



1 priedas

PATVIRTINTA  
LVTF prezidento  
2022m. lapkričio 10d.  
įsakymu Nr. VI-26

## LIETUVOS VIRVĖS TRAUKIMO FEDERACIJOS

### BUHALTERINĖS APSKAITOS POLITIKA

#### 1. BENDRIEJI NUOSTATAI

Lietuvos virvės traukimo federacija (toliau – LVTF) vykdydama savo Buhalterinės apskaitos politiką vadovaujasi LR Buhalterinės apskaitos įstatymo aktualia redakcija (2001m. lapkričio 6d. Nr.IX-574), LR finansų ministro 2004m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 „Dėl pelno nesiekiančių Juridinių asmenų buhalterinės apskaitos, finansinių ataskaitų, veiklos ataskaitos, metinės ataskaitos rengimo ir neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo“ aktualia redakcija ir LVTF Įstatais.

#### 2. FINANSINĖMS ATASKAITOMS SUDARYTI PRINCIPAI

2.1. LVTF, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi šiais bendraisiais apskaitos principais:

- 2.1.1. subjekto;
- 2.1.2. veiklos tęstinumo;
- 2.1.3. periodiškumo;
- 2.1.4. pastovumo;
- 2.1.5. piniginių matų;
- 2.1.6. kaupimo;
- 2.1.7. palyginimo;
- 2.1.8. neutralumo;

2.2. Subjekto principas reiškia, kad kiekvienas finansines ataskaitas sudarantis pelno nesiekiantis juridinis asmuo laikomas atskiru apskaitos vienetu ir kad į finansines ataskaitas turi būti įtraukiama tik jo turtas, nuosavas kapitalas, finansavimo sumos, įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos.

2.3. Veiklos tęstinumo principas reiškia, kad sudarant finansines ataskaitas daroma prielaida, kad:

- 2.3.1. LVTF veiklos laikotarpis neribotas;
- 2.3.2. LVTF nenumatoma likviduoti.

2.4. Jei pelno nesiekiantis juridinis asmuo įsteigiamas ribotam laikotarpiui, visas jo ilgalaikis materialusis turtas nudėvimas (nematerialusis turtas amortizuojamas) per numatytą LVTF veiklos laikotarpį. Jei pelno nesiekiantį juridinį asmenį numatoma likviduoti per 12 mėnesių nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos, visas jo turtas ir įsipareigojimai laikomi trumpalaikiais.

2.5. Periodiškumo principas reiškia, kad:

2.5.1. finansinės ataskaitos turi būti sudaromos pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis. Vėliau įvykusios ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai (toliau kartu – ūkinės operacijos) įtraukiami į apskaitą ir rodomi kito ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose;

2.5.2. paprastai finansiniai metai trunka 12 mėnesių, tačiau jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo pradeda veiklą, yra reorganizuojamas, likviduojamas arba priimamas sprendimas pakeisti finansinių metų pradžią, finansiniai metai gali trukti ne 12 mėnesių. Veiklą pradedančio LVTF pirmieji finansiniai metai yra laikotarpis nuo jo įsteigimo dienos iki finansinių metų pabaigos. Savo finansinius metus keičiančio LVTF finansinių metų pabaiga yra naujų finansinių metų pabaiga, jei laikotarpis nuo finansinių metų pradžios iki naujų finansinių metų pabaigos yra ne ilgesnis kaip 18 mėnesių. Jei laikotarpis yra ilgesnis negu 18 mėnesių, nustatomi pereinamieji finansiniai metai, kurių pradžia yra senų finansinių metų pabaiga, o pabaiga – naujų finansinių metų pradžia.

2.6. Pastovumo principas reiškia, kad pelno nesiekiantis juridinis asmuo pasirinktą apskaitos politiką turi taikyti nuolat arba gana ilgą laiką, nebent reikšmingi įvykiai ar aplinkybės priverstų ją pakeisti. Apskaitos politika gali būti keičiama, kai pasikeičia apskaitą ir finansinių ataskaitų sudarymą reglamentuojantys teisės aktai arba kai paaiškėja, kad taikomi apskaitos metodai neleidžia tikrai ir teisingai parodyti LVTF finansinės būklės ir veiklos rezultatų.

2.7. Piniginio mato principas reiškia, kad visas LVTF turtas, nuosavas kapitalas, įsipareigojimai, finansavimo sumos, pajamos ir sąnaudos finansinėse ataskaitose išreiškiami pinigais.

2.8. Kaupimo principas reiškia, kad ūkinės operacijos apskaitoje registruojamos, kai jos įvyksta, ir pateikiamos tų laikotarpių finansinėse ataskaitose, neatsižvelgiant į pinigų gavimą ar išmokėjimą.

2.9. Palyginimo principas reiškia, kad:

2.9.1. per ataskaitinį laikotarpį uždirbtos pajamos siejamos su sąnaudomis, patirtomis uždirbant tas pajamas;

2.9.2. finansinės ataskaitos turi būti rengiamos taip, kad jų informacijos vartotojai galėtų palyginti jose pateiktą informaciją su kitų ataskaitinių laikotarpių ir kitų pelno nesiekiančių juridinių asmenų teikiama informacija ir teisingai įvertinti LVTF finansinės būklės ir veiklos rezultatų pokyčius;

2.9.3. visose finansinėse ataskaitose turi būti pateikiama ataskaitinių ir praėjusių finansinių metų lyginamoji informacija. Jei buvo pakeistas finansinių ataskaitų straipsnių grupavimas, praėjusių finansinių metų duomenų pergrupuoti nereikia. Jei pergrupavimai reikšmingi, informacija pateikiama aiškinamajame rašte.

2.10. Neutralumo principas reiškia, kad finansinėse ataskaitose teikiama informacija turi būti objektyvi ir nešališka. Pateikta informacija neturi paveikti finansinių ataskaitų informacijos vartotojų, kad jie priimtų nepagrįstai palankius pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui sprendimus, ir (arba) neturi būti siekiama iš anksto numatyto rezultato.

### **3. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMO IR PATEIKIMO TVARKA**

Finansinių ataskaitų rengimo tikslas – pateikti informaciją apie LVTF finansinę būklę ir veiklos rezultatus, kuria naudojasi finansinių ataskaitų informacijos vartotojai, priimdami sprendimus.

Finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios finansinės ataskaitos:

1. finansinės būklės ataskaita;
2. veiklos rezultatų ataskaita;
3. aiškinamasis raštas.

## 4. METODAS

**Supaprastintos buhalterinės apskaitos** – kadangi Lietuvos virvės traukimo federacija yra pelno nesiekiantys ribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, kurie neturi samdomų darbuotojų ataskaitiniais ir praėjusiais finansiniais metais ir kurių pajamos ir (arba) gautos finansavimo sumos per praėjusius ir už praeitus finansinius metus neviršijo 30 000 eurų (LR Buhalterinės apskaitos įstatymo 6 straipsnio 3 punktas).

## 5. TAISYKLĖS

### 5.1. Apskaitos tvarkymas

Gali tvarkyti LVTF valdymo organo narys arba dalyvis.

Gali tvarkyti pagal sutartį apskaitos paslaugas teikianti įmonė arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo.

### 5.2. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių įforminimas ir registravimas

1. Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais, išskyrus 2 dalyje numatytą atvejį. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

2. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais ir (arba) surašant buhalterinę pažymą. Buhalterinę pažymą pasirašo asmenys, turintys teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus.

3. Nuolatinių ir ilgalaikių paslaugų (energijos, dujų, ryšių, nuomos ir kitų) teikimo pagal sutartis arba paslaugų, įgytų naudojantis telekomunikacijų įrangą, praėjusio laikotarpio, kuris negali būti ilgesnis negu vienas mėnuo, apskaitos dokumentai išrašomi ir pateikiami (išsiunčiami) paslaugos gavėjui ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos. Ūkine veikla nesiverčiantiems fiziniams asmenims Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti išrašomi ir pateikiami (išsiunčiami) ne ilgesnio kaip du mėnesiai laikotarpio nuolatinių ir ilgalaikių paslaugų teikimo apskaitos dokumentai.

4. Apskaitos registruose ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenys užregistruojami ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio dieną, arba iškart po to, kai yra galimybė tai padaryti, bet ne vėliau kaip per 4 mėnesius.

### 5.3. Apskaitos dokumentų rekvizitai

1. Privalomi šie apskaitos dokumentų rekvizitai:

- 1) apskaitos dokumento pavadinimas;
- 2) ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pavadinimas, kodas;
- 3) apskaitos dokumento data;
- 4) ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio turinys;

5) ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio rezultatas pinigine ir (arba) kiekybine išraiška. Jeigu ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio rezultatas nurodomas kiekybine išraiška, turi būti nurodyti mato vienetai;

6) asmens (-ų), kuris (-ie) turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, vardas (-ai) arba pirmoji (-osios) vardo (-ų) raidė (-ės), pavardė (-ės), parašas (-ai) ir pareigos – *šie nustatyti apskaitos dokumentų rekvizitai neprivalomi PVM sąskaitai faktūrai, sąskaitai faktūrai.*

2. Kituose teisės aktuose atskirų rūšių apskaitos dokumentams gali būti papildomai nustatyti privalomi rekvizitai. Reikalavimus mokesčiams apskaičiuoti naudojamiems apskaitos dokumentams, įskaitant šių dokumentų gaminimo ir platinimo tvarką, nustato Vyriausybė.

3. Įrašai apskaitos registruose daromi tik pagal apskaitos dokumentus, turinčius minėtus nurodytus rekvizitus, išskyrus apskaitos dokumentus, gautus iš užsienio subjektų.

4. Degalų (variklių benzino, dyzelinių degalų ir suskystintų dujų, skirtų naudoti kaip degalai) pirkėjams, kai jie pagal pirkimo–pardavimo sutartis atsiskaito ne banko kortele, išrašytuose apskaitos dokumentuose turi būti nurodyti šie privalomi rekvizitai:

- 1) apskaitos dokumento pavadinimas;
- 2) ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pavadinimas, kodas;
- 3) apskaitos dokumento data;
- 4) pirkėjo pavadinimas;
- 5) parduotų degalų pavadinimas, jų kiekis atitinkamais mato vienetais ir pardavimo pinigine išraiška.

#### **5.4. Apskaitos dokumentų pasirašymas**

1. Ūkio subjekto vadovas nustato apskaitos dokumentų pasirašymo tvarką ir asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą. Apskaitos dokumentai pasirašomi asmeniškai arba Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatyta tvarka. Kai pagal sutartį apskaitą tvarko apskaitos paslaugas teikianti įmonė arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo, dokumentų pasirašymo tvarka nustatoma sutartyje, sudaromoje su užsakovu.

2. Už apskaitos dokumentų surašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą atsako apskaitos dokumentus surašę ir pasirašę asmenys. Vadovas atsako už teisingos, tikslios, išsamios ir laiku pateiktos informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas pateikimą apskaitą vykdančiam asmeniui arba apskaitos paslaugas teikiančiai įmonei, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančiam asmeniui.

#### **5.5. Patikslinamieji apskaitos dokumentai**

1. Kai prekės gražinamos, nukainojamos, parduodamos su nuolaida, kai suteikiamos apyvartos nuolaidos, taip pat kai taisomos apskaitos dokumentų, kuriais įforminamos pirkimo–pardavimo operacijos, išrašymo metu padarytos, bet vėliau pastebėtos klaidos ir kitais atvejais rašomi patikslinamieji apskaitos dokumentai. Patikslinamieji pinigų apskaitos dokumentai nesurašomi. Patikslinamąjį apskaitos dokumentą surašo ūkio subjektas, kuris surašė apskaitos dokumentą, kurį reikia tikslinti, arba šalių susitarimu ūkio subjektas, kuris gavo šį apskaitos dokumentą.

2. Patikslinamajame apskaitos dokumente, be nurodytų rekvizitų, nurodomas tikslinamo dokumento pavadinimas ir jo surašymo data. Apyvartos nuolaidos suteikimo atveju surašytame patikslinamajame apskaitos dokumente nurodomas nuolaidos teikimo laikotarpis ir to laikotarpio apyvartos suma, nuo kurios teikiama nuolaida, o tikslinamo dokumento pavadinimas ir jo surašymo data nenurodomi.

#### **5.6. Apskaitos registrai**

1. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenys registruojami apskaitos registruose.
2. Apskaitos registrų formą, turinį ir skaičių nusistato LVTF pagal savo poreikius.
3. Apskaitos registruose ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami pagal apskaitos dokumentus chronologine, sistetine, chronologine-sistetine tvarka. Apskaitos registrą pasirašo jį sudaręs asmuo asmeniškai arba saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu.
4. Apskaitos registrai gali būti sudaromi rankiniu būdu arba techninėmis priemonėmis.

5. Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir atvejais viešojo sektoriaus subjektai ir ūkio subjektai, sudarydami apskaitos registrus techninėmis priemonėmis, vadovaujasi Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos parengta standartinės apskaitos duomenų rinkmenos technine specifikacija ir techniniais reikalavimais, pagal kuriuos vidaus ir išorės apskaitos dokumentų informacijos naudotojams apskaitos dokumentų duomenys būtų teikiami standartinėje apskaitos duomenų rinkmenoje.

### **5.7. Finansinės ataskaitos**

1. Metinės finansinės ataskaitos sudaromos finansiniams metams pasibaigus. Prireikus gali būti rengiamos tarpinės finansinės ataskaitos.

2. Pelno nesiekiantys juridiniai asmenys, kurių finansinės ataskaitos skelbiamos viešai Juridinių asmenų registre, negali savo nuožiūra keisti nustatytų finansinių ataskaitų formų, įrašyti kitokių straipsnių pavadinimų, įterpti naujų ar išbraukti esamų straipsnių, jų pergrupuoti net ir tais atvejais, kai juose nurodytos sumos lygios nuliui.

3. Finansinėse ataskaitose pateikiami ataskaitinių finansinių metų ir praėjusių ataskaitinių metų duomenys.

4. Finansinių ataskaitų duomenys pateikiami eurai, o prireikus eurai ir užsienio valiuta.

5. Finansinės ataskaitos sudaromos lietuvių kalba, o prireikus lietuvių ir užsienio kalbomis.

6. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys turi būti pasirašytas LVTF įstatuose nurodyto valdymo organo nario arba pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nurodyto kito atsakingo asmens.

7. Finansinės ataskaitos pateikiamos ir skelbiamos viešai pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklą reglamentuojančių įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.

8. Finansinėse ataskaitose turtas ir įsipareigojimai pateikiami atskirai, negali būti daroma turto ir įsipareigojimų užskaita, išskyrus atvejus, kai tenkinamos abi šios sąlygos:

8.1. turtas ir įsipareigojimai yra susiję su tuo pačiu asmeniu;

8.2. leidžiama daryti turto ir įsipareigojimų užskaitą arba atlikti kitokius įskaitymus teisės aktų, reglamentuojančių apskaitos tvarkymą, nustatyta tvarka (pvz., daroma avansu sumokėto pelno mokesčio ir (ar) pelno mokesčio permokos užskaita su mokėtino pelno mokesčio įsipareigojimu) arba yra susitarimas dėl tokio turto ir įsipareigojimų užskaitos ir toks susitarimas nėra draudžiamas pagal teisės aktų, reglamentuojančių užskaitą, reikalavimus.

### **5.8. Veiklos ataskaitos**

Veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami duomenys apie LVTF per ataskaitinį laikotarpį iš veiklos uždirbtas pajamas, pripažintas finansavimo pajamas ir turėtas sąnaudas.

### **5.9. Aiškinamasis raštas**

1. Aiškinamąjį raštą sudaro šios dalys:

bendroji dalis;

informacija apie apskaitos politiką, taikytą sudarant finansines ataskaitas;

aiškinamojo rašto pastabos.

2. Aiškinamojo rašto bendrojoje dalyje pateikiama informacija apie pelno nesiekiantį juridinį asmenį:

įregistravimo data;

teisinė forma;

pavadinimas, kodas, buveinė (adresas);

trumpas LVTF veiklos apibūdinimas;

registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tą pelno nesiekiantį juridinį asmenį;

teisinis statusas, jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo likviduojamas, reorganizuojamas ar yra bankrutavęs;

informacija apie dalyvavimą projektuose;

vidutinis metinis darbuotojų skaičius pagal sąrašą per ataskaitinį ir praėjusį ataskaitinį laikotarpį. Vidutinį metinį darbuotojų skaičių pagal sąrašą rekomenduojama apskaičiuoti vadovaujantis Vidutinio metinio darbuotojų skaičiaus pagal sąrašą apskaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 134 „Dėl Vidutinio metinio darbuotojų skaičiaus pagal sąrašą apskaičiavimo taisyklių patvirtinimo“;

veiklos laikotarpis, jeigu jis ribotas;

informacija apie vyriausiąjį buhalterį (buhalterį) arba pagal sutartį apskaitos paslaugas teikiančią (teikusią) įmonę, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančią (teikusią) asmenį ir laikotarpis, už kurį vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba pagal sutartį apskaitos paslaugas teikianti įmonė, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo tvarko (tvarkė) LVTF apskaitą;

papildoma reikšminga informacija, nenurodyta kitose finansinėse ataskaitose;

kita pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nurodyta informacija.

3. Aiškinamojo rašto informacijos apie apskaitos politiką dalyje turi būti nurodyti teisės aktai, kuriais vadovaujantis parengtos finansinės ataskaitos.

4. Jei apskaita tvarkoma ir finansinės ataskaitos sudaromos vadovaujantis tik Taisyklių nuostatomis, apskaitos politikos atskirai aprašyti nereikia, pakanka nurodyti, kad finansinės ataskaitos sudarytos vadovaujantis Taisyklėmis, nurodant taikytus ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodus, atsargų įkainojimo būdus, koks dienos euro ir užsienio valiutos santykis taikomas ūkinėms operacijoms, kurių atlikimas ir buvimas ar rezultatų įforminimas susijęs su užsienio valiuta, perskaičiuoti, euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinį.

5. Jei Taisyklių nuostatų nepakako ir buvo taikyti apskaitos standartai, turi būti nurodyta, kokie apskaitos standartai buvo taikyti kokioms ūkinėms operacijoms registruoti, ir turi būti aprašyta taikyta apskaitos politika. Jeigu buvo keičiama LVTF apskaitos politika, nurodomas faktas, kad buvo pakeista apskaitos politika, nurodomos apskaitos politikos keitimo priežastys ir esminiai skirtumai bei ataskaitinis laikotarpis, kuriuo nuspręsta keisti apskaitos politiką, ir faktas, kad lyginamoji informacija nebuvo koreguota, todėl nepalyginama.

6. Aiškinamojo rašto pastabų dalyje pastabos numeruojamos eilės tvarka. Pastabos numeris turi būti nurodomas prie finansinės ataskaitos straipsnio, kurį ji paaiškina.

7. Aiškinamojo rašto pastabų dalyje privaloma pateikti informaciją apie per ataskaitinį laikotarpį gautą finansinę paramą (pinigai) ir nefinansinę paramą (nematerialusis turtas, ilgalaikis materialusis turtas, vertybiniai popieriai, atsargos ir turtas, gautas naudotis panaudos teise, paslaugos, savanorių darbas), paramos panaudojimą, suteiktą labdarą ir (arba) paramą:

7.1. apie gautą paramą užpildoma informacijos apie per ataskaitinį laikotarpį gautą paramą forma. Atskirai nurodomas kiekvienas paramą suteikęs juridinis asmuo, jo suteiktos paramos dalykas ir vertė. Jeigu paramos teikėjo per ataskaitinius finansinius metus suteiktos paramos vertė neviršija 2 vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių ir sudaro ne daugiau kaip 10 procentų LVTF per ataskaitinius finansinius metus gautos paramos ir (arba) visų gautų finansavimo sumų, paramą suteikęs juridinis asmuo gali būti nenurodomas;

7.2. apie gautos paramos pasikeitimą, įskaitant jos panaudojimą, užpildoma informacijos apie gautos paramos pasikeitimą, įskaitant jos panaudojimą, per ataskaitinį laikotarpį forma. Atskirai nurodomas gautos paramos dalykas: pinigai, turtas (išskyrus pinigus), parama, panaudota neliečiamajam kapitalui formuoti;

7.3. apie suteiktą labdarą ir (arba) paramą užpildoma informacijos apie per ataskaitinį laikotarpį suteiktą labdarą ir paramą forma. Atskirai nurodomas kiekvienas paramą gavęs juridinis asmuo ir jam suteiktas paramos dalykas ir vertė. Suteikta labdara fiziniams asmenims nurodoma pagal jos pobūdį. Suteiktos labdaros ir (arba) paramos sumos atskleidžiamos neatsižvelgiant į tai, ar labdara ir (arba) parama buvo suteikta iš LVTF gautos paramos, ar jo paties uždirbtų lėšų;

7.4. kitiems asmenims išnuomoto ar pagal panaudą perduoto turto rūšis (pavadinimas), balansinė vertė, nuomos ar panaudos trukmė ir galimybė ją pratęsti, metinė ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma ir metinė nuomos kaina, jei turtas išnuomotas.

8. Aiškinamojo rašto pastabų dalyje turi būti atskleidžiama informacija apie kitas, nei gauta parama, finansavimo sumas:

8.1. nurodant per ataskaitinį laikotarpį gautas finansavimo sumas iš valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir kitų šaltinių (Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir jų įsteigtų fondų ir kt.), nurodant lėšų likutį ataskaitinio laikotarpio pradžioje, per ataskaitinį laikotarpį gautas, panaudotas finansavimo sumas, gautinų sumų pasikeitimo sumas ir ataskaitinio laikotarpio pabaigoje likusias nepanaudotas finansavimo sumas pildoma informacijos apie tikslinio finansavimo sumų pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį forma (7 priedas);

8.2. nurodant politinių partijų gautą ir panaudotą tikslinį finansavimą pagal kiekvieną finansavimo šaltinį;

8.3. nurodant gautus ir panaudotus nario mokesčius, kaupiamąsias lėšas ir kitus įnašus LVTF pasirinkta forma ir detalumu, atsižvelgiant į finansinių ataskaitų informacijos vartotojų poreikius ir duomenų reikšmingumą priimant sprendimus.

9. Aiškinamojo rašto pastabų dalyje turi būti pateikta informacija apie ataskaitiniu laikotarpiu taisytas esmines klaidas, jų pobūdį ir sumą, kuria koreguotas LVTF veiklos rezultatas.

10. Aiškinamojo rašto pastabų dalyje gali būti pateikiamos reikšmingus finansinių ataskaitų straipsnius paaiškinančios lentelės ir (arba) tekstinė informacija.

11. Aiškinamojo rašto pastabų dalyje taip pat rekomenduojama atskleisti kitą finansinių ataskaitų informacijos vartotojams priimant sprendimus reikalingą ir svarbią informaciją, pavyzdžiui:

11.1. LVTF prievolėms užtikrinti įkeisto turto balansinė vertė;

11.2. visiškai nudėvėto, tačiau dar tebenaudojamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina pagal turto grupes;

11.3. ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laikas metais pagal turto grupes ir nurodytas faktas, jei ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo (nematerialiojo turto amortizacijos) normatyvai buvo keičiami;

11.4. LVTF išsinuomoto turto rūšis, nuomos laikotarpio trukmė, galimybė ją pratęsti ir nuomos mokesčio dydis;

11.5. prie pardavimo pajamų priskiriamų prekių, suteiktų paslaugų ir kitų pardavimo sąnaudų sudėtis pagal pobūdį;

11.6. LVTF vadovui ir kitiems valdymo organų nariams išmokėtos su darbo santykiais susijusios ir kitos sumos, jiems suteiktos ir gražintos iš jų gautos ir gražintos paskolos;

11.7. LVTF dalyviams ir su jais susijusiems juridiniams asmenimis išmokėtos sumos, įskaitant suteiktą paramą;

11.8. sudaryti reikšmingi sandoriai su LVTF dalyviais, paramos davėjais ir gavėjais;

11.9. kitų pajamų ir kitų sąnaudų pobūdis;

11.10. veiklos sąnaudos pagal pobūdį;

11.11. jei atliekamas LVTF finansinių ataskaitų auditas, auditą atlikusiai įmonei už audito atlikimo, konsultacijų ir kitas paslaugas sumokėtos sumos, atskirai išskiriant audito ir kitų paslaugų sumas.

12. galima keisti, papildyti naujomis skiltimis ar eilutėmis pavyzdines aiškinamojo rašto lenteles, atsisakyti nereikalingų eilučių ar skilčių arba pateikti reikiamus duomenis kita forma.

#### **5.10. Klaidų taisymas**

1. Pinigų apskaitos dokumentus taisyti draudžiama. Jeigu padaryta klaida, pinigų apskaitos dokumentas anuliuojamas ir laikomas negaliojančiu, po to surašomas naujas pinigų apskaitos dokumentas.

2. Visuose apskaitos dokumentuose draudžiama taisyti dokumento surašymo datą.

3. Apskaitos dokumentuose galima taisyti kiekį, sumą ir tekstą, išskyrus 2 dalyje numatytą apskaitos dokumento rekvizitą. Taisant klaidą, klaidingas tekstas arba skaičius perbraukiamas taip, kad galima būtų juos perskaityti, ir įrašomas teisingas tekstas arba skaičius. Šalia ištaisyto įrašo pasirašo taisomą apskaitos dokumentą pasirašęs asmenys ir nurodoma taisymo data. Tokie taisymai daromi tik dokumento surašymo metu.

4. Klaidos apskaitos registruose gali būti taisomos taip, kad būtų galima nustatyti padarytą taisymą, prireikus surašant buhalterinę pažymą.

#### **5.11. Apskaitos dokumentų, apskaitos registrų saugojimo tvarka**

1. Apskaitos dokumentai ir apskaitos registrai iki finansinių ataskaitų patvirtinimo saugomi pas apskaitą vykdančią asmenį, kuri turi numatyti priemones, užtikrinančias dokumentų saugumą.

2. Patvirtinus finansines ataskaitas, apskaitos dokumentai ir apskaitos registrai saugomi pas apskaitą vykdančią asmenį vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (toliau – Dokumentų ir archyvų įstatymas) nuostatomis.

3. Likviduotų ūkio subjektų apskaitos dokumentai ir apskaitos registrai saugomi Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

4. Jei pasikeičia ūkio subjekto vadovas ar apskaitą vykdančias asmuo – apskaitos dokumentus, apskaitos registrus, finansines ataskaitas ir metinius pranešimus arba veiklos ataskaitas perima paskirtas naujas apskaitą vykdančias asmuo / vadovas.

5. Jeigu pasikeičia ūkio subjekto vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba apskaitos paslaugas teikianti įmonė, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo, ūkio subjekto vadovo nustatyta tvarka ir per nustatytą laikotarpį ūkio subjekto vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba apskaitos paslaugas teikianti įmonė, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo apskaitos dokumentus, apskaitos registrus ir sudarytas finansines ataskaitas perduoda tvarkyti ūkio subjekto vadovo paskirtam asmeniui.

#### **5.12. Apskaitos dokumentų, apskaitos registrų dingimo ir paėmimo įforminimas**

1. Jei dingsta arba visiškai ar iš dalies sugadinami apskaitos dokumentai, apskaitos registrai, juos praradęs ar sugadinęs darbuotojas ūkio subjekto vadovui rašo pasiaiškinimą. Vadovas priima sprendimą dėl jų atkūrimo Vyriausybės nustatyta tvarka.

2. Valstybės institucijos ir įstaigos, turinčios teisę įstatymų nustatyta tvarka paimti ūkio subjektų apskaitos dokumentus ir apskaitos registrus, gali juos paimti jų veiklą reglamentuojančių įstatymų nustatyta tvarka, surašiusios dokumentų paėmimo aktą.

#### **5.13. Atsakomybė už apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų išsaugojimą ir jų duomenų teikimą**

1. Už apskaitos organizavimą pagal šio įstatymo reikalavimus atsako vadovas.

2. Už apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų išsaugojimą ir įstatymų nustatytais atvejais jų duomenų teikimą civilinę, administracinę ir baudžiamąją atsakomybę reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka atsako vadovas.



## 6. SUPAPRASTINTOS BUHALTERINĖS APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

1. Supaprastintos buhalterinės apskaitos tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama LVTF, pasirinkus supaprastintą buhalterinę apskaitą (toliau – apskaita), metinės ataskaitos parengimo tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

3. LVTF, tvarkydami apskaitą ir rengdami metinę ataskaitą, vadovaujasi Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklėse nustatytais bendraisiais apskaitos principais.

4. Jeigu Apraše nereglementuotos nuostatos, būtinos LVTF ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams (toliau kartu – ūkinės operacijos) užregistruoti, ir metinė ataskaita teisingai neparodo šio asmens finansinės būklės, veiklos rezultatų, pelno nesiekiantis juridinis asmuo gali pasirinkti taikyti atitinkamas LVTF buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių nuostatas.

### 6.1. Ūkinių operacijų registravimas, apskaitos registrai

LVTF ūkinių operacijų duomenis registruoja apskaitos registruose darydamas paprastąjį įrašą. Apskaitos registrų formą, turinį ir skaičių nusistato pelno nesiekiantis juridinis asmuo pagal savo poreikius.

Numatomi dažniausiai vykstančių ūkinių operacijų apskaitos registrai:

1. Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registras;
2. Finansavimo sumų apskaitos registras;
3. Įsipareigojimų apskaitos registras;
4. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registras.

Atsižvelgiant į poreikius ir atliekamas ūkines operacijas gali būti sudaromi ir kiti apskaitos registrai (nematerialiojo turto, finansinio turto, atsargų, išankstinių apmokėjimų, gautinų sumų ir pan.).

### 6.2. Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registras

Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registre registruojami į mokėjimo paslaugų teikėjo atidarytą mokėjimo sąskaitą gauti ir iš jos išmokėti pinigai. Gali būti sudaromas atskiras kiekvienos mokėjimo sąskaitos, kiekvienos valiutos (eurų arba užsienio valiutos) apskaitos registras. Valiutinė operacija registruojama apskaitoje eurais pagal ūkinės operacijos atlikimo dienos valiutos santykį. Rengiant metinę ataskaitą, valiutiniai straipsniai įvertinami eurais pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos valiutos santykį. Apskaitoje taikomas euro ir užsienio valiutos santykis nustatomas vadovaujantis Buhalterinės apskaitos įstatymu.

Į kasą priimti ir iš jos išmokėti pinigai pagal Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179 „Dėl Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“, turi būti registruojami kasos knygoje. Esant poreikiui kartu su kasos knyga gali būti sudaromas Pinigų kasoje apskaitos registras, kuris pildomas taip pat kaip Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registras.

### 6.3. Finansavimo sumų apskaitos registras

Finansavimo sumų apskaitos registre registruojamos gautos ir panaudotos finansavimo sumos.

Finansavimo sumų apskaitos registro atskirose eilutėse įrašomos ataskaitinio laikotarpio pradžioje turimos gautos ir nepanaudotos finansavimo sumos. Atskiri Finansavimo sumų apskaitos registrai gali būti sudaromi pagal kiekvieną finansavimo sumų davėją, pagal finansavimo sumų gavimo šaltinį. LVTF finansavimo sumų gavimo šaltiniai gali būti:

1. tikslinis finansavimas. Tiksliniam finansavimui priskiriamos iš valstybės arba savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir jų įsteigtų fondų gautos lėšos, skirtos projektams (programoms) įgyvendinti arba kitiems tikslams;

2. juridinių ir fizinių asmenų parama. Paramai priskiriami pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą juridinių ir fizinių asmenų perduoti pinigai ar kitas turtas. Ne pinigais gauta parama įvertinama pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu;

3. nario mokesčiai;

4. kitas finansavimas.

Neatlygintinai gautos paslaugos, turto panauda ir savanorių darbas nelaikomi veikla, susijusia su finansavimo sumų gavimu ar panaudojimu. Informacija apie per ataskaitinį laikotarpį neatlygintinai gautas paslaugas, turto panaudą ir savanorių darbą, įvertinus pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo tvarkos aprašo nuostatas, pateikiama metinėje ataskaitoje.

#### **6.4. Įsipareigojimų apskaitos registras**

Įsipareigojimų apskaitos registre registruojami įsipareigojimai, nurodomas jų įvykdymas. Įsipareigojimai apima LVTF skolas prekių tiekėjams, rangovams, paslaugų teikėjams, kredito įstaigoms, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir kitiems juridiniams bei fiziniams asmenims.

Įsipareigojimų apskaitos registro atskirose eilutėse įrašomi ataskaitinio laikotarpio pradžioje turimi įsipareigojimai kiekvienam kreditoriui – juridiniam arba fiziniam asmeniui. Pagal kiekvieną kreditorių gali būti sudaromi atskiri Įsipareigojimų apskaitos registrai.

#### **6.5. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registras**

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registre registruojamos turto įsigijimo, nusidėvėjimo, perleidimo arba nurašymo sumos. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registre neregistruojamas pagal nuomos sutartį išsinuomotas ar pagal panaudos sutartį gautas turtas. Toks turtas kontrolės tikslais įtraukiamas į atskirą sąrašą ir jo nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registro atskirose eilutėse įrašomi ataskaitinio laikotarpio pradžioje turimi turto vienetai. Pagal kiekvieną turto vienetą gali būti sudaromi atskiri apskaitos registrai.

Turint nematerialiojo turto sudaromas **Nematerialiojo turto apskaitos registras**, kuris pildomas taip pat kaip Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registras.

#### **6.6. Metinė ataskaita**

LVTF vietoj metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos ar metinio pranešimo gali rengti metinę ataskaitą.

Iki metinės ataskaitos sudarymo apskaitos registruose turi būti užregistruotos visos LVTF ataskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos.

LVTF, per ataskaitinį laikotarpį gavus paramą, pateikia informaciją apie gautą finansinę ir nefinansinę paramą ir jos panaudojimą metinės ataskaitos formos nurodytose eilutėse (Finansavimo sumų apskaitos registre nurodytos per ataskaitinį laikotarpį gautos ir (arba) panaudotos atitinkamos finansavimo (paramos) sumos). Jei paramos teikėjo per ataskaitinį laikotarpį suteiktos paramos vertė neviršija 2 vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių ir sudaro ne daugiau kaip 10 procentų LVTF per ataskaitinius finansinius metus gautos paramos ir (arba) gautų finansavimo sumų iš viso, paramą suteikęs juridinis asmuo gali būti nenurodomas.

Metinės ataskaitos formoje nurodytose eilutėse pateikiama informacija apie paties LVTF suteiktą labdarą ir (arba) paramą. Pateikiant informaciją apie paramos gavėjus juridinius asmenis, turi būti atskirai nurodytas kiekvienas paramą gavęs juridinis asmuo, jo gautos paramos dalykas ir jo vertė.

Metinėje ataskaitoje taip pat turi būti nurodyta:

1. LVTF veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai, siekiant veiklos tikslų, taip pat nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai;
2. LVTF dalyvių (narių, dalininkų) skaičius ataskaitinio laikotarpio ir praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.
3. Metinėje ataskaitoje gali būti nurodyta ir kita informacija, kurią nusprendžia pateikti LVTF valdymo organas arba visuotinis dalyvių susirinkimas.
4. Metinė ataskaita turi būti pasirašyta LVTF įstatuose nurodyto valdymo organo nario.

## **7. TURTO APSKAITA**

### **Nematerialiojo turto apskaita**

Nematerialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas LVTF apskaitoje, jei atitinka nematerialiojo turto sąvoką ir visus šiuos pripažinimo kriterijus:

1. pelno nesiekiantis juridinis asmuo pagrįstai tikisi ateityje gauti iš turto ekonominės naudos. Ekonominę naudą, gaunamą iš nematerialiojo turto ateinančiais laikotarpiais, galima pagrįsti galimybe vykdyti LVTF veiklą, pajamų padidėjimu arba galimybe teikti daugiau ar geresnės kokybės paslaugų, išlaidų sumažėjimu ar kita nauda, gaunama iš LVTF naudojamo nematerialiojo turto;

2. turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina gali būti patikimai įvertinta ir atskirta nuo kito turto;

3. pelno nesiekiantis juridinis asmuo turi visas šias su turtu susijusias teises: turtą valdyti, naudoti ir juo disponuoti arba apriboti teisę juo naudotis kitiems. Galimybė turtą valdyti, naudoti ir juo disponuoti ir jo teikiama ekonominė nauda gali priklausyti nuo juridinių teisių į tą turtą atsiradimo arba nuo jų pasikeitimo.

Nematerialusis turtas pagal savo pobūdį gali būti skirstomas į grupes:

1. patentai, licencijos, programinė įranga ir jos licencijos – LVTF įsigytos kompiuterių programos, duomenų bazės ir jų naudojimo licencijos;

2. kitas nematerialusis turtas (pvz., autorių teisės, prekių ženklai ar pan.);

3. sumokėti avansai už nematerialųjį turtą – išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą, kol jis bus gautas, ir už visų išvardytų grupių nematerialiojo turto kūrimo projektus, kol nematerialusis turtas dar nevisiškai paruoštas naudoti.

Nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, kurią sudaro už šį turtą sumokėta ar mokėtina pinigų suma, įskaitant muitus ir kitus negražinamus mokesčius. Prie turto įsigijimo savikainos taip pat priskiriamos kitos tiesiogiai su nematerialiojo turto įsigijimu ir paruošimu naudoti susijusios išlaidos.

Kitos tiesiogiai prie nematerialiojo turto įsigijimo savikainos priskirtinos išlaidos:

1. atlygis už teisinę paslaugą;
2. išmokos darbuotojams, trečiosioms šalims ir panašios išlaidos, atsirandančios dėl šio turto parengimo naudoti;
3. testavimo, skirto nustatyti, ar nematerialusis turtas tinkamai veikia, išlaidos.

Į nematerialiojo turto įsigijimo savikainą neįskaičiuojamas grąžinamas pridėtinės vertės mokestis. Neįskaičiuojamas (neatskaitomas) pridėtinės vertės mokestis gali būti įskaičiuojamas į turto įsigijimo savikainą arba iš karto pripažįstamas veiklos sąnaudomis.

Į nematerialiojo turto įsigijimo savikainą neįtraukiamos, o nurašomos į sąnaudas, išlaidos gali būti:

1. išlaidos nuo tada, kai turtas tampa tokios būklės, kad galima pradėti jį naudoti LVTF numatomu būdu;
2. išlaidos, kurios nėra būtinos, norint paruošti turtą numatomam naudojimui;
3. išlaidos, padaromos turto naudojimo pradžioje, prieš pasiekiant planuotą pajėgumą;
4. palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos, jei turtas įsigijamas iš skolintų lėšų.

Nematerialųjį turtą gavus neatlygintinai, turtas LVTF apskaitoje registruojamas verte, nustatyta pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą finansų ministro įsakymu (toliau – Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo tvarkos aprašas), kuri laikoma turto įsigijimo savikaina, ir ta pačia suma registruojamos finansavimo sumos.

Paties LVTF sukurtas turtas nematerialiuoju turtu nepripažįstamas.

Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina amortizuojama ir pripažįstama sąnaudomis tolygiai per visą turto naudingo tarnavimo laiką.

Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas nustatomas atsižvelgiant į:

1. numatomą turto naudojimo trukmę ir intensyvumą;
2. informaciją apie panašaus turto, kurį naudojant atliekamos panašios funkcijos, naudingo tarnavimo laiką;
3. turto technodinaminį ir kitokį senėjimą;
4. jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo kontroliuoja nematerialųjį turtą turėdamas teisių, kurios buvo suteiktos ribotam laikui, nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas neturi viršyti tų teisių galiojimo laiko.

Nematerialiojo turto amortizacija pradama skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos po jo įsigijimo ir neįskaičiuojama nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo arba perleidimo ir tuo atveju, kai visa nematerialiojo turto vertė perkeliama į sąnaudas.

Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) amortizacijos skaičiavimo metodą, pagal kurį metinė amortizacijos suma apskaičiuojama pagal formulę:

$$N = \frac{V}{T}, \text{ kur}$$

$N$  – metinė amortizacijos suma;

$V$  – nematerialiojo turto įsigijimo vertė (pasigaminimo savikaina);

$T$  – naudingo tarnavimo laikas, metais.

Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas gali būti peržiūrimas ir, jei reikia, tikslinamas, gavus naujos informacijos. Jeigu tikėtinas turto naudingo tarnavimo laikas reikšmingai skiriasi nuo ankstesnių įvertinimų, neamortizuotos nematerialiojo turto dalies naudingo tarnavimo laikas turi būti patikslintas.

Nematerialiojo turto atnaujinimo, eksploatavimo, priežiūros ar tobulinimo išlaidos priskiriamos prie veiklos sąnaudų tą ataskaitinį laikotarpį, kada jos buvo patirtos.

Nematerialusis turtas turi būti nurašomas jį perleidžiant arba jei šis turtas nebeatitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijų.

Praradus ar nurašius nevisiškai amortizuotą nematerialųjį turtą, pripažįstami turto nurašymo nuostoliai, kurie veiklos rezultatų ataskaitoje rodomi kaip veiklos sąnaudos.

### **Ilgalaikio materialiojo turto apskaita**

Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas LVTF apskaitoje, jei jis atitinka visus šiuos pripažinimo kriterijus:

1. pelno nesiekiantis juridinis asmuo ketina jį naudoti ilgiau nei vienus metus;
2. pelno nesiekiantis juridinis asmuo pagrįstai tikisi ateityje gauti iš turto ekonominės naudos;
3. pelno nesiekiantis juridinis asmuo gali patikimai nustatyti turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą;

4. turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už minimalią ilgalaikio materialiojo turto savikainą, LVTF nusistatytą kiekvienai turto grupei;

5. pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui perduota rizika, susijusi su ilgalaikiu materialiuoju turtu. Rizikos perdavimu laikomas momentas, kai pelno nesiekiantis juridinis asmuo įgyja teisę valdyti, naudoti ilgalaikį materialųjį turtą ir juo disponuoti, tampa atsakingas už ilgalaikį materialųjį turtą ir jam priklauso ilgalaikio materialiojo turto teikiama nauda. Rizikos perdavimo momentas paprastai aptariamas sutartyje, kurios pagrindu turtas priimamas. Jei ilgalaikis materialusis turtas priklauso pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui nuosavybės teise arba pelno nesiekiantis juridinis asmuo valdo, naudoja turtą ir juo disponuoja patikėjimo teise ir tai įteisinančioje sutartyje nenumatytas kitas rizikos perdavimo momentas, laikoma, kad su turtu susijusi rizika pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui perduota tokios sutarties sudarymo momentu.

Ilgalaikis materialusis turtas, sudarantis prielaidas pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui veikti ateinančiais laikotarpiais, nors ir neduodantis ekonominės naudos tiesiogiai, pripažįstamas ilgalaikiu materialiuoju turtu. Pavyzdžiui, turtas, įsigytas darbo saugos, gamtosaugos, valdymo tikslams.

LVTF naudojamas panašaus pobūdžio ir pagal atliekamas funkcijas panašus ilgalaikis materialusis turtas gali būti skirstomas į grupes:

1. žemė;
2. pastatai ir statiniai;
3. mašinos ir įranga;
4. transporto priemonės;
5. kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai;
6. nebaigti statyti objektai (turtas);
7. kitas ilgalaikis materialusis turtas;
8. sumokėti avansai – išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą, kol jis bus gautas.

Ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.

Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą sudaro:

1. už turtą sumokėta ar mokėtina pinigų suma (ar kitokio sunaudoto turto vertė) atėmus gražinamo pridėtinės vertės mokesčio sumą;
2. atvežimo išlaidos;
3. muitai, akcizai ir kiti negražinami mokesčiai;
4. projektavimo darbų išlaidos;
5. sumontavimo išlaidos;
6. instaliavimo išlaidos;

7. parengimo naudoti išlaidos;
8. remonto, atlikto iki turto naudojimo pradžios, išlaidos;
9. išbandymo išlaidos;
10. infrastruktūros ir turto registravimo išlaidos;
11. žemės sklypo ir statybos aikštelės paruošimo išlaidos;
12. kitos, tiesiogiai su turto įsigijimu susijusios, išlaidos.

Negražinamas (neatskaitomas) pridėtinės vertės mokestis gali būti įskaičiuojamas į turto įsigijimo savikainą arba iš karto pripažįstamas veiklos sąnaudomis.

Į ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą neįtraukiamos, o nurašomos į sąnaudas, išlaidos gali būti:

1. išlaidos, padarytos nuo tada, kai turtas tampa tokios būklės, kad galima pradėti jį naudoti LVTF numatomu būdu;
2. išlaidos, kurios nėra būtinos, norint paruošti turtą numatomam naudojimui;
3. išlaidos, padaromos turto naudojimo pradžioje, prieš pasiekiant planuotą pajėgumą;
4. palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos, jei turtas įsigijamas iš skolinčių lėšų.

Ilgalaikio materialiojo turto pasigaminimo savikaina apskaičiuojama prie pagrindinių žaliavų, medžiagų, komplektuojamųjų gaminių, sunaudotų gaminant ilgalaikį materialųjį turtą, įsigijimo savikainos pridėdant tiesiogines darbo ir netiesiogines (pridėtines) gamybos išlaidas, padarytas gaminantis šį turtą iki jo naudojimo pradžios. Jeigu objektas (turtas) statomas (gaminamas) savoms LVTF reikmėms ir toks pat objektas (turtas) statomas (gaminamas) parduoti, savoms reikmėms statomo (gaminamo) objekto (turto) savikaina turi būti tokia pat kaip ir parduoti statomo (gaminamo) objekto (turto) savikaina. Į ilgalaikio materialiojo turto pasigaminimo savikainą neįskaitomos veiklos sąnaudos ir pelnas (nuostoliai) arba jų dalis.

Prie ilgalaikio materialiojo turto priskiriami įsigyti arba paties LVTF statomi nebaigti statyti objektai (turtas), montuojami įrenginiai ir jų montavimo (įdiegimo) darbai, atlikti rangovų arba paties LVTF, bet ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar nebaigti. Nupirktų nebaigtų statyti objektų (turto) vertė nustatoma prie nebaigto statyti objekto (turto) pardavėjui sumokėtos arba mokėtinos už šį objektą (turtą) sumos pridėdant objekto (turto) įsigijimo įforminimo išlaidas ir iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos jo atliktų darbų vertę. Jeigu statybos darbus atlieka rangovai, nebaigtų statyti darbų vertė nustatoma remiantis rangovų atliktų darbų perdavimo–priėmimo aktais arba kitais dokumentais. Jeigu objektą (turtą) stato pats pelno nesiekiantis juridinis asmuo, nebaigto statyti objekto (turto) vertę sudaro sunaudotų medžiagų, komplektuojamųjų gaminių įsigijimo vertė, tiesioginio darbo ir netiesioginės (pridėtinės) gamybos išlaidos, susijusios su šio objekto (turto) statyba, atliktų projektavimo darbų vertė ir kitos išlaidos, susijusios su objekto (turto) statyba. Finansinės būklės ataskaitoje prie nebaigtos statybos išlaidų priskiriamas ir už statybos darbus sumokėtas avansas.

Jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo ilgalaikį materialųjį turtą gauna darydamas turtinius įnašus, turto įsigijimo savikainą sudaro investuoto turto vertė.

Neatlygintinai gautas ilgalaikis materialusis turtas LVTF apskaitoje registruojamas pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo tvarkos aprašo nuostatas nustatyta verte, kuri laikoma šio turto įsigijimo savikaina, ir ta pačia suma registruojamos finansavimo sumos.

Pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartį gautas ilgalaikis materialusis turtas registruojamas ilgalaikio materialiojo turto straipsnyje. Šio turto įsigijimo savikaina yra finansinės nuomos sutartyje nurodyta turto vertės dengimo suma, išskyrus palūkanas, jei jos numatytos sutartyje. Su finansinės nuomos (lizingo) sutarties sudarymu ir turto paruošimu naudoti tiesiogiai susijusios išlaidos taip pat įtraukiamos į šio turto įsigijimo savikainą.

Pagal nuomos sutartį išsinuomotas ar pagal panaudos sutartį naudojamas ilgalaikis materialusis turtas LVTF apskaitoje registruojamas nebalansinėse sąskaitose.

Kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto vieneto naudojimo pradžia įforminama LVTF vadovo tvirtinamu ilgalaikio materialiojo turto perdavimo naudoti aktu ar kitu dokumentu.

Ilgalaikio materialiojo turto naudojimo laikas gali būti neribotas ir ribotas.

Ilgalaikio materialiojo turto (žemės), kurio naudojimo laikas neribotas, nusidėvėjimas neskaičiuojamas. Nusidėvėjimas taip pat neskaičiuojamas:

1. nebaigtų statyti objektų (turto);
2. ruošiamo naudoti ilgalaikio materialiojo turto;
3. išsinuomoto ir pagal panaudos sutartį gauto turto.

Išnuomoto turto ir pagal panaudos sutartį perduoto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą skaičiuoja ir nusidėvėjimo sumą į sąnaudas traukia turto savininkas (nuomotojas, panaudos davėjas).

Pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartį naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą apskaičiuoja finansinės nuomos (lizingo) gavėjas.

Ilgalaikio materialiojo turto, kurio naudojimo laikas yra ribotas, įsigijimo (pasigaminimo) savikaina pripažįstama sąnaudomis per to turto naudingo tarnavimo laiką, tačiau, jeigu visiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas ir toliau naudojamas LVTF veikloje, jo likutinė vertė negali būti mažesnė už likvidacinę vertę.

Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma pripažįstama sąnaudomis kiekvieną ataskaitinį laikotarpį, išskyrus atvejus, kai nusidėvėjimo sąnaudos įtraukiamos į kito turto pasigaminimo savikainą.

Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos po turto perdavimo naudoti ir nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo arba perleidimo ir tuo atveju, kai visa ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė perkeliama į pagamintos produkcijos (darbų, paslaugų) savikainą.

Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką pelno nesiekiantis juridinis asmuo nustato atsižvelgdamas į:

1. planuojamą ilgalaikio materialiojo turto naudojimo intensyvumą,
2. turto naudojimo aplinką, naudingųjų turto savybių kitimą per visą jo naudingo tarnavimo laiką;
3. teisinius ir kitokius veiksnius, ribojančius ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką;
4. LVTF nusistatytą likvidacinę ilgalaikio materialiojo turto vertę.

Ilgalaikio materialiojo turto, kurio nusidėvėjimas skaičiuojamas, vienetu gali būti:

1. grupė identiškų vienaarūšių turto vienetų;
2. atskiras turto vienetas;
3. turto vieneto sudėtinė dalis, jeigu jos naudingo tarnavimo laikas reikšmingai skiriasi nuo to turto, kurio sudėtinė dalis ji yra, naudingo tarnavimo laiko ir jeigu įmanoma įvertinti šios dalies įsigijimo (pasigaminimo) savikainą. Jeigu tokių dalių įsigijimo (pasigaminimo) savikainą galima patikimai nustatyti ir ji yra ne mažesnė už LVTF nusistatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę, pelno nesiekiantis juridinis asmuo nusidėvėjimo skaičiavimo tikslu turto vieneto sudėtinę dalį gali išskirti ir nudėvėti kaip atskirą ilgalaikio materialiojo turto vienetą.

Ilgalaikio materialiojo turto vieneto nudėvimoji vertė apskaičiuojama iš jo įsigijimo (pasigaminimo) savikainos atėmus numatomą likvidacinę vertę. Likvidacinę vertę nustato pats pelno nesiekiantis juridinis asmuo.

Taikomi ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodai:

1. tiesiogiai proporcingas (tiesinis);
2. produkcijos.

Taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą, metinė nusidėvėjimo suma apskaičiuojama pagal formulę:

$$N = \frac{V_1 - V_2}{T}, \text{ kur}$$

$N$  – metinė nusidėvėjimo suma;

$V_1$  – ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina;

$V_2$  – ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė;

$T$  – naudingo tarnavimo laikas, metais.

Taikant produkcijos metodą apskaičiuota nusidėvėjimo suma priklauso nuo naudojant tą ilgalaikį materialųjį turtą pagamintos produkcijos (atliktų paslaugų) kiekio. Taikant šį metodą, nusidėvėjimo suma apskaičiuojama pagal formulę:

$$N = \frac{(V_1 - V_2) \times P}{P_{max}}, \text{ kur}$$

$N$  – nusidėvėjimo suma, tenkanti pagamintai produkcijai (atliktoms paslaugoms);

$V_1$  – ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina;

$V_2$  – ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė;

$P$  – per ataskaitinį laikotarpį pagamintos produkcijos (atliktų paslaugų) kiekis;

$P_{max}$  – maksimalus produkcijos (atliktų paslaugų) kiekis, numatomas pagaminti, (atlikti) naudojant ilgalaikį materialųjį turtą per visą jo naudingo tarnavimo laiką.

Ilgalaikio materialiojo turto metinė nusidėvėjimo suma, naudingo tarnavimo laikas ir likvidacinė vertė gali būti tikslinami, gavus papildomos informacijos.

Jeigu pastebėtas reikšmingas laukiamos iš to turto ekonominės naudos pasikeitimas, nusidėvėjimo skaičiavimo metodas ir (arba) naudingo tarnavimo laikas turi būti pakeisti taip, kad atitiktų pasikeitusią situaciją.

Atlikus ilgalaikio materialiojo turto kapitalinį remontą ar rekonstrukciją, dėl kurių pagerėja turto naudingosios savybės, atliktų darbų verte didinama turto įsigijimo savikaina, o jeigu atliktas remontas pailgina turto naudingo tarnavimo laiką, tikslinamas ir turto naudingo tarnavimo laikas.

Patikslinus ilgalaikio materialiojo turto vertę dėl jo rekonstravimo ar remonto, nusidėvėjimas skaičiuojamas nuo naujos jo vertės. Šio turto nudėvimoji vertė, pradedant nuo kito mėnesio 1 dienos, kuri ji buvo patikslinta, nudėvima per likusį arba patikslintą turto naudingo tarnavimo laiką.

Ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos priskiriamos prie to ataskaitinio laikotarpio, kada jos buvo padarytos, veiklos sąnaudų, jeigu jos pagal LVTF apskaitos politiką nepriskiriamos prie gaminamos produkcijos savikainos.

Jeigu dėl avarijos ar kitų priežasčių sugadinto ilgalaikio materialiojo turto remonto išlaidas kompensuoja draudimo įmonė ar kitas pelno nesiekiantis juridinis asmuo, remonto išlaidos mažinamos kompensuojama suma. Jeigu kompensuojama suma viršija remonto išlaidas, skirtumas pripažįstamas ataskaitinio laikotarpio pajamomis.

Išsinuomoto, pagal panaudos sutartį valdomo ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos (kai jų nekompensuoja nuomotojas, panaudos davėjas) pripažįstamos nuomininko, panaudos gavėjo veiklos sąnaudomis. Jeigu nuomotojas, panaudos davėjas nekompensuoja nuomininko, panaudos gavėjo patirtų ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo arba remonto išlaidų, šios išlaidos pripažįstamos nuomininko, panaudos gavėjo veiklos to ataskaitinio laikotarpio,



kurį jos buvo padarytos, sąnaudomis. Jeigu rekonstravimo ar remonto išlaidos tą patį laikotarpį, kurį jos buvo padarytos, atitinka ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus, šios išlaidos gali būti registruojamos kito ilgalaikio turto sąskaitoje ir pripažįstamos sąnaudomis per likusį nuomos (panaudos) laikotarpį ar planuojamą naudingo tarnavimo laiką, atsižvelgiant į tai, kuris laikotarpis yra trumpesnis.

Jeigu nuomotojas, panaudos davėjas sutinka atlikto ilgalaikio materialiojo turto remonto darbų vertę kompensuoti arba ja sumažinti nuomos mokesčių, nuomininkas, panaudos gavėjas remonto išlaidas apskaitoje registruoja kaip gautiną sumą.

Netinkamas (negalimas) naudoti ilgalaikis materialusis turtas nurašomas. Nurašius visiškai nudėvėtą ilgalaikį materialųjį turtą, gautos dalys ar medžiagos apskaitoje registruojamos kaip atsargos grynąja galimo realizavimo verte. Jeigu nurašyto turto likvidacinė vertė didesnė už gautų dalių ir medžiagų grynąją galimo realizavimo vertę, skirtumas pripažįstamas ataskaitinio laikotarpio nuostoliais dėl turto nurašymo, jeigu turto likvidacinė vertė mažesnė, – ataskaitinio laikotarpio pelnu dėl turto nurašymo.

Nurašius ilgalaikį materialųjį turtą, apskaitoje turi būti nurašoma įsigijimo savikaina ir sukaupta nusidėvėjimo suma. Likusi nenusidėvėjusi ilgalaikio materialiojo turto suma pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliais dėl turto nurašymo.

Jeigu ilgalaikis materialusis turtas prarandamas dėl vagystės, stichinių nelaimių, gamtos reiškinių ar kitų panašių priežasčių, nuostoliai, atsiradę dėl šio turto praradimo, pripažįstami ataskaitinio laikotarpio nuostoliais dėl turto praradimo, jei nėra galimybės nuostolių kompensuoti. Jeigu pagrįstai tikimasi, kad nuostoliai bus atlyginti, numatoma atgauti suma registruojama kaip gautina suma. Jeigu numatoma atgauti suma yra mažesnė už prarasto ilgalaikio materialiojo turto vertę, skirtumas pripažįstamas nuostoliais.

### **Finansinio turto apskaita**

Pagal pobūdį finansinis turtas skirstomas į:

1. pinigus. Prie pinigų priskiriami LVTF pinigai kasoje ir mokėjimo paslaugų teikėjo atidarytose mokėjimo sąskaitose;
2. pinigų ekvivalentus. Prie pinigų ekvivalentų gali būti priskiriama trumpalaikės (iki trijų mėnesių nuo įsigijimo datos) likvidžios investicijos į vertybinius popierius (išskyrus nuosavybės vertybinius popierius), kelionės čekiai ir kitas finansinis turtas, kuris gali būti greitai iškeičiamas į pinigų sumas, kurių vertės pasikeitimo rizika yra nereikšminga;
3. gautinas sumas. Gautinos sumos registruojamos suteikus paslaugas, pardavus prekes ar kitą turtą, suteikus paskolą ar kitaip įgijus teisę gauti pinigus ar kitą finansinį turtą;
4. nuosavybės vertybinius popierius (pvz., kitų pelno nesiekiančių juridinių asmenų išleistos akcijos, pajai, taip pat įnašai į kitų pelno nesiekiančių juridinių asmenų dalininkų kapitalą);
5. ne nuosavybės vertybinius popierius (pvz., obligacijos, Vyriausybės taupymo ląštai, vekseliai ar pan.);
6. kitą finansinį turtą (pvz., terminuotieji indėliai).

Finansinis turtas pirminio pripažinimo metu į apskaitą įtraukiamas ir finansinėse ataskaitose rodomas įsigijimo savikaina. Į finansinio turto įsigijimo savikainą įtraukiamos ir tiesiogiai su šio turto įsigijimu susijusios išlaidos.

Jei pelno nesiekiantis juridinis asmuo, įsigydamas kito LVTF nuosavybės vertybinius popierius ar dalininkų įnašą, juos apmoka turtu, finansinio turto (nuosavybės vertybinių popierių) įsigijimo savikainą sudaro perduodamo turto vertė ir tiesiogiai su įsigijimu susijusios išlaidos (pvz., atlygis tarpininkui). Jei LVTF, kurio nuosavybės vertybiniai popieriai įsigijami apmokant turtu, ir

jų veiklą reglamentuojantys teisės aktai nustato reikalavimą turtinį įnašą įvertinti turto arba verslo vertintojui, kai:

1. turto arba verslo vertintojo nustatyta turto vertė yra didesnė už perduoto turto balansinę vertę, skirtumas pripažįstamas kitomis pajamomis;
2. turto arba verslo vertintojo nustatyta turto vertė yra mažesnė už perduoto turto balansinę vertę, skirtumas pripažįstamas kitomis sąnaudomis.

Gavus finansinį turtą neatlygintinai, LVTF apskaitoje registruojama šio turto įsigijimo savikaina, nustatyta pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo tvarkos aprašo nuostatas, ir ta pačia suma – gautos finansavimo sumos.

Finansinės būklės ataskaitoje finansinis turtas skirstomas į:

1. ilgalaikį finansinį turtą, prie kurio priskiriami terminuotieji indėliai, gautinos sumos, kurias pelno nesiekiantis juridinis asmuo atgaus vėliau kaip po 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos, investicijos į vertybinius popierius, kurių pelno nesiekiantis juridinis asmuo nenumato perleisti per 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;
2. trumpalaikį finansinį turtą, prie kurio priskiriamos per 12 mėnesių gautinos sumos, trumpalaikės investicijos į vertybinius popierius, terminuotieji indėliai iki 12 mėnesių, pinigai ir pinigų ekvivalentai.

Finansinis turtas nurašomas, kai vertybiniai popieriai perleidžiami kitam pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui, gautinos sumos apmokamos arba pelno nesiekiantis juridinis asmuo netenka teisės arba galimybės atgauti gautinų sumų dėl to, kad skolininkas bankrutavo ir buvo likviduotas, mirė ar pan.

Pardavus finansinį turtą, registruojamas rezultatas – pelnas arba nuostoliai, – kuris apskaičiuojamas iš pardavimo kainos atėmus parduodamo turto balansinę vertę.

### **Atsargų apskaita**

Atsargos apskaitoje registruojamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.

Prie atsargų priskiriamos žaliavos, medžiagos ir komplektuojamieji gaminiai, nebaigta gaminti produkcija, pagaminta produkcija, prekės, skirtos parduoti, neatlygintinai gautos atsargos ir ūkinis inventorių.

Prie ūkinio inventoriaus priskiriamas materialusis turtas, kuris naudojamas daugiau nei vieną kartą ir kurio įsigijimo (pasigaminimo) savikaina mažesnė už LVTF nusistatytą ilgalaikio materialiojo turto vertę.

Nustatant atsargų įsigijimo savikainą, prie pirkimo kainos pridedami visi su pirkimu susiję mokesčiai bei rinkliavos (išskyrus tuos, kurie vėliau bus atgauti), atvežimo, paruošimo naudoti bei kitos tiesiogiai su atsargų įsigijimu susijusios išlaidos. Atsargų atvežimo, sandėliavimo ir kitos išlaidos gali būti pripažintos veiklos sąnaudomis tą patį laikotarpį, kai buvo patirtos, jei sumos yra nereikšmingos.

Į atsargų įsigijimo savikainą neįskaitomas sumokėtas pridėtinės vertės mokestis, išskyrus tuos atvejus, kai mokestis negražinamas (neatskaitomas). Jeigu pridėtinės vertės mokestis negražinamas (neatskaitomas), pelno nesiekiantis juridinis asmuo gali jį įskaityti į atsargų įsigijimo savikainą arba iš karto pripažinti sąnaudomis.

Neatlygintinai gautos atsargos apskaitoje registruojamos pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo tvarkos aprašo nuostatas nustatyta verte, kuri laikoma atsargų įsigijimo savikaina, ir ta pačia suma registruojamos finansavimo sumos.

Nebaigtos gaminti ir pagamintos produkcijos savikainos apskaičiavimo metodus pelno nesiekiantis juridinis asmuo pasirenka atsižvelgdamas į savo veiklos specifiką.

Pelno nesiekiantis juridinis asmuo, apskaičiuodamas veikloje sunaudotų ar parduotų atsargų savikainą, gali taikyti vieną iš pasirinktų šių atsargų įkainojimo būdų:

1. FIFO (angl. *first in, first out*) būdą. Taikant šį būdą, daroma prielaida, kad pirmiausia parduodamos arba sunaudojamos atsargos, kurios buvo įsigytos arba pagamintos anksčiausiai, t. y. laikotarpio pabaigoje likusios atsargos buvo įsigytos arba pagamintos vėliausiai;

2. svertinio vidurkio būdą. Šį būdą galima rinktis, jeigu atsargos sumaišytos ir neįmanoma atskirti, kurios įsigytos ar pagamintos pirmiau. Taikant šį būdą, atsargų savikaina nustatoma pagal atsargų vienetų laikotarpio pradžioje ir per visą laikotarpį įsigytų ar pagamintų panašių atsargų vienetų kainų svertinį vidurkį. Kainų vidurkis gali būti apskaičiuojamas periodiškai arba gavus kiekvieną naują atsargų siuntą (pagal aplinkybes kiekviename pelno nesiekiančiame juridiniame asmenyje, atsižvelgiant į atsargų naudojimo būdą);

3. konkrečių kainų būdą. Šį būdą galima rinktis tuo atveju, kai stambios vienetinės atsargos, prekės gaminamos ir paslaugos teikiamos konkrečiam tikslui. Taikant šį būdą, konkretūs atsargų vienetai turi būti įvertinami jų savikaina. Konkrečių kainų būdas gali būti taikomas konkrečiam projektui įgyvendinti skirtoms atsargoms. Šis būdas netaikomas, jeigu yra daug atsargų vienetų, kurie gali būti lengvai keičiami vieni kitais.

Atsargų sunaudojimas arba pardavimas gali būti registruojamas taikant vieną iš šių būdų:

1. nuolatinį atsargų apskaitos būdą, kai apskaitos sąskaitose registruojama kiekviena atsargų operacija, t. y. atsargų gavimas, atsargų perdavimas iš vieno LVTF padalinio į kitą, atsargų sunaudojimas, nepanaudotų atsargų grąžinimas, atsargų pardavimas;

2. periodinį atsargų apskaitos būdą, kai atsargų sunaudojimas (parduotų prekių savikaina) apskaitos sąskaitose registruojamas tik ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, atlikus atsargų inventorizaciją.

Atiduoto naudoti LVTF veikloje ūkinio inventoriaus vertė iš karto pripažįstama sąnaudomis.

### **Valiutinių operacijų apskaita**

Valiutinėmis operacijomis laikomos ūkinės operacijos, kurių vykdymas susijęs su užsienio valiuta. Prie valiutinių operacijų priskiriama:

1. prekių, paslaugų ir kito turto pirkimas–pardavimas, už kuruos mokama arba įsipareigojama sumokėti užsienio valiuta;

2. paskolų užsienio valiuta gavimas arba suteikimas ir grąžinimas;

3. turto, įvertinto užsienio valiuta, įgijimas ar perleidimas kitu būdu ar finansinių įsipareigojimų, įvertintų užsienio valiuta, prisiėmimas.

Valiutinė operacija registruojama apskaitoje eurais pagal ūkinės operacijos atlikimo dienos valiutos santykį. Valiutos santykis – apskaitoje taikomas euro ir užsienio valiutos santykis, nustatytas vadovaujantis Buhalterinės apskaitos įstatymu.

Rengiant finansines ataskaitas, valiutiniai straipsniai įvertinami eurais pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos valiutos santykį.

Skirtumai, susidarę valiutiniuose straipsniuose dėl:

1. valiutos santykio pasikeitimo ir atsiradę atliekant valiutines operacijas arba įvertinus pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos valiutos santykį anksčiau įregistruotus valiutinius straipsnius, pripažįstami to ataskaitinio laikotarpio, kurį jie susidarė, kitomis pajamomis arba kitomis sąnaudomis;

2. valiutos santykio ir valiutos keitimo santykio skirtumo, apskaitoje registruojami kaip veiklos sąnaudos, nes valiutos keitimas (perkant ar parduodant) laikomas banko paslauga;

3. valiutinės skolos grąžinimo ne jų atsiradimo laikotarpiu, skaičiuojami nuo paskutinės finansinės būklės ataskaitos sudarymo dienos. Jeigu sudaromos tarpinės finansinės ataskaitos,

valiutiniai straipsniai perskaičiuojami tarpiniais laikotarpiais, o valiutos santykio pasikeitimo įtaka turi būti nustatoma nuo valiutinio straipsnio paskutinio perskaičiavimo dienos.

Jeigu LVTF padalinys yra užsienyje, jame įvykusios ūkinės operacijos įvertinamos eurais pagal kiekvienos ūkinės operacijos dienos valiutos santykį. Išimtiniais atvejais, kai valiutų santykių svyravimai nereikšmingi ir kiekvieną ūkinę operaciją atskirai įvertinti pagal ūkinės operacijos dienos valiutos santykį netikslinga, užsienyje esančio ūkio subjekto filialo finansinių ataskaitų rodikliai gali būti perskaičiuojami taikant vidutinį mėnesio arba ketvirčio valiutos santykį.

### **Nuosavo kapitalo apskaita**

LVTF nuosavo kapitalo sudėtis priklauso nuo jo teisinės formos. LVTF nuosavą kapitalą atsižvelgiant į šio asmens teisinę formą gali sudaryti:

1. dalininkų kapitalas;
2. rezervai;
3. neliečiamasis kapitalas;
4. sukauptas veiklos rezultatas.

Dalininkų kapitalas formuojamas tų teisinių formų pelno nesiekiančių juridinių asmenų, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose tai numatyta. Dalininkų kapitalas yra lygus visų LVTF dalyvių piniginių ir nepiniginių įnašų vertei, kuri nustatoma vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais LVTF veiklą.

Keičiantis LVTF dalyviams, kai vienas dalyvis perleidžia savo įnašą kitam dalyviui, LVTF apskaitoje jokie įrašai nedaromi, keičiasi tik LVTF dalyvių sąrašas.

Kai didinamas dalininkų kapitalas papildomais įnašais, gavus įnašą, registruojamas gautas turtas ir dalininkų kapitalo padidėjimo suma.

Kai dalininkui išstojus iš dalininkų jo įnašai negražinami, išstojusio dalininko įnašo suma mažinamas kapitalas ir registruojamos finansavimo sumos.

Rezervas – tam tikriems LVTF dalyvių numatytiems tikslams skirtas pelnas, kurio naudojimas laikinai ribotas. Rezervai sudaromi ir panaikinami LVTF dalyvių sprendimu LVTF įstatuose nustatyta tvarka.

Registruojant sudarytus rezervus, apskaitoje registruojamos sukaupto veiklos rezultato sumažėjimo ir rezervo padidėjimo sumos.

Naudojant lėšas ar kitą turtą tikslams, kuriems sudarytas rezervas, apskaitoje užregistruota rezervo suma nesikeičia.

LVTF dalyviams priėmus sprendimą panaikinti panaudotą arba nereikalingą rezervą, apskaitoje registruojamos atitinkamo rezervo sumažėjimo ir sukaupto veiklos rezultato padidėjimo sumos.

Labdaros ir paramos fondo dalininkams priėmus sprendimą formuoti neliečiamąjį kapitalą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymą, apskaitoje registruojama neliečiamojo kapitalo padidėjimo suma ir, priklausomai nuo formuojamam kapitalui skiriamų lėšų šaltinio (labdaros ir paramos fondo lėšos ir paramos teikėjų perduotos lėšos), registruojama sukaupto veiklos rezultato ir (arba) paramos sumažėjimo suma.

Sukauptas LVTF veiklos rezultatas – perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai) – rodomas finansinės būklės ataskaitoje. Jį sudaro ataskaitinių metų rezultato, parodyto ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitoje, ir ankstesnių ataskaitinių laikotarpių veiklos rezultatų suma. Finansinės būklės ataskaitos straipsnio „Sukauptas veiklos rezultatas“ suma gali būti tiesiogiai didinama arba mažinama ir dėl rezervų panaikinimo arba sudarymo.

### **Finansavimo sumų ir finansavimo pajamų apskaita**

LVTF finansavimo sumų šaltiniai gali būti:

1. tikslinis finansavimas:
  - 1.1. iš valstybės biudžeto;
  - 1.2. iš savivaldybės biudžeto;
  - 1.3. iš kitų šaltinių.
2. juridinių ir fizinių asmenų parama;
3. nario mokesčiai;
4. bendrijų narių tiksliniai įnašai ir įmokos;
5. kitas finansavimas.

Tiksliniam finansavimui priskiriamos iš valstybės, savivaldybių biudžetų arba iš kitų šaltinių (Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir jų įsteigtų fondų ir kt.) gautos lėšos, skirtos programoms įgyvendinti arba kitiems tikslams.

Paramai priskiriami pagal Labdaros ir paramos įstatymą juridinių ir fizinių asmenų perduoti pinigai ar kitas turtas. Paramai taip pat priskiriama Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuo gyventojų pajamų mokesčio pervedama procentinė dalis.

Nario mokesčiai renkami LVTF dalyvių susirinkime LVTF įstatuose arba kitame dokumente nustatyta tvarka. Jei nustatytas privalomas nario mokesčių mokėjimas, atsiradus prievolei LVTF nariams mokėti nario mokesčių, registruojami gautini nario mokesčiai. LVTF gauti jo narių iš anksto sumokėti nario mokesčiai registruojami taip pat kaip ataskaitinio laikotarpio nario mokesčiai.

Prie daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijos, sodininkų bendrijos narių tikslinių įnašų ir įmokų priskiriamos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijos, sodininkų bendrijos narių įmokos kaupiamosioms lėšoms, bendrijos administravimo, bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros ir kitoms išlaidoms apmokėti.

Finansavimo sumos pripažįstamos finansavimo pajamomis tą ataskaitinį laikotarpį, kai panaudojamos – padaromos sąnaudos, kurioms kompensuoti skirtos finansavimo sumos.

Finansavimo sumos, gautos už ilgalaikį turtą arba iš pinigais gautų finansavimo sumų įsigijus ilgalaikį turtą, pripažįstamos panaudotomis per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo (nematerialiojo turto amortizacijos) suma arba nurašomo nevysiškai nudėvėto (amortizuoto), bet netinkamo naudoti turto likutine verte.

Jei padaromos sąnaudos, kurios pagal pasirašytą sutartį bus apmokamos iš tikslinio finansavimo sumų, tačiau finansavimo sumos dar negautos, vertinama finansavimo sumų gavimo tikimybė:

1. jei pelno nesiekiantis juridinis asmuo turi pasirašytą sutartį ar kitą dokumentą, kuriuo patvirtinama, kad lėšos bus gautos, padarytų sąnaudų suma pripažįstamos ir apskaitoje registruojamos finansavimo pajamos ir gautinos finansavimo sumos;

2. jei pelno nesiekiantis juridinis asmuo neturi pasirašytų sutarčių ar kitų dokumentų, kuriais patvirtinama, kad finansavimo sumos bus gautos, registruojamos sąnaudos, tačiau finansavimo pajamos nepripažįstamos ir gautinos finansavimo sumos neregistruojamos.

Jei sąnaudos padarytos einamąjį ataskaitinį laikotarpį, o finansavimo sumos šioms sąnaudoms kompensuoti gautos kitą ataskaitinį laikotarpį ir gautinų finansavimo sumų pelno nesiekiantis juridinis asmuo nebuvo užregistravęs, nes neturėjo patikimų dokumentų, kuriais patvirtinama, kad jos bus gautos, gavus finansavimo sumas, jos iš karto panaudojamos ir pripažįstamos finansavimo pajamomis.

Neatlygintinai gautos paslaugos, turto panauda pagal panaudos sutartis ir savanorių darbas nelaikomi veikla, susijusia su finansavimo sumų gavimu ar panaudojimu. Duomenys apie per ataskaitinį laikotarpį neatlygintinai gautas paslaugas, turto panaudą ir savanorių darbą, įvertinus

pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo tvarkos aprašą, registruojami nebalansinėse sąskaitose ir informacija apie tai pateikiama aiškinamajame rašte.

### **Įsipareigojimų apskaita**

Įsipareigojimai gali kilti iš sudarytų sutarčių arba įsipareigojimus nustatančių teisės aktų.

Įsipareigojimai apskaitoje registruojami tik tada, kai pelno nesiekiantis juridinis asmuo prisiima įsipareigojimą sumokėti pinigus ar atsiskaityti kitu finansiniu turtu. Įsipareigojimai pagal nepradėtus vykdyti sandorius nepripažįstami finansiniais įsipareigojimais.

Įsipareigojimai apima LVTF skolas darbuotojams, prekių tiekėjams, rangovams, paslaugų teikėjams, kredito įstaigoms, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir kitiems juridiniams bei fiziniams asmenims.

Pagal vykdymo laiką įsipareigojimai skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius:

1. ilgalaikiai įsipareigojimai yra tie, kuriuos pelno nesiekiantis juridinis asmuo turės įvykdyti ne anksčiau kaip po 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

2. trumpalaikiai įsipareigojimai yra tie, kuriuos pelno nesiekiantis juridinis asmuo turės įvykdyti per 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos. Prie trumpalaikių įsipareigojimų taip pat priskiriama ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis, kuri turės būti apmokėta (įvykdyta) per 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos.

Priklausomai nuo įsipareigojimų rūšies (skolos prekių tiekėjams, rangovams, paslaugų teikėjams, kredito įstaigoms, biudžetui, darbuotojams ir kt.) ir įvykdymo trukmės, įsipareigojimai grupuojami atskirose buhalterinėse sąskaitose jų atsiradimo metu arba tuoj pat po jų atsiradimo.

Pirmą kartą pripažindamas įsipareigojimą pelno nesiekiantis juridinis asmuo turi įvertinti jį įsigijimo savikaina, kuri lygi gauto turto ar paslaugų įsigijimo savikainai.

Pelno nesiekiantis juridinis asmuo turi nurašyti finansinį įsipareigojimą ar jo dalį tik tada, kai įsipareigojimas įvykdomas, panaikinamas ar nustoja galioti.

### **Prekių pardavimo ir paslaugų suteikimo ir kitų pajamų apskaita**

Prekių pardavimo ar paslaugų suteikimo pajamos pripažįstamos, apskaitoje registruojamos ir finansinėse ataskaitose pateikiamos, kai prekės parduotos ar paslaugos suteiktos, o pajamų suma gali būti patikimai įvertinta.

Pardavus prekes, skirtas parduoti, už prekes gauta (gautina) suma pripažįstama pajamomis, o prekės nurašomos iš atsargų sąskaitos registruojant parduotų prekių savikainą.

Suteikus paslaugas, už paslaugas gauta (gautina) suma pripažįstama pajamomis proporcingai paslaugos užbaigtumo daliai.

Pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, taip pat pridėtinės vertės mokestis, nes tai nėra LVTF gaunama ekonominė nauda ir ši suma nedidina nuosavo kapitalo.

Pirkėjui iš anksto sumokėjus už prekes ar paslaugas, apskaitoje registruojami LVTF įsipareigojimai pirkėjams. Pajamos pripažįstamos pardavus prekes arba suteikus paslaugas. Pavyzdžiui, pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui gavus leidinio prenumeratorių avansinį mokėjimą pajamos nepripažįstamos, pajamos bus pripažintos, kai leidinys bus išleistas ir išsiųstas gavėjams.

Pardavus LVTF naudotą ilgalaikį turtą, ilgalaikį arba trumpalaikį finansinį turtą, apskaitoje registruojamas sandorio rezultatas, kuris apskaičiuojamas iš gautų pajamų atėmus turto balansinę vertę.

Pardavus naudotą ūkinį inventorių, kurio įsigijimo savikaina jau buvo pripažinta sąnaudomis, visa gauta (gautina) suma pripažįstama pajamomis.

Pardavus neatlygintinai gautą turtą, kuris skirtas labdarai arba paramai, kai iš jo pardavimo gautos lėšos bus naudojamos labdaros tikslams, finansavimo sumos nenurašomos ir pajamomis arba sąnaudomis pripažįstamas tik sandorio rezultatas, kuris apskaičiuojamas iš gautų ir (arba) gautinų sumų atėmus parduoto turto balansinę vertę.

Dividendų pajamos pripažįstamos tada, kai jie paskelbiami. Jei informacija apie paskelbtus dividendus nebuvo gauta, dividendų pajamos pripažįstamos gavus pinigus.

Palūkanų pajamos pripažįstamos ir registruojamos tą ataskaitinį laikotarpį, už kurį priskaičiuojamos palūkanos.

Baudos, delspinigiai, susiję su pavėluotais atsiskaitymais ir kitomis netesybomis, pajamomis pripažįstami gavus pinigus.

### **Sąnaudų apskaita**

LVTF apskaitoje išlaidos pripažįstamos sąnaudomis, kai jos atitinka Taisyklėse apibrėžtą sąnaudų sąvoką ir galima patikimai nustatyti jų sumą.

Vadovaujantis kaupimo principu, apskaitoje sąnaudos registruojamos, kai jos padaromos, neatsižvelgiant į laiką, kada buvo išleisti pinigai.

Sąnaudomis pripažįstama tik ta sunaudoto turto ar padidėjusių įsipareigojimų dalis, kuri tenka per ataskaitinį laikotarpį uždirbtoms pajamoms. Išlaidos, kurios nesusijusios su pajamomis, uždirbtomis per ataskaitinį laikotarpį, bet skirtos pajamoms uždirbti būsimaisiais laikotarpiais, apskaitoje registruojamos ir rodomos finansinės būklės ataskaitoje kaip turtas (ateinančių laikotarpių sąnaudos).

Jeigu tam tikras turtas naudojamas keletą ataskaitinių laikotarpių ir jeigu pajamų ir turto sunaudojamos dalies ryšys gali būti nustatomas tik apytiksliai, sąnaudos apskaitoje pripažįstamos taikant netiesioginius pripažinimo būdus (kaip ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ar nematerialiojo turto amortizacijos sąnaudos).

Tais atvejais, kai sunaudoto turto arba jo dalies ar prisiimtų įsipareigojimų neįmanoma tiesiogiai susieti su uždirbtomis konkrečiomis pajamomis, sąnaudos pripažįstamos iš karto, t. y. tą ataskaitinį laikotarpį, kai buvo padarytos.

Suteiktų paslaugų ir parduotų prekių savikaina pripažįstama ir apskaitoje registruojama tą patį ataskaitinį laikotarpį, kada buvo parduotos prekės ir pripažintos suteiktų paslaugų pajamos.

Į suteiktų paslaugų savikainą įtraukiama šiam tikslui sunaudotų atsargų vertė, darbo užmokesčio ir socialinio draudimo įmokų sąnaudos, teikiant paslaugas naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo (nematerialiojo turto amortizacijos) sąnaudos, trečiųjų asmenų suteiktų paslaugų ir panašios sąnaudos.

Parduotų prekių savikaina nustatoma taikant tuos pačius atsargų sunaudojimo (nuolat ar periodiškai) ir įkainojimo (FIFO, svertinio vidurkio, konkrečių kainų) būdus, kurie taikomi atsargų apskaitai.

Pelno nesiekiantys juridiniai asmenys, atsižvelgdami į savo veiklos specifiką, savarankiškai pasirenka paslaugų ir produkcijos savikainos apskaičiavimo būdą, sąnaudų priskyrimą pagal konkrečius tikslus ir programas ar projektus.

Veiklos sąnaudos rodo per ataskaitinį laikotarpį patirtas sąnaudas, susijusias su LVTF veikla.

Suteiktos labdaros ir paramos pinigais, prekėmis ar paslaugomis išlaidos pripažįstamos sąnaudomis nepriklausomai nuo to, ar labdara ir parama teikiama iš gautų finansavimo sumų, ar iš

LVTF uždirbtų pajamų lėšų. Suteikus labdarą ar paramą prekėmis ir (arba) paslaugomis, sąnaudomis pripažįstama prekių ir (arba) paslaugų savikaina.

Baudų, delspinigių ir kitų netesybų sąnaudos pripažįstamos, kai paaiškėja, kad juos reikės sumokėti.

Palūkanų sąnaudos pripažįstamos tuo ataskaitiniu laikotarpiu, už kurį apskaičiuojamos, nesvarbu, kada turės būti sumokėtos.

Vertinant su darbo santykiais susijusias sąnaudas, finansinių metų pabaigoje turi būti apskaičiuojamos darbuotojų sukauptos nepanaudotų atostoginių sumos. Apskaičiuotų nepanaudotų atostogų išmokų suma registruojamos sąnaudos ir su darbo santykiais susiję įsipareigojimai.

Ataskaitinio laikotarpio pelno mokesčio sąnaudos ir pelno mokesčio įsipareigojimas pripažįstami tą laikotarpį, už kurį yra apskaičiuoti Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo nustatyta tvarka.

## **8. LVTF RENGIAMOS FINANSINIO POBŪDŽIO ATASKAITOS**

1. Rengiamos pagal LVTF vidinės kontrolės poreikius – valdybos posėdžiams, visuotiniam susirinkimui.

2. Teikiamos LR Registrų centrui, pasibaigus finansiniams metams – Finansinių ataskaitų rinkinys.

3. Teikiamos VMI (per EDS), pasibaigus finansiniams metams – Deklaruojama informacija pildant tiesiogiai internetiniame puslapyje.

4. Teikiamos Lietuvos sporto centrui (statistika@lscentras.lt), už praėjusius metus – Veiklos ataskaita Forma Nr. SF-1 su priedu.

5. Teikiamos Švietimo, Mokslo ir Sporto ministerijai - už suteiktą LR biudžeto finansinę paramą aukšto meistriskumo programai – pagal Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties sąlygas, paprastai pasibaigus ketvirčiui per 8 dienas – ketvirčio ataskaitas ir Valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pagrindžiančių dokumentų ketvirčio registrą, bei Metinę ataskaitą - iki kitų metų sausio 8d.

## **9. ATSAKOMYBĖ UŽ BUHALTERINIŲ ĮRAŠŲ TEISINGUMĄ**

Už buhalterinių įrašų teisingumą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako LVTF apskaitą vykdančias asmuo arba kiti asmenys, kurie tvarko ūkio subjekto apskaitą.

Asmenys, pažeidę šio LR Buhalterinės apskaitos įstatymo reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---