

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS
EKONOMIKOS IR VERSLO FAKULTETAS**

**Justina Jasukaitytė
(vardas, pavardė)**

**Ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos politika
(DARBO PAVADINIMAS)**

Bakalauro darbas

Darbo vadovas, -ė
(pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis, vardas, pavardė)

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS
EKONOMIKOS IR VERSLO FAKULTETAS**

**Ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos politika
(DARBO PAVADINIMAS)**

**Auditas
(studijų programa)**

.....
(specializacija)

Bakalauro darbas

Studentas, -ė.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė, grupė)

201..m.
(mėnuo, diena)

Vadovas, -ė

.....
(parašas)

.....
(pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis, vardas, pavardė)

201..m.
(mėnuo, diena)

Recenzenta, -ė
(parašas)

.....
(pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis, vardas, pavardė)

201..m.
(mėnuo, diena)

Kaunas 2015 m.
(metai)



KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS

.....
(Fakultetas)

.....
(Studento vardas, pavardė)

.....
(Studijų programos pavadinimas, kodas)

Baigiamojo bakalauro darbo „Pavadinimas“
AKADEMINIO SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

20 _____ m. _____ d.
_____ Kaunas _____

Patvirtinu, kad mano **Justinos Jasukaitytė** baigiamasis bakalauro darbas tema „Ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos politika“ yra parašytas visiškai savarankiškai, o visi pateikti duomenys ar tyrimų rezultatai yra teisingi ir gauti sąžiningai. Šiame darbe nei viena dalis nėra plagijuota nuo jokių spausdintinių ar internetinių šaltinių, visos kitų šaltinių tiesioginės ir netiesioginės citatos nurodytos literatūros nuorodose. Įstatymų nenumatytų piniginių sumų už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

Aš suprantu, kad išaiškėjus nesąžiningumo faktui, man bus taikomos nuobaudos, remiantis Kauno technologijos universitete galiojančia tvarka.

(vardą ir pavardę įrašyti ranka)

(parašas)

Jasukaitytė J. (2015). Study of the Factors Influencing the Choice of Books. Bachelor's Final Degree Project in Audit specialization. Study Programme numeris¹. Supervisor prof. dr. L. Dagilienė. Kaunas:
(programos pavadinimas) (vadovo pedagoginis ir mokslinis laipsnis²)

School of Economics and Business, Kaunas University of Technology.

SUMMARY

(text of summary)

Nowadays non-profit organizations is growing rapidly. As part of the activities of these organizations are faced with the lack of legal regulation of accounting. This weakness stems from the fact that non-profit organizations carry out social activities and do not distribute profits. In order to avoid a disorderly accounting process, not-for-profit organizations should create their own accounting policy. The accounting policy help to correctly execute and display the organization's activities and processes.

The object - not-for-profit organizations accounting policy

The aim is to provide non-profit organizations accounting regulatory problems and develop accounting policy for Association X.

The paper gives an overview of the accounting policy organizational, technical and methodological aspects of their application and accounting practices. In accordance with the non-profit organizations Accounting specifics of the Association X characteristics and legal regulations, it provides the accounting policies applied to the Association X.

Research paper consists of 116 pages.

The paper presents 6 tables and 2 figures.

Keywords: not-for-profit organizations, accounting policy, association.

¹Studijų programos numerio teirautis studijų programą aptarnaujančios administratorės.

²Profesorius – prof.; docentas – assoc. prof.; lektorius – lect.; habilituotas daktaras – habil.dr.; daktaras – dr.; doktorantas – PhD student.

TURINYS

IVADAS.....	6
1. Ne pelno organizacijų situacijos analizė	7
1.1. Ne pelno siekiančių organizacijų vaidmuo Lietuvos Respublikos veikloje	7
1.2. Ne pelno organizacijų apskaitos teisinis reglamentavimas Lietuvoje	14
1.3. Asociacijos „X“ charakteristika	16
1.3.1. Asociacijos „X“ apskaitos politika ir finansiniai ištekliai	16
1.3.2. Asociacijos „X“ valdymo organai ir jų pagrindinės funkcijos	17
1.3.3. Asociacijos „X“ veiklos analizė	19
2. Ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos politikos teorinis sprendimų pagrindimas	20
2.1. Apskaitos politikos dalys	21
2.1.1. Organizacinis aspektas	21
2.1.2. Techninis aspektas.....	22
2.1.3. Metodinis aspektas	25
2.2. Ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos politika	27
3. Asociacijos „X“ apskaitos politika.....	31
3.1. Organizacinis ir techninis aspektai.....	31
Asociacija, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais:	33
3.2. Apskaitos politikos metodika	33
IŠVADOS	46
LITERATŪRA.....	47
PRIEDAI	49

IVADAS

Augant ne pelno organizacijų skaičiui Lietuvoje, Lietuvos Respublikos teisinė bazė tinkamai nereglamentuoja ne pelno siekiančių ūkio subjektų veiklos. Praktikoje tenka kūrybiškai pritaikyti skirtingų sektorių apskaitos politikos metodus ne pelno organizacijos apskaitoje. Tokiu būdu išauga poreikis šio pobūdžio organizacijų veiklos teisiniam reglamentavimui tobulinti. Siekiant išvengti nepatogumų dėl netinkamos apskaitos, pateikiamas vienas iš šios problemos sprendimo būdų – apskaitos politikos sukūrimas.

Organizacijos vadovas, atsižvelgamas į veiklos tikslus, turi parinkti tinkamą organizacijai apskaitos politiką. Apskaitos politikoje pateikiami bendrieji apskaitos principai, apskaitos metodai ir taisyklės, kurių padeda tinkamai tvarkyti ūkio subjekto apskaitą ir sudaryti bei pateikti finansinę atskaitomybę.

Atsižvelgiant į naujų asociacijų kūrimosi augimo tendenciją, baigiamajame darbe nagrinėjamas ne pelno siekiantis ūkio subjektas – Asociacija „X“ - savo pavadinimą turintis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo ir jo veikla. Asociacija veikia pagal veiklos įstatus ir kitus toliau darbe nagrinėjamus teisės aktus.

Temos aktualumas – ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos teisinio reglamentavimo trūkumas priverčia aprašyti konkrečiai organizacijai pritaikytą apskaitos politiką.

Darbo problema - ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos teisinio reglamentavimo nebuvimas.

Darbo tikslas – išryškinti ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos problematiką ir pasiūlyti naują apskaitos politiką, pritaikytą Asociacijai „X“.

Darbo uždaviniai:

- Apžvelgti ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos ypatumus ir teisinę bazę;
- Apžvelgti apskaitos politikos aspektus ir jų praktiką;
- Išryškinti ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos problematiką;
- Sukurti apskaitos politiką pritaikytą konkrečiai ne pelno siekiančiai organizacijai.

Darbo metodika: Asociacijos „X“ įstatų ir pirmųjų veiklos metų apskaitos specifikos nagrinėjimas, teisiniai ir kiti norminiai aktai, internetiniai ir periodiniai literatūros šaltiniai

1. Ne pelno organizacijų situacijos analizė

1.1. Ne pelno siekiančių organizacijų vaidmuo Lietuvos Respublikos veikloje

Šiuolaikinėje visuomenės struktūroje dažnai skiriami trys sektoriai: viešasis, privatus, arba verslo, ir vadinamasis trečiasis sektorius. Viešajam sektoriui priskiriamos vietinės ir centrinės valdžios institucijos bei sveikatos priežiūros, švietimo ir kitos paslaugas visuomenei teikiančios įstaigos. Privatų, arba verslo sektorių sudaro gamybos, prekybos ir kt. pelno siekiančios įmonės ir organizacijos. Trečiajam sektoriui įvairūs autoriai priskiria labdaros, kultūros, meno, religines organizacijas, profsąjungas ir kt.

Sektoriai skiriasi pagal ryšį su klientais. Privatus sektorius turi tiesioginį ryšį tarp tiekėjų ir klientų. Tiekėjai siūlo prekes ir paslaugas, o klientai sumoka už jas rinkos kaina. Viešajame sektoriuje vyriausybė ar savivaldybės teikia viešąsias paslaugas, o rinkėjai balsuoja už tą valdžią, kuri, jų nuomone, jiems tarnauja geriausiai. Trečiąjį sektorių sudaro nevyriausybinių organizacijų (NVO). Jos tarp savęs labai skiriasi pagal jų veiklos finansavimo šaltinius. Pavyzdžiui, vienas organizacijas finansuoja asmenys, kuriems vykdomi jų užsakyti projektai, kitų teikiamas paslaugas iš dalies finansuoja paslaugų vartotojas, o kita dalis finansuojama iš dotacijų, sutarčių ir aukų (pvz., neįgaliųjų organizacijos, meno draugijos, mokymo institucijos). Esminis trečiojo sektoriaus skirtumas nuo kitų tas, kad paslaugų vartotojo ir paslaugų finansuotojo ryšys būna silpnas.

Sritis/Sektorius	Pelno sektorius	Nevyriausybinių organizacijų sektorius	Viešasis sektorius
Misija	Uždirbti pelną, geriausiai tenkinant vartotojų poreikius	Vykdyti visuomenei naudingą veiklą (kuri įvardijama teisės aktuose). Galima vykdyti ir komercinę veiklą	Teikti valstybės paslaugas, vykdyti valstybės funkcijas
Nuosavybė	Dominuoja privati	Tiek privati, tiek valstybės (savivaldybių)	Iš esmės tik valstybės (savivaldybių)
Veiklos rezultatas	Gaunamas pelnas, uždirbami dividendai	Visuomenei naudingų poreikių tenkinimas. Gautas pelnas neskirstomas savininkams	Pelno neuždirba, lėšų likutį grąžina
Pajamos	Pajamos už prekių	Rėmėjų lėšos institucijai	Biudžetinis finansavimas

	pardavimą, paslaugų suteikimą	bendrai ar vykdomiems projektams. Galimos pajamos ir iš komercinės veiklos bei biudžeto finansavimas	
Ūkinė komercinė veikla	Pagrindinė	Šalutinė	Išimtiniais atvejais
Valdymas	Privatus	Privatus	Valstybinis administracinis
Apskaitos informacijos vartotojai	Valdytojai bei savininkai, statistika, bei mokesčių administratorius	Papildomai teikiama rėmėjams ir finansuotojams	Teikiama steigėjams bei statistikai
Atskaitomybės tikslas	Parodyti, ar veikla pelninga, įsipareigojimų dydį ir turto vertę.	Parodyti, ar veikla pelninga, įsipareigojimų dydį ir turto vertę, ar tinkamai panaudotos paramos lėšos.	Parodyti įsipareigojimų dydį ir turto vertę, ar tikslingai panaudotos biudžeto lėšos.
Apmokestinimas	Yra pagrindinis mokesčių mokėtojas, lengvatos nesiejamos su veiklos organizavimo forma	Taikomos „įmonių“ mokesčių (pelno, PVM) lengvatos (išimtinis režimas) tiek paramos teikėjams, tiek paramos gavėjams	Paprastai neapmokestinamas, taikomi tik „gyventojų“ mokesčiai – gyventojų pajamų bei valstybinio socialinio draudimo

Lentelė 1. Skirtumai ir panašumai tarp pelno, nevyriausybinių organizacijų ir viešojo sektoriaus. (Šaltinis: Lietuvos laisvosios rinkos institutas, 2005 m.)

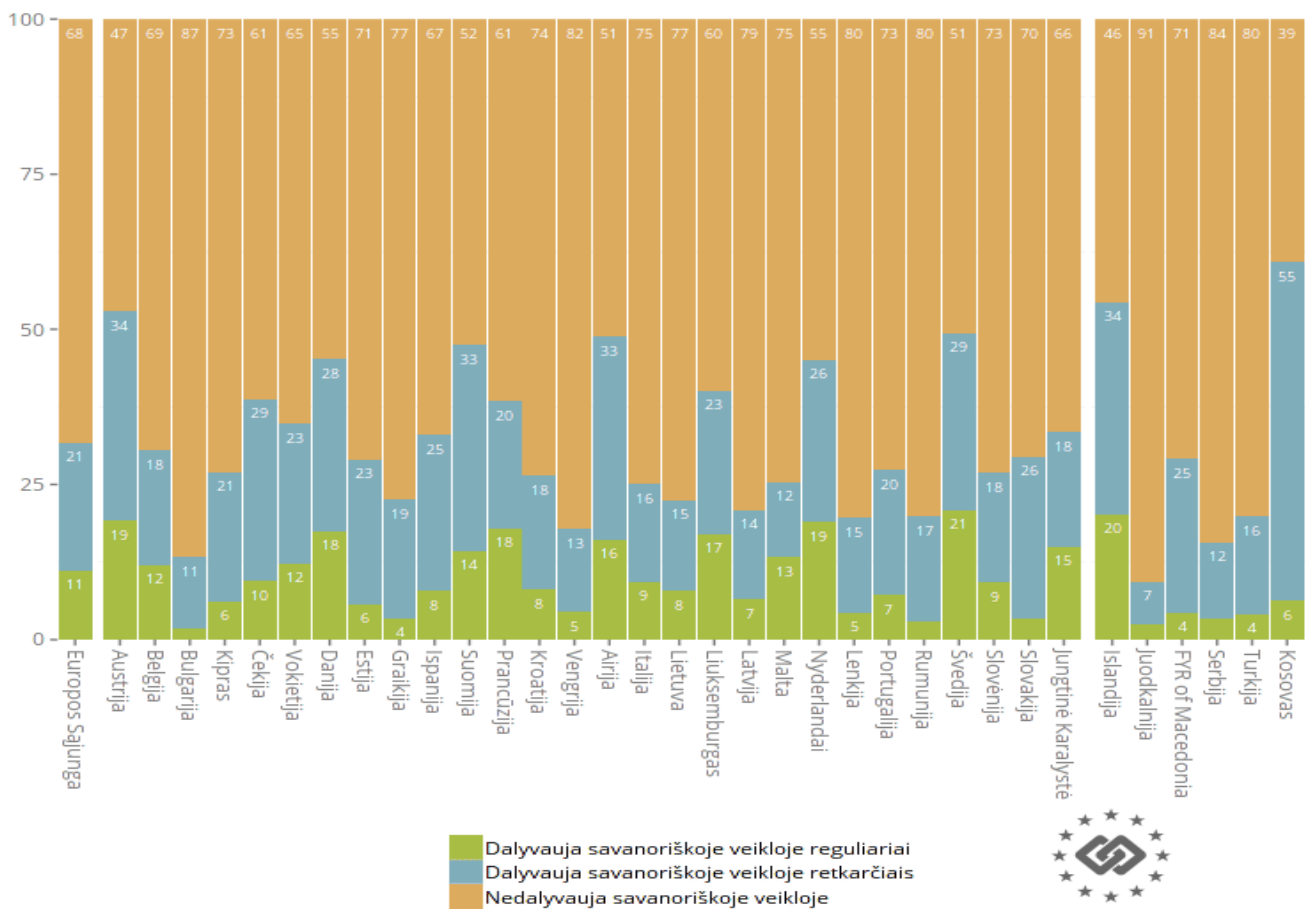
Pagal pateiktus skirtumus ir panašumus tarp trijų sektorių (1 lentelė), galima teigti, kad kiekviena nevyriausybinių organizacijų priklausomai nuo veiklos specifikos, skirtingais gyvavimo etapais gali panašėti tiek į pelno siekiančias įmones, tiek į viešojo sektoriaus subjektus. Visi šie trys sektoriai konkuruoja tarpusavyje, nes visuomenėje nėra nei vienos funkcijos, kurią galėtų atlikti tik vienos iš šių rūšių subjektas. R.Šimašius (2006) teigia, kad nors ir ne pelno organizacijos nėra orientuotos į pelną, šie ūkio subjekto turi keletą labai svarbių „prigimtinių“, taip pat ir įstatymais sukurtų privalumų lyginant ne tik pelno siekiančiais subjektais, bet ir su viešaisiais subjektais:

- 1) galimybė panaudoti neapmokamą (savanorišką) darbą. Kaip rodo praktika, žmonės yra linkę skirti savo laisvalaikį darbui ne pelno organizacijose).
- 2) galimybė gauti neatlygintą, o dažnai ir neapmokestinamą, paramą. Ne pelno organizacijos, kurių tikslas nėra asmeninė materialinė nauda, priešingai nei įmonės, kurios siekia pelno gali tikėtis gauti paramą iš tų, kuriems atrodo priimtini ne pelno organizacijos tikslai. Žinoma, būtina

pastebėti, kad ne pelno organizacijos lygiai dėl tų pačių priežasčių negali pritraukti investicijų, nes žmonės nori, kad jų sukaupti pinigai atneštų jiems materialinę grąžą;

- 3) papildomi stimulai vartotojams naudotis ne pelno organizacijų paslaugomis ar pirkti jų prekes. Žmonės dažnai jaučiasi geriau, jei nors ir tą patį ar prastesnės kokybės daiktą už tą pačią ar net didesnę kainą įsigyja iš ne pelno organizacijos. Taip susidaro įspūdis, kad sumokėti pinigai, vietoje to, kad atitektų verslininkui, atiteks kitiems, labiau šių lėšų reikalingiems asmenims ar projektams;
- 4) žmonės renkasi ne įmones, o ne pelno klubus savo laisvalaikiui praleisti ar kitai veiklai organizuoti todėl, kad apribotų klientų ratą, t.y., todėl, kad nori, jog kartu su jais būtų tik tokie žmonės, kurios jie norėtų matyti, o ne bet kurie klientai. Klubo atveju yra galima priimti arba nepriimti į klubą, tuo tarpu įmonė aptarnautų visus klientus (Nonprofit Enterprises: Law and Taxation. P.6).

Nevyriausybinių organizacijų pagrindinis veiklos tikslas yra visuomenės intereso gynimas, viešosios gerovės kūrimas. Nevvyriausybinių organizacijos kyla iš pilietinės iniciatyvos ir siekio spręsti iškilusias problemas bei patenkinti tuos poreikius, kurių nepajėgia aprępti valdžios ir verslo sektoriai. Nevvyriausybinių organizacijų veikla apima įvairias visuomenei naudingas ir svarbias sritis: vartotojų teisių gynimo, atstovavimo žmogaus teisėms, bendruomenių stiprinimo, aplinkosaugos, kultūros ir paveldo išsaugojimo, socialinės atskirties, skurdo mažinimo, socialinių paslaugų vystymo, tarptautinio bendradarbiavimo skatinimo ir kt.



Paveikslas 1. Asmenų dalyvavimas savanoriškoje veikloje per pastaruosius 12 mėnesių (Europos gyvenimo kokybės apklausa (*Second European Quality of Life Survey*) 2012 m.)

Iš pateiktų duomenų (1 paveikslas) matyti, kad Lietuvos piliečiai, lyginant su kitomis valstybėmis 2011 m. ganėtinai pasyviai dalyvavo savanoriškoje veikloje – tik 8% visų Lietuvos gyventojų. Pagal šį rodiklį pirmauja Švedija, Austrija bei Nyderlandai. Tačiau svarbu paminėti, kad Lietuva savo kaimynių valstybių tarpe aktyviausiai dalyvauja savanoriškoje veikloje. Retkarčiais Lietuvoje savanoriška veikla užsiima 15 % lietuvių. Beveik tris kartus Lietuvos rodiklį lenkia Kosovas ir kiek mažiau Austrija. Lyginant bendrą šalių dalyvavimą savanoriškoje veikloje galima teigti, kad Lietuva atsiduria maždaug per vidurį bendrame Europos kontekste.

Tarptautinėje ne pelno organizacijų klasifikacijoje (ICNPO) nevyriausybinių organizacijų pagal veiklos kryptis skirstomos į 12 grupių: kultūra ir poilsis; švietimas ir tyrimai; sveikatos apsauga; socialinės paslaugos; aplinkosauga; plėtra ir būstas; teisė; interesų atstovavimas ir politika; filantropijos ir savanorių veiklos plėtra; tarptautinė veikla; religija; verslas ir profesinės organizacijos.

Didžioji dauguma trečiajam sektoriui priskiriamų organizacijų yra pelno nesiekiančios organizacijos, todėl neretai šio sektoriaus ir pelno nesiekiančių organizacijų sąvokos laikomos sinonimais. Ne pelno siekianti organizacija - nevyriausybinių organizacija, kurioje pelnas nėra matomas kaip pagrindinis veiklos tikslas ir nepaskirstomas organizacijos nariams, savininkams ar kitiems asmenims.

Pagrindinės Ne pelno siekiančių organizacijų formos yra:

- viešojo įstaiga,
- asociacija,
- visuomeninė organizacija,
- labdaros ir paramos fondas.

Ūkio subjektas		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Viešoji įstaiga	Įregistruota	3954	4329	4746	5307	5964	6643	7335	8045
	Veikiančios	2190	2371	2510	2578	2567	2709	2692	3869
Visuomeninė organizacija	Įregistruota	381	346	312	274	258	141	132	120
	Veikiančios	189	163	153	130	117	109	51	2
Asociacija	Įregistruota	11745	12405	13114	13950	14747	15473	16139	16839
	Veikiančios	5537	6597	7525	7957	8769	9333	9896	9951
Labdaros ir paramos fondas	Įregistruota	1079	1113	1170	1220	1277	1331	1404	1457
	Veikiančios	230	222	233	225	225	209	220	242

Lentelė 2. Įregistruotų ir veikiančių pagrindinių 3-iojo sektoriaus ūkio subjektų skaičius 2007 – 2009 m. pradžioje

Per pastaruosius septynerius metus nevyriausybinių organizacijų skaičius Lietuvoje sparčiai augo (2 lentelė). Tik visuomeninių organizacijų nuo 2007 m. tiek įregistruotų, tiek veikiančių subjektų skaičius mažėjo. 2014 metais Lietuvos statistikos departamente užfiksuotos tik 2 veikiančios visuomeninės organizacijos. Asociacijų įstatymo 18 straipsnio 2 dalis teigia, kad iki šio Įstatymo įsigaliojimo įregistruotos asociacijos ir visuomeninės organizacijos yra laikomos juridiniais asmenimis, kurių teisinė forma yra asociacija, be atskiro perregistravimo. Atsižvelgiant į tai, galima manyti, jog sumažėjęs visuomeninių organizacijų skaičius padidino asociacijų skaičių. Bendrą ne pelno siekiančių organizacijų skaičiaus pokytį galėjo lemti kelios priežastys. Pirmiausia, steigiant ne pelno organizaciją nėra nustatytas minimalus kapitalo reikalavimas. Ši sąlyga steigimo procesą paverčia paprastesniu. Ne pelno organizacijose, paremtose naryste, vyrauja narių lygybė. Vienas narys, nesvarbu ar jis steigėjas, rėmėjas, ar tiesiog narys, priimant tam tikrus organizacijos sprendimus, turi vieną balsą. Atsižvelgiant į

ne pelno organizacijas reglamentuojančius įstatymus, nėra prievolės asociacijai turėti bent vieną apmokamą darbuotoją. Svarbiausias aspektas ne pelno organizacijose – galimybė gauti neapmokestinamą paramą. Ši mokesstinė lengvata yra viena reikšmingiausių tokio pobūdžio organizacijose.

Pagal įregistruotų ir veikiančių nevyriausybinių organizacijų skaičių pirmauja asociacijos. Ši ne pelno organizacijų forma patraukli dėl keleto priežasčių. Kaip minėta anksčiau, nėra apibrėžtas visuotinio narių susirinkimo nustatytinas asociacijos narių stojamojo įnašo dydis. Asociacija gali pritraukti naujų narių, palaikančių jos veiklą ir tikslus. Svarbu paminėti, kad asmuo gali būti kelių asociacijų nariu. Asociacijos pagrindines lėšas sudaro nario mokesčiai ir gauta parama iš fizinių, labdaros organizacijų, tarptautinių visuomeninių organizacijų ir t.t.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Apyvarta (Lt)
1	Viešoji įstaiga Kauno medicinos universiteto klinikos	100 000 001 - ...
2	VIEŠOJI ĮSTAIGA VILNIAUS UNIVERSITETO LIGONINĖS SANTARIŠKIŲ KLINIKOS	50 000 001 - 100 000 000
3	Viešoji įstaiga "Šiaulių ligoninė"	30 000 001 - 50 000 000
4	Viešoji įstaiga "PANEVĖŽIO LIGONINĖ"	30 000 001 - 50 000 000
5	Viešoji įstaiga KLAIPĖDOS LIGONINĖ	30 000 001 - 50 000 000
6	Viešoji įstaiga Vilniaus universiteto vaikų ligoninė	20 000 001 - 30 000 000
7	Viešoji įstaiga "VILNIAUS MIESTO UNIVERSITETINĖ LIGONINĖ"	20 000 001 - 30 000 000
8	VIEŠOJI ĮSTAIGA VILNIAUS GREITOSIOS PAGALBOS UNIVERSITETINĖ LIGONINĖ	20 000 001 - 30 000 000
9	Viešoji įstaiga "Klaipėdos jūrininkų ligoninė"	20 000 001 - 30 000 000
10	Viešoji įstaiga RESPUBLIKINĖ VILNIAUS PSICHIATRIJOS	10 000 001 - 20 000 000

Lentelė 3. Didžiausios Lietuvos viešosios įstaigos pagal apyvartą 2013m.

Valstybinė mokesčių inspekcija ataskaitoje „Didžiausios NVO“ pateikia daugiausiai gaunančias lėšų ne pelno organizacijas. Pagal gaunamas lėšas pirmauja Lietuvos ligoninės. Daugiausiai lėšų gauna Kauno medicinos universiteto klinikos bei Vilniaus universiteto ligoninės Santariškių klinikos (3 lentelė).

Eil.Nr.	Pavadinimas	Apyvarta (Lt)	Rūšis
1	Lietuvos nacionalinė vežėjų automobiliais asociacija "LINAVAL"	50 000 001 - 100 000 000	Asociacija
2	Lietuvos futbolo federacija	7 000 001 - 10 000 000	Asociacija
3	Lietuvos ukrainiečių medikų draugija	3 000 001 - 5 000 000	Asociacija
4	Asociacija "LIETUVOS AUTORIŲ TEISIŲ GYNIMO ASOCIACIJOS AGENTŪRA"	3 000 001 - 5 000 000	Asociacija
5	Gyvūnų globėjų asociacija	2 000 001 - 3 000 000	Asociacija
6	Įmonių asociacija "Lirungė"	1 000 001 - 2 000 000	Asociacija
7	LIETUVOS SAVIVALDYBIŲ ASOCIACIJA	1 000 001 - 2 000 000	Asociacija
8	Lietuvos žmonių su negalia aplinkos pritaikymo asociacija	1 000 001 - 2 000 000	Asociacija
9	Visuomeninė organizacija AUTOMOBILIŲ SPORTO KLUBAS "SPORT LINE"	1 000 001 - 2 000 000	Asociacija
10	Asociacija "Baltijos chemijos grupė"	500 001 - 1 000 000	Asociacija
11	Pramonės ir marketingo biznio centras	500 001 - 1 000 000	Asociacija
12	LIETUVOS PRAMONINKŲ KONFEDERACIJA	500 001 - 1 000 000	Asociacija
13	Lietuvos gretutinių teisių asociacija	500 001 - 1 000 000	Asociacija
14	Asociacija Lietuvos kredito unijos	500 001 - 1 000 000	Asociacija

Lentelė 4. Didžiausios Lietuvos asociacijos pagal apyvartą 2013m.

Valstybinė mokesčių inspekcijos ataskaitoje „Didžiausios NVO“ asociacijos, gaunančios daugiausiai lėšų, pirmauja Lietuvos nacionalinė vežėjų automobiliai asociacija „LINAVAL“ (4 lentelė). Jų apyvarta viršija 50 mln. litų. Antroji pagal gaunamas lėšas yra – Lietuvos futbolo federacija. Kiek mažiau lėšų gauna Asociacija „Lietuvos autorių teisių gynimo asociacijos agentūra“ ir Lietuvos ukrainiečių medikų draugija.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Apyvarta (Lt)	Rūšis
1	Labdaros ir paramos fondas "Gera valia"	1 000 001 - 2 000 000	Labdaros ir paramos fondas
2	Almos Adamkienės labdaros ir paramos fondas	500 001 - 1 000 000	Labdaros ir paramos fondas
3	Labdaros ir paramos fondas "Nevyriausybinių organizacijų informacijos ir paramos centras"	500 001 - 1 000 000	Labdaros ir paramos fondas

Lentelė 5. Didžiausi pagal apyvartą labdaros ir paramos fondai Lietuvoje 2013 m.

Didžiausia apyvarta matoma labdaros ir paramos fonde „Gera valia“. Šio fondo apyvarta siekė virš 1 mln. litų (5 lentelė). Toliau seka Almos Adamkienės labdaros ir paramos fondas ir „Nevyriausybinių organizacijų informacijos ir paramos centras“.

1.2. Ne pelno organizacijų apskaitos teisinis reglamentavimas Lietuvoje

Nevyriausybinių organizacijų veikla pradėta reglamentuoti nuo 1992 metų, kai gegužės 26 dieną buvo priimtas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 393 „Dėl Ne pelno organizacijų (įmonių) įstatų pagrindinių nuostatų patvirtinimo“. Šis teisės aktas ilgą laiką buvo svarbiausias NVO veiklą reglamentuojantis dokumentas, nustatantis pagrindinius NVO veiklos principus ir finansavimo ypatumus. Tačiau nutarimas turėjo keletą trūkumų. Vienas iš jų - nuostatų ar reikalavimų, nusakančių NVO apskaitos tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą, nebuvimas. NVO vadovavosi bendraisiais įmonių apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais, mokesčius administruojančių institucijų atsakymais pagal individualius paklausimus, kūrybiškai juos adaptuodami prie NVO veiklos ir finansavimo specifikos. Pirmasis mėginimas reglamentuoti NVO apskaitą buvo LR Finansų ministro 1999 metų kovo 16 dienos įsakymas Nr. 65 „Dėl dotacijų ir subsidijų finansinės apskaitos tvarkos“. Šis įsakymas mėgino sureguliuoti NVO apskaitos tvarkymą, tačiau iš esmės netenkino NVO poreikių.

2004 metais, siekiant pereiti prie tarptautinių apskaitos standartų, nutarta išsamiai reglamentuoti pelno nesiekiančių juridinių asmenų, tame tarpe ir NVO buhalterinę apskaitą. 2004 metų lapkričio 22 dienos LR Finansų ministro įsakymu buvo patvirtintos „Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklės“, kurias NVO privalėjo taikyti rengiant 2005 metų atskaitomybę. Šios taisyklės perėmė privalomą kaupimo principo taikymą ir kitas apskaitos nuostatas, kurios yra užfiksuotos Verslo apskaitos standartuose. Svarbu paminėti, kad pagrindinės naujųjų apskaitos taisyklių nuostatos yra gerokai supaprastintos lyginant su Verslo apskaitos standartais - jose nėra dalies pelno siekiančioms įmonėms būdingų reikalavimų.

2012 metais išleistas finansų ministro įsakymas „Dėl pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklių pakeitimo“. Šiuo įsakymu įvedama nauja sąvoka – finansavimo pajamos - gautų arba gautinų finansavimo sumų dalis, panaudota per ataskaitinį laikotarpį ūkio subjekto turėtoms sąnaudoms kompensuoti. Naujame įsakymo pakeitime numatomas sąnaudų grupavimas pagal atskiras programas, kurios sudengiamos su finansavimo pajamomis. Tokiu būdu stengiamasi išvengti neskaidraus finansavimo pajamų panaudojimo.

Tačiau nepaisant priimtų ne pelno siekiančių buhalterinės apskaitos taisyklių pakeitimų, pagrindine problema išlieka tai, jog pagrindinis bruožas, jungiantis visus pelno nesiekiančius juridinius

asmenis - visuomenei naudingos veiklos vykdymas, jo reikalavimai, nėra išsamiai atspindėti naujose apskaitos taisyklėse. Neatsižvelgus į NVO veiklos specifiką, kyla aibė buhalterinės ir mokesčių apskaitos problemų.

Ne pelno organizacijų apskaitos tvarką vieno reglamentuojančio teisinio akto nėra. Asociacija, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi keliais Lietuvos Respublikos įstatymais. Nors jie nėra pritaikyti būtent ne pelno organizacijoms, todėl kiekviena organizacija kūrybiškai pritaiko juos vedant apskaitą. Vienas iš teisinių aktų - Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas (Žin., 2008, Nr. [79-3098](#)) – pateikia bendruosius apskaitos principus, kurių laikantis turi būti vykdoma įmonės (ne pelno organizacijos) apskaita. Nors šis įstatymas taikomas ribotos civilinės atsakomybės pelno siekiantiems juridiniams asmenims, įstatymų nustatyta tvarka įregistruotiems Lietuvos Respublikoje, tačiau ne pelno siekiančioms organizacijoms galima pritaikyti ir bendruosius finansinių ataskaitų sudarymo reikalavimus, finansinių ataskaitų saugojimo ir atsakomybės už jų parengimą skirsnius.

LR buhalterinės apskaitos įstatymas (Žin. 2001, Nr. 99-3515) - nustato ribotos ir neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų, ūkininkų ūkių, notarų ir advokatų, patentus įsigijusių fizinių asmenų, užsienio ūkio subjektų nuolatinių buveinių ir atstovybių turto, nuosavo kapitalo, įsipareigojimų, ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių buhalterinę apskaitą, jos organizavimą ir tvarkymą. Šiame įstatyme ne pelno organizacijai galima pritaikyti apskaitos organizavimo principus, klaidų taisymo, apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų saugojimo nuostatas.

Pagrindinis ne pelno organizacijų lėšų šaltinis yra finansavimas (rėmėjų lėšos skiriamos institucijos gyvybingumui palaikyti, rėmėjų lėšos skiriamos projektams pagal sudarytą biudžetą ar išlaidų sąmatą), todėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas (Žin., 1993, Nr. 21-506) nustato labdaros ir paramos teikimą ir gavimą, jos teikimo ir gavimo tikslus, teikėjus ir gavėjus, labdaros ir paramos teikimo ir gavimo kontrolę bei apskaitą, kai labdaros ir (arba) paramos tiekėjai ir (arba) gavėjai naudojami įstatymų nustatytais mokesčių ir muitų lengvatomis.

Nuo 2005 metų be finansinės atskaitomybės ne pelno siekiančios organizacijos privalo teikti mokestinę atskaitomybę, kurios tikslas – pateikti veiklos rezultatus apmokestinimui, vadovaujantis nevyriausybinių organizacijų veiklos apmokestinimą reglamentuojančiais aktais. Pelno mokesčio įstatymas nustato uždirbto pelno ir (arba) gautų pajamų apmokestinimo pelno mokesčiu tvarką Lietuvos Respublikos teritorijoje. Šiame įstatyme pateikiamos ne pelno siekiančių vientetų mokestinės lengvatos ir jų taikymas.

1.3. Asociacijos „X“ charakteristika

Tai savo pavadinimą turintis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – koordinuoti asociacijos narių veiklą, atstovauti asociacijos narių interesams ir juos ginti ar tenkinti kitus viešuosius interesus.

Pagrindiniai Asociacijos „X“ tikslai ir uždaviniai – organizacinė veikla, siekianti koordinuoti tam tikros srities gydytojų, kitų specialybių gydytojų, rezidentų bei slaugos specialistų profesinę bei mokslinę veiklą; atstovauti ir ginti Asociacijos narių viešuosius, profesinius bei kūrybinius interesus.

Svarbu paminėti, kad Asociacija įregistruota 2014 m. kovo mėn. ir šis faktas turi įtakos Asociacijos finansinių ataskaitų rodikliams.

Asociacijos veiklą reglamentuoja Lietuvos Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymas „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 119-4877) ir Asociacijos įstatai (1 priedas).

1.3.1. Asociacijos „X“ apskaitos politika ir finansiniai ištekliai

Apskaitos politika – bendrieji apskaitos principai, apskaitos metodai ir taisyklės, skirti ūkio subjekto apskaitai tvarkyti ir finansinei atskaitomybei sudaryti bei pateikti. Įmonės vadovas turi parinkti apskaitos politiką ir ją įgyvendinti, atsižvelgdamas į konkrečias sąlygas, verslo pobūdį ir vadovaudamasis apskaitos standartais bei teisės aktais.

Šiuo metu Asociacijos „X“ apskaitos politika pateikiama įsakymų struktūroje. Asociacijos prezidento pasirašytuose įsakymuose aprašoma Asociacijos „X“ apskaitos tvarkymo taisyklės ir principai, bei vidinė Asociacijos veiklos tvarka. Kadangi ne pelno siekiančių organizacijų apskaita skiriasi nuo kitų tipų įmonių ir tam tikrais aspektais yra sudėtingesnė, todėl toliau darbe nagrinėjami ūkinių subjektų skirtumai apskaitos požiūriu ir aprašoma būtent šiai Asociacijai sukurta apskaitos politika.

Finansiniai ištekliai – tai piniginės formos išraiškos dalis, skiriama ekonominio, ūkinio vystymo finansavimui. Finansiniams išteklių šaltiniams priklauso piniginių lėšų šaltiniai, vertybiniai popieriai, pinigai, dotacijos, subsidijos ir kiti negrąžintini lėšų šaltiniai.

Skirtingai nuo kitų rūšių ūkio subjektų, Asociacijos „X“ pagrindiniai finansiniai ištekliai yra pagal paramos sutartis gautos finansinės paramos ir nario mokesčiai.

Asociacijos lėšas sudaro:

- Nario mokesčiai;
- Fizinių asmenų, labdaros organizacijų ir labdaros fondų dovanotos (paaukotos) lėšos;
- Nevalstybinių organizacijų, tarptautinių visuomeninių organizacijų dovanotos (paaukotos) lėšos;
- Kredito įstaigų palūkanos už saugomas Asociacijos lėšas;
- Pajamos iš Asociacijos komercinės – ūkinės veiklos, kuri neprieštarauja įstatams bei tikslams;
- Kitos teisėtai gautos lėšos.

1.3.2. Asociacijos „X“ valdymo organai ir jų pagrindinės funkcijos

Pagrindiniai Asociacijos valdymo organai yra visuotinis Asociacijos narių susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Asociacijos prezidentas, kolegialus valdymo organas – Asociacijos Taryba. Visuotinis narių susirinkimas – aukščiausias Asociacijos valdymo organas, kontroliuojantis Asociacijos Tarybos ir prezidento veiklą. Tuo tarpu Asociacijos veiklai vadovauja Taryba ir prezidentas (2 priedas). Asociacijos valdymo organai neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia Asociacijos įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems Asociacijos veiklos tikslams.

Visuotinis narių susirinkimas turi teisę keisti Asociacijos įstatus, rinkti ir atšaukti Asociacijos prezidentą, Tarybos narius, Revizorių ir kitas struktūras. Taip pat visuotinis narių susirinkimas tvirtina Asociacijos metinę finansinę atskaitomybę, priima sprendimus dėl Asociacijos pertvarkymo ar pabaigos.

Asociacijos Taryba yra nuolat veikiantis kolegialus Tarybos valdymo organas. Tarybos nariais gali būti tik veiksnūs fiziniai asmenys. Asociacijos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

Asociacijos Taryba:

1. Priima sprendimus dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu;
2. Šaukia visuotinį narių susirinkimą;
3. Nustato Asociacijos narių nario mokesčių dydį ir jų mokėjimo tvarką;
4. Parengia Asociacijos veiklos ataskaitą ir pateikia ją Visuotiniam narių susirinkimui;
5. Svarsto ir tvirtina Asociacijos veiklos strategiją;

6. Turi teisę teikti pranešimą juridinio asmens dalyviams apie esminius įvykius, turinčius reikšmės juridinio asmens veiklai, juridinio asmens veiklos organizavimą, juridinio asmens dalyvių apskaitą;
7. Sprendžia kitus LR Asociacijų įstatyme kolegialaus valdymo organo kompetencijai priskirtus klausimus.

Asociacijos prezidentas yra vienasmenis Asociacijos „X“ valdymo organas. Asociacijos prezidentą 5 (penkerių) metų laikotarpiui renka (skiria) ir atšaukia Visuotinis narių susirinkimas. Asociacijos prezidentas:

1. Koordinuoja Asociacijos veiklos strategiją;
2. Tvirtina Asociacijos etatų sąrašą, nustato darbuotojų atlyginimų dydžius, priima sprendimus dėl darbuotojų įdarbinimo, atleidimo, premijavimo ar darbo sutarčių sąlygų keitimo;
3. Sudaro Asociacijos vardu sandorius, atstovauja Asociacijai santykiuose su trečiaisiais asmenimis, pasirašo dokumentus;
4. Atstovauja Asociaciją kitose organizacijose;
5. Priima visus kitus įstatymuose jo kompetencijai priskirtus sprendimus.

Asociacija, vykdydama savo veiklą ir tvarkydama apskaitą, sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi:

- LR asociacijų įstatymu (Nr. IX-1969,);
- LR labdaros ir paramos įstatymu (Nr. I-172);
- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu (Žin., 2008, Nr. [79-3098](#));
- LR buhalterinės apskaitos įstatymas (Žin. 2001, Nr. 99-3515);
- LR finansų ministro įsakymu Nr. 1K-032 „Dėl pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo ir politinių kampanijų dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo taisyklių“ (Žin., 2012, Nr. 17-783);
- Verslo apskaitos standartais.

Kadangi Lietuvos teisinėje sistemoje nėra vieno konkretaus dokumento, reglamentuojančio ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos tvarką, todėl tokio pobūdžio įmonėms svarbi apskaitos politika. Apskaitos politika - bendrieji apskaitos principai, apskaitos metodai ir taisyklės, skirti įmonės apskaitai

tvarkyti ir finansinei atskaitomybei sudaryti bei pateikti. Svarbu šiuos principus sukurti ir pritaikyti konkrečiai organizacijai, vadovaujantis anksčiau minėtais teisiniais aktais. Atsižvelgiant į tai, trečioje darbo dalyje kuriama Asociacijos „X“ apskaitos politika.

1.3.3. Asociacijos „X“ veiklos analizė

Kadangi Asociacija savo veiklą vykdo beveik metus, todėl negalima palyginti ataskaitinių ir praėjusių metų duomenų ir atlikti tikslią ir išsamią veiklos analizę. Šioje dalyje trumpai apžvelgiamas Asociacijos balansas ir veiklos ataskaita, pagal kurias daromos tam tikros įžvalgos apie Asociacijos veiklą.

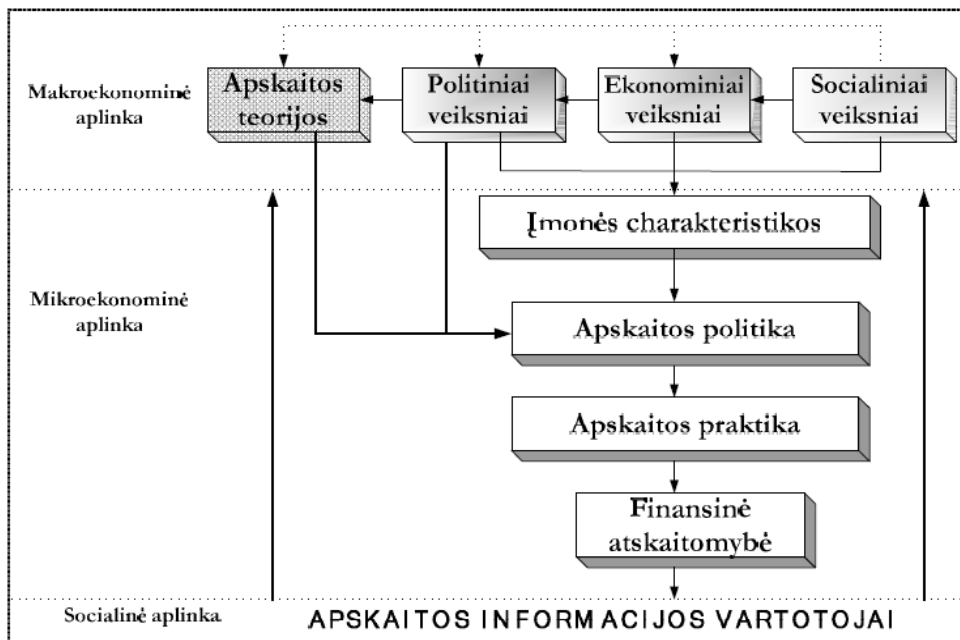
Pagal Asociacijos 2014 metų balansą (3 priedas) matyti, kad Asociacija neturi ilgalaikio turto. Trumpalaikį turtą sudaro pinigai ir pinigų ekvivalentai. Nuosavo kapitalo ir įsipareigojimų dalyje Asociacijos nariai nėra priėmę sprendimo dėl nuosavo kapitalo sudarymo, todėl 2014 metais balanse nuosavo kapitalo nėra. Asociacijos finansavimas susideda iš nario mokesčių ir kito finansavimo (šiuo atveju tai gauta parama). Įsipareigojimų dalį sudaro Asociacijos trumpalaikės skolos tiekėjams.

Apžvelgiant Asociacijos veiklos ataskaitą (4 priedas), matyti, kad veiklos pajamas sudarė gauta parama. Asociacija patyrė veiklos sąnaudų, kurių suma lygi gautoms pajamoms. Galima teigti, kad Asociacijos sąnaudos paskirstytos pagal projektus ir gautas tikslinis finansavimas panaudotas skaidriai. Asociacijos gauta parama panaudota veiklos sąnaudoms kompensuoti.

2. Ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos politikos teorinis sprendimų pagrindimas

Nevyriausybinių organizacijų veikla skiriasi nuo pelno siekiančių įmonių ir viešojo sektoriaus (valstybės bei savivaldybių) institucijų veiklos. Skirtumus galima įžvelgti visuose ne pelno organizacijų veiklos etapuose bei srityse, įskaitant veiklos tikslus, finansavimą, pajamų uždirbimą, sąnaudų susidarymą, pelno atsiradimą, veiklos rezultatų įvertinimą ir t.t. Šie skirtumai yra visuotinai pripažinti ir neginčijami – jie įtvirtinti teisės aktuose.

Ankstesniame skyriuje minėti skirtumai tarp nevyriausybinės organizacijos veiklos, pelno sektoriaus bei viešojo sektoriaus sukelia problemų apskaitos procese. Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai yra pritaikyti pelno ir viešajam sektoriams, o tarp jų esančiam nevyriausybinių organizacijų sektoriui teisinė bazė nėra pritaikyta. Atsižvelgiant į tai, išauga poreikis adaptuoti apskaitą taip, kad ji būtų patogi ir naudinga nevyriausybinių organizacijų padėčiai, veiklai ir jos rezultatams atspindėti. Apskaitą pritaikyti padeda ūkio subjekto apskaitos politika.



Paveikslas 2. Apskaitos politikos pozicija apskaitos teorijoje ir praktikoje (Šaltinis: K. Rudžionienė, R. Kanapickienė „Įmonės apskaitos politika Lietuvoje“)

Apskaitos politika gali būti kuriama tiek makroekonominė, tiek mikroekonominė prasme (2 paveikslas). Valstybiniu mastu apskaitos politiką lemia politiniai, ekonominiai ir socialiniai veiksniai. Tuo tarpu konkrečios įmonės apskaitos politiką nulemia minėtos sąlygos ir įmonės charakteristika. Makroekonominiai veiksniai vienodai įtakoja apskaitos politiką, o kiekvienos įmonės padėtis, tikslai ir galimybės skirtingai veikia konkrečios apskaitos politikos pasirinkimą.

Įmonės apskaitos politika įtakoja apskaitos praktiką, kurios rezultatas – finansinė atskaitomybė, pateikiama apskaitos informacijos vartotojams. Pastarųjų poreikiai turi poveikį apskaitos teorijai, politiniams, ekonominiams ir socialiniams veiksniams. Galima teigti, kad tarp apskaitos rezultato ir minėtų veiksnių egzistuoja atvirkštinis ryšys.

2.1. Apskaitos politikos dalys

Pagal LR Būhalterinės apskaitos įstatymo 9 straipsnio 2 dalį, ūkio subjekto vadovas turi parinkti apskaitos politiką ir ją įgyvendinti, atsižvelgdamas į konkrečias sąlygas, verslo pobūdį ir vadovaudamasis apskaitos standartais. Vadovas savo pasirašytu įsakymu patvirtina pasirinktą apskaitos politiką. Įsakyme nurodomi pasirinkti apskaitos principai, taisyklės ir elementai, užtikrinama įsakymo laikymasis sudarant finansinę atskaitomybę. K. Rudžionienė ir R. Kanapickienė išskiria tris apskaitos politikos aspektus, kurie plačiau nagrinėjami darbe.

2.1.1. Organizacinis aspektas

Organizacinis apskaitos politikos elementas – tai svarbiausias apskaitos politikos elementas, nuo kurio priklauso apskaitos vedimas įmonėje. LR būhalterinės apskaitos įstatymo 10 str. numato, kad įmonių apskaitą gali tvarkyti:

- Įmonės apskaitos tarnyba arba vyriausiasis buhalteris arba
- Pagal sutartį apskaitos paslaugas teikianti įmonė, o
- Individualiose įmonėse – jos vadovas.

Šis elementas apima buhalterijos funkcijų nustatymą, šio skyriaus darbuotojų pareigų ir atsakomybės paskirstymą, buhalterių kvalifikacijos kėlimo galimybes, apsirūpinimą normine ir kita

specialia literatūra. Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymo 11 straipsnį atsakomybė už buhalterinių įrašų teisingumą numatoma vyriausiajam buhalteriiui ir apskaitos paslaugas teikiančiai įmonei.

Organizuojant apskaitos politiką reikia apžvelgti komercinių paslapčių nustatymą ir jų apsaugą. Įmonei reikia nustatyti kas laikoma komercinėmis paslaptimis, sudaryti jų sąrašą ir nuspręsti kaip bus vykdoma jų apsauga. Komercinė paslaptis yra informacija, kurios turėjimas padaro darbdavį patrauklesnį, pritraukia daugiau klientų ir todėl šios informacijos atskleidimas asmenims, kurie neturi teisės jos sužinoti (pvz., konkuruojanti įmonė), gali pakenkti darbdaviui. Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 15 straipsnio 4 dalyje aptariamai komercinės paslapties saugojimo terminai, kai asmuo sužino informaciją darbo ar kitokių sutartinių santykių pagrindu: „Asmenys, kuriems komercinė paslaptis tapo žinoma dėl jų darbo ar kitokių sutartinių santykių su ūkio subjektu, gali naudoti šią informaciją praėjus ne mažiau kaip vieneriems metams nuo darbo ar kitokių sutartinių santykių pasibaigimo, jeigu įstatymuose ar sutartyje nenumatyta kitaip.” Siekiant išlaikyti komercinių paslapčių saugumą, su įmonės darbuotojais pasirašoma konfidencialumo sutartis. Dažnai tai būna darbuotojai, einantys vadovaujančias pareigas, tačiau atsižvelgiant į konfidencialios informacijos apimtį, tai gali būti ir kiti darbuotojai, kurie dirba su konfidencialia informacija.

2.1.2. Techninis aspektas

Techninį apskaitos politikos aspektą sudaro priemonės, naudojamos tvarkant apskaitą. Šiam aspektui priskiriama įmonėje taikoma apskaitos sistema, kuri pasirenkama pagal įmonės veiklos pobūdį ir nuosavybės formą. Ūkio subjekto vadovas savo įsakymu patvirtina sąskaitų planą, naudojamą įmonės apskaitoje. Sąskaitų planas turi būti pritaikytas pagal įmonės poreikius, tačiau jo tvarka turi atitikti norminių teisės aktų sąskaitų plano tvarką. Apskaitos politikoje turi būti numatyta pirminių dokumentų apyvarta ir šių dokumentų saugojimo tvarka.

Kaip teigia K. Rudžionienė ir R. Kanapickienė, siekiant efektyvesnio buhalterijos skyriaus darbo, bendradarbiavimo su kitais padaliniais, įmonėje svarbu sukurti vieningą dokumentų sistemą. Svarbu numatyti įmonės dokumentų procedūras ir apdorojimo būdus. Ūkio subjekto vadovas savo įsakymu patvirtina asmenų, turinčių teisę pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą. Apskaitos registruose turi būti registruojamos visos apskaitos dokumentacijos.

LR buhalterinės apskaitos įstatymo 6 straipsnio 4 dalis ir LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo 15 straipsnio 8 dalis teigia, kad apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai bei

finansinė atskaitomybė sudaromi lietuvių kalba, o prireikus – ir lietuvių, ir užsienio kalba. Gauti dokumentai, kurie surašyti užsienio kalba, prireikus turi būti išversti į lietuvių kalbą.

Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnio 7 dalį, įmonėje turi būti numatyta tvarka dėl kokio ir kokios formos dokumento, nustatančio ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio tapatumą, surašymo, kai ūkinė operacija jau atlikta arba ūkinis įvykis baigėsi, bet nėra gautas tai patvirtinantis apskaitos dokumentas.

Įmonėje privaloma numatyti apskaitos registrų vedimo tvarką ir už tai atsakingą asmenį. Apskaitos registruose turi būti registruojamos visos apskaitos dokumentavimas. Svarbu nurodyti kokios ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami jų įvykimo dieną ir kurie registruojami iš karto po to, kai yra galimybė tai padaryti. Prie visos šios tvarkos svarbu numatyti klaidų apskaitos registruose taisymą. LR buhalterinės apskaitos įstatymo 18 straipsnio 4 dalis numato, kad klaidos apskaitos registruose, pastebėtos iki metinės finansinės atskaitomybės sudarymo, gali būti taisomos perbraukiant klaidingą tekstą ar skaičių taip, kad būtų galima juos perskaityti, ir įrašant teisingą skaičių ar tekstą arba surašant buhalterinę pažymą. Šalia ištaisyto įrašo pasirašo taisomą dokumentą pasirašęs asmenys ir nurodoma taisymo data. Klaidos apskaitos registruose, pastebėtos po metinės finansinės atskaitomybės sudarymo, taisomos tik surašant buhalterinę pažymą.

Prieš sudarant metinę finansinę atskaitomybę apžvelgiami pateisinamieji ir patvarkomieji dokumentai, atliekama inventorizacija bei koreguojantys įrašai. Už šiuos procesus atsakingus asmenis savo įsakymu paskiria įmonės vadovas. Už duomenų saugumą atsakingi asmenys paskiriami ūkio subjekto įsakymo tvarka.

LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo 15 straipsnio 2 dalis įmonėms leidžia sudaryti tarpinę finansinę atskaitomybę, jei to reikia. Tokiu atveju, ūkio subjektas turi galimybę pasirinkti tarpinės finansinės atskaitomybės periodiškumą. Įmonė, atsižvelgdama savo veiklos pobūdį, pasirenka finansinių metų trukmę. Dažniausiai trukmė yra 12 mėnesių, tačiau pasitaiko išimčių, kai įmonė naujai susikūrusi, yra reorganizuojama, ar vyksta likvidacija – finansiniai metai gali būti trumpesni arba ilgesni ir neviršyti 18 mėnesių.

Atskleidžiant informaciją finansinėje atskaitomybėje labai svarbu informacijos reikšmingumas. Šią sąvoką apibūdina LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas ir 1 Verslo apskaitos standartas. Informacija laikoma reikšminga, jei jos nepateikimas ar neteisingas pateikimas gali turėti įtakos finansinių ataskaitų informacijos vartotojų priimamiems sprendimams. Nustatant informacijos reikšmingumą, straipsnis vertinamas ne tik kiekybiniu požiūriu, bet vertinamas ir jo turinys. Priimant

sprendimą, bet kuris kriterijus gali turėti lemiamos įtakos. Kiekvienas reikšmingas straipsnis finansinėse ataskaitose pateikiamas atskirai. Nereikšmingos sumos gali būti sujungiamos su panašaus pobūdžio ar paskirties sumomis ir atskirai neteikiamos.

Aiškinamajame rašte pateikiamos lentelės ir (arba) tekstinė informacija, paaiškinanti reikšmingus finansinės atskaitomybės straipsnius. Taip pat privaloma nurodyti reikšmingus pobalansinius įvykius, kurių neatskleidus gali įtakoti įmonių finansinės atskaitomybės vartotojų sprendimų priėmimą.

Pinigų srautus pinigų srautų ataskaitoje įmonės grupuoja pačios, atsižvelgdamos į savo veiklos pobūdį ir nustatytus reikalavimus. Šią galimybę numato 5 VAS (6 p.). Iš investicinės ir finansinės veiklos atsirandantys palūkanų ir dividendų pinigų srautai turi būti pateikiami atskirai. Jie gali būti klasifikuojami į:

- Įmonės pagrindinės veiklos;
- Investicinės veiklos;
- Finansinės veiklos pinigų srautus.

Įmonės pagrindinės veiklos pinigų srautai gali būti pateikiami šiais būdais:

- Tiesioginiu - pateikiami pagrindinės veiklos pinigų srautai, ataskaitoje parodomos apibendrintos pinigų įplaukos ir pinigų išmokos per ataskaitinį laikotarpį;
- Netiesioginiu – pateikiamas ataskaitinio laikotarpio grynasis pelnas (nuostoliai) perskaičiuojamas į ataskaitinio laikotarpio pinigų kiekį, gautą arba išleistą pagrindinėje įmonės veikloje.

Įmonės, atsižvelgdamos į Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatyme nustatytus rodiklių dydžius, turi pasirinkti finansinių ataskaitų arba sutrumpintų finansinių ataskaitų formas, pateikiamas verslo apskaitos standartų prieduose.

Sudaryti sutrumpintą balansą, sutrumpintą pelno (nuostolių) ataskaitą, sutrumpintą aiškinamąjį raštą ir nesudaryti pinigų srautų ataskaitos gali įmonės, kurių ne mažiau kaip du rodikliai paskutinę finansinių metų dieną neviršija šių dydžių dvejus iš eilės finansinius metus, įskaitant ataskaitinius finansinius metus:

- 1) pardavimo grynosios pajamos per ataskaitinius finansinius metus – 10 mln. litų;
- 2) balanse nurodyto turto vertė – 6 mln. litų;
- 3) vidutinis metinis darbuotojų skaičius pagal sąrašą per ataskaitinius finansinius metus – 15.

Įmonė privalo teikti pilną finansinę atskaitomybę, jei ne mažiau kaip du įmonės rodikliai paskutinę finansinių metų dieną viršija nustatytus dydžius.

2.1.3. Metodinis aspektas

Metodinėje apskaitos politikos dalyje pateikiami ūkio subjekto apskaitoje taikomi metodai. Ilgalaikio turto minimalios vertės nustatymas, nusidėvėjimo skaičiavimo metodai, normatyvai, kasos darbo organizavimo tvarka ir už ją atsakingo asmens parinkimas, beviltiškų skolų sąnaudų nustatymo būdai ir t.t. - šie metodai dažnai įtakoja apmokestinimo taisykles. Metodinis aspektas atskleidžiamas metinės atskaitomybės aiškinamajame rašte.

Apskaitos politikos metodika labai svarbi apskaitos politikos formavimui, nes mokslškai pagrindžiama apskaitos politikos struktūra ir sudėtinės dalys. Remiantis šia dalimi pasirenkami tinkamiausiai įmonės finansinę būklę atspindintys apskaitos metodai. Galima teigti, kad metodinis apskaitos politikos aspektas turi glaudų ryšį su kūrybine apskaita. Pastaroji apskaita dažnai apibūdinama kaip įmonės vadovybės keliamų reikalavimų tam tikriems finansiniams rodikliams įgyvendinimas, pasirenkant ir pritaikant apskaitos metodus, nepažeidiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir pagrindinių apskaitos principų.

Metodinės apskaitos kūrimas reikalauja išnagrinėti ilgalaikio turto, atsargų, skolų, kapitalo apskaitą, pajamų ir sąnaudų pripažinimą. Pagal Verslo apskaitos standartus įmonė, vadovo pasirašytu įsakymu, nusistato ilgalaikio turto vertę, nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus, jei įmonė gamybinė – nustatoma atsargų pasigaminimo savikainai priskiriamų tiesioginių ir netiesioginių išlaidų sudėtis, įkainojimo metodai. Nustatant apskaitoje naudojamus metodus ir taisykles svarbu atsižvelgti į apskaitomų objektų naudojimo sąlygas įmonėje, mokesčių nuostatas, naudojamos apskaitos metodų poveikį galutinių rezultatų informacijos objektyvumui.

Pagal Verslo apskaitos standartus įmonė, vadovo pasirašytu įsakymu, nusistato ilgalaikio turto minimalią vertę, nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus. Minimali vertė gali būti nustatyta visam ilgalaikiam turtui arba atskirai kiekvienai ilgalaikio turto grupei. Jei įmonė laikosi pelną didinančios apskaitos politikos, tai ji bus suinteresuota pasirinkti kuo mažesnę vertę, nuo kurios turtas priskiriamas ilgalaikiam turtui.

Registruojant atsargas apskaitoje, jos vertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina. Jei įmonė pasirenka į atsargų įsigijimo (pasigaminimo) savikainą įskaityti tik reikšmingas atsargų gabenimo,

sandėliavimo bei kitas tiesiogiai su atsargų įsigijimu susijusias išlaidas, atsargų savikaina bus santykinai mažesnė, o tai reiškia, kad sunaudojus šitaip įkainotas atsargas gamyboje ar jas pardavus, pagamintų ir/ar parduotų prekių savikaina santykinai mažesniu dydžiu sumažins įmonės pelną. Tuo tarpu jei į atsargų įsigijimo (pasigaminimo) savikainą įskaitomos visos minėtos išlaidos, atsargų savikaina bus santykinai didesnė.

Apskaičiuojant produkcijai gaminti sunaudotų ar parduotų atsargų savikainą, gali būti taikomi šie įkainojimo metodai:

- FIFO;
- LIFO;
- Svertinio vidurkio;
- Konkrečių kainų.

Įmonės apskaitos politikoje reikia nusistatyti ilgalaikio materialiojo turto likvidacinę vertę. Likvidacinė vertė – numatoma turto vertė pasibaigus jo naudingo tarnavimo laikui. Naudingo tarnavimo laikas – tai laikotarpis, per kurį tikimasi turtą naudoti įmonėje prekėms gaminti, paslaugoms teikti, valdymo tikslams, nuomai. Pagal LR Pelną mokesčio įstatymą - likvidacinė vertė turi būti nustatoma turto įsigijimo dieną arba pradedant turtą naudoti. Likvidacinė vertė gali būti nustatoma 10 proc. vertės arba lygi 1 Lt (nuo 2015 m. sausio 1 d. – 1 eur).

Įmonės vadovas organizuojant pinigų apskaitą savo įsakymu turi patvirtinti atskaitingus asmenis. Įsakyme nurodoma atsiskaitymo už išleistus ir/arba gautus pinigus atsiskaitymo tvarka, terminai bei pinigų iš atskaitingo asmens įnešimo į kasą įforminimas. Pagal LR Vyriausybės nutarimą Nr. 179 “Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės”, pinigų sumokėjimo terminai negali būti ilgesni kaip vienas mėnuo. Kad kasos darbas vyktų sklandžiai ir reguliariai, reikalingas įsakymas dėl kasos knygos vedimo periodiškumo. Kasininkas kasos knygą gali sudaryti ne kiekvieną dieną, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

Nuosavo kapitalo apskaitos tvarką reglamentuoja VAS, LR Akcinių bendrovių įstatymas. Parduodant įmonės akcijas reikia nusistatyti už jas gaunamo turto tikrąją vertę. Apskaitos politikoje reikėtų apžvelgti akcijų priedų apskaitos metodus bei nustatyti kaip bus apskaitomas rezervo savoms akcijoms įsigyti formavimas ir mažinimas ir kitų rezervų rūšių apskaitą.

Įmonės pajamos ir sąnaudos turi būti grupuojamos pagal įprastinės (tipinės ir netipinės) bei ypatingos veiklos pajamas ir sąnaudas. Svarbu numatyti kaip pajamų pripažinimo momento metodiką. Pagrindinis

kriterijus minėtai metodikai yra prekių ir paslaugų suteikimo momentas, todėl įmonė numato prekių pardavimui reikiamų dokumentų ((PVM) sąskaitos faktūros, prekių priėmimo – perdavimo aktai ir t.t.) išrašymo tvarką. Jei įmonė teikia paslaugas, labai svarbu nustatyti pajamų už paslaugas pripažinimo momentą. Jeigu paslaugos teikiamos ilgiau nei vieną ataskaitinį laikotarpį reikia nustatyti kaip pajamos paskirstomos tiems laikotarpiams, kurių metu buvo teikiamos paslaugos.

Vykdamat sąnaudų apskaitą reikia nustatyti sąnaudas, tenkančias uždirbtoms pajamoms. Sąnaudos vertinamos tikrąja verte taip, kad į jų vertę nebūtų įtraukiamas PVM, gautos nuolaidos, prekių grąžinimai ir kainos sumažinimas. Reikėtų apžvelgti kaip nustatoma sąnaudų vertė kai mainomasi paslaugomis ar prekėmis.

Jei įmonė gali gauti finansavimą (paramą) arba ją gali teikti, ši tvarka taip pat turėtų būti apžvelgiama apskaitos politikoje. Šioje dalyje reikėtų atsižvelgti kaip gautas finansavimas: turtu ar pajamomis. Jei gaunamas turtas, įmonė turi pasitvirti to turto tikrosios vertės nustatymo tvarką. Jei finansavimas gaunamas pajamomis reikia nurodyti laiką kada ji faktiškai gaunama arba pagal nurodančius sprendimus, kada ji bus gauta.

2.2. Ne pelno siekiančių organizacijų apskaitos politika

Kaip jau minėta ankstesniuose skyriuose, ne pelno organizacijos – vienetai, kurių veiklos tikslas neturi būti pelno siekimas ir jų pelnas negali būti skirstomas steigėjams ir (arba) veiklos dalyviams.

Ne pelno organizacijų apskaitos procesą sudaro:

- 1) Finansinių ataskaitų parengimas;
- 2) Specialių valdymo ir kontrolės ataskaitų parengimas;
- 3) Biudžeto ataskaitų parengimas;
- 4) Mokesčių deklaracijų ir ataskaitų parengimas.

Finansinė ataskaita nusako organizacijos finansinę būklę ir veiklą. Finansinių ataskaitų sudarymo tikslas – patenkinti informacijos vartotojų poreikius gauti teisingą informaciją apie įmonės finansinę būklę, padedančius priimti ekonominius sprendimus. Pagal šių ataskaitų duomenis kuriamos valdymo kontrolės sistemos ir jų ataskaitos, todėl apskaitos politika turėtų būti sukurta ir patvirtinta prieš finansinių ataskaitų parengimą. Apskaitos politikoje aprašoma finansinių ataskaitų sudarymo taisyklės. Remiantis finansinėmis ataskaitomis rengiamos biudžeto ataskaitos ir pildomos mokesčių deklaracijos.

Apskaitos politika turi būti parengta taip, kad pagal ją parengta finansinė atskaitomybė parodytų tikrą ir teisingą organizacijos finansinę būklę ir veiklos rezultatus. Ne pelno organizacijų apskaitos

politika skiriasi nuo ūkio vienetų, kurių tikslas – pelno siekimas. Esminiai skirtumai pateikiami 5 lentelėje.

Sritis\organizacijos	Pelno siekiančios organizacijos	Ne pelno siekiančios organizacijos
Finansavimas	Gali teikti paramą.	Gali teikti ir gauti paramą. Plačiau apie finansavimą pateikta 3 priedas „Finansavimas“
Akcijų apskaita	Privaloma	Nėra
Įstatinis kapitalas	Fiksuotas minimalus kapitalo dydis. - UAB įstatinis kapitalas turi būti ne mažesnis kaip 10 000 litų (2 500 EUR); - AB - ne mažesnis kaip 150 000 Lt (40 000 EUR);	Nėra minimalaus kapitalo dydžio nustatymo. Kapitalas lygus steigėjų (savininkų, dalininkų, narių) įnašų vertei.
Finansinės ataskaitos	- (Sutrumpintas) Balansas - (Sutrumpinta) Pelno (nuostolių) ataskaita - Nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita - Pinigų srautų ataskaita - Aiškinamasis raštas	- Balansas - Veiklos rezultatų ataskaita - Aiškinamasis raštas
Pagrindiniai apskaitą reglamentuojantys teisės aktai	- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu (Žin., 2008, Nr. 79-3098); - LR buhalterinės apskaitos įstatymas (Žin. 2001, Nr. 99-3515); - LR akcinių bendrovių įstatymas (Žin., 2000, Nr. 64-1914) ir kt.	- LR asociacijų įstatymas (Nr. IX-1969,); - LR finansų ministro įsakymas Nr. 1K-032 „Dėl pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo ir politinių kampanijų dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo

		taisyklių“ (Žin., 2012, Nr. 17-783). - LR labdaros ir paramos įstatymas (Žin., 1993, Nr. 21-506) ir kt.
--	--	---

Lentelė 5. Esminiai apskaitos politikos skirtumai tarp pelno siekiančių ir ne pelno organizacijų

Atsižvelgiant į lentelėje pateiktus apskaitos politikos skirtumus organizacijose, svarbu sukurti tinkamą apskaitos politikos tvarką ir ją pritaikyti praktiškai. Prie pateiktų skirtumų reikėtų paminėti ir mokestinę apskaitą, kuri taip pat turi įtakos organizacijos apskaitos procesui. Ne pelno organizacija vykdant savo veiklą, gali susidurti su mokesčiais, kuriuos moka pelno siekiantys ūkio subjektai, tačiau ne pelno organizacijoms gali būti taikomos tam tikros lengvatos.

Pelno mokestis

Ne pelno organizacijos pelno mokestį moka, jeigu gauna pajamų iš ūkinės komercinės veiklos, kurios pajamoms priskiriamos pajamos, uždirbtos pardavus prekes ar kitą turtą, suteikus apmokamas paslaugas, ir kitos ūkinės komercinės veiklos pajamos.

Ne pelno siekiančių ūkio subjektų mokestinio laikotarpio pajamos iš ūkinės komercinės veiklos neviršija 1000 000 Lt. (nuo 2015 – 01 -01 - 300 000 eurų), apmokestinamojo pelno dalis, atitinkanti 25000 Lt. (7250 eurų) sumą, apmokestinama taikant 0 proc. mokesčio tarifą, o likusi apmokestinamojo pelno dalis – taikant 15 proc. mokesčio tarifą.

Jei per mokestinį laikotarpį ne pelno organizacijos pajamos viršija 1 mln. Lt (300000 eurų), visa suma apmokestinama 15 proc. mokesčio tarifu.

Pridėtinės vertės mokestis (PVM)

Pelno nesiekiantys asmenys, vykdantys ekonominę veiklą, pagal PVM įstatymo 71 straipsnio ir 92 straipsnio nuostatas privalo registruotis PVM mokėtojais, jeigu 12 paskutiniųjų mėnesių atlygis už vykdant ekonominę veiklą šalies teritorijoje patiektas prekes ir/ar suteiktas paslaugas viršija 45 000 eurų.

Parama

Parama gali būti apmokestinama parama, jei

- panaudota ne pagal paskirtį;

- iš vieno paramos teikėjo per metus grynais pinigais gauta paramos dalis viršija 250 minimalių gyvenimo lygių (MGL).

Paramos dalis, viršijanti 250 MGL dydžio sumą apmokestinama be atskaitymų, taikant 15 proc. tarifą.

3. Asociacijos „X“ apskaitos politika

3.1. Organizacinis ir techninis aspektai

Šiame skyriuje trumpai apžvelgiama Asociacijos „X“ naujai sukurta apskaitos politika. Pateikiamos apskaitos politikos sudėtinių dalių esminė informacija, kuria vadovaujantis vykdoma Asociacijos apskaita. Svarbu paminėti, kad Asociacijos „X“ apskaitos politika sukurta remiantis esama organizacijos situacija bei numatomais apskaitos įvykiais ateityje. Apskaitos politika laikui bėgant papildoma įrašais, kurių poreikį įtakoja tam tikri apskaitos aspektai.

Asociacijos „X“ apskaitos politika sukurta vadovaujantis bendraisiais apskaitos principais, teisės aktais, reglamentuojančiais jos veiklą, pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų individualiu sąskaitų planu bei kitais teisės aktais, susijusiais su buhalterinės apskaitos tvarkymu. Asociacijos „X“ apskaitos politiką įsakymu tvirtina Asociacijos vadovas.

Asociacijos „X“ apskaitos politiką sudaro šios dalys:

1. Bendrieji principai
2. Finansavimas
3. Pajamos
4. Sąnaudos
5. Darbo apmokėjimas
6. Nematerialusis turtas
7. Ilgalikis materialusis turtas
8. Finansinis turtas
9. Atsargos, išankstiniai apmokėjimai ir nebaigtos vykdyti sutartys
10. Kasa ir kasos operacijos
11. Kapitalas
12. Įsipareigojimai
13. Inventorizacija

Prie visų šių dalių, pridedamos finansinės atskaitomybės, balanso, veiklos rezultatų ataskaitos ir aiškinamojo rašto sudarymo taisyklės. Kiekvieną Asociacijos „X“ apskaitos politikos dalį sudaro atitinkamos dalys, apibendrinančios ir nusakančios tam tikrus apskaitos principus ir metodus.

Apskaitos politikos bendrųjų principų dalyje pateikiami techniniai aspektai: teisės aktai ir reglamentai, kuriais vadovaujantis vedama Asociacijos apskaita; finansinės atskaitomybės, jos sudėtis ir rengimo tvarka; tarpinės atskaitomybės tvarka; pateikiami apskaitos principai, pagal kuriuos vyksta apskaitos procesas; aprašomos klaidų taisymo taisyklės; aprašoma apskaitos dokumentų bei sąskaitų plano tvarka. Platesnė informacija pateikiama 6 lentelėje.

Sritis	Asociacija “X”
Apskaitos sistema	Remiamasi bendraisiais apskaitos principais, teisės aktais, reglamentuojančiais Asociacijos “X” veiklą, pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų individualiu sąskaitų planu bei kitais, su buhalterinės apskaitos tvarkymu susijusiais teisės aktais.
Dokumentai, jų formos ir apyvarta	Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus. Asociacijos vadovas patvirtina asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą ir jų parašų pavyzdžius.
Sąskaitų planas	Asociacija turi savo individualų finansinės apskaitos sąskaitų planą, kuris patvirtintas vadovo įsakymu ir juo vadovaudamasi tvarko apskaitą
Atskaitomybės forma	Asociacijos “X” finansinę atskaitomybę sudaro šios finansinės ataskaitos: - balansas; - veiklos rezultatų ataskaita; - aiškinamasis raštas. Balanso data - ataskaitinio laikotarpio, kurio finansinė atskaitomybė rengiama, paskutinė diena. Veiklos rezultatų ataskaitoje nurodomos visos per ataskaitinį laikotarpį Asociacijos uždirbtos pajamos ir sąnaudos, patirtos uždirbant šias pajamas, kompensuotos sąnaudos ir veiklos rezultatas - pelnas ar nuostoliai. Aiškinamajame rašte pateikiama išsamesnė finansinių ataskaitų straipsnių analizė, papildoma informacija ir paaiškinimai, susiję su Asociacijos “X” veikla per ataskaitinį laikotarpį. Asociacijos „X“ metinę finansinę atskaitomybę pasirašo vadovas ir už finansinės atskaitomybės sudarymą atsakingas buhalteris.

Lentelė 6. Asociacijos “X” apskaitos politikos techninis aspektas

Asociacija, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais:

- 1) Subjekto
- 2) Veiklos tęstinumo
- 3) Periodiškumo
- 4) Pastovumo
- 5) Piniginio mato
- 6) Kaupimo
- 7) Palyginimo
- 8) Atsargumo
- 9) Neutralumo
- 10) Turinio viršenybės prieš formą

Išsamiau šie principai aprašyti Asociacijos „X“ apskaitos politikos bendrųjų nuostatų dalyje (3 priedas 30 p.). Toliau darbe apžvelgiami apskaitos politikos metodai ir pateikiami praktinės apskaitos taisyklės.

3.2. Apskaitos politikos metodika

Naujai sukurta Asociacijos apskaitos politika turi būti pritaikoma praktiškai. Šioje dalyje pateikiami pagrindinių ūkinių įvykių registravimo tvarka pagal naują Asociacijos „X“ apskaitos politiką.

Asociacijos „X“ finansavimo būdai gali būti:

- dotacijos;
- tiksliniai įnašai;
- nario mokesčiai;
- kitas finansavimas.

Asociacijos „X“ lėšos naudojamos Asociacijos veiklai finansuoti, atitinkamoms programoms ir projektams įgyvendinti, darbuotojų darbo užmokesčiui.

Asociacijos „X“ sąskaitų plane finansavimui apskaityti naudojamos šios sąskaitos:

341	Gautinas finansavimas
342	Gautas finansavimas
3421	Dotacijos

3422	Tiksliniai įnašai
3423	Nario mokesčiai
3424	Kitas finansavimas - parama

Dotacijos

Asociacijoje „X“ dotacija apskaitoje registruojama gavus neatlygintinai ilgalaikio turto arba įsigijus jo iš programai skirtų pinigų.

Dotacijų apskaitai Asociacijos „X“ sąskaitų plane skirtos III klasės Nuosavas kapitalas ir finansavimas sąskaitos: 341 Gautinas finansavimas ir 342 sąskaitos Gautas finansavimas subsąskaita 3421 Dotacija.

341 sąskaita Gautinas finansavimas debetuojama (D 341):

- gavus dotaciją, – gauta suma (K 3421);

341 sąskaita Gautinas finansavimas kredituojama (K 341):

- registruojant gautiną dotaciją, – gautina suma (D 211);

3421 sąskaita Dotacija debetuojama (D 3421):

- registruojant dotacijos panaudojimą, – neatlygintinai gauto ir įsigyto iš tikslinio finansavimo lėšų apskaičiuota ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) suma (K 641);

3421 sąskaita Dotacija kredituojama (K 3421):

- gavus gautiną dotaciją, – gauta suma (D 341);
- registruojant ilgalaikio turto įsigijimą iš tikslinių įnašų, nario mokesčio ir kito finansavimo lėšų, – įsigijimo savikaina (D 3422, 3423, 3424).

Tiksliniai įnašai

Tiksliniai įnašai - iš valstybės arba savivaldybės biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų, juridinių ir fizinių asmenų teikiama parama griežtai apibrėžtiems tikslams įgyvendinti.

Tikslinių įnašų apskaitai sąskaitų plane skirtos III klasės Nuosavas kapitalas ir finansavimas sąskaitos: 341 Gautinas finansavimas ir 342 sąskaitos Gautas finansavimas subsąskaita 3422 sąskaita Tiksliniai įnašai.

341 sąskaita Gautinas finansavimas debetuojama (D 341):

- gavus finansavimą, – gauta suma (K 3422);

341 sąskaita Gautinas finansavimas kredituojama (K 341):

- registruojant gautinus tikslinius įnašus, – gautina suma (D 211);

3422 sąskaita Tiksliniai įnašai debetuojama (D 3422):

- registruojant tikslinių įnašų panaudojimą, – apskaičiuota kompensuotų sąnaudų suma (K 642);
- registruojant ilgalaikio turto įsigijimą iš tikslinių įnašų, – įsigijimo savikaina (K 3421).

3422 sąskaita Tiksliniai įnašai kredituojama (K 3422):

- gavus gautinus tikslinius įnašus, – gauta suma (D 341);
- gavus tikslinius įnašus, – gauta suma (D 231, 232) (Kai tiksliniai įnašai registruojami pinigų gavimo momentu).

Nario mokesčiai

Nario mokesčių apskaitai Asociacijos sąskaitų plane skirtos III klasės Nuosavas kapitalas ir finansavimas sąskaitos: 342 sąskaitos Gautas finansavimas subsąskaita 3423 sąskaita Nario mokesčiai.

3423 sąskaita Nario mokesčiai debetuojama (D 3423):

- registruojant tikslinių įnašų panaudojimą, – apskaičiuota kompensuotų sąnaudų suma (K 643);
- registruojant ilgalaikio turto įsigijimą iš nario mokesčių, – įsigijimo savikaina (K 3421).

3423 sąskaita nario mokesčiai kredituojama (K 3423):

- gavus nario mokesčius, – gauta suma (D 231, 232).

Kitas finansavimas

Kito finansavimo apskaitai pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų pavyzdiniame sąskaitų plane skirtos III klasės Nuosavas kapitalas ir finansavimas sąskaitos: 342 sąskaitos Gautas finansavimas subsąskaita 3424 sąskaita Kitas finansavimas.

3424 sąskaita Kitas finansavimas debetuojama (D 3424):

- registruojant tikslinių įnašų panaudojimą, – apskaičiuota kompensuotų sąnaudų suma (K 644);
- registruojant ilgalaikio turto įsigijimą iš kito finansavimo, – įsigijimo savikaina (K 3421).

3424 sąskaita Kitas finansavimas kredituojama (K 3424):

- gavus finansavimą, – gauta suma (D 231, 232).

Pajamos

Pajamoms apskaityti skirtos 5 sąskaitų klasės Pajamos sąskaitos:

50	Pajamos už suteiktas paslaugas, parduotas prekes
52	Kitos veiklos pajamos

50 sąskaita debetuojama:

- grąžinus išsiųstas prekes (debetuojama 503 sąskaita Nuolaidos, grąžinimai), – grąžintų prekių pardavimo kaina (K 210);
- suteikus nuolaidą už parduotas prekes, suteiktas paslaugas, – nuolaidos suma (K 210);
- uždariant sąskaitas: 501 Pajamos už suteiktas paslaugas, 502 Pajamos už parduotas prekes, – jų kredito suma (D 350).

50 sąskaita kredituojama:

- pardavus pagamintas ar įsigytas perparduoti skirtas prekes, – prekių pardavimo kaina (D 162, 210, 211, 401, 413);
- uždariant 503 sąskaitą Nuolaidos, grąžinimai, – jos debeto suma (K350).

52 sąskaita kredituojama:

- registruojant ilgalaikio turto pardavimo pelną (kredituojama 521 sąskaita Ilgalaikio turto perleidimo pelnas), – pelno suma (D 211, 231);
- registruojant turto nuomos pajamas (kredituojama 522 sąskaita Finansinės – investicinės veiklos pajamos), – uždirbta suma (D 211, 231);
- registruojant investicinės veiklos pajamas (kredituojama 522 sąskaita Investicinės veiklos pelnas), – uždirbta suma (D 163, 211, 220, 231);
- registruojant palūkanų pajamas (kredituojama 524 sąskaita Palūkanų pajamos), – uždirbta suma (D 211, 221, 231);
- registruojant baudų ir delspinigių pajamas (kredituojama 525 sąskaita Baudų ir delspinigių pajamos), – uždirbta suma (D 211, 231);
- registruojant teigiamą valiutos kursų pasikeitimą (kredituojama 526 sąskaita Teigiama valiutų kursų pasikeitimo įtaka), – skirtumo suma atsiskaitant užsienio valiuta arba perkainojus valiutinius straipsnius (D 210, 211, 220, 221, 223, 230, 231, 232, 341, 342, 400, 401, 410, 411, 412, 413, 415);

- registruojant kitas pajamas, – uždirbta suma (D 210, 211, 231, 232).

Sąnaudos

Sąnaudoms apskaityti Asociacijos sąskaitų plane skirtos VI klasės Sąnaudos sąskaitos:

- 61 Veiklos sąnaudos
- 62 Kitos sąnaudos
- 63 Pelno mokesčiai

60 sąskaitoje Suteiktų paslaugų ir parduotų prekių savikaina kaupiama per ataskaitinį laikotarpį suteiktų paslaugų savikaina. Ši sąskaita debetuojama (D 60):

- registruojant parduotų paslaugų savikainą, kai taikomas nuolat apskaitomų atsargų būdas, – parduotų prekių ir suteiktų paslaugų savikaina (K 2013, 2014, 203).

60 sąskaita Suteiktų paslaugų ir parduotų prekių savikaina kredituojama (K 60):

- uždariant šią sąskaitą ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, – debeto suma (D 350).

61 sąskaita Veiklos sąnaudos debetuojama (D 61):

- registruojant reklamos, skelbimų, parodų, prekių pristatymo sąnaudas, – per ataskaitinį laikotarpį patirtų sąnaudų suma (K 202, 231, 415);
- registruojant administracinio personalo darbo užmokesčio, įmokų socialiniam draudimui bei į garantinį fondą sąnaudas, – apskaičiuota suma (K 4141, 4143, 4144, 4145);
- registruojant ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją), – apskaičiuota nusidėvėjimo (amortizacijos) suma (K 12, 11);
- registruojant patalpų nuomos sąnaudas, – per ataskaitinį laikotarpį patirtų sąnaudų suma (K 202, 231, 415);
- registruojant remonto ir eksploatacijos sąnaudas, – per ataskaitinį laikotarpį patirtų sąnaudų suma (K 202, 231, 4141, 4143, 415);
- registruojant ilgalaikio turto praradimo ir nurašymo nuostolius, – nuostolių suma (K 11, 12);
- registruojant trumpalaikio turto netektį ir nurašymą, – prarasto ar nurašyto turto įsigijimo savikaina (K 201);
- registruojant neatskaitomo PVM bei kitų mokesčių, išskyrus pelno mokestį, ir rinkliavų sąnaudas, – mokesčių suma (K 2114, 231, 415);

- pripažinus abejotinų skolų sąnaudas, – abejotinų skolų suma (K 130, 202, 210, 211);
- suteikiant labdarą, paramą, – prekių, paslaugų savikaina (K 201, 203), pinigų suma (K 231, 232);

61 sąskaita Veiklos sąnaudos kredituojama (K 610):

- uždariant šią sąskaitą ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, debeto suma (D 350);
- grąžinus nurašytą abejotiną skolą, – grąžinta suma (D 232).

62 sąskaita Kitos sąnaudos debetuojama (D 62):

- fiksuojant palūkanų sąnaudas, baudas ir delspinigius – sąnaudų suma (K 231, 415);
- registruojant neigiamą valiutos kursų pasikeitimą, – skirtumo suma atsiskaitant užsienio valiuta arba perkainojus valiutinius straipsnius (K 210, 211, 220, 221, 223, 230, 231, 232, 233, 341, 342, 400, 401, 410, 411, 412, 413, 415);
- registruojant kitas sąnaudas (debetuojama 627 sąskaita Kitos sąnaudos), – per ataskaitinį laikotarpį patirtų sąnaudų suma (K 201, 231, 415);

62 sąskaita Kitos sąnaudos kredituojama (K 62):

- uždariant šią sąskaitą ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, debeto suma (D 350).

63 sąskaita Pelno mokestis debetuojama (D 63):

- apskaičiavus pelno mokestį už ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota mokesčio suma (K 415);

63 sąskaita Pelno mokestis kredituojama (K 63):

- uždariant šią sąskaitą ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, debeto suma (D 350).

Nematerialusis turtas

Nematerialiajam turtui tvarkyti Asociacijos vadovo įsakymu patvirtintame individualiame sąskaitų plane skirta I klasės Ilgalaikis turtas 11 sąskaita Nematerialusis turtas. Ši sąskaita detalizuojama pagal naudojamo turto grupes.

11 sąskaita Nematerialusis turtas debetuojama (D 11):

- įsigyjant patentus, licencijas, (D 111 sąskaita „Patentai, licencijos“) – įsigijimo savikaina (K 1131, 231, 30, 342, 400, 401, 415);
- įsigyjant programinę įrangą (D 112 sąskaita „Programinė įranga“), – įsigijimo savikaina (K 1131, 231, 30, 342, 400, 401, 415);
- įsigyjant autorines teises ir kitą ilgalaikį nematerialųjį turtą (D 113 sąskaita „Kitas nematerialusis turtas“), – įsigijimo savikaina (K 1131, 231, 30, 342, 400, 401, 415);
- iš anksto sumokant už gausimą nematerialųjį turtą (D 113 sąskaita „Kitas nematerialusis turtas“), – sumokėto avanso suma (K 231, 232);

11 sąskaita Nematerialusis turtas kredituojama (K 11):

- perleidžiant licencijas, patentus, autorines teises ir kitą nematerialųjį turtą, – įsigijimo savikaina (D 130, 211, 231, 30, 401, 413);
- jeigu licencijos, patentai, autorinės teisės ir kitas nematerialusis turtas perleidžiamas nuostolingai, – nuostolio suma (D 621);
- nurašant per ataskaitinį laikotarpį amortizuotą nematerialiojo turto dalį, – apskaičiuota amortizacijos suma (D 6113);
- nurašant nematerialųjį turtą, – šio turto likutine verte (D 6120);
- gavus nematerialųjį turtą, už kurį buvo apmokėta avansu (K 1131 sąskaita „Išankstiniai apmokėjimai“), – už šį turtą sumokėta avanso suma (D 1110, 1120, 1130).

Ilgalaikis materialusis turtas

Ilgalaikiam materialiajam turtui apskaičiuoti Asociacijos sąskaitų plane skirta I klasės

Ilgalaikis turtas 12 sąskaita Materialusis turtas. Ši sąskaita detalizuojama pagal naudojamo turto grupes:

120	Žemė
121	Pastatai ir statiniai
122	Transporto priemonės
123	Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai
124	Mašinos ir įrengimai
125	Nebaigta statyba
126	Kitas materialusis turtas

12 sąskaita Ilgalaikis turtas debetuojama (D 12):

- įsigyjant žemę, pastatus, statinius, mašinas, įrengimus, transporto priemones, įrangą, prietaisus, įrankius, įrenginius, nebaigtą statybą ir kitą ilgalaikį materialųjį turtą, – faktinė jų įsigijimo savikaina (K 1263, 231, 30, 342, 400, 401, 412, 415);
- baigus statyti pastatus, statinius ir kitą ilgalaikį turtą, – faktinė jų savikaina (K 125);
- atlikus ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo, atnaujinimo darbus, didinančius turto įsigijimo savikainą, – faktinė rekonstravimo ir atnaujinimo darbų savikaina (K 1212, 1222, 1232, 1242, 1262);
- perkainojant ilgalaikį materialųjį turtą, – perkainotos ilgalaikio turto vertės ir jo įsigijimo savikainos skirtumu (K 31);
- perleidžiant ilgalaikį materialųjį turtą nurašomas jo nusidėvėjimas, – perleidžiamo turto nusidėvėjimo suma, sukaupta per jo naudojimo laiką (K 12) ir t.t.

12 sąskaita Ilgalaikis turtas kredituojama (K 12):

- perleidžiant žemę, pastatus, statinius, mašinas, įrengimus, transporto priemones, įrangą, prietaisus, įrankius, įrenginius, nebaigtą statybą ir kitą ilgalaikį materialųjį turtą, – įsigijimo savikaina (D 162, 211, 231, 401, 413);
- jeigu ilgalaikis materialusis turtas perleidžiamas nuostolingai, – nuostolio suma (D 621);
- investuojant ilgalaikį materialųjį turtą, – kito ūkio subjekto įvertinta investicijos suma (D 131) ir kartu investuojamo turto balansinės vertės ir šio turto kito ūkio subjekto įvertintos investicijos sumos skirtumu (D 621);
- nudėvint turtą, – per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma (D 60, 611);
- baigus statyti pastatus, statinius, įrenginius ir kitą ilgalaikį turtą (kredituojama 125 sąskaita „Nebaigta statyba“), – faktinė jų savikaina (D 121, 123, 126) ir t.t.

Finansinis turtas

12 sąskaita Ilgalaikis turtas kredituojama (K 12):

- perleidžiant žemę, pastatus, statinius, mašinas, įrengimus, transporto priemones, įrangą, prietaisus, įrankius, įrenginius, nebaigtą statybą ir kitą ilgalaikį materialųjį turtą, – įsigijimo savikaina (D 162, 211, 231, 401, 413);
- jeigu ilgalaikis materialusis turtas perleidžiamas nuostolingai, – nuostolio suma (D 621);

- investuojant ilgalaikį materialųjį turtą, – kito ūkio subjekto įvertinta investicijos suma (D 131) ir kartu investuojamo turto balansinės vertės ir šio turto kito ūkio subjekto įvertintos investicijos sumos skirtumu (D 621);
- nudėvint turtą, – per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma (D 60, 611);
- gavus ilgalaikį materialųjį turtą, už kurį buvo sumokėta avansu, – sumokėto avanso suma (D 120, 121, 122, 123, 124, 125 126);
- baigus statyti pastatus, statinius, įrenginius ir kitą ilgalaikį turtą (kredituojama 125 sąskaita „Nebaigta statyba“), – faktine jų savikaina (D 121, 123, 126);

Finansinis turtas

16 sąskaita „Finansinis turtas“ skirta Asociacijos ilgalaikių skolų ir ilgalaikio finansinio turto apskaitai.

Ši sąskaita detalizuojama:

160	Investicijos į dukterines ir asocijuotas įmones
161	Paskolos dukterinėms ir asocijuotoms įmonėms
162	Po vienerių metų gautinos sumos
163	Kitas finansinis turtas

16 sąskaita Finansinis turtas debetuojama (D 16):

- investavimo tikslais perduodant kitiems ūkio subjektams ilgalaikį turtą (debetuojama 163 sąskaita „Kitas finansinis turtas“), – įsigijimo savikaina (K 12) ir kartu kito ūkio subjekto įvertintos investicijos sumos ir investuojamo turto balansinės vertės skirtumu (K 521);
- įsigyjant kitų juridinių asmenų obligacijas ir kitus vertybinius popierius, – jų įsigijimo savikaina (K 231, 401, 415);
- skolon perleidžiant ilgalaikį turtą (debetuojama 162 sąskaita „Po vienerių metų gautinos sumos“), – perleisto turto likutine verte (įsigijimo savikaina) (K 11, 12, 163) ir kartu pardavimo kainos ir jo likutinės vertės (įsigijimo savikainos) skirtumu (K 521);
- suteikiant skolon paslaugas, – gautina iš pirkėjų suma (K 501);
- perduodant skolon prekes, – gautina iš pirkėjų suma (K 502).

16 sąskaita Finansinis turtas kredituojama (K 16):

- perleidžiant ilgalaikį finansinį turtą, – įsigijimo savikaina (D 162, 211, 413) ir kartu įsigijimo savikainos ir pardavimo kainos skirtumu (D 623);

- perkeliant ilgalaikį finansinį turtą į trumpalaikį, – jo įsigijimo savikaina (D 220, 223);
- perkeliant į trumpalaikį turtą per vienerius metus gautinas sumas, – gautina suma (D 210, 211);
- pirkėjams ar kitiems skolininkams padengiant jų skolą, – gauta suma (D 231);
- nurašant finansinį turtą, – jo įsigijimo savikaina (D 623);
- pripažinus abejotinų skolų sąnaudas, – abejotinos skolos suma (D 6119);
- nurašius skolą, – nurašytos skolos suma (D 1619).

Atsargos

Atsargoms apskaityti skirta 20 sąskaitos Atsargos, išankstiniai apmokėjimai ir nebaigtos vykdyti sutartys 201 sąskaita Atsargos. Ji detalizuojama taip:

2011	Žaliavos ir komplektavimo gaminiai
2012	Nebaigta gamyba
2013	Pagaminta produkcija
2014	Pirktos prekės, skirtos perparuoti

201sąskaita debetuojama (D 201):

- įsigyjant medžiagas, žaliavas, prekes, kai taikomas nuolat įtraukiamų į apskaitą atsargų būdas (debetuojama 2011 sąskaita Žaliavos ir medžiagos), – įsigijimo savikaina (K 12, 202, 231, 30, 342, 401, 412);
- registruojant žaliavų, medžiagų sunaudojimą, kai taikomas nuolat įtraukiamų į apskaitą atsargų būdas (debetuojama 2012 sąskaita Nebaigta gamyba), – sunaudotų atsargų įsigijimo savikaina (K 2011);
- fiksuojant pirktų prekių, skirtų perparduoti, žaliavų, medžiagų, nebaigtos gamybos, pagamintos produkcijos likučių padidėjimą laikotarpio pabaigoje, kai taikomas periodiškai įtraukiamų į apskaitą atsargų būdas (debetuojamos sąskaitos: 2011 Žaliavos ir medžiagos, 2012 Nebaigta gamyba, 2013 Pagaminta produkcija, 2014 Prekės, skirtos perparduoti), – pagal inventorizacijos duomenis apskaičiuota suma (K 603) ir t.t.

201 sąskaita kredituojama (K 201):

- registruojant atsargų praradimą dėl gaisro, vagystės, stichinių nelaimių, – prarastų atsargų įsigijimo savikaina (D 611, 627);
- registruojant paramą, kurią organizacija suteikė atsargomis, – pagaminimo ar įsigijimo savikaina (D 613) ir t.t.

Kapitalas

Kapitalo apskaitai sąskaitų plane skirta III klasės Nuosavas kapitalas ir finansavimas, kuri detalizuojama:

30	Kapitalas
31	Perkainojimo rezervas (rezultatai)
32	Kiti rezervai
33	Veiklos rezultatai

31 sąskaita Perkainojimo rezervas debetuojama (D 31):

- perleidus perkainotą ilgalaikį materialųjį turtą ir mažinant perkainojimo rezervą, – šio turto vertės padidėjimu dėl perkainojimo (K 331);
- apskaičiuojant perkainoto turto nusidėvėjimą, – šio turto perkainotos dalies nusidėvėjimo suma (K 331);
- nurašius perkainotą ilgalaikį materialųjį turtą, – nenudėvėtu šio turto vertės padidėjimu dėl jo perkainojimo (K 331);
- nukainojus perkainotą ilgalaikį materialųjį turtą, – šio turto vertės nukainota dalimi, ne didesne už šio turto perkainotą vertę (K 12);

31 sąskaita Perkainojimo rezervas kredituojama (K31),

- registruojant padidintą ilgalaikio materialiojo turto vertę, perkainotos vertės ir įsigijimo savikainos skirtumu (D 12).

33 sąskaita Veiklos rezultatai debetuojama (D 33):

- registruojant ataskaitinio laikotarpio nuostolius, – nuostolių suma (K 350);
- rengiant finansinę atskaitomybę ir perkeltant praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatą (pelną) į 332 sąskaitą Ankstesniųjų metų veiklos rezultatas (debetuojama 331 sąskaita Ataskaitinių metų veiklos rezultatas) – pelno suma (K 332);
- sudarant rezervą (rezervus), – rezervo (rezervų) suma (K 32);

33 sąskaita Veiklos rezultatai kredituojama (K 33):

- registruojant ataskaitinio laikotarpio pelną, – pelno suma (D 350);
- rengiant finansinės atskaitomybės dokumentus ir perkeltant praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatą (nuostolius) į 332 sąskaitą Ankstesniųjų metų veiklos rezultatas (kredituojama 331 sąskaita Ataskaitinių metų veiklos rezultatas), – nuostolių suma (D 332);

- ataskaitinio laikotarpio pabaigoje anuliuojant panaudotus ir nepanaudotus rezervus, – rezervų suma (D 32);
- mažinant perkainojimo rezervą, – apskaičiuotos perkainotos ilgalaikio materialiojo turto dalies nusidėvėjimo suma (D 31);
- perleidus arba nurašius perkainotą ilgalaikį materialųjį turtą ir mažinant perkainojimo rezervą, – nenudėvėtu šio turto vertės padidėjimu dėl perkainojimo (D 31).

Įsipareigojimai

Įsipareigojimų apskaitai Asociacijos sąskaitų plane skirtos IV klasės Įsipareigojimai sąskaitos:

40	Po vienerių metų mokėtinos sumos ir ilgalaik įsipareigojai
41	Per vienerius metus mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai

40 sąskaita Ilgalaikiai įsipareigojimai debetuojama (D 40):

- organizacijai grąžinant skolą, – grąžinta suma (K 231, 232);
- per ateinančius finansinius metus grąžintinos skolos dalį perkeltant į 410 sąskaitą Ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis, – perkelta suma (K 410);
- registruojant įsipareigojimo sumažėjimą dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo, jeigu bus atsiskaitoma užsienio valiuta, – sumažėjimo suma (K 526);

40 sąskaita Ilgalaikiai įsipareigojimai kredituojama (K 40):

- registruojant skolas kredito įstaigoms, pagal finansinės nuomos ir kitų finansinių skolų atsiradimą, – skolos suma (D 11, 12, 231);
- registruojant įsipareigojimo padidėjimą dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo, jeigu bus atsiskaitoma užsienio valiuta, – padidėjimo suma (D 626).

41 sąskaita Trumpalaikiai įsipareigojimai debetuojama (D 41):

- organizacijai grąžinus finansines skolas, skolas tiekėjams, sumokėjus darbo užmokestį ir su juo susijusius mokesčius bei įmokas – grąžinta suma (K 231, 232);
- registruojant ūkio subjekto įsipareigojimo sumažėjimą atlikus paslaugas arba pardavus prekes, – atliktų paslaugų arba parduotų prekių verte (K 501, 502);
- perleidus ūkio subjekto turtą, už kurį buvo anksčiau sumokėta, – perleisto turto verte (K 11, 12, 162, 163);

- registruojant skolos sumažėjimą dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo, jeigu bus atsiskaitoma užsienio valiuta, – sumažėjimo suma (K 526);

41 sąskaita Trumpalaikiai įsipareigojimai kredituojama (K 41):

- perkeltant iš ilgalaikių skolų per ataskaitinį laikotarpį priklausančias grąžinti skolas, – perkelta suma (D 40);
- registruojant skolos padidėjimą dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo, jeigu bus atsiskaitoma užsienio valiuta, – padidėjimo suma (D 626).
- gavus trumpalaikę paskolą, – gauta suma (D 231);
- registruojant skolos tiekėjui atsiradimą, – skolos suma (D 12, 201, 60, 611);
- registruojant gautus išankstinius apmokėjimus, – gauta suma (D 231, 232);
- registruojant kitų skolų ir įsipareigojimų atsiradimą, – skolos suma (D 11, 12, 162, 163, 203, 220, 230, 231, 232, 610, 611, 624, 625, 627, 63).

IŠVADOS

1. Nevyriausybinių sektorių Lietuvoje sudaro ne pelno siekiančios organizacijos, kurios pagal savo veiklos aspektus ir specifiką tarpininkauja pelno ir viešajam sektoriui. Ne pelno organizacijų pozicija bendrame Lietuvos ekonomikos kontekste įtakoja teisinį šių ūkio subjektų reglamentavimo pritaikymą remiantis pelno siekiančių organizacijų ir viešojo sektoriaus įmonių teisiniais ir kitais norminiais aktais.
2. Pagrindinis požymis, išskiriantis ne pelno siekiančias organizacijas nuo pelno sektoriaus įmonių – organizacijos nėra suinteresuotos uždirbti pelną, o veikia visuomeniniais tikslais. Šis veiklos tikslas Lietuvos teisinėje sistemoje nėra tiksliai apibrėžtas ir reglamentuotas, todėl atsiranda interpretacijų ir neskaidrios veiklos galimybėms.
3. Ne pelno siekiančių organizacijų apskaita skirtingai nei pelno siekiantys ūkio subjektai, nevykdo akcijų apskaitos, steigiantis ne pelno organizacijai nėra numatyti minimalus įstatinio kapitalo dydis. Ne pelno siekiančios organizacijos gali teikti ir gauti paramą, tuo tarpu pelno sektoriaus įmonės gali tik teikti paramą. Šie skirtumai išskiria ūkio subjektų teisinio reglamentavimo skirtumus, pagal kuriuos atitinkamai vykdoma apskaitos politika.
4. Apskaitos politika turi būtų paprasta naudoti ir naudinga ne pelno organizacijų padėčiai, veiklai ir jų rezultatams atspindėti. Kuriant Asociacijos “X” apskaitos politiką atsižvelgta į pagrindinius apskaitos politikos aspektus: organizacinį, techninį ir metodinį. Apskaitos politikoje pateikiami šių aspektų praktinio pritaikymo būdai.

LITERATŪRA

1. Lietuvos Respublikos Asociacijų įstatymas (Aktuali redakcija 2010-12-28). Peržiūrėta: 2015 m. balandžio 10 d. Prieiga internete: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=389943;
2. Remigijus Šimašius. Ne pelno organizacijos ir jų reglamentavimas (2006). Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 5d. Prieiga internete: <http://simasius.popo.lt/files/2012/04/Ne-pelno-organizacijos-ir-ju-reglamentavimas.pdf>;
3. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymas dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 „Dėl Pelną nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo ir politinių kampanijų dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo. (TAR, 2014-09-01, Nr. 11568) Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 20 d. Prieiga internete: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d6f502a02e9a11e4a83cb4f588d2ac1a>;
4. Lietuvos Respublikos finansų ministro įstatymas Dėl Pelną nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo. (Valstybės žinios, 2004-11-26, Nr. 171-6342). Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 20 d. Prieiga internete: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4BE5F9D8037A>;
5. Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius 2 redakcija (EVRK 2 red.). Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 20 d. Prieiga internete: <http://osp.stat.gov.lt/static/evrk2.htm>;
6. VŠĮ „NVO teisės institutas“. Buhalterinė apskaita ir finansinė atskaitomybė. Peržiūrėta: 2015 m. balandžio 23 d. Prieiga internete: <http://www.nvoteise.lt/lt/organizacijoms/apskaita>;
7. VŠĮ „NVO teisės institutas“. Apmokestinimas. Peržiūrėta: 2015 m. balandžio 23 d. Prieiga internete: <http://www.nvoteise.lt/lt/organizacijoms/apmokestinimas>;
8. Statistikos departamento prie LR Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymas dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo. (Žin., 2007-11-20, Nr. 119-4877). Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 20 d. Prieiga internete: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=309099&p_query=&p_tr2=2;
9. Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas (Žin., 2008, Nr. 79-3098); Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 1 d. Prieiga internete: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=324382;

10. Dalia Gineitienė, Vladislavas Domarkas „Visuomeninių organizacijų įtaka viešojo administravimo institucijoms“ (2000).
11. LR buhalterinės apskaitos įstatymas (Žin. 2001, Nr. 99-3515); Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 1 d. Prieiga internete: http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_l?p_id=416451;
12. K. Rudžionienė, R. Kanapickienė “Įmonės apskaitos politika Lietuvoje. Metodinė priemonė” (2006);
13. LR labdaros ir paramos įstatymas (Žin., 1993, Nr. 21-506). Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 10 d. Prieiga internete: <http://www3.lrs.lt/pls/inter3/oldsearch.preps2?Condition1=232947&Condition2=>;
14. LR pelno mokesčio įstatymas (Žin., 2001-12-29, Nr. 110-3992); Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 10 d. Prieiga internete: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A5ACBDA529A9>;
15. Versli Lietuva. Mokesčiai. Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 13 d. Prieiga internete: <http://www.verslilietuva.lt/lt/verslo-pradzia/veikla/mokesciai/>
16. 1-ASIS VERSLO APSKAITOS STANDARTAS „FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ“ (Žin., 2010, Nr. 57-2828; 2011, Nr. 47-2265; Nr. 161-7676; 2012, Nr. 153-7882). Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 11 d. Prieiga internete: <file:///C:/Users/Home/Downloads/1%20VAS%205%20redakcija.pdf>;
17. 6-ASIS VERSLO APSKAITOS STANDARTAS „AIŠKINAMASIS RAŠTAS“ (Žin., 2012, Nr. 153-7881, TAR, 2014-09-30, Nr. 2014-13265). Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 11 d. Prieiga internete: <file:///C:/Users/Home/Downloads/6%20VAS%205%20redakcija.pdf>;
18. 5-ASIS VERSLO APSKAITOS STANDARTAS „PINIGŲ SRAUTŲ ATASKAITA“ (Žin., 2010, Nr. 68-3431; 2012, Nr. 95-4900); Peržiūrėta: 2015 m. gegužės 11 d. Prieiga internete: [file:///C:/Users/Home/Downloads/5%20VAS%204%20redakcija%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Home/Downloads/5%20VAS%204%20redakcija%20(1).pdf).

PRIEDAI

1 PRIEDAS

Asociacijos „X“ veikla pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių ir Asociacijos įstatus

Siekdama savo tikslų Asociacija veikia tokiose srityse:

- 1) Plėtoja konkrečios medicinos srities mokslą, mokslo studijų programas;
- 2) Rūpinasi gydytojų bei kitų medicinos darbuotojų tobulinimusi, kvalifikacijos kėlimu;
- 3) Steigia stipendijas, suteikia pašalpas, steigia rėmimo fondus, remia mokslo tiriamuosius darbus;
- 4) Vykdo medicinos mokslo bei praktikos programas ir projektus;
- 5) Organizuoja mokslinius bei praktinius susitikimus, konferencijas, kongresus, kursus (seminarus) ir kitus renginius ir išduoda sertifikatus;
- 6) Leidžia mokslo, praktikos, informacinius, reklaminius leidinius;
- 7) Rengia medicinos mokslo bei praktikos projektus;
- 8) Bendradarbiauja su Lietuvos gydytojų sąjunga bei kitomis Lietuvos Respublikos bei užsienio šalių organizacijomis;
- 9) Dalyvauja ruošiant normatyvinius aktus ir kitus dokumentus, reglamentuojančius Asociacijos narių profesinį paruošimą, darbą, kvalifikacijos kėlimą;
- 10) Palaiko ryšius su sveikatos apsaugos valdymo organais Lietuvos Respublikoje, sprendžiant išsylančias problemas ir klausimus.

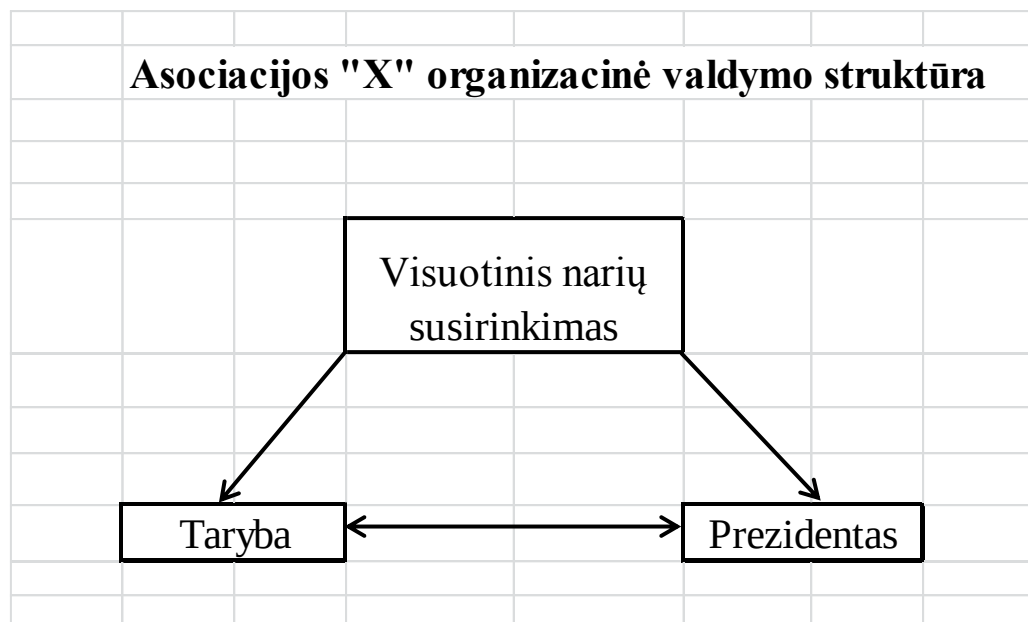
Realizuodama savo tikslus, Asociacija vykdo šias veiklos rūšis:

- 1) Profesinių narystės organizacijų veikla;
- 2) Knygų leidyba;
- 3) Laikraščių leidyba;
- 4) Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
- 5) Kita leidyba;
- 6) Kitas, niekur nepriskirtas švietimas;
- 7) Medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai;

Numatytoms veiklos rūšims įgyvendinti, Asociacija turi teisę:

- 1) Nekliudomai raštu, žodžiu ar kitais būdais skleisti informaciją apie savo veiklą, propaguoti Asociacijos tikslus ir uždavinius;

- 2) Pirkti ar kitaip įgyti savo veiklai reikalingą turtą, jį naudoti, valdyti, ar juo disponuoti, išskyrus įstatymų numatytas išimtis;
- 3) Samdyti asmenis įstatuose numatyta veiklai, sudarant su jais darbo sutartis įstatymų nustatyta tvarka;
- 4) Gauti paramą pagal LR Labdaros ir paramos įstatymą iš tarptautinių organizacijų, nevyriausybinių organizacijų, kitų juridinių, o taip pat fizinių asmenų;
- 5) Steigti (būti steigėja) juridinius asmenis, registruojamus ir veikiančius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, išskyrus tokius juridinius asmenis, kurių civilinė atsakomybė yra neribota, arba būti jų dalyviu;
- 6) Vienytis į asociacijų sąjungas.



BALANSAS**PAGAL 2014 m. gruodžio 31 D. DUOMENIS**

(Litais)

Eil. Nr.	TURTAS	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	ILGALAIKIS TURTAS		-	-
I.	NEMATERIALUSIS TURTAS		-	
1.	Patentai, licencijos			
2.	Programinė įranga			
3.	Kitas nematerialusis turtas			
II.	MATERIALUSIS TURTAS		-	-
1.	Žemė			
2.	Pastatai ir statiniai			
3.	Mašinos ir įrengimai			
4.	Transporto priemonės			
5.	Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai			
6.	Nebaigta statyba			
7.	Kitas materialusis turtas			
III.	FINANSINIS TURTAS		-	-
1.	Po vienerių metų gautinos sumos			
2.	Kitas finansinis turtas			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS		17500	-
I.	ATSARGOS, IŠANKSTINIAI APMOKĖJIMAI IR NEBAIGTOS VYKDYTI SUTARTYS		-	-
1.	Atsargos			
2.	Išankstiniai apmokėjimai			
3.	Nebaigtos vykdyti sutartys			
II.	PER VIENERIUS METUS GAUTINOS SUMOS		-	
1.	Pirkėjų įsiskolinimas			
2.	Kitos gautinos sumos			
III.	KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS		-	-
1.	Trumpalaikės investicijos			
2.	Terminuoti indėliai			
3.	Kitas trumpalaikis turtas			
IV.	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI		17500	
	TURTAS, IŠ VISO		17500	-

Eil. Nr.	NUOSAVAS KAPITALAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
C.	NUOSAVAS KAPITALAS		-	-
I.	KAPITALAS			
II.	PERKAINOJIMO REZERVAS			
III.	KITI REZERVAI			
IV.	VEIKLOS REZULTATAS		-	-
1.	Ataskaitinių metų veiklos rezultatas			
2.	Ankstesnių metų veiklos rezultatas			
D.	FINANSAVIMAS		16700	-
1.	Dotacija			
2.	Tiksliniai įnašai		-	-
2.1.	Finansavimo sumos iš valstybės biudžeto			
2.2.	Kiti tiksliniai įnašai			
3.	Nario mokesčiai		50	
4.	Kitas finansavimas		16650	
E.	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI		800	-
I.	ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI		-	-
1.	Finansinės skolos			
2.	Kiti ilgalaikiai įsipareigojimai			
II.	TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI		800	-
1.	Ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis			
2.	Finansinės skolos			
3.	Skolos tiekėjams		800	
4.	Gauti išankstiniai apmokėjimai			
5.	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai			
6.	Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai			
	NUOSAVAS KAPITALAS, FINANSAVIMAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, IŠ VISO		17500	-

2014 m. GRUODŽIO 31 d.VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

(Litais)

Eil.n r.	STRAIPSNIAI	Pastab os Nr.	Ataskaitinio laikotarpio	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio
I.	PAJAMOS		41000	-
1.	Pajamos už suteiktas paslaugas, parduotas prekes			
2.	Finansavimo pajamos			-
2.1.	Finansavimo sumų iš valstybės biudžeto panaudojimo pajamos			
2.2.	Kitos finansavimo pajamos		41000	
3.	Kitos pajamos			
II.	SĄNAUDOS		41000	-
1.	Suteiktų paslaugų, parduotų prekių savikaina			
2.	Kitos sąnaudos			
3.	Kompensuotos sąnaudos		()	()
4.	Veiklos sąnaudos		41000	-
4.1.	Pardavimo			
4.2.	Darbuotojų išlaikymo			
4.3.	Nusidėvėjimo (amortizacijos)			
4.4.	Patalpų išlaikymo			
4.5.	Ryšių			
4.6.	Transporto išlaikymo			
4.7.	Turto vertės sumažėjimo			
4.8.	Kitos veiklos		41000	
4.9.	Suteiktos labdaros, paramos			
4.10.	Dėl ankstesnių laikotarpių klaidų taisymo			
III.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		-	-
IV.	PELNO MOKESTIS			
V.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS		-	-

5 PRIEDAS

Asociacija “X”

TVIRTINU:

Įsakymo Nr: _____
(numeris,data)

APSKAITOS POLITIKA

Bendrieji principai

Bendrosios nuostatos

Vadovaudamasi šia metodika, Asociacija „X“ nustato bendruosius apskaitos tvarkymo ir finansinės atskaitomybės rengimo bei teikimo principus.

Asociacija „X“ buhalterinė apskaita tvarkoma kompiuterizuotu būdu. Apskaitai tvarkyti naudojama apskaitos programa Pragma 3.2.

Bendra informacija apie Asociaciją „X“

Asociacija „X“ yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Teisinė forma - asociacija, kuri įsteigta ir veikia pagal Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą, kitus įstatymus, kitus teisės aktus, įstatus ir kitus Asociacijos vidaus dokumentus.

Asociacija „X“, vykdydama savo uždavinius ir funkcijas, veikia mokslinėje, projektinėje, visuomenės švietimo, informavimo ir bendradarbiavimo profesiniai klausimais, srityje. Asociacija gali stoti į tarptautines organizacijas, dalyvauti Europos Sąjungos skatinimo politikoje, gauti ir teikti paramą pagal Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymą.

Teisės aktai ir reglamentai

Asociacija „X“, vadovaudamasi bendraisiais apskaitos principais, teisės aktais, reglamentuojančiais jos veiklą, pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų individualiu sąskaitų planu bei kitais teisės aktais, susijusiais su buhalterinės apskaitos tvarkymu, pasirenka apskaitos politiką, kurią tvirtina ūkio subjekto vadovas.

Asociacija, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi:

- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu (Žin., 2008, Nr. [79-3098](#));
- LR buhalterinės apskaitos įstatymas (Žin. 2001, Nr. 99-3515);
- LR asociacijų įstatymu (Nr. IX-1969,);
- LR finansų ministro įsakymu Nr. 1K-032 „Dėl pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo ir politinių kampanijų dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo taisyklių“ (Žin., 2012, Nr. 17-783);

- Kitais teisės aktais.

Finansinė atskaitomybė, jos sudėtis ir rengimas

Asociacijos “X” finansinę atskaitomybę sudaro šios finansinės ataskaitos:

- balansas;
- veiklos rezultatų ataskaita;
- aiškinamasis raštas.

Asociacijos “X” balanse nurodomas jos turtas, nuosavas kapitalas, finansavimas ir įsipareigojimai balanso sudarymo datą.

Balanso data - ataskaitinio laikotarpio, kurio finansinė atskaitomybė rengiama, paskutinė diena.

Asociacijos „X“ veiklos rezultatų ataskaitoje nurodomos visos per ataskaitinį laikotarpį uždirbtos pajamos ir sąnaudos, patirtos uždirbant šias pajamas, kompensuotos sąnaudos ir veiklos rezultatas - pelnas ar nuostoliai.

Asociacijos „X“ aiškinamajame rašte pateikiama išsamesnė finansinių ataskaitų straipsnių analizė, papildoma informacija ir paaiškinimai, susiję su Asociacijos “X” veikla per ataskaitinį laikotarpį.

Finansinė atskaitomybė sudaroma naudojant Lietuvos Respublikos piniginių vienetą - eurą.

Finansinė atskaitomybė sudaroma lietuvių kalba, o prireikus - ir užsienio kalba.

Asociacijos „X“ metinę finansinę atskaitomybę pasirašo vadovas ir už finansinės atskaitomybės sudarymą atsakingas buhalteris.

Asociacijoje “X” formuojamos individualios finansinės atskaitomybės ataskaitos, įrašant pavyzdinius straipsnius ir praleidžiant tuos, kurių sumos ataskaitinio laikotarpio pradžioje bei pabaigoje lygios nuliui.

Asociacijos „X“ sprendimu į finansinės atskaitomybės ataskaitas įterpiamos papildomos eilutės, jei to reikia siekiant teisingai parodyti Asociacijos “X” finansinę būklę, veiklos rezultatus.

Iki atskaitomybės sudarymo į apskaitą turi būti įtrauktos visos ūkio subjekto ataskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kuriuos reikia apibendrinti buhalterinėse sąskaitose. Metinės finansinės atskaitomybės duomenys turi būti pagrįsti turto bei įsipareigojimų inventORIZACIJOS duomenimis.

Tarpinė finansinė atskaitomybė

Asociacija „X“ nerengia tarpinės finansinės atskaitomybės.

Bendrieji apskaitos principai

Asociacija, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais:

1) Subjekto principas

Asociacija „X“, kaip organizacija, sudaranti finansinę atskaitomybę, laikoma atskiru apskaitos vienetu.

Apskaitoje registruojamas tik tos Asociacijos nuosavas ir patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas turtas, nuosavas kapitalas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos.

2) Veiklos tęstinumo principas

Tvarkant apskaitą, daroma prielaida, kad:

- Asociacijos „X“ veiklos laikotarpis neribotas;
- Asociacijos „X“ nenumatoma likviduoti.

3) Periodiškumo principas

Asociacijos „X“ veikla tvarkant apskaitą suskirstoma į finansinius metus arba kitos trukmės ataskaitinius laikotarpius, kuriems pasibaigus sudaromi ataskaitų rinkiniai.

Asociacijos „X“ finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

4) Pastovumo principas

Asociacija „X“ pasirinktą apskaitos metodą turi taikyti nuolat. Apskaitos metodą galima keisti tik tuo atveju, jeigu siekiama teisingiau parodyti Asociacijos turtą, nuosavą kapitalą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas.

5) Piniginio mato principas

Asociacijos turtas, nuosavas kapitalas, finansavimo sumos, įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos ataskaitose pateikiami pinigine išraiška.

6) Kaupimo principas

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai Asociacijos „X“ apskaitoje registruojami tada, kai jie įvyksta, ir pateikiami tų ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose. Pajamos registruojamos tada, kai jos uždirbamos, o sąnaudos, – kai jos patiriamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą ar išmokėjimą.

7) Palyginimo principas

Finansinėse ataskaitose turi būti pateikiami ataskaitinių ir praėjusių mažiausiai vieno finansinių metų duomenys.

Pajamos, uždirbtos per ataskaitinį laikotarpį, siejamos su sąnaudomis, patirtomis uždirbant tas pajamas.

Finansinės ataskaitos turi būti parengtos taip, kad jų vartotojai galėtų palyginti jose pateiktus duomenis su kitų ataskaitinių laikotarpių bei kitų ne pelno organizacijų finansinėse ataskaitose pateiktais duomenimis ir teisingai įvertinti Asociacijos „X“ finansinės būklės pokyčius.

8) Atsargumo principas

Asociacija „X“ pasirenka tokius apskaitos metodus, kuriuos taikant ne pelno organizacijos turto, nuosavo kapitalo, finansavimo sumų ir įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų vertė negali būti nepagrįstai padidinta arba sumažinta.

9) Neutralumo principas

Apskaitos informacija pateikiama nešališkai. Jos pateikimas neturi daryti įtakos apskaitos informacijos vartotojų priimamiems sprendimams ir neturi būti siekiama iš anksto numatyto rezultato.

10) Turinio viršenybės prieš formą principas

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai apskaitoje registruojami pagal jų turinį ir ekonominę prasmę, o ne tik pagal jų juridinę formą.

Valiutinių operacijų apskaita

Asociacijos „X“ valiutinėmis operacijomis laikomos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurių vykdymas susijęs su užsienio valiuta. Prie valiutinių operacijų priskiriamos:

- prekių, paslaugų ir kito turto pirkimas-pardavimas, už kurį mokama arba įsipareigojama sumokėti užsienio valiuta;
- užsienio valiuta gaunamos ar suteikiamos ir grąžinamos paskolos;
- kitu būdu įgytas arba perleistas turtas, prisiimti finansiniai įsipareigojimai ir jų įvykdymas užsienio valiuta.

Paprastai valiutinė operacija registruojama apskaitoje litais (nuo 2015 m. sausio 1 d. – eurai) pagal ūkinės operacijos atlikimo dienos valiutos kursą.

Klaidų taisymas

Klaida - netikslumas, atsirandantis dėl neteisingo skaičiavimo, netikslaus apskaitos metodo taikymo, neteisingo ūkinės operacijos ar įvykio registravimo, dėl apgaulės ar apsirikimo.

Asociacijos „X“ einamojo ataskaitinio laikotarpio bendros klaidos taisomos koreguojant tą straipsnį, kuriame buvo padaryta klaida.

Praėjusių ataskaitinių laikotarpių klaidų taisymo rezultatai parodomi ataskaitinio laikotarpio finansinėje atskaitomybėje ir aprašomi aiškinamajame rašte.

Informacijos reikšmingumas

Asociacijos „X“ informacija, įvairūs straipsnių nukrypimai, pasikeitimai laikomi reikšmingais, jei jų suma yra didesnė negu 580 Eur.

Apskaitos politikos keitimas

Apskaitos politika - apskaitos principai, apskaitos metodai ir taisyklės, skirti ūkio subjekto apskaitai tvarkyti ir finansinei atskaitomybei sudaryti bei pateikti.

Poveikis, kurį daro apskaitos politikos pakeitimas ataskaitinio ir ankstesniųjų ataskaitinių

laikotarpių rezultatams, parodomas ataskaitinio laikotarpio finansinėje atskaitomybėje ir aprašomas aiškinamajame rašte.

Apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais.

Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Apskaitos dokumentų privalomi rekvizitai yra šie:

- apskaitos dokumento pavadinimas;
- ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pavadinimas, kodas;
- apskaitos dokumento data;
- ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio turinys;
- 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;
- 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- neprivalomas PVM sąskaitose faktūrose;
- Kasos aparato kvitui neprivalomi rekvizitai – pavadinimas ir parašas.

Dokumentavimo principai:

- nepertraukiama numeracija;
- apskaitos dokumentai surašomi operacijos atlikimo metu arba tuoj pat jai pasibaigus;
- asmenys, surašę ir pasirašę apskaitos dokumentą, yra atsakingi už jų informacijos teisingumą ir ūkinių operacijų teisėtumą;
- dokumentai yra paprasti, suprantami ir tokios struktūros, kad juose pateikiama visa reikiama informacija;
- dokumentai yra suformuojami taip, kad jais galėtų naudotis daug vartotojų.

Ūkio subjekto vadovas patvirtina asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą ir jų parašų pavyzdžius.

Apskaitos dokumentai pasirašomi asmeniškai arba Elektroninio parašo įstatymo nustatyta tvarka. Už apskaitos dokumentų surašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą atsako apskaitos dokumentus surašę ir pasirašę asmenys

Pinigų apskaitos dokumentus taisyti draudžiama. Jei padaryta klaida, pinigų apskaitos dokumentas anuliuojamas ir surašomas naujas. Visuose apskaitos dokumentuose draudžiama taisyti dokumento surašymo datą. Apskaitos dokumentuose galima taisyti kiekį, sumą ir tekstą. Taisant klaidą, klaidingas tekstas arba skaičius perbraukiamas taip, kad galima būtų juos perskaityti, ir įrašomas teisingas tekstas arba skaičius šalia ištaisyto įrašo pasirašoma ir nurodoma taisymo data.

Tokie taisymai daromi tik dokumento surašymo metu.

Apskaitos registrus Asociacijos „X“ pasirenka priklausomai kokiu tikslu yra šie registrai sudaromi.

Sąskaitų planas

Sąskaitų planas – tai susistemintas sąskaitų sąrašas.

Asociacija turi savo individualų finansinės apskaitos sąskaitų planą, kuris patvirtintas vadovo įsakymu ir juo vadovaudamasi tvarko apskaitą (1 priedas). Esant būtinybei sąskaitų planas gali būti patikslintas naujomis sąskaitomis.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

FINANSAVIMAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ finansavimo pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Finansavimo pripažinimas ir struktūra

Asociacijoje „X“ finansavimui priskiriama valstybės ir savivaldybės biudžetų, Europos Sąjungos lėšos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų ar kitų asmenų parama, tikslinės lėšos, skirtos Asociacijos „X“ įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti.

Asociacijos „X“ finansavimo būdai gali būti:

- dotacijos;
- tiksliniai įnašai;
- nario mokesčiai;
- kitas finansavimas.

Asociacijos „X“ lėšos naudojamos Asociacijos veiklai finansuoti, atitinkamoms programoms ir projektams įgyvendinti, darbuotojų darbo užmokesčiui.

Kiekvienas finansavimo būdas parodomas Asociacijos „X“ apskaitoje įvykdžius konkrečias sąlygas.

Finansavimo registravimas

Finansavimo registravimas apskaitoje priklauso finansavimo būdo.

Finansavimas, gautas užsienio valiuta, apskaitoje registruojamas eurais pagal gavimo dieną galiojantį valiutos kursą. Finansavimas, gautinas užsienio valiuta, apskaitoje registruojamas užsienio valiuta, o balanse įvertinamas litais pagal valiutos kursą, buvusį ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

Dotacijos

Asociacijoje „X“ dotacija įtraukiama į apskaitą gavus neatlygintinai ilgalaikio turto arba įsigijus jo iš programai skirtų pinigų. Dotacija pripažįstama ir rodoma balanse, jei ji atitinka šiuos požymius:

- gauto turto naudojimo tikslas atitinka Asociacijos „X“ įstatuose nustatytus tikslus;
- Asociacija „X“ neatlygintinai gauna ilgalaikio turto arba įsigyja jo iš programai (paramai) skirtų pinigų.

Dotacijų apskaita tvarkoma kaupimo principu. Dotacija pripažįstama panaudota, kai neatlygintinai gautas ir iš tikslinio finansavimo lėšų įsigytas turtas nudėvimas.

Asociacijos „X“ sukaupta informacija pagal dotacijos davėjus ir gauto turto grupes parodoma aiškinamajame rašte.

Tikslinių įnašų apskaita

Tiksliniams įnašams priskiriama iš valstybės arba savivaldybės biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų, juridinių ir fizinių asmenų teikiama parama griežtai apibrėžtiems tikslams įgyvendinti.

Tiksliniai įnašai pripažįstami ir rodomi apskaitoje, jeigu jie atitinka šiuos požymius:

- įnašų gavėjas pagal savo įstatuose numatytą veiklos pobūdį atitinka teikiamos paramos sąlygas;
- yra dokumentais patvirtintų sprendimų ir kitų įrodymų, kad įnašai bus gauti.

Tiksliniai įnašai, atitinkantys pripažinimo kriterijus, registruojami apskaitoje kaip gautini.

Jeigu tiksliniai įnašai neatitinka pripažinimo kriterijų, apskaitoje registruojami po jų faktiško gavimo kaip gauti tiksliniai įnašai.

Nario mokesčių

Asociacijos „X“ nario mokesčio dydį, mokėjimo tvarką ir terminus nustato Asociacijos taryba, priimdama atitinkamą sprendimą.

Nario mokesčiai pripažįstami panaudotais tiek, kiek patirtų sąnaudų pripažinta kompensuotomis. Mažinamas balanso straipsnis „Nario mokesčiai“ ir didinamas kompensuotų sąnaudų straipsnis veiklos rezultatų ataskaitoje.

Kitas finansavimas

Kitam Asociacijos „X“ finansavimui priskiriama dotacijai, tiksliniams įnašams, nario mokesčiams nepriskirtina parama, kai jos davėjas nenurodo konkretaus panaudojimo tikslo.

Parama, gauta nenurodžius jos tikslo, pripažįstama panaudota tiek, kiek patirtų sąnaudų pripažinta kompensuotomis. Mažinamas balanso straipsnis „Kitas finansavimas“ ir didinamas kompensuotų sąnaudų straipsnis veiklos rezultatų ataskaitoje.

Finansavimo apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Balanse finansavimas skirstomas į gautiną ir gautą.

Asociacija „X“ detalizuoja reikšmingas finansavimo straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

PAJAMOS

Bendrosios nuostatos

Asociacijoje „X“ pajamų pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Pajamų pripažinimas

Vadovaujantis kaupimo principu, pajamos apskaitoje pripažįstamos tada, kai jos uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą. Pajamos - tai ekonominės naudos padidėjimas per ataskaitinį laikotarpį.

Pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, taip pat pridėtinės vertės mokestis, nes tai nėra Asociacijos „X“ gaunama ekonominė nauda ir šios sumos nedidina nuosavo kapitalo.

Pajamų registravimas

Vadovaujantis kaupimo principu, pajamos Asociacijos „X“ apskaitoje registruojamos tada, kai jos uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą. Pajamos, uždirbtos užsienio valiuta, apskaitoje registruojamos eurai pagal pajamų registravimo dieną galiojantį valiutos kursą.

Paslaugų teikimo pajamos

Pajamos už suteiktas paslaugas laikomos uždirbtomis ir turi būti rodomos finansinėje atskaitomybėje, jei Rūmų pirkėjui suteiktos visos paslaugos.

Jei Asociacijai „X“ sutikus per ataskaitinį laikotarpį paslaugų atsisakoma, tai atsisakytų paslaugų suma turi būti sumažintos Asociacijos „X“ ataskaitinio laikotarpio pajamos.

Pinigai, gauti iš anksto sumokėjus už paslaugas, apskaitoje rodomi kaip įsipareigojimų pirkėjams padidėjimas. Pajamos šiuo atveju pripažįstamos tik suteikus paslaugas.

Prekių tiekimo pajamos

Pajamos už parduotas prekes laikomos uždirbtomis ir turi būti rodomos finansinėje atskaitomybėje, jei Asociacija perdavė pirkėjui visą su šiomis prekėmis susijusią riziką, esamą bei būsimą naudą ir jau nebekontroliuoja šių prekių.

Asociacijos „X“ prekių pardavimo pajamoms priskiriamos - prekių perpardavimo pajamos.

Jei per ataskaitinį laikotarpį prekės grąžinamos arba nukainojamos Asociacijai „X“ sutikus, grąžintų prekių suma ir nukainojimo rezultatu turi būti sumažintos ataskaitinio laikotarpio pajamos.

Pinigai, gauti iš anksto sumokėjus už prekes, apskaitoje rodomi kaip Asociacijos „X“ įsipareigojimų pirkėjams padidėjimas. Pajamos šiuo atveju pripažįstamos tik pardavus prekes.

Kitos pajamos

Kitomis Asociacijos „X“ pajamomis laikomos visos anksčiau neišvardytos pajamos.

Kitoms pajamoms Asociacija „X“ priskiria:

- ilgalaikio turto ir investicijų perleidimo pelną;
- turto nuomos pajamas;
- gautus ir gautinus dividendus;
- ataskaitiniam laikotarpiui tenkančias palūkanas už kredito įstaigose laikomus pinigus;
- teigiamą valiutos kurso įtaką;
- baudas, delspinigius, susijusius su pirkėjų ir kitomis skolomis;
- kitas pajamas.

Pajamų apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Per ataskaitinį ir praėjusį ataskaitinius laikotarpius gautas ir uždirbtas pajamas Asociacija „X“ parodo veiklos rezultatų ataskaitoje.

Asociacija „X“ detalizuoja reikšmingas pajamų straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

SĄNAUDOS

Bendrosios nuostatos

Asociacijoje „X“ sąnaudų pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Sąnaudų pripažinimas

Sąnaudos, patirtos uždirbant ataskaitinio laikotarpio pajamas, registruojamos Asociacijos „X“ apskaitoje ir rodomos finansinėje atskaitomybėje pagal kaupimo ir pajamų bei sąnaudų palyginimo principus.

Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos tada, kai faktiškai patiriamos, neatsižvelgiant į pinigų išmokėjimą.

Sąnaudos Asociacijos „X“ apskaitoje turi būti pripažįstamos įvykdžius šias sąlygas:

- sąnaudomis gali būti laikoma išlaidų dalis, susijusi su parduotų prekių (produkcijos) pagaminimu arba paslaugų suteikimu;
- sąnaudos turi būti susijusios su Asociacijos „X“ turto ar kitų juridinių asmenų šiai organizacijai teikiamų paslaugų naudojimu arba Asociacijos „X“ įsipareigojimų kitiems juridiniams asmenims didėjimu, ir šie įsipareigojimai turi būti patikimai įvertinti;
- jei Asociacijos „X“ pajamos, susijusios su tam tikrų išteklių naudojimu, bus uždirbamos per keletą būsimųjų ataskaitinių laikotarpių ir dėl to pajamų bei sąnaudų ryšys gali būti nustatytas tik apytiksliai, apskaitoje taikomi netiesioginiai sąnaudų pripažinimo ir įtraukimo į apskaitą būdai (ilgalaikio turto nusidėvėjimas, amortizacija);

- per ataskaitinį laikotarpį Asociacijos „X“ patirtos išlaidos nedelsiant pripažįstamos to ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis, jei jų neįmanoma susieti su konkrečių pajamų uždirbimu ir nenumatoma, kad per būsimuosius ataskaitinius laikotarpius iš šių išlaidų bus galima gauti pajamų.

Per ataskaitinį laikotarpį patirtos išlaidos, nelaikomos sąnaudomis, rodomos Asociacijos „X“ balanse kaip turtas.

Sąnaudų registravimas

Sąnaudos apskaitoje registruojamos tada, kai faktiškai patiriamos, neatsižvelgiant į pinigų išmokėjimą. Sąnaudos, patirtos užsienio valiuta, apskaitoje registruojamos eurai pagal sąnaudų registravimo dieną galiojantį valiutos kursą.

Komandiruotės išlaidos užsienio valiuta įvertinamos išvykimo į komandiruotę dieną galiojusiū valiutos kursu.

Paramos panaudojimas

Asociacija „X“ teikia paramą ar labdarą Lietuvos įstatymų nustatyta tvarka.

Asociacijos „X“ pinigais, prekėmis ar paslaugomis suteikta labdara bei parama priskiriama Asociacijos „X“ veiklos sąnaudoms ir rodoma atskirame veiklos rezultatų ataskaitos straipsnyje.

Prekėmis ir paslaugomis suteikta labdara bei parama rodoma jų savikaina.

Asociacija paramą ir labdarą teikia teisės aktuose ir vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

Paslaugų teikimo sąnaudos

Asociacijos „X“ paslaugų teikimo sąnaudomis pripažįstama tik išlaidų dalis, susijusi su paslaugų teikimo pajamomis. Paslaugų teikimo sąnaudos turi būti pripažintos tą patį ataskaitinį laikotarpį, kurį buvo pripažintos ir pajamos už suteiktas paslaugas.

Paslaugų teikimo sąnaudos turi būti sumažintos gautomis nuolaidomis.

Į paslaugų teikimo sąnaudas neįskaitomas pridėtinės vertės mokestis, išskyrus atvejus, kai pridėtinės vertės mokestis negrąžinamas (neatskaitomas).

Pinigai, sumokėti iš anksto, dar nesuteikus paslaugų (nepatyrus sąnaudų), apskaitoje rodomi kaip išankstiniai apmokėjimai tiekėjams. Sąnaudos šiuo atveju pripažįstamos tik suteikus paslaugas.

Parduotų prekių savikaina

Asociacijos „X“ perparduotų prekių savikaina pripažįstama tik išlaidų dalis, susijusi su prekių perpardavimo pajamomis. Perparduotų prekių savikaina Asociacijoje „X“ turi būti pripažinta tą patį ataskaitinį laikotarpį, kurį buvo pripažintos ir pajamos iš prekių perpardavimo.

Perparduotų prekių savikaina turi būti sumažinta gautomis nuolaidomis. Jei perparduotos prekės grąžinamos, mažinama perparduotų prekių savikaina ir atstatomos atsargų sumos.

Į perparduotų prekių savikainą neįskaitomas pridėtinės vertės mokestis, išskyrus atvejus, kai pridėtinės vertės mokestis negrąžinamas (neatskaitomas).

Pinigai, sumokėti iš anksto už dar neperparduotas prekes, apskaitoje rodomi kaip išankstiniai apmokėjimai tiekėjams. Sąnaudos šiuo atveju pripažįstamos tik perpardavus prekes.

Veiklos sąnaudos

Asociacijos „X“ veiklos sąnaudos skirstomos į pardavimo ir bendrąsias bei administracines sąnaudas. Prie veiklos sąnaudų priskiriamos sąnaudos, tiek susijusios, tiek nesusijusios su remiamų ar finansuojamų programų įgyvendinimu.

Asociacijos pardavimų sąnaudoms galima priskirti:

- komisinių tretiesiems asmenims sąnaudas;
- pardavimų paslaugų sąnaudas;
- skelbimų ir reklamos sąnaudas;
- kitas pardavimų sąnaudas.

Asociacijos bendrosioms ir administracinėms sąnaudoms priskiriama:

- Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos
- Ilgalaikio turto nusidėvėjimo sąnaudos
- Amortizacijos sąnaudos
- Nuomos sąnaudos
- Remonto ir eksploatacijos sąnaudos
- Draudimo sąnaudos
- Automobilio remontas ir eksploatacija
- Telekomunikacijų sąnaudos
- Abejotinų skolų sąnaudos
- Veiklos mokesčių sąnaudos

- Buhalterinių paslaugų sąnaudos
- Kanceliarinės prekės
- Kitos bendrosios ir administracinės sąnaudos
- Kitos sąnaudos
- Sąnaudos be pateisinančių dokumentų
- Konferencijų sąnaudos
- Kitos bendrosios sąnaudos
- Neleidžiami atskaitymai
- Reprezentacinės sąnaudos
- Banko komisiniai

Kitos sąnaudos

Asociacijos „X“ kitoms sąnaudoms priskiriamos visos sąnaudos, nesusijusios su pagrindine veikla. Jos sudaro nedidelę organizacijos sąnaudų dalį ir dažnai būna nepastovios.

Asociacijos „X“ kitoms sąnaudoms priskiria:

- Ilgalaikio turto perleidimo nuostolis;
- Investicinės veiklos nuostoliai;
- Palūkanų sąnaudos;
- Baudų ir delspinigių sąnaudos;
- Neigiama valiutų kursų pasikeitimo įtaka;
- Kitos sąnaudos.

Sąnaudų apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais.

Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos bei ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Per ataskaitinį ir praėjusį ataskaitinius laikotarpius patirtas sąnaudas Asociacija „X“ parodo veiklos rezultatų ataskaitoje.

Veiklos rezultatų ataskaitoje kompensuotos sąnaudos parodomos su minuso ženklu.

Finansavimo panaudojimas pagal atskiras programas atskleidžiamas aiškinamajame rašte.

Asociacija „X“ detalizuoja reikšmingas sąnaudų straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Asociacija „X“ detalizuoja finansavimo panaudojimą pagal atskiras programas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

DARBO APMOKĖJIMAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ darbo apmokėjimas apskaitoje parodomas vadovaujantis šia metodika. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos (išdirbio, laiko, aptarnavimo ir kt.) nustatomos darbo sutartyse.

Darbo apmokėjimo forma

Darbo užmokesčio apskaičiavimas atliekamas atsižvelgiant į Asociacijos „X“ nustatytas darbo apmokėjimo formas. Darbo apmokėjimo forma taip pat nusako naudojamų darbo apskaitos dokumentų ir registrų naudojimą.

Asociacijoje „X“, apskaičiuojant darbo užmokestį naudojamos laikinė darbo apmokėjimo forma.

Darbo užmokesčio apskaita

Darbo užmokesčio apskaita apima procedūras, susijusias su tiesioginiu darbo užmokesčio skaičiavimu, ir tam skirtų atitinkamų dokumentų naudojimą.

Darbo užmokestis

Darbo užmokestis dažniausiai apskaičiuojamas per penkias darbo dienas ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus. Apskaičiavimas turi būti atliktas laikantis darbo sutartyse ar darbo tvarkos taisyklėse nustatytų darbo užmokesčio išmokėjimo terminų. Avansas darbuotojo pasirinkimu

gali būti mokamas ar nemokamas.

Darbo užmokesčio apskaičiavimo buhalteriniai įrašai Asociacijos „X“ apskaitoje atliekami vadovaujantis šiais registrais:

- atlyginimų išmokėjimo žiniaraščiais;
- atlyginimų apskaičiavimo žiniaraščiais;
- darbo laiko apskaitos žiniaraščiais;
- kitais darbo užmokesčio skaičiavimo registrais ar dokumentais.

Asociacijoje gali būti atliekamos šios išskaitos iš darbo užmokesčio:

- eilinės išskaitos pagal įstatymus (mokesčiai);
- išskaitos pagal vykdomuosius raštus (ir kitus teismo, antstolio ir t. t. dokumentus);
- kitos pagal įstatymus leidžiamos išskaitos.

Klaidingai apskaičiavus darbo užmokestį jie registruojami surašant buhalterinę pažymą, padarius atitinkamus įrašus buhalterinėje apskaitoje. Atitinkamai koreguojant ataskaitas ar deklaracijas, kurios teikiamos Valstybinėms institucijoms.

Galimi tokie klaidingo darbo užmokesčio apskaičiavimo atvejai:

- apskaičiuota per daug darbo užmokesčio;
- apskaičiuota per mažai darbo užmokesčio;
- išskaičiuota per daug mokesčių;
- išskaičiuota per mažai mokesčių;
- netinkamai pritaikyti neapmokestinamieji dydžiai;
- kiti atvejai.

Ligos pašalpa

Ligos pašalpa, kurią moka darbdavys 2 pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, negali būti mažesnė negu 80 procentų ir ne didesnė kaip 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Asociacija už pirmąsias nedarbingumo dienas moka 100 proc. vidutinio darbo užmokesčio.

Minėtas procentas gali būti keičiamas vadovo įsakymu arba nustatomas vadovo įsakymu kiekvienu ligos atveju.

Atostoginiai ir jų kaupimai

Asociacija kiekvienų metų pradžioje sudaro einamųjų metų numatomą atostogų grafiką, kuris gali būti keičiamas suderinus darbuotojui su vadovu.

Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui garantuojamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarką nustato Vyriausybė, kurios Asociacija „X“ ir laikosi skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

Asociacijoje „X“ atostoginių kaupimai neskaičiuojami.

Dienpinigiai

Komandiruotės Asociacijoje „X“ įforminamos tokia tvarka:

- Asociacija siunčiamojo darbuotojo komandiruotę įformina įsakymu;
- darbuotojams, pasiųstiems į tarnybines komandiruotes, garantuojama, kad per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis;
- jiems mokami dienpinigiai ir kompensuojamos su komandirute susijusios išlaidos, kurios numatomos komandiruotės įsakyme.

Prastovos

Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės laikas apmokamas ne mažesniu nei Vyriausybės nustatyta minimaliuoju valandiniu atlygiu už kiekvieną prastovos valandą. Kai dėl prastovos įstatymų nustatyta tvarka perkelta į kitą darbą darbuotojo darbo užmokestis sumažėja dėl nepriklausančių nuo jo priežasčių, jam mokamas iki perkėlimo buvęs vidutinis darbo užmokestis.

Atsiskaitymas su atleidžiamu darbuotoju

Išaitinės išmokos Asociacijoje skaičiuojamos, išmokamos ir apskaitoje parodomos tokia tvarka - nutraukus darbo sutartį pagal Darbo kodekso 129 straipsnį ir 136 straipsnio 1 dalies 6 punktą, atleistam darbuotojui išmokama jo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio išaitinė išmoka atsižvelgiant į to darbuotojo nepertraukiamąjį stažą toje darbovietėje.

Su atleidžiamu iš darbo darbuotoju jo atleidimo dieną, jei įstatymais ar darbdavio ir darbuotojo susitarimu nenustatyta kitokia atsiskaitymo tvarka, atsiskaitoma paskutinę darbuotojo darbo dieną. Atsiskaitymo su darbuotoju dieną išmokama visos jam priklausančios pinigų sumos, nustatyta tvarka užpildoma darbuotojo darbo sutartis ir kiti žurnalai.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

NEMATERIALUSIS TURTAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijoje „X“ nematerialiojo turto pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Nematerialiojo turto pripažinimas

Asociacijos „X“ nematerialiajam turtui priskiriamas identifikuojamas nepiniginis turtas, neturintis materialios formos, kuriuo disponuojama ir kurį naudojant tikimasi gauti tiesioginės bei netiesioginės ekonominės naudos.

Nematerialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas, jei jis atitinka nematerialiojo turto apibrėžimą ir šiuos pripažinimo kriterijus:

- Asociacija pagrįstai tikisi ateityje gauti iš turto ekonominės naudos;
- Yra lengvai atskiriamas nuo kitų turto vienetų;
- Galima patikimai nustatyti turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą;
- Asociacija turi teisę tuo turtu disponuoti ir jį kontroliuoti arba apriboti teisę juo naudotis kitiems.

Būsimą ekonominę naudą iš nematerialiojo turto gali sudaryti prekių ir paslaugų pardavimo pajamos, išlaidų sumažėjimas ar kita nauda, gaunama iš Asociacijos „X“ naudojamo nematerialiojo turto.

Tais atvejais, kai Asociacijos „X“ turtas turi materialiojo ir nematerialiojo turto požymių, nustatant, kuriam turtui jį priskirti, atsižvelgiama į vyraujantį požymį.

Asociacijoje „X“ galimybė kontroliuoti nematerialųjį turtą ir jo teikiamą ekonominę naudą gali būti išreikšta juridinėmis teisėmis juo naudotis. Tai gali būti autorių ar panašios teisės.

Pagal anksčiau minėtus kriterijus pripažinus Asociacijos „X“ nematerialųjį turtą, jis skirstomas į tokias grupes:

- plėtros darbai;
- prestižas;
- patentai, licenzijos;
- programinė įranga;
- kitas materialus turtas.

Nematerialusis turtas gali būti įsigyjamas ar sukuriamas Asociacijos viduje.

Nematerialiojo turto registravimas

Nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.

Nematerialusis turtas, įsigytas užsienio valiuta, apskaitoje registruojamas eurai pagal pirkimo dieną galiojantį valiutos kursą. Kitos išlaidos, tiesiogiai susijusios su nematerialiojo turto įsigijimu, įvertinamos pirkimo dienos valiutos kursu.

Nematerialiojo turto įsigijimas (sukūrimas)

Asociacijos „X“ nematerialiojo turto įsigijimo savikainos struktūra nustatoma bendra visam nematerialiajam turtui. Nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.

Nematerialiajam turtui įsigyti (sukurti) pasiskolintų sumų palūkanos priskiriamos palūkanų sąnaudoms.

Nematerialųjį turtą įsigyjant lizingo (finansinės nuomos) būdu apskaičiuotos palūkanos priskiriamos palūkanų sąnaudoms.

Jei nematerialusis turtas įsigyjamas brangiau nei jo tikroji vertė išsimokėtinai per ilgesnį kaip vienų metų laikotarpį ir sutartyje palūkanos nenurodytos arba jų dydis reikšmingai skiriasi nuo rinkos palūkanų normos, įsigijimo savikaina apskaičiuojama diskontuojant visą mokėtiną sumą iki dabartinės vertės, taikant rinkos palūkanų normą. Skirtumas pripažįstamas palūkanų sąnaudomis visą mokėjimo laikotarpį.

Nematerialiojo turto įsigijimas mainais

Asociacijos „X“ nematerialųjį turtą gali įsigyti ir mainais į kitą turtą. Mainais gauto nematerialiojo turto įsigijimo savikaina nustatoma prie mainų sandoryje numatytos vertės pridėdant tiesiogines su turto mainais susijusias išlaidas.

Jei Asociacija „X“ sudaro mainų sandorį, kai turto vertė nenurodoma, o nematerialusis turtas įsigyjamas mainais į tokios pat ar panašios paskirties nematerialųjį turtą, kuris panašiai naudojamas toje pačioje veiklos srityje ir turi panašią tikrąją vertę, įsigijimo savikaina lygi mainais atiduodamo turto balansinei vertei. Tokiu atveju veiklos rezultatas iš mainų sandorio neatsiranda.

Jei Asociacija „X“ sudaro mainų sandorį, kai turto vertė nenurodoma, o mainais atiduodamas kitos paskirties nematerialusis, materialusis ar finansinis turtas, mainais gauto turto įsigijimo savikaina bus atiduodamo turto tikroji vertė, pridėjus visas su turto mainais susijusias išlaidas.

Jei sudarius mainų sandorį atsiskaitoma turtu ir pinigais, toks sandoris vertinamas kaip nepanašios paskirties turto mainų sandoris.

Nematerialiojo turto naudojimo atnaujinimo ir tobulinimo išlaidos

Asociacijoje „X“ nematerialiojo turto naudojimo išlaidos priskiriamos to ataskaitinio laikotarpio, kurį jos buvo patirtos, sąnaudoms.

Taip pat nematerialiojo turto atnaujinimo ar tobulinimo išlaidos, patirtos jį įsigijus ar sukūrus, pripažįstamos sąnaudomis tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos patiriamos.

Nekilnojamojo turto amortizacija

Asociacijoje „X“ nematerialiojo turto amortizacijos suma pripažįstama amortizacijos sąnaudomis kiekvieną ataskaitinį laikotarpį.

Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama nuo kito mėnesio 1 dienos po jo įsigijimo ir neskaičiuojama nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo ar pardavimo ir tada, kai visa ilgalaikio nematerialiojo turto vertė perkeliama į sąnaudas.

Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama remiantis metine amortizacijos suma, kuria Asociacija „X“ nustatoma atsižvelgiant į:

- planuojamą turto naudingo tarnavimo laiką;
- informaciją apie panašaus ir panašiai naudojamo turto naudingo tarnavimo laiką;
- techninį, technologinį ir kitokį turto senėjimą;
- turto kontrolės laikotarpį ir teisinius bei kitokius veiksnius, ribojančius naudojimo laiką;
- turto naudingo tarnavimo laiko priklausomybę nuo kito turto naudingo tarnavimo laiko.

Jei Asociacija „X“ turi teisių, suteiktų ribotam laikui, kontroliuoti nematerialųjį turtą, nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas neturi viršyti tų teisių galiojimo laiko.

Asociacijos „X“ nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas yra nustatytas ir patvirtintas atskiru vadovo įsakymu. Asociacijoje „X“ nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą.

Kiekvienų Asociacijos „X“ finansinių metų pabaigoje turi būti tikrinamas nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas. Jei tikėtinas turto naudingo tarnavimo laikas skiriasi nuo jo naudojimo trukmės, neamortizuoto nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikotarpis turi būti patikslintas.

Nematerialiojo turto perleidimas / nurašymas

Jei Asociacijos „X“ apskaitoje įregistruotas nematerialusis turtas nebeatitinka turto pripažinimo nematerialiuoju turtu požymių, jis nurašomas.

Perleidus nematerialųjį turtą, veiklos rezultatų ataskaitoje parodomas jo perleidimo rezultatas. Pelnas arba nuostoliai, susidarę perleidus nematerialųjį turtą, apskaičiuojami iš gautų pajamų atimant perleisto turto likutinę vertę ir visas su perleidimu susijusias išlaidas.

Praradus ar nurašius neviseškai amortizuotą nematerialųjį turtą, pripažįstami jo nurašymo nuostoliai, kurie veiklos rezultatų ataskaitoje parodomi kaip veiklos sąnaudos.

Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą gali būti laikomi abejotinomis skolomis, jei atsiranda pagrįstų abejonių, kad sandoris nebus įvykdytas ar tiekėjas nesuteiks paslaugų ar negrąžins pinigų.

Nematerialiojo turto apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Nematerialiojo turto inventorizacija

Asociacijos nematerialiojo turto inventorizacijos tvarka aptariama Inventorizacijos metodikoje.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Balanse nematerialusis turtas parodomas balansine verte, lygia jo likutinei vertei, kurią sudaro suma, gauta iš nematerialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainos atėmus amortizacijos sumą, sukauptą per visą jo naudingo tarnavimo laiką.

Asociacija detalizuoja reikšmingas nematerialiojo turto straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

ILGALAIKIS MATERIALUSIS TURTAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos ilgalaikio materialiojo turto pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Ilgalaikio materialiojo turto pripažinimas

Ilgalaikiam materialiajam turtui priskiriamas turtas, kuris teikia Asociacijai „X“ ekonominės naudos ilgiau nei vienus metus ir kurio įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už nustatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę.

Materialusis turtas priskiriamas ilgalaikiam turtui, jei jis atitinka šiuos požymius:

- Asociacija ketina jį naudoti ilgiau nei vienerius metus;
- Asociacija pagrįstai tikisi gauti iš turto ekonominės naudos būsimaisiais laikotarpiais;
- Asociacija gali patikimai nustatyti turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą;
- turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už minimalią Asociacijos nusistatytą ilgalaikio materialiojo turto savikainą;
- Asociacijai yra perduota rizika, susijusi su materialiuoju turtu.

Materialusis turtas, sudarantis prielaidas veikti būsimaisiais laikotarpiais, nors ir neduoda tiesioginės ekonominės naudos, pripažįstamas ilgalaikiu turtu.

Ilgalaikiam materialiajam turtui taip pat priskiriamas gautas, bet dar nepradėtas naudoti ar nebaigtas komplektuoti ilgalaikis materialusis turtas. Jis apskaitoje registruojamas atskirai. Balanse toks turtas įtraukiamas į atitinkamus ilgalaikio materialiojo turto straipsnius.

Pagal anksčiau minėtus kriterijus pripažinus Asociacijai „X“ ilgalaikį materialųjį turtą, skirsto į tokias grupes:

- žemė;
- pastatai ir statiniai;
- transporto priemonės;
- kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai;
- mašinos ir įrengimai;
- nebaigta statyba;
- kitas materialusis turtas.

Asociacijos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra nustatyta ir patvirtinta atskiru vadovo įsakymu.

Ilgalaikio materialiojo turto registravimas

Asociacijos „X“ ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo(pasigaminimo) savikaina.

Ilgalaikis materialusis turtas, įsigytas užsienio valiuta, apskaitoje registruojamas eurai pagal pirkimo dieną galiojantį valiutos kursą. Kitos tiesiogiai su ilgalaikio materialiojo turto įsigijimu susijusios išlaidos įvertinamos pirkimo dienos valiutos kursu.

Ilgalaikis materialusis turtas, laikinai nenaudojamas Asociacijos „X“ veikloje, apskaitoje registruojamas atskiroje sąskaitoje. Balanse šis turtas parodomas toje pačioje turto grupėje, kuriai jis buvo priskirtas, kol buvo naudojamas.

Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas

Asociacijos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainos struktūra nustatoma visam ilgalaikiam materialiajam turtui.

Asociacijoje viso ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainos struktūrą sudaro:

- 1) įsigyjant šį turtą sumokėta ar mokėtina pinigų suma (ar kitokio sunaudoto turto vertė);
- 2) atvežimo išlaidos;
- 3) muitai, akcizai ir kiti negrąžinami 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.

Ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti pasiskolintų sumų palūkanos priskiriamos palūkanų sąnaudoms.

Lizingo (finansinės nuomos) būdu įsigyjamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą sudaro lizingo (finansinės nuomos) sutartyje nurodyta jo kaina, išskyrus mokėtinas palūkanas.

Ilgalaikį materialųjį turtą įsigyjant lizingo (finansinės nuomos) būdu apskaičiuotos palūkanos priskiriamos palūkanų sąnaudoms.

Jei lizingo (finansinės nuomos) sutartyje palūkanų procentas nenurodomas arba palūkanos yra labai mažos, laikomasi principo, kad palūkanų norma yra pastovi ir lygi vidutinei lizingo (finansinės nuomos) sutarties sudarymo laikotarpio pradžios rinkos palūkanų normai.

Jei Asociacija „X“ ilgalaikį materialųjį turtą gauna steigėjų (savininkų, dalininkų, narių) turtinių įnašų forma, turto įsigijimo savikainą sudaro dalininkų patvirtinta investuoto turto vertė, kuri negali būti didesnė už jo tikrąją vertę, ir šio turto įregistravimo bei parengimo naudoti išlaidos.

Neatlygintinai gauto ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainą sudaro paramos, dovanojimo sutartyje ar kitame perdavimo dokumente nurodyta to turto vertė ir su šio turto gavimu bei paruošimu naudoti susijusios išlaidos.

Jei turto vertė nenurodyta, gauto ilgalaikio materialiojo turto vertę, kuri ir bus laikoma įsigijimo savikaina, nustato Asociacija „X“ pagal to turto tikrąją vertę jo gavimo metu ir su šio turto gavimu bei paruošimu naudoti susijusias išlaidas.

Ilgalaikiam materialiajam turtui priskiriami įsigyti nebaigti statyti objektai, montuojami įrengimai ir jų montavimo (instaliavimo) darbai, atlikti rangovų, bet ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar nebaigti.

Nupirktų nebaigtų statyti objektų vertė nustatoma prie nebaigto statyti objekto (turto) pardavėjui sumokėtos arba mokėtinės už šį turtą sumos pridedant turto įsigijimo įforminimo išlaidas ir iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos jo atliktų darbų vertę. Jei statybos darbus atlieka rangovai, tai nebaigtų statyti darbų vertė nustatoma remiantis rangovų atliktų darbų aktais ar kitais dokumentais. Balanse nebaigta statybai priskiriamas ir už statybos darbus sumokėtas avansas.

Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas mainais

Asociacija ilgalaikį materialųjį turtą gali įsigyti ir mainais į kitą turtą. Mainais gauto ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina nustatoma prie mainų sutartyje numatytos vertės pridedant visas su to turto mainais susijusias išlaidas, susidariusias iki turto naudojimo pradžios.

Jei Asociacija sudaro mainų sandorį, kai ilgalaikio materialiojo turto vertė nenurodyta, o mainomas tokios pat ar panašios paskirties, pobūdžio ir vertės turtas naudojamas tokioje pat veikloje,

ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina lygi mainais atiduodamo turto balansinei vertei. Tokiu atveju pelnas (nuostoliai) dėl turto mainų neatsiranda.

Jei Asociacija sudaro mainų sandorį, kai ilgalaikio materialiojo turto vertė nenurodyta, o mainomas kitos paskirties ilgalaikis materialusis, nematerialusis ar finansinis turtas, mainais gauto turto įsigijimo savikaina yra atiduodamo turto tikroji vertė, pridėjus visas su to turto mainais susijusias išlaidas, patirtas iki turto naudojimo pradžios.

Mainais perduodamo ilgalaikio materialiojo turto tikroji vertė gali būti didesnė arba mažesnė už jo balansinę vertę. Tokiu atveju ta suma, kuria turto tikroji vertė skiriasi nuo balansinės vertės, pripažįstama ilgalaikio materialiojo turto mainų pelnu (nuostoliais).

Jei Asociacija „X“ pagal mainų sutartį atsiskaito ilgalaikiu materialiuoju turtu ir pinigais, tokia sutartis vertinama kaip nepanašios paskirties turto mainų sutartis.

Išnuomotas ir panaudos būdu atiduotas ilgalaikis materialusis turtas

Asociacija „X“ ilgalaikį materialųjį turtą gali nuomoti ir panaudos būdu atiduoti kitiems ūkio subjektams. Šios operacijos atitinkamai įforminamos nuomos ar panaudos sutartimi. Pagal nuomos, panaudos sutartis perduoto ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina nustatoma taip pat, kaip ir

Asociacijos „X“ veikloje naudojamo nuosavo ilgalaikio materialiojo turto savikaina (skyrius Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas). Išnuomoto turto ir pagal panaudos sutartį perduoto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą skaičiuoja ir į sąnaudas įtraukia pati organizacija.

Išsinuomotas ir panaudos būdu gautas ilgalaikis materialusis turtas

Asociacija „X“ savo veikloje gali naudoti iš kitų ūkio subjektų išsinuomotą ir panaudos būdu gautą ilgalaikį materialųjį turtą.

Pagal nuomos, panaudos sutartis valdomo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina yra atitinkamose nuomos, panaudos sutartyse nurodyta jo vertė.

Išsinuomoto turto ir pagal panaudos sutartį gauto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo Asociacija „X“ neskaičiuoja ir į sąnaudas netraukia.

Ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimas

Asociacija „X“ ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos priskiriamos to ataskaitinio laikotarpio, kuriuo jos buvo patirtos, veiklos sąnaudoms.

Ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ir remontas

Įmonės veikloje naudojamas ilgalaikis materialusis turtas susidėvi, netenka savo savybių, tampa

netinkamu naudoti, todėl tam tikru periodiškumu ar momentais remontuojamas ar rekonstruojamas.

Ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo ir remonto darbų registravimas apskaitoje priklauso nuo tų darbų rezultato.

Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ir (arba) remontas pailgina turto naudingo tarnavimo laiką ir pagerina jo naudingąsias savybes, šių darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir patikslinamas turto naudingo tarnavimo laikas.

Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ir (arba) remontas tik pagerina naudingąsias turto savybes, bet nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, šių darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir netikslinamas jo naudingo tarnavimo laikas.

Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ir (arba) remontas nepagerina naudingųjų turto savybių, bet pailgina jo naudingo tarnavimo laiką, šių darbų verte padidinama turto įsigijimo savikaina ir tikslinamas turto naudingo tarnavimo laikas.

Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ir (arba) remontas nepagerina naudingųjų turto savybių ir nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

Jei dėl avarijos ar kitų priežasčių sugadinto ilgalaikio materialiojo turto remonto išlaidas kompensuoja draudimo įmonė, remonto išlaidos mažinamos kompensuojama suma. Jei kompensuojama suma viršija remonto išlaidas, skirtumas pripažįstamas ataskaitinio laikotarpio pajamomis.

Jei atlikto rekonstravimo ir (arba) remonto išlaidomis didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina, užbaigus darbus surašomas darbų užbaigimo aktas. Nuo kito mėnesio 1 dienos po akto surašymo nusidėvėjimas skaičiuojamas nuo vertės, nustatytos iš naujo.

Išsinuomoto ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos (kai jų nekompensuoja nuomotojas) pripažįstamos nuomininko veiklos sąnaudomis.

Jei nuomotojas nekompensuoja nuomininko patirtų ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo ar remonto išlaidų, šios išlaidos pripažįstamos nuomininko veiklos to ataskaitinio laikotarpio, kurį jos buvo patirtos, sąnaudomis. Jei rekonstravimo ar remonto išlaidų pripažinimas sąnaudomis tą patį laikotarpį, kurį jos buvo patirtos, reikšmingai paveiktų veiklos rezultatus, šios išlaidos būtų pripažįstamos turtu ir nudėvimos per likusį to turto nuomos laikotarpį.

Jei nuomotojas sutinka atlikto ilgalaikio materialiojo turto remonto darbų vertę kompensuoti

arba ja sumažinti nuomos mokestį, nuomininkas remonto išlaidas apskaitoje registruoja kaip gautiną sumą.

Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas

Ribotą laiką Asociacijos veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina turi būti nudėvima per to turto naudingo tarnavimo laikotarpį, tačiau jei visiškai nudėvėtas ilgalaikis materialusis turtas ir toliau naudojamas Asociacijos veikloje, jo likutinė vertė, rodoma apskaitos registruose ir atskaitomybėje, negali būti mažesnė už 1 eurą.

Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas remiantis metine nusidėvėjimo suma, kuri Asociacijoje nustatoma pagal:

- planuojamą ilgalaikio materialiojo turto naudojimo intensyvumą, turto naudojimo aplinką, naudingųjų turto savybių kitimą per visą jo naudingo tarnavimo laiką;
- teisinius ir kitokius veiksnius, ribojančius ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiką;
- Asociacijos nustatytą likvidacinę ilgalaikio materialiojo turto vertę.

Asociacijoje kiekvienos ilgalaikio materialiojo turto grupės nusidėvėjimo skaičiavimo metodai, tarnavimo laikas (maksimalus produkcijos kiekis) ir likvidacinė vertė yra nustatyta ir patvirtinta vadovu atskiru įsakymu.

Kiekvieno įgyto ilgalaikio materialiojo turto objekto nudėvimoji vertė apskaičiuojama iš jo įsigijimo (pasigaminimo) savikainos atėmus numatomą likvidacinę vertę. Likvidacinę vertę sudaro suma, kurią Asociacija „X“ tikisi gauti už šį turtą jo naudingo tarnavimo laiko pabaigoje, įvertinus būsimas likvidavimo ir perleidimo išlaidas.

Ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė turi būti nuosekliai paskirstyta per visą jo naudingo tarnavimo laiką.

Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma turi būti pripažįstama sąnaudomis kiekvieną ataskaitinį laikotarpį. Nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos po ilgalaikio materialiojo turto perdavimo naudoti ir nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo ar pardavimo ir tuo atveju, kai visa naudojamo ilgalaikio materialiojo turto vertė (atėmus likvidacinę vertę) perkeliama į produkcijos (darbų, paslaugų) savikainą (Atsargų metodika).

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

Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas turi būti periodiškai tikrinamas. Jei 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.

Jei ilgalaikio materialiojo turto vertė tikslinama dėl jo rekonstravimo ir remonto, nusidėvėjimas skaičiuojamas nuo jo vertės, nustatytos iš naujo. Šio ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė, pradedant nuo laikotarpio, kurį ji buvo patikslinta, turi būti nudėvėta per likusį arba patikslintą turto naudingo tarnavimo laiką.

Patikslintas ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos po nusidėvėjimo sumos pakeitimo.

Pagal lizingo (finansinės nuomos) sutartį naudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą apskaičiuoja ir į finansinę atskaitomybę įrašo lizingo (finansinės nuomos) gavėjas.

Išnuomoto turto ir pagal panaudos sutartį perduoto Asociacijai „X“ ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą skaičiuoja ir į sąnaudas įtraukia pati įmonė.

Išsinuomoto turto ir pagal panaudos sutartį gauto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo Asociacija „X“ neskaičiuoja ir į sąnaudas netraukia.

Asociacija „X“ žemei neskaičiuoja nusidėvėjimo.

Į kultūros vertybių registrą įtrauktų pastatų nusidėvėjimas skaičiuojamas tik nuo jų padidėjimo vertės dėl pastatų rekonstravimo ir remonto, jei šie pastatai rekonstruojami ir remontuojami ir dėl to padidėja jų įsigijimo savikaina.

Ilgalaikio materialiojo turto perleidimas / nurašymas

Jei Asociacijos apskaitoje įregistruotas ilgalaikis materialusis turtas nebeatitinka turto priskyrimo ilgalaikiam materialiajam turtui požymių, jis nurašomas.

Perleidus Asociacijos ilgalaikį materialųjį turtą, veiklos rezultatų ataskaitoje parodomas šio turto perleidimo rezultatas, kuris apskaičiuojamas iš gautų pajamų atimant perduoto turto likutinę vertę ir visas su perleidimu susijusias išlaidas.

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

Jei Asociacijoje „X“ nurašomas turtas nevysiškai nudėvėtas, nenudėvėta suma pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto nurašymo. Jei turtas išmontuojamas į dalis ar medžiagas, jos apskaitoje registruojamos grynąja galimo realizavimo verte atsargų sąskaitoje, atitinkamai mažinant dėl turto nurašymo patirtą nuostolį.

Jei Asociacijos „X“ 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 šių nuostolių kompensuoti. Jei pagrįstai tikimasi, kad nuostoliai bus atlyginti, numatoma atgauti suma registruojama kaip gautina suma. Jei numatoma atgauti suma yra mažesnė už prarasto ilgalaikio materialiojo turto vertę, likusi suma pripažįstama nuostoliu.

Jei Asociacija „X“ įsigyja materialųjį turtą, teiksiantį ekonominės naudos ilgiau nei vienus metus, iš anksto mokamos sumos, avansinės įmokos ir kitos panašaus pobūdžio sumos, mokamos už tokį turtą, priskiriamos ilgalaikiam turtui.

Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Ilgalaikio materialiojo turto inventorizacija

Asociacijos ilgalaikio materialiojo turto inventorizacijos tvarka aptariama Inventorizacijos metodikoje.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Balanse ilgalaikis materialusis turtas parodomas balansine verte, lygia jo likutinei vertei, kurią sudaro suma, gauta iš ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainos atėmus nusidėvėjimo sumą, sukaupą per visą jo naudingo tarnavimo laiką.

Asociacija detalizuoja reikšmingas ilgalaikio materialiojo turto straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

FINANSINIS TURTAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ finansinio turto pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Finansinio turto pripažinimas ir struktūra

Asociacijoje „X“ finansiniam turtui priskiriamas turtas, kurį sudaro pinigai, sutartinė teisė gauti pinigų ar kitą finansinį turtą iš kitos šalies, kitos įmonės išleisti vertybiniai popieriai. Finansinis turtas

Asociacijoje „X“ pripažįstamas, jį įsigijus ar gavus.

Finansinį turtą galima įsigyti tik tada, kai pagal teisės aktų, reglamentuojančių Asociacijos „X“ veiklą, nuostatas nedraudžiama įsigyti konkretaus finansinio turto.

Asociacijoje „X“ finansinis turtas skirstomas į ilgalaikį ir trumpalaikį turtą. Asociacija ilgalaikį finansinį turtą skirsto į tokias grupes:

- investicijos į dukterines ir asocijuotas įmones;
- paskolos dukterinėms ir asocijuotoms įmonėms;
- po vienerių metų gautinos sumos;
- kitas finansinis turtas.

Asociacijoje „X“ finansinis turtas iš ilgalaikio turto straipsnio perkeliamas į trumpalaikio turto straipsnį, jei pagal sandorio prievolos nuo balanso sudarymo datos iki sandorio įvykdymo lieka vieni metai ar mažiau. Perkėlimas atliekamas ir kitas atvejais, kai turtas praranda ilgalaikio turto požymius.

Finansinio turto registravimas

Finansinis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina. Finansinis turtas, įsigytas užsienio valiuta, apskaitoje registruojamas užsienio valiuta, o balanse įvertinamas eurais pagal valiutos kursą, buvusį ataskaitinio laikotarpio pabaigoje. Kitos tiesiogiai su finansinio turto įsigijimu susijusios išlaidos įvertinamos pirkimo dienos valiutos kursu.

Finansinio turto įsigijimas

Asociacijos finansinio turto įsigijimo savikaina lygi investuotai pinigų ar turtinio įnašo sumai.

Jei steigėjo dalis apmokama turtiniu įnašu, turtinis įnašas įvertinamas Asociacijos „X“ steigimo dokumentuose nustatyta tvarka. Jei Asociacijos „X“ įnešto turto balansinė vertė yra mažesnė už nustatytą šio turtinio įnašo vertę, skirtumas pripažįstamas kitomis pajamomis (investicinės veiklos pelnu). Jei įnešto turto balansinė vertė yra didesnė už šio įnašo nustatytą vertę, skirtumas pripažįstamas kitomis sąnaudomis (investicinės veiklos nuostoliais).

Asociacijos „X“ įsigyti vertybiniai popieriai į apskaitą įtraukiami jų įsigijimo savikaina, kurią sudaro sumokėta arba mokėtina už vertybinius popierius suma ir kitos vertybinių popierių įsigijimo išlaidos.

Finansinio turto įsigijimas mainais

Asociacija „X“ finansinį turtą gali įsigyti ir mainais į kitą turtą. Jei finansinis turtas įsigijamas mainais į kitą turtą ir turto vertė nenurodoma, traktuojama, kad mainais gauto turto įsigijimo savikaina yra atiduodamo turto tikroji vertė, pridėjus visas su turto mainais susijusias išlaidas.

Gautinų sumų apskaita

Asociacijoje „X“ gautinos sumos skirstomos į ilgalaikes ir trumpalaikes.

Finansinio turto perleidimas / nurašymas

Asociacijos finansinis turtas gali būti perleistas (siekiant gauti pelno ar norint pakeisti jį kitu turtu) ar nurašytas (dėl objektyvių priežasčių, kurios rodo, kad turtas yra prarastas). Perleidus finansinį turtą, veiklos rezultatų ataskaitoje parodomas jo perleidimo rezultatas. Pelnas arba nuostoliai, susidarę perleidus finansinį turtą, apskaičiuojami iš gautos / gautinos sumos atimant perleisto turto įsigijimo savikainą (ar grynąją vertę, jei perleidžiamos po vienerių metų gautinos sumos).

Asociacijos investicijų perleidimo rezultatas į apskaitą traukiamas tą ataskaitinį laikotarpį, kurį tas turtas buvo perleistas. Veiklos rezultatų ataskaitoje investicijų perleidimo rezultatas priskiriamas kitoms pajamoms, jei investicijos perleistos pelningai, arba kitoms sąnaudoms, jei investicijos perleistos nuostolingai. Nurašius prarastą finansinį turtą, pripažįstami turto nurašymo nuostoliai, kurie veiklos rezultatų ataskaitoje parodomi kaip kitos sąnaudos.

Finansinio turto apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Finansinio turto inventorizacija

Asociacijos „X“ finansinio turto inventorizacijos tvarka aptarta Inventorizacijos metodikoje.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Balanse finansinis turtas skirstomas į ilgalaikį ir trumpalaikį.

Jei Asociacija per vienerius metus nuo balanso sudarymo datos nenumato finansinio turto perleisti kitam asmeniui, toks finansinis turtas priskiriamas ilgalaikiam finansiniam turtui.

Kitas finansinis turtas - per vienerius metus gautinos sumos, trumpalaikės investicijos, terminuoti indėliai, pinigai ir pinigų ekvivalentai - balanse parodomas kaip trumpalaikis finansinis turtas.

Asociacija detalizuoja reikšmingas finansinio turto straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

ATSARGOS, IŠANKSTINIAI APMOKĖJIMAI IR NEBAIGTOS VYKDYTI SUTARTYS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ atsargų, išankstinių apmokėjimų ir nebaigtų vykdyti sutarčių pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Atsargų apskaita

Atsargos – trumpalaikis turtas, kurį ūkio subjektas sunaudoja pajamoms uždirbti per vienus metus arba per vieną savo vleiklos ciklą.

Asociacijos „X“ apskaitoje pripžįstamos įsigijimo savikaina.

Įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina, prie kurios pridedami visi su pirkimu susiję negrąžinami mokesčiai, gabenimo, paruošimo naudoti bei kitos tiesiogiai su atsargų įsigijimu susijusios išlaidos.

Atsargų gabenimo, sandėliavimo ir kitos išlaidos gali būti pripažintos sąnaudomis tą patį laikotarpį, kai buvo patirtos, jei sumos yra nereikšmingos.

Jeigu pridėtinės vertės mokestis negrąžinamas (neatskaitomas), organizacija gali jį įskaityti į

atsargų įsigijimo savikainą arba iš karto pripažinti mokesčių sąnaudomis.

Kai Asociacija už įsigytas atsargas atsiskaito užsienio valiuta, šių atsargų savikaina apskaičiuojama pagal pirkimo dieną galiojusį oficialų Lietuvos Respublikos nacionalinės valiutos ir užsienio valiutos keitimo kursą ar santykį, neatsižvelgiant į atsiskaitymo datą.

Jeigu Asociacija „X“ atsargas gauna neatlygintinai, šių atsargų įsigijimo savikainą sudaro paramos, dovanojimo sutartyje arba kitame perdavimo dokumente nurodyta jų vertė.

Jeigu atsargų vertė dokumente nenurodyta, gautų atsargų įsigijimo savikainą Asociacija nustato, atsižvelgdama į šių atsargų tikrąją vertę.

Sunaudotų atsargų savikainai nustatyti Asociacijos „X“ taiko FIFO atsargų įkainojimo būdą.

Atsargų sunaudojimas gali būti registruojamas taikant nuolat apskaitomų atsargų apskaitos būdą arba periodiškai apskaitomų atsargų apskaitos būdą.

Išankstinių apmokėjimų apskaita

Išankstinių apmokėjimai yra viena iš trumpalaikio turto rūšių. Išankstinių apmokėjimų straipsnyje parodomi Asociacijos sumokėti avansai už trumpalaikį turtą ir paslaugas.

Išankstiniai apmokėjimai gali tapti abejotinomis skolomis, jei atsiranda pagrįstų abejonių, kad sandoris nebus įvykdytas ar tiekėjas / teikėjas nepateiks prekių / nesuteiks paslaugų ar negrąžins pinigų.

Atsargų, išankstinių apmokėjimų ir nebaigtų vykdyti sutarčių apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Atsargų, išankstinių apmokėjimų ir nebaigtų vykdyti sutarčių inventorizacija

Asociacijos atsargų, išankstinių apmokėjimų ir nebaigtų vykdyti sutarčių inventorizacijos tvarka aptarta Inventorizacijos metodikoje.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Balanse trumpalaikio turto atsargų straipsniuose atsargų likučiai ir nebaigtos vykdyti sutartys rodomos jų įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.

Būsimų laikotarpių sąnaudos parodomos išankstinių apmokėjimų straipsniuose. Jei būsimų laikotarpių sąnaudų sumos yra reikšmingos, jos rodomos atskirose balanso eilutėse ir paaiškinamos aiškinamajame rašte.

Asociacija „X“ detalizuoja reikšmingas atsargų, išankstinių apmokėjimų ir nebaigtų vykdyti sutarčių straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2016 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių Laikotarpių Asociacijos „X“ finansinę atskaitomybę.

KASA IR KASOS OPERACIJOS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ kasos operacijų valdymas ir apskaita atliekama vadovaujantis šia metodika.

Pinigų priėmimas ir išmokėjimas

Pinigai į kasą iš ūkio subjektų, gyventojų priimami pagal kasos pajamų orderį, kurį pasirašo kasos operacijas galintys pasirašyti asmenys, kurie yra patvirtinti vadovo įsakymu.

Priėmus pinigus, išduodamas kasos pajamų orderio antrasis egzempliorius arba jo kvitas.

Kasos pajamų orderių numeravimas yra nustatytas ir aprašytas vadovo patvirtintame įsakyme.

Pinigai iš kasos išmokami pagal kasos išlaidų orderį, kurį pasirašo kasos operacijas galintys pasirašyti asmenys, kurie yra patvirtinti vadovo įsakymu.

Kasos išlaidų orderių numeravimas yra nustatytas ir aprašytas vadovo patvirtintame įsakyme.

Pinigai iš kasos išmokami tik kasininko. Jam neesant, atostogų, komandiruotės, nedarbingumo metu, pinigus iš kasos išmoka jį pavaduojantis asmuo paskirtas vadovo įsakymu.

Jei pinigai išmokami pagal kasos išlaidų orderį asmeniui, kuris nėra Asociacijos darbuotojas, nurodomas fizinio asmens:

- vardas, pavardė;
- asmens kodas (jei fizinis asmuo pateikia šią informaciją);
- paso (asmens tapatybės kortelės) arba kito asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas ir jo numeris;
- gavėjo nurodyta gyvenamoji vieta.

Pinigų gavėjas, priimdamas pinigus, pasirašo kasos išlaidų orderyje, kuriame įrašoma gauta suma: eurai - žodžiais, centai - skaitmenimis.

Jeigu pinigai išmokami pagal mokėjimo žiniaraštį, suma žodžiais nenurodoma.

Išmokėti pinigus iš kasos asmenims, kurie nėra Asociacijos „X“ darbuotojai, leidžiama tik pagal kiekvienam asmeniui atskirai išrašytus kasos išlaidų orderius arba pinigų išmokėjimo kvitus.

Kasininkas išmoka pinigus tik kasos išlaidų orderyje nurodytam asmeniui. Jeigu pinigai išmokami pagal įgaliojimą, orderio tekste nurodomas (po faktiško pinigų gavėjo vardo ir pavardės) įgalioto asmens vardas, pavardė, asmens kodas, paso numeris ir gyvenamoji vieta.

Jeigu pinigai išmokami pagal mokėjimo žiniaraštį, prieš gavėjo parašą įrašomi žodžiai "Pagal įgaliojimą".

Patvirtintas įgaliojimas pridedamas prie kasos išlaidų orderio arba kito mokėjimo dokumento.

Asociacija „X“ išmoka pinigus darbuotojams (atskaitingiesiems asmenims), kuriems pavesta atlikti šias operacijas: mokėti už turtą, suteiktas paslaugas, mokėti avansą, padengti kitas išlaidas, dienpinigius.

Asociacija „X“ atskira tvarka nustatyto atskaitingų asmenų pinigų gavimo ir panaudojimo tvarką, kuri yra tvirtinama vadovo įsakymu.

Kasos pajamų bei išlaidų orderiai ir pinigų priėmimo kvitai pildomi tiksliai ir aiškiai rašalu, tušinuku arba techninėmis priemonėmis. Juose negali būti jokių trynimų, braukymų ar taisymų - net ir patvirtintų.

Suma žodžiais pradedama rašyti didžiąja raide eilutės pradžioje.

Kasos pajamų ir išlaidų orderiuose nurodomi dokumentai, kuriais remiantis priimami į kasą arba išmokami iš kasos pinigai.

Pinigai priimami arba išmokami tik kasos pajamų ar išlaidų orderių išrašymo dieną.

Kasos knyga ir pinigų laikymas

Visos kasos operacijos įrašomos į kasos knygą.

Asociacija „X“ kasos knygą pildo kompiuteriniu būdu ir kas mėnesį.

Trynimai ir nepatvirtinti taisymai kasos knygoje draudžiami.

Kasoje laikomų, taip pat imamų iš kredito ir kitų įstaigų, gabenamų ir atiduodamų į kredito ir kitas įstaigas pinigų saugumą užtikrina Asociacija „X“ vadovas.

Draudžiama laikyti kasoje Asociacijai „X“ nepriklausančius pinigus.

Kasininkas materialiai atsako už visų jo priimtų pinigų saugumą ir visus nuostolius, kuriuos Asociacija „X“ gali patirti tiek dėl sąmoningų jo veiksmų, tiek dėl netinkamo ar nesąžiningo pareigų vykdymo.

Asociacijos „X“ vadovas, priimdamas kasininką į darbą, privalo pasirašytinai supažindinti jį su šia metodika ir sudaryti su juo visiškos materialinės atsakomybės sutartį.

Kasininkas negali patikėti jam pavesto darbo kitiems asmenims, nors jie ir yra Asociacijos „X“ darbuotojai.

Laikiniai ar nuolat vykdyti Asociacijos „X“ kasininko pareigas pavedama Asociacijos „X“ vadovo įsakymu. Su laikinai einančiu kasininko pareigas darbuotoju taip pat sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

Jei kasininkas neatvyksta į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių arba su juo nutraukiama darbo sutartis, jam patikėtus pinigus perskaičiuoja Asociacijos „X“ vadovo paskirta inventorizacijos komisija dalyvaujant kitam Asociacijos „X“ vadovo įsakymu paskirtam kasininkui. Surašomas pinigų inventorizavimo aprašas, kurį pasirašo minėti asmenys.

Pinigų inventorizacija

Asociacijos pinigų inventorizacijos tvarka aptariama Inventorizacijos metodikoje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

KAPITALAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos kapitalo pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Kapitalo sudėtis

Asociacijos kapitalą sudaro:

- kapitalas;
- perkainojimo rezervas;
- kiti rezervai;

- veiklos rezultatas.

Kapitalas teisės aktų nustatyta tvarka yra lygus steigėjų (savininkų, dalininkų, narių) įnašų vertei.

Piniginių įnašų dydį, nepiniginių įnašų vertės nustatymo tvarką nustato teisės aktai, reglamentuojantys Rūmų veiklą, steigimo dokumentai, įstatai.

Rezervai

Rezervai sudaromi įstatymų nustatyta tvarka bei nusprendus Asociacijos „X“ nariams.

Rezervai didinami ir mažinami Asociacijos „X“ įstatų nustatyta tvarka.

Nariams priėmus sprendimą sudaryti ar panaikinti rezervus, apskaitoje registruojamas

- rezervo padidėjimas (sumažėjimas), ta pačia suma
- mažinamas (didinamas) veiklos rezultatas.

Veiklos pelnas

Asociacijos „X“ veiklos rezultatas – tai uždirbtas pelnas arba patirti nuostoliai.

Pelnas, gautas vykdant komercinę veiklą, panaudojamas Asociacijos „X“ plėtrai. Ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatas ir ankstesniųjų laikotarpių veiklos rezultatas balanse rodomi atskirai.

Nepanaudotas pelnas:

- didinamas registruojant ataskaitinio laikotarpio grynąjį pelną;
- mažinamas registruojant ataskaitinio laikotarpio nuostolius

Nepaskirstytieji nuostoliai:

- didinami registruojant ataskaitinio laikotarpio nuostolius;
- mažinami registruojant ataskaitinio laikotarpio grynąjį pelną;
- mažinami perkainojimo rezervo (rezultatų) suma, kuri priskiriama perkainoto turto nudėvėtai daliai;
- mažinami, kai perkainotas turtas nurašomas, perleidžiamas arba perduodamas.

Finansavimas

Finansavimo apskaita aptariama skyriuje „Finansavimas“.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

ĮSIPAREIGOJIMAI

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ įsipareigojimų pripažinimas, įvertinimas, apskaita ir pateikimas finansinėje atskaitomybėje atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Įsipareigojimų pripažinimas ir struktūra

Asociacijoje „X“ įsipareigojimams priskiriamos prievolės, atsirandančios dėl atliktų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių, už kuriuos Asociacija „X“ privalės ateityje atsiskaityti turtu ir kurių dydį galima objektyviai nustatyti.

Įsipareigojimai Asociacijoje „X“ pripažįstami, gavus pinigų ar turto, atsiradus kitoms sutartinėms prievolėms, kurios bus įvykdytos ateityje.

Asociacijoje „X“ įsipareigojimai skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius.

Įsipareigojimų registravimas

Įsipareigojimai apskaitoje registruojami turto ar sutartinės prievolės savikaina.

Ilgalaikiai įsipareigojimai

Asociacija „X“ ilgalaikius įsipareigojimus skirsto į tokias grupes:

- finansinės skolos kredito įstaigoms;
- skolos pagal lizingo (finansinės nuomos) sutartis;
- gauti išankstiniai apmokėjimai;
- kiti ilgalaikiai įsipareigojimai..

Asociacijoje įsipareigojimai iš ilgalaikių perkeliami į trumpalaikius, kai pagal sandorio prievolės nuo balanso sudarymo datos iki sandorio įvykdymo lieka vieni metai ar mažiau. Perkėlimas atliekamas ir kitais atvejais, kai įsipareigojimas praranda ilgalaikio turto požymius. Atsižvelgiant į sutarčių sąlygas, trumpalaikis įsipareigojimas gali būti perkeliamas į ilgalaikį.

Ilgalaikiams įsipareigojimams taip pat gali būti priskiriamos trumpalaikės paskolos, jei jų grąžinimo terminas pratęstas arba yra sudaryta pakartotinio finansavimo sutartis ilgesniam nei vienu metų laikotarpiui.

Trumpalaikiai įsipareigojimai

Asociacija trumpalaikius įsipareigojimus skirsto į tokias grupes:

- ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis;

- trumpalaikės skolos kredito įstaigoms;
- skolos tiekėjams;
- gauti išankstiniai apmokėjimai;
- su darbo santykiais susiję įsipareigojimai;
- kiti trumpalaikiai įsipareigojimai.

Asociacija „X“ įsipareigojimus į trumpalaikius iš ilgalaikių perkeliama, kai pagal sandorio prievolės nuo balanso sudarymo datos iki sandorio įvykdymo lieka vieni metai ar mažiau. Perkėlimas atliekamas ir kitais atvejais, kai įsipareigojimas praranda ilgalaikio turto požymius.

Trumpalaikiams įsipareigojimams taip pat priskiriama ilgalaikių įsiskolinimų ir įsipareigojimų dalis, kuri turės būti apmokėta (įvykdyta) per vienus metus.

Įsipareigojimų nurašymo tvarka

Asociacija nustato tokią neįvykdytų įsipareigojimų (kai įsipareigojimų negalima įvykdyti, nes nėra ar nepakanka duomenų apie tiekėją ir jų neįmanoma gauti) nurašymo tvarką:

- Jei nėra ar nepakanka duomenų apie tiekėją ir jų neįmanoma gauti tiekėjo skola nurašymo pagal skolos nurašymo aktą ir vadovo patvirtinimą dėl skolos nurašymo;
- Jei įsipareigojimas neįvykdomas dėl Rūmų kaltės, jis neturi būti nurašomas.

Įsipareigojimų apskaitos dokumentai

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.

Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.

Įsipareigojimų inventorizacija

Asociacijos įsipareigojimų inventorizacijos tvarka aptarta Inventorizacijos metodikoje.

Informacijos pateikimas finansinėje atskaitomybėje

Balanse įsipareigojimai skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius.

Balanso straipsnyje Ilgalaikiai įsipareigojimai parodomos skolos ir įsipareigojimai, kuriuos reikės sumokėti per laikotarpį, ilgesnį kaip vieni metai nuo balanso sudarymo datos.

Balanso straipsnyje Trumpalaikiai įsipareigojimai rodomos skolos ir įsipareigojimai, kuriuos reikės sumokėti per laikotarpį, trumpesnį nei vieni metai nuo balanso sudarymo datos.

Būsimųjų laikotarpių pajamos parodomos gautų išankstinių apmokėjimų straipsniuose. Jei būsimųjų laikotarpių pajamų sumos yra reikšmingos, jos rodomos papildomose balanso eilutėse ir paaiškinamos aiškinamajame rašte.

Asociacija „X“ detalizuoja reikšmingas ilgalaikių įsipareigojimų ir trumpalaikių įsipareigojimų straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastaboje.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

INVENTORIZACIJA

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ vertybių ir skolų inventORIZACIJA atliekama vadovaujantis šia metodika. InventORIZACIJA - Asociacijos „X“ ilgalaikio turto, žaliavų, medžiagų, prekių, skolų, pinigų, vertybinių popierių ir kito turto patikrinimas bei faktiškai rastų likučių palyginimas su apskaitos duomenimis.

Visas Asociacijos „X“ turtas ir įsipareigojimai inventORIZuojami tokiais atvejais ir periodiškumu (terminais):

- metinę inventORIZACIJĄ, atliekama vieną kartą metuose;
- kitais atvejais, pagal poreikį.

Asociacijos „X“ vadovas įstatymų nustatyta tvarka atsako už inventORIZACIJOS organizavimą ir atlikimą laiku, inventORIZAVIMO duomenų išsaugojimą, sutikrinimo žiniaraščiuose nustatytų trūkumų išieškojimą, už teisingų inventORIZACIJOS rezultatų bei neišieškotų trūkumų ir perteklių įtraukimą į apskaitą.

Pasiruošimas inventORIZACIJAI

Asociacijos „X“ pasiruošimo inventORIZACIJAI tvarka yra tokia:

- 1) InventORIZACIJA atliekama pagal vadovo įsakymą;
- 2) InventORIZACIJAI atlikti yra skiriama komisija;
- 3) InventORIZACIJA atliekama įvertint faktiškai turimų kieki ir paskui lyginama su buhalteriniais duomenimis.

Bendra inventORIZACIJOS eiga

Asociacijos „X“ inventORIZACIJOS komisija atlieka jai priskirtas darbo funkcijas, kurios gali būti aptartos konkrečiu atveju ir priklauso nuo inventorizuojamo turto rūšies.

Vertybių ir skolų inventorizacija

Ilgalaikis materialusis turtas

Komisija, inventorizuodama ilgalaikį materialųjį turtą, turi būtinai apžiūrėti kiekvieną turto vienetą bei jo dalis natūra ir įrašyti į inventorizavimo aprašus jo pavadinimą, paskirtį bei inventoriaus numerį ir kitus būtinus (techninius) parametrus.

Atiduodamiems naudoti ilgalaikio materialiojo turto vienetams suteikiami inventoriaus numeriai, kurie neturi būti keičiami per visą to turto naudojimo laiką. Numerius galima pakeisti tik tais atvejais, jei turtas klaidingai sunumeruojamas.

Asociacijos inventorizuojamas lizingo (finansinės nuomos) būdu gautas turtas, sudarant aprašus pagal kiekvieną lizingo (finansinės nuomos) davėją.

Asociacijos inventorizuojamas pasiskolintas, išsinuomotas, gautas pagal panaudos sutartis ir kitais būdais gautas trečiųjų asmenų turtas. Inventorizavimo aprašai šiuo atveju sudaromi pagal kiekvieną nuomotoją, panaudos davėją ar kitą asmenį, iš kurio gautas turtas.

Asociacijoje „X“ inventorizuojamas išnuomotas, pagal panaudos sutartis atiduotas ir kitais būdais tretiesiems asmenims perduotas turtas. Inventorizavimo aprašai šiuo atveju sudaromi pagal kiekvieną nuomininką, panaudos gavėją ar kitą asmenį, kuriam perduotas turtas, nurodant nuomos (panaudos, saugojimo) pabaigos laiką. Šis turtas inventorizuojamas pagal jo perdavimo tretiesiems asmenims dienos būklę.

Radusi į apskaitą neįtraukto turto, taip pat turto, kurio apskaitoje nėra jį apibūdinančių duomenų, inventORIZACIJOS komisija į inventorizavimo aprašą turi įrašyti trūkstamus šio turto duomenis ir techninius rodiklius: paskirtį, pagrindines medžiagas, iš kurių jie sudaryti, apimtį, plotą (dydį), galimus pagaminimo / pastatymo metus, nusidėvėjimo laipsnį pagal esamą techninę būklę ir kitus parametrus.

Rastas turtas įkainojamas rinkos kaina.

Į apskaitą neįtrauktas turtas, taip pat turtas, kurio apskaitoje nėra jį apibūdinančių duomenų, yra įtraukiamas į apskaitą pagal paskirtos komisijos akto surašymo data, kurio vertę nustato komisija.

Netinkamas naudoti ilgalaikis materialusis turtas įrašomas į atskirą inventorinį aprašą, nurodomi objektų pavadinimai, inventoriaus numeriai, vertė, nusidėvėjimo laipsnis, netinkamumo priežastis.

Ilgalaikis nematerialusis turtas

Ilgalaikio nematerialiojo turto likučiai inventorizuojami pagal atitinkamas buhalterinės apskaitos sąskaitas, tikrinant jų atsiradimo pagrįstumą.

Lizingo (finansinės nuomos) būdu įsigytas nematerialusis turtas inventorizuojamas sudarant aprašus pagal kiekvieną lizingo (finansinės nuomos) davėją.

Finansinis turtas (neįskaitant gautinų sumų)

Inventorizuojant investicijas į kitas įmones, tikrinami investavimą patvirtinantys dokumentai.

Inventorizuojant vertybinius popierius, tikrinami jų įsigijimo ir pardavimo dokumentai, jų faktiškas kiekis, nominali bei įsigijimo vertė.

Kasa

Jei tikrinami pinigų likučiai, būtinai dalyvauja materialiai atsakingas asmuo (kasininkas), išskyrus tuos atvejus, kai materialiai atsakingas asmuo dalyvauti negali (mirties, ligos, kitais atvejais).

Pinigai kasoje (litaais) suskaičiuojami pagal jų nominalią vertę.

Kasininkas, pastebėjęs, kad kasa apiplėšta, privalo tuoj pat informuoti Asociacijos vadovą. Apie tai nedelsiant pranešama policijai. Jos leidimu Asociacijos vadovo paskirta inventorizacijos komisija patikrina esamus pinigus. Patikrinimas įforminamas pinigų inventorizavimo aprašu (trimis egzemplioriais), rastos pinigų sumos įrašomos žodžiais ir skaitmenimis.

Pirmasis pinigų inventorizavimo aprašo egzempliorius lieka ūkio subjekte, antrasis atiduodamas policijai.

Jei Kasininkas neatvyksta į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių arba su juo nutraukiama darbo sutartis, jam patikėtus pinigus perskaičiuoja Asociacijos vadovo paskirta inventorizacijos komisija dalyvaujant kitam Asociacijos „X“ vadovo įsakymu paskirtam kasininkui. Surašomas pinigų inventorizavimo aprašas, kurį pasirašo minėti asmenys.

Gautinos sumos

Inventorizuojant biudžeto, fondų, pirkėjų, atskaitingų asmenų, akcininkų, darbuotojų, kitų skolininkų skolas įmonei, patikslinama skolų suma, jos atsiradimo data ir nustatomos beviltiškos skolos.

Kasmet įmonės turėtų suderinti tarpusavio skolų sumas ir įforminti tai suderinimo aktu.

Derinant įmonių, įstaigų, organizacijų ir kitų skolininkų tarpusavio skolas, surašomi du suderinimo akto egzemplioriai, kuriuose nurodoma skola, jos atsiradimo priežastis ir data. Suderinimo

akto gavėjas, patvirtinės akte nurodytą sumą arba nurodęs duomenų nesutapimo priežastis, vieną akto egzempliorių grąžina (išsiunčia) pateikėjui, o kitą pasilieka.

Inventorizuojant skolas, inventorizacijos komisija į inventorizavimo aprašą įrašo skolininko pavadinimą, skolos (gautinos) sumą, jos atsiradimo datą, tarpusavio suderinimo datą, numatomą skolos grąžinimo terminą. Inventorizuojant nesuderintas, laiku negrąžintas ir beviltiškas skolas, sudaromi atskiri inventorizavimo aprašai, į kuriuos įrašomas skolininko pavadinimas, skolos (gautinos) suma, jos atsiradimo data.

Mokėtinios sumos

Inventorizuojant skolas bankams, Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybės biudžetui, fondams, pirkėjams, tiekėjams, atskaitingiems asmenims, įmonės darbuotojams ir kitiems skolintojams, patikslinama skolos suma, jos atsiradimo data bei nustatomos beviltiškos skolos.

Kasmet įmonės turėtų suderinti tarpusavio skolų sumas ir įforminti tai suderinimo aktu.

Derinant įmonių, įstaigų, organizacijų ir kitų skolininkų tarpusavio skolas, surašomi du suderinimo akto egzemplioriai, kuriuose nurodoma skola, jos atsiradimo priežastis ir data. Suderinimo akto gavėjas, patvirtinės akte nurodytą sumą arba nurodęs nesutapimo priežastis, vieną akto egzempliorių grąžina (išsiunčia) pateikėjui, o kitą pasilieka.

Inventorizuodama skolas, inventorizacijos komisija į inventorizavimo aprašą įrašo kreditoriaus pavadinimą, skolos (mokėtinios) sumą, jos atsiradimo datą, tarpusavio suderinimo datą, numatomą skolos grąžinimo terminą. Inventorizuodama nesuderintas, laiku negrąžintas ir beviltiškas skolas, inventorizacijos komisija sudaro atskirus inventorizavimo aprašus, į kuriuos įrašo kreditoriaus pavadinimą, skolos (mokėtinios) sumą, jos atsiradimo datą.

Inventorizacijos rezultatai

Gauti aprašai buhalterijoje patikrinami: ar juose nurodyti visi privalomieji ir papildomi rekvizitai, ar teisingai apskaičiuotos sumos.

Remiantis inventorizavimo aprašais, faktiškai inventorizuotų objektų likučiai sutikrinami su buhalterinės apskaitos duomenimis pagal jų būklę inventorizacijos pradžios dieną. Radus likučių neatitikimų, sudaromas sutikrinimo žiniaraštis.

Inventorizacijos komisija turi pareikalauti iš atsakingų darbuotojų raštiškų paaiškinimų dėl visų trūkumų ir perteklių, taip pat nuostolių, susijusių su skolų ieškinio senaties terminų praleidimu.

Remdamasi pateiktais paaiškinimais ir sutikrinimo žiniaraščiais, inventorizacijos komisija nustato aptiktų turto trūkumų, nuostolių ir gedimo, taip pat perteklių pobūdį ir rekomenduoja panaikinti inventorizacijos duomenų skirtumus.

Nustačiusi, kad ilgalaikis nematerialusis turtas, investicijos, vertybiniai popieriai, skolos neatitinka buhalterinės apskaitos duomenų, ir nustačiusi neatitikimo priežastis, inventorizacijos komisija pateikia pasiūlymus panaikinti neatitikimus.

Asociacijos apskaitoje registruojami inventorizacijos metu nustatyti trūkumai ar pertekliai registruojami taip:

- dažniausiai nustatytas turto perteklius užpajamuojamas, o turto trūkumas priskiriamas prie gautinų už turto trūkumus sumų (jei numatoma išieškoti trūkumų sumas) arba - netekimų (jei trūkumų išieškoti neįmanoma).

Galutinį sprendimą dėl inventorizacijos rezultatų įrašymo į apskaitą priima Asociacijos „X“ vadovas.

Remiantis Asociacijos „X“ vadovo sprendimu, inventorizacijos rezultatai turi būti įrašomi į atitinkamas buhalterinės apskaitos sąskaitas.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

BALANSAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ balanso informacijos pateikimas, klasifikavimas, grupavimas ir paaiškinimas atliekamas vadovaujantis šia metodika. Balanse atskleidžiama informacija apie Asociacijos „X“ turtą, kapitalą, finansavimą, mokėtinas sumas ir įsipareigojimus.

Balansas yra Asociacijos „X“ finansinės atskaitomybės dalis.

Balansą pasirašo Asociacijos „X“ vadovas ir finansininkas.

Informacijos pateikimas balanse

Balanse pateikta informacija turi išsamiai ir teisingai parodyti viso Asociacijos turto, nuosavo kapitalo, finansavimo, mokėtinų sumų ir įsipareigojimų būklę.

Asociacija balanse pateikia:

- nematerialųjį turtą;
- materialųjį turtą;
- finansinį turtą;
- išankstinius apmokėjimus ;
- gautinas sumas;
- pinigus ir pinigų ekvivalentus;
- kapitalą;
- finansavimą;
- ilgalaikes skolas ir įsipareigojimus;
- trumpalaikes skolas ir įsipareigojimus.

Iki finansinės atskaitomybės sudarymo į apskaitą turi būti įtrauktos visos Asociacijos ataskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie turi būti apibendrinti buhalterinėse sąskaitose.

Metinės finansinės atskaitomybės duomenys turi būti pagrįsti turto ir įsipareigojimų inventORIZACIJOS duomenimis. Turto ir įsipareigojimų inventORIZACIJOS tvarka nustatyta Asociacijos InventORIZACIJOS metodikoje.

Klaidų taisymas aptartas Bendrųjų principų metodikoje.

Balanso informacijos grupavimas

Balanse informacija išdėstoma tokia tvarka:

- A. Ilgalaikis turtas
 - I. Nematerialusis turtas
 - II. Materialusis turtas
 - III. Finansinis turtas
- B. Trumpalaikis turtas
 - I. Atsargos, išankstiniai apmokėjimai ir nebaigtos vykdyti sutartys
 - II. Per vienerius metus gautinos sumos
 - III. Kitas trumpalaikis turtas
 - IV. Pinigai ir pinigų ekvivalentai
- C. Nuosavas kapitalas
 - I. Kapitalas
 - II. Perkainojimo rezervas

III. Kiti rezervai

IV. Veiklos rezultatai

D. Finansavimas

E. Įsipareigojimai

I. Ilgalaikiai įsipareigojimai

II. Trumpalaikiai įsipareigojimai.

Asociacija „X“ sudaro individualią balanso formą, kurioje įrašo visus anksčiau nurodytus privalomus straipsnius.

Privalomi straipsniai turi būti pateikiami ir tais atvejais, kai jų sumos lygios nuliui. Rengiant individualią Asociacijos „X“ balanso formą, į ją įterpiamos papildomos eilutės, jei to reikia siekiant teisingai parodyti Asociacijos „X“ finansinę būklę, veiklos rezultatus. Jei papildomų straipsnių (neprivalomų) sumos ataskaitinio laikotarpio pradžioje ir pabaigoje lygios nuliui, šios eilutės, rengiant balansą, gali būti praleidžiamos.

Ilgalaikis turtas

Asociacijos balanse ilgalaikis turtas skirstomas į nematerialųjį, materialųjį ir finansinį turtą.

Asociacijos nematerialiajam turtui priskiriamas identifikuojamas nepiniginis turtas, neturintis materialios formos, kuriuo disponuojama ir kurį naudojant tikimasi gauti tiesioginės ir netiesioginės ekonominės naudos. Nematerialusis turtas balanse parodomas likutine verte.

Balanse Asociacija „X“ išskiria tokias nematerialiojo turto grupes:

A	ILGALAIKIS TURTAS
I.	NEMATERIALUSIS TURTAS
I.1	Patentai, licencijos
I.2	Programinė įranga
I.3	Kitas nematerialusis turtas

Ilgalaikiam materialiajam turtui priskiriamas turtas, kuris teikia Asociacijai „X“ ekonominės naudos ilgiau nei vienus metus ir kurio įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už ūkio subjekto nustatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę. Ilgalaikis materialusis turtas balanse parodomas likutine verte.

Balanse Asociacija išskiria tokias ilgalaikio materialiojo turto grupes:

A	ILGALAIKIS TURTAS
II.	MATERIALUSIS TURTAS
II.1	Žemė

II.2	Pastatai ir statiniai
II.3	Mašinos ir įrengimai
II.4	Transporto priemonės
II.5	Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai
II.6	Nebaigta statyba
II.7	Kitas materialusis turtas

Finansiniam turtui priskiriamas turtas, kurį sudaro pinigai, sutartinė teisė gauti pinigus ar kitą finansinį turtą iš kitos šalies, kitos įmonės išleisti vertybiniai popieriai.

Balanse Asociacijos išskiria tokias ilgalaikio finansinio turto grupes:

A	ILGALAIKIS TURTAS
III.	FINANSINIS TURTAS
III.1	Po vienerių metų gautinos sumos
III.2	Kitas finansinis turtas

Kiekvieno turto rūšies apskaitos politika nustatyta atitinkamo turto metodikoje.

Trumpalaikis turtas

Trumpalaikiam turtui priskiriamas turtas, kurį įmonė sunaudoja ekonominei naudai gauti per vienerius metus nuo balanso sudarymo datos arba per vieną įmonės veiklos ciklą.

Asociacijos „X“ trumpalaikio turto straipsnyje parodomos atsargos, išankstiniai apmokėjimai, nebaigtos vykdyti sutartys, per vienerius metus gautinos sumos, pinigai ir pinigų ekvivalentai bei kitas turtas, atitinkantis trumpalaikio turto apibrėžimą.

Išankstinių apmokėjimų straipsnyje parodomi Asociacijos „X“ sumokėti avansai už trumpalaikį turtą ir paslaugas. Būsimųjų laikotarpių sąnaudos parodomos išankstinių apmokėjimų straipsniuose.

Per vienerius metus gautinų sumų straipsniuose parodomi įsiskolinimai, už kuriuos pirkėjai ir kiti asmenys turėjo atsiskaityti per vienerius metus, atskaitingiems asmenims išmokėtos pinigų sumos.

Per vienerius metus gautinos sumos parodomos grynąja verte, kuri apskaičiuojama sumažinus gautiną sumą abejotinų skolų suma.

Asociacijos „X“ balanse atsargos, išankstiniai apmokėjimai, nebaigtos vykdyti sutartys detalizuojama taip:

B	TRUMPALAIKIS TURTAS
I.	ATSARGOS, IŠANKSTINIAI APMOKĖJIMAI IR NEBAIGTOS VYKDYTI SUTARTYS

I.1	Atsargos
I.2	Išansktiniai apmokėjimai
I.3	Nebaigtos vykdyti sutartys

Asociacijos balanse per vienerius metus gautinų sumų straipsnį detalizuoja taip:

B	TRUMPALAIKIS TURTAS
II.	PER VIENERIUS METUS GAUTINOS SUMOS
II.1	Pirkėjų įsiskolinimas
II.2	Kitos gautinos sumos

Kito trumpalaikio turto straipsnyje parodomos trumpalaikės investicijos: akcijos, obligacijos ir kiti vertybiniai popieriai; terminuotieji indėliai ir trumpalaikis turtas, neparodytas kituose trumpalaikio turto straipsniuose. Kitas trumpalaikis turtas, apskaitomas užsienio valiuta, įvertinamas eurai pagal valiutos kursą, buvusį ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

Asociacijos balanse kito trumpalaikio turto straipsnis detalizuojamas taip:

B	TRUMPALAIKIS TURTAS
III.	KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS
III.1	Trumpalaikės investicijos
III.2	Terminuotieji indėliai
III.3	Kitos gautinos sumos

Pinigų ir pinigų ekvivalentų straipsnyje parodomi kredito įstaigų sąskaitose ir kasoje esantys pinigai įvairia valiuta ir pinigų ekvivalentai. Pinigai užsienio valiuta ir pinigų ekvivalentai, apskaitomi užsienio valiuta, įvertinami eurai pagal valiutos kursą, buvusį ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

Asociacijos balanse pinigų ir pinigų ekvivalentų straipsnis nedetalizuojamas.

Kapitalas

Asociacijos balanse kapitalo straipsnis detalizuojamas taip:

C.	NUOSAVAS KAPITALAS
I	KAPITALAS

II.	PERKAINOJIMO REZERVAS
III.	KITI REZERVAI
IV.	VEIKLOS REZULTATAS

Finansavimas

Asociacijos balanse finansavimo straipsnis detalizuojamas taip:

D	FINANSAVIMAS
I.	Dotacija
II.	Tiksliniai įnašai
III.	Nario mokesčiai
IV.	Kitas finansavimas

Finansavimo straipsnyje rodomas gautinas ir gautas, bet nepanaudotas finansavimas.

Dotacijų straipsnyje rodoma nepanaudota ilgalaikiu turtu gauta parama, lygi neatlygintinai gauto ir iš tikslinio finansavimo lėšų įsigyto ilgalaikio turto likutinei vertei.

Kito finansavimo straipsnyje rodoma kitais būdais gauto ir nepanaudoto finansavimo suma.

Mokėtinos sumos ir įsipareigojimai

Įsipareigojimų straipsnyje parodomi ilgalaikiai ir trumpalaikiai įsipareigojimai.

Ilgalaikių įsipareigojimų straipsnyje parodomos skolos ir įsipareigojimai, kuriuos reikės sumokėti per laikotarpį, ilgesnį kaip vieni metai nuo balanso sudarymo datos. Tai - finansinės skolos kredito įstaigoms, skolos pagal lizingo (finansinės nuomos) sutartis, gauti išankstiniai apmokėjimai ir kiti ilgalaikiai įsipareigojimai.

Asociacijos balanse ilgalaikių įsipareigojimų straipsnis detalizuojamas taip:

E	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI
I	ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI
I.1	Finansinės skolos
I.2	Kiti ilgalaikiai įsipareigojimai

Trumpalaikių įsipareigojimų straipsnyje parodomos skolos ir įsipareigojimai, kuriuos reikės sumokėti per laikotarpį, trumpesnį nei vieni metai nuo balanso sudarymo datos. Tai - ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis, trumpalaikės skolos kredito įstaigoms, tiekėjams, gauti išankstiniai apmokėjimai, įsipareigojimai darbuotojams, valstybės ir savivaldybės biudžetui, kitiems

juridiniams ir fiziniams asmenims.

Būsimųjų laikotarpių pajamos parodomos gautų išankstinių apmokėjimų straipsniuose.

Asociacijos balanse trumpalaikių įsipareigojimų straipsnis detalizuojamas taip:

E	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI
II	TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI
II.1	Ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis
II.2	Finansinės skolos
II.3	Skolos tiekėjams
II.4	Gauti išankstiniai apmokėjimai
II.5	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai
II.6	Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

Bendrosios nuostatos

Asociacija „X“ veiklos rezultatų ataskaitos informacijos pateikimas, klasifikavimas, grupavimas ir paaiškinimas atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Veiklos rezultatų ataskaitoje atskleidžiama informacija apie Asociacijos „X“ visas uždirbtas per ataskaitinį ir praėjusį ataskaitinius laikotarpius pajamas bei sąnaudas, patirtas šias pajamas uždirbant, kompensuotas sąnaudas ir veiklos rezultatus.

Veiklos rezultatų ataskaita yra Asociacijos „X“ finansinės atskaitomybės dalis.

Veiklos rezultatų ataskaitą pasirašo Asociacijos „X“ vadovas ir finansininkas.

Informacijos pateikimas veiklos rezultatų ataskaitoje

Veiklos rezultatų ataskaitoje pateikta informacija turi išsamiai ir teisingai parodyti Asociacijos „X“ uždirbtas pajamas, patirtas ir kompensuotas sąnaudas, veiklos rezultatą prieš apmokestinimą, pelno mokestį ir grynąjį veiklos rezultatą.

Iki finansinės atskaitomybės sudarymo į apskaitą turi būti įtrauktos visos Asociacijos „X“ ataskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kuriuos reikia apibendrinti

buhalterinėse sąskaitose.

Klaidų taisymas aptartas Bendrųjų principų metodikoje.

Asociacijos „X“ pinigais, prekėmis ar paslaugomis suteikta labdara ir parama parodoma atskirame veiklos rezultatų ataskaitos straipsnyje.

Veiklos rezultatų ataskaitos informacijos grupavimas

Veiklos rezultatų ataskaitoje informacija išdėstoma tokia tvarka:

I. Pajamos

II. Sąnaudos

III. Veiklos rezultatas prieš apmokestinimą IV. Pelno mokestis

V. Grynasis veiklos rezultatas

Asociacija „X“ sudaro individualią veiklos rezultatų ataskaitos formą, kurioje įrašo visus anksčiau nurodytus privalomus straipsnius.

Privalomi straipsniai turi būti pateikiami ir tais atvejais, kai jų sumos lygios nuliui. Rengiant individualią Asociacijos veiklos rezultatų ataskaitos formą, į ją įterpiamos papildomos eilutės, jei to reikia siekiant teisingai parodyti Asociacijos veiklos rezultatų apskaičiavimą. Jei papildomų (neprivalomų) straipsnių sumos ataskaitinio laikotarpio pradžioje ir pabaigoje lygios nuliui, šios eilutės, rengiant veiklos rezultatų ataskaitą, gali būti praleidžiamos.

Pajamos

Pajamos – tai ekonominės naudos padidėjimas per ataskaitinį laikotarpį, t. y. Asociacijos turto padidėjimas arba įsipareigojimų sumažėjimas, kai dėl to padidėja nuosavas kapitalas, išskyrus papildomus savininkų įnašus.

Pajamų straipsnyje parodomos uždirbtos pajamos. Šis straipsnis Asociacijos veiklos rezultatų ataskaitoje detalizuojamas taip:

I	PAJAMOS
I.1	Pajamos už suteiktas paslaugas, parduotas prekes
I.2	Kitos pajamos

Sąnaudos

Sąnaudos - Asociacijos ekonominės naudos sumažėjimas dėl turto sunaudojimo, turto pardavimo, turto netekimo, turto vertės sumažėjimo bei įsipareigojimų prisiėmimo per ataskaitinį laikotarpį, kai dėl to sumažėja nuosavas kapitalas, išskyrus tiesioginį jo mažinimą.

Sąnaudų straipsnyje parodomos patirtos sąnaudos.

Suteiktų paslaugų, parduotų prekių savikainos straipsnyje parodoma suteiktų paslaugų ir parduotų prekių savikaina, kuri veiklos rezultatų ataskaitoje nedetalizuojama.

Kompensuotų sąnaudų straipsnyje parodomas nustatytiems tikslams įgyvendinti panaudotas finansavimas, skirtas iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų, nario mokesčių ir kitų paramos davėjų tikslinio finansavimo, įskaitant panaudotą dotaciją. Šis straipsnis parodomas su minuso ženklu. Kompensuotų sąnaudų straipsnis veiklos rezultatų ataskaitoje nedetalizuojamas.

Kitų sąnaudų straipsnyje parodomos su įprastine įmonės veikla nesusijusios sąnaudos, kurios veiklos rezultatų ataskaitoje nedetalizuojamos.

Veiklos sąnaudų straipsnyje parodomos sąnaudos, susijusios su įprastine įmonės veikla, vykdoma neatsižvelgiant į pajamų apimtį, kurios veiklos rezultatų ataskaitoje detalizuojamos taip:

II	SĄNAUDOS
II.1	Suteiktų paslaugų, parduotų prekių savikaina
II.2	Kitos sąnaudos
III.3	Kompensuotos sąnaudos
II.4	Veiklos sąnaudos
II.4.1	Pardavimo
II.4.2	Darbuotojų išlaikymo
II.4.3	Nusidėvėjimo (amortizacijos)
II.4.4	Patalpų išlaikymo
II.4.5	Ryšių
II.4.6	Transporto išlaikymo
II.4.7	Kitos veiklos
II.4.8	Suteiktos labdaros, paramos
II.4.9	Dėl ankstesnių laikotarpių klaidų taisymo
II.4.10	Filialo sąnaudos
II.4.11	Atstovybės sąnaudos

Veiklos rezultatas prieš apmokestinimą

Veiklos rezultato prieš apmokestinimą straipsnyje parodomas Asociacijos ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatas, kurį sudaro skirtumas tarp veiklos rezultatų ataskaitos pajamų ir sąnaudų straipsnių.

Pelno mokestis

Pelno mokesčio straipsnyje parodomas Asociacijos „X“ teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuotas pelno mokestis. Pelno mokesčio suma į šį straipsnį perkeliama iš metinės pelno mokesčio deklaracijos.

Jei Asociacijos įstatymų nustatyta tvarka nemoka pelno mokesčio, pelno mokesčio straipsnis veiklos rezultatų ataskaitoje nepildomas.

Grynasis veiklos rezultatas

Grynojo veiklos rezultato straipsnyje parodomas rezultatas, kuris nustatomas iš veiklos rezultato prieš apmokestinimą sumos atėmus pelno mokesčio sumą. Jei Asociacija įstatymų nustatyta tvarka nemoka pelno mokesčio, tai veiklos rezultatų prieš apmokestinimą suma lygi grynajam veiklos rezultatui.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Bendrosios nuostatos

Asociacijos „X“ aiškinamojo rašto informacijos pateikimas, klasifikavimas, grupavimas ir aiškinamojo rašto rengimas atliekamas vadovaujantis šia metodika.

Aiškinamajame rašte pateikiama išsamesnė finansinių ataskaitų straipsnių analizė, papildoma informacija ir paaiškinimai, susiję su Asociacijos „X“ veikla per ataskaitinį laikotarpį.

Aiškinamasis raštas yra Asociacijos „X“ finansinės atskaitomybės dalis.

Aiškinamąjį raštą pasirašo Asociacijos „X“ vadovas ir finansininkas.

Aiškinamojo rašto struktūra

Asociacijos aiškinamojo rašto struktūra yra tokia:

- 1) bendroji dalis;
- 2) apskaitos politika;

3) aiškinamojo rašto pastabos.

Bendroji dalis

Aiškinamojo rašto bendrojoje dalyje pateikiama informacija apie Asociaciją ir šios organizacijos veiklą:

- 1) Asociacijos įregistravimo data;
- 2) trumpas Asociacijos veiklos apibūdinimas;
- 3) Asociacijos dalyvavimas programose;
- 4) darbuotojų skaičius ataskaitinio ir praėjusio ataskaitinių laikotarpių pabaigoje.

Apskaitos politika

Aiškinamojo rašto apskaitos politikos dalyje turi būti pateikta informacija apie Asociacijos taikytą apskaitos politiką, kuri gali turėti įtakos finansinės atskaitomybės informacijos vartotojų priimamiems sprendimams. Šioje dalyje nurodomi:

- teisės aktai, kuriais vadovaujantis parengta finansinė atskaitomybė;
- finansavimo apskaitos politika (vadovaujantis Finansavimo metodika);
- nemokamai gauto turto apskaitos principų aprašymas (vadovaujantis Finansavimo metodika);
- pajamų ir sąnaudų pripažinimo principai (vadovaujantis Pajamų ir Sąnaudų metodikomis);
- apskaitos politikos keitimo faktas ir apskaitos politikos keitimo priežastys;
- paaiškinimai dėl finansinės atskaitomybės duomenų neatitikimo arba jų nebuvimo priežastys (jei parengtos finansinės atskaitomybės ataskaitų ataskaitinio laikotarpio pradžios duomenys nesutampa su praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigos duomenimis arba jų nėra);
- kita reikšminga apskaitos politikos informacija.

Asociacijos aiškinamojo rašto pastabų dalyje pateikiamos tik reikšmingus finansinės atskaitomybės straipsnius paaiškinančios lentelės ir (arba) tekstinė informacija.

Aiškinamojo rašto pastabos numeruojamos eilės tvarka.

Aiškinamojo rašto pastabos numeris turi būti nurodomas prie finansinės atskaitos straipsnio, kurį jis paaiškina.

Asociacija „X“ gauna finansavimą ir dalyvauja programose, todėl aiškinamajame rašte turi būti pateikiama tokia informacija:

- gautinas finansavimas ataskaitinio laikotarpio pradžioje ir pabaigoje;
- gautos ir panaudotos dotacijos suma;

- gautas ir panaudotas tikslinis finansavimas, išskiriant turto įsigijimo sumą;
- gauti ir panaudoti nario mokesčiai;
- gautas ir panaudotas kitas finansavimas.

Finansavimo panaudojimas Asociacijos aiškinamajame rašte parodomas kaupimo principu.

Aiškinamojo rašto pastabose pateikiama balanse ir veiklos rezultatų ataskaitoje nepateikta informacija, kuri būtina norint parodyti aplinkybes, galinčias turėti įtakos organizacijos veiklai, finansinei būklei ir veiklos rezultatams.

Įsigaliojimas

Ši metodika įsigalioja ir taikoma sudarant 2015 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinę atskaitomybę.

PRIEDAI

1 PRIEDAS

Asociacija "X"

Įm. kodas

....., Kaunas

Sąskaitų planas

0	Nulinė (korespondavimas nevykdomas)
1	Ilgalaikis turtas
11	Nematerialusis turtas
111	Plėtros darbai
1110	Įsigijimo savikaina
1118	Amortizacija (-)
1119	Vertės sumažėjimas (-)
112	Prestižas
1120	Įsigijimo savikaina
1128	Amortizacija (-)
1129	Vertės sumažėjimas (-)
113	Patentai, licencijos
1130	Įsigijimo savikaina
1138	Amortizacija (-)
1139	Vertės sumažėjimas (-)
114	Programinė įranga
1140	Įsigijimo savikaina
1148	Amortizacija (-)
1149	Vertės sumažėjimas (-)
115	Kitas nematerialusis turtas
1150	Įsigijimo savikaina
1151	Išankstiniai apmokėjimai
1158	Amortizacija (-)
1159	Vertės sumažėjimas (-)
12	Materialusis turtas
120	Žemė
1200	Žemės įsigijimo savikaina
1201	Perkainojimas
1209	Vertės sumažėjimas (-)
121	Pastatai ir statiniai
1210	Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina
1211	Perkainojimas
1212	Ruošiami naudoti
1217	Įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)
1218	Perkainotos dalies nusidėvėjimas (-)
1219	Vertės sumažėjimas (-)
122	Transporto priemonės
1220	Transporto priemonių įsigijimo savikaina
1221	Perkainojimas
1222	Ruošiamos naudoti
1227	Įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)

1228	Perkainotos dalies nusidėvėjimas (-)
1229	Vertės sumažėjimas (-)
123	Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai
1230	Kita įranga, įrankiai ir įrenginiai - įsigijimo savikaina
1231	Perkainojimas (-)
1232	Ruošiami naudoti
1237	Įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)
1238	Perkainotos dalies nusidėvėjimas (-)
1239	Vertės sumažėjimas (-)
124	Mašinos ir įrengimai
1240	Mašinos ir įrengimai - įsigijimo savikaina
1241	Perkainojimas
1242	Ruošiamos naudoti
1247	Įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)
1248	Perkainotos dalies nusidėvėjimas (-)
1249	Vertės sumažėjimas (-)
125	Nebaigta statyba
1250	Nebaigtos vykdyti statybos sutartys
1251	Perkainojimas
1252	Išankstiniai apmokėjimai už nebaigtą statyti ilg. mat.turtą
1259	Vertės sumažėjimas (-)
126	Kitas materialusis turtas
1260	Įsigijimo savikaina
1261	Perkainojimas
1262	Ruošiamas naudoti
1263	Išankstiniai apmokėjimai
1267	Įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)
1268	Perkainotos dalies nusidėvėjimas (-)
1269	Vertės sumažėjimas (-)
16	Finansinis turtas
160	Investicijos į dukterines ir asocijuotas įmones
1600	Investicijos į dukterines įmones
1601	Investicijos į asocijuotas įmones
1609	Vertės sumažėjimas (-)
161	Paskolos dukterinėms ir asocijuotoms įmonėms
1610	Paskolos dukterinėms įmonėms
1611	Paskolos asocijuotoms įmonėms
1619	Abejotinos skolos (-)
162	Po vienerių metų gautinos sumos
1621	Prekybos skolos
1622	Išankstiniai apmokėjimai
1623	Lizingo (finansinės nuomos) skolinininkai
1624	Po vienerių metų gautinos sumos
1629	Abejotinos skolos (-)
163	Kitas finansinis turtas
1631	Kitos investicijos
1632	Ilgalaikės investicijos laikomos iki išpirkimo
1633	Kitas ilgalaikis finansinis turtas
1639	Vertės sumažėjimas (-)

164	Atidėtojo pelno mokesčio turtas
1641	Atidėtojo pelno mokesčio turtas
1649	Vertės sumažėjimas (-)
2	Trumpalaikis turtas
20	Atsargos, išankstiniai apmok. ir nebaigtos vykdyti sutartys
201	Atsargos
2011	Žaliavos ir komplektavimo gaminiai
20110	Išsigijimo savikaina
20119	Vertės sumažėjimas (-)
2012	Nebaigta gamyba
20120	Išsigijimo savikaina
20129	Vertės sumažėjimas (-)
2013	Pagaminta produkcija
20130	Išsigijimo savikaina
20139	Vertės sumažėjimas (-)
2014	Pirktos prekės, skirtos perparuoti
20140	Išsigijimo savikaina
20149	Vertės sumažėjimas (-)
202	Išankstiniai apmokėjimai
2021	Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams
2022	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos
2023	Išankstiniai mokėjimai biudžetui, išskyrus pelno mokestį
2029	Abejotinos skolos (-)
203	Nebaigtos vykdyti sutartys
2031	Savikaina
2032	Pripažintas pelnas
2033	Vertės sumažėjimas (-)
21	Per vienerius metus gautinos sumos
210	Pirkėjų įsiskolinimas
2101	Pirkėjai
2109	Abejotinos skolos (-)
211	Kitos gautinos sumos
2111	Gautinas nario mokestis
2112	Gautinos sumos iš kitų fondų
2113	Atskaitingi asmenys
2114	Gautinas PVM
2115	Kitos gautinos skolos
2117	Abejotinos skolos (-)
22	Kitas trumpalaikis turtas
220	Trumpalaikės investicijos
2201	Kitų įmonių akcijos
2202	Gautinos sumos iš valstybės biudžeto
2203	Obligacijos
221	Terminuoti indėliai
222	Tarpinė
223	Kitas trumpalaikis turtas
23	Pinigai ir pinigų ekvivalentai

230	Pinigų ekvivalentai
231	Sąskaitos bankuose
2310	SEB bankas - Litais
2311	SEB bankas - kortelė
2312	SEB bankas - EUR
2313	SEB bankas - DKK
2319	Tarpinė (pinigai)
232	Kasa
2320	Kasa (litai)
2321	Kasa (valiuta)
2322	Kasa - PPK
233	Pinigai kelyje
234	Išaldytos sąskaitos (-)
3	Nuosavas kapitalas
30	Kapitalas
31	Perkainojimo rezervas (rezultatai)
32	Kiti rezervai
33	Veiklos rezultatai
331	Ataskaitinių metų veiklos rezultatas
332	Ankstesniųjų metų veiklos rezultatas
3321	Ankst. m. esminių klaidų taisymas
34	Finansavimas
341	Gautinas finansavimas
342	Gautas finansavimas
3421	Dotacijos
3422	Tiksliniai įnašai
3423	Nario mokesčiai
3424	Kitas finansavimas
350	Suvestinės sąskaitos
4	Mokėtinos sumos ir įsipareigojimai
40	Po vienerių metų mokėtinos sumos ir ilgalaik įsipareigojai
400	Finansinės skolos
4001	Lizingo (finansinės nuomos) ir panašūs įsipareigojimai
4002	Kredito įstaigoms
4003	Kitos finansinės skolos
401	Kiti įsipareigojimai
41	Per vienerius metus mokėtinos sumos ir trumpalaik. įsiparei.
410	Ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis
4101	Lizingo (finansinės nuomos) ir kiti panašūs įsipareigojimai
4103	Kitos finansinės skolos
411	Finansinės skolos
4111	Kredito įstaigoms
4112	Kitos skolos
412	Skolos tiekėjams
413	Gauti išankstiniai apmokėjimai

414	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai
4141	Mokėtinas darbo užmokestis
4142	Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis
4143	Mokėtinos socialinio draudimo įmokos
4144	Mokėtinos garantinio fondo įmokos
4145	Kitos išmokos dirbantiems
4146	Atostoginių kaupimai
415	Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai
4151	Mokėtinas PVM mokestis
4152	Kitos mokėtinos sumos
5	Pajamos
50	Pajamos už suteiktas paslaugas, parduotas prekes
501	Pajamos už suteiktas paslaugas
502	Pajamos už parduotas prekes
503	Nuolaidos, grąžinimai (-)
52	Kitos veiklos pajamos
521	Ilgalaikio turto perleidimo pelnas
522	Finansinės - investicinės veiklos pajamos
523	Investicijų veiklos pelnas
524	Palūkanų pajamos
525	Baudų ir delspinigių pajamos
526	Teigiama valiutų kursų pasikeitimo įtaka
527	Kitos pajamos
6	Sąnaudos
60	Parduotų prekių ir suteiktų paslaugų savikaina
601	Parduotų prekių savikaina
602	Suteiktų paslaugų savikaina
603	Atsargų padidėjimas/sumažėjimas
61	Veiklos sąnaudos
610	Pardavimų sąnaudos
6100	Komisinių tretiesiems asmenims sąnaudos
6101	Pardavimų paslaugų sąnaudos
6102	Skelbimų ir reklamos sąnaudos
6104	Kitos pardavimo sąnaudos
611	Bendrosios ir administracinės sąnaudos
6111	Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos
6112	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo sąnaudos
6113	Amortizacijos sąnaudos
6114	Nuomos sąnaudos
6115	Remonto ir eksploatacijos sąnaudos
6116	Draudimo sąnaudos
6117	Automobilio remontas ir eksploatacija
6118	Telekomunikacijų sąnaudos
6119	Abejotinų skolų sąnaudos
6120	Veiklos mokesčių sąnaudos

6121	Buhalterinių paslaugų sąnaudos
6122	Kanceliarinės prekės
6123	Kitos bendrosios ir administracinės sąnaudos
61231	Kitos sąnaudos
61232	Sąnaudos be pateisinančių dokumentų
6124	Konferencijų sąnaudos
6125	Kitos bendrosios sąnaudos
6126	Neleidžiami atskaitymai
6127	Reprezentacinės sąnaudos
6128	Banko komisiniai
613	Suteikta parama, labdara
62	Kitos sąnaudos
621	Ilgalaikio turto perleidimo nuostolis
623	Investicinės veiklos nuostoliai
624	Palūkanų sąnaudos
625	Baudų ir delspinigių sąnaudos
626	Neigiama valiutų kursų pasikeitimo įtaka
627	Kitos sąnaudos
63	Pelno mokesčiai