

KELMĖS „AUKURO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) ilgalaikio materialiojo turto (toliau – Turtas) pripažinimo, įsigijimo, registravimo, vertinimo, nusidėvėjimo skaičiavimo, nurašymo, inventorizacijos ir kitos apskaitos tvarkos principus.

2. Tvarkos aprašas taikomas visiems mokyklos darbuotojams, kurių veikla susijusi su ilgalaikio materialiojo turto priėmimu, naudojimu, apskaita ir nurašymu.

3. Ilgalaikio materialijų turto apskaita tvarkoma centralizuotai Kelmės rajono finansinės apskaitos centro (toliau - FAC).

II SKYRIUS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PIRMINIS PRIPAŽINIMAS

4. Mokyklos ilgalaikis materialusis turtas – tai materialusis turtas, atitinkantis visus šiuos kriterijus: skirtas tam tikroms savarankiškomis funkcijoms atlikti, t. y., prekėms gaminti, paslaugoms teikti, nuomoti ar administraciniams tikslams; numatomas naudoti ilgiau nei vienus metus, daugiau negu vieną veiklos ciklą; jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už LR Finansų ministerijos nustatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę, išskyrus nekilnojamąjį turtą, kilnojamąsias kultūros vertybes ir transporto priemones, kurie priskiriami ilgalaikiam materialiajam turtui neatsižvelgiant į jų įsigijimo savikainą.

5. Mokyklos ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir visus jo pripažinimo kriterijus, pateiktus 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“:

5.1. pagrįstai tikėtina, kad Mokykla būsimaisiais laikotarpiais iš turto gaus ekonominės naudos;

5.2. galima patikimai nustatyti turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą;

5.3. Mokykla turi teisę tuo turtu disponuoti ir jį kontroliuoti.

III SKYRIUS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO GRUPAVIMAS

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

6.1. žemė (laisva valstybinė žemė - balansinė sąskaita 1201XXX; sklypai – valstybinė žemė; sklypai – savivaldybių žemė);

6.2. pastatai (balansinė sąskaita 1202XXX);

6.3. infrastruktūros statiniai (balansinė sąskaita 1203XXX);

6.4. nekilnojamosios kultūros vertybės (balansinė sąskaita 1204XXX);

- 6.5. mašinos ir įrenginiai (balansinė sąskaita 1205XXX);
- 6.6. transporto priemonės (balansinė sąskaita 1206XXX);
- 6.7. kilnojamosios kultūros vertybės (balansinė sąskaita 1207XXX);
- 6.8. baldai ir biuro įranga (balansinė sąskaita 1208XXX);
- 6.9. kitas ilgalaikis materialusis turtas (balansinė sąskaita 1209XXX);
- 6.10. nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai (balansinė sąskaita 1210XXX).
- 6.11. Ilgalaikis materialusis turtas pagal nuosavybės tipą grupuojamas į:
 - 6.11.1. valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo teise;
 - 6.11.2. nuosavą.
- 6.12. Ilgalaikis materialusis turtas grupuojamas pagal naudojimo būklę:
 - 6.12.1. naudojamas veikloje;
 - 6.12.2. nenaudojamas veikloje.

IV SKYRIUS

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMAS IR REGISTRAVIMAS

7. Nustačius, kad turtas atitinka visus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus, apibrėžtus 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“, jis registruojamas įsigijimo ar pasigaminimo savikaina, duomenis įrašant į ilgalaikio materialiojo turto kortelę ir suteikiant ilgalaikio materialiojo turto vienetui inventoriaus numerį. Ilgalaikio materialiojo turto vienetui suteiktas inventoriaus numeris negali būti keičiamas per visą turto buvimo Mokykloje laiką. Inventoriaus numerį galima pakeisti tik tais atvejais, kai nustatoma, kad ilgalaikis materialusis turtas buvo klaidingai sunumeruotas.

8. Jei Mokykla įsigyja keletą vienodų ilgalaikio materialiojo turto vienetų, visi šie vienodi ilgalaikio materialiojo turto vienetai registruojami apskaitoje kaip vienetai ir kiekvienam vienetui sukuriami atskira ilgalaikio turto duomenų kortelė su atskiru inventoriniu numeriu.

9. Keli panašių savybių ir vienodo tarnavimo laiko ilgalaikio materialiojo turto vienetai, negalintys funkcionuoti vieni be kitų, privalo būti sujungti ir apskaitoje registruojami kaip vienas turto vienetas, net jeigu kiekvieno jų atskirai įsigijimo savikaina yra mažesnė nei nustatyta minimalioji ilgalaikio materialiojo turto vertė, tačiau jų visų bendra įsigijimo savikaina viršija minimalią turto vertę. Tokio turto vieneto sudėtinės dalys turi turėti tą patį inventorinį numerį nurodant, iš kelių dalių toks turto vienetas sudarytas.

10. Ilgalaikio materialiojo turto duomenų kortelėje nurodoma tokia informacija apie turtą: ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris, ilgalaikio materialiojo turto pavadinimas, ilgalaikio materialiojo turto grupė, ilgalaikio materialiojo turto mato vienetas (vienetais ar komplektais), tiekėjas, įsigijimo dokumento numeris, įsigijimo data, įsigijimo savikaina, numatomas naudingo tarnavimo laikas.

11. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.

12. Įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina, įskaitant importo ir kitus negrąžintinus mokesčius, pridėtinės vertės mokestį, atėmus prekybos nuolaidas. Visos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui ir susijusios su turto paruošimu naudoti iki jo naudojimo pradžios, yra įtraukiamos į jo įsigijimo (pasigaminimo) savikainą.

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

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

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

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

13.4. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;

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

14. Ilgalaikis materialusis turtas, įsigytas už užsienio valiutą, apskaitoje registruojamas eurais, taikant pirminio pripažinimo (sandorio) dieną galiojusį valiutos kursą ir vėliau dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo neperskaičiuojamas (21-asis VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“.)

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

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

17. Neatlygintinai gauto ilgalaikio materialiojo turto ar už simbolinį mokestį įsigyto ilgalaikio turto tikroji vertė, kai tokiu ar panašiu ilgalaikiu turtu prekiaujama rinkoje, gali būti nustatoma remiantis nepriklausomo turto arba verslo vertintojo parengta turto vertinimo ataskaita, kurioje nurodyta tikroji ilgalaikio materialiojo turto vertė, arba, jei toks vertinimas neatliktas, pačios Mokyklos sudarytos komisijos vertinimu. Kai gauto ilgalaikio materialiojo turto vertę nustato pati Mokykla, ji turi būti pagrįsta turto komisijos parengta pažyma, kuri bus perduota apskaitą tvarkančiam darbuotojui, kurioje tikroji vertė nustatyta lyginant ją su bent 3 tokio paties ar panašaus ilgalaikio materialiojo turto vienetų kainomis, parenkamomis remiantis bent vienu iš šių informacijos šaltinių:

17.1. komerciniais ar kitais pasiūlymais, gautais iš kelių tiekėjų, kuriais patvirtinama, už kiek rinkoje galima įsigyti tokį patį ar panašų ilgalaikį materialųjį turtą;

17.2. žiniasklaidoje ar kitose informavimo priemonėse skelbiama tokio paties ar panašaus ilgalaikio materialiojo turto kaina;

17.3. aukcionų ar kitų viešųjų pardavimų skelbiama tokio paties ar panašaus ilgalaikio materialiojo turto kaina;

17.4. tiekėjų viešai skelbiama tokio paties ar panašaus ilgalaikio materialiojo turto kaina;

17.5. skelbiamose nepriklausomų turto arba verslo vertintojų parengtose turto vertinimo ataskaitose, jei jos ne senesnės nei 6 mėnesiai, nurodyta panašaus ilgalaikio materialiojo turto verte.

18. Gavus ilgalaikį materialųjį turtą pagal panaudos ar nuomos sutartį, jis registruojamas Mokyklos nebalansinėse sąskaitose, nurodant kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto vieneto inventoriaus numerį, nuomotoją ar panaudos davėją.

19. Ilgalaikis materialusis turtas, gautas iš kito viešojo sektoriaus subjekto, apskaitoje registruojamas tokia pačia įsigijimo savikaina, kokia jis buvo užregistruotas perduodančio viešojo sektoriaus subjekto apskaitoje (ilgalaikį materialųjį turtą perduodantis subjektas turto perdavimo – priėmimo akte turi nurodyti tokia turto įsigijimo savikainą, kuria jis buvo užregistruotas jo apskaitoje, finansavimo šaltinį, iš kurio turtas buvo įsigytas, ir ilgalaikio materialiojo turto grupę, kurioje turtas buvo užregistruotas). Perimanti Mokykla taip pat registruoja sukauptą nusidėvėjimo sumą ir nuvertėjimo sumą ilgalaikio materialiojo turto perdavimo dieną. Tokiam ilgalaikiam materialiajam turtui Mokykla turi nustatyti naudingo tarnavimo laiką, vadovaujantis direktoriaus patvirtintu įsakymu. Perimto ilgalaikio materialiojo turto balansinė vertė perėmimo momentu registruojama kaip finansavimo sumos vadovaujantis 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ nuostatomis.

20. Pradedant ilgalaikį materialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją aktas. Atsakingų asmenų pasirašytas aktas atiduodamas apskaitą tvarkančiam darbuotojui.

V SKYRIUS

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REMONTAS

21. Mokyklos atliekami ilgalaikio materialiojo turto remonto darbai skirstomi į šias pagrindines grupes:

21.1. esminio pagerinimo darbai;

21.2. paprastasis remontas ir kiti panašaus pobūdžio darbai.

22. Esminis ilgalaikio materialiojo turto pagerinimas – tai atlikti darbai, kurie padidina turimo ilgalaikio materialiojo turto funkcijų apimtį arba reikšmingai pailgina nustatytą jo naudingo tarnavimo laiką ir (arba) pagerina naudingąsias savybes.

23. FAC, gavęs Mokyklos komisijos pateiktą materialiojo turto vertės pokyčio pažymą, apskaitoje registruoja atitinkamas operacijas:

23.1. jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas pripažįstamas esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu, rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir iš naujo nustatomas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas. Šio ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė, pradedant laikotarpiu, nuo kurio buvo nustatytas naujas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, turi būti nudėvėta per iš naujo nustatytą naudingo tarnavimo laiką;

23.2. 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;

23.3. jei ilgalaikio materialiojo turto remontas nėra pripažįstamas esminiu pagerinimu, išlaidos pagal faktiškai gautas sąskaitas faktūras, atsargų nurašymo aktus, atliktų darbų aktus ir kitus pirminius apskaitos dokumentus nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kai padaromos;

23.4. esminio turto pagerinimo išlaidos pagal faktiškai gautas sąskaitas faktūras, atsargų nurašymo aktus ir kitus pirminius apskaitos dokumentus remonto laikotarpiu kaupiamos esminio pagerinimo darbų sąskaitose. Sukauptos išlaidos priskiriamos remontuojamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainai tik užbaigus visus remonto darbus.

24. Rekonstravimo, remonto darbams, atliekamiems Mokyklos darbuotojų, priskiriamos šios išlaidos:

24.1. atsargos ir medžiagos;

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

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

25. Rekonstravimo, remonto darbams, atliekamiems rangos būdu, priskiriamos šios išlaidos:

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

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

26. Mokyklos išsinuomoto (naudojamo pagal panaudą) turto eksploatavimo ir paprastojo remonto išlaidos (jei jų nekompensuoja nuomotojas) pripažįstamos Mokyklos veiklos sąnaudomis. Mokyklos išnuomoto (atiduoto pagal panaudą) turto eksploatavimo ir paprastojo remonto išlaidos pripažįstamos Mokyklos veiklos sąnaudomis tik tuo atveju, jei Mokykla pagal nuomos sutartį iš dalies arba visiškai kompensuoja šias išlaidas nuomininkui.

27. Mokyklos išsinuomoto (naudojamo pagal panaudą) turto esminio pagerinimo išlaidos (jei jų nekompensuoja nuomotojas) registruojamos kaip naujas ilgalaikio materialiojo turto vienetas esminio pagerinimo darbų verte, ir šis turtas nudėvimas per nuomos laikotarpį. Mokyklos išnuomoto (atiduoto pagal panaudą) turto esminis pagerinimas registruojamas išlaidų verte didinant ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą.

VI SKYRIUS

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS

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

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

30. Nebaigtos statybos nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

31. Nenaudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaičiuojamas. Nenaudojamu laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti turtas, kai jis fiziškai nusidėvi, funkciškai (technologiskai) nusidėvi; Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pripažįstamas avariniu, sugenda arba sugadinamas; stichinių nelaimių, avarių metu sunaikinamas (sugadinamas) ir šis faktas atitinkamai įforminamas.

32. Ilgalaikio materialiojo turto amortizacija nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio 1 dienos, kai:

32.1. ilgalaikis materialusis turtas nurašomas;

32.2. ilgalaikis materialusis turtas perleidžiamas ar kitaip perduodamas, nurašant jį iš balansinių sąskaitų;

32.3. ilgalaikis materialusis turtas nustoja būti naudojamas;

32.4. kai turtas yra pilnai nudėvėtas, bet vis dar naudojamas Mokyklos veikloje.

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

34. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas registruojamas apskaitoje kiekvieną mėnesį pagal ilgalaikio materialaus turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštį.

35. Mokyklos naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas neviršijant 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nuostatų. Konkretūs ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimo normatyvai patvirtinami Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

36. Mokyklos vadovo įsakymu sudaryta komisija kiekvienų finansinių metų pabaigoje peržiūri Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką. Gavus papildomos informacijos apie pasikeitusias vidaus ir išorės Ilgalaikio materialiojo turto aplinkybes, konkretūs ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimo normatyvai gali būti tikslinami. 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.

37. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) nusidėvėjimo skaičiavimo metodą.

38. Nustatoma ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė 0 proc. nuo įsigijimo savikainos.

VII SKYRIUS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO INVENTORIZACIJA

39. Ilgalaikis materialusis turtas inventorizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. Nr. 630 nutarimo „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

40. Mokyklos ilgalaikio materialiojo turto inventorizacija vykdoma ne rečiau kaip kartą per ataskaitinius metus ir pagal ne ankstesnius kaip ataskaitinių metų spalio 31 dienos duomenis. Inventorizacijos data patvirtinama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

41. Mokyklos turtas gali būti inventorizuojamas dažniau, kai:

40.1. Mokykla yra reorganizuojama ar likviduojama;

40.2. keičiasi Mokyklos vadovo paskirtas atsakingas asmuo;

40.3. nustatomas plėšimo, vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo arba iššvaistymo faktas, įvyksta gaisras arba stichinė nelaimė.

41. Mokyklos direktoriaus sudaryta inventorizacijos komisija pagal Mokyklos direktoriaus įsakyme nurodytos dienos būklę inventorizuoja visą Mokykloje esantį turtą.

42. Inventorizacija gali būti atliekama nuotoliniu būdu, kai komisijos narys realiu laiku garso ar vaizdo nuotolinio perdavimo priemonėmis perduoda nuotoliniu būdu kitam inventorizacijos komisijos nariui informaciją.

43. Radusi apskaitoje neužregistruoto ilgalaikio materialiojo turto, inventorizavimo komisija į inventorizavimo aprašą - sutikrinimo žiniaraštį turi įrašyti trūkstamus šio materialiojo turto duomenis bei buvimo vietą ir teikti pasiūlymus Mokyklos vadovui dėl turto įvedimo. Rastą turtą inventorizavimo komisija vertina pagal VSAFAS nuostatas, taikomas neatlygintinai gautam turtui.

44. Nustačius ilgalaikio materialiojo turto trūkumą:

44.1. jeigu nustatytas kaltas asmuo ir numatoma trūkumų sumas išieškoti, ilgalaikio materialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų.

44.2. jeigu kaltas asmuo nenustatytas ir trūkumų išieškoti neįmanoma, gavus dokumentus iš teisėsaugos institucijų teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas išieškotinos sumos nurašymas.

VIII SKYRIUS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMAS IR NURAŠYMAS

45. Nematerialusis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto naudojimo ir disponavimo juo įstatymu (su visais papildymais ir pakeitimais).

46. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kai jis fiziškai ir funkciškai (technologiskai) nusidėvi, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pripažįstamas avariniu, sugenda arba sugadinamas, stichinių nelaimių, avarijų metu sunaikinamas (sugadinamas) ir šis faktas atitinkamai įforminamas, nereikalingas funkcijoms įgyvendinti ir (ar) nelieka kur jį pritaikyti.

47. Ilgalaikis materialusis turtas gali būti pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kai jį atnaujinti ekonomiškai netikslinga, kai jo remonto (rekonstravimo) išlaidos lygios naujo tokios pat paskirties ir to paties pajėgumo turto įsigijimo kainai ar ją viršija.

48. Ilgalaikis materialusis turtas gali būti pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti Mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos.

49. Gavusi atsakingo asmens pažymą apie turto negalimumą ar netikslingumą naudoti dėl didelių remonto išlaidų, komisija įsitikina, kad turtas tikrai naudojimui nebetinka.

50. Nustačiusi, kad turtą tikslinga nurašyti, komisija užpildo pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą.

51. Sprendimą dėl ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo netinkamu naudoti priima Mokyklos direktorius.

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

53. Visiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas negali būti nurašytas, jei jis dar tinkamas naudoti veikloje.

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

54.1. ilgalaikis materialusis turtas nurašomas į sąnaudas ir užpajamuojamos liekamosios medžiagos, atsiradusios išmontavus ilgalaikį materialųjį turtą;

54.2. jei ilgalaikis materialusis turtas sugadintas, prarastas dėl atsakingo ar kito asmens kaltės ir yra galimybė turto praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nurašymas, registruojant išieškotiną sumą ir pripažįstant finansavimo pajamas;

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

IX SKYRIUS

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUVERTĖJIMO ĮVERTINIMAS

55. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje, atliekant metinę inventurizaciją, arba esant poreikiui inventurizavimo komisija inventurizuodama Mokyklos ilgalaikį materialųjį turtą nustato, ar yra turto nuvertėjimo požymių, nurodytų 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

56. Nustačiusi bent vieną turto nuvertėjimo požymį, inventurizavimo komisija sudaro nuvertinamo ilgalaikio materialiojo turto sąrašą.

57. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo inventurizacijos ar turto apžiūros pabaigos Mokyklos direktoriaus sudaryta komisija apskaičiuoja kiekvieno nuvertėjimo požymių turinčio turto vieneto atsiperkamąją vertę ir palygina ją su turto balansine verte.

58. Ilgalaikio materialiojo turto atsiperkamoji vertė – ilgalaikio materialiojo turto grynoji realizavimo vertė arba jo naudojimo vertė, priklausomai nuo to, kuri yra didesnė. Turto atsiperkamoji vertė yra apskaičiuojama vadovaujantis 22-ajame VSAFAS pateiktomis nuostatomis ir skaičiavimo schemomis (22-as VSAFAS 1 priedas).

59. Jei turto balansinė vertė yra didesnė už jo nustatytą atsiperkamąją vertę, turtas yra nuvertėjęs. Ilgalaikio materialiojo turto likutinės vertės ir atsiperkamosios vertės skirtumas yra ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo suma.

60. Reikšmingu nuvertėjimu Mokykla pripažįsta tą nuvertėjimą, kurio dydis sudaro ne mažiau nei 0,3 proc. nuo Mokyklos valdomo turto įsigijimo savikainos turto perkainavimo dieną.

61. Mokyklos direktoriaus sudaryta komisija įvertina visų nuvertėjimo požymių turinčių ilgalaikio materialiojo turto vienetų nuvertėjimo reikšmingumą ir sudaro nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymą.

62. Nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma patvirtinama Mokyklos direktoriaus ir ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po inventorizacijos ar turto apžiūros pabaigos pateikiama atsakingam asmeniui.

63. Vadovaujantis pateikta nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažyma, apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimas ir pripažįstama ta pati finansavimo pajamų suma, jei ilgalaikis materialusis turtas buvo įsigytas iš finansavimo sumų (3 priedas, 3.8 operacija).

64. Ilgalaikio materialiojo turto, kurio grynoji realizavimo vertė viršija likutinę vertę, nuvertėjimas neregistruojamas.

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

66. Nuvertėjimas yra amortizuojamas per ilgalaikio materialiojo turto vieneto likusį naudingą tarnavimo laiką, mažinant pripažintas amortizacijos sąnaudas ir finansavimo pajamas.

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

X SKYRIUS

NEBALANSINĖ ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITA

68. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

68.1. iš trečiųjų šalių priimtas saugoti ilgalaikis materialusis turtas;

68.2. prarastas ilgalaikis materialusis turtas;

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

68.4. panaudai gautas ilgalaikis materialusis turtas;

68.5. panaudai perduotas ilgalaikis materialusis turtas.

69. Prarastą ilgalaikį materialųjį turtą Mokykla iš nebalansinių sąskaitų nurašo, kai sueina senaties terminas.

XI SKYRIUS

VIDINIAI DOKUMENTAI

70. Mokykloje naudojami šie su ilgalaikiu materialiuoju turto susiję vidiniai dokumentai:

70.1. ilgalaikio turto perdavimo aktas (1 priedas);

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

70.3. pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktas (3 priedas);

70.4. nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma (4 priedas);

70.5. inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis (prie turto inventorizacijos tvarkos);

70.6. ilgalaikio turto perdavimo aktas (Mokyklos viduje) (5 priedas);

70.7. ilgalaikio turto skaidymo aktas (6 priedas);

70.8. ilgalaikio turto apjungimo aktas (7 priedas);

70.9. ilgalaikio turto apskaitos kortelė (8 priedas)

71. Aktus parengia direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams , o tvirtina Mokyklos vadovas.

Ilgalaikio materialiojo turto
apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

(turto valdytojo pavadinimas, kodas)

ILGALAIKIO TURTO PERDAVIMO AKTAS Nr.

20.....m.d.

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Siuntėjas:

Gavėjas:

Eil. Nr.	Kodas	Inv. Nr.	Pavadinimas	Vertė	Sukauptas nusidėvėjimas	Pastabos
Iš viso:						

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ilgalaikio materialiojo turto
apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

(turto valdytojo pavadinimas, kodas)

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	Dokumento Nr.	Išigijimo data	Perdavimo naudoti veikloje data	Numatoma galutinė naudojimo data	Departamentas/skyrius/kitas naudotojas	Turto grupė

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	Išigijimo vertė, EUR	Nusidėvėjimo metodas	Naudingo tarnavimo laikas (metais)	Numatoma turto likvidacinė vertė, Eur

(turto valdytojo pavadinimas, kodas)

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGŲ 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)

(data)

Komisija, sudaryta _____

(dokumento, kurio pagrindu sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

nurašė:

1. Turto pavadinimas, įsigijimo savikaina, nusidėvėjo (amortizacijos) suma ir trumpas apibūdinimas

2. Atsakingas asmuo _____

3. Buvimo vieta _____

4. Pagaminimo (pastatymo) metai _____

5. Įsigijimo metai, mėnuo _____

6. Inventoriaus Nr. _____

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

Nr. _____

(dokumento, kurio pagrindu turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti, pavadinimas, data ir Nr.)

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys _____

Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Skaičius Vnt.	Kaina	Suma	Pastabos
Iš viso:			X	X		

Komisijos nariai:

_____ (pareigos, vadas, pavardė, parašas)

_____ (pareigos, vadas, pavardė, parašas)

_____ (pareigos, vadas, pavardė, parašas)

_____ (pareigos, vadas, pavardė, parašas)

_____ (pareigos, vadas, pavardė, parašas)

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

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

Akto duomenis į apskaitą įtraukė:

_____ (pareigos, vadas, pavardė, parašas, data)

(Turto valdytojo pavadinimas)

**NEREIKALINGŲ ARBA NETINKAMŲ (NEGALIMŲ) NAUDOTI NEKILNOJAMŲJŲ
DAIKTŲ APŽIŪROS PAŽYMA**

20.....m.....d. Nr.

(sudarymo vieta)

Komisija, sudaryta _____
(dokumento, kurio pagrindu sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš _____
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

apžiūrėjo:

1. Turto pavadinimas, _____

2. Identifikavimo duomenys _____
(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)

3. Kadastrinių matavimų bylos numeris _____

4. Teisinės registracijos numeris, data, registro įstaigos pavadinimas _____

5. Žemės sklypas (plotas (arais)) _____

6. Kiti duomenys apie turtą _____

7. Turtas būklė _____

8. Komisijos išvada _____

Komisijos pirmininkas _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)

Nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ilgalaikio materialiojo turto
apskaitos tvarkos aprašo
5 priedas

(turto valdytojo pavadinimas, kodas)

ILGALAIKIO TURTO PERDAVIMO AKTAS Nr.

20.....m.d.

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Perdavė:

Priėmė:

Eil. Nr.	Kodas	Inv. Nr.	Pavadinimas	Vertė	Pastaba
Iš viso:					

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Istaigos pavadinimas)

ILGALAIKIO TURTO SKAIDYMO AKTAS

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Skaidomas turto vienetas:

Turto grupė	Turto pavadinimas	Inventorinis Nr.	Turto savikaina, Eur	Nusidėvėjimo normatyvas	Turtą numatoma naudoti iki	Likvidacinė vertė	Turto naudotojas ar atsakingas asmuo	Buvimo vieta

Išskaidytos turto dalys:

Eil. Nr.	Turto grupė	Turto pavadinimas	Inventorinis Nr.	Kiekis, vnt.	Turto savikaina, Eur	Nusidėvėjimo normatyvas	Turtą numatoma naudoti iki	Likvidacinė vertė	Turto naudotojas ar atsakingas asmuo	Buvimo vieta

Turto vienetas (-ai) perduotas (-i) naudoti: _____ Turto naudotojas ar atsakingas asmuo _____
(data) (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Komisijos pirmininkas

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Nariai:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

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

(Istaigos pavadinimas)

ILGALAIKIO TURTO APJUNGIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Apjungtas turto vienetas:

Turto grupė	Turto pavadinimas	Inventorinis Nr.	Turto savikaina, Eur	Nusidėvėjimo normatyvas	Turtą numatoma naudoti iki	Likvidacinė vertė	Turto naudotojas ar atsakingas asmuo	Buvimo vieta

Apjungiamos turto dalys:

Eil. Nr.	Turto grupė	Turto pavadinimas	Inventorinis Nr.	Kiekis, vnt.	Turto savikaina, Eur	Nusidėvėjimo normatyvas	Turtą numatoma naudoti iki	Likvidacinė vertė	Turto naudotojas ar atsakingas asmuo	Buvimo vieta

Turto vienetas (-ai) perduotas (-i) naudoti: _____ Turto naudotojas ar atsakingas asmuo _____
(data) (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Komisijos pirmininkas

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Nariai:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

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

ISTORIJA								
Dok. data	Oper. data	Numeris	Dokumentų tipas	Tekėjas	Suma	Padalinys	Skyrius	MAA

Nr.	Pastaba

SUDĖTINĖS DALYS		
Pavadinimas	Kiekis	Vnt.