

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. liepos 12 d.
potvarkiu Nr. MV-188

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų (toliau – Įstaiga) ateinančių laikotarpių sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą, draudimo polisą, pagal kurį sąnaudos bus patiriamos ateinančiais laikotarpiais, kai sąskaita faktūra gaunama už laikraščio prenumeratą metams. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje, apskaitoje pripažįstamos patirtos sąnaudos mažinant ateinančių laikotarpių sąnaudas. Sąnaudos pripažįstamos proporcingomis dalimis per tiek ketvirčių, kiek jos faktiškai bus patirtos (laikraščio prenumeratos metams sąnaudos bus išskaidytos į keturias lygias dalis ir registruojamos apskaitoje kiekvieno ketvirčio paskutinę dieną).

2. Numatytos tokios ateinančių laikotarpių sąnaudų grupės:

- 2.1. draudimas;
- 2.2. prenumerata;
- 2.3. svetainės talpinimo paslaugos;
- 2.4. prisijungimo prie teisės duomenų bazių paslaugos.

3. Registruojant apskaitoje ateinančių laikotarpių sąnaudas, reikia nurodyti šiuos pirmo būtinumo požymius, jų dimensijas:

- 3.1. valstybės funkciją;
- 3.2. programą;
- 3.3. lėšų, iš kurių atliekamas apmokėjimas, šaltinį.

II SKYRIUS ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDŲ GRUPAVIMAS, REGISTRAVIMAS IR ĮVERTINIMAS

4. Įstaigos apskaitoje ateinančių laikotarpių sąnaudos yra grupuojamos pagal šiuos požymius:

- 4.1. pirkimo objektą;
- 4.2. subjektus.

5. Pagal pirkimo objektą ateinančių laikotarpių sąnaudos skirstomos į:

- 5.1. draudimas;
- 5.2. prenumerata;
- 5.3. kitos ilgalaikės sutartis.

6. Registruojant ilgalaikes ateinančių laikotarpių sąnaudas, visa suma registruojama sąskaitų ilgalaikio turto (1 klasės) sąskaitose įsigijimo savikaina.

7. Pagal kiekvieno ketvirčio paskutinės dienos būklę iš ilgalaikių ateinančių laikotarpių sąnaudų į veiklos sąnaudas iškeliami ta sumų dalis, kuri buvo panaudota per ataskaitinį laikotarpį.

8. Jeigu Įstaiga taps pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja, tai ateinančių laikotarpių sąnaudų dalis, pridėtinės vertės mokestis bus registruojamas PVM atskaitai skirtose balansinėse sąskaitose ir deklaruojamas Valstybinei mokesčių inspekcijai.

III SKYRIUS

ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDŲ NUVERTĖJIMO APSKAIČIAVIMAS

9. Sudarant finansinės būklės ataskaitą, vadovaujantis 17-uju „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-uju VSAFAS „Turto nuvertėjimas“, ateinančių laikotarpių sąnaudų vertė apskaitoje turi būti mažinama įvertintų abejotinų sąnaudų sumų dydžiu ir sumos rodomos grynąja verte, atėmus nustatytas neatgautas, nepanaudotinas sumas. Gautina suma ir išankstiniai apmokėjimai registruojami 212xxx1 sąskaitose ir nenurašomi tol, kol Įstaiga turi teisę į sąnaudų pripažinimą. Nuvertėjimo sumos kaupiamos sąskaitoje – 212xxx3. Balansinių sąskaitų 212xxx3 likučiai visuomet yra kreditiniai. Užregistravus nuvertėjimą, balansinė ateinančių laikotarpių sąnaudų vertė sumažėja, tačiau registravimo balansinėje sąskaitoje 212xxx1 išlieka įsigijimo savikaina.

10. Įstaigos apskaitoje atskirai skaičiuojamas kiekvienos ateinančių laikotarpių sąnaudų sumos nuvertėjimas.

11. Išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo požymiai nurodyti 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“, „Vertinant, ar ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais pripažinti ateinančių laikotarpių sąnaudų nuvertėjimo požymiai išnyko arba sumažėjo, turi būti atsižvelgiama į požymius, nurodytus 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

12. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje Įstaigos darbuotojas atsakingas už finansinę apskaitą, atsakingas už gautinų sumų apskaitą, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 darbo dienos kiekvienai ateinančių laikotarpių sąnaudų sumų grupei parengia žiniaraštį (1 priedas), kurį pasirašo Įstaigos vadovas.

13. Jei ateinančių laikotarpių sąnaudų sąskaitų skirtumas yra teigiamas negu 212xxx1 – 212xxx3 sąskaitų likutis, registruojamos nuvertėjimo sąnaudos, lygios šiam skirtumui, pagal ketvirčio paskutinės dienos būklę.

14. Jei nuvertėjimas yra mažesnis negu 212xxx1 – 212xxx3 sąskaitų likutis, mažinamos pripažintos nuvertėjimo sąnaudos, verte, lygia šiam skirtumui, pagal ketvirčio paskutinės dienos būklę.

15. Inventorizuojant ateinančių laikotarpių sąnaudas, vadovaujamosi apskaitos registrais, sudaromas ateinančių laikotarpių sąnaudų inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis (2 priedas).

Rokiškio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų ateinančių laikotarpių sąnaudų apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas,
pavardė)

(data)

ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDŲ VERTĖS PERKĖLIMO ŽINIARAŠTIS

(gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų grupė)

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

Priedai:

Sudarė _____

(Įstaigos pavadinimas)

(Įstaigos pavadinimas)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Patvirtintą suderinimo aktą prašome grąžinti iki _____ adresu
_____. Esant neaiškumams, skambinti telefonu _____.

Rokiškio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų
ateinančių laikotarpių sąnaudų apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

Titulinis
lapas

(įstaigos, departamento
pavadinimas)

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

(turto pavadinimas)

(turto buvimo vieta)

Komisijos pirmininkas:

Nariai:

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

(pareigos, vardas, pavardė,)

Komisijos sudarymo
pagrindas

(įsakymo data, Nr.)

Inventorizacija atlikta pagal _____ apskaitos duomenis.
(data)

Inventorizacija pradėta _____
(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizacija baigta _____
(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Inventorizavimo aprašas surašytas _____
(vieta)

Šį inventorizavimo aprašą sudaro _____
(lapų kiekis skaičiais ir žodžiu,

įskaitant titulinį ir baigiamąjį lapus)

Inventorizavimo aprašo-sutikrinimo žiniaraščio Nr.

intarpas

1

lapas

Eil. Nr.	Ateinančių laikotarpių sąnaudų pavadinimas	Suma (Eur)	Sumos atsiradimo data	Panaudojimo terminas	Sunaudota suma	Kiti duomenys
1	2	3	4	5	6	7
	Iš viso:					

Paskutinis lape esančio įrašo eilės numeris:

(skaičiais ir žodžiais)

Šiame lape įrašyta suma:

(suma skaičiais ir žodžiais)

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

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

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

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

Sutikrinimo data _____

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