

ŠIAULIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ "ŠALTINIS" ATSARGOS

Apskaitos politika

1. Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.
2. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, o sudarant finansines ataskaitas – įsigijimo (pasigaminimo) savikaina ar grynąja galimo realizavimo verte, atsižvelgiant į tai, kuri iš jų mažesnė.
3. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą, įstaiga taiko atsargų įkainojimo būdą „pirmas į – pirmas iš“ (FIFO) arba konkrečių kainų būdą.
4. Atsargos gali būti nukainojamos 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, išmainomos ar perduodamos, jų balansinė vertė pripažįstama sąnaudomis to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas pagal nuolat apskaitomų atsargų būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija.
5. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus kiekinė (ir vertinė) apskaita turi būti tvarkoma nebalansinėse sąskaitose Atsargų apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka.
6. Atsargų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi Atsargų apskaitos tvarkos apraše.

ATSARGŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. ATSARGŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

1. Atsargos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje, jei jos atitinka atsargų apibrėžimą, pateiktą 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

2. Atsargos (medžiagos, žaliavos, ūkinis inventorių) apskaitoje registruojamos pagal atsargų įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, kai jų nėra – gabenimo važtaraštį) dokumento sudarymo data.

3. Įsigytos ar pasigamintos atsargos apskaitoje registruojamos jų įsigijimo ar pasigaminimo savikaina.

II. ATSARGŲ GRUPAVIMAS

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

4.1. medžiagos ir žaliavos:

4.1.1. maisto produktai;

4.1.2. medikamentai (medikamentai, bakteriniai preparatai, serumai, vakcinos, tvarsliaiva gydymo ir profilaktikos, sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiose įstaigose);

4.1.3. ūkinės medžiagos ir raštinės reikmenys (santehnikos, sanitarijos ir higienos paskirties priemonės ir kitos medžiagos ūkio reikmėms, mokyklinės priemonės (išskyrus pratybu sąsiuvinius- jie iš spaudinių str., kurios gali būti naudojamos tik vieną kartą);

4.1.4. kuras, degalai, tepalai (benzinas, dujos, dyzelinis kuras);

4.1.5. tara (dėžės, stiklainiai);

4.1.6. apranga ir patalynė ;

4.1.7. spaudiniai.

4.2. ūkinis inventorių:

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

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

4.2.3. ūkinis inventorių reikalingas įstaigos veiklai ir naudojamas ilgiau nei vieną kartą, bet neatitinkantis ilgalaikio turto kriterijų (baldai, organizacinė technika ir pan.);

4.3. nebaigtos vykdyti sutartys;

4.4. atsargos, skirtas parduoti (perduoti).

III. ATSARGŲ REGISTRAVIMAS

5. Įsigytos medžiagos ir žaliavos, kurias ateityje numatoma panaudoti pagal atitinkamus investicijų projektus ilgalaikiam turtui kurti, priskiriamos prie ilgalaikio turto (nebaigtos statybos) ir registruojamos apskaitoje ilgalaikio turto (1 sąskaitų plano klasės) sąskaitose pagal atskirus projektus nurodant kiekvienos medžiagos ir žaliavos kiekį, matavimo vienetą ir kainą. Atsargų, priskiriamų prie ilgalaikio turto (nebaigtos statybos) 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, 2 operacija).

6. Į atsargų (medžiagų, žaliavų, ūkinio inventoriaus) įsigijimo savikainą įskaitoma:

6.1. pirkimo kaina, atėmus pirkimo metu žinomas ir taikytas nuolaidas ir nukainojimus;

6.2. su įsigijimu susiję negrąžintini mokesčiai ir rinkliavos (muitai, akcizai, PVM ir kt.);

6.3. transporto (išskyrus tas transportavimo sąnaudas, kai gabenama įstaigos transportu), krovimo ir kitos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos atsargų įsigijimo išlaidoms.

7. Į atsargų įsigijimo savikainą neįskaitoma:

7.1. pirkimo PVM, jei mokestis yra grąžintinas iš biudžeto;

7.2. nuolaidos ir nukainojimo sumos;

7.3. skolinimosi išlaidos, jei jos būtų;

7.4. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;

7.5. transporto ir krovimo išlaidos, jeigu įstaiga transportuoja atsargas įstaigos transportu.

8. Šio tvarkos aprašo 7 punkte išvardintos išlaidos, kurios susidarė atsargas (medžiagas, žaliavas, ūkinį inventorių) 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:

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

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

9. Jei šio tvarkos aprašo 7 punkte išvardintoms išlaidoms apmokėti yra gautos finansavimo sumos kitoms išlaidoms, reikia mažinti gautas finansavimo sumas kitoms išlaidoms įsigyti ir registruoti gautas finansavimo sumas atsargoms įsigyti.

10. Jei gavus šio tvarkos aprašo 7 punkte išvardintų išlaidų pagrindimo dokumentus, finansavimo sumos gaunamos pateikus mokėjimo paraišką registruojamos gautinos finansavimo sumos atsargoms (o ne kitoms išlaidoms) įsigyti (1 priedas, 1 operacija).

11. Jeigu sąskaitos faktūros už šio tvarkos aprašo 7 punkte išvardintas išlaidas, kurios patirtos gabenant atsargas (medžiagas, žaliavas, ūkinį inventorių) 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 7 punkte išvardintų išlaidų sumos pripažįstamos sąnaudomis (1 priedas, 1 operacija).

12. Tuo atveju, kai nuolaidos ar nukainojimo sumos atsargų (medžiagų, žaliavų, ūkinio inventoriaus) įsigijimo metu nebuvo žinomos:

12.1. nuolaidų ar nukainojimo suma yra mažinami sąnaudų straipsniai, jei atsargos jau sunaudotos arba parduotos (1 priedas, 3 operacija);

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

13. Atsargomis pripažįstamas nemokamai gautas turtas (kai jis atitinka atsargų pripažinimo kriterijus), jeigu yra galimybė jį parduoti ar panaudoti įstaigos veikloje. Tokios atsargos registruojamos apskaitoje grynąja realizavimo verte pagal dokumentą, įrodantį atsargų gavimą (1 priedas, 4 operacija). Jeigu nėra galimybės nemokamai gauto turto panaudoti savo veikloje arba parduoti, nes pasibaigęs jo galiojimo laikas arba dėl kitų priežasčių nelikę prekinės vertės, tuomet šis turtas pripažįstamas atliekomis ir apskaitoje neregistruojamas.

14. Atsargos registruojamos įstaigos sąskaitų plano atsargų 20 sąskaitose.

15. Atsargos, įsigytos užsienio valiuta, ir kitos su atsargų įsigijimu susijusios išlaidos užsienio valiuta apskaitoje registruojamos eurai pagal atsargų pirminio pripažinimo dieną galiojusį Lietuvos banko nustatytą valiutos kursą ir vėliau dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo atsargų vertė neperskaičiuojama.

16. Teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos vadavo arba jo įgalioto asmens įsakymu, turi būti patvirtinti medžiagų, žaliavų, ūkinio inventoriaus finansiniai normatyvai.

IV. ATSARGŲ NUVERTĖJIMAS

17. Pagal kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos būklę atsargos turi būti įvertintos grynąja realizavimo verte.

18. Atsargų vertė nustatoma inventorizacijos metu įvertinant atsargų būklę, galimus

kokybės pažeidimus ir natūralias netektis. Jei pastebimi atsargų vertės pakitimai, jie turi būti registruojami apskaitoje. Už atsargų būklės pasikeitimų nustatymą ir įvertinimą atsakinga įstaigos vadovo įsakymu paskirta komisija. Ji turi atsargų inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje nurodyti faktinį atsargų kiekį ir vertę (6 priedas). Detaliau atsargų inventorizacijos tvarka aptariama šio tvarkos aprašo V skyriuje.

19. Jei atsargų grynoji realizavimo vertė yra didesnė už jų įsigijimo savikainą, įsigijimo savikaina įstaigos apskaitoje nekoreguojama. Jei atsargų grynoji realizavimo vertė mažesnė už jų įsigijimo savikainą, atsargų vertė turi būti sumažinta iki grynosios realizavimo vertės. Sumažinus atsargų vertę, registruojamos atsargų nuvertėjimo sąnaudos. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo atveju, kai atsargoms įsigyti buvo gautos finansavimo sumos (1 priedas, 8 operacija).

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

20.1. atsargos sugenda arba yra sugadintos;

20.2. atsargos yra visiškai ar iš dalies pasenusios;

20.3. atsargų pardavimo kaina sumažėjo arba išaugo jų gamybos užbaigimo, pardavimo, mainų ar paskirstymo išlaidos;

20.4. atsargų, naudojamų viešosioms paslaugoms teikti, rinkos kainų sumažėjimas lemia ir pačios paslaugos kainos sumažėjimą ir akivaizdu, kad suteiktų paslaugų savikaina viršys joms teikti naudojamų atsargų grynąją realizavimo vertę.

21. 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, vartotojus, pagaminimo ar pardavimo vietą ar kitą pasirinktą požymį ir vertė mažinama kiekvienai vienarūšių atsargų grupei atskirai.

22. Atsargos, kurios yra laikomos numatant jas perduoti nemokamai ar už simbolinį atlygį arba numatant jas sunaudoti tokių prekių gamybai, turi būti vertinamos įsigijimo arba pasigaminimo savikaina, bet ne grynąja realizavimo verte, t. y. jų nuvertėjimas nėra skaičiuojamas.

23. Išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo sumažinta atsargų balansinė vertė, ji apskaitoje turi būti parodyta taip, kad nauja balansinė vertė būtų lygi patikslintai grynajai realizavimo vertei, bet ne didesnė negu atsargų įsigijimo savikaina (1 priedas, 9 operacija).

24. Atsargos, kurių grynoji realizavimo vertė gali būti nustatyta tik užsienio valiuta, turi būti parodytos grynąja realizavimo verte eurais pagal nustatymo metu galiojusį Lietuvos banko nustatytą valiutos kursą.

V. ATSARGŲ INVENTORIZACIJA

25. Atsargos inventorizuojamos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustatančiais atsargų inventorizacijos taisykles.

26. Už atsargų apskaitą atsakingas buhalteris parengia inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį, nurodydamas atsargų vienetą, buvimo vietą ir materialiai atsakingą asmenį (6 priedas).

27. Atsargų inventorizavimui įstaigos vadovo įsakymu sudaroma inventorizacijos komisija.

28. Atsargos inventorizuojamos atskirai kiekvienoje jų buvimo vietoje ir pas kiekvieną už jų saugojimą atsakingą asmenį.

29. Atskiri inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai sudaromi inventorizuojant išsinuomotą, nuomojamą, sugedusį ir netinkamą naudoti, priimtą naudoti, saugoti, perdirbti, perduoti arba parduoti turtą.

30. Atsargos į inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį įrašomos pagal apskaitoje naudojamą jų pavadinimą ir mato vienetus. Inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje materialiai atsakingas asmuo ar asmenys privalo savo parašu patvirtinti inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje nurodytų duomenų teisingumą. Jeigu materialiai atsakingas asmuo ar asmenys turi pretenzijų dėl inventorizavimo duomenų teisingumo, įstaigos vadovo įsakymu sudaryta inventorizacijos komisija arba jo įgalioti asmenys turi dar kartą perskaičiuoti (pasverti, išmatuoti) inventorizuojamą turtą.

31. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta inventorizacijos komisija arba jo įgalioti asmenys, inventorizuodami atsargas, jas suskaičiuoja, pasveria, išmatuoja arba naudoja kitus kiekio nustatymo būdus. Komisija inventorizavimo aprašuose-sutikrinimo žiniaraščiuose patvirtina atsargų buvimo ar nebuvimo faktą ir pastabose pažymi atsargų būklės pasikeitimus.

32. Radę skirtumų tarp atsargų likučių apskaitoje ir faktiškai rastų atsargų, turi patikrinti, ar šie skirtumai neatsirado dėl atsargų judėjimo inventorizacijos metu. Visi skirtumai, susiję su atsargų judėjimu iki faktinės inventorizacijos atlikimo dienos, turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Jeigu tokių dokumentų nėra, skirtumus būtina pažymėti inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje ir apskaitoje registruoti atsargų trūkumą arba perteklių.

33. Radusi apskaitoje neužregistruotų atsargų, taip pat atsargų, kurioms pagrįsti nėra pirminių apskaitos dokumentų, įstaigos vadovo įsakymu sudaryta inventorizacijos komisija arba jo įgalioti asmenys į inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį turi įrašyti trūkstamus šių atsargų duomenis ir techninius rodiklius.

34. Inventorizavimo metu rastas atsargų perteklius įvertinamas grynąja realizavimo verte. Grynajai realizavimo vertei nustatyti sudaroma komisija įstaigos vadovo įsakymu, kuri taip pat turi nustatyti, kada ir kam leidus buvo įsigytos inventorizacijos metu rastos apskaitoje neužregistruotos atsargos, kur buvo nurašytos jų įsigijimo išlaidos.

35. Inventorizacijos metu nustatyti rezultatai apskaitoje registruojami tokiais buhalteriniais įrašais:

35.1. atsargų perteklius:

35.1.1. radus neužregistruotų atsargų, jos registruojamos atsargų įsigijimo savikainos sąskaitose ir mažinamos kitos gautinos finansavimo sumos (1 priedas, 10 operacija);

35.1.2. radus neteisingai nurašytų atsargų, jos registruojamos atsargų įsigijimo savikainos sąskaitose ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (1 priedas, 11 operacija).

35.2. atsargų trūkumas:

35.2.1. jeigu numatoma trūkumų sumas išieškoti, atsargų trūkumas registruojamas kaip išieškotinos sumos už padarytą žalą (1 priedas, 12 operacija);

35.2.2. jeigu trūkumų išieškoti neįmanoma, registruojamos nurašomos atsargos ir pajamomis pripažįstamos finansavimo sumos, iš kurių atsargos buvo įsigytos (1 priedas, 13 operacija).

VI. ATSARGŲ NURAŠYMAS

36. Atsargos gali būti nurašomos šiais atvejais:

36.1. sunaudojus ilgalaikio materialiojo turto priežiūrai, eksploatacijai, remontui, rekonstrukcijai ar naujai statybai;

36.2. sunaudojus teikiant viešąsias paslaugas;

36.3. sunaudojus įstaigos ūkio reikmėms;

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

36.4.1. jos nepataisomai sugedo arba buvo sugadintos;

36.4.2. jų ekonomiškai netikslinga parduoti viešuose prekių aukcionuose (kai laukiamos įplaukos, pardavus atsargas viešuose prekių aukcionuose rinkos kainomis būtų mažesnės už aukciono organizavimo išlaidas);

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

36.5. atidavus naudoti ūkinį inventorių;

36.6. pardavus;

36.7. dėl trečiųjų asmenų veikos;

36.8. neatlygintinai perdavus kitiems subjektams;

36.9. praradus atsargas;

36.10. nustačius atsargų trūkumą inventorizacijos metu.

37. Atsargos, sunaudotos veikloje, turi būti nurašytos ir finansinėse ataskaitose parodytos, įvertinus „pirmas gautas – pirmas išduotas“ (FIFO) metodu (daroma prielaida, kad pirmiausia naudojamos pirmiausia įsigytos atsargos) arba taikant konkrečių kainų būdą, t. y. konkretūs atsargų vienetai parodomi konkrečia jų įsigijimo ar pasigaminimo savikaina (1 priedas, 14 operacija).

38. Jei 37 punkte nurodyto įvertinimo metodo taikymas sąlygoja tai, kad finansinės būklės ataskaitoje atsargos bus parodytos daug žemesne negu tuo metu susiformavusi rinkos kaina, šis skirtumas turi būti nurodytas aiškinamajame rašte pagal kiekvieną atsargų grupę atskirai.

39. Atsargų sunaudojimas įforminamas atsargų nurašymo aktu (2 priedas).

40. Nurašymo aktą parengia atsakingas arba materialiai atsakingas darbuotojas įstaigos vadovo įsakymu sudarytos komisijos arba jo įgaliotų asmenų siūlymu. Nurašymo aktą tvirtina įstaigos vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas.

41. 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, 15 operacija), o sunaudojus atsargas ilgalaikio materialiojo turto priežiūrai ir eksploatavimui – gali būti pildomas vienas nurašymo aktas ir kiekviena nurašomų atsargų pozicija skiltyje „Pastaba“ nurodoma ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeriai. Nurašius atsargų įsigijimo savikainą į sąnaudas, būtina tuo pačiu metu pripažinti finansavimo pajamas, kai šioms atsargos įsigyti buvo numatytos finansavimo sumos (1 priedas, 16 operacija).

42. Atsargos nurašomos pagal pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą (3 priedas). Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą parengia atsakingas ar materialiai atsakingas darbuotojas įstaigos vadovo įsakymu sudarytos komisijos arba jo įgaliotų asmenų siūlymu. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą tvirtina įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo (1 priedas, 17 operacija).

43. Patvirtintas pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktas per 3 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki kito

mėnesio 3 darbo dienos, turi būti pateiktas buhalteriu.

44. Atsargos, skirtos parduoti (perduoti) nurašomas pagal pardavimo sąskaitą faktūrą arba priėmimo ir perdavimo akto nurodant jo surašymo datą (1 priedas, 18 operacija).

45. Ūkinis inventorių atiduodamas naudoti materialiai atsakingiems asmenims pagal skirtą naudoti ūkinio inventoriaus reikalavimą (4 priedas). Minėtą reikalavimą pasirašo įstaigos vadovas, kuriam pavaldus materialiai atsakingas asmuo arba vadovo įsakymu paskirtas kitas atsakingas asmuo, gaunantis naudoti ūkinį inventorių; materialiai atsakingas asmuo, išdavęs naudoti minėtą inventorių; materialiai atsakingas asmuo, gavęs naudoti šį inventorių. Pagal pasirašytą skirtą naudoti ūkinio inventoriaus reikalavimą atiduotas naudoti ūkinis inventorių nurašomas, pripažįstant nurašymo sąnaudas ir tuo pačiu momentu yra pripažįstamos finansavimo pajamos, kai šioms atsargos įsigyti buvo numatytos finansavimo sumos (1 priedas, 19 operacija).

46. Ūkinis inventorių, atidavus naudoti, gali būti registruojamas nebalansinėse sąskaitose kontrolės tikslais.

47. Atsargas sugadinus, praradus dėl materialiai atsakingo (ar kito) asmens kaltės ir yra jei yra galimybė atsargų praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, tuo atveju atsargų įsigijimo savikaina ir išieškotinos sumos už padarytą žalą nurašomos ir pripažįstamos finansavimo pajamos pagal atsargų nurašymo akto surašymo datą (1 priedas, 12 operacija).

48. Nusprendus išieškoti nuostolius dėl atsargų nuvertėjimo iš materialiai atsakingo asmens, mažinamos nuvertėjimo sąnaudos, registruojama išieškotina suma ir nurašoma atsargų savikaina (1 priedas, 12 operacija).

49. Atsargas sugadinus, praradus, pavogus ir nesant galimybės nustatyti kaltininko arba išieškoti atsargų praradimo žalą iš kaltininko, registruojamos atsargų nurašymo sąnaudos ir pajamomis pripažįstamos finansavimo sumos, iš kurių atsargos buvo įsigytos (1 priedas, 13 operacija).

50. Įstaigai perdavus atsargas neatlygintinai kitam subjektui, registruojamas gautų finansavimo sumų ir atsargų sumažėjimas (1 priedas, 20 operacija).

VII. NEBALANSINĖ ATSARGŲ APSKAITA

51. Nebalansinėse sąskaitose turi būti registruojama:

51.1. konfiskuotos arba kitos nemokamai gautos atsargos;

51.2. atiduotas naudoti ūkinis inventorių;

51.3. iš trečiųjų šalių priimtoms saugoti atsargos;

51.4. prarastos atsargos.

52. Konfiskuotos arba kitos nemokamai gautos atsargos kontrolės tikslais

registruojamos nebalansinėse sąskaitose šiais atvejais:

52.1. jei tokias atsargas numatyta sunaikinti. Konfiskuotos arba kitos nemokamai gautos atsargos iš nebalansinės apskaitos yra nurašomos, kai yra sunaikinamos;

52.2. bešeimininkės atsargos nebalansinėse sąskaitose rodomos, kol teisės aktų nustatyta tvarka jos pripažįstamos valstybės ar savivaldybės nuosavybe, kurios naudotoja yra įstaiga.

53. Ūkinis inventorių kontrolės tikslais registruojamas nebalansinėse sąskaitose kiekiu ir vertine išraiška pagal turto priklausomybę materialiai atsakingiems asmenims. Ūkinis inventorių gali būti nurašomas iš nebalansinės sąskaitos pasibaigus jo naudojimo terminui, jam susidėvėjus, jį sugadinus ar praradus teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Susidėvėję specialieji drabužiai, apranga, avalynė, patalynė, automobilių padangos ir akumulatoriai ir kiti ūkinio inventoriaus objektai nurašomi iš nebalansinės apskaitos ir likviduojami pasibaigus jų norminiam eksploatavimo laikui, kuris nustatomas įstaigos vadovo arba jo įgaliotos komisijos nurodytais eksploatavimo normatyvais.

55. Nebetinkamas naudoti ar prarastas ūkinis inventorių nurašomas iš nebalansinės apskaitos ūkinio inventoriaus nurašymo aktu (5 priedas). Ūkinio inventoriaus nurašymo aktą parengia materialiai atsakingas darbuotojas įstaigos vadovo įsakymu sudarytos komisijos arba jo įgaliotų asmenų siūlymu. Ūkinio inventoriaus nurašymo aktą tvirtina įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Ūkinis inventorių iš nebalansinės sąskaitos nurašomas pagal ūkinio inventoriaus nurašymo akto sudarymo datą.

56. Įstaigos nebalansinėse sąskaitose prarastos atsargos rodomos, kol sueina senaties terminas pagal Civilinį kodeksą.

-

ATSARGŲ APSKAITOS BUHALTERINIAI ĮRAŠAI

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
1.	Registruojamos įsigytos atsargos	Registruojamos atsargos įsigijimo savikaina	20XXXXX Atsargos	691XXXX Mokėtinų sumų tiekėjams ir (arba) 2111XXX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams ir (arba) 6951XXX Sukauptos sąnaudos	Sąskaita faktūra	<i>Atsargos, įsipareigojimai</i>	8 VSAFAS
		Jeigu atsargoms įsigyti numatytos finansavimo sumos, registruojamas gautų finansavimo sumų kitoms išlaidoms sumažėjimas ir gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti padidėjimas	42XXXX1 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	42X2001 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)		<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS
		Registruojamos su atsargų įsigijimu susijusios sąnaudos, kurios neįtraukiamos į atsargų savikainą	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	691XXXX Mokėtinų sumų tiekėjams arba 2111XXX Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams arba 6951XXX Sukauptos sąnaudos	Sąskaita faktūra, buhalterinė pažyma	<i>Įsipareigojimai</i>	18 VSAFAS
		Registruojamos finansavimo pajamos	2282XXX Sukauptos pajamos	702XXXX Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos		<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		Registruojama nuolaidų suma, kai atsargos jau užregistruotos apskaitoje, tačiau dar nepradėtos naudoti ir neparduotos (neperleistos)	691XXXX Mokėtinios sumos tiekėjams	20XXXXXX Atsargos	Sąskaita faktūra	<i>Atsargos, įsipareigojimai</i>	8 VSAFAS
		Pateikus mokėjimo paraišką ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidoms apmokėti, registruojamos gautinos finansavimo sumos	222XXXX Gautinos finansavimo sumos	41XXXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška	<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS
		Kai už įsigijamas atsargas valstybės išdas sumoka tiesiogiai:			Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys	<i>Mokėtinios sumos, finansavimo sumos</i>	17 VSAFAS 20 VSAFAS
		Gavus informaciją apie atliktą mokėjimą tiekėjui, mažinama mokėtina suma tiekėjui ir registruojamos gautos finansavimo sumos	691XXXX Mokėtinios sumos tiekėjams	222XXXX Gautinos finansavimo sumos			
		Kai už įsigijamas atsargas sumoka pati įstaiga:			Banko išrašas	<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS
		Registruojamos gautos finansavimo sumos	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	222XXXX Gautinos finansavimo sumos			
			41XXXXXX Finansavimo sumos (gautinos)	42XXXXX1 Finansavimo sumos (gautos)			
		Registruojama apmokėta suma tiekėjui	691XXXX Mokėtinios sumos tiekėjams	24XXXXXX Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas	<i>Mokėtinios sumos</i>	17 VSAFAS
2.	Registruojamas medžiagų ir žaliavų, skirtų ilgalaikiam materialiajam turtui kurti, sumažėjimas ir atsargų padidėjimas, baigus ilgalaikio materialiojo turto kūrimo darbus (statybą), jeigu lieka	Registruojamas medžiagų ir žaliavų, skirtų ilgalaikiam materialiajam turtui kurti, sumažėjimas ir atsargų padidėjimas	20XXXXXX Atsargos	12XXXXXX Ilgalaikis materialusis turtas	Buhalterinė pažyma	<i>Atsargos, ilgalaikis materialusis turtas</i>	8 VSAFAS
		Registruojamas gautų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti sumažėjimas ir gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti padidėjimas	42X1101 Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	42X1201 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)			

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
	nepanaudotų atsargų						
3.	Registruojama nuolaidų suma, suteikta po atsargų užregistravimo, jeigu atsargos, kurioms įsigyti suteikta nuolaida, jau parduotos arba sunaudotos	Registruojamas sąnaudų mažinimas nuolaidų suma	691XXXX Mokėtinų sumų tiekėjams arba 2289XXX Kitos gautinos sumos	8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina arba 884XXXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina	Nuolaidą pagrindžiantis dokumentas (kreditinė sąskaita faktūra)	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS
		Registruojamas finansavimo pajamų mažinimas nuolaidų suma (jei atsargos įsigytos iš finansavimo sumų)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	2282XXX Sukauptos pajamos arba 424XXX2 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)		<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS
4.	Registruojamos konfiskuotos arba nemokamai gautos atsargos, kurios bus parduotos arba naudojamos įstaigos veikloje	Registruojama atsargų įsigijimo savikaina	20XXXXX Atsargos	427XXX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Atsargų konfiskavimą (gavimą) pagrindžiantis dokumentas	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS
5.	Pagal medžiagų ir žaliavų perdavimo ir priėmimo aktą medžiagos, žaliavos perduodamos į gamybą	Registruojama nebaigta gamyba	203XXXX Nebaigta gamyba	201XXXX Medžiagos ir žaliavos	Medžiagų ir žaliavų perdavimo ir priėmimo aktas	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS
6.	Registruojama nebaigta gamyba ataskaitinio mėnesio pabaigoje, kai gamyba baigiama kitą mėnesį negu buvo pradėta	Registruojama nebaigta gamyba	203XXXX Nebaigta gamyba	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	Buhalterinė pažyma	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS
		Registruojamas finansavimo pajamų sumažėjimas, kai gamybos metu patirtoms išlaidoms buvo numatytos finansavimo sumos	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	2282XXX Sukauptos pajamos arba 42X2001 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)		<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		Registruojamas gautų finansavimo sumų kitoms išlaidoms mažinimas ir gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti didinimas, kai atsargoms įsigyti buvo numatytos finansavimo sumos	42X2001 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	42X1201 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)			
7.	Baigus gamybos procesą, registruojama pagaminta produkcija	Registruojama nebaigta gamyba	203XXXX Nebaigta gamyba	87XXXXX Pagrindinės veiklos sąnaudos	Pagamintos produkcijos aktas	Atsargos	8 VSAFAS
Registruojamas finansavimo pajamų sumažėjimas, kai gamybos metu patirtos sąnaudos buvo apmokėtos iš finansavimo sumų		701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	2282XXX Sukauptos pajamos arba 42X2001 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)			Finansavimo sumos	20 VSAFAS
Registruojamas gautų finansavimo sumų kitoms išlaidoms sumažėjimas ir gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti padidėjimas, kai atsargoms įsigyti numatytos finansavimo sumos		42X2001 Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	42X1201 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)				
Registruojama pagaminta produkcija		205XXXX Pagaminta produkcija	203XXXX Nebaigta gamyba			Atsargos	8 VSAFAS
8.	Registruojamas atsargų nuvertėjimas iki grynosios realizavimo vertės	Registruojamas atsargų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo, nurašytų sumų, atidėjinių sąnaudos	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas	Buhalterinė pažyma, inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis	Atsargos	8 VSAFAS
		Registruojamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	70XXXXX Finansavimo pajamos		Finansavimo sumos	20 VSAFAS
9.	Registruojamas atsargų nuvertėjimo panaikinimas (sumažinimas)	Registruojamas atsargų nuvertėjimo sumažinimas	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas	8709XXX Nuvertėjimo, nurašytų sumų, atidėjinių sąnaudos	Buhalterinė pažyma, inventorizavimo aprašas- sutikrinimo žiniaraštis	Atsargos	8 VSAFAS
		Registruojamas pripažintų finansavimo pajamų sumažėjimas,	70XXXXX Finansavimo pajamos	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)		Finansavimo sumos	20 VSAFAS

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų					
10.	Registruojamos inventurizacijos metu rastos atsargos, kurios anksčiau nebuvo užregistruotos	Registruojamas atsargų perteklius	20XXXXX Atsargos	427XXX1 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)	Inventurizavimo aprašas- sutikrinimo žiniaraštis	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS
11.	Registruojamos inventurizacijos metu rastos atsargos, kurios buvo neteisingai nurašytos	Registruojamos nurašytos atsargos	20XXXXX Atsargos	20XXXXX Atsargos arba 8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina arba 884XXXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina	Inventurizavimo aprašas- sutikrinimo žiniaraštis	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS
		Registruojamas pripažintų finansavimo pajamų sumažėjimas, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)		<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS
12.	Registruojamas atsargų nurašymas, kai atsargos sugadintos, prarastos dėl materialiai atsakingo (ar kito) asmens kaltės ir yra galimybė atsargų praradimo žalą išieškoti iš šio asmens	Registruojama išieškotina suma dėl atsargų sugadinimo bei finansavimo pajamų sumažėjimas, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų (finansavimo pajamos nepripažįstamos, jeigu jau buvo pripažintos registruojant atsargų nuvertėjimą)	2284XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą	8709XXX Nuvertėjimo, nurašytų sumų, atidėjinių sąnaudos	Nurašymo aktas, inventurizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS
			701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)		<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		Registruojama išieškotina suma dėl prarastų atsargų	2284XXX Išieškotinos sumos už padarytą žalą 20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas	20XXXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, inventorizavimo aprašas- sutikrinimo žiniaraštis	Atsargos	8 VSAFAS
13.	Registruojamas inventorizacijos metu nustatyto atsargų trūkumo nurašymas, kurio nėra galimybių išieškoti iš materialiai atsakingo (ar kito) asmens	Registruojamos atsargų nurašymo sąnaudos	8709XXX Nuvertėjimo, nurašytų sumų, atidėjinių sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, inventorizavimo aprašas- sutikrinimo žiniaraštis	Atsargos	8 VSAFAS
		Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos		Finansavimo sumos	20 VSAFAS
14.	Registruojamos nurašomos atsargos, sunaudotos veiklos metu	Registruojamos nurašomos atsargos sunaudotos veiklos metu	8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina	20XXXXXX Atsargos	Nurašymo aktas, sąskaita faktūra	Atsargos	8 VSAFAS
		Registruojamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	70XXXXX Finansavimo pajamos		Finansavimo sumos	20 VSAFAS
15.	Registruojamos nurašomos atsargos ilgalaikiam turtui remontuoti	Registruojamos nurašomos atsargos ilgalaikiam turtui remontuoti	12XXXXX Ilgalaikis materialusis turtas	20XXXXXX Atsargos	Atsargų nurašymo aktas	Atsargos ilgalaikis turtas	8 VSAFAS
		Registruojamas gautų finansavimo sumų atsargoms įsigyti sumažėjimas ir gautų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti padidėjimas, kai atsargoms įsigyti buvo numatytos finansavimo sumos	42X1201 Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	42X1101 Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)		Finansavimo sumos	20 VSAFAS
16.	Registruojamos nurašomos atsargos panaudojus jas IMT priežiūrai ir	Registruojamos nurašomos atsargos	8708XXX Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Atsargų nurašymo aktas	Atsargos	8 VSAFAS
		Pripažįstamos finansavimo	42XXXX1 Finansavimo	701XXXX Panaudotų		Finansavimo	20

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą	
	eksploatacijai	pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	sumos (gautos)	finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos		<i>sumos</i>	VSAFAS	
17.	Registruojamos nurašomos atsargos, pripažintos nereikalingomis arba netinkamomis naudoti	Registruojamos nurašomos atsargos	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas arba 8709XXX Nuvertėjimo, nurašytų sumų, atidėjinių sąnaudos	20XXXXXX Atsargos	Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktas	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS	
		Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai atsargos įsigytos iš finansavimo sumų	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos		<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS	
18.	Registruojamas nurašomas atsargos, skirtos parduoti (perduoti)	Registruojamos nurašomos atsargos	20XXXX3 Atsargų nuvertėjimas 8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina arba 884XXXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina	20XXXXXX Atsargos	Sąskaita faktūra	<i>Atsargos</i>	8 VSAFAS	
		Registruojamos pajamos (pardavimo verte)	2261XXX Gautinos sumos už parduotas prekes arba 2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	741XXXX Apskaičiuotos prekių, turto ir paslaugų pardavimo pajamos		<i>Gautinos sumos</i>		
		Registruojamas mokėtinas PVM (registruoja tik įstaigos turinčios teisę į PVM atskaitą)	2261XXX Gautinos sumos už parduotas prekes arba 2263XXX Gautinos sumos už parduotą turtą	693XXXX Mokėtini veiklos mokesčiai				
		Registruojamos finansavimo pajamos (atsargų įsigijimo savikainos verte), kai atsargos	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	70XXXXXX Finansavimo pajamos			<i>Finansavimo sumos</i>	20 VSAFAS

Operacijos Nr.	Operacijos turinys	Detali apskaitos operacija	Debetuojama sąskaita	Kredituojama sąskaita	Dokumentas	Registras	Nuoroda į standartą
		įsigytos iš finansavimo sumų					
		Registruojamos pervestinos sumos į valstybės arba savivaldybės biudžetą (pardavimo verte be PVM)	74XXXXX Prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamos	69531XX Sukauptos pervestinos sumos			
19.	Registruojamas atiduodamas naudoti ūkinis inventorių	Registruojamos nurašomos atsargos	8710XXX Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina arba 8840001 Sunaudotų ir parduotų atsargų sąnaudos ar savikaina	20XXXXX Atsargos	Atsargų nurašymo aktas	Atsargos	8 VSAFAS
		Registruojamos finansavimo pajamos	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	701XXXX Panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos		Finansavimo sumos	20 VSAFAS
20.	Registruojamos nurašomos atsargos, kai atsargos yra neatlygintinai perduodamos kitam subjektui pagal medžiagų ir žaliavų priėmimo perdavimo akto datą, kai atsargos įsigytos iš finansavimo lėšų	Registruojamos nurašomos atsargos, kai atsargos perduodamos viešojo sektoriaus subjektui	42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	20XXXXX Atsargos	Priėmimo perdavimo aktas	Atsargos, finansavimo sumos	20 VSAFAS
		Registruojamos nurašomos atsargos, kai atsargos perduodamos ne viešojo sektoriaus subjektui	8XXXXXX Sąnaudos 42XXXX1 Finansavimo sumos (gautos)	20XXXXX Atsargos 70XXXXX Finansavimo pajamos	Medžiagų ir žaliavų priėmimo ir perdavimo aktas	Atsargos, finansavimo sumos	20 VSAFAS

Atsargų apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

(Ištaigos 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 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 (reikalingą pabraukti)
trumpalaikį turtą:

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Atidavimo naudoti metai, mėnuo	Turto pavadinimas	Kiekis vnt.	Kaina Eur	Suma Eur	Nurašymo priežastys
Iš viso				x	x		x

Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Kiekis vnt.	Kaina Eur	Suma Eur	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., likviduotojo(s) 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
5 priedas

(Istaigos 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 eksploatuojamą ūkinį inventorių ir pripažino jį netinkamu naudoti ir atiduotu atliekomis.

Materialiai atsakingas asmuo _____

Daiktas		Mato vienetas	Eksploatacijos pradžios data	Kiekis	Kaina (Eur)	Suma (Eur)	Nurašymo pagrindas
pavadinimas	kodas						
			Iš viso:				

(Bendras daiktų skaičius žodžiais)

Šiame akte išvardinti daiktai komisijos akivaizdoje išardyti, o gautos medžiagos pripažįstamos naudingosiomis atliekomis, kurios turi būti užregistruotos apskaitoje:

Atliekos		Mato vienetas	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)

Atsargų apskaitos tvarkos aprašo
6 priedas

Titulinis
lapas

(įstaigos, departamento
pavadinimas)

**INVENTORIZAVIMO
APRAŠAS-SUTIKRINIMO
ŽINIARAŠTIS Nr. _____**

(turto pavadinimas)

(turto buvimo vieta)

Komisijos
pirmininkas:

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Nariai:

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisijos sudarymo
pagrindas

(įsakymo data, Nr.)

Inventorizacija atlikta
pagal

apskaitos duomenis.

(data)

Materialiai atsakingas
asmuo

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PATVIRTINIMAS

Iki inventorizacijos pradžios visi turto registravimo apskaitoje ir nurašymo dokumentai pateikti buhalterijai, visas turtas perduotas mano (mūsų) materialinėn atsakomybėn, įtrauktas į apskaitą.

Paskutiniojo perduoto į buhalteriją
pajamų dokumento Nr.

_____ -

Paskutiniojo perduoto į buhalteriją
išlaidų dokumento Nr.

_____ -

Materialiai atsakingas
asmuo

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Inventorizacija
pradėta

(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizacija
baigta

(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizavimo aprašas
surašytas

(vieta)

Šį inventorizavimo aprašą
sudaro

(lapų kiekis skaičiais ir žodžiu,

įskaitant titulinį ir baigiamąjį lapus)

Inventorizacinio aprašo Nr. _____ Intarpas

Turto buvimo vieta _____

1Lapas

**ATSARGŲ INVENTORIZAVIMO APRAŠAS – SUTIKRINIMO
ŽINIARAŠTIS**

Eil. Nr.	Atsargų vieneto pavadinimas, trumpa techninė charakteristika, paskirtis	Atsargų registro kodas	Įsigijimo data	Matavimo rodiklis	Kaina (Eur)	Faktiškai rasta		Turi būti pagal buhalterijos duomenis		Pastabos
						kiekis	vertė (Eur)	kiekis	vertė (Eur)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					Iš viso:	0	0	0	0	

Paskutinis lape esančio įrašo
eilės numeris:

(skaičiais ir žodžiu)

Šiame lape įrašyta
suma:

(suma skaičiais ir žodžiu)

Baigiamasis
lapas

Visą šiame inventorizavimo apraše išvardintą turtą komisija, man dalyvaujant, patikrino natūra ir įrašė į aprašą-sutikrinimo žiniaraštį, todėl inventorizacijos komisijai pretenzijų neturiu. Už išvardyto turto išsaugojimą atsakau.

Materialiai
atsakingas
asmuo

_____ (pareigos, vardas, pavardė)

_____ (parašas, data)

Inventorizavimo paskutiniojo įrašo
aprašo Nr. _____ Nr. _____

_____ (skaičiais)

_____ ir žodžiu)

Faktiškai rasta turto ir įrašyta į
inventorizavimo aprašo- sutikrinimo
žiniaraščio lapus _____

_____ (bendra suma natūrine ir vertine išraiška skaičiais ir žodžiu)

Komisijos
pirmininkas

_____ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Nariai:

_____ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

_____ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

_____ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

_____ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Inventorizavimo su buhalterinės apskaitos duomenimis
aprašą Nr. _____ sutikrino _____

_____ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sutikrinimo
data _____

Priedai _____ -

_____ (skaičiavimo lapai,

_____ materialiai atsakingų asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)