

BIRŽŲ R. VABALNINKO BALIO RUOGOS GIMNAZIJOS NEMATERIALIOJO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. PIRMINIS NEMATERIALIOJO TURTO PRIPAŽINIMAS

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

1.1. Nematerialiojo turto požymių turintis turtas:

1.1.1. kurį valdo valstybė, – valstybės vardas, Lietuvos Respublikos heraldikos objektai, teisė į oro erdvę virš Lietuvos Respublikos teritorijos, radijo dažniai, jos kontinentinis šelfas ir ekonominė zona Baltijos jūroje ir panašiai;

1.1.2. kurį valdo savivaldybės, – savivaldybių heraldikos objektai;

1.1.3. kuris atsiranda iš valstybei ar savivaldybėms suteiktų teisių rinkti mokesčius, suteikti leidimus kitiems subjektams vykdyti tam tikrą veiklą.

1.2. Vartojamos sąvokos:

1.2.1. **Nematerialiojo turto amortizacija** – viešojo sektoriaus subjekto nematerialiojo turto vertės mažėjimas, išreiškiamas sistemingai paskirstant to turto amortizuojamąją vertę per jo naudingo tarnavimo laiką.

1.2.2. **Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė** – suma, gauta iš viešojo sektoriaus subjekto nematerialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos atėmus nustatytą jo likvidacinę vertę.

1.2.3. **Nematerialiojo turto likutinė vertė** – suma, apskaičiuojama prie nematerialiojo turto įsigijimo ar pagaminimo savikainos pridėdant arba iš jos atimant visas nematerialiojo turto vertės pokyčių sumas ir atimant sukauptą nematerialiojo turto amortizacijos sumą.

1.2.4. **Viešojo sektoriaus subjekto nematerialusis turtas** – materialios formos neturintis, nuo kitų viešojo sektoriaus subjekto nematerialiojo turto vienetų atskiriamas nepiniginis turtas, kuriuo viešojo sektoriaus subjektas disponuoja ir kurį naudodamas numato gauti tiesioginės ir (arba) netiesioginės ekonominės naudos.

II. NEMATERIALIOJO TURTO GRUPAVIMAS

2. Nematerialusis turtas grupuojamas į 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“ nustatytas grupes. Detalesnės nematerialiojo turto grupės ir jų pavyzdžiai pateikti šio tvarkos aprašo 1 priede.

3. Nematerialusis turtas grupuojamas į:

3.1. nuosavą;

3.2. valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo teise;

3.3. nuomojamą;

3.4. išnuomotą;

3.5. naudojamą pagal panaudą;

3.6. atiduotą panaudai;

3.7. gautą pasaugai;

3.8. atiduotą pasaugai.

4. Nematerialusis turtas skirstomas į šias grupes:

4.1. Plėtros darbai – tyrimų, rezultatų ar kitos patirties ir žinių taikymas pačiam viešojo sektoriaus subjektui planuojant ar kuriant naujus ar iš esmės pagerintus produktus, prieš pradėdant juos gaminti, ar

paslaugas – prieš pradėdant jas teikti. Plėtos etapo atskyrimas nuo tyrimo etapo ir plėtos išlaidų apskaita aptarta Standarto 24–30 punktuose.

4.2. Programinė įranga ir jos licencijos – viešojo sektoriaus subjekto įsigytos kompiuterių programos, duomenų bazės ir jų naudojimo licencijos (kurios gali būti pastoviosios (neterminuotosios) arba terminuotosios).

4.3. Patentai, autorių ir kitos teisės – teisės naudotis patentais, riboto naudingo tarnavimo laiko autorių ir kitos teisės.

4.4. Nematerialiosios vertybės – išlikę unikalūs istorinių, kultūrinių, etnologinių ir kitais požiūriais vertingų, bendruomenėms reikšmingų nematerialaus kultūros paveldo elementų tekstiniai, vaizdo arba garso įrašai, literatūros, mokslo ar meno kūriniai ir jų įrašai ir neriboto tarnavimo laiko autorių teisės, kurios tenkina nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus.

4.5. Kitas nematerialusis turtas – įvairus kitas nematerialusis turtas, atitinkantis Standarte nurodytus nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus, pavyzdžiui, žemėlapių originalai, geodezinių tinklų planai, teritorijų planavimo detalieji ir specialieji dokumentai ir pan.

4.6. Nebaigti projektai – visų išvardytų nematerialiojo turto grupių kūrimo ir vystymo projektai, kuriuos vykdo kiti subjektai, kol nematerialusis turtas dar nevisiškai paruoštas naudoti, kaip yra numatęs viešojo sektoriaus subjektas.

4.7. Išankstiniai apmokėjimai – išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą, kuriam taikomas Standartas, kol nematerialusis turtas bus gautas.

4.8. Prestižas – nematerialusis turtas, kuris įvertinamas kaip investuotojo sumokėtos kainos ir jam tenkančios subjekto, į kurį investuota, grynojo turto dalies tikrosios vertės teigiamas skirtumas ir iš kurio investuotojas ateityje tikisi gauti ekonominės naudos.

III. ILGALAIKIO NEMATERIALIOJO TURTO REGISTRŲ DUOMENYS

5. Nustaćius, kad turtas atitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus, apibrėžtus 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“, jis registruojamas įsigijimo ar pasigaminimo savikaina (toliau – įsigijimo savikaina), duomenis įrašant į nematerialiojo turto kortelę ir suteikiant nematerialiojo turto vienetui unikalų inventoriaus numerį.

6. Nematerialiojo turto duomenų kortelėje, saugomoje elektroninėje laikmenoje, nurodoma tokia informacija apie nematerialųjį turtą: inventoriaus numeris, pavadinimas, nematerialiojo turto grupė, nematerialiojo turto aprašas, tiekėjas (davėjas), įsigijimo dokumento numeris, gamintojas, įsigijimo būdas, nuosavybė, įsigijimo data, nematerialiojo turto būklė, įsigijimo savikaina, numatomas naudingo tarnavimo laikas, galiojimo laikas, metai, kuriais paskutinį kartą bus apskaičiuota amortizacija, likvidacinė vertė, amortizacijos suma, naudojimo veikloje pradžios data ir turto perdavimo naudoti veikloje akto numeris, eksploatavimo vieta, savikainos padidėjimas dėl esminio nematerialiojo turto pagerinimo, esminio pagerinimo data, atsakingas asmuo, nematerialiojo turto perleidimo ar nurašymo pagrindas, perleidimo ar nurašymo data ir priežastis.

Nematerialiojo turto kortelės forminamos ir tuo atveju, jeigu turtas gaunamas nemokamai. Tokiu atveju turtas apskaitomas tik valdymo apskaitoje. Tokio turto inventorizacija atliekama pagal atskirus inventorizacijos aprašus.

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

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

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

10. Registruojant apskaitoje nematerialųjį turtą ir visas su juo susijusias operacijas, reikia nurodyti šiuos papildomus detalizavimo požymius:

10.1. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurta) nematerialusis turtas, šaltinį;

10.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnį;

10.3. investicinį projektą.

11. Jei Įstaiga įsigyja keletą vienodų nematerialiojo turto vienetų (pvz., Įstaiga įsigyja 10 programinės įrangos licencijų), visi šie vienodi nematerialiojo turto vienetai registruojami apskaitoje kaip atskiri vienetai ir kiekvienam vienetui sukuriama atskira nematerialiojo turto duomenų kortelė.

12. Registruojant apskaitoje nematerialiojo turto perdavimo arba pardavimo operaciją, įvedami šie duomenys:

12.1. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurta) nematerialusis turtas, šaltinį;

12.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnį.

13. Registruojant apskaitoje nematerialiojo turto nuvertėjimo arba nurašymo operaciją, įvedami šie duomenys:

13.1. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurta) nematerialusis turtas, šaltinį;

13.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnį.

IV. NEMATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO SAVIKAINA

14. Nematerialiojo turto įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina, įskaitant importo ir kitus negražintinus mokesčius, atėmus prekybos nuolaidas. Visos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos prie nematerialiojo turto įsigijimo išlaidų ir susijusios su nematerialiojo turto parengimu naudoti, taip pat yra įtraukiamos į jo įsigijimo savikainą. Nematerialiojo turto parengimo naudoti išlaidos yra išlaidos, padarytos, iki nematerialusis turtas tampa tokios būklės, kad jį galima pradėti naudoti viešojo sektoriaus subjekto numatomu būdu. Tiesiogiai priskirtinų išlaidų pavyzdžiai:

14.1. išmokos darbuotojams, trečiosioms šalims ir panašios išlaidos, atsirandančios dėl šio nematerialiojo turto parengimo naudoti;

14.2. testavimo, skirto nustatyti, ar nematerialusis turtas tinkamai veikia, išlaidos;

14.3. techninės specifikacijos parengimo išlaidos.

15. Naujo produkto ar paslaugos pristatymo išlaidos, veiklos pradėjimo naujoje vietoje išlaidos, administracinės ir kitos bendrosios išlaidos neįtraukiamos į nematerialiojo turto įsigijimo savikainą.

16. Į nematerialiojo turto įsigijimo savikainą neįtraukiamos, o nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kai padaromos, šios išlaidos:

16.1. išlaidos, padaromos nuo tada, kai nematerialusis turtas tampa tokios būklės, kad galima pradėti jį naudoti viešojo sektoriaus subjekto numatomu būdu, išskyrus esminio nematerialiojo turto pagerinimo išlaidas;

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

16.3. išlaidos, padaromos nematerialiojo turto naudojimo pradžioje, prieš pasiekiant planuotą pajėgumą;

16.4. palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos (paskolos sutarties administravimo mokestis ir pan.);

16.5. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos.

17. Nematerialusis turtas, įsigytas už užsienio valiutą, apskaitoje registruojamas ataskaitų valiuta vadovaujantis 21-uoju VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“.

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

19. Sukūrus nematerialųjį turtą, pagal atliktų darbų aktą užpajamuojamas nematerialusis turtas, perkeltas sumas iš nebaigtų nematerialiojo turto kūrimo ir vystymo projektų sąskaitos į atitinkamą nematerialiojo turto įsigijimo savikainos sąskaitą.

20. Viešojo sektoriaus subjektas, kurdamas nematerialųjį turtą pats, visas padarytas nematerialiojo turto kūrimo išlaidas turi suskirstyti į tyrimo ir plėtros išlaidas.

21. Tyrimo etapas yra planinga veikla, atliekama siekiant naujų mokslo ar technikos žinių, kuri prasideda viešojo sektoriaus subjektui pradėjus rinkti informaciją, susijusią su nematerialiojo turto, kurį viešojo sektoriaus subjektas nusprendė kurti, kūrimu, ir baigiasi, kai viešojo sektoriaus subjektas gali įrodyti, kad kuriamas nematerialusis turtas tenkins Standarto 6 punkte nustatytus pripažinimo kriterijus.

22. Tyrimo veiklos pavyzdžiai:

22.1. naujų žinių įgijimas;

22.2. gautų žinių įvertinimas ir jų pritaikymas;

22.3. alternatyvių medžiagų, priemonių, gaminių, procesų, sistemų ar paslaugų ieškojimas ir įvertinimas.

23. Tyrimo išlaidos nėra laikomos nematerialiuoju turtu, todėl pripažįstamos sąnaudomis jų susidarymo metu.

24. Plėtos etapo metu viešojo sektoriaus subjektas taiko tyrimų rezultatus ar kitas žinias planuodamas arba kurdamas naujus ar iš esmės pagerintus produktus, prieš pradėdamas jų komercinę gamybą ar naudojimą. Plėtos etape viešojo sektoriaus subjektas, jau nusprendęs kurti konkretų nematerialiojo turto vieneta, dažniausiai gali jį atskirti ir įrodyti, kad jis teiks ekonominės naudos.

25. Nematerialusis turtas turi būti pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje tik tada, kai viešojo sektoriaus subjektas gali įrodyti, kad:

25.1. yra techninių galimybių užbaigti šio nematerialiojo turto kūrimą taip, kad jį būtų galima parduoti arba naudoti savo veikloje, ir viešojo sektoriaus subjektas ketina užbaigti kurti šį nematerialųjį turtą;

25.2. jis ketina ir gali šį nematerialųjį turtą naudoti ar parduoti arba gali įrodyti, kad nematerialusis turtas teiks ekonominės naudos, jeigu bus naudojamas viešojo sektoriaus subjekto, ir kaip ją teiks;

25.3. egzistuoja naudojant šį nematerialųjį turtą gaminamų produktų ar teikiamų paslaugų arba paties nematerialiojo turto rinka;

25.4. jis turi tinkamų finansinių ir kitų išteklių, reikalingų plėtrai užbaigti ir nematerialiajam turtui naudoti arba parduoti;

25.5. jis gali plėtos etape patikimai įvertinti su nematerialiojo turto kūrimu susijusias išlaidas.

V. NEMATERIALIOJO TURTO REGISTRAVIMAS

26. Nematerialusis turtas ir visos su juo susijusios operacijos registruojamos 1 klasės 11 grupės sąskaitų plano sąskaitose.

27. Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą registruojami 1170001 sąskaitoje. Gavus nematerialųjį turtą, išankstinių apmokėjimų suma perkeliama į atitinkamos nematerialiojo turto grupės įsigijimo savikainos registravimo sąskait.

28. Nemokamai (neatlygintinai) ne iš viešojo sektoriaus subjekto pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą (3 priedas) gautas nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas turto tikrąja verte pagal įsigijimo dienos būklę. Jei tikrosios vertės patikimai nustatyti negalima, tuomet nematerialusis turtas registruojamas simboline vieno euro verte iki 2023-12-31. Tuo pačiu metu registruojamos iš kitų finansavimo šaltinių gautos finansavimo sumos, lygios nematerialiojo turto tikrajai vertei.

29. Nemokamai (neatlygintinai) iš kito viešojo sektoriaus subjekto pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą (3 priedas) gautas nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas nematerialiojo turto vieneto įsigijimo savikaina, sukauptos amortizacijos ir nuvertėjimo (jei jis yra) sumos pagal nematerialiojo turto perdavimo dienos būklę. Taip pat registruojamos gautos finansavimo sumos, lygios nematerialiojo turto balansinei vertei, pagal perdavimo ir priėmimo akte nurodytą finansavimo šaltinį, iš kurio lėšų nematerialųjį turtą perdavęs viešojo sektoriaus subjektas jį įsigijo, jeigu nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų.

30. Už simbolinį mokesį pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą įsigytas nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas turto tikrąja verte, jei tikrąją vertę galima patikimai nustatyti. Tuo pačiu metu registruojamos iš kitų šaltinių gautos finansavimo sumos verte, lygia nematerialiojo turto tikrosios vertės ir simbolinio atlygio skirtumui. Jei tikrosios vertės negalima patikimai nustatyti, nematerialusis turtas registruojamas simbolinio atlygio verte.

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

32. Programinė įranga ar kitas nematerialusis turtas, kurio naudojimo pradžią galima aiškiai nustatyti, perduodami naudoti veikloje pagal Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktą (2 priedas). Kai nematerialiojo turto naudojimo pradžios aiškiai nustatyti negalima, nematerialiojo turto vieneta perduoti naudoti veikloje nereikia, kadangi turtas pradedamas naudoti veikloje nematerialiojo turto įsigijimo ar sukūrimo dieną.

33. Pradedant nematerialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas.(2 priedas). Pasirašius atsakingiems asmenims ir Įstaigos vadovui aktą patvirtinus, vienas akto egzempliorius atiduodamas Buhalterijai, o kitas egzempliorius lieka pas atsakingą asmenį. Pagal Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas gavus aktą su nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimu susiję duomenys įrašomi nematerialiojo turto vieneto duomenų kortelėje.

VI. NEMATERIALIOJO TURTO PRIEŽIŪRA IR ESMINIS PAGERINIMAS

34. Visos išlaidos, susijusios su nematerialiojo turto priežiūra, pavyzdžiui, išlaidos už programinės įrangos diegėjo atliekamus programinės įrangos priežiūros darbus, pripažįstamos ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

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

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

37. Jei pasibaigus licencijos galiojimo laikui, įsigyjama nauja licencija, tuomet registruojamas naujas nematerialiojo turto vienetas, o negaliojanti licencija nurašoma.

VII. NEMATERIALIOJO TURTO AMORTIZACIJA

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

39. Neriboto naudingo tarnavimo laiko yra plėtros darbai, literatūros, mokslo ir meno kūriniai.

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

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

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

43. Skaičiuojama už visą mėnesį nematerialiojo turto amortizacija.

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

44.1. nematerialusis turtas nurašomas;

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

44.3. nematerialusis turtas nustoja būti naudojamas;

44.4. visa naudojamo nematerialiojo turto vertė perkeliama į sąnaudų sąskaitas.

45. Nenaudojamo nematerialiojo turto amortizacija neskaičiuojama. Nenaudojamu nematerialiuoju turtu laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti ir vykdant atitinkamas programas perduotinas valdyti, naudoti ir disponuoti kitiems viešojo ir ne viešojo sektoriaus subjektams.

46. Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama remiantis. Konkrečius nematerialiojo turto amortizacijos normatyvus ir likvidacines vertes tvirtina Įstaigos vadovas.

47. Nematerialiojo turto likvidacinė vertė lygi nuliui.

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

49. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija tikrina nevisiškai amortizuoto ir nenaudojamo Įstaigos

veikloje nematerialiojo turto, taip pat didelės likutinės vertės nematerialiojo turto, kurio naudingo tarnavimo laikas greitai baigsis, arba kitokio nematerialiojo turto, jei taip nustatyta Įstaigos vadovo įsakyme, būklę ir teikia savo pasiūlymus dėl tolesnio nematerialiojo turto naudojimo.

50. Nematerialiojo turto amortizacija registruojama apskaitoje kiekvieną mėnesį pagal nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimo žiniaraštį (4 priedas). Registruojant apskaitoje amortizacijos sumą, pajamomis pripažįstama amortizacijai proporcinga finansavimo sumų, gautų tam tikram nematerialiojo turto vienetui įsigyti, dalis.

51. Nematerialiojo turto amortizacija negali viršyti nematerialiojo turto įsigijimo savikainos.

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

53. Įstaigos pagrindinėje veikloje naudojamo nematerialiojo turto amortizacija pripažįstama pagrindinės veiklos sąnaudomis, o kitoje veikloje naudojamo nematerialiojo turto amortizacija (pavyzdžiui, nuomojamo turto) pripažįstama kitos veiklos sąnaudomis.

54. Jei nematerialusis turtas nuvertėja, įsigijimo savikainos amortizacijos suma nesikeičia. Nuvertėjimo suma amortizuojama per likusį nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laiką, mažinant amortizacijos sąnaudas. Registruojant nematerialiojo turto, kurio vertė buvo sumažinta, amortizacijos sumą, taip pat registruojama nematerialiojo turto nuvertėjimo amortizacija ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos.

VIII. NEMATERIALIOJO TURTO NUVERTĖJIMO ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

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

56. Atsiperkamąją vertę apskaičiuoja Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po inventorizavimo aprašo-sutikrinimo žiniaraščio ar kito dokumento pateikimo dienos. Nematerialiojo turto, kurio grynoji realizavimo vertė viršija likutinę vertę, nuvertėjimas neregistruojamas.

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

58. Jeigu atsitikus kokiems nors įvykiams Įstaiga dėl tam tikrų aplinkybių visiškai negali naudoti nematerialiojo turto savo veikloje ir negali jo realizuoti, tokiam nematerialiojo turto vienetui turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas 100 proc. nuvertėjimas, lygus nematerialiojo turto likutinei vertei. Nuvertėjimas turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas tą ataskaitinį laikotarpį, kurio metu nematerialusis turtas pripažintas netinkamu naudoti veikloje.

59. Duomenys apie nematerialųjį turtą, kurio atsiperkamoji vertė mažesnė nei likutinė vertė, įtraukiami į nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymą (5 priedas).

60. Įstaigos vadovo patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma turi būti pateikta Buhalterijai ne vėliau kaip per 3 dienas po inventorizacijos ar turto apžiūros pabaigos.

61. Remiantis pateikta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma, apskaitoje registruojamas nematerialiojo turto nuvertėjimas ir pripažįstama ta pati finansavimo pajamų suma, jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų.

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

63. Nuvertėjimas yra amortizuojamas per nematerialiojo turto vieneto likusį naudingą tarnavimo laiką, mažinant pripažintas amortizacijos sąnaudas ir finansavimo pajamas.

64. Nematerialiojo turto apžiūros metu nustatoma, ar nėra požymių, kad anksčiau pripažintas

nuostolis dėl nematerialiojo turto nuvertėjimo nebeegzistuoja ar sumažėjo. Jei tokių požymių yra, Įstaiga turi perskaičiuoti nematerialiojo turto vieneto atsiperkamąją vertę.

65. Nematerialiojo turto likutinė vertė gali būti didinama iki nematerialiojo turto atsiperkamosios vertės. Naujai apskaičiuota nematerialiojo turto vertė negali būti didesnė nei likutinė vertė, kuri būtų buvusi nustatyta, jei ankstesniais laikotarpiais nebūtų buvusios pripažintos nuvertėjimo sąnaudos.

66. Remiantis Įstaigos vadovo patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (6 priedas), apskaitoje registruojamas nematerialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos.

IX. NEMATERIALIOJO TURTO INVENTORIZACIJA

67. Nematerialusis turtas inventorizuojamas remiantis teisės aktais, nustatančiais inventorizacijos taisykles.

68. Įstaigos vadovo sudaryta inventorizacijos komisija pagal Įstaigos vadovo įsakyme nurodytos dienos būklę inventorizuoja visą Įstaigoje ir jos struktūriniuose padaliniuose esantį turtą.

69. Inventorizavimo aprašus-sutikrinimo žiniaraščius (9 priedas) parengia Buhalterija, nurodydant nematerialiojo turto vienetai, inventoriaus numerį, buvimo vietą ir atsakingą asmenį. Į inventorizavimo aprašus-sutikrinimo žiniaraščius nematerialiojo turto vienetai traukiami pavieniui atsižvelgiant į sudarytas dėl tokio turto sutartis arba teise.

70. Komisija, inventorizuodama išsinuomotą, naudojamą pagal panaudos sutartis, laikinai saugomą ir kitą Įstaigoje ir jos struktūriniuose padaliniuose esantį nematerialųjį turtą, 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) nematerialiojo turto savininkui, o trečiasis – atsakingam asmeniui.

71. Radusi apskaitoje neužregistruoto nematerialiojo turto (pvz., naudojamų programų licencijų), taip pat nematerialiojo turto, apie kurį apskaitoje nėra jį apibūdinančių duomenų, Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija į inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį turi įrašyti trūkstamus šio nematerialiojo turto duomenis, bei buvimo vietą (pvz., įrangą, kurioje įdiegtas nematerialusis turtas).

72. Rastas apskaitoje neužregistruotas nematerialusis turtas įkainojamas tikrąja verte. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija turi nustatyti, kada, kokiu būdu įsigytas inventorizacijos metu rastas apskaitoje neužregistruotas nematerialusis turtas.

73. Inventorizacijos metu rastas netinkamas naudoti nematerialusis turtas surašomas į atskirą inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį, nurodomos jo netinkamumo naudoti priežastys.

74. Inventorizacijos rezultatai įforminami tokiais finansinės apskaitos įrašais:

74.1. Nustačius nematerialiojo turto trūkumą:

74.1.1. jeigu nustatytas kaltas asmuo ir numatoma trūkumų sumas išieškoti, nematerialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų. Nustačius trūkumą apskaitoje registruojama nurašomo nematerialiojo turto vertė ir registruojamos išieškotinos sumos;

74.1.2. 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.

74.2. Nustačius nematerialiojo turto perteklių rastas neužpajamuotas nematerialusis turtas užpajamuojamas 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“ nustatyta tvarka.

X. NEMATERIALIOJO TURTO PERLEIDIMAS

75. Nematerialiojo turto perleidimu laikoma:

75.1. nematerialiojo turto išnuomojimas;

75.2. nematerialiojo turto perdavimas panaudai;

75.3. nematerialiojo turto neatlygintinas perdavimas;

75.4. nematerialiojo turto pardavimas (aukcione arba be aukciono);

75.5. nematerialiojo turto mainai.

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

77. Jeigu nematerialusis turtas išnuomojamas, gavus nuomos sutarties kopiją ir turto perdavimo ir priėmimo aktą, pakeičiamas nematerialiojo turto vieneto naudojimo požymis (iš naudojamo į išnuomotą). Išnuomotas nematerialusis turtas lieka Įstaigos apskaitoje. Išnuomoto nematerialiojo turto amortizacijos sąnaudos priskiriamos prie pagrindinės veiklos sąnaudų (8703 sąskaita).

78. Perdavus nematerialųjį turtą panaudai, pakeičiamas jo naudojimo požymis (iš naudojamo į perduotą panaudai). Panaudai atiduoto nematerialiojo turto amortizacijos sąnaudos priskiriamos prie pagrindinės veiklos sąnaudų (8703 sąskaita).

79. Perduodant kitam viešojo sektoriaus subjektui nematerialųjį turtą, rengiamas turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktas (3 priedas), kuriame nurodoma:

79.1. nematerialiojo turto įsigijimo savikaina;

79.2. nematerialiojo turto įsigijimo data;

79.3. sukaupta amortizacijos suma;

79.4. nematerialiojo turto nuvertėjimo suma;

79.5. nematerialiojo turto likutinė vertė;

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

79.7. kita informacija.

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

81. Remiantis Įstaigos pasirašyta nematerialiojo turto pardavimo – pirkimo sutartimi rengiama sąskaita faktūra ir apskaitoje registruojamas kitos veiklos pelnas arba nuostolis iš nematerialiojo turto perleidimo. Taip pat pripažįstamos finansavimo pajamos verte, lygia parduoto nematerialiojo turto likutinei vertei, jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų. Įstaigai pasirašius turto perdavimo ir priėmimo aktą, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną dokumentai perduodami Buhalterijai.

82. Mainant nematerialiojo turto vieneta į kitos paskirties nematerialiojo turto vieneta, turi būti nustatyta mainomo turto tikroji vertė. Mainomas nematerialiojo turto vienetas nurašomas ir registruojamas pelnas arba nuostolis iš turto perleidimo, jei tikroji mainomo nematerialiojo turto vertė skiriasi nuo mainomo nematerialiojo turto likutinės vertės.

83. Nematerialiojo turto vieneta mainant į panašios paskirties ir vertės nematerialiojo turto vieneta, turi būti įvertinta išmainomo nematerialiojo turto vertė. Jei išmainomo nematerialiojo turto tikroji vertė yra mažesnė nei likutinė vertė, registruojamas turto nuvertėjimas, o tada nematerialusis turtas nurašomas.

XI. NEMATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMAS, PERGRUPAVIMAS IR NURAŠYMAS

84. Atsakingas (atsakingas) asmuo dėl nematerialiojo turto netinkamumo (negalimo naudoti) informuoja Įstaigos vadovo įsakymu sudarytą komisiją dėl nematerialiojo turto vieneto naudojimo tolesnėje veikloje. Komisija, apžiūrėjusi ir patikrinusi nematerialųjį turtą, parengia ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktą (7 priedas) ir teikia siūlymus dėl tolesnio nematerialiojo turto naudojimo.

85. Pasirašytas ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas pateikiamas Finansų ir apskaitos skyriui ne vėliau kaip per vieną darbo dieną. Remiantis ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktu, nematerialiojo turto amortizacija nebeskaičiuojama.

86. Nematerialusis turtas teisės aktų nustatyta tvarka gali būti nurašomas:

86.1. per metus Įstaigos vadovo įsakymu sudarytos komisijos siūlymu, kai nustatomas nurašytinas nematerialusis turtas;

86.2. atlikus metinę inventorizaciją ir Įstaigos vadovo įsakymu sudarytos komisijos siūlymu.

87. Nematerialusis turtas nurašomas, jei jis pripažintas netinkamu (negalimu) naudoti ir nebeatitinka

nematerialiojo turto požymių dėl vienos iš šių priežasčių:

87.1. visiško amortizavimo ir netinkamumo naudoti;

87.2. stichinės nelaimės;

87.3. gaisro;

87.4. trečiųjų asmenų veikos;

87.5. moralinio pasenimo;

87.6. sugedimo, kai taisyti netikslinga;

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

87.8. dėl kitų priežasčių.

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

89. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija pildo turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jo nurašymo ir likvidavimo komisijos siūlymą (10 priedas), po to - pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą (8 priedas). Aktas parengiamas iki kito mėnesio, esančio po ataskaitinio laikotarpio pabaigos, 3 darbo dienos.

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

91. Sprendimus Įstaigoje dėl nematerialiojo turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priima Įstaigos vadovas.

92. Galutinius sprendimus dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo turto nurašymo priima teisės aktuose nustatytos institucijos.

93. Gavus patvirtintą pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą, apskaitoje registruojamas nematerialiojo turto nurašymas. Jeigu nurašomas veikloje naudojamas nematerialusis turtas, prieš nurašant apskaičiuojama ir užregistruojama einamojo mėnesio šio turto amortizacijos suma.

94. Nematerialųjį turtą nurašant gali būti registruojamos šios operacijos:

94.1. jei nematerialusis turtas sugadintas, prarastas dėl atsakingo ar kito asmens kaltės ir yra galimybė nematerialiojo turto praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, registruojamas nematerialiojo turto nurašymas, išieškotina suma ir pripažįstamos finansavimo pajamos. Nebalansinėse sąskaitose kaupiama informacija apie prarastą nematerialųjį turtą tol, kol pagal teisės aktus sueina senaties terminas pagal Civilinį kodeksą;

94.2. teisės aktų nustatyta tvarka suėjus užregistruoto ieškinio senaties terminui, registruojamos nematerialiojo turto nurašymo sąnaudos;

94.3. jei nematerialusis turtas nurašomas į sąnaudas, registruojamas nematerialiojo turto nurašymas ir pripažįstamos finansavimo pajamos, jei nematerialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų.

XII. NEBALANSINĖ NEMATERIALIOJO TURTO APSKAITA

95. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

95.1. iš trečiųjų šalių priimtas saugoti nematerialusis turtas;

95.2. prarastas nematerialusis turtas;

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

95.4. panaudai gautas nematerialusis turtas;

95.5. panaudai perduotas nematerialusis turtas.

96. Prarastą nematerialųjį turtą Įstaiga iš nebalansinių sąskaitų nurašo, kai sueina senaties terminas pagal Civilinį kodeksą.

XIII. VIDINIAI DOKUMENTAI

97. Įstaigoje naudojami šie su ilgalaikiu nematerialiuoju turtu susiję vidiniai dokumentai:

- 97.1. ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas (2 priedas);
- 97.2. valstybės turto, perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktas (3 priedas);
- 97.3. nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimo žiniaraštis (4 priedas);
- 97.4. nuostolio dėl nematerialiojo turto nuvertėjimo pažyma (5 priedas);
- 97.5. nuostolio dėl nematerialiojo turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (6 priedas);
- 97.6. nematerialiojo turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas (7 priedas);
- 97.7. pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktas (8 priedas);
- 97.8. inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis (9 priedas)
- 97.9 turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jo nurašymo ir likvidavimo komisijos siūlymas (10 priedas);
- 98. Šio tvarkos aprašo 97 punkte nurodytus dokumentus parengia Buhalteris, o tvirtina Įstaigos vadovas.

NEMATERIALIOJO TURTO GRUPIŲ PAVYZDŽIAI

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

(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	Išigijimo 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)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

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

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. Sąrašo 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) turtą)
3. _____, ____ lapas (-ai).
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)
4. _____, ____ lapas (-ai).
(teisinės registracijos dokumentai)
5. _____, ____ lapas (-ai).
(nuomos (panaudos) sutartis)
6. _____, ____ lapas (-ai).
(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)

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 :	-----	-----	-----	-----		

Vyr. buhalteris _____
(vardas, pavardė, parašas)

Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo
5 priedas

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PAŽYMA

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

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

Komisijos pirmininkas

(parašas)

_____A
(vardas, pavardė)

Nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo

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

Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo
6 priedas

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PANAIKINIMO PAŽYMA

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

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

Komisijos pirmininkas

(parašas)

_____A
(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 _____

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)

(Istaigos, departamento pavadinimas)

(turto pavadinimas)

(turto buvimo vieta)

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

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 _____

apskaitos duomenis.

(data)

Atsakingas asmuo

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PATVIRTINIMAS

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

Šiame lape įrašyta suma:

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 (atsakingų) asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)

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

_____ Nr.
(Data)

Vabalninkas

Komisija, susidedanti iš

patikrino atsakingam asmeniui _____ priskirtą turą ir siūlo pripažinti nereikalingu
ar netinkamu (negalimu) naudoti šį gimnazijos ilgalaikį nematerialųjį turą:

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

Komisija siūlo

Komisija:
Pirmininkas

Nariai
