

BIRŽŲ R. VABALNINKO BALIO SRUOGOS GIMNAZIJOS 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 VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“.

2. Vartojamos sąvokos:

2.1. **Atsiperkamoji vertė** – didesnė iš šių verčių: turto grynoji realizavimo vertė arba jo naudojimo vertė.

2.2. **Esminis ilgalaikio materialiojo turto pagerinimas** – atlikti darbai, kurie padidino turimo ilgalaikio materialiojo turto funkcijų apimtį arba reikšmingai pailgino nustatytą jo naudingo tarnavimo laiką ir (arba) pagerino naudingąsias savybes.

2.3. **Ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė** (toliau – likutinė vertė) – suma, apskaičiuojama prie ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos pridėdant arba iš jos atimant visas ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčių sumas ir atimant sukauptą šio turto nusidėvėjimo sumą.

2.4. **Ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė** (toliau – likvidacinė vertė) – suma, kurią pasibaigus ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikui tikimasi gauti už jį, įvertinus būsimas likvidavimo ar perleidimo išlaidas.

2.5. **Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas** (toliau – naudingo tarnavimo laikas) – laikotarpis, kuriuo viešojo sektoriaus subjekto veikloje naudojamas ilgalaikis materialusis turtas gali teikti naudos. Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas taip pat gali būti nustatomas pagal gaminių ir produkcijos vienetų, kuriuos tikimasi pagaminti (gauti) naudojant šį turtą, skaičių.

2.6. **Ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė** (toliau – nudėvimoji vertė) – suma, gaunama iš ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos atėmus nustatytą jo likvidacinę vertę.

2.7. **Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas** (toliau – nusidėvėjimas) – ilgalaikio materialiojo turto vertės mažėjimas, išreiškiamas sistemingai paskirstant to ilgalaikio materialiojo turto nudėvimąją vertę per jo naudingo tarnavimo laiką.

2.8. **Ilgalaikis materialusis turtas** – materialusis turtas, atitinkantis visus šiuos kriterijus:

2.8.1. skirtas tam tikroms savarankiškomis funkcijoms atlikti, t. y. prekėms gaminti, paslaugoms teikti, nuomoti ar administraciniams tikslams;

2.8.2. numatomas naudoti ilgiau nei vienus metus daugiau negu vieną veiklos ciklą;

2.8.3. jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (įsigijimo ar pasigaminimo savikainą), kuri yra 500 (penki šimtai) eurų. Šis kriterijus netaikomas nekilnojamajam turtui, kilnojamosioms kultūros vertybėms, kitoms vertybėms, transporto priemonėms ir šaunamiesiems ginklams, išskyrus vienkartinis šaunamuosius ginklus.

2.9. **Kilnojamoji kultūros vertybė** – į Kultūros vertybių registrą įrašyta kilnojamoji vertybė, nacionalinis publikuotų dokumentų archyvinis fondas, kurį siekiama išsaugoti kaip kultūros paveldą, bibliotekos fondas, apimantis senus, retus ir ypač vertingus spaudinius ir rankraščius, kitus senus vertingus dokumentus, muziejų fondo vertybė, išskyrus biologinį turtą.

2.10. **Kitos vertybės** – gamybai ir vartojimui nenaudojami vertingi dirbiniai ir jų kolekcijos, išskyrus kilnojamąsias ar nekilnojamąsias kultūros vertybes, kurie įprastinėmis jų laikymo sąlygomis ilgai negenda ir kurių vertė, tikimasi, didės.

2.11. **Nekilnojamoji kultūros vertybė** – kultūros paveldo nekilnojamasis objektas, įregistruotas Kultūros vertybių registre, ar kitoks kultūrinę vertę ar visuomeninę reikšmę turintis nekilnojamasis objektas.

2.12. **Nuvertėjimo nuostoliai** – suma, kuria:

2.12.1. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto balansinė vertė prieš nuvertėjimo įvertinimą viršija jo atsiperkamąją vertę;

2.12.2. išankstinių apmokėjimų ir kito trumpalaikio turto balansinė vertė prieš nuvertėjimo įvertinimą viršija jo grynąją vertę;

2.12.3. finansinio turto balansinė vertė viršija sumą, tikėtiną atgauti perleidžiant ar naudojant finansinį turtą.

3. Minimali ilgalaikio materialiojo turto vertė (įsigijimo (pasigaminimo) savikaina), nuo kurios turtas pripažįstamas ilgalaikiu materialiuoju turtu, reglamentuota VSAFAS nuostatuose.

II. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO GRUPAVIMAS

4. Ilgalaikis materialusis turtas grupuojamas į 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ XIV skyriuje „Ilgalaikio materialiojo turto grupės“ nurodytas grupes.

5. Ilgalaikis materialusis turtas grupuojamas į:

5.1. valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo teise;

5.2. nuomojamą;

5.3. išnuomotą;

5.4. naudojamą pagal panaudą;

5.5. atiduotą panaudai;

5.6. įsigytą pagal sutartis, atitinkančias finansinės nuomos (lizingo) sutartis;

5.7. gautą pasaugai;

5.8. atiduotą pasaugai.

6. Ilgalaikis materialusis turtas grupuojamas pagal naudojimo būklę:

6.1. naudojamas veikloje;

6.2. nenaudojamas veikloje.

7. Viešojo sektoriaus subjektas ilgalaikį materialųjį turtą skirsto į šias smulkesnes grupes:

7.1. žemė:

7.1.1. laisva valstybinė žemė;

7.1.2. sklypai – valstybinė žemė;

7.1.3. sklypai – savivaldybių žemė;

7.2. pastatai – gyvenamieji, gamybiniai, administraciniai ir kiti pastatai, išskyrus nekilnojamąsias kultūros vertybes;

7.3. infrastruktūros statiniai – keliai, tiltai, viadukai, tuneliai, komunikacijos tinklai, kanalizacijos sistemos, vandens, šilumos, elektros energijos tiekimo sistemos;

7.4. kiti statiniai;

7.5. nekilnojamosios kultūros vertybės;

7.6. mašinos ir įrenginiai – gamybos mašinos ir įrenginiai, ginkluotė ir karinė technika, medicinos įranga ir kitas panašus ilgalaikis materialusis turtas;

7.7. transporto priemonės – lengvieji ir krovininiai automobiliai, autobusai ir kitos motorinės transporto priemonės, kurių privaloma teisinė registracija ir kurie skirti žmonėms ir kroviniams pervežti;

7.8. kilnojamosios kultūros vertybės;

7.9. baldai ir biuro įranga – baldai, kompiuterinė ir kita biuro įranga: organizacinė technika, inventorių ir kitas panašus ilgalaikis materialusis turtas, išskyrus kilnojamąsias kultūros vertybes;

7.10. kitos vertybės – brangakmeniai ir brangieji metalai (pavyzdžiui, deimantai, nepiniginis

auksas, platina, sidabras ir pan.), kilnojamosioms kultūros vertybėms nepriskiriami antikvariniai ir kiti meno dirbiniai, vertingos kolekcijos ir juvelyriniai dirbiniai, pagaminti iš brangakmenių ir tauriųjų metalų;

7.11. kitas ilgalaikis materialusis turtas – įvairus kitas ilgalaikis materialusis turtas, atitinkantis Standarte nurodytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus ir nepriskirtas prie kitų ilgalaikio materialiojo turto grupių (pavyzdžiui, bibliotekų fondai, scenos meno priemonės ir pan., jeigu jie nepriskirti prie kilnojamųjų kultūros vertybių ir kitų vertybių);

7.12. nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai – visos projektavimo, statybos, konservavimo, montavimo ir kitos panašios išlaidos, padarytos, iki ilgalaikio materialiojo turto vienetas bus paruoštas naudoti, kaip yra numatęs viešojo sektoriaus subjektas, ir išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turta.

8. Atskleidimas finansinėje atskaitomybėje:

pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartis požymius atitinkančias įsigyto turto, kurio finansinės nuomos (lizingo) sutarties laikotarpis nėra pasibaigęs, likutinė vertė
turto, dėl kurio sudarytos valdžios ir privataus sektorių partnerystės sutartys, likutinė vertė
turto, kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai, ir turto, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija, likutinė vertė
nebenaudojamo viešojo sektoriaus subjekto veikloje turto likutinė vertė
laikiniai nenaudojamo viešojo sektoriaus subjekto veikloje turto likutinė vertė
pastatų, kurie nenaudojami įprastoje veikloje, bet yra laikomi vien tik pajamoms iš nuomos gauti, likutinė vertė

III. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REGISTRŲ DUOMENYS

9. Nustačius, kad turtas atitinka visus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus, apibrėžtus 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“, registruojamas įsigijimo savikaina, duomenis įrašant į ilgalaikio materialiojo turto kortelę ir suteikiant ilgalaikio materialiojo turto vienetai unikalų inventoriaus numerį.

10. Ilgalaikio materialiojo turto duomenų kortelėje, saugomoje elektroninėje laikmenoje, nurodoma tokia informacija apie turta: ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris, ilgalaikio materialiojo turto pavadinimas, ilgalaikio materialiojo turto grupė, ilgalaikio materialiojo turto sudėtinės dalys (kai ilgalaikio materialiojo turto techniniame pase nurodyta, kad ilgalaikio materialiojo turto sudėtyje yra tauriųjų metalų, turi būti išvardinamos detalės, kurių sudėtyje yra tauriųjų metalų, jų pavadinimai ir masė), komplekto sudėtis (jei duomenų kortelė sukurta komplektui), jeigu yra, serijos numeris, tiekėjas (davėjas), įsigijimo dokumento numeris, įsigijimo data, ilgalaikio materialiojo turto būklė, ilgalaikio materialiojo turto grupės, įsigijimo savikaina, numatomas naudingo tarnavimo laikas, metai, kuriais paskutinį kartą bus apskaičiuotas nusidėvėjimas, likvidacinė vertė, nusidėvėjimo suma, naudojimo veikloje pradžios data eksploatavimo vieta, įsigijimo savikainos padidėjimas dėl ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo, esminio pagerinimo data, atsakingas (atsakingas) asmuo, ilgalaikio materialiojo nurašymo pagrindas ir nurašymo data.

11. Turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo principai:

11.1. visuomeninės naudos – turtas turi būti valdomas, naudojamas ir disponuojama juo rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą;

11.2. efektyvumo – sprendimais, susijusiais su turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, turi būti siekiama maksimalios naudos visuomenei;

11.3. racionalumo – turtas turi būti tausojamas, nešvaistomas, racionaliai valdomas ir naudojamas;

11.4. viešosios teisės – sandoriai dėl turto turi būti sudaromi tik teisės aktų, reglamentuojančių disponavimą turta, nustatytais atvejais ir būdais.

12. Kai turtas perduodamas patikėjimo teise kitam naudotojui, turto perėmėjas jį įtraukia į apskaitą, o turto perdavėjas nurašo:

12.1. Savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą rengia valdomo savivaldybės turto valdytojas Vyriausybės nustatyta tvarka.

12.2. Valdant, naudojant savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą ir disponuojant juo, taip pat rengiant savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą, naudojamosi valstybės turto informacine paieškos sistema,.

13. Panaudos sutartis:

13.1. Kai valstybės turtas perduodamas pagal panaudos sutartį biudžetinėms įstaigoms, sprendimą priima centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojas.

13.2. Prieš sudarydamas panaudos sutartį panaudos gavėjas turi pateikti rašytinį įsipareigojimą panaudos sutartyje numatytais sąlygomis panaudoti savo lėšas perduoto nekilnojamojo daikto einamajam ir statinio kapitaliniam remontui, kito ilgalaikio materialiojo turto remontui atlikti.

13.3. Panaudos sutartyje turi būti nustatyta pagal panaudos sutartį perduodamo turto naudojimo paskirtis, panaudos gavėjo pareiga savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ir statinio kapitalinį remontą, kito ilgalaikio materialiojo turto remontą, apmokėti visas turto išlaikymo išlaidas, apdrausti gaunamą ilgalaikį materialųjį turtą ir kitos Civiliniame kodekse nustatytos panaudos sąlygos. Panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo veiklos, dėl kurios buvo perduotas turtas, arba šį turtą naudoja ne pagal paskirtį. Panaudos davėjas gali nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo įsipareigojimų savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio materialiojo turto remontą. Panaudos gavėjui, pagerinusiui pagal panaudos sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

13.4. Asmenys, kuriems valstybės turtas perduotas neatlygintinai naudotis, negali jo išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

14. Ilgalaikio materialiojo turto nuoma:

14.1. Sprendimą dėl savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos gali priimti savivaldybės turto valdytojas, jeigu tas ilgalaikis materialusis turtas:

14.1.1. neskirtas šalies gynybai ar saugumui užtikrinti;

14.1.2. nenaudojamas valstybinėms funkcijoms įgyvendinti.

14.2. savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas viešo konkurso būdu, išskyrus kai:

14.2.1. savivaldybės turto valdytojas, kai savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas neatidėliotinam darbui atlikti (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir panašiai) ar trumpalaikiam renginiui (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams, darbuotojų socialinėms reikmėms), kurio trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų, organizuoti;

14.2.2 savivaldybės turto valdytojas, kai perkamos paslaugos, kurioms teikti bus naudojamas valstybės ar savivaldybių ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas, ir kai šis turtas išnuomojamas LR viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka vykdomo viešojo paslaugų pirkimo metu.

14.3. savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas gali būti išnuomotas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai nenustato kitaip. savivaldybės trumpalaikis materialusis turtas gali būti išnuomojamas kartu su valstybės ilgalaikiu materialiuoju turtu, jeigu tuo siekiama užtikrinti efektyvią valstybės ilgalaikio materialiojo turto nuomą.

14.4. Nuompinigių už savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklės nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

14.5. Nuompinigiai už savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto, kurį patikėjimo teise valdo savivaldybės institucijos, įstaigos ir organizacijos, nuomą pervedami į savivaldybės biudžetą. Nuompinigiai už savivaldybės turto, kurį patikėjimo teise arba patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį valdo savivaldybės įmonės, mokslo ir studijų institucijos ar kiti įstatymų nustatyti subjektai, kurie įstatymų nustatyta tvarka gali išnuomoti savivaldybės nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą, pervedami į atitinkamų subjektų sąskaitas.

14.6. Vyriausybė turi nustatyti viešo nuomos konkurso organizavimo taisykles, kuriose turi būti:

14.6.1. numatyta nuomos konkurso taikymo ir organizavimo tvarka;

14.6.2. reglamentuotos valstybės turto valdytojo pareigos organizuojant nuomos konkursą;

14.6.3. nustatyti nuomos konkurso nutraukimo tvarka ir pagrindai;

14.6.4. nustatyti pagrindiniai nuomos sutarties reikalavimai ir patvirtinta pavyzdinė nuomos sutartis.

14.7. Nuomos sutartyje turi būti nustatyti Vyriausybės numatyto dydžio delspinigiai už nuomininko praleistą nuomos mokesčio mokėjimo terminą, jeigu kiti įstatymai nenustato ko kita. Jeigu nuomos sutartyje delspinigiai nenustatyti, nuomininkas moka 0,05 procento dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną. Nuomininkui, pagerinusiam išsinuotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

15. Nekilnojamojo turto atnaujinimas:

15.1. Savivaldybės nekilnojamasis turtas gali būti atnaujinamas, kai jis neatitinka Savivaldybės įstaigų ar organizacijų poreikių įgyvendinant valstybines funkcijas. Turtas gali būti atnaujinamas jį rekonstruojant, remontuojant arba išsigyjant (perkant, statant) naują nekilnojamąjį turtą.

16. Savivaldybės turto pripažinimas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti:

16.1. Nematerialusis, ilgalaikis materialusis ir trumpalaikis materialusis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kai:

16.1.1. fiziškai nusidėvi;

16.1.2. funkciškai (technologškai) nusidėvi;

16.1.3. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pripažįstamas avariniu;

16.1.4. sugenda ar sugadinamas;

16.1.5. stichinių nelaimių, avarijų metu sunaikinamas (sugadinamas) ir šis faktas atitinkamai įforminamas;

16.1.6. negalima jo naudoti dėl trečiųjų asmenų veikos ir šis faktas yra tinkamai įformintas. Pripažinto negalimu naudoti dėl trečiųjų asmenų veikos materialiojo turto vertė perkeliama į finansinį turtą (gautinas lėšas);

16.1.7. trukdo statyti naujus statinius arba rekonstruoti esamus statinius ar teritorijas. Ši nuostata taikoma tik nekilnojamiesiems daiktams, išskyrus nekilnojamąsias kultūros vertybes, nustatyta tvarka suderinus naujos statybos ar rekonstravimo projektą;

16.1.8. nereikalingas valstybės ar savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir (ar) nelieka kur jį pritaikyti.

16.2. Nematerialusis, ilgalaikis materialusis ir trumpalaikis materialusis turtas gali būti pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kai jį atnaujinti ekonomiškai netikslinga. Laikoma, kad turtą atnaujinti ekonomiškai netikslinga, kai jo remonto (rekonstravimo) išlaidos lygios naujo tokios pačios paskirties ir tokio paties pajėgumo turto įsigijimo kainai ar ją viršija.

16.3. Sprendimą dėl valstybės ar savivaldybių turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priima turto valdytojas.

16.4. Sprendimai dėl valstybės nekilnojamųjų daiktų pripažinimo nereikalingais valstybės ir savivaldybės funkcijoms įgyvendinti turi būti suderinti su centralizuotai valdomo valstybės turto valdytoju.

16.5. Panaudoti nereikalingą ar netinkamą (negalimą) naudoti nematerialųjį, ilgalaikį materialųjį ir trumpalaikį materialųjį turtą, galima šiais būdais:

16.5.1. perduodant patikėjimo teise kitiems juridiniams asmenims;

16.5.2. perduodant pagal panaudos sutartį kitiems juridiniams asmenims;

16.5.3. investuojant;

16.5.4. parduodant viešuose prekių aukcionuose;

16.5.5. nekilnojamuosius daiktus parduodant viešajame aukcione;

16.6. Lėšos, gautos pardavus nereikalingą arba netinkamą (negalimą) naudoti valstybės ir savivaldybių turtą, išskyrus valstybės ir savivaldybių nekilnojamąjį turtą, atskaičius jo saugojimo ir pardavimo išlaidas: skiriamos investicijoms į turtą.

18. Turto, skirto parduoti apskaita:

18.1. Viešojo sektoriaus subjektas, nurodo:

18.1.1. pagal įsigijimo šaltinius turto įsigijimo savikainą,

18.1.2. sukauptą nusidėvėjimą,

18.1.3. sukauptą nuvertėjimą,

18.1.4. vertės padidėjimą ar sumažėjimą,

18.1.5. tikrosios vertės rezervo balansinę vertę,

18.1.6. Savivaldybės nutarimo, kuriuo buvo turtas perduotas, numerį ir datą.

18.2. VSAKI sistemoje derinama tarp VSS ir valstybės išdo.

18.3. Registruojant atlygį apskaitoje:

18.3.1. gavus atlygio už turto pardavimą sąskaitą faktūrą, registruoja:

D 8712xxx Kitų paslaugų sąnaudos

K 695xxxx Kitos mokėtinos sumos

D 2282xxx Sukauptos finansavimo pajamos

K 7024xxx Panaudotų finansavimo sumų pajamos

18.3.2. Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, suderinus su savivaldybės išdu gautas finansavimas registruojama:

D 695xxxx Kitos mokėtinos sumos

K 42xxxx1 Finansavimo sumos (gautos)

D 42xxxx2 Finansavimo sumos (panaudotos)

K 2282xxx Sukauptos finansavimo pajamos

18.4. Priėmus sprendimą patikėjimo teise valdomą turtą parduoti, viešojo sektoriaus subjektas, vadovaudamasis 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ 71 punktu, šį turtą turi pergrupuoti į atsargas. (12-ajame VSAFAS nenurodyta, tačiau jei pagrįstai tikimasi, kad turtas bus perduotas tą pačią ataskaitinį laikotarpį, per kurį buvo priimtas sprendimas turtą parduoti, šio turto į atsargas galima nepergrupuoti, kadangi nepergrupavimas neturės poveikio teisingai finansinių ataskaitų informacijai):

D 12xxxx4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas

D 12xxxx3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei turtas nuvertėjęs)

D 2071xx1 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, įsigijimo savikaina

K 12xxxx1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina

K 2071xx3 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, nuvertėjimas (jei turtas yra nuvertėjęs) ir (arba)

2071xx4 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, sukauptas nusidėvėjimas (jei turtui yra sukaupta nusidėvėjimo sumų)

18.5. Viešojo sektoriaus subjektas, perdavęs turtą, turi nurašyti jį iš apskaitos ir:

18.5.1. registruoti grąžintas finansavimo sumas į valstybės biudžetą likutinei turto vertei, (jei turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų) arba finansavimo sąnaudas (jei turtas buvo įsigytas iš savo pajamų):

D 42xxxx4 Finansavimo sumos (grąžintos) / D 833xxxx Finansavimo sąnaudos (uždirbtų pajamų daliai)

D 12xxxx3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei turtas buvo nuvertintas)

D 12xxxx4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas

K 12xxxx1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina

18.5.2. registruoti turto nurašymo sąnaudas ir panaudotas finansavimo sumas, jei turtas buvo įsigytas iš kitų šaltinių nei valstybės biudžetas:

D 833xxxx Finansavimo sąnaudos (turto dalis, įsigyta iš kitų šaltinių)

D 12xxxx3 Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei turtas buvo nuvertintas)

D 12xxxx4 Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas

K 12xxxx1 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina

D 42xxxx2 Finansavimo sumos (panaudotos) (turto dalis, įsigyta iš kitų šaltinių)

K 70xxxxx Finansavimo pajamos

20. Ilgalaikio materialiojo turto vienetai suteiktas inventoriaus numeris negali būti keičiamas per visą ilgalaikio materialiojo turto buvimo Įstaigoje laiką, nebent kai nustatoma, kad ilgalaikis materialusis turtas buvo klaidingai sunumeruotas.

21. Nuomojamą (gautą pagal panaudos sutartis) turtą Įstaiga apskaito nebalansinėse nulines klasės sąskaitose.

22. Registruojant apskaitoje ilgalaikį materialųjį turtą ir visas su juo susijusias operacijas, reikia nurodyti šiuos papildomus detalizavimo požymius:

22.1. valstybės funkcija;

- 22.2. programa, kuriai vykdyti įsigytas ilgalaikis materialusis turtas;
- 22.3. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurtas) ilgalaikis materialusis turtas, šaltinis;
- 22.4. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis.

23. Ilgalaikis materialusis turtas ir visos su juo susijusios operacijos registruojamos 1 klasės 12 grupės sąskaitų plano sąskaitose.

24. Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą registruojami 1210201 sąskaitoje. Gavus ilgalaikį materialųjį turtą, išankstinių mokėjimų suma perkeliama į atitinkamos ilgalaikio materialiojo turto grupės įsigijimo savikainos sąskaitą.

25. Registruojant apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto perdavimo arba pardavimo operaciją, įvedami šie duomenys (būtina nurodyti įsigijimo ar pasigaminimo šaltinį):

- 25.1. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurtas) ilgalaikis materialusis turtas, šaltinis;
- 25.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis.

26. Registruojant apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo arba nurašymo operaciją, įvedami šie duomenys:

- 26.1. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurtas) ilgalaikis materialusis turtas, šaltinis;
- 26.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis.

IV. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO SAVIKAINA

27. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.

28. Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą sudaro pirkimo kaina, įskaitant importo ir kitus negrąžintinus mokesčius (tarp jų ir pridėtinės vertės mokestį, jei jis negrąžinamas (netraukiamas į atskaitą), atėmus prekybos nuolaidas, jei dėl to įsigijimo savikaina netampa reikšmingai mažesnė už turto rinkos vertę.

29. Visos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui ir susijusios su turto paruošimu naudoti iki jo naudojimo pradžios, yra įtraukiamos į jo įsigijimo (pasigaminimo) savikainą.

30. Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos (toliau vadinama – įsigijimo savikaina) tiesiogiai priskirtinų išlaidų pavyzdžiai pateikti 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“.

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

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

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

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

31.4. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;

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

32. Įstaigoje pasigamintas (pasistatytas) ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas pasigaminimo savikaina t. y. faktinės Įstaigos padarytos išlaidos (gamybos išlaidas, padarytos gaminant šį turtą iki jo naudojimo pradžios, kai jas galima patikimai įvertinti).

33. Jeigu turtas įsigijamas išsimokėtinai per ilgesnį nei 12 mėnesių laikotarpį ir sutartyje nurodytos palūkanos reikšmingai skiriasi nuo rinkos palūkanų normos arba nėra nurodytos, turto įsigijimo savikaina apskaičiuojama diskontuojant visą sutartyje nurodytą sumą iki dabartinės vertės, taikant apskaičiuotų palūkanų ar kitą pagrįstą normą sutarties sudarymo metu. Mokėtinos sumos dabartinės vertės ir sutartyje nurodytos už turtą mokėtinos sumos skirtumas jo apskaičiavimo metu į ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą netraukiamas, o pripažįstamas palūkanų sąnaudomis per sutartyje nustatytą išsimokėjimo laikotarpį. Turto įsigijimo savikaina lygi finansinio įsipareigojimo amortizuotai savikainai, kurios apskaičiavimas paaiškintas 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

V. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REGISTRAVIMAS

34. Ilgalaikis materialusis turtas registruojamas sąskaitų plano ilgalaikio materialaus turto 12XXXXX sąskaitose.

35. Įstaigos ilgalaikis materialusis turtas registruojamas ir apskaita tvarkoma pagal turto vienetus.

36. Ilgalaikio materialiojo turto vienetu Įstaiga pripažįsta visiškai užbaigtą įrenginį 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 (pasigaminimo) savikaina).

37. Jei keli panašių savybių ir vienodo tarnavimo laiko ilgalaikio materialiojo turto vienetai negali funkcionuoti vieni be kitų, jie apskaitoje privalo 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 ar pasigaminimo savikaina viršija minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (pavyzdžiui, vieną ilgalaikio materialiojo turto vienetą 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 kelių dalių vienetas

sudarytas. Tačiau vienu metu įsigyti vienodi ilgalaikio materialiojo turto vienetai taip pat gali būti laikomi vienetu (pvz., įsigytos 4 vienodos kėdės yra registruojamos apskaitoje kaip atskiras turto vienetas).

38. Ilgalaikis materialusis turtas, įsigytas už užsienio valiutą, apskaitoje registruojamas finansinių ataskaitų valiuta, vadovaujantis 21-uoju VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“.

39. Jeigu įstaiga yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja pagal pajamas už teikiamas paslaugas, todėl šiai veiklai vykdyti įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą įtraukia į apskaitą be pridėtinės vertės mokesčio. Pridėtinės vertės mokestis įtraukiamas į atskaitą. Jeigu Įstaiga vykdo mišrią veiklą – į atskaitą traukiamas tik galimas atskaityti PVM, kita dalis paliekama prie įsigijimo savikainos.

40. Nemokamai (neatlygintinai) gautas ilgalaikis materialusis turtas ne iš viešojo sektoriaus subjekto, pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą apskaitoje registruojamas jo tikrąja verte pagal įsigijimo dienos būklę. Tuo pačiu metu registruojamos iš kitų finansavimo šaltinių gautos finansavimo sumos verte, lygia ilgalaikio materialiojo turto tikrajai vertei.

41. Nemokamai (neatlygintinai) gautas ilgalaikis materialusis turtas iš kito viešojo sektoriaus subjekto, pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą (1 priedas) apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, sukauptas nusidėvėjimas bei nuvertėjimas (jei jis yra) pagal ilgalaikio materialiojo turto perdavimo dienos būklę. Tuo pačiu metu registruojamos gautos finansavimo sumos, lygios ilgalaikio materialiojo turto balansinei vertei, pagal perdavimo ir priėmimo akte nurodytą finansavimo šaltinį, iš kurio lėšų jį perdavęs viešojo sektoriaus subjektas įsigijo, jeigu ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų.

42. Įsigijus ilgalaikį materialųjį turtą už simbolinį mokestį pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo dieną tikrąja verte, jei tikrąją vertę galima patikimai nustatyti. Taip pat registruojamos iš kitų šaltinių gautos finansavimo sumos verte, lygia ilgalaikio materialiojo turto tikrosios vertės ir simbolinio atlygio skirtumui. Jei tikrosios vertės negalima patikimai nustatyti, ilgalaikis materialusis turtas registruojamas simbolinio atlygio verte.

43. 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, registruojamas Įstaigos apskaitoje kaip nurodyta Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos Įstaigos tvarkos apraše.

44. Gavus ilgalaikį materialųjį turtą pagal panaudos ar nuomos sutartį, jis registruojamas Įstaigos (nuomininko ar panaudos gavėjo) nebalansinėse sąskaitose, nurodant kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį, nuomotoją ar panaudos davėją.

45. Pradedant ilgalaikį materialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas(2 priedas). Pasirašius atsakingiems asmenims ir Įstaigos vadovui jį patvirtinus, Ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją akto egzempliorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas atiduodamas Buhalterijai, o kitas egzempliorius lieka pas atsakingą asmenį. Ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją akto duomenys įrašomi ilgalaikio materialiojo turto vieneto duomenų kortelėje.

VI. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REMONTO IR STATYBOS DARBAI

46. Įstaigoje atliekami ilgalaikio materialiojo turto remonto darbai skirstomi į šias pagrindines grupes:

46.1. esminio pagerinimo darbai;

46.2. paprastas remontas ir kiti panašaus pobūdžio darbai.

47. Ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo, remonto ir pan. atliktų darbų išlaidų registravimas apskaitoje priklauso nuo tų darbų teikiamo rezultato.

48. Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas pripažįstamas esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu (pailgina ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką ar pagerina jo naudingąsias savybes), rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir iš naujo nustatomas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas. Šio ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė, pradedant laikotarpiu, nuo kurio buvo nustatytas naujas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, turi būti nudėvėta per iš naujo nustatytą naudingo tarnavimo laiką.

49. Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas, pripažįstamas 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.

50. Jei ilgalaikio materialiojo turto remontas nėra pripažįstamas esminiu pagerinimu, išlaidos nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kai padaromos. Pavyzdžiui, smulkus pastatų remontas ir pan.

51. Remonto darbų pirkimo dokumentuose (sutartyje dėl remonto darbų atlikimo ir atliktų darbų aktuose arba sąskaitose faktūrose) atsakingas darbuotojas turi nurodyti remonto tipą (atskirti esminį pagerinimą nuo paprastojo remonto) ir remontuojamo ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį.

52. Remonto ir statybos darbų apskaita tvarkoma vadovaujantis šiomis nuostatomis:

52.1. paprastojo remonto išlaidos pagal faktiškai 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).

52.2. kapitalinio remonto, rekonstravimo ir statybos išlaidos pagal faktiškai gautas sąskaitas faktūras, atsargų nurašymo aktus ir kitus pirminius apskaitos dokumentus remonto ar statybų laikotarpiu kaupiamos nebaigtos statybos ar esminio pagerinimo darbų sąskaitose. Sąnaudos gali būti kaupiamos ir priskiriamos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainai iki ilgalaikio materialiojo turto įvedimo į eksploataciją:

52.2.1. kapitalinio remonto išlaidos užbaigus remonto darbus priskiriamos konkrečiam ilgalaikio materialiojo turto vienetai, o statybos išlaidos užbaigus darbus priskiriamos ilgalaikiam materialiajam turtui, sukuriant naują ilgalaikio materialiojo turto duomenų kortelę;

52.2.2. užbaigus kilnojamųjų kultūros vertybių konservavimą ir restauravimą, darbų išlaidos priskiriamos einamojo mėnesio remonto sąnaudoms;

52.2.3. užbaigus nekilnojamųjų kultūros vertybių tvarkybos darbus, darbų išlaidos priskiriamos einamojo mėnesio remonto sąnaudoms;

52.2.4. ūkio būdu atliekamų kapitalinio remonto, rekonstravimo ir statybos darbų sąnaudų apskaita tvarkoma pagal kiekvieną objektą, detalizuojant sąnaudas pagal elementus: darbo užmokestis, atsargos (nurodant jų pavadinimus, kiekį, kainą, vertę), kt. Rangos būdu atliekamų kapitalinio remonto, rekonstravimo ir statybos darbų sąnaudų apskaita tvarkoma pagal kiekvieną objektą, jų nedetalizuojant.

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

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

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

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

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

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

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

55.2. kitos sąnaudos, patirtos išskirtinai remontui atlikti (pvz., transportavimas, sertifikavimas, patikra ir pan.).

56. Paprastojo ir esminio pagerinimo remonto išlaidų registravimas apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto nuomos ir panaudos atvejais aprašytas 1 ir 2 lentelėse:

1 lentelė. Remonto darbų registravimas apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto nuomos atvejais.

	Ištaiga nuomotojas	Ištaiga nuomininkas
Ilgalaikio materialiojo turto paprastas remontas	Pripažįsta sąnaudomis, kai išnuomoto ilgalaikio materialiojo turto paprastojo remonto išlaidas pagal nuomos sutartį iš dalies arba visiškai kompensuoja ilgalaikio materialiojo turto nuomotojas.	Pripažįsta sąnaudomis, kai paprastojo remonto išlaidų nekompensuoja ilgalaikio materialiojo turto nuomotojas.
Ilgalaikio materialiojo turto esminis pagerinimas	Ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo išlaidų verte didina ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą (išskyrus kultūros vertybes), jei ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo išlaidas kompensuoja ilgalaikio materialiojo turto nuomotojas. Apskaitoje operacijos registruojamos iš nuomininko gavus sąskaitą faktūrą arba laisvos formos dokumentą apie atliktus remonto darbus, jų vertę ir remonto išlaidų pagrindimo dokumentų kopijas.	Registruoja naują ilgalaikio materialiojo turto vienetą esminio pagerinimo darbų verte, jei ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo išlaidų nekompensuoja ilgalaikio materialiojo turto nuomotojas. Jis nudėvimas per nuomos laikotarpį.

2 lentelė. Remonto darbų registravimas apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto panaudos atvejais.

	Ilgalaikio materialiojo turto panaudos davėjas	Ilgalaikio materialiojo turto panaudos gavėjas
Ilgalaikio materialiojo turto paprastas remontas	Pripažįsta sąnaudas, kai perduoto pagal panaudos sutartį ilgalaikio materialiojo turto paprastojo remonto išlaidas iš dalies arba visiškai kompensuoja panaudos davėjas.	Paprastojo remonto išlaidas pripažįsta sąnaudomis, jei jų nekompensuoja panaudos davėjas.
Ilgalaikio materialiojo turto esminis pagerinimas	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina didinama ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo darbų verte, jei ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo išlaidas kompensuoja ilgalaikio materialiojo turto panaudos davėjas. Apskaitoje operacijos registruojamos iš panaudos gavėjo gavus sąskaitą faktūrą arba laisvos formos dokumentą apie atliktus remonto darbus, jų vertę ir remonto išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas.	Naują ilgalaikio materialiojo turto vienetą esminio pagerinimo darbų verte, jei ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo išlaidų nekompensuoja panaudos davėjas, kuris nudėvimas per panaudos laikotarpį.

57. Jei ilgalaikio materialiojo turto remonto išlaidas kompensuoja draudimo įmonė ar kitas subjektas, tuomet gavus sprendimą dėl patirtų išlaidų kompensavimo mažinamos pripažintos remonto sąnaudos.

VII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS

58. Ilgalaikis materialusis turtas gali būti riboto ir neriboto naudingo tarnavimo laiko. Ilgalaikio materialiojo turto, turinčio neribotą naudingo tarnavimo laiką, nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

59. Neriboto naudojimo laiko yra žemė, kultūros vertybės ir bibliotekų fondai, todėl jų nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

60. Nebaigtos statybos nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

61. Ilgalaikio materialiojo turto, naudojamo pagal nuomos ar panaudos sutartį, nusidėvėjimas neskaičiuojamas ir apskaitoje neregistruojamas.

62. Konkretaus ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos, kai ilgalaikio materialiojo turto vienetas perduodamas naudoti.

63. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas už visą mėnesį.

64. 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.

65. Nenaudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaičiuojamas. Nenaudojamu laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti ir vykdant atitinkamas programas perduotinas valdyti, naudoti ir disponuoti kitiems viešojo sektoriaus subjektams arba kitiems subjektams turtas. Jei ilgalaikis materialusis turtas laikinai nenaudojamas, pavyzdžiui dėl remonto, jis nepriskiriamas nenaudojamam veikloje ilgalaikiam materialiajam turtui.

66. Ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė lygi nuliui. Atsižvelgdamas į ilgalaikio materialiojo turto tikrąją vertę bei tikimybę šį turtą ateityje perleisti jo naudingo tarnavimo laiko pabaigoje, Įstaigos vadovas įsakymu patvirtina kitokią ilgalaikio materialiojo turto likvidacinę vertę.

67. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas remiantis, konkrečius ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas, jei negalimą nustatyti konkrečių normatyvų, vadovaujamosi 12-ajame standarte nustatytais ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvais.

68. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo pagal balansines sąskaitas akto pavyzdys pateikiamas šio tvarkos aprašo 4 priede.

69. Nustatant išpirktinai nuomojamo ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką, svarbus yra nuomos laikotarpis. Jei nuomos laikotarpis yra trumpesnis už naudingo tarnavimo laiką, tai ilgalaikis materialusis turtas nudėvimas per nuomos sutarties laikotarpį.

70. Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas peržiūrimas kiekvienų finansinių metų pabaigoje ir gali būti tikslinamas 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.

71. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija tikrina nenusidėvėjusio ir nenaudojamo Įstaigos veikloje didelės likutinės vertės ilgalaikį materialųjį turtą, kurio naudingo tarnavimo laikas greitai baigsis, arba kito ilgalaikio materialiojo turto, jei taip nustatyta Įstaigos vadovo įsakyme, būklę ir teikia savo pasiūlymus dėl ilgalaikio materialiojo turto tolesnio naudojimo.

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

73. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas registruojamas apskaitoje kiekvieną mėnesį pagal ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštį (3 priedas). Registruojant apskaitoje nusidėvėjimą, pajamomis pripažįstama nusidėvėjimui proporcinga finansavimo sumų, gautų konkrečiam ilgalaikio materialiojo turto vienetai įsigyti, dalis.

74. Registruojant apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą, finansavimo sumos pajamomis nepripažįstamos tik tuo atveju, jei ilgalaikis materialusis turtas įsigytas iš Įstaigos gautų pajamų (už turto nuomą, turto pardavimą, suteiktas paslaugas).

75. Įstaigos pagrindinėje veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas pripažįstamas pagrindinės veiklos sąnaudomis, o kitoje veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas (pavyzdžiui, nuomojamo turto) kitos veiklos sąnaudomis.

76. Jei ilgalaikis materialusis turtas nuvertėja, įsigijimo savikainos nusidėvėjimo suma nesikeičia. Nuvertėjimo suma nudėvima per likusį ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikotarpį, mažinant nusidėvėjimo sąnaudas. Registruojant ilgalaikį materialųjį turtą, kurio vertė buvo sumažinta, nusidėvėjimą, registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos.

VIII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO VERTĖS PASIKEITIMO IR NUVERTĖJIMO ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

77. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje atliekant metinę inventorizaciją, arba esant poreikiui Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija (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.

79. Atsiperkamąją vertę apskaičiuoja Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po inventorizacijos aprašo-sutikrinimo žiniaraščio ar kito dokumento pateikimo. Ilgalaikis materialusis turtas, kurio grynoji realizavimo vertė viršija likutinę vertę, nuvertėjimas neregistruojamas.

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

81. Jeigu atsitikus tam tikriems įvykiams Įstaiga dėl tam tikrų aplinkybių visiškai negali naudoti ilgalaikio materialiojo turto savo veikloje ir negali jo realizuoti, 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.

82. Duomenys apie ilgalaikį materialųjį turta, kurio atsiperkamoji vertė mažesnė nei likutinė vertė, įtraukiami į nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymą (4 priedas).

83. Įstaigos vadovo patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma turi būti pateikta Buhalterijai ne vėliau kaip per 3 dienas po inventorizacijos ar ilgalaikio materialiojo turto apžiūros pabaigos, jei ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas vertintas ne inventorizacijos metu.

84. 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.

85. Jeigu ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas buvo užregistruotas ankstesniais laikotarpiais, apskaitoje registruojamas tik nuvertėjimo skirtumas.

86. Nuvertėjimas yra nudėvimas per ilgalaikio materialiojo turto vieneto likusį naudingą tarnavimo laiką, mažinant pripažintas nusidėvėjimo sąnaudas ir finansavimo pajamas.

87. 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, Įstaiga turi perskaičiuoti ilgalaikio materialiojo turto vieneto atsiperkamąją vertę.

88. 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.

89. Remiantis Įstaigos vadovo patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (5 priedas), apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos.

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

91. Įstaigos vadovo patvirtinta ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčio pažyma (vertės pokytis skaičiuojamas tik žemei ir kultūros vertybėms) (6 priedas) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikiama Buhalterijai ir registruojami ilgalaikio materialiojo turto vertės pasikeitimo įrašai.

IX. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO INVENTORIZACIJA

92. Ilgalaikis materialusis turtas inventorizuojamas remiantis teisės aktais, nustatančiais turto inventorizacijos taisykles.

93. Įstaigos vadovo sudaryta turto inventorizacijos komisija pagal Įstaigos vadovo įsakyme nurodytos dienos būklę inventorizuoja visą Įstaigoje esantį turta.

94. Inventorizavimo aprašus-sutikrinimo žiniaraščius (10 priedas) parengia už ilgalaikio materialiojo turto apskaitą atsakingas asmuo, nurodydamas ilgalaikio materialiojo turto vieneta, inventoriaus numerį, buvimo vietą ir atsakingą asmenį. Į inventorizavimo aprašus-sutikrinimo žiniaraščius ilgalaikio materialiojo turto vienetai traukiami pavieniui.

95. Komisija, inventorizuodama išsinuomotą, naudojamą pagal panaudos sutartis, laikinai saugomą ir kitą Įstaigoje esantį ilgalaikį materialųjį turta, sudaro 3 inventorizavimo aprašų-sutikrinimo žiniaraščių egzempliorius pagal kiekvieną savininką, kurių kiekvieną pasirašo visa Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija ir atsakingi asmenys. Pirmas inventorizavimo aprašo-sutikrinimo žiniaraščio egzempliorius inventorizacijos baigimo dieną atiduodamas į Buhalteriją, antrasis atiduodamas (išsiunčiamas) ilgalaikio materialiojo turto savininkui, o trečiasis – atsakingam asmeniui.

96. Išperkamosios nuomos būdu įsigyto ilgalaikio materialiojo turto inventorizacijos rezultatai įforminami sudarant atskirą inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį.

97. Ilgalaikio materialiojo turto, kuris inventorizacijos metu yra už Įstaigos ribų (automobiliai ir kt.), inventorizuojamas iki jo laikino perkėlimo iš Įstaigos momento.

98. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija inventorizuodama ilgalaikį materialųjį turta, turi apžiūrėti kiekvieną ilgalaikio materialiojo turto vieneta ir jo dalis natūra ir inventorizavimo aprašuose-sutikrinimo žiniaraščiuose pažymėti jo buvimo faktą ir, jei nustatyta, būklės netinkamumo požymius.

99. Radusi apskaitoje neužregistruoto ilgalaikio materialiojo turto, taip pat ilgalaikio materialiojo turto, apie kurį apskaitoje nėra jį apibūdinančių duomenų, Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija į inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį turi įrašyti trūkstamus šio ilgalaikio materialiojo turto duomenis ir techninius rodiklius.

100. Rastas apskaitoje neužregistruotas ilgalaikis materialusis turtas įkainojamas tikrąja verte.

101. Pastatai ir statiniai į inventorizavimo aprašo-sutikrinimo žiniaraštį įrašomi tokiu pavadinimu, kuris atitinka ilgalaikio materialiojo turto pagrindinę paskirtį. Kai ilgalaikis materialusis turtas yra atstatytas, rekonstruotas, išplėstas arba iš naujo įrengtas ir dėl to pasikeitusi pagrindinė jo paskirtis, į aprašą jis įrašomas naują paskirtį atitinkančiu pavadinimu.

102. Kai atlikti pastatų ir statinių rekonstravimo darbai (pristatyti aukštai, naujos patalpos ir kita) arba statiniai ir įrenginiai iš dalies nugriauti (išardytos kai kurios konstrukcinės dalys) ir apskaitoje neužregistruoti, Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija, remdamasi atitinkamais dokumentais, turi apskaičiuoti šio ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo vertės padidėjimo arba sumažėjimo sumą ir padarytų pakeitimų duomenis įrašyti į inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį.

103. Inventorizavimo aprašuose-sutikrinimo žiniaraščiuose nurodomi mašinų, transporto priemonių, kitų įrenginių, įrangos ir įrankių inventoriaus numeriai, pagaminimo metai, paskirtis, konstrukcija, galingumas.

104. Inventorizacijos metu rastas netinkamas naudoti ilgalaikis materialusis turtas surašomas į atskirą inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį ir nurodama netinkamumo naudoti priežastys.

105. Inventorizacijos rezultatai registruojami tokiais finansinės apskaitos įrašais:

105.1. nustačius ilgalaikio materialiojo turto trūkumą:

105.1.1. jeigu nustatytas kaltas asmuo ir numatoma trūkumų suma išieškoti, ilgalaikio materialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų. Nustačius trūkumą, apskaitoje registruojama nurašomo ilgalaikio materialiojo turto vertė ir registruojamos išieškotinos sumos;

105.1.2. jeigu kaltas asmuo nenustatytas ir trūkumų išieškoti neįmanoma, gavus dokumentus iš teisėsaugos institucijų teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas išieškotinos sumos nurašymas. Informacija apie nurašytą gautiną sumą kaupiama nebalansinėse sąskaitose.

105.2. nustačius ilgalaikio materialiojo turto perteklių, rastas neužpajamuotas ilgalaikis materialusis turtas užpajamuojamas 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nustatyta tvarka.

X. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PERLEIDIMAS

106. Ilgalaikio materialiojo turto perleidimu laikoma:

106.1. ilgalaikio materialiojo turto išnuomojimas;

106.2. ilgalaikio materialiojo turto perdavimas panaudai;

106.3. ilgalaikio materialiojo turto neatlygintinas perdavimas;

106.4. ilgalaikio materialiojo turto pardavimas (aukcione arba be aukciono);

106.5. ilgalaikio materialiojo turto mainai.

107. 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).

108. Jei perleidžiama dalis ilgalaikio materialiojo turto, Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija iškomplektuoja ją. Sudedamosios dalys užpajamuojamos apskaitoje kaip atskiri turto vienetai – sukuriamos duomenų kortelės ir suteikiami ilgalaikio materialiojo turto vienetais inventoriaus numeriai.

109. Jeigu ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas, gavus nuomos sutarties kopiją ir turto perdavimo ir priėmimo aktą, pakeičiamas ilgalaikio materialiojo turto vieneto naudojimo požymis (iš naudojamo į išnuomotą). Išnuomoto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos priskiriamos kitos veiklos sąnaudoms (**88XXXXX sąskaita**).

110. 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 sąskaita**).

111. Perduodant kitam viešojo sektoriaus subjektui ilgalaikį materialųjį turtą, rengiamas turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktas (1 priedas), kuriame nurodoma:

111.1. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina;

111.2. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo data;

111.3. ilgalaikio materialiojo turto sukaupta nusidėvėjimo suma;

111.4. ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas;

111.5. ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė;

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

111.7. kita informacija.

112. Priėmus sprendimą nemokamai (neatlygintinai) perduoti ilgalaikį materialųjį turtą kitam subjektui ir šį turtą perdavus, jis nurašomas iš apskaitos. Jei ilgalaikis materialusis turtas perduodamas kitam viešojo sektoriaus subjektui, finansavimo pajamos nepripažįstamos, o mažinamos gautos finansavimo sumos. Jei ilgalaikis materialusis turtas perduodamas ne viešojo sektoriaus subjektui, pripažįstamos finansavimo pajamos.

113. Remiantis Įstaigos 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. Įstaiga pasirašius turto perdavimo ir priėmimo aktą, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną dokumentai perduodami Buhalterijai. Įplaukos, gautos iš ilgalaikio turto pardavimo atėmus su pardavimu susijusias išlaidas, pervedamos į biudžetą.

114. Mainant ilgalaikio materialiojo turto vienetai į kitos paskirties ilgalaikio materialiojo turto vienetai, turi būti nustatyta išmainomo turto tikroji vertė. Mainomas ilgalaikio materialiojo turto vienetas nurašomas ir registruojamas pelnas arba nuostolis iš turto perleidimo, jei tikroji mainomo ilgalaikio materialiojo turto vertė skiriasi nuo mainomo ilgalaikio materialiojo turto likutinės vertės.

115. Ilgalaikio materialiojo turto vienetai mainant į panašios paskirties ir vertės ilgalaikio materialiojo turto vienetai, turi būti įvertinta tikroji mainomo ilgalaikio materialiojo turto tikroji vertė. Jei mainomo ilgalaikio materialiojo turto tikroji vertė yra mažesnė nei likutinė vertė, registruojamas turto nuvertėjimas, o tada ilgalaikis materialusis turtas nurašomas.

XI. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE

NUTRAUKIMAS, PERGRUPAVIMAS IR NURAŠYMAS

116. Atsakingi asmenys dėl nepataisomo ilgalaikio materialiojo turto gedimo, neatitikimo techniniams reikalavimams ir pan. informuoja Įstaigos vadovo įsakymu sudarytą komisiją dėl ilgalaikio materialiojo turto vieneto apžiūrėjimo ir naudojimo tolesnėje veikloje. Komisija, apžiūrėjusi ilgalaikį materialųjį turtą, parengia ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktą (7 priedas) ir teikia siūlymus dėl tolesnio ilgalaikio materialiojo turto naudojimo.

117. Pasirašytas ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas pateikiamas Buhalterijai ne vėliau kaip per vieną darbo dieną. Remiantis ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktu, ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas nebeskaičiuojamas.

118. Įstaigos veikloje nebenaudojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kurį priimtas sprendimas parduoti, pergrupuojamas į atsargas to turto likutine verte tą dieną, kurią priimtas sprendimas tą turtą parduoti.

119. Ilgalaikis materialusis turtas teisės aktų nustatyta tvarka gali būti nurašomas:

119.1. per metus, Įstaigos vadovo įsakymu sudarytai komisijai pasiūlius, kai nustatomas nurašytinas ilgalaikis materialusis turtas;

119.2. atlikus metinę inventorizaciją ir Įstaigos vadovo įsakymu sudarytai komisijai pasiūlius.

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

120.1. visiško nusidėvėjimo ir netinkamumo naudoti;

120.2. stichinės nelaimės;

120.3. gaisro;

120.4. trečiųjų asmenų veikos;

120.5. moralinio nusidėvėjimo;

120.6. fizinio nusidėvėjimo;

120.7. turto sugedimo, kai remontuoti netikslinga;

120.8. pripažinimo avariniu;

120.9. netikslinga ar neįmanoma turto parduoti viešuose prekių aukcionuose;

120.10. dėl kitų priežasčių.

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

122. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija pildo turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jo nurašymo ir likvidavimo komisijos siūlymą (13 priedas), po to - pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą (8 priedas). Aktas parengiamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio, esančio po ataskaitinio laikotarpio pabaigos, 5 dienos. Jei nurašomas nekilnojamasis turtas, turi būti parengiama tokio turto vieneto apžiūros pažyma (9 priedas).

123. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktai pateikiami Buhalteriui ne vėliau kaip per tris darbo dienas po aktų patvirtinimo dienos, bet ne vėliau kaip iki 5-os kito mėnesio dienos.

124. Sprendimus Įstaigoje dėl ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo netinkamu naudoti priima Įstaigos vadovas.

125. Sprendimus dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio materialiojo turto nurašymo priima teisės aktuose nustatytos institucijos.

126. 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.

127. Nurašant, parduodant ilgalaikį materialųjį turtą, kurio užregistruotas vertės pokytis, likusi tikrosios vertės pokyčių rezervo dalis yra pripažįstama grynuoju turtu.

128. Nurašant ilgalaikį materialųjį turtą gali būti registruojamos šios operacijos:

128.1. ilgalaikis materialusis turtas nurašomas į sąnaudas ir užpajamuojamos liekamosios medžiagos, atsiradusios išmontavus ilgalaikį materialųjį turtą. Liekamosios medžiagos registruojamos apskaitoje tikraja verte, kurią nustato Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija ir kuri turi būti nurodyta turto nurašymo akto

liekamųjų medžiagų priede (8 priedas). Turto nurašymo aktas su liekamųjų medžiagų priedu perduodamas Buhalterijai;

Jei nurašyto turto išardymo ar išgabenimo išlaidos viršija liekamųjų medžiagų vertę, jos apskaitoje nepajamuojamos, o išvežamos į savartyną.

128.2. jei ilgalaikis materialusis turtas sugadintas, prarastas dėl atsakingo ar kito asmens kaltės ir yra galimybė turto praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nurašymas, registruojant išieškotiną sumą ir pripažįstant finansavimo pajamas. Įstaigoje turi būti prarasto ilgalaikio materialiojo turto registras nebalansinėse sąskaitose, kuriame informacija apie prarastą ilgalaikį materialųjį turtą turi būti laikoma tol, kol nesueina senaties terminas pagal Civilinį kodeksą;

128.3. teisės aktų nustatyta tvarka suėjus užregistruotos ieškinio senaties terminui, registruojamos ilgalaikio materialiojo turto nurašymo sąnaudos;

128.4. jei ilgalaikis materialusis turtas nurašomas į sąnaudas, registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nurašymas, ir pripažįstamos finansavimo pajamos, jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų arba

128.5. jei nurašomas nevisiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamos pagrindinės arba kitos veiklos, atsižvelgiant į tai, kurioje veikloje ilgalaikis materialusis turtas buvo naudojamas, sąnaudos, lygios šio turto balansinei vertei.

129. Pasikeitus atsakingam asmeniui, surašomas Ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas (11 priedas), kurį parengia turtą perduodantis atsakingas asmuo. Aktą tvirtina Įstaigos vadovas. Surašytas aktas tą pačią dieną perduodamas Buhalteriui.

130. Nepataisomai sugėdus ar dėl kitų priežasčių iškomplektavus ilgalaikį materialųjį turtą, surašomas Ilgalaikio materialiojo turto iškomplektavimo aktas (12 priedas). Šį aktą parengia Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija. Aktą tvirtina Įstaigos vadovas. Surašytas aktas tą pačią dieną perduodamas Buhalterijai.

131. Įstaigos ilgalaikis materialusis turtas gali būti perduodamas laikinam naudojimui kitam atsakingam asmeniui. Kiekvienam ilgalaikio materialiojo turto vienetui yra pildomas atskiras Ilgalaikio turto perdavimo ir priėmimo aktas (11 priedas), kurį pildo turtą perduodantis atsakingas asmuo. Atsakomybė už perduotą laikinam naudojimui turto praradimą ar turto sugadinimą, atsakomybė tenka turtą perėmusiam atsakingam asmeniui.

XII. NEBALANSINĖ ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITA

132. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

132.1. iš trečiųjų šalių priimtas saugoti ilgalaikis materialusis turtas;

132.2. prarastas ilgalaikis materialusis turtas;

132.3. konfiskuotas arba nemokamai gautas ilgalaikis materialusis turtas. Konfiskuotas arba nemokamai gautas ilgalaikis materialusis turtas iš nebalansinių sąskaitų nurašomos teisės aktų nustatyta tvarka;

132.4. panaudai gautas ilgalaikis materialusis turtas;

132.5. panaudai perduotas ilgalaikis materialusis turtas.

133. Prarastą ilgalaikį materialųjį turtą Įstaiga iš nebalansinių sąskaitų nurašo, kai sueina senaties terminas.

XIII. VIDINIAI DOKUMENTAI

134. Įstaigoje naudojami šie su ilgalaikiu materialiuoju turtu susiję vidiniai dokumentai:

134.1. valstybės turto, perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktas (1 priedas);

134.2. ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas (2 priedas);

134.3. ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo pagal balansines sąskaitas aktas (3 priedas);

134.4. nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma (4 priedas);

134.5. nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (5 priedas);

134.6. ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčio pažyma (6 priedas);

134.7. ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas (7 priedas);

134.8. pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio

materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktas (8 priedas);

134.9. nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma (9 priedas);

134.10. inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis (10 priedas);

134.11. ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas (11 priedas);

134.12. ilgalaikio materialiojo turto iškomplektavimo aktas (12 priedas);

134.13. turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jo nurašymo ir likvidavimo komisijos siūlymas (13 priedas).

135. Aktus parengia Buhalterija, o tvirtina Įstaigos vadovas.

TURTO PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

(data) _____ Nr. _____

(sudarymo vieta)

(turta perduodančio subjekto pavadinimas, buveinė, kodas)
atstovaujama (-as) įgalioto _____
(pagal įstatymą, subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)
perduoda, o _____
(subjekto, priimančio turta, pavadinimas, buveinė, kodas)

atstovaujama (-as) įgalioto _____
(pagal įstatymą, subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)
priima, vadovaudamosi (-iesi) _____
(dokumento perduoti turta pavadinimas, data, numeris)

ši valstybei nuosavybės teise priklausanti turta: _____

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, įsigijimo data; 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 nustatyti reikalavimai)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____.

Perduodamas turtas 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, kuriuo suteikiama teisė perduoti (priimti) turta)

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).
(kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas 2 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)

(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	Įsigijimo data	Perdavimo naudoti veikloje data	Numatoma galutinė turto naudojimo data	Departamentas /skyrius/ kitas naudotojas	Turto grupė	Turto pogrupis

Perdavė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priėmė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo:

(pareigų pavadinimas)
(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

Nusidėvėjimas pagal balansines sąskaitas (nusidėvėjimo)

už laikotarpį _____

(Eur)

Eil. Nr.	Inv.Nr.	Pavadinimas	Prad. vertė	N. per laikt.	Nusd. iš viso	Lik. vertė	Am. norma, %	Pajm. data
		<i>Balansinės sąskaitos numeris ir pavadinimas</i>						
		Iš viso:	-----	-----	-----	-----		
		<i>Balansinės sąskaitos numeris ir pavadinimas</i>						
		Iš viso:	-----	-----	-----	-----		
		<i>Balansinės sąskaitos numeris ir pavadinimas</i>						
		Iš viso:	-----	-----	-----	-----		
		Iš viso :	-----	-----	-----	-----		

Buhalteris _____

(Vardas, pavardė, parašas)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PAŽYMA

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Likutinė 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)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PANAIKINIMO PAŽYMA

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Išigijimo 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)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO VERTĖS POKYČIO PAŽYMA

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo savikaina, Eur	Vertės pokytis, Eur	Galutinė vertė, Eur	Vertės pokyčio priežastis
Iš viso:							

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo: _____

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

ILGALAIKIO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMO AKTAS

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

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

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Atsakingas asmuo (perdavė): _____

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Atsakingas asmuo (perėmė): _____

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Apskaitoje užregistravo: _____

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

**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, kurio pagrindu sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš _____

nurašė:

1. Turto pavadinimas ir trumpas apibūdinimas _____

2. Atsakingas asmuo _____

3. Buvimo vieta _____

4. Pagaminimo (pastatymo) metai _____

5. Įsigijimo metai, mėnuo _____

6. Inventoriaus Nr. _____

7. Turtas pripažintas nereikalingu,
netinkamu (negalimu) naudoti (reikalingą
pabraukti) _____

(dokumento, kurio pagrindu

Rodikliai	Korespondentinės sąskaitos		Suma Eur
	debetas	kreditas	
Įsigijimo vertė			
Nusidėvėjimas			
Likutinė vertė	x	x	

_____ turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti, pavadinimas, data ir Nr.)

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys _____

Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Finansinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Kiekis 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)

Turtą likvidavo _____ paskirta (s) _____
 (dokumento pavadinimas, data, Nr.) (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

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

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

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

**NEREIKALINGŲ ARBA NETINKAMŲ (NEGALIMŲ) NAUDOTI NEKILNOJAMŲŲ 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 būklė _____

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė)

Nariai:

_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)

(Istaigos, departamento pavadinimas)

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

(turto pavadinimas)

(turto buvimo vieta)

Komisijos sudėtis:
pirmininkas

(pareigos, vardas, pavardė)

Nariai:

(pareigos vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)

(pareigos vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)

Komisijos sudarymo pagrindas

(įsakymo data, Nr.)

Inventorizacija atlikta pagal

(data)

apskaitos duomenis.

Atsakingas asmuo

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINIMAS

Iki inventorizacijos pradžios visi turto užpajamavimo ir nurašymo dokumentai pateikti buhalterijai, visas turtas perduotas mano (mūsų) materialinėn atsakomybėn ir užpajamuotas.

Paskutiniojo perduoto į buhalteriją pajamų dokumento Nr.

_____ -

Paskutiniojo perduoto į buhalteriją išlaidų dokumento Nr.

_____ -

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)

ILGALAIKIO TURTO INVENTORIZAVIMO APRAŠAS

Eil. Nr.	Ilgalaikio turto pavadinimas, trumpa techninė charakteristika, paskirtis, konstrukcija, galingumas	Inventoriaus Nr.	Išleidimo (pagaminimo) metai	Naudojimo veikloje pradžia	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	12
						Iš viso:	0	0	0	0	

Paskutinis lape esančio įrašo eilės numeris:

(skaičiais ir žodžiu)

Šiame lape įrašyta suma:

(suma skaičiais ir žodžiu)

Visą šiame inventORIZAVIMO apraše išvardintą turtą komisija, man dalyvaujant, patikrino natūra ir įrašė į aprašą,
todėl inventORIZACIJOS komisijai pretenzijų neturiu. Už išvardyto turto išsaugojimą atsakau.

Atsakingas asmuo _____

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas, data)

InventORIZAVIMO aprašo
Nr. _____

paskutiniojo įrašo
Nr. _____

(skaičiais

ir žodžiu)

Faktiškai rasta turto ir įrašyta į inventORIZAVIMO aprašo
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 aprašą
Nr. _____

su finansinės apskaitos duomenimis
sutikrino _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sutikrinimo data _____

Priedai _____

(skaičiavimo lapai,

atsakingų asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

ILGALAIKIO TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Siuntėjas _____ iš _____
(skyrus, poskyris) (Objekto buvimo vieta)

Gavėjas _____ į _____
(skyrus, poskyris) (Objekto būsimo eksploatavimo vieta)

Duomenys apie perduodamą (priimamą) objektą:

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas	Objekto trumpa charakteristika	Įsigijimo savikaina, Eur	Inventorinis numeris	Įsigijimo metai
1	2	3	4	5	6

Perdavė _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Pervežė _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Priėmė _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Duomenis į apskaitą įtraukė _____
(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO IŠKOMPLEKTAVIMO AKTAS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

PAGRINDAS-____m. _____d. įsakymas Nr. _____
(įsakymo pavadinimas)

Aktą surašė komisija:

Komisijos pirmininkas

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

Nariai

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

Komisija patvirtino, kad ilgalaikis turtas,

Įsigytas _____m. _____d., (dokumento Nr. _____)

_____m. _____d. buvo iškomplektuotas, atskiriant _____

(Nurodyti atskirto turto pavadinimą)

Įsigijimo savikaina (komplekto) _____ Eur.

Nusidėvėjimo suma (komplekto) _____ Eur.

Likutinė vertė (komplekto) _____ Eur.

Apskaičiuojama _____ atskiros dalies:

(Atskyrimo tikslas)

Įsigijimo savikaina (komplekto) _____ Eur.

Nusidėvėjimo suma (komplekto) _____ Eur.

Likutinė vertė (komplekto) _____ Eur.

PASTABOS: _____

Komisija:

Komisijos pirmininkas

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

Nariai

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

**TURTO PRIPAŽINIMO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU)
NAUDOTI, JO NURAŠYMO IR LIKVIDAVIMO KOMISIJOS
SIŪLYMAS**

_____ Nr.
(Data)

Vabalninkas

Komisija, _____ susidedanti iš _____

_____, patikrino atsakingam asmeniui _____ priskirtą turtą ir siūlo pripažinti nereikalingu ar netinkamu (negalimu) naudoti šį gimnazijos ilgalaikį materialųjį turtą:

Eil. Nr.	Inventorinis Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo metai	Įsigijimo vertė Eur	Likutinė vertė Eur	Priežastys (būklė)
		Viso:	x		0	

Komisija siūlo

Komisija:
Pirmininkas

Nariai
