

PATVIRTINTA

Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto  
gimnazijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-286

## **PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA ATSARGŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. ATSARGŲ PIRMINIS PRIPAŽINIMAS**

1. Atsargos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje, jei jos atitinka atsargų apibrėžimą, pateiktą 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

2. Atsargos registruojamos pagal atsargų įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, kai jų nėra – gabenimo važtaraštį) dokumento sudarymo data, atsargoms priskiriant kodą iš atsargų klasifikatoriaus.

3. Įsigytos ar pasigamintos atsargos apskaitoje registruojamos jų įsigijimo ar pasigaminimo savikaina.

4. Strateginės ir neliečiamosios atsargos apskaitoje registruojamos jų įsigijimo ar pasigaminimo savikaina, išskyrus atvejus, nurodytus 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

### **II. ATSARGŲ GRUPAVIMAS**

5. Papilės Simono Daukanto gimnazijos ir ikimokyklinio ugdymo skyriaus apskaitoje atsargos skirstomos į šias grupes (atsargų priskyrimas konkrečiai grupei detalizuotas 8-ajame VSAFAS „Atsargos“):

5.1. strateginės ir neliečiamosios atsargos;

5.2. medžiagos ir žaliavos:

5.2.1. kuras, degalai, tepalai (pvz.: malkos, anglys, durpės, benzinas, žibalas, mazutas);

5.2.2. medžiagos mokslo ir mokymo tikslams (medžiagos, naudojamos mokymo programų priemonėms ir moksliniams darbams, kurios gali būti naudojamos tik vieną kartą);

5.2.3. atsarginės dalys (atsarginės dalys, skirtos remontuoti arba pakeisti susidėvėjusioms mašinų įrenginių (medicinos įrangos, kompiuterių ir kt.), transporto priemonių dalims arba mazgams, kurie gali būti naudojami tik vieną kartą);

5.2.4. ūkinės medžiagos ir raštinės reikmenys (sanitarijos ir higienos paskirties priemonės ir kitos medžiagos ūkio reikmėms, kurios gali būti naudojamos tik vieną kartą

5.2.5. Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos įsigytos prekės, kurios turi būti perduodamos kitiems viešojo sektoriaus subjektams nemokamai arba už simbolinį mokestį;

5.2.6. kitos medžiagos ir žaliavos;

5.2.6.1. maisto produktai (jeigu įstaigos programų sąmatose maisto produktams yra numatyti asignavimai);

5.2.6.2. medikamentai (medikamentai, bakteriniai preparatai, serumai, vakcinos, kraujas ir tvarsliava gydymo ir profilaktikos, sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiose ir kitose įstaigose, jei šiam tikslui numatyti biudžeto asignavimai);

5.3. ūkinis inventoriųs:

5.3.1. kanceliarinės prekės (kurios gali būti naudojamos daugiau negu vieną kartą) ir  
blankai;

5.3.2. spaudiniai;

- 5.3.3. medžiagos mokslo ir mokymo tikslams (medžiagos, naudojamos mokymo programų priemonėms ir moksliniams darbams, kurios gali būti naudojamos daugiau negu vieną kartą);
- 5.3.4. atsarginės dalys (atsarginės dalys, skirtos remontuoti arba pakeisti susidėvėjusioms mašinų įrenginių (medicinos įrangos, kompiuterių ir kt.), transporto priemonių dalims arba mazgams, kurie gali būti naudojami daugiau negu vieną kartą);
- 5.3.5. ūkinės medžiagos ir raštinės reikmenys (sanitarijos ir higienos paskirties priemonės ir kitos medžiagos ūkio reikmėms, kurios gali būti naudojamos daugiau negu vieną kartą);
- 5.3.6. kitas ūkinis inventorių;
- 5.4. nebaigta gaminti produkcija;
- 5.5. nebaigtos vykdyti sutartys;
- 5.6. pagaminta produkcija;
- 5.7. atsargos, skirtos parduoti (perduoti);
- 5.8. kitas turtas, skirtas parduoti.
- 6. Įsigytos medžiagos ir žaliavos, kurias ateityje numatoma panaudoti pagal atitinkamus investicijų projektus ilgalaikiam turtui kurti, priskiriamos prie ilgalaikio turto (nebaigtos statybos) ir registruojamos apskaitoje ilgalaikio turto (1 sąskaitų plano klasės) sąskaitose pagal atskirus projektus nurodant kiekvienos medžiagos ir žaliavos kiekį, matavimo vienetą ir kainą.

### **III. ATSARGŲ REGISTRŲ DUOMENYS**

- 7. Registruojant apskaitoje atsargų įsigijimo operaciją, įvedami šie duomenys:
  - 7.1. įsigijimo data;
  - 7.2. materialiai atsakingas asmuo;
  - 7.3. atsargų klasifikatoriaus kodas (žr. šio tvarkos aprašo 2 punktą);
  - 7.4. pavadinimas;
  - 7.5. mato vienetas;
  - 7.6. kiekis;
  - 7.7. įsigijimo ar pasigaminimo savikaina;
  - 7.8. suma;
  - 7.9. atsargų grupė
  - 7.10. įkainojimo metodas;
  - 7.11. įsigijimo šaltinis;
  - 7.12. detalizavimo požymis;
  - 7.13. nurašymo iš balanso ir iš nebalansinės apskaitos pagrindas.
- 8. Registruojant apskaitoje atsargų perdavimo arba pardavimo operaciją, įvedami šie papildomo duomenys:
  - 8.1 nurašymo iš balanso ir iš nebalansinės apskaitos pagrindas (operacijos tipas).

### **IV. ATSARGŲ SAVIKAINA**

- 9. Į atsargų įsigijimo savikainą įskaitoma:
  - 9.1. pirkimo kaina, atėmus pirkimo metu žinomas ir taikytas nuolaidas ir nukainojimus;
  - 9.2. su įsigijimu susiję negražintini mokesčiai ir rinkliavos (muitai, akcizai, PVM ir kt.);
  - 9.3. transporto (išskyrus transportavimo sąnaudas, kai gabenama viešojo sektoriaus subjekto transportu), krovos ir kitos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos atsargų įsigijimo išlaidoms.
- 10. Į atsargų įsigijimo savikainą neįskaitoma:

- 10.1. pirkimo PVM, jei mokestis yra grąžintinas iš biudžeto;
- 10.2. nuolaidos ir nukainojimo sumos;
- 10.3. viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos;
- 10.4. konfiskuoto, valstybės paveldėto, bešeimininkio turto saugojimo ir tvarkymo išlaidos;
- 10.5. transporto ir krovos išlaidos, jeigu Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazija transportuoja atsargas savo transportu.
11. Atsargos, įsigytos užsienio valiuta, ir kitos su atsargų įsigijimu susijusios išlaidos užsienio valiuta apskaitoje registruojamos nacionaline valiuta pagal atsargų pirkimo dieną galiojusį Lietuvos banko nustatytą valiutos kursą ir vėliau dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo atsargų vertė neperskaičiuojama.
12. Nemokamai arba už simbolinį mokestį gautų atsargų įsigijimo savikaina laikoma jų grynoji galimo realizavimo vertė, nustatyta kaip nurodyta šio aprašo 9 punkte.
13. Kito turto (ilgalaikio materialiojo ir biologinio turto), skirto parduoti, perkelti į atsargų grupę, įsigijimo savikaina laikoma to turto likutinė (balansinė) vertė perkėlimo į atsargų grupę dieną.

## V. ATSARGŲ REGISTRAVIMAS

14. Atsargos registruojamos sąskaitų plano atsargų 20XXXXX sąskaitose.
15. Atsargų, priskiriamų prie ilgalaikio turto (nebaigtos statybos), apskaita tvarkoma šiame tvarkos apraše nustatyta tvarka, neatsižvelgiant į tai, kad jos yra registruojamos ilgalaikio turto sąskaitose. Jeigu sukūrus ilgalaikį materialųjį turtą dalis atsargų lieka nepanaudotos, turi būti mažinami ilgalaikio turto sąskaitų ir didinami atsargų sąskaitų likučiai (1 priedas, 4.2. operacija).
16. Jeigu sąskaitos faktūros už šio tvarkos aprašo 9 punkte išvardytos išlaidas, kurios patirtos gabenant atsargas į jų buvimo vietą ir sudarant sąlygas jas tinkamai naudoti, pateikiamos kitą mėnesį po atsargų įsigijimo, o išlaidos nebuvo sukauptos, nes nebuvo žinoma tiksli jų suma, ir dalis šių atsargų jau buvo perduotos naudoti arba nurašytos, tai šio tvarkos aprašo 9 punkte išvardytų išlaidų sumos pripažįstamos sąnaudomis (1 priedas, 4.1 operacija).
17. Nemokamai gautos atsargos apskaitoje registruojamos, jeigu yra galimybė jas parduoti ar panaudoti Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos veikloje. Tokios atsargos registruojamos grynąja realizavimo verte pagal dokumentą, kuriuo įrodomas atsargų gavimas (1 priedas, 4.4 operacija). Jeigu nėra galimybės nemokamai gautų atsargų panaudoti veikloje arba parduoti, nes pasibaigęs jų galiojimo laikas arba dėl kitų priežasčių nelikę prekinės vertės, tuomet šios atsargos pripažįstamos atliekomis ir apskaitoje neregistruojamos.
18. Jei atsargų įsigijimo išlaidos bus ar buvo apmokėtos iš finansavimo sumų arba jos gautos nemokamai, registruojamos finansavimo sumos.
19. Šio tvarkos aprašo 9 punkte išvardytos išlaidos, kurios susidarė atsargas gabenant į jų buvimo vietą ir sudarant sąlygas jas tinkamai naudoti, į atsargų įsigijimo savikainą įtraukiamos tik tuo atveju, kai atsargos dar nėra nurašytos iš apskaitos ir:
  - 19.1. sąskaita faktūra už paslaugas gaunama tą mėnesį, kurį įsigytos atsargos, arba;
  - 19.2. žinoma tiksli išlaidų suma, ir šios išlaidos yra sukauptos atsargų įsigijimo momentu.
20. Gavus šio tvarkos aprašo 9 punkte išvardytų išlaidų pagrindimo dokumentus (pvz., sąskaitą faktūrą) ir užregistravus atsargas, finansavimo sumos registruojamos taip:
  - 20.1. jei šio tvarkos aprašo 9 punkte išvardytoms išlaidoms apmokėti gautos finansavimo sumos kitoms išlaidoms, registruojamas jų sumažėjimas ir registruojamos gautos finansavimo sumos nepiniginiam turtui 1 priedas, 4.1. operacija);

20.2.jei šio tvarkos aprašo 9 punkte išvardytoms išlaidoms apmokėti finansavimo sumos dar negautos ir mokėjimo paraiška dar nepersiųsta, tačiau išlaidos pagal sąmatą bus apmokėtos iš biudžeto asignavimų, registruojamos sukauptos finansavimo pajamos;

20.3.jei šio tvarkos aprašo 9 punkte išvardytoms išlaidoms apmokėti finansavimo sumos dar negautos, bet mokėjimo paraiška persiųsta, registruojamos gautinos finansavimo sumos nepiniginiam turtui (o ne kitoms išlaidoms) įsigyti (1 priedas,4.1. operacija).

21. Tuo atveju, kai nuolaidos ar nukainojimo sumos atsargų (medžiagų, žaliavų, ūkinio inventoriaus ir strateginių ir neliečiamųjų atsargų, kurios apskaitoje registruojamos įsigijimo savikaina) įsigijimo metu nebuvo žinomos:

21.1. nuolaidų ar nukainojimo suma yra mažinami sąnaudų straipsniai, jei atsargos jau sunaudotos arba parduotos (1 priedas,4.3. operacija);

21.2. koreguojama atsargų įsigijimo savikaina, jei atsargos dar neperduotos naudoti, neparduotos ar neperleistos (1 priedas, 4.1. operacija).

22. Nebaigta gaminti produkcija – produkcija, kuri ataskaitinio laikotarpio pabaigoje nėra visiškai baigta gaminti ir dėl tos priežasties nėra tinkama parduoti ar naudoti Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos veikloje. Ši produkcija apskaitoje registruojama faktine jai priskirtų tiesioginių ir netiesioginių gamybos išlaidų suma per ataskaitinį laikotarpį.

23. Pagaminta produkcija registruojama apskaitoje pasigaminimo savikaina, kurią sudaro tiesioginės ir netiesioginės gamybos išlaidos. Detalus išlaidų priskyrimas tiesioginėms ir netiesioginėms išlaidoms nustatytas 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

24. Konkretūs netiesioginių gamybos išlaidų paskirstymo pagamintai ir nebaigta gaminti produkcijai kriterijai, atsižvelgiant į gamybos specifiką, turi būti tvirtinami Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos direktoriaus įsakymu.

25. Atiduotos į gamybą medžiagos ar žaliavos, registruojamos nebaigtos gaminti produkcijos sąskaitose pagal medžiagų ar žaliavų perdavimo ir priėmimo aktą ar kitą dokumentą (1 priedas, 4.5. operacija).

26. Kiekvieno mėnesio paskutinę dieną Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos atsakingas darbuotojas apskaičiuoja tiesiogines ir netiesiogines gamybos išlaidas, turėtas gaminant tą produkciją, ir paruošia buhalterinę pažymą, kurioje nurodoma, kiek tiesioginių išlaidų ir kiek netiesioginių išlaidų pagal kiekvieną sąskaitų plano sąnaudų sąskaitą priskiria tai produkcijai pagaminti. Pagal paskutinės mėnesio dienos būklę apskaičiuota kitų tiesioginių ir netiesioginių gamybos išlaidų suma, išskyrus gamybai sunaudotas medžiagas ir žaliavas, mažinama sąnaudų ir didinama nebaigtos gamybos likučio suma (1 priedas, 4.6. operacija).

27. Pagaminus produkciją, pagal pagamintos produkcijos aktą atsargos registruojamos pagamintos produkcijos sąskaitose (1 priedas, 4.7. operacija) ir mažinama nebaigtos gamybos sąskaitos likučio suma.

28. Atsargos, įsigytos užsienio valiuta, ir kitos su atsargų įsigijimu susijusios išlaidos užsienio valiuta apskaitoje registruojamos eurais pagal atsargų pirkimo dieną galiojusį Lietuvos banko nustatytą valiutos kursą ir vėliau dėl užsienio valiutos kurso pasikeitimo atsargų vertė neperskaičiuojama.

29. Teisės aktų nustatyta tvarka suderinti su Lietuvos Respublikos finansų ministerija medžiagų, žaliavų, ūkinio inventoriaus, pagamintos produkcijos finansiniai normatyvai turi būti patvirtinti Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu.

## **VI. ATSARGŲ NUVERTĖJIMAS**

30. Pagal kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos būklę atsargos, išskyrus strategines ir neliečiamąsias atsargas, nemokamai gautas atsargas, įvertinamos grynąja realizavimo verte.

31. Atsargų grynoji realizavimo vertė nustatoma atsargoms, įtrauktoms į atitinkamą inventORIZACIJOS aprašą-sutikrinimo žiniaraštį

32. Jei atsargų grynoji realizavimo vertė yra didesnė už jų įsigijimo ar pasigaminimo savikainą, atsargų sąskaitų likučiai nekoreguojami.

33. Atsargos laikomos nuvertėjusiomis, jei atsargų grynoji realizavimo vertė mažesnė už jų įsigijimo savikainą. Tokiu atveju įsigijimo savikainos ir grynosios realizavimo vertės skirtumo suma registruojama atsargų nuvertėjimo sąskaitose, pripažįstant atitinkamo dydžio nuvertėjimo sąnaudas (1 priedas, 4.8. operacija).

34. Atsargų įsigijimo savikaina mažinama iki grynosios realizavimo vertės, kai:

34.1. atsargos sugenda arba sugadintos;

34.2. atsargos visiškai ar iš dalies pasenusios;

34.3. atsargų pardavimo kaina sumažėjo;

34.4. atsargų pardavimo kaina sumažėjo; atsargų, naudojamų viešosioms paslaugoms teikti, rinkos kainų sumažėjimas lemia ir pačios paslaugos kainos sumažėjimą ir akivaizdu, kad suteiktų paslaugų savikaina viršys joms teikti naudojamų atsargų grynąją realizavimo vertę.

35. Jei atsargos nebuvo sunaudotos, perduotos ar parduotos ilgiau negu 12 mėnesių, materialiai atsakingi arba atsakingi asmenys turi raštu nurodyti jų laikymo priežastis ir argumentus, kodėl laikomos atsargos. Jei argumentų nėra ar jie nepakankami, vadovaujantis atsargumo principu tokioms atsargoms turėtų būti apskaičiuotas nuvertėjimas nustatyta tvarka.

36. Užregistravus atsargų, kurios buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai, nuvertėjimo sąnaudas iš karto registruojamos finansavimo pajamos ir panaudotos finansavimo sumos.

37. Atsargų vertė mažinama iki grynosios realizavimo vertės pagal kiekvieną atsargų vienetą. Jeigu neįmanoma nustatyti vieno atsargų vieneto grynosios realizavimo vertės, panašūs ar susiję atsargų vienetai yra grupuojami pagal vartojamąsias savybes ar kitą pasirinktą požymį ir vertė mažinama kiekvienai vienetų grupei atskirai.

38. Atsargos, kurios yra laikomos numatant jas perduoti nemokamai ar už simbolinį atlygį, turi būti vertinamos įsigijimo arba pasigaminimo savikaina, bet ne grynąja realizavimo verte, t. y. jų nuvertėjimas nėra skaičiuojamas.

39. Išnykus aplinkybėms (nurodytoms šio tvarkos aprašo 34 punkte), dėl kurių buvo registruotas atsargų nuvertėjimas, grynoji realizavimo vertė nustatoma iš naujo, perskaičiuojamas atsargų nuvertėjimas ir registruojamas skirtumas tarp jo ir anksčiau registruoto atsargų nuvertėjimo, atitinkamai registruojant nuvertėjimo sąnaudų pasikeitimą (1 priedas, 4.9. operacija).

40. Atsargos, kurių grynoji realizavimo vertė gali būti nustatyta tik užsienio valiuta, turi būti parodytos grynąja realizavimo verte nacionaline valiuta pagal nustatymo metu galiojusį Lietuvos banko nustatytą valiutos kursą.

## VII. ATSARGŲ INVENTORIZACIJA

41. Atsargos inventorizuojamos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustatančiais atsargų inventorizacijos taisykles.

42. Strateginės ir neliečiamosios atsargos inventorizuojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atskirai nuo kitų atsargų inventorizacijos. Strateginių ir neliečiamųjų atsargų inventorizaciją atlieka kiekvienas valstybės rezervo atsakingasis saugotojas. Valstybės rezervo atsakingieji saugotojai sudaro atskirus inventorizavimo aprašus pagal kiekvieną rezervo tvarkytoją.

43. Už atsargų apskaitą atsakingas specialistas parengia inventorizavimo aprašą-sutikrinimo žiniaraštį, nurodydamas atsargų vieneto pavadinimą, kodą iš atsargų klasifikatoriaus, buvimo vietą, materialiai atsakingą asmenį ir kitus inventorizacijos taisyklėse išvardytus rekvizitus (6 priedas).

44. Atsargoms inventorizuoti Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma inventorizacijos komisija.

45. Atsargos inventorizuojamos atskirai kiekvienoje jų buvimo vietoje ir pas kiekvieną už jų saugojimą atsakingą asmenį.

46. Atskiri inventorizavimo aprašai-sutikrinimo žiniaraščiai sudaromi inventorizuojant strategines ir neliečiamąsias atsargas, išsinuomotą, nuomojamą, sugedusį ir netinkamą naudoti, priimtą naudoti, saugoti, perdirbti, perduoti arba parduoti turtą.

47. Inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje materialiai atsakingas asmuo privalo savo parašu patvirtinti inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje nurodytų duomenų teisingumą. Jeigu materialiai atsakingas asmuo ar asmenys turi pretenzijų dėl inventorizavimo duomenų teisingumo, inventorizacijos komisija turi dar kartą perskaičiuoti (pasverti, išmatuoti) inventorizuojamą turtą.

48. Inventorizacijos komisija, inventorizuodama atsargas:

48.1. jas suskaičiuoja, pasveria, išmatuoja arba naudoja kitus kiekio nustatymo būdus;

48.2. įvertina atsargų būklę, galimus kokybės pažeidimus ir natūralią netektį;

48.3. inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje nurodo faktinį atsargų kiekį ir vertę;

48.4. inventorizavimo aprašuose-sutikrinimo žiniaraščiuose patvirtina atsargų buvimo ar nebuvimo faktą ir pastabose pažymi atsargų būklės pasikeitimus (pavyzdžiui, įbrėžta, netinkama naudoti, sugadinta);

48.5. radusi neužregistruotų atsargų, taip pat atsargų, kurioms pagrįsti nėra pirminių apskaitos dokumentų, į inventorizacijos aprašą-sutikrinimo žiniaraštį įrašo trūkstamus šių atsargų duomenis ir techninius rodiklius;

48.6. radusi atsargų perteklių, nustato, kada ir kam leidus buvo įsigytos inventorizacijos metu rastos apskaitoje neužregistruotos atsargos, kur buvo nurašytos jų įsigijimo išlaidos.

49. Radus skirtumų tarp atsargų likučių apskaitoje ir faktiškai rastų atsargų, reikia patikrinti, ar šie skirtumai neatsirado dėl atsargų judėjimo inventorizacijos metu. Visi skirtumai, susiję su atsargų judėjimu iki faktinės inventorizacijos atlikimo dienos, turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Jeigu tokių dokumentų nėra, skirtumus būtina pažymėti inventorizavimo apraše-sutikrinimo žiniaraštyje, pagal kurį surašoma buhalterinė pažyma ir apskaitoje registruojamas atsargų trūkumas arba perteklius.

50. Inventorizacijos metu rastas atsargų perteklius įvertinamas grynąja realizavimo verte.

51. Inventorizacijos metu nustatyti rezultatai apskaitoje registruojami tokiais buhalteriniais įrašais:

51.1. atsargų perteklius:

51.1.1. radus neužregistruotų atsargų, jos registruojamos atsargų įsigijimo savikainos sąskaitose ir registruojamos gautos finansavimo sumos (1 priedas, 4.10. operacija);

51.1.2. radus neteisingai nurašytų atsargų, jos registruojamos atsargų įsigijimo savikainos sąskaitose, mažinamos pripažintos atitinkamos sąnaudos, finansavimo pajamos ir atkuriamos panaudotos arba perduotos finansavimo sumos (1 priedas, 4.11. operacija).

51.2. atsargų trūkumas:

51.2.1. jeigu numatoma trūkumų sumas išieškoti, atsargų trūkumas registruojamas kaip išieškotinos sumos už padarytą žalą (1 priedas, 4.12. operacija);

51.2.2. jeigu trūkumų išieškoti neįmanoma, registruojamos atsargų nurašymo sąnaudos ir tuo pačiu metu registruojamos panaudotos finansavimo sumos ir panaudotų finansavimo sumų, iš kurių atsargos buvo įsigytos pajamos (1 priedas, 4.13. operacija).

## VIII. ATSARGŲ NURAŠYMAS

52. Atsargos nurašomos, kai sunaudojamos veikloje:
- 52.1. ilgalaikio materialiojo turto priežiūrai, eksploatacijai, remontui, rekonstrukcijai ar naujai statybai;
  - 52.2. teikiant viešąsias paslaugas;
  - 52.3. Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos ūkio reikmėms;
  - 52.4. ūkinis inventorių.
53. Atsargos gali būti nurašomos, kai dėl įvairių priežasčių negalimos naudoti šiais atvejais:
- 53.1. dėl trečiųjų asmenų veikos;
  - 53.2. pripažinus atsargas nereikalingomis arba netinkamomis naudoti teisės aktu nustatyta tvarka, kai:
    - 53.2.1. jos nepataisomai sugedo arba buvo sugadintos;
    - 53.2.2. jų ekonomiškai netikslinga parduoti viešuosiuose prekių aukcionuose (kai laukiamos įplaukos, pardavus atsargas viešuosiuose prekių aukcionuose rinkos kainomis, būtų mažesnės už aukciono organizavimo išlaidas);
    - 53.2.3. jų nepavyko parduoti viešuosiuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra daugiau kur jų panaudoti;
  - 53.3. neatlygintinai perdavus kitiems subjektams;
  - 53.4. praradus atsargas dėl stichinių nelaimių;
  - 53.5. nustačius atsargų trūkumą inventorizacijos metu, kai trūkumas neišieškotinas.
  - 53.6. jos parduotos.
54. Nurašius atsargas, registruojamos:
- 54.1. pagrindinės veiklos ar kitos veiklos sąnaudos:
    - 54.1.1. atsargų nurašymo sąnaudos, jei atsargos buvo sugadintos, prarastos, pavogtos ir nėra galimybės nustatyti kaltininko arba išieškoti atsargų praradimo žalą iš kaltininko (1 priedas, 4.13. operacija);
    - 54.1.2. sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina, jei atsargos buvo sunaudotos savo veikloje ar parduotos;
  - 54.2. perduotos finansavimo sumos, jei atsargos perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams (1 priedas, 4.20. operacija).
55. Atsargos nurašomos taikant konkrečių kainų metodą (1 priedas, 4.11. operacija).
56. Tvarkos aprašo 53.1, 53.1, 53.3 punktuose išvardytais atvejais atsargų sunaudojimas informinamas atsargų nurašymo aktu (2 priedas), kuris buhalterijai turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
57. Nurašymo aktą parengia vadovo įsakymu paskirtas arba už turto apskaitą atsakingas specialistas.
58. Nurašant atsargas ilgalaikio materialiojo turto remontui, rekonstrukcijai ar naujai statybai, nurašymo aktas pildomas dėl kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto objekto atskirai, nurodant šių objektų inventoriaus numerius (kai atliekamas remontas) ar investicijų projekto numerius (kai atliekama rekonstrukcija, nauja statyba) (1 priedas, 4.15. operacija), o sunaudojus atsargas ilgalaikio materialiojo turto priežiūrai ir eksploatavimui – gali būti pildomas vienas nurašymo aktas ir kiekvienos nurašomų atsargų pozicijos skiltyje „Pastaba“ nurodoma ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeriai. Nurašius atsargų įsigijimo savikainą ir sąnaudas, būtina tuo pačiu metu pripažinti panaudotas finansavimo sumas ir panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamas (1 priedas, 4.16 operacija).
59. Tvarkos aprašo 54.2 punkte nurodytos atsargos nurašomos pagal pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą (3

priedas). Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą parengia už turto apskaitą arba kitas vadovo įsakymu paskirtas atsakingas specialistas Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos vadovo įsakymu sudarytos komisijos arba jo įgaliotų asmenų siūlymu. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą pasirašo Akmenės rajono Papilės Simono Daukanto gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo (1 priedas, 4.17. operacija).

60. Atsargos, skirtos parduoti (perduoti), nurašomos pagal pardavimo sąskaitą faktūrą (ir) arba priėmimo ir perdavimo aktą nurodant jo surašymo datą (1 priedas, 4.18. operacija).

61. Nurašius atsargas, kurios buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai, poveikis finansavimo sumoms registruojamas taip:

61.1. jei atsargos sunaudotos savo veikloje (taip pat ir atiduotas naudoti ūkinis inventorių) – iš karto registruojamos panaudotos finansavimo sumos ir finansavimo pajamos.

61.2. jei atsargas perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams – registruojamos perduotos finansavimo sumos.

62. Ūkinis inventorių atiduodamas naudoti pagal turto atidavimo naudoti aktą (4 priedas). Minėtą aktą pasirašo šie asmenys:

62.1. skyriaus vadovas arba vadovo įsakymu paskirtas kitas asmuo;

62.2. asmuo, išdavęs naudoti ūkinį inventorių;

62.3. asmuo, gavęs naudoti minėtą inventorių.

63. Pagal pasirašytą turto atidavimo naudoti aktą, atiduotas naudoti ūkinis inventorių nurašomas, pripažįstant nurašymo sąnaudas (1 priedas, 4.19. operacija).

64. Visas ūkinis inventorių, jeigu įstaigos vadovas nenustatė kitaip, pavyzdžiui, specialieji drabužiai, apranga, avalynė, patalynė, automobilių padangos ir akumulatoriai, atiduotas naudoti, registruojamas nebalansinėse sąskaitose kontrolės tikslais.

65. Atiduotas naudoti ūkinis inventorių registruojamas:

65.1. nebalansinėse sąskaitose kontrolės tikslais (kiekine ir (arba) vertine išraiška);

66. Atsargas sugadinus, praradus dėl materialiai atsakingo ar kito asmens kaltės ir jei yra galimybė atsargų praradimo žalą išieškoti iš šio asmens, registruojamos išieškotinos sumos už padarytą žalą iš atsakingų asmenų ir iš karto mažinamos gautos finansavimo sumos atsargoms ir didinamos finansavimo sumos kitoms išlaidoms, jeigu atsargos buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai.

---

SUDERINTA

Gimnazijos taryboje

2015-12-14 protokolo Nr.7