ATSARGŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. ATSARGŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

1. VSB[1] 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 VSB turtas:

2.1. kurį VSB 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 viešojo sektoriaus subjekto ūkinis inventorius;

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 13 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 viešojo sektoriaus subjektui ateityje, vadovaujantis 2001 m. spalio19 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 VSB nustatytą likvidacinę vertę;

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

II. ATSARGŲ GRUPAVIMAS

7. *VSB* apskaitoje atsargos skirstomos į šias grupes (atsargų priskyrimas konkrečiai grupei detalizuotas 8-ajame VSAFAS „Atsargos“), kurių skaičių VSB gali pasirinkti pagal savo poreikius:

7.1. strateginės ir neliečiamosios atsargos. Prie strateginių ir neliečiamųjų atsargų priskiriamos teisės aktų nustatytos ir pavestos VSB kaupti ir tvarkyti valstybės rezervo materialinių išteklių ir privalomųjų materialinių išteklių atsargos[2];

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

[1] VSB – viešojo sektoriaus subjektas

[2] Valstybės rezervo sudarymą, kaupimą, tvarkymą ir administravimą reglamentuoja LR valstybės rezervo įstatymas

mašinų įrenginių (medicinos įrangos, kompiuterių ir kt.), transporto priemonių dalis arba mazgus, 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. VSB įsigytos atsargos, kurios turi būti perduodamos kitiems viešojo sektoriaus subjektams nemokamai arba už simbolinį mokestį;

7.2.6. kitos medžiagos ir žaliavos:

7.2.6.1. *maisto produktai (jeigu įstaigos programų sąmatose maisto produktams yra numatyti asignavimai);*

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

7.3. ūkinis inventorius. 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:

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 inventorius;

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 *VSB* veikloje;

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

7.6. pagaminta produkcija. Prie šios grupės priskiriama VSB baigta gaminti produkcija, įskaitant ir žemės ūkio produkciją;

7.7. atsargos, skirtos parduoti. Prie šios grupės priskiriamos parduoti skirtos atsargos, įskaitant biologinį turtą, kuris prieš tai VSB apskaitoje nebuvo užregistruotas ir kuris skirtas parduoti (pvz., gyvūnų prieauglis, skirtas parduoti);

7.8. kitas turtas, skirtas parduoti. Į šią grupę perkeliamas parduoti skirtas ilgalaikis materialusis turtas ir parduoti skirtas biologinis turtas (išskyrus 7.7 papunktyje nurodytu atveju).

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 3 punktą);

8.4. atsargų pavadinimas;

8.5. atsargų grupė (pagal šio tvarkos aprašo 7 punktą arba pagal savo apskaitos politiką);

8.6. matavimo vienetas;

8.7. kiekis;

8.8. įsigijimo ar pasigaminimo savikainos suma;

8.9. įkainojimo metodas;
8.10. įsigijimo šaltinis;
8.11. detalizavimo požymio[3] kodas ir pavadinimas;
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 negrąžintini 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. pirkimo PVM, jei mokestis yra grąžintinas iš biudžeto, pirkimo metu žinomos ir taikytos nuolaidos ir nukainojimo sumos;
11.2. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;
11.3. konfiskuoto, valstybės paveldėto, bešeimininkio turto saugojimo ir tvarkymo išlaidos;
11.4. transporto ir krovos išlaidos, jeigu VSB transportuoja atsargas savo transportu;
11.5. 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[4] 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 verte –gautos iš viešojo sektoriaus subjektų;
13.2. grynąja realizavimo verte[5] – 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. Išlaidų priskyrimas tiesioginėms ir netiesioginėms išlaidoms turi būti detalizuotas VSB apskaitos vadove.

16. Šio tvarkos aprašo 10 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 10 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

[3] *VSB detalizavimo požymius pasirenka pagal poreikį*
[4] Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 5 straipsnis
[5] Grynoji realizavimo vertė – realizavimo vertė (įvertinta pardavimo kaina) atėmus įvertintas turto vieneto gamybos baigimo ir turto pardavimo, perleidimo ar mainų išlaidas.

šių atsargų jau buvo perduotos naudoti arba nurašytos, tai šio tvarkos aprašo 10 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 parduotos (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 20XXXXX 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. Konfiskuotos atsargos apskaitoje registruojamos, jeigu yra galimybė jas parduoti ar panaudoti VSB veikloje. Tokios atsargos registruojamos grynąja realizavimo verte (kartu registruojant gautas finansavimo sumas) pagal atsargų gavimo dokumentą (1 priedas, 5.5 operacija). Jeigu nėra galimybės tokių atsargų panaudoti veikloje arba parduoti, nes pasibaigęs jų galiojimo laikas arba dėl kitų priežasčių nelikę prekinės vertės, šios atsargos pripažįstamas atliekomis ir apskaitoje neregistruojamos.

22. Bešeimininkiai daiktai, kol teisės aktų nustatyta tvarka nepripažinti valstybės nuosavybe[6], apskaitoje neregistruojami, tačiau kontrolės tikslais registruojami nebalansinėse sąskaitose.

23. Kai VSB pats gamina produkciją:

23.1. atiduotos į gamybą medžiagos ar žaliavos registruojamos nebaigtos gaminti produkcijos sąskaitose pagal medžiagų ar žaliavų perdavimo priėmimo aktą ar kitą dokumentą (1 priedas, 5.6 operacija);

23.2. pagal paskutinės mėnesio dienos būklę apskaičiuota kitų tiesioginių ir netiesioginių gamybos išlaidų suma, išskyrus gamybai sunaudotas medžiagas ir žaliavas, mažinama sąnaudų ir didinama nebaigtos gaminti produkcijos likučio suma (1 priedas, 5.7 operacija);

23.3. pagaminus produkciją, pagal pagamintos produkcijos aktą atsargos registruojamos pagamintos produkcijos sąskaitose (1 priedas, 5.8 operacija) ir mažinama nebaigtos gaminti produkcijos sąskaitos likučio suma.

24. Ilgalaikio materialiojo ir biologinio turto, skirto parduoti, perkelto 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).

25. Viešojo sektoriaus subjektas, gaunantis atsargas iš kito viešojo sektoriaus subjekto neatlygintinai, jas registruoja:

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

25.2. nebalansinėse sąskaitose, jeigu šis turtas buvo registruotas perduodančiojo VSB 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

[6] 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“

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“ turėtų būti rodoma „Finansavimo sumų pergrupavimas“ skiltyje);

VI. ATSARGŲ VERTINIMAS ATASKAITINIO LAIKOTARPIO PABAIGOJE

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

26.1. strategines ir neliečiamąsias atsargas;

26.2. kurias numatoma perduoti neatlygintinai arba už simbolinį mokestį.

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

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

29. Atsargų įsigijimo savikaina mažinama iki grynosios realizavimo vertės, kai:

29.1. atsargos sugenda arba sugadintos;

29.2. atsargos visiškai ar iš dalies pasenusios;

29.3. atsargos nereikalingos arba netinamos naudoti;

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

30. 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.

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

32. Atsargų vertė mažinama iki grynosios realizavimo vertės pagal kiekvieną atsargų vienetą. Jeigu neįmanoma nustatyti vieno atsargų vieneto grynosios 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.

33. Išnykus aplinkybėms (nurodytoms šio tvarkos aprašo 29 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

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

34.1. atsargų perteklius:

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

34.1.2. 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).

34.2. atsargų trūkumas:

34.2.1. jeigu numatoma trūkumų sumas išieškoti, atsargų trūkumas registruojamas kaip išieškotinos sumos už padarytą žalą vadovaujantis šios tvarkos 49 punktu (1 priedas, 5.13 operacija);

34.2.2. 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).

35. Nuostatos dėl inventorizacijos metu rastų atsargų likučių neatitikimų registravimo apskaitoje netaikomos sveikatos priežiūros viešosios įstaigoms, kurios naudoja periodinį atsargų rodymo apskaitoje būdą.

VIII. ATSARGŲ PERGRUPAVIMAS IR NURAŠYMAS

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

36.1. perduodamos ilgalaikio materialiojo turto rekonstrukcijai ar naujai statybai;

36.2. ūkinis inventorius atiduodamas naudoti grąžintinai kitų subjektų reikmėms.

37. Atsargos nurašomos, kai:

37.1. sunaudojamos savo veikloje:

37.1.1. teikiant viešąsias paslaugas;

37.1.2. VSB ūkio reikmėms;

37.1.3. ūkinis inventorius atiduodamas naudoti savo reikmėms;

37.2. neatlygintinai perdavus kitiems subjektams;

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

37.3.1. dėl trečiųjų asmenų veikos;

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

37.3.2.1. jos nepataisomai sugedo arba buvo sugadintos;

37.3.2.2. jų ekonomiškai netikslinga parduoti viešuosiuose prekių aukcionuose (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);

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

37.3.2.4. praradus atsargas dėl stichinių nelaimių;

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

37.4. jos parduotos.

38. Nurašant atsargas, registruojamos:

38.1. pagrindinės veiklos ar kitos veiklos sąnaudos:

38.1.1. 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);

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

38.1.3. finansavimo sąnaudos, perdavus ne viešojo sektoriaus subjektams, išskyrus atvejį, kai ne viešojo sektoriaus subjektas laikomas tarpininku, kaip nurodyta šios tvarkos 38.2.2 papunktyje (1 priedas, 5.22 operacija);

38.1.4. 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.

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

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

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

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

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

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

41. Sveikatos priežiūros viešosios įstaigos gali naudoti periodinį atsargų rodymo apskaitoje būdą, kai atsargų likučių savikaina ir parduotų prekių savikaina registruojama ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, atlikus atsargų likučių inventorizaciją.

42. Tvarkos aprašo 37.1 papunktyje išvardytais atvejais atsargų sunaudojimas įforminamas atsargų nurašymo aktu (2 priedas).

43. 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).

44. Tvarkos aprašo 37.3.2.1-37.3.2.5 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).

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

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

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

46.2. *atskiroje atsargų sąskaitoje (kontrarinėje)*.

47. VSB, nurašęs ūkinį inventorių, liekamąsias medžiagas registruoja nebalansinėje apskaitoje pagal turto nurašymo akto liekamųjų medžiagų priedą.

48. Kai VSB perduoda atsargas (ramentus, invalido vežimėlius ir pan.) grąžintinai asmenims ar ne viešojo sektoriaus subjektams naudotis pagal sutartį, perduodamų atsargų likutine verte registruojamos gautinos sumos, nepripažįstant sąnaudų ir nenurašant finansavimo sumų. Grąžinus šias atsargas viešojo sektoriaus subjektui, mažinama gautina suma ir, jei reikia, registruojamas atsargų nuvertėjimas (1 priedas, 5.23 operacija).

49. 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

50. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

50.1. atiduotas naudoti ūkinis inventorius;

50.2. iš trečiųjų šalių priimtos saugoti atsargos;

50.3. prarastos atsargos ir ūkinis inventorius iki kol bus priimtas sprendimas jas nurašyti;

50.4. konfiskuotos arba kitos nemokamai gautos atsargos, jei tokias atsargas numatyta sunaikinti. Konfiskuotos arba kitos nemokamai gautos atsargos iš nebalansinių sąskaitų nurašomos, kai yra sunaikinamos;

50.5. bešeimininkės atsargos iki tol, kol teisės aktų nustatyta tvarka jos pripažįstamos valstybės ar savivaldybės nuosavybe, kurios naudotoja yra VSB;

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

51. Jei atiduotas naudoti ūkinis inventorius kontrolės tikslais registruojamas nebalansinėse sąskaitose, kaupiama informacija kiekine ir (arba) vertine išraiška pagal materialiai atsakingus asmenis. Ūkinis inventorius 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).

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

X. VIDINIAI DOKUMENTAI

53. VSB naudojamų su atsargomis susijusių vidinių dokumentų pavyzdžiai[7]:

53.1. atsargų nurašymo aktas (2 priedas);

53.2. pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktas (3 priedas) [8];

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

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

[7] Vidinių dokumentų formos, nurodytos šio tvarkos aprašo prieduose, išskyrus tuos atvejus, kai jos yra patvirtintos teisės aktais, yra tik rekomendacinio pobūdžio.

[8] 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“

Atsargų apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

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) 21111XX 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

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	41XXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	Mokėjimo paraiška
	Kai už įsigyjamas atsargas valstybės iždas sumoka tiesiogiai tiekėjams:			Valstybės iždo mokėjimo pavedimo turinys
	Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma tiekėjui ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Tiekėjams mokėtinos sumos	2221007 Gautinos finansavimo sumos pagal centralizuotus mokėjimus	
		41XXXXX Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautinos)	42XXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	
	Kai už įsigyjamas atsargas sumoka pats VSB			Banko išrašas
	Registruojamos gautos finansavimo sumos	24XXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	
		41XXXXX 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

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 42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	
5.5	Registruojamos nemokamai gautos atsargos	20XXXXX Atsargos	42XXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	Dokumentas, pagal kurį gautos atsargos
5.6	Atidavus medžiagas ir žaliavas į gamybą, registruojama atsargų pergrupavimas	203XXXX Nebaigta gaminti produkcija	201XXXX Medžiagos ir žaliavos	Medžiagų ir žaliavų perdavimo ir priėmimo aktas
5.7	Tiesioginės ir (arba) netiesioginės gamybos išlaidos įtraukiamos į gaminamos produkcijos savikainą	203XXXX Nebaigta gaminti produkcija	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	Buhalterinė pažyma
	Registruojamas finansavimo pajamų sumažėjimas, jei gamybos metu padarytoms išlaidoms kompensuoti buvo naudotos finansavimo sumos	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	22821XX Sukauptos finansavimo pajamos arba 42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	

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)	

II.4 Atsargų apskaitos tvarkos aprašas

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 20XXXXX Atsargų nuvertėjimas	20XXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, sutikrinimo žiniaraštis
	Registruojamos grąžintinos finansavimo sumos	42XXXX4 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (grąžintos)	686XXXX Grąžintinos finansavimo sumos	
5.14	Registruojamos atsargų nurašymo sąnaudos, kai nėra galimybių išieškoti iš materialiai atsakingo (ar kito) asmens	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	20XXXXX 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	20XXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, sąskaita faktūra
	Registruojamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXXXPanaudotų finansavimo sumų atsargoms i įsigyti pajamos	
5.16	Atlikus turto esminį pagerinimą, registruojamas atsargų ilgalaikiam turtui remontuoti nurašymas	12XXXXX Ilgalaikis materialusis turtas	20XXXXX 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 eksploatavimo sąnaudos	20XXXXX 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	

II.4 Atsargų apskaitos tvarkos aprašas

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas
5.18	Registruojamas atsargų nurašymas, kai jos pripažintos nereikalingomis arba netinkamomis (negalimomis) naudoti	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas ir (arba) 8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	20XXXXX Atsargos	Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktas
	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	
5.19	Registruojamos parduotos atsargos	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas ir (arba) 8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina arba 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos	20XXXXX 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 VSB PVM mokėtojos)	2261XXX Gautinos sumos už parduotas prekes	693XXXX Mokėtini veiklos mokesčiai	
	Registruojamos finansavimo pajamos (atsargų įsigijimo savikainos verte), kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	
	Registruojamos pervestinos sumos į valstybės arba savivaldybės biudžetą (pardavimo verte be PVM)	74XXXXX 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 88XXXXX Kitos veiklos sąnaudos	20XXXXX Atsargos	Atsargų nurašymo (atidavimo naudoti) aktas
	Registruojamos finansavimo pajamos, jei atsargos buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms įsigyti pajamos	

II.4 Atsargų apskaitos tvarkos aprašas

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	42XXXX3 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (perduotos)	20XXXXX Atsargos	Priėmimo perdavimo aktas
5.22	Registruojamas atsargų nurašymas, kai atsargos perduodamos ne viešojo sektoriaus subjektui	833XXXX Finansavimo sąnaudos	20XXXXX Atsargos	Atsargų priėmimo perdavimo aktas
	Registruojamos finansavimo pajamos, jei atsargos buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai	42XXXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų atsargoms i įsigyti pajamos	
5.23	Registruojamas atsargų nurašymas , kai atsargos perduodamos grąžintinai asmenims pagal sutartį	2253XXX Kitos gautinos sumos už turto naudojimą	20XXXXX 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	20XXXXX Atsargos	2298XXX Kitos gautinos sumos	
	Registruojamas atgautų atsargų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas	

Atsargų apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

(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)

Atsargų apskaitos tvarkos aprašo
3 priedas

_____
(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)

Atsargų apskaitos tvarkos aprašo
4 priedas

(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

_____ Nr. _____
(data)

_____
(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)