūrą, kuri buvo iš anksto apmokėta. Tuomet mokykla registruoja mokėtiną sumą, kaip nurodyta Ilgalaikių ir trumpalaikių išipareigojimų apskaitos tvarkos apraše, ir sumažina mokėtiną sumą tiekėjams išankstinio apmokėjimo suma (1 priedas, 6.13 operacija).

44. Jeigu sumokama iš anksto pvz. už atsargas, o atsargos gaunamos anksčiau negu gaunama sąskaita faktūra, atsargų gavimo momentu registruojamos atsargos ir sukaupta mokėtina suma. Jeigu sąskaita faktūra už atsargas negaunama iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos, tuomet ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina tiekėjui už atsargas suma (1 priedas, 6.14 operacija).

## VIII. NEBALANSINĖ GAUTINŲ SUMŲ APSKAITA

45. Nebalansinėse sąskaitose turi būti registruojama:

45.1. gautinos sumos, į kurias neturima reikalavimo teisės arba kurias gauti tikimybė yra mažesnė nei *50 proc.*;

45.2. gautinos sumos už konfiskuotą turtą baudos, ir kitos netesybos, kol nepasibaigęs šių netesybų apskundimo terminas.

46. Tos gautinos sumos, į kurias dar neturima reikalavimo teisės (*pavyzdžiui, nepasibaigęs teismo sprendimo apskundimo terminas*) arba gauti tikimybė mažesnė nei *50 proc.* (pagal praėjusių finansinių metų duomenis) yra registruojamos nebalansinėse sąskaitose. Gavus reikalavimo teisę į gautinas sumas arba esant tikimybei jas atgauti daugiau kaip *50 proc.* (pagal praėjusio ataskaitinio laikotarpio duomenis), gautinos sumos registruojamos balansinėse sąskaitose.

47. Gautinos baudos, sumos už konfiskuotą turtą ir kitos netesybos, registruojamos remiantis teismo sprendimu, delspinigių apskaičiavimo pažyma ar kitu teises į netesybas įrodymo dokumentu jo įsigaliojimo dieną (arba pagal jo įsigaliojimo datą, kuri numatyta teismo sprendime ar kitame dokumente), nebalansinėse sąskaitose, kol nepasibaigęs netesybų apskundimo terminas. Pasibaigus netesybų apskundimo terminui, atsižvelgiant į sumokėjimo tikimybę, gautinos netesybos perkeliamos į balansines sąskaitas arba paliekamos nebalansinėse sąskaitose. Į balansines sąskaitas gautina suma perkeliama, kai ją gauti tikimybė, praėjusio ataskaitinio laikotarpio duomenimis, viršija *50 proc.*

## IX. VIDINIAI DOKUMENTAI

48. *Mokykloje* naudojami šie su išankstiniais apmokėjimais ir gautinomis sumomis susiję vidiniai dokumentai:

48.1. išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis (2 priedas);

48.2. gautinų sumų senaties žiniaraštis (3 priedas);

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo  
1 priedas

## IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
6.1	Kai išankstinį apmokėjimą atlieka valstybės išdas tiesiogiai			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, didinami išankstiniai apmokėjimai ir registruojamos gautos finansavimo sumos	117XXX1 Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą arba 12102X1 Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą arba 166XXXX Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį finansinį turtą arba 193XXX1 Išankstiniai mokėjimai už biologinį turtą arba 211XXX1 Išankstiniai apmokėjimai arba 171XXX1 išankstinės įmokos pagal nuomos, draudimo ir panašias sutartis,	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Kai išankstinį apmokėjimą VSS atlieka pats			Banko išrašas
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	



Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	117XXX1 Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą arba 12102X1 Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą arba 166XXX1 Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį finansinį turtą arba 193XXX1 Išankstiniai mokėjimai už biologinį turtą arba 171XXX1 išankstinės įmokos pagal nuomos, draudimo ir panašias sutartis, arba 211XXX1 Išankstiniai apmokėjimai	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas
6.2	Registruojamos ateinančių laikotarpių sąnaudos	212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, draudimo polisas
	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas
	Registruojamos sąnaudos	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos	Buhalterinė pažyma
	Registruojamos finansavimo pajamos (jei už paslaugas buvo sumokėta iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
6.3	Registruojama ilgalaikė gautina suma	163XXX1 Po vienu metų gautinos sumos	20XXXXX Atsargos (pvz. ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti) 7413XXX Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto perleidimo	Sąskaita faktūra, sutartis, buhalterinė pažyma
	Registruojama į trumpalaikes gautinas sumas iškelta ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis	2211XXXX Po vienu metų gautinų sumų einamųjų metų dalis	163XXXX Po vienu metų gautinos sumos	Buhalterinė pažyma
6.4	Registruojamas darbuotojui išmokėtas avansas	2292XXX Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Pripažįstamos sąnaudos ir (arba) užregistruojamos įsigytis atsargos	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos ir (arba) 20XXXX1 Atsargų įsigijimo savikaina	2292XXX Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Avanso apyskaita
	Pripažįstamos finansavimo pajamos (registruojama, jeigu buvo padaryta sąnaudų irš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	70XXXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
6.5	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, jeigu išieškoma neturtinė žala, arba priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę	2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	77XXXXX Kitos pajamos	Laisvos formos dokumentas, buhalterinė pažyma
	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, jeigu dėl padarytos žalos VSS neteko teisės į gautinas sumas	2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	22XXXXX Gautinos sumos	Laisvos formos dokumentas, buhalterinė pažyma
	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, jeigu anksčiau buvo padaryta sąnaudų (registruojamas pripažintų finansavimo pajamų sumažinimas, jei turtas, kurio nuvertėjimas buvo užregistruotas, buvo įsigytas iš finansavimo sumų)	2293XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą  70XXXXX Panaudotų finansavimo sumų pajamos	8XXXXXX Sąnaudos  42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	Buhalterinė pažyma, teismo sprendimas ar kitas dokumentas
6.6	Registruojamos kitos gautinos sumos	2298XXX Kitos gautinos sumos	1XXXXX1 Ilgalaikio turto įsigijimo savikainas arba 20XXXX1 Atsargų įsigijim osavikaina arba 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai arba 7XXXXXX Pajamos	Banko išrašas, buhalterinė pažyma

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
6.7	Registruojamas gautinų sumų ir išankstinių mokėjimų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo, ir nurašytų sumų sąnaudos	21XXXX3 Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas arba 22XXXX3 Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
	Registruojamas sukauptų į biudžetą mokėtinų sumų ir pervestinių sumų sumažėjimas (jei nuvertėjimas registruojamas gautinoms sumoms už parduotą ilgalaikį turtą arba atsargas)	69511XX Sukauptos mokėtinos sumos	742XXXX Kitų pervestinių sumų už parduotas prekes, turtą, paslaugas sumažėjimas	
6.8	Registruojamas išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimo atkūrimas	21XXXX3 Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas arba 22XXXX3 Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
	Registruojamas sukauptų į biudžetą mokėtinų sumų atkūrimas (jei atkuriamas gautinų sumų už parduotą ilgalaikį turtą ar atsargas nuvertėjimas)	742XXXX Kitų pervestinių sumų už parduotas prekes, turtą, paslaugas sumažėjimas	69511XX Sukauptos mokėtinos sumos	
6.9	Registruojamas gautinų sumų sumažėjimas, kai gautina suma sumokama	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	211XXX1X Išankstiniai apmokėjimai arba 22XXXX1 Per vienus metus gautinos sumos	Banko išrašas
6.10	Registruojamas gautinų sumų perdavimas perduodančios įstaigos apskaitoje	21XXXX1–22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienus metus gautinos sumos (iš perimančios įstaigos)	21XXXX1–22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienus metus gautinos sumos (iš pirminio mokėtojo)	Gautinos sumos perdavimo dokumentas
	Registruojama gautina ir mokėtina suma (gautiną sumą perimančios įstaigos apskaitoje)	21XXXX1–22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienus metus gautinos sumos (iš pirminio mokėtojo)	69XXXXX Mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla	Gautinos sumos perdavimo dokumentas
	Registruojamas apmokėjimas (gautiną sumą perėmusios įstaigos apskaitoje)	69XXXXX Mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamas gautinos sumos sumokėjimas (gautiną sumą perdavusios įstaigos apskaitoje), kai ją sumoka gautiną sumą perėmusi įstaiga	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	211XXXX–22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienus metus gautinos sumos (iš pirminio mokėtojo)	Banko išrašas
6.11	Registruojamas gautinų sumų, kurių nuvertėjimas buvo anksčiau užregistruotas, nurašymas	21XXXX3–22XXXX3 Išankstinių apmokėjimų ir per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas	21XXXX1–22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienus metus gautinos sumos	Teismo sprendimas dėl bankroto ar kitas dokumentas
6.12	Registruojamas išieškotinių gautinų sumų nurašymas, kai gautina suma išieškoma atsargomis arba ilgalaikiu turtu	21XXXX3–22XXXX3 Išankstinių apmokėjimų ir per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas ir 20XXXX1 Atsargų įsigijimo savikaina arba 11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina arba 12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	21XXXX1–22XXXX1 Išankstiniai apmokėjimai ir per vienus metus gautinos sumos	Teismo sprendimas
6.13	Registruojamas įsigytas turtas pagal sąskaitą faktūrą, kuri arba kurios dalis buvo apmokėta iš anksto	20XXXX1 Atsargų įsigijimo savikaina arba 11XXXX1 Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina arba 12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina arba 16XXXX1 Ilgalaikio finansinio turto įsigijimo savikaina	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamas tiekėjams mokėtinos sumos sumažinimas iš anksto sumokėta tiekėjui suma	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	2111XX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	
6.14	Registruojamas išankstinis mokėjimas už atsargas	2111XX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas
	Registruojamos gautos atsargos (jei sąskaita faktūra išrašoma vėliau, negu gaunamos atsargos)	20XXXX1 Atsargų įsigijimo savikaina	6951XX Kitos sukauptos mokėtinos sumos	Važtaraštis
	Jeigu sąskaita faktūra gaunama tą patį ataskaitinį laikotarpį, kai buvo gautos atsargos, registruojama tiekėjams mokėtina suma	6951XX Kitos sukauptos mokėtinos sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
	Registruojamas mokėtinos sumos tiekėjams sumažinimas iš anksto sumokėta suma	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	2111XX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	
	Jei pirkimo sąskaita negaunama iki ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos, kurį buvo gautos atsargos, registruojamas sukauptos mokėtinos sumos ir mažinama iš anksto sumokėta suma	6951XXX Kitos sukauptos mokėtinos sumos	211XXXX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Buhalterinė pažyma

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraščio forma)**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)

**IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ VERTĖS KOREGAVIMO ŽINIARAŠTIS**

\_\_\_\_\_ (gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupė)

Nr.	Mokėtojas (pirkėjas)	Pavėluota 1–90 dienų		Pavėluota 91–180 dienų		Pavėluota 181–360 dienų		Pavėluota daugiau kaip 360 dienų	
		Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 10%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 25%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 50%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 100%
	Iš viso:								

Priedai:

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sudarė \_\_\_\_\_

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo

3 priedas  
**(Gautinų sumų senaties žiniaraščio forma)**

\_\_\_\_\_ (Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)

**GAUTINŲ SUMŲ SENATIES ŽINIARAŠTIS**

Nr.	Mokėtojas (pirkėjas)	Iš viso	Pavėluota	Pavėluota				
				0 dienų	1–90 dienų	91–180 dienų	181–360 dienų	Daugiau kaip 360 dienų
	Mokėtojas (pirkėjas) Nr. 1							
	Mokėtojas (pirkėjas) Nr. 2							
	Iš viso:							

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
 (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
 (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
 (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
 (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sudarė \_\_\_\_\_

## ILGALAIKIŲ IR TRUMPALAIKIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I. ĮSIPAREIGOJIMŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

1. Įsipareigojimai apskaitoje pripažįstami tik tada, kai yra įvykdomos visos sąlygos, nustatytos įsipareigojimui atsirasti ir mokykla prisiima įsipareigojimą sumokėti pinigus ar atsiskaityti kitu finansiniu turtu pagal 17-ąjį VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, 18-ąjį VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“ ir 19-ojo VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nuostatas.

2. Finansinius įsipareigojimus mokykla pripažįsta įsigijimo savikaina.

3. Įsipareigojimai apskaitoje registruojami pagal sąskaitas faktūras, perdavimo ir priėmimo aktus, žiniaraščius, buhalterines pažymas ar kitus jų pagrindimo dokumentus.

### II. ĮSIPAREIGOJIMŲ GRUPAVIMAS

4. Mokyklos apskaitoje įsipareigojimai, išskyrus atidėjinius, grupuojami:

4.1. pagal trukmę į:

4.1.1. ilgalaikius – įsipareigojimai, kuriuos reikia įvykdyti po 12 mėn. nuo paskutinės einamojo ataskaitinio laikotarpio dienos;

4.1.2. trumpalaikius:

4.1.2.1. ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalį – įsipareigojimų, kuriuos reikia įvykdyti po 12 mėn. nuo paskutinės einamojo ataskaitinio laikotarpio dienos, dalis, kurią reikia įvykdyti per 12 mėn. nuo einamojo ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos;

4.1.2.2. trumpalaikius – įsipareigojimai, kuriuos reikia įvykdyti per 12 mėn. nuo paskutinės einamojo ataskaitinio laikotarpio dienos.

4.2. pagal pobūdį į:

4.2.1. atidėjinius;

4.2.2. finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimus;

4.2.3. įsipareigojimus kontroliuojamiems ir asocijuotiesiems subjektams;

4.2.4. mokėtinas dotacijas savivaldybėms;

4.2.5. mokėtinas finansavimo sumas:

4.2.5.1. mokėtinas finansavimo sumas pagal centralizuotus apmokėjimus;

4.2.5.2. mokėtinas finansavimo sumas asignavimų valdytojų programų vykdytojams (viešosioms įstaigoms ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams);

4.2.5.3. kitas mokėtinas finansavimo sumas;

4.2.6. mokėtinas sumas į Europos Sąjungos biudžetą;

4.2.7. mokėtinas socialines išmokas;

4.2.8. grąžintinus mokesčius ir įmokas;

4.2.9. pervestinas sumas į valstybės biudžetą;

4.2.10. pervestinas sumas į savivaldybių biudžetus;

4.2.11. kitas pervestinas sumas;

4.2.12. grąžintinas finansavimo sumas;

4.2.13. mokėtinas sumas, susijusias su vykdoma veikla;

4.3. pagal konsolidavimo požymį į:

4.3.1. įsipareigojimus vienos konsolidavimo grupės subjektams;

4.3.2. įsipareigojimus kontroliuojamiems subjektams;



4.3.3. įsipareigojimus kitiems subjektams.

5. Atidėjiniai grupuojami:

5.1. pagal pobūdį į:

5.1.1. socialinių išmokų įsipareigojimus;

5.1.2. grąžintinus mokesčius ir įmokas;

5.1.3. kitas pervestinas sumas;

5.1.4. mokėtinas sumas, susijusias su vykdoma veikla;

5.2. pagal konsolidavimo požymį (*grpuojami nurodant papildomus požymius*):

5.2.1. *įsipareigojimus kontroliuojamiems subjektams;*

5.2.2. *įsipareigojimus vienos konsolidavimo grupės subjektams;*

5.2.3. *įsipareigojimus kitiems subjektams.*

6. Atidėjiniai yra grupuojami:

6.1. pagal trukmę į:

6.1.1. ilgalaikius;

6.1.2. trumpalaikius:

6.1.2.1. ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalį;

6.1.2.2. trumpalaikius;

6.2. pagal sudarymo tikslą (*nurodant papildomus požymius*):

6.2.1. *dėl teismo bylų;*

6.2.2. *dėl suteiktų garantijų;*

6.2.3. *dėl pasirašytų ir tebevykdomų nuostolingų sutarčių;*

6.2.4. *dėl galimų baudų;*

6.2.5. *dėl garantinės priežiūros;*

6.2.6. *įstaigai restruktūriuoti;*

6.2.7. *kitiems tikslams.*

### III. ĮSIPAREIGOJIMŲ REGISTRAVIMAS IR ĮVERTINIMAS

7. Ilgalaikiai ir trumpalaikiai įsipareigojimai registruojami apskaitoje ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio dieną (1 priedas, 8.1 operacija).

8. Ilgalaikiai įsipareigojimai registruojami apskaitoje sąskaitų plano ilgalaikių įsipareigojimų (5 klasės) sąskaitose. Ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis registruojama sąskaitų plano trumpalaikių įsipareigojimų (6 klasės) sąskaitose:

8.1. ilgalaikių įsipareigojimų apskaičiuota dalis, kuri turi būti grąžinta per 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos, perkeliama į trumpalaikių įsipareigojimų ir ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalies sąskaitas;

8.2. pagal kiekvieno einamojo ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos būklę apskaičiuojama ilgalaikių įsipareigojimų dalis, kuri bus grąžinta per kitus 12 mėnesių po paskutinės einamojo ataskaitinio laikotarpio dienos, ir palyginama su ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalies sąskaitos likučiu.

9. Kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis turi būti lygi įsipareigojimų daliai, kuri bus grąžinta per 12 mėnesių nuo paskutinės einamojo ataskaitinio laikotarpio dienos (1 priedas, 8.2 operacija).

10. Registruojant ilgalaikius įsipareigojimus, reikia nustatyti, kokia yra šių ilgalaikių įsipareigojimų apskaičiuotų palūkanų norma. Ši palūkanų norma bus taikoma vertinant ilgalaikius įsipareigojimus amortizuota savikaina paskutinę einamojo ataskaitinio laikotarpio dieną, jei norma neatitinka rinkos palūkanų normos arba iš viso nėra nurodyta. Ilgalaikių įsipareigojimų apskaičiuotų palūkanų norma yra nustatoma remiantis palūkanų normomis, rinkoje taikomomis atitinkamos trukmės įsipareigojimams (pvz., automobilio trejų metų trukmės finansinės nuomos (lizingo) rinkos

palūkanų norma nustatoma remiantis rinkoje taikomomis automobilių finansinės nuomos (lizingo) (atitinkamos trukmės) palūkanų normomis). Apskaičiuotų palūkanų norma pagrindžiama buhalterine pažyma, kurioje nurodoma, kuo remiantis apskaičiuotų palūkanų norma buvo nustatyta.

11. Mokėtinų sumų apskaita tvarkoma pildant atitinkamą duomenų registrą pagal kiekvieną gavėją (tiekęją). Registruojant mokėtiną sumą, turi būti sukurta gavėjo (tiekėjo) duomenų kortelė, kurioje turi būti nurodyti šie gavėjo (tiekėjo) požymiai:

- 11.1. gavėjo (tiekėjo) pavadinimas (pvz., įmonės (įstaigos) pavadinimas);
- 11.2. gavėjo (tiekėjo) atpažinties numeris (pvz., kodas);
- 11.3. mokėjimo sąlyga (laikotarpis, per kurį įsipareigojimas turi būti apmokėtas);
- 11.4. mokėjimo būdas (*pavedimu, grynaisiais ar pan.*);
- 11.5. *valiuta*;
- 11.6. *PVM mokėtojo kodas* (jei yra);
- 11.7. banko sąskaitos numeris;
- 11.8. dokumento Nr., kuris registruojamas apskaitoje;
- 11.9. registruojamo dokumento data;
- 11.10. suma;
- 11.11. kita informacija.

12. Finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimų apskaitos reikalavimai išdėstyti šio tvarkos aprašo IV skyriuje.

13. Mokėtinų finansavimo sumos pripažįstamos atsižvelgiant į 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ nuostatas (žr. Finansavimo sumų apskaitos tvarkos aprašą).

14. Ilgalaikiai socialiniai įsipareigojimai registruojami pagal *socialinių išmokų paskyrimo ar kitų dokumentų* sudarymo datą. Pagal kiekvieno einamojo ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos būklę perskaičiuojama ir registruojama ilgalaikių socialinių įsipareigojimų einamųjų metų dalis ir įvertinama amortizuota savikaina (1 priedas, 8.3 operacija).

15. Sukauptos pervestinos sumos apskaitoje registruojamos pardavus atsargas ar turtą pagal sąskaitos faktūros išrašymo datą, kai remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais gautas sumas viešojo sektoriaus subjektas turi pervesti į biudžetą. Gavus pinigus iš mokėtojų (pirkėjų), pinigų gavimo dieną apskaitoje registruojamos pervestinos sumos į biudžetą ir mažinamos sukauptos pervestinos sumos (1 priedas, 8.14 operacija).

16. Trumpalaikės mokėtinų socialinės išmokos registruojamos apskaitoje pagal *socialinių išmokų apskaičiavimo žiniaraščių* sudarymo datą arba mėnesio, už kurį apskaičiuotos išmokos, paskutinės dienos data, jeigu *žiniaraštis* sudarytas pasibaigus mėnesiui, už kurį apskaičiuotos išmokos. Kartu pripažįstamos socialinių išmokų sąnaudos ir finansavimo pajamos.

17. Gautos permokos registruojamos apskaitoje pagal banko išrašą, kai mokėtojas (pirkėjas) sumoka didesnę sumą, negu buvo išrašyta sąskaitoje faktūroje arba *baudy, sumų už konfiskuotą turtą ir netesybų apskaičiavimo pažymoje* (1 priedas, 8.4 operacija).

18. Pervestinos sumos išteklių fondams ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams apskaitoje registruojamos remiantis banko išrašu tuo momentu, kai VSS sumokama už turtą, turto naudojimą ar suteiktas paslaugas ir remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais gautas sumas ji turi pervesti išteklių fondams arba kitiems viešojo sektoriaus subjektams (1 priedas, 8.14 operacija).

19. Mokėtinų sumos tiekėjams registruojamos pagal iš tiekėjų gautų sąskaitų faktūrų ir kitų dokumentų sudarymo datą (1 priedas, 8.5 operacija).

20. Su darbo santykiais susijusios mokėtinų sumos registruojamos apskaitoje pagal kiekvieno mėnesio, už kurį mokamas darbo užmokestis, *darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraščių* paskutinę mėnesio dieną (1 priedas, 8.6 operacija).

21. *Mokėtinų pardavimo PVM registruojamas apskaitoje pagal pardavimo sąskaitos faktūros sudarymo datą. Pardavimo PVM registruojamas tik tuo atveju, jei VSS yra PVM mokėtojas* (1 priedas, 8.7 operacija).

22. Mokėtinas PVM apskaitoje registruojamas, kai pagal PVM deklaraciją gaunamas mokėtinas į biudžetą PVM. Mokėtinas PVM registruojamas paskutinę mėnesio, už kurį pildoma PVM deklaracija dieną, užregistravus mokėtiną PVM pagal PVM deklaraciją pirkimo PVM, importo PVM ir mokėtino pardavimo PVM sąskaitų likučiai turėtų būti lygūs nuliui (1 priedas, 8.8 operacija).

23. Gauti išankstiniai mokėjimai už prekes, turtą ir paslaugas yra registruojami tada, kai gaunamos lėšos į mokyklos sąskaitą. Kai suteikiamos paslaugos ar prekės parduodamos, registruojama apskaičiuotos pajamos ir gautų išankstinių apmokėjimų suma mažinamos iš mokėtojų (pirkėjų) gautinos sumos (1 priedas, 8.9 operacija).

24. Sukauptos sąnaudos registruojamos tada, kai jos per ataskaitinį laikotarpį padaromos, bet sąnaudų pagrindimo dokumentai gaunami *kitą ataskaitinį laikotarpį*, o sąnaudas galima patikimai įvertinti:

24.1. periodinės sąnaudos (pvz., periodinių leidinių prenumeratos sąnaudos, draudimo sąnaudos) registruojamos pagal praėjusių laikotarpių duomenis;

24.2. kitos vienkartinės sąnaudos registruojamos remiantis sudarytomis sutartimis ar užsakymais.

25. Sukauptos sąnaudos yra registruojamos pagal buhalterinę pažymą ar kitą dokumentą paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną (žr. *Sąnaudų apskaitos tvarkos aprašą*) (1 priedas, 8.12 operacija).

26. Ateinančių laikotarpių pajamos registruojamos tuomet, kai sąskaita faktūra už suteiktas paslaugas išrašoma anksčiau, negu suteikiama paslauga. Ateinančių laikotarpių pajamos registruojamos pagal išrašytą sąskaitą faktūrą (pvz., *dalyvio mokestis*) (žr. *Pajamų apskaitos tvarkos aprašą*) (1 priedas, 8.13 operacija).

27. Ilgalaikiai ir trumpalaikiai įsipareigojimai užsienio valiuta apskaitoje perskaičiuojami į eurus vadovaujantis Lietuvos Respublikos Buhalterinės apskaitos įstatymo<sup>1</sup> nuostatomis. (žr. *Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašą*).

#### **IV. FINANSINĖS NUOMOS (LIZINGO) ĮSIPAREIGOJIMŲ ĮVERTINIMAS IR REGISTRAVIMAS**

28. Mokyklos apskaitoje registruojami finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai, jei veiklos nuomos sutartis atitinka 19-ojo VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nurodytas finansinės nuomos sąlygas (1 priedas, 8.10 operacija).

29. Finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai registruojami apskaitoje pasirašius veiklos nuomos sutartį pagal turto perdavimo ir priėmimo akto datą.

30. Ilgalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai registruojami apskaitoje ilgalaikių įsipareigojimų ir ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalies sąskaitose (1 priedas, 8.11 operacija).

31. Mokykla, gavusi turtą pagal veiklos nuomos sutartį, jei sutartis atitinka 19-ojo VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nurodytas finansinės nuomos sąlygas, registruoja turtą ir ilgalaikius įsipareigojimus pagal turto vertės dengimo sumą, o jei palūkanos nenumatytos ar mažesnės negu rinkoje – diskontuotą pagal apskaičiuotų palūkanų normą veiklos nuomos sutarties sudarymo momentu pagrindinių nuomos įmokų suma (detaliau išdėstyta šio tvarkos aprašo V skyriuje). Finansinės nuomos (lizingo) apskaičiuotų palūkanų norma yra nustatoma remiantis palūkanų normomis, taikomoms atitinkamos trukmės finansinei nuomai (lizingui) (pvz., automobilio trejų metų trukmės finansinės nuomos (lizingo).

---

<sup>1</sup> Ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų užsienio valiuta registravimą buhalterinėje apskaitoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos Buhalterinės apskaitos įstatymas

Pasirinkta finansinės nuomos (lizingo) apskaičiuotų palūkanų norma pagrindžiama buhalterine pažyma, kurioje nurodoma, kuo remiantis finansinės nuomos (lizingo) apskaičiuotų palūkanų norma buvo nustatyta.

32. Su veiklos nuomos sutarties (jei sutartis atitinka 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nurodytus finansinės nuomos (lizingo) kriterijus) sudarymu ir turto paruošimu naudoti susijusios ir iki turto naudojimo pradžios padarytos išlaidos (išskyrus palūkanas) priskiriamos įsigyjamo turto vertei.

33. Turto, nuomojamo pagal sutartį, atitinkančią finansinės nuomos sutartį, nuvertėjimo, remonto ir eksploataavimo išlaidų apskaitos reikalavimai nustatyti 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“, 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“ ir 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

34. Registruojant apskaitoje finansinės nuomos (lizingo) įmokas turi būti registruojamos išskiriant turto vertės dengimo sumą, palūkanas ir kitas įmokas (1 priedas, 8.11 operacija).

35. Palūkanos priskiriamos finansinės ir investicinės veiklos sąnaudoms (žr. *Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos aprašą*).

**Pavyzdys.** 200X<sup>2</sup> m. sausio 2 d. VSS pasirašė kopijavimo aparato nuomos sutartį. Sutartyje numatyta, kad pasibaigus nuomos laikotarpiui turtas yra perduodamas VSS. Nuomos sutartis pasirašyta 3 metų laikotarpiui. Sutartyje nustatyta nuomos mėnesio įmoka – 1 000 Eur. Toks turto perdavimas laikomas finansine nuoma (lizingu), remiantis 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nurodytomis finansinės nuomos sąlygomis. VSS turi gautą kopijavimo aparatą apskaitoje registruoti kaip ilgalaikį turtą ir skaičiuoti nusidėvėjimą per 5 m. laikotarpį (kadangi po nuomos sutarties pabaigos turtas bus perduotas VSS). Nuomos įmoka mokama iš VSS lėšų, gautų suteikus paslaugas kitiems subjektams. Mokamą nuomos įmoką – 1 000 Eur – sudaro turto vertės dengimo suma ir palūkanos. Sutartyje palūkanų norma nenurodyta, todėl nustatant turto vertę taikoma apskaičiuotų palūkanų norma, buvusi finansinės nuomos sutarties sudarymo metu. Remiantis palūkanų norma, apskaičiuojamos palūkanų sąnaudos. Turto vertės dengimo suma yra mokamos nuomos įmokos ir palūkanų sąnaudų skirtumas. 200X m. sausio 2 d. apskaičiuotų palūkanų norma – 6 proc. VSS apskaičiuoja nuomos įmokos dabartinę vertę, diskontuodama būsimuosius mokėjimus taikydama apskaičiuotų palūkanų normą – 6 proc.:

$$\frac{1000}{(1 + 0,06/12)^{36}}$$

$$\frac{1000}{(1 + 0,06/12)^{35}}$$

...

$$\frac{1000}{(1 + 0,06/12)^1}$$

Turto vertės dengimo sumų ir palūkanų pasiskirstymas pateikiamas finansinės nuomos (lizingo) mokėjimo diskontavimo lentelėje. Ilgalaikis turtas ir ilgalaikis finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimas registruojamas diskontuota 32 871,02 Eur verte. Kiekvieną mėnesį gavus sąskaitą už nuomą (pagal lentelėje atliktus skaičiavimus) turto vertės dengimo suma mažinamas finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimas, o palūkanos pripažįstamos to mėnesio finansinės ir investicinės veiklos (palūkanų) sąnaudomis.

*Finansinės nuomos (lizingo) mokėjimų diskontavimas:*

<i>Periodas (mėnuo)</i>	<i>Turto vertės dengimo suma, Eur</i>	<i>Palūkanų sąnaudos, Eur</i>	<i>Nuomos įmoka, nurodyta sutartyje, Eur</i>
<i>1</i>	<i>835,64</i>	<i>164,36</i>	<i>1000</i>

<sup>2</sup> 200X m. reiškia bet kokius metus, pavyzdžiui, 2001, 2005 ir kt. 200(X+1) m., reiškia vienus vėlesnius metus nei 200X m.

2	839,82	160,18	1000
3	844,02	155,98	1000
4	848,24	151,76	1000
5	852,48	147,52	1000
6	856,75	143,25	1000
7	861,03	138,97	1000
8	865,33	134,67	1000
9	869,66	130,34	1000
10	874,01	125,99	1000
11	878,38	121,62	1000
12	882,77	117,23	1000
13	887,19	112,81	1000
14	891,62	108,38	1000
15	896,08	103,92	1000
16	900,56	99,44	1000
17	905,06	94,94	1000
18	909,59	90,41	1000
19	914,14	85,86	1000
20	918,71	81,29	1000
21	923,30	76,70	1000
22	927,92	72,08	1000
23	932,56	67,44	1000
24	937,22	62,78	1000
25	941,91	58,09	1000
26	946,61	53,39	1000
27	951,35	48,65	1000
28	956,10	43,90	1000
29	960,89	39,11	1000
30	965,69	34,31	1000
31	970,52	29,48	1000
32	975,37	24,63	1000
33	980,25	19,75	1000
34	985,15	14,85	1000
35	990,07	9,93	1000
36	995,02	4,98	1000
	32871,02	3128,98	36000

36. Nutraukus veiklos nuomos sutartį, mokyklos nuostoliai, susidarę dėl prievolės kompensuoti veiklos nuomos sutarties nutraukimo išlaidas, pripažįstami ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

## V. ILGALAIKIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ AMORTIZUOTOS SAVIKAINOS APSKAIČIAVIMAS

37. Ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai kiekvieną kartą sudarant finansines ataskaitas apskaitoje turi būti įvertinami amortizuota savikaina, pritaikius įsipareigojimo pirminio pripažinimo metu buvusią apskaičiuotų palūkanų normą remiantis 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir

finansiniai įsipareigojimai“ nuostatomis. Apskaičiuotų palūkanų norma atitinka pirminio registravimo metu taikytas paskolų palūkanų normas, už kurias mokykla būtų galėjusi gauti paskolą suteiktos paskolos laikotarpiui. *Pavyzdžiui, amortizuojant 3 metų finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimą, turi būti taikoma 3 metų finansinės nuomos sutarčių palūkanų norma, kuri buvo taikoma pirminio pripažinimo metu.* Apskaičiuotų palūkanų norma grindžiama buhalterine pažyma, kurioje nurodoma, kuo remiantis apskaičiuotų palūkanų norma buvo nustatyta.

38. Ilgalaikius finansinius įsipareigojimus būtina įvertinti amortizuota savikaina, kad būtų galima finansinėse ataskaitose pateikti tikslų dabartinį būsimą įsipareigojimo dydį. Įsipareigojimo savikainos ir amortizuotos savikainos skirtumas yra pripažįstamas finansinės ir investicinės veiklos sąnaudomis (1 priedas, 8.2 operacija).

39. Ilgalaikių finansinių įsipareigojimų įvertinimo amortizuotos savikainos apskaitos reikalavimai išdėstyti *Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše.*

## VI. ILGALAIKIŲ IR TRUMPALAIKIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ NURAŠYMAS

40. Ilgalaikiai ir trumpalaikiai įsipareigojimai arba jų dalis gali būti nurašomi iš apskaitos registru, kai mokykla netenka teisės juos kontroliuoti: įvykdomi, panaikinami arba nustoja galioti (žr. 17-ąjį VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“). Įsipareigojimų nurašymo priežastys:

40.1. apmokamas įsipareigojimas (1 priedas, 8.5 operacija);

40.2. įsipareigojimus apmoka kitas subjektas pagal skolos užskaitymo susitarimą (1 priedas, 8.15 operacija);

40.3. įsipareigojimus apmoka finansavimo sumų teikėjas (1 priedas, 8.16 operacija).

41. Sukauptos sąnaudos mažinamos, kai gaunamas sąnaudų pagrindimo dokumentas (1 priedas, 8.12 operacija).

42. Ateinančių laikotarpių pajamos mažinamos, kai pripažįstamos pajamos (1 priedas, 8.13 operacija).

## VII. ATIDĖJINIŲ APSKAITA

43. Atidėjiny yra įsipareigojimas, kurio galutinės padengimo sumos ar įvykdymo laiko negalima tiksliai apibrėžti, tačiau galima patikimai įvertinti, ir kuris kyla dėl praeities ūkinio įvykio. Tuo jis skiriasi nuo sukauptų sąnaudų, kadangi sukauptos sąnaudos jau būna padarytos, tiesiog nėra dar gautas jų pagrindimo dokumentas.

44. Atidėjiniai pripažįstami apskaitoje, kai atitinka visus 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“ išvardytus pripažinimo kriterijus.

45. Atidėjiniai gali būti pripažinti dėl teisinio įsipareigojimo, atsiradusio kaip praeities įvykių pasekmė. Tokiais praeities įvykiais gali būti laikomi:

45.1. sutartys su numatytomis garantijomis;

45.2. įvyki, lemiantį teisinio įsipareigojimo buvimą, įrodantys teismo arba kitų institucijų sprendimai;

45.3. privalomi mokyklos vadovybės sprendimai;

45.4. priimti įstatymai ir kiti teisės aktai, dėl kurių mokykla gali turėti išlaidų.

46. Atidėjiniai dėl suteiktų garantijų kitiems subjektams gali būti pripažinti ir užregistruoti mokyklos apskaitoje remiantis informacija, jeigu subjektas, kuriam suteikta garantija, pateikė informaciją apie:

46.1. labai pablogėjusią finansinę padėtį arba

46.2. pradėtą bankroto procedūrą.

47. Esant solidariajai atsakomybei, atsiradus pagrįstai tikimybei, kad viešojo sektoriaus subjektas liks vienintelis atsakingas už viso įsipareigojimo sumą, nes kitos sutarties šalys neįvykdys savo įsipareigojimų, mokykla turi pripažinti kaip atidėjinį visą įsipareigojimo sumą.

48. Mokykla atidėjinio sumą registruoja apskaitoje pagal buhalterinės pažymos sudarymo datą (1 priedas, 8.17 operacija).

49. Jeigu registruojamas ilgalaikis atidėjinys, einamųjų metų ilgalaikių atidėjinių dalį būtina išskirti tuo atveju, jeigu yra tikimasi, kad įsipareigojimą, dėl kurio suformuotas ilgalaikis atidėjinys, reikės apmokėti per 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos (1 priedas, 8.18 operacija).

50. Pagal 12-ąjį VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ ir 18-ąjį VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“ numatomos būsimos turto išmontavimo, išvežimo ir turto gamybinės vietos sutvarkymo išlaidos nepripažįstamos sąnaudomis tiek, kiek jos atitinka įsipareigojimų ir atidėjinių apibrėžimą, o yra įtraukiamos į ilgalaikio turto savikainą (1 priedas, 8.19 operacija).

51. Kai tikėtina, kad atidėjiniui padengti reikalingas išlaidas arba jų dalį apmokės kita šalis, gautina kompensacija turi būti pripažįstama tik tada, kai yra pakankamai įrodymų, kad ši kompensacija bus gauta, subjektui įvykdžius įsipareigojimą. Tuomet reikia sumažinti atidėjinių sąnaudas, o jei ir kompensacija, ir atidėjinys registruojami tą patį *ketvirtį*, apskaitoje galima registruoti tik atidėjinių sumos ir gautinos kompensacijos skirtumą (1 priedas, 8.20 operacija).

52. Atidėjinys nurašomas pasikeitus aplinkybėms ir mokyklai nusprendus, kad labiau nesitikima negu tikėtina, kad dėl priežasčių, dėl kurių buvo suformuotas atidėjinys, gali atsirasti įsipareigojimas (1 priedas, 8.21 operacija).

53. Atidėjinys pripažįstamas įsipareigojimu, kai dėl priežasčių, dėl kurių buvo suformuotas atidėjinys, atsiranda įprastinis įsipareigojimas (1 priedas, 8.22 operacija):

53.1. jeigu įsipareigojimas yra mažesnis už atidėjinio sumą, tuomet yra mažinamos atidėjinių sąnaudos ir pripažintos finansavimo pajamos;

53.2. jeigu įsipareigojimas yra didesnis už atidėjinio sumą, tuomet pripažįstamos ataskaitinio laikotarpio pagrindinės veiklos sąnaudos ir finansavimo pajamos.

---

## ILGALAIKIŲ IR TRUMPALAIKIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
8.1.	Registruojami įsipareigojimai, įsigijus turtas arba paslaugas	1XXXXXX Ilgalaikis turtas arba 20XXXXX Atsargos, arba 87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos, arba 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai arba 6XXXXXX Trumpalaikiai įsipareigojimai	Sąskaita faktūra, perdavimo ir priėmimo aktas, žiniaraštis, buhalterinė pažyma ar kitas dokumentas
	Registruojamos finansavimo pajamos (jeigu registruojant įsipareigojimus pripažįstamos sąnaudos, kurios apmokamos iš finansavimo sumų)	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą, mažinama mokėtina suma (įsipareigojimas) ir registruojamos gautos finansavimo sumos	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai arba 6XXXXXX Trumpalaikiai įsipareigojimai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Kai sumoka VSS:			
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai arba 6XXXXXX Trumpalaikiai įsipareigojimai	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas



Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
8.2.	Registruojamas ilgalaikis įsipareigojimas įsigijimo savikaina, ilgalaikis įsipareigojimas įvertinamas amortizuota savikaina ir ilgalaikio įsipareigojimo einamųjų metų dalis			
	Registruojami ilgalaikiai įsipareigojimai, įsigijimo savikaina	1XXXXXX Ilgalaikis turtas arba 20XXXXX Atsargos, arba 82XXXXX Socialinių išmokų sąnaudos, arba 87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos, arba 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai	Sąskaita faktūra, žiniaraštis, perdavimo ir priėmimo aktas, sutartis
	Registruojamos finansavimo pajamos (jeigu registruojant ilgalaikius įsipareigojimus pripažįstamos sąnaudos, kurios apmokamos iš finansavimo sumų)	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Registruojama ilgalaikių įsipareigojimų amortizacija	52XXXXX Ilgalaikių įsipareigojimų amortizacija	767XXXX Kitos finansinės ir investicinės veiklos pajamos	
	Registruojamos palūkanų sąnaudos	891XXXX Palūkanų sąnaudos	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai	
	Registruojama ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai	62XXXXX Ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis	
8.3.	Registruojami ilgalaikiai socialinių išmokų sąnaudos ir įsipareigojimai įsigijimo savikaina	82XXXXX Socialinių išmokų sąnaudos	5252XXX Ilgalaikiai socialinių išmokų įsipareigojimai	Socialinių išmokų paskyrimo ar kitas dokumentas
	Registruojamos finansavimo pajamos	163XXXX Kitos ilgalaikės gautinos sumos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Ilgalaikių socialinių išmokų įsipareigojimų amortizacija	5252XXX Ilgalaikių socialinių išmokų įsipareigojimų amortizacija	767XXXX Kitos finansinės ir investicinės veiklos pajamos	
	Registruojama einamųjų metų ilgalaikių socialinių išmokų įsipareigojimų dalis	5252XXX Ilgalaikiai socialinių išmokų įsipareigojimai	6252XXX Ilgalaikių socialinių išmokų įsipareigojimų einamųjų metų dalis	
	Registruojamos palūkanų sąnaudos	891XXXX Palūkanų sąnaudos	5252XXX Ilgalaikiai socialinių išmokų įsipareigojimai	

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	
	Registruojamos mokėtinės socialinės išmokos	6252XXX Ilgalaikių socialinių išmokų įsipareigojimų einamųjų metų dalis	66XXXXX Mokėtinės socialinės išmokos		
	Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	Mokėjimo paraiška, banko išrašas	
		42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)		
	Registruojamos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)		
	Registruojamas apmokėjimas socialinės išmokos gavėjui	66XXXXX Mokėtinės socialinės išmokos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose		
8.4.	Registruojamos gautos baudų, sumų už konfiskuotą turtą ir netesybų bei kitos permokos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	673XXXX Gražintinos sumų už konfiskuotą turtą, baudų ir netesybų permokos 674XXXX Kitos gražintinos permokos  22XXXXX Per vienus metus gautinos sumos	Banko išrašas Buhalterinė pažyma	
8.5.	Registruojama sąskaita faktūra už paslaugas ir tiekėjams mokėtinės sumos	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinės sumos	Sąskaita faktūra	
	Pripažįstamos finansavimo pajamos ir registruojama pateikta mokėjimo paraiška (jei už sąnaudas mokama iš finansavimo sumų)	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	Mokėjimo paraiška	
		222XXXX Gautinos finansavimo sumos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos		
		42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)		
	Kai mokėtiną sumą sumoka valstybės išdas tiesiogiai:				
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, registruojamas mokėtinės sumos mažinimas ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinės sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)		
	Kai mokėtiną sumą sumoka pats VSS				
Registruojamas apmokėjimas, kai pervedamos finansavimo sumos pagal	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Banko išrašas		

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	pateiktą mokėjimo paraišką	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
	Registruojamas apmokėjimas tiekėjams	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
8.6.	Registruojamos su darbo santykiais susijusios mokėtinos sumos			
	Registruojamos darbo užmokesčio ir valstybinio socialinio draudimo sąnaudos ir garantinio fondo įmokų sąnaudos (garantinio fondo įmokas skaičiuoja viešosios įstaigos)	8701XXX Darbo užmokesčio sąnaudos 8702XXX Socialinio draudimo sąnaudos <i>87021XX Įmokų į garantinį fondą sąnaudos</i>	692XXXX Mokėtinos sumos darbuotojams 6927XXX Mokėtinos darbdavio socialinio draudimo įmokos <i>6924XXX Mokėtinos įmokos į garantinį fondą</i>	Žiniaraštis
	Registruojamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	Mokėjimo paraiška, banko išrašas
		42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	
	Registruojamos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Registruojamas mokėtinų sumų nurašymas	692XXXX Mokėtinos sumos darbuotojams	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
8.7.	Registruojamos pardavimo pajamos ir mokėtinas PVM pagal PVM sąskaitą faktūrą ir pervestinos sumos į biudžetą už parduotas prekes, turta, paslaugas			
	Registruojamos pajamos (jei suteikiamos paslaugos)	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas	7412XXX Apskaičiuotos pajamos už suteiktas paslaugas 693XXXX Mokėtini veiklos mokesčiai	Sąskaita faktūra
	Registruojamos pajamos (jei parduodamos atsargos)	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas	693XXXX Mokėtinas pardavimo pridėtinės veiklos mokestis 7411XXX Apskaičiuotos pajamos už parduotas prekes	

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas (jei buvo) 8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina arba 88XXXXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	20XXXX1 Atsargų įsigijimo savikaina	
	Registruojamos pajamos (jei parduodamas ilgalaikis materialusis turtas, kuris nebuvo perkeltas į atsargų sąskaitas)	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas 12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas 2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą arba 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina  7413XXX Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto perleidimo	
	Registruojamos finansavimo pajamos, jeigu parduotas turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Registruojamos sukauptos pervestinos sumos, jei pripažintas turto perleidimo pelnas arba prekių pardavimo pajamos	742XXXX Pervestinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas į valstybės biudžetą arba 743XXXX Pervestinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas į savivaldybių biudžetus	69511XX Sukauptos mokėtinios sumos į biudžetą	
8.8.	Registruojamas mokėtinasis PVM Valstybinei mokesčių inspekcijai, pagal deklaracijas	6930001 Mokėtinasis pridėtinės vertės mokestis 87131XX Veiklos mokesčių sąnaudos	2291XXX Gautini veiklos mokesčiai  693XXXX Mokėtiniai veiklos mokesčiai	PVM deklaracija
8.9.	Registruojami gauti išankstiniai apmokėjimai už paslaugas	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	694XXXX Gauti išankstiniai mokėjimai	Banko išrašas
	Suteikus paslaugas registruojamos apskaičiuotos pajamos	2262XXX Gautinos sumos už suteiktas paslaugas	7412XXX Apskaičiuotos pajamos už suteiktas paslaugas	Sąskaita faktūra ar kitas paslaugų suteikimo dokumentas

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamas gautinos sumos sumažinimas gautų išankstinių mokėjimų suma	694XXXX Gauti išankstiniai mokėjimai	2262XXX Gautinos sumos už suteiktas paslaugas	Sąskaita faktūra ar kitas paslaugų suteikimo dokumentas
8.10.	Registruojami trumpalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai	12XXXXX Ilgalaikis materialusis turtas	634XXXX Trumpalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai	Finansinės nuomos (lizingo) sutartis, sąskaita faktūra, turto perdavimo ir priėmimo aktas
8.11.	Registruojami ilgalaikiai <i>finansinės nuomos</i> (lizingo) įsipareigojimai			
	Registruojamas ilgalaikis turtas	12XXXXX Ilgalaikis materialusis turtas	524XXX1 Ilgalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai	Sutartis, turto perdavimo ir priėmimo aktas
	Registruojama ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis	524XXX1 Ilgalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai	624XXXX Ilgalaikių finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimų einamųjų metų dalis	
	Registruojama mokėtina suma pagal sąskaitą faktūrą dengiant turto vertę ir pripažįstant palūkanų sąnaudas	624XXXX Ilgalaikių finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimų einamųjų metų dalis 891XXX1 Palūkanų sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
	Registruojamos finansavimo pajamos (jei turtas įsigytas iš finansavimo sumų)	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotos)	70XXXXX Finansavimo pajamos	
	Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai finansinės nuomos (lizingo) įmoką moka valstybės išdas tiesiogiai:			
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Valstybės išdo mokėjimo pavidimo turinys
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Kai finansinės nuomos (lizingo) įmoką moka pats VSS:			
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	
	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
8.12.	Registruojamos sukauptos sąnaudos ir jų nurašymas			
	Registruojamos sukauptos sąnaudos	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	6952XXX Kitos sukauptos sąnaudos	Buhalterinė pažyma
	Pripažįstamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Nurašomos sukauptos sąnaudos ir registruojamos mokėtinos sumos	6952XXX Kitos sukauptos sąnaudos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
8.13.	Registruojamos ateinančių laikotarpių pajamos ir jų nurašymas			
	Registruojamos ateinančių laikotarpių pajamos (išrašoma sąskaita faktūra)	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas	6942XXXX-Ateinančių laikotarpių pajamos	Buhalterinė pažyma
	Registruojamas ateinančių laikotarpio pajamų nurašymas (suteikiamos paslaugos)	6942XXXX Ateinančių laikotarpių pajamos	74XXXXX Prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos	Sąskaita faktūra
8.14.	Registruojamos pervestinos sumos į valstybės biudžetą už parduotą turta			
	Registruojamos pajamos (jei parduodamos atsargos)	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas	7411XXX Apskaičiuotos pajamos už parduotas prekes	Sąskaita faktūra
		20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas (jei buvo) 8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina arba 88XXXXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	20XXXX1 Atsargų įsigijimo savikaina	

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamas ilgalaikis materialiojo turto pardavimas, kai turtas nebuvo perkeltas į atsargų sąskaitą	12XXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas 12XXXX3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) 2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą  arba  881XXXX Nuostoliai iš ilgalaikio turto perleidimo	12XXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina   7413XXX Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto perleidimo	
	Registruojamos finansavimo pajamos, jeigu parduotas turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos (panaudotas)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	
	Registruojamos į biudžetą pervestinos sumos ir sukauptos į biudžetą mokėtinos sumos	742XXXX Pervestinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas į valstybės biudžetą 743XXXX Pervestinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas į savivaldybės biudžetą	6951XXX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	
	Registruojamas gautas apmokėjimas	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	22XXXX1 Per veinus metus gautinos sumos	Banko išrašas
	Registruojamos pervestinos sumos	6951XXX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	68XXXXX Pervestinos sumos	
8.15.	Registruojamas skolos nurašymas pagal skolos perdavimo susitarimą	69XXXXX Mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla	6953XXX Kitos mokėtinos sumos	Skolos padengimo susitarimas, laisvos formos dokumentas
8.16.	Registruojamas skolos nurašymas, kai skolą sumoka finansavimo sumų teikėjas	69XXXXX Mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	Buhalterinė pažyma
8.17.	Registruojami atidėjiniai	8XXXXXX Sąnaudos	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai arba 612XXXX Trumpalaikiai atidėjiniai	Buhalterinė pažyma

Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
8.18.	Registruojamas ilgalaikio atidėjinio einamųjų metų dalies išskėlimas	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai	611XXXX Ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis	Buhalterinė pažyma
8.19.	Registruojamas atidėjinys, kuris nepripažįstamas sąnaudomis, o įtraukiamas į ilgalaikio materialiojo turto savikainą	12XXXXX Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai	Buhalterinė pažyma
8.20.	Registruojama gautina kompensacija ir mažinamos atidėjinių sąnaudos, kai visą arba dalį sumos kompensuos kitas subjektas			
	Registruojamas atidėjinys visa suma	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai arba 612XXXX Trumpalaikiai atidėjiniai	Buhalterinė pažyma
	Registruojamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	Registruojama kita gautina suma ir mažinamos atidėjinių sąnaudos, suma kuri bus kompensuojama	229XXXX Kitos gautinos sumos	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	Buhalterinė pažyma
	Registruojamas finansavimo pajamų mažinimas	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	
8.21.	Registruojamas atidėjinių atkūrimas pasikeitus aplinkybėms, kai tikimasi, kad įsipareigojimo nereikės vykdyti	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai arba 612XXXX Trumpalaikiai atidėjiniai	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	Buhalterinė pažyma
	Registruojamas finansavimo pajamų mažinimas	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	
8.22.	Nurašomas atidėjinys, registruojant įsipareigojimą, kai atidėjinio suma yra didesnė nei įsipareigojimo suma	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai arba 6112XXX Kitų ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis, arba 612XXXX Trumpalaikiai atidėjiniai	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai arba 6253XXX Kitų ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis, arba 6953XXX Kitos mokėtinos sumos	Buhalterinė pažyma
		702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	87XXXXX Sąnaudos 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	



Tauragės Tarailių progimnazijos apskaitos vadovas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Nurašomas atidėjiny, registruojant įsipareigojimą, kai atidėjinio suma sutampa su įsipareigojimo suma	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai arba 6112XXX Kitų ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis, arba 612XXXX Trumpalaikiai atidėjiniai	52XXXXX Ilgalaikiai įsipareigojimai arba 62XXXXX Kitų ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis arba 6954XXX Kitos mokėtinos sumos	Buhalterinė pažyma
	Nurašomas atidėjiny, registruojant įsipareigojimą, kai atidėjinio suma yra mažesnė nei įsipareigojimo suma	5121XXX Kiti ilgalaikiai atidėjiniai arba 6112XXX Kitų ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis, arba 612XXXX Trumpalaikiai atidėjiniai 8XXXXXX Sąnaudos	52XXXXX Kiti ilgalaikiai įsipareigojimai arba 6253XXXXX Kitų ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis arba 6953XXX Kitos mokėtinos sumos	Buhalterinė pažyma
		22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	

# PAJAMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

## I. PAJAMŲ PRIPAŽINIMAS IR GRUPAVIMAS

1. Pajamos pripažįstamos kaupimo principu, vadovaujantis 10-uju VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20-uju VSAFAS „Finansavimo sumos“. Pajamos negali būti pripažintos, jei negalima patikimai įvertinti su jomis susijusių sąnaudų.

2. Pagal palyginimo principą pajamos ir sąnaudos, susijusios su ta pačia ūkine operacija arba įvykiu, turi būti pripažintos tą patį ataskaitinį laikotarpį.

3. Pajamų pripažinimo sąlygos taikomos kiekvienai pajamų grupei, kai:

3.1. tikėtina, kad mokykla gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą;

3.2. mokykla gali patikimai įvertinti pajamas;

3.3. mokykla gali patikimai įvertinti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.

4. Visos mokyklos pajamos veiklos rezultatų ataskaitai sudaryti skirstomos į:

4.1. pagrindinės veiklos;

4.2. kitos veiklos;

4.3. finansinės ir investicinės veiklos.

5. Pagrindinės veiklos pajamomis laikomos pajamos, gautos vykdant mokyklos nuostatuose nustatytą veiklą. Pajamos, gautos iš veiklos, kuri pagal nuostatus nepriskirtina prie pagrindinės veiklos, priskiriamos prie kitos veiklos pajamų.

6. Mokyklos apskaitoje pajamos pagal pobūdį skirstomos į šias grupes:

6.1. finansavimo pajamos (*šių pajamų apskaitos taisyklės nustatytos Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše*), kurios skirstomos į:

6.1.1. panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamas;

6.1.2. panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamas;

6.2. turto naudojimo pajamos (pagal nuomos ir kitas turto naudojimo sutartis);

6.3. prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos, kurios yra skirstomos į šiuos pogrupius:

6.3.1. pajamos už parduotas prekes;

6.3.2. pajamos už suteiktas paslaugas;

6.3.3. pajamos už paslaugas švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose;

6.3.4. kitos pajamos už parduotas prekes, turtą, paslaugas;

6.4. baudų, sumų už konfiskuotą turtą ir kitų netesybų, susijusių su nefinansine ar neinvesticine veikla, pajamos;

6.5. finansinės ir investicinės veiklos pajamos (*šių pajamų apskaitos taisyklės nustatytos Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše*);

6.6. kitos pajamos.

7. Mokyklos įplaukos pagal pajamas (visas ar jų dalį), kurias ji gali naudoti savo reikmėms pagal patvirtintas sąmatas, skirstomos:

7.1. už suteiktas paslaugas;

7.2. už parduotas prekes;

7.3. už paslaugas švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose;

7.6. už turto naudojimą;

7.7. iš finansinės ir investicinės veiklos.

8. Pajamų sumą sudaro parduoto turto ar suteiktų paslaugų vertė (kaina), atsižvelgiant į suteiktas ir numatomas suteikti nuolaidas, nukainojimą, prekių gražinimą bei negražintinai pervestinas kitiems viešojo sektoriaus subjektams pajamų sumas.

9. Su pajamomis susijusios operacijos registruojamos šiose mokyklos sąskaitų plano sąskaitų grupėse:

9.1. apskaičiuotos pajamos – registruojamos mokyklos uždirbtos (apskaičiuotos) pajamos;

9.2. pervestinos sumos – mažinamos mokyklos pajamos neatlygintinai pervestinomis į biudžetus sumomis;

9.3. gautinų sumų sumažėjimas – mažinamos neatlygintinai pervestinos pajamos į biudžetą, jei užregistruotas gautinos sumos nuvertėjimas (šių sumų apskaitos taisyklės nustatytos *Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše*).

10. Visos su pajamomis susijusios operacijos registruojamos 7 klasės sąskaitose.

## **II. TURTO NAUDOJIMO PAJAMŲ PRIPAŽINIMAS IR APSKAITA**

11. Remiantis sudarytomis sutartimis, sąskaitos faktūros už turto naudojimo paslaugas gali būti išrašytos:

11.1. iš anksto už keletą mėnesių;

11.2. už einamąjį mėnesį;

11.3. už tris praėjusius mėnesius (jei turto nuomininkas nevykdo ūkinės komercinės veiklos).

12. Turto naudojimo pajamos pripažįstamos tą ataskaitinį laikotarpį, kurį uždirbamos. Pajamos registruojamos nepriklausomai nuo pinigų už turto naudojimą gavimo momento.

13. Uždirbtos turto naudojimo pajamos registruojamos pagal sąskaitas faktūras, kai sąskaitos faktūros išrašomos už einamąjį mėnesį (1 priedas, 10.1 operacija).

14. Uždirbtos turto naudojimo pajamos ir sukauptos pajamos registruojamos pagal turto naudojimo (nuomos) sutartį, padalijus sutartyje numatytą mokėti sumą į proporcingas sumas kas mėnesį, kai sąskaitos faktūros išrašomos už tris praėjusius mėnesius (1 priedas, 10.1 operacija).

15. Uždirbtos pajamos nepripažįstamos pagal sąskaitas faktūras, kurios išrašytos už keletą ateinančių mėnesių. Tada registruojamos ateinančių laikotarpių pajamos, kurios pajamomis pripažįstamos kiekvieno mėnesio pabaigoje (1 priedas, 10.7 operacija).

16. Mokykla pasirašiusi kelerių metų turto naudojimo (nuomos) sutartį, kurioje numatytos skirtingos kainos už įvairius laikotarpius (pvz., pirmus 3 metus patalpas nuomos už 4 000 Eur per mėnesį, o likusius 2 metus – už 3 000 Eur per mėnesį), pajamos per numatytą sutarties laikotarpį mokykloja turi būti pripažintos lygiomis dalimis kiekvieną mėnesį, t. y. po  $(4\ 000\ \text{Eur} \cdot 3\ \text{m.} + 3\ 000\ \text{Eur} \cdot 2\ \text{m.}) / 5\ \text{m.} / 12\ \text{mėn.} = 300\ \text{Eur}$ .

17. Gavus išankstinius apmokėjimus registruojamos ateinančių laikotarpių pajamos arba gauti išankstiniai apmokėjimai. Jei išankstinio apmokėjimo sąskaita neišrašoma, registruojami gauti išankstiniai apmokėjimai. Pajamos pripažįstamos mėnesio pabaigoje tais atvejais, kai apskaičiuojama tiksli uždirbtų pajamų suma, nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento ir sumos (1 priedas 10.7 ir 10.8 operacijos).

18. Kompensacija už padarytas komunalines išlaidas nepripažįstama pajamomis.

## **III. PREKIŲ, TURTO IR PASLAUGŲ PARDAVIMO PAJAMŲ PRIPAŽINIMAS IR APSKAITA**

### **Prekių ir paslaugų pardavimo pajamos**

19. Prekių ir paslaugų pardavimo pajamos apskaitoje registruojamos, atsižvelgiant į tai, ar sandorio rezultatas:

19.1. gali būti patikimai įvertintas;

19.2. negali būti patikimai įvertintas.

20. Pajamos (nurodytos šio aprašo 6 punkte) registruojamos, kai pasirašomas prekių ar paslaugų pardavimo ir priėmimo aktas arba kitas paslaugų suteikimo ar prekių pardavimo faktą įrodantis dokumentas (1 priedas, 10.2 operacija), o pajamų suma – padarytų sąnaudų sumai pridėjus pelno maržą, kai galima patikimai įvertinti ir tenkinamos sąlygos:

20.1. tikėtina, kad viešojo sektoriaus subjektas gaus ekonominę naudą;

20.2. padarytos sąnaudos, kurios bus kompensuotos gali būti patikimai atskirtos nuo sąnaudų, kurios nebus kompensuotos, ir visos jos gali būti patikimai įvertintos.

21. Tuo atveju, kai yra teikiamos periodinės paslaugos pagal ilgalaikes sutartis, uždirbtos pardavimo pajamos yra registruojamos kas mėnesį, taip pat registruojamos ir sukauptos pajamos, atsižvelgiant į sutartyje nustatytus paslaugų teikimo terminus ir sąlygas (1 priedas, 10.10 operacija).

22. Gavus išankstinius apmokėjimus, registruojamos ateinančių laikotarpių pajamos arba gauti išankstiniai apmokėjimai. Jei išankstinio apmokėjimo sąskaita neišrašoma, registruojami gauti išankstiniai apmokėjimai. Pajamos pripažįstamos mėnesio pabaigoje tais atvejais, kai apskaičiuojama tiksli uždirbtų pajamų suma, nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento ir sumos (1 priedas 10.7 ir 10.8 operacijos).

23. Registruojant pajamas už paslaugas švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose, taikomos šio aprašo 19 punkto nuostatos. Jei gautas išankstinis apmokėjimas viršija apskaičiuotas pajamas, skirtumas gražinamas paslaugos gavėjui (jo prašymu) arba šia suma mažinama kito mokėjimo suma.

24. Prekių ir paslaugų pardavimo pajamos registruojama visa gauta, gautina ar apskaičiuota prekių ir paslaugų pardavimo pajamų suma.

### **Turto pardavimo pajamos**

25. Turto pardavimo pajamos yra registruojamos tada, kai pasirašomas turto perdavimo ir priėmimo aktas arba kitas pardavimo faktą įrodantis dokumentas pagal kuriuos viešojo sektoriaus subjektas perduoda reikšmingą riziką, susijusią su parduodamu turtu.

26. Buhalterinėje apskaitoje, registruojama pardavus:

26.1. ilgalaikį materialųjį ir biologinį turtą – pelnas arba nuostoliai iš pardavimo, kurie apskaičiuojami iš turto pardavimo pajamų atėmus to turto balansinę vertę pardavimo metu;

26.2. pagamintą produkciją ar kitas atsargas – parduotų atsargų balansinė vertė pripažįstama sąnaudomis, o gautas atlygis – pajamomis.

27. Užregistravus nereikalingo, netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimo pajamas, registruojamos sukauptos teisės aktų nustatyta tvarka negražintinai į *valstybės ar savivaldybės biudžetą* pervestinos sumos, kurios apskaičiuojamos iš pardavimo įplaukų atėmus pardavimo išlaidas (1 priedas, 10.3 ir 10.4 operacijos).

## **IV. PAJAMŲ KAUPIMAS LAIKOTARPIO PABAIGOJE IR SUKAUPTŲ PAJAMŲ ATKŪRIMAS**

28. Pajamos kaupiamos tuo atveju:

28.1. kai nuomojamas turtas ar teikiamos periodinės paslaugos pagal ilgalaikes sutartis, už kurias sąskaita privalo būti išrašyta už praėjusių laikotarpių pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui (*ketvirčiui, metams*);

28.2. kai suteikiamos vienkartinės paslaugos ir pasirašomas darbų atlikimo, paslaugų suteikimo aktas ar kitas dokumentas, jei sąskaita išrašoma kitą ataskaitinį laikotarpį (*ketvirtį, metus*).

29. Pajamos kaupiamos remiantis paslaugų teikimo sutartimi, darbų atlikimo, paslaugų suteikimo aktu ar kitu dokumentu, kuriame nurodytas paslaugų pobūdis, paslaugų kaina, paslaugų teikimo terminai ar pan. Pagal buhalterinę pažymą, registruojamos sukauptos pajamos.

30. Kitą *ketvirtį*, pateikus sąskaitą faktūrą, sukaupitų pajamų suma yra mažinama sąskaitoje faktūroje nurodyta suma vienu iš šių būdų:

30.1. jeigu sąskaitoje faktūroje nurodyta suma atitinka sukaupitą pajamų sumą, yra mažinamos sukauptos pajamos ir registruojamos gautinos sumos (1 priedas, 10.9 operacija);

30.2. jeigu sąskaitoje faktūroje nurodyta suma skiriasi nuo sukauptos pajamų sumos, atvirkštiniu įrašu mažinama (visa suma ar jos skirtumu) sukaupta pajamų suma ir anksčiau pripažintų pajamų suma ir iš naujo registruojamos pajamos bei gautinos sumos pagal sąskaitą faktūrą (1 priedas, 10.10 operacija).

## **V. PAJAMŲ SĄSKAITŲ UŽDARYMAS PASIBAIGUS FINANSINIAMS METAMS**

31. Pasibaigus ataskaitiniams metams ir užregistravus visas praėjusių metų operacijas visos pajamų grupės sąskaitos turi būti uždaromos. Visos per ataskaitinius metus užregistruotos pajamų sumos paskutinę ataskaitinių metų dieną turi būti perkeltos į 311XXXX sąskaitą „Einamųjų metų perviršis ar deficitas“ (1 priedas, 10.11 operacija).

## PAJAMŲ APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
10.1.	Registruojamos uždirbtos turto naudojimo pajamos (galimi trys variantai)	2282XXX Sukauptos pajamos arba 226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas, arba 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	731XXXX Apskaičiuotos turto naudojimo pajamos	Sutartis, sąskaita faktūra, pinigų apskaitos dokumentas
	Registruojama gautina suma pagal išrašytą sąskaitą faktūrą (tuo atveju, jei buvo užregistruotos sukauptos pajamos)	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas	2282XXX Sukauptos pajamos	Sąskaita faktūra
	Registruojamas gautas apmokėjimas pagal sąskaitą faktūrą	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas	Banko išrašas
	Registruojamas pinigų pervedimas į <i>Finansų ministerijai arba savivaldybei</i>	2281XXX Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
	Registruojama iš <i>Finansų ministerijos arba savivaldybės</i> gautinos sumos	229XXXX Kitos gautinos sumos	2281XXX Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto	Mokėjimo paraiška, laisvos formos prašymas
	Registruojamas pinigų grąžinimas iš biudžeto	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	229XXXX Kitos gautinos sumos	Banko išrašas,
10.2.	Registruojamos uždirbtos prekių, turto ir paslaugų pardavimo pajamos (galimi trys variantai)	2282XXX Sukauptos pajamos arba 226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas arba 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	741XXXX Apskaičiuotos prekių, turto ir paslaugų pardavimo pajamos	Atliktų darbų, suteiktų paslaugų aktas, sąskaita faktūra
	Registruojama gautina suma pagal išrašytą sąskaitą faktūrą (tik tuo atveju, jei buvo užregistruotas pajamų sukaupimas)	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta, paslaugas	2282XXX Sukauptos pajamos	Sąskaita faktūra
	Registruojamas gautas apmokėjimas pagal sąskaitą faktūrą	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turta,	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
			paslaugas	
	Registruojamas pinigų pervedimas <i>Finansų ministerijai arba savivaldybei</i>	2281XXX Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
	Registruojamas pinigų grąžinimas iš biudžeto	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	229XXX Kitos gautinos sumos	Banko išrašas
10.3.	Priėmus sprendimą parduoti ilgalaikį turtą, įsigytą iš finansavimo sumų, registruojamas ilgalaikis turtas, skirtas parduoti	12XXXXXX4 Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas  4241102 Finansavimo sumos iš valstybės biudžeto ilgalaikiam turtu įsigyti (gautos)  2071XXX Ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti	12XXXXXX1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina   4241301 Finansavimo sumos iš valstybės biudžeto atsargoms įsigyti (gautos)	Sąskaita faktūra
	Registruojamas ilgalaikio turto (pergrupuoto į atsargas) pardavimas	2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą  8800001 Nuostoliais iš ilgalaikio turto perleidimo	2071XXX Ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti arba  7413XXX Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio materialiojo ir biologinio turto pardavimo	Sąskaita faktūra
	Pajamomis pripažįstama finansavimo suma, lygi ilgalaikio materialiojo turto likutinei vertei	4241301 Finansavimo sumos iš valstybės biudžeto atsargoms įsigyti (panaudotos)	7014003 Panaudotų finansavimo sumų iš valstybės biudžeto atsargoms įsigyti pajamos	
	Registruojamos sukauptos pervestinos sumos (tuo atveju, kai už parduotą turtą bus apmokėta kitą ataskaitinį laikotarpį)	7423XXX Pervestinos sumos už parduotą turtą	69511XX Sukauptos mokėtinios sumos į biudžetą	Sąskaita faktūra
	Registruojamas gautas apmokėjimas už parduotą ilgalaikį materialųjį turtą ir registruojama pervestina į biudžetą suma	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose 69511XX Sukauptos mokėtinios	2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą 681XXXX Pervestinos sumos	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		sumos į valstybės ar savivaldybių biudžetą arba 742XXXX Pervestinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	į valstybės biudžetą  arba 682XXXX Pervestinos sumos į savivaldybių biudžetus	
	Registruojamas pinigų pervedimas į biudžetą	681XXXX Pervestinos sumos į valstybės biudžetą arba 682XXXX Pervestinos sumos į savivaldybių biudžetus	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
10.4.	Registruojamos uždirbtos pajamos	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas arba 241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	741XXXX Apskaičiuotos prekių, turto ir paslaugų pardavimo pajamos	Sąskaita faktūra, pinigų apskaitos dokumentas
	Registruojamas parduotų atsargų nurašymas bei finansavimo pajamų pripažinimas (jei atsargos įsigytos iš finansavimo sumų)	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas  8710XX2 Parduotų atsargų savikaina arba 88XXXXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	20XXXX1 Atsargų įsigijimo savikaina	Sąskaita faktūra
		4241301 Finansavimo sumos iš valstybės biudžeto atsargoms įsigyti (panaudotos)	7014003 Panaudotų finansavimo sumų iš valstybės biudžeto atsargoms įsigyti pajamos	
	Registruojamos sukauptos pervestinos sumos (tuo atveju, kai už parduotas atsargas bus apmokėta kitą ataskaitinį laikotarpį)	74XXXXX Pervestinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	69511XX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	Sąskaita faktūra
	Registruojamas gautas apmokėjimas	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	Banko išrašas
		69511XX Sukauptos mokėtinos sumos arba 74XXXXX Pervestinos sumos už	681XXXX Pervestinos sumos į valstybės biudžetą arba 682XXXX Pervestinos sumos	



Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
		parduotas prekes, turtą, paslaugas	į savivaldybių biudžetą	
	Registruojamas pinigų pervedimas į biudžetą	681XXXX Pervestinos sumos į valstybės biudžetą arba 682XXXX Pervestinos sumos į savivaldybių biudžetą	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas
10.5.	Baudos už administracinius teisės pažeidimus, kuriuos reglamentuoja Administracinių teisės pažeidimų kodeksas			
	Registruojamos baudos už administracinius teisės pažeidimus, kuriuos reglamentuoja Administracinių teisės pažeidimų kodeksas	2271XXX Gautinos baudos	751XXXX Apskaičiuotos baudos	ATPR ataskaita
	Registruojamos pervestinos baudos, sukauptos mokėtinos sumos	75XXXXX Pervestinos baudos	69511XX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	
	Registruojamas baudų gautinų sumų perdavimas VMI	69511XX Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	2271XXX Gautinos baudos	
10.6.	Baudos ir kitos netesybos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą			
	Registruojamos gautinos sumos ir baudų, delspinigių ar kitų netesybų pajamos.	227XXXX Gautinos sumos už konfiskuotą turtą, baudos ir kitos netesybos	751XXXX Apskaičiuotos sumos už konfiskuotą turtą ir kitos netesybos	Buhalterinė pažyma, prievolę įrodantis dokumentas
	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	227XXXX Gautinos sumos už konfiskuotą turtą, baudos ir kitos netesybos	
10.7.	Registruojamos ateinančių laikotarpių pajamos (išankstinio apmokėjimo sąskaita)	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	6942XXX Ateinančių laikotarpių pajamos	Išankstinio apmokėjimo sąskaita, buhalterinė pažyma
	Registruojamas gautas apmokėjimas	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	
	Registruojamos pajamos, mažinant ateinančių laikotarpių pajamas (suteikus paslaugas)	6942XXX Ateinančių laikotarpių pajamos	741XXXX Apskaičiuotos prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos	
10.8.	Registruojami gauti išankstiniai apmokėjimai	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	694XXXX Gauti išankstiniai mokėjimai	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Gauti išankstiniai mokėjimai mažinami gautinomis sumomis už parduotą turtą, prekes ir paslaugas	6941XXX Gauti išankstiniai mokėjimai	226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	Sąskaita faktūra
10.9.	Mažinamos sukauptos pajamos ir registruojama gautina suma	225XXXX Gautinos sumos už turto naudojimą arba 226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	22822XX Sukauptos pajamos už turto naudojimą arba 22823XX Sukauptos pajamos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	Sąskaita faktūra
	Registruojamas gautas apmokėjimas	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	225XXXX Gautinos sumos už turto naudojimą arba 226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	Banko išrašas
10.10.	Mažinamos sukauptos pajamos visa suma	73XXXXX Turto naudojimo pajamos arba 74XXXXX Prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos	22822XX Sukauptos pajamos už turto naudojimą arba 22823XX Sukauptos pajamos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	Sąskaita faktūra
	Registruojama gautina suma	225XXXX Gautinos sumos už turto naudojimą arba 226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	73XXXXX Turto naudojimo pajamos arba 74XXXXX Prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos	
	Registruojamas gautas apmokėjimas ir pervestinos sumos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	225XXXXX Gautinos sumos už turto naudojimą arba 226XXXX Gautinos sumos už parduotas prekes, turtą, paslaugas	Banko išrašas
	Pervedami pinigai į biudžetą	2281XXX Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	Banko išrašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
	Registruojama mokėjimo paraiška	229XXXX Kitos gautinos sumos	2281XXX Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto	Mokėjimo paraiška, laisvos formos prašymas
	Iš biudžeto grąžinamos pervestos lėšos	241XXXX Pinigai bankų sąskaitose	229XXXX Kitos gautinos sumos	Banko išrašas
10.11.	Pajamų sąskaitų uždarymas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	731XXXXX Apskaičiuotos turto naudojimo pajamos  741XXXX Apskaičiuotos prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos  311XXX1 Einamųjų metų perviršis ar deficitas (išskyrus nuosavybės metodo įtaką)	31XXXX1 Einamųjų metų perviršis ar deficitas (išskyrus nuosavybės metodo įtaką)  732XXXX Pervestinos sumos už turto naudojimą į valstybės biudžetą arba 733XXX Pervestinos sumos už turto naudojimą į savivaldybių biudžetus  742XXXX Pervestinos sumos už prekes, turtą, paslaugas į valstybės biudžetą arba 743XXX Pervestinos sumos už prekes, turtą, paslaugas į savivaldybių biudžetą	Buhalterinė pažyma

## SAŃAUDŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I. SAŃAUDŲ PRIPAŽINIMAS

1. SaŃaudos (išlaidos, kurios neduos ekonominės naudos ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais) pripažįstamos ir sąkaityje registruojamos tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos buvo padarytos vykdant priskirtas funkcijas t. y. kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką, kaip nustatyta 11-ajame VSAFAS „SaŃaudos“.

2. SaŃaudos apskaitoje registruojamos pagal šiuos dokumentus:

2.1. sąskaitas faktūras ir kitus įsigijimo dokumentus (dažniausiai pripažįstamos paslaugų, komandiruočių ir kt. saŃaudos);

2.2. išmokėjimo žiniaraščius pagal kiekvieną gavėją (pripažįstamos darbo užmokesčio, socialinių išmokų, atostogų kaupinių ir kt. saŃaudos). Šios saŃaudos dažniausiai pripažįstamos kas mėnesį arba kiekvieną ataskaitinį laikotarpį;

2.3. kitus dokumentus (pavyzdžiui, nuostolio dėl ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo pažymą, pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto nurašymo ir likvidavimo akta, buhalterinę pažymą), pagal kuriuos pripažįstamos nepiniginės saŃaudos (nurašymo, atidėjinių, nusidėvėjimo ir t. t.).

3. SaŃaudos registruojamos sąskaitų plano 8 klasės sąskaitose.

### II. SAŃAUDŲ GRUPAVIMAS

4. SaŃaudų priskyrimas prie konkrečios saŃaudų grupės detalizuotas 11-ajame VSAFAS. Išskiriamos šios saŃaudų grupės pagal veiklos rūšis: pagrindinės veiklos saŃaudos, kitos veiklos saŃaudos ir finansinės ir investicinės veiklos saŃaudos.

5. SaŃaudos skirstomos pagal veiklos sritis, į šias grupes:

5.1. subsidijų, dotacijų, finansavimo saŃaudos (pagal ekonominę prigimtį priskiriamos prie pagrindinės veiklos saŃaudų) finansavimo saŃaudų apskaitos tvarka aprašyta Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše);

5.2. pagrindinės veiklos saŃaudos;

5.3. kitos veiklos saŃaudos;

5.4. finansinės ir investicinės veiklos saŃaudos (šių saŃaudų apskaitos tvarka aprašyta Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir saŃaudų apskaitos tvarkos apraše).

6. Pagrindinės veiklos saŃaudos pagal pobūdį gali būti skirstomos į šias grupes:

6.1. darbo užmokesčio saŃaudos:

6.1.1. darbo užmokesčio saŃaudos;

6.1.2. ligos pašalpų saŃaudos;

6.2. socialinio draudimo saŃaudos;

6.3. ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos saŃaudos (šių saŃaudų apskaitos tvarka aprašyta Nematerialiojo turto ir Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkų aprašuose):

6.3.1. plėtros darbų amortizacijos saŃaudos;

6.3.2. programinės įrangos ir jos licencijų amortizacijos saŃaudos;

6.3.3. patentų ir kitų licencijų amortizacijos saŃaudos;

6.3.4. kito nematerialiojo turto amortizacijos saŃaudos;

6.3.5. pastatų nusidėvėjimo saŃaudos;

6.3.6. infrastruktūros ir kitų statinių nusidėvėjimo saŃaudos;

6.3.7. mašinų ir įrenginių nusidėvėjimo saŃaudos;

6.3.8. transporto priemonių nusidėvėjimo saŃaudos;

6.3.9. baldų ir biuro įrangos nusidėvėjimo saŃaudos;

6.3.10. kito ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo saŃaudos;

- 6.4. komunalinių paslaugų ir ryšių sąnaudos;
  - 6.4.1. šildymo sąnaudos;
  - 6.4.2. elektros energijos sąnaudos;
  - 6.4.3. vandentiekio ir kanalizacijos sąnaudos;
  - 6.4.4. ryšių paslaugų sąnaudos;
  - 6.4.5. kitų komunalinių paslaugų sąnaudos;
- 6.5. komandiruočių sąnaudos;
- 6.6. transporto sąnaudos;
- 6.7. kvalifikacijos kėlimo sąnaudos;
- 6.8. paprastojo remonto ir eksploatavimo sąnaudos;
- 6.9. nuvertėjimo, nurašytų sumų sąnaudos (šių sąnaudų apskaitos tvarka aprašyta Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų, Nematerialiojo turto, Ilgalaikio materialiojo turto, Atsargų, Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkų aprašuose):
  - 6.9.1. ilgalaikio turto nuvertėjimo sąnaudos;
  - 6.9.2. ilgalaikio turto nurašymo sąnaudos;
  - 6.9.3. atsargų nuvertėjimo sąnaudos;
  - 6.9.4. atsargų nurašymo sąnaudos;
  - 6.9.5. išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo sąnaudos;
  - 6.9.6. išankstinių apmokėjimų nurašymo sąnaudos;
  - 6.9.7. gautinų sumų nuvertėjimo sąnaudos;
  - 6.9.8. gautinų sumų nurašymo sąnaudos;
  - 6.9.9. kitos nuvertėjimo sąnaudos;
  - 6.9.10. kitos nurašytų sumų sąnaudos;
  - 6.9.11. atidėjinių sąnaudos.
- 6.10. sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina (šių sąnaudų apskaitos tvarka aprašyta Atsargų apskaitos tvarkos apraše):
  - 6.10.1. sunaudoto kuro, degalų ir tepalų savikaina;
  - 6.10.2. sunaudotų atsarginių dalių savikaina;
  - 6.10.3. sunaudotų kitų medžiagų ir žaliavų savikaina;
  - 6.10.4. sunaudotų ir parduotų kitų atsargų savikaina;
  - 6.10.5. perduoto naudoti kito ūkinio inventoriaus savikaina;
  - 6.10.6. parduotų atsargų savikaina.
- 6.11. nuomos sąnaudos;
- 6.12. kitų paslaugų sąnaudos;
- 6.13. pagrindinės veiklos kitos sąnaudos:
  - 6.13.1. veiklos mokesčių sąnaudos;
  - 6.13.2. pagrindinės veiklos kitos sąnaudos.
- 7. Kitos veiklos sąnaudos skirstomos į šias grupes:
  - 7.1. nuostoliai iš ilgalaikio turto perleidimo (šių sąnaudų apskaitos tvarka aprašyta Ilgalaikio materialiojo turto, Nematerialiojo turto ir Finansinio turto apskaitos tvarkų aprašuose);
  - 7.2. darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos;
  - 7.3. komandiruočių sąnaudos;
  - 7.4. sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina (šių sąnaudų apskaitos tvarka aprašyta Atsargų apskaitos tvarkos apraše);
  - 7.5. paslaugų sąnaudos;
  - 7.6. ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos (šių sąnaudų apskaitos tvarka aprašyta Ilgalaikio materialiojo turto ir Nematerialiojo turto apskaitos tvarkų aprašuose);
  - 7.7. nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos (šių sąnaudų apskaitos tvarka aprašyta Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų, Nematerialiojo turto, Ilgalaikio materialiojo turto, Atsargų, Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkų aprašuose);
  - 7.8. kitos veiklos kitos sąnaudos.

8. Kitos veiklos sąnaudų apskaitos tvarka yra tokia pati kaip ir pagrindinės veiklos sąnaudų apskaitos tvarka. Prie pagrindinės veiklos sąnaudų yra priskiriamos sąnaudos, padarytos įgyvendinant nuostatuose nurodytas veiklas. Sąnaudos, patirtos įgyvendinant nuostatuose nenurodytas veiklas, yra priskiriamos prie kitos veiklos sąnaudų, pavyzdžiui, nuostoliai iš ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, parduotų atsargų savikaina ar nepagrindinės veiklos (turto naudojimo) pajamų uždirbimo sąnaudos.

### III. SĄNAUDŲ REGISTRO DUOMENYS

9. Registruojant sąnaudas apskaitoje įvedami šie duomenys:

9.1. viešojo sektoriaus subjekto pavadinimas ir adresas;

9.2. registravimo data;

9.3. materialiai atsakingas (atsakingas) asmuo;

9.4. sąnaudų registro numeris;

9.5. įsigijimo ar pasigaminimo savikaina;

9.6. suma;

9.7. sąnaudų grupė pagal sąnaudų pobūdį (pagal šio tvarkos aprašo 6 punktą arba pagal poreikį);

9.8. apmokėjimo šaltinis;

9.9. sąnaudų registravimo pagrindas.

10. Registruojant apskaitoje sąnaudas *ir visus susijusius ūkinius įvykius ir ūkines operacijas nurodomi ir pasirinkti detalizuojantys požymiai.*

### IV. SĄNAUDŲ PRIPAŽINIMAS PAGAL TIEKĖJO IŠRAŠYTUS DOKUMENTUS

11. Sąnaudos gali būti pripažįstamos pagal šiuos tiekėjo išrašytus dokumentus:

11.1. sąskaitą faktūrą;

11.2. darbų perdavimo-priėmimo aktą;

11.3. kvitą;

11.4. prašymą kompensuoti (laisvos formos dokumentas);

11.5. sutartį.

12. Sąnaudos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje tą ataskaitinį laikotarpį, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos. Sąnaudos ir mokėtinos sumos registruojamos tą mėnesį, kurį gaunamos sąskaitos faktūros ar kiti dokumentai. Jeigu ataskaitinio laikotarpio pabaigoje gauti ne visi sąnaudų pagrindimo dokumentai už tą ataskaitinį laikotarpį gautas prekes ir suteiktas paslaugas sąnaudos turi būti sukauptos, nepripažįstant mokėtinos sumos tiekėjui, suformuojant ir pasirašant buhalterinę pažymą, parengtą remiantis atliktų darbų aktu ar sutartimi.

13. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui sudaromas kauptinių ataskaitinio laikotarpio sąnaudų (pvz., komunalinių, telekomunikacinių ir kt. paslaugų) sąrašas. Per ataskaitinį laikotarpį kauptinių sąnaudų suma pagal buhalterinę pažymą (2 priedas) pripažįstama sąnaudomis (1 priedas, 9.1 operacija).

14. Tuo atveju, kai paslaugos (darbai) yra teikiamos (atliekami) ilgiau nei vieną ataskaitinį laikotarpį, per ataskaitinį laikotarpį turi būti sukaupta atliktų darbų dalį atitinkanti sąnaudų dalis. Tokiomis sąnaudomis laikytinos tęstinių konsultacijų, remonto darbų ir pan. sąnaudos. Sąnaudos kaupiamos pagal atliktų darbų aktą arba sutartį, kai galima patikimai įvertinti atliktų darbų apimtį. Per ataskaitinį laikotarpį kauptinos sąnaudų sumos ir sąskaitų korespondencijos rodomos buhalterinėje pažymoje.

15. Registruojant gautą sąskaitą faktūrą, kitą ataskaitinį laikotarpį sąnaudų suma apskaitoje registruojama vienu iš dviejų atvejų:

15.1. jeigu sąskaitoje faktūroje nurodyta suma tiksliai atitinka sukauptą sąnaudų sumą, mažinamos sukauptos sąnaudos ir registruojamos mokėtinos sumos tiekėjui (1 priedas, 9.2 operacija);

15.2. jeigu sąskaitoje faktūroje nurodyta suma skiriasi nuo sukauptos sąnaudų sumos, atkuriami sukaupti suma, registruojamos sąnaudos ir mokėtina suma tiekėjui (1 priedas, 9.3 operacija).

16. 6952XXX „Sukauptos sąnaudos“ sąskaitose ataskaitinio laikotarpio pabaigos duomenys detalizuojami pagal sukauptų sąnaudų rūšis atitinkamose sąskaitose:

16.1. sukauptos finansavimo sąnaudos;

16.2. sukauptos atostoginių sąnaudos;

16.3. sukauptos valstybinio socialinio draudimo įmokų sąnaudos;

16.4. kitos sukauptos sąnaudos (detalizuojama pagal sąnaudų rūšis);

17. Komunalinių paslaugų ir ryšių, kvalifikacijos kėlimo, paprastojo remonto ar eksploatavimo ir nuomos sąnaudos registruojamos sąskaitos faktūros išrašymo dieną pagal sąskaitą faktūrą (1 priedas, 9.4 operacija), išskyrus tuos atvejus, kai sąskaita faktūra yra išrašyta vėlesnį ataskaitinį laikotarpį nei suteiktos paslaugos (žr. šio tvarkos aprašo 12 punktą). Tokiu atveju, sąnaudos turi būti sukauptos ir registruojamos apskaitoje ataskaitinio laikotarpio, kurį sąnaudos buvo padarytos, paskutinę dieną. Tuo atveju, kai kitas subjektas kompensuoja padarytas sąnaudas (pvz., patalpų nuomininkas apmoka komunalines išlaidas), registruojamas sąnaudų mažinimas ir sukauptos gautinos sumos. Jei sąnaudų kompensavimo dokumentas (pvz., sąskaita faktūra už komunalines paslaugas) bus išrašytas tik kitą ataskaitinį laikotarpį, tačiau šio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje galima patikimai nustatyti kompensuotinių sąnaudų (pvz., komunalinių paslaugų sąnaudų) dydį ir žinoma, kad dalį ar visas sąnaudas kompensuos kitas subjektas, tai ataskaitinio laikotarpio pabaigoje turi būti sukaupta ir sąnaudų kompensuotinos sumos sumažinimas (1 priedas, 9.5 operacija).

18. Komandiruotės metu patirtos kompensuojamos išlaidos, kitos nei dienpinigiai ir gyvenamojo ploto nuoma, nurodytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, registruojamos pagal sąskaitas faktūras, užsienio valstybėse išrašytus transporto bilietus, čekius ar kitus komandiruotės išlaidų (juose nurodytomis dienomis) pagrindimo dokumentus. Gavus sąskaitą(-as) faktūrą (-as) už komandiruotės išlaidas, išrašytą ankstesnį ataskaitinį laikotarpį, negu įvyksta komandiruotė, pagal sąskaitos faktūros išrašymo datą yra registruojamos ateinančių laikotarpių sąnaudos (pvz., sąskaita faktūra, išrašyta birželio mėn. už lėktuvo bilietus skrydžiui liepos mėn.) (1 priedas, 9.7 operacija). Tuo atveju, kai komandiruočių sąnaudos yra finansuojamos kitų subjektų (pvz., Europos Komisijos) lėšomis, tačiau padarius komandiruočių sąnaudas dar nėra gautos finansavimo sumos šioms sąnaudoms kompensuoti, apskaitoje registruojama komandiruočių sąnaudos nurodant kitą finansavimo šaltinį (pvz., valstybės biudžeto lėšas). Gavus finansavimo sumas iš atitinkamo šaltinio (pvz., Europos Sąjungos), jau padarytoms komandiruočių sąnaudoms apskaitoje registruojamas sąnaudų pergrupavimas, nurodant tikrąjį finansavimo sumų davėją (pvz., Europos Komisiją).

19. Transporto sąnaudos yra registruojamos pagal sąskaitas faktūras, kelionės lapus ir degalų nurašymo aktus. Degalai yra registruojami sąskaitos faktūros išrašymo ar kasos kvito išdavimo dieną atsargų sąskaitoje 201XXXX „Medžiagos ir žaliavos“. Kiekvieno mėnesio paskutinę dieną sąnaudomis pripažįstama tik sunaudotų degalų vertė pagal to mėnesio kelionės lapus (1 priedas, 9.6 operacija).

## **V. SĄNAUDŲ PRIPAŽINIMAS PAGAL SĄNAUDŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO ŽINIARAŠČIUS**

20. Darbo užmokesčio, socialinio draudimo sąnaudos (išskyrus atostogų išmokų sąnaudas) registruojamos kiekvieno mėnesio paskutinę dieną pagal to mėnesio išmokų apskaičiavimo žiniaraštį (1 priedas, 9.8 operacija). Sumos, perskaičiuotos už praeitus laikotarpius, registruojamos ataskaitinio mėnesio apskaitoje.

21. Mokykla ne rečiau, kaip vieną kartą per metus pagal paskutinės metų dienos būklę apskaičiuotas sumas mokėti už kasmetines atostogas pripažįsta sąnaudomis. Išmoka už mokamą ne darbo laiką (kasmetines atostogas) skaičiuojama pagal 3 paskutinių mėnesių vidutinį darbo

užmokestį ir atostogų trukmę. Mokėtinos už kasmetines atostogas sumos kaupiamos ir pripažįstamos sąnaudomis tolygiai per visą darbo laiką, o darbuotojui išėjus atostogų, šia suma yra mažinamos sukauptos sąnaudos (1 priedas, 9.9 operacija).

22. Sukauptą už kasmetines atostogas mokėtiną sumą mokyklos buhalterinėje apskaitoje registruoja metų paskutinę dieną: apskaičiuojama, kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių kalendorinių atostogų dienų (į kalendorinių dienų skaičių turi būti įskaičiuotos ir papildomai suteikiamos kasmetinės atostogų dienos, (pvz., už darbo stažą ir pan.). Išmokų už kasmetines atostogas suma apskaičiuojama padauginus darbo dienų skaičių iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio (vidutinis darbo dienos darbo užmokestis skaičiuojamas iš 3 paskutinių kalendorinių mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį skaičiuojamos sukauptos išmokos už kasmetines atostogas). Darbo dienos išmokai už kasmetines atostogas išmokėti paskaičiuojamas padauginus nepanaudotų kalendorinių atostogų dienų skaičių iš galiojančio metinio darbo dienų koeficiento esant penkių (šešių) darbo dienų savaitei. Nuo apskaičiuotos sukauptos mokėtinos už kasmetines atostogas sumos skaičiuojama kauptina įmokų Valstybiniam socialinio draudimo fondui suma (1 priedas, 9.1 operacija).

23. Dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos sąnaudos yra registruojamos pirmąją komandiruotės dieną pagal komandiruotės įsakyme nurodytą dieną arba avanso apyskaitą (1 priedas, 9.7 operacija).

24. Dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Jeigu komandiruotė prasideda vieną ataskaitinį laikotarpį, o baigiasi kita, dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos sąnaudos proporcingai paskirstomos pagal atitinkamus ataskaitinius laikotarpius.

25. Finansavimo sąnaudos registruojamos tą ataskaitinį laikotarpį, kai ne viešojo sektoriaus subjektas, kuriam buvo pervestos finansavimo sumos, atsiskaito už finansavimo lėšų panaudojimą (1 priedas, 9.10 operacija). Detaliau finansavimo sumų apskaita aptarta Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše.

## **VI. NUVERTĖJIMO IR NURAŠYTŲ SUMŲ SĄNAUDŲ PRIPAŽINIMAS**

26. Nuvertėjimo sąnaudų apskaitos tvarka išdėstyta Ilgalaikio materialiojo turto, Nematerialiojo turto, Atsargų, Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų, Finansinio turto apskaitos tvarkų aprašuose.

27. Nurašytų sumų sąnaudų apskaitos tvarka išdėstyta Ilgalaikio materialiojo turto, Nematerialiojo turto, Atsargų, Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų, Finansinio turto, Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkų aprašuose.

## **VII. SĄNAUDŲ SĄSKAITŲ UŽDARYMAS PASIBAIGUS FINANSINIAMS METAMS**

28. Užregistravus visas metinio ataskaitinio laikotarpio ūkines operacijas ir ūkinius įvykius visos sąnaudų grupės sąskaitos turi būti uždaromos. Visų per metinį ataskaitinį laikotarpį padarytų sąnaudų sąskaitų likučiai pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos būklę turi būti perkeltami į sąskaitą 3110001 „Einamųjų metų perviršis ar deficitai“ (1 priedas, 9.11 operacija).



## Sąnaudų apskaitos tvarkos aprašo

1

priedas

**SĄNAUDŲ APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI**

• peracijų Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
9.1	• Registruojamos sukauptos sąnaudos	• 8XXXXXX Sąnaudos	• 6952XX Sukauptos sąnaudos	• Buhalterinė pažyma
	Registruojamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų pajamos	
9.2	• Gavus sąskaitą faktūrą, kai sukaupta sąnaudų suma sutampa su sąskaitoje faktūroje nurodyta suma, registruojama mokėtina suma	6952XXX Sukauptos sąnaudos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	• Sąskaita faktūra
	Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	Mokėjimo paraiška
		42XXXX2 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	
	Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie sumokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	
	Kai VSS sumoka pats:			Banko išrašas
Registruojamos gautos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos		
	41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)		
Registruojama sumokėta suma tiekėjui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas	
9.3	• Gavus sąskaitą faktūrą, kai sukaupta sąnaudų suma mažesnė negu nurodyta sąskaitoje faktūroje suma	6952XXX Sukauptos sąnaudos	• 8XXXXXX Sąnaudos	• Sąskaita faktūra
	• Mažinama pripažintų finansavimo pajamų suma	• 702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	

• peracijų Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
		pajamos		
	• Registruojamos sąnaudos ir mokėtina suma tiekėjui	• 8XXXXXX Sąnaudos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinų sumų	
	• Registruojamos finansavimo pajamos	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• 702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	• Pateikus mokėjimo paraišką išlaidoms apmokėti, registruojamos gautinos finansavimo sumos	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• Mokėjimo paraiška
		• 42XXXX2 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	• 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	
	• Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			• Valstybės išdo mokėjimo pavidimo turinys
	• Gavus informaciją apie sumokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinų sumų • 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos • 42XXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	
	• Kai VSS sumoka pats:			• Banko išrašas
	• Registruojamos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	• 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai • 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos • 42XXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	
	• Registruojama sumokėta suma tiekėjui	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinų sumų	• 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• Banko išrašas
9.4	• Registruojamos sąnaudos, gavus sąskaitą faktūrą	• 8XXXXXX Sąnaudos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinų sumų	• Sąskaita faktūra
	• Registruojamos finansavimo pajamos	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• 702XXXX Panaudotų finansavimo sumų pajamos	
	• Pateikus mokėjimo paraišką paslaugoms apmokėti, registruojamos gautinos finansavimo sumos ir panaudotos finansavimo sumos	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• Mokėjimo paraiška
		• 42XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	• 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	
	• Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			• Valstybės išdo mokėjimo pavidimo
• Gavus informaciją apie sumokėjimą	• 691XXXX Tiekėjams	• 222XXXX Gautinos		

• peracijų Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
	• tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	• mokėtinos sumos • 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• finansavimo sumos • 42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	• turinys
	• Kai VSS sumoka pats: • Registruojamos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	• 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai • 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• 222XXXXX Gautinos finansavimo sumos • 42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	• Banko išrašas
	• Registruojama sumokėta suma tiekėjui	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	• 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• Banko išrašas
9.5	• Registruojamas sąnaudos (ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, dar negavus sąskaitos faktūros), kai dalį sąnaudų kompensuos kitas subjektas	• 8XXXXXX Sąnaudos	• 6952XXX Sukauptos sąnaudos	• Buhalterinė pažyma
	• Registruojamas sąnaudų sumažinimas kompensuotina suma (ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar neišrašius subjektui, kuris kompensuos sąnaudas, dokumento dėl padarytų sąnaudų kompensavimo)	• 2283XXX Kitos sukauptos gautinos sumos	• 8XXXXXX Sąnaudos	• Buhalterinė pažyma
	• Registruojamos sukauptos finansavimo pajamos (sąnaudų sumai)	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• 702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	• Buhalterinė pažyma
	• Gaunamas sąnaudų pagrindimo dokumentas ir registruojama mokėtina suma	• 6952XXX Sukauptos sąnaudos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	• Sąskaita faktūra
	• Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos • 42XXXXX2 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos • 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• Mokėjimo paraiška
	• Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai: • Gavus informaciją apie sumokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma ir registruojamos gautos finansavimo sumos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos • 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos • 42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	• Valstybės išdo mokėjimo pavidimo turinys
	• Kai VSSsmoka pats: • Registruojamos gautos įplaukos ir	• 24XXXXX Pinigai ir pinigų	• 222XXXX Gautinos	• Banko išrašas

• peracijų Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
	finansavimo sumos	ekvivalentai	finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• 42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	
	• Registruojama sumokėta suma tiekėjui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• Banko išrašas
	• Registruojamos gautinos sumos, išrašius dokumentą sąnaudas kompensuosiančiam subjektui	229XXXX Kitos gautinos sumos	2283XXXX Kitos sukauptos gautinos sumos	• Sąskaita faktūra
	• Registruojamas pagal išrašytą sąskaitą gautas apmokėjimas	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	229XXXX Kitos gautinos sumos	• Banko išrašas
9.6	• Registruojami gauti degalai	201XXXX Medžiagos ir žaliavos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos • arba • 6926XXX Kitos mokėtinos sumos darbuotojams • arba • 2292XXX Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	• Sąskaita faktūra, kvitas
	• Registruojamos transporto sąnaudos	8706XXX Transporto sąnaudos	• 201XXXX Medžiagos ir žaliavos • arba • 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	• Kelionės lapas, • sąskaita faktūra
	• Registruojamos finansavimo pajamos	2282XXX Sukauptos finansavimo pajamos	• 702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	• Pateikus mokėjimo paraišką apmokėti išlaidas, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos 42XXXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	• 2282XXXX Sukauptos finansavimo pajamos • 41XXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	• Mokėjimo paraiška •
	• Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			• Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	• Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	

• peracijų Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
	ir registruojamos gautos finansavimo sumos	41XXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	• 42XXXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	
	• Kai VSS sumoka pats:			• Banko išrašas
	• Registruojamos gautos įplaukos ir finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	• 42XXXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	
	• Registruojama sumokėta suma tiekėjui arba atskaitingam asmeniui	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos arba 6926XXX Kitos mokėtinos sumos darbuotojams	• 24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• Banko išrašas
9.7	• Registruojamos komandiruočių sąnaudos	8705XXX Komandiruočių sąnaudos	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	• Komandiruotės įsakymas, avanso apyskaita, sąskaita faktūra
	• Registruojamos finansavimo pajamos (jei buvo užregistruotos sąnaudos)	22821XXX Sukauptos finansavimo pajamos	• 702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	• Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• Mokėjimo paraiška
		42XXXXX2 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	• 41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	
	• Kai valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			• Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
	• Gavus informaciją apie sumokėjimą, mažinama mokėtina suma tiekėjams ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• 42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	
	• Kai VSS sumoka pats:			• Banko išrašas
	• Registruojamos gautos įplaukos ir gautos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	• 42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	

• peracijų Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
	• Registruojama apmokėta suma tiekėjui arba atskaitingam asmeniui	• 691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos • arba 6926XXX Kitos mokėtinos sumos darbuotojams	• 24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• Banko išrašas
9.8	• Registruojamos darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos ir įmokos į Garantinį fondą	8701XXX Darbo užmokesčio sąnaudos  8702XXX Socialinio draudimo sąnaudos  8702101 Įmokų į Garantinį fondą sąnaudos	6921XXX Mokėtinas darbo užmokestis 6922XXX Mokėtinos socialinio draudimo įmokos • 6923XXX Mokėtinas gyventojų pajamų mokesčiai • • 6924001 Mokėtinos įmokos į garantinį fondą •	• Darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraštis
	• Registruojamos finansavimo pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• 702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
	• Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos	• Mokėjimo paraiška
		42XXXXX2 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	• 41XXXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	
	• Registruojamos gautos įplaukos ir finansavimo sumos	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos	• Banko išrašas
41XXXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)		• 42XXXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)		
• Registruojamos išmokėtos darbo užmokesčio sumos, socialinio draudimo įmokos ir gyventojų pajamų mokesčio sumos	6921XXX Mokėtinas darbo užmokestis 6922XXX Mokėtinos socialinio draudimo įmokos 6923XXX Mokėtinas gyventojų pajamų mokesčiai	• 24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	• Banko išrašas	

• peracijos Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
9.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registruojamos mokėtinas darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos, gyventojų pajamų mokestis, mokėtinos įmokos į garantinį fondą (už mokamą ne darbo laiką), kai viešojo sektoriaus subjektas savo apskaitos politikoje nusistatė, kad išmokėjus atostoginius, iš karto mažinamos sukauptos sąnaudos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6952XXX Sukauptos sąnaudos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6921XXX Mokėtinas darbo užmokestis</li> <li>• 6922XXX Mokėtinos socialinio draudimo įmokos</li> <li>• 6923XXX Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis</li> <li>• 6924001Mokėtinos įmokos į garantinį fondą</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraštis</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pateikus mokėjimo paraišką, registruojamos gautinos finansavimo sumos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos</li> <li>• 42XXXX2 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22821XX Sukauptos finansavimo pajamos</li> <li>• 41XXXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokėjimo paraiška</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registruojamos gautos finansavimo sumos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai</li> <li>• 41XXXXXX Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 222XXXX Gautinos finansavimo sumos</li> <li>• 42XXXX1 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banko išrašas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Išmokėjus darbo užmokestį, sumokėjus socialinio draudimo ir gyventojų pajamų mokesčio sumas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6921XXX Mokėtinas darbo užmokestis</li> <li>• 6922XXX Mokėtinos socialinio draudimo įmokos</li> <li>• 6923XXX Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis</li> <li>• 6924001Mokėtinos įmokos į garantinį fondą</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banko išrašas</li> </ul>
9.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registruojamos ne viešojo sektoriaus subjektams mokėtinos finansavimo sumos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos pavedimams vykdyti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6432XXX Mokėtinos finansavimo sumos asignavimų valdytojų programų vykdytojams</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patvirtinta mokėjimo paraiška</li> </ul>

• peracijų Nr.	• Operacijos turinys	• Debetuojama sąskaita	• Kredituojama sąskaita	• Dokumentas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pervedus sumas ne viešojo sektoriaus subjektui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6432XXX Mokėtinios finansavimo sumos asignavimų valdytojų programų vykdytojams</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banko išrašas</li> </ul>
	Registruojamos finansavimo sąnaudos	833XXXX Finansavimo sąnaudos	212XXXX Ateinančių laikotarpių sąnaudos pavedimams vykdyti	Finansavimo panaudojimo ataskaita
9.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metinio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje uždaromos sąnaudų sąskaitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31XXXXXEinamųjų metų perviršis ar deficitas, išskyrus nuosavybės metodo įtaką</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8XXXXXX Sąnaudos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buhalterinė pažyma</li> </ul>



Sąnaudų apskaitos tvarkos aprašo

2 priedas

**(Buhalterinės pažymos forma)**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

Asignavimų valdytojas: \_\_\_\_\_

Įrašo šaltinis: \_\_\_\_\_

Įrašo numeris: \_\_\_\_\_

**BUHALTERINĖ PAŽYMA NR. \_\_\_\_**

**20\_\_m.\_\_\_\_\_mėn.\_\_d.**

Operacijos data	Operacijos turinys	Įrašas (taisytinas įrašas)		Koreguojantis įrašas		Pastabos
		Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	

Vadovas \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)  
 \_\_\_\_\_ (parašas)

Vyr. buhalteris \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)  
 \_\_\_\_\_ (parašas)

(Rengėjo nuoroda)

## APSKAITOS REGISTRŲ SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

1. Apskaitos dokumentai surašomi (sudaromi) lietuvių kalba. Gauti dokumentai, kurie surašyti užsienio kalba, prireikus turi būti išversti į lietuvių kalbą.
2. Apskaitos dokumentai pasirašomi asmeniškai arba Elektroninio parašo įstatymo nustatyta tvarka.
3. Už apskaitos dokumentų surašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą atsako apskaitos dokumentus surašęs ir pasirašęs asmuo.
4. Apskaitai tvarkyti yra naudojama Finansų apskaitos valdymo sistema (FAVS) „Microsoft Dynamics NAV“, darbo laiko, darbo užmokesčio apskaitai naudojama integruota buhalterinės apskaitos programa „STEKO ALGA“, kurios sukonfigūruotos taip, kad būtų galima tvarkyti apskaitą pagal VSAFAS reikalavimus. Apskaitos įrašai susistemunami apskaitos registruose. Apskaitos registru vadinama ūkinių operacijų ir įvykių suvestinė, kurioje rūšiuojami, sumuojami ir apibendrinami apskaitos dokumentų duomenys. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami apskaitos registruose pagal apskaitos dokumentus chronologine, chronologine-sisteme arba sisteme tvarka. Kiekvienas iš registrų sistemina pasikartojančias vienu ar kelioms ūkinėms operacijoms. Operacijos registrų viduje pateikiamos chronologine tvarka.
5. Visos apskaitos operacijos yra registruojamos FAVS „Microsoft Dynamics NAV“.
6. Mokyklos finansinės ataskaitos parengiamos naudojant FAVS „Microsoft Dynamics NAV“ registruojamą ir kaupiamą apskaitos informaciją.
7. Mokykloje naudojami apskaitos registrai:

Eil. Nr.	Registro pavadinimas	Sudarymo periodiškumas	Apskaitos programa	Pastabos
1.	Didžioji knyga	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Visi apskaitos duomenys
2.	Tiekėjų registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Bandomasis balansas
3.	Pirkėjų registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Bandomasis balansas
4.	Banko operacijų registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Bandomasis balansas
5.	Ilgalaikio turto registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis
6.	Atsargų registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Apyvartos žiniaraštis
9.	Finansavimo sumų registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Apyvartos žiniaraštis
10.	Pajamų registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV“	Pagal finansavimo šaltinius

11	Išrašytų sąskaitų-faktūrų registras	Metų	FAVS „Microsoft Dynamics NAV	Išrašytos sąskaitos faktūros
12.	Sąnaudų registras	Kas mėnesį	FAVS „Microsoft Dynamics NAV	Pagal finansavimo šaltinius
13.	Gautų sąskaitų-faktūrų registras	Metų	FAVS „Microsoft Dynamics NAV	Gautos sąskaitos faktūros
14.	Inventorizacijos aprašų sutikrinimo žiniaraštis	Metų	FAVS „Microsoft Dynamics NAV	Atsiradus poreikiui
15.	Darbo užmokesčio priskaitymo ir išskaitymo žiniaraštis	Kas mėnesį	„STEKO ALGA“	Pagal finansavimo šaltinius
16.	Darbuotojų kortelė	Metų (gruodžio 31d)	„STEKO ALGA“	Vienų kalendorinių metų duomenys
17.	Darbo užmokesčio priskaitymo ir išskaitymo suvestinė	Kas mėnesį	„STEKO ALGA“	Visi darbo mokesčio duomenys

PATVIRTINTA  
Tauragės Tarailių progimnazijos  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 7 d.  
įsakymu Nr.V-16

## **TAURAGĖS TARAILIŲ PROGIMNAZIJOS KOMANDIRUOČIŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės Tarailių progimnazijos komandiruočių tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja Tauragės Tarailių progimnazijos (toliau – mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau vadinama – darbuotojai) tarnybinių komandiruočių tvarką.

2. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu 2017 m. birželio 28 d. Nr. 523 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ [nauja redakcija nuo 2017-07-01; galiojanti suvestinė redakcija nuo 2018-07-01].

3. Su šiuo tvarkos aprašu supažindinami visi darbuotojai pasirašytinai.

4. Tarnybine komandiruote laikomas darbuotojo išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos mokyklos direktoriaus siuntimu atlikti tarnybinių pavedimų ar pareigų atlikimą.

5. Pasiųstam į tarnybines komandiruotes darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis. Darbuotojui kompensuojamos komandiruotės metu patiriamos papildomos su komandiruote susijusios išlaidos.

6. Jeigu darbuotojas savo iniciatyva pageidauja vykti į komandiruotę savo lėšomis, jis turi pateikti raštišką prašymą, kuriame išreiškia nuostatą vykti savo lėšomis arba prašo kompensuoti dalį patirtų išlaidų.

### **II SKYRIUS KOMANDIRUOTĖS ĮFORMINIMAS**

7. Siuntimas į tarnybines komandiruotes įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodoma siunčiamo į tarnybines komandiruotes darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės laikas, komandiruotės tikslas, vietovė, komandiruotės išlaidos, kurios bus apmokamos.

8. Darbuotojas į komandiruotę mokyklos direktoriaus leidimu gali vykti tarnybiniu, išnuomotu, o nesant tokios galimybės – asmeniniu arba viešuoju transportu.

8.1. jei darbuotojas vyksta išnuomotu transportu – nurodyti sudarytą panaudos sutartį;

8.2. jei darbuotojas vyksta asmeniniu transportu – nurodyti transporto priemonės markę, valstybinį numerį. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas buhalterijai pateikia vykimo į komandiruotę

dienos arba dienos prieš komandiruotę degalų įsigijimo dokumentą, transporto priemonės dokumentus;

8.3. jei darbuotojas vyksta viešuoju transportu, grįžęs buhalterijai pateikia kelionės bilietus.

9. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas per 3 d.d.

Tais atvejais, kai komandiruojamas Administracijos darbuotojas į komandiruotę vyksta asmeniniu automobiliu, jis Tarnybiniame pranešime (prašyme) nurodo transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį, degalų sunaudojimo normą 100 kilometrų ir degalų rūšį pagal darbuotojo transporto priemonės gamintojo nurodytus techninius duomenis.“;

10. Siuntimas į komandiruotę (išskyrus siuntimą į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje) įforminamas Administracijos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma:

10.1. siunčiamo į komandiruotę darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės) (jei vykstama asmeniniu automobiliu, nurodomas tikslus adresas), komandiruotės trukmė ir komandiruotės išlaidos, kurias mokės Administracija;

10.2. transporto priemonės markė, modelis ir valstybinis numeris, degalų sunaudojimo norma 100 kilometrų ir degalų rūšis pagal darbuotojo transporto priemonės gamintojo nurodytus techninius duomenis, jei į komandiruotę vykstama darbuotojo asmeniniu automobiliu;

10.3. arba apmokėjimas už darbą (detalizuojant, kiek valandų buvo dirbta) švenčių ar poilsio dienomis, jei darbuotojas poilsio ar šventinę dieną komandiruotėje dirba (vykdo funkcijas, dalyvauja susitikime, konferencijoje, seminare ar kitame renginyje) arba laikas kada už darbą poilsio ar švenčių dieną bus suteikiamos papildomos poilsio dienos.

Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, ar darbuotojui bus suteiktas tokios pačios trukmės poilsis pirmą darbo dieną po kelionės, ar šis poilsio laikas bus pridėdamas prie kasmetinių atostogų laiko. Esant darbuotojo prašymui papildomas poilsio dienas pridėti prie kasmetinių atostogų, jos pridėdamos prie tų metų kasmetinių atostogų, kurios būtų artimiausiu metu suteikiamos. Papildomos poilsio dienos, pridėtos prie kasmetinių atostogų, nelaikomos atostogų dienomis.

10.4. avanso dydis, jei jis bus išmokamas siunčiamam į komandiruotę darbuotojui.

11. Įsakymų dėl Administracijos darbuotojų komandiruočių projektus rengia Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus atsakingas darbuotojas.

12. Administracijos darbuotojas, į komandiruotę siunčiamas tarnybiniu transportu, privalo užsiregistruoti Administracijos transporto rezervavimo žurnale (toliau vadinama – Žurnalas), kuris skirtas išankstiniam tarnybinio transporto rezervavimui.

13. Rezervuojant tarnybinį transportą, nurodoma:

13.1. komandiruotės tikslas;

- 13.2. vietovė, į kurią vykstama;
- 13.3. vykstančių darbuotojų vardai, pavardės ir pareigos;
- 13.4. data, kuriai rezervuojamas transportas;
- 13.5. išvykimo bei grįžimo iš komandiruotės laikas;
14. Administracijos Bendrojo ir ūkio skyriaus ūkio reikalų specialistas paskiria vairuotoją ir tarnybinį transportą;
15. Administracijos darbuotojas, vykstantis į komandiruotę asmeniniu automobiliu, Žurnale nesiregistruoja.
16. Grįžęs iš komandiruotės, darbuotojas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas privalo:
- 16.1. pateikti Administracijos Finansų ir apskaitos skyriui avanso apyskaitą (1 priedas) ir dokumentus, įrodančius komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas, jeigu komandiruotės metu buvo patirtos išlaidos, taip pat automobilio registracijos liudijimą, jei į komandiruotę vyko asmeniniu automobiliu;
- 16.2. grąžinti Administracijos Finansų ir apskaitos skyriui nepanaudotą avanso likutį, jeigu buvo išmokėtas avansas;
- 16.3. atsiskaityti Administracijos padalinio vadovui už komandiruotę ir pateikti pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo, taikant komandiruotės metu gautą informaciją ir įgytas žinias. Atsiskaitymo formą (žodinę ar rašytinę) nustato Administracijos padalinio vadovas.

### **III SKYRIUS KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

17. Išlaidos, susijusios su komandiruote Lietuvos Respublikos teritorijoje bei užsienio valstybėje, apmokamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintose komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių nustatyta tvarka, vadovaujantis Administracijos direktoriaus įsakymu dėl darbuotojo komandiruotės arba įstaigos vadovo rezoliucija – vykti sumokant komandiruotės išlaidas.

18. Visos komandiruotės išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai (PVM sąskaita-faktūra, sąskaita-faktūra ir pinigų sumokėjimo kvitas, kasos aparato čekis, kasos pajamų orderio šaknelė, bilietai ir kt.).

Komandiruotės išlaidos neskaičiuojamos pagal Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą, Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą ir Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigos taisykles, kai valstybės tarnautojui, arba darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, kurios suplanuotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete)

pagal Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytą tvarką ir kai Europos Sąjungos ir (arba) kita tarptautinė organizacija ir institucija komandiruotam darbuotojui atlygina komandiruotės išlaidas.

Dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus maksimalius dienpinigių dydžius (išskyrus vienos darbo dienos komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje).

Nėvėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui išmokamas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas.

19. Jei darbuotojas poilsio ar šventinę dieną buvo komandiruotėje, bet tarnybinių užduočių neatliko (nedirbo), jam mokami dienpinigiai ir kompensuojamos su komandiruote susijusios išlaidos. Apie tai, ar darbuotojas komandiruotėje išbūtą poilsio ar švenčių dieną dirbo (būtina detalizuoti, kiek valandų dirbo), nustatoma iš anksto pagal komandiruotės užduotį (tikslą).

#### **IV SKYRIUS**

### **ATSISKAITYMAS UŽ DEGALUS VYKSTANT KOMANDIRUOJAMO ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJO ASMENINIU AUTOMOBILIU**

20. Vykstant į komandiruotę asmeniniu automobiliu Lietuvos Respublikos teritorijoje, sumokamos tik kuro išlaidos (amortizacijos ir kitos išlaidos neskaičiuojamos).

21. Komandiruotės metu Administracijos darbuotojo asmeninio automobilio sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos mokamos atsižvelgiant į:

21.1. komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių;

21.2. atitinkamai lengvajai transporto priemonei patvirtintas degalų sunaudojimo normas, parengtas pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis ir metodikas;

21.3. degalų kainą komandiruotės metu.

22. Komandiruotei pasibaigus, Administracijos darbuotojas kartu su šio tvarkos aprašo 17.1 papunktyje nurodytais dokumentais Administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikia degalų, įsigytų komandiruotės metu arba dieną prieš komandiruotę, pirkimo dokumentus.

23. Skaičiuojant kuro pirkimo išlaidas, nuvažiuotas atstumas iki komandiruotės tikslo Lietuvos teritorijoje nustatomas pagal atstumą tarp Lietuvos miestų skaičiuoklės duomenis (skaičiuoklė pasiekama Lietuvos automobilių ir kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos internetinėje svetainėje adresu [www.lra.lt](http://www.lra.lt) meniu punktas „Atstumai“) ir Lietuvos kelių žemėlapius, kuriuose nurodyti atstumai tarp gyvenamųjų vietovių.

24. Už kompensuojamų degalų išlaidų skaičiavimą atsakingas komandiruotas Administracijos darbuotojas, už šių išlaidų skaičiavimo patikrinimą atsakingas Finansų ir apskaitos skyrius.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Už klaidingų duomenų, įrodančių komandiruotės išlaidas, pateikimą Administracijos darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---



Anykščių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 11 d.  
įsakymo Nr. 1-AĮ- 23 1 priedas

Priedas

Dok. eil.Nr.	Data	Kam, už ką ir pagal kokį dokumentą išmokėta		Suma
		Tiekėjo pavadinimas	Dok., Nr.	
			Iš viso	0,00

Organizacija \_\_\_\_\_

Skyrius \_\_\_\_\_ Pareigos \_\_\_\_\_

Vardas Pavardė \_\_\_\_\_

**ATSKAITINGO ASMENS AVANSO APYSKAITA Nr. \_\_\_\_\_ 201\_ m. \_\_\_\_\_ d.**

Avanso paskirtis Komandiruotės išlaidos \_\_\_\_\_

		Suma		
Ankstesnio avanso liekana			<i>Apyskaita patikrinta</i>	
Antišlaidžiai				
			<i>Patvirtinti (sumoje)</i>	<b>0,00 €</b>
Gauta			<i>201_ m.</i>	<b>Buhalteris</b>
1		0,00		
2.				
3.			<i>Tvirtinu apyskaitos sumą</i>	
Iš viso gauta		0,00		Kreditas
Išleista		0,00		<b>0,00</b>
Liekana		0,00		
Antišlaidžiai				

Vyr. buhalterė

Parašas  
201\_ m.

Atskaitingo asmens parašas

Priedas \_\_\_\_\_ dokumentų