

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V- 178

## **ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITOS BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PIRMINIS PRIPAŽINIMAS**

1. 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 minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (įsigijimo ar pasigaminimo savikaina), kuri yra kaip 500 eurų, išskyrus nekilnojamąjį turtą, kilnojamąsias kultūros vertybes ir transporto priemones, kurie priskiriami ilgalaikiam materialiajam turtui neatsižvelgiant į jų įsigijimo savikainą.

2. 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“:

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

2.2. galima patikimai nustatyti turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą;

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

### **II SKYRIUS**

#### **ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO GRUPAVIMAS**

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

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

3.2. pastatai (balansinė sąskaita 1202XXX);

3.3. infrastruktūros statiniai (balansinė sąskaita 1203XXX);

3.4. kiti statiniai (balansinė sąskaita 1203XXX);

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

3.6. mašinos ir įrenginiai (balansinė sąskaita 1205XXX);

3.7. transporto priemonės (balansinė sąskaita 1206XXX);

3.8. kilnojamosios kultūros vertybės (balansinė sąskaita 1207XXX);

3.9. baldai ir biuro įranga (balansinė sąskaita 1208XXX);

3.10. kitos vertybės;

3.11. kitas ilgalaikis materialusis turtas (balansinė sąskaita 1209XXX);

3.12. nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai (balansinė sąskaita 1210XXX).

3.13. Ilgalaikis materialusis turtas pagal nuosavybės tipą grupuojamas į:

3.13.1. valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo teise;

3.13.2. nuosavą.

3.14. Ilgalaikis materialusis turtas grupuojamas pagal naudojimo būklę:

- 3.14.1. naudojamas veikloje;
- 3.14.2. nenaudojamas veikloje.

### **III SKYRIUS**

#### **ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMAS IR REGISTRAVIMAS**

4. 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.

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

6. 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.

7. 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.

8. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.

9. Įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina, įskaitant importo ir kitus negražintinus 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.

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

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

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

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

10.4. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;

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

11. 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“.)

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

13. 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.

14. 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:

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

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

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

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

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

15. 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.

16. 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.

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REMONTAS**

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

18.1. esminio pagerinimo darbai;

18.2. paprastas remontas ir kiti panašaus pobūdžio darbai.

19. 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.

20. Vyr. buhalteris, gavęs Mokyklos komisijos pateiktą materialiojo turto vertės pokyčio pažymą, apskaitoje registruoja atitinkamas operacijas:

20.1. jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas pripažįstamas esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu, rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio ma-

terialiojo 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;

20.2. 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;

20.3. 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;

20.4. 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.

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

21.1.1. atsargos ir medžiagos;

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

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

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

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

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

21.3. 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.

21.4. 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.

## V SKYRIUS

### ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS

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

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

24. Nebaigtos statybos nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

25. 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.

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

26.1. ilgalaikis materialusis turtas nurašomas;

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

26.3. ilgalaikis materialusis turtas nustoja būti naudojamas;

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

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

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

29. Mokyklos naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas neviršijant 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nuostatų. Konkretūs ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimo normatyvai patvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

30. 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.

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

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

## **VI SKYRIUS**

### **ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO INVENTORIZACIJA**

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

34. 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.

35. Mokyklos turtas gali būti inventorizuojamas dažniau, kai:

35.1. Mokykla yra reorganizuojama ar likviduojama;

35.1. keičiasi Mokyklos vadovo paskirtas atsakingas asmuo;

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

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

37. 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.

38. 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.

39. Nustačius ilgalaikio materialiojo turto trūkumą:

39.1. jeigu nustatytas kaltas asmuo ir numatoma trūkumų sumas išieškoti, ilgalaikio

materialiojo turto trūkumas priskiriamas prie išieškotinių sumų.

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

## **VII SKYRIUS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMAS IR NURASŪMAS**

40. 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).

41. 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, avarių metu sunaikinamas (sugadinamas) ir šis faktas atitinkamai įforminamas, nereikalingas funkcijoms įgyvendinti ir (ar) nelieka kur jį pritaikyti.

42. 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.

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

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

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

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

47. 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.

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

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

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

49.2. 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 išieškotinę sumą ir pripažįstant finansavimo pajamas;

49.3. 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.

## **VIII SKYRIUS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUVERTĖJIMO ĮVERTINIMAS**

50. 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“.

51. Nustačiusi bent vieną turto nuvertėjimo požymį, inventorizavimo komisija sudaro nuvertinamo ilgalaikio materialiojo turto sąrašą.

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

53. 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).

54. 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.

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

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

57. 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.

58. 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).

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

60. 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.

61. Nuvertėjimas yra amortizuojamas per ilgalaikio materialiojo turto vieneto likusį naudingą tarnavimo laiką, mažinant pripažintas amortizacijos sąnaudas ir finansavimo pajamas (2 priedas, 2.8 operacija).

62. 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.

## **IX SKYRIUS**

### **NEBALANSINĖ ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITA**

63. Nebalansinėse sąskaitose registruojama:

63.1. iš trečiųjų šalių priimtas saugoti ilgalaikis materialusis turtas;

63.2. prarastas ilgalaikis materialusis turtas;

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

63.4. panaudai gautas ilgalaikis materialusis turtas;

63.5. panaudai perduotas ilgalaikis materialusis turtas.

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

## **X SKYRIUS VIDINIAI DOKUMENTAI**

65. Mokykloje naudojami šie su ilgalaikiu materialiuoju turtu susiję vidiniai dokumentai:

65.1. turto, perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktas (1 priedas);

65.2. ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją aktas (2 priedas);

65.3. ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas (3 priedas);

65.4. pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktas (4 priedas);

65.5. nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma (5 priedas);

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

65.7. ilgalaikio materialiojo turto Mokyklos viduje perdavimo ir priėmimo aktas (5 priedas);

65.8. ilgalaikio materialiojo turto iškomplektavimo aktas (6 priedas);

66. Aktus parengia Buhalterija, o tvirtina Mokyklos vadovas.

---



Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos  
Biržų „Aušros“ pagrindinėje mokykloje  
tvarkos aprašo  
1 priedas

### TURTO PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

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

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

\_\_\_\_\_  
(turta perduodančio subjekto pavadinimas, buveinė, kodas)  
atstovaujama (-as) įgalioto \_\_\_\_\_  
(pagal įstatymą, subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)  
perduoda, o \_\_\_\_\_  
(subjekto, priimančio turta, pavadinimas, buveinė, kodas)

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

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)  
priima, vadovaudamosi (-iesi) \_\_\_\_\_  
(dokumento perduoti turta pavadinimas, data, numeris)

šį valstybei nuosavybės teise priklausantį turta: \_\_\_\_\_

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – inventoris numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, įsigijimo data; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – adresas, unikalus numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas. Jeigu perduodami keli objektai, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą. Sąraše turi būti nurodyti atitinkamai turto grupei nustatyti reikalavimai)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu \_\_\_\_\_.

Perduodamas turtas perduotas pagal nuomos (panaudos) sutartį \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(sutarties sudarymo data, numeris, galiojimo terminas)

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(perduodamo turto sąrašas)
2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(dokumentas, kuriuo suteikiama teisė perduoti (priimti) turta)
3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)
4. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(teisinės registracijos dokumentai)
5. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(nuomos (panaudos) sutartis)
6. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapas (-ai).  
(kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas 2 egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(įgalioto perduoti turta asmens pareigų pavadinimas)      \_\_\_\_\_ (parašas)      \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)  
Priėmė

---

(įgalioto priimti turtą asmens pareigų pavadinimas)

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos  
Biržų „Aušros“ pagrindinėje mokykloje  
tvarkos aprašo  
2 priedas

**AKTAS**

Nr.

**TVIRTINU :**

**Dėl ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją**

Šis turtas įsigytas ir perduotas naudoti  
Mokyklos veikloje:

Eil.Nr.	Pavadinimas	Pirk.data	Ekspl.data	Prad.vertė, Eur
Likv.vertė, Eur				

Iš viso:

Atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos  
Biržų „Aušros“ pagrindinėje mokykloje  
tvarkos aprašo  
3 priedas

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

### ILGALAIKIO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMO AKTAS

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

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Pavadinimas	Nutraukti turto naudojimą veikloje (data)	Turto buvimo vieta	Naudojimo nutraukimo priežastys

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Atsakingas asmuo (perdavė): \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Atsakingas asmuo (perėmė): \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Apskaitoje užregistravo: \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos  
Biržų „Aušros“ pagrindinėje mokykloje  
tvarkos aprašo  
4 priedas

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI  
NEMATERIALIOJO IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NURAŠYMO IR  
LIKVIDAVIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_ d. Nr.

(sudarymo vieta)

TVIRTINU:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

iš \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

nurašė:

1. Turto pavadinimas ir trumpas apibūdinimas \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

3. Buvimo vieta \_\_\_\_\_

4. Pagaminimo (pastatymo) metai \_\_\_\_\_

5. Įsigijimo metai, mėnuo \_\_\_\_\_

6. Inventoriaus Nr. \_\_\_\_\_

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

(dokumento, kurio pagrindu

Rodikliai	Korespondentinės sąskaitos		Suma Eur
	debetas	kreditas	
Įsigijimo vertė			
Nusidėvėjimas			
Likutinė vertė	x	x	

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

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

## Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Finansinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Kiekis vnt.	Kaina Eur	Suma Eur	Pastabos
Iš viso			x	x		

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

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

Turta likvidavo \_\_\_\_\_ paskirta (s)

(dokumento pavadinimas, data, Nr.)

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

PRIDEDAMA. \_\_\_\_\_

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

Akto duomenis į apskaitą įtraukė \_\_\_\_\_

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos  
Biržų „Aušros“ pagrindinėje mokykloje  
tvarkos aprašo  
5 priedas

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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

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

20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.

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

Komisija, sudaryta \_\_\_\_\_  
(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

apžiūrėjo:

1. Turto pavadinimas \_\_\_\_\_

2. Identifikavimo duomenys \_\_\_\_\_

(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)

3. Kadastrinių matavimų bylos numeris \_\_\_\_\_

4. Teisinės registracijos numeris, data, registro Mokyklos pavadinimas \_\_\_\_\_

5. Žemės sklypas (plotas (arais) \_\_\_\_\_

6. Kiti duomenys apie turtą \_\_\_\_\_

7. Turto būklė \_\_\_\_\_

Komisijos siūlymai \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos  
Biržų „Aušros“ pagrindinėje mokykloje  
tvarkos aprašo  
6 priedas

TVIRTINU:

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

## ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO IŠKOMPLEKTAVIMO AKTAS

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

(data)

\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

PAGRINDAS- \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymas Nr. \_\_\_\_\_

(įsakymo pavadinimas)

Aktą surašė komisija:  
Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

Komisija patvirtino, kad ilgalaikis turtas,

įsigytas \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., (dokumento Nr. \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. buvo iškomplektuotas, atskiriant \_\_\_\_\_

(Nurodyti atskirto turto pavadinimą)

Įsigijimo savikaina (komplekto) \_\_\_\_\_ Eur.  
Nusidėvėjimo suma (komplekto) \_\_\_\_\_ Eur.  
Likutinė vertė (komplekto) \_\_\_\_\_ Eur.

Apskaičiuojama \_\_\_\_\_ atskiros dalies:

(Atskyrimo tikslas)

Įsigijimo savikaina (komplekto) \_\_\_\_\_ Eur.  
Nusidėvėjimo suma (komplekto) \_\_\_\_\_ Eur.  
Likutinė vertė (komplekto) \_\_\_\_\_ Eur.

**PASTABOS:** \_\_\_\_\_

Komisija:  
Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)