

IŠANKSTINIŲ MOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ ŪKINIŲ OPERACIJŲ REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų ūkinių operacijų registravimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) pateikiama su išankstiniais mokėjimais ir gautinomis sumomis susijusių Įstaigos ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarka.

II SKYRIUS IŠANKSTINIŲ MOKĖJIMŲ PRIPAŽINIMAS IR REGISTRAVIMAS

2. Išankstiniai apmokėjimai apskaitoje registruojami banko išrašė nurodyta suma (4.1–4.2 operacijos).

3. Ateinančių laikotarpių sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą, kuris patvirtina, kad sąnaudos bus patiriamos ateinančiais laikotarpiais (4.3 operacija).

4. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje, apskaitoje pripažįstamos patirtos sąnaudos mažinant ateinančių laikotarpių sąnaudas. Sąnaudos pripažįstamos proporcingomis dalimis per tiek mėnesių, kiek jos faktiškai bus patirtos (4.3 operacija).

5. Registruojant apskaitoje išankstinius mokėjimus, reikia nurodyti šiuos papildomus požymius:

7.1. valstybės funkciją, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba atlikti išankstiniai apmokėjimai;

7.2. programą, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba pagal kurią atliktas išankstinis apmokėjimas;

7.3. projektą, jei išankstiniai mokėjimai atliekami vykdant projektą;

7.4. lėšų, iš kurių atliktas išankstinis apmokėjimas, šaltinį;

7.5. viešojo sektoriaus subjektą, jei iš jo įgyta teisė į gautinas sumas arba jam atliktas išankstinis apmokėjimas. Ši informacija reikalinga konsolidavimui.

III SKYRIUS IŠANKSTINIŲ MOKĖJIMŲ GRUPAVIMAS

8. Išankstiniai mokėjimai yra grupuojami pagal šiuos požymius:

- 8.1. pirkimo objektą;
- 8.2. subjektus.
- 9. Pagal pirkimo objektą išankstiniai apmokėjimai skirstomi į išankstinius apmokėjimus:
 - 9.1. už nematerialųjį turtą;
 - 9.2. už ilgalaikį materialųjį turtą;
 - 9.3. už ilgalaikį finansinį turtą;
 - 9.4. už biologinį turtą;
 - 9.5. kitus išankstinius apmokėjimus.
- 10. Pagal subjektus išankstiniai mokėjimai yra skirstomi į išankstinius mokėjimus:
 - 10.1. tiekėjams;
 - 10.2. viešojo sektoriaus subjektams;
 - 10.3. kitiems subjektams;
 - 10.4. mokesčių mokėjimai;
 - 10.5. darbuotojams.

IV SKYRIUS

GAUTINŲ SUMŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

- 11. Gautinos sumos apskaitoje turi būti registruojamos tada, kai įgyjama teisė gauti pinigų ar kitą finansinį turtą.
- 12. Registruojant gautinas sumas, būtina nurodyti tikslų atsiskaitymų terminą sąskaitoje faktūroje ir apskaitoje.
- 13. Gautinos sumos pirminio pripažinimo metu apskaitoje registruojamos įsigijimo savikaina.
- 14. Finansinės būklės ataskaitoje ilgalaikės gautinos sumos parodomos, įvertintos amortizuota savikaina, o trumpalaikės -įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimą.

V SKYRIUS

GAUTINŲ SUMŲ GRUPAVIMAS

- 15. Gautinos sumos yra grupuojamos pagal šiuos požymius:
 - 15.1. laikotarpį;
 - 15.2. mokėtoją;
 - 15.3. mokėtojo (pirkėjo) rizikos laipsnį;
 - 15.4. tikslą.
- 16. Pagal atsiskaitymo laikotarpį gautinos sumos skirstomos į:
 - 16.1. ilgalaikes – gautinos sumos, kurios bus gautos po 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;
 - 16.2. trumpalaikes:
 - 16.2.1. trumpalaikes – gautinos sumos, kurias tikimasi gauti per 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

16.2.2. ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis - einamaisiais metais gautina ilgalaikių gautinų sumų dalis.

17. Pagal mokėtoją (pirkėją) gautinos sumos skirstomos į gautinas sumas:

17.1. iš finansavimo sumų teikėjų;

17.2. iš pirkėjų;

17.3. iš darbuotojų;

17.4. iš kitų subjektų;

17.5. kitas gautinas sumas.

18. Pagal mokėtojo (pirkėjo) rizikos laipsnį gautinos sumos skirstomos į gautinas sumas:

18.1. iš patikimų mokėtojų (pirkėjų);

18.2. iš mokėtojų (pirkėjų) su rizika;

18.3. iš nepatikimų mokėtojų (pirkėjų).

19. Darbuotojas, atsakantis už ryšius su tam tikru mokėtoju (pirkėju), gautinos sumos duomenų kortelėje privalo nurodyti ir nuolatos atnaujinti mokėtojo (pirkėjo) priskyrimo mokėtojo (pirkėjo) grupei pagal rizikos laipsnį duomenis.

20. Patikimu mokėtoju yra laikomas mokėtojas, kurio atsiskaitymų eiga leidžia manyti, kad suma bus gauta iki sąskaitoje arba sutartyje nurodytos datos. Toks mokėtojas dažniausiai atsiskaito laiku pagal sutartyje nustatytas sąlygas, buvę atsiskaitymų vėlavimai yra atsitiktiniai. Jeigu iškyla atsiskaitymų problemų, jos sprendžiamos operatyviai.

21. Rizikingu mokėtoju laikomas toks mokėtojas, kuris paskutinius ataskaitinio laikotarpio 6 mėn. nuolat vėluoja atsiskaityti arba sumoka ne visą sutartyje numatytą sumą, iškilusios atsiskaitymų problemos sprendžiamos sunkiai.

22. Nepatikimu mokėtoju yra laikomas toks mokėtojas, iš kurio gautina suma nemažėjo daugiau nei 6 mėn. ir apie kurį turima žinių, kad dėl šio mokėtojo finansinės būklės mažai tikėtina, kad bus atsiskaityta artimiausiu laiku.

23. Pagal tikslą gautinos sumos skirstomos į:

23.1. gautinas finansavimo sumas:

23.1.1. iš užsienio valstybių;

23.1.2. iš tarptautinių organizacijų;

23.1.3. iš Europos Sąjungos (finansinė parama);

23.1.4. iš valstybės biudžeto;

23.1.5. iš savivaldybės biudžeto;

23.1.6. iš kitų šaltinių;

23.2. gautinas sumas už turto naudojimą:

23.2.1. už turto nuomą;

23.2.2. kitas gautinas sumas už turto naudojimą;

23.3. gautinas sumas už parduotas prekes, turtą, paslaugas:

23.3.1. už parduotas prekes;

23.3.2. už parduotą turtą;

23.3.3. už suteiktas paslaugas;

- 23.3.4. kitas gautinas sumas už parduotas prekes, paslaugas ir turtą;
- 23.4. sukauptas gautinas sumas:
 - 23.4.1. gautinas sumas iš biudžeto;
 - 23.4.2. sukauptas pajamas;
- 23.5. kitas gautinas sumas:
 - 23.5.1. gautinas sumas iš atskaitingų asmenų;
 - 23.5.2. išieškotinas sumas už padarytą žalą;
 - 23.5.3. gautinas palūkanas;
 - 23.5.4. gautinus dividendus;
 - 23.5.5. gautinas grąžintinas finansavimo sumas;
 - 23.5.6. gautinas rinkliavas;
 - 23.5.7. kitas gautinas sumas.

VI SKYRIUS

GAUTINŲ SUMŲ REGISTRAVIMAS IR ĮVERTINIMAS

24. Ilgalaikės gautinos sumos registruojamos apskaitoje sąskaitų plano ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose, o ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis registruojama sąskaitų plano trumpalaikio turto (2 klasės) sąskaitose.

25. Registruojant ilgalaikės gautinas sumas, pirminio pripažinimo metu, visa gautina suma registruojama sąskaitų plano ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose įsigijimo savikaina. Ilgalaikės gautinos sumos, kurioms nenustatytos palūkanos arba nustatytų palūkanų suma reikšmingai (3 procentiniais punktais arba daugiau) skiriasi nuo rinkos palūkanų normos, iškarto po pirminio pripažinimo įvertinamos amortizuota savikaina. Ilgalaikių gautinų sumų amortizuotą savikainą apskaičiuoja Komisija. Ilgalaikių gautinų sumų amortizuotos savikainos apskaičiavimo tvarka ir pavyzdžiai pateikti Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše.

26. Ketvirčio pabaigoje ilgalaikę gautina suma įvertinama amortizuota savikaina, ir finansinės būklės ataskaitoje parodoma amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius.

27. Pagal kiekvieno ketvirčio paskutinės dienos būklę iš ilgalaikių gautinų sumų į trumpalaikės gautinas sumas (ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalį) iškeliamą ta gautinų sumų dalis, kuri bus grąžinta per ateinančius 12 mėnesių.

28. Ilgalaikės gautinos sumos registruojamos pardavus išsimokėtinai ilgalaikį turtą (4.4; 4.5 operacijos).

29. Gautinų finansavimo sumų registravimo tvarka yra aprašyta Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše.

30. Gautinų sumų už parduotas prekes, turtą, suteiktas paslaugas, turto naudojimą registravimo tvarka yra nurodyta Pajamų apskaitos tvarkos apraše.

31. Kitos gautinos sumos iš Savivaldybės išdo registruojamos kai pateikiama mokėjimo paraiška susigrąžinti anksčiau Savivaldybės išdo pervestas Įstaigos pajamų įplaukas, kurias Įstaiga gali susigrąžinti 4.6 operacija).

32. Jeigu yra sąnaudų, kurios bus kompensuotos iš finansavimo sumų, bet ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar nepateikta paraiška finansavimo sumų davėjui, ataskaitinio laikotarpio pabaigoje registruojama sukauptos finansavimo pajamos ir finansavimo pajamos (4.7 operacija).

33. Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų registruojamos pagal banko išrašą arba kasos išlaidų orderį tą dieną, kai atskaitingam asmeniui sumokamas avansas komandiruotėms ar ūkio išlaidoms (4.8, -4.10 operacijos).

34. Įstaigos direktoriaus patvirtinta avanso apyskaita ir išlaidų, už kurias buvo sumokėta Įstaigos lėšomis, pagrindimo dokumentai turi būti pristatyti buhalteriu (vyr. buhalteriu) ne vėliau kaip iki kito mėnesio 3 (trečios) dienos, o grįžus iš komandiruotės per 3 (tris) darbo dienas po grįžimo.

35. Gavus Įstaigos direktoriaus patvirtintą avanso apyskaitą ir išlaidų, už kurias buvo sumokėta Įstaigos lėšomis, pagrindimo dokumentus, avanso apyskaitoje užregistruota suma mažinama gautina iš atskaitingų asmenų suma 4.8-4.10 operacijos).

36. Avansas gali būti išleistas tik tiems tikslams, kurie numatyti išdavimo dokumentuose. Jeigu išlaidų pagrindimo dokumentų suma yra mažesnė už mokėjimo kortelės kredito apyvartą arba už išmokėtą avanso sumą grynaisiais, atskaitingas asmuo turi raštu paaiškinti skirtumo priežastis. Jei skirtumas susidarė dėl to, kad atskaitingas asmuo pasinaudojo Įstaigos lėšomis asmeniniais tikslais, asmeniniais tikslais panaudotą sumą jis turi įnešti grynaisiais į Įstaigos kasą arba sąskaitą banke arba parašyti prašymą išskaičiuoti šią sumą iš darbo užmokesčio.

37. Avansas atskaitingam asmeniui tam pačiam renginiui ar toms pačioms išlaidoms gali būti išduotas tik tuo atveju, jeigu jis yra atsiskaitęs už anksčiau išduotą avansą, išskyrus avansą, išduotą laidojimo pašalpų išmokėjimui.

38. Išieškotinos sumos už padarytą žalą registruojamos apskaitoje pagal žalos įrodymo dokumentus, žalos nustatymo dieną dokumente nurodyta verte (aktą, įsakymą, teismo sprendimą ar pan.).

39. Jeigu dėl padarytos žalos Įstaiga prarado teisę į gautinas sumas, registruojant išieškotinas sumas, mažinama gautina suma, į kurią Įstaiga prarado teisę (4.11 operacija).

40. Jeigu dėl padarytos žalos buvo prarastas ilgalaikis ar trumpalaikis turtas, registruojant išieškotinas sumas, mažinamos prarasto turto nurašymo sąnaudos (4.12; 4.13 operacijos).

41. Jeigu dėl žalos buvo padarytos sąnaudos, registruojant išieškotinas sumas, mažinamos sąnaudos ir mažinamos anksčiau pripažintos finansavimo pajamos (4.14 operacija).

42. Jeigu išieškota neturtinė žala arba priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę, registruojamos kitos pajamos (4.15 operacija).

43. Registruojant apskaitoje gautinas sumas reikia nurodyti šiuos papildomus detalizavimo požymius:

43.1. valstybės funkciją, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba atlikti išankstiniai apmokėjimai;

43.2. programą, kurią vykdant įgyta teisė į gautinas sumas arba pagal kurią atliktas išankstinis apmokėjimas;

43.3. lėšų šaltinį, iš kurių bus gautos sumos;

43.4. projektą, jei gautinos sumos atsiranda vykdant projektą

43.5. viešojo sektoriaus subjektą, jei iš jo įgyta teisė į gautinas sumas arba jam atliktas išankstinis apmokėjimas (konsolidavimo požymis).

VII SKYRIUS IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ NUVERTĖJIMO APSKAIČIAVIMAS

44. Sudarant finansinės būklės ataskaitą, vadovaujantis 17-uju „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-uju VSAFAS „Turto nuvertėjimas“, išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų balansinė vertė apskaitoje turi būti mažinama įvertintų abejotinų gautinų sumų dydžiu, t. y. sumos turi būti rodomos grynąja verte, atėmus nustatytas neatgautinas sumas.

45. Gautina suma ir išankstiniai apmokėjimai registruojami 2XXXXX1 sąskaitose ir nenurašomi tol, kol Įstaiga turi teisę į gautinas sumas ir paslaugas arba turtą pagal išankstinius apmokėjimus.

46. Gautinos sumos ir išankstinio apmokėjimo nuvertėjimo sumos kaupiamos 2XXXXX3 sąskaitose. Sąskaitų 2XXXXX3 likučiai visuomet yra kreditiniai. Užregistravus gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimą, balansinė gautinų sumų ar išankstinių apmokėjimų vertė sumažėja, tačiau registravimo sąskaitose 2XXXXX1 išlieka įsigijimo savikaina.

47. Gautinų sumų koregavimas iki grynosios vertės nėra gautinos sumos nurašymas, nes neatsisakoma pretenzijų į šias sumas.

48. Atskirai skaičiuojamas ir apskaitoje registruojamas kiekvienos gautinos sumos nuvertėjimas.

49. Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo ir gautinų sumų nuvertėjimo požymiai gali būti:

49.1. skolininkas turi finansinių sunkumų;

49.2. skolininkas nuolat vėluoja atsiskaityti, suteikti paslaugas ar pristatyti prekes;

49.3. anksčiau buvo pripažintas gautinų sumų nuvertėjimas.

50. Gautinos sumos senatis pradedama skaičiuoti nuo mokėjimo termino pabaigos, bet ne nuo sąskaitos išrašymo dienos.

51. Nustatant kiekvienos gautinos sumos ir išankstinio apmokėjimo balansinę vertę, kai nesilaikoma sutarties sąlygų, gautinos sumos ir išankstiniai apmokėjimai suskirstomi į grupes remiantis 1 lentelėje pateiktais kriterijais.

1 lentelė

Gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertinimo kriterijai

Gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupės	Įsiskolinimas pavėluotas grąžinti				
	0 dienų	1–90 dienų	91–180 dienų	181–360 dienų	Daugiau kaip 360 dienų
	Nuvertėjimas				
Patikimi mokėtojai	0%	10%	25%	50%	100%
Rizikingi mokėtojai	0%	25%	50%	100%	100%
Nepatikimi mokėtojai	0%	100%	100%	100%	100%
Išankstiniai apmokėjimai	0%	0%	0%	0%	100%
Atskaitingi asmenys	0%	0%	0%	0%	100%

52. Vertinant, ar ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais pripažinti nuostoliai dėl išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimo išnyko arba sumažėjo, turi būti atsižvelgiama į požymius, nurodytus 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

53. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos kiekvienai gautinų sumų grupei parengiamas gautinų sumų senaties žiniaraštis (2 priedas), kurį parengia už gautinų sumų apskaitą atsakingas darbuotojas. Žiniaraštį pasirašo, jį parengęs, darbuotojas ir patvirtina buhalteris (vyr. buhalteris).

54. Išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų koregavimo žiniaraščius parengia už šių sumų apskaitą atsakingi darbuotojai. Išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimą įvertina Komisija. Gautinų sumų koregavimo žiniaraščius pasirašo komisija ir tvirtina Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Patvirtintas išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų koregavimo žiniaraštis perduodamas buhalteriu (vyr. buhalteriu) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo patvirtinimo. Ketvirčiui pasibaigus, gautinų sumų koregavimo žiniaraštis turi būti parengtas iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 (dvidešimtos) dienos, o metams pasibaigus iki kitų metų vasario mėnesio 15 (penkioliktos) dienos.

55. Apskaičiavus koreguotiną gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertę, ji yra palyginama su gautinų sumų nuvertėjimo likučiais 21XXXX3 – 22XXXX3 sąskaitose.

56. Jei remiantis gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraščiu apskaičiuotas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas yra didesnis negu 21XXXX3–22XXXX3 sąskaitų likutis, registruojamos nuvertėjimo sąnaudos, lygios šiam skirtumui, pagal ketvirčio paskutinės dienos būklę.

57. Gautinoms sumoms, kurias registruojant buvo mažinamos Įstaigos pajamos ir užregistruotos sukauptos pervestinos sumos ir kurios turi būti pervestos į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui, registruojant nuvertėjimą, registruojamas ir sukaupytų mokėtinų sumų sumažėjimas (4.16 operacija).

58. Registruojant išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimą, pripažįstamos nuvertėjimo sąnaudos (4.16–4.18 operacijos).

59. Jei remiantis gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraščiu apskaičiuotas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas yra mažesnis negu 21XXXX3–22XXXX3 sąskaitų likutis, mažinamos pripažintos nuvertėjimo sąnaudos, vertė, lygia šiam skirtumui, pagal ketvirčio paskutinės dienos būklę. Jeigu atkuriamas nuvertėjimas gautinų sumų, kurias registruojant buvo mažinamos ir sukauptos pervestinos sumos, kurios turi būti pervestos į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui, registruojant nuvertėjimo atkūrimą, registruojamas ir pervestinių sumų atkūrimas (4.19 – 4.21 operacijos).

60. Gautinų sumų iš atskaitingų asmenų nuvertėjimas skaičiuojamas tais atvejais, kai nėra galimybės šių sumų per trumpą laikotarpį (vienus metus) išskaičiuoti iš Įstaigos darbuotojų atlyginimo ir kai nėra rašytinio ne darbuotojų įsipareigojimo įsiskolinimą padengti.

VIII SKYRIUS

GAUTINŲ SUMŲ IR IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ INVENTORIZACIJA

61. Inventorizuojant gautinas sumas ir išankstinius apmokėjimus su ne viešojo sektoriaus subjektais, parengiami tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktai (3 priedas), kuriuose nurodoma data, pagal kurios būklę derinama gautina suma ir išankstiniai apmokėjimai, išankstinio apmokėjimo ar gautinos sumos vertė, jos atsiradimo pagrindas, data, dokumentų numeriai.

62. Derinant gautinas sumas ir išankstinius apmokėjimus, būtina išsiųsti tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktus visiems mokėtojams (pirkėjams), kurie yra juridiniai asmenys ir iš kurių gautinų sumų ir kuriems atliktų išankstinių apmokėjimų likutis yra didesnis, negu būtų padarytos pašto išlaidos dėl tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto siuntimo mokėtojui (pirkėjui).

63. Tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktas siunčiamas paštu, faksu, el. paštu ar perduodamas asmeniškai mokėtojui. Gautina suma laikoma suderinta, kai gautinų sumų suderinimo aktą pasirašo abi šalys, patvirtindamos, kad sutinka su akte nurodyta likučio suma.

64. Jeigu mokėtojas nesutinka su nurodytu gautinos sumos ar išankstinio apmokėjimo likučiu, turi būti ieškoma nesutapimo priežastis. Jeigu randamas neatitikimas Įstaigos apskaitoje, parengiamas tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktas pagal pakoreguotus duomenis ir pakartotinai išsiunčiama mokėtojui.

65. Suderinus išankstinius apmokėjimus ar gautinas sumas sudaromas išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis (4 priedas).

66. Atskiri inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai sudaromi inventorizuojant nesuderintas, laiku negrąžintas gautinas sumas.

67. Tuo atveju, jei iki inventorizacijos pabaigos gautina suma nebuvo suderinta, išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje nurodomos nesuderintos gautinos sumos ir priežastis.

68. Iš viešojo sektoriaus subjektų gautinos sumos derinamos informaciją apie ataskaitiniu laikotarpiu užregistruotas sumas pateikiant į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKI sistema) finansų ministro nustatyta tvarka ir joje suderinant sumas.

69. Jeigu gautinos sumos ar jų dalis yra suderintos VSAKI sistemoje, apie tai informuojama inventorizacijos komisija ir tos dalies sumų inventorizaciją įforminantys aprašai nerengiami.

IX SKYRIUS

GAUTINŲ SUMŲ NURAŠYMAS

70. Nurašyti gautinas sumas galima tik tada, kai netenkama teisės kontroliuoti šių sumų arba jų dalies. Gautinos sumos nurašomos, kai:

70.1. apmokamos;

70.2. perduodamos kitai įstaigai;

70.3. nurašomos, kai sueina senaties terminas (4.22 operacija);

70.4. grąžinamos ne pinigais.

71. Išankstinis apmokėjimas nurašomas, kai gaunamas turtas pagal gautą pirkimo sąskaitą faktūrą, kuri buvo iš anksto apmokėta (4.23 operacija);

72. Jeigu sumokama iš anksto už atsargas, o atsargos gaunamos anksčiau nei sąskaita faktūra, atsargų gavimo momentu registruojamos atsargos ir sukaupta mokėtina suma. Jeigu sąskaita faktūra už atsargas negaunama iki ketvirčio pabaigos, tuomet ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas (4.24 operacija).

X SKYRIUS NEBALANSINĖ GAUTINŲ SUMŲ APSKAITA

73. Nebalansinėse sąskaitose turi būti registruojama:

73.1. gautinos sumos, į kurias neturima reikalavimo teisės arba kurias gauti tikimybė yra mažesnė nei 50 proc.;

73.2. gautinos sumos ar kitos netesybos, kol nepasibaigęs šių netesybų apskundimo terminas.

74. Gautinos baudų, delspinigių ir kitos netesybų sumos, registruojamos remiantis teismo sprendimu, delspinigių apskaičiavimo pažyma ar kitu teises į netesybas įrodančiu dokumentu jo įsigaliojimo dieną.

XI SKYRIUS VIDAUS DOKUMENTAI

75. Įstaiga naudojami šie su išankstiniais mokėjimais ir gautinomis sumomis susiję vidaus dokumentai:

75.1. išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis (1 priedas);

75.2. gautinų sumų senaties žiniaraštis (2 priedas);

75.3. tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktas (3 priedas);

75.4. inventorizavimo aprašas–sutikrinimo žiniaraštis (4 priedas).

76. Šio tvarkos aprašo 75 punkte nurodytus aktus parengia Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ar paskirti darbuotojai, o tvirtina Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

XII SKYRIUS

IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ REGISTRavimo OPERACIJOS

Eil. Nr.	Ūkinės operacijos turinys	Įrašas	Detali apskaitos operacija	Sąskaitos numeris	Sąskaitos pavadinimas	Apskaitos dokumentas
1	2	3	4	5	6	7
4.1.	Registruojami išankstiniai apmokėjimai iš finansavimo sumų					
		1	Registruojama pateikta paraiška gauti finansavimą	D 222100X K 41XX001	Gautinos finansavimo sumos Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
		2	Registruojami iš biudžeto gauti pinigai ir mažinamos gautinos finansavimo sumos	D 24111XX K 222100X	Pinigai banko sąskaitose Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		3	Registruojamas gautas finansavimas ir mažinamas gautinas finansavimas	D 41XX001 K 42XXX01	Finansavimo sumos (gautinos) Finansavimo sumos (gautos)	Banko išrašas
		4	Registruojamas išankstinis mokėjimas	D 1170001 arba D 1210201 arba D 211X001 K 24111XX	Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą Išankstiniai apmokėjimai Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
4.2.	Registruojami išankstiniai apmokėjimai iš Įstaigos pajamų, kai pajamų įplaukos jau buvo pervestos išdui					
		1	Registruojama pateikta paraiška gauti Įstaiga pajamų įplaukas	D 2289001 K 2289002	Gautinos sumos iš savivaldybės biudžeto Gautinos sumos tarpinė sąskaita	Mokėjimo paraiška
		2	Registruojamas paraiškos patvirtinimas	D 2289002 K 228100X	Gautinos sumos tarpinė sąskaita Sukauptos gautinos sumos iš savivaldybės biudžeto	Mokėjimo paraiška
		3	Registruojamas pinigų gavimas iš biudžeto (Įstaigos pajamos)	D 24111XX K 2289001	Pinigai banko sąskaitose Gautinos sumos iš savivaldybės biudžeto	Banko išrašas
		4	Registruojamas išankstinis mokėjimas	D 1170001 arba D 1210201 arba	Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą	Banko išrašas

				D 211X001 K 24111XX	Išankstiniai apmokėjimai Pinigai banko sąskaitose	
4.3.	Registruojamos ateinančių laikotarpių sąnaudos					
		1	Registruojamos ateinančių laikotarpių sąnaudos pagal gautą išankstinę sąskaitą faktūrą	D 2123001 K 6910001	Ateinančių laikotarpių sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Išankstinė sąskaita faktūra
		2	Registruojamas išankstinis apmokėjimas	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
		3	Kiekvieno mėnesio pabaigoje registruojamos patirtos sąnaudos	D 87XXXXX K 2123001	Sąnaudos Ateinančių laikotarpių sąnaudos	Pažyma
		4	Registruojamos finansavimo pajamos (jei už paslaugas buvo sumokėta iš finansavimo sumų)	D 42XXX02 K 702X001	Finansavimo sumos (panaudotos) Finansavimo pajamos	Pažyma
4.4.	Registruojamos ilgalaikės gautinos sumos, pardavus išsimokėtinai butus, kai dėl atidėto atsiskaitymo sutartyje numatytos palūkanos, atitinkančios rinkos palūkanų normą					
		1	Nurašomas parduotas ilgalaikis materialusis turtas ir registruojamos ilgalaikės gautinos sumos ir pelnas iš turto pardavimo	D 1202104 D 1632001 K 120XX01 K 7413001	Gyvenamųjų pastatų sukauptas nusidėvėjimas Kitos ilgalaikės gautinos sumos Gyvenamųjų pastatų įsigijimo savikaina Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo	Sutartis. Sąskaita faktūra
		2	Ketvirčio (mėnesio) pabaigoje registruojamos gautinos palūkanos ir apskaičiuotos palūkanos	D 2294X01 K 7610001	Gautinos palūkanos Apskaičiuotos palūkanos	Pažyma
		3	Registruojamos pervestinos sumos už parduotą turtą ir sukauptos mokėtinos sumos	D 7433001 K 695110X	Pervestinos sumos už parduotą turtą Sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą	Sutartis. Sąskaita faktūra
		4	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 4251002 K 7015001	Finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	Sutartis. Sąskaita faktūra
		5	Registruojamas ilgalaikės gautinos	D 2211201	Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų	Pažyma

			sumos einamųjų metų dalies perkėlimas	K 1632001	metų dalis Kitos ilgalaikės gautinos sumos	
		6	Registruojama gauta įmoka ir gautos palūkanos	D 24111XX K 2211201 K 2294X01	Pinigai banko sąskaitose Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis Gautinos palūkanos	Banko išrašas
4.5.	Registruojamos ilgalaikės gautinos sumos, pardavus išsimokėtinai butus ar kitą ilgalaikį turtą, kai, dėl atidėto atsiskaitymo, sutartyje palūkanos nenumatytos arba nustatytos mažesnės nei rinkos palūkanos					
		1	Nurašomas parduotas ilgalaikis materialusis turtas, registruojamos ilgalaikės gautinos sumos ir pelnas iš turto pardavimo	D 1202104 D 1632001 K 120XX01 K 7413001	Gyvenamųjų pastatų sukauptas nusidėvėjimas Kitos ilgalaikės gautinos sumos Gyvenamųjų pastatų įsigijimo savikaina Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo	Sutartis. Sąskaita faktūra
		2	Registruojamos pervestinos sumos už parduotą turtą ir sukauptos mokėtinios sumos	D 7433001 K 695110X	Pervestinos sumos už parduotą turtą Sukauptos mokėtinios sumos į biudžetą	Sutartis. Sąskaita faktūra
		3	Registruojama ilgalaikių gautinų sumų amortizuota savikaina ir mažinamas apskaičiuotas turto pardavimo pelnas	D 7413001 K 1632004	Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo Kitų ilgalaikių gautinų sumų amortizacija	Pažyma
		4	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 4251002 K 7015001	Finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	Sutartis. Sąskaita faktūra
		5	Ketvirčio pabaigoje apskaičiuojamos sąlyginės palūkanos ir registruojama ilgalaikės gautinos sumos amortizuota savikaina	D 1632004 K 7610001	Kitų ilgalaikių gautinų sumų amortizacija Apskaičiuotos palūkanos	Pažyma
		6	Registruojamas ilgalaikės gautinos sumos einamųjų metų dalies perkėlimas	D 2211201 K 1632001	Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis Kitos ilgalaikės gautinos sumos	Pažyma

		7	Registruojama gauta įmoka	D 24111XX K 2211201	Pinigai banko sąskaitose Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis	Banko išrašas
4.6	Registruojamos sukauptos gautinos sumos pervedus pajamų įplaukas į biudžetą, kurias Įstaiga galės susigrąžinti. Pateikus paraišką susigrąžinti anksčiau pervestas pajamų įplaukas registruojamos kitos gautinos sumos.					
		1	Registruojamos pervestinos Įstaigos pajamų įplaukos, kurios pateikus paraišką bus grąžintos	D 228100X K 24111XX	Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto Pinigai banko sąskaitose	Pažyma
		2	Registruojama pateikta paraiška gauti Įstaigos pajamų įplaukas	D 2289001 K 2289002	Gautinos sumos iš savivaldybės biudžeto Gautinos sumos tarpinė sąskaita	Mokėjimo paraiška
		3	Registruojamas paraiškos patvirtinimas	D 2289002 K 228100X	Gautinos sumos tarpinė sąskaita Sukauptos gautinos sumos iš savivaldybės biudžeto	Mokėjimo paraiška
		4	Registruojamas pinigų gavimas iš biudžeto (Įstaigos pajamos)	D 24111XX K 2289001	Pinigai banko sąskaitose Gautinos sumos iš savivaldybės biudžeto	Banko išrašas
4.7	Registruojamos sukauptos finansavimo pajamos, jei patyrus sąnaudas, kurios apmokamos iš finansavimo sumų, finansavimas dar negautas ir dar nepateikta paraiška finansavimo sumų davėjui					
		1	Gavus sąskaitą už suteiktas paslaugas, registruojamos sąnaudos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 87XXXXX K 6910001	Sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
		2	Registruojamos sukauptos finansavimo pajamos	D 2282101 K 702X001	Sukauptos finansavimo pajamos Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	Sąskaita faktūra
4.8	Registruojamos gautinos sumos iš atskaitingų asmenų, kai jiems pervedamas avansas komandiruočių ar kitoms išlaidoms iš finansavimo sumų					
		1	Registruojamas išmokėtas avansas	D 2292001	Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Banko išrašas,

			atskaitingam asmeniui	K 24XXXXX	Pinigai ir pinigų ekvivalentai	kasos išlaidų orderis
		2	Pripažįstamos sąnaudos pagal pateiktus paslaugų įsigijimo dokumentus	D 8XXXXXX K 2292001	Sąnaudos (pagal pobūdį) Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Avansinė apyskaita
		3	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 42X2X02 K 702X001	Finansavimo sumos (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	Sąskaita faktūra, avansinė apyskaita
		4	Registruojamos įsigytos atsargos pagal darbuoto pateiktus atsargų įsigijimo dokumentus	D 20X00X1 K 6910001 D 6910001 K 2292001	Atsargų įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos Tiekėjams mokėtinos sumos Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Sąskaita faktūra, avansinė apyskaita
4.9	Registruojamos gautinos sumos iš atskaitingų asmenų, kai jiems išduodamas avansas komandiruočių ar kitoms išlaidoms iš įstaigos pajamų					
		1	Registruojamas išmokėtas avansas atskaitingam asmeniui	D 2292001 K 24XXXXX	Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas, kasos išlaidų orderis
		2	Pripažįstamos sąnaudos pagal darbuotojo pateiktus paslaugų įsigijimo dokumentus	D 8XXXXXX K 2292001	Sąnaudos (pagal pobūdį) Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Avansinė apyskaita
		3	Registruojamos įsigytos atsargos pagal darbuoto pateiktus atsargų įsigijimo dokumentus	D 20X0001 K 6910001 D 6910001 K 2292001	Atsargų įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos Tiekėjams mokėtinos sumos Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Sąskaita faktūra Avansinė apyskaita
4.10.	Registruojamos gautinos sumos iš atskaitingų asmenų, kai jiems pervedamas avansas į mokėjimo kortelę					
		1	Registruojamas darbuotojui išduotas avansas socialinių pašalpų išmokėjimui	D 2411301 K 24111XX D 2292001 K 2411301	Pinigai mokėjimo kortelėse Pinigai banko sąskaitose Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų Pinigai mokėjimo kortelėse	Banko išrašas
		2	Registruojamos socialinių pašalpų sąnaudos pagal darbuotojo pateiktas išmokėtų pašalpų ataskaitas	D 8231001 K 2292001	Socialinių pašalpų mirusio artimiesiems sąnaudos Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų Finansavimo sumos kitoms išlaidoms	Avanso apyskaita

				D 42X2002 702X0001	(panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	
4.11.	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai dėl žalos Įstaiga neteko teisės į gautinas sumas					
		1	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą	D 2293001 K 22XXX01	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Per vienus metus gautinos sumos	Pažyma
4.12.	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai dėl žalos buvo prarastas ilgalaikis turtas, įsigytas iš finansavimo sumų.					
		1	Nurašomas prarastas turtas ir registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 8709002 D 1XXXX04 D 1XXXX03 K 1XXXX01	Nurašytų sumų sąnaudos Ilgalaikio turto sukauptas nusidėvėjimas (amortizacija) Ilgalaikio turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas; direktoriaus sprendimas dėl sumos išieškojimo
		2	Registruojamos išieškotinos sumos ir mažinamos nurašytų sumų sąnaudos	D 2293001 K 8709002	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Nurašymo sąnaudos	Sprendimas dėl sumos išieškojimo
		3	Prarastas turtas registruojamas nebalansinėje sąskaitoje	D 0180001 K 0180002	Prarastas ilgalaikis turtas Prarastas ilgalaikis turtas (K)	Nurašymo aktas
		4	Registruojamos gražintinos finansavimo sumos	D 42X1104 K 695110X	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (grąžintos) Sukauptos mokėtinos sumos	Nurašymo aktas; direktoriaus sprendimas dėl sumos išieškojimo
4.13.	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai dėl žalos buvo prarastas ilgalaikis turtas, įsigytas iš Įstaigos pajamų.					
		1	Nurašomas prarastas turtas ir registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 8709002 D 1XXXX04 D 1XXXX03 K 1XXXX01	Nurašymo sąnaudos Ilgalaikio turto sukauptas nusidėvėjimas (amortizacija) Ilgalaikio turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas; direktoriaus sprendimas dėl sumos

						išieškojimo
		2	Registruojamos išieškotinos sumos ir mažinamos nurašytų sumų sąnaudos	D 2293001 K 8709002	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Nurašymo sąnaudos	Nurašymo aktas; direktorius sprendimas dėl sumos išieškojimo
		3	Prarastas turtas registruojamas nebalansinėje sąskaitoje	D 0180001 K 0180002	Prarastas ilgalaikis turtas Prarastas ilgalaikis turtas (K)	Nurašymo aktas
4.14.	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai kompensuojamos anksčiau pripažintos sąnaudos					
		1	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą ir mažinamos sąnaudos	D 2293001 K 8XXXXXX	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Sąnaudos (pagal pobūdį)	Pažyma
		2	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos, jei sąnaudos apmokėtos iš finansavimo sumų	D 702X001 K 42X2X02	Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	Pažyma
		3	Registruojamos grąžintos finansavimo sumos (jei reikia grąžinti)	D 42X2X04 K 695110X	Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (grąžintos) Sukauptos mokėtinios sumos	Pažyma
4.15.	Registruojamos gautos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai kompensuota suma didesnė už prarasto turto vertę					
		1	Registruojamos atgautos išieškotinos sumos	D 24111XX K 2293001	Pinigai banko sąskaitose Išieškotinos sumos už padarytą žalą	Banko išrašas
		2	Registruojamos kitos pajamos skirtumo suma tarp kompensuotos sumos ir užregistruotos išieškotinos sumos	D 24111XX K 77212001	Pinigai banko sąskaitose Apskaičiuotos kitos pajamos	Banko išrašas
		3	Registruojamos į biudžetą grąžintinos finansavimo sumos	D 695110X K 686X001	Sukauptos mokėtinios sumos Grąžintinos finansavimo sumos	Banko išrašas
4.16.	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimas					
		1	Registruojamos nuvertėjimo sąnaudos ir gautinų sumų	D 8709001	Nuvertėjimo sąnaudos	Gautinų sumų vertės

			nuvertėjimas	K 22XXXX3	Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas	koregavimo žiniaraštis
		2	Mažinamos sukauptos mokėtinų sumos į biudžetą ir pervestinos sumos, jei nuvertėjimas registruojamas gautinoms, kurių įplaukos turi būti pervestos į biudžetą	D 695110X K 74XX004	Sukauptos mokėtinų sumos Pervestinių sumų sumažėjimas	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
4.17.	Registruojamas išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas, kai išankstiniai apmokėjimai atlikti iš finansavimo sumų					
		1	Registruojamos nuvertėjimo sąnaudos ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	D 8709001 K 211X003	Nuvertėjimo sąnaudos Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	Išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraštis
		2	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 42XXX02 K 70XX00X	Finansavimo sumos (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų pajamos	Išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraštis
4.18.	Registruojamas išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas, kai išankstiniai apmokėjimai atlikti iš įstaigos pajamų					
		1	Registruojamos nuvertėjimo sąnaudos ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	D 8709001 K 21X0003	Nuvertėjimo sąnaudos Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	Išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraštis
4.19.	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimo atkūrimas (sumažėjimas)					
		1	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimo ir nuvertėjimo sąnaudų mažinimas	D 22XXXX3 K 8709001	Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
		2	Registruojamos sukauptos mokėtinų sumos į biudžetą ir pervestinos sumos, jei atkurtas gautinų sumų	D 74XXX04 K 695110X	Pervestinių sumų sumažėjimas Sukauptos mokėtinų sumos	Gautinų sumų vertės koregavimo

			nuvertėjimas susijęs su gautinomis sumomis, kurių įplaukos turi būti pervestos į biudžetą			žiniaraštis
4.20.	Registruojamas išankstinių apmokėjimų, atliktų iš finansavimo sumų, nuvertėjimo atkūrimas (sumažėjimas)					
		1	Registruojamas išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo ir nuvertėjimo sąnaudų mažinimas	D 211X003 K 8709001	Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
		2	Registruojamos finansavimo pajamų ir panaudotų finansavimo sumų atkūrimas	D 70XX00X K 42XXX02	Panaudotų finansavimo sumų pajamos Finansavimo sumos (panaudotos)	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
4.21.	Registruojamas išankstinių apmokėjimų, atliktų iš Įstaigos pajamų, nuvertėjimo atkūrimas (sumažėjimas)					
		1	Registruojamas išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo ir nuvertėjimo sąnaudų mažinimas	D 211X003 K 8709001	Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
4.22.	Registruojamas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nurašymas, kai anksčiau buvo pripažintas 100 procentų gautinų sumų nuvertėjimas					
		1	Registruojamas gautinų sumų ir gautinų sumų nuvertėjimo nurašymas	D 22XXX03 K 22XXX01	Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas Per vienus metus gautinos sumos	
		2	Registruojamas išankstinių apmokėjimų už ilgalaikį turtą nuvertėjimo ir išankstinių apmokėjimų nurašymas	D 1XXXXX3 K1XXXXX1	Išankstinių apmokėjimų už ilgalaikį turtą nuvertėjimas Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį turtą	
		3	Registruojamas išankstinių apmokėjimų už atsargas nuvertėjimo ir išankstinių apmokėjimų nurašymas	D 2111103 K 2111101	Išankstinių apmokėjimų tiekėjams nuvertėjimas Išankstiniai mokėjimai tiekėjams	
4.23.	Registruojamas išankstinio apmokėjimo nurašymas, kai gautas turtas, už kurį					

	buvo iš anksto apmokėta					
		1	Registruojamas gautas nematerialusis turtas ir nurašomas išankstinis apmokėjimas	D 11X0001 K 1170001	Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą	Sąskaita faktūra
		2	Registruojamas gautas ilgalaikis materialusis turtas ir išankstinio apmokėjimo nurašymas	D 120XX01 K 1210201	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą	Sąskaita faktūra
		3	Registruojamos gautos atsargos ir nurašomas išankstinis apmokėjimas	D 20X0001 K 2111101	Atsargų įsigijimo savikaina Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Sąskaita faktūra
4.24.	Registruojamos atsargos, už kurias buvo sumokėta iš anksto. Kai atsargos gautos anksčiau, nei išrašoma sąskaita faktūra, atsargų gavimo momentu registruojamos atsargos ir sukaupta mokėtina suma. Sąskaitos faktūros už atsargas negavus iki ketvirčio pabaigos, ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas					
		1	Registruojamas išankstinis mokėjimas už atsargas	D 2111101 K 24111XX	Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
		2	Registruojamos gautos atsargos, kai sąskaita faktūra išrašoma vėliau, negu gaunamos atsargos	D 20X0001 K 695110X	Atsargų įsigijimo savikaina Kitos sukauptos mokėtinės sumos	Važtaraštis , perdavimo ir priėmimo aktas
		3	Jeigu sąskaita faktūra gaunama tą patį ketvirtį, kai buvo gautos atsargos, registruojama tiekėjams mokėtina suma	D 695110X K 6910001	Kitos sukauptos mokėtinės sumos Tiekėjams mokėtinės sumos	Sąskaita faktūra
		4	Registruojamas mokėtinės sumos tiekėjams sumažinimas iš anksto sumokėta suma	D 6910001 K 2111101	Tiekėjams mokėtinės sumos Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Sąskaita faktūra
		5	Sąskaitos faktūros už atsargas negavus iki ketvirčio pabaigos, ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas	D 695110X K 2111101	Kitos sukauptos mokėtinės sumos Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Pažyma

XIII SKYRIUS PRIEDAI

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų ūkinių operacijų registravimo tvarkos aprašo
1 priedas

Trakų gimnazija, 290665350, Birutės g. 44, Trakai

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ VERTĖS KOREGAVIMO ŽINIARAŠTIS

(gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupė)

Nr.	Mokėtojas (pirkėjas)	Pavėluota 1–90 dienų		Pavėluota 91–180 dienų		Pavėluota 181–360 dienų		Pavėluota daugiau kaip 360 dienų	
		Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 10%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 25%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 50%	Balansinė vertė, Eur	Nuvertėjimas 100%
Iš viso:									

Priedai:

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

Komisijos nariai _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sudarė _____

Apskaitoje užregistravo _____

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų ūkinių operacijų registravimo tvarkos aprašo
2 priedas

Trakų gimnazija, 290665350, Birutės g. 44, Trakai

(data)

GAUTINŲ SUMŲ SENATIES ŽINIARAŠTIS

Nr.	Mokėtojas (pirkėjas) arba mokėtojų pirkėjų grupė	Iš viso	Pavėluota	Pavėluota				
				0 dienų	1–90 dienų	91–180 dienų	181–360 dienų	Daugiau kaip 360 dienų
	Iš viso:							

Sudarė _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Skyriaus vedėjas _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų ūkinių operacijų registravimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto forma)

TARPUSAVIO ATSISKAITYMŲ SUDERINIMO AKTAS

_____ m. _____ mėn. ____ d.

Mes, žemiau pasirašę, surašėme šį tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktą pagal _____ m. _____ mėn. ____ d. būklę.

Sumos nurodomos eurai

Dokumento, kuriuo įregistruotas įsipareigojimas, duomenys		(įstaigos pavadinimas)		(įstaigos pavadinimas)	
Data	Dok. Nr.	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas

<i>Likutis metų pradžiai</i>	0	0	0	0
<i>Apyvarta</i>	0	0	0	0

Per 15 dienų negavus iš Jūsų patvirtinto tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto, likutis laikomas teisingu.

Įsipareigojimas: _____

Pastabos _____

TVIRTINU: _____ (Įstaigos pavadinimas) A.V.

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

TVIRTINU: _____ (Įstaigos pavadinimas) A.V.

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(įstaigos, departamento pavadinimas)

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

(turto pavadinimas)

(turto buvimo vieta)

Komisijos pirmininkas:

(pareigos, vardas, pavardė,)

Nariai:

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

Komisijos sudarymo pagrindas

(įsakymo data, Nr.)

Inventorizacija atlikta pagal

apskaitos duomenis.

(data)

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)

intarpas

[illegible]

Paskutinis lape esančio įrašo eilės numeris:

(skaičiais ir žodžiais)

Šiame lape įrašyta suma:

(suma skaičiais ir žodžiais)

Inventorizacijos aprašo Nr. _____ paskutiniojo įrašo
Nr. _____

(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 aprašo Nr. _____ su buhalterinės apskaitos duomenimis
sutikrino _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

Sutikrinimo data _____

Priedai _____ -

(skaičiavimo lapai,

(materialiai atsakingų asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)