



LIETUVOS BENDRUOMENIŲ ORGANIZACIJŲ GYVYBINGUMO TYRIMAS.

2021 M. BALANDIS – LAPKRITIS

Tyrimą atliko Lietuvos vietos bendruomenių organizacijų sąjunga.

Tyrimas buvo atliekamas vykdant Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos biudžeto lėšomis finansuojamą projektą „Lietuvos vietos bendruomenių organizacijų sąjungos veiklos plėtra“ Nr. NOBP01272, sutartis 2021-03-08.

Tyrimo tikslas: įregistruotų VĮ “Registru centras” (toliau tekste, - RC) bendruomenių organizacijų kiekybinė ir kokybinė analizė, išnagrinėjant paskelbtus metinius finansinius ir veiklos dokumentus (ataskaitų rinkinius). Ši informacija yra prieinama laisvai, naudojantis RC Juridinių asmenų savitarnos paieškos sistema.

Kokia šiose finansinėse ir veiklos ataskaitose pateikta informacija ir duomenys aktualiausi visuomenei, pačioms bendruomenių organizacijoms (BO)?

Reikšmingiausi duomenys iš veiklos ataskaitos/metinio pranešimo – per metus pasiekti rodikliai (pavyzdžiui: skaičius asmenų, kurie gavo konsultacijas, paslaugas, pagalbą maistu ar daiktais, neformalaus švietimo programoje dalyvavusių vaikų skaičius, jaunimo bendruomenės įtraukimo ir pan.) ir kaip tai prisidėjo prie organizacijos tikslų ir uždavinių (arba apibendrintai – misijos) įgyvendinimo.

Finansinė ataskaita ir visi ją sudarantys dokumentai atskleidžia organizacijos finansavimo modelį ir bendrą organizacijos „sveikatą“ – kokie bendruomeninės organizacijos (BO) pagrindiniai finansavimo šaltiniai ir kaip organizacija tas lėšas panaudojo.

Visas ataskaitų rinkinys – finansinė ataskaita ir veiklos ataskaita – parodo, kaip efektyviai veikia BO, kaip ji, su ribotais resursais, pasiekia užsibrėžtus tikslus. Ši informacija taip pat labai aiškiai parodo organizacijos svarbą jų veiklos teritorijoje ir vietos bendruomenėje, gauname svarbiausius duomenis apie BO veiklą, organizacijos tvarumą, veiklos tęstinumą, finansavimo šaltinius ir gebėjimą efektyviai panaudoti paramos / finansavimo lėšas.

Kodėl nepateikiamos veiklos ataskaitos? Kaip siūlytumėte spręsti šią problemą?

Paskutiniaisiais duomenimis Lietuvoje registruotos 2003 kaimiškosios ir 264 mieste veikiančios BO. Didžioji jų dalis remiasi išimtinai savanorių pajėgomis, kurios nukreiptos į tiesioginę bendruomeninę veiklą. Todėl administraciniams darbams, o metinės ataskaitos jiems ir priskiriamos, nelieka nei dėmesio, nei pajėgumų.

Ypač trūksta buhalterinės apskaitos ir administravimo gebėjimų. Tikrinant finansinių ataskaitų rinkinius VĮ „Registru centras“, paaiškėjo, kad dalis mažai vykdančių veiklą arba faktiškai veiklos nevykdžiusių bendruomeninių organizacijų neturi buhalterio, ir pirmininkai galvoja, kad šios prievolės paskelbti ataskaitą neturi, nes pajamų negavo arba jos tokios mažos, kad atrodo nereikšmingos skelbti, išlaidų taip pat nepatyrė arba patyrė labai mažai. Tai parodo, kad ataskaitos nepateikiamos ir dėl elementaraus nežinojimo, ir, greičiausiai, dėl konsultacijų trūkumo.

Kelis metus nepateikusioms finansinių metinių ataskaitų BO, Registru centras inicijuoja sprendimą nuimti paramos gavėjo statusą.

Buvo rasta visuomeninės organizacijos arba viešosios įstaigos juridinį statusą turinčių bendruomenių, kurios nepersiregistruoja į asociacijas.

Peržiūrint duomenis, piktybinių organizacijų, kurios sąmoningai visuomenei neatsiskaito, iš esmės nepastebėta.

Nežiūrint į tikrinimo metu rastas klaidas metinėse finansinėse, aiškinamuosiuose raštuose ir metiniuose pranešimuose (veiklos ataskaitose), mūsų bendruomenių organizacijos pateikia visas ataskaitas.

Atsakingesni metinių ataskaitų teikimą tikrai paskatintų **mokymai ir praktinė pagalba organizacijoms tiek savivaldybėse, tiek LVBOS organizuojant buhalterinės apskaitos ir finansinių metinių ataskaitų teikimo mokymus.**

Ypač supaprastintų ataskaitų teikimą Registrų centro **pavyzdinės veiklos ataskaitos / metinio pranešimo formos parengimas**, o gal net sukūrimas interaktyvios formos, kuri leistų, atsakant į konkrečius klausimus, pateikti svarbiausią informaciją ir taip automatiškai sugeneruotų ataskaitos formą. Puikus to pavyzdys – Valstybinės mokesčių inspekcijos gyventojų pajamų deklaravimo ir individualios veiklos ataskaitos teikimo vedlys (-iai).

Vykdam tyrimą buvo kreipiamas dėmesys į šiuos klausimus:

1. Pagal turimą sąrašą peržiūrėtas vietos bendruomenės organizacijos (VBO) statusas:

- 1) Ar yra paramos gavėjas (ar turi ar svarstoma, kad bus atimta);
- 2) Ar yra NVO žyma;
- 3) Ar yra visos ataskaitos (raudona spalva - išskirti juridiniai asmenys, ilgiau nei 12 mėnesių Registro tvarkytojui nepateikę metinės finansinės atskaitomybės dokumentų arba esantys išregistravimo etape);
- 4) Ar inicijuotas jos išregistravimas.

2. Finansinių ir veiklos ataskaitų rinkinys (kai ataskaitos senesnės nei 2018 m. arba neteiktos visai - netikrinta)

2.1. Tikrinta, ar finansinių ataskaitų rinkinyje yra:

- 1) Balansas / Finansinės būklės ataskaita (turi būti balansas t. y. lygybė tarp „TURTAS, IŠ VISO“ ir „NUOSAVAS KAPITALAS, FINANSAVIMO SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, IŠ VISO“.
- 2) Ar yra Veiklos rezultatų ataskaita.

2.2. Ar Aiškinamajame rašte yra:

- 1) įregistravimo data;
- 2) teisinė forma;
- 3) pavadinimas, kodas, buveinė (adresas);
- 4) trumpas pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos apibūdinimas;
- 5) informacija apie dalyvavimą projektuose;
- 6) vidutinis metinis darbuotojų skaičius ir informacija apie asmenį tvarkantį juridinio asmens apskaitą;
- 7) aiškinamojo rašto informacijos apie apskaitos politiką dalyje turi būti nurodyti teisės aktai, kuriais vadovaujantis parengtos finansinės ataskaitos.
- 8) informacija apie gauta, panaudotą, suteiktą paramą bei gautą ir panaudotą tikslinį finansavimą (t. y. projektų finansavimą) turi būti pateikiama lentelėse (4-7 priedai)

2.3. Paramos viešinimas. Atkreiptas dėmesys į paramos ir labdaros gavimą ar yra įrašyta ataskaitoje. Gauta parama / labdara (tai netaikoma projekcinio finansavimo pajamoms!) neviešinama:

- kai parama yra < 2 VMDU (vidutinis mėnesinis darbo užmokestis);
- kai < 10 procentų visų gautų sumų.

Tačiau parama, paramos davėjas, įmonės kodas ir suma **įrašoma aiškinamajame rašte.**

2.4. Veiklos ataskaitos forma, ji gali būti įvairi, bet joje turi atsispindėti:

- 1) tikslai, uždaviniai;

- 2) atlikti darbai;
- 3) ateinančių metų veiklos planas (jei nėra plano, t. b. įrašomas sakiny s “Planuojama tęsti savo veiklą ir siekti tų pačių tikslų”)
- 4) narių / dalininkų skaičius (gali nesikeisti), kai asociacija nariai – juridiniai asmenys; VŠĮ/LPF – dalininkai;
- 5) praėjusių finansinių metų pabaigoje (2018/2019.12.31);
- 6) finansinių metų pabaigoje (2020/2019.12.31).

2.5 Veiklos ataskaitoje taip pat turi būti pažymėtas asmuo, vykdomas organizacijos buhalterio funkciją (negali būti paliktas vienas), ataskaitos išsamumas, ar yra ataskaitoje taisymų.

PERŽIŪRĖTOS FINANSINĖS IR VEIKLOS ATASKAITŲ FORMOS

PATVIRTINTA:

FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA PAGAL 20__ M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS

_____ Nr. _____

(sudarymo data)

(eurais)

	TURTAS	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	ILGALAIKIS TURTAS			
I.	NEMATERIALUSIS TURTAS			
II.	MATERIALUSIS TURTAS			
III.	FINANSINIS TURTAS			
IV.	KITAS ILGALAIKIS TURTAS			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS			
I.	ATSARGOS			
II.	PER VIENUS METUS GAUTINOS SUMOS			
III.	KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS			
IV.	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI			
	TURTAS, IŠ VISO			
C.	NUOSAVAS KAPITALAS			
I.	DALININKŲ KAPITALAS			
II.	REZERVAI			
III.	NELIEČIAMASIS KAPITALAS			
IV.	SUKAUPTAS VEIKLOS REZULTATAS			
D.	FINANSAVIMO SUMOS			

E.	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI			
I.	ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
II.	TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
	NUOSAVAS KAPITALAS, FINANSAVIMO SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, IŠ VISO			

PIRMININKAS

(subjekto įstatuose nurodyto valdymo organo nario pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA:

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA**PAGAL 20 M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS**2020-03-04 Nr. 20/02

(sudarymo data)

(eurais)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
I.	PAJAMOS		x	
1.	PARDAVIMO PAJAMOS			
2.	FINANSAVIMO PAJAMOS		x	
3.	KITOS PAJAMOS			
II.	SĄNAUDOS		x	
1.	PREKIŲ, SUTEIKTŲ PASLAUGŲ SAVIKAINA IR KITOS PARDAVIMO SĄNAUDOS			
2.	VEIKLOS SĄNAUDOS		x	
3.	KITOS SĄNAUDOS			
III.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		0	0
IV.	PELNO MOKESTIS		0	0
V.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS		0	0

PIRMININKAS

(subjekto įstatuose nurodyto valdymo organo nario pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

TIKRINIMO METU GAUTI REZULTATAI

VĮ „Registrų centras“ buvo peržiūrėtos 265 miesto bendruomenių organizacijų ir 1418 kaimo bendruomenių organizacijų finansinės ir veiklos ataskaitos, jų juridinis statusas, ar organizacijos turi NVO žymą.

A. Miestų bendruomenių organizacijos (MBO).

Bendras sąrašinis MBO skaičius - **265 MBO**, įskaitant ir skėtines miestų asociacijas.

Patikrinus, iš jų:

- **Raudona** spalva išskirti juridiniai asmenys, ilgiau nei 12 mėnesių Registro tvarkytojui nepateikę metinės finansinės atskaitomybės dokumentų ne tik metus, bet ir daugiau kaip 2-3 m., yra Pranešimas apie Paramos gavėjo statuso naikinimą, jos likviduojamos (paskelbtas VMI arba inicijuotas Registrų centru organizacijos likvidavimas) – **65 MBO** (24,52 % iš įregistruotų Registrų centre));

- MBO likviduojamos arba inicijuotas likvidavimas - **10**, iš jų - **1** išregistruota.

Gyvybingomis galime laikyti - **188 MBO**, kurios visos pateikusios metines finansines ataskaitas.

MBO tarpe yra:

- Viešosios įstaigos (VšĮ) – **5**, Labdaros paramos fondai – **2 MBO**;

- NVO žymą turi **36 MBO**, tai sudaro 14,11 proc. registruotų organizacijų.

- 2020 -2021 m. susikūrę MBO ir ataskaitų nepateikę – **1**.

B. Kaimo bendruomenių organizacijos (KBO)

Pagal pateiktą **VŠĮ Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros** (<https://www.litfood.lt/veiklos-sritys/socialinis-bendradarbiavimas/kaimo-bendruomenes/>) ir Lietuvos kaimo bendruomenių sąjungos 2021 m. balandžio mėn. KBO sąrašą, VĮ „Registrų centras“ buvo registruotos **2003 KBO**.

2021 m. pradžioje, sudarant tyrimui kaimo bendruomenių organizacijų sąrašą ir Registrų centre peržiūrėjus jų pateiktų finansinių ataskaitų rinkinius už 2019-2020 m., visai nepateikusių ataskaitas buvo **257 KBO** (12,95 %), o **17 KBO**, įregistruotos 2020 m., dar nebuvo pateikę ataskaitų.

2021 m. pradžioje **12 KBO** likviduotos, o **7** buvo išregistruotos arba joms paskelbtas likvidavimo procesas. Todėl galima laikyti, kad 2021 m. balandžio mėn. realiai veikiančios buvo **1984 KBO**.

Vykdamas projektą, balandžio – lapkričio mėn. buvo patikrinti **1418 KBO** finansinių ataskaitų ir metinių pranešimų rinkiniai.

Patikrinus, iš jų:

- **Raudonai** spalva išskirti juridiniai asmenys, ilgiau nei 12 mėnesių Registro tvarkytojui nepateikę metinės finansinės atskaitomybės dokumentų ne tik metus, bet ir daugiau kaip 2-3 m., yra Pranešimas apie Paramos gavėjo statuso naikinimą, jos likviduojamos (paskelbtas VMI arba inicijuotas Registrų centru organizacijos likvidavimas) - **275 KBO** (19,39% iš patikrintų BO);

- Likviduojamos organizacijos – **16**;

- Turinčios NVO žymą – **202**;

- Pateikusios 2019 ir 2020 m ataskaitas – **1143**.

Kodas	Pavadinimas, buveinės adresas	Teisinė forma	Teisinis statusas
304450229	Asociacija "Šiaulių rajono jaunų tėvų bendruomenė" Šiaulių r. sav., Kuršėnai, Daugėlių g. 74	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
300028682	ASOCIACIJA "ŠIAULIŲ RAJONO TAUTODAILININKŲ BENDRUOMENĖ" Šiaulių r. sav., Kuršėnai, Ventos g. 7	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
192056030	Septintosios dienos adventistų bažnyčios Šiaulių bendruomenė Šiauliai, J. Šilūpo g. 27	Religinė bendruomenė ar bendrija	Teisinis statusas neįregistruotas
193453768	Šiaulių apskrities armėnų bendruomenė Šiauliai, Vytorių g. 20	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
293320690	Šiaulių apskrities žydų bendruomenė Šiauliai, P. Višinskio g. 24	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304138158	Šiaulių bendruomenė Šiauliai, Aušros al. 15 Nevyriausybinių organizacija	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304834386	Šiaulių centro bendruomenė Šiauliai, Dvaro g. 64-46	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304835171	Šiaulių krašto žydų bendruomenė Šiauliai, Tilžės g. 164-2	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304991206	Šiaulių kultūros bendruomenė Šiauliai, Lyros g. 14-25	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
305034002	Šiaulių Pietinio bendruomenė Šiauliai, Aukštabalio g. 4-23	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
145793172	Šiaulių rajono Dargaičių kaimo bendruomenė Šiaulių r. sav., Gruzdių sen., Dargaičių k.	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
245797570	Šiaulių rajono Eimučių bendruomenė Šiaulių r. sav., Kairių sen., Eimučių k., Ievų g. 14	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
145547270	Šiaulių rajono Kairių seniūnijos Šilėnų kaimo bendruomenė "Šilas" Šiaulių r. sav., Kairių sen., Šilėnų k., Saulės g. 45	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
303481353	Šiaulių rajono socialinių darbuotojų bendruomenė Šiaulių r. sav., Kuršėnai, K. Donelaičio g. 49	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304992781	Šiaulių Senamiesčio bendruomenė Šiauliai, Tilžės g. 170	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas

Kodas	Pavadinimas, buveinės adresas	Teisinė forma	Teisinis statusas
303341796	Alytaus centro bendruomenė Alytus, S. Dariaus ir S. Girėno g. 4A-2	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304839821	Asociacija Kauno centro bendruomenė Kaunas, Laisvės al. 2-4	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304085410	Asociacija "Vilniaus centro bendruomenė" Vilnius, J. Basanavičiaus g. 16A-124	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
300154371	Centro bendruomenė Kaunas, V. Putvinskio g. 47-4	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304148711	Ignalinos centro bendruomenė Ignalina, Vasario 16-osios g. 8	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
303379793	Kaišiadorių miesto centro bendruomenė Kaišiadorys, J. Basanavičiaus g. 37A	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
303825879	Kretingos miesto centro bendruomenė Kretinga, Vytauto g. 13-3	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
300018581	KRETINGOS ŠEIMOS MEDICINOS CENTRO BENDRUOMENĖ Kretinga, Savanorių g. 31	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
303394069	Pakruojo centro bendruomenė Pakruojis, Vytauto Didžiojo g. 78-4	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
302943860	Panevėžio centro bendruomenė Panevėžys, Respublikos g. 28	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas
304984585	Religinė bendruomenė Tarptautinio krikščioniškojo centro "Nepajudinamas pamatas" Klaipėdos skyrius Klaipėdos r. sav., Veiviržėnų sen., Šukaičių k., Arvydiškių g. 2	Religinė bendruomenė ar bendrija	Teisinis statusas neįregistruotas
304944943	Religinė bendruomenė Tarptautinio krikščioniškojo centro "Nepajudinamas pamatas" Lietuvos skyrius Vilnius, Dariaus Gerbutavičiaus g. 1-113	Religinė bendruomenė ar bendrija	Teisinis statusas neįregistruotas
304834386	Šiaulių centro bendruomenė Šiauliai, Dvaro g. 64-46	Asociacija	Teisinis statusas neįregistruotas

Žymėjimai ir pastabos

BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ METINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMO REKOMENDACIJOS

I. Vadovaujantis LR asociacijų įstatymu, bendruomeninės organizacijos privalo kasmet rengti metinę finansinę ataskaitą bei veiklos ataskaitą, BO visuotinis narių susirinkimas jas tvirtinti, o po patvirtinimo pateikti šias ataskaitas juridinių asmenų registro tvarkytojui (registrų centrui).

I. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ SUDARO:

1. finansinės būklės ataskaita, kurioje rodomas visas asociacijos turtas;
2. veiklos rezultatų ataskaita, kurioje rodomos visos pajamos;
3. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas.

SVARBU:

- Metinių finansinių ataskaitų rinkinį ar Metinę ataskaitą tvirtina visuotinis narių susirinkimas, kuris turi įvykti per **4 mėnesius** nuo finansinių metų pabaigos.
- Patvirtintas metinių finansinių ataskaitų rinkinys ar metinė ataskaita registro tvarkytojui (<https://www.Registrucentras.Lt/FA/>) pateikiami per **30 trisdešimt dienu** nuo jo patvirtinimo momento.

II. METINIS PRANEŠIMAS arba VEIKLOS ATASKAITA

(LR Asociacijų įstatymo 10 straipsnio 4 - 5 punktai):

1. Veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai (įgyvendinti ar įgyvendinami projektai, kitos veiklos
2. Narių skaičius finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje
3. Ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai
4. Gali būti nurodyta ir kita informacija, kurią nusprendžia pateikti asociacijos valdymo organas ar visuotinis narių susirinkimas

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklės (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.246011/asr>)

III. FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Sudaromas vadovaujantis Taisyklių ketvirtuoju skirsniu (Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklės (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.246011/asr>)).

Aiškinamąjį raštą sudaro:

I. Bendroji dalis: (apie organizaciją: pavadinimas, kodas, teisinė forma, tikslai, trumpas apibūdinimas, tų metų veikla, projektai, narių skaičius, darbuotojai, informacija apie buhalterį, kita svarbi informacija)

2. Apskaitos politika: (šioje dalyje turi būti nurodyti teisės aktai, kuriais vadovaujantis parengtos finansinės ataskaitos)

3. Pastabos:

- apie gautą, skirtą, panaudotą **paramą**;
- apie gautą, panaudotą **finansavimą**;

- apie kitas pajamas;
- apie ilgalaikį turą;
- apie sąnaudas;

Aiškinamojo rašto priedai (pildyti privaloma):

4 priedas „Per ataskaitinį laikotarpį gauta parama“;

5 priedas „Gautos paramos pasikeitimas, įskaitant jos panaudojimą, per ataskaitinį laikotarpį“;

6 priedas „Per ataskaitinį laikotarpį suteikta labdara ir parama“;

7 priedas „Tikslinio finansavimo sumų pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį“.

Bendruomeninės organizacijos, kuri, vadovaudamasi **buhalterinės apskaitos įstatymu**, yra pasirinkusi **supaprastintą apskaitą**, įstatuose nurodytas valdymo organas vietoj šio **10 straipsnio 1** dalyje nurodytų ataskaitų gali rengti ir visuotiniam narių susirinkimui pateikti **METINĘ ATASKAITĄ**, kurioje turi būti pateikta informacija, **nurodyta 10 šio straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose ir 3, 4 ir 5 dalyse**.

IV. METINĖ ATASKAITA (MTINIS PRANEŠIMAS)

Prie Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių nuoroda: (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.246011/asr>).

Metinė ataskaita vedant supaprastintą buhalterinę apskaitą yra nurodyta tvarkos aprašo **III skyriuje ir 5 priede**.

Metinis pranešimas – ta ne buhalterinė Veiklos rezultatų ataskaita!

Buhalteris ir bendruomenės organizacijos pirmininkas pasirašo visus dokumentus. Metinė finansinė ataskaita pasirašoma patvirtinimo žyma ir ataskaitos patvirtinimo data.

V. FINANSINIŲ ATASKAITŲ ELEKTRONINIŲ RINKINIŲ PILDYMAS IR TEIKIMAS VĮ REGISTRŲ CENTRAS

Jungiasi bendruomenės organizacijos pirmininkas: (<https://www.registrucentras.lt/FA/>)

The screenshot shows the 'Juridiniai asmenys' (Legal Entities) section of the Registrų Centras website. The main heading is 'Juridinių asmenų registras'. The text describes the register's history, starting in 2004, and its purpose for providing information to the public. It lists various services available, such as registration, document submission, and information retrieval. A search bar and navigation menu are visible at the top.

Registų centro tinklapyje pateikiama informacija apie teikiamas finansines ataskaitas ir jų pildymą. Finansinių ataskaitų Registų centre pildymo instrukcija prisegta prie šio dokumento.

The screenshot shows the 'Finansinių ataskaitų elektroninių rinkinių pildymas ir teikimas' (Electronic submission and provision of financial statement templates) section. A green box highlights a button labeled 'Prisijungti prie Registrų centro elektroninių paslaugų sistemos' (Log in to the Registrų Centras electronic services system). Below this, there is a list of steps for submitting financial statements electronically. A table at the bottom provides details for a specific document type.

Dokumento pavadinimas	Pastabos
trumpo balanso priedas	<ul style="list-style-type: none"> teikia labai mažos įmonės, taikančios išimtis, jeigu pagal įstatymus jis turi būti rengiamas; PDF formato byla.

Pradžia / Jur. asmenų registras / Finansinių ataskaitų rinkinių teikimas

Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga, JA k. 195745792

FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ SARAŠAS

Filtrai:

Rodyti visus: [1]

FA kodas	Rinkinio Nr.	Laikotarpis	Statusas	Teikimo būdas	Teikėjo vardas, pavardė
000618284008 [Pildyti]	FS0034	2020-01-01 - 2020-12-31	PILDOMA, 2021-05-07 11:00	INTERAKTYVIAI	VIRGINIJA ŠETKIENĖ
000618284007	FS0323	2020-01-01 - 2020-12-31	ATSISAKYTA, 2021-05-07 11:00	INTERAKTYVIAI	VIRGINIJA ŠETKIENĖ
000618284006 [Peržiūrėti]	FS0323	2019-01-01 - 2019-12-31	ĮRAŠYTA, 2020-07-10 11:55	INTERAKTYVIAI	VIRGINIJA ŠETKIENĖ
000618284005	FS0323	2019-01-01 - 2019-12-31	PANAIKINTA, 2020-05-05 01:17	INTERAKTYVIAI	VIRGINIJA ŠETKIENĖ
000618284004 [Peržiūrėti]	FS0223	2018-01-01 - 2018-12-31	ĮRAŠYTA, 2019-04-03 17:31	INTERAKTYVIAI	VIRGINIJA ŠETKIENĖ
000618284003 [Peržiūrėti]	FS0223	2017-01-01 - 2017-12-31	ĮRAŠYTA, 2018-03-26 14:12	INTERAKTYVIAI	VIRGINIJA ŠETKIENĖ

Konsultacijų centras: (8 5) 268 8262

Išvadinis puslapis Kontaktai LT | EN

REGISTRŲ CENTRAS

Turtas ir apribojimai Juridiniai asmenys Adresai Gyventojai

Pradžia / Jur. asmenų registras / Finansinių ataskaitų rinkinių teikimas

Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga, JA k. 195745792

FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO PARINKIMAS

Ataskaitinio laikotarpio pradžia (MMMM-mm-dd)

Ataskaitinio laikotarpio pabaiga (MMMM-mm-dd)

Finansinių ataskaitų tipas

Juridinio asmens veiklos kategorija

Finansinių ataskaitų kategorija

Pinigų srautų ataskaitos sudarymo būdas

Tikslumas

© 2019. Visos teisės priklauso Registrų centrui. (v.3.11.18) 2020-05-07

Kai vedama supaprastinta apskaita

Kai vedama nesupaprastinta apskaita

AB, UAB IR KITI PRIVATŪS JA
BANKAI, UŽSIENIO JA FILIALAI IR KITI JA
DRAUDIMO ĮMONĖS
FINANSŲ MAKLERIO IR VALDYMO ĮMONĖS
FINANSŲ MAKLERIO, VALDYMO ĮM.
II, ŪKINĖS BENDRIJOS
ĮMONIŲ GRUPĖS KONSOLIDUOTOJI
INVESTICINĖS BENDROVĖS
JA, KURIŲ VP LEISTA PREKIAUTI REGULIUOJAMOJE RINKOJE
KITI JURIDINIAI ASMENYS
KREDITO UNIJOS
LABAI MAŽOS ĮMONĖS TAIKANČIOS IŠIMTIS
LPF IR ASOCIACIJOS (METINĖ ATASKAITA)
LPF, VŠĮ, ASOCIACIJOS (METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIŲ)
MAŽOS IR LABAI MAŽOS, NETAIKANČIOS IŠIMCIŲ, ĮMONĖS
MAŽOSIOS BENDRIJOS
SUDAROMA PAGAL TAS
VALSTYBĖS, SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS
VALSTYBĖS, SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS

Kai apskaita vedama dvejetainiu buhalteriniu įrašu (nesupaprastinta apskaita), pasirenkama eilutė „LPF, VŠĮ, Asociacijos (Metinių finansinių ataskaitų rinkinys)“.

Konsultacijų centras: ☎ (8 5) 268 8262

[Išvadinis puslapis](#) [Kontaktai](#) [LT](#) | [EN](#)



Turtas ir apribojimai



Juridiniai asmenys



Adresai



Gyventojai

[Pradžia](#) / [Jur. asmenų registras](#) / [Finansinių ataskaitų rinkinių teikimas](#)

» [Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašas](#)

» [Naujas finansinių ataskaitų rinkinys](#)

Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga, JA k. 195745792

FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO PARINKIMAS

Ataskaitinio laikotarpio pradžia (MMMM-mm-dd)

Ataskaitinio laikotarpio pabaiga (MMMM-mm-dd)

Finansinių ataskaitų tipas ▼

Juridinio asmens veiklos kategorija ▼

Finansinių ataskaitų kategorija ▼

Pinigų srautų ataskaitos sudarymo būdas ▼

Tikslumas ▼



FINANSINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS

Juridinio asmens pavadinimas **Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga**
 Juridinio asmens kodas **195745792**
 Juridinio asmens teisinė forma **Asociacija**
 Juridinio asmens teisinis statusas **Teisinis statusas neįregistruotas**
 Juridinio asmens buveinė (adresas) **Kaunas, K. Donelaičio g. 2**
 Duomenys kaupiami ir saugomi **Juridinių asmenų registre**
 Rinkinio kodas **000618284007** Rinkinio Nr. **FS0323**
 Ataskaitinis laikotarpis nuo **2020-01-01** iki **2020-12-31**

Dėmesio! Pildomi (nepateikti) elektroninių rinkinių juodraščiai sistemoje saugomi 60 dienų.

[Grįžti](#) [Tikrinti](#) [Saugoti](#) [Tęsti](#)

◀ **PIRMASIS LAPAS** | **FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA** | VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA | PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Juridinio asmens veiklos kategorija **LPF, VSI, ASOCIACIJOS (METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS)**

1 → Sudarymo data [?]

2 → Patvirtinimo data [?]

3 →

4 →

Veiklos rūšys: [?]

Tikslumas [?] **1 (vienetais)** ▼

Valiuta **EUR** ▼

Prie šio rinkinio pridedama:

REGISTRŲ CENTRAS

Juridinio asmens pavadinimas **Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga**
 Juridinio asmens kodas **195745792**
 Juridinio asmens teisinė forma **Asociacija**
 Juridinio asmens teisinis statusas **Teisinis statusas neįregistruotas**
 Juridinio asmens buveinė (adresas) **Kaunas, K. Donelaičio g. 2**
 Duomenys kaupiami ir saugomi **Juridinių asmenų registre**
 Rinkinio kodas **000618284007** Rinkinio Nr. **FS0323**
 Ataskaitinis laikotarpis nuo **2020-01-01** iki **2020-12-31**

Dėmesio! Pildomi (nepateikti) elektroninių rinkinių juodraščiai sistemoje saugomi 60 dienų.

[Grįžti](#) [Tikrinti](#) [Saugoti](#) [Tęsti](#) [Atspausdinti](#) [Tiekimas](#)

◀ **PIRMASIS LAPAS** | **FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA** | VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA | PRIDEDAMI DOKUMENTAI ▶

Eil. Nr.	TURTAS	Pastabos Nr.	Informacija pateikiama 1 (vienetais)	
			Ataskaitinis laikotarpis	Pradžios ataskaitinis laikotarpis
1	A. ILGALAIKIS TURTAS (2+3+4+5)			
2	I. NEHATERALUSIS TURTAS			
3	II. HATERALUSIS TURTAS			
4	III. FINANSINIS TURTAS			
5	IV. KITAS ILGALAIKIS TURTAS			
6	B. TRUMPALAIKIS TURTAS (7+8+9+10)			
7	I. ATSAKOS			
8	II. PER VIENUS METUS DAŽNOS SUHOS			
9	III. KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS			
10	IV. PENSŲ IR PENSŲ ENKVALENTŲ			
11	TURTAS, IŠ VISO (1+6)			
12	C. NUOSAVYS KAPITALAS (13+14+15+16)			
13	I. DALIŲNINKŲ KAPITALAS			
14	II. REZERVAI			
15	III. NELEIČIAMASIS KAPITALAS			
16	IV. SUKauptas VEIKLOS REZULTATAS			
17	D. FINANSAVIMO SUHOS			
18	E. HOKĖTINOS SUHOS IR ĮSPAREIGOJIMAI (19+20)			
19	I. ILGALAIKIAI ĮSPAREIGOJIMAI			
20	II. TRUMPALAIKIAI ĮSPAREIGOJIMAI			
21	NUOSAVYS KAPITALAS, FINANSAVIMO SUHOS IR ĮSPAREIGOJIMAI, IŠ VISO (12+17+18)			

[Grįžti](#) [Tikrinti](#) [Saugoti](#) [Tęsti](#) [Atspausdinti](#) [Tiekimas](#)

FINANSINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS

Juridinio asmens pavadinimas Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga
 Juridinio asmens kodas 195745792
 Juridinio asmens teisinė forma Asociacija
 Juridinio asmens teisinis statusas Teisinis statusas neįregistruotas
 Juridinio asmens buvimo (adresas) Kaunas, K. Donelaičio g. 2
 Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre
 Rinkinio kodas 000618284007 Rinkinio Nr. F50323
 Ataskaitinis laikotarpis nuo 2020-01-01 iki 2020-12-31

Dėmesio! Pildomi (nepateikti) elektroninių rinkinių juodraščiai sistemoje saugomi 60 dienų.

[Grįžti](#) [Tikrinti](#) [Saugoti](#) [Tęsti](#) [Pildymas](#) [Teikimas](#)

← PIRMASIS LAPAS FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA PRIEDAMŲ DOKUMENTAI

Informacija pateikiama 1 (vienetais)

Eil. Nr.	STRAIPSNIAI	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praeities ataskaitinis laikotarpis
1	I. PAJAMOS	(2+3+4)		
2	1. PARDAVIMŲ PAJAMOS			
3	2. FINANSAVIMO PAJAMOS			
4	3. KITOS PAJAMOS			
5	II. SAŪNAUDOS	(5+7+8)		
6	1. PREKIŲ, SUTEIKTŲ PASLAUGŲ SAUKIMŲ IR KITOS PARDAVIMO SAŪNAUDOS			
7	2. VEIKLOS SAŪNAUDOS			
8	3. KITOS SAŪNAUDOS			
9	III. VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APHOKESTINIMĄ	(1-5)		
10	IV. PELNO MOKESTIS			
11	V. GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS	(9-10)		

[Grįžti](#) [Tikrinti](#) [Saugoti](#) [Tęsti](#) [Pildymas](#) [Teikimas](#)

FINANSINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS

Juridinio asmens pavadinimas Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga
 Juridinio asmens kodas 195745792
 Juridinio asmens teisinė forma Asociacija
 Juridinio asmens teisinis statusas Teisinis statusas neįregistruotas
 Juridinio asmens buvimo (adresas) Kaunas, K. Donelaičio g. 2
 Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre
 Rinkinio kodas 000618284007 Rinkinio Nr. F50323
 Ataskaitinis laikotarpis nuo 2020-01-01 iki 2020-12-31

Dėmesio! Pildomi (nepateikti) elektroninių rinkinių juodraščiai sistemoje saugomi 60 dienų.

[Grįžti](#) [Tikrinti](#) [Saugoti](#) [Tęsti](#) [Pildymas](#) [Teikimas](#)

← PIRMASIS LAPAS FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA PRIEDAMŲ DOKUMENTAI

Informacija pateikiama 1 (vienetais)

ATSKAIDINIMAS RAŠTAS [Choose File](#) [No file chosen](#) [Įrašyti](#)

NETINUS PRANĖŠIMŲ ARBA VEIKLOS ATASKAITA [Choose File](#) [No file chosen](#) [Įrašyti](#)

AUDITORIAUS IŠVADA [Choose File](#) [No file chosen](#) [Įrašyti](#)

Juridinis asmuo FA rinkinį sudaro ir tvirtina ne finansinių ataskaitų elektroninio formate rinkiniuose

PRITVIRTINTOS FINANSINĖS ATASKAITOS [Choose File](#) [No file chosen](#) [Įrašyti](#)

[Grįžti](#) [Tikrinti](#) [Saugoti](#) [Tęsti](#) [Pildymas](#) [Teikimas](#)

Kai organizacija apskaita vedama supaprastinta forma, pasirenkama eilutės „LPF ir Asociacijos (Metinė ataskaita)“

Konsultacijų centras: ☎ (8 5) 268 8262

[Įvadinis puslapis](#) [Kontaktai](#) [LT](#) | [EN](#)



Turtas ir apribojimai



Juridiniai asmenys



Adresai



Gyventojai

[Pradžia](#) / [Jur. asmenų registras](#) / [Finansinių ataskaitų rinkinių teikimas](#)

Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga, JA k. 195745792

FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO PARINKIMAS

Ataskaitinio laikotarpio pradžia (MMMM-mm-dd) 📅

Ataskaitinio laikotarpio pabaiga (MMMM-mm-dd) 📅

Finansinių ataskaitų tipas ▼

Juridinio asmens veiklos kategorija ▼

Finansinių ataskaitų kategorija ▼

P pinigų srautų ataskaitos sudarymo būdas ▼

Tikslumas ▼

REGISTRŲ CENTRAS

FINANSINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS

Juridinio asmens pavadinimas Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga
 Juridinio asmens kodas 195745792
 Juridinio asmens teisinė forma Asociacija
 Juridinio asmens teisinis statusas Teisinis statusas neįregistruotas
 Juridinio asmens buveinė (adresas) Kaunas, K. Donelaičio g. 2
 Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre
 Rinkinio kodas 000618284009 Rinkinio Nr. FS0034
 Ataskaitinis laikotarpis nuo 2020-01-01 iki 2020-12-31

Dėmesio! Pildomi (nepateikti) elektroninių rinkinių juodraščiai sistemoje saugomi 60 dienų.

Grįžti Tikrinti Saugoti Testi Pildymas Teikimas

◀ PIRMASIS LAPAS METINĖS ATASKAITOS DUOMENYS PRIDEDAMI DOKUMENTAI ▶

Juridinio asmens veiklos kategorija LPF IR ASOCIACIJOS (METINĖ ATASKAITA)

Sudarymo data [] [] [] [] [] []
 Patvirtimo data [] [] [] [] [] []
 Veiklos rūšys: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Tikslumas [] 1 (vienetas) []
 Valiuta EUR []

Prie šio rinkinio pridedama:

Patvirtintos metinės ataskaitos lapų skaičius []
 Auditoriaus išvados lapų skaičius []
 Metinę ataskaitą pasirašėnčio vadovo duomenys: []
 Asmens kodas (neatskleidžiamas) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Užsienio valstybės kodas [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Užsienio piliečio asmens kodas (neatskleidžiamas) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Vardas [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Pavardė [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Pareigų pavadinimas [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Grįžti Tikrinti Saugoti Testi Pildymas Teikimas

REGISTRŲ CENTRAS

FINANSINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS

Juridinio asmens pavadinimas Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga
 Juridinio asmens kodas 195745792
 Juridinio asmens teisinė forma Asociacija
 Juridinio asmens teisinis statusas Teisinis statusas neįregistruotas
 Juridinio asmens buveinė (adresas) Kaunas, K. Donelaičio g. 2
 Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre
 Rinkinio kodas 000618284009 Rinkinio Nr. FS0034
 Ataskaitinis laikotarpis nuo 2020-01-01 iki 2020-12-31

Dėmesio! Pildomi (nepateikti) elektroninių rinkinių juodraščiai sistemoje saugomi 60 dienų.

Grįžti Tikrinti Saugoti Testi Pildymas Teikimas

◀ PIRMASIS LAPAS METINĖS ATASKAITOS DUOMENYS PRIDEDAMI DOKUMENTAI ▶

Eil. Nr.	STRIPSONIAI	Informacija pateikiama 1 (vienetas)		
		Paslaubos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Pratęs ataskaitinis laikotarpis
1	I. TURTAS			
2	1. Pinigai			
3	2. Kitas turas			
4	Turtas: š viso	(2+3)		
5	II. NUOSAVAS KAPITALAS	(4+7)		
6	1. Dalininkų įnašai			
7	2. Sukaupta veiklos rezultatų suma			
8	III. FINANSAVIMO SUMOS			
9	IV. IŠPAREDOJIMAI			
10	Nuosavos lapai, finansavimo sumos ir įsipareigojimai: š viso	(5+8+9)		
11	V. PAJAMOS	(12+13)		
12	1. Finansavimo pajamos			
13	2. Kitos pajamos			
14	VŠ. SAŪNAUDOS	(15+16)		
15	1. Veiklos sąnaudos			
16	2. Kitos sąnaudos			
17	VII. VEIKLOS REZULTATAI PRIĖS APMOKŠTINAMI	(13-14)		
18	VIII. PELNO MOKĖSTIS			
19	IX. GRINAVSIS VEIKLOS REZULTATAI	(12-18)		

Grįžti Tikrinti Saugoti Testi Pildymas Teikimas

REGISTRŲ CENTRAS

FINANSINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS

Juridinio asmens pavadinimas: Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga

Juridinio asmens kodas: 195745792

Juridinio asmens teisinė forma: Asociacija

Juridinio asmens teisinis statusas: Teisinis statusas neįregistruotas

Juridinio asmens buveinė (adresas): Kaunas, K. Donelaičio g. 2

Duomenys kaupiami ir saugomi: Juridinių asmenų registre

Rinkinio kodas: 000618284009 Rinkinio Nr. FS0034

Ataskaitinis laikotarpis nuo: 2020-01-01 iki: 2020-12-31

Dėmesio! Pildomi (nepateikti) elektroninių rinkinių juodažaliai sistemoje saugomi 60 dienų.

Grįžti Tikrinti Saugoti Testi Pildymas Teikimas

◀ PIRMINIS LAPAS METINIS ATASKAITOS DUOMENYS PRIDEDAMI DOKUMENTAI ▶

Informacija pateikiama 1 (vienetais)

PATVIRTINTA METINĖ ATASKAITA Choose File No file chosen Įkelti

AUDITORIAUS IŠVAIDA Choose File No file chosen Įkelti

Grįžti Tikrinti Saugoti Testi Pildymas Teikimas

Užpildžius finansinę ataskaitą yra įkeliami Aiškinamasis raštas ir Metinis pranešimas / Metinė veiklos ataskaita.

Aiškinamąjį raštą pildo ir buhalteris, ir pirmininkas, Metinį pranešimą – organizacijos pirmininkas.

Smulkesnę finansinių ataskaitų rinkinio teikimo instrukcija RC_online_vartotojo_vadovas pateikiama su šiuo dokumentu. Jį galima atsisiųsti: <https://www.registrucentras.lt/p/62>

VI. AIŠKINAMOJO RAŠTO PILDYMAS

Aiškinamojo rašto bendrojoje dalyje pateikiama:

- duomenys apie subjektą (teisinė forma, kodas, pavadinimas ir pan.);
- trumpas veiklos apibūdinimas;
- informacija apie dalyvavimą projektuose;
- vidutinis metinis darbuotojų skaičius pagal sąrašą per ataskaitinį ir praėjusį ataskaitinį laikotarpį. Rekomenduojama skaičiuoti vadovaujantis Vidutinio metinio darbuotojų skaičiaus pagal sąrašą apskaičiavimo taisyklėmis;
- veiklos laikotarpis, jeigu jis ribotas;
- informacija apie vyriausiąjį buhalterį (buhalterį) arba pagal sutartį apskaitos paslaugas teikiančią (teikusią) įmonę, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančią (teikusią) asmenį ir laikotarpis, už kurį vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba pagal sutartį apskaitos paslaugas teikianti įmonė, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo tvarko (tvarkė) pelno nesiekiančio juridinio asmens ataskaitą;
- papildoma reikšminga informacija, nenurodyta kitose finansinėse ataskaitose;
- kita pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nurodyta informacija.

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

Jei vadovaujama tik Taisyklių nuostatomis, apskaitos politikos atskirai aprašyti nereikia, pakanka nurodyti, kad finansinės ataskaitos sudarytos vadovaujantis Taisyklėmis, nurodant:

- taikytus ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodus;

- atsargų įkainojimo būdus;
- koks dienos euro ir užsienio valiutos santykis taikomas ūkinėms operacijoms, santykio paskelbimo šaltinį.

Aiškinaamojo rašto pastabų dalyje privaloma pateikti informaciją apie per ataskaitinį laikotarpį:

- gautą finansinę paramą (pinigai) ir nefinansinę paramą (nematerialusis turtas, ilgalaikis materialusis turtas, vertybiniai popieriai, atsargos ir turtas, gautas naudotis panaudos teise, paslaugos, savanorių darbas, paramos panaudojimą, suteiktą labdarą ir (arba) paramą. Pildomos Taisyklių prieduose pateiktos lentelės prie pardavimo pajamų priskiriamų prekių, suteiktų paslaugų ir kitų pardavimo sąnaudų sudėtis pagal pobūdį;
- Pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyviams ir su jais susijusiems juridiniams asmenimis išmokėtos sumos, įskaitant suteiktą paramą;
- Sudaryti reikšmingi sandoriai su pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyviais, paramos davėjais ir gavėjais;
- Kitų pajamų ir kitų sąnaudų pobūdis;
- Jei atliekamas finansinių ataskaitų auditas, auditą atlikusiai įmonei už audito atlikimo, konsultacijų ir kitas paslaugas sumokėtos sumos, atskirai išskiriant audito ir kitų paslaugų sumas.

VII. PELNO NESIEKIANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ VEIKLOS ATASKAITOS ARBA METINIO PRANEŠIMO RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

Veiklos ataskaitoje arba metiniame pranešime turi būti:

1. nurodomi veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai, siekiant šio asmens veiklos tikslų;
2. nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai;
3. pateikiama informacija apie:
 - 3.1. asociacijos narių, labdaros ir paramos fondo dalininkų skaičių finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje;
 - 3.2. viešosios įstaigos dalininkų skaičių ir kiekvieno jų įnašų vertę finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje.

Gali būti pateikta ir kita valdymo organo arba visuotinio dalininkų (narių) susirinkimo sprendimu teikiama informacija apie:

1. dalyvavimą projektuose, programose, renginių organizavimą (jei ši informacija dar nebuvo nurodyta);
2. viešųjų įstaigų, labdaros ir paramos fondų dalininkų turimus balsus dalininkų susirinkime;
3. asociacijos narių, labdaros ir paramos fondų dalininkų įnašų vertes finansinių metų pabaigoje ir (arba) praėjusių finansinių metų pabaigoje;
4. bendradarbiavimą su kitomis pelno nesiekiančiomis organizacijomis, veikiančiomis Lietuvos Respublikoje ir užsienio šalyse;
5. aplinką ir sąlygas, turinčias įtakos pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklai, jo veiklos poveikį (aplinkai, bendruomenei, tam tikrai visuomenės grupei ir pan.);
6. pelno nesiekiančio juridinio asmens darbuotojus.

Trumpa suvestinė, kokia turi būti pateikiama informacija metinėse ataskaitose (POLA rekomendacijos, 2019 m.)

Veiklos ataskaitoje aprašomi	Laisva forma	Ataskaitinių metų - veiklos tikslai - uždaviniai - atlikti darbai	Ateinančių metų - veiklos tikslai - uždaviniai - planuojami darbai	Ataskaitinių metų pabaigoje ir prieš tai ėjusių finansinių metų pabaigoje buvusių dalininkų skaičius <i>Viešosios įstaigos pateikia ir informaciją apie dalininkų įnašo vertes</i>
Finansinės būklės ataskaitoje nurodoma	Standartizuota forma	Ataskaitinių metų - ilgalaikis turtas - trumpalaikis turtas - nuosavas kapitalas - finansavimo sumos - mokėtinos sumos ir įsipareigojimai	Praėjusių ataskaitinių metų - ilgalaikis turtas - trumpalaikis turtas - nuosavas kapitalas - finansavimo sumos - mokėtinos sumos ir įsipareigojimai	
Veiklos rezultatų ataskaitoje nurodoma	Standartizuota forma	Per ataskaitinius metus - iš veiklos uždirbtos pajamos - pripažintos finansavimo pajamos - turėtos sąnaudos	Per praėjusius ataskaitinius metus - iš veiklos uždirbtos pajamos - pripažintos finansavimo pajamos - turėtos sąnaudos	
Finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte nurodoma	Laisva forma, dalis informacijos gali būti pateikiama standartizuotos formos lentelėse	Bendroji dalis - pateikiama informacija (12 punktų) apie organizaciją	Informacija apie apskaitos politiką, taikytą sudarant finansines ataskaitas - nurodomi teisės aktai, kuriais vadovaujantis parengtos finansinės ataskaitos	Aiškinamojo rašto pastabos - detalizuojamos ir paaiškinamos sumos - jei buvo gauta ar suteikta parama, standartizuota forma pateikiama informacija apie gautą finansinę ir nefinansinę paramą, paramos panaudojimą, nurodant kiekvieną paramą suteikusį ar gavusį juridinį (fizinį) asmenį - pateikiama kita reikšminga informacija
Organizacijų, vykdančių supaprastintą buhalterinę apskaitą, Metinėse ataskaitose nurodoma	Standartizuota forma	Veiklos informacija Ataskaitinių ir ateinančių metų: - veiklos tikslai - uždaviniai - atlikti darbai Ataskaitinių metų pabaigoje ir prieš tai ėjusių finansinių metų pabaigoje buvusių dalininkų skaičius Kita informacija, kurią nusprendžia pateikti organizacijos valdymo organas arba visuotinis dalyvių susirinkimas	Finansinė informacija Ataskaitinių ir praėjusių ataskaitinių metų: - turtas - nuosavas kapitalas - finansavimo sumos - įsipareigojimai - pajamos - sąnaudos - veiklos rezultatas prieš apmokestinimą - pelno mokestis - grynas veiklos rezultatas	Informacija apie paramą Jei buvo gauta ar suteikta parama, pateikiama informacija apie gautą ar suteiktą finansinę ir nefinansinę paramą, paramos panaudojimą, nurodant kiekvieną paramą suteikusį ar gavusį juridinį (fizinį) asmenį

VIII. PRIEDAI

1. VĮ „Registrų centras“ finansinių ataskaitų rinkinio pildymo vadovas.
2. Supaprastintos buhalterinės apskaitos tvarkos aprašo Metinė ataskaita.
3. Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių 4-7 priedai.
4. Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo taisyklės.

Finansinių ataskaitų rinkinių teikimo elektroniniu būdu (interaktyviai)

Vartotojo vadovas

Turinys

1.	Įvadas	3
2.	Finansinių ataskaitų rinkinių teikėjai	3
3.	Finansinių ataskaitų rinkinio teikimo procesas trumpai	3
4.	Prisijungimas prie sistemos	4
5.	Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašas.....	5
5.1.	Pagrindiniai lango elementai	5
5.2.	Lango mygtukų aprašymas.....	7
6.	Naujo finansinių ataskaitų rinkinio parinkimas	8
6.1.	Pagrindiniai lango elementai	8
6.2.	Naujo finansinių ataskaitų rinkinio pasirinkimas	8
6.2.1.	Teikiant 2016 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.....	8
6.2.2.	Teikiant iki 2015 m. gruodžio 31 d. prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.....	10
6.3.	Lango mygtukų aprašymas.....	12
6.4.	Galimi klaidų pranešimai.....	12
6.5.	Galimi įspėjimų pranešimai.....	13
7.	Finansinių ataskaitų rinkinių pildymas	14
7.1.	Pagrindiniai lango elementai	14
7.2.	Informacijos įrašymas.....	15
7.2.1.	Mažų ir labai mažų, netaikančių išimčių, įmonių finansinių ataskaitų rinkinių pildymas	17
7.2.2.	Vidutinių ir didelių įmonių, valstybės ir savivaldybių įmonių, finansų maklerio ir valdymo įmonių, konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių pildymas.....	18
7.2.3.	Neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų finansinių ataskaitų rinkinių pildymas	18
7.2.4.	Finansinių ataskaitų sudaromų pagal TAS rinkiniai	19
7.2.5.	Mažųjų bendrijų finansinių ataskaitų rinkinių pildymas	19
7.2.6.	Labdaros ir paramos fondų, asociacijų metinės ataskaitos teikimas	19
7.2.7.	Bankų, užsienio juridinių asmenų filialų finansinių ataskaitų rinkinių teikimas	20
7.2.8.	Juridinių asmenų, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, finansinių ataskaitų rinkinių teikimas	20
7.2.9.	Žemės ūkio įmonių finansinių ataskaitų rinkinių pildymas (iki 2015-12-31)	20
7.3.	Priedamų dokumentų įkėlimas	21
7.3.1.	Kartu su užpildyta finansinių ataskaitų el. rinkinio forma	21
7.3.2.	Kartu su užpildyta metinės ataskaitos el. rinkinio forma	22
7.3.3.	Kartu su užpildyta nustatyto pavyzdžio forma	22
7.4.	Rinkinio tikrinimas	23
7.5.	Rinkinio saugojimas	23
7.6.	Lango mygtukų aprašymas.....	23
8.	Finansinių ataskaitų rinkinio peržiūra prieš teikimą	24
8.1.	Pagrindiniai lango elementai	24
8.2.	Lango mygtukų aprašymas.....	25
8.3.	Galimi įspėjimų pranešimai.....	25
9.	Finansinių ataskaitų rinkinio teikimo tvirtinimas	26
9.1.	Pagrindiniai lango elementai	26
9.2.	Lango mygtukų aprašymas.....	27
9.3.	Galimi klaidų pranešimai.....	28
9.4.	Galimi įspėjimų pranešimai.....	31
9.5.	Pranešimas apie finansinių ataskaitų rinkinio teikimą.....	32

1. Įvadas

Sistema skirta teikti metinių finansinių ataskaitų rinkinius (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius) ar metines ataskaitas, tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius (toliau – finansinių ataskaitų rinkiniai) ir su jais susijusius dokumentus elektroniniu būdu.

Šis teikimo būdas nereikalauja jokios papildomos programinės įrangos.

2. Finansinių ataskaitų rinkinių teikėjai

Finansinių ataskaitų rinkinius gali teikti šie asmenys:

- juridinio asmens vadovas ar kitas asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu;
- užsienio juridinio asmens filialo vadovas;
- juridinio asmens, užsienio juridinio asmens filialo vardu įgaliotas teikti atstovas (fizinis asmuo), jei įgaliojimas teikti finansinių ataskaitų rinkinius išduotas vadovaujantis Įgaliojimų teikti duomenis, dokumentus ir gauti paslaugas valstybės įmonėje Registrų centre išdavimo ir panaikinimo taisyklėmis;
- juridinio asmens, užsienio juridinio asmens filialo atstovas, kuriam iki 2014 m. vasario 26 d. pagal sudarytos sutarties dėl finansinių ataskaitų rinkinių ir kitų dokumentų teikimo elektroniniu būdu įtvirtintą tvarką buvo suteikta teisė teikti finansinių ataskaitų rinkinius elektroniniu būdu.

Įgaliojimų teikti duomenis, dokumentus ir gauti paslaugas valstybės įmonėje Registrų centre išdavimo ir panaikinimo taisyklės, patvirtintas valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2021 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. VE-87 (1.3 E) „Dėl įgaliojimų teikti duomenis, dokumentus ir gauti paslaugas valstybės įmonėje Registrų centre išdavimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, įgaliojimų išdavimo ir panaikinimo formas rasite adresu <http://www.registrucentras.lt/p/64>.

Pastaba!

Iki 2014 m. vasario 26 d. suteikta teisė galioja:

- iki nurodytos datos, jei ši data buvo nurodyta sutarties priede (leidime);
- 10 metų nuo sutarties priedo (leidimo) išdavimo datos, jei data jame nebuvo nurodyta.

Juridinis asmuo, užsienio juridinio asmens filialas norėdamas panaikinti iki 2014 m. vasario 26 d. suteiktą teisę, turi pateikti (*elektroniniu būdu, prisijungus prie Registrų centro klientų savitarnos sistemos arba popierine forma, bet kuriam Registrų centro klientų aptarnavimo padaliniumi*) nustatytą įgaliojimo panaikinimo formą.

3. Finansinių ataskaitų rinkinio teikimo procesas trumpai

1. Prisijungti prie Registrų centro elektroninių paslaugų sistemos. Jungiantis naudotis *iPasas.lt* – elektroninio identifikavimo ir autentifikavimo platforma, kuri nustato asmens tapatybę ir jam suteiktas teises.
2. Pasirinkti atstovaujama juridinį asmenį, užsienio juridinio asmens filialą, kurio finansinių ataskaitų rinkinys bus teikiamas.
3. Pasirinkti paslaugą *Finansinių ataskaitų rinkinių teikimas*.
4. Sukurti naują finansinių ataskaitų el. rinkinį (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formą) arba iš el. rinkinių sąrašo pasirinkti anksčiau pradėtą pildyti el. rinkinį (nustatyto pavyzdžio formą).
5. Užpildyti el. rinkinio ataskaitas, pridedamuose dokumentuose įkelti kartu su el. rinkiniu teikiamų dokumentų (*aiškinamojo rašto, trumpo balanso priedo, metinio pranešimo (konsoliduotojo metinio pranešimo) ar tarpinio pranešimo, veiklos ataskaitos, mokėjimų*

valdžios institucijoms ataskaitos (konsoliduotosios mokėjimų valdžios institucijoms ataskaitos), auditoriaus išvados, audito ataskaitos, patvirtintų finansinių ataskaitų ar patvirtintos metinės ataskaitos) bylas ir tęsti teikimą paspaudus mygtuką „Tęsti“ (pereinama į peržiūros prieš teikimą langą).

Bankai, Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse įregistruotų juridinių asmenų filialai finansinių ataskaitų rinkinius teikiantys ne elektroninio formato rinkiniuose, turi užpildyti nustatyto pavyzdžio formą ir pridedamuose dokumentuose įkelti teikiamų dokumentų (*metinių finansinių ataskaitų rinkinio (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio) ar tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio, metinio pranešimo (konsoliduotojo metinio pranešimo) ar tarpinio pranešimo, auditoriaus išvados*) bylas.

Juridiniai asmenys, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, finansinių ataskaitų rinkinius teikiantys ne elektroninio formato rinkiniuose, turi užpildyti nustatyto pavyzdžio formą ir pridedamuose dokumentuose įkelti teikiamų dokumentų (*metinės informacijos (metinės konsoliduotosios informacijos) ar tarpinės informacijos, mokėjimų valdžios institucijoms ataskaitos (konsoliduotosios mokėjimų valdžios institucijoms ataskaitos), auditoriaus išvados, jeigu ji teikiama atskiru dokumentu*) bylas.

6. Peržiūros prieš teikimą lange įsitikinkite, jog visos ataskaitos (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio forma) užpildytos korektiškai. Esant poreikiui, paspaudus mygtuką „Spausdinti“, el. rinkinį (nustatyto pavyzdžio formą) galima atsispausdinti. Jei radote klaidų, reikia grįžti į pildymo langą (mygtukas „Grįžti“), jei ne - tęsiamas teikimas (mygtukas „Teikti“). Tęsiant teikimą pereinama į finansinių ataskaitų rinkinio teikimo tvirtinimo langą.
7. Finansinių ataskaitų rinkinio teikimo tvirtinimo lange dar kartą įsitikinkite, jog pridedamuose dokumentuose įkeltos reikiamos bylos. Jei pamiršote pridedamuose dokumentuose įkelti reikiamą bylą arba ataskaitose (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formoje) pastebėjote netikslumą, reikia grįžti į pildymo langą (mygtukas „Grįžti“) ir ištaisyti klaidas. Teikimo patvirtinimo lange taip pat parodomas elektroninio pašto adresas, kuriuo pateikus finansinių ataskaitų rinkinį bus išsiųstas pranešimas. Jei el. pašto adresas nenurodytas arba pageidaujate pranešimą gauti kitu el. pašto adresu, prašome į el. pašto langelį įrašyti adresą. Jei klaidų nėra, teikimą galima tvirtinti (mygtukas „Tęsti“). **Pastaba!** Patvirtinus finansinių ataskaitų rinkinio teikimą, pateikto finansinių ataskaitų rinkinio koreguoti nebus galima.
8. Jei finansinių ataskaitų rinkinys pateiktas, ekrane bei elektroniniu paštu gausite tai patvirtinantį pranešimą.

Detaliau susipažinti su finansinių ataskaitų rinkinio teikimo procesu galite perskaityti tolesnius vartotojo vadovo skyrius.

4. Prisijungimas prie sistemos

Jungiantis prie Registrų centro elektroninių paslaugų sistemos, turėsite:

- naudodamiesi pasirinkto paslaugos teikėjo suteiktomis autentifikavimo priemonėmis (vartotojo identifikaciniais kodais, slaptažodžiais ir pan.) autentifikuotis;
- pasirinkti atstovaujama juridinį asmenį, užsienio juridinio asmens filialą kurio finansinių ataskaitų rinkinys bus teikiamas.

Pasirinkus, patenkama į finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo langą (5 skyrius).

5. Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašas

5.1. Pagrindiniai lango elementai

The screenshot shows the 'Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašas' (Financial Statements List) interface. The interface includes a header with 'UAB' and 'Keisti' buttons, a navigation bar with icons for 'Turtas ir apribojimai', 'Juridiniai asmenys', 'Adresai', and 'Gyventojai', and a main content area with a table of financial statements. The table has columns for FA kodas, Rinkinio Nr., Laikotarpis, Statusas, Teikimo būdas, and Teikėjo vardas, pavardė. The table shows four entries with FA kodas 000622304016, 000622304015, 000622304014, and 000622304013, all with Rinkinio Nr. FS0129 and Statusas [RAŠYTA, 2021-05-11 14:46].

1 pav. Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo langas

Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo langas bei pagrindiniai jo elementai pavaizduoti 1 pav., o aprašyti 1 lentelėje.

1 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo lango elementai

Elemento numeris	Paiškinimai
1	Greitosios nuorodos į atitinkamas Registrų centro svetainės sritis. Paspaudus atitinkamą piktogramą, vartotojas nukreipiamas į tam tikras Registrų centro svetainės dalis.
2	Juridinį asmenį, užsienio juridinio asmens filialą atstovaujančio ir prisijungusio prie sistemos fizinio asmens vardas, pavardė bei atstovaujamas juridinis asmuo (užsienio juridinio asmens filialas), vaidmens keitimo nuoroda („Keisti“). Paspaudus nuorodą, vartotojas nukreipiamas į atstovaujamų juridinių asmenų (užsienio juridinio asmens filialų) sąrašą, sudarant galimybę pasirinkti kitą atstovaujamą juridinį asmenį (užsienio juridinio asmens filialą), neatsijungus nuo sistemos.
3	Naršymo juosta. Šios juostos pagalba galima: <ul style="list-style-type: none"> • paspaudus nuorodą „Pradžia“, pereiti į VĮ Registrų centro pagrindinį puslapį; • paspaudus nuorodą „Jur. asmenų registras“, pereiti į Juridinių asmenų registro puslapį;

	<ul style="list-style-type: none"> • paspaudus nuorodą „Finansinių ataskaitų rinkinių teikimas“, pereiti į finansinių ataskaitų elektroninių rinkinių pildymo ir teikimo puslapį.
4	Pagrindinis meniu. Šio meniu pagalba galima naršyti po finansinių ataskaitų rinkinių sąrašą bei susikurti naują finansinių ataskaitų rinkinį.
5	Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašas. Šiame sąraše pateikiami paskutinių 5-erių metų finansinių ataskaitų rinkiniai (<i>pildomi, pateikti, atsisakyti</i>). Sąrašo lentelės laukai detaliau aprašyti 2 lentelėje. Esant poreikiui, filtro pagalba galima surasti konkrečių metų finansinių ataskaitų rinkinius.
6	Atsijungimo nuo sistemos nuoroda („Baigti darbą“).

2 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo laukai

Lauko pavadinimas	Paiškinimai
FA kodas	Finansinių ataskaitų rinkinio kodas bei veiksmas, kurį leidžiama atlikti su atitinkamu rinkiniu ir kuris iškviečiamas, pele paspaudus veiksmo pavadinimą. Jei finansinių ataskaitų rinkinys jau pateiktas, po rinkinio kodu yra nurodytas veiksmas „[Peržiūrėti]“. Jei finansinių ataskaitų rinkinys yra pildomas, po rinkinio kodu nurodytas veiksmas „[Pildyti]“. Su rinkiniu, kurio buvo atsisakyta, jokių veiksmų atlikti negalima.
Rinkinio Nr.	Finansinių ataskaitų rinkinio numeris.
Laikotarpis	Laikotarpis, kuriam yra sudarytas finansinių ataskaitų rinkinys.
Statusas	<p>Finansinių ataskaitų rinkinio statusas bei laikas, kada pasikeitė statusas ar buvo atlikti pakeitimai.</p> <p>Jei finansinių ataskaitų rinkinys pateiktas el. būdu (interaktyviai (angl. <i>on-line</i>)), tai statusas:</p> <p>Pildoma – pildomas finansinių ataskaitų rinkinys;</p> <p>Įrašyta – finansinių ataskaitų rinkinys įrašytas duomenų banke;</p> <p>Atsisakyta – pakartotinai susikūrus finansinių ataskaitų rinkinį, ankstesnis pildomas rinkinys yra negaliojantis ir nepriimamas.</p> <p>Panaikinta – pildomas finansinių ataskaitų rinkinys nebuvo pateiktas ir duomenys po 60 dienų buvo panaikinti.</p> <p>Išsamiau apie statusus skaitykite adresu http://www.registrucentras.lt/bylos/dokumentai/jar/fa/FOLLOW_UP_HELP.pdf.</p>
Teikimo būdas	Finansinių ataskaitų rinkinio teikimo būdas.
Teikėjo vardas, pavardė	Finansinių ataskaitų rinkinio teikėjo vardas bei pavardė.

5.2. Lango mygtukų aprašymas

3 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo lango mygtukų aprašas

Mygtuko pavadinimas	Paiškinimai
„Filtruoti“	Iš klasifikatoriaus pasirinkus norimus metus ir paspaudus mygtuką „Filtruoti“, finansinių ataskaitų rinkinių sąrašė pateikiami tie finansinių ataskaitų rinkiniai, kurių finansinio laikotarpio pabaigos data sutampa su pasirinktais metais. Norint vėl pamatyti visus finansinių ataskaitų rinkinius, reikia pasirinkti „Rodyti visus“ ir paspausti mygtuką „Filtruoti“.
„Naujas rinkinys“	Paspaudus mygtuką „Naujas rinkinys“, pereinama į naujo ataskaitų rinkinio parinkimo langą (6 skyrius). Šio mygtuko analogas – pagrindinio meniu punktas „Naujas finansinių ataskaitų rinkinys“.

6. Naujo finansinių ataskaitų rinkinio parinkimas

6.1. Pagrindiniai lango elementai

Pradžia / Jur. asmenų registras / Finansinių ataskaitų rinkinių teikimas

Bandomasis subjektas, JA k. _____

FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO PARINKIMAS

Ataskaitinio laikotarpio pradžia (MMMM-mm-dd) 2017-01-01

Ataskaitinio laikotarpio pabaiga (MMMM-mm-dd) 2017-12-31

Finansinių ataskaitų tipas METINĖS FINANSINĖS ATASKAITOS

Juridinio asmens veiklos kategorija LABAI MAŽOS ĮMONĖS, TAIKANČIOS IŠIMTIS

Finansinių ataskaitų kategorija --- Nepasirenkama ---

P pinigų srautų ataskaitos sudarymo būdas --- Nepasirenkamas ---

Tikslumas 1 (vienetais)

Pildyti

2 pav. Naujo finansinių ataskaitų rinkinio parinkimo langas

Šio lango pagrindiniai elementai yra tokie, kaip finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo lango (6.1. skyrelis), tik vietoje rinkinių sąrašo elemento šiame lange yra naujo finansinių ataskaitų rinkinio parametrų parinkimo elementas.


6.2. Naujo finansinių ataskaitų rinkinio pasirinkimas

6.2.1. Teikiant 2016 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius

Rinkinio parinkimo lange nurodomi tokie duomenys:

- ataskaitinio laikotarpio pradžios data,
- ataskaitinio laikotarpio pabaigos data,
- finansinių ataskaitų tipas,
- juridinio asmens veiklos kategorija,
- finansinių ataskaitų kategorija,
- tikslumas.

Duomenys nurodomi:

Ataskaitinio laikotarpio pradžią ir pabaigą įrašant datas formatu MMMM-mm-dd, kur MMMM - metai, mm - mėnuo, dd - diena arba pasirenkant iš šalia esančių kalendorių (paspaudus  piktogramą, žr. 2 pav.).

Finansinių ataskaitų tipą pasirenkant iš sąrašo:

- **metinės finansinės ataskaitos**, jei teikiamas metinių finansinių ataskaitų rinkinys (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys) ar metinė ataskaita;

- **tarpinės finansinės ataskaitos**, jei teikiamas tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys.

Juridinio asmens veiklos kategoriją pasirenkant iš sąrašo:

- **labai mažos įmonės, taikančios išimtis**, jei labai maža įmonė pasirenka taikyti išimtis (*nerengia aiškinamojo rašto, metinio pranešimo ir jos finansinių ataskaitų rinkinį sudaro: trumpas balansas ir trumpa pelno (nuostolių) ataskaita*);
- **mažos ir labai mažos, netaikančios išimčių, įmonės**, jei sudaromas mažų įmonių finansinių ataskaitų rinkinys;
- **vidutinės ir didelės įmonės**, jei sudaromas vidutinių ir didelių įmonių finansinių ataskaitų rinkinys;
- **įmonių grupės konsoliduotoji**, jei teikiamas įmonių grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys;
- **valstybės, savivaldybės įmonės**, jei teikiamas valstybės įmonės ar savivaldybių įmonės finansinių ataskaitų rinkinys;
- **IĮ, ūkinės bendrijos**, jei sudaromas neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų, t. y. individualių įmonių ir ūkinių bendrijų (išskyrus ūkines bendrijas, kurių visi tikrieji nariai yra akcinės ar uždarnosios akcinės bendrovės) finansinių ataskaitų rinkinys;
- **finansų maklerio ir valdymo įmonės**, jei teikiamas finansų maklerio įmonės ir valdymo įmonės finansinių ataskaitų rinkinys;
- **draudimo įmonės**, jei teikiamas draudimo įmonių finansinių ataskaitų rinkinys;
- **sudaroma pagal TAS**, jei teikiamas finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas pagal tarptautinius apskaitos standartus;
- **investicinės bendrovės**, jei teikiamas investicinių bendrovių finansinių ataskaitų rinkinys;
- **kredito unijos**, jei teikiamas kredito unijų finansinių ataskaitų rinkinys;
- **mažosios bendrijos**, jei sudaromas mažųjų bendrijų finansinių ataskaitų rinkinys;
- **LPF, VŠĮ, asociacijos (metinių finansinių ataskaitų rinkinys)**, jei sudaromas labdaros ir paramos fondų, viešųjų įstaigų, asociacijų metinių finansinių ataskaitų rinkinys (*išskyrus viešąsias įstaigas ar labdaros ir paramos fondus, kurie pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą priskiriami prie viešojo sektoriaus subjektų ir kurie taiko viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus*);
- **LPF ir asociacijos (metinė ataskaita)***, jei labdaros ir paramos fondas ar asociacija jiems taikomų įstatymų nustatytais atvejais vietoj metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir metinio pranešimo (veiklos ataskaitos) teikia metinę ataskaitą;
- **bankai, užsienio JA filialai ir kiti JA**, jei bankų, Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse įregistruotų juridinių asmenų filialų finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose;
- **JA, kurių VP leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje**†**, jei juridinio asmens, kurio vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, finansinių

* Taikoma teikiant 2019 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių atskaitinių laikotarpių metines ataskaitas.

** Taikoma teikiant 2020 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių atskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.

ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose (*teikiama Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) 2019/815 nustatytu formatu*).

Finansinių ataskaitų kategoriją pasirenkant iš sąrašo (*kai juridinio asmens veiklos kategorija: sudaroma pagal TAS; bankai ir užsienio JA filialai; JA, kurių VP leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje*):

- **atskirosios**, jei teikiamas įmonės finansinių ataskaitų rinkinys;
- **konsoliduotosios**, jei teikiamas įmonių grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys;

Pinigų srautų ataskaitos sudarymo būdas nepasirenkamas.

Tikslumą pasirenkant iš sąrašo:


- **1 (vienetais)**, jei finansinių ataskaitų duomenys pateikiami eurais arba litais;
- **1000 (tūkstančiais)**, jei finansinių ataskaitų duomenys pateikiami 1000 (tūkstančiais) eurų arba litų. **Dėmesio!** Jei bus pasirinktas tikslumas 1000 (tūkstančiais), visi ataskaitose nurodyti duomenys bus išsaugoti duomenų banke padauginėti iš 1000.

6.2.2. Teikiant iki 2015 m. gruodžio 31 d. prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius

Rinkinio parinkimo lange nurodomi tokie duomenys:

- ataskaitinio laikotarpio pradžios data,
- ataskaitinio laikotarpio pabaigos data,
- finansinių ataskaitų tipas,
- juridinio asmens veiklos kategorija,
- finansinių ataskaitų kategorija,
- pinigų srautų ataskaitos sudarymo būdas,
- tikslumas.

Duomenys nurodomi:

Ataskaitinio laikotarpio pradžią ir pabaigą įrašant datas formatu MMMM-mm-dd, kur MMMM - metai, mm - mėnuo, dd - diena arba pasirenkant iš šalia esančių kalendorių (paspaudus  piktogramą, žr. 2. pav.).

Finansinių ataskaitų tipą pasirenkant iš sąrašo:

- **metinės finansinės atskaitos**, jei teikiamas metinių finansinių ataskaitų rinkinys (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys);
- **tarpinės finansinės atskaitos**, jei teikiamas tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys.

Juridinio asmens veiklos kategoriją pasirenkant iš sąrašo:

- **AB, UAB ir kiti privatūs JA**, jei sudaromas akcinių bendrovių, uždarytųjų akcinių bendrovių ir kitų (išskyrus žemiau išvardintų) juridinių asmenų finansinių ataskaitų rinkinys;
- **žemės ūkio įmonės**, jei sudaromas įmonių, kurių tipinė veikla yra biologinio turto auginimas, žemės ūkio produktų gamyba ir apdorojimas, pačių pagamintų ir apdorotų žemės ūkio produktų perdirbimas, finansinių ataskaitų rinkinys;
- **valstybės, savivaldybės įmonės**, jei sudaromas valstybės įmonės ar savivaldybių įmonės finansinių ataskaitų rinkinys;
- **IĮ, ūkinės bendrijos***, jei sudaromas neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų, t. y. individualių įmonių ir ūkinių bendrijų (išskyrus ūkines bendrijas, kurių

visi tikrieji nariai yra akcinės ar uždarnosios akcinės bendrovės) finansinių ataskaitų rinkinys;

- **finansų maklerio, valdymo įmonės**, jei teikiamas finansų maklerio įmonės ir valdymo įmonės finansinių ataskaitų rinkinys;
- **draudimo įmonės****, jei teikiamas draudimo įmonių finansinių ataskaitų rinkinys;
- **sudaroma pagal TAS*****, jei teikiamas finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas pagal tarptautinius apskaitos standartus;
- **investicinės bendrovės******, jei teikiamas investicinių bendrovių finansinių ataskaitų rinkinys;
- **kredito unijos******, jei teikiamas kredito unijų finansinių ataskaitų rinkinys;
- **mažosios bendrijos*******, jei sudaromas mažųjų bendrijų finansinių ataskaitų rinkinys;
- **LPF, VšĮ, asociacijos (metinių finansinių ataskaitų rinkinys)*******, jei sudaromas labdaros ir paramos fondų, viešųjų įstaigų, asociacijų finansinių ataskaitų rinkinys (*išskyrus viešąsias įstaigas, kurios pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą priskiriamos prie viešojo sektoriaus subjektų ir kurios taiko viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus*);
- **bankai, užsienio JA filialai ir kiti JA**, jei bankų, Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse įregistruotų juridinių asmenų filialų finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose.

Finansinių ataskaitų kategoriją pasirenkant iš sąrašo:

1. juridinio asmens veiklos kategorijoje pasirinktus AB, UAB ir kiti privatūs JA, žemės ūkio įmonės:
 - **sutrumpintos**, jei sudaromas sutrumpintų finansinių ataskaitų rinkinys;
 - **nesutrumpintos**, jei sudaromas nesutrumpintų finansinių ataskaitų rinkinys;
 - **konsoliduotosios**, jei sudaromas įmonių grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys;
2. juridinio asmens veiklos kategorijoje pasirinktus sudaroma pagal TAS, bankai ir užsienio JA filialai:
 - **atskirosios**, jei teikiamas įmonės finansinių ataskaitų rinkinys;
 - **konsoliduotosios**, jei teikiamas įmonių grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys.

Pinigų srautų atskaitos sudarymo būdą pasirenkant iš sąrašo:

* Neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų (individualių įmonių ir ūkinių bendrijų) finansinių ataskaitų rinkiniai taikomi teikiant nuo 2006 m. sausio 1 d. prasidedančių atskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.

** Draudimo įmonių finansinių ataskaitų rinkiniai taikomi teikiant nuo 2008 m. sausio 1 d. prasidedančių atskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.

*** Finansinių ataskaitų rinkiniai pagal TAS taikomi teikiant nuo 2009 m. sausio 1 d. prasidedančių atskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.

**** Investicinių bendrovių ir kredito unijų finansinių ataskaitų rinkiniai taikomi teikiant nuo 2011 m. sausio 1 d. prasidedančių atskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.

***** Mažųjų bendrijų finansinių ataskaitų rinkiniai taikomi teikiant 2012 m. ir vėlesnių atskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.

*****Taikoma teikiant nuo 2015 m. sausio 1 d. prasidedančių atskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius (labdaros ir paramos fondų, valdančių neliečiamąjį kapitalą, finansinių ataskaitų rinkiniai buvo taikomi teikiant 2013 ir 2014 metų finansinių ataskaitų rinkinius).

- **tiesioginis**, jei pinigų srautų ataskaita sudaroma tiesioginiu būdu;
- **netiesioginis**, jei pinigų srautų ataskaita sudaroma netiesioginiu būdu;
- **nesudaroma**[†], jei pinigų srautų ataskaita nesudaroma.

Tikslumą pasirenkant iš sąrašo:

- **1 (vienetais)**, jei finansinių ataskaitų duomenys pateikiami eurais arba litais;
- **1000 (tūkstančiais)**, jei finansinių ataskaitų duomenys pateikiami 1000 (tūkstančiais) eurų arba litų. **Dėmesio!** Jei bus pasirinktas tikslumas 1000 (tūkstančiais), visi ataskaitose nurodyti duomenys bus išsaugoti duomenų banke padauginți iš 1000.

6.3. Lango mygtukų aprašymas

4 lentelė. Naujo finansinių ataskaitų rinkinio parinkimo lango mygtukų aprašas

Mygtuko pavadinimas	Paaškinimai
„Pildyti“	Pasirinkus naujo finansinių ataskaitų rinkinio parametrus ir paspaudus mygtuką „Pildyti“, jei nebuvo padaryta klaidų, sukuriamas naujas rinkinys (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio forma) bei atidaromas jo pildymo langas (7 skyrius). Galimų klaidų sąrašą rasite 6.4. papunktyje, galimų perspėjimų sąrašas pateiktas 6.5. papunktyje.

6.4. Galimi klaidų pranešimai

5 lentelė. Galimi klaidų pranešimai

Klaidos pranešimas	Patarimai
Nurodyta klaidinga ataskaitinio laikotarpio pradžios data.	Patikrinkite, ar teisingai nurodėte ataskaitinio laikotarpio pradžios datą, datos formatas turi būti MMMM-mm-dd, kur MMMM - metai, mm - mėnuo, dd – diena.
Nurodyta klaidinga ataskaitinio laikotarpio pabaigos data.	Patikrinkite, ar teisingai nurodėte ataskaitinio laikotarpio pabaigos datą, datos formatas turi būti MMMM-mm-dd, kur MMMM - metai, mm - mėnuo, dd – diena.
Nurodytas klaidingas ataskaitinis laikotarpis: ataskaitinio laikotarpio pradžios data ankstesnė nei juridinio asmens registravimo data.	Ataskaitinio laikotarpio pradžios data negali būti ankstesnė nei juridinio asmens, kurio finansinių ataskaitų rinkinį teikiate, registravimo data.
Nurodytas klaidingas ataskaitinis laikotarpis: ataskaitinio laikotarpio pabaigos data ankstesnė nei ataskaitinio laikotarpio pradžios data.	Ataskaitinio laikotarpio pabaigos data negali būti ankstesnė nei ataskaitinio laikotarpio pradžios data.

[†] Pasirenkama teikiant nuo 2006 m. sausio 1 d. prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius.

Šiam ataskaitiniam laikotarpiui nurodyto finansinių ataskaitų rinkinio parsisiųsti neleidžiama	Patikrinkite, ar teisingai nurodėte naujo finansinių ataskaitų rinkinio parametrus bei ataskaitinį laikotarpį.
Nurodytas klaidingas ataskaitinis laikotarpis: ataskaitinio laikotarpio pradžios data ankstesnė nei 2004-01-01.	Ataskaitinio laikotarpio pradžios data negali būti ankstesnė nei 2004-01-01.
Nurodytas klaidingas ataskaitinis laikotarpis: ataskaitinio laikotarpio pabaigos data ankstesnė nei 2004-12-31.	Ataskaitinio laikotarpio pabaigos data negali būti ankstesnė nei 2004-12-31.
Nurodytas klaidingas ataskaitinis laikotarpis: ataskaitinio laikotarpio pabaigos data vėlesnė už šios dienos datą.	Ataskaitinio laikotarpio pabaigos data negali būti vėlesnė nei šios dienos data.
Nurodytas klaidingas ataskaitinis laikotarpis: ataskaitinis laikotarpis negali būti ilgesnis nei 18 mėnesių.	Ataskaitinis laikotarpis negali būti ilgesnis nei 18 mėnesių.
Nurodytam ataskaitiniam laikotarpiui finansinės atskaitomybės dokumentai jau pateikti.	Nurodytam ataskaitiniam laikotarpiui finansinių ataskaitų rinkinys jau pateiktas.
Juridinis asmuo finansinių ataskaitų rinkinio Juridinių asmenų registruoti neturi.	Šios teisinės formos juridinis asmuo finansinių ataskaitų rinkinio Juridinių asmenų registruoti neturi.

6.5. Galimi įspėjimų pranešimai

6 lentelė. Galimi perspėjimų pranešimai

Įspėjimo pranešimas	Paaškinimai
Jeigu tęsite, anksčiau pasirinkto finansinių ataskaitų rinkinio pateikti negalėsite. Ar norite tęsti?	Vienu metu leidžiama pildyti vieną juridinio asmens bei vieną įmonių grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį. Šis perspėjimas rodomas, kai bandoma sukurti naują finansinių ataskaitų rinkinį, nors jau egzistuoja pildomas tos pačios kategorijos rinkinys. Jei tęsite, anksčiau pradėto pildyti finansinių ataskaitų rinkinio pateikti negalėsite.
Juridinis asmuo jau yra pasirinkęs finansinių ataskaitų rinkinį. Ar norite pasirinkti dar vieną?	Vienu metu leidžiama pildyti vieną juridinio asmens bei vieną įmonių grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį. Šis perspėjimas rodomas, kai bandoma sukurti naują finansinių ataskaitų rinkinį ir pildomo tos pačios kategorijos rinkinio dar nėra, tačiau yra pradėtas pildyti kitos kategorijos finansinių ataskaitų rinkinys. Jei tęsite, pradėto pildyti rinkinio nebus atsisakyta, tačiau pagal pasirinktus parametrus bus sukurtas naujas rinkinys.

7. Finansinių ataskaitų rinkinių pildymas





7.1. Pagrindiniai lango elementai

3 pav. Finansinių ataskaitų rinkinio pildymo langas





Finansinių ataskaitų el. rinkinio (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formos) pildymo langas bei pagrindiniai jo elementai pavaizduoti 3 pav., o aprašyti 7 lentelėje.

7 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinių pildymo lango elementai

Elemento numeris	Paaiškinimai
1	Juridinį asmenį, užsienio juridinio asmens filialą atstovaujančio ir prisijungusio prie sistemos fizinio asmens vardas, pavardė bei atstovaujamas juridinis asmuo (užsienio juridinio asmens filialas), vaidmens keitimo nuoroda („Keisti“). Paspaudus nuorodą, vartotojas nukreipiamas į atstovaujamų juridinių asmenų (užsienio juridinio asmens filialų) sąrašą, sudarant galimybę pasirinkti kitą atstovaujamą juridinį asmenį (užsienio juridinio asmens filialą), neatsijungus nuo sistemos.
2	Finansinių ataskaitų rinkinio (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formos) išsaugojimo laikas – laikas, kada paskutinį kartą buvo išsaugoti pakeitimai.
3	Finansinių ataskaitų rinkinio antraštė. Joje pateikiama pagrindinė informacija apie juridinį asmenį (užsienio juridinio asmens filialą) bei finansinių ataskaitų rinkinį.


4	Pranešimų sritis. Šiame lauke pateikiami klaidų pranešimai bei pranešimai apie sėkmingai įvykdytas operacijas. Klaidų pranešimai formuojami kaip nuorodos, t. y. paspaudus pele klaidos pranešimą, automatiškai pereinama į laukelį, kuriame ji buvo padaryta.
5	Veiksmų mygtukai. Vartotojo patogumui analogiškai mygtukai yra tiek lango viršuje, tiek jo apačioje. Jų pagalba galima išsaugoti rinkinio pakeitimus, grįžti į ankstesnįjį langą, tęsti teikimą, tikrinti ar pildomame finansinių ataskaitų el. rinkinyje (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formoje) nėra klaidų. Detalesnis mygtukų funkcionalumo aprašymas pateiktas 7.6 skyrelyje.
6	Teikimo proceso indikatorius. Šis indikatorius vaizdžiai parodo, kuriame finansinių ataskaitų rinkinio teikimo etape esama. Šis indikatorius, kaip ir mygtukai, yra tiek lango viršuje, tiek apačioje.
7	Naršymo po ataskaitas elementas. Reikiamą ataskaitą (pridedamus dokumentus) galima pasirinkti: <ul style="list-style-type: none"> • paprasčiausiai paspaudus ant ataskaitos (pridedamų dokumentų) pavadinimo; • mygtukų   bei   pagalba (žr. 8 lentelė). Pastaba! Visų ataskaitų pavadinimai gali netilpti į langą, todėl jų gali nesimatyti. Primename, kad pirmasis elementas visada yra „Pirmasis lapas“, o paskutinis elementas visuomet yra „Pridedami dokumentai“. Norėdami surasti reikiamą ataskaitą, naudokitės 8 lentelėje aprašytais mygtukais.
8	Duomenų įvedimo sritis. Į šioje srityje esančius įvedimo laukus įrašoma atitinkama informacija.
9	Atsijungimo nuo sistemos nuoroda („Baigti darbą“).



8 lentelė. Mygtukų, skirtų naršyti po ataskaitų rinkinį aprašymas

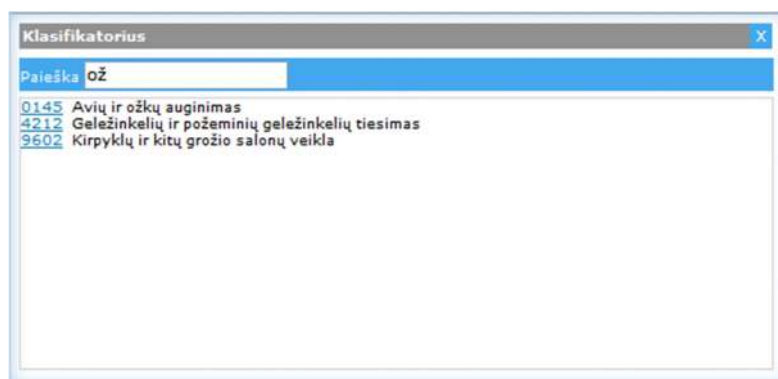
Mygtukas	Funkcionalumas
	Pereiti į buvusią (prieš tai esančią) ataskaitą
	Pereiti į kitą ataskaitą
	Pereiti į pirmąją ataskaitą
	Pereiti į paskutinę ataskaitą

7.2. Informacijos įrašymas


Pildant finansinių ataskaitų el. formato rinkinius (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formą) reikiama informacija įrašoma rankiniu būdu, klaviatūros pagalba.


- Skaičių įrašymas. Įrašomi tik sveiki teigiami ir neigiami skaičiai.
- Datos įrašymas. Data gali būti įrašyta rankiniu būdu (formatas turi būti MMMM-mm-dd, kur MMMM - metai, mm - mėnuo, dd – diena) arba parenkama iš šalia esančio kalendoriaus (paspaudus piktogramą ).

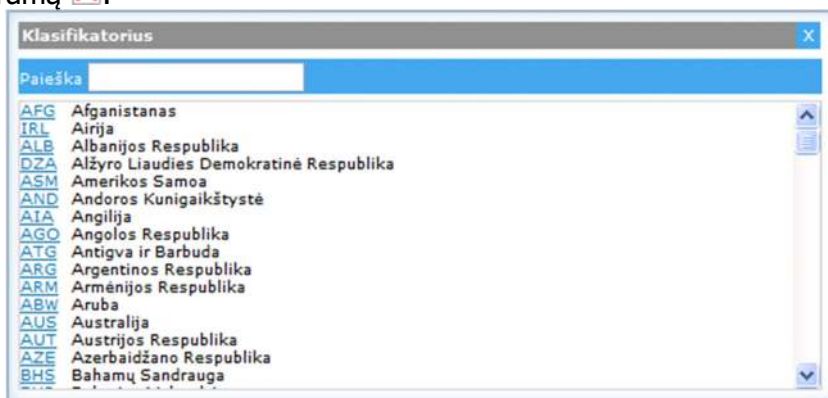
- Veiklos rūšių įrašymas. Veiklos rūšis parenkama veiklos rūšių klasifikatoriuje (4 pav.). Norint tai padaryti, reikia:
 1. spausti šalia veiklos rūšių lauko esančią piktogramą ;
 2. klasifikatoriuje surasti reikiamą veiklą ir spausti ant jos kodo. **Pastaba!** Rasti reikiamą veiklos rūšį gali padėti paieška. Į paieškos laukelį įrašykite kodą (jo dalį), raktinį žodį arba jo dalį ir užklausą atitinkančios veiklos rūšys yra automatiškai filtruojamos;
 3. padarius klaidą ir norint ištrinti veiklos rūšį, spausti šalia įvedimo lauko esančią piktogramą .



4 pav. Veiklos rūšių klasifikatorius

- Tikslumas pasirenkamas iš sąrašo:
 - **1 (vienetais)**, jei finansinių ataskaitų duomenys pateikiami eurai arba litais;
 - **1000 (tūkstančiais)**, jei finansinių ataskaitų duomenys pateikiami 1000 (tūkstančiais) eurų arba litų. **Dėmesio!** Jei bus pasirinktas tikslumas 1000 (tūkstančiais), visi ataskaitose nurodyti duomenys bus išsaugoti duomenų banke padauginti iš 1000.
- Valiuta nurodoma „**EUR**“ (eurai) arba „**LTL**“ (litais). Jeigu nurodytas ataskaitinis laikotarpis "iki" - iki 2014-12-31 turi būti pasirinkta LTL, jeigu 2015-01-01 arba vėlesnė data turi būti pasirinkta EUR.
- Užsienio valstybės kodo įrašymas. Užsienio valstybės kodas parenkamas valstybių klasifikatoriuje (5 pav.). Norint tai padaryti, reikia:
 1. spausti šalia užsienio valstybės kodo lauko esančią piktogramą ;
 2. klasifikatoriuje surasti reikiamą valstybę ir spausti ant jos kodo. **Pastaba!** Rasti reikiamą valstybę gali padėti paieška. Į paieškos laukelį įrašykite kodą (jo dalį), raktinį žodį arba jo dalį ir užklausą atitinkančios valstybės yra automatiškai filtruojamos.

Padarius klaidą ir norint ištrinti valstybės kodą, spausti šalia įvedimo lauko esančią piktogramą .



5 pav. Užsienio valstybių klasifikatorius

7.2.1. Mažų ir labai mažų, netaikančių išimčių, įmonių finansinių ataskaitų rinkinių pildymas

Mažų ir labai mažų, netaikančių išimčių, įmonių finansinių ataskaitų rinkinyje yra šios ataskaitų formos:

- sutrumpinto balanso;
- balanso;
- pelno (nuostolių) ataskaitos;
- nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitos (neprivaloma, pildoma jeigu savo nuožiūra pasirenka rengti šią ataskaitą);
- pinigų srautų ataskaitos, sudaromos tiesioginiu būdu (neprivaloma, pildoma jeigu savo nuožiūra pasirenka rengti šią ataskaitą);
- pinigų srautų ataskaitos, sudaromos netiesioginiu būdu (neprivaloma, pildoma jeigu savo nuožiūra pasirenka rengti šią ataskaitą).

Pagal nutylėjimą rinkinyje leidžiama pildyti sutrumpinto balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos formas.

The screenshot shows a web application interface for financial reporting. At the top, there are navigation buttons: 'Grįžti', 'Tikrinti', 'Saugoti', and 'Testi'. Below them, a breadcrumb trail indicates the current page: 'PIRMASIS LAPAS > BALANSAS (Sutrumpintas) > BALANSAS > PELNO (NUOSTOLIŲ) ATASKAITA > NUOSAVO KAPITALO POKYČIŲ ATASKAITA > PINIGŲ SRAUTŲ ATASKAITA (Sudaroma tiesioginiu būdu)'. The 'BALANSAS' option is selected and highlighted with a red box. Below the breadcrumb, there is a checkbox labeled 'Pildau šią ataskaitą' which is checked. A table with columns 'Eil. Nr.' and 'TURTA' is visible, listing various asset categories. A dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the table, asking 'Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą?' with 'OK' and 'Cancel' buttons.

6 pav. Privalomos pildyti balanso ataskaitos pasirinkimas

Jeigu norite pildyti kitą balanso formą, tai reikiama balanso forma pasirenkama taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnelė“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą“ bei į klausimą „Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą“ atsakoma OK.

Jei įmonė savo nuožiūra pasirenka rengti nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitą ir (arba) pinigų srautų ataskaitą, būtina pasirinkti reikiamą pildyti ataskaitos formą. Ataskaitos forma pasirenkama taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnelė“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą, neprivaloma“. Į nepažymėtų ataskaitų laukelius duomenų įrašyti neleidžiama.

The screenshot shows the same software interface as in the previous image, but with the 'Pildau šią ataskaitą (neprivaloma)' option selected and highlighted with a red box. The table below the breadcrumb shows columns for different types of capital and assets, with rows for '1. Likutis užpraėjusio ataskaitinio (metinio) laikotarpio pabaigoje', '2. Apskaitos politikos pakeitimo rezultatas', and '3. Esminių klaidų taisymo rezultatas'. Each row has columns for different types of capital (A, B, C, D, E, F) and input fields. A dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the table, asking 'Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą?' with 'OK' and 'Cancel' buttons.

7 pav. Neprivalomos pildyti ataskaitos pasirinkimas

7.2.2. Vidutinių ir didelių įmonių, valstybės ir savivaldybių įmonių, finansų maklerio ir valdymo įmonių, konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių pildymas

Rinkiniuose yra dvi pinigų srautų ataskaitos formos:

- sudaromos tiesioginiu būdu;
- sudaromos netiesioginiu būdu.

Pagal nutylėjimą rinkiniuose leidžiama pildyti pinigų srautų ataskaitos, sudaromos tiesioginiu būdu, formą. Jeigu norite pildyti kitą ataskaitos formą, tai reikiama forma pasirenkama taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnele“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą“ bei į klausimą „Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą“ atsakoma OK. Į nepažymėtos pinigų srautų ataskaitos formos laukelius duomenų įrašyti neleidžiama.

7.2.3. Neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų finansinių ataskaitų rinkinių pildymas

7.2.3.1. Teikiant 2016 m. sausio 1 d. ir vėliau prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius

Rinkinyje yra šios ataskaitų formos:

- pagal 38-ąją VAS (neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų ir mažųjų bendrijų balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos);
- pagal visus VAS (sutrumpinto balanso, pelno (nuostolių) ataskaitos bei nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitos, kuri neprivaloma ir pildoma jeigu savo nuožiūra pasirenka rengti šią ataskaitą).

Pagal nutylėjimą rinkinyje leidžiama pildyti balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos formas pagal 38-ąją VAS.

Jeigu norite pildyti sutrumpinto balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitų formas pagal visus VAS, tai reikiamos ataskaitų formos pasirenkamos taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnele“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą“ bei į klausimą „Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą“ atsakoma OK.

Jei įmonė savo nuožiūra pasirenka rengti nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitą, būtina pasirinkti reikiamą pildyti jos formą. Ataskaitos forma pasirenkama taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnele“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą, neprivaloma“.

Į nepažymėtų balanso, pelno (nuostolių) ir nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitų laukelius duomenų įrašyti neleidžiama.

7.2.3.2. Teikiant iki 2015 m. gruodžio 31 d. prasidedančių ataskaitinių laikotarpių finansinių ataskaitų rinkinius

Rinkinyje yra šios ataskaitų formos:

- pagal 38-ąją VAS (neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų balanso, pelno (nuostolių) ataskaitos ir nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitos);
- pagal visus VAS (sutrumpinto balanso, sutrumpintos pelno (nuostolių) ataskaitos ir nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitos).

Pagal nutylėjimą rinkinyje leidžiama pildyti ataskaitų formas pagal 38-ąją VAS, jeigu norite pildyti ataskaitų formas pagal visus VAS, tai sutrumpinto balanso, sutrumpintos pelno (nuostolių) ir nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitų formos pasirenkamos taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnele“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą“ bei į klausimą „Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą“ atsakoma OK. Į nepažymėtų balanso, pelno (nuostolių) ir nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitų laukelius duomenų įrašyti neleidžiama.

7.2.4. Finansinių ataskaitų sudaromų pagal TAS rinkiniai

Pildant finansinių ataskaitų sudaromų pagal TAS rinkinį, būtina pasirinkti norimą pildyti:

- sąnaudų paskirties arba sąnaudų pobūdžio pelno (nuostolių) ataskaitos (*bendrujų pajamų ataskaitos duomenų*) forma;
- pinigų srautų ataskaitos, sudaromos tiesioginiu būdu arba netiesioginiu būdu forma.

Pagal nutylėjimą rinkinyje leidžiama pildyti sąnaudų paskirties pelno (nuostolių) ataskaitą ir pinigų srautų ataskaitą, sudaromą tiesioginiu būdu. Jeigu norite pildyti kitas ataskaitų formas, tai reikiama forma pasirenkama taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnele“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą“ bei į klausimą „Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą“ atsakoma OK. Į nepažymėtų pelno (nuostolių) ir pinigų srautų ataskaitų laukelius duomenų įrašyti neleidžiama.

Eil. Nr.	STRAIPSNIAI	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
1	I. PARDAVIMO PAJAMOS			
2	II. PARDAVIMO SAVIKAINA			
3	III. BENDRASIS (VEIKLOS) PELNAS (1+2)			
4	IV. KITOS VEIKLOS PAJAMOS			
5	V. VEIKLOS ŠANAUDOS (6+7)			
6	V.1. Pardavimo			
7	V.2. Bendrosios ir administracinės			
8	VI. KITOS VEIKLOS ŠANAUDOS			
9	VII. FINANSINĖ IR INVESTICINĖ VEIKLA (10+11)			

8. pav. Finansinių ataskaitų sudaromų pagal TAS rinkinio pildymo langas

7.2.5. Mažųjų bendrijų finansinių ataskaitų rinkinių pildymas

Mažųjų bendrijų finansinių ataskaitų rinkinyje yra šios ataskaitų formos:

- pagal 38-ąją VAS (*neribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų ir mažųjų bendrijų balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos*);
- pagal visus VAS (*sutrumpinto balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos (iki 2015-12-31 sutrumpinto balanso ir sutrumpintos pelno (nuostolių) ataskaitos*)).

Pagal nutylėjimą rinkinyje leidžiama pildyti balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos formas pagal 38-ąją VAS. Jeigu norite pildyti sutrumpinto balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitų formas pagal visus VAS, tai reikiamos ataskaitų formos pasirenkamos taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnele“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą“ bei į klausimą „Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą“ atsakoma OK. Į nepažymėtų balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos laukelius duomenų įrašyti neleidžiama.

7.2.6. Labdaros ir paramos fondų, asociacijų metinės ataskaitos teikimas

Labdaros ir paramos fondas ar asociacija jiems taikomų įstatymų nustatytais atvejais teikiantys metinę ataskaitą, turi užpildyti duomenis nustatytoje metinės ataskaitos el. formato rinkinio formoje ir pridedamuose dokumentuose įkelti:

- patvirtintą metinę ataskaitą;
- auditoriaus išvadą (teikiama, jeigu auditas atliktas, PDF formato byla turi būti pasirašyta auditoriaus elektroniniu parašu, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, kurio duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą).

Pastabos!

Labdaros ir paramos fondo ar asociacijos *patvirtinta metinė ataskaita* yra privaloma ir turi būti teikiama kartu su užpildyta metinės ataskaitos el. formato rinkinio forma.

Metinė ataskaita rengiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 1K-443 „Dėl pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos, finansinių ataskaitų, veiklos ataskaitos, metinės ataskaitos rengimo ir neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo“ patvirtintu Supaprastintos buhalterinės apskaitos tvarkos aprašu.

Rengiamą metinės ataskaitos formą rasite šio aprašo 5 priede. Registrų centro parengta metinės ataskaitos el. formato rinkinio forma yra skirta tik ataskaitoje esančių struktūrizuotų duomenų pateikimui ir negali būti taikoma (naudojama) metinės ataskaitos rengimui.

7.2.7. Bankų, užsienio juridinių asmenų filialų finansinių ataskaitų rinkinių teikimas

Bankai, Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse įregistruotų juridinių asmenų filialai finansinių ataskaitų rinkinius teikiantys ne elektroninio formato rinkiniuose, turi užpildyti duomenis nustatyto pavyzdžio formoje ir pridedamuose dokumentuose įkelti:

- metinių finansinių ataskaitų rinkinį (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį) ar tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- metinį pranešimą (konsoliduotąjį metinį pranešimą) arba tarpinį pranešimą (teikiama, jeigu pagal įstatymus jis turi būti rengiamas);
- auditoriaus išvadą (teikiama, jeigu auditas atliktas, reikalavimas auditoriaus išvados bylą pasirašyti auditoriaus elektroniniu parašu – netaikomas).

Jeigu teikiamas užsienio juridinio asmens finansinių ataskaitų rinkinys, pranešimas ir auditoriaus išvada surašyti ne valstybine kalba, kartu turi būti pridėti jų vertimai, pasirašyti vertėjo parašu.

7.2.8. Juridinių asmenų, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, finansinių ataskaitų rinkinių teikimas

Juridiniai asmenys, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, finansinių ataskaitų rinkinius teikiantys ne elektroninio formato rinkiniuose, turi užpildyti duomenis nustatyto pavyzdžio formoje ir pridedamuose dokumentuose įkelti:

- metinę informaciją (metinę konsoliduotąją informaciją) ar tarpinę informaciją (teikiama Komisijos deleguotojo reglamento (ES) 2019/815 reikalavimus atitinkanti metinė (metinė konsoliduotoji) ar tarpinė informacija ir auditoriaus išvada, jeigu ji įtraukta į informaciją);
- mokėjimų valdžios institucijoms ataskaitą (konsoliduotąją mokėjimų valdžios institucijoms ataskaitą) (teikiama, jeigu pagal įstatymus ją turi rengti);
- auditoriaus išvadą, jeigu ji teikiama atskiru dokumentu (reikalavimas auditoriaus išvados bylą pasirašyti auditoriaus elektroniniu parašu – netaikomas).

7.2.9. Žemės ūkio įmonių finansinių ataskaitų rinkinių pildymas (iki 2015-12-31)

Pildant žemės ūkio įmonių finansinių ataskaitų rinkinius, būtina pasirinkti norimą pildyti pelno (nuostolių) ataskaitą. Galima pasirinkti:

- žemės ūkio įmonių pelno (nuostolių) ataskaitos formą;
- sutrumpintą pelno (nuostolių) ataskaitos arba pelno (nuostolių) ataskaitos formą.

Pagal nutylėjimą rinkinyje leidžiama pildyti žemės ūkio įmonių pelno (nuostolių) ataskaitos formą. Jeigu norite pildyti kitą ataskaitos formą, tai reikiama pelno (nuostolių) ataskaita pasirenkama taip: spaudžiama ant ketinamos pildyti ataskaitos pavadinimo, „varnele“ pažymimas laukelis „Pildau šią ataskaitą“ bei į klausimą „Ar tikrai norite pildyti šią ataskaitą“ atsakoma OK. Į nepažymėtos pelno (nuostolių) ataskaitos laukelius duomenų įrašyti neleidžiama.

7.3. Priedamų dokumentų įkėlimas

Finansinių ataskaitų rinkinių ir su jais susijusių dokumentų teikimo Juridinių asmenų registrui elektroniniu būdu taisyklėse nustatyta, kad dokumentai turi būti teikiami nustatyto formato bylose.

7.3.1. Kartu su užpildyta finansinių ataskaitų el. rinkinio forma

- aiškinamasis raštas – PDF formato byla*;
- trumpo balanso priedas – PDF formato byla;
- metinis pranešimas (konsoliduotasis metinis pranešimas) ar tarpinis pranešimas – PDF formato byla;
- veiklos ataskaita – PDF formato byla;
- mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita (konsoliduotoji mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita) – PDF formato byla;
- auditoriaus išvada – PDF formato byla **pasirašyta auditoriaus elektroniniu parašu**, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, kurio duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą;
- audito ataskaita – PDF formato byla **pasirašyta auditoriaus elektroniniu parašu**, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, kurio duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą;
- patvirtintos finansinės ataskaitos – PDF formato byla. Ši byla turi būti teikiama, jei juridinis asmuo finansinių ataskaitų rinkinį sudaro ir tvirtina ne finansinių ataskaitų el. formato rinkiniuose. Todėl, norint šią bylą pateikti, būtina „varnele“ pažymėti, kad rinkinys sudarytas ir patvirtintas ne finansinių ataskaitų elektroninio formato rinkiniuose.

Priedama byla negali būti didesnė nei 7 MB.

Pastabos!

Aiškinamasis raštas yra privalomas ir turi būti teikiamas kartu su užpildyta finansinių ataskaitų el. formato rinkinio forma (išskyrus labai mažų įmonių, taikančių išimtis, el. formato rinkinį).

Jeigu teikiamas labdaros ir paramos fondo, viešosios įstaigos ar asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinys, *labdaros ir paramos fondo metinis pranešimas* ar *viešosios įstaigos, asociacijos veiklos ataskaita* yra privalomi ir turi būti teikiami kartu su užpildyta finansinių ataskaitų el. formato rinkinio forma.

Jei yra teikiama audito ataskaita, auditoriaus išvada turi būti taip pat pateikta.

Patvirtintos finansinės ataskaitos (balansas ar finansinės būklės ataskaita, pelno (nuostolių) ar veiklos rezultatų ataskaita, pinigų srautų (jeigu sudaroma) ir nuosavo kapitalo pokyčių (jeigu sudaroma) ataskaitos) teikiamos, jeigu juridinis asmuo finansinių ataskaitų rinkinį sudaro ir tvirtina ne finansinių ataskaitų el. formato rinkiniuose.

* Jeigu aiškinamąjį raštą, sudaro kelios bylos (pavyzdžiui, jis parengtas *MS WORD*, o jo priedai (lentelės) *EXCEL* priemonėmis) jas reikėtų sujungti į vieną PDF formato bylą.

7.3.2. Kartu su užpildyta metinės ataskaitos el. rinkinio forma

Labdaros ir paramos fondas ar asociacija jiems taikomų įstatymų nustatytais atvejais teikiantys metinę ataskaitą:

- patvirtinta metinė ataskaita – PDF formato byla;
- auditoriaus išvada – PDF formato byla **pasirašyta auditoriaus elektroniniu parašu**, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, kurio duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą.

Pridedama byla negali būti didesnė nei 7 MB.

Pastaba! *Patvirtinta metinė ataskaita* yra privaloma ir turi būti teikiama kartu su užpildyta metinės ataskaitos el. formato rinkinio forma. Registrų centro parengta metinės ataskaitos el. formato rinkinio forma yra skirta tik ataskaitoje esančių struktūrizuotų duomenų pateikimui ir negali būti taikoma (naudojama) metinės ataskaitos rengimui.

7.3.3. Kartu su užpildyta nustatyto pavyzdžio forma

Bankai, Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse įregistruotų juridinių asmenų filialai finansinių ataskaitų rinkinius teikiantys ne elektroninio formato rinkiniuose:

- metinių finansinių ataskaitų rinkinys (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys) ar tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys – PDF formato byla;
- metinis pranešimas (konsoliduotasis metinis pranešimas) ar tarpinis pranešimas – PDF formato byla;
- auditoriaus išvada – PDF formato byla (reikalavimas auditoriaus išvados bylą pasirašyti auditoriaus elektroniniu parašu – netaikomas).

Pridedama byla negali būti didesnė nei 7 MB.

Pastaba! *Metinių (metinių konsoliduotųjų) ar tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys* yra privalomas ir turi būti teikiamas kartu su užpildyta nustatyto pavyzdžio forma.

Juridiniai asmenys, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, finansinių ataskaitų rinkinius teikiantys ne elektroninio formato rinkiniuose:

- metinė informacija (tarpinė informacija) – XHTML arba ZIP formato byla;
- metinė konsoliduotoji informacija – ZIP formato byla;
- mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita (konsoliduotoji mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita) – XHTML arba PDF formato byla;
- auditoriaus išvada, jeigu ji teikiama atskiru dokumentu – XHTML arba PDF formato byla (reikalavimas auditoriaus išvados bylą pasirašyti auditoriaus elektroniniu parašu – netaikomas).

Ribojimai pridedamos bylos dydžiui – netaikomi.

Pastaba! *Metinė (metinė konsoliduotoji) ar tarpinė informacija* yra privaloma ir turi būti teikiama kartu su užpildyta nustatyto pavyzdžio forma.

Dokumentai įkeliami eilės tvarka. Tam spaudžiamas mygtukas „Browse“ („Peržiūrėti“) ir kompiuterio aplankale (kataloge) pasirenkama reikiama byla.

Byla pasirenkama du kartus spragtelėjus kairiuoju pelės klavišu arba paspaudus mygtuką „Open“. Pasirinkus bylą, spaudžiamas mygtukas „Įkelti“.

Jei pateikėte ne tą bylą, spauskite „Ištrinti“ ir bylos įkėlimą pakartokite.

7.4. Rinkinio tikrinimas

Ar pildant finansinių ataskaitų el. formato rinkinį (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formą) nėra padaryta klaidų, galima patikrinti keliais būdais:

1. Paspaudus mygtuką „Tikrinti“. Jei klaidų nėra, pranešimų srityje atsiranda pranešimas: „Klaidų nerasta“. Jei surandamos klaidos, pranešimai apie rastas klaidas yra pateikiami pranešimų srityje. Paspaudus klaidos pranešimą automatiškai pereinama į laukelį, kuriame ši klaida yra padaryta. **Pastaba!** Paspaudus po laukeliu esančią nuorodą automatiškai pereinama į kitą laukelį su kurio duomenimis yra lyginama.
2. Paspaudus mygtuką „Saugoti“ ne tik išsaugomi įrašyti duomenys, bet jie ir patikrinami. Duomenų tikrinimas bei rezultatų pateikimas analogiškas, kaip yra aprašyta 1 punkte.

Pastaba! Tikrinamas duomenų formatas, ar užpildyti būtini laukai, ataskaitų suderinamumas, tačiau už ataskaitose pateikiamų duomenų teisingumą atsako duomenų teikėjas.

7.5. Rinkinio saugojimas

Rinkinyje (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formoje) įrašyti duomenys išsaugomi paspaudus mygtuką „Saugoti“, be to, duomenys automatiškai išsaugomi kas 15 minučių. Paskutinio išsaugojimo laikas yra rodomas lango viršuje kairėje.

7.6. Lango mygtukų aprašymas

9 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinių pildymo lango mygtukų aprašymas

Mygtuko pavadinimas	Paaškinimai
„Grįžti“	Paspaudus mygtuką „Grįžti“, grįžtama į finansinių ataskaitų rinkinių sąrašo langą (1 pav.).
„Tikrinti“	Patikrinama, ar finansinių ataskaitų el. rinkinyje (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formoje) nėra padaryta klaidų. Patikros rezultatai parodomi pranešimų srityje.
„Saugoti“	Išsaugomi įrašyti duomenys. Saugojimo metu taip pat vykdoma ir įrašytų duomenų patikra.
„Tęsti“	Teisingai užpildžius finansinių ataskaitų el. formato rinkinį (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formą) ir paspaudus mygtuką „Tęsti“, pereinama į finansinių ataskaitų rinkinio peržiūros prieš teikimą langą (8 skyrius). Jei yra klaidų, tai pereiti į finansinių ataskaitų rinkinio peržiūros prieš teikimą langą neleidžiama.

8. Finansinių ataskaitų rinkinio peržiūra prieš teikimą

8.1. Pagrindiniai lango elementai

The screenshot shows the 'FINANSINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMAS' form. It includes fields for:

- Juridinio asmens pavadinimas (1)
- Juridinio asmens kodas
- Juridinio asmens teisinė forma: Uždaroji akcinė bendrovė
- Juridinio asmens teisinis statusas: Teisinis statusas neįregistruotas (2)
- Juridinio asmens buveinė (adresas)
- Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre
- Rinkinio kodas: 000740471015
- Rinkinio Nr.: FS0128
- Ataskaitinis laikotarpis nuo: 2020-01-01 iki 2020-12-31





 Below this, there are sections for selecting financial statements (3), confirmation buttons (4, 5), and a section for selecting the financial statement category (6, 7).

9 pav. Finansinių ataskaitų rinkinio peržiūros prieš teikimą langas

Finansinių ataskaitų rinkinio peržiūros prieš teikimą langas bei pagrindiniai jo elementai pavaizduoti 9 pav., o aprašyti 10 lentelėje.

10 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinio peržiūros prieš teikimą lango elementai

Elemento numeris	Paiškinimai
1	Juridinį asmenį, užsienio juridinio asmens filialą atstovaujančio ir prisijungusio prie sistemos fizinio asmens vardas, pavardė bei atstovaujamas juridinis asmuo (užsienio juridinio asmens filialas), vaidmens keitimo nuoroda („Keisti“). Paspaudus nuorodą, vartotojas nukreipiamas į atstovaujamų juridinių asmenų (užsienio juridinio asmens filialų) sąrašą, sudarant galimybę pasirinkti kitą atstovaujamą juridinį asmenį (užsienio juridinio asmens filialą), neatsijungus nuo sistemos.
2	Finansinių ataskaitų rinkinio antraštė. Joje pateikiama pagrindinė informacija apie juridinį asmenį (užsienio juridinio asmens filialą) bei finansinių ataskaitų rinkinį.
3	Pranešimų sritis. Šiame lauke pateikiami perspėjimai.
4	Veiksmų mygtukai. Vartotojo patogumui analogiškai mygtukai yra tiek lango viršuje, tiek jo apačioje. Jų pagalba galima finansinių ataskaitų el. rinkinį (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio forma) atsispausdinti bei tęsti teikimą. Detalesnis mygtukų funkcionalumo aprašymas pateiktas 8.2 skyrelyje.

5	Teikimo proceso indikatorius. Šis indikatorius vaizdžiai parodo, kuriame finansinių ataskaitų rinkinio teikimo etape esama. Šis indikatorius, kaip ir mygtukai, yra tiek lango viršuje, tiek apačioje.
6	Naršymo po ataskaitas elementas. Reikiamą ataskaitą (pridedamus dokumentus) galima pasirinkti: <ul style="list-style-type: none"> • paprasčiausiai paspaudus ant ataskaitos (pridedamų dokumentų) pavadinimo; • mygtukų   bei   pagalba (žr. 8 lentelė). Pastaba! Visų ataskaitų pavadinimai gali netilpti į langą, todėl jų gali nesimatyti. Primename, kad pirmasis elementas visada yra „Pirmasis lapas“, o paskutinis elementas visuomet yra „Pridedami dokumentai“. Norėdami surasti reikiamą ataskaitą, naudokitės 8 lentelėje aprašytais mygtukais.
7	Įrašytų duomenų peržiūros sritis. Šioje srityje pateikiami rinkinio (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formos) pildymo metu įrašyti duomenys.
8	Atsijungimo nuo sistemos nuoroda („Baigti darbą“).

8.2. Lango mygtukų aprašymas

11 lentelė. Rinkinio peržiūros prieš teikimą lango mygtukų aprašymas

Mygtuko pavadinimas	Paaškinimai
„Grįžti“	Grįžtama į finansinių ataskaitų el. rinkinio pildymo (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formos) langą (3 pav.).
„Spausdinti“	Paspaudus mygtuką „Spausdinti“, sugeneruojama PDF byla, skirta finansinių ataskaitų el. rinkinio (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formos) spausdinimui. PDF byla yra atidaroma naujame lange. Jei PDF byla neatsidaro, patikrinkite, ar kompiuteryje yra įdiegta PDF bylų skaitymo programa (pvz., Adobe Acrobat Reader).
„Teikti“	Paspaudus mygtuką „Teikti“, pereinama į finansinių ataskaitų rinkinio teikimo patvirtinimo langą (9 skyrius).

8.3. Galimi įspėjimų pranešimai

Pranešimų srityje gali būti pateikti šie įspėjimai:

- Patikrinkite, ar užpildyta balanso ataskaita.
- Patikrinkite, ar užpildyta finansinės būklės ataskaita.
- Patikrinkite, ar užpildyta pelno (nuostolių) ataskaita ar veiklos rezultatų ataskaita.
- Patikrinkite, ar užpildyta pinigų srautų ataskaita.
- Patikrinkite, ar užpildyti metinės ataskaitos duomenys.

Šie įspėjimai yra tik informacinio pobūdžio ir pateikiami, jei atitinkamose ataskaitose tam tikri laukai yra neužpildyti arba lygūs nuliui. Prašome patikrinti, ar įspėjimuose nurodytos ataskaitos

yra tinkamai užpildytos. Jei manote, kad visos ataskaitos užpildytos teisingai, teikimą galite tęsti.

9. Finansinių ataskaitų rinkinio teikimo tvirtinimas

9.1. Pagrindiniai lango elementai

10 pav. Finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo langas

Finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo langas bei pagrindiniai jo elementai pavaizduoti 10 pav., o aprašyti 12 lentelėje.

12 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo lango elementai

Elemento numeris	Paiškinimai
1	Finansinių ataskaitų rinkinio antraštė. Joje pateikiama pagrindinė informacija apie juridinį asmenį (užsienio juridinio asmens filialą) bei finansinių ataskaitų rinkinį.
2	Pranešimų apie klaidas sritis. Šiame lauke pateikiami klaidų pranešimai. Pastaba! Klaidų pranešimai – pateikiami raudona spalva. Pranešimų apie įspėjimus sritis. Šiame lauke pateikiami įspėjimų pranešimai.
3	Veiksmų mygtukai. Vartotojo patogumui analogiški mygtukai yra tiek lango viršuje, tiek jo apačioje. Jų pagalba galima grįžti į rinkinio pildymo langą (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formos) arba patvirtinti finansinių ataskaitų rinkinio teikimą. Detalesnis mygtukų funkcionalumo aprašymas pateiktas 9.2 skyrelyje.
4	Teikimo proceso indikatorius. Šis indikatorius vaizdžiai parodo, kuriame finansinių ataskaitų rinkinio teikimo etape esama. Šis

	indikatorius, kaip ir mygtukai, yra tiek lango viršuje, tiek apačioje.
5	<p>Teikiamų dokumentų sąrašas ir elektroninio pašto patikslinimas. Dokumentų sąrašė parodoma finansinių ataskaitų el. rinkinio PDF byla ir kartu teikiami dokumentai (<i>aiškinamasis raštas, trumpo balanso priedas, metinis pranešimas (konsoliduotasis metinis pranešimas) ar tarpinis pranešimas, veiklos ataskaita, mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita (konsoliduotoji mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita), auditoriaus išvada, audito ataskaita, patvirtintos finansinės ataskaitos ar patvirtinta metinė ataskaita</i>).</p> <p>Bankų, Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse įregistruotų juridinių asmenų filialų, kurie finansinių ataskaitų rinkinius teikia ne elektroninio formato rinkiniuose, dokumentų sąrašė parodoma nustatyto pavyzdžio formos PDF byla ir teikiami dokumentai (<i>metinių finansinių ataskaitų rinkinys (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys) ar tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys, metinis pranešimas (konsoliduotasis metinis pranešimas) ar tarpinį pranešimas, auditoriaus išvada</i>).</p> <p>Juridinių asmenų, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, ir kurie finansinių ataskaitų rinkinius teikia ne elektroninio formato rinkiniuose, dokumentų sąrašė parodoma nustatyto pavyzdžio formos PDF byla ir teikiami dokumentai (<i>metinė informacija (metinė konsoliduotoji informacija) ar tarpinė informacija, mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita (konsoliduotoji mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita), auditoriaus išvada, jeigu ji teikiama atskiru dokumentu</i>).</p> <p>Atkreipkite dėmesį į tai, ar visi dokumentai, kuriuos reikia pateikti kartu su užpildytu finansinių ataskaitų el. rinkiniu (nustatyto pavyzdžio forma), yra sąrašė. Jei trūksta kurio nors dokumento, reikia grįžti į pildymo langą (mygtukas „Grįžti“) ir jį įkelti. Taip pat būtina patikrinti, ar nurodytas teisingas elektroninio pašto adresas, jei jis netikslus arba nenurodytas, elektroninio pašto adresą įrašykite.</p>

9.2. Lango mygtukų aprašymas

13 lentelė. Finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo lango mygtukų aprašymas

Mygtuko pavadinimas	Paaškinimai
„Grįžti“	Grįžtama į finansinių ataskaitų el. rinkinio (jeigu finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas ne elektroninio formato rinkiniuose – nustatyto pavyzdžio formos) pildymo langą (3 pav.).
„Tęsti“	Jei yra klaidų, mygtukas „Teikti“ yra neaktyvus. Kol klaidos neištaisytos, finansinių ataskaitų rinkinio pateikti neleidžiama. Paspaudus mygtuką „Tęsti“ (jei jis yra aktyvus) ir teigiamai atsakius į klausimą „Ar tikrai norite pateikti?“, finansinių ataskaitų rinkinys yra pateikiamas. Apie sėkmingą pateikimą pranešama „Finansinių ataskaitų rinkinys įrašytas“.

9.3. Galimi klaidų pranešimai

14 lentelė. Galimi klaidų pranešimai

Klaidos pranešimas	Patarimai
Aiškinamasis raštas privalo būti pateiktas	Aiškinamasis raštas yra privalomas ir turi būti teikiamas kartu su užpildyta finansinių ataskaitų el. formato rinkinio forma. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti aiškinamąjį raštą, nurodyti jo lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Metinė ataskaita turi būti pateikta	Metinė ataskaita yra privaloma ir turi būti teikiama kartu su užpildyta metinės ataskaitos el. formato rinkinio forma. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti patvirtintą metinę ataskaitą, nurodyti jos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Metinis pranešimas arba veiklos ataskaita turi būti pateikta	Metinis pranešimas ar veiklos ataskaita yra privalomas (privaloma) ir turi būti teikiamas (teikiama) kartu su užpildyta finansinių ataskaitų el. formato rinkinio forma. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti jį (ją), nurodyti lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Jei pateikta audito ataskaita, auditoriaus išvada taip pat privalo būti teikiama	Jei yra teikiama audito ataskaita, auditoriaus išvada turi būti taip pat pateikta. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti auditoriaus išvadą, nurodyti jos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas trumpo balanso priedo lapų skaičius	Jei teikiamas trumpo balanso priedas, turi būti nurodytas ir priedo lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti priedo lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas aiškinamojo rašto lapų skaičius	Turi būti nurodytas aiškinamojo rašto lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti aiškinamojo rašto lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas metinio (tarpinio) pranešimo lapų skaičius	Jei teikiamas metinis pranešimas (konsoliduotasis metinis pranešimas) ar tarpinis pranešimas, turi būti nurodytas ir pranešimo lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti pranešimo lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas veiklos ataskaitos lapų skaičius	Jei teikiama veiklos ataskaita, turi būti nurodytas ir ataskaitos lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti ataskaitos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas metinio pranešimo arba veiklos ataskaitos lapų skaičius	Turi būti nurodytas metinio pranešimo ar veiklos ataskaitos lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti metinio pranešimo ar veiklos ataskaitos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.

Nenurodytas mokėjimų valdžios institucijoms ataskaitos lapų skaičius	Jei teikiama mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita (konsoliduotoji mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita), turi būti nurodytas ir ataskaitos lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti ataskaitos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas auditoriaus išvados lapų skaičius	Jei teikiama auditoriaus išvada, turi būti nurodytas ir auditoriaus išvados lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti auditoriaus išvados lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas audito ataskaitos lapų skaičius	Jei teikiama audito ataskaita, turi būti nurodytas ir audito ataskaitos lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti audito ataskaitos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas patvirtintų finansinių ataskaitų lapų skaičius	Jei teikiamos patvirtintos finansinės ataskaitos, turi būti nurodytas ir jų lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas metinės ataskaitos lapų skaičius	Turi būti nurodytas metinės ataskaitos lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti patvirtintos metinės ataskaitos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nurodytas trumpo balanso priedo lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	<p>Jei teikiamas trumpo balanso priedas, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti priedą ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei priedas neteikiamas, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), panaikinti nurodytą priedo lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.</p>
Nurodytas metinio (tarpinio) pranešimo lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	<p>Jei teikiamas metinis pranešimas (konsoliduotasis metinis pranešimas) ar tarpinis pranešimas, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti pranešimą ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei pranešimas neteikiamas, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), panaikinti nurodytą pranešimo lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.</p>
Nurodytas veiklos ataskaitos lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	<p>Jei teikiama veiklos ataskaita, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti ataskaitą ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei ataskaita neteikiama, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), panaikinti nurodytą ataskaitos lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.</p>
Nurodyta mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita, tačiau byla neįkelta	<p>Jei teikiama mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita (konsoliduotoji mokėjimų valdžios institucijoms ataskaita), reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti ataskaitą ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei ataskaita neteikiama, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), panaikinti nurodytą ataskaitos lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.</p>

Nurodytas auditoriaus išvados lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	<p>Jei teikiama auditoriaus išvada, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti auditoriaus išvadą ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei auditoriaus išvada neteikiama, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), panaikinti nurodytą auditoriaus išvados lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.</p>
Nurodytas audito ataskaitos lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	<p>Jei teikiama audito ataskaita, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti audito ataskaitą ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei audito ataskaita neteikiama, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), panaikinti nurodytą audito ataskaitos lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.</p>
Nurodytas patvirtintų finansinių ataskaitų lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	<p>Jei teikiamos patvirtintos finansinės ataskaitos, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti patvirtintas finansines ataskaitas ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei patvirtintos finansinės ataskaitos neteikiamos, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), panaikinti nurodytą patvirtintų finansinių ataskaitų lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.</p>
Nurodytas metinės ataskaitos lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	Metinė ataskaita turi būti pateikta, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti patvirtintą metinę ataskaitą ir bandyti teikti dar kartą.
Auditoriaus išvados .pdf formato byla turi būti pasirašyta auditoriaus kvalifikuotu elektroniniu parašu	Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“) ir prisegti auditoriaus elektroniniu parašu, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, kurio duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą, pasirašytą auditoriaus išvados .pdf formato byla.
Audito ataskaitos .pdf formato byla turi būti pasirašyta auditoriaus kvalifikuotu elektroniniu parašu	Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“) ir prisegti auditoriaus elektroniniu parašu, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, kurio duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą, pasirašytą audito ataskaitos .pdf formato byla.
Jeigu nurodytas ataskaitinis laikotarpis "iki" - iki 2014-12-31 turi būti pasirinkta LTL, jeigu 2015-01-01 arba vėlesnė data turi būti pasirinkta EUR.	Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), tinkamai pasirinkti valiutą ir bandyti teikti dar kartą.
Varnelė pažymėta, kad "Juridinis asmuo FA rinkinį sudaro ir tvirtina ne finansinių ataskaitų elektroninio formato rinkiniuose", tačiau patvirtintų finansinių ataskaitų byla neįkelta	<p>Jei teikiamos patvirtintos finansinės ataskaitos, reikia prisegti patvirtintas finansines ataskaitas ir bandyti teikti dar kartą.</p> <p>Jei patvirtintos finansinės ataskaitos neteikiamos, „varnelę“ panaikinti ir bandyti teikti dar kartą.</p>

Turi būti pažymėta, kad "Juridinis asmuo FA rinkinį sudaro ir tvirtina ne finansinių ataskaitų elektroninio formato rinkiniuose"	Jei teikiamos patvirtintos finansinės ataskaitos, reikia „varnele“ pažymėti ir bandyti teikti dar kartą. Jei patvirtintos finansinės ataskaitos neteikiamos, bylą pašalinti (paspausti mygtuką „Ištrinti“) ir bandyti teikti dar kartą.
Finansinių ataskaitų duomenys privalo būti užpildyti	Jei teikiamos patvirtintos finansinės ataskaitos, finansinių ataskaitų duomenys privalo būti užpildyti. Tikrinama, jei patvirtintos finansinės ataskaitos teikiamos, finansinių ataskaitų duomenys negali būti tik 0. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), ir užpildyti finansinių ataskaitų duomenis arba panaikinti patvirtintų finansinių ataskaitų teikimą: pašalinti bylą bei nurodytą patvirtintų finansinių ataskaitų lapų skaičių, duomenis išsaugoti ir bandyti teikti dar kartą.
Metinių (tarpinių) finansinių ataskaitų rinkinys turi būti pateiktas	Metinių finansinių ataskaitų rinkinys (metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys) ar tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys yra privalomas ir turi būti teikiamas kartu su užpildyta nustatyto pavyzdžio forma. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti finansinių ataskaitų rinkinį, nurodyti jo lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nenurodytas metinių (tarpinių) finansinių ataskaitų rinkinio lapų skaičius	Turi būti nurodytas finansinių ataskaitų rinkinio lapų skaičius. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), nurodyti finansinių ataskaitų rinkinio lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą.
Nurodytas metinių (tarpinių) finansinių ataskaitų rinkinio lapų skaičius, tačiau byla neįkelta	Finansinių ataskaitų rinkinys turi būti pateiktas, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti finansinių ataskaitų rinkinį ir bandyti teikti dar kartą.
Metinė (tarpinė) informacija turi būti pateikta	Metinė informacija (metinė konsoliduotoji informacija) ar tarpinė informacija yra privaloma ir turi būti teikiama kartu su užpildyta nustatyto pavyzdžio forma. Reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti metinę (metinę konsoliduotąją) ar tarpinę informaciją ir bandyti teikti dar kartą.

9.4. Galimi įspėjimų pranešimai

15 lentelė. Galimi įspėjimų pranešimai

Įspėjimo pranešimas	Paiškinimai
Auditoriaus išvada turi būti pateikta! Nepateikus, gali būti taikoma administracinė atsakomybė pagal Administracinių nusižengimų kodekso 223 straipsnį	Įspėjama, kad auditoriaus išvada turėtų būti teikiama kartu su finansinių ataskaitų rinkiniu. Jei auditas buvo atliktas, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti auditoriaus išvadą, nurodyti jos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą. Jei auditas nebuvo atliktas, galite nepaisyti įspėjimo ir teikimą pabaigti.

Audito ataskaita turi būti pateikta!	Įspėjama, kad audito ataskaita turėtų būti teikiama kartu su finansinių ataskaitų rinkiniu. Jei auditas buvo atliktas, reikia grįžti į pildymo langą (paspaudus mygtuką „Grįžti“), prisegti audito ataskaitą, nurodyti jos lapų skaičių ir bandyti teikti dar kartą. Jei auditas nebuvo atliktas, galite nepaisyti įspėjimo ir teikimą pabaigti.
Įsitikinkite, kad pagal Įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo 4 str. nurodytus rodiklius pasirinkote tinkamą finansinių ataskaitų rinkinį. Išaiškinimą dėl finansinių ataskaitų rinkinių pagal įmonių kategorijas rasite <...>	Šis įspėjimas tik informacinio pobūdžio. Jei manote, kad pasirinkote tinkamą finansinių ataskaitų rinkinį, teikimą galite tęsti.
Juridinių asmenų registrai turi būti pateiktas ir juridinio asmens metinių finansinių ataskaitų rinkinys	Šis įspėjimas tik informacinio pobūdžio. Primenama, kad Juridinių asmenų registrai turi būti pateiktas ir juridinio asmens metinių finansinių ataskaitų rinkinys.

9.5. Pranešimas apie finansinių ataskaitų rinkinio teikimą

Teikimo patvirtinimo lange parodomas elektroninio pašto adresas, kuriuo sėkmingai pateikus finansinių ataskaitų rinkinį bus išsiųstas pranešimas. Jei el. pašto adresas nenurodytas arba pageidaujate pranešimą gauti kitu el. pašto adresu, į el. pašto langelius įrašykite adresą.

The screenshot shows a web interface for submitting financial statements. At the top, there are buttons for 'Grįžti' (Back) and 'Tęsti' (Continue). Below, there are links for 'FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS' and 'AIŠKINAMASIS RAŠTAS'. A prominent message reads: 'Dėmesio! Nurodyta finansinių ataskaitų patvirtinimo data - 2014-02-07'. Below this, there are two input fields for email addresses, one for 'info@ekologiniscentras.lt' and another for 'info@ekologiniscentras.lt'. At the bottom, there are buttons for 'Grįžti' and 'Tęsti'.

11 pav. Finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo langas

Jei paspaudus mygtuką „Tęsti“ parodomas klaidos pranešimas, prašome klaidas ištaisyti.

This screenshot is similar to the previous one but shows an error message. The text 'Nurodyti el. pašto adresai nesutampa, prašome patikslinti' (The specified email addresses do not match, please clarify) is displayed in red. The rest of the interface, including the buttons and links, is identical to the previous screenshot.

12 pav. Finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo langas

Jei klaidų pranešimų nėra, spaudžiamas mygtukas „Tęsti“. Teigiamai atsakius į klausimą „Ar tikrai norite pateikti?“, finansinių ataskaitų rinkinys yra pateikiamas. Apie sėkmingą pateikimą pranešama „Finansinių ataskaitų rinkinys įrašytas“. Langelyje nurodytu el. pašto adresu išsiunčiamas pranešimas, kuriame informuojama apie sėkmingai atliktą finansinių ataskaitų rinkinio teikimą.



13 pav. Pranešimas apie sėkmingą finansinių ataskaitų rinkinio teikimą

16 lentelė. Galimi klaidų pranešimai

Klaidos pranešimas	Patarimai
Nurodyti el. pašto adresai nesutampa, prašome patikslinti	Reikia patikrinti ar abiejuose el. pašto adresų langeliuose įrašytas teisingas el. pašto adresas. Klaidą ištaisius bandyti teikti dar kartą.
Neteisingas el. pašto adresas, prašome patikslinti	Reikia patikrinti ar abiejuose el. pašto adresų langeliuose įrašytas teisingas el. pašto adresas. Klaidą ištaisius bandyti teikti dar kartą.

(Metinės ataskaitos forma)

(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)

(buveinė (adresas), registras, kuriami kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei subjektas likviduojamas, reorganizuojamas ar yra bankrutavęs)

(Tvirtinimo žyma)

METINĖ ATASKAITA

Nr. _____
(ataskaitos sudarymo data)

(ataskaitinis laikotarpis)

(eurais)

Eil. Nr.	Straipsniai	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis					
			Eur	Val.				
I.	TURTAS							
1.	Pinigai							
2.	Kitas turtas							
	Turtas, iš viso	-	-					
II.	NUOSAVAS KAPITALAS							
1.	Dalininkų kapitalas							
2.	Sukaupta veiklos rezultatų suma							
III.	FINANSAVIMO SUMOS							
IV.	ĮSIPAREIGOJIMAI							
	Nuosavas kapitalas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai, iš viso	-	-					
V.	PAJAMOS							
1.	Finansavimo pajamos							
2.	Kitos pajamos							
VI.	SĄNAUDOS							
1.	Veiklos sąnaudos							
2.	Kitos sąnaudos							
VII.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ	-	-					
VIII.	PELNO MOKESTIS							
IX.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS	-	-					
X.	INORMACIJA APIE GAUTĄ PARAMĄ, SUTEIKTĄ LABDARĄ, PARAMĄ							
	Per ataskaitinį laikotarpį gauta finansinė ir nefinansinė parama							
	Gautos paramos teikėjas		Gautos paramos dalykas					
	Pavadinimas	Kodas, buveinė (adresas)	Pinigai	Turtas, išskyrus pinigus	Paslaugos	Turto panauda	Savanorių darbas*	
							Eur	Val.

1.	Lietuvos Respublikos juridiniai asmenys						
1.1.							
1.2.							
2.	Užsienio valstybių juridiniai asmenys						
2.1.							
2.2.							
3.	Fiziniai asmenys ir anonimai	X					
4.	Gyventojai, skyrę gyventojų pajamų mokesčio	X		X	X	X	X
5.	Iš viso	X					
Gautos paramos pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį							
	Paramos dalykas	Likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Gauta per ataskaitinį laikotarpį	Panaudota per ataskaitinį laikotarpį		Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	
				Iš viso	Iš jų saviems tikslams		
1.	Pinigai						
2.	Turtas, išskyrus pinigus						
3.	Iš viso						
Per ataskaitinį laikotarpį suteikta labdara, parama							
Suteiktos labdaros, paramos gavėjas			Suteiktos labdaros, paramos dalykas				
	Pavadinimas		Kodas, buveinė (adresas)	Pinigai	Turtas, išskyrus pinigus	Paslaugos	Turto panauda
1.	Juridiniai asmenys						
1.1.							
1.2.							
2.	Fiziniai asmenys		X				
3.	Iš viso		X				
XI.	VEIKLOS INFORMACIJA						
1.	Veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai						
2.	Ateinančio ataskaitinio laikotarpio veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai						

3.	Dalyvių (narių, dalininkų) skaičius	
	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
4.	Kita informacija	

*Jei nėra galimybės įvertinti pinigine išraiška, gali būti nurodytos savanorių dirbtos valandos.

 (subjekto įstatuose nurodyto
 valdymo organo nario pareigų
 pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

(Finansinės būklės ataskaitos forma)

(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei subjektas likviduojamas, reorganizuojamas ar yra bankrutavęs)

Tvirtinimo žyma

FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA

PAGAL 20__M. _____ D. DUOMENIS

_____ Nr. _____
(sudarymo data)

(eurais)

Eil. Nr.	TURTAS	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	ILGALAIKIS TURTAS		-	-
I.	NEMATERIALUSIS TURTAS			
II.	MATERIALUSIS TURTAS			
III.	FINANSINIS TURTAS			
IV.	KITAS ILGALIKIS TURTAS			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS		-	-
I.	ATSARGOS			
II.	PER VIENUS METUS GAUTINOS SUMOS			
III.	KITAS TRUMPALIKIS TURTAS			
IV.	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI			
	TURTAS, IŠ VISO		-	-
C.	NUOSAVAS KAPITALAS		-	-
I.	DALININKŲ KAPITALAS			
II.	REZERVAI			
III.	NELIEČIAMSI KAPITALAS			
IV.	SUKAPTAS VEIKLOS REZULTATAS			
D.	FINANSAVIMO SUMOS			
E.	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI		-	-
I.	ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
II.	TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
	NUOSAVAS KAPITALAS, FINANSAVIMO SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, IŠ VISO		-	-

(subjekto įstatuose nurodyto
valdymo organo nario pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Veiklos rezultatų ataskaitos forma)

(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei subjektas likviduojamas, reorganizuojamas ar yra bankrutavęs)

(Tvirtinimo žyma)

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

PAGAL 20__M. _____ D. DUOMENIS

Nr. _____
(sudarymo data)

(eurais)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
I.	PAJAMOS		-	-
1.	PARDAVIMO PAJAMOS			
2.	FINANSAVIMO PAJAMOS			
3.	KITOS PAJAMOS			
II.	SĄNAUDOS		-	-
	PREKIŲ, SUTEIKTŲ PASLAUGŲ SAVIKAINA IR KITOS PARDAVIMO SĄNAUDOS			
1.	VEIKLOS SĄNAUDOS			
2.	VEIKLOS SĄNAUDOS			
3.	KITOS SĄNAUDOS			
III.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		-	-
IV.	PELNO MOKESTIS			
V.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS		-	-

(subjekto įstatuose nurodyto valdymo organo nario pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Suvestinė redakcija nuo 2018-12-22

Isakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [171-6342](#), i. k. 1042050ISAK001K-372

Nauja redakcija nuo 2018-12-22:

Nr. [1K-443](#), 2018-12-18, paskelbta TAR 2018-12-21, i. k. 2018-21107

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL PELNO NESIEKIANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS, FINANSINIŲ ATASKAITŲ, VEIKLOS ATASKAITOS, METINĖS ATASKAITOS RENGIMO IR NEATLYGINTINAI GAUTO TURTO IR PASLAUGŲ (NEPINIGINIŲ AUKŲ) ĮVERTINIMO

2004 m. lapkričio 22 d. Nr. 1K-372

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 1 straipsnio 2 dalimi, 2 straipsnio 14 dalimi, 3¹ straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo 2 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos politinių kampanijų finansavimo bei finansavimo kontrolės įstatymo 10 straipsnio 9 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymo 11 straipsnio 6 ir 9 dalimis, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo 10 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 12 d. nutarimo Nr. 348 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymą ir Lietuvos Respublikos įmonių grupių konsoliduotosios finansinės atskaitomybės įstatymą“ 2.1 papunkčiu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 1 d. nutarimo Nr. 1711 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos politinių partijų ir politinių kampanijų finansavimo bei finansavimo kontrolės įstatymą ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. lapkričio 22 d. nutarimo Nr. 1463 ir jį keitusio nutarimo pripažinimo netekusiais galios“ 1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 9 d. nutarimo Nr. 583 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą“ 1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. rugsėjo 19 d. nutarimo Nr. 1147 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymą“ 2.1 papunkčiu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 25 d. nutarimu Nr. 729 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą“:

1. Tvirtinu pridedamus:

- 1.1. Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklės;
- 1.2. Pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklos ataskaitos arba metinio pranešimo rengimo tvarkos aprašą;
- 1.3. Supaprastintos buhalterinės apskaitos tvarkos aprašą;
- 1.4. Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo tvarkos aprašą.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro
2004 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. 1K-372
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2018 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. 1K-443
redakcija)

**PELNO NESIEKIANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS IR
FINANSINIŲ ATASKAITŲ SUDARYMO IR PATEIKIMO
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklėse (toliau – Taisyklės) reglamentuojama pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų (toliau – pelno nesiekiantys juridiniai asmenys):

1.1. buhalterinės apskaitos (toliau – apskaita) tvarka;

1.2. finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo ir pateikimo tvarka.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Apskaitinis įvertis** – remiantis prielaidomis, atsižvelgiant į dabartinę turto ir įsipareigojimų vertę ir tikėtiną naudą ar įsipareigojimus nustatomas apytikslis dydis, naudojamas turto ir įsipareigojimų vertei nustatyti.

2.2. **Apskaitos klaida** – klaida, kuri atsiranda dėl neteisingo skaičiavimo, netinkamo apskaitos metodo taikymo, neteisingo ūkinės operacijos ar įvykio registravimo ar dėl apsirikimo.

2.3. **Ataskaitinis laikotarpis** – laikotarpis, kuriam sudaromas pelno nesiekiančio juridinio asmens metinių arba tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys.

2.4. **Atsargos** – trumpalaikis turtas, kurį pelno nesiekiantis juridinis asmuo sunaudoja pajamoms uždirbti per vienus metus arba per vieną pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos ciklą.

2.5. **Finansavimo pajamos** – gautų arba gautinų finansavimo sumų dalis, panaudota per ataskaitinį laikotarpį pelno nesiekiančio juridinio asmens turėtoms sąnaudoms kompensuoti.

2.6. **Finansavimo sumos** – valstybės ir savivaldybės biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų arba kitų asmenų parama, tikslinės lėšos ir (arba) materialinė pagalba, skirtos pelno nesiekiančio juridinio asmens įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti.

2.7. **Finansinė nuoma (lizingas)** – nuoma, kai perduodant turtą nuomininkui perduodama didžioji dalis turto nuosavybės rizikos ir naudos. Nuosavybės teisė į turtą vėliau gali būti perduodama arba neperduodama.

2.8. **Finansinės būklės ataskaita** – finansinė ataskaita, kurioje rodomas visas pelno nesiekiančio juridinio asmens turtas, nuosavas kapitalas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną.

2.9. **Finansiniai metai** – metinis ataskaitinis laikotarpis, kuriam sudaromas metinių finansinių ataskaitų rinkinys.

2.10. **Finansinis turtas** – turtas, kuris yra pinigai ir pinigų ekvivalentai; sutartinė teisė pasikeisti finansinėmis priemonėmis su kita šalimi galimai sau palankiomis sąlygomis; įsigyti kito subjekto vertybiniai popieriai; sutartinė teisė gauti pinigus ar kitą šiame papunktyje nurodytą turtą iš kito subjekto.

2.11. **Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas** (toliau – aiškinamasis raštas) – finansinė ataskaita, kurioje detalizuojamos ir paaiškinamos pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinės būklės ir veiklos rezultatų ataskaitose nurodytos sumos, taip pat pateikiama papildoma reikšminga informacija, nenurodoma kitose finansinėse ataskaitose. Į šį aiškinamąjį raštą įtraukiama pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose reikalaujama pateikti informacija.

2.12. **Finansinių ataskaitų rinkinys** – periodiškai rengiamas ataskaitų rinkinys, kuriame pateikiami finansiniai duomenys apie pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinę būklę ir veiklos rezultatus.

2.13. **Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas** – ilgalaikio materialiojo turto vertės mažėjimas, išreiškiamas sistemingai paskirstant to turto nudėvimąją vertę per jo naudingo tarnavimo laiką.

2.14. **Ilgalaikis materialusis turtas** – materialusis turtas, kuris teikia pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui ekonominės naudos ilgiau nei vienus metus ir kurio įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už to juridinio asmens nusistatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę.

2.15. **Įsigijimo ar pasigaminimo savikaina** – sumokėta ar mokėtina pinigų ar pinigų ekvivalentų suma ar kito mainais atiduoto ar sunaudoto turto vertė įsigyjant ar pasigaminant turtą.

2.16. **Išlaidos** – išleisti pinigai ar kiti pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklai panaudoti ištekliai.

2.17. **Likvidacinė vertė** – suma, kurią pasibaigus naudingo tarnavimo laikui tikimasi gauti už turtą, įvertinus būsimas likvidavimo ar perleidimo išlaidas.

2.18. **Nematerialiojo turto amortizacija** – pelno nesiekiančio juridinio asmens nematerialiojo turto vertės mažėjimas išreiškiamas sistemingai paskirstant to turto amortizuojamąją vertę per jo naudingo tarnavimo laiką.

2.19. **Nematerialusis turtas** – materialios formos neturintis, nuo kitų pelno nesiekiančio juridinio asmens nematerialiojo turto vienetų atskiriamas nepiniginis turtas, kuriuo tas juridinis asmuo disponuoja, ir kurį naudodamas numato gauti tiesioginės ir (arba) netiesioginės ekonominės naudos.

2.20. **Nuoma** – už tam tikrą mokestį nuomotojo suteikta teisė nuomininkui sutartą laiką valdyti ir naudoti turtą.

2.21. **Nuomininkas** – juridinis ar fizinis asmuo, pagal nuomos sutartį valdantis ir naudojantis nuomotojo perduotą turtą.

2.22. **Nuomotojas** – juridinis ar fizinis asmuo, pagal nuomos sutartį išnuomojantis turtą.

2.23. **Pajamos** – gauta, gaunama arba gautina ekonominė nauda už paslaugų teikimą, prekių ir paslaugų pardavimą per ataskaitinį laikotarpį arba įsipareigojimų sumažėjimas, dėl ko padidėja nuosavas kapitalas, išskyrus papildomus dalyvių įnašus.

2.24. **Panauda** – teisė sutartą laiką neatlygintinai valdyti ir naudoti turtą.

2.25. **Panaudos davėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, pagal panaudos sutartį perdavęs panaudos gavėjui naudoti turtą.

2.26. **Panaudos gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, pagal panaudos sutartį valdantis ir naudojantis panaudos davėjo perduotą turtą.

2.27. **Prekės** – turtas, pirktas perparduoti, ir pelno nesiekiančio juridinio asmens pagaminta produkcija, skirta parduoti.

2.28. **Reikšminga informacija** – informacija, kurios nepateikimas arba klaidingas pateikimas gali iškreipti finansines ataskaitas ir paveikti finansinių ataskaitų informacijos vartotojų priimamus sprendimus.

2.29. **Rizikos perdavimo momentas** – momentas, kai pardavėjas ima nebevaldyti ir nebekontroliuoti turto, o pirkėjas tampa atsakingas už turtą ir turi teisę gauti turto nuosavybės teikiamą naudą.

2.30. **Sąnaudos** – ekonominės naudos sumažėjimas dėl turto sunaudojimo, pardavimo, perdavimo, netekimo ir prisiimtų įsipareigojimų per ataskaitinį laikotarpį, kai dėl to sumažėja nuosavas kapitalas, išskyrus tiesioginį jo mažinimą.

2.31. **Turto balansinė vertė** – suma, kuria turtas rodomas pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinės būklės ataskaitoje.

2.32. **Valiutinis straipsnis** – straipsnis, kuriame pateikta pinigų ar kito finansinio turto ar įsipareigojimų suma bus gauta ar sumokėta fiksuota arba aiškiai nustatoma suma užsienio valiuta ir kuris buhalterinėje apskaitoje įvertinamas valiuta, kuria sudaromas finansinių ataskaitų rinkinys.

2.33. **Veiklos rezultatų ataskaita** – finansinė ataskaita, kurioje nurodomos visos pelno nesiekiančio juridinio asmens ataskaitinio laikotarpio pajamos, sąnaudos ir veiklos rezultatai – perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostoliai).

3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose buhalterinę apskaitą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

BENDROSIOS APSKAITOS TVARKYMO IR FINANSINIŲ ATASKAITŲ SUDARYMO NUOSTATOS

4. Finansinės ataskaitos turi būti sudarytos taip, kad tikrai ir teisingai parodytų pelno nesiekiančio juridinio asmens turtą, nuosavą kapitalą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas.

5. Pelno nesiekiančio juridinio asmens vadovas pasitvirtina apskaitos politiką ir savo poreikiams pritaikytą sąskaitų planą, atsižvelgdamas į Taisyklių 1 priede pateiktą pavyzdinį sąskaitų planą.

6. Pelno nesiekiantys juridiniai asmenys, tvarkydami apskaitą ir sudarydami finansines ataskaitas, vadovaujasi šiais bendraisiais apskaitos principais:

- 6.1. subjekto;
- 6.2. veiklos tęstinumo;
- 6.3. periodiškumo;
- 6.4. pastovumo;
- 6.5. piniginio mato;
- 6.6. kaupimo;
- 6.7. palyginimo;
- 6.8. neutralumo;

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

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

- 8.1. pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos laikotarpis neribotas;
- 8.2. pelno nesiekiančio juridinio asmens nenumatoma likviduoti.

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

10. Periodiškumo principas reiškia, kad:

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

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

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

12. Piniginio mato principas reiškia, kad visas pelno nesiekiančio juridinio asmens turtas, nuosavas kapitalas, įsipareigojimai, finansavimo sumos, pajamos ir sąnaudos finansinėse ataskaitose išreiškiami pinigais.

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

14. Palyginimo principas reiškia, kad:

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

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

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

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

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

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

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

17. Pajamos ir sąnaudos finansinėse ataskaitose turi būti pateikiamos atskirai. Galimas tik kai kurių ūkinių operacijų grynojo rezultato pateikimas finansinėse ataskaitose (pvz., grynasis rezultatas rodomas perleidus ilgalaikį turta, kompensavus patirtas sąnaudas arba pasikeitus valiutos santykiui).

18. Iki finansinių ataskaitų sudarymo apskaitoje turi būti užregistruotos visos pelno nesiekiančio juridinio asmens ataskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos.

19. Metinių finansinių ataskaitų duomenys turi būti pagrįsti turto ir įsipareigojimų inventorizavimo duomenimis.

20. Jeigu Taisyklėse nereglamentuotos nuostatos, būtinos pelno nesiekiančio juridinio asmens ūkinėms operacijoms užregistruoti, ir finansinės ataskaitos teisingai neparodo pelno nesiekiančio juridinio asmens turto, nuosavo kapitalo, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir sąnaudų, pelno nesiekiantis juridinis asmuo gali pasirinkti taikyti verslo apskaitos standartus, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus arba tarptautinius apskaitos standartus (toliau kartu – apskaitos standartai) ir apie tai nurodyti aiškinamajame rašte. Jeigu ūkinės operacijos vertinamos ir registruojamos vadovaujantis apskaitos standartų nuostatomis, pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinių ataskaitų rinkinio sudėtis nesikeičia ir finansinės ataskaitos turi būti pateikiamos pagal Taisyklių prieduose nustatytas formas.

III SKYRIUS

TURTO APSKAITA

PIRMASIS SKIRSNIS NEMATERIALIOJO TURTO APSKAITA

21. Nematerialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas pelno nesiekiančio juridinio asmens apskaitoje, jei atitinka nematerialiojo turto sąvoką ir visus šiuos pripažinimo kriterijus:

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

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

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

22. Nematerialusis turtas pagal savo pobūdį gali būti skirstomas į grupes:

22.1. patentai, licencijos, programinė įranga ir jos licencijos – pelno nesiekiančio juridinio asmens įsigytos kompiuterių programos, duomenų bazės ir jų naudojimo licencijos;

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

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

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

24. Kitos tiesiogiai prie nematerialiojo turto įsigijimo savikainos priskirtinos išlaidos:

24.1. atlygis už teisinę paslaugą;

24.2. išmokos darbuotojams, trečiosioms šalims ir panašios išlaidos, atsirandančios dėl šio turto parengimo naudoti;

24.3. testavimo, skirto nustatyti, ar nematerialusis turtas tinkamai veikia, išlaidos.

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

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

26.1. išlaidos nuo tada, kai turtas tampa tokios būklės, kad galima pradėti jį naudoti pelno nesiekiančio juridinio asmens numatomu būdu;

26.2. išlaidos, kurios nėra būtinos, norint paruošti turtą numatomam naudojimui;

26.3. išlaidos, padaromos turto naudojimo pradžioje, prieš pasiekiant planuotą pajėgumą;

26.4. palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos, jei turtas įsigijamas iš skolintų lėšų.

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

28. Paties pelno nesiekiančio juridinio asmens sukurtas turtas nematerialiuoju turtu nepripažįstamas.

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

30. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas nustatomas atsižvelgiant į:
- 30.1. numatomą turto naudojimo trukmę ir intensyvumą;
 - 30.2. informaciją apie panašaus turto, kurį naudojant atliekamos panašios funkcijos, naudingo tarnavimo laiką;
 - 30.3. turto technologinį ir kitokį senėjimą;
 - 30.4. jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo kontroliuoja nematerialųjį turtą turėdamas teisių, kurios buvo suteiktos ribotam laikui, nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas neturi viršyti tų teisių galiojimo laiko.
31. Nematerialiojo turto amortizacija pradedama skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos po jo įsigijimo ir nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo arba perleidimo ir tuo atveju, kai visa nematerialiojo turto vertė perkeliama į sąnaudas.
32. Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) amortizacijos skaičiavimo metodą, pagal kurį metinė amortizacijos suma apskaičiuojama pagal formulę:
- $$N = \frac{V}{T}, \text{ kur}$$
- N – metinė amortizacijos suma;
 V – nematerialiojo turto įsigijimo vertė (pasigaminimo savikaina);
 T – naudingo tarnavimo laikas, metais.
33. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas gali būti peržiūrimas ir, jei reikia, tikslinamas, gavus naujos informacijos. Jeigu tikėtinas turto naudingo tarnavimo laikas reikšmingai skiriasi nuo ankstesnių įvertinimų, neamortizuotos nematerialiojo turto dalies naudingo tarnavimo laikas turi būti patikslintas.
34. Nematerialiojo turto atnaujinimo, eksploatavimo, priežiūros ar tobulinimo išlaidos priskiriamos prie veiklos sąnaudų tą ataskaitinį laikotarpį, kada jos buvo patirtos.
35. Nematerialusis turtas turi būti nurašomas jį perleidžiant arba jei šis turtas nebeatitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijų.
36. Praradus ar nurašius nevisiškai amortizuotą nematerialųjį turtą, pripažįstami turto nurašymo nuostoliai, kurie veiklos rezultatų ataskaitoje rodomi kaip veiklos sąnaudos.

ANTRASIS SKIRSNIS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITA

37. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas pelno nesiekiančio juridinio asmens apskaitoje, jei jis atitinka visus šiuos pripažinimo kriterijus:
- 37.1. pelno nesiekiantis juridinis asmuo ketina jį naudoti ilgiau nei vienus metus;
 - 37.2. pelno nesiekiantis juridinis asmuo pagrįstai tikisi ateityje gauti iš turto ekonominės naudos;
 - 37.3. pelno nesiekiantis juridinis asmuo gali patikimai nustatyti turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą;
 - 37.4. turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už minimalią ilgalaikio materialiojo turto savikainą, pelno nesiekiančio juridinio asmens nusistatytą kiekvienai turto grupei;
 - 37.5. pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui perduota rizika, susijusi su ilgalaikiu materialiuoju turtu. Rizikos perdavimu laikomas momentas, kai pelno nesiekiantis juridinis asmuo įgyja teisę valdyti, naudoti ilgalaikį materialųjį turtą ir juo disponuoti, tampa atsakingas už ilgalaikį materialųjį turtą ir jam priklauso ilgalaikio materialiojo turto teikiama nauda. Rizikos perdavimo momentas paprastai aptariamas sutartyje, kurios pagrindu turtas priimamas. Jei ilgalaikis materialusis turtas priklauso pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui nuosavybės teise arba pelno nesiekiantis juridinis asmuo valdo, naudoja turtą ir juo disponuoja patikėjimo teise ir tai įteisinančioje sutartyje nenumatytas kitas rizikos perdavimo momentas, laikoma, kad su turtu susijusi rizika pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui perduota tokios sutarties sudarymo momentu.

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

39. Pelno nesiekiančio juridinio asmens naudojamas panašaus pobūdžio ir pagal atliekamas funkcijas panašus ilgalaikis materialusis turtas gali būti skirstomas į grupes:

39.1. žemė;

39.2. pastatai ir statiniai;

39.3. mašinos ir įranga;

39.4. transporto priemonės;

39.5. kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai;

39.6. nebaigti statyti objektai (turtas);

39.7. kitas ilgalaikis materialusis turtas;

39.8. sumokėti avansai – išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turto, kol jis bus gautas.

40. Ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.

41. Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą sudaro:

41.1. už turto sumokėta ar mokėtina pinigų suma (ar kitokio sunaudoto turto vertė) atėmus gražinamo pridėtinės vertės mokesčio sumą;

41.2. atvežimo išlaidos;

41.3. muitai, akcizai ir kiti negražinami mokesčiai;

41.4. projektavimo darbų išlaidos;

41.5. sumontavimo išlaidos;

41.6. instaliavimo išlaidos;

41.7. parengimo naudoti išlaidos;

41.8. remonto, atlikto iki turto naudojimo pradžios, išlaidos;

41.9. išbandymo išlaidos;

41.10. infrastruktūros ir turto registravimo išlaidos;

41.11. žemės sklypo ir statybos aikštelės paruošimo išlaidos;

41.12. kitos, tiesiogiai su turto įsigijimu susijusios, išlaidos.

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

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

43.1. išlaidos, padarytos nuo tada, kai turtas tampa tokios būklės, kad galima pradėti jį naudoti pelno nesiekiančio juridinio asmens numatomu būdu;

43.2. išlaidos, kurios nėra būtinos, norint paruošti turto numatomam naudojimui;

43.3. išlaidos, padaromos turto naudojimo pradžioje, prieš pasiekiant planuotą pajėgumą;

43.4. palūkanos ir kitos skolinimosi išlaidos, jei turtas įsigijamas iš skolintų lėšų.

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

45. Prie ilgalaikio materialiojo turto priskiriami įsigyti arba paties pelno nesiekiančio juridinio asmens statomi nebaigti statyti objektai (turtas), montuojami įrenginiai ir jų montavimo (įdiegimo) darbai, atlikti rangovų arba paties pelno nesiekiančio juridinio asmens, bet ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar nebaigti. Nupirktų nebaigtų statyti objektų (turto) vertė nustatoma prie

nebaigto statyti objekto (turto) pardavėjui sumokėtos arba mokėtinios už šį objektą (turta) sumos pridedant objekto (turto) įsigijimo įforminimo išlaidas ir iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos jo atliktų darbų vertę. Jeigu statybos darbus atlieka rangovai, nebaigtų statyti darbų vertė nustatoma remiantis rangovų atliktų darbų perdavimo–priėmimo aktais arba kitais dokumentais. Jeigu objektą (turta) stato pats pelno nesiekiantis juridinis asmuo, nebaigto statyti objekto (turto) vertę sudaro sunaudotų medžiagų, komplektuojamųjų gaminių įsigijimo vertė, tiesioginio darbo ir netiesioginės (pridėtinės) gamybos išlaidos, susijusios su šio objekto (turto) statyba, atliktų projektavimo darbų vertė ir kitos išlaidos, susijusios su objekto (turto) statyba. Finansinės būklės ataskaitoje prie nebaigtos statybos išlaidų priskiriamas ir už statybos darbus sumokėtas avansas.

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

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

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

49. Pagal nuomos sutartį išsinuomotas ar pagal panaudos sutartį naudojamas ilgalaikis materialusis turtas pelno nesiekiančio juridinio asmens apskaitoje registruojamas nebalansinėse sąskaitose.

50. Kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto vieneto naudojimo pradžia įforminama pelno nesiekiančio juridinio asmens vadovo tvirtinamu ilgalaikio materialiojo turto perdavimo naudoti aktu ar kitu dokumentu.

51. Ilgalaikio materialiojo turto naudojimo laikas gali būti neribotas ir ribotas.

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

52.1. nebaigtų statyti objektų (turto);

52.2. ruošiamo naudoti ilgalaikio materialiojo turto;

52.3. išsinuomoto ir pagal panaudos sutartį gauto turto.

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

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

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

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

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

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

58.1. planuojamą ilgalaikio materialiojo turto naudojimo intensyvumą,

58.2. turto naudojimo aplinką, naudingųjų turto savybių kitimą per visą jo naudingo tarnavimo laiką;

58.3. teisinius ir kitokius veiksnius, ribojančius ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką;

58.4. pelno nesiekiančio juridinio asmens nusistatytą likvidacinę ilgalaikio materialiojo turto vertę.

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

59.1. grupė identiškų vienaarūšių turto vienetų;

59.2. atskiras turto vienetas;

59.3. turto vieneto sudėtinė dalis, jeigu jos naudingo tarnavimo laikas reikšmingai skiriasi nuo to turto, kurio sudėtinė dalis ji yra, naudingo tarnavimo laiko ir jeigu įmanoma įvertinti šios dalies įsigijimo (pasigaminimo) savikainą. Jeigu tokių dalių įsigijimo (pasigaminimo) savikainą galima patikimai nustatyti ir ji yra ne mažesnė už pelno nesiekiančio juridinio asmens nusistatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę, pelno nesiekiantis juridinis asmuo nusidėvėjimo skaičiavimo tikslu turto vieneto sudėtinę dalį gali išskirti ir nudėvėti kaip atskirą ilgalaikio materialiojo turto vieneta.

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

61. Taikomi ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodai:

61.1. tiesiogiai proporcingas (tiesinis);

61.2. produkcijos.

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

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

N – metinė nusidėvėjimo suma;

V_1 – ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina;

V_2 – ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė;

T – naudingo tarnavimo laikas, metais.

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

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

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

V_1 – ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina;

V_2 – ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė;

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

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

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

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

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

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

68. Ilgalaikio materialiojo turto eksploataavimo išlaidos priskiriamos prie to ataskaitinio laikotarpio, kada jos buvo padarytos, veiklos sąnaudų, jeigu jos pagal pelno nesiekiančio juridinio asmens apskaitos politiką nepriskiriamos prie gaminamos produkcijos savikainos.

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

70. Išsinuomoto, pagal panaudos sutartį valdomo ilgalaikio materialiojo turto eksploataavimo išlaidos (kai jų nekompensuoja nuomotojas, panaudos davėjas) pripažįstamos nuomininko, panaudos gavėjo veiklos sąnaudomis. Jeigu nuomotojas, panaudos davėjas nekompensuoja nuomininko, panaudos gavėjo patirtų ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo arba remonto išlaidų, šios išlaidos pripažįstamos nuomininko, panaudos gavėjo veiklos to ataskaitinio laikotarpio, kurį jos buvo padarytos, sąnaudomis. Jeigu rekonstravimo ar remonto išlaidos tą patį laikotarpį, kurį jos buvo padarytos, atitinka ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus, šios išlaidos gali būti registruojamos kito ilgalaikio turto sąskaitoje ir pripažįstamos sąnaudomis per likusį nuomos (panaudos) laikotarpį ar planuojamą naudingo tarnavimo laiką, atsižvelgiant į tai, kuris laikotarpis yra trumpesnis.

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

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

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

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

TREČIASIS SKIRSNIS FINANSINIO TURTO APSKAITA

75. Pagal pobūdį finansinis turtas skirstomas į:

75.1. pinigų. Prie pinigų priskiriami pelno nesiekiančio juridinio asmens pinigai kasoje ir mokėjimo paslaugų teikėjo atidarytose mokėjimo sąskaitose;

75.2. pinigų ekvivalentus. Prie pinigų ekvivalentų gali būti priskiriama trumpalaikės (iki trijų mėnesių nuo įsigijimo datos) likvidžios investicijos į vertybinius popierius (išskyrus nuosavybės vertybinius popierius), kelionės čekiai ir kitas finansinis turtas, kuris gali būti greitai iškeičiamas į pinigų sumas, kurių vertės pasikeitimo rizika yra nereikšminga;

75.3. gautinas sumas. Gautinos sumos registruojamos suteikus paslaugas, pardavus prekes ar kitą turtą, suteikus paskolą ar kitaip įgijus teisę gauti pinigus ar kitą finansinį turtą;

75.4. nuosavybės vertybinius popierius (pvz., kitų pelno nesiekiančių juridinių asmenų išleistos akcijos, pajai, taip pat įnašai į kitų pelno nesiekiančių juridinių asmenų dalininkų kapitalą);

75.5. ne nuosavybės vertybinius popierius (pvz., obligacijos, Vyriausybės taupymo lėšos, vekseliai ar pan.);

75.6. kitą finansinį turtą (pvz., terminuotieji indėliai).

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

77. Jei pelno nesiekiantis juridinis asmuo, įsigydamas kito pelno nesiekiančio juridinio asmens nuosavybės vertybinius popierius ar dalininkų įnašą, juos apmoka turtu, finansinio turto (nuosavybės vertybinių popierių) įsigijimo savikainą sudaro perduodamo turto vertė ir tiesiogiai su įsigijimu susijusios išlaidos (pvz., atlygis tarpininkui). Jei pelno nesiekiančio juridinio asmens, kurio nuosavybės vertybiniai popieriai įsigijami apmokant turtu, ir jų veiklą reglamentuojantys teisės aktai nustato reikalavimą turtinį įnašą įvertinti turto arba verslo vertintojui, kai:

77.1. turto arba verslo vertintojo nustatyta turto vertė yra didesnė už perduoto turto balansinę vertę, skirtumas pripažįstamas kitomis pajamomis;

77.2. turto arba verslo vertintojo nustatyta turto vertė yra mažesnė už perduoto turto balansinę vertę, skirtumas pripažįstamas kitomis sąnaudomis.

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

79. Finansinės būklės ataskaitoje finansinis turtas skirstomas į:

79.1. ilgalaikį finansinį turtą, prie kurio priskiriami terminuotieji indėliai, gautinos sumos, kurias pelno nesiekiantis juridinis asmuo atgaus vėliau kaip po 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos, investicijos į vertybinius popierius, kurių pelno nesiekiantis juridinis asmuo nenumato perleisti per 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos;

79.2. trumpalaikį finansinį turtą, prie kurio priskiriamos per 12 mėnesių gautinos sumos, trumpalaikės investicijos į vertybinius popierius, terminuotieji indėliai iki 12 mėnesių, pinigai ir pinigų ekvivalentai.

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

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

KETVIRTASIS SKIRSNIS ATSARGŲ APSKAITA

82. Atsargos apskaitoje registruojamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

90.1. nuolatinį atsargų apskaitos būdą, kai apskaitos sąskaitose registruojama kiekviena atsargų operacija, t. y. atsargų gavimas, atsargų perdavimas iš vieno pelno nesiekiančio juridinio asmens padalinio į kitą, atsargų sunaudojimas, nepanaudotų atsargų grąžinimas, atsargų pardavimas;

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

91. Atiduoto naudoti pelno nesiekiančio juridinio asmens veikloje ūkinio inventoriaus vertė iš karto pripažįstama sąnaudomis.

IV SKYRIUS VALIUTINIŲ OPERACIJŲ APSKAITA

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

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

92.2. paskolų užsienio valiuta gavimas arba suteikimas ir grąžinimas;

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

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

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

95. Skirtumai, susidarę valiutiniuose straipsniuose dėl:

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

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

95.3. valiutinės skolos gražinimo ne jų atsiradimo laikotarpiu, skaičiuojami nuo paskutinės finansinės būklės ataskaitos sudarymo dienos. Jeigu sudaromos tarpinės finansinės ataskaitos, valiutiniai straipsniai perskaičiuojami tarpiniais laikotarpiais, o valiutos santykio pasikeitimo įtaka turi būti nustatoma nuo valiutinio straipsnio paskutinio perskaičiavimo dienos.

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

V SKYRIUS NUOSAVO KAPITALO APSKAITA

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

- 97.1. dalininkų kapitalas;
- 97.2. rezervai;
- 97.3. neliečiamasis kapitalas;
- 97.4. sukauptas veiklos rezultatas.

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

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

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

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

99. Rezervas – tam tikriems pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyvių numatytiems tikslams skirtas pelnas, kurio naudojimas laikinai ribotas. Rezervai sudaromi ir panaikinami pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyvių sprendimu pelno nesiekiančio juridinio asmens įstatuose nustatyta tvarka.

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

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

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

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

101. Sukauptas pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos rezultatas – perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai) – rodomas finansinės būklės ataskaitoje. Jį sudaro ataskaitinių metų rezultato, parodyto ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitoje, ir ankstesnių ataskaitinių laikotarpių veiklos rezultatų suma. Finansinės būklės ataskaitos straipsnio „Sukauptas veiklos

rezultatas“ suma gali būti tiesiogiai didinama arba mažinama ir dėl rezervų panaikinimo arba sudarymo.

VI SKYRIUS FINANSAVIMO SUMŲ IR FINANSAVIMO PAJAMŲ APSKAITA

102. Pelno nesiekiančio juridinio asmens finansavimo sumų šaltiniai gali būti:

102.1. tikslinis finansavimas:

102.1.1. iš valstybės biudžeto;

102.1.2. iš savivaldybės biudžeto;

102.1.3. iš kitų šaltinių.

102.2. juridinių ir fizinių asmenų parama;

102.3. nario mokesčiai;

102.4. bendrijų narių tiksliniai įnašai ir įmokos;

102.5. kitas finansavimas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

111. Neatlygintinai gautos paslaugos, turto panauda pagal panaudos sutartis ir savanorių darbas nelaikomi veikla, susijusia su finansavimo sumų gavimu ar panaudojimu. Duomenys apie per ataskaitinį laikotarpį neatlygintinai gautas paslaugas, turto panaudą ir savanorių darbą, įvertinus pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo tvarkos aprašą, registruojami nebalansinėse sąskaitose ir informacija apie tai pateikiama aiškinamajame rašte.

VII SKYRIUS ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITA

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

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

114. Įsipareigojimai apima pelno nesiekiančio juridinio asmens skolas darbuotojams, prekių tiekėjams, rangovams, paslaugų teikėjams, kredito įstaigoms, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir kitiems juridiniams bei fiziniams asmenims.

115. Pagal vykdymo laiką įsipareigojimai skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius:

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

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

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

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

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

VIII SKYRIUS PREKIŲ PARDAVIMO IR PASLAUGŲ SUTEIKIMO IR KITŲ PAJAMŲ APSKAITA

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

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

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

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

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

124. Pardavus pelno nesiekiančio juridinio asmens naudotą ilgalaikį turtą, ilgalaikį arba trumpalaikį finansinį turtą, apskaitoje registruojamas sandorio rezultatas, kuris apskaičiuojamas iš gautų pajamų atėmus turto balansinę vertę.

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

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

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

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

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

IX SKYRIUS SĄNAUDŲ APSKAITA

130. Pelno nesiekiančio juridinio asmens apskaitoje išlaidos pripažįstamos sąnaudomis, kai jos atitinka Taisyklėse apibrėžtą sąnaudų sąvoką ir galima patikimai nustatyti jų sumą.

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

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

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

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

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

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

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

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

139. Veiklos sąnaudos rodo per ataskaitinį laikotarpį patirtas sąnaudas, susijusias su pelno nesiekiančio juridinio asmens veikla.

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

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

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

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

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

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

X SKYRIUS

APSKAITOS POLITIKOS, APSKAITINIŲ ĮVĖRČIŲ KEITIMAS IR APSKAITOS KLAIDŲ TAISYMAS

145. Pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui pradėjus taikyti kitą apskaitos metodą ar taisyklę, nauja apskaitos politika taikoma perspektyviai, tai yra nuo ataskaitinio laikotarpio pradžios, kuriuo nuspręsta keisti apskaitos politiką, ir vėliau. Praėjusių laikotarpių duomenys nekoreguojami. Apskaitos politikos keitimo pavyzdžiai: atsargų įvertinimo metodo keitimas, turto vertinimo metodo keitimas, nusidėvėjimo skaičiavimo būdo keitimas.

146. Apskaitos politika keičiama, kai keičiasi Taisyklių ar pasirinktų taikyti apskaitos standartų nuostatos arba siekiant teisingiau atskleisti pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinę būklę ir veiklos rezultatus.

147. Pakeitus apskaitinius įvėrčius, naujas apskaitinis įvertis taikomas nuo kito mėnesio po sprendimo dėl pakeitimo priėmimo dienos. Apskaitinio įvėrčio pavyzdžiai: ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo (nematerialiojo turto amortizacijos) laikotarpio keitimas, ilgalaikio materialiojo turto minimalios vertės keitimas.

148. Einamuoju ataskaitiniu laikotarpiu gali būti pastebėtos apskaitos klaidos, padarytos praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose.

149. Praėjusio ar kelių praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose padaryta apskaitos klaida, dėl kurios taisymo ataskaitinių finansinių metų veiklos rezultatas reikšmingai pasikeistų, laikoma esmine.

150. Visos klaidos taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Klaidų taisymas apskaitoje registruojamas ir finansinėse ataskaitose rodomas taip:

150.1. jei apskaitos klaida nėra esminė, jos taisymas registruojamas toje pačioje sąskaitoje, kurioje buvo užregistruota klaidinga informacija, ir rodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo pateikta klaidinga informacija;

150.2. jei apskaitos klaida esminė, jos taisymas registruojamas tiesiogiai ankstesnių metų veiklos rezultatų sąskaitoje ir ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitoje nerodomas. Finansinės būklės ataskaitoje pateikiant lyginamąją informaciją sukauptas veiklos rezultatas nekoreguojamas.

XI SKYRIUS

FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMO IR PATEIKIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS

BENDROSIOS FINANSINIŲ ATASKAITŲ RENGIMO NUOSTATOS

151. Finansinių ataskaitų rengimo tikslas – pateikti informaciją apie pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinę būklę ir veiklos rezultatus, kuria naudojasi finansinių ataskaitų informacijos vartotojai, priimdami sprendimus.

152. Finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios finansinės ataskaitos:

152.1. finansinės būklės ataskaita (2 priedas);

152.2. veiklos rezultatų ataskaita (3 priedas);

152.3. aiškinamasis raštas.

153. Finansinių ataskaitų pavadinimai gali būti kitokie, negu nurodyta Taisyklių 152 punkte, jeigu kitokius pavadinimus nustato pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

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

155. Įsteigus naują pelno nesiekiantį juridinį asmenį, pagal pelno nesiekiančio juridinio asmens steigimo dienos duomenis sudaroma pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos pradžios finansinės būklės ataskaita.

156. Taisyklių prieduose nustatytos finansinių ataskaitų formos ir jose pateikti straipsniai yra privalomi.

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

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

159. Pirmųjų pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos metų finansinėse ataskaitose lyginamoji informacija nepateikiama.

160. Jeigu pelno nesiekiantys juridiniai asmenys pagal jų veiklą reglamentuojančius įstatymus turi filialų, filialo apskaitos informacija, reikalinga pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinėms ataskaitoms sudaryti, teikiama pelno nesiekiančio juridinio asmens nustatyta tvarka.

161. Finansinių ataskaitų duomenys pateikiami eurais, o prireikus eurais ir užsienio valiuta.

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

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

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

ANTRASIS SKIRSNIS FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA

165. Finansinės būklės ataskaita rengiama pagal Taisyklių 2 priede nustatytą formą.

166. Straipsnyje „Ilgalaikis turtas“ rodomas nematerialusis, materialusis, finansinis turtas ir kitas ilgalaikis turtas.

167. Nematerialusis ir ilgalaikis materialusis turtas finansinės būklės ataskaitoje rodomas likutine verte, kuri apskaičiuojama iš įsigijimo savikainos atėmus sukauptą ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo (nematerialiojo turto amortizacijos) sumą.

168. Pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartis valdomas, laikinai nenaudojamas bei ruošiamas naudoti turtas rodomas tuose pačiuose straipsniuose kaip ir pelno nesiekiančiam juridiniam asmeniui nuosavybės teise priklausantis ir jo veikloje naudojamas ilgalaikis materialusis ar nematerialusis turtas.

169. Straipsnyje „Finansinis turtas“ rodomos po 12 mėnesių gautinos sumos, nuosavybės ir ne nuosavybės vertybiniai popieriai, dalininkų įnašai ir kitos investicijos, kurių pelno nesiekiantis juridinis asmuo per 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos, nenumato perleisti.

170. Straipsnyje „Kitas ilgalaikis turtas“ rodomi sumokėti avansai, kai paslaugos bus gautos vėliau kaip po 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos, išsinuomoto ar

pagal panaudą naudojamo ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo ir esminio pagerinimo darbai ir kitas ilgalaikis turtas, kuris neparodytas kituose ilgalaikio turto straipsniuose.

171. Straipsnyje „Trumpalaikis turtas“ rodomos atsargos, per vienus metus gautinos sumos, kitas trumpalaikis turtas, pinigai ir pinigų ekvivalentai.

172. Straipsnyje „Atsargos“ rodomi atsargų likučiai jų įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, taip pat tos pelno nesiekiančio juridinio asmens atsargos, kurios yra išsiųstos tretiesiems asmenims perdurti, parduoti, paliktos pasaugoti, eksponuoti parodose ir kitais panašiais atvejais, pelno nesiekiančio juridinio asmens sumokėti avansai už atsargas ir paslaugas bei nebaigtos vykdyti sutartys.

173. Straipsnyje „Per vienus metus gautinos sumos“ rodomos gautinos finansavimo sumos, gautinos sumos iš pirkėjų ir kitų asmenų, kurias jie turi sumokėti per 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos.

174. Straipsnyje „Kitas trumpalaikis turtas“ rodoma vertybinių popierių ir kitų trumpalaikių investicijų vertė, taip pat turtas, kuris neparodytas kituose trumpalaikio turto straipsniuose.

175. Straipsnyje „Pinigai ir pinigų ekvivalentai“ rodomi mokėjimo paslaugų teikėjų atidarytose mokėjimo sąskaitose, indėlių sąskaitose ir kasoje esantys pinigai skirtinga valiuta ir pinigų ekvivalentai.

176. Straipsnyje „Nuosavas kapitalas“ rodoma dalininkų kapitalo, rezervų, neliečiamojo kapitalo ir veiklos rezultatų suma.

177. Straipsnyje „Dalininkų kapitalas“ rodoma bendra visų pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyvių įnašų į dalininkų kapitalą suma.

178. Straipsnyje „Rezervai“ rodomi pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyvių sprendimu iš veiklos rezultato sudaryti rezervai.

179. Straipsnyje „Noliečiamasis kapitalas“ rodomas suformuotas arba formuojamas neliečiamasis kapitalas ir neliečiamojo kapitalo rezultatas.

180. Straipsnyje „Sukauptas veiklos rezultatas“ rodomas veiklos rezultatas – ataskaitinių metų ir ankstesnių metų veiklos rezultatas – perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai), išskyrus neliečiamojo kapitalo rezultatus.

181. Straipsnyje „Finansavimo sumos“ rodoma likusi nepanaudota finansavimo sumų dalis.

182. Straipsnyje „Mokėtinos sumos ir įsipareigojimai“ rodoma visa pelno nesiekiančio juridinio asmens ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų suma.

183. Straipsnyje „Ilgalaikiai įsipareigojimai“ rodomos skolos ir kiti įsipareigojimai, kuriuos reikės vykdyti per laikotarpį, ilgesnį kaip 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos.

184. Straipsnyje „Trumpalaikiai įsipareigojimai“ rodomos skolos ir kiti įsipareigojimai, kuriuos pelno nesiekiantis juridinis asmuo turės vykdyti per 12 mėnesių nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos.

TREČIASIS SKIRSNIS VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

185. Veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami duomenys apie pelno nesiekiančio juridinio asmens per ataskaitinį laikotarpį iš veiklos uždirbtas pajamas, pripažintas finansavimo pajamas ir turėtas sąnaudas.

186. Veiklos rezultatų ataskaita rengiama pagal Taisyklių 3 priede nustatytą formą.

187. Straipsnyje „Pajamos“ rodoma:

187.1. straipsnyje „Pardavimo pajamos“ rodomos visos iš pelno nesiekiančio juridinio asmens vykdomos ūkinės komercinės veiklos uždirbtos pajamos. Čia pateikiamos pardavimo grynosios pajamos, kurias sudaro pardavus prekes ir suteikus paslaugas per ataskaitinį laikotarpį uždirbtos pajamos, iš kurių atimtos grąžintų prekių pardavimo, nukainojimo, nuolaidų sumos;

187.2. straipsnyje „Finansavimo pajamos“ rodomos visos per ataskaitinį laikotarpį pripažintos finansavimo pajamos nepriklausomai nuo finansavimo sumų šaltinio. Pagal poreikį finansavimo pajamos pagal šaltinius gali būti detalizuojamos aiškinamojo rašto pastabose;

187.3. straipsnyje „Kitos pajamos“ rodoma:

187.3.1. pelnas, gautas perleidus pelno nesiekiančio juridinio asmens naudotą ilgalaikį turtą, naudotą ūkinį inventorių, vertybinius popierius;

187.3.2. pelnas, gautas pardavus nepanaudotas labdarai (paramai) neatlygintinai gautas atsargas, kaip nustatyta Taisyklių 126 punkte;

187.3.3. dividendai;

187.3.4. per ataskaitinį laikotarpį uždirbtos palūkanos;

187.3.5. valiutų santykių pokyčio teigiama įtaka;

187.3.6. baudų ir delspinigių pajamos;

187.3.7. kitos pajamos, kurios neparodytos kituose pajamų straipsniuose.

188. Straipsnyje „Sąnaudos“ rodoma:

188.1. straipsnyje „Prekių, suteiktų paslaugų savikaina ir kitos pardavimo sąnaudos“ rodoma suteiktų paslaugų, parduotų prekių savikaina, pardavimo ir kitos su prekių pardavimu ir paslaugų teikimu susijusios sąnaudos;

188.2. straipsnyje „Veiklos sąnaudos“ rodomos visos su pelno nesiekiančio juridinio asmens veikla susijusios sąnaudos, suteiktos paramos, labdaros ir kitos sąnaudos, kurios nepriskirtos prie suteiktų paslaugų ir parduotų prekių savikainos ir kitų pardavimų sąnaudų. Veiklos sąnaudų pavyzdžiai: darbuotojų išlaikymo, ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo (nematerialiojo turto amortizacijos), komunalinių ir kitų paslaugų sąnaudos;

188.3. straipsnyje „Kitos sąnaudos“ rodoma:

188.3.1. nuostoliai, perleidus pelno nesiekiančio juridinio asmens naudotą ilgalaikį turtą, vertybinius popierius;

188.3.2. nuostoliai, pardavus nepanaudotas labdarai (paramai) neatlygintinai gautas atsargas, kaip nustatyta Taisyklių 126 punkte;

188.3.3. ataskaitiniam laikotarpiui tenkančios palūkanų sąnaudos;

188.3.4. valiutų santykių pokyčio neigiama įtaka;

188.3.5. baudų ir delspinigių sąnaudos;

188.3.6. kitos sąnaudos, kurios neparodytos kituose veiklos rezultatų ataskaitos sąnaudų straipsniuose.

189. Straipsnyje „Veiklos rezultatas prieš apmokestinimą“ rodomas perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai), kuris apskaičiuojamas iš visų per ataskaitinį laikotarpį uždirbtų pajamų atėmus visas per ataskaitinį laikotarpį patirtas sąnaudas.

190. Straipsnyje „Pelno mokesčiai“ rodomos pelno mokesčio sąnaudos, apskaičiuotos pagal mokesčius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

191. Straipsnyje „Grynasis veiklos rezultatas“ rodomas perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai), kuris apskaičiuojamas iš veiklos rezultato prieš apmokestinimą sumos atėmus pelno mokesčio sumą. Jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo įstatymų nustatyta tvarka nemoka pelno mokesčio, straipsnis „Pelno mokesčiai“ veiklos rezultatų ataskaitoje nepildomas. Tokiu atveju veiklos rezultato prieš apmokestinimą suma bus lygi grynojo veiklos rezultato sumai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS AIŠKINAMASIS RAŠTAS

192. Aiškinamąjį raštą sudaro šios dalys:

192.1. bendroji dalis;

192.2. informacija apie apskaitos politiką, taikytą sudarant finansines ataskaitas;

192.3. aiškinamojo rašto pastabos.

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

193.1. įregistravimo data;

193.2. teisinė forma;

193.3. pavadinimas, kodas, buveinė (adresas);

193.4. trumpas pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos apibūdinimas;

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

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

193.7. informacija apie dalyvavimą projektuose;

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

193.9. veiklos laikotarpis, jeigu jis ribotas;

193.10. informacija apie vyriausiąją buhalterį (buhalterį) arba pagal sutartį apskaitos paslaugas teikiančią (teikusią) įmonę, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančią (teikusią) asmenį ir laikotarpis, už kurį vyriausiasis buhalteris (buhalteris) arba pagal sutartį apskaitos paslaugas teikianti įmonė, arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo tvarko (tvarkė) pelno nesiekiančio juridinio asmens apskaitą;

193.11. papildoma reikšminga informacija, nenurodyta kitose finansinėse ataskaitose;

193.12. kita pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nurodyta informacija.

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

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

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

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

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

195.1. apie gautą paramą užpildoma informacijos apie per ataskaitinį laikotarpį gautą paramą forma (4 priedas). Atskirai nurodomas kiekvienas paramą suteikęs juridinis asmuo, jo suteiktos paramos dalykas ir vertė. Jeigu paramos teikėjo per ataskaitinius finansinius metus suteiktos paramos vertė neviršija 2 vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių ir sudaro ne daugiau kaip 10 procentų pelno nesiekiančio juridinio asmens per ataskaitinius finansinius metus gautos paramos ir (arba) visų gautų finansavimo sumų, paramą suteikęs juridinis asmuo gali būti nenurodomas;

195.2. apie gautos paramos pasikeitimą, įskaitant jos panaudojimą, užpildoma informacijos apie gautos paramos pasikeitimą, įskaitant jos panaudojimą, per ataskaitinį laikotarpį forma (5 priedas). Atskirai nurodomas gautos paramos dalykas: pinigai, turtas (išskyrus pinigus), parama, panaudota neliečiamajam kapitalui formuoti;

195.3. apie suteiktą labdarą ir (arba) paramą užpildoma informacijos apie per ataskaitinį laikotarpį suteiktą labdarą ir paramą forma (6 priedas). Atskirai nurodomas kiekvienas paramą gavęs juridinis asmuo ir jam suteiktas paramos dalykas ir vertė. Suteikta labdara fiziniams asmenims nurodoma pagal jos pobūdį. Suteiktos labdaros ir (arba) paramos sumos atskleidžiamos

neatsižvelgiant į tai, ar labdara ir (arba) parama buvo suteikta iš pelno nesiekiančio juridinio asmens gautos paramos, ar jo paties uždirbtų lėšų;

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

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

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

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

196.3. nurodant gautus ir panaudotus nario mokesčius, kaupiamąsias lėšas ir kitus įnašus pelno nesiekiančio juridinio asmens pasirinkta forma ir detalumu, atsižvelgiant į finansinių ataskaitų informacijos vartotojų poreikius ir duomenų reikšmingumą priimant sprendimus.

197. Aiškinamojo rašto pastabų dalyje turi būti pateikta informacija apie ataskaitiniu laikotarpiu taisytas esmines klaidas, jų pobūdį ir sumą, kuria koreguotas pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos rezultatas.

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

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

199.1. pelno nesiekiančio juridinio asmens prievolėms užtikrinti įkeisto turto balansinė vertė;

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

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

199.4. pelno nesiekiančio juridinio asmens išsinuomoto turto rūšis, nuomos laikotarpio trukmė, galimybė ją pratęsti ir nuomos mokesčio dydis;

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

199.6. pelno nesiekiančio juridinio asmens vadovui ir kitiems valdymo organų nariams išmokėtos su darbo santykiais susijusios ir kitos sumos, jiems suteiktos ir grąžintos iš jų gautos ir grąžintos paskolos;

199.7. pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyviams ir su jais susijusiems juridiniams asmenimis išmokėtos sumos, įskaitant suteiktą paramą;

199.8. sudaryti reikšmingi sandoriai su pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyviais, paramos davėjais ir gavėjais;

199.9. kitų pajamų ir kitų sąnaudų pobūdis;

199.10. veiklos sąnaudos pagal pobūdį;

199.11. jei atliekamas pelno nesiekiančio juridinio asmens finansinių ataskaitų auditas, auditą atlikusiai įmonei už audito atlikimo, konsultacijų ir kitas paslaugas sumokėtos sumos, atskirai išskiriant audito ir kitų paslaugų sumas.

200. Pelno nesiekiantis juridinis asmuo gali keisti, papildyti naujomis skiltimis ar eilutėmis pavyzdines aiškinamojo rašto lenteles, atsisakyti nereikalingų eilučių ar skilčių arba pateikti reikiamus duomenis kita forma.

PENKTASIS SKIRSNIS
REORGANIZUOJAMO, PERTVARKOMO AR LIKVIDUOJAMO PELNO
NESIEKIANČIO JURIDINIO ASMENS FINANSINĖS ATASKAITOS

201. Jeigu pelno nesiekiantys juridiniai asmenys reorganizuojami prijungimo arba sujungimo būdu, kiekvienas pelno nesiekiantis juridinis asmuo, besijungiantis į naują pelno nesiekiantį juridinį asmenį (juridinį asmenį), pagal reorganizavimo dienos būklę sudaro finansinės būklės ataskaitą. Pelno nesiekiantis juridinis asmuo, kuriam pereina visos reorganizuotų pelno nesiekiančių juridinių asmenų teisės ir pareigos, pagal įsteigimo dienos būklę sudaro finansinės būklės ataskaitą, sudėdamas besijungiančių pelno nesiekiančių juridinių asmenų finansinės būklės ataskaitų eilutes į vieną ir eliminuodamas jų tarpusavio įsipareigojimus.

202. Kai pelno nesiekiantis juridinis asmuo skaidomas padalijimo ar išdalijimo būdu, jo turtas ir įsipareigojimai perduodami naujiems ar kitiems veikiantiems pelno nesiekiantiems juridiniams asmenims, skaidomo pelno nesiekiančio juridinio asmens apskaitoje registruojamas turto, įsipareigojimų ir nuosavo kapitalo sumažėjimas.

203. Jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo pertvarkomas į kitos teisinės formos pelno nesiekiantį juridinį asmenį, pertvarkomas pelno nesiekiantis juridinis asmuo pagal sprendimo priėmimo dienos būklę sudaro finansinės būklės ataskaitą.

204. Jei priimamas sprendimas pelno nesiekiantį juridinį asmenį likviduoti, rengdamas finansines ataskaitas, pelno nesiekiantis juridinis asmuo neturi vadovautis veiklos tęstinumo principu. Aiškinamajame rašte pelno nesiekiantis juridinis asmuo turi nurodyti, kad jį numatoma likviduoti, todėl rengdamas finansines ataskaitas jis netaiko veiklos tęstinumo principo, kaip nustatyta Taisyklių 8 punkte.

205. Teisės aktų, reglamentuojančių pelno nesiekiančių juridinių asmenų likvidavimą, nustatyta tvarka, paskyrus likvidatorių, likvidatorius sudaro pelno nesiekiančio juridinio asmens likvidavimo laikotarpio pradžios finansinės būklės ataskaitą. Likvidatorius, baigęs vykdyti likviduojamo pelno nesiekiančio juridinio asmens prievoles, atsiskaitęs su kreditoriais ir perdavęs teisės aktų nustatyta tvarka turtą, surašo pelno nesiekiančio juridinio asmens likvidavimo aktą.

206. Jeigu priimtas sprendimas pelno nesiekiantį juridinį asmenį likviduoti ar reorganizuoti, pelno nesiekiantis juridinis asmuo turi sudaryti finansines ataskaitas pagal sprendimo priėmimo dienos duomenis ir pagal pelno nesiekiančio juridinio asmens reorganizavimo pabaigos dienos duomenis.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-443](#), 2018-12-18, paskelbta TAR 2018-12-21, i. k. 2018-21107

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės
apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir
pateikimo taisyklių
1 priedas

PELNO NESIEKIANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ

PAVYZDINIS SĄSKAITŲ PLANAS

1 KLASĖ ILGALAIKIS TURTAS

- 11 Nematerialusis turtas
- 111 Patentai, licencijos
 - 1110 Įsigijimo savikaina
 - 1113 Amortizacija (–)
- 112 Programinė įranga
 - 1120 Įsigijimo savikaina
 - 1123 Amortizacija (–)
- 113 Kitas nematerialusis turtas
 - 1130 Įsigijimo savikaina
 - 1133 Amortizacija (–)
- 114 Sumokėti avansai už nematerialųjį turtą
- 12 Materialusis turtas
- 120 Žemė
 - 1200 Įsigijimo savikaina
- 121 Pastatai ir statiniai
 - 1210 Įsigijimo savikaina
 - 1212 Ruošiami naudoti
 - 1213 Nusidėvėjimas (–)
- 122 Mašinos ir įrengimai
 - 1220 Įsigijimo savikaina
 - 1222 Ruošiami naudoti
 - 1223 Nusidėvėjimas (–)
- 123 Transporto priemonės
 - 1230 Įsigijimo savikaina
 - 1232 Ruošiami naudoti
 - 1233 Nusidėvėjimas (–)
- 124 Baldai ir biuro įranga
 - 1240 Įsigijimo savikaina
 - 1242 Ruošiami naudoti
 - 1243 Nusidėvėjimas (–)
- 125 Kompiuterių įranga

- 1250 Įsigijimo savikaina
- 1252 Ruošiama naudoti
- 1253 Nusidėvėjimas (–)

- 126 Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai
 - 1260 Įsigijimo savikaina
 - 1262 Ruošiami naudoti
 - 1263 Nusidėvėjimas (–)

- 127 Sumokėti avansai ir nebaigti statyti objektai
 - 1270 Sumokėti avansai už statybos darbus
 - 1271 Nebaigti statyti objektai
 - 1272 Sumokėti avansai už ilgalaikį materialųjį turtą

- 128 Kitas ilgalaikis turtas
 - 1280 Įsigijimo savikaina
 - 1283 Nusidėvėjimas (–)

- 13 Finansinis turtas

- 130 Po vienu metų gautinos sumos
 - 1301 Po vienu metų gautinos sumos

- 131 Kitas finansinis turtas
 - 1311 Investicijos į kitus ūkio subjektus
 - 1312 Ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 1313 Kitas ilgalaikis finansinis turtas

2 KLASĖ

TRUMPALAIKIS TURTAS

- 20 Atsargos, sumokėti avansai ir nebaigtos vykdyti sutartys

- 201 Atsargos
 - 2011 Žaliavos, medžiagos ir komplektuojamieji gaminiai
 - 2012 Nebaigta gaminti produkcija
 - 2013 Pagaminta produkcija
 - 2014 Prekės, skirtos parduoti
 - 2015 Neatlygintinai gautos atsargos
 - 2016 Ūkinis inventorių

- 202 Sumokėti avansai
 - 2021 Sumokėti avansai prekių tiekėjams, rangovams, paslaugų teikėjams
 - 2022 Ateinančių laikotarpių sąnaudos

- 21 Per vienus metus gautinos sumos

- 210 Pirkėjų įsiskolinimas
 - 2101 Pirkėjų įsiskolinimas

- 211 Kitos gautinos sumos
 - 2111 Gautinos finansavimo sumos
 - 2112 Gautini nario mokesčiai

- 2113 Gautini bendrijų tiksliniai įnašai
- 2114 Kitos gautinos finansavimo sumos
- 2115 Gautinas pridėtinės vertės mokestis
- 2116 Kitos gautinos sumos

- 22 Kitas trumpalaikis turtas

- 220 Trumpalaikės investicijos
 - 2201 Nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 2202 Ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 2203 Kitos trumpalaikės investicijos

- 221 Terminuotieji indėliai

- 222 Kitas trumpalaikis turtas

- 23 Pinigai ir pinigų ekvivalentai

- 230 Pinigų ekvivalentai

- 231 Pinigai bankų sąskaitose

- 232 Pinigai kasoje

- 233 Išaldytos lėšos

3 KLASĖ
NUOSAVAS KAPITALAS IR FINANSAVIMO SUMOS

- 30 Dalininkų kapitalas

- 31 Rezervai

- 32 Neliciamasis kapitalas

- 320 Neliciamasis kapitalas
 - 3201 Juridinių asmenų parama
 - 3202 Fizinų asmenų parama
 - 3203 Subjekto pajamų dalis

- 321 Neliciamąjo kapitalo rezultatas
 - 3211 Ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)
 - 3212 Ankstesnių metų pelnas (nuostoliai)

- 33 Veiklos rezultatai
- 331 Ataskaitinių metų veiklos rezultatas
- 332 Ankstesnių metų veiklos rezultatas

- 34 Finansavimo sumos

- 341 Tikslinio finansavimo sumos
 - 3411 Finansavimo sumos iš valstybės biudžeto
 - 3412 Finansavimo sumos iš savivaldybių biudžetų

- 3413 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių
- 342 Parama
 - 3421 Juridinių asmenų parama
 - 34211 Lietuvos Respublikos juridinių asmenų parama
 - 34212 Užsienio juridinių asmenų parama
 - 3422 Fizinių asmenų parama
 - 34221 Lietuvos Respublikos fizinių asmenų parama
 - 34222 Užsienio fizinių asmenų parama
 - 3423 Paramai skirta gyventojų pajamų mokesčio dalis
 - 3424 Anonimiškai gauta parama
- 343 Nario mokesčiai
- 344 Bendrijų narių įmokos
 - 3441 Kaupiamosios lėšos
 - 3442 Kitos tikslinės įmokos
- 345 Kitos finansavimo sumos
- 350 Veiklos rezultatų (pajamų ir sąnaudų) suvestinė

4 KLASĖ **ĮSIPAREIGOJIMAI**

- 40 Ilgalaikiai įsipareigojimai
- 400 Finansinės skolos
 - 4001 Finansinės nuomos (lizingo) ir panašūs įsipareigojimai
 - 4002 Įsipareigojimai kredito įstaigoms
 - 4003 Kitos finansinės skolos
- 401 Kiti ilgalaikiai įsipareigojimai
- 41 Trumpalaikiai įsipareigojimai
- 410 Ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis
 - 4101 Finansinės nuomos (lizingo) ir panašūs įsipareigojimai
 - 4102 Įsipareigojimai kredito įstaigoms
 - 4103 Kitos finansinės skolos
- 411 Finansinės skolos
 - 4111 Įsipareigojimai kredito įstaigoms
 - 4112 Kitos skolos
- 412 Skolos prekių tiekėjams, rangovams, paslaugų teikėjams
- 413 Gauti avansai iš pirkėjų
- 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 Sukauptos atostoginių sumos
- 415 Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai
 - 4151 Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis
 - 4152 Kitos mokėtinos sumos

5 KLASĖ PAJAMOS

- 50 Pajamos iš ūkinės veiklos
 - 501 Pajamos už suteiktas paslaugas
 - 502 Pajamos už parduotas prekes
 - 503 Nuolaidos, grąžintos sumos (–)
- 51 Finansavimo pajamos
- 52 Kitos pajamos
 - 521 Materialiojo ir nematerialiojo turto perleidimo pelnas
 - 522 Turto nuomos pajamos
 - 523 Vertybinių popierių vertės padidėjimo sumos ir perleidimo pelnas
 - 524 Palūkanų pajamos
 - 525 Baudų ir delspinigių pajamos
 - 526 Pajamos dėl valiutų santykio pokyčio

6 KLASĖ SĄNAUDOS

- 60 Suteiktų paslaugų ir parduotų prekių savikaina ir kitos pardavimo sąnaudos
 - 601 Suteiktų paslaugų savikaina
 - 602 Parduotų prekių savikaina
 - 603 Pardavimo sąnaudos
 - 6031 Komisinių tretiesiems asmenims sąnaudos
 - 6032 Pardavimo paslaugų sąnaudos
 - 6033 Skelbimų ir reklamos sąnaudos
 - 6034 Kitos pardavimo sąnaudos
- 61 Veiklos sąnaudos
 - 611 Bendrosios ir administracinės sąnaudos
 - 6111 Darbuotojų išlaikymo sąnaudos
 - 6112 Socialinio draudimo sąnaudos
 - 6113 Garantinio fondo įmokos
 - 6114 Komandiruočių sąnaudos
 - 6115 Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos sąnaudos
 - 6116 Nuomos sąnaudos
 - 6117 Remonto ir eksploatacijos sąnaudos
 - 6118 Draudimo sąnaudos
 - 6119 Transporto sąnaudos

- 61110 Ryšių ir komunalinių paslaugų sąnaudos
- 61111 Sunaudotų atsargų ir turto nurašymo sąnaudos
- 61112 Kitų paslaugų sąnaudos
- 61113 Kitos veiklos sąnaudos

- 612 Suteikta parama ir labdara
 - 6121 Pinigais suteikta labdara ir parama
 - 61211 Labdara ir parama fiziniams asmenims
 - 61212 Labdara ir parama juridiniams asmenims
 - 612121 Labdara ir parama Lietuvos juridiniams asmenims
 - 612122 Labdara ir parama užsienio šalių juridiniams asmenims
 - 6122 Nepiniginiu turtu suteikta labdara ir parama
 - 61221 Labdara ir parama fiziniams asmenims
 - 61222 Labdara ir parama juridiniams asmenims
 - 612221 Labdara ir parama Lietuvos juridiniams asmenims
 - 612222 Labdara ir parama užsienio šalių juridiniams asmenims
 - 6123 Paslaugomis suteikta labdara ir parama
 - 61231 Labdara ir parama fiziniams asmenims
 - 61232 Labdara ir parama juridiniams asmenims
 - 612321 Labdara ir parama Lietuvos juridiniams asmenims
 - 612322 Labdara ir parama užsienio šalių juridiniams asmenims

- 62 Kitos sąnaudos
 - 621 Materialiojo ir nematerialiojo turto perdavimo nuostoliai
 - 623 Vertybinių popierių vertės sumažėjimo suma ir perdavimo nuostoliai
 - 624 Palūkanų sąnaudos
 - 625 Baudų ir delspinigių sąnaudos
 - 626 Sąnaudos dėl valiutų santykio pokyčio
 - 627 Kitos sąnaudos

- 63 Pelno mokestis

Priedo pakeitimai:

Nr. [IK-323](#), 2008-10-15, *Žin.*, 2008, Nr. 120-4566 (2008-10-18), i. k. 1082050ISAK001K-323

Nr. [IK-032](#), 2012-02-02, *Žin.*, 2012, Nr. 17-783 (2012-02-07), i. k. 1122050ISAK001K-032

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
buhalterinės apskaitos ir finansinių
ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
2 priedas

(Finansinės būklės ataskaitos forma)

(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei subjektas likviduojamas, reorganizuojamas ar yra bankrutavęs)

(Tvirtinimo žyma)

FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA
PAGAL 20__M. _____D. DUOMENIS

Nr. _____

(sudarymo data)

(eurais)

	TURTAS	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	ILGALAIKIS TURTAS			
I.	NEMATERIALUSIS TURTAS			
II.	MATERIALUSIS TURTAS			
III.	FINANSINIS TURTAS			
IV.	KITAS ILGALAIKIS TURTAS			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS			
I.	ATSARGOS			
II.	PER VIENUS METUS GAUTINOS SUMOS			
III.	KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS			
IV.	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI			
	TURTAS, IŠ VISO			
C.	NUOSAVAS KAPITALAS			
I.	DALININKŲ KAPITALAS			
II.	REZERVAI			
III.	NELIEČIAMASIS KAPITALAS			
IV.	SUKAUPTAS VEIKLOS REZULTATAS			
D.	FINANSAVIMO SUMOS			
E.	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI			
I.	ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
II.	TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
	NUOSAVAS KAPITALAS, FINANSAVIMO SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, IŠ VISO			

(subjekto įstatuose nurodyto
valdymo organo nario pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [IK-371](#), 2012-11-05, Žin., 2012, Nr. 129-6505 (2012-11-08), i. k. 1122050ISAK001K-371

Nr. [IK-265](#), 2014-08-28, paskelbta TAR 2014-09-01, i. k. 2014-11568

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
buhalterinės apskaitos ir finansinių
ataskaitų sudarymo ir pateikimo
taisyklių
3 priedas

(Veiklos rezultatų ataskaitos forma)

(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei subjektas likviduojamas, reorganizuojamas ar yra bankrutavęs)

(Tvirtinimo žyma)

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

PAGAL 20__M. _____D. DUOMENIS

Nr. _____

(sudarymo data)

(eurais)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
I.	PAJAMOS			
1.	PARDAVIMO PAJAMOS			
2.	FINANSAVIMO PAJAMOS			
3.	KITOS PAJAMOS			
II.	SĄNAUDOS			
1.	PREKIŲ, SUTEIKTŲ PASLAUGŲ SAVIKAINA IR KITOS PARDAVIMO SĄNAUDOS			
2.	VEIKLOS SĄNAUDOS			
3.	KITOS SĄNAUDOS			
III.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ			
IV.	PELNO MOKESTIS			
V.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS			

(subjekto įstatuose nurodyto
valdymo organo nario pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-371](#), 2012-11-05, Žin., 2012, Nr. 129-6505 (2012-11-08), i. k. 1122050ISAK001K-371

Nr. [1K-265](#), 2014-08-28, paskelbta TAR 2014-09-01, i. k. 2014-11568

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2018 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 1K-443

**PELNO NESIEKIANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ VEIKLOS ATASKAITOS ARBA
METINIO PRANEŠIMO RENGIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklos ataskaitos arba metinio pranešimo rengimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama šių pelno nesiekiančių juridinių asmenų – viešųjų įstaigų, asociacijų, labdaros ir paramos fondų (toliau – pelno nesiekiantys juridiniai asmenys) – veiklos ataskaitos arba metinio pranešimo rengimo tvarka.

2. Viešųjų įstaigų ir asociacijų rengiama veiklos ataskaita arba labdaros ir paramos fondų rengiamas metinis pranešimas turi būti tokios apimties, kiek būtina pelno nesiekiančių juridinių asmenų veiklos tikslams, veiklos rezultatams, finansinei būklei, kiek nenurodyta finansinėse ataskaitose, apibūdinti.

3. Informacija veiklos ataskaitoje arba metiniame pranešime gali būti pateikta tekstu, lentelėmis, diagramomis, schemomis, piešiniais ir kitokiomis vaizdinėmis priemonėmis.

4. Veiklos ataskaitoje arba metiniame pranešime turi būti:

4.1. nurodoma pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai, siekiant šio asmens veiklos tikslų, taip pat nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai;

4.2. pateikiama informacija apie asociacijos narių, labdaros ir paramos fondo dalininkų skaičių finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje, viešosios įstaigos dalininkų skaičių ir kiekvieno jų įnašų vertę finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje.

5. Veiklos ataskaitoje arba metiniame pranešime gali būti pateikta ir kita pelno nesiekiančio juridinio asmens valdymo organo arba visuotinio dalininkų (narių) susirinkimo sprendimu teikiama informacija apie:

5.1. rizikas, su kuriomis susiduria pelno nesiekiantis juridinis asmuo, siekdamas savo veiklos tikslų ir uždavinių, ir priemones, kurių jis imasi toms rizikoms valdyti;

5.2. dalyvavimą projektuose, programose, renginių organizavimą (jei tai nenurodyta pateikiant informaciją pagal Aprašo 4 punktą ir 5.1 papunktį);

5.3. viešųjų įstaigų, labdaros ir paramos fondų dalininkų turimus balsus dalininkų susirinkime;

5.4. asociacijos narių, labdaros ir paramos fondų dalininkų įnašų vertes finansinių metų pabaigoje ir (arba) praėjusių finansinių metų pabaigoje;

5.5. bendradarbiavimą su kitomis pelno nesiekiančiomis organizacijomis, veikiančiomis Lietuvos Respublikoje ir užsienio šalyse;

5.6. aplinką ir sąlygas, turinčias įtakos pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklai, jo veiklos poveikį (aplinkai, bendruomenei, tam tikrai visuomenės grupei ir pan.);

5.7. pelno nesiekiančio juridinio asmens darbuotojus.

6. Labdaros ir paramos fondo, kuris valdo neliečiamąjį kapitalą, metiniame pranešime taip pat turi būti pateikiama su jo neliečiamojo kapitalo valdymu susijusi paskutinių finansinių metų informacija apie:

6.1. neliečiamajam kapitalui perduotų lėšų gavimo šaltinius;

6.2. iš neliečiamojo kapitalo investavimo gautas pajamas ir jų panaudojimą;

6.3. neliečiamojo kapitalo investavimą pagal turto rūšis, rizikos klases, investavimo laikotarpius;

6.4. neliečiamojo kapitalo investavimo strategijos pokytį;

6.5. sumažėjusio neliečiamojo kapitalo atkūrimo būdus;

6.6. išlaidas, susijusias su neliečiamojo kapitalo administravimu.

SUPAPRASTINTOS BUHALTERINĖS APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintos buhalterinės apskaitos tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų (toliau – pelno nesiekiantys juridiniai asmenys), pasirinkusių supaprastintą buhalterinę apskaitą (toliau – apskaita), metinės ataskaitos parengimo tvarka.

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

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

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

II SKYRIUS ŪKINIŲ OPERACIJŲ REGISTRAVIMAS, APSKAITOS REGISTRAI

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

6. Rekomenduojami dažniausiai vykstančių ūkinių operacijų apskaitos registrai:

- 6.1. Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registras (1 priedas);
- 6.2. Finansavimo sumų apskaitos registras (2 priedas);
- 6.3. Įsipareigojimų apskaitos registras (3 priedas);
- 6.4. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registras (4 priedas).

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

PIRMASIS SKIRSNIS PINIGŲ MOKĖJIMO SĄSKAITOJE APSKAITOS REGISTRAS

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

9. Pildant Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registrą nurodoma:

- 9.1. 1 skiltyje – įrašo eilės numeris;
 - 9.2. 2 skiltyje – ataskaitinio laikotarpio pradžioje mokėjimo sąskaitoje turimų pinigų likutis;
 - 9.3. 3 skiltyje – pinigų gavimo arba išmokėjimo data, ūkinę operaciją pagrindžiančio apskaitos dokumento numeris;
 - 9.4. 4 skiltyje – iš ko gauti arba kam išmokėti pinigai;
 - 9.5. 5 skiltyje – per ataskaitinį laikotarpį gautų pinigų suma. Ši skiltis gali būti skaidoma į detalesnes skiltis pagal pinigų priėmimo tikslą;
 - 9.6. 6 skiltyje – per ataskaitinį laikotarpį išmokėtų pinigų suma. Ši skiltis gali būti skaidoma į detalesnes skiltis pagal pinigų išmokėjimo tikslą;
 - 9.7. 7 skiltyje – ataskaitinio laikotarpio pabaigoje apskaičiuojamas pinigų likutis: prie pinigų likučio ataskaitinio laikotarpio pradžioje (2 skiltis) pridedama per ataskaitinį laikotarpį gautų pinigų suma (5 skiltis) ir atimama per ataskaitinį laikotarpį išmokėtų pinigų suma (6 skiltis).
10. Į kasą priimti ir iš jos išmokėti pinigai pagal Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179 „Dėl Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“, turi būti registruojami kasos knygoje. Esant poreikiui kartu su kasos knyga gali būti sudaromas Pinigų kasoje apskaitos registras, kuris pildomas taip pat kaip Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registras.

ANTRASIS SKIRSNIS FINANSAVIMO SUMŲ APSKAITOS REGISTRAS

- 11. Finansavimo sumų apskaitos registre registruojamos gautos ir panaudotos finansavimo sumos.
- 12. Finansavimo sumų apskaitos registro atskirose eilutėse įrašomos ataskaitinio laikotarpio pradžioje turimos gautos ir nepanaudotos finansavimo sumos. Atskiri Finansavimo sumų apskaitos registrai gali būti sudaromi pagal kiekvieną finansavimo sumų davėją, pagal finansavimo sumų gavimo šaltinį. Pelno nesiekiančio juridinio asmens finansavimo sumų gavimo šaltiniai gali būti:
 - 12.1. tikslinis finansavimas. Tiksliniam finansavimui priskiriamos iš valstybės arba savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir jų įsteigtų fondų gautos lėšos, skirtos projektams (programoms) įgyvendinti arba kitiems tikslams;
 - 12.2. juridinių ir fizinių asmenų parama. Paramai priskiriami pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą juridinių ir fizinių asmenų perduoti pinigai ar kitas turtas. Ne pinigais gauta parama įvertinama pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu;
 - 12.3. nario mokesčiai;
 - 12.4. kitas finansavimas.
- 13. Neatlygintinai gautos paslaugos, turto panauda ir savanorių darbas nelaikomi veikla, susijusia su finansavimo sumų gavimu ar panaudojimu. Informacija apie per ataskaitinį laikotarpį neatlygintinai gautas paslaugas, turto panaudą ir savanorių darbą, įvertinus pagal Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo tvarkos aprašo nuostatas, pateikiama metinėje ataskaitoje.
- 14. Pildant Finansavimo sumų apskaitos registrą nurodoma:
 - 14.1. 1 skiltyje – įrašo eilės numeris;
 - 14.2. 2 skiltyje – finansavimo sumų davėjas;
 - 14.3. 3 skiltyje – finansavimo sumų gavimo arba panaudojimo data, ūkinę operaciją pagrindžiančio apskaitos dokumento numeris;
 - 14.4. 4 skiltyje – nepanaudotų finansavimo sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje;
 - 14.5. 5 skiltyje – per ataskaitinį laikotarpį gautos finansavimo sumos;
 - 14.6. 6 skiltyje – per ataskaitinį laikotarpį panaudotos finansavimo sumos;

14.6.1. finansavimo sumos pripažįstamos panaudotomis, kai padaromos sąnaudos, kurioms kompensuoti skirtos finansavimo sumos;

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

15. 7 skiltyje – ataskaitinio laikotarpio pabaigoje apskaičiuojamas nepanaudotų finansavimo sumų likutis: prie nepanaudotų finansavimo sumų likučio ataskaitinio laikotarpio pradžioje (4 skiltis) pridedamos per ataskaitinį laikotarpį gautos finansavimo sumos (5 skiltis) ir iš jų atimamos per ataskaitinį laikotarpį panaudotos finansavimo sumos (6 skiltis).

TREČIASIS SKIRSNIS ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITOS REGISTRAS

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

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

18. Pildant Įsipareigojimų apskaitos registrą nurodoma:

18.1. 1 skiltyje – įrašo eilės numeris;

18.2. 2 skiltyje – kreditorius;

18.3. 3 skiltyje – įsipareigojimo prisiėmimo arba įvykdymo data, ūkinę operaciją pagrindžiančio apskaitos dokumento numeris;

18.4. 4 skiltyje – įsipareigojimų likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje;

18.5. 5 skiltyje – per ataskaitinį laikotarpį prisiimti įsipareigojimai. Ši skiltis gali būti skaidoma į detalesnes skiltis pagal įsipareigojimų prisiėmimo tikslą;

18.6. 6 skiltyje – per ataskaitinį laikotarpį įvykdyti įsipareigojimai (kreditoriams sumokėta suma);

18.7. 7 skiltyje – ataskaitinio laikotarpio pabaigoje apskaičiuojamas įsipareigojimų likutis: prie įsipareigojimų likučio ataskaitinio laikotarpio pradžioje (4 skiltis) pridedami per ataskaitinį laikotarpį prisiimti įsipareigojimai (5 skiltis) ir iš jų atimami per ataskaitinį laikotarpį įvykdyti įsipareigojimai (6 skiltis).

KETVIRTASIS SKIRSNIS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITOS REGISTRAS

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

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

21. Pildant Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registrą nurodoma:

21.1. 1 skiltyje – įrašo eilės numeris;

21.2. 2 skiltyje – turtui suteiktas inventoriaus numeris;

21.3. 3 skiltyje – turto vieneto pavadinimas;

21.4. 4 skiltyje – turto įsigijimo ar pasigaminimo data, ūkinę operaciją pagrindžiančio apskaitos dokumento numeris;

- 21.5. 5 skiltyje – turto įsigijimo ar pasigaminimo savikaina ataskaitinio laikotarpio pradžioje ir per ataskaitinį laikotarpį įsigyto turto įsigijimo ar pasigaminimo savikaina;
- 21.6. 6 skiltyje – turto likvidacinė vertė;
- 21.7. 7 skiltyje – turto nusidėvėjimo suma ataskaitinio laikotarpio pradžioje;
- 21.8. 8 skiltyje – naudingo tarnavimo laikas;
- 21.9. 9 skiltyje – per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota turto nusidėvėjimo suma. Taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą turto nusidėvėjimo suma apskaičiuojama iš turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos atėmus likvidacinę vertę ir gautą sumą dalijant iš naudingo tarnavimo laiko (numatomų naudoti metų skaičiaus). Nusidėvėjimas pradamas skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos po turto perdavimo naudoti ir nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo arba perleidimo ir tuo atveju, kai turtas tampa visiškai nudėvėtas;
- 21.10. 10 skiltyje – turto nurašymo arba perleidimo data, jei turtas ataskaitinį laikotarpį buvo nurašytas arba perleistas, taip pat ūkinę operaciją pagrindžiančio apskaitos dokumento numeris. Nurašius netinkamą (negalimą) naudoti turtą, likusi n nudėvėta suma (iš nurašyto turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos (5 skiltis) atimama šio turto nusidėvėjimo suma ataskaitinio laikotarpio pradžioje (7 skiltis) ir per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota šio turto nusidėvėjimo suma (9 skiltis)) pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto nurašymo. Perleidus turtą, metinėje ataskaitoje rodomas šio turto perleidimo rezultatas, kuris apskaičiuojamas iš gautos arba gautinos sumos už parduotą turtą atimant to turto likusią n nudėvėtą sumą (perleisto turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos (5 skiltis) ir šio turto nusidėvėjimo sumos ataskaitinio laikotarpio pradžioje (7 skiltis) bei per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuoto šio turto nusidėvėjimo sumos (9 skiltis) skirtumas);
- 21.11. 11 skiltyje – ataskaitinio laikotarpio pabaigoje apskaičiuojama turimo turto (neįskaitant nurašyto arba perleisto turto) likutinė vertė: iš ataskaitinio laikotarpio pradžioje ir per ataskaitinį laikotarpį įsigyto turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos (5 skiltis) atimama nusidėvėjimo suma ataskaitinio laikotarpio pradžioje (7 skiltis) ir per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota nusidėvėjimo suma (9 skiltis).
22. Turint nematerialiojo turto sudaromas Nematerialiojo turto apskaitos registras, kuris pildomas taip pat kaip Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registras.

III SKYRIUS METINĖ ATASKAITA

23. Pelno nesiekiantis juridinis asmuo vietoj metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos ar metinio pranešimo gali rengti metinę ataskaitą (5 priedas).
24. Iki metinės ataskaitos sudarymo apskaitos registruose turi būti užregistruotos visos pelno nesiekiančio juridinio asmens ataskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos.
25. Straipsnyje „Turtas“ rodomas pelno nesiekiančio juridinio asmens nematerialusis, materialusis, finansinis ir kitas turtas ataskaitinio laikotarpio ir praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.
26. Straipsnyje „Pinigai“ rodomi kasoje ir mokėjimo paslaugų teikėjų atidarytose mokėjimo sąskaitose esantys pinigai skirtinga valiuta (kasos knygoje, Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registre nurodyto pinigų likučio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje suma). Pinigai užsienio valiuta įvertinami eurais pagal valiutos santykį, buvusį ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.
27. Straipsnyje „Kitas turtas“ rodomas turtas, kuris neparodytas straipsnyje „Pinigai“ (Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registre nurodytos turimo turto likutinės vertės, kituose pelno nesiekiančio juridinio asmens rengiamuose apskaitos registruose nurodytų nematerialiojo turto, finansinio turto, atsargų, išankstinių apmokėjimų, kito trumpalaikio turto likučių ataskaitinio laikotarpio pabaigoje suma).
28. Straipsnyje „Nuosavas kapitalas“ rodomas dalininkų kapitalas, ataskaitinių ir ankstesnių metų sukaupta veiklos rezultatų – perviršio (pelno) ar deficito (nuostolių) – suma ataskaitinio laikotarpio ir praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

29. Straipsnyje „Dalininkų kapitalas“ rodoma bendra visų dalyvių įnašų į dalininkų kapitalą suma. Dalininkų kapitalą formuoja tų teisinių formų pelno nesiekiantys juridiniai asmenys, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose tai numatyta.

30. Straipsnyje „Sukaupta veiklos rezultatų suma“ rodomas veiklos rezultatas – ataskaitinių metų ir ankstesnių metų veiklos rezultatas – perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai), t. y. metinės ataskaitos ataskaitinio laikotarpio stulpelio VII eilutėje ir praėjusio ataskaitinio laikotarpio stulpelio II.2 eilutėje nurodytų duomenų suma.

31. Straipsnyje „Finansavimo sumos“ rodoma likusi nepanaudota finansavimo sumų dalis (Finansavimo sumų apskaitos registre nurodytas finansavimo sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje).

32. Straipsnyje „Įsipareigojimai“ rodoma visa pelno nesiekiančio juridinio asmens įsipareigojimų suma (Įsipareigojimų apskaitos registre nurodytas įsipareigojimų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje).

33. Straipsnyje „Pajamos“ rodomos finansavimo pajamos, kitos pajamos.

34. Pelno nesiekiančio juridinio asmens per ataskaitinį laikotarpį panaudotos finansavimo sumos (Finansavimo sumų apskaitos registre nurodytos per ataskaitinį laikotarpį panaudotos finansavimo sumos) pripažįstamos finansavimo pajamomis, kurios rodomos straipsnyje „Finansavimo pajamos“.

35. Straipsnyje „Kitos pajamos“ rodomas pardavus ilgalaikį turtą, naudotą ūkinį inventorių, vertybinius popierius gautas pelnas, dividendai, per ataskaitinį laikotarpį uždirbtos palūkanos, valiutų santykio pokyčio teigiama įtaka, baudų ir delspinigių pajamos, kitos pajamos (duomenys imami iš atitinkamų apskaitos registų, pvz., atitinkamos sumos iš Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registre, kasos knygoje nurodytos per ataskaitinį laikotarpį gautų pinigų sumos, pagal Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registro duomenis apskaičiuotas turto perleidimo pelnas ir pan.).

36. Straipsnyje „Sąnaudos“ rodomos veiklos sąnaudos, kitos sąnaudos.

37. Straipsnyje „Veiklos sąnaudos“ rodomos visos su pelno nesiekiančio juridinio asmens veikla susijusios sąnaudos, kurios nepriskirtos prie kitų sąnaudų. Veiklos sąnaudų pavyzdžiai: turto nusidėvėjimo (nematerialiojo turto amortizacijos), komunalinių ir kitų paslaugų sąnaudos (duomenys imami iš atitinkamų apskaitos registų, pvz., atitinkamos sumos iš Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registre, kasos knygoje nurodytos per ataskaitinį laikotarpį išmokėtų pinigų sumos, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registre nurodyta per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota turto nusidėvėjimo suma, per ataskaitinį laikotarpį neapmokėtos patirtos sąnaudos iš Įsipareigojimų apskaitos registre nurodytų per ataskaitinį laikotarpį prisiimtų įsipareigojimų ir pan.).

38. Straipsnyje „Kitos sąnaudos“ rodomi ilgalaikio turto, vertybinių popierių perleidimo nuostoliai, ataskaitiniam laikotarpiui tenkančios palūkanų sąnaudos, užsienio valiutos santykio pokyčio neigiama įtaka, baudų ir delspinigių sąnaudos ir kitos sąnaudos (duomenys imami iš atitinkamų apskaitos registų, pvz., atitinkamos sumos iš Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registre, kasos knygoje nurodytos per ataskaitinį laikotarpį išmokėtų pinigų sumos, pagal Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registro duomenis apskaičiuoti turto perleidimo nuostoliai ir pan.).

39. Straipsnyje „Veiklos rezultatas prieš apmokestinimą“ rodomas perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai), kuris apskaičiuojamas iš visų per ataskaitinį laikotarpį uždirbtų pajamų atėmus visas per ataskaitinį laikotarpį patirtas sąnaudas.

40. Straipsnyje „Pelno mokesčiai“ rodomos pelno mokesčio sąnaudos, apskaičiuotos pagal mokesčius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

41. Straipsnyje „Grynasis veiklos rezultatas“ rodomas perviršis (pelnas) arba deficitas (nuostoliai), kuris apskaičiuojamas iš veiklos rezultato prieš apmokestinimą sumos atėmus pelno mokesčio sumą. Jeigu pelno nesiekiantis juridinis asmuo įstatymų nustatyta tvarka nemoka pelno mokesčio, straipsnis „Pelno mokesčiai“ veiklos rezultatų ataskaitoje nepildomas. Tokiu atveju veiklos rezultato prieš apmokestinimą suma bus lygi grynojo veiklos rezultato sumai.

42. Pelno nesiekiantys juridiniai asmenys, kurie per ataskaitinį laikotarpį gavo paramą, pateikia informaciją apie gautą finansinę ir nefinansinę paramą ir jos panaudojimą metinės ataskaitos formos nurodytose eilutėse (Finansavimo sumų apskaitos registre nurodytos per

ataskaitinį laikotarpį gautos ir (arba) panaudotos atitinkamos finansavimo (paramos) sumos). Jei paramos teikėjo per ataskaitinį laikotarpį suteiktos paramos vertė neviršija 2 vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių ir sudaro ne daugiau kaip 10 procentų pelno nesiekiančio juridinio asmens per ataskaitinius finansinius metus gautos paramos ir (arba) gautų finansavimo sumų iš viso, paramą suteikęs juridinis asmuo gali būti nenurodomas.

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

44. Metinėje ataskaitoje taip pat turi būti nurodyta:

44.1. pelno nesiekiančio juridinio asmens veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai, siekiant veiklos tikslų, taip pat nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai;

44.2. pelno nesiekiančio juridinio asmens dalyvių (narių, dalininkų) skaičius ataskaitinio laikotarpio ir praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.

45. Metinėje ataskaitoje gali būti nurodyta ir kita informacija, kurią nusprendžia pateikti pelno nesiekiančio juridinio asmens valdymo organas arba visuotinis dalyvių susirinkimas.

46. Metinė ataskaita turi būti pasirašyta pelno nesiekiančio juridinio asmens įstatuose nurodyto valdymo organo nario.

NEATLYGINTINAI GAUTO TURTO IR PASLAUGŲ (NEPINIGINIŲ AUKŲ) ĮVERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neatlygintinai gauto turto ir paslaugų (nepiniginių aukų) įvertinimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama, kokia tvarka įvertinamas neatlygintinai (kaip auka) gautas turtas arba paslauga.

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

II SKYRIUS TURTO ĮVERTINIMAS

3. Turto įsigijimo savikainą sudaro paramos, dovanojimo sutartyje ar kitame turto perdavimo dokumente (toliau – turto perdavimo dokumentas) nurodyta turto vertė ir su turto paruošimu naudoti susijusios išlaidos.

4. Kai nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto ar atsargų vertė turto perdavimo dokumente nenurodyta, vertę, kuri ir bus laikoma turto įsigijimo savikaina, nustato turtą gavęs subjektas, atsižvelgdamas į to turto tikrąją vertę jo gavimo metu, jei tikrąją vertę įmanoma patikimai nustatyti atsižvelgiant į:

4.1. rinkos kainą, kai rinkoje prekiaujama tokiu pačiu ar panašiu turtu, arba

4.2. turto arba verslo vertintojų nustatytą vertę, arba

4.3. valstybės įmonės Registrų centro skelbiamą vidutinę žemės, pastatų ir statinių rinkos vertę, arba

4.4. visuomenės informavimo priemonėse skelbiamą tokio paties ar panašaus turto vertę.

5. Kai turto tikrosios vertės neįmanoma patikimai nustatyti, nematerialiojo turto, ilgalaikio materialiojo turto ar atsargų įsigijimo savikaina yra laikoma su turto paruošimu naudoti susijusių išlaidų suma, o kai nepatiriama jokių išlaidų, įsigijimo savikaina yra laikoma lygia vienam eurui.

6. Neatlygintinai gauti vertybiniai popieriai, jei jų vertė nenurodyta, įvertinami tikrąja verte, kuri nustatoma pagal vertybinių popierių rinkos kainą. Vertybinių popierių, kuriais prekiaujama reguliuojamoje rinkoje, vertė nustatoma pagal skelbiamą tų vertybinių popierių rinkos kainą. Vertybiniai popieriai, kuriais neprekiaujama reguliuojamoje rinkoje ir kai nėra galimybės nustatyti jų tikrosios vertės, vertinami vieno euro verte.

7. Jei subjektas pagal panaudos ar panašias sutartis gauna neatlygintinai naudotis turtu, gauta turto panauda įvertinama taip:

7.1. nekilnojamojo turto panaudos vertė nustatoma pagal tokio pat ar panašaus nekilnojamojo turto nuomos rinkos kainą toje teritorijoje;

7.2. kito ilgalaikio materialiojo turto panaudos vertė gali būti nustatoma pagal tokio turto nuomos rinkos kainą, o jei analogiško arba panašaus turto nuomos rinkos kainos nėra, – naudojant panaudos davėjo nurodytą metinę to turto nusidėvėjimo sumą;

7.3. ūkinio inventoriaus panaudos vertė gali būti nustatoma pagal tokio turto nuomos rinkos kainą, o jei analogiško arba panašaus turto nuomos rinkos kainos nėra, panaudos vertė laikoma lygia vienam eurui.

III SKYRIUS PASLAUGOS ĮVERTINIMAS

8. Paslauga įvertinama dokumente, kuriuo patvirtinamas paslaugos suteikimas, nurodyta verte. Jei paslaugos vertė nurodyta, paslauga įvertinama verte, kuri nustatoma pagal tokios paslaugos rinkos kainą. Paslaugos rinkos kaina gali būti nustatoma ir pagal visuomenės informavimo priemonėse skelbiamą tokios paslaugos kainą.

9. Savanorių darbu gauta parama vertinama verte, kuri nustatoma pagal tokios kvalifikacijos specialistų valandinį įkainį. Jei specialistų valandinio įkainio nustatyti nėra galimybės, savanorių darbas gali būti įvertintas valandomis, nenurodant vertės pinigine išraiška.

Supaprastintos buhalterinės apskaitos
tvarkos aprašo
1 priedas

(Pinigų mokėjimo sąskaitoje apskaitos registro formos pavyzdys)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

PINIGŲ MOKĖJIMO SĄSKAITOJE APSKAITOS REGISTRAS

Eil. Nr.	Pinigų likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje (eurais)	Pinigų gavimo arba išmokėjimo data, dokumento Nr.	Iš ko gauti arba kam išmokėti pinigai	Per ataskaitinį laikotarpį gautų pinigų suma (eurais)	Per ataskaitinį laikotarpį išmokėtų pinigų suma (eurais)	Pinigų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (eurais)
1	2	3	4	5	6	$7 = (2 + 5 - 6)$
	Iš viso					

Apskaitos registrą sudaręs
asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

Supaprastintos buhalterinės apskaitos
tvarkos aprašo
2 priedas

(Finansavimo sumų apskaitos registro formos pavyzdys)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

FINANSAVIMO SUMŲ APSKAITOS REGISTRAS

Eil. Nr.	Finansavimo sumų davėjas	Finansavimo sumų gavimo arba panaudojimo data, dokumento Nr.	Finansavimo sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje (eurais)	Per ataskaitinį laikotarpį gautos finansavimo sumos (eurais)	Per ataskaitinį laikotarpį panaudotos finansavimo sumos (eurais)	Finansavimo sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (eurais)
1	2	3	4	5	6	7 = (4 + 5 – 6)
	Iš viso					

Apskaitos registrą sudaręs
asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

Supaprastintos buhalterinės apskaitos
tvarkos aprašo
3 priedas

(Įsipareigojimų apskaitos registro formos pavyzdys)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITOS REGISTRAS

Eil. Nr.	Kreditorius	Įsipareigojimo prisiėmimo arba įvykdymo data, dokumento Nr.	Įsipareigojimų likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje (eurais)	Per ataskaitinį laikotarpį prisiimti įsipareigojimai (eurais)	Per ataskaitinį laikotarpį įvykdyti įsipareigojimai (eurais)	Įsipareigojimų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (eurais)
1	2	3	4	5	6	7 = (4 + 5 – 6)
	Iš viso					

Apskaitos registrą sudaręs
asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
 buhalterinės apskaitos ir finansinių
 ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
 4 priedas

(Informacijos apie per ataskaitinį laikotarpį gautą paramą forma)

PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ GAUTA PARAMA

(eurais)

Eilės Nr.	Gautos paramos teikėjas		Gautos paramos dalykas					
	Pavadinimas	Kodas, buveinė (adresas)	Pinigais	Turtu, išskyrus pinigus	Paslaugomis	Turto panauda	Savonorių darbu**	
							Eur	Valandos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Lietuvos Respublikos juridiniai asmenys							
1.1.							
1.2.							
2.	Užsienio valstybių juridiniai asmenys							
2.1.							
2.2.							
3.	Fiziniai asmenys* ir anonimai	X						
4.	Gyventojai, skyrę gyventojų pajamų mokesčio dalį	X		X	X	X	X	
5.	Iš viso	X						

* Fizinį asmenų duomenys neatskleidžiami.

** Jei nėra galimybės įvertinti pinigine išraiška, gali būti nurodytos savonorių dirbtos valandos, apie tai nurodant pastaboje

Supaprastintos buhalterinės apskaitos
tvarkos aprašo
4 priedas

(Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos registro formos pavyzdys)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITOS REGISTRAS

Eil. Nr.	Inventoriaus Nr.	Ilgalaikio materialiojo turto (toliau – turtas) vieneto pavadinimas	Turto įsigijimo data, dokumento Nr.	Ataskaitinio laikotarpio pradžioje ir per ataskaitinį laikotarpį įsigyto turto įsigijimo savikaina (eurais)	Turto likvidacinė vertė (eurais)	Turto nusidėvėjim o suma ataskaitinio laikotarpio pradžioje (eurais)	Turto naudingo tarnavimo laikas (metai)	Per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota turto nusidėvėjimo suma (eurais)	Turto nurašymo arba perleidimo data, dokumento Nr.	Turto likutinė vertė ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 = (5 – 7 – 9)*
		Iš viso								

* Neįskaitant nurašyto arba perleisto turto.

Apskaitos registrą sudaręs
asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
 buhalterinės apskaitos ir finansinių
 ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
 5 priedas

(Informacijos apie gautos paramos pasikeitimą, įskaitant jos panaudojimą, per ataskaitinį laikotarpį forma)

GAUTOS PARAMOS PASIKEITIMAS, ĮSKAITANT JOS PANAUDOJIMĄ, PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ

(eurais)

Eilės Nr.	Paramos dalykas	Likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Gauta per ataskaitinį laikotarpį	Pergrupavimas*	Panaudota per ataskaitinį laikotarpį		Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
					Iš viso	Iš jų saviems tikslams	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pinigai						
2.	Turtas, išskyrus pinigus						
3.	Parama, panaudota neliečiamajam kapitalui formuoti	X	X		X	X	X
4.	Iš viso						

* Pinigais gauta parama panaudota ilgalaikiam turtui įsigyti ar neliečiamajam kapitalui formuoti arba parduotas kaip parama gautas turtas, išskyrus pinigus

Supaprastintos buhalterinės apskaitos
tvarkos aprašo
5 priedas

(Metinės ataskaitos forma)

(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei subjektas likviduojamas, reorganizuojamas ar yra bankrutavęs)

(Tvirtinimo žyma)

METINĖ ATASKAITA

Nr. _____

(ataskaitos sudarymo data)

(ataskaitinis laikotarpis)

(eurais)

Eil. Nr.	Straipsniai	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis				
I.	TURTAS						
1.	Pinigai						
2.	Kitas turtas						
	Turtas, iš viso						
II.	NUOSAVAS KAPITALAS						
1.	Dalininkų kapitalas						
2.	Sukaupta veiklos rezultatų suma						
III.	FINANSAVIMO SUMOS						
IV.	ĮSIPAREIGOJIMAI						
	Nuosavas kapitalas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai, iš viso						
V.	PAJAMOS						
1.	Finansavimo pajamos						
2.	Kitos pajamos						
VI.	SĄNAUDOS						
1.	Veiklos sąnaudos						
2.	Kitos sąnaudos						
VII.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ						
VIII.	PELNO MOKESTIS						
IX.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS						
X.	INFORMACIJA APIE GAUTĄ PARAMĄ, SUTEIKTĄ LABDARĄ, PARAMĄ						
	Per ataskaitinį laikotarpį gauta finansinė ir nefinansinė parama						
	Gautos paramos teikėjas		Gautos paramos dalykas				
	Pavadinimas	Kodas, buveinė (adresas)	Pinigai	Turtas, išskyrus pinigus	Paslaugos	Turto panauda	Savanorių darbas*

								Eur	Val.
1.	Lietuvos Respublikos juridiniai asmenys								
1.1.									
1.2.									
2.	Užsienio valstybių juridiniai asmenys								
2.1.									
2.2.									
3.	Fiziniai asmenys ir anonimai	X							
4.	Gyventojai, skyrę gyventojų pajamų mokesčio dalį	X		X	X	X	X	X	X
5.	Iš viso	X							
Gautos paramos pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį									
	Paramos dalykas	Likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Gauta per ataskaitinį laikotarpį	Panaudota per ataskaitinį laikotarpį		Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje			
				Iš viso	Iš jų saviems tikslams				
1.	Pinigai								
2.	Turtas, išskyrus pinigus								
3.	Iš viso								
Per ataskaitinį laikotarpį suteikta labdara, parama									
	Suteiktos labdaros, paramos gavėjas		Suteiktos labdaros, paramos dalykas						
	Pavadinimas	Kodas, buveinė (adresas)	Pinigai	Turtas, išskyrus pinigus	Paslaugos	Turto panauda			
1.	Juridiniai asmenys								
1.1.									
1.2.									
2.	Fiziniai asmenys	X							
3.	Iš viso	X							
XI.	VEIKLOS INFORMACIJA								
1.	Veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai								
2.	Ateinančio ataskaitinio laikotarpio veiklos tikslai, uždaviniai ir								

	planuojami atlikti darbai	
3.	Dalyvių (narių, dalininkų) skaičius	
	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
4.	Kita informacija	

* Jei nėra galimybės įvertinti pinigine išraiška, gali būti nurodytos savanorių dirbtos valandos.

 (subjekto įstatuose nurodyto
 valdymo organo nario pareigų
 pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
buhalterinės apskaitos ir finansinių
ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
6 priedas

(Informacijos apie per ataskaitinį laikotarpį suteiktą labdarą ir paramą pateikimo forma)

PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ SUTEIKTA LABDARA IR PARAMA

(eurais)

Eilės Nr.	Suteiktos labdaros, paramos gavėjas		Suteiktos labdaros, paramos dalykas			
	Pavadinimas	Kodas, buveinė (adresas)	Pinigais	Turtu, išskyrus pinigus	Paslaugomis**	Turto panauda***
1	2	3	4	5	6	7
1.	Juridiniai asmenys					
1.1.						
1.2.						
2.	Fiziniai asmenys*	X				
3.	Iš viso	X				

* Fizinų asmenų duomenys neatskleidžiami.

** Nurodoma suteiktų paslaugų savikaina.

*** Rodoma, kai subjektas perduoda kitiems asmenims naudoti turtą pagal panaudos sutartį, neatsižvelgdamas į tai, kokiomis teisėmis jis pats valdo šį turtą (nuosavybės, panaudos ar nuomos)

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
7 priedas

(Informacijos apie tikslinio finansavimo sumų pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį forma)

TIKSLINIO FINANSAVIMO SUMŲ PASIKEITIMAS PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ

(eurais)

Eilės Nr.	Tikslinio finansavimo sumų šaltinis	Likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Gauta per ataskaitinį laikotarpį	Panaudota per ataskaitinį laikotarpį	Gautinų sumų pasikeitimas	Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1	2	3	4	5	6	7
1.	Valstybės biudžetas					
2.	Savivaldybių biudžetai					
3.	Kiti šaltiniai					
4.	Iš viso					

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-148](#), 2006-04-05, Žin., 2006, Nr. 41-1482 (2006-04-13), i. k. 1062050ISAK001K-148
Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 "Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo
2.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-323](#), 2008-10-15, Žin., 2008, Nr. 120-4566 (2008-10-18), i. k. 1082050ISAK001K-323
Dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 "Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo
3.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-494](#), 2009-12-31, Žin., 2010, Nr. 2-94 (2010-01-07), i. k. 1092050ISAK001K-494

Dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 "Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-372](#), 2010-12-10, Žin., 2010, Nr. 147-7539 (2010-12-16), i. k. 1102050ISAK001K-372

Dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 "Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-032](#), 2012-02-02, Žin., 2012, Nr. 17-783 (2012-02-07), i. k. 1122050ISAK001K-032

Dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 "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 patvirtinimo" pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-371](#), 2012-11-05, Žin., 2012, Nr. 129-6505 (2012-11-08), i. k. 1122050ISAK001K-371

Dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 "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 patvirtinimo" pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-265](#), 2014-08-28, paskelbta TAR 2014-09-01, i. k. 2014-11568

Dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 „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 patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-443](#), 2018-12-18, paskelbta TAR 2018-12-21, i. k. 2018-21107

Dėl finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymo Nr. 1K-372 „Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo ir politinės kampanijos dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo