

IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šio aprašo tikslas – nustatyti išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose tvarką.

2. Aprašas taikomas registruojant apskaitoje ir vertinant išankstinius mokėjimus ir gautinas sumas, atliekant kitas su išankstiniais mokėjimais ir gautinomis sumomis susijusias ūkines operacijas ir ūkinius įvykius.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Gautina suma – suma, kurią gauti teisė atsiranda pagal sandorius arba teisės aktus.

Viešojo subjekto turto nuvertėjimas – į apskaitą įtraukto turto vieneto balansinės vertės sumažėjimas.

II. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ PRIPAŽINIMAS IR REGISTRAVIMAS

4. Išankstiniai apmokėjimai apskaitoje registruojami banko išrašė nurodyta suma (6.1–6.2 operacijos).

5. Ateinančių laikotarpių sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą, kuris patvirtina, kad sąnaudos bus patiriamos ateinančiais laikotarpiais (6.3 operacija).

6. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje, apskaitoje pripažįstamos patirtos sąnaudos mažinant ateinančių laikotarpių sąnaudas. Sąnaudos pripažįstamos proporcingomis dalimis per tiek mėnesių, kiek jos faktiškai bus patirtos (6.3 operacija).

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

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

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

7.3. projektą, jei išankstiniai mokėjimai atliekami vykdant projektą;

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

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

III. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ GRUPAVIMAS

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

IV. GAUTINŲ SUMŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

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

V. GAUTINŲ SUMŲ GRUPAVIMAS

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

16.2.2. einamaisiais metais gautinų ilgalaikių sumų dalį – gautinų sumų, kurios bus gautos po vienu metų, dalis, t. y. bus gaunama per 12 mėn. nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos.

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

17.1. iš finansavimo sumų teikėjų;

17.2. iš pirkėjų;

17.3. iš darbuotojų;

17.4. iš kitų subjektų;

17.5. kitas gautinas sumas.

18. Pagal tikslą gautinos sumos skirstomos į:

18.1. gautinas finansavimo sumas:

18.1.1. iš užsienio valstybių;

18.1.2. iš tarptautinių organizacijų;

18.1.3. iš Europos Sąjungos (finansinė parama);

18.1.4. iš valstybės biudžeto;

18.1.5. iš savivaldybės biudžeto;

18.1.6. iš kitų šaltinių;

18.2. gautinas sumas už turto naudojimą:

18.2.1. už turto nuomą;

18.2.2. kitas gautinas sumas už turto naudojimą;

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

18.3.1. už parduotas prekes;

18.3.2. už parduotą turtą;

18.3.3. už suteiktas paslaugas;

18.3.4. kitas gautinas sumas už parduotas prekes, paslaugas ir turtą;

18.4. sukauptas gautinas sumas:

18.4.1. gautinas sumas iš biudžeto;

18.4.2. sukauptas pajamas;

18.5. kitas gautinas sumas:

18.5.1. gautinas sumas iš atskaitingų asmenų;

18.5.2. išieškotinas sumas už padarytą žalą;

18.5.3. gautinas grąžintinas finansavimo sumas;

18.5.4. kitas gautinas sumas.

VI. GAUTINŲ SUMŲ REGISTRAVIMAS IR ĮVERTINIMAS

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

20. Registruojant ilgalaikes gautinas sumas, pirminio pripažinimo metu, visa gautina suma registruojama sąskaitų plano ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose įsigijimo savikaina. Ilgalaikės gautinos sumos, kurioms nenustatytos palūkanos arba nustatytų palūkanų suma reikšmingai (3 procentiniais punktais arba daugiau) skiriasi nuo rinkos palūkanų normos, iškarto po pirminio pripažinimo įvertinamos amortizuota savikaina. Ilgalaikių gautinų sumų amortizuotą savikainą apskaičiuoja Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija.

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

22. Pagal kiekvieno ketvirčio paskutinės dienos būklę iš ilgalaikių gautinų sumų į trumpalaikes gautinas sumas (ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalį) iškeliami ta gautinų sumų dalis, kuri bus gražinta per ateinančius 12 mėnesių.

23. Ilgalaikės gautinos sumos registruojamos pardavus išsimokėtinai ilgalaikį turtą (6.4; 6.5 operacijos).

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

25. Gautinų sumų už parduotas prekes, turtą, suteiktas paslaugas, turto naudojimą registravimo tvarka aprašyta Pajamų apskaitos tvarkos apraše.

26. Kitos gautinos sumos iš Savivaldybės biudžeto registruojamos kai pateikiama mokėjimo paraiška susigrąžinti anksčiau Savivaldybės išdui pervestas Įstaigos pajamų įplaukas, kurias Įstaiga gali susigrąžinti (6.6 operacija).

27. Jeigu yra sąnaudų, kurios bus kompensuotos iš finansavimo sumų, bet ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar nepateikta paraiška finansavimo sumų davėjui, ataskaitinio laikotarpio pabaigoje registruojama sukauptos finansavimo pajamos (sukauptos gautinos sumos) ir finansavimo pajamos (6.7 operacija).

28. Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų registruojamos pagal banko išrašą arba kasos išlaidų orderį tą dieną, kai atskaitingam asmeniui sumokamas avansas komandiruotėms ar ūkio išlaidoms (6.8, 6.9 operacijos).

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

30. Gavus Įstaigos direktoriaus patvirtintą avanso apyskaitą ir išlaidų, už kurias buvo sumokėta Įstaigos lėšomis, pagrindimo dokumentus, avanso apyskaitoje užregistruota suma mažinama gautina iš atskaitingų asmenų suma (6.8, 6.9 operacijos).

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

32. Avansas atskaitingam asmeniui gali būti išduotas tik tuo atveju, jeigu jis yra atsiskaitęs už anksčiau išduotą avansą.

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

34. Jeigu dėl padarytos žalos Įstaiga prarado teisę į gautinas sumas, registruojant išieškotinas sumas, mažinama gautina suma, į kurią Įstaiga prarado teisę (6.10 operacija).

35. Jeigu dėl padarytos žalos buvo prarastas ilgalaikis ar trumpalaikis turtas, registruojant išieškotinas sumas, mažinamos prarasto turto nurašymo sąnaudos (6.11; 6.12 operacijos).

36. Jeigu dėl žalos buvo padarytos sąnaudos, registruojant išieškotinas sumas, mažinamos sąnaudos ir mažinamos anksčiau pripažintos finansavimo pajamos (6.13 operacija).

37. Jeigu išieškota neturtinė žala arba priteista suma yra didesnė už prarasto ar sugadinto turto balansinę vertę, skirtumo suma registruojamos kitos pajamos (6.14 operacija).

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

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

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

38.3. lėšų šaltinį, iš kurių bus gautos sumos;

38.4. projektą, jei gautinos sumos atsiranda vykdant projektą

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

VII. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ NUVERTĖJIMO APSKAIČIAVIMAS

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

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

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

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

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

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

- 44.1. skolininkas turi finansinių sunkumų;
- 44.2. skolininkas nuolat vėluoja atsiskaityti, suteikti paslaugas ar pristatyti prekes;
- 44.3. anksčiau buvo pripažintas gautinų sumų nuvertėjimas.
45. Gautinos sumos senatis pradama skaičiuoti nuo mokėjimo termino pabaigos, bet ne nuo sąskaitos išrašymo dienos.
46. Nustatant kiekvienos gautinos sumos ir išankstinio apmokėjimo balansinę vertę, kai nesilaikoma sutarties sąlygų, gautinos sumos ir išankstiniai apmokėjimai nuvertinami vadovaujantis 1 lentelėje pateiktais kriterijais.

1 lentelė

Gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertinimo kriterijai

Gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupės	Įsiskolinimas pavėluotas gražinti				
	0 dienų	1–90 dienų	91–180 dienų	181–360 dienų	Daugiau kaip 361 diena
	Nuvertėjimas				
Mokėtojai (paslaugų gavėjai)	0%	10%	25%	50%	100%
Išankstiniai apmokėjimai	0%	0%	0%	0%	100%
Atskaitingi asmenys	0%	0%	0%	0%	100%

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

48. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos kiekvienai gautinų sumų grupei parengiamas gautinų sumų senaties žiniaraštis (2 priedas), kurį parengia ir pasirašo už gautinų sumų apskaitą atsakingas darbuotojas.

49. Remiantis gautinų sumų senaties žiniaraščiais, pagal grupes, parengiami gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraščiai (1 priedas). Išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraščius parengia už šių sumų apskaitą atsakingi darbuotojai. Išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimą įvertina Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija. Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraščius pasirašo komisija ir tvirtina Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Patvirtintas išankstinių mokėjimų ir gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis perduodamas Buhalterijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo patvirtinimo. Ketvirčiui pasibaigus, gautinų sumų koregavimo žiniaraštis turi būti parengtas iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 15 (penkioliktos) dienos, o metams pasibaigus iki kitų metų vasario mėnesio 15 (penkioliktos) dienos.

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

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

52. Gautinoms sumoms, kurias registruojant buvo mažinamos Įstaigos pajamos ir užregistruotos sukauptos pervestinos sumos ir kurios turi būti pervestos į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui, registruojant nuvertėjimą, registruojamas ir sukauptų mokėtinų sumų sumažėjimas (6.15 operacija).

53. Registruojant išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų nuvertėjimą, pripažįstamos nuvertėjimo sąnaudos (6.16–6.17 operacijos).

54. Jei remiantis gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraščiu apskaičiuotas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas yra mažesnis negu 21XXXX3–22XXXX3 sąskaitų likutis, mažinamos pripažintos nuvertėjimo sąnaudos, vertė, lygia šiam skirtumui, pagal ketvirčio paskutinės dienos būklę. Jeigu atkuriamas nuvertėjimas gautinų sumų, kurias registruojant buvo mažinamos ir sukauptos pervestinos sumos, kurios turi būti pervestos į valstybės, savivaldybės biudžetą ar kitam viešojo sektoriaus subjektui, registruojant nuvertėjimo atkūrimą, registruojamas ir pervestinių sumų atkūrimas (6.18 – 6.20 operacijos).

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

VIII. GAUTINŲ SUMŲ IR IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ INVENTORIZACIJA

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

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

58. Tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktas gali būti siunčiamas paštu, faksu, el. paštu ar perduodamas asmeniškai mokėtojui.

59. Gautina suma laikoma suderinta, kai gautinų sumų suderinimo aktą pasirašo abi šalys, patvirtindamos, kad sutinka su akte nurodyta likučio suma.

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

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

62. Atskiri inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai sudaromi inventorizuojant nesuderintas, laiku negražintas gautinas sumas.

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

IX. GAUTINŲ SUMŲ NURAŠYMAS

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

64.1. apmokamos;

64.2. perduodamos kitai įstaigai;

64.3. nurašomos, kai sueina senaties terminas (6.21 operacija);

64.4. gražinamos ne pinigais.

65. Išankstinis apmokėjimas nurašomas, kai gaunamas turtas pagal gautą pirkimo sąskaitą faktūrą, kuri buvo iš anksto apmokėta (6.22 operacija);

66. Jeigu sumokama iš anksto už atsargas, o atsargos gaunamos anksčiau nei sąskaita faktūra, atsargų gavimo momentu registruojamos atsargos ir sukaupta mokėtina suma. Jeigu sąskaita faktūra už atsargas negaunama iki ketvirčio pabaigos, tuomet ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas (6.23 operacija).

X. NEBALANSINĖ GAUTINŲ SUMŲ APSKAITA

67. Nebalansinėse sąskaitose turi būti registruojama:

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

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

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

XI. VIDAUS DOKUMENTAI

69. Įstaigoje naudojami šie su išankstiniais mokėjimais ir gautinomis sumomis susiję vidaus dokumentai:

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

69.2. gautinų sumų senaties žiniaraštis (2 priedas);

69.3. tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktas (3 priedas);

69.4. inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis (4 priedas).

70. Šio tvarkos aprašo 69 punkte nurodytus aktus parengia Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ar paskirti darbuotojai, o tvirtina Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

XII. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ REGISTRAVIMO OPERACIJOS

Eil. Nr.	Ūkinės operacijos turinys	Įrašas	Detali apskaitos operacija	Sąskaitos numeris	Sąskaitos pavadinimas	Apskaitos dokumentas
1	2	3	4	5	6	7
6.1	Registruojami išankstiniai apmokėjimai iš finansavimo sumų					
		1	Registruojama pateikta paraiška gauti finansavimą	D 222100X K 41XX001	Gautinos finansavimo sumos Finansavimo sumos (gautinos)	Mokėjimo paraiška
		2	Registruojami iš biudžeto gauti pinigai ir mažinamos gautinos finansavimo sumos	D 24111XX K 222100X	Pinigai banko sąskaitose Gautinos finansavimo sumos	Banko išrašas
		3	Registruojamas gautas finansavimas ir mažinamas gautinas finansavimas	D 41XX001 K 42XXX01	Finansavimo sumos (gautinos) Finansavimo sumos (gautos)	Banko išrašas
		4	Registruojamas išankstinis mokėjimas	D 1170001 arba D 1210201 arba D 211X001 K 24111XX	Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą Išankstiniai apmokėjimai Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
6.2	Registruojami išankstiniai apmokėjimai iš Įstaigos pajamų					
		1	Registruojamos iš biudžeto gautinos sumos (Įstaigos pajamos)	D 2298XXX K 228XXXX	Kitos gautinos sumos iš biudžeto Sukauptos gautinos sumos	Mokėjimo paraiška
		2	Registruojamas pinigų gavimas iš biudžeto (Įstaigos pajamos)	D 24111XX K 2298XXX	Pinigai banko sąskaitose Kitos gautinos sumos iš biudžeto	Banko išrašas
		3	Registruojamas išankstinis mokėjimas	D 1170001 arba D 1210201 arba D 211X001 K 24111XX	Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą Išankstiniai apmokėjimai Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
6.3	Registruojamos ateinančių laikotarpių					

	sąnaudos					
		1	Registruojamos ateinančių laikotarpių sąnaudos pagal gautą išankstinę sąskaitą faktūra	D 2123001 K 6910001	Kitos ateinančių laikotarpių sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Išankstinė sąskaita faktūra
		2	Registruojamas išankstinis apmokėjimas	D 6910001 K 24111XX	Tiekėjams mokėtinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
		3	Kiekvieno mėnesio pabaigoje registruojamos patirtos sąnaudos	D 87XXXXXX K 2123001	Sąnaudos Kitos ateinančių laikotarpių sąnaudos	Buhalterinė pažyma
		4	Registruojamos finansavimo pajamos (jei už paslaugas buvo sumokėta iš finansavimo sumų)	D 42XXX02 K 702X001	Finansavimo sumos (panaudotos) Finansavimo pajamos	Buhalterinė pažyma
6.4	Registruojamos ilgalaikės gautinos sumos, pardavus išsimokėtinai butus, kai dėl atidėto atsiskaitymo sutartyje numatytos palūkanos, atitinkančios rinkos palūkanų normą					
		1	Nurašomas parduotas ilgalaikis materialusis turtas ir registruojamos ilgalaikės gautinos sumos ir pelnas iš turto pardavimo	D 1202104 D 1632001 K 120XX01 K 7413001	Gyvenamųjų pastatų sukauptas nusidėvėjimas Kitos ilgalaikės gautinos sumos Gyvenamųjų pastatų įsigijimo savikaina Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo	Sutartis. Sąskaita faktūra
		2	Ketvirčio (mėnesio) pabaigoje registruojamos gautinos palūkanos ir apskaičiuotos palūkanos	D 2294001 K 7610001	Gautinos palūkanos Apskaičiuotos palūkanos	Buhalterinė pažyma
		3	Registruojamos pervestinos sumos už parduotą turtą ir sukauptos mokėtinos sumos	D 7433001 K 6951103	Pervestinos sumos už parduotą turtą Sukauptos mokėtinos sumos į savivaldybės biudžetą	Sutartis. Sąskaita faktūra
		4	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 4251002 K 7015001	Finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	Sutartis. Sąskaita faktūra
		5	Registruojamas ilgalaikės gautinos sumos einamųjų metų dalies	D 2211201	Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis	Buhalterinė pažyma

			perkėlimas	K 1632001	Kitos ilgalaikės gautinos sumos	
		6	Registruojama gauta įmoka ir gautos palūkanos	D 24111XX K 2211201 K 2294001	Pinigai banko sąskaitose Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis Gautinos palūkanos	Banko išrašas
6.5	Registruojamos ilgalaikės gautinos sumos, pardavus išsimokėtinai butus ar kitą ilgalaikį turtą, kai, dėl atidėto atsiskaitymo, sutartyje palūkanos nenumatytos arba nustatytos mažesnės nei rinkos palūkanos					
		1	Nurašomas parduotas ilgalaikis materialusis turtas, registruojamos ilgalaikės gautinos sumos ir pelnas iš turto pardavimo	D 1202104 D 1632001 K 120XX01 K 7413001	Gyvenamųjų pastatų sukauptas nusidėvėjimas Kitos ilgalaikės gautinos sumos Gyvenamųjų pastatų įsigijimo savikaina Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo	Sutartis. Sąskaita faktūra
		2	Registruojamos pervestinos sumos už parduotą turtą ir sukauptos mokėtinios sumos	D 7433001 K 6951103	Pervestinos sumos už parduotą turtą Sukauptos mokėtinios sumos į savivaldybės biudžetą	Sutartis. Sąskaita faktūra
		3	Registruojama ilgalaikių gautinų sumų amortizuota savikaina ir mažinamas apskaičiuotas turto pardavimo pelnas	D 7413001 K 1632001	Apskaičiuotas pelnas iš ilgalaikio turto pardavimo Kitos ilgalaikės gautinos sumos	Buhalterinė pažyma
		4	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 4251002 K 7015001	Finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui įsigyti pajamos	Sutartis. Sąskaita faktūra
		5	Ketvirčio pabaigoje apskaičiuojamos sąlyginės palūkanos ir registruojama ilgalaikės gautinos sumos amortizuota savikaina	D 1632004 K 7610001	Kitų ilgalaikių gautinų sumų amortizacija Apskaičiuotos palūkanos	Buhalterinė pažyma
		6	Registruojamas ilgalaikės gautinos sumos einamųjų metų dalies	D 2211201	Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis	Buhalterinė pažyma

			perkėlimas	K 1632001	Kitos ilgalaikės gautinos sumos	
		7	Registruojama gauta įmoka	D 24111XX K 2211201	Pinigai banko sąskaitose Kitų ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalis	Banko išrašas
6.6	Registruojamos sukauptos gautinos sumos pervedus pajamų įplaukas į biudžetą, kurias Įstaiga galės susigrąžinti. Pateikus paraišką susigrąžinti anksčiau pervestas pajamų įplaukas registruojamos kitos gautinos sumos.					
		1	Registruojamos pervestinos Įstaigos pajamų įplaukos, kurios pateikus paraišką bus grąžintos	D 228XXXX K 24111XX	Sukauptos gautinos sumos Pinigai banko sąskaitose	Buhalterinė pažyma
		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
6.7	Registruojamos sukauptos finansavimo pajamos, jei patyrus sąnaudas, kurios apmokamos iš finansavimo sumų, finansavimas dar negautas ir dar nepateikta paraiška finansavimo sumų davėjui					
		1	Gavus sąskaitą už suteiktas paslaugas, registruojamos sąnaudos ir tiekėjams mokėtinos sumos	D 87XXXXXX K 691000X	Sąnaudos Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
		2	Registruojamos sukauptos finansavimo pajamos	D 2282101 K 702X001	Sukauptos finansavimo pajamos Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	Buhalterinė pažyma
6.8	Registruojamos gautinos sumos iš atskaitingų asmenų, kai jiems pervedamas avansas komandiruočių ar kitoms išlaidoms iš finansavimo sumų					

		1	Registruojamas išmokėtas avansas atskaitingam asmeniui	D 2292001 K 24XXXXXX	Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas, kasos išlaidų orderis
		2	Pripažįstamos sąnaudos pagal pateiktus paslaugų įsigijimo dokumentus	D 8XXXXXXX K 229200X	Sąnaudos (pagal pobūdį) Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Avansinė apyskaita
		3	Registruojamas finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 42X2X02 K 702X001	Finansavimo sumos (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos	Sąskaita faktūra, avansinė apyskaita
		4	Registruojamos įsigytos atsargos pagal darbuoto pateiktus atsargų įsigijimo dokumentus	D 20X0001 K 6910001 D 6910001 K 2292001	Atsargų įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos Tiekėjams mokėtinos sumos Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Sąskaita faktūra, avansinė apyskaita
6.9	Registruojamos gautinos sumos iš atskaitingų asmenų, kai jiems pervedamas avansas komandiruočių ar kitoms išlaidoms iš Įstaigos pajamų					
		1	Registruojamas išmokėtas avansas atskaitingam asmeniui	D 2292001 K 24XXXXXX	Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Banko išrašas, kasos išlaidų orderis
		2	Pripažįstamos sąnaudos pagal darbuotojo pateiktus paslaugų įsigijimo dokumentus	D 8XXXXXXX K 229200X	Sąnaudos (pagal pobūdį) Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Avansinė apyskaita
		3	Registruojamos įsigytos atsargos pagal darbuoto pateiktus atsargų įsigijimo dokumentus	D 20X0001 K 6910001 D 6910001 K 2292001	Atsargų įsigijimo savikaina Tiekėjams mokėtinos sumos Tiekėjams mokėtinos sumos Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų	Sąskaita faktūra Avansinė apyskaita
6.10	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai dėl žalos Įstaiga neteko teisės į gautinas sumas					
		1	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą	D 2293001 K 22XXXX01	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Per vienus metus gautinos sumos	Buhalterinė pažyma
6.11	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai dėl žalos buvo prarastas ilgalaikis turtas, įsigytas iš					

	finansavimo sumų.					
		1	Nurašomas prarastas turtas ir registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 8709002 D 1XXXX04 D 1XXXX03 K 1XXXX01	Nurašytų sumų sąnaudos Ilgalaikio turto sukauptas nusidėvėjimas (amortizacija) Ilgalaikio turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas;
		2	Registruojamos išieškotinos sumos ir mažinamos nurašytų sumų sąnaudos	D 2293001 K 8709002	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Nurašymo sąnaudos	Sprendimas dėl sumos išieškojimo
		3	Prarastas turtas registruojamas nebalansinėje sąskaitoje	D 0140001 K 0900001	Prarastas ilgalaikis turtas Nebalansinė koresponduojanti sąskaita	Nurašymo aktas
		4	Registruojamos gražintinos finansavimo sumos	D 42X1104 K 695110X	Finansavimo sumos ilgalaikiam turtui įsigyti (grąžintos) Sukauptos mokėtinos sumos	Nurašymo aktas; direktoriaus sprendimas dėl sumos išieškojimo
6.12	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai dėl žalos buvo prarastas ilgalaikis turtas, įsigytas iš Įstaigos pajamų.					
		1	Nurašomas prarastas turtas ir registruojamos nurašytų sumų sąnaudos	D 8709002 D 1XXXX04 D 1XXXX03 K 1XXXX01	Nurašymo sąnaudos Ilgalaikio turto sukauptas nusidėvėjimas (amortizacija) Ilgalaikio turto nuvertėjimas (jei yra) Ilgalaikio turto įsigijimo savikaina	Nurašymo aktas; direktoriaus sprendimas dėl sumos išieškojimo
		2	Registruojamos išieškotinos sumos ir mažinamos nurašytų sumų sąnaudos	D 2293001 K 8709002	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Nurašymo sąnaudos	Nurašymo aktas; direktoriaus sprendimas dėl sumos išieškojimo
		3	Prarastas turtas registruojamas nebalansinėje sąskaitoje	D 0140001 K 0900001	Prarastas ilgalaikis turtas Nebalansinė koresponduojanti sąskaita	Nurašymo aktas
6.13	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai kompensuojamos					

	anksčiau pripažintos sąnaudos					
		1	Registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą ir mažinamos sąnaudos	D 2293001 K 8XXXXXX	Išieškotinos sumos už padarytą žalą Sąnaudos (pagal pobūdį)	Buhalterinė pažyma
		2	Mažinamos pripažintos finansavimo pajamos, jei sąnaudos apmokėtos iš finansavimo sumų	D 702X001 K 42X2X02	Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (panaudotos)	Buhalterinė pažyma
		3	Registruojamos gražintos finansavimo sumos (jei reikia gražinti)	D 42X2X04 K 695110X	Finansavimo sumos kitoms išlaidoms (grąžintos) Sukauptos mokėtinios sumos	Buhalterinė pažyma
6.14	Registruojamos gautos išieškotinos sumos už padarytą žalą, kai kompensuota suma didesnė už prarasto turto vertę					
		1	Registruojamos atgautos išieškotinos sumos	D 24111XX K 2293001	Pinigai banko sąskaitose Išieškotinos sumos už padarytą žalą	Banko išrašas
		2	Registruojamos kitos pajamos skirtumo suma tarp kompensuotos sumos ir užregistruotos išieškotinos sumos	D 24111XX K 77212001	Pinigai banko sąskaitose Apskaičiuotos kitos pajamos	Banko išrašas
		3	Registruojamos į biudžetą gražintinos finansavimo sumos	D 695110X K 686000X	Sukauptos mokėtinios sumos Gražintinos finansavimo sumos	Banko išrašas
6.15	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimas					
		1	Registruojamos nuvertėjimo sąnaudos ir gautinų sumų nuvertėjimas	D 8709001 K 22XXXX3	Nuvertėjimo sąnaudos Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
		2	Mažinamos sukauptos mokėtinios sumos į biudžetą ir pervestinos sumos, jei nuvertėjimas registruojamas gautinoms, kurių įplaukos turi būti pervestos į biudžetą	D 695110X K 74XX004	Sukauptos mokėtinios sumos Pervestinių sumų sumažėjimas	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
6.16	Registruojamas išankstinių apmokėjimų					

	nuvertėjimas, kai išankstiniai apmokėjimai atlikti iš finansavimo sumų					
		1	Registruojamos nuvertėjimo sąnaudos ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	D 8709001 K 211X003	Nuvertėjimo sąnaudos Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	Išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraštis
		2	Registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos	D 42XXX02 K 70XX00X	Finansavimo sumos (panaudotos) Panaudotų finansavimo sumų pajamos	Išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraštis
6.17	Registruojamas išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas, kai išankstiniai apmokėjimai atlikti iš Įstaigos pajamų					
		1	Registruojamos nuvertėjimo sąnaudos ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	D 8709001 K 21X0003	Nuvertėjimo sąnaudos Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas	Išankstinių apmokėjimų vertės koregavimo žiniaraštis
6.18	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimo atkūrimas (sumažėjimas)					
		1	Registruojamas gautinų sumų nuvertėjimo ir nuvertėjimo sąnaudų mažinimas	D 22XXXX3 K 8709001	Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
		2	Registruojamos sukauptos mokėtinos sumos į biudžetą ir pervestinos sumos, jei atkurtas gautinų sumų nuvertėjimas susijęs su gautinomis sumomis, kurių įplaukos turi būti pervestos į biudžetą	D 74XXX04 K 695110X	Pervestinių sumų sumažėjimas Sukauptos mokėtinos sumos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
6.19	Registruojamas išankstinių apmokėjimų, atliktų iš finansavimo sumų, nuvertėjimo atkūrimas (sumažėjimas)					

		1	Registruojamas išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo ir nuvertėjimo sąnaudų mažinimas	D 211X003 K 8709001	Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
		2	Registruojamos finansavimo pajamų ir panaudotų finansavimo sumų atkūrimas	D 70XX00X K 42XXX02	Panaudotų finansavimo sumų pajamos Finansavimo sumos (panaudotos)	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
6.20	Registruojamas išankstinių apmokėjimų, atliktų iš Įstaigos pajamų, nuvertėjimo atkūrimas (sumažėjimas)					
		1	Registruojamas išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo ir nuvertėjimo sąnaudų mažinimas	D 211X003 K 8709001	Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas Nuvertėjimo sąnaudos	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis
6.21	Registruojamas gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nurašymas, kai anksčiau buvo pripažintas 100 procentų gautinų sumų nuvertėjimas					
		1	Registruojamas gautinų sumų ir gautinų sumų nuvertėjimo nurašymas	D 22XXX03 K 22XXX01	Per vienus metus gautinų sumų nuvertėjimas Per vienus metus gautinos sumos	
		2	Registruojamas išankstinių apmokėjimų už ilgalaikį turtą nuvertėjimo ir išankstinių apmokėjimų nurašymas	D 1XXXXX3 K1XXXXX1	Išankstinių apmokėjimų už ilgalaikį turtą nuvertėjimas Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį turtą	
		3	Registruojamas išankstinių apmokėjimų už atsargas nuvertėjimo ir išankstinių apmokėjimų nurašymas	D 2111103 K 2111101	Išankstinių apmokėjimų tiekėjams nuvertėjimas Išankstiniai mokėjimai tiekėjams	
6.22	Registruojamas išankstinio apmokėjimo nurašymas, kai gautas turtas, už kurį buvo iš anksto apmokėta					
		1	Registruojamas gautas nematerialusis turtas ir nurašomas išankstinis apmokėjimas	D 11X0001 K 1170001	Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą	Sąskaita faktūra
		2	Registruojamas gautas ilgalaikis	D 120XX01	Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo	Sąskaita faktūra

			materialusis turtas ir išankstinio apmokėjimo nurašymas	K 1210201	savikaina Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą	
		3	Registruojamos gautos atsargos ir nurašomas išankstinis apmokėjimas	D 20X00X1 K 2111101	Atsargų įsigijimo savikaina Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Sąskaita faktūra
6.23	Registruojamos atsargos, už kurias buvo sumokėta iš anksto. Kai atsargos gautos anksčiau, nei išrašoma sąskaita faktūra, atsargų gavimo momentu registruojamos atsargos ir sukaupta mokėtina suma. Sąskaitos faktūros už atsargas negavus iki ketvirčio pabaigos, ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas					
		1	Registruojamas išankstinis mokėjimas už atsargas	D 2111101 K 24111XX	Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams Pinigai banko sąskaitose	Banko išrašas
		2	Registruojamos gautos atsargos, kai sąskaita faktūra išrašoma vėliau, negu gaunamos atsargos	D 20X00X1 K 6951104	Atsargų įsigijimo savikaina Kitos sukauptos mokėtinos sumos	Važtaraštis , perdavimo ir priėmimo aktas
		3	Jeigu sąskaita faktūra gaunama tą patį ketvirtį, kai buvo gautos atsargos, registruojama tiekėjams mokėtina suma	D 6951104 K 6910001	Kitos sukauptos mokėtinos sumos Tiekėjams mokėtinos sumos	Sąskaita faktūra
		4	Registruojamas mokėtinos sumos tiekėjams sumažinimas iš anksto sumokėta suma	D 6910001 K 2111101	Tiekėjams mokėtinos sumos Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Sąskaita faktūra
		5	Sąskaitos faktūros už atsargas negavus iki ketvirčio pabaigos, ketvirčio paskutinę dieną išankstinio apmokėjimo suma mažinama sukaupta mokėtina suma tiekėjui už atsargas	D 6951104 K 2111101	Kitos sukauptos mokėtinos sumos Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	Buhalterinė pažyma

XIII. PRIEDAI

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

(įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ VERTĖS KOREGAVIMO ŽINIARAŠTIS

(gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupė)

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

Priedai:

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

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

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

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

Sudarė _____

Apskaitoje užregistravo _____

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

_____ (įstaigos pavadinimas)

_____ (data)

GAUTINŲ SUMŲ SENATIES ŽINIARAŠTIS

Nr.	Mokėtojas (pirkėjas)	Iš viso	Pavėluota	Pavėluota				
				0 dienų	1–90 dienų	91–180 dienų	181–360 dienų	Daugiau kaip 360 dienų
	Mokėtojas (pirkėjas) Nr. 1							
	Mokėtojas (pirkėjas) Nr. 2							
	Iš viso:							

Sudarė _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

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

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo

3 priedas

TARPUSAVIO ATSISKAITYMŲ SUDERINIMO AKTAS

_____ m. _____ mėn. ____ d.

Mes, žemiau pasirašiusieji,

 (įstaigos pavadinimas) (pareigos, vardas, pavardė)
 ir _____
 (įstaigos pavadinimas) (pareigos, vardas, pavardė)

surašėme šį tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktą pagal _____ m. _____ mėn. __ d. būklę.

Sumos nurodomos litais

Dokumento, kuriuo įregistruotas įsipareigojimas, duomenys			(įstaigos pavadinimas)		(įstaigos pavadinimas)	
			D	K	D	K
Pavadinimas	Nr.	Data				
Iš viso:			Lt ct	Lt ct	Lt ct	Lt ct

Per 10 dienų negavus iš Jūsų patvirtinto tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto, likutis laikomas teisingu.

Įsipareigojimo dydis

(žodžiais) _____

Pastabos _____

Tvirtinu:

A.V.

(įstaigos pavadinimas)

 (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Tvirtinu:

A.V.

(įstaigos pavadinimas)

 (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Patvirtintą suderinimo aktą prašome grąžinti iki _____ adresu _____.

Esant neaiškumams, skambinti telefonu _____.

Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos aprašo

Titulinis lapas

(įstaigos pavadinimas)

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

(turto pavadinimas)

(turto buvimo vieta)

Komisijos pirmininkas:

(pareigos, vardas, pavardė,)

Nariai:

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

Komisijos sudarymo pagrindas

(įsakymo data, Nr.)

Inventorizacija atlikta pagal

apskaitos duomenis.

(data)

Inventorizacija pradėta

(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizacija baigta

(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizavimo aprašas surašytas

(vieta)

Šį inventorizavimo aprašą sudaro

(lapų kiekis skaičiais ir žodžiu,

įskaitant titulinį ir baigiamąjį lapus)

Baigiamasis
lapas

Inventorizacijos aprašo Nr. _____ paskutiniojo įrašo
Nr. _____
(skaičiais
ir žodžiu)

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

Nariai:

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Inventorizavimo aprašo Nr. _____ su buhalterinės apskaitos duomenimis
sutikrino _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė,)

Sutikrinimo data _____

Priedai - _____
(skaičiavimo lapai,
-
(materialiai atsakingų asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)