

## ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šio aprašo tikslas – nustatyti ilgalaikio materialiojo turto apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose tvarką.

2. Aprašas taikomas registruojant apskaitoje ilgalaikį materialųjį turtą, nustatant jo įsigijimo (pasigaminimo) savikainą, nusidėvėjimą, nuvertėjimą, atliekant kitas su ilgalaikiu materialiuoju turtu susijusias ūkines operacijas ar registruojant ūkinius įvykius.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

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

**Esminis ilgalaikio 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.

**Ilgalaikio materialiojo turto 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 nusidėvėjimo sumą.

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

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

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

**Likvidacinė vertė** – suma, kurią pasibaigus naudingo tarnavimo laikui tikimasi gauti už turtą, įvertinus būsimas likvidavimo ar perleidimo išlaidas.

**Naudingo tarnavimo laikas** – ribotas laikotarpis, kuriuo viešojo sektoriaus subjekto veikloje naudojamas turtas gali teikti naudos. Naudingo tarnavimo laikas taip pat gali būti nustatomas pagal gaminių ir produkcijos vienetų, kuriuos tikimasi pagaminti (gauti) naudojant šį turtą, skaičių.

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

**Nuvertėjimo nuostoliai** – suma, kuria ilgalaikio materialiojo turto balansinė vertė prieš nuvertėjimo įvertinimą viršija jo atsiperkamąją vertę.

## II. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

4. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus, nurodytus 12 VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“.

5. Ilgalaikiu materialiuoju turtu laikomas materialusis turtas, atitinkantis visus šiuos kriterijus:

5.1. skirtas tam tikroms Įstaigos savarankiškomis funkcijoms atlikti, paslaugoms teikti, nuomoti ar administraciniams tikslams;

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

5.3. jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už minimalią vertę;

5.4. pagrįstai tikėtina, kad Įstaiga būsimaisiais laikotarpiais iš turto gaus ekonominės naudos;

5.5. galima patikimai nustatyti turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą;

5.6. Įstaiga turi teisę tuo turtu disponuoti ir jį kontroliuoti.

6. Minimali vertė, nuo kurios turtas pripažįstamas ilgalaikiu materialiuoju nustatoma pagal LR Vyriausybės nustatytą minimalią viešojo sektoriaus subjekto ilgalaikio materialiojo turto vertę. Minimalios vertės kriterijus netaikomas nekilnojamam turtui, kilnojamoms kultūros vertybėms, kitoms vertybėms ir transporto priemonėms.

7. Gautas, bet dar nepradėtas naudoti, nebaigtas statyti ar komplektuoti turtas taip pat priskiriamas prie ilgalaikio materialiojo turto.

## III. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO GRUPAVIMAS

8. Ilgalaikis materialusis turtas pagal turto pobūdį grupuojamas į 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nurodytas grupes:

8.1. žemė;

8.2. pastatai – gyvenamieji ir negyvenamieji pastatai, išskyrus nekilnojamąsias kultūros vertybes;

8.3. infrastruktūros ir kiti statiniai – infrastruktūros statiniai, t. y. komunikacijos tinklai, kanalizacijos sistemos, vandens, elektros energijos tiekimo sistemos, gatvės, baseinai ir kiti statiniai;

8.4. nekilnojamosios kultūros vertybės – kultūros paveldo statiniai, kitos nekilnojamosios kultūros vertybės;

8.5. mašinos ir įrenginiai – gamybos mašinos ir įrenginiai, medicinos įranga ir kitas panašus ilgalaikis materialusis turtas;

8.6. transporto priemonės – lengvieji ir krovininiai automobiliai, autobusai ir kitos

motorinės transporto priemonės, kurioms privaloma teisinė registracija, skirtos žmonėms ir kroviniams pervežti;

8.7. kilnojamosios kultūros vertybės – muziejinės vertybės, antikvariniai meno kūriniai, kitos kilnojamosios kultūros vertybės;

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

8.9. kitas ilgalaikis materialusis turtas – scenos meno priemonės, bibliotekų fondai, kitas įvairus ilgalaikis materialusis turtas, kuris nepriskirtas prie kitų ilgalaikio materialiojo turto grupių;

8.10. nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai – visos projektavimo, statybos, konservavimo, montavimo ir kitos panašios išlaidos, padarytos, iki ilgalaikio materialiojo turto vienetas bus paruoštas naudoti, ir išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą.

9. Ilgalaikis materialusis turtas pagal būseną grupuojamas į:

9.1. nuosavybės teise priklausantį turtą;

9.2. valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo teise valstybės turtą;

9.3. valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo teise savivaldybės turtą.

10. Ilgalaikis materialusis turtas pagal disponavimo būdą grupuojamas į:

10.1. nuomojamą (registruojama tik nebalansinėse sąskaitose);

10.2. išnuomotą;

10.3. naudojamą pagal panaudą (registruojama tik nebalansinėse sąskaitose);

10.4. atiduotą panaudai;

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

10.6. gautą pasaugai (registruojama tik nebalansinėse sąskaitose);

10.7. atiduotą pasaugai;

10.8. įsigytą perduoti.

11. Ilgalaikis materialusis turtas grupuojamas pagal naudojimo būklę:

11.1. naudojamas pagrindinėje veikloje;

11.2. naudojamas kitoje veikloje;

11.3. nenaudojamas veikloje.

#### **IV. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REGISTRAVIMAS**

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

13. Išsinuomotas ir gautas pagal panaudos sutartis turtas registruojamas nebalansinėse, nulinės klasės sąskaitose pagal nuomotojo ar panaudos davėjo jam priskirtus inventoriaus numerius.

14. Ilgalaikis materialusis turtas, gautas patikėjimo teise, registruojamas Įstaigos balansinėse sąskaitose ir jo apskaitai taikomos tos pačios nuostatos kaip nuosavybės teise valdomam turtui. Ilgalaikis materialusis turtas, perduotas patikėjimo teise kitiems subjektams, yra nurašomas iš Įstaigos balansinių sąskaitų.

15. Registruojant apskaitoje ilgalaikį materialųjį turtą ir visas su juo susijusias operacijas,

nurodomi šie papildomi detalizavimo požymiai:

- 15.1. valstybės funkcija;
- 15.2. programa, kuriai vykdyti įsigytas ilgalaikis materialusis turtas;
- 15.3. projektas, jei ilgalaikis materialusis turtas įsigytas vykdant projektą;
- 15.4. lėšų, iš kurių įsigytas (sukurtas) ilgalaikis materialusis turtas, šaltinis;
- 15.5. valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis;
- 15.6. kitas viešojo sektoriaus subjektas, jei iš jo įsigytas ar jam perleistas ilgalaikis materialusis turtas (konsolidavimo požymis).

16. 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 (2.1 operacija).

17. Įstaigos ilgalaikis materialusis turtas registruojamas ir apskaita tvarkoma pagal turto vienetus, jeigu jie gali funkcionuoti kaip atskiri vienetai.

18. Ilgalaikio materialiojo turto vienetu Įstaiga pripažįsta visiškai užbaigtą įrenginį su visais jo įtaisais ir priklausiniais arba pavienį atskiros konstrukcijos daiktą, arba atskirą komplektą sujungtų daiktų, sudarančių visumą ir drauge atliekančių tam tikras funkcijas, jei jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už LR Vyriausybės nustatytą minimalią turto vertę.

19. Jei keli panašių savybių ir vienodo tarnavimo laiko ilgalaikio materialiojo turto vienetai negali funkcionuoti vieni be kitų, jie apskaitoje sujungiami ir registruojami kaip vienas ilgalaikio turto vienetas, net jeigu kiekvieno jų įsigijimo savikaina yra mažesnė nei minimali ilgalaikio materialiojo turto vertė, tačiau jų visų bendra įsigijimo ar pasigaminimo savikaina viršija minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę. Tokio ilgalaikio materialiojo turto vieneto sudėtinės dalys turi tą patį inventoriaus numerį, o duomenų kortelėje nurodoma, iš kelių dalių vienetas sudarytas.

20. Jei Įstaiga įsigyja keletą vienodų ilgalaikio materialiojo turto vienetų (pavyzdžiui, įsigyjamą 6 vienodas kėdės), visi šie vienodi ilgalaikio materialiojo turto vienetai registruojami kaip atskiri vienetai ir kiekvienam vienetui sukuriama atskira ilgalaikio materialiojo turto kortelė.

21. Kiekvienam Įstaigos įsigytam turto vienetui priskiriamas atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo. Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą, kada turi būti sudaroma materialinės atsakomybės sutartis su darbuotoju. Pagal LR Vyriausybės patvirtintas inventorizacijos taisykles atsakingas ir materialiai atsakingas asmuo apibrėžiamas taip:

21.1. atsakingas asmuo – Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuriam pavesta priimti, saugoti ir išmokėti grynuosius pinigus arba priimti, saugoti, naudoti, perdirbti, gaminti, išduoti (perduoti, parduoti, grąžinti) turtą;

21.2. materialiai atsakingas asmuo – Įstaigos darbuotojas, su kuriuo sudaryta raštiška visiškos materialinės atsakomybės už perduoto jam saugoti, apdirbti, parduoti (išduoti), transportuoti arba panaudoti turto išsaugojimą sutartis.

22. Ilgalaikio turto likvidacinę vertę nustato Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija. Likvidacinė vertė turi būti ne mažesnė kaip 1 (vienas) litas. Ši nuostata taikoma po šio Apskaitos vadovo patvirtinimo naujai įsigytam turtui.

23. Registruojant apskaitoje ilgalaikį materialųjį turtą, turto kortelėje nurodoma ši

informacija:

- 23.1. ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris;
  - 23.2. ilgalaikio materialiojo turto pavadinimas;
  - 23.3. ilgalaikio materialiojo turto grupė;
  - 23.4. 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);
  - 23.5. ilgalaikio materialiojo turto mato vienetas (vienetais ar komplektais);
  - 23.6. komplekto sudėtis (jei duomenų kortelė sukurta komplektui);
  - 23.7. jeigu yra, serijos numeris;
  - 23.8. tiekėjas (davėjas);
  - 23.9. įsigijimo dokumento numeris;
  - 23.10. ilgalaikio materialiojo turto gamintojas;
  - 23.11. įsigijimo būdas;
  - 23.12. nuosavybė;
  - 23.13. įsigijimo data;
  - 23.14. ilgalaikio materialiojo turto būklė (naujas, naudotas);
  - 23.15. ilgalaikio materialiojo turto grupės pagal būseną (naudojamas pagrindinėje veikloje, naudojamas kitoje veikloje, nenaudojamas veikloje);
  - 23.16. įsigijimo savikaina;
  - 23.17. numatomas naudingo tarnavimo laikas;
  - 23.18. metai, kuriais paskutinį kartą bus apskaičiuotas nusidėvėjimas;
  - 23.19. likvidacinė vertė;
  - 23.20. nusidėvėjimo suma;
  - 23.21. naudojimo pradžios data ir akto numeris;
  - 23.22. įsigijimo savikainos padidėjimas dėl ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo;
  - 23.23. esminio pagerinimo data;
  - 23.24. už turtą materialiai atsakingas arba atsakingas asmuo;
  - 23.25. ilgalaikio materialiojo turto perleidimo ar nurašymo pagrindas;
  - 23.26. perleidimo ar nurašymo data.
24. Ilgalaikio materialiojo turto vienetui suteiktas inventoriaus numeris negali būti keičiamas per visą ilgalaikio materialiojo turto buvimo Įstaigoje laiką. Inventoriaus numerį galima pakeisti tik tais atvejais, kai nustatoma, kad ilgalaikis materialusis turtas buvo klaidingai sunumeruotas.

## **V. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO SAVIKAINA**

25. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina (2.2, 2.3 operacijos).

26. Įstaigos pasigamintas (pasistatytas) ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas pasigaminimo savikaina, t. y. faktinėmis Įstaigos išlaidomis, padarytomis gaminant (statant) šį turtą iki jo naudojimo pradžios, kai jas galima patikimai įvertinti (2.4 operacija). Detaliau nebaigtos statybos registravimas apskaitoje aprašomas šios tvarkos IX skyriuje.

27. Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą sudaro pirkimo kaina, įskaitant importo ir kitus negražintinus mokesčius (tarp jų ir pridėtinės vertės mokestį, jei jis negražinamas), atėmus prekybos nuolaidas, jei dėl to įsigijimo savikaina netampa reikšmingai mažesnė už turto rinkos vertę. Jei dėl nuolaidos suteikimo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina 80 proc. mažesnė nei rinkos kaina, turtas laikomas įsigytu už simbolinį atlygį ir vertinamas bei apskaitoje registruojamas tikrąja verte.

28. Visos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos prie ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo išlaidų ir susijusios su turto paruošimu naudoti iki jo naudojimo pradžios, yra įtraukiamos į jo įsigijimo ar pasigaminimo savikainą.

29. Tiesiogiai turto įsigijimo savikainai priskirtinų išlaidų pavyzdžiai yra:

29.1. žemės sklypo ir aikštelės paruošimo išlaidos;

29.2. ilgalaikio materialiojo turto atvežimo iki pirminės jo montavimo (statymo) vietos išlaidos, išskyrus atvejus, kai gabenama Įstaigos transportu;

29.3. sumontavimo, instaliavimo, remonto, atlikto iki turto naudojimo pradžios, pirminių apmokymų dirbti su turtu išlaidos ir kitos turto paruošimo naudoti išlaidos;

29.4. projektavimo darbų išlaidos;

29.5. atsargos, sunaudotos ilgalaikiam materialiajam turtui pagaminti;

29.6. tiesioginės darbo ir netiesioginės (pridėtinės) gamybos išlaidos, padarytos gaminant šį turtą iki jo naudojimo pradžios, kai jas galima patikimai įvertinti;

29.7. turto išbandymo ir paleidimo išlaidos, skirtos nustatyti ar ilgalaikis materialusis turtas tinkamai veikia;

29.8. turto registravimo išlaidos;

29.9. įvertintos turto išmontavimo (nugriovimo) ir vietos sutvarkymo išlaidos, jei jos pripažįstamos ir apskaitoje registruojamos kaip atidėjiniai.

30. Į ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą neįtraukiamos išlaidos, kurios nėra būtinos norint paruošti turtą numatomam naudojimui, palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos, viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos, administracinės ir kitos bendrosios pridėtinės išlaidos.

31. Jeigu turtas įsigijamas išsimokėtinai per ilgesnį nei 12 mėnesių laikotarpį ir sutartyje palūkanos nenurodytos arba nurodytos palūkanos reikšmingai skiriasi nuo rinkos palūkanų normos, turto įsigijimo savikaina apskaičiuojama diskontuojant visą sutartyje nurodytą už turtą mokėtiną 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 į ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą netraukiamas, o pripažįstamas palūkanų sąnaudomis per sutartyje nustatytą išsimokėjimo laikotarpį.

## **VI. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMAS**

32. Įstaigai įsigijus ar gavus ilgalaikio materialiojo turto vienetą darbuotojas, atsakingas už turto įsigijimą, nustato jo įsigijimo savikainą, patikrina ir savo parašu patvirtina tinkamus ilgalaikio turto įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, perdavimo – priėmimo aktą (1 priedas), parengia ir teikia dokumentus Įstaigos direktoriui, ar jo įgaliotam asmeniui tvirtinti. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po šių dokumentų patvirtinimo, jie yra perduodami Buhalterijai. Pateikti dokumentai turi turėti visus pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą privalomus apskaitos dokumentų rekvizitus. Jeigu turto vienetas susideda iš kelių atskirų vienetų, kurie pirkti pagal atskiras sąskaitas faktūras, darbuotojas, atsakingas už turto įsigijimą, Buhalterijai pateikiama ilgalaikio turto apjungimo aktą (12 priedas). Ilgalaikio turto perklasifikavimas, apjungimas ir skaidymas aprašytas šio tvarkos aprašo VII skyriuje.

33. Kartu su turto įsigijimo dokumentais Buhalterijai pateikiamas lydraštis, kuriame nurodoma:

33.1. detalizuojantys požymiai (15 punktas);

33.2. atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo (pajamuojuojant turtą, kuris iš karto nėra perduodamas naudoti veikloje, atsakingu yra nurodomas už turto įsigijimą atsakingas darbuotojas);

33.3. sutarties numeris, jei sutartis buvo sudaryta;

33.4. turto grupė;

33.5. įsigijimo būdas;

33.6. kita informacija susijusi su ilgalaikio materialiojo turto įsigijimu.

34. Nustačius, kad turtas atitinka visus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus, apibrėžtus šio tvarkos aprašo 5 punkte, duomenys įrašomi ilgalaikio materialiojo turto kortelėje, nustatoma ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina ir įsigijimas užregistruojamas apskaitoje (2.1-2.3 operacijos).

35. Jei ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo dokumentai (perdavimo – priėmimo aktas ir (arba) sąskaita faktūra) Buhalterijai pristatomi pasibaigus ketvirčiui (ataskaitiniam laikotarpiui) ir turtas nebegali būti įtrauktas į to ataskaitinio laikotarpio apskaitą, turtas registruojamas kito ataskaitinio laikotarpio pirmos dienos data. Jeigu turtas jau pradėtas naudoti, tai už tą laikotarpį, kai turtas buvo naudojamas, apskaičiuojamos ir apskaitoje einamojo ataskaitinio laikotarpio pirmos dienos data registruojamos nusidėvėjimo sąnaudos. Jeigu nusidėvėjimo sąnaudų suma nereikšminga, nusidėvėjimo sąnaudos registruojamos 8 klasėje, jeigu reikšminga, nusidėvėjimo sąnaudos apskaitoje registruojamos 9 klasėje kaip klaidų taisymo įtaka (2.53 operacija).

36. Ilgalaikis materialusis turtas, įsigytas užsienio valiuta, apskaitoje registruojamas finansinių ataskaitų rinkinio valiuta, taikant sandorio dienos valiutos kursą pagal Lietuvos banko skelbiamą lito ir užsienio valiutos santykį.

### **Neatlygintinai gautas ilgalaikis materialusis turtas**

37. Nemokamai (neatlygintinai) gautas ilgalaikis materialusis turtas iš kito viešojo sektoriaus subjekto, pagal turto perdavimo – priėmimo aktą apskaitoje registruojamas tokia pačia

įsigijimo savikaina, kokia jis buvo užregistruotas perduodančio viešojo sektoriaus subjekto apskaitoje taip pat registruojant sukauptą nusidėvėjimo sumą ir nuvertėjimo sumą buvusią turto perdavimo dieną. Tuo pačiu metu registruojamos gautos finansavimo sumos, lygios ilgalaikio materialiojo turto balansinei vertei, pagal perdavimo – priėmimo akte nurodytą finansavimo šaltinį, iš kurio lėšų jį perdavęs viešojo sektoriaus subjektas įsigijo, jeigu ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (2.5 operacija).

38. Nemokamai (neatlygintinai) gautas ilgalaikis materialusis turtas ne iš viešojo sektoriaus subjekto, apskaitoje registruojamas jo tikrąja verte pagal įsigijimo dienos būklę. Tikrąją vertę nustato Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija. Tuo pačiu metu registruojamos iš kitų finansavimo šaltinių gautos finansavimo sumos verte, lygia ilgalaikio materialiojo turto tikrajai vertei. Jei tikrosios vertės negalima patikimai nustatyti, ilgalaikis materialusis turtas registruojamas simboline vieno lito verte (2.6 operacija).

39. Įsigijus ilgalaikį materialųjį turtą už simbolinį mokestį apskaitoje registruojamas ilgalaikis materialusis turtas 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 (2.7, 2.8 operacijos).

### **Pagal pirkimo, nuomos ir kitas sutartis gautas ilgalaikis materialusis turtas**

40. Ilgalaikis materialusis turtas, įsigytas pagal sutartis, atitinkančias 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nustatytus finansinės nuomos kriterijus, registruojamas turto vertės dengimo suma, o jei sutartyje palūkanos atskirai nenurodytos ar mažesnės negu rinkoje – diskontuota pagal rinkos palūkanų normą finansinės nuomos sutarties sudarymo momentu pagrindinių nuomos įmokų suma.

41. Nuomos sutartis laikoma finansinės nuomos (lizingo) sutartimi, jei tenkina 19 VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nustatytus finansinės nuomos pripažinimo kriterijus.

42. Su nuomos sutarties sudarymu ir turto paruošimu naudoti tiesiogiai susijusios ir iki turto naudojimo pradžios patirtos išlaidos, išskyrus palūkanas, priskiriamos įsigyjamo turto vertei.

43. Gavus ilgalaikį materialųjį turtą pagal panaudos ar nuomos sutartį, jis registruojamas nebalansinėse sąskaitose, nurodant kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto vieneto nuomotoją ar panaudos davėją (savininką) (2.51 operacija).

## **VII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO SKAIDYMAS, APJUNGIMAS, PERGRUPAVIMAS, PERKLASIFIKAVIMAS**

44. Nusprendus skaidyti vieną ilgalaikio materialiojo turto vienetą į kelis vienetus, darbuotojas, atsakingas už turtą, gavęs informaciją iš atsakingų ar materialiai atsakingų asmenų, parengia skaidomų turto vienetų apskaitos registrų ir turto kortelės išrašus. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija apžiūrėjusi ir įvertinusi turto vienetus, rezultatus užfiksuoja ilgalaikio turto



skaidymo akte (12 priedas), kurį ne vėliau kaip kitą darbo dieną po dokumentų pasirašymo pateikia Buhalterijai. Apskaitoje registruojama ilgalaikio materialiojo turto vieneto skaidymo operacija sukuriant naujas ilgalaikio materialiojo turto korteles kiekvienam vienetai, kuriose registruojama Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisijos identifiukuota kiekvieno vieneto įsigijimo savikaina ir kiti duomenys. Jeigu išskaidžius ilgalaikio turto vieneta, atskirų turto vienetų vertė yra mažesnė už LR Vyriausybės nustatytą minimalią viešojo sektoriaus subjekto ilgalaikio materialiojo turto vertę, tai jie apskaitoje pergrupuojami kaip atsargos.

45. Nusprendus apjungti kelis turto vienetus, užregistruotus toje pačioje sąskaitų plano sąskaitoje, į vieną vieneta, darbuotojas, atsakingas už turtą, parengia apjungiamų turto vienetų apskaitos registrų ir turto kortelių išrašus. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija apžiūrėjusi ir įvertinusi turto vienetus, parengia ilgalaikio turto apjungimo aktą (12 priedas), kurį ne vėliau kaip kitą darbo dieną po dokumentų pasirašymo pateikia Buhalterijai. Apskaitoje sukuriama apjungto ilgalaikio materialiojo turto komplekto kortelė.

46. Jeigu nuspręsta į komplektą apjungti kelis turto vienetus, kurie užregistruoti skirtingose sąskaitų plano sąskaitose, apskaitoje registruojami įrašai pergrupuojant atskirus turto vienetus į vieną sąskaitų plano sąskaitą.

47. 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 (2.22, 2.23 operacijos). Sprendimą dėl turto pardavimo priima Trakų rajono savivaldybės taryba ar Įstaigos direktorius pagal taip kaip numatyta LR teisės aktais. Parduodamo turto įvertinimui ir rodymui finansinėse ataskaitose po pergrupavimo į atsargas momento taikomos 8-ojo VSAFAS „Atsargos“ nuostatos. Vadovaujantis 10-uoju VSAFAS „Kitos pajamos“ pildavus į atsargas pergrupuotą turtą apskaitoje registruojamas ir veiklos rezultatų ataskaitoje rodomas tik pelnas arba nuostolis iš turto pardavimo. Turto pardavimo registravimas aprašytas Pajamų apskaitos tvarkos apraše.

48. Kai vienas materialiai atsakingas (atsakingas) asmuo perduoda ilgalaikį materialųjį turtą kitam materialiai atsakingam (atsakingam) asmeniui, užpildomas ir pasirašomas ilgalaikio turto perdavimo – priėmimo aktas (1 priedas) ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduodamas Buhalterijai, kuri užregistruoja pasikeitimus turto kortelėje.

49. Turto pergrupavimas turi būti atliekamas ir tuo atveju, jei keičiasi šio turto vertinimo metodas. Gavus informaciją, kad kad Įstaigos turimas ilgalaikis materialusis turtas atitinka kilnojamosios kultūros vertybės apibrėžimą, turi būti vykdomas turto pergrupavimas į atitinkamą kultūros vertybių sąskaitų grupę. Ilgalaikis materialusis turtas turi būti pergrupuojamas į atitinkamą kultūros vertybių buhalterinę sąskaitą nuo įrašymo į Kultūros vertybių registrą, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, datos. Jeigu anksčiau apskaitoje užregistruotas turtas priskiriamas kultūros vertybėms, tai jis į kitą buhalterinę sąskaitą pergrupuojamas likutine verte, t. y. įsigijimo savikaina atėmus sukauptą nusidėvėjimą ir nuvertėjimą, jei toks yra. Vėliau turtas įvertinamas tikrąja verte (2.24 operacija).

#### **Pavyzdys**

Ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas už 15 000 litų, pergrupavimo metu jo nusidėvėjimas sudarė 6000 litų, nuvertėjimas 2 000 litus. Pergrupuojant šį turtą į kultūros vertybes,

mažinama įsigijimo savikaina 15 000 litų, sukauptas nusidėvėjimas 6000 litų, nuvertėjimas – 2 000 litų ir registruojama kultūros vertybių įsigijimo savikaina, lygi 7 000 litų.

50. Jeigu kultūros vertybė išbraukiama iš Kultūros vertybių registro arba dėl kitų objektyvių priežasčių turi būti pergrupuojama iš kultūros vertybių sąskaitų grupės į kitą ilgalaikio materialiojo turto grupę, Įstaigos apskaitoje mažinama kultūros vertybių tikroji vertė ir registruojama kito materialiojo turto įsigijimo savikaina, lygi pergrupuojamos vertybės balansinei (tikrajai) vertei (2.25 operacija). Turto ir įsipareigojimų komisija nustato tokio turto naudingo tarnavimo laiką, per kurį turtas Įstaigos apskaitoje bus nudėvimas.

## **VIII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMAS NAUDOTI VEIKLOJE**

51. Pradedant ilgalaikį materialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas dviem egzemplioriais (2 priedas). Aktą parengia asmuo, atsakingas už turto atidavimą naudoti. Pasirašius materialiai atsakingam (atsakingam) asmeniui ir Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui jį patvirtinus, vienas akto egzempliorius, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, atiduodamas Buhalterijai, o kitas egzempliorius lieka pas materialiai atsakingą (atsakingą) asmenį.

52. Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto duomenys ne vėliau kaip per 1 darbo dieną įrašomi ilgalaikio materialiojo turto vieneto duomenų kortelėje.

53. Atlikus esminį ilgalaikio turto pagerinimą ir turtą perduodant naudoti veikloje, Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija vertina ar pailgėja ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas:

53.1. jei Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija nustato, kad ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas pailgėja ir pagerėja jo naudingosios savybės, rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir iš naujo nustatomas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija ant darbų atlikimo akto ir (arba) sąskaitos faktūros pažymi, jog šie darbai prailgina ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką. 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;

53.2. jei Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija nustato, kad ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas tik pagerina naudingąsias turto savybes, bet nepailgina ilgalaikio materialiojo turto 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. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija ant darbų atlikimo akto ir (arba) sąskaitos faktūros pažymi, kad šie darbai neprailgina ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiko.

## **IX. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REMONTO IR STATYBOS DARBAI**

54. Ilgalaikio materialiojo turto remonto darbai skirstomi į šias grupes:

54.1. esminio pagerinimo darbai – atlikti darbai, kurie padidino turimo ilgalaikio materialiojo turto funkcijų apimtį arba reikšmingai pailgino nustatytą jo naudingo tarnavimo laiką ir (arba) pagerino naudingąsias savybes;

54.2. paprastas remontas ir kiti panašaus pobūdžio darbai.

55. Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas pripažįstamas esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu, kuris prailgina ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką, rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir iš naujo nustatomas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas.

56. 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.

57. 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.

58. Kai esminio pagerinimo darbai atliekami atskirais etapais, sukauptos išlaidos turi būti priskiriamos remontuojamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainai tik užbaigus visus remonto darbus pagal turto atidavimo naudoti aktą.

59. Jei ilgalaikio materialiojo turto remontas nėra pripažįstamas esminiu pagerinimu (pavyzdžiui, smulkus pastatų, lengvųjų automobilių remontas ir pan.), išlaidos nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kai patiriamos.

60. Apie atliekamus nekilnojamojo turto statybos ir remonto darbus darbuotojas, atsakingas už šiuos darbus, Buhalterijai pateikia informaciją apie pradėtus darbus ir remonto darbų tipą (paprastas remontas ar esminis pagerinimas). Informacija pateikiama raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo remonto darbų pradžios. Jeigu neaišku ar pradėti darbai yra paprastas remontas ar esminis pagerinimas, darbuotojo atsakingo už remonto darbus iniciatyva remonto darbų tipą nustato Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija.

61. Remonto darbų atlikimo dokumentuose turi būti nurodytas remonto tipas ir remontuojamo ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numeris.

62. Paprastojo remonto darbų apskaita tvarkoma vadovaujantis šiomis nuostatomis:

62.1. paprastojo remonto išlaidos pagal faktiškai gautas sąskaitas faktūras (PVM sąskaitas faktūras), atsargų nurašymo aktus, atliktų darbų aktus ir kitus pirminius apskaitos dokumentus priskiriamos einamojo mėnesio sąnaudoms (2.9, 2.10 operacijos);

62.2. jei sąskaitos faktūros negautos, tačiau žinoma atliktų darbų vertė pagal atliktų darbų aktą, registruojamos sukauptos sąnaudos (įsipareigojimas).

63. Paprasto remonto sąnaudos registruojamos nurodant ilgalaikio materialiojo turto

vieneto inventoriaus numerį.

64. Kapitalinio remonto, rekonstravimo ir statybos išlaidų apskaita tvarkoma vadovaujantis šiomis nuostatomis (2.11, 2.12 operacijos):

64.1. pagal faktiškai gautas sąskaitas faktūras, atsargų nurašymo aktus ir kitus pirminius apskaitos dokumentus remonto ar statybų laikotarpiu išlaidos kaupiamos nebaigtos statybos ar esminio pagerinimo darbų sąskaitose pagal ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį;

64.2. išlaidos gali būti kaupiamos ir ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainai priskiriamos tik iki ilgalaikio materialiojo turto atidavimo naudoti veikloje;

64.3. rekonstrukcijos ir kapitalinio remonto išlaidos užbaigus remonto darbus priskiriamos konkrečiam ilgalaikio materialiojo turto vienetai, patikslinant duomenis ilgalaikio materialiojo turto duomenų kortelėje.

65. Užbaigus nekilnojamųjų kultūros vertybių kapitalinį remontą ar rekonstravimą, išlaidos registruojamos kaip atskiras (papildomas) ilgalaikio materialiojo turto vienetas.

66. Pagal nuomos ar panaudos sutartis naudojamo turto paprasto remonto išlaidos, jei turto nuomotojas (panaudos davėjas) jų nekompensuoja, pripažįstamos sąnaudomis (2.9 operacija).

67. Jeigu Įstaiga atlieka išsinuomoto arba pagal panaudos sutartis naudojamo turto vieneto esminio pagerinimo darbus, kurių turto nuomotojas ar panaudos davėjas nekompensuoja, esminio pagerinimo darbų išlaidų suma, registruojamas naujas turto vienetas, kuris nudėvimas per nuomos ar panaudos laikotarpį (2.10 operacija).

68. Pagal nuomos ar panaudos sutartis naudojamo turto paprasto remonto išlaidas turto nuomotojas (panaudos davėjas) gali kompensuoti. Jei nuomotojas (panaudos davėjas) sutinka kompensuoti Įstaigos padarytas esminio turto pagerinimo išlaidas, Įstaiga apskaitoje registruoja gautiną sumą iš nuomotojo (2.13 operacija).

69. Jei ilgalaikio materialiojo turto remonto išlaidas kompensuoja draudimo įmonė, gavus sprendimą dėl patirtų išlaidų kompensavimo, mažinamos pripažintos remonto sąnaudos. Jei kompensuojama suma viršija patirtas sąnaudas, skirtumas yra pripažįstamas pajamomis. Jei sprendimas dėl išlaidų kompensavimo priimamas kitais finansiniais metais nei buvo pripažintos sąnaudos, kai Įstaigos finansinės ataskaitos jau patvirtintos, tuomet visas remonto išlaidų kompensavimas pripažįstamas pajamomis (2.14 operacija).

70. Jeigu Įstaigos išnuomoto ar pagal panaudos sutartis kitam subjektui perduoto turto esminį pagerinimą atlieka turto nuomininkas ar panaudos gavėjas, o Įstaiga kompensuoja esminio pagerinimo darbų išlaidas, gavus iš nuomininko ar panaudos gavėjo sąskaitą faktūrą (ar laisvos formos dokumentą) ir išlaidų pagrindimo dokumentų kopijas, esminio pagerinimo darbų vertė didinama turto įsigijimo savikaina, o jeigu esminio pagerinimo darbai atlikti turtui, kuris įtrauktas į kultūros vertybių registrą, registruojamas atskiras turto vienetas.

## **X. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS**

71. Ilgalaikis materialusis turtas gali būti riboto ir neriboto naudingo tarnavimo laiko.

72. Neriboto naudojimo laiko turtas yra žemė, kultūros vertybės ir bibliotekų fondai, todėl

jų nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

73. Bibliotekų fondus savo apskaitoje registruoja subjektai, kurių pagrindinė veikla yra bibliotekos paslaugų teikimas arba kurie turi bibliotekų fondus atitinkantį padalinį. Jei nėra bibliotekų fondų reikalavimus atitinkančio padalinio, knygos apskaitomos kaip atsargos (inventorius).

74. Mokyklose grožinė literatūra priskiriama bibliotekų fondams, o vadovėliai priskiriami atsargoms ir, atidavus naudoti, kiekiu ir vertine išraiška apskaitomi nebalansinėse sąskaitose kaip naudojamas inventorius.

75. Kultūros ir kitų vertybių nusidėvėjimas skaičiuojamas tik tuo atveju, jei jos buvo konservuotos, restauruotos ar atlikti tvarkybos darbai ir dėl to buvo padidinta jų vertė, registruojant atskirą (papildomą) ilgalaikio materialiojo turto vienetą (t. y. nudėvima tik šių konservavimo, restauravimo, tvarkybos darbų vertė).

76. Nebaigtos statybos nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

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

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

79. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas už visą mėnesį.

80. 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.

81. Nenaudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaičiuojamas. Nenaudojamu laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti turtas ir vykdant atitinkamas programas įsigytas perduoti valdyti, naudoti ir disponuoti kitoms įstaigoms arba kitiems subjektams.

82. Jei ilgalaikis materialusis turtas laikinai nenaudojamas, pavyzdžiui dėl remonto, jis nepriskiriamas nenaudojamam veikloje ilgalaikiam materialiajam turtui, t. y. jo nusidėvėjimas ir toliau skaičiuojamas.

83. Ilgalaikio materialiojo turto kiekvieno vieneto nusidėvėjimas skaičiuojamas vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintais ilgalaikio turto nusidėvėjimo normatyvais.

84. Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir likvidacinė vertė peržiūrimi kiekvienų finansinių metų pabaigoje ir gali būti tikslinami, gavus papildomos informacijos. Papildomos informacijos dėl kurios gali būti tikslinamas turto naudingo tarnavimo laikotarpis ir likvidacinė vertė pavyzdys gali būti: pasikeitęs turto naudojimo intensyvumas, rinkos kainų pasikeitimas dėl kurio keičiasi turto likvidacinė vertė ir pan.

85. 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.

86. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija ar kiti Įstaigos direktoriaus įgalioti asmenys tikrina nenusidėvėjusio ir nenaudojamo veikloje didelės likutinės vertės ilgalaikio materialiojo

turto, arba kito ilgalaikio materialiojo turto, jei taip nustatyta Įstaigos direktoriaus įsakyme, būklę ir, jei reikia, teikia savo pasiūlymus dėl ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikotarpio ar likvidacinės vertės patikslinimo.

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

88. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) nusidėvėjimo skaičiavimo metodą, kai ilgalaikio turto vieneto metinė nusidėvėjimo suma apskaičiuojama pagal formulę:

$$N = (V1 - V2) / T, \text{ kur}$$

N – metinė nusidėvėjimo suma;

V1 – ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikaina;

V2 – ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė;

T – naudingo tarnavimo laikas (metais).

89. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas ir registruojamas apskaitoje kiekvieną mėnesį.

90. Pagrindinėje veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas pripažįstamas pagrindinės veiklos sąnaudomis, o kitoje veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto ir išnuomoto turto nusidėvėjimas – kitos veiklos sąnaudomis (2.15–2.18 operacijos).

91. Registruojant apskaitoje ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą, finansavimo sumos pajamomis nepripažįstamos, jei ilgalaikis materialusis turtas įsigytas iš Įstaigos gautų pajamų (2.16, 2.18 operacijos).

92. Jei ilgalaikio materialiojo turto vieneto naudojimo metu buvo padidinta įsigijimo savikaina arba pakeistas naudingo tarnavimo laikas, metinė nusidėvėjimo suma po minėtų pakeitimų apskaičiuojama pagal formulę:

$$N = (V3 - V2) / T1, \text{ kur}$$

N – metinė nusidėvėjimo suma;

V3 – likutinė ilgalaikio materialiojo turto vertė po pakeitimų;

V2 – ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė;

T1 – naudingo tarnavimo laikas (metais) po pakeitimų.

93. 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 ilgalaikio materialiojo turto, kurio vertė buvo sumažinta, nusidėvėjimą, kartu registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (2.42-2.45 operacijos).

## **XI. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO INVENTORIZACIJA**

94. Ilgalaikis materialusis turtas inventorizuojamas remiantis teisės aktais, nustatančiais turto inventorizacijos taisykles. Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta turto Inventorizacijos komisija, pagal įsakyme nurodytos dienos būklę, inventorizuoja visą Įstaigoje esantį ilgalaikį materialųjį turtą.

95. Inventorizavimo aprašus-sutikrinimo žiniaraščius (13 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.

96. Už ilgalaikio materialiojo turto atiduoto panaudai, išnuomoto ar perduoto pasaugai inventorizacijos aprašų pateikimą ir inventorizacijos rezultatų įforminimą atsako už šį turtą atsakingi Įstaigos darbuotojai.

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

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

99. Inventorizacijos komisija, inventorizuodama ilgalaikį materialųjį turtą, 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.

100. Radusi apskaitoje neužregistruoto ilgalaikio materialiojo turto, taip pat ilgalaikio materialiojo turto, apie kurį apskaitoje nėra jį apibūdinančių duomenų, Inventorizacijos komisija į inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį turi įrašyti trūkstamus šio ilgalaikio materialiojo turto duomenis ir techninius rodiklius, pavyzdžiui, pastatų – nurodyti jų paskirtį, pagrindines medžiagas, iš kurių jie pastatyti, apimtį (matuojant iš išorės ir vidaus), plotą, aukštų skaičių (be rūšių, pusrūšių), pastatymo metus, nusidėvėjimo laipsnį pagal esamą techninę būklę, buvimo vietą, siekdama nustatyti neteisėtą neįsigyto ilgalaikio materialiojo turto naudotoją.

101. Rastas, apskaitoje neužregistruotas, ilgalaikis materialusis turtas įkainojamas tikrąja verte, nurodant, kada, koku būdu pastatytas (įsigytas) inventorizacijos metu rastas apskaitoje neužregistruotas ilgalaikis materialusis turtas, kur nurašytos jo statybos (įsigijimo) išlaidos, nustatytos kitos svarbios ilgalaikio materialiojo turto statybos (įsigijimo) aplinkybės. Turto tikrąją vertę nustato Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija (2.19 operacija).

102. Pastatai ir statiniai į inventorizavimo aprašą 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.

103. 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, Inventorizacijos 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. 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 nurodomos netinkamumo naudoti priežastys.

105. Inventorizacijos rezultatai perteklius ar trūkumas apskaitpje registruojami pagal Įstaigos vadovo įsakymą.

106. Inventorizacijos metu nustatytus ilgalaikio materialiojo turto trūkumą, ilgalaikio materialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų (2.20, 2.21 operacijos).

107. Informacija apie prarastą turtą kaupiama nebalansinėse sąskaitose iki senaties termino pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą pabaigos (2.20, 2.21 operacijos).

## **XII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PRIPAŽINIMAS NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI VEIKLOJE**

108. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kai nebeatitinka ilgalaikio materialiojo turto požymių dėl vienos iš šių priežasčių:

108.1. fizinio nusidėvėjimo;

108.2. funkcinio (technologinio) nusidėvėjimo;

108.3. pripažinimo avariniu;

108.4. turto sugedimo ar sugadinimo;

108.5. sunaikinimo (sugadinimo) stichinių nelaimių, avarių metu;

108.6. negalima naudoti dėl trečiųjų asmenų veikos;

108.7. trukdo statyti naujus statinius arba rekonstruoti esamus statinius ar teritorijas;

108.8. visiško nusidėvėjimo ir netinkamumo naudoti;

108.9. ekonomiškai netikslinga turtą taisyti, atnaujinti (ekonomiškai netikslinga, kai jo remonto (rekonstravimo) išlaidos lygios naujo tokios pat paskirties ir to paties pajėgumo turto įsigijimo kainai ar ją viršija);

108.10. nereikalingas valstybės ar savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir (ar) nelieka kur jų pritaikyti;

108.11. dėl kitų priežasčių.

109. Atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo dėl 108 punkte išvardintų požymių raštu informuoja Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisiją, dėl ilgalaikio materialiojo turto vieneto apžiūrėjimo ir įvertinimo, nurodydamas priežastis, dėl kurių turtas tapo nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti.

110. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija, gavusi iš darbuotojo, atsakingo už turtą, informaciją, apžiūri ilgalaikį materialųjį turtą ir parengia ilgalaikio materialiojo turto sąrašą, kuriame įtraukiami siūlymai dėl tolesnio turto naudojimo ir pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti veikloje. Darbuotojas, atsakingas už turtą, suformuoja ir pateikia



ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti veikloje aktą (7 priedas), kurį pasirašo Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija. Pasirašytas Savivaldybės tarybos sprendimas ar Įstaigos direktoriaus įsakymas ir Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisijos pasirašytas aktas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo pateikiami Buhalterijai. Pagal pateiktus dokumentus turto kortelėje keičiamas turto naudojimo požymis.

111. Ilgalaikio materialiojo turto naudojimas veikloje gali būti stabdomas, jeigu jis buvo pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, bet vis dar buvo naudojamas veikloje, arba atliekant esminį ilgalaikio materialiojo turto pagerinimą, kai turtas nebus ar negalės būti naudojamas veikloje. Atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo parengia ilgalaikio turto naudojimo nutraukimo aktą ir teikia Turto ir įsipareigojimų komisijai tvirtinti. Pasirašytas aktas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo pateikiamas Buhalterijai.

112. Panaudoti nereikalingą ar netinkamą (negalimą) naudoti valstybės ar savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą, Įstaiga gali šiais būdais:

112.1. perduodant patikėjimo teise;

112.2. perduodant pagal panaudos sutartis;

112.3. perduodant pagal nuomos ar kitas sutartis;

112.4. parduodant viešuose prekių aukcionuose (išskyrus nekilnojamuosius daiktus) Vyriausybės nustatyta tvarka;

112.5. nekilnojamuosius daiktus parduodant pagal Valstybės ir savivaldybių turto privatizavimo įstatymą;

112.6. perduodant valstybės ar savivaldybių nuosavybėn.

### **XIII. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PERLEIDIMAS**

113. Ilgalaikio materialiojo turto perleidimu/perdavimu laikoma:

113.1. ilgalaikio materialiojo turto išnuomojimas;

113.2. ilgalaikio materialiojo turto perdavimas panaudai;

113.3. ilgalaikio materialiojo turto neatlygintinas perdavimas;

113.4. ilgalaikio materialiojo turto pardavimas.

114. 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) (2.15–2.18 operacijos).

115. Jei perleidžiama dalis ilgalaikio materialiojo turto, turtas iškomplektuojamas. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija nustato iškomplektuotų turto dalių vertes. Sudedamosios dalys užpajamuojamos apskaitoje kaip atskiri turto vienetai – sukuriamos duomenų kortelės ir suteikiami ilgalaikio materialiojo turto vienetais inventoriaus numeriai.

#### **Neatlygintinas perdavimas**

116. Sprendimą perduoti ilgalaikį materialųjį turtą kitam subjektui patikėjimo teise priima

Savivaldybės taryba. Gavus Savivaldybės tarybos sprendimą dėl turto perdavimo kitam subjektui, Įstaigos darbuotojas, atsakingas už turtą, parengia Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo – priėmimo aktą (11 priedas). Turto perdavimo aktą pasirašo Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Patvirtinus aktą ne vėliau kaip kitą darbo dieną jo kopijos pateikiamos Buhalterijai.

117. Perduodant kitam viešojo sektoriaus subjektui ilgalaikį materialųjį turtą, valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo akte nurodoma:

- 117.1. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina;
- 117.2. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo data;
- 117.3. ilgalaikio materialiojo turto sukaupta nusidėvėjimo suma;
- 117.4. ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas;
- 117.5. ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė;
- 117.6. finansavimo šaltinis (-iai), iš kokių lėšų ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas;
- 117.7. kita informacija.

118. Pagal ilgalaikio materialiojo turto perdavimo kitam subjektui aktą, jis nurašomas iš apskaitos. Jei ilgalaikis materialusis turtas perduodamas kitam viešojo sektoriaus subjektui, finansavimo pajamos nepripažįstamos, o registruojamos perduotos finansavimo sumos (2.26; 2.27 operacijos). Jei ilgalaikis materialusis turtas perduodamas ne viešojo sektoriaus subjektui, nurašant perduotą turtą, pripažįstamos finansavimo pajamos (2.28, 2.29 operacijos).

## **Pardavimas**

119. Savivaldybės taryba ar Įstaigos direktoriui priėmus sprendimą parduoti ilgalaikį materialųjį turtą, organizuojamas jo pardavimo aukcionas pagal LR Vyriausybės patvirtintą nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti valstybės ir savivaldybių turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarką.

120. Jeigu ilgalaikis materialusis turtas parduodamas tą patį ketvirtį, kurį buvo priimtas sprendimas jį parduoti, turtas neperkeliamas į ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, sąskaitą. Jeigu iki ketvirčio pabaigos turtas neparduodamas, paskutinę ketvirčio dieną, turtas perkeliamas į ilgalaikio turto, skirto parduoti sąskaitą. Į ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, sąskaitą turtas perkeliamas likutine verte. Jeigu ilgalaikis materialusis turtas visiškai nusidėvėjęs ir jo likutinė vertė lygi nuliui, prieš perkeliant į skirto parduoti sąskaitą, turto likutinė vertė atkuriami iki 1 lito, sumažinamas sukauptas nusidėvėjimas, nusidėvėjimo sąnaudos, finansavimo pajamos ir panaudotas finansavimas (2.22, 2.23 operacijos)

121. Remiantis Įstaigos pasirašyta ilgalaikio materialiojo turto pardavimo sutartimi, rengiama sąskaita faktūra, nurašomas parduotas turtas ir apskaitoje registruojamas kitos veiklos pelnas arba nuostolis iš ilgalaikio materialiojo turto perleidimo (2.30–2.31 operacijos).

122. Jei parduodamas turtas įsigytas iš finansavimo sumų, pripažįstamos finansavimo pajamos verte, lygia parduoto ilgalaikio materialiojo turto balansinei verte (2.30 operacija).

## XIV. ILGALAIKIO MATERIALIOJO NURAŠYMAS

123. Ilgalaikis materialusis turtas teisės aktų nustatyta tvarka gali būti nurašomas, jeigu pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikis materialusis turtas negali būti panaudotas nei vienu iš 113 punkte nurodytų būdų.

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

125. Sprendimas dėl valstybės ir savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nurašymo, priimamas teisės aktų nustatyta tvarka:

125.1. Trakų rajono savivaldybės taryba priima sprendimus dėl:

125.1.1. savivaldybės nekilnojamojo turto;

125.1.2. savivaldybės nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (kilnojamų daiktų), kurių vieneto likutinė vertė 50 tūkst ir didesnė;

125.1.3. valstybės ilgalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamus daiktus) turto, kurio vieneto likutinė vertė mažesnė nei 50 tūkst. litų (jei turto vertė didesnė, sprendimą nurašyti valstybės turtą priima LR Vyriausybė), - raštišku valstybės įstaigos, perdavusios turtą (pasirašiusios perdavimo – priėmimo aktą), sutikimu;

125.2. Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo dėl:

125.2.1. dėl nustatytą laiką atitarnavusio ir visiškai nusidėvėjusio ilgalaikio materialiojo turto, kai jis nebetinkamas naudoti;

125.2.2. mažesnės nei 1 000 litų vertės dėl avarijų, gaisrų ir kitų stichinių nelaimių sunaikinto ar nepataisomai sugedusio (sugadinto), kai šie faktai atitinkamai įforminti, ilgalaikio materialiojo turto (pagal likutinę vertę);

125.2.3. ilgalaikio materialiojo turto, kurio likutinė vertė mažesnė nei 50 tūkst. litų;

125.3. Dėl valstybės nekilnojamo turto nurašymo priima LR Vyriausybė.

126. Pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikis materialusis turtas nurašomas tokia tvarka:

126.1. Įstaigos darbuotojas, atsakingas už turtą, pagal apie nurašytiną turtą gautą ar surinktą informaciją, parengia rašto Trakų rajono savivaldybei ar Įstaigos direktoriaus įsakymo dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo projektą.

126.2. Įstaigos darbuotojas pagal gautą savivaldybės tarybos sprendimą ar Įstaigos direktoriaus įsakymą parengia pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą (9 priedas) jei nurašomas nekilnojamas turtas, nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažymą (10 priedas).

126.3. Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija apžiūri turtą ir pasirašo parengtą pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą arba nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažymą.

126.4. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo dokumentai pateikiami Buhalterijai

127. Gavus patvirtintą ilgalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą, ilgalaikio materialiojo turto nurašymas registruojamas apskaitoje (2.32, 2.33 operacijos). Jeigu nurašomas iki tol veikloje naudojamas ilgalaikis materialusis turtas, prieš nurašant apskaičiuojamas ir užregistruojamas nusidėvėjimas už einamąjį mėnesį.

128. Ilgalaikį materialųjį turtą nurašant gali būti registruojamos šios operacijos:

128.1. ilgalaikis materialusis turtas nurašomas;

128.2. užpajamuojamos liekamosios medžiagos, atsiradusios išmontavus ilgalaikį materialųjį turtą.

129. Liekamosios medžiagos registruojamos apskaitoje grynąja realizavimo verte, kurią nustato Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija arba kiti Įstaigos direktoriaus įgalioti asmenys ir kuri turi būti nurodyta turto nurašymo akto liekamųjų medžiagų priede (2.34, 2.35 operacijos). Jeigu liekamosios medžiagos gaunamos iš nurašyto ir likviduoto ilgalaikio materialiojo turto, kuris visiškai nusidėvėjęs ir jo likutinė vertė lygi nuliui, liekamosios medžiagos registruojamos nebalansinėse sąskaitose (2.54 operacija).

130. Jei ilgalaikis materialusis turtas sugadintas ar prarastas dėl materialiai atsakingo ar kito asmens kaltės, nurašant ilgalaikį materialųjį turtas registruojama išieškotina suma, kartu registruojamos gražintinos finansavimo sumos (2.20, 2.21 operacijos). Įstaigoje turi būti vedamas prarasto ilgalaikio materialiojo turto registras nebalansinėse sąskaitose, kuriame informacija apie prarastą ilgalaikį materialųjį turtą turi būti laikoma tol, kol išieškotina suma atgaunama arba sueina senaties terminas pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą.

131. Jei ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas netinkamu naudoti ir nurašomas į sąnaudas, nurašant turtą, pripažįstamos finansavimo pajamos, jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (2.32, 2.33 operacijos).

132. Jei ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas netinkamu naudoti ir nurašomas į sąnaudas, nurašant turtą, finansavimo pajamos nepripažįstamos, jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš Įstaigos pajamų (2.33 operacija).

133. Jei dėl vagystės prarandamas ar dėl tyčinių veikslių visiškai sugadinamas turtas, kuris buvo apdraustas, gavus draudimo bendrovės patvirtinimą, kad draudimo išmoka bus gauta, registruojamos gautinos sumos ir mažinamos turto nurašymo sąnaudos (2.52 operacija). Jeigu draudimo bendrovė kompensuoja ne visą patirtą žalą ir priimamas sprendimas likusią žalą dalį išieškoti iš kaltininko, registruojamos išieškotinos sumos.

## **XV. ILGALAIKIO MATERIALIOJO NUVERTĖJIMO NUSTATYMAS IR APSKAITA**

134. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje, atliekant metinę inventurizaciją, arba esant poreikiui, Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija ar Įstaigos direktoriaus įgalioti asmenys nustato, ar yra požymių, kad ilgalaikis materialusis turtas gali būti nuvertėjęs.

135. Pagrindiniai ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo išoriniai požymiai:

135.1. reikšmingai sumažėjusi ilgalaikio materialiojo turto teikiamų paslaugų ar juo gaminamų produktų paklausa;

135.2. per ataskaitinį laikotarpį ilgalaikio materialiojo turto rinkos vertė sumažėjo

reikšmingai daugiau, negu būtų sumažėjusi dėl įprastinio turto naudojimo per tą patį laikotarpį;

135.3. per ataskaitinį laikotarpį Įstaigos veiklos technologinėje, teisinėje aplinkoje arba Vyriausybės politikoje įvyko reikšmingų pokyčių, susijusių su turimo ilgalaikio materialiojo turto naudojimo apimtimi ir pobūdžiu, kurie daro neigiamą poveikį veiklos rezultatams.

136. Pagrindiniai ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo vidiniai požymiai:

136.1. yra įrodymų, kad ilgalaikio materialiojo turtas ar turto dalis yra sugadinta;

136.2. yra ilgalaikio materialiojo turto, kuris dar nėra visiškai nudėvėtas, tačiau jau nebenaudojamas veikloje;

136.3. per ataskaitinį laikotarpį įvyko (arba jie yra tikėtini netolimoje ateityje) reikšmingų ilgalaikių pokyčių, susijusių su ilgalaikio materialiojo turto naudojimo apimtimi ir pobūdžiu (pvz. turto galimybių neišnaudojimas (prastovos); planuojama perleisti turtą anksčiau, negu iki tol tikėtasi, ir t.t.);

136.4. Įstaiga turi nebaigtų statyti objektų, kurių nežadama užbaigti arba kuriuos užbaigti būtų ekonomiškai nenaudinga;

136.5. iš ilgalaikio materialiojo turto nuomos gaunamos pajamos nepadengia to turto nusidėvėjimo ir kitų to turto eksploatavimo išlaidų;

136.6. ilgalaikiam materialiajam turtui eksploatuoti ir prižiūrėti reikia daugiau išlaidų, nei buvo numatyta iš pradžių;

136.7. pinigų srautai iš įplaukų duodančio ilgalaikio materialiojo turto, naudojant jį pajamoms uždirbti, yra reikšmingai mažesni nei buvo numatyta;

136.8. yra informacijos iš Įstaigos darbuotojų, parodančios, kad ilgalaikio materialiojo turto naudojimo vertė yra žymiai mažesnė nei tikėtasi (pvz. pranešimai apie nenaudojamą turtą).

137. Jei ilgalaikis materialusis turtas atitinka bent vieną iš vidinių ar išorinių turto nuvertėjimo požymių, Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija turi įvertinti šio turto atsiperkamąją vertę. Ilgalaikio materialiojo turto atsiperkamoji vertė – ilgalaikio materialiojo turto grynoji realizavimo vertė arba jo naudojimo vertė, ta, kuri yra didesnė.

138. Grynoji realizavimo vertė – realizavimo vertė atėmus įvertintas turto pardavimo, perleidimo ar mainų išlaidas.

139. Įplaukų duodančio turto naudojimo vertė – dabartinė vertė grynujų būsimųjų pinigų srautų, kuriuos tikimasi gauti įplaukų duodantį Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą naudojant ir (arba) jį perleidus. Įplaukų duodančio ilgalaikio materialiojo turto vienetas – mažiausias turto vienetas, kurį nuolat naudojant gaunamos įplaukos, paprastai nepriklausančios nuo įplaukų, gaunamų naudojant kitą turto vienetą.

140. Įplaukų duodančio ilgalaikio materialiojo turto naudojimo vertė skaičiuojama 22 –ojo VSAFAS „Turto nuvertėjimas“ nustatyta tvarka.

141. Atsiperkamąją vertę apskaičiuoja Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po inventorizacijos aprašo-sutikrinimo žiniaraščio ar kito dokumento pateikimo. Ilgalaikio materialiojo turto, kurio grynoji realizavimo vertė viršija likutinę vertę, nuvertėjimas neregistruojamas.

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

143. Jeigu atsitikus tam tikriems įvykiams Įstaiga dėl tam tikrų aplinkybių visiškai negali naudoti ilgalaikio materialiojo turto savo veikloje ir negali jo realizuoti, tokio turto likutinė vertė turi būti lygi nuliui, t. y. turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas 100 proc. nuvertėjimas, lygus turto likutinei vertei. Nuvertėjimas turi būti apskaičiuotas ir užregistruotas tą ataskaitinį laikotarpį, kurio metu turtas pripažintas netinkamu naudoti veikloje.

144. Duomenys apie ilgalaikį materialųjį turtą, kurio atsiperkamoji vertė mažesnė nei likutinė vertė, įtraukiami į nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymą (4 priedas). Įstaigos direktoriaus patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma turi būti pateikta Buhalterijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jos pasirašymo.

145. Remiantis pateikta nuostolio dėl ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo pažyma, apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (2.36–2.39 operacijos).

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

147. Nuvertėjimas yra nudėvimas per ilgalaikio materialiojo turto vieneto likusį naudingą tarnavimo laiką, mažinant pripažintas nusidėvėjimo sąnaudas ir finansavimo pajamas (2.40–2.43 operacijos).

148. 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.

149. Vertinant, ar ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais pripažinti ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nuostoliai išnyko arba sumažėjo, turi būti atsižvelgiama į šiuos požymius:

149.1. paslaugų, kurioms teikti naudojamas ilgalaikis materialusis turtas, ar juo gaminamų produktų paklausos padidėjimas;

149.2. per ataskaitinį laikotarpį labai padidėjusi ilgalaikio materialiojo turto rinkos vertė;

149.3. technologinėje, rinkos, ekonominėje ar teisinėje aplinkoje įvyksta reikšmingų pokyčių, kurie praplečia ilgalaikio materialiojo turto, kuris buvo nuvertėjęs, naudojimo pobūdį arba apimtį;

149.4. per ataskaitinį laikotarpį reikšmingai pakeista ilgalaikio materialiojo turto panaudojimo ar tikėtino panaudojimo apimtis ar būdas arba tikėtina, kad jis pasikeis netolimoje ateityje;

149.5. priimtas sprendimas tęsti nebaigtą turto statybą;

149.6. vidinių ataskaitų duomenys rodo, kad ilgalaikis materialusis turtas yra ar bus ekonomiškai rezultatyvesnis nei tikėtasi.

150. Ilgalaikio materialiojo turto balansinė vertė gali būti didinama iki to turto atsiperkamosios vertės. Naujai apskaičiuota ilgalaikio materialiojo turto vertė negali būti didesnė nei balansinė vertė, kuri būtų buvusi nustatyta, jei ankstesniais laikotarpiais nebūtų buvęs pripažintas turto nuvertėjimas.

151. Remiantis Įstaigos direktoriaus patvirtinta nuostolio dėl ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (5 priedas), apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (2.44–2.47

operacijos).

152. Žemės, kultūros vertybių ir kitų vertybių apskaitai taikomas tikrosios vertės metodas.

## **XVI. TIKROSIOS VERTĖS METODO TAIKYMAS**

153. Ilgalaikio materialiojo turto vienetai, kurių apskaitai taikomas tikrosios vertės metodas, pirminio pripažinimo metu, registruojami įsigijimo savikaina, o vėliau įvertinami ir pateikiant finansinėse ataskaitose parodomi tikrąja verte.

154. Žemės tikroji vertė nustatoma vadovaujantis turto vertintojų nustatyta verte, o jei turto vertinimas neatliekamas Nekilnojamojo turto registro atliekamo masinio turto vertinimo duomenimis.

155. Kilnojamųjų ir nekilnojamųjų kultūros ir kitų vertybių tikroji vertė nustatoma remiantis draudžiamąja verte, jei šios vertybės apdraustos. Jei draudžiamosios vertės nėra, nes vertybės neapdraustos, jų tikroji vertė gali būti nustatoma remiantis (teikiant prioritetą pirmiau einančiam punktui):

155.1. verte, kuri nustatoma vadovaujantis to turto registrą tvarkančio subjekto duomenimis;

155.2. įsigijimo savikaina, jei ji gali būti patikimai nustatyta;

155.3. simboline vieno lito verte, jeigu įsigijimo savikaina lygi nuliui arba negali būti patikimai nustatyta.

156. Tikroji vertė turi būti patikslinama kiekvienų finansinių metų pabaigoje, prieš rengiant finansines ataskaitas.

157. Tikroji vertė taip pat turi būti koreguojama per ataskaitinį laikotarpį, jei už turtą atsakingas darbuotojas gauna naujos informacijos, kuria vadovaujantis tikrosios vertės pokytis yra reikšmingas. Reikšmingu laikomas pokytis, kai jis sudaro daugiau kaip 15 (penkiolika) procentų turto balansinės vertės.

158. Tikrosios vertės pokytis apskaitoje registruojamas tikrosios vertės rezervo sąskaitoje. Jeigu turto vertė sumažėja, registruojant sumažėjimą tikrosios vertės rezervo suma negali tapti neigiama. Jeigu vertės sumažėjimo suma viršija tikrosios vertės rezerve užregistruotą sumą, suma viršijanti tikrosios vertės rezervo sumą, pripažįstama ataskaitinio laikotarpio turto nuvertėjimo sąnaudomis.

159. Už turtą atsakingas darbuotojas Įstaigos direktoriaus patvirtintą ilgalaikio turto vertės pokyčio pažymą (6 priedas) Buhalterijai turi pateikti finansiniams metams pasibaigus ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų. Pagal pateiktą pažymą, apskaitoje registruojamas turto vertės pasikeitimas (2.48, 2.49 operacijos).

160. Perduodant ar dėl kitų priežasčių nurašant turtą, kuriam užregistruotas tikrosios vertės rezervas, tikrosios vertės rezervo suma perkeliama į sukaupto perviršio ar deficito sąskaitą (2.50 operacija).

161. Perduodant kitam viešojo sektoriaus subjektui turtą, kuriam užregistruotas tikrosios vertės rezervas, kartu perduodama ir tikrosios vertės rezervo suma.

## **XVII. NEBALANSINĖ ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITA**

162. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:
- 162.1. iš trečiųjų šalių priimtas saugoti ilgalaikis materialusis turtas;
  - 162.2. išsinuomotas ilgalaikis materialusis turtas;
  - 162.3. panaudai gautas ilgalaikis materialusis turtas;
  - 162.4. panaudai perduotas ilgalaikis materialusis turtas. Panaudai perduotas ilgalaikis materialusis turtas ir toliau apskaitomas Įstaigos balansinėse sąskaitose. Nebalansinėse sąskaitose registruojamas kontrolės tikslais pagal panaudos gavėjus;
  - 162.5. pagal kitas sutartis gautas ilgalaikis materialusis turtas;
  - 162.6. prarastas ilgalaikis materialusis turtas.

## **XVIII. VIDAUS DOKUMENTAI**

163. Įstaiga naudojami šie su ilgalaikiu materialiuoju turtu susiję vidaus dokumentai:
- 163.1. Ilgalaikio turto perdavimo- priėmimo aktas (1 ir 1a priedai);
  - 163.2. Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas (2 priedas);
  - 163.3. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis (3 priedas);
  - 163.4. Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma (4 priedas);
  - 163.5. Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma (5 priedas);
  - 163.6. Ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčio pažyma (6 priedas);
  - 163.7. Ilgalaikio turto pripažinimo negalimu (netinkamu) naudoti veikloje aktas (7 priedas)
  - 163.8. Ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas (8 priedas);
  - 163.9. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktas (9 priedas);
  - 163.10. Nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma (10 priedas);
  - 163.11. Valstybės (savivaldybės) turto, perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo tesie, perdavimo ir priėmimo aktas (11 priedas);
  - 163.12. Turto apjungimo ir skaidymo aktas (12 priedas)
  - 163.13. Inventorizacijos aprašas (13 priedas).
164. Šio tvarkos aprašo 163 punkte nurodytus aktus parengia Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija jo įgaliotas asmuo, o tvirtina Įstaigos direktorius.



### XIX. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REGISTRAVIMO OPERACIJOS

Eil. Nr.	Ūkinės operacijos turinys	Įrašas	Detali apskaitos operacija	Sąskaitos numeris	Sąskaitos pavadinimas	Apskaitos dokumentas
1	2	3	4	5	6	7
2.1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas, apmokėjus iš anksto					
		1	Registruojamas sumokėtas avansas už ilgalaikį materialųjį turtą	D 1210201 K 24111XX	Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
		2	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir mažinami išankstiniai mokėjimai	D 120XX01 K 1210201	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą	Sąskaita faktūra
2.2	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas, kai mokama iš finansavimo sumų					
		1	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 120XX01 K 6910001	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, pirkimo sutartis
		2	Registruojamos gautinos finansavimo sumos	D 222100X K 41X1001	Gautinos finansavimo sumos Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautinos)	Mokėjimo paraiška
		3	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos finansavimo sumos	D 24111XX K 222100X	Pinigai banko sąskaitose Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		4	Registruojamas gautas finansavimas ir mažinamas gautinas finansavimas	D 41X1001 K 42X1101	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautinos) Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	Banko išrašas
		5	Registruojamas apmokėjimas tiekėjams	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas

2.3	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas iš Įstaigos gautų pajamų					
		1	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 120XX01 K 6910001	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, pirkimo sutartis
		2	Registruojamos iš biudžeto gautinos sumos (Įstaigos pajamos)	D 2298XXX K 228XXXX	Kitos gautinos sumos iš biudžeto Sukauptos gautinos sumos	Mokėjimo paraiška
		3	Registruojamas pinigų gavimas iš biudžeto (Įstaigos pajamos)	D 24111XX K 2298XXX	Pinigai banko sąskaitose Kitos gautinos sumos iš biudžeto	Banko išrašas
		4	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.4	Registruojamas Įstaigos pasigamintas (pasistatytas) ilgalaikis materialusis turtas					
		1	Registruojamos išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui gaminti (statyti) ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 1210111 K 6910001	Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		2	Registruojama pasigaminto (pasistatyto) ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir mažinama nebaigtos statybos įsigijimo savikaina	D 120XX01 K 1210111	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina	Darbų perdavimo ir priėmimo aktas
2.5	Registruojamas nemokamai iš kito viešojo sektoriaus subjekto gautas ilgalaikis materialusis turtas					
		1	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir iš kitų šaltinių gautos finansavimo sumos	D 120XX01 K 120XX03 K 120XX04 K 42X1101	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	Priėmimo – perdavimo aktas
2.6	Registruojamas nemokamai ne iš viešojo sektoriaus subjekto					

	gautas ilgalaikis materialusis turtas turto tikrąja verte					
		1	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina (tikrąja verte) ir iš kitų šaltinių gautos finansavimo sumos	D 120XX01 K 4261101	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Finansavimo sumos iš kitų šaltinių ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	Priėmimo – perdavimo aktas
2.7	Registruojamas už simbolinį mokestį įsigytas ilgalaikis materialusis turtas iš finansavimo sumų					
		1	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina (tikrąja verte), tiekėjams mokėtinos sumos ir iš kitų šaltinių gautos finansavimo sumos	D 120XX01 K 6910001 K 4261101	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos Finansavimo sumos iš kitų šaltinių ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	Priėmimo – perdavimo aktas
		2	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina kai tikrosios vertės nustatyti nėra galimybės	D 120XX01 K 6910001	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Priėmimo – perdavimo aktas
		3	Pateikus mokėjimo paraišką (simboliniam mokesčiui sumokėti) registruojamas gautinas finansavimas	D 222100X K 41X1001	Gautinos finansavimo sumos Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautinos)	Mokėjimo paraiška
		4	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos finansavimo sumos	D 24111XX K 222100X	Pinigai banko sąskaitose Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		5	Registruojamas gautas finansavimas ir mažinamas gautinas finansavimas	D 41X1001 K 42X1101	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautinos) Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	Banko išrašas
		6	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.8	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas už simbolinį mokestį iš įstaigos pajamų					
		1	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina, tiekėjams mokėtinos sumos ir iš kitų šaltinių	D 120XX01 K 6910001	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Priėmimo – perdavimo aktas

			gautos finansavimo sumos	K 4261101	Finansavimo sumos iš kitų šaltinių ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	
		2	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir tiekėjams mokėtinos sumos (simboline verte)	D 120XX01 K 6910001	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Priėmimo – perdavimo aktas
		3	Registruojamos iš biudžeto gautinos sumos (Istaigos pajamos)	D 2298XXX K 228XXXX	Kitos gautinos sumos iš biudžeto Sukauptos gautinos sumos	Mokėjimo paraiška
		4	Registruojamas pinigų gavimas iš biudžeto (Istaigos pajamos)	D 24111XX K 2298XXX	Pinigai banko sąskaitose Kitos gautinos sumos iš biudžeto	Banko išrašas
		5	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.9	Registruojamos ilgalaikio materialiojo turto paprastojo remonto sąnaudos, kai apmokama iš finansavimo sumų					
		1	Registruojamos ilgalaikio materialiojo turto remonto sąnaudos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 8708001 K 6910001	Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		2	Registruojamos finansavimo pajamos ir sukauptos finansavimo pajamos	D 2282101 K 702X001	Sukauptos finansavimo pajamos Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	Darbų atlikimo aktas
		3	Registruojamos gautinos finansavimo sumos	D 222100X K 41X1001	Gautinos finansavimo sumos Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos)	Mokėjimo paraiška
		4	Registruojamos panaudotos finansavimo sumos ir mažinamos sukauptos finansavimo pajamos	D 42X2002 K 2282101	Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos) Sukauptos finansavimo pajamos	Mokėjimo paraiška
		5	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos finansavimo sumos	D 24111XX K 222100X	Pinigai banko sąskaitose Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		6	Registruojamas gautas finansavimas ir mažinamas gautinas finansavimas	D 41X2001 K 42X2001	Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautinos) Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (gautos)	Banko išrašas
		7	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	D 6910001	Tiekėjams mokėtinos sumos	Banko išrašas

				K 24111XX	Pinigai banko sąskaitose	
2.10	Registruojamos pagal panaudą naudojamo ilgalaikio materialiojo turto paprastojo remonto sąnaudos, kai apmokama iš Įstaigos pajamų					
		1	Registruojamos ilgalaikio materialiojo turto remonto sąnaudos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 8708001 K 6910001	Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		2	Registruojamos iš biudžeto gautinos sumos (Įstaigos pajamos)	D 2298XXX K 228XXXX	Kitos gautinos sumos iš biudžeto Sukauptos gautinos sumos	Mokėjimo paraiška
		3	Registruojamas pinigų gavimas iš biudžeto (Įstaigos pajamos)	D 24111XX K 2298XXX	Pinigai banko sąskaitose Kitos gautinos sumos iš biudžeto	Banko išrašas
		4	Registruojamas apmokėjimas tiekėjui	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.11	Registruojami ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo arba statybos darbai, kai apmokama iš finansavimo sumų					
		1	Registruojamos kaupiamos remonto ar statybų laikotarpiu patirtos išlaidos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 1210111 arba D 1210121 K 6910001	Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina Esminio pagerinimo darbų įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		2	Baigus remonto ar statybų darbus, didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir mažinama nebaigtos statybos ar esminio pagerinimo darbų įsigijimo savikaina	D 120XX01  K 1210111 arba K 1210121	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina Esminio pagerinimo darbų įsigijimo savikaina	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		3	Registruojamos gautinos finansavimo sumos	D 222100X K 41X1001	Gautinos finansavimo sumos Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautinos)	Mokėjimo paraiška
		4	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos finansavimo sumos	D 24111XX K 222100X	Pinigai banko sąskaitose Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		5	Registruojamas gautas finansavimas ir mažinamas gautinas finansavimas	D 41X1001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautinos)	Banko išrašas

				K 42X1101	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos)	
		6	Registruojamas apmokėjimas tiekėjams	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitos	Banko išrašas
2.12	Registruojami ilgalaikio materialiojo turto esminio pagerinimo arba statybos darbai, kai apmokama iš Įstaigos pajamų					
		1	Registruojamos remonto ar statybų laikotarpiu patirtos išlaidos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 1210111 arba D 1210121 K 6910001	Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina Esminio pagerinimo darbų įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		2	Baigus remonto ar statybų darbus, didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir mažinama nebaigtos statybos įsigijimo savikaina	D 120XX01  K 1210111 arba K 1210121	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina Esminio pagerinimo darbų įsigijimo savikaina	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		3	Registruojamos iš biudžeto gautinos sumos (Įstaigos pajamos)	D 2298XXX K 228XXXX	Kitos gautinos sumos iš biudžeto Sukauptos gautinos sumos	Mokėjimo paraiška
		4	Registruojamas pinigų gavimas iš biudžeto (Įstaigos pajamos)	D 24111XX K 2298XXX	Pinigai banko sąskaitose Kitos gautinos sumos iš biudžeto	Banko išrašas
		5	Registruojamas apmokėjimas tiekėjams	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.13	Registruojami išsinuomoto arba gauto pagal panaudą ilgalaikio materialiojo turto, remonto darbai, kai nuomotojas ar panaudos davėjas apmoka remonto išlaidas					
		1	Registruojamos remonto darbų sąnaudos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 8708001 K 6910001	Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		2	Registruojama gautina suma iš panaudos davėjo ar nuomotojo už	D 2298101 K 8708001	Kitos gautinos sumos Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos	Dokumentas apie remontą ir

			ilgalaikio materialiojo turto remontą ir mažinamos remonto sąnaudos			jo vertę
		3	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos remonto išlaidų kompensavimo gautinos sumos	D 24111XX K 2298101	Pinigai banko sąskaitose Kitos gautinos sumos	Banko išrašas
2.14	Registruojami ilgalaikio materialiojo turto remonto darbai, kai išlaidas kompensuoja draudimo įmonė					
		1	Registruojamos remonto darbų sąnaudos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 8708001 K 6910001	Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra, darbų atlikimo aktas
		2	Gavus tą patį ataskaitinį laikotarpį draudimo įmonės pranešimą apie numatomą kompensuoti sumą, registruojama gautina suma ir mažinamos remonto sąnaudos	D 2298101 K 8708001	Kitos gautinos sumos Paprastojo remonto ir eksploataavimo sąnaudos	Buhalterinė pažyma
		3	Gavus kitą ataskaitinį laikotarpį draudimo įmonės pranešimą apie numatomą kompensuoti sumą, registruojama gautina suma ir registruojamos kitos turto naudojimo pajamos	D 2298101 K 7313001	Kitos gautinos sumos Kitos apskaičiuotos turto naudojimo pajamos	Buhalterinė pažyma
		4	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos remonto išlaidų kompensavimo gautinos sumos	D 24111XX K 2298101	Pinigai banko sąskaitose Kitos gautinos sumos	Banko išrašas
2.15	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					
		1	Registruojamas sukauptas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas ir nusidėvėjimo sąnaudos	D 8703002 K 120XX04	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis

		2	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti jau gautos arba pateikta paraiška joms gauti	D 42X1102 K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
		3	Registruojamos finansavimo pajamos ir sukauptos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti dar negautos	D 2282101 K 701X001	Sukauptos finansavimo pajamos Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
2.16	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					
		1	Registruojamas sukauptas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas ir nusidėvėjimo sąnaudos	D 8703002 K 120XX04	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
2.17	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas sukauptas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas ir nusidėvėjimo sąnaudos	D 8800006 K 120XX04	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
		2	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti jau gautos arba pateikta paraiška joms gauti	D 42X1102 K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo



			gauti			apskaičiavimo žiniaraštis
		3	Registruojamos finansavimo pajamos ir sukauptos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti dar negautos	D 2282101 K 701X001	Sukauptos finansavimo pajamos Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
2.18	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų ir naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas sukauptas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas ir nusidėvėjimo sąnaudos	D 8800006 K 120XX04	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
2.19	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto perteklius					
		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto perteklius ir gautos finansavimo sumos iš kitų šaltinių	D 120XX01 K 4261101	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti iš kitų šaltinių (gautos)	Inventorizacijos aprašas-sutikrinimo žiniaraštis
2.20	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nurašymas, jei turtas prarastas dėl atsakingo (ar kito) asmens kaltės, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų					
		1	Ilgalaikio materialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų ir prarastas turtas nurašomas iš balansinės apskaitos	D 120XX04 D 120XX03 D 2293001 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Išieškotinos sumos už padarytą žalą Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas; vadovo sprendimas dėl sumos išieškojimo

		2	Registruojamos gražintinos finansavimo sumos	D 42X1104 K 686000X	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (grąžintos) Gražintinos finansavimo sumos	Nurašymo aktas; vadovo sprendimas dėl sumos išieškojimo
		3	Prarastas turtas registruojamas nebalansinėje sąskaitoje	D 0140001 K 0900001	Prarastas turtas Nebalansinė koresponduojanti sąskaita	Nurašymo aktas
		4	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos išieškotinos sumos	D 24111XX K 2293001	Pinigai banko sąskaitose Išieškotinos sumos už padarytą žalą	Banko išrašas
		5	Registruojamos pervestos gražintinos finansavimo sumos	D 686000X K 24111XX	Gražintinos finansavimo sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.21	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nurašymas, jei turtas prarastas dėl atsakingo (ar kito) asmens kaltės, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų					
		1	Ilgalaikio materialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų ir prarastas turtas nurašomas iš balansinės apskaitos	D 120XX04 D 120XX03 D 2293001 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Išieškotinos sumos už padarytą žalą Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas; vadovo sprendimas dėl sumos išieškojimo
		2	Prarastas turtas registruojamas nebalansinėje sąskaitoje	D 0140001 K 0900001	Prarastas ilgalaikis turtas Nebalansinė koresponduojanti sąskaita	Nurašymo aktas
2.22	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto perkėlimas į atsargas					
		1	Registruojamas atsargų sąskaitoje ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti, ir nurašomas iš apskaitos ilgalaikis materialusis turtas	D 2070001 D 120XX04 K120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto skirtas parduoti įsigijimo savikaina Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Sprendimas dėl turto pardavimo

		2	Registruojamas finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pergrupavimas į finansavimo sumas atsargoms įsigyti	D 42X1101 K42X1301	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (gautos) Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (gautos)	Sprendimas dėl turto pardavimo
2.23	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto perkėlimas į atsargas (ilgalaikio materialiojo turto skirtu parduoti sąskaitą), kai turtas visiškai nusidėvėjęs ir likutinė vertė lygi nuliui					
		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo atkūrimas	D 120XX04 K 8703002 D 701X001 K42X1102	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos Finansavimos sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos)	Sprendimas dėl turto pardavimo
		2	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto, skirtu parduoti įsigijimo savikaina ir nurašomas ilgalaikis materialusis turtas	D 2071001 D 120XX04 D 120XX03 K 120XX01	Ilgalaikio turto, skirtu parduoti parduoti, įsigijimo savikaina Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Sprendimas dėl turto pardavimo
2.24	Registruojamas turto pergrupavimas, kai turtas pergrupuojamas į kultūros vertybių sąskaitą					
		1	Registruojamas turto nusidėvėjimo ir turto įsigijimo savikainos nurašymas ir registruojama kultūros vertybių įsigijimo savikaina	D 1207301 D 120XX04 K120XX01	Kitų kultūros vertybių įsigijimo savikaina Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Buhalterinė pažyma
2.25	Registruojamas turto pergrupavimas, kai turtas					

	pergrupuojamas iš kultūros vertybių į kitas ilgalaikio materialiojo turto grupes					
		1	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir nurašoma kultūros vertybių balansinė vertė	D 120XX01 K1207301 D/K1207302	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Kitų kultūros vertybių įsigijimo savikaina Kitų kultūros vertybių vertės padidėjimas arba sumažėjimas	Buhalterinė pažyma
		2	Jeigu yra tikrosios vertės rezervas, registruojamas einamųjų metų perviršis ir nurašomas tikrosios vertės rezervas	D 3210001 K 3110001	Tikrosios vertės rezervas Einamųjų metų perviršis ar deficitas	Buhalterinė pažyma
2.26	Registruojamas kitam viešojo sektoriaus subjektui nemokamai perduodamas ilgalaikis materialusis turtas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų					
		1	Registruojamos perduotos finansavimo sumos ir nurašomas perduotas ilgalaikis materialusis turtas	D 120XX04 D 120XX03 D 42X1103 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (perduotos) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Perdavimo ir priėmimo aktas
2.27	Registruojamas kitam viešojo sektoriaus subjektui nemokamai perduodamas ilgalaikis materialusis turtas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų					
		1	Nurašomas perduotas ilgalaikis materialusis turtas ir registruojamos finansavimo sąnaudos	D 120XX04 D 120XX03 D 8331401	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Kitų viešojo sektoriaus subjektų finansavimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo	Perdavimo ir priėmimo aktas

				K 120XX01	savikaina	
2.28	Registruojamas ne viešojo sektoriaus subjektui nemokamai perduodamas ilgalaikis materialusis turtas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų					
		1	Nurašomas perduotas ilgalaikis materialusis turtas ir registruojamos finansavimo sąnaudos	D 120XX04 D 120XX03  D 8333001 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Kitų subjektų finansavimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Priėmimo – perdavimo aktas
		2	Pripažįstamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos ( turto likutinės vertės suma)	D 42X1102  K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Priėmimo – perdavimo aktas
2.29	Registruojamas ne viešojo sektoriaus subjektui nemokamai perduodamas ilgalaikis materialusis turtas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų					
		1	Registruojamos finansavimo sąnaudos ir nurašomas perduotas turtas	D 120XX04  D 120XX03  D 8333001 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Kitų subjektų finansavimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Priėmimo – perdavimo aktas
2.30	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto pardavimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų					
		1	Registruojamos gautinos sumos, nurašomas perduotas turtas ir	D 120XX04	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Pardavimo sąskaita faktūra

			registruojamas turto pardavimo rezultatas( pelnas arba nuostolis)	D 120XX03 D 2263001 K 120XX01  K 7413001  arba D 120XX04  D 120XX03  D 2263001 D 8800001 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Gautinos sumos už parduotą turtą Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo  Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Gautinos sumos už parduotą turtą Nuostoliai iš ilgalaikio turto perleidimo Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	
		2	Pripažįstamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos ( turto likutinės vertės suma)	D 42X1102  K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Pardavimo sąskaita faktūra
		3	Jeigu pinigai už parduotą turtą bus gauti vėliau (kitame ataskaitiniame laikotarpyje), registruojamos pervestinos sumos ir sukauptos mokėtinės sumos	D 7433001 K 6951103	Pervestinos sumos už parduotą turtą Kitos sukauptos mokėtinės sumos	Pardavimo sąskaita faktūra
		4	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos sumos už parduotą turtą	D 24111XX K 2263001	Pinigai banko sąskaitose Gautinos sumos už parduotą turtą	Banko išrašas
		5	Mažinamos sukauptos mokėtinės sumos ir registruojamos pervestinos sumos už parduotą turtą	D 6951103 K 6825003	Kitos sukauptos mokėtinės sumos Pervestinos sumos už parduotą turtą	Buhalterinė pažyma
		6	Registruojama už parduotą turtą į biudžetą pervesta suma	D 6825003 K 24111XX	Pervestinos sumos už parduotą turtą Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.31	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto pardavimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų					

		1	Registruojamos gautinos sumos, nurašomas parduotas turtas ir registruojamas turto pardavimo rezultatas (pelnas arba nuostolis)	D 120XX04 D 120XX03 D 2263001 K 120XX01 K 7413001 arba D 120XX04 D 120XX03 D 2263001 D 8800001 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Gautinos sumos už parduotą turtą Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo  Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Gautinos sumos už parduotą turtą Nuostoliai iš ilgalaikio turto perdavimo Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Pardavimo sąskaita faktūra
		2	Jeigu pinigai už parduotą turtą bus gauti vėliau (kitame ataskaitiniame laikotarpyje), registruojamos pervestinos sumos ir sukauptos mokėtinos sumos,	D 7433001 K 6951103	Pervestinos sumos už parduotą turtą Sukauptos mokėtinos sumos į savivaldybės biudžetą	Pardavimo sąskaita faktūra
		3	Registruojami gauti pinigai ir mažinamos gautinos sumos už parduotą turtą	D 24111XX K 2263001	Pinigai banko sąskaitose Gautinos sumos už parduotą turtą	Banko išrašas
		4	Mažinamos sukauptos mokėtinos sumos ir registruojamos pervestinos sumos už parduotą turtą	D 6951103 K 6825003	Sukauptos mokėtinos sumos į savivaldybės biudžetą Pervestinos sumos už parduotą turtą	Buhalterinė pažyma
		5	Registruojama už parduotą turtą į biudžetą pervesta suma	D 6825003 K 24111XX	Pervestinos sumos už parduotą turtą Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
2.32	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nurašomas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų					
		1	Nurašomas visiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas	D 120XX04	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Nurašymo aktas

				D 120XX03 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	
		2	Nurašomas nevisiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas, kuris naudojamas pagrindinėje veikloje ir registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 120XX04 D 120XX03 D 8709002 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Nurašytų sumų sąnaudos (likutinės vertės suma) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas
		3	Nurašomas nevisiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas, kuris naudojamas kitoje veikloje ir registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 120XX04 D 120XX03 D 8800007 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos (likutinės vertės suma) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas
		4	Pripažįstamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos (turto likutinės vertės suma)	D 42X1102 K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Nurašymo aktas
2.33	Registruojamas ilgalaikis materialusis turtas nurašomas į sąnaudas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų					
		1	Nurašomas visiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas	D 120XX04 D 120XX03 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas
		2	Nurašomas nevisiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas, kuris naudojamas pagrindinėje veikloje ir	D 120XX04 D 120XX03	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei	Nurašymo aktas



			registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 8709002 K 120XX01	yra) Nurašytų sumų sąnaudos (likutinės vertės suma) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	
		3	Nurašomas nevisiškai nudėvėtas turtas, kuris naudojamas kitoje veikloje ir registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 120XX04 D 120XX03 D 8800007 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas (jei yra) Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos (likutinės vertės suma) Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas
2.34	Užpajamuojamos liekamosios medžiagos, atsiradusios išmontavus nurašytą ilgalaikį materialųjį turtą, įsigytą iš finansavimo sumų					
		1	Registruojama atsargų įsigijimo savikaina ir mažinamos nurašytų sumų sąnaudos	D 2060001 K 8709002 arba K 8800007	Atsargų, skirtų parduoti įsigijimo savikaina Nurašytų sumų sąnaudos  Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	
		2	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 701X001 K 42X1302	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamas Finansavimo sumos atsargoms įsigyti (panaudotos)	
2.35	Užpajamuojamos liekamosios medžiagos, atsiradusios išmontavus nurašytą ilgalaikį materialųjį turtą, įsigytą iš įstaigos pajamų					
		1	Registruojama atsargų įsigijimo savikaina ir mažinamos nurašytų sumų sąnaudos	D 2060001 K 8709002 arba K 8800007	Atsargų, skirtų parduoti įsigijimo savikaina Nurašytų sumų sąnaudos  Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	
2.36	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto					

	nuvertėjimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					
		1	Registruojamas turto nuvertėjimas ir nuvertėjimo sąnaudos	D 8709001 K 120XX03	Nuvertėjimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
		2	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti jau gautos, arba pateikta paraiška joms gauti	D 42X1102 K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
		3	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti dar negautos	D 2282101 K 701X001	Sukauptos finansavimo pajamos Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
2.37	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					
		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas ir nuvertėjimo sąnaudos	D 8709001 K 120XX03	Nuvertėjimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
2.38	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas ir nuvertėjimo sąnaudos	D 8800007 K 120XX03	Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
		2	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti jau gautos, arba pateikta paraiška	D 42X1102 K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo

			joms gauti		turtui įsigyti pajamos	pažyma
		3	Pripažįstamos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti dar negautos	D 2282101 K 701X001	Sukauptos finansavimo pajamos Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
2.39	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas, kai turtas įsigytas iš įstaigos pajamų ir naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas ir nuvertėjimo sąnaudos	D 8800007 K 120XX03	Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma
2.40	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					
		1	Registruojamas turto sukaupto nusidėvėjimo ir nusidėvėjimo sąnaudų mažinimas	D 120XX04 K 8703002	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
		2	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti jau gautos, arba pateikta paraiška joms gauti	D 701X001 K 42X1102	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos)	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
		3	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti dar negautos	D 701X001 K 2282101	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos Sukauptos finansavimo pajamos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis

2.41	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					
		1	Registruojamas turto sukaupto nusidėvėjimo ir nusidėvėjimo sąnaudų mažinimas	D 120XX04 K 8703002	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
2.42	Registruojama ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas turto sukaupto nusidėvėjimo ir nusidėvėjimo sąnaudų mažinimas	D 120XX04 K 8800006	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
		2	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos, kai finansavimo sumos turtui įsigyti jau gautos, arba pateikta paraiška joms gauti	D 701X001 K 42X1102	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamas Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos)	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
		3	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamas, kai finansavimo sumos turtui įsigyti dar negautos	D 701X001 K 2282101	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamas Sukauptos finansavimo pajamas	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
2.43	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų ir					

	naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas turto sukaupto nusidėvėjimo ir nusidėvėjimo sąnaudų mažinimas	D 120XX04 K 8800006	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštis
2.44	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					
		1	Registruojamas turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos nuvertėjimo sąnaudos	D 120XX03 K 8709001	Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		2	Registruojamas turto nuvertėjimo nusidėvėjimo panaikinimas, kai turtas naudojamas pagrindinėje veikloje	D 8703002 K 120XX04	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		3	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (tik nuvertėjimo likutinei vertei), kai finansavimo sumos negautos ir paraiška nepateikta	D 701X001 K 2282101	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamas Sukauptos finansavimo pajamas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		4	Mažinamos finansavimo pajamos (tik nuvertėjimo likutinei vertei), kai finansavimas gautas arba jam gauti pateikta paraiška	D 701X001 K 42X1102	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamas Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos)	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
2.45	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų ir naudojamas pagrindinėje veikloje					

		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos nuvertėjimo sąnaudos	D 120XX03 K 8709001	Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		2	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimo panaikinimas, kai turtas naudojamas pagrindinėje veikloje	D 8703002 K 120XX04	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
2.46	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas, kai turtas įsigytas iš finansavimo sumų ir naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos nuvertėjimo sąnaudos	D 120XX03 K 8800007	Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		2	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimo panaikinimas, kai turtas naudojamas kitoje veikloje	D 8800006 K 120XX04	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		3	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (tik nuvertėjimo likutinei vertei), kai finansavimo sumos negautos ir paraiška nepateikta	D 701X001 K 2282101	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamas Sukauptos finansavimo pajamas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		4	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos (tik nuvertėjimo likutinei vertei), kai finansavimas gautas arba jam gauti pateikta paraiška	D 701X001 K 42X1102	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamas Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos)	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
2.47	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas, kai turtas įsigytas iš Įstaigos pajamų ir					

	naudojamas kitoje veikloje					
		1	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo panaikinimas ir mažinamos nuvertėjimo sąnaudos	D 120XX03 K 8800007	Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
		2	Registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nusidėvėjimo panaikinimas, kai turtas naudojamas kitoje veikloje	D 8800006 K 120XX04	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas	Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo panaikinimo pažyma
2.48	Registruojamas kilnojamųjų, nekilnojamųjų ar kitų vertybių tikrosios vertės padidėjimas					
		1	Registruojamas turto vertės padidėjimas ir tikrosios vertės rezervas	D 120XX03 K 3210001	Vertės padidėjimas Tikrosios vertės rezervas	Turto vertės pokyčio pažyma
2.49	Registruojamas kilnojamųjų, nekilnojamųjų ar kitų vertybių tikrosios vertės sumažėjimas					
		1	Registruojamas tikrosios vertės rezervo ir turto vertės sumažėjimas	D 3210001 K 120XX03	Tikrosios vertės rezervas Vertės sumažėjimas	Turto vertės pokyčio pažyma
		2	Registruojamos nuvertėjimo sąnaudos, kai tikrosios vertės sumažėjimo suma viršija tikrosios vertės rezervo sumą	D 8709001 K120XX03	Nuvertėjimo sąnaudos Vertės padidėjimas arba sumažėjimas	Turto vertės pokyčio pažyma
		3	Registruojamos finansavimo pajamos ir finansavimo sumos panaudotos (nuvertėjimo suma, kuri viršija tikrosios vertės rezervo sumą)	D 42X1102 K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Turto vertės pokyčio pažyma
2.50	Registruojamas tikrosios vertės rezervo nurašymas, pardavus ar dėl kitų priežasčių nurašius turtą					
		1	Mažinamas tikrosios vertės rezervas ir registruojamas einamųjų metų	D 3210001 K 3110001	Tikrosios vertės rezervas Einamųjų metų perviršis ar deficitas	Nurašymo aktas.

			perviršis ar deficitas			Sąskaita faktūra
2.51	Registruojamas pagal panaudos ar nuomos sutartis gautas turtas					
		1	Registruojamas pagal panaudos sutartį gautas turtas	D 0130001 K 0900001	Pagal panaudos sutartis gautas turtas Tarpinė sąskaita	Sutartis. Priėmimo – perdavimo aktas
		2	Registruojamas pagal nuomos sutartį gautas turtas	D 0120001 K 0900001	Pagal nuomos sutartis gautas turtas Tarpinė sąskaita	Sutartis. Priėmimo – perdavimo aktas
2.52	Registruojama draudimo išmoka žalos dėl turto vagystės, sugadinimo ar kitokio praradimo kompensavimui					
		1	Registruojamas prarasto turto nurašymas	D 120XX04 D 8709002 K 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto sukauptas nusidėvėjimas Nurašytų sumų sąnaudos Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas
		2	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos,	D 42X1102 K 701X001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos	Nurašymo aktas
		3	Registruojamos gautinos sumos ir mažinamos turto nurašymo sąnaudos	D 2298101 K 8709002	Kitos gautinos sumos Nurašytų sumų sąnaudos	Pranešimas, pažyma, raštas ar kt.
		4	Mažinamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D701X001 K 42X1102	Panaudotų finansavimo sumų ilgalaikiam turtui įsigyti pajamos Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigti (panaudotos)	Pranešimas, pažyma, raštas ar kt.
		5	Registruojamos gražintinos finansavimo sumos	D 42X1104 K 686000X	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigti (grąžintos) Gražintinos finansavimo sumos	Pranešimas, pažyma, raštas ar kt.
2.53	Registruojamos praeito ataskaitinio laikotarpio nusidėvėjimo sąnaudos, kai sąnaudų suma yra reikšminga, ir jos registravimas laikomas					



	esminės klaidos taisymu.					
		1	Registruojamas esminių klaidų taisymas ir sukauptas nusidėvėjimas	D 9220002 K 120XX04	Praėjusio laikotarpio sąnaudų koregavimo įtaka Sukauptas nusidėvėjimas	Buhalterinė pažyma
		2	Registruojamas esminių klaidų taisymas ir panaudotos finansavimo sumos	D 42X1102 K 9220001	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (panaudotos) Praėjusio laikotarpio pajamų koregavimo įtaka	Buhalterinė pažyma
2.54	Registruojamas liekamosios medžiagos, gautos iš visiškai nudėvėto ilgalaikio materialiojo turto					
		2	Nebalansinėse sąskaitose registruojamos liekamosios medžiagos	D 0220001 K 0900001	Liekamosios medžiagos Nebalansinė koresponduojanti sąskaita	Turto nurašymo ir likvidavimo aktas



**1 a priedas**

\_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas)

**TURTO PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS Nr. \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Numeris	Vertybė		Inventoriaus numeris	iekis	Pirminė vertė	Likutinė vertė	Eksploatacijos pradžia
	Aprašymas						
Iš viso:							

Pastabos

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Perdaviau:

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Priėmiau:

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Apskaitoje užregistravo:

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas) (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**2 priedas**

\_\_\_\_\_ (įstaigos 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	Skyrius	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, Lt

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**3 priedas**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

**ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMO SKAIČIAVIMO ŽINIARAŠTIS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
 (data)

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

Laikotarpis: \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo savikaina, Lt	Mėnesio nusidėvėjimas, Lt	Sukauptas nusidėvėjimas, Lt	Likutinė vertė, Lt
<b>Iš viso:</b>							

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**4 priedas**

\_\_\_\_\_  
 (įstaigos pavadinimas)

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, Lt	Atsiperkamoji vertė, Lt	Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo, Lt	Nuvertėjimo požymis

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo:

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**5 priedas**

\_\_\_\_\_  
 (įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (data)

**NUOSTOLIO DĖL ILGALAIKIO TURTO NUVERTĖJIMO PANAIKINIMO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_  
 (data) Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Įsigijimo data	Likutinė vertė, Lt	Atsiperkamoji vertė, Lt	Panaikinti nuostoliai dėl turto nuvertėjimo, Lt	Nuvertėjimo panaikinimo priežastis

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo:

\_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**6 priedas**

\_\_\_\_\_  
 (įstaigos pavadinimas)

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, Lt	Vertės pokytis, Lt	Galutinė vertė, Lt	Vertės pokyčio priežastis
<b>Iš viso:</b>							

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
 (parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: \_\_\_\_\_  
 (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)



Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
7 priedas

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

**ILGALAIKIO TURTO PRIPAŽINIMO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU  
(NEGALIMU) NAUDOTI VEIKLOJE AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

il. Nr.	Inv entoriaus Nr.	Pavadinimas	Nutraukti turto naudojimą veikloje (data)	Turto buvimo vieta	Naudojimo nutraukimo priežastys	Komisijos siūlymas

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Nariai: \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo (perdavė): \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo (perėmė): \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**8 priedas**

\_\_\_\_\_  
 (įstaigos pavadinimas)

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)

Materialiai atsakingas asmuo (perdavė):

\_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo (perėmė):

\_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

Apskaitoje užregistravo:

\_\_\_\_\_  
 (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**9 priedas**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

**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. Materialiai 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 Lt
	debetas	kreditas	
Įsigijimo vertė			
Nusidėvėjimas			
Nuvertėjimas			
Likutinė vertė	x	x	

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

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Kiekis vnt.	Kaina Lt	Suma Lt	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)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
**10 priedas**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

**NEREIKALINGŲ ARBA NETINKAMŲ (NEGALIMŲ) NAUDOTI NEKILNOJAMŲJŲ 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 turta \_\_\_\_\_

7. Turto būklė \_\_\_\_\_

Komisijos siūlymai \_\_\_\_\_

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
 (parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: \_\_\_\_\_  
 (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas, pavardė)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo

**11 priedas**

**VALSTYBĖS (SAVIVALDYBĖS) TURTO, PERDUODAMO VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE, PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

\_\_\_\_\_,  
(perduodančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)

atstovaujama (-as) įgalioto \_\_\_\_\_  
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

\_\_\_\_\_,  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

perduoda, o \_\_\_\_\_  
(priimančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)

atstovaujama (-as) įgalioto \_\_\_\_\_  
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

\_\_\_\_\_,  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

priima, vadovaudamosi (-iesi) \_\_\_\_\_,  
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)

ši savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – inventoriaus numeris, įsigijimo ir likutinė vertė, įsigijimo data, sukaupta nusidėvėjimo suma ir nuvertėjimo suma litais, finansavimo šaltinis

(-iai), iš kokių lėšų turtas įsigytas; trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė litais, nuvertėjimo suma litais, įsigijimo data, finansavimo šaltinis (-iai), iš kokių lėšų turtas įsigytas; nekilnojamojo daikto papildomai – adresas, unikalus statinio 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 numatyti reikalavimai) \_ .

(sutarties sudarymo data, numeris, terminas)

**PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):**

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).  
(perduodamo turto sąrašas)

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lapas (-ai).

(dokumentas, suteikiantis teisę 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).  
(valstybės nuosavybės teisę į akcijas patvirtinantys dokumentai)
7. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

Perdavė:

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Perėmė:

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

---

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo  
12 priedas

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

**ILGALAIKIO TURTO APJUNGIMO AR SKAIDYMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

Apjungtas ar skaidomas turto vienetas:

Turto grupė	Turto pavadinimas	Inventoriaus Nr.	Turto savikaina, Lt	Nusidėvėjimo normatyvas	Turtą numatoma naudoti iki	Likvidacinė vertė	Atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo	Buvimo vieta

Apjungiamos ar išskaidytos turto dalys:

Eil. Nr.	Turto grupė	Turto pavadinimas	Inventoriaus Nr.	Kiekis, vnt.	Turto savikaina, Lt	Nusidėvėjimo normatyvas	Turtą numatoma naudoti iki	Likvidacinė vertė	Atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo	Buvimo vieta

Turto vienetas (-ai) perduotas (-i) naudoti: \_\_\_\_\_ Atsakingas ar materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_  
(data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Nariai: \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_ (data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(data)



Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo

**13 priedas**

Titulinis lapas

\_\_\_\_\_  
(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)

Komisijos sudarymo pagrindas

\_\_\_\_\_  
(įsakymo data, Nr.)

Inventorizacija atlikta pagal \_\_\_\_\_ apskaitos duomenis.  
(data)

Materialiai 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. \_\_\_\_\_ -

Materialiai atsakingas asmuo

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Inventorizacija pradėta \_\_\_\_\_  
(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizacija baigta \_\_\_\_\_  
(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizavimo aprašas surašytas \_\_\_\_\_  
(vieta)

Šį inventorizavimo aprašą sudaro \_\_\_\_\_  
(lapų kiekis skaičiais ir žodžiu,

\_\_\_\_\_  
įskaitant titulinį ir baigiamąjį lapus)



Baigiamasis lapas

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.

Materialiai 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 \_\_\_\_\_ su buhalterinės apskaitos duomenimis \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_ sutikrino \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Sutikrinimo data \_\_\_\_\_

Priedai \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (skaičiavimo lapai,

\_\_\_\_\_ materialiai atsakingų asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)

## Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašo

14 priedas

**BIBLIOTEKŲ FONDŲ APSKAITOS TVARKA**

1. Bibliotekų fondų apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu ir Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos.
2. Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas nustato, kad:
  - 2.1. Bibliotekos fondas - dokumentų, skirtų bibliotekos vartotojų informaciniams, mokslo, kultūriniais, edukaciniams, profesiniams, laisvalaikio ar kitiems poreikiams tenkinti, visuma.
  - 2.2. Biblioteka - įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, arba juridinio asmens, turinčio teisę vykdyti bibliotekų veiklą, struktūrinis padalinys.
3. Reikalavimus bibliotekų fondų buhalterinei apskaitai nustato VSAFAS 12 „Ilgalaikis materialusis turtas“.
4. Kilnojamoms kultūroms vertybėms priskiriamų bibliotekų fondų apskaita tvarkoma pagal kilnojamoms kultūroms vertybėms taikomus reikalavimus, apibrėžtus VSAFAS 12 „Ilgalaikis materialusis turtas“.
5. VSAFAS 12 nustato, kad bibliotekų fondų vieneto įsigijimo savikainą sudaro atskirų dokumentų, įsigytų per ataskaitinį laikotarpį ir priskirtų prie konkretaus bibliotekų fondų vieneto, įsigijimo savikainų suma.
6. Bibliotekų fondai apskaitoje gali būti registruojami kiekvieną įstaigos kaupiamą ir tvarkomą dokumentų fondą suskirstant į smulkesnius vienetus, kuriuose sukomplektuoti dokumentai pagal įsigijimo metus ir pagal dokumentų pobūdį.
7. Įsigytos (pirktos arba nemokamai gautos) knygos, kurias visas numatyta apskaityti kaip bibliotekinį fondą pajamuojamos 1209201 sąskaitoje „Bibliotekų fondai“.
8. Įstaigos įsigyti vadovėliai, praktikos sąsiuviniai ir panašus turtas nėra laikomi bibliotekos fondu. Jų apskaitai turi būti taikomas VSAFAS 8 „Atsargos“.
9. Bibliotekų fondų nusidėvėjimas neskaičiuojamas.
10. Finansinėse ataskaitose bibliotekų fondai rodomi įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nuvertėjimo sumą.
11. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje bibliotekų fondų nuvertėjimo požymiai nėra vertinami, išskyrus tuos atvejus, kai bibliotekų fondų vieneto įsigijimo savikainą sudarantys atskiri dokumentai buvo sugadinti.
12. Jeigu knygos, kurios turėjo būti priskirtos bibliotekų fondams, buvo užregistruotos

atsargų sąskaitose, o atidavus naudoti nurašytos iš apskaitos ir perkeltant į nebalansines sąskaitas, pereliant knygas į sąskaitą „Bibliotekų fondai“; apskaitoje daromi šie įrašai:

12.1. Registruojamos apskaitos politikos keitimas:

D 1209201     K 9210001

D 9210001     K 42X1101

12.2. Nurašomos knygos iš nebalansinių sąskaitų.

