



**KAUNO
KOLEGIJA**
VADYBOS IR EKONOMIKOS FAKULTETAS
APSKAITOS IR FINANSŲ KATEDRA

JEVGENIJA ČESNAUSKĖ

APSKAITOS PAGRINDAI: TEORIJA IR PRAKTIKA
Mokomoji knyga

Kaunas, 2018

Recenzentai:

Erika Besusparienė, Kauno Kolegijoje Vadybos ir Ekonomikos fakulteto lektorė

Kristina Černelytė, UAB “Verslo kompasas” vyr. buhalterė

TURINYS

PRATARMĖ.....	5
I DALIS.....	6
1. APSKAITOS SAMPRATA IR REGLAMENTAVIMAS.....	7
1.1. Apskaitos istorija.....	7
1.2. Apskaitos esmė, tikslas ir uždaviniai.....	7
1.3. Apskaitos informacija.....	7
1.4. Apskaitos informacijos vartotojai.....	7
1.5. Apskaitos reglamentavimo lygiai.....	8
1.6. Bendrieji apskaitos principai.....	8
1.7. Uždaviniai.....	9
2. ĮMONĖS EKONOMINĖS PADĖTIES ATSPINDĖJIMAS ATSKAITOMYBĖJE.....	10
2.1. Fundamentinė apskaitos lygybė ir jos elementų esmė.....	10
2.2. Apskaita dvejetainio įrašo principu.....	10
2.3. Ūkiniai faktai ir įvykiai.....	11
2.4. Finansinio rezultato esmė.....	11
2.5. Uždaviniai.....	11
3. FINANSINĖS BŪKLĖS PASIKEITIMŲ FIKSAVIMAS APSKAITOJE.....	16
3.1. Sąskaitų planas.....	16
3.2. Sąskaitų esmė ir klasifikavimas.....	16
3.3. Dvejetainio įrašo sudarymo eiga.....	17
3.4. Pagrindiniai apskaitos formos ir registrai.....	18
3.5. Uždaviniai.....	21
4. ŪKINĖS VEIKLOS APSKAITA.....	25
4.1. Ilgalaikio turto apskaitos pagrindai.....	25
4.2. Atsargų apskaitos pagrindai.....	27
4.3. Piniginių lėšų apskaitos pagrindai.....	29
4.4. Darbo užmokesčio apskaitos pagrindai.....	30
4.5. PVM apskaitos pagrindai.....	31
4.6. Pelno mokesčio apskaitos pagrindai.....	32
4.7. Įsipareigojimų ir avansų apskaitos pagrindai.....	33
4.8. Pajamų ir sąnaudų apskaitos pagrindai.....	34
4.9. Uždaviniai.....	35
5. ATASKAITINIO LAIKOTARPIO UŽBAIGIMAS.....	43
5.1. Ataskaitinio laikotarpio procedūros.....	43
5.2. Koreguojantys įrašai apskaitoje.....	43
5.3. Pajamų ir sąnaudų sąskaitų uždarymas.....	46
5.4. Uždaviniai.....	46
6. FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS SUDARYMAS.....	52
6.1. Įmonių finansinė atskaitomybė.....	52
6.2. Pagrindinės LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo nuostatos.....	52
6.3. Finansinės atskaitomybės auditas.....	53
6.4. Pagrindinės VAS nuostatos dėl finansinės atskaitomybės sudarymo.....	53
6.5. Finansinės atskaitomybės sudarymo ir įforminimo bendrieji reikalavimai.....	54
6.6. Uždaviniai.....	55
UŽDUOTIS SAVARANKIŠKAM DARBUI.....	56
II DALIS.....	60
1. APSKAITOS DOKUMENTAI IR REGISTRAI.....	61
1.1. Apskaitos dokumentai.....	61

1.2. Apskaitos dokumentų rekvizitai.....	61
1.3. Sąskaitos faktūros ir PVM sąskaitos faktūros.....	62
1.4. Pinigų apskaitos dokumentai.....	62
1.5. Buhalterinės pažymos.....	62
1.6. Apskaitos registrai.....	62
1.7. Apskaitos dokumentų ir registrų taisymas.....	63
1.8. Uždaviniai.....	63
LITERATŪROS SĄRAŠAS.....	76
ELEKTRONINIŲ PRIEDŲ SĄRAŠAS.....	78

PRATARMĖ

Mokomoji knyga skirta Kauno kolegijos ir kitų aukštųjų mokyklų studentams studijuojantiems buhalterinę apskaitą ir finansus. Jos tikslas – suteikti bazinių teorinių buhalterinės apskaitos žinių, formuoti praktinio darbo įgūdžius ir buhalterinį mąstymą, suvokti buhalterinės apskaitos reikšmę įmonėje.

Mokomoji knyga sudaryta iš dviejų dalių. Pirmojoje dalyje pateikiamas esminis buhalterinės apskaitos reglamentavimas ir reikšmingiausi teoriniai aspektai. Kiekvienos temos pabaigoje suformuotos praktinės užduotys, modeliuojančios situacijas, su kuriomis susiduriama, realiose darbo vietose. Minėtais uždaviniais siekiama įtvirtinti išdėstytą teorinę medžiagą ir sudaryti galimybę pritaikyti gautas žinias praktikoje. Pirmąją dalį sudaro 6 skyriai, kuriuose apibrėžtos reikiamos teorinės žinios bei lavinami praktiniai gebėjimai teisingai užregistruoti, sugrupuoti ir apibendrinti įvykusias ūkines operacijas. Tinkamai išstudijavus pirmąją dalį atsiras kompetencijos, kurios leis teisingai sudaryti pagrindines finansines ataskaitas.

Antrosios dalies tikslas - ne tik teisingai užregistruoti, sugrupuoti ir apibendrinti įvykusias ūkines operacijas, bet ir jas tinkamai dokumentuoti. Antrojoje dalyje modeliuojama vieno mėnesio įmonės buhalterinė apskaita - pateikiamos ūkinės operacijos, kurias vėliau reikia užregistruoti apskaitoje bei sudaryti reikalingus apskaitos dokumentus operacijoms pagrįsti. Šioje dalyje toliau lavinami pirmojoje dalyje įgyti įgūdžiai, praplečiant juos gebėjimu sudaryti apskaitos dokumentus ir registrus.

Visa mokomoji knyga pritaikyta mokytis, pasitekus kompiuterines programas - MS Word, MS Excel ar pan. Esant poreikiui, medžiagą galima naudoti spausdintą, tačiau didžiausia nauda ir atitiktumu su realia darbo vieta bus pasiekta naudojant informacines technologijas.

Mokomoji knyga parengta vadovaujantis 2018 m. sausio mėn. galiojančiais teisės aktais ir ir bus naudinga studijuojantiems buhalterinę apskaitą.

Dėkoju recenzentėms Erikai Besusparienei ir Kristinai Černelytei už patarimus ir pagalbą rengiant šią mokomąją knygą.

I DALIS

1. APSKAITOS SAMPRATA IR REGLAMENTAVIMAS

1.1. Apskaitos istorija

Apskaita atsirado daugiau kaip 1 tūkstantmetis pr. Kristų. Tai sąlygojo natūralus žmonių poreikis žinoti ko ir kiek jie turi, kiek išleidžia bei kokias pajamas uždirba. Tuos, kurie atlikdavo tuos darbus, vadino raštininkais, išdininkais, vėliau – ekonomais, ūkvedžiais, sąskaitininkais. Mūsų laikais – tai buhalteriai, apskaitininkai (Ivanauskienė, 2016).

Reikšmingiausią įtaką apskaitos vystymuisi padarė dvejetainio įrašo atsiradimas, kuris pirmą kartą buvo aprašytas italų matematiko Luko Pačiolio 1494 m. išleistoje knygoje „Suma de aritmetica, geometria, proportio et proportionalita“ (Aritmetikos, geometrijos, mokymo apie proporcijas ir santykius suma). Šis pirmasis žinomas dvejetainės buhalterijos sistemos aprašymas padarė didžiulę įtaką vėlesnei apskaitos teorijos ir praktikos plėtrai (Žaptorius, 2015).

1.2. Apskaitos esmė, tikslas ir uždaviniai

Buhalterinė apskaita apibrėžiama Lietuvos Respublikos (*toliau - LR*) buhalterinės apskaitos įstatyme: **“Buhalterinė apskaita (*toliau – apskaita*) – ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių, išreikštų pinigais, registravimo, grupavimo ir apibendrinimo sistema, skirta informacijai, reikalingai priimant ekonominius sprendimus, gauti ir (arba) finansinių ataskaitų rinkiniui (*toliau – finansinės ataskaitos*) sudaryti“.**

Pagrindinis apskaitos **tikslas** - teikti tikslią ir teisingą informaciją, padedančią įmonės informacijos vartotojams priimti pagrįstus sprendimus (Kanapickienė, 2008).

Apskaitai keliami **uždaviniai**:

1. parodyti įmonės turta;
2. atskleisti turto savininkus;
3. nustatyti įmonės finansinį rezultatą;
4. teikti informaciją vartotojams;
5. vykdyti kontrolines funkcijas.

Buhalterinės apskaitos tikslas pasiekiamas ir uždaviniai įvykdomi suformuojant galutinį apskaitos proceso produktą - finansinių ataskaitų rinkinį, kuriame pateikiama sugrupuota ir apibendrinta apskaitos informacija.

1.3. Apskaitos informacija

Apskaitos informacija – tai iš patikimų ir nustatytų šaltinių gauti, užregistruoti, sugrupuoti ir apibendrinti duomenys. LR buhalterinės apskaitos įstatymas numato, kad įmonės apskaitą turi tvarkyti taip, kad apskaitos informacija būtų:

- ✓ tinkama, objektyvi ir palyginama;
- ✓ pateikiama laiku;
- ✓ išsami ir naudinga vidaus ir išorės informacijos vartotojams.

Apskaitos informacija turi atitikti visus šiuos kriterijus, priešingu atveju buhalterinė apskaita nepasiekia tikslo ir neįvykdo keliamų uždavinių.

1.4. Apskaitos informacijos vartotojai

Buhalterinė apskaita teikia informaciją vartotojams, kuriuos galima skaidyti į dvi grupes - vidinius ir išorinius informacijos vartotojus (žr. 1.1. lentelė)

1.1. lentelė. Apskaitos informacijos vartotojai (Subačienė, 2015).

Rūšys	Vartotojų grupė	Informacijos pobūdis
Vidiniai vartotojai	Įmonės vadovybė	Visa informacija, kuri reikalinga įmonės veiklai planuoti, valdymo sprendimams priimti ir jų vykdymo kontrolei užtikrinti.
	Įmonės darbuotojai	Informacija apie įmonės stabilumą, pelningumą, pajėgumą mokėti atlyginimus ir vykdyti kitas darbine funkcijas.

Išoriniai vartotojai	Savininkai ir investuotojai	Informacija apie įmonės pelningumą, investicijų saugumą, padedanti priimti sprendimus dėl įmonės akcijų pirkimo, laikymo ar pardavimo, dėl įmonės pelno paskirstymo, pajėgumo mokėti dividendus.
	Finansiniai kreditoriai	Informacija apie mokumą, įmonės gebėjimą laiku grąžinti gautas paskolas ir sumokėti palūkanas.
	Tiekėjai	Informacija apie įmonės trumpalaikį mokumą, galimybes ir toliau vykdyti veiklą, laiku atsiskaityti už skolon gautas prekes ir paslaugas.
	Klientai	Informacija apie įmonės veiklos tęstinumą bei galimybes toliau teikti prekes ar paslaugas, atlikti garantinį aptarnavimą.
	Konkurentai	Informacija apie įmonės finansinę būklę ir veiklos rezultatus, jos kaip konkurento stiprumą.
	Valstybinės ir jos institucijos	Informacija, leidžianti numatyti mokesčių politiką, skaičiuoti ir apibendrinti įvairius šalies statistinius rodiklius.
	Visuomenė	Informacija, leidžianti nustatyti įmonės indėlį į vietos ekonomiką, taip pat informacija apie įmonės plėtros tendencijas, naujausius pokyčius, veiklos kryptis, įtaką aplinkai ir vietos bendruomenei.

Visos apskaitos informacijos vartotojų grupės, atsižvelgdamos į savo poreikius, analizuoja, vertina ir daro išvadas apie įmonę. Tam, kad pateikiama apskaitos informacija būtų tikra ir teisinga bei naudinga vartotojams, apskaita yra reglamentuojama įvairiais teisės aktais.

1.5. Apskaitos reglamentavimo lygiai

Apskaitos reglamentavimas - tai principų, metodų ir taisyklių visuma, nustatanti apskaitos vykdymo ir informacijos formavimo bei pateikimo tvarką. Apskaitos reglamentavime galima išskirti tris lygius (Kanapickienė, Rudžionienė, Jefimovas, 2008):

1. **Tarptautinis lygis** - nuostatos taikomos tarptautiniu mastu. Tarptautinis apskaitos reglamentavimas būtinas tam, kad visose šalyse būtų taikoma vienoda apskaitos metodika ir visų įmonių pateikiama finansinė informacija būtų suprantama ir palyginama. Tarptautinio reglamentavimo reikalavimai yra išdėstyti tarptautiniuose finansinės atskaitomybės standartuose (toliau - TAS) ir Europos Sąjungos direktyvoje.
2. **Valstybinis lygis** - nuostatos galiojančios tik toje šalyje. Valstybinio reglamentavimo reikalavimai paprastai būna išdėstyti konkrečios šalies priimtuose teisės aktuose. Svarbiausi teisės aktai reglamentuojantys buhalterinę apskaitą Lietuvoje yra LR buhalterinės apskaitos įstatymas, Verslo apskaitos standartai (toliau - VAS) ir įvairūs mokesčiai įstatymai.
3. **Įmonės lygis** - pasirinktos nuostatos taikomos konkrečioje įmonėje. Šios nuostatos turi būti aprašytos įmonės apskaitos politikoje. Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą: "Apskaitos politika – apskaitos principai, apskaitos metodai ir taisyklės, skirti ūkio subjekto apskaitai tvarkyti ir finansinėms ataskaitoms sudaryti".

Visuose reglamentavimo lygiuose yra išskiriamos bendros taisyklės - apskaitos principai, kuriais turi vadovautis įmonės, tvarkydamos apskaitą ir sudarydamos finansines ataskaitas.

1.6. Bendrieji apskaitos principai

Vienas svarbiausių buhalterinės apskaitos teorijos elementų yra bendrieji apskaitos principai. Židos "bendrieji" rodo, kad jie yra visuotinai pripažįstami, kad jie sudaro pagrindą, kuriuo formuojama buhalterinės apskaitos informacija (Mackevičius, Subačienė, 2016).

Bendrieji apskaitos principai yra pateikiami LR finansinės atskaitomybės įstatyme:

- ✓ **Įmonės principas** - kiekviena įmonė, kuri sudaro finansines ataskaitas, laikoma atskiru apskaitos vienetu. Į apskaitą įtraukiamas tik tos įmonės turtas, nuosavas kapitalas ir įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos.
- ✓ **Įmonės veiklos tęstinumo principas** - tvarkant apskaitą, daroma prielaida, kad įmonės veiklos laikotarpis neribotas; įmonės nenumatoma likviduoti.

- ✓ **Periodiškumo principas** - įmonės veikla tvarkant apskaitą suskirstoma į finansinius metus arba kitos trukmės ataskaitinius laikotarpius, kuriems pasibaigus sudaromos finansinės ataskaitos.
- ✓ **Pastovumo principas** - įmonė pasirinktą apskaitos metodą turi taikyti nuolat. Apskaitos metodą galima keisti tik tuo atveju, jeigu tuo siekiama teisingai parodyti įmonės ataskaitinio laikotarpio turtą, nuosavą kapitalą, išsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas, pinigų srautus.
- ✓ **Piniginio mato principas** - visas įmonės turtas, nuosavas kapitalas, išsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos, pinigų srautai finansinėse ataskaitose pateikiami pinigine išraiška.
- ✓ **Kaupimo principas** - ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai į įmonės apskaitą traukiami tada, kai jie įvyksta, ir pateikiami tų ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose, neatsižvelgiant į pinigų gavimą arba išmokėjimą. Pagal kaupimo principą pajamos registruojamos tada, kai jos uždirbamos, o sąnaudos tuomet, kai jos patiriamos.
- ✓ **Palyginimo principas** - įmonės pajamos, uždirbtos per ataskaitinį laikotarpį, siejamos su sąnaudomis, patirtomis uždirbant tas pajamas. Finansinės ataskaitos turi būti sudaromos taip, kad finansinių ataskaitų informacijos vartotojai galėtų palyginti jose pateikiamą informaciją su kitu ataskaitiniu laikotarpiu bei kitų įmonių pateikiama informacija ir teisingai įvertinti įmonės finansinės būklės, veiklos rezultatų, pinigų srautų pokyčius. Finansinėse ataskaitose turi būti pateikiama ataskaitinių ir praėjusių bent vienu finansinių metų atitinkama informacija.
- ✓ **Atsargumo principas** - įmonė pasirenka tokius apskaitos metodus, kuriais įmonės turto, nuosavo kapitalo ir išsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų vertė negali būti nepagrįstai padidinta arba nepagrįstai sumažinta.
- ✓ **Neutralumo principas** - apskaitos informacija pateikiama nešališkai. Jos pateikimas neturi daryti įtakos finansinių ataskaitų informacijos vartotojų priimamiems sprendimams ir neturi būti siekiama iš anksto numatyto rezultato.
- ✓ **Turinio viršenybės prieš formą principas** - ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai į įmonės apskaitą traukiami pagal jų turinį ir ekonominę prasmę, o ne tik pagal jų juridinę formą.

Šie principai sudaro apskaitos informacijos formavimo pagrindą, todėl labai svarbu juos žinoti ir jais remtis tiek registruojant ūkines operacijas apskaitoje, tiek sudarant finansines ataskaitas (Subačienė, 2015).

1.7. Uždaviniai

1 uždavinys. Remdamiesi LR buhalterinės apskaitos įstatymu, atsakykite į žemiau pateiktus klausimus.

Klausimas	Atsakymas
<i>Kas Lietuvoje gali tvarkyti ūkio subjekto buhalterinę apskaitą?</i>	
<i>Kas yra vyriausiasis buhalteris (bhalteris)?</i>	
<i>Kas atsako už buhalterinių įrašų teisingumą?</i>	
<i>Kas atsako už apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų išsaugojimą?</i>	

2 uždavinys. Remdamiesi VAS, atsakykite į žemiau pateiktus klausimus.

Klausimas	Atsakymas
<i>Kas yra verslo apskaitos standartai (VAS)? Kam jie skirti?</i>	
<i>Kas tvirtina VAS?</i>	
<i>Kur internete ieškosite VAS? Įdėkite nuorodą.</i>	
<i>Kiek yra šiai dienai patvirtintų VAS?</i>	

2. ĮMONĖS EKONOMINĖS PADĖTIES ATSPINDĖJIMAS ATSKAITOMYBĖJE

2.1. Fundamentinė apskaitos lygybė ir jos elementų esmė

Vienas iš svarbiausių apskaitos uždavinių - teikti informaciją apie įmonės turtą ir jo savininkus. Turto be savininko nebūna, kaip ir nebūna nuosavybės be realaus turto. **Fundamentinės apskaitos lygybės** esmę sudaro tai, kad apskaitoje

$$\text{TURTAS} = \text{NUOSAVYBĖ}$$

Balansas – tai viena svarbiausių finansinių ataskaitų, sudaryta fundamentinės apskaitos lygybės pagrindu. **Balansas** – iš prancūzų kalbos kilęs žodis, o tiesioginis vertimas lietuvių kalboje atitiktų žodį svarstyklės. Balansas – finansinė ataskaita, kurioje parodomas visas įmonės turtas ir nuosavybė paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną. Turto pusėje detaliam nurodomas visas įmonėje esantis turtas, o nuosavybės pusėje įvardijama, kam tas turtas priklauso. Šios abi pusės balanse turi būti lygios.

Pagal 2-ąją VAS „Balansas“, įmonės **turtas** – tai materialiosios, nematerialiosios ir finansinės vertybės, kurias įmonė valdo, naudoja tikėdamasi gauti ekonominės naudos.

Balanse turtas skirstomas pagal naudojimo laiką ūkinėje veikloje: į ilgalaikį turtą ir trumpalaikį turtą. Įmonės ilgalaikis turtas – tai turtas, kurį įmonė naudoja ekonominei naudai gauti ilgiau kaip 12 mėnesių. Įmonės trumpalaikis turtas – tai turtas, kurį įmonė sunaudoja ekonominei naudai gauti per 12 mėnesių arba per vieną savo veiklos ciklą.

Nuosavybė – tai interesų visuma į turtą. Nuosavybė yra skirstoma į nuosavą kapitalą ir įsipareigojimus. Nuosavas kapitalas - tai turto dalis, priklausanti įmonės savininkams. Žinotina, kad įmonė gali disponuoti ir skolintu turtu. Nuosavybės dalis, kurioje atskleidžiama skolintoji dalis, vadinama įsipareigojimais.

Atsižvelgiant į minėtus skirstymus, fundamentinę apskaitos lygybę galima praplėsti

$$\text{ILGALAIKIS TURTAS} + \text{TRUMPALAIKIS TURTAS} = \text{NUOSAVAS KAPITALAS} + \text{ĮSIPAREIGOJIMAI}$$

2.2. Apskaita dvejetainio įrašo principu

Buhalterinė apskaita yra paremta fundamentine apskaitos lygybe. Ši lygybė turi būti išlaikyta registruojant įvykusias ūkines operacijas apskaitoje. Bet kokia ūkinė operacija pakeičia mažiausiai du balanso straipsnius. Nėra tokio įvykio, kuris keistų tik vieną eilutę, bet gali būti įvykių, kurie keičia daugiau nei dvi eilutes. Bet koks balanso eilučių pasikeitimas turi išlaikyti pusiausvyrą lygybėje. Įvykiai gali skirtingai įtakoti pasikeitimus balanse, kuomet keičiasi

- ✓ Tik turto sudėtis – viena turto rūšis didėja, kita ta pačia suma mažėja. Apskaitinės lygybės bendros sumos nepasikeičia.
- ✓ Nuosavybės sudėtis. Apskaitinės lygybės bendros sumos nepasikeičia.
- ✓ Turtas ir nuosavybė didėja. Apskaitinės lygybės bendros sumos padidėja.
- ✓ Turtas ir nuosavybė mažėja. Apskaitinės lygybės bendros sumos sumažėja.

Pavyzdys. Įmonė nusipirko automobilį, t.y. išleido vieną turto rūšį - pinigus, kad įsigytų kitą - transporto priemonę. Pasikeitė tik turto sudėtis.

Akcininkai padidino įstatinį kapitalą norėdami gražinti paskolą bankui. Pasikeitė tik nuosavybės struktūra - sumažėjo įsipareigojimai kredito įstaigoms, padidėjo akcininkų dalis įmonėje.

Įmonė gavo iš banko paskolą. Į įmonės sąskaitą įplaukė lėšos - padidėjo turtas, tačiau atsirado banko interesas į įmonės turtą paskolintai pinigų sumai. Padidėjo abi lygybės pusės.

Nepanaudotą paskolos dalį įmonė gražino bankui - sumažėjo pinigų suma banko sąskaitoje, tačiau sumažėjo ir banko teisės į įmonės turtą. Sumažėjo abi lygybės pusės.

2.3. Ūkiniai faktai ir įvykiai

Kiekvienos įmonės veikla susideda iš daugybės skirtingų atsitikimų, pavyzdžiui, medžiagų pirkimas, patalpų nuoma, atlyginimų mokėjimas, produkcijos pardavimas, nuostolių dėl gaisro, stichinių nelaimių ir pan. Visi šie atsitikimai skirstomi į darančius įtaką fundamentinei apskaitos lygybei ir nedarančius.

Atsitikimai, kurie nedaro įtakos, vadinami tiesiog faktais, o darančys įtaką - priskiriami ūkinei veiklai. Pastarieji yra skirstomi į ūkinius įvykius ir ūkines operacijas.

Ūkiniais įvykiais laikomi nuo įmonės valios nepriklausantys ūkiniai faktai, kurie pakeičia įmonės turto ir nuosavybės apimtį bei struktūrą. Tai nuostoliai dėl stichinių nelaimių, gaisro, medžiagų sumažėjimas dėl natūralios netekties (pvz. nudžiūvimo, nubyrejimo) ir pan.

Ūkinėmis operacijomis laikoma tikslinga įmonės darbuotojų veikla, siekiant konkrečių, iš anksto numatytų tikslų, keičianti įmonės turto ir nuosavybės apimtį bei struktūrą.

2.4. Finansinio rezultato esmė

Pagrindinis įmonės tikslas – uždirbti pelną. Teisingas pelno apskaičiavimas yra vienas iš svarbiausių buhalterinės apskaitos tikslų. Pelnas tai skirtumas tarp to ką įmonė uždirbo ir ką išleido. Taigi pelną galima pavadinti finansiniu rezultatu.

Finansinis rezultatas apskaičiuojamas remiantis kaupimo principu. **Pagal kaupimo principą pajamos registruojamos tada, kai jos uždirbamos, sąnaudos tada, kai jos patiriamos pajamos uždirbti.**

Pajamos laikomos uždirbtomis pardavus produkciją, prekes arba atliktus darbus, neatsižvelgiant į pinigų gavimą ar išmokėjimą. Sąnaudos apskaitoje registruojamos tada, kai jos patiriamos pajamoms uždirbti, neatsižvelgiant į tai, kada sumokami pinigai. Patirtomis sąnaudomis laikomas sunaudotas turtas bei kiti netekimai, susiję su ataskaitinio laikotarpio uždirbtomis pajamomis. Tiek pajamų, tiek sąnaudų pripažinimo momentai gali nesutapti su pinigų gavimu. Vienas iš šių nesutapimą sąlygojančių veiksnių - pirkimo ir pardavimo skolon praktika. Kai įmonėje gaunami pinigai - atsiranda įplaukos, o kai pinigai išleidžiami - išlaidos.

Įmonė uždirbdama pelną arba patirdama nuostolius atitinkamai didina arba mažina savininkų nuosavybę. Kai įmonė uždirba pelną, savininkų nuosavybė didėja, nes savininkai įgyja teisę į uždirbtą įmonės pelną. Kai įmonė patiria nuostolius, mažėja savininkų nuosavybė ir jų teisės į įmonės turtą. Atsižvelgiant į tai, jog finansinis rezultatas yra nuosavo kapitalo dalis, fundamentinė apskaitos lygybė gali būti išplėsta

$$\text{TURTAS} = \text{NUOSAVAS KAPITALAS} + \text{ĮSIPAREIGOJIMAI} + \text{PAJAMOS} - \text{SĄNAUDOS}$$

Finansinis rezultatas pateikiamas kitoje finansinėje ataskaitoje – „Pelno (nuostolių) ataskaitoje“. Joje atsispindi visos per finansinius metus (nuo pirmos iki paskutinės finansinių metų dienos) uždirbtos pajamos bei joms uždirbti patirtos sąnaudos ir išvedamas galutinis rezultatas – pelnas arba nuostolis. Pelno (nuostolio) ataskaita privalo būti sudaroma laikantis nustatytų standartų ir nustatytų tvarkų.

2.5. Uždaviniai

1 uždavinys. Pateiktas įmonės turto, nuosavo kapitalo ir įsipareigojimų aprašas. Paskirstykite šiuos duomenis pagal pilnojo balanso grupes ir pogrupius ir įrašykite į lentelę. Susumuokite ir įrašykite kiek iš viso yra turto, nuosavo kapitalo ir įsipareigojimų.

Eil. Nr.	Straipsnis	Suma, €	Balanso grupė ir pogrupis	Turtas, suma, €	Nuosavybė, suma, €
1	ATSARGOS	12000	B. 1.	12000	

2	Biologinis turtas	4000	B.1.5	4000	
3	DOTACIJOS, SUBSIDIJOS	3400			
4	Gauti avansai	5000			
5	Ilgalaikis materialusis turtas skirtas parduoti	25000			
6	Išstatinis (pasirašytasis) arba pagrindinis kapitalas	21000			
7	KITAS ILGALAIKIS TURTAS	8750			
8	Kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai	5000			
9	Kitos gautinos sumos	25000			
10	Kitos mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai	1250			
11	Mašinos ir įranga	9500			
12	NEPASKIRSTYTASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	56000			
13	NUOSAVAS KAPITALAS	4000			
14	Pastatai	16000			
15	Pelno mokesčio įsipareigojimai	32000			
16	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI	8900			
17	Pirkėjų skolos	10000			
18	Pirktos prekės skirtos perparduoti	3000			
19	Programinė įranga	28000			
20	REZERVAI	34000			
21	Skolos tiekėjams	5000			
22	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai	14000			
23	Sumokėti avansai	520			
24	Transporto priemonės	12830			
25	TRUMPALAIKIS TURTAS	550			
26	Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės	1000			
27	Žemė	5600			
Viso:					

2 uždavinys. Apskaičiuokite trūkstamas sumas pateiktoje lentelėje:

Turtas				Nuosavybė		
Kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai	Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės	Pirkėjų skolos	Pinigai ir pinigų ekvivalentai	Išstatinis kapitalas	Skolos kredito įstaigoms	Skolos tiekėjams
4000	200		1500	1000	10000	1500
	1000	4000	1000	1500	9000	3000
5500	500	6000	2000		3000	10000
5000		2000	500	1300	6000	2000

3 uždavinys. Pateikiame UAB "Mažylis" 2017 m. sausio 1 d. balansą. Kai kurie straipsniai įrašyti neteisingai, žemiau pateiktoje formoje teisingai sugrupuokite balansą.
Klaidingas balansas

Turtas		Nuosavybė	
Straipsnis	Suma, €	Straipsnis	Suma, €
Įstatinis kapitalas	12000	Pastatai ir statiniai	15000
Skolos tiekėjams	2000	Pinigai ir pinigų ekvivalentai	4000
Sumokėti avansai	1350	Pirkėjų skolos	850
Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai	1000	Skolos kredito įstaigoms	10000
Ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)	200	Žemė	4000

Teisingas balansas

Turtas		Nuosavybė	
Straipsnis	Suma, €	Straipsnis	Suma, €
Viso:		Viso:	

4 uždavinys. Teisingai įrašykite kurie balanso straipsniai pasikeitė įvykus ūkinei operacijai, bei pažymėkite kitimo ženklą. Žymėjimas: “ + ” padidėjimas, “ - ” sumažėjimas.

Operacija	Balanso straipsnis	Ženk-las	Balanso straipsnis	Ženk-las
Išleido ir pardavė akcijų	Pinigai ir pinigų ekvivalentai	+	Įstatiniskapitalas	+
Gavo paskolą iš banko				
Grąžino dalį banko paskolos				
Pirko pastatą, sumokėjo iš karto				
Pirko pastatą skolon				
Parduota produkcija skolon				
Parduota produkcija, pinigai gauti iš karto				
Suteikta paslaugų skolon				
Suteikta paslaugų, pinigai gauti				
Pirkėjas sumokėjo skolą				
Pirko atsargų, pinigus sumokėjo iš karto				
Pirko atsargų skolon				
Sumokėjo skolą tiekėjams				
Per einamąjį mėn. sunaudota medžiagų pardavimams				
Gauta komunalinių paslaugų sąskaita				
Sumokėta už komunalines paslaugas				
Priskaičiuotas darbo užmokestis už einamąjį mėn.				

Sumokėtas darbo užmokestis už einamąjį mėn.				
Sumokėtas darbo užmokestis už praeitą mėn.				

5 uždavinys. Priskirkite, kaip operacijos veikia turtą, nuosavybę, pajamas ir sąnaudas. Žymėjimas: „+“ padidėjimas, „-“ sumažėjimas.

Ūkinių operacijų turinys	Turtas =	Nuosavybė +	Pajamos -	Sąnaudos
Išleido ir pardavė akcijų;				
Gavo paskolą iš banko;				
Pirko pastatą, sumokėjo iš karto;				
Pirko įrengimų skolon;				
Pirkėjas sumokėjo skolą;				
Pirko atsargų skolon;				
Sumokėjo skolą tiekėjams;				
Pardavė produkcijos skolon;				
Iš anksto sumokėjo už nuomą;				
Apmokėjo už komunalines paslaugas				
Priskaičiavo darbuotojams atlyginimą už einamąjį mėn.				

6 uždavinys. Nustatykite, kokie balanso straipsniai pasikeitė, įrašykite juos ir jų sumas su atitinkamu ženklu (+ arba -). Įsitikinkite, kad fundamentinė apskaitos lygybė išliko.

1. Įmonė įsigijo naudotą automobilį už 6 500 €, apmokėjo iš karto.

<i>TURTAS</i>	<i>NUOSAVYBĖ</i>
<i>T=N</i>	

2. Pirkėjas sumokėjo skolą - 3000 €;

<i>TURTAS</i>	<i>NUOSAVYBĖ</i>
<i>T=N</i>	

3. Įmonė skolon įsigijo medžiagų už 8000 €;

<i>TURTAS</i>	<i>NUOSAVYBĖ</i>
<i>T=N</i>	

4. Išleista paprastųjų akcijų - 12 000 €;

<i>TURTAS</i>	<i>NUOSAVYBĖ</i>
<i>T=N</i>	

5. Apmokėjo skolą tiekėjams - 2000 €;

<i>TURTAS</i>	<i>NUOSAVYBĖ</i>

$T=N$	

7 uždavinys. Žemiau pateiktoje sąlygoje nustatykite, kokius atsitikimus reikia registruoti apskaitoje, įrašykite balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitos straipsnius, sumas su atitinkamu ženklu (+ arba -) Įsitikinkite, kad išliko fundamentinė apskaitos lygybė.

Simonas ir Arnoldas baigę programavimo studijas kolegijoje 2015 m. nusprendė įkurti nuosavą įmonę UAB “Rikis”. Pasiskolino 12 000 € iš artimųjų, iš šių pinigų liepos 5 d. jie už 10 000 € įsigijo paprastųjų akcijų, o likusius atidėjo “juodai” dienai. Liepos 7 d. nusipirko kompiuterius už 4 000 € ir programinę įrangą už 2 500 €. Už kompiuterius apmokėjo iš karto pavedimu, už programinę įrangą tiekėjas leido sumokėti po 30 d.

Rugpjūčio mėn. pasirašė nuomos sutartį su UAB “Aruveta”, pagal šią sutartį rugpjūčio 10 d. sumokėjo 500 € nuomos mokestį už visą 2015 m. laikotarpį. To pačio mėn. 13 d. sumokėjo už reklamą internetiniuose puslapiuose 300 €.

Rugsėjo 8 d. pasirašė sutartį dėl programavimo darbų už 3 000 € su UAB “Kitkas”. Rugsėjo 10 d. UAB “Kitkas” sumokėjo avansu 1 000 €. Prisiminęs, kad dar neapmokėta sąskaita už programinę įrangą Simonas skubiai atliko pavedimą rugsėjo 11 d. Rugsėjo 13 d. sulūžo iš draugų pasiskolintas stalas ir dėl to buvo užsakytas baldų komplektas iš UAB “Ermitažas” už 900 €. UAB “Ermitažas” atvežė baldų komplektą rugsėjo 15 d., tačiau dėl pasibaigusios akcijos baldų komplekto kaina pabrango iki 980 €. Šią sumą Arnoldas apmokėjo iš karto pavedimu tik gavęs baldus ir sąskaitą už juos.

Spalio 1 d. buvo baigtas užsakymas UAB “Kitkas” ir išrašyta sąskaita. UAB “Kitkas” likusią sumą sumokėjo kitą dieną. Spalio 18 d. buvo suteiktos programavimo paslaugos UAB “Avita” už 400 €. UAB “Avita” pinigus sumokėjo pavedimu spalio 19 d. Spalio 20 d. UAB “Avita” užsakė elektroninio puslapio gamybą už 5 000 €.

Gruodžio 12 d. buvo įdarbinta buhalterė sutvarkyti finansinių metų apskaitą. Gruodžio 22 d. užsakymas UAB “Avita” buvo įvykdytas ir išrašyta sąskaita. UAB “Avita” sumokėjo 3 500 €, likusią sumą įsipareigojo sumokėti per 21 d. Gruodžio 31 d. įmonės buhalterė sumokėjo avansu už 2016 m. nuomą 1200 €, 2000 € darbo užmokestį ir pelno mokestį 15 proc. nuo finansinio rezultato.

Eil. Nr.	Ūkinis įvykis arba operacija	Turtas =	Nuosavybė +	Pajamos -	Sąnaudos
1.	Liepos 5 d. už 10 000 € išleido paprastųjų akcijų	Pinigai ir pinigų ekvivalentai +10 000 €	Įstatinis kapitalas +10 000 €		

Papildyti reikiamų eilučių skaičiumi.

3. FINANSINĖS BŪKLĖS PASIKEITIMŲ FIKSAVIMAS APSKAITOJE

3.1. Sąskaitų planas

Įmonėse nuolat vyksta daug įvairių ūkinių operacijų susijusių su turto, nuosavybės, pajamų ir sąnaudų pokyčiais. Parodyti šiuos pokyčius finansinėse ataskaitose beveik neįmanoma (Lakis, 2009). Todėl vykstančių ūkinių operacijų sukeltiems pokyčiams registruoti, grupuoti ir apibendrinti naudojamos sąskaitos, kurios yra sąskaitų plane.

Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą: **“Sąskaitų planas – sąskaitų, kuriose sukaupiama informacija, parodanti ūkio subjekto turtą, nuosavą kapitalą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas, sąrašas”**. Sąskaitų planas pateikiamas kataloge “Apskaitos dokumentai” Priedas Nr. 1.

Sąskaitų sąrašas yra visose įmonėse, kuriose apskaita vedama dvejybinio įrašo principu. Pavyzdinis sąskaitų planas yra parengtas ir paskelbtas VŠĮ „Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos“. Įmonės, pagal pavyzdinį sąskaitų planą, sudaro savo sąskaitų planą, kurį praplėčia ir detalizuoja atsižvelgdamos į veiklos ypatumus bei informacijos poreikį.

Kiekvienai sąskaitai sąskaitų plane priskiriamas skaitmeninis kodas. Pirmasis skaitmeninio kodo skaičius parodo tos sąskaitos grupę, kitaip vadinamą klasę. Sąskaitų plano struktūra parengta vadovaujantis fundamentine apskaitos lygybe (žr. 3.1 lentelė).

3.1. lentelė. Apskaitos lygybės elementų klasės

Turtas		Nuosavybė			
Ilgalaikis turtas	Trumpalaikis Turtas	Nuosavas kapitalas	Įsipareigojimai	Pajamos	Sąnaudos
1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	5 klasė	6 klasė

Turtas atspindimas dvejose pirmosiose sąskaitų plano klasėse: pirmojoje - ilgalaikis turtas; antrojoje – trumpalaikis turtas. Trečioji sąskaitų klasė atspindi įmonės nuosavą kapitalą, ketvirtoji – įsipareigojimus. Penktąją klasę sudaro visos pajamų, o šeštąją – visos sąnaudų sąskaitos.

Pavyzdys. Įmonė transporto priemonių apskaitoje naudoja sąskaitą “123011 Peugeot 407”

- ✓ I ženklas rodo klasę. Šios sąskaitos yra pirmojo lygio. 1 klasė – ilgalaikis turtas.
- ✓ II ženklas detalizuoja pirmojo lygio sąskaitas. 12 – reiškia ilgalaikį materialųjį turtą.
- ✓ III ir IV ženklai detalizuoja prieš tai buvusius lygius. 123 - transporto priemonės, 1230 - transporto priemonių įsigijimo savikaina.
- ✓ V ir VI ženklai nurodo konkretaus objekto pavadinimus ir tai yra patys detalieusi lygiai. 12301 - lengvieji automobiliai, 123011 - Peugeot 407, dyzelinas.

3.2. Sąskaitų esmė ir klasifikavimas

Sąskaitos – tai informacijos registravimo, grupavimo ir apibendrinimo būdas įmonės turtui, nuosavam kapitalui, įsipareigojimams, pajamoms ir sąnaudoms apskaityti.

Apskaitoje naudojamas sąskaitas galima grupuoti pagal informacijos pateikimo sąskaitose detalumą:

- ✓ sintetinės sąskaitos;
- ✓ analitinės sąskaitos.

Sintetinėse sąskaitose parodomi suvestiniai, susumuoti duomenys apie apskaitos objektus, t.y. surinkti pagal sustambintas turto, nuosavo kapitalo, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų rūšis. Šiose sąskaitose pateikiami duomenys tikrai pinigine išraiška (Ivanauskienė, 2016).

Analitinės sąskaitos pateikia išsamią informaciją apie kiekvieną turto, nuosavo kapitalo, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų rūšį. Šios sąskaitos detalizuoja sintetines sąskaitas. Darant įrašus

analitinėse sąskaitose naudojami ne tik piniginiai, bet ir natūriniai bei darbo matai, įrašai duomenų šaltiniams (dokumentams) nurodyti ir operacijų turiniui apibūdinti (Lakis, 2009).

Pavyzdys. Įmonė apskaitoje naudoja sąskaitas “123 Transporto priemonės” ir “123011 - Peugeot 407, dyzelinas”. Sąskaitoje “123 Transporto priemonės” pateikiama visų įmonės turimų transporto priemonių bendra suma pinigine išraiška. Ši sąskaita yra sintetinė. Sąskaita “123011 - Peugeot 407, dyzelinas” - detalizuoja sintetinę sąskaitą, pateikia išsamią informaciją apie transporto priemonę. Ši sąskaita yra analitinė.

3.3. Dvejybinio įrašo sudarymo eiga

LR buhalterinės apskaitos įstatyme nurodyta, kad: **“Dvejybinis įrašas – ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimo būdas, kai kiekvienos ūkinės operacijos arba kiekvieno ūkinio įvykio vertė įrašoma į sąskaitos (sąskaitų) debetą, o jai lygi suma – į kitos sąskaitos (sąskaitų) kreditą”.**

Apskaitoje turtas, nuosavas kapitalas, įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos gali kisti dvejopai - padidėti arba sumažėti. Apskaitoje padidėjimai ir sumažėjimai registruojami naudojant **debetą** ir **kreditą**. Dažnai debetas ir kreditas rašomi sutrumpintai, atitinkamai D ir K.

Sąskaitų derinys, kai viena sąskaita debetuojama, o kita kredituojama, vadinamas **sąskaitų korespondencija**. Svarbu atsiminti, jog sudarius sąskaitų korespondenciją, debetas visuomet turi būti lygus kreditui. Sąskaitų padidėjimas arba sumažėjimas nustatomi remiantis šia sąskaitų korespondencijos taisykle (žr. 3.2. lentelę):

3.2. lentelė. Sąskaitų korespondencijos taisyklė

ILGALAIKIS TURTAS, TRUMPALAIKIS TURTAS IR SĄNAUDOS (1, 2 ir 6 klasės)	NUOSAVAS KAPITALAS, ĮSIPAREIGOJIMAI IR PAJAMOS (3, 4 ir 5 klasės)
PADIDĖJIMAI fiksuojami DEBETE SUMAŽĖJIMAI fiksuojami KREDITE	PADIDĖJIMAI fiksuojami KREDITE SUMAŽĖJIMAI fiksuojami DEBETE

Ilgalaikio ir trumpalaikio turto bei sąnaudų sąskaitų debete parodomi padidėjimai, kredite - sumažėjimai Kapitalo, įsipareigojimų ir pajamų apskaitos sąskaitose – priešingai: kredite – padidėjimai, debete – parodomi sumažėjimai. Kadangi uždirbtos pajamos didina nuosavą kapitalą, jų padidėjimas rodomas kredite, sumažėjimas - debete. Patiriamos sąnaudos mažina pelną, kartu ir nuosavą kapitalą, todėl sąnaudų padidėjimas rodomas sąskaitų debete, o sumažėjimas – kredite.

Teisingas sąskaitų korespondencijos sudarymas yra būtinas ir jis vyksta tokia eiga:

1. Pasirenkama kokias sąskaitas sąskaitų plane pakeitė įvykusi ūkinė operacija;
2. Nustatoma pasirinktų sąskaitų kitimo linkmė - debetas ar kreditas;
3. Įsitikinama, kad debeto suma lygi kredito sumai.

Dėl neteisingo nors vienos ūkinės operacijos įrašymo į sąskaitų debetą ar kreditą smarkiai iškreipiama finansinė atskaitomybė (Lakis, 2009).

Pavyzdys. Įmonė gavo paskolą iš kredito institucijos - 3000 €. Pirmiausia pasirenkama kokias sąskaitas sąskaitų plane pakeitė ši ūkinė operacija. Pasikeitė sąskaitos “271 Sąskaitos bankuose” ir “422 Skolos kredito įstaigoms”. Antra, nustatoma sąskaitų kitimo linkmė. Gauta paskola buvo pervesta į banko sąskaitą ir 2 klasės turto sąskaita “271 Sąskaitos bankuose” didėjimas įrašomas į debetą. Taip pat didėja sąskaita “422 Skolos kredito įstaigoms” - 4 klasės nuosavybės sąskaitos padidėjimas įrašomas į kreditą. Trečia, įsitikinama, kad debetas lygus kreditui.

Sąskaitų korespondencija užrašoma tokiu principu:

D 271 Sąskaitos bankuose - 3000 €

K422 Skolos kredito įstaigoms - 3000 €

3.4. Pagrindiniai apskaitos formos ir registrai

Kiekvieną dieną įmonėje įvyksta daugybė ūkinių operacijų, kurias reikia užregistruoti apskaitoje. Ūkinių operacijų registravimui naudojami įvairūs apskaitos registrai. Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, **apskaitos registras** – remiantis apskaitos dokumentais, parengta ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių suvestinė, kurioje apibendrinti jų duomenys.

Įvykusios ūkinės operacijos apskaitos registruose registruojamos chronologine tvarka. Tokiu būdu galima greitai rasti užregistruotą ūkinę operaciją, patikrinti jos teisingumą ir tinkamą įforminimą. Apskaitos registrų yra įvairių, daugumos forma yra nereglamentuojama ir įmonės gali pačios juos sudaryti, atsižvelgiant į apskaitos reglamentavimo reikalavimus ir savo informacijos poreikius.

Mokymosi tikslais naudojami šie registrai:

1. Bendrasis žurnalas;
2. T formos sąskaitos;
3. Sintetinių sąskaitų suvestinė

Bendrasis žurnalas. Bendrajame žurnale registruojamos visos ūkinės operacijos chronologine tvarka. Bendrojo žurnalo pavyzdys pateikiamas 3.3. lentelėje.

3.3. lentelė. Bendrojo žurnalo ištrauka

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos Nr.	PP	Debetas	Kreditas
1	2017.01.01	<i>Sąskaitos bankuose</i>	271	V	3000	
		<i>Skolos kredito įstaigoms</i>	422	V		3000
<i>Įmonė gavo paskolą iš kredito institucijos</i>						

Ūkinės operacijos žurnale registruojamos tokia tvarka:

- ✓ Stulpelyje “Eil. Nr.” numeruojamos registruojamos ūkinės operacijos;
- ✓ Stulpelyje “Data” įrašoma operacijos data;
- ✓ Stulpelyje “Turinys” iš sąskaitų plano įrašomi sąskaitų pavadinimai į pirmą ir antrą eilutes. Trečioje stulpelio “Turinys” eilutėje įrašomas operacijos turinys;
- ✓ Stulpelyje “Sąskaitos Nr.” įrašomi sąskaitų numeriai iš sąskaitų plano;
- ✓ Stulpelis “PP” skirtas žymai, jog įrašas yra perkeltas į T formos sąskaitas.
- ✓ Stulpeliuose “Debetas” ir “Kreditas” įrašomos sumos, atitinkamoje pusėje.

Bendrasis žurnalas pateikiamas kataloge “Apskaitos dokumentai” - “Apskaitos formos ir registrai” - Priedas Nr. 2

T formos sąskaita. Iš bendrojo žurnalo sumos turi būti perkeltos į T formos sąskaitas, tam kad būtų nesudėtinga apskaičiuoti turto bei nuosavybės pakitimus. T formos sąskaita pateikiama 3.4 lentelėje.

3.4. lentelė. T-formos sąskaita

D	I	K
2a		2b
3a		3b
4a		4b
5a		5b

- ✓ Skaičiumi 1 pažymėtoje vietoje įrašomas sąskaitos pavadinimas ir numeris iš sąskaitų plano;
- ✓ Skaičiais 2a ir 2b pažymėtose vietose įrašomi likučiai atskaitinio laikotarpio pradžiai;
- ✓ Skaičiais 3a ir 3b pažymėtose vietose įrašomos perkeltos sumos iš bendrojo žurnalo. Sumos keliamos į tą pačią pusę, kurioje jos yra bendrajame žurnale, t.y. iš debeto į debetą, iš kredito į kreditą.;

- ✓ Skaičiais 3a ir 3b pažymėtose vietose apskaičiuojama apyvarta, t.y. sumuojamos visos perkeltos sumos į atitinkamą pusę iš bendrojo žurnalo.
- ✓ Skaičiais 3a ir 3b pažymėtose vietose apskaičiuojamas galutinis sąskaitos rezultatas.

T formos sąskaitos pateikiamos kataloge “Apskaitos dokumentai” - “Apskaitos formos ir registrai” - Priedas Nr. 3

Sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis. Šis žiniaraštis sudaromas norint įsitikinti ar nebuvo padaryta aritmetinių klaidų ir yra naudojamas finansinių ataskaitų sudarymui. Sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis dar kitaip gali būti vadinamas apyvartos žiniaraščių suvestinė, didžiosios knygos sąskaitų suvestinė, didžioji knyga.

3.5. lentelė. Sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis

Kodas	Likutis laikotarpio pradžioje		Apyvarta		Likutis laikotarpio pabaigoje	
	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas
VISO:						

- ✓ Stulpelyje “Kodas” nurodomas sąskaitos numeris iš sąskaitų plano;
- ✓ Stulpelyje “Likutis laikotarpio pradžioje” perkeliama ataskaitinio laikotarpio pradžios likučiai į atitinkamą debeto ar kredito pusę. Turi sutapti su T formos sąskaitos 2a arba 2b skiltimis;
- ✓ Stulpelyje “Apyvarta” perkeliama ataskaitinio laikotarpio apyvarta. Turi sutapti su T formos sąskaitos 4a ir 4b skiltimis;
- ✓ Stulpelyje “Likutis laikotarpio pabaigoje” perkeliama ataskaitinio laikotarpio pabaigos likučiai į atitinkamą debeto ar kredito pusę. Turi sutapti su T formos sąskaitos 5a arba 5b skiltimis;

Sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis pateikiamas kataloge “Apskaitos dokumentai” - “Apskaitos formos ir registrai” - Priedas Nr. 4.

Pavyzdys. Pateikiami UAB "Lambota" 201X m. 06 mėn. 01 d. laikotarpio pradžios likučiai:

271 Sąskaitos bankuose - 10 000 €

301 Įstatinis pasirašytasis kapitalas- 10 000 €

Per 201X m. 06 mėn. įvyko šios ūkinės operacijos:

201X.06.02 Sumokėtas avansas už nuomą - 1000 €;

201X.06.02 Nupirkta atsargų skolon - 2300 €;

201X.06.13 Suteikta paslaugų skolon - 1500 €;

201X.06.14 Sumokėta už atsargas pagal op. Nr. 2 - 2300 €;

1. Įvykusios ūkinės operacijos užregistruotos bendrajame žurnale:

BENDRASIS ŽURNALAS

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	PP		
1	201X.06.02	Sumokėti avansai	208	v	1000.00	
		Sąskaitos bankuose	271	v		1000.00
		Sumokėtas avansas už nuomą				
2	201X.06.02	Atsargos	201		2300.00	
		Skolos tiekėjams	443			2300.00
		Nupirkta atsargų skolon				
3	201X.06.13	Pirkėjų įsiskolinimas	2410		1500	

		<i>Pardavimo pajamos</i>	50		1500
		<i>Suteikta paslaugų skolon</i>			
4	201X.06.14	<i>Skolos tiekėjams</i>	443	2300	
		<i>Sąskaitos bankuose</i>	271		2300
		<i>Sumokėta už atsargas pagal op. Nr. 2</i>			
			<i>VISO:</i>		
				7100.00	7100.00

2. Sumos iš bendrojo žurnalo perkeliama į T-formos sąskaitas. Perkeliant sumą, bendrajame žurnale daroma žyma stulpelyje PP. Labai svarbu perkelti ir pradinius likučius į tam skirtas vietas.

<i>D</i>	208	<i>K</i>
1000		
1000		0
1000		

<i>D</i>	443	<i>K</i>
2300		2300
2300		2300
		0

<i>D</i>	271	<i>K</i>
10000		
		1000
		2300
0		3300
6700		

<i>D</i>	50	<i>K</i>
		1500
0		1500
		1500

<i>D</i>	201	<i>K</i>
2300		
2300		0
2300		

<i>D</i>	301	<i>K</i>
		10000
0		0
		10000

<i>D</i>	2410	<i>K</i>
1500		
1500		0
1500		

3. Sumos iš T-formos sąskaitų perkeliama į sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

SINETINIŲ SĄSKAITŲ APYVARTOS ŽINIARAŠTIS

Kodas	Likutis laikotarpio pradžioje		Apyvarta		Likutis laikotarpio pabaigoje	
	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas
208			1000		1000	
201			2300		2300	
2410			1500		1500	

271	10000			3300	6700	
301		10000				10000
443			2300	2300		
50				1500		1500
VISO:	10000	10000	7100	7100	11500	11500

3.5. Uždaviniai

1 uždavinys. Nustatykite sąskaitų numerius bei priskirkite atitinkamai grupei.

Straipsnis	Turtas	Nuosavybė	Pajamos	Sąnaudos
Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos	2445			
Draudimo sąnaudos				
Išstatinis pasirašytasis kapitalas				
Skolos kredito įstaigoms				
Mokėtinas darbo užmokestis				
Nuomos sąnaudos				
Pardavimo pajamos				
Pastatai ir statiniai				
Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis				
Pirkėjų skolos				
Pirktos prekės skirtos perparduoti				
Skolos tiekėjams				
Suteiktų paslaugų pajamos				
Suteiktų paslaugų savikaina				
Transporto priemonės				
Žemė				

2 uždavinys. Nustatykite sąskaitų korespondencijas.

Operacija	Koresponduojanti sąskaita	
	Debetas	Kreditas
Išleido ir pardavė akcijų	271	3011
Gavo paskolą iš banko		
Grąžino dalį banko paskolos		
Pirko pastatą, sumokėjo iš karto		
Pirko pastatą skolon		
Parduota produkcija skolon		
Parduota produkcija, pinigai gauti iš karto		
Suteikta paslaugų skolon		
Suteikta paslaugų, pinigai gauti iš karto		
Pirkėjas sumokėjo skolą		
Pirko atsargų, pinigus sumokėjo iš karto		
Pirko atsargų skolon		
Sumokėjo skolą tiekėjams		
Per einamąjį mėn. sunaudota medžiagų pardavimams		
Gauta komunalinių paslaugų sąskaita		
Sumokėta už komunalines paslaugas		
Priskaičiuotas darbo užmokestis už einamąjį mėn		
Sumokėtas darbo užmokestis už einamąjį mėn		
Sumokėtas darbo užmokestis už praeitą mėn.		

3 uždavinys. Nustatykite sąskaitų korespondencijas ir perkeltkite į T formos sąskaitas.

1	Ūkinės operacijos turinys	Suma, €
	Išleido ir pardavė akcijų, pinigai gauti į banko sąskaitą;	10000

D	K	D	K

2	Ūkinės operacijos turinys	Suma, €
	Gavo paskolą iš banko;	15000

D	K	D	K

3	Ūkinės operacijos turinys	Suma, €
	Pirko pastatą, sumokėjo iš karto;	45000

D	K	D	K

4	Ūkinės operacijos turinys	Suma, €
	Pirkėjas apmokėjo skolą;	100

D	K	D	K

5	Ūkinės operacijos turinys	Suma, €
	Pirko atsargų skolon;	1500

D	K	D	K

6	Ūkinės operacijos turinys	Suma, €
	Sumokėjo skolą tiekėjams	1005

D	K	D	K

7	Ūkinės operacijos turinys	Suma, €
	Pardavė produkcijos skolon;	7800

D	K	D	K

4 uždavinys. Užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB "Kelmukas" ūkinės operacijos įvykusios 201X m. 05 mėn.

Op. Nr.	Data	Ūkinės operacijos turinys	Suma
1	201X.05.01	Gauta banko paskola	100000
2	201X.05.03	Nupirktas pastatas	80000
3	201X.05.04	Grąžinta nepanaudota paskola	20000
4	201X.05.16	Nupirkti atsargų, sumokėta iš karto	200
5	201X.05.22	Suteiktos paslaugos, apmokėjimas gautas iš karto	1800
6	201X.05.31	Sumokėtas atlyginimas darbuotojams	1200

5 uždavinys. Užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB „Laiko ratas” prekiauja laikrodžiais. Sausio mėn. ūkinės operacijos:

Op. Nr.	Data	Ūkinės operacijos turinys	Suma
1	01.03	Nupirkta prekybos kioskas skolon	5000
2	01.19	I kioską įvesta elektra, apmokėti per 15 d.	400
3	01.20	Nupirkta elektrošildytuvas, apmokėti per 10 d.	250
4	01.21	Pirkta laikrodžių 100 vnt. po 25 € skolon.	?
5	01.25	Parduota 20 laikrodžių po 30 € skolon	?
6	01.26	Parduoti 26 laikrodžiai po 29 €. Pirkėjas įsipareigojo sumokėti per 10 d.	?
7	01.27	Apmokėta tiekėjui už sausio 03 d. pirktą kioską.	?
8	01.28	Gauta banko paskola	10000
9	01.31	Apskaičiuoti atlyginimai darbuotojams už sausio mėn	1300

6 uždavinys. Užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB „Okeanas” prekiauja žuvimi. Bendrovės sąskaitų likučiai 2017.01.01 dienai:

Turtas			Nuosavybė		
Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €	Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €
	Kita įranga ir įrengimai	5 000		Akcinis kapitalas	10 000
	Pinigai banko sąskaitoje	5 000			
Viso		10 000	Viso		10 000

Per sausio mėn įvyko šios ūkinės operacijos:

Op. Nr.	Data	Ūkinės operacijos turinys	Suma
1	01.02	Pardavė 6 akcijas po 3000 €, apmokėta pavedimu	?
2	01.04	Sumokėta už patalpų nuomą	1500
3	01.06	Skolon nupirkti baldai parduotuvei	5000
4	01.15	Nupirkta reklamos iškaba ir gauta sąskaita už ją	2500
5	01.17	Sumokėta už reklamos iškabą	?
6	01.20	Nupirkta 800 kg šaldytų ešerių po 10 € skolon	?
7	01.22	Parduota grynais 500 kg šaldytų ešerių po 15 €	?
8	01.25	Tiekėjui dalinai sumokėta už baldus pirktus sausio mėn.	200
9	01.31	Apskaičiuoti atlyginimai darbuotojams už sausio mėn. 1500 €.	1500

4. ŪKINĖS VEIKLOS APSKAITA

4.1. Ilgalaikio turto apskaitos pagrindai

Balanse turtas skirstomas į ilgalaikį ir trumpalaikį turtą. Ilgalaikis turtas yra skirstomas į nematerialųjį, materialųjį, finansinį ir kitą ilgalaikį turtą. Ilgalaikio turto apskaitą reglamentuoja šie teisės aktai:

- ✓ 12-asis VAS „Ilgalaikis materialusis turtas“;
- ✓ 13-asis VAS „Ilgalaikis nematerialusis turtas“;
- ✓ 17-asis VAS „Biologinis turtas“;
- ✓ 18-asis VAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“;
- ✓ LR pelno mokesčio įstatymas;
- ✓ Kiti teisės aktai.

Šiuose teisės aktuose išdėstyti pagrindiniai reikalavimai, būdai ir metodai ilgalaikio turto apskaitai.

A. Svarbiausios sąvokos

Ilgalaikis materialusis turtas – tai materialusis turtas, kuris atitinka šias sąlygas: skirtas prekėms gaminti, paslaugoms teikti, nuomoti ar administraciniams tikslams; numatomas naudoti ilgiau nei vienerius metus; įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už įmonės nusistatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vieneto vertę (12-asis VAS „Ilgalaikis materialusis turtas“).

Ilgalaikis nematerialusis turtas – neturintis materialios formos nepiniginis turtas, kuriuo įmonė disponuoja, kuri naudodama tikisi gauti tiesioginės ir (arba) netiesioginės ekonominės naudos ir kurio vertė yra ne mažesnė už įmonės nusistatytą minimalią nematerialiojo turto vertę (13-asis VAS „Ilgalaikis nematerialusis turtas“).

Turto balansinė vertė – suma, kuria turtas yra parodytas balanse. Turto balansinė vertė apskaičiuojama iš įsigijimo savikainos atėmus nusidėvėjimą (amortizaciją) (12-asis VAS „Ilgalaikis materialusis turtas“).

Įsigijimo (pasigaminimo) savikaina – sumokėta ar mokėtina pinigų ar pinigų ekvivalentų suma ar kito mainais atiduoto ar sunaudoto turto vertė įsigyjant ar pasigaminant turtą (12-asis VAS „Ilgalaikis materialusis turtas“). Ilgalaikio turto įsigijimo savikaina arba, kitaip tariant, pradinė vertė nustatoma apskaičiuojama sudedant pirkimo kainą ir papildomas įsigijimo išlaidas. Papildomos įsigijimo išlaidos – visos išlaidos, susijusios su ilgalaikio turto paruošimu naudoti. Tai gali būti: transportavimo išlaidos, instaliavimo ar įrengimo darbų išlaidos, įvairūs mokesčiai ir pan. Į ilgalaikio turto įsigijimo savikainą neįskaitomas PVM, palūkanos ir veiklos sąnaudos.

Ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė – suma, apskaičiuojama prie ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainos pridėdant arba iš jos atimant visas ilgalaikio materialiojo turto vertės pokyčių sumas ir atimant sukauptą nusidėvėjimo sumą (12-asis VAS „Ilgalaikis materialusis turtas“).

Ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija) – sistemingas turto vertės priskyrimas sąnaudoms ir paskirstymas per visą planuojamą turto naudingo tarnavimo laiką.

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

Naudingo tarnavimo laikas – laikotarpis, kuriuo įmonė tikisi naudoti riboto naudojimo laiko turtą, arba gaminių ar produkcijos vienetų, kuriuos įmonė tikisi pagaminti (gauti) naudodama šį turtą, skaičius (12-asis VAS „Ilgalaikis materialusis turtas“)..

B. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo apskaičiavimas

Ilgalaikis turtas įmonėje naudojamas ne vienerius metus ir per visą naudojimosi laiką jis dėvėsi, mažėja jo vertė. Siekiant teisingai parodyti balanse ilgalaikio turto vertę, įvertinus jo nuvertėjimą skaičiuojamas ilgalaikio turto nusidėvėjimas arba amortizacija. Nusidėvėjimas skaičiuojamas materialiajam turtui, o amortizacija skaičiuojama nematerialiam turtui. Žemei, kaip neriboto naudojimo laiko turtui, nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

Verslo apskaitos standartai nurodo keletą nusidėvėjimo skaičiavimo metodų: tiesiogiai proporcingas (tiesinis), produkcijos, metų skaičiaus, dvigubai mažėjančios vertės. Praktikoje dažniausiai naudojamas tiesiogiai proporcingas (tiesinis) metodas. Šio metodo esmė - ilgalaikis turtas nurašomas į sąnaudas per visą nustatytą naudojimo laikotarpį nuosekliai lygiomis dalimis.

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

$$N = \frac{V1 - V2}{T}, \text{ kur}$$

N – metinė nusidėvėjimo (amortizacijos) suma;
V1 – ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina;
V2 – ilgalaikio turto likvidacinė vertė;
T – naudingo tarnavimo laikas metais.

Pagal pateiktą formulę apskaičiuojamas vienerių metų nusidėvėjimas. Norint apskaičiuoti vieno mėnesio nusidėvėjimą, metinė nusidėvėjimo suma dalinama iš 12. Ilgalaikio turto likvidacinę vertę ir naudingo tarnavimo laiką įmonės nusistato pačios, atsižvelgdamos į LR pelno mokesčio įstatyme nustatytus apribojimus. Pagal LR pelno mokesčio įstatymą, ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė turi būti ne didesnė nei 10 proc. įsigijimo vertės. Naudingo tarnavimo laiko normatyvai pateikiami šio įstatymo 1 priedėlyje.

Ilgalaikio materialaus turto nusidėvėjimui parodyti apskaitoje naudojamos atskiros sąskaitos - analizuojant sąskaitų planą, galima pastebėti, kad 1 klasėje prie kiekvienos ilgalaikio materialiojo turto grupės yra atskira sąskaita, kurios paskutinis skaičius 7, pavyzdžiui “1237 *Transporto priemonių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)*”. Sąnaudų grupėje naudojama sąskaita “6306 *Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos*”. Ilgalaikio nematerialaus turto amortizacijos apskaitai naudojamos sąskaitos 1 klasėje baigiasi 8, pavyzdžiui “1138 *Programinės įrangos vertės amortizacija (-)*”, o 6 klasėje naudojama sąskaita “6307 *Nematerialiojo turto vertės amortizacijos sąnaudos*”. Sąskaitos 1 klasėje su ženklu “(-)” vadinamos kontrarinėmis - jose objekto padidėjimas registruojamas kredite.

Ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija) pradedama skaičiuoti nuo kito mėnesio po įsigijimo ir baigiamas skaičiuoti tą patį mėnesį, kai ilgalaikis turtas yra parduodamas arba nurašomas. Nenaudojamam ilgalaikiam turtui nusidėvėjimas (amortizacija) nėra skaičiuojamas.

Pavyzdys Nr. 1. Įmonė įsigijo stakles iš Ispanijos įmonės už 10 000 €. Transportavimo išlaidos - 500 €, staklių įrengimo ir paruošimo eksploatacijai išlaidos - 300 €. Bendrajame žurnale registruojamas staklių įsigijimas:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	-	Kitų įrenginių, prietaisų ir įrankių įsigijimo savikaina	1240		10800	
		Skolos tiekėjams	443			10800
<i>Staklių įsigijimas</i>						

Staklių įsigijimo savikainą sudaro įsigijimo kaina ir papildomos išlaidos (10000 + 500 + 300 = 10800).

Pavyzdys Nr. 2. Įmonė savo veikloje naudoja transporto priemonę, kurios įsigijimo savikaina 6 000 €. Įmonės apskaitos politikoje numatyta, kad transporto priemonės naudojamos 6 metus, o jų likvidacinė vertė - 10 proc. nuo įsigijimo savikainos. Kiekvieną mėnesį įmonė bendrajame žurnale registruoja transporto priemonės nusidėvėjimą:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	-	Transporto priemonių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)	1237			75
		Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	6306		75	
<i>Transporto priemonės nusidėvėjimas</i>						

Transporto priemonės nusidėvėjimas apskaičiuojamas: $(6000 - 600)/6/12 = 75$.

Pavyzdys Nr. 3. Įmonė savo veikloje naudoja programinę įrangą, kurios įsigijimo savikaina 2 000 €. Įmonės apskaitos politikoje numatyta, kad programinė įranga naudojama 3 metus, o likvidacinė vertė nenumatyta. Kiekvieną mėnesį įmonė bendrajame žurnale registruoja programinės įrangos amortizaciją:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	-	Programinės įrangos vertės amortizacija (-)	1138			55.56
		Nematerialiojo turto vertės amortizacijos sąnaudos	6307		55.56	
<i>Programinės įrangos amortizacija</i>						

Programinės įrangos amortizacija apskaičiuojama: $(2000 - 0)/3/12 = 55.56$.

4.2. Atsargų apskaitos pagrindai

Balanse atsargos priskiriamos prie trumpalaikio turto ir yra skirstomos į žaliavas, medžiagas ir komplektavimo detales, nebaigtą produkciją ir vykdomus darbus, produkciją, pirktas prekes, skirtas perparduoti, biologinį turtą ir ilgalaikį materialųjį turtą, skirtą parduoti. Svarbiausi teisės aktai reglamentuojantys atsargų apskaitą yra:

- ✓ 9-asis VAS „Atsargos“;
- ✓ LR pelno mokesčio įstatymas.

Šiuose teisės aktuose nurodyti pagrindiniai būdai ir metodai atsargų apskaitai.

A. Svarbiausios sąvokos

Atsargos – trumpalaikis turtas (žaliavos ir komplektuojamieji gaminiai, nebaigta gamyba, pagaminta produkcija bei pirktos prekės, skirtos perparduoti), kurį įmonė sunaudoja pajamoms uždirbti per vienerius metus arba per vieną įmonės veiklos ciklą (9-asis VAS „Atsargos“).

Įsigijimo (pasigaminimo) savikaina – sumokėta ar mokėtina pinigų ar pinigų ekvivalentų suma ar kito mainais atiduoto ar sunaudoto turto vertė įsigyjant ar pasigaminant turtą (9-asis VAS „Atsargos“).

Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės – įmonės įsigytas ar pasigamintas turtas, skirtas ne parduoti, bet sunaudoti gamyboje.

Pirktos prekės, skirtos perparduoti – įmonės įsigytos prekės, numatytos perparduoti.

Savikaina – atsargų pirkimo arba pasigaminimo kaina.

B. Atsargų sunaudojimo ir įkainojimo būdai

9-asis VAS „Atsargos“ numato, kad atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje gali būti registruojamas dviem būdais - nuolat ir periodiškai.

Taikant **nuolat apskaitomų atsargų būdą (NAAB)**, buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija. Taikant šį būdą, parduotų prekių savikaina buhalterinės apskaitos sąskaitose užregistruojama pardavimo momentu.

Jeigu nuolat apskaitomų atsargų būdą taikyti ekonomiškai netikslinga, gali būti taikomas **periodiškai apskaitomų atsargų būdas (PAAB)**, kai atsargų likučių savikaina ir parduotų prekių savikaina buhalterinės apskaitos sąskaitose užregistruojama ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atlikus atsargų likučių inventorizaciją.

Apskaičiuojant sunaudotas ar parduotas atsargas, nuolat ir periodiškai apskaitomų atsargų būdu reikia įvertinti parduotų atsargų savikainą. Parduotų atsargų savikainą galima apskaičiuoti keliais būdais: FIFO, LIFO, svertinio (slenkančiojo) vidurkio arba konkrečių kainų. Dažniausiai taikomas FIFO ir LIFO būdai. **FIFO būdas (angl. first)** - daroma prielaida, kad pirmiausiai sunaudojamos anksčiausiai įsigytos ar pagamintos atsargos. **LIFO būdas (angl. last)** - daroma prielaida, kad pirmiausiai sunaudojamos vėliausiai įsigytos ar pagamintos atsargos (9-asis VAS „Atsargos“).

Pavyzdys Nr. 1. Įmonė prekiauja dviračiais. Atsargų apskaitai taiko NAAB ir FIFO būdus. 2017.12.01 įmonė skolon įsigijo 10 dviračių po 150 €, 2017.12.05 skolon įsigijo 5 dviračius po 200 €. Pirkimo momentu apskaitoje daromi šie įrašai:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.01	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	204		1500	
		Skolos tiekėjams	443			1500
<i>Įsigyjama 10 dviračių po 150 €</i>						
2	2017.12.05	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	204		1000	
		Skolos tiekėjams	443			1000
<i>Įsigyjami 5 dviračiai po 200 €</i>						

*2017.12.08 įmonė pardavė skolon 13 dviračių po 250 €. Apskaitoje reikia užregistruoti pardavimo pajamas (13 * 250 = 3250):*

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.08	Pirkėjų skolos	241		3250	
		Pardavimo pajamos	50			3250
<i>Parduodami 13 dviračių po 250 €</i>						

Įmonė taiko NAAB, todėl tuo pardavimo momentu turi būti apskaičiuojama parduotų prekių savikaina. Savikaina apskaičiuojama taikant FIFO būdą, kuris reiškia, jog pirmiausiai parduodamos tos prekės, kurios pirktos anksčiausiai - šiuo atveju pirmiausia įmonė parduoda prekę pirktą 2017.12.01 (10 dviračių po 150 €), o tik po to pirktas 2017.12.05 (3 dviračiai po 200 €). Bendrajame žurnale daromi šie įrašai:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.08	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	204			2100
		Parduotų prekių savikaina	6000		2100	
<i>Apskaičiuojama pardavimo savikaina (10*150+3*200)</i>						

Atlikus pardavimo operaciją, sandėlyje lieka 2 dviračiai po 200 €, o apskaitoje sąskaitoje "204 Pirktos prekės, skirtos perparduoti" - 400 €.

Pavyzdys Nr. 2. Įmonė prekiauja vinimis. Atsargų apskaitai taiko PAAB ir LIFO būdus. 2017.12.02 įmonė skolon įsigijo 500 kg vinių po 1 €, 2017.12.10 - 350 kg po 0,90 €. Pirkimo momentu apskaitoje daromi šie įrašai:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.02	Įsigytų prekių ir paslaugų savikaina	6002		500	
		Skolos tiekėjams	443			500
<i>Įsigyjama 500 kg vinių po 1 €</i>						
2	2017.12.10	Įsigytų prekių ir paslaugų savikaina	6002		315	
		Skolos tiekėjams	443			315
<i>Įsigyjama 350 kg vinių po 0,90 €</i>						

*2017.12.15 įmonė pardavė 700 kg vinių po 1,5 €. Apskaitoje reikia užregistruoti pardavimo pajamas (700 * 1,5 = 3250):*

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.08	Pirkėjų skolos	241		1050	
		Pardavimo pajamos	50			1050
<i>Parduodama 700 kg vinių po 1,5 €.</i>						

Įmonė taiko PAAB, todėl pardavimo momentų parduotų prekių savikaina neskaičiuojama ir apskaitoje neregistruojama. Parduodamų prekių savikainą galima bus nustatyti tik metų pabaigoje atlikus atsargų likučių inventorizaciją. 2017.12.31 atsakingi asmenys apskaičiavo, kad sandėlyje liko 150 kg vinių. Parduotų prekių savikaina yra $350 \cdot 0,9 + 350 \cdot 1 = 665$ €. Bendrajame žurnale

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.31	Parduotų prekių savikaina	6000		665	
		Įsigytų prekių ir paslaugų savikaina	6002			665
<i>Apskaičiuojama pardavimo savikaina ($350 \cdot 0,9 + 350 \cdot 1 = 665$)</i>						

daromas šis įrašas:

Atsižvelgiant, kad įmonė taiko FIFO būdą - prekių likutis pirktas už 1 €/kg ir sąskaitos "6002 Įsigytų prekių ir paslaugų savikaina" suma - 150 €. Ši suma metų gale perkeliama į sąskaitą "204 Pirktos prekės, skirtos perparduoti". Sudarius balansą ir pradėjus naujus finansinius metus iš sąskaitos "204 Pirktos prekės, skirtos perparduoti" likutis vėl grąžinamas į sąskaitą "6002 Įsigytų prekių ir paslaugų savikaina".

4.3. Piniginių lėšų apskaitos pagrindai

AA. Svarbiausios sąvokos

Atskaitingi asmenys – tai darbuotojai, kurie atlikdami tam tikras darbo funkcijas gauna ar išmoka įmonei priklausančius pinigus. Atskaitingų asmenų apskaitai naudojama sąskaita "2445 Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos"

Sąskaitos bankuose - įmonės lėšos atsiskaitomojoje banko sąskaitoje. Pinigai banko sąskaitoje apskaitomi sąskaitos "271 Sąskaitos bankuose"

Kasa - vieta, kurioje atliekamos ūkio subjekto grynujų pinigų operacijos ir laikomi grynieji pinigai. Kasoje esančių pinigų apskaitai naudojama sąskaita "272 Kasa"

Kasos aparatas - tai įrengimas, kuriuo registruojamos prekybinės operacijos. Operacijų, susijusių su kasos aparatu, apskaitai rekomenduojama papildyti sąskaitų planą nauja sąskaita "275 Kasos aparatas".

Pavyzdys. 2017.11.05 d. įmonė prekybos vietoje pardavė prekių už 500 €. Gauti pinigai buvo įdėti į kasos aparato stalčių. 2017.11.06 pinigai iš kasos aparato buvo inkasuoti (išimti) ir įnešti į kasą. 2017.11.08 pinigai iš kasos išduoti atskaitingam asmeniui. 2017.11.09 atskaitingas asmuo atskaitė su tiekėju - 400 €, o nepanaudotą sumą įnešė į banko sąskaitą. Bendrajame žurnale daromi šie įrašai:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.05	Pardavimo pajamos	50			500
		Kasos aparatas	275		500	
<i>Pardavimas per kasos aparatą</i>						
2	2017.11.06	Kasa	272		500	
		Kasos aparatas	275			500
<i>Pinigų inkasavimas</i>						
3	2017.11.08	Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos	2445		500	
		Kasa	272			500

<i>Išduodamas avansas atskaitingam asmeniui</i>					
4	2017.11.09	Skolos tiekėjams	443		400
		Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos	2445		400
<i>Atskaitingas asmuo apmoka skolą tiekėjui</i>					
5	2017.11.09	Sąskaitos bankuose	271		100
		Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos	2445		100
<i>Atskaitingas asmuo grąžina nepanaudotą avansą</i>					

Atlikus šiuos įrašus likutis sąskaitoje "2445 Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos" yra 0 €.

4.4. Darbo užmokesčio apskaitos pagrindai

Darbo užmokesčio ir jo apskaičiavimas yra vienas iš reikšmingiausių buhalterio darbų. Darbo užmokesčio apskaičiavimą daugiausiai reglamentuoja LR Darbo kodeksas, o darbo užmokesčio apskaitą reglamentuoja 31-asis VAS „Atlygis darbuotojui“.

Darbo užmokesčio apskaitai yra naudojamos šios sąskaitos iš sąskaitų plano:

- ✓ 4480 Mokėtinas darbo užmokesčio;
- ✓ 4481 Mokėtinas gyventojų pajamų mokesčio;
- ✓ 4482 Mokėtinos socialinio draudimo įmokos;
- ✓ 6304 Darbuotojų darbo užmokesčio ir su juo susijusios sąnaudos.

Mokėtinas darbo užmokesčio ir atskaityti mokesčiai parodomi balanso įsipareigojimų dalyje, o darbo užmokesčio sąnaudos pelno (nuostolių) ataskaitoje.

A. Svarbiausios sąvokos

Darbo užmokesčio (toliau - *DU*) - atlygis įmonės darbuotojui už atliktą darbą.

Bruto darbo užmokesčio – ikimokesčio darbo užmokesčio, t.y. darbo užmokesčio neatskaičius visų privalomųjų mokesčių.

Gyventojų pajamų mokesčio (toliau - *GPM*) – mokesčio, renkamas nuo fizinių asmenų pajamų (darbo užmokesčio, honoraro, individualios veiklos pajamų, turto nuomos ir pan.). Tarifas - 15 proc. Apskaičiuojamas: $GPM = (Bruto\ DU - NPD) * 15\ proc.$ (LR gyventojų pajamų mokesčio įstatymas, 2002).

NPD – neapmokestinamas pajamų dydis taikytinas kiekvieną mėnesį. Apskaičiuojamas: $mėnesio\ NPD = 380 - 0,5 * (bruto\ darbo\ užmokesčio - MMA).$

Valstybinis socialinis draudimas (toliau - *SODRA*) – draudimo rūšis, sudaranti didžiausią socialinės apsaugos sistemos dalį. Pagrindinis socialinio draudimo sistemos tikslas - garantuoti pajamas apdraustiesiems netekus darbingumo dėl ligos, motinystės, senatvės, invalidumo (netekto darbingumo) ar kitais atvejais. Tarifas - 9 proc. išskaitant iš darbuotojo darbo užmokesčio ir 31,18 proc. mokant iš darbdavio lėšų. Apskaičiuojamas: $Bruto\ DU * 9\ proc. = SODRA\ 9\ proc.\ ir\ Bruto\ DU * 31,18\ proc. = SODRA\ 31,18\ proc.$

Neto darbo užmokesčio – darbuotojui mokamas darbo užmokesčio atskaičius visus mokesčius. Apskaičiuojamas: $Bruto\ DU - GPM - SODRA\ 9\ proc.$

Darbo vietos kaina - visos išlaidos susijusios su darbo santykiais, skirtos išlaikyti darbuotojo darbo vietą. Apskaičiuojama: $Bruto\ DU + SODRA\ 31,18\ proc.$

Minimalus darbo užmokesčio (toliau - *MMA*) - LR Vyriausybės nustatytas minimalus darbo užmokesčio, pagal 2017 m. 11 mėn. galiojusių teisės aktus - 380 €.

Atostogos – laikotarpis, per kurį darbuotojai gali pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą. Apskaičiuojamas: $atostogų\ darbo\ dienos * vidutinis\ dienos\ užmokesčio$

Vidutinis dienos užmokesčio – vidutinis darbo užmokesčio per paskutinius iš eilės einančius 3 mėnesius. Apskaičiuojamas: $3\ paskutinių\ mėn.\ Bruto\ DU / 3\ paskutinių\ mėn.\ išdirbtų\ dienų\ suma$

Pavyzdys. 2017 m. lapkričio mėn. įmonėje dirbo 1 darbuotojas, kuris gauna 800 € darbo užmokesčio. Darbuotojas nėra pateikęs prašymo taikyti NPD. Mėnesio paskutinę dieną

apskaičiuojamas darbuotojo darbo užmokestis ir visi mokesčiai. Bendrajame žurnale daromi šie įrašai:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.30	Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos	6304		800	
		Mokėtinas darbo užmokestis	4480			800
<i>Priskaitomas darbo užmokestis</i>						
2	2017.11.30	Mokėtinas darbo užmokestis	4480		120	
		Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis	4481			120
<i>Priskaitomas GPM (darbuotojo dalis – 15 proc.)</i>						
3	2017.11.30	Mokėtinas darbo užmokestis	4480		72	
		Mokėtinis socialinio draudimo įmokos	4482			72
<i>Priskaitoma SODRA (darbuotojo dalis 9 proc.)</i>						
4	2017.11.30	Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos	6304		249,44	
		Mokėtinis socialinio draudimo įmokos	4482			249,44
<i>Priskaitoma SODRA (darbdavio dalis 31,18 proc.)</i>						

Darbuotojo bruto darbo užmokestis yra - 800 €. Šią sumą parodome kaip sąnaudas ir mokėtiną darbo užmokestį. Apskaičiavus GPM - 120 €, registruojame mokėtiną gyventojų pajamų mokestį ir mažiname mokėtiną darbo užmokestį darbuotojui. Pažymėtina, kad jei darbuotojas nėra pateikęs prašymo taikyti NPD - tuomet NPD neskaičiuojamas, t.y. NPD = 0 €. Apskaičiavus SODRA 9 proc. -72 € didiname mokėtiną socialinį draudimą ir mažiname mokėtiną darbo užmokestį darbuotojui. Po šių operacijų sąskaitoje „4480 Mokėtinas darbo užmokestis“ lieka neto darbo užmokestis.

Apskaičiavus SODRA iš darbdavio lėšų 31.18 proc. registruojame sąskaitose „6304 Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos“ ir „4482 Mokėtinis socialinio draudimo įmokos“.

Atlikus visus įrašus sąskaitoje „6304 Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos“ sukaupiama visa darbo vietos kaina..

4.5. PVM apskaitos pagrindai

Pridėtinės vertės mokesčio apskaičiavimą, deklaravimo ir sumokėjimo tvarką reglamentuoja LR pridėtinės vertės mokesčio įstatymas.

Pridėtinės vertės mokesčio apskaitai naudojamos šios sąskaitų plano sąskaitos:

- ✓ 2441 Gautinas pridėtinės vertės mokestis;
- ✓ 4492 Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis

Šias sąskaitas naudoja tik pridėtinės vertės mokesčio mokėtojai. Sąskaitoje „2441 Gautinas pridėtinės vertės mokestis“ kaupiamas pridėtinės vertės mokestis nuo pirkimo operacijų, o sąskaitoje „4492 Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis“ - kaupiamas pridėtinės vertės mokestis nuo pardavimo operacijų. Mokestinio laikotarpio pabaigoje apskaičiuojamas mokėtinas arba gautinas pridėtinės vertės mokestis - apskaitoje turi būti palikta suma tik vienoje iš minėtų sąskaitų.

Apskaitoje įrašai, susiję su pridėtinės vertės mokesčiais, registruojami kartu su pirkimo arba pardavimo ūkine operacija. Mokėtino arba gautino pridėtinės vertės mokesčio apskaičiavimo įrašai atliekami paskutinę mėnesio dieną

A. Svarbiausios sąvokos

Pridėtinės vertės mokestis (toliau - PVM)- vartojimo mokestis, kuriuo apmokestinamas prekių ir paslaugų teikimas ir kurį moka fiziniai ir juridiniai asmenys, įregistruoti į PVM mokėtojų registrą. Tarifas - 21 proc.

Mokėtino PVM į biudžetą apskaičiavimas atliekamas kiekvieno mokestinio laikotarpio pabaigoje. Mokėtino PVM į biudžetą sumą apskaičiuojama: **pardavimo PVM - pirkimo PVM**.

Mokestinis laikotarpis yra kalendorinis mėnuo, tačiau kai kuriais atvejais gali būti nustatomas ir kalendorinio pusmečio arba kitas laikotarpis.

Pavyzdys. Įmonė 2017.11.06 pirko prekių už 700 € plus PVM, o 2017.11.09 pardavė visas šias prekes už 1000 € plus PVM. Įmonė yra PVM mokėtoja, atsargų apskaitai taiko NAAB FIFO metodą. Bendrajame žurnale daromi šie įrašai:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.06	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	204		700	
		Skolos tiekėjams	443			700
<i>Atsargų pirkimas</i>						
		Gautinas pridėtinės vertės mokestis	2441		147	
		Skolos tiekėjams	443			147
<i>Pirkimo PVM</i>						
2	2017.11.09	Pirkėjų skolos	241		1000	
		Pardavimo pajamos	50			1000
<i>Atsargų pardavimas</i>						
		Pirktos prekės, skirtos perparduoti	204		700	
		Parduotų prekių savikaina	6000			700
<i>Apskaičiuojama pardavimo savikaina</i>						
		Pirkėjų skolos	241		210	
		Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis	4492			210
<i>Pardavimo PVM</i>						

Perkant prekes iš tiekėjo, jam mokama ne tik už pačias prekes, bet ir pridėtinės vertės mokestis. Parduodant prekes pirkėjai turi sumokėti ir už pačias prekes ir apskaičiuotą pridėtinės vertės mokestį.

Pasibaigus mokestiniam laikotarpiui apskaičiuojamas mokėtinas PVM į biudžetą: 210 - 147 = 63. Apskaičiuojamas įrašas, kuris palieka apskaitoje tik mokėtiną pridėtinės vertės mokestį:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.30	Gautinas pridėtinės vertės mokestis	2441			147
		Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis	4492		147	
<i>Pardavimo PVM</i>						

Po šio įrašo sąskaitoje „4492 Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis“ lieka 63 €, o sąskaitoje „2441 Gautinas pridėtinės vertės mokestis“ - 0 €:

4.6. Pelno mokesčio apskaitos pagrindai

Pelno mokesčio apskaičiavimą, deklaravimo ir sumokėjimo tvarką reglamentuoja LR pelno mokesčio įstatymas, o apskaitą reglamentuoja 24-asis VAS „Pelno mokestis“.

Pelno mokesčio apskaitai naudojamos šios sąskaitų plano sąskaitos:

- ✓ 447 Pelno mokesčio įsipareigojimai
- ✓ 69 Pelno ir panašūs mokesčiai.

Pelno mokestis skaičiuojamas nuo pelno (finansinio rezultato). Pelnas apskaičiuojamas iš gautų pajamų atėmus patirtas sąnaudas (5 klasė – 6 klasė). Pelno mokestis apskaičiuojamas už finansinius metus ir registruojamas paskutinę metų dieną.

A. Svarbiausios sąvokos

Pelno mokestis – mokestis, renkamas nuo juridinių asmenų pelno. Šiuo metu taikomas standartinis 15 proc. pelno mokesčio tarifas.

Pavyzdys. Įmonė per 2017 m. turėjo 5 000 € pajamų ir 3 000 € sąnaudų. Paskutinę metų dieną apskaičiuojamas pelno mokestis ir apskaitoje daromas įrašas:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.30	Pelno ir panašūs mokesčiai	69		300	
		Pelno mokesčio įsipareigojimai	447			300
Pelno mokestis						

Įmonės uždirtbtas pelnas 2 000 € (pajamos 5000 € - sąnaudos 3000 €). Pelno mokestis: 2000 * 15 proc.

4.7. Įsipareigojimų ir avansų apskaitos pagrindai

Pagal 2-ojo VAS „Balansas” nuostatas, įsipareigojimas dėl ūkinių įvykių ar atliktų ūkinių operacijų atsirandanti prievolė, kurią privaloma ar ateityje bus privaloma atlikti atsiskaitant turtu ir kurios dydį galima objektyviai nustatyti. Įsipareigojimai balanse yra suskirstyti į dvi pagrindines grupes:

- ✓ Ilgalaikiai įsipareigojimai - įsipareigojimai, kuriuos įmonė turės įvykdyti ilgiau nei per vienerius metus nuo balanso datos;
- ✓ Trumpalaikiai įsipareigojimai - įsipareigojimai, kuriuos įmonė turės įvykdyti per vienerius metus nuo balanso dato.

Ilgalaikių įsipareigojimų sąskaitos sąskaitų plane prasideda skaičiais „42”, trumpalaikių įsipareigojimų – „44”. Pavyzdžiui, sąskaitos „422 Skolos kredito įstaigoms” ir „441 Skolos kredito įstaigoms”, vadinasi - vienodai, tačiau jos priskiriamos skirtingoms grupės pagal įsipareigojimo įvykdymo terminą.

Įmonės dažnai parduoda ar perka paslaugas skolon ir apskaitoje yra registruojamas skolos atsiradimas. Dažniausiai tokios skolos būna iki vienerių metų termino. Jei perkama skolon naudojama sąskaita „443 Skolos tiekėjams”, jei parduodama skolon – „241 Pirkėjų skolos”. Taip pat pasitaiko atvejų, kai įmonės moka už prekes ar paslaugas iš anksto. Tokių atvejų naudojamos sąskaitos „208 Sumokėti avansai” ir „442 Gauti avansai”.

A. Svarbiausios sąvokos

Gauti avansai - gauti pinigai už dar neatliktas paslaugas ar neparduotas prekes;

Sumokėti avansai - sumokėti pinigai už dar neatliktas paslaugas ar nenupirtas prekes;

Ilgalaikiai įsipareigojimai - tai skolos, kurių grąžinimo terminas viršija vienerius metus;

Trumpalaikiai įsipareigojimai - tai skolos, kurių grąžinimo terminas neviršija vienerių metų;

Debitorius – asmuo, skolingas kitam asmeniui.

Kreditorius – asmuo, suteikiantis kreditą arba turintis teisę gauti apmokėjimą už prekes ar paslaugas.

Pavyzdys. Įmonė 2017.11.06 sumokėjo avansą UAB „X” 500 € ir pati gavo avansą iš UAB „Y” - 200 €. Avansai registruojami bendrajame žurnale:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.06	Sumokėti avansai	208		500	
		Pinigai sąskaitoje	271			500
Sumokėtas avansas UAB „X”						
2	2017.11.06	Gauti avansai	442			200
		Pinigai sąskaitoje	271		200	
Gautas avansas iš UAB „Y”						

2017.11.08 gautos paslaugos iš UAB „X” - bendra paslaugų vertė 800 €. Įmonė turi sumokėti UAB „X” likusią sumą po 30 d. Apskaitoje būtina teisingai parodyti skolos likutį - sumažinti atsiradusį įsipareigojimą 800 € iš anksto sumokėto avanso suma 500 €. Bendrajame žurnale daromi šie įrašai.

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.08	Kitos bendrosios ir administracinės sąnaudos	6312		800	
		Pinigai sąskaitoje	443			800
<i>Gauta paslauga skolon iš UAB "X"</i>						
2	2017.11.08	Skolos tiekėjams	443		500	
		Sumokėti avansai	208			500
<i>Sudengiamas avansas gavus paslaugas, už kurias buvo iš anksto sumokėta</i>						

Atlikus šį įrašą sąskaitoje „443 Skolos tiekėjams“ lieka tikra skola UAB „X“ - 300 €, o sąskaitoje „208 Sumokėti avansai“ - 0 €.

2017.11.10 buvo suteiktos paslaugos skolon UAB „Y“ - bendra suteiktų paslaugų vertė 400 €. Apskaitoje taip pat būtina teisingai parodyti skolos likutį - sumažinti UAB „Y“ įsipareigojimą 400 € iš anksto gauto avanso suma 200 €. Bendrajame žurnale daromi šie įrašai.

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.11.08	Pirkėjų skolos	241		400	
		Pardavimo pajamos	50			400
<i>Gauta paslauga skolon iš UAB "X"</i>						
2	2017.11.08	Gauti avansai	442		200	
		Pirkėjų skolos	241			200
<i>Sudengiamas avansas suteikus paslaugas, už kurias buvo iš anksto gautas avansas</i>						

Atlikus šį įrašą sąskaitoje „241 Pirkėjų skolos“ lieka - 200 €, o sąskaitoje „442 Gauti avansai“ - 0 €.

4.8. Pajamų ir sąnaudų apskaitos pagrindai

Pajamų ir sąnaudų teisinga apskaita reikalinga finansiniam rezultatui apskaičiuoti. Esminis pajamų ir sąnaudų apskaitos reikalavimas - laikymasis kaupimo principo. Pagal kaupimo principą pajamos registruojamos tada, kai jos uždirbamos, o sąnaudos tuomet, kai jos patiriamos. Pajamų ir sąnaudų apskaitą reglamentuoja:

- ✓ 10-asis VAS „Pajamos“;
- ✓ 11-asis VAS „Sąnaudos“
- ✓ LR pelno mokesčio įstatymas

Pajamos apskaitomos 5 klasės sąskaitų plano sąskaitose, sąnaudos - 6 klasėje. Pajamos ir sąnaudos patenka į finansinę atskaitą „Pelno (nuostolių) atskaitą“.

A. Svarbiausios sąvokos

Pajamos – ekonominės naudos padidėjimas dėl turto naudojimo, pardavimo, perleidimo, vertės padidėjimo ar įsipareigojimų sumažėjimo per atskaitinį laikotarpį, kai dėl to padidėja nuosavas kapitalas, išskyrus papildomus savininkų įnašus.

Pardavimo pajamos - ekonominės naudos padidėjimas dėl prekių pardavimo ir paslaugų teikimo per atskaitinį laikotarpį, pasireiškiantis įmonės turto padidėjimu arba įsipareigojimų sumažėjimu, kai dėl to padidėja nuosavas kapitalas, išskyrus papildomus savininkų įnašus.

Sąnaudos – ekonominės naudos sumažėjimas dėl turto sunaudojimo, pardavimo, netekimo, jo vertės sumažėjimo ar prisiimtų įsipareigojimų per atskaitinį laikotarpį, kai dėl to sumažėja nuosavas kapitalas, išskyrus tiesioginį jo mažinimą.

Pardavimo savikainą sudaro prekių, parduotų per atskaitinį laikotarpį, įsigijimo savikaina, produkcijos, parduotos per atskaitinį laikotarpį, pasigaminimo savikaina ir paslaugų, suteiktų per atskaitinį laikotarpį, teikimo sąnaudos, t. y. įskaičiuojama tik ta šio ar ankstesnių atskaitinių laikotarpių išlaidų dalis, kuri tiesiogiai susijusi su prekėmis, produkcija ar paslaugomis, parduotomis per atskaitinį laikotarpį.

Pardavimo sąnaudos – ataskaitinio laikotarpio veiklos sąnaudų dalis, susijusi su prekių pardavimu. Pardavimo sąnaudoms priskiriamos prekybos patalpų nuomos, eksploatavimo, pagamintų prekių sandėliavimo išlaidos, komisiniai mokesčiai pardavėjams, prekybos darbuotojų darbo užmokestis ir socialinis draudimas, paslaugų ir prekių reklamos išlaidos ir kitos sąnaudos, susijusios su ataskaitinio laikotarpio vykdoma veikla, skirta užtikrinti ar padidinti pardavimus.

Bendrosios ir administracinės sąnaudos – ataskaitinio laikotarpio veiklos sąnaudų dalis, susijusi su tipine įmonės veikla, sudarančia sąlygas ataskaitinio laikotarpio pajamoms uždirbti. Paprastai bendrųjų ir administracinių sąnaudų dydis nėra susijęs su pardavimų apimtimi. Bendrosios ir administracinės sąnaudos turi būti pripažįstamos, apskaitoje registruojamos ir finansinėse ataskaitose pateikiamos tą patį ataskaitinį laikotarpį, kai jos buvo patirtos.

Ataskaitinio laikotarpio **pelno mokesčio sąnaudos** apskaičiuojamos taikant mokesčius reglamentuojančių teisės aktų nustatytus pelno ir kitų nuo apmokestinamojo pelno apskaičiuojamų mokesčių reikalavimus ir pripažįstamos kaupimo principu.

4.9. Uždaviniai

1 uždavinys. Apskaičiuokite įrengimo įsigijimo faktinę savikainą ir surašykite korespondenciją bendrajame žurnale.

Įmonė 2017 m. spalio 12 d. įsigijo įrengimą, kurio įsigijimo išlaidos yra:

- ✓ pirkimo kaina - 50 000 €.;
- ✓ pirkimo nuolaida- 5 000 €.;
- ✓ įrengimo transportavimo išlaidos- 1 400 €.;
- ✓ draudimas transportuojant - 90 €.;
- ✓ paruošimo naudojimui išlaidos - 260 €.;
- ✓ pridėtinės vertės mokeskis - 1300 €.

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		

2 uždavinys. Apskaičiuokite ilgalaikio turto nusidėvėjimą ir įrašykite sąskaitų korespondencijas bendrajame žurnale.

Įmonė savo veikloje naudoja automobilį, kurio faktinė įsigijimo savikaina 6 000 €. Numatytas šio ilgalaikio turto naudojimo laikas 5 metai, o likvidacinė vertė 600 €. Šio automobilio nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą.

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		

3 uždavinys. Apskaičiuokite ilgalaikio turto nusidėvėjimą ir įrašykite sąskaitų korespondencijas bendrajame žurnale.

4	2015.10.20	Nupirka audinių 5 m. po 14 € skolon			
5	2015.10.22	Parduota audinių 20 m. po 26 € skolon			
Likutis audinių: vnt po €.					

Apskaičiuokite pirkimo/pardavimo sumas ir įrašykite sąskaitų korespondencijas darydami prielaidą, jog įmonė taiko NAAB LIFO būdą;

Nr.	Data	Turinys	D	K	Suma
1	2015.10.01	Nupirka audinių 10 m. po 15 € skolon			
2	2015.10.13	Nupirka audinių 25 m. po 19 € skolon			
3	2015.10.18	Parduota audinių 18 m. po 25 € skolon			
4	2015.10.20	Nupirka audinių 5 m. po 14 € skolon			
5	2015.10.22	Parduota audinių 20 m. po 26 € skolon			
Likutis audinių: vnt po €.					

6 uždavinys. Apskaičiuokite darbuotojų darbo užmokestį pagal pateiktus duomenis.

Pateikiama UAB „Numerita“ informacija apie darbuotojus už 2017.01 mėn. Sausio mėnesį buvo 20 darbo dienų.

Eil. Nr.	Darbuotojas	Sutartinis atlyginimas, €	Dirbta dienų
1	A	200	20
2	B	400	20
3	C	600	18
4	D	660	14
5	E	500	20

Eil. Nr.	Darbuotojas	Bruto DU	GPM	SODRA 9 proc.	Neto DU	SODRA 31.98 proc.	Darbo vietos kaina
1	A						
2	B						
3	C						
4	D						
5	E						

7 uždavinys. Apskaičiuokite darbo užmokestį ir užregistruokite bendrajame žurnale.

UAB „Langesta“ 2017.10.31 priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 2 darbuotojai, visi gauna 400 € dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		

10 uždavinys. Įrašykite sąskaitų korespondencijas.

Pateikiami šie UAB „Karolina“ ūkiniai įvykiai per 2017 m. gruodžio mėn.:

N r.	Data	Turinys	D	K	Suma, €
1	2017.12.02	Sumokėtas avansas UAB „Lagoria” - 1 000 €			
2	2017.12.03	Gautas avansas iš UAB „Mirameda” - 2 000 €			
3	2017.12.10	Gautos atsargos iš UAB „Lagoria skolon - 1 500 €			
4	2017.12.14	Suteiktos paslaugos UAB „Mirameda” skolon 4 500 €			
5	2017.12.15	Sumokėta likusi skola UAB „Lagoria”			
6	2017.12.18	UAB „Mirameda” sumokėjo likusią skolą už paslaugas			

11 uždavinys. Įrašykite sąskaitų korespondencijas.

Pateikiami šie UAB „Ekologija“ ūkiniai įvykiai per 2016 m. gruodžio mėn.:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Suma, €	D	K
1	1	Parduotos prekės skolon	1 850		
2	5	Suremontavo įrengimus, apmokėjo iš karto	300		
3	8	Apmokėjo už darbuotojų mokymus	150		
4	15	Sumokėjo delpinigių valstybei	18		
5	16	Parduotos prekės, pinigai gauti iš karto	2 500		
6	22	Apmokėta už nuomą	125		
7	23	Apmokėta už elektrą ir šildymą	87		
8	30	Per mėnesį buvo sunaudotos atsargos paslaugoms suteikti	1 000		

12 uždavinys. Įrašykite sąskaitų numerius likučiuose, užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB „Rimista” veikla - statybos priežiūra.

2015.02.28 pateikiami šie UAB „Rimista” likučiai”:

Turtas			Nuosavybė		
Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €	Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €
	Programinė įranga	5 000		Akcinis kapitalas	20 000
	Pinigai banko sąskaitoje	15 000			
	Viso	20 000		Viso	20 000

Papildoma informacija:

1. Programinė įranga pirktą 2015.02.28 d., nustatytas naudingumo tarnavimo laikas 3 m., likvidacinė vertė 0 €.

2015 m. 03 mėn. įvykio šios ūkinės operacijos:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Suma, €
1	01	Suteikta paslaugų, pinigai gauti pavedimu	10 000 + PVM
2	17	Gauta banko paskola iki 1 metų	15 000

3	22	Nupirkta reklamos paslaugų, apmokėta iš karto	2 000 + PVM
4	24	Grąžinta dalis paskolos bankui	3 000
5	31	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 2 darbuotojai, visi gauna MMA dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	?
6	31	Apskaičiuotas ilgalaikio turto nusidėvėjimas/amortizacija	?
7	31	Apskaičiuotas pelno mokestis	?

13 uždavinys. Įrašykite sąskaitų numerius likučiuose, užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB "Kornelis" veikla - dviračių perpardavimas. Įmonės kodas 302428015, PVM kodas LT100005097810. Įmonės apskaitos politikoje nurodyta:

✓ Prekėms, skirtoms perparduoti taikomas NAAB ir FIFO metodai;

2017.01.31 pateikiami šie UAB "Kornelis likučiai":

Turtas			Nuosavybė		
Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €	Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €
	Transporto priemonė	7 000		Akcinis kapitalas	10 000
	Išankstinis apmokėjimas tiekėjams (UAB "Zoop")	3 000		Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)	15 000
	Pinigai banko sąskaitoje	15 000			
	Viso	25000		Viso	25 000

Papildoma informacija:

1. Transporto priemonė pirktą 2017.01.28 d., nustatytas naudingo tarnavimo laikas 3 m., likvidacinė vertė 1 €.

2017 m. 02 mėn. įvykio šios ūkinės operacijos:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Suma, €
1	01	Iš UAB "Zoop" gauta sąskaita ir prekės: 10 dviračių po 400 €.	? + PVM
2	04	Išduotas avansas atskaitingam asmeniui.	2000
3	10	Padengtas likęs įsipareigojimas UAB "Zoop".	?
4	15	Gautas avansas už prekes iš UAB "Morginis".	5000
5	17	Iš UAB "Portalas" gauta sąskaita ir prekės: 4 dviračiai po 350 €.	? + PVM
6	18	UAB "Morginis" parduota 12 dviračių po 550 € skolon.	? + PVM
7	22	Atskaitingas asmuo pilnai atsiskaitė su UAB "Portalas" už prekes.	?
8	24	Atskaitingas asmuo nepanaudotą avanso dalį grąžino į įmonės banko sąskaitą.	?
9	24	UAB "Morginis" padengė visą likusį įsiskolinimą.	?
10	28	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 3 darbuotojai, visi gauna MMA dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	?
11	28	Apskaičiuotas mokėtinas/gautinas PVM už einamąjį mėn.	?
12	28	Apskaičiuotas ilgalaikio turto nusidėvėjimas	?

14 uždavinys. Įrašykite sąskaitų numerius likučiuose, užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

MB "Solvera" veikla - įvairios teisinės paslaugos. Įmonė turi PVM mokėtojo statusą.
2017.01.31 pateikiami šie likučiai:

Turtas		Nuosavybė	
Programinė įranga, įgyta 2017.01.15	650	Akcinis kapitalas	10000
Žemė, įgyta 2017.01.10	1500	Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)	10100
Transporto priemonė, įgyta 2017.01.03	3000	Gauti išankstiniai apmokėjimai	1550
Išankstinis apmokėjimas tiekėjams Iš jų: UAB "Sinta" - 1500 €.	1500	Iš jų: UAB "Komanda" - 800 €, UAB "Smiltainis" - 750 €	
P pinigai banko sąskaitoje	15000		
Viso	21650	Viso	21650

Papildoma informacija:

Įmonės apskaitos politikoje nurodyti metodai ir taisyklės IT apskaitai:

Turto grupė	Naudingo tarnavimo laikas, m.	Likvidacinė vertė, €
Programinė įranga	3	-
Transporto priemonės	6	10 proc. nuo vertės
Kitas ilgalaikis turtas	4	1

2017 m. 02 mėn. įvykio šios ūkinės operacijos:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Suma, €
1	1	Išrašyta sąskaita UAB "Smiltainis" už teisinės paslaugas - viso suma su PVM - 750 €.	? + PVM
2	4	Išduotas avansas atskaitingam asmeniui.	2200
3	10	Išrašyta sąskaita UAB "Komanda" už teisinės paslaugas.	3200 + PVM
4	17	Gauta sąskaita iš UAB "Sinta" už reklamos paslaugas.	3000 + PVM
5	18	UAB "Komanda" padengė visą likusį įsiskolinimą.	?
6	22	Atskaitingas asmuo pilnai atsiskaitė su UAB "Sinta".	?
7	24	Atskaitingas asmuo nepanaudotą avanso dalį grąžino į įmonės banko sąskaitą.	?
8	28	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 2 darbuotojai, visi gauna po 1000 € dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	?
9	28	Apskaičiuotas mokėtinas/gautinas PVM už einamąjį mėn.	?
10	28	Apskaičiuotas ilgalaikio turto nusidėvėjimas.	?

15 uždavinys. Užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB "Skraja" per 2017 m. 01-02 mėn. įvykio šios ūkinės operacijos. Įmonės veikla- buitinės technikos perpardavimas. Įmonės apskaitos politikoje nurodyta:

1. Prekėms, skirtoms perparduoti taikomas NAAB ir FIFO metodai;
2. Nustatyta ilgalaikio turto minimali įsigijimo vertė ne mažesnė, nei 1 500 €.

Eil. Nr.	Data	Turinys	Suma, €
1	01.02	Suformuotas įstatinis kapitalas.	200 000
2	01.03	Gauta banko paskola. Pagal sutartį 30 000 € turi būti gražinta per 2017 m., likusi suma per 2018 m.	100 000
3	01.03	Nupirktas žemės sklypas Kauno raj. Apmokėta iš karto pavedimu.	59 000
4	01.03	Nupirktas kompiuteris Lenovo, nustatytas naudingo tarnavimo laikas 3 m., likvidacinė vertė 1 €. Apmokėta iš karto pavedimu.	1 900
5	01.04	Nupirkta programinė įranga, nustatytas naudingo tarnavimo laikas 3 m. Apmokėta iš karto pavedimu.	6 500
6	01.09	Nupirkti 9 šaldytuvai už 1 000 €. Apmokėta iš karto pavedimu.	9 000
7	01.09	Nupirkti 6 šaldytuvai už 1 500 €. Apmokėta iš karto pavedimu.	?
8	01.11	Parduoti 6 šaldytuvai už 2 000 €. Skolon.	12 000
9	01.13	Atskaitingam asmeniui išduotas avansas pavedimu.	5 000
10	01.14	Parduoti 2 šaldytuvai už 2500 €, apmokėjimas gautas grynais į kasą.	5 000
11	01.16	Sumokėtas avansas UAB "Gelmora" per atskaitingą asmenį.	5 000
12	01.18	Iš UAB "Gelmora" gauta sąskaita už reklamos paslaugas.	10 000
13	01.31	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 4 darbuotojai, visi gauna MMA dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	?
14	01.31	Apskaičiuotas ataskaitinio laikotarpio nusidėvėjimas ir amortizacija	
15	02.01	Įmonė tapo PVM mokėtoja	-
16	02.10	Gautas avansas iš UAB "Rere" už šaldytuvus.	6 000
17	02.15	UAB "Rere" parduoti 4 šaldytuvai po 2 500 € skolon.	10 000 + PVM
18	02.16	Nupirkti baldai iš UAB "Seniora" skolon.	1 300 + PVM
19	02.28	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 4 darbuotojai, visi gauna MMA dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	?
20	02.28	Gauta sąskaitą už 2017 m. 01 - 02 mėn. nuomą .	3 000 +PVM
21	02.28	Apskaičiuotas mokėtinas/gautinas PVM už einamąjį mėn.	?
22	02.28	Apskaičiuotas ataskaitinio laikotarpio nusidėvėjimas ir amortizacija.	?

5. ATASKAITINIO LAIKOTARPIO UŽBAIGIMAS.

5.1. Ataskaitinio laikotarpio procedūros

Buhalterinė apskaita tai tęstinis procesas, kurio pradžia yra įmonės steigimas, o pabaiga - įmonės likvidavimas. Visą apskaitos procesą įmonėje galima skaidyti į tam tikrus ciklus - ataskaitinius laikotarpius. Pagal LR finansinės atskaitomybės įstatymą, *ataskaitinis laikotarpis – laikotarpis, kuriam sudaromas įmonės metinių arba tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys.*

Metinis ataskaitinis laikotarpis, kuriam sudaromas įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinys vadinamas **finansiniais metais**. Dažniausiai įmonėse finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, t.y. jų pradžia sausio 1 d., o pabaiga - gruodžio 31 d. Tačiau tam tikrose įmonėse, pavyzdžiui, švietimo sektoriuje, finansiniai metai su kalendoriniais gali nesutapti.

Įmonė, siekdama patenkinti įvairių apskaitos informacijos vartotojų poreikius, gali finansinių ataskaitų rinkinį sudaryti už trumpesnę nei vieneri metai laikotarpį - vieno mėnesio, vieno ketvirčio ar pan. Tokiu atveju trumpesnio negu finansiniai metai, ataskaitinio laikotarpio pabaigoje sudaromas tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys. Šio rinkinio sudarymo tvarka reglamentuoja 29 VAS „Tarpinė finansinė atskaitomybė“.

Visą ataskaitinį laikotarpį apskaitoje galima išskaidyti į tris etapus:

1. Ataskaitinio laikotarpio pradžia;
2. Ataskaitinio laikotarpio eiga;
3. Ataskaitinio laikotarpio pabaiga;

Kiekvienas etapas turi privalomas procedūras, kurios turi būti atliktos nuosekliai (žr. 5.1. lentelė). Nebaigus vieno etapo procedūrų, į kitą etapą pereiti negalima.

5.1. lentelė. Ataskaitinio laikotarpio etapai ir procedūros

Etapas	Procedūros
1 etapas. Ataskaitinio laikotarpio pradžia	1. Praeito ataskaitinio laikotarpio likučių perkėlimas
2 etapas. Ataskaitinio laikotarpio eiga	1. Ūkinių įvykių registravimas
	2. Ūkinių įvykių duomenų perkėlimas į apskaitos registrus
3 etapas. Ataskaitinio laikotarpio pabaiga	1. Inventorizacija
	2. Sąskaitų likučių koregavimai
	3. Pajamų ir sąnaudų uždarymas
	4. Finansinių ataskaitų rinkinio sudarymas

Ataskaitinio laikotarpio pradžios likučių perkėlimas galimas tik tinkamai baigus praeito ataskaitinio laikotarpio 3-ąjį etapą. 2-ojo etapo esmė - nuolatinis nuoseklus ūkinių įvykių registravimas apskaitoje, jų grupavimas ir apibendrinimas apskaitos registruose. 3-as etapas prasideda nuo inventorizacijos. Inventorizacija – turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktiškai rastų likučių palyginimas su buhalterinės apskaitos duomenimis (LR finansinės atskaitomybės įstatymas, 2001). Atlikus inventorizaciją ir užregistravus inventorizacijos metu nustatytus duomenis apskaitoje atliekamas sąskaitų koregavimas ir uždarymas (žr. 5.2. ir 5.3. potėmės). Ir tik atlikus visas procedūras 3-ojo etapo pabaigoje sudaromas finansinių ataskaitų rinkinys.

5.2. Koreguojantys įrašai apskaitoje

Įmonės ūkinę veiklą suskirsčius į ataskaitinius laikotarpius, kai kurie ūkiniai įvykiai daro įtaką daugiau nei vieno ataskaitinio laikotarpio pajamoms ir sąnaudoms. Tokiu atveju būtina atlikti šių įvykių koregavimą - apskaitoje užregistruoti koreguojančius įrašus. **Koreguojantys įrašai - sąskaitų likučių patikslinimas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje.**

Koreguojančių įrašų atlikimo tikslas - įgyvendinti kaupimo principo esmę apskaitoje - pajamos turi būti registruojamos, tada, kada jos uždirbamos, o sąnaudos, kai jos patiriamos pajamoms uždirbti.

Ūkinius įvykius, kuriems reikalingi koregavimai, galima išskaidyti į keturias grupes:

- A. Apmokėtos, bet dar nepatirtos sąnaudos;
- B. Neapmokėtos, bet uždirbtos pajamos;
- C. Patirtos, bet dar neapmokėtos sąnaudos;
- D. Apmokėtos, bet dar neuždirbtos pajamos.

Kiekvienos grupės ūkinių įvykių apskaitai sąskaitų plane naudojamos atskiros sąskaitos (žr. 5.2. lentelę).

5.2. lentelė. Koreguojančių įrašų grupės ir naudojamos sąskaitos

Eil. Nr.	Koreguojančių įrašų grupės	Naudojamos sąskaitų plano sąskaitos
A	Apmokėtos, bet dar nepatirtos sąnaudos	291 Ateinančių laikotarpių sąnaudos
B	Neapmokėtos, bet uždirbtos pajamos	292 Sukaustos pajamos
C	Patirtos, bet dar neapmokėtos sąnaudos	491 Sukaustos sąnaudos
D	Apmokėtos, bet dar neuždirbtos pajamos	492 Ateinančių laikotarpių pajamos

A. Apmokėtos, bet dar nepatirtos sąnaudos

Praktikoje dažnai mokama iš anksto už patalpų nuomą, draudimą, prenumeratą ir pan. Šie mokėjimai negali būti registruojami sąnaudomis mokėjimo atlikimo momentu, nes tai yra ateinančių laikotarpių sąnaudos, kurios turi būti pripažintos tik sulaukus konkretaus ataskaitinio laikotarpio, už kurį buvo mokėta, pabaigos.

Pavyzdys: UAB "A" gruodžio 2017.12.29 d. gavo sąskaitą už 2018 m. sausio - kovo mėnesių patalpų nuomą 6000 €. Sąskaitos gavimo momentu bendrajame žurnale daromas šis įrašas:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		
1	2017.12.29	Skolos tiekėjams	443			6000.00
		Ateinančių laikotarpių sąnaudos	291		6000.00	
<i>Sumokėta iš anksto už patalpų nuomą</i>						

Sausio 31 d., pasibaigus pirmajam ataskaitiniam laikotarpiui už kurį buvo sumokėta, reikia pripažinti sąnaudų dalį, tenkančią šiam laikotarpiui, t.y. 1/3 visos sumos (6000 / 3 = 2000)

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		
1	2018.01.31	Nuomos sąnaudos	6300		2000	
		Ateinančių laikotarpių sąnaudos	291			2000
<i>Sąnaudų pripažinimas</i>						

Toks pat įrašas turi būti atliktas vasario ir kovo mėnesių pabaigoje. Atlikus koreguojančius įrašus už visus laikotarpius, sąskaitos "291 Ateinančių laikotarpių sąnaudos" likutis bus 0 €.

B. Neapmokėtos, bet uždirbtos pajamos

Praktikoje pasitaiko, kad pajamos yra uždirbamos, tačiau apmokėjimas bus žymiai vėliau. Tai ypač būdinga ilgalaikėms sutartims - statybų, programavimo, kūrimo ir pan. Tokiu atveju uždirbtos pajamos turi būti patikimai įvertintos ir pripažintos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje sąskaitoje "292 Sukaustos pajamos".

Pavyzdys: 2017.10.01 UAB "B" pasirašė elektroninės svetainės kūrimo sutartį, kurios vertė 12 000 € ir įvykdymo terminas 6 mėnesiai.

*2017.12.31 kvalifikuoti ekspertai įvertino, jog kuriamos elektroninės svetainės baigtumas 40 proc. Apskaitoje reikia pripažinti uždirbtas pajamas, tenkančias šiam ataskaitiniam laikotarpiui, t.y. 40 proc. nuo visos sutarties sumos (12 000 * 40 proc. = 4 800)*

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		

1	2017.12.31	Sukauptos pajamos	292		4800	
		Pardavimo pajamos	50			4800
<i>Pripažintos ataskaitinio laikotarpio uždirbtos pajamos</i>						

Įvykdžius sutartį ir išrašius sąskaitą faktūrą, apskaitoje registruojama likusi pajamų uždirbtų pajamų dalis ir pirkėjų skola.

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		
1	2018.03.31	Sukauptos pajamos	292			4800
		Pardavimo pajamos	50			7200
		Pirkėjų skolų vertė	2410		12000	
<i>Pripažintos ataskaitinio laikotarpio uždirbtos pajamos</i>						

Atlikus šį įrašą pajamomis pripažintos pajamos likusios elektroninės svetainės kūrimo paslaugos, o sąskaitos „292 Sukauptos pajamos“ likutis bus 0 €.

C. Patirtos, bet dar neapmokėtos sąnaudos

Būna atveju, kai įmonė patiria sąnaudas šiuo ataskaitiniu laikotarpiu, bet pinigus sumokės tik ateinančiais laikotarpiais. Tokiu atveju naudojama sąskaita „491 Sukauptos sąnaudos“

Pavyzdys: UAB „C“ 2017.10.01 gavo iš kredito įstaigos trumpalaikę 10 000 € paskolą su 5 % metinėmis palūkanomis. Paskolą ir priskaičiuotas palūkanas reikės grąžinti 2018.03.31. Tokiu atveju kiekvieno ataskaitinio laikotarpio pabaigoje reikia atlikti koregavimą ir priskaičiuoti palūkanas.

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		
1	2017.10.31	Palūkanų sąnaudos	6802			
		Sukauptos sąnaudos	491			
<i>Apmokėtos sukauptos sąnaudos</i>						

*Šis įrašas turi būti atliekamas kiekvieno ataskaitinio laikotarpio pabaigoje. Apskaičiuojamos pagal formulę paskolos suma * metinės palūkanos / 365 * ataskaitinio laikotarpio dienų skaičius.*

D. Apmokėtos, bet dar neuždirbtos pajamos

Kartais įmonės iš anksto išrašo sąskaitas ir gauna apmokėjimą už paslaugas, kurias suteiks tik ateityje. Dažniausiai tokie atvejai susiję su ilgą laiką atliekamais darbais: nuoma, remontu, apsauga ir pan. ir registruojami sąskaitoje „492 Ateinančių laikotarpių pajamos“,

Pavyzdys: 2017.10.01 UAB „D“ gavo apmokėjimą 6 000 € iš UAB „Y“ pagal nuomos sutartį už laikotarpį nuo 2017.10.01 iki 2017.12.31. Apmokėjimo gavimo diena apskaitoje daromas įrašas:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		
1	2017.10.01	Pinigai	271		6000	
		Ateinančių laikotarpių pajamos	492			6000
<i>Gautas apmokėjimas už ateinančių laikotarpių pajamas</i>						

Pasibaigus 1-ajam ataskaitiniam laikotarpiui - spalio mėnesiui, būtina pripažinti uždirbtas pajamas darant koreguojantį įrašą apskaitoje (6000/3 = 2000):

Eil. Nr.	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		
1	2017.10.31	Pardavimo pajamos	50			2000
		Ateinančių laikotarpių pajamos	492		2000	
<i>Pripažintos ataskaitinio laikotarpio pajamos</i>						

Šis įrašas daromas kiekvieno ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, mažinant sąskaitą „492

Ateinančių laikotarpių pajamos”, kol jos likutis bus 0 €.

5.3. Pajamų ir sąnaudų sąskaitų uždarymas

Pajamų ir sąnaudų uždarymas yra paskutinė procedūra prieš finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą. Pajamų ir sąnaudų sąskaitos uždaromos tik pasibaigus finansiniams metams, sudarant metinį finansinių ataskaitų rinkinį.

Pajamų ir sąnaudų uždarymo tikslas - įgyvendinti periodiškumo, kaupimo ir palyginimo principus apskaitoje. Per laikotarpį uždirbtos pajamos ir patirtos sąnaudos turi būti pateiktos to laikotarpio ataskaitose, tam kad informacijos vartotojai galėtų palyginti su kitais laikotarpiais bei kitų įmonių pateikiama informacija.

Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, visos pajamų (5 klasės) ir sąnaudų (6 klasės) sąskaitų sumos yra iškeliamos į sąskaitą „390 Bendra sąskaitų suvestinė“. Po šios operacijos pajamų ir sąnaudų sąskaitų likučiai prilyginami nuliui ir pradėdamos kaupti naujo ataskaitinio laikotarpio pajamas ir sąnaudas. Sąskaitos „390 Bendra sąskaitų suvestinė“ likutis iškeliamas į sąskaitą „341 Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)“. Jei sąskaitos „390 Bendra sąskaitų suvestinė“ likutis yra debete reiškia, kad įmonė patyrė nuostolį, jei kredite – uždirbo pelną.

Pavyzdys: Įmonė per 2017 m. metus uždirbo 5 000 € pardavimo pajamų, patyrė 2 500 € pardavimo savikainos sąnaudų ir 500 € su darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudų. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui uždaromos pajamų ir sąnaudų sąskaitos ir bendrajame žurnale atliekami šie įrašai:

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.31	Pardavimo pajamos	50		5000	
		Bendra sąskaitų suvestinė	390			5000
<i>Uždaromos ataskaitinio laikotarpio pajamų sąskaitos</i>						
2	2017.12.31	Pardavimo savikainos sąnaudos	60			2500
		Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos	6304			500
		Bendra sąskaitų suvestinė	390		3000	
<i>Uždaromos ataskaitinio laikotarpio sąnaudų sąskaitos</i>						

Atlikus šiuos įrašus pajamų ir sąnaudų sąskaitų likutis bus 0 €, o sąskaitos „390 Bendra sąskaitų suvestinė“ likutis kredito pusėje 2 000 €. Kitu įrašu reikia likutį iš sąskaitos „390 Bendra sąskaitų suvestinė“ perkelti į sąskaitą „341 Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)“.

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1	2017.12.31	Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)“	341			2000
		Bendra sąskaitų suvestinė	390		2000	
<i>Pripažįstamas ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas</i>						

Atlikus šiuos įrašus pajamų, sąnaudų sąskaitose ir sąskaitoje „390 Bendra sąskaitų suvestinė“ likutis yra 0 €, o sąskaitoje „341 Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)“ užregistruotas ataskaitinių metų pelnas – 2 000 €.

5.4. Uždaviniai

1 uždavinys. Užregistruokite bendrajame žurnale įvykusius ūkinius įvykius ir atlikite koreguojančius įrašus už 2017 m. 10-12 mėn.

- ✓ 2017 m. spalio 1 d. gauta 10 000 € paskola iš kredito įstaigos su 5 proc. metinėmis palūkanomis. Paskolą reikia grąžinti iki kitų metų gruodžio 31 d.;
- ✓ 2017 m. spalio 1 d. įmonė gavo draudimo liudijimą ir iš anksto sumokėjo 600 € automobilio vienerių metų draudimo mokestį;

- ✓ 2017 m. lapkričio 1 d. gauta 6 000 € pagal nuomos sutartį už 2017.11-12 mėn.;
- ✓ 2017 m. gruodžio 1 d. pasirašyta projekto rengimo sutartis už 3 000 €. Projekto baigimo terminas iki kitų metų sausio mėn. 31 d. 2017.12.31 d. nustatyta, kad projekto baigtumo lygis 60 proc.

BENDRASIS ŽURNALAS

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	V		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

2 uždavinys. Įrašykite sąskaitų numerius likučiuose, užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

Pateikiami šie MB "Sound System" likučiai 2017.03.31 d. dienai:

Eil. Nr.	Sąskaitos pavadinimas	Sąskaitos Nr.	Debetas	Kreditas
1	Pinigai sąskaitoje		740	
2	Pardavimo pajamos			2500
3	Suteiktų paslaugų savikaina		800	
4	Skelbimų ir reklamos sąnaudos		50	
5	Nuomos sąnaudos		150	
6	Darbo užmokesčio sąnaudos		750	
7	Kitos sąnaudos		10	

BENDRASIS ŽURNALAS

Eil. Nr	Data	Turinys	Sąskaitos		Debetas	Kreditas
			Nr.	v		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

SINETINIŲ SĄSKAITŲ APYVARTOS ŽINIARAŠTIS

Kodas	Likutis laikotarpio pradžioje		Apyvarta		Likutis laikotarpio pabaigoje	
	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas

MB "Rekrida" veikla - kompiuterių remontas. Pateikiami MB "Rekrida" 2017 m. 11 mėn. 30 d. likučiai:

Sąskaitos pavadinimas	Sąskaitos Nr.	D	K
Diagnostinė įranga		2000	
Pinigai		5430	
Pajamos			11630
Suteiktų paslaugų savikaina		3000	
Darbo užmokesčio sąnaudos		1200	
Viso:		11630	11630

Papildoma informacija: Diagnostinė įranga piršta 2017.11.02 d. Naudingo tarnavimo laikas 3 m., likvidacinė vertė 20 €;

Per 2017 m. gruodį įvyko šios ūkinės operacijos:

Eil. Nr.	Diena	Turinys	Suma
1	5	Gauta banko paskola. Paskolos terminas 24 mėn. Metinės palūkanos 8 proc.	8000
2	10	Išduotas avansas atskaitingam asmeniui	1210
3	12	Sumokėta už patalpų nuomą 2017.12-2018.05 mėn.	1200
4	14	Gauta sąskaita iš UAB "Rekrutas" už kompiuterių detales ir komponentus. Apmokėta per atskaitingą asmenį.	1000
5	22	Išrašyta sąskaita UAB "Kitkas" už kompiuterių remontą.	3000
6	31	Per ataskaitinį mėnesį sunaudota kompiuterių detalių ir komponentų paslaugoms suteikti	800
7	31	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 3 darbuotojai, visi gauna po 500 € dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	?

5 uždavinys. Įrašykite sąskaitų numerius likučiuose, užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB "Sogora" veikla - daržovių valymas ir perpardavimas. Pateikiami UAB "Sogora" 2017 m. 12 mėn. 31 d. likučiai:

Sąskaitos pavadinimas	Sąskaitos Nr.	Debetas	Kreditas
Valcavimo staklės		5600	
Valcavimo staklių nusidėvėjimas			1560
Atsargos		8400	
Pirkėjo UAB "Mantika" skola		3500	
Akcinis kapitalas			11000
Nepaskirstytas pelnas			3725
Skola UAB "Kretinga"			1215
		17500	17500

Papildoma informacija: Valcavimo staklės pirktos 2013 m., jų naudingo tarnavimo laikas 5 metai, likvidacinė vertė 100 €.

Per 2017.01 mėn. įvyko šie ūkiniai įvykiai:

Eil. Nr.	Data	Turinys	Suma
1	01.05	Gauta banko paskola. Paskola gauta 18 mėn. su 8 proc. metinių palūkanų	25000
2	01.06	Sumokėta patalpų nuoma už 2017.01-2017.12 mėn.	6000

3	01.08	Iš UAB "Rofolis" gautos žaliavos ir sąskaita už jas.	9000
4	01.08	Atlikti darbai ir išrašyta sąskaita faktūra UAB "Saldoga"	1000
5	01.15	Gautas apmokėjimas iš UAB "Mantika"	3500
6	01.15	Apmokėta UAB "Kretinga" skola	1215
7	01.20	Atlikti darbai UAB "Ketora" ir išrašyta sąskaita faktūra	8900
8	01.20	Apmokėta skola UAB "Rofolis"	?
9	01.31	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Įmonėje dirba 5 darbuotojai, visi gauna po 645 € dydžio DU. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	?
10	01.31	Per ataskaitinį laikotarpį sunaudota žaliavų	5600

6. FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS SUDARYMAS

6.1. Įmonių finansinė atskaitomybė

Pagal LR finansinės atskaitomybės įstatymą, **finansinė atskaitomybė** – įmonės finansinės būklės, veiklos rezultatų, pinigų srautų duomenų ir jų aiškinimo rengimas nustatyta forma.

Finansinės atskaitomybės sudarymo tikslas yra suteikti tikrą ir teisingą informaciją apie įmonės turtą, nuosavą kapitalą, išsipareigojimus, pajamas, sąnaudas ir pinigų srautus.

Įmonės finansinės atskaitos sudaromos vadovaujantis šiais teisės aktais:

- ✓ Bendraisiais apskaitos principais;
- ✓ LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu;
- ✓ VAS arba TAS;
- ✓ Kitais teisės aktais.

6.2. Pagrindinės LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo nuostatos

Metinės finansines ataskaitas įmonės sudaro pasibaigus finansiniams metams pagal paskutinės tų metų dienos duomenis. Įmonės finansiniai metai trunka 12 mėnesių. Tarpines finansines ataskaitas įmonės ruošia, kai to reikia arba kai to reikalauja teisės aktai, taip pat atsižvelgiant į periodiškumo reikalavimus.

Iki finansinių ataskaitų sudarymo, į įmonės apskaitą turi būti įtrauktos visos atskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai. Apskaitos duomenys pagrindžiami turto ir išsipareigojimų inventorizavimo duomenimis.

Norint sužinoti, kokias finansines ataskaitas reikės pildyti turi būti įvertinti šie rodikliai ir nustatytas įmonės dydis (turi atitikti 2 rodikliai iš 3):

Įmonė	Turto vertė	Pajamos	Darbuotojų skaičius	Ataskaitų rinkinio sudėtis
Labai maža	350 000 €	700 000 €	10	1) trumpas balansas; 2) trumpa pelno (nuostolių) ataskaita.
Maža	4 000 000 €	8 000 000 €	50	1) balansas arba sutrumpintas balansas; 2) pelno (nuostolių) ataskaita; 3) aiškinamasis raštas.
Vidutinė	20 000 000 €	40 000 000 €	250	1) balansas; 2) pelno (nuostolių) ataskaita; 3) pinigų srautų ataskaita; 4) nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita; 5) aiškinamasis raštas.
Didelė	< 20 000 000 €	< 40 000 000 €	< 250	1) balansas; 2) pelno (nuostolių) ataskaita; 3) pinigų srautų ataskaita; 4) nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita; 5) aiškinamasis raštas.

Už įmonės finansinių ataskaitų parengimą ir pateikimą juridinių asmenų registruui atsako įmonės vadovas. Finansinė atskaitomybė turi būti patvirtinta visuotinio akcininkų susirinkimo metu, ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Juridinių asmenų registruui finansinė atskaitomybė turi būti pateikta per 30 kalendorinių dienų nuo patvirtinimo (LR akcinių bendrovių įstatymas, 2000). Šie terminai galioja tik akcinėms ir uždarosioms akcinėms bendrovėms. Kitų teisinės formos įmonių finansinės atskaitomybės pateikimo terminai gali skirtis, pavyzdžiui pagal LR mažųjų bendrių įstatymą mažosios bendrijos (*toliau - MB*) finansinę atskaitomybę turi pateikti per 3 mėnesius metams pasibaigus.

6.3. Finansinės atskaitomybės auditas

Pagal LR finansinių ataskaitų audito įstatymą „*Finansinių ataskaitų auditas – nepriklausomas audituojamos įmonės finansinių ataskaitų patikrinimas ir auditoriaus išvados pateikimas vadovaujantis teisės aktu, reglamentuojančių finansinių ataskaitų audito atlikimą, reikalavimais*“.

Finansinių ataskaitų tikslas – patvirtinti, kad įmonės finansinė atskaitomybė visais reikšmingais atžvilgiais parodo tikrą ir teisingą informaciją apie įmonę ir yra parengta pagal visus galiojančius teisės aktus.

Metinių finansinių ataskaitų auditas turi būti atliktas, jeigu ne mažiau kaip du rodikliai, paskutinę finansinių metų dieną, viršija šiuos dydžius:

- ✓ pardavimo grynosios pajamos per ataskaitinius finansinius metus – 3 500 000 €;
- ✓ balanse nurodyto turto vertė – 1 800 000 €;
- ✓ vidutinis metinis darbuotojų skaičius pagal sąrašą per ataskaitinius finansinius metus – 50.

Metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas pagal LR audito įstatymą ir kitus teisės aktus. Auditą atlieka auditoriai – fizinis arba juridinis asmuo, turintis auditoriaus pažymėjimą.

6.4. Pagrindinės VAS nuostatos dėl finansinės atskaitomybės sudarymo

Finansinė atskaitomybė sudaroma vadovaujantis verslo apskaitos standartais (VAS) arba tarptautiniais apskaitos standartais (TAS). Žemiau pateikiamos pagrindinės VAS nuostatos dėl finansinės atskaitomybės sudarymo.

A. 1-asis VAS „Finansinė atskaitomybė“

Įmonės finansinė atskaitomybė – įmonės finansinės būklės, veiklos rezultatų, pinigų srautų duomenų ir jų aiškinimo rengimas nustatyta forma.

1-ojo standarto tikslas – nustatyti finansinių ataskaitų sudarymo tvarką ir reikalavimus, pagal kuriuos sudarytas finansines ataskaitas būtų galima palyginti su tos pačios įmonės ankstesnių laikotarpių ir su kitų įmonių finansinėmis ataskaitomis.

Šis standartas nustato finansinių ataskaitų pateikimo tvarką, finansinių ataskaitų rinkinio sudėtį ir bendruosius ataskaitų turinio reikalavimus. Finansinių ataskaitų sudarymas, ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių pripažinimas, įvertinimas ir atskleidimas nagrinėjami kituose verslo apskaitos standartuose.

Finansinės atskaitos turi suteikti teisingą informaciją apie įmonės finansinę būklę, veiklos rezultatus ir pinigų srautus. Metinių finansinių ataskaitų duomenys turi būti pateikiami laikantis pasirinktos apskaitos politikos ir bendrųjų apskaitos principų.

B. 2-asis VAS „Balansas“

Įmonės balansas – finansinė ataskaita, kurioje nurodomas visas įmonės turtas, nuosavas kapitalas ir įsipareigojimai paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną.

2-ojo standarto tikslas – nustatyti, kaip turi būti pateikiama ir grupuojama informacija apie įmonės turtą, nuosavą kapitalą ir įsipareigojimus.

Balanse pateikta informacija turi teisingai parodyti įmonės turto, nuosavo kapitalo ir įsipareigojimų būklę balanso datą.

Šis standartas nustato balanso sudarymo tvarką ir formas, išskyrus konsoliduotuosius ir kai kurių specialiųjų sričių įmonių balansus, kurių formos pateiktos tų įmonių apskaitai skirtuose standartuose. Atskirų rūšių įmonėms skirtos balanso formos pateikiamos standarto prieduose.

C. 3-iasis VAS „Pelno (nuostolių) ataskaita“

Įmonės pelno (nuostolių) ataskaita – finansinė ataskaita, kurioje nurodomos visos įmonės ataskaitinio laikotarpio pajamos, sąnaudos ir veiklos rezultatai – pelnas arba nuostoliai.

3-čiojo standarto tikslas – nustatyti, kaip turi būti pateikiama ir grupuojama informacija apie įmonės uždirbtas pajamas, patirtas sąnaudas ir veiklos rezultatus per ataskaitinį laikotarpį.

Šis standartas nustato pelno (nuostolių) atskaitos sudarymo, pajamų ir sąnaudų grupavimo tvarką, pelno (nuostolių) atskaitos formas, išskyrus konsoliduotųjų ir kai kurių specialiųjų sričių

įmonių pelno (nuostolių) ataskaitų formas, kurios pateiktos tų įmonių apskaitai skirtuose standartuose. Atskirų rūšių įmonėms skirtos pelno (nuostolių) ataskaitos formos pateikiamos prieduose.

D. 4-asis VAS „Nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita“

Įmonės nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita – finansinė ataskaita, kurioje pateikiami duomenys apie įmonės nuosavo kapitalo pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį.

4-ojo standarto tikslas – nustatyti, kaip turi būti pateikiama ir grupuojama informacija apie įmonės nuosavo kapitalo pokyčius per ataskaitinį laikotarpį.

Standartas nustato įmonės nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitos sudarymo tvarką ir šios ataskaitos, išskyrus konsoliduotąsias ir kai kurių specialiųjų sričių įmonių nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitas, kurios pateikiamos tų įmonių apskaitai skirtuose standartuose, formas. Nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitos formos pateikiamos prieduose.

E. 5-asis VAS „Pinigų srautų ataskaita“

Pinigų srautai – pinigų ir pinigų ekvivalentų įplaukos ir išmokos per ataskaitinį laikotarpį.

5-ojo standarto tikslas – nurodyti, kaip turi būti pateikiama informacija apie įmonės pinigų ir pinigų ekvivalentų pasikeitimus per ataskaitinį laikotarpį.

Šis standartas nustato pinigų srautų ataskaitos sudarymo struktūrą, pinigų srautų grupavimo į pagrindines, investicines ir finansines veiklas reikalavimus, kitą pinigų srautų apskaitymo tvarką, ataskaitų formas, išskyrus konsoliduotąsias ir kai kurių specialiųjų sričių įmonių pinigų srautų ataskaitas, kurių formos pateikiamos tų įmonių apskaitai skirtuose standartuose. Pinigų srautų ataskaitų formos pateikiamos standarto prieduose.

F. 6-asis VAS „Aiškinamasis raštas“

Įmonės finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas – finansinė ataskaita, kurioje paaiškinamos įmonės balanse, pelno (nuostolių), pinigų srautų ir nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitose nurodytos sumos, taip pat pateikiama papildoma reikšminga informacija, nenurodoma kitose finansinėse ataskaitose.

6-ojo standarto tikslas – nustatyti informaciją, kuri turi būti pateikiama įmonės metinių finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte, kad būtų geriau paaiškinti kitose finansinėse ataskaitose pateikti duomenys ir atskleidžiama papildoma jose nepateikta reikšminga informacija.

Aiškinamąjį raštą sudaro šios dalys:

1. bendroji dalis - pateikiami bendrieji duomenys apie įmonę;
2. apskaitos politika - išvardijami apskaitos principai ir trumpai aprašomi apskaitos metodai ir taisyklės, kuriais tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas vadovaujasi įmonė;
3. pastabos - atskleidžiama papildoma informacija, kurios neatskleidžia kitos finansinės ataskaitos.

Aiškinamajame rašte pateikiama ir kita reikšminga su įmonės veikla susijusi informacija, paaiškinamos reikšmingos finansinių ataskaitų sumos ir jų pasikeitimo priežastys. Informacija yra reikšminga, jei jos nepateikimas ar neteisingas pateikimas gali turėti įtakos finansinių ataskaitų informacijos vartotojų priimamiems sprendimams.

6.5. Finansinės atskaitomybės sudarymo ir įforminimo bendrieji reikalavimai

Finansinių ataskaitų sudarymo ir įforminimo tvarka reglamentuoja LR finansinės atskaitomybės įstatymas. Pagal šį įstatymą finansinės ataskaitos sudaromos naudojant LR piniginių vienetą – eurą, o prireikus – ir eurą, ir užsienio valiutą. Finansinės ataskaitos sudaromos lietuvių kalba, o prireikus – ir užsienio kalba.

Kiekvienos finansinės ataskaitos pradžioje turi būti nurodyta:

- ✓ įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas, registras, duomenys apie įmonę, adresas ir teisinis statusas;
- ✓ ataskaitinis laikotarpis ir paskutinė ataskaitinio laikotarpio diena;

- ✓ pateikiamų skaičių tikslumas – nurodoma apskaitytų duomenų vieneto vertė, t.y. ar rodikliai pateikiami eurais ar tūkstančiais eurų.

Finansinių ataskaitų eilučių keisti negalima. Finansinėse ataskaitose turi būti pateikiama palyginamoji praėjusio laikotarpio informacija.

Finansines ataskaitas ir metinį pranešimą pasirašo įmonės vadovas, nurodant jo pareigos, vardą ir pavardę. Finansines ataskaitas taip pat pasirašo įmonės vyriausiasis buhalteris arba kiti asmenys, galintys tvarkyti įmonės buhalterinę apskaitą.

6.6. Uždaviniai

1 uždavinys. Sudarykite pilnąjį, sutrumpintą ir trumpą balansą bei pilnąjį ir sutrumpintą pelno (nuostolių) ataskaitas.

Pateikiami UAB “Katilas”, įmonės kodas 123123321, adresas Pramonės 22, Kaunas, ataskaitinio laikotarpio ir praėjusio ataskaitinio laikotarpio likučiai:

Sąskaitos Nr.	Sąskaitos pavadinimas	2017.12.31		2016.12.31	
		Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas
1130	Programinės įrangos - Įsigijimo savikaina	2500		2500	
1138	Programinės įrangos - Amortizacija (-)		800		90
1230	Transporto priemonių - Įsigijimo savikaina	3000		3000	
1237	Transporto priemonių - Nusidėvėjimas (-)		450		150
201	Žaliavos ir komplektavimo gaminiai	140		150	
2410	Pirkėjų skolos	18150		13800	
271	Sąskaitos bankuose	28521,7		22000	
290	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos	1000		500	
3011	Paprastosios akcijos		15000		15000
341	Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)		6808,5		7464,7
342	Ankstesniųjų metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)		8682,7		1218
422	Kredito įstaigoms skolos		5000		9000
443	Skolos tiekėjams		10000		3000
447	Pelno mokesčio įsipareigojimai		1201,5		1317,3
4480	Mokėtinas darbo užmokestis		1600		1655
4481	Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis		250		330
4482	Mokėtinos socialinio draudimo įmokos		800		908
4483	Mokėtinos garantinio fondo įmokos		4		4
4492	Mokėtinas PVM mokestis		2625		1800
490	Sukauptos sąnaudos		90		13
Balanso lygybė (T=N)		53311,7	53311,7	41950	41950
50	Paslaugų pajamos		18000		19000
54	Kitos netipinės veiklos pajamos		1500		200
60	Suteiktų paslaugų savikaina	1600		1900	
6300	Nuomos sąnaudos	500		800	
6304	Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos	9000		7150	
6306	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo sąnaudos	300		480	
68	Palūkanų sąnaudos	90		88	
69	Pelno mokesčio sąnaudos	1201,5		1317,3	

Papildoma informacija: įmonės vadovas - Vardenis Pavardenis, buhalterė Vardenė Pavardenė.

UŽDUOTIS SAVARANKIŠKAM DARBUI

Įrašykite sąskaitų numerius likučiuose, užregistruokite ūkinės operacijas bendrajame žurnale, užpildykite T - formos sąskaitas ir sudarykite sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.

UAB „Vilijos energija“ įsteigta 2016.12.05 d. Įmonės kodas 123456789, PVM mokėtojo kodas LT100001234567. Įmonės veikla – saulės kolektorių remonto ir priežiūros paslaugos. Įmonėje dirba 2 darbuotojai. Įmonės vadovas Vardenis Pavardenis. Buhalterinę apskaitą tvarko apskaitos įmonė UAB „Buhalteris“, įgaliotas asmuo buhalterė Vardenė Pavardenė.

Pateikiami 2016.12.31 d. UAB „Vilijos energija“ likučiai:

Turtas			Nuosavybė		
Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €	Sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Suma, €
	Sąskaitos bankuose	150000		Įstatinis pasirašytasis kapitalas	100000
				Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)	44752.8
				Mokėtinas darbo užmokestis	3040
				Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis	600
				Mokėtinis socialinio draudimo įmokos	1607.2
	Viso	150000		Viso	150000

Per 2017 m. įvyko šie ūkiniai įvykiai:

Data	Dokumento Nr.	Turinys	Suma, €
Sausis			
1/2/2017	m.n. 1158	Sumokėtas avansas "UAB 'Ekologija"	xxxx ¹
1/5/2017	EKO 1112	Iš UAB "Ekologija" įsigijo baldus skolon. Baldai pripažinti ilgalaikiu turtu, nustatytas naudojimo laikas 6 m., likvidacinė vertė 1 €.	5000 + PVM
1/5/2017	m.n. 2114	Sumokėta už patalpų nuomą 2017 m. 01-06 mėn..	3000
1/5/2017	m.n. 2258	Pervestas avansas atskaitingam asmeniui	3630
1/8/2017	SKY 225	Nupirkta kompiuterinė technika iš UAB "Skytech". Atsiskaityta per atskaitingą asmenį. Kompiuterinė technika pripažinta ilgalaikiu turtu, nustatytas naudojimo laikas 3 m., likvidacinė vertė 1 €.	3000 + PVM
1/10/2017	m.n. 0110	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	3040
1/10/2017	m.n. 0110	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	1607.2
1/10/2017	m.n. 0110	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	600
1/30/2017	VE 001	Įrašyta sąskaita UAB "Katalita" už saulės kolektorių remonto paslaugas. Pirkėjas atsiskaitys per 31 d.	6xxxx + PVM
1/31/2017	MP 11258	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
1/31/2017	a.p.ž 01	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
Vasaris			
2/1/2017	m.n. 224	Sumokėta likusi skolos dalis UAB "Ekologija"	?
2/8/2017	m.n. 551	UAB "Katalita" dalinai apmokėjo pagal sąskaita VE 001	50000
2/10/2017	m.n. 1112	Apmokėta už praėjo mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
2/10/2017	m.n. 0210	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
2/10/2017	m.n. 0210	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
2/10/2017	m.n. 0210	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
2/10/2017	m.n. 225	Pervestas avansas atskaitingam asmeniui	8470

¹xxxx - Studento gimimo mėn ir diena, liepos 26 d. - 0726

2/11/2017	SF 22588	Iš UAB "Senukų prekybos centras" pirкта įvairių detalių. Atsiskaityta per atskaitingą asmenį	2500 + PVM
2/24/2017	MAK 888	Iš UAB "Lytagra" pirкта įvairių detalių. Atsiskaityta per atskaitingą asmenį	4500 + PVM
2/25/2017	n.n. 5548	Sumokėtas mokėtinas pridėtinės vertės mokestis už praeitą mėn.	?
2/28/2017	MP 11258	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
2/28/2017	a.p.ž 02	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
2/28/2017	n.a. 02/28	Per mėnesį sunaudota įvairių detalių paslaugoms suteikti	3000
Kovas			
3/1/2017	m.n. 851	UAB "Katalita" apmokėjo likusią skolos dalį pagal sąskaitą VE 001	?
3/2/2017	Protokolas 03/02	Išleista ir parduota 50 įmonės akcijų, kurios vienos nominali vertė 500 €	25000
3/10/2017	m.n 1855	Apmokėta už praeito mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
3/10/2017	m.n. 0310	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
3/10/2017	m.n. 0310	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
3/10/2017	m.n. 0310	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
3/15/2017	Sutartis 03/15	Sudaryta sutartis su "WWW plus" dėl el. svetainės kūrimo.	2420
3/16/2017	m.n. 885	Sumokėtas avansas ""WWW plus" už el. svetainės kūrimą.	1000
3/25/2017	n.n. 5588	Sumokėtas mokėtinas PVM už praeitą mėn.	?
3/31/2017	MP 15568	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
3/31/2017	a.p.ž 03	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
Balandis			
4/10/2017	VE 002	Išrašyta sąskaita UAB "Manding" už saulės kolektorių priežiūrą. Pirkėjas atsiskaitys per 10 d.	9xxxx +PVM
4/10/2017	m.n 5884	Apmokėta už praeito mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
4/10/2017	m.n. 0410	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
4/10/2017	m.n. 0410	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
4/10/2017	m.n. 0410	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
4/20/2017	m.n. 554	UAB "Manding" atsiskaitė pagal sąskaitą VE 002	?
4/25/2017	n.n. 5548	Sumokėtas mokėtinas PVM už praeitą mėn.	?
4/30/2017	n.a. 03/31	Per mėnesį sunaudota įvairių detalių paslaugoms suteikti	2500
4/30/2017	MP 00008	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
4/30/2017	a.p.ž 04	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
Gegužė			
5/10/2017	WWW 33	Iš UAB "WWW plus" gauta sąskaita už el. svetainę. El. svetainė pripažinta ilgalaikiu nematerialiuoju turtu, nustatytas naudojimo laikas 2 metai, likvidacinė vertė nenustatyta.	2000 + PVM
5/10/2017	m.n. 858	Sumokėta likusi dalis "WWW plus" už el. svetainę.	1420
5/10/2017	m.n 2884	Apmokėta už praeito mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
5/10/2017	m.n. 0510	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
5/10/2017	m.n. 0510	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
5/10/2017	m.n. 0510	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
5/25/2017	n.n. 5584	Sumokėtas mokėtinas PVM už praeitą mėn.	?
5/28/2017	m.n. 248	Pervestas avansas atskaitingam asmeniui.	7260
5/28/2017	LYT 558	Iš UAB "Lytagra" pirкта įvairių detalių. Atsiskaityta per atskaitingą asmenį	6000 + PVM
5/31/2017	MP 21258	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
5/31/2017	a.p.ž 05	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000

5/31/2017	n.a. 05/31	Per mėnesį sunaudota įvairių detalių paslaugoms suteikti	1500
Birželis			
6/10/2017	m.n. 2547	Apmokėta už praeito mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
6/10/2017	m.n. 0610	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
6/10/2017	m.n. 0610	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
6/10/2017	m.n. 0610	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
6/15/2017	Sutartis SW998	Iš AB bankas „Swedbankas“ gauta paskola 2 metų laikotarpiui su 10 proc. metinių palūkanų.	2xxxx
6/25/2017	n.n. 554	Sumokėtas mokėtinas PVM už praeitą mėn.	?
6/30/2017	a.p.ž 06	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
6/30/2017	MP 11211	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
6/30/2017	BUH 0033	Gauta sąskaita už 1 pusmečio buhalterinės apskaitos tvarkymą iš UAB „Buhalteris“.	900
Liepa			
7/2/2017	m.n. 2114	Sumokėta už patalpų nuomą 2017.07-2017.12 mėn..	3000
7/10/2017	m.n. 207	Apmokėta už praeito mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
7/10/2017	m.n. 0710	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
7/10/2017	m.n. 0710	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
7/10/2017	m.n. 0710	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
7/10/2017	m.n. 0711	Sumokėta UAB „Buhalteris“ pagal 2017.06.30 gautą sąskaitą faktūrą	
7/13/2017	SF 8558	Iš UAB "Senukų prekybos centras" pirktą įvairių detalių skolon.	10000 + PVM
7/13/2017	m.n. 885	Apmokėta skola UAB "Senukų prekybos centras" pagal sąskaitą SF 8558.	12100
7/25/2017	m.n. 5554	Sumokėtas mokėtinas PVM už praeitą mėn.	?
7/31/2017	a.p.ž 07	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
7/31/2017	a.n.a 07	Per mėnesį sunaudota įvairių detalių paslaugoms suteikti	5500
7/31/2017	MP 18475	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
Rugpjūtis			
8/10/2017	m.n. 2047	Apmokėta už praeito mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
8/10/2017	m.n. 0810	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
8/10/2017	m.n. 0810	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
8/10/2017	m.n. 0810	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
8/25/2017	VE 003	Išrašyta sąskaita UAB "Katalita" už saulės kolektorių remonto paslaugas. Pirkėjas atsiskaitys per 31 d.	85000 + PVM
8/25/2017	n.n. 5548	Sumokėtas mokėtinas PVM už praeitą mėn.	?
8/31/2017	MP 12214	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
8/31/2017	a.p.ž 08	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
Rugsėjis			
9/10/2017	m.n. 5	UAB "Katalita" apmokėjo pagal sąskaita VE 003	?
9/10/2017	m.n. 222	Apmokėta už praeito mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
9/10/2017	m.n. 0910	Išmokėtas DU už praeitą mėnesį	?
9/10/2017	m.n. 0910	Sumokėta SODRA už praeitą mėnesį	?
9/10/2017	m.n. 0910	Sumokėtas GPM už praeitą mėnesį	?
9/25/2017	n.n. 5588	Sumokėtas mokėtinas PVM už praeitą mėn.	?
9/30/2017	MP 14568	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
9/30/2017	n.a. 09.30	Per mėnesį sunaudota įvairių detalių paslaugoms suteikti	2500
9/30/2017	a.p.ž 09	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
Spalis			
10/1/2017	VE 004	Išrašyta sąskaita UAB "Manding" už saulės kolektorių priežiūrą. Pirkėjas atsiskaitys per 10 d.	9xxxx +PVM

10/10/2017	m.n. 554	UAB "Manding" atsiskaitė pagal sąskaitą VE 004	?
10/10/2017	m.n. 2544	Apmokėta už pračio mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
10/10/2017	m.n. 1010	Išmokėtas DU už pračitą mėnesį	?
10/10/2017	m.n. 1010	Sumokėta SODRA už pračitą mėnesį	?
10/10/2017	m.n. 1010	Sumokėtas GPM už pračitą mėnesį	?
10/18/2017	Sutartis 10/18	Sudaryta sutartis su UAB "Vėjo gūsis" dėl saulės kolektorių priežiūros nuo 2017.11.01 iki 2017.12.31	80000
10/18/2017	m.n. 245	Pervestas avansas atskaitingam asmeniui.	6655
10/18/2017	LYT 801	Iš UAB "Lytagra" pirkti įvairių detalių. Atsiskaityta per atskaitingą asmenį	5500 +PVM
10/25/2017	n.n. 5588	Sumokėtas mokėtinas PVM už pračitą mėn.	?
10/31/2017	MP 18554	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
10/31/2017	a.p.ž 10	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
Lapkritis			
11/3/2017	m.n. 632	Gautas avansas iš UAB "Vėjo gūsis" už saulės kolektorių priežiūrą.	8xxxx
11/10/2017	m.n. 2854	Apmokėta už pračio mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
11/10/2017	m.n. 1110	Išmokėtas DU už pračitą mėnesį	?
11/10/2017	m.n. 1110	Sumokėta SODRA už pračitą mėnesį	?
11/10/2017	m.n. 1110	Sumokėtas GPM už pračitą mėnesį	?
11/25/2017	n.n. 5555	Sumokėtas mokėtinas PVM už pračitą mėn.	?
11/30/2017	VE 005	Išrašyta sąskaita UAB "Vėjo gūsis" už saulės kolektorių priežiūrą už 2017.11-2017.12 mėn.	80000 + PVM
11/30/2017	MP 11544	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
11/30/2017	Sutartis SW998-1	Inicijuotas dalinis paskolos grąžinimas AB bankas "Swedbankas"	10000
11/30/2017	a.p.ž 11	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
11/30/2017	n.a. 11.30	Per mėnesį sunaudota įvairių detalių paslaugoms suteikti	4500
Gruodis			
12/3/2017	m.n. 51	UAB "Vėjo gūsis" apmokėjo pagal sąskaita VE 005	2040
12/10/2017	m.n. 2554	Apmokėta už pračio mėnesio UAB "Tele2" paslaugas	121
12/10/2017	m.n. 1210	Sumokėtas GPM už pračitą mėnesį	?
12/10/2017	m.n. 1210	Sumokėta SODRA už pračitą mėnesį	?
12/10/2017	m.n. 1210	Išmokėtas DU už pračitą mėnesį	?
12/15/2017	sutartis 12/15	Nupirkta automobilis VW Passat iš Antano Antanaičio. Sumokėta pavedimu. Automobilio naudingo tarnavimo laikas 6 metai, likvidacinė vertė 500 €.	12000
12/15/2017	sutartis ERGO5556	Apmokėta pagal sudarytą automobilio civilinio draudimo nuo 2017.12.15 iki 2018.12.14 sutartį	320
12/25/2017	n.n. 5778	Sumokėtas mokėtinas PVM už pračitą mėn.	?
12/31/2017	a.p.ž 12	Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis. Darbuotojai nėra pateikę prašymų dėl NPD taikymo.	4000
12/31/2017	MP 15884	Gauta sąskaita iš UAB "Tele2" už ryšio ir interneto paslaugas	100 + PVM
12/31/2017	BUH 0033	Gauta sąskaitą už 2 pusmečio buhalterinės apskaitos tvarkymą iš UAB „Buhalteris“.	900
12/31/2017	buh. paž.	Apskaičiuotas pelno mokestis už 2017 m.	?
12/31/2017	buh. paž.	Atliktos pajamų ir sąnaudų uždarymo operacijos	?

II DALIS

1. APSKAITOS DOKUMENTAI IR REGISTRAI

1.1. Apskaitos dokumentai

Visos užregistruotos apskaitoje ūkinės operacijos ar įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentų sudarymą reglamentuoja šie teisės aktai:

- ✓ LR buhalterinės apskaitos įstatymas;
- ✓ LR Vyriausybės nutarimas dėl mokesčiams apskaičiuoti naudojamų apskaitos dokumentų;
- ✓ LR pridėtinės vertės mokesčio įstatymas;
- ✓ LR pelno mokesčio įstatymas;
- ✓ LR Vyriausybės nutarimas dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo;
- ✓ LR dokumentų ir archyvų įstatymas;
- ✓ kiti teisės aktai.

Pagrindinis įstatymas reglamentuojantis buhalterinės apskaitos dokumentų sudarymą, pildymą ir saugojimą yra LR buhalterinės apskaitos įstatymas. Žemiau pateikiamos esminės šio įstatymo nuostatos dėl apskaitos dokumentų.

Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, „*apskaitos dokumentas – popierinis arba elektroninis dokumentas, kuriuo patvirtinama ūkinė operacija arba ūkinis įvykis ir kuriame yra rekvizitai tos ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio tapatumui nustatyti*“.

Apskaitos dokumentai turi būti užpildomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus. Visi dokumentai turi būti surašomi naudojant eurą, o prireikus – ir eurą, ir užsienio valiutą bei sudaromi lietuvių kalba, o prireikus – ir lietuvių, ir užsienio kalbomis. Gauti dokumentai, sudaryti užsienio kalba, turi būti išversti į lietuvių kalbą.

Už teisingą apskaitos dokumentų sudarymą laiku, juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą atsako apskaitos dokumentus užpildę ir pasirašę asmenys. Įmonės vadovas nustato apskaitos dokumentų pasirašymo tvarką ir nurodo asmenis, kurie turi teisę užpildyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus. Apskaitos dokumentai gali būti pasirašomi asmeniškai arba elektroniniu parašu.

Už apskaitos dokumentų išsaugojimą ir jų teikimą suinteresuotiems asmenims atsako įmonės vadovas. Apskaitos dokumentai ir apskaitos registrai saugomi vadovaujantis LR dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatomis.

1.2. Apskaitos dokumentų rekvizitai

Įrašai apskaitoje gali būti daromi tik pagal dokumentus, turinčius privalomus rekvizitus, išskyrus apskaitos dokumentus, gautus iš užsienio šalių. Remiantis LR buhalterinės apskaitos įstatymu, apskaitos dokumentų privalomieji rekvizitai yra:

- ✓ apskaitos dokumento pavadinimas;
- ✓ įmonės, surašiusio apskaitos dokumentą, pavadinimas ir kodas;
- ✓ apskaitos dokumento data;
- ✓ ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio turinys;
- ✓ ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio rezultatas pinigine ir (arba) kiekybine išraiška bei mato vienetai;
- ✓ asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, vardas arba pirmoji vardo raidė, pavardė, pareigos ir parašas. PVM sąskaitoms faktūroms ir sąskaitoms faktūroms parašas nėra privalomas rekvizitas.

Pagal LR Vyriausybės nutarimą dėl mokesčiams apskaičiuoti naudojamų apskaitos dokumentų (2002), apskaitos dokumentai turi būti surašyti įskaitomai, be trynimų, rašikliu arba techninėmis priemonėmis.

1.3. Sąskaitos faktūros ir PVM sąskaitos faktūros

Įmonės prekių tiekimą privalo forminti išrašydamos sąskaitas faktūras arba PVM sąskaitas faktūras. Sąskaitas faktūras išrašo įmonės ne PVM mokėtojos, PVM sąskaitas faktūras - PVM mokėtojos. Visos sąskaitos turi būti sudarytos ne mažiau kaip 2 egzemplioriais. Pirmasis egzempliorius skirtas pirkėjui, antrasis – pardavėjui.

Sąskaitų faktūrų sudarymo tvarką reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimas dėl mokesčiams apskaičiuoti naudojamų apskaitos dokumentų, o PVM sąskaitų faktūrų - LR pridėtinės vertės mokesčio įstatymas. Galima išskirti šiuos bendruosius reikalavimus sąskaitų faktūrų ir PVM sąskaitų faktūrų rekvizitams:

- ✓ pavadinimas;
- ✓ serija ir numeris, kuris turi būti sudaromas didėjančia seka ir yra unikalus, t.y. nesikartojantis;
- ✓ pardavėjo pavadinimas, kodas, jei yra - PVM mokėtojo kodas, adresas;
- ✓ pirkėjo pavadinimas, kodas, jei yra - PVM mokėtojo kodas, adresas;
- ✓ data;
- ✓ tiekiamų prekių arba teikiamų paslaugų pavadinimas, kiekis, vieneto kaina ir bendra suma;
- ✓ jei rašoma PVM sąskaita faktūra - PVM tarifas ir suma;
- ✓ išrašiusio asmens vardas arba pirmoji vardo raidė, pavardė, pareigos.

Sąskaitos faktūros ir PVM sąskaitos faktūros yra apskaitos dokumentai ir jiems galioja LR buhalterinės apskaitos įstatymo nuostatos dėl apskaitos dokumentų sudarymo ir saugojimo.

1.4. Pinigų apskaitos dokumentai

Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, „*pinigų apskaitos dokumentas – popierinis liudijimas, kuriame nurodomos grynujų pinigų mokėjimo ar jų pervedimo operacijos, kai įvykdomas vieno ūkio subjekto įsipareigojimas kitam ūkio subjektui*“ . Pinigų apskaitos dokumentų reglamentavimas yra nurodytas LR vyriausybės nutarime dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo. Žemiau pateikiamos pagrindinės šio nutarimo nuostatos:

- ✓ pinigai į kasą priimami pagal kasos pajamų orderį;
- ✓ pinigai iš kasos išmokami pagal kasos išlaidų orderį;
- ✓ pinigai priimami arba išmokami tik kasos pajamų arba išlaidų orderių išrašymo dieną;
- ✓ atskaitingas asmuo atsiskaito pateikdamas avanso apyskaitą;
- ✓ visos kasos operacijos įrašomos į kasos knygą, kuri gali būti sudaroma ne kiekvieną dieną, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

Pinigų apskaitos dokumentams galioja visos LR buhalterinės apskaitos įstatymo nuostatos dėl privalomųjų rekvizitų ir sudarymo tvarkos.

1.5. Buhalterinės pažymos

Buhalterinėje apskaitoje naudojami įvairūs apskaitos dokumentai, tačiau pasitaiko, kad užregistruojamai operacijai pagrįsti nėra jokie apskaitos dokumento, pavyzdžiui, koreguojantys įrašai. Tokiu atveju turi būti sudaromos buhalterinės pažymos.

Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, „*ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais ir (arba) surašant buhalterinę pažymą*“. Buhalterinę pažymą pasirašo ją sudarė asmenys, turintis teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus.

1.6. Apskaitos registrai

Pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, „*apskaitos registras – remiantis apskaitos dokumentais parengta ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių suvestinė, kurioje apibendrinti jų duomenys*“. Apskaitos registruose ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenys užregistruojami

ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio dieną, arba iškart po to, kai yra galimybė tai padaryti, bet ne vėliau kaip per 4 mėnesius.

Apskaitos registrų formą, turinį ir skaičių nusistato pačios įmonės pagal savo poreikius. Registruose ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami pagal apskaitos dokumentus chronologine, sistetine, chronologine-sistetine tvarka. Apskaitos registrai gali būti sudaromi rankiniu būdu arba techninėmis priemonėmis ir juos pasirašo sudaręs asmuo asmeniškai arba elektroniniu parašu.

1.7. Apskaitos dokumentų ir registrų taisymas

Visuose apskaitos dokumentuose ir registruose draudžiama taisyti datą. Taisant klaidą, klaidingas tekstas arba skaičius perbraukiamas taip, kad galima būtų juos perskaityti, ir įrašomas teisingas tekstas arba skaičius. Šalia ištaisyto įrašo pasirašo taisyimą atlikę asmenys ir nurodoma taisymo data. Jei apskaitos dokumentas klaidingas iš esmės, jis yra anuliuojamas.

Pinigų apskaitos dokumentus taisyti draudžiama. Jeigu padaryta klaida, pinigų apskaitos dokumentas anuliuojamas ir surašomas naujas pinigų apskaitos dokumentas.

Anuliuojant apskaitos dokumentą dokumentas žymimas žodžiu „anuliuota“, nurodoma anuliovimo data ir pasirašo dokumentą anuliovęs asmuo. Anuliuoti dokumentai saugomi laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytų dokumentų saugojimo terminų.

1.8. Uždaviniai

Pateikiami du uždaviniai. Uždavinių tikslas - užregistruoti vieno mėnesio ūkinės operacijas bendrajame žurnale, surašyti apskaitos dokumentus ir registrus bei sudaryti ataskaitas remiantis įmonės apskaitos politika, papildoma informacija ir pirmos dalies teorine medžiaga.

Reikalingi apskaitos dokumentai pateikiami elektoriniame kataloge „Apskaitos dokumentai“. Dokumentai pateikiami suskirstyti į atskirus katalogus pagal turinį (žr. 1.1. lentelė).

1.1. lentelė. Pateikiami apskaitos dokumentai ir registrai elektroniniame kataloge „Apskaitos dokumentai“

Eil. Nr.	Katalogas	Dokumento pavadinimas
1	Apskaitos formos ir registrai	Bendrasis žurnalas
		T formos sąskaitos
		Sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis
2	Pirkimų ir pardavimų sąskaitų apskaita	Sąskaita faktūra
		PVM sąskaita faktūra
		Gautų PVM sąskaitų faktūrų registras
		Išrašytų PVM sąskaitų faktūrų registras
3	Atsargų apskaita	Atsargų apskaitos kortelė
		Atsargų užpajamavimo aktas
		Kelionės lapas
		Medžiagų nurašymo aktas
		Prekių judėjimo žiniaraštis
4	Piniginių lėšų apskaita	Avanso apyskaita
		Banko išrašas
		Kasos išlaidų orderis
		Kasos knyga
		Kasos operacijų žurnalas
		Kasos pajamų orderis
		Pinigų priėmimo kvitas
5	Ilgalaikio turto apskaita	Ilgalaikio materialiojo turto įvedimo aktas
		Ilgalaikio turto apskaitos kortelė
		Ilgalaikio turto likvidavimo aktas

		Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis
6	Nuosavo kapitalo apskaita	Akcininkų registravimo žurnalas
7	Darbo užmokesčio apskaita	Darbo grafikas
		Darbo laiko apskaitos žiniaraštis
		Darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraštis
		Mokėjimų žiniaraštis
8	Skolų apskaita	Įmonės skolų apskaitos kortelė
		Skolų įmonei apskaitos kortelė
		Suderinimo aktas
9	Inventorizacijos dokumentai	Atsargų inventorizacijos aprašas
		Ilgalaikio turto inventorizacijos aprašas
		Pinigų inventorizacijos aprašas
		Skolų inventorizacijos aprašai
10	Kiti apskaitos dokumentai	Buhalterinė pažyma
11	Mokesčių apskaičiavimo dokumentai	PVM deklaracija FR0600
12	Finansinės ataskaitos	Balanso formos
		Pelno (nuostolių) ataskaitos formos

Apskaitos dokumentai pateikiami atsižvelgiant į realioje darbo vietoje naudojamus dokumentus, tačiau mokymosi tikslams supaprastinti, išlaikant dokumento esmę ir būtinąją nurodyti privalomą informaciją.

Dokumentų pildymui rekomenduojama naudoti Microsoft Office paketo – Word ir Excel programomis. Mokesčių apskaičiavimo dokumentą PVM deklaraciją FR0600 pildymui rekomenduojama naudoti nemokamą specialią dokumentų pildymo programą ABBYY eFormFiller 2.5.

Uždavinys Nr. 1

1. Informacija apie įmonę

UAB „Mobilara“ – ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo įsteigtas 2014.12.08 d. Įmonės kodas 322033044, PVM mokėtojo kodas LT100322033044. Adresas – Jurbarko g. 2, LT-47183 Kaunas. Įmonės telefonas +37067067067, elektroninis paštas info@mobilara.lt. Įmonės atsiskaitomoji sąskaita LT76 7044 0000 4444 5555 AB SEB banke.

Įmonės veikla - didmeninė mobiliųjų telefonų ir telefonų priedų prekyba bei telefonų remonto paslaugos.

Apskaita tvarkoma vadovaujantis LR buhalterinės apskaitos įstatymu, VAS, kitais norminiais aktais reglamentuojančiais apskaitos organizavimą ir įmonėje patvirtinta apskaitos politika.

2. Įmonės apskaitos politika

2.1. Ilgalaikis turtas

Turtas priskiriamas ilgalaikiam turtui, jei jo tarnavimo trukmė yra ilgesnė nei vieneri metai ir įsigijimo savikaina ne mažesnė už 500 €. Ilgalaikio nematerialiojo turto likvidacinė vertė nenustatoma. Ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė 1 €. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas, bei nematerialiojo amortizacija skaičiuojama taikant tiesiogiai proporcingą skaičiavimo metodą. Ilgalaikio turto inventorizacija atliekama ne rečiau negu kartą per metus, paskutiniąją metų dieną.

2.2. Atsargos

Mobilieji telefonai apskaitomi įsigijimo ir pasigaminimo savikaina, taikant nuolat apskaitomų atsargų būdo FIFO įkainojimo metodą. Telefonų detalės apskaitomos įsigijimo ir pasigaminimo savikaina periodiškai apskaitomų atsargų būdu, taikant FIFO įkainojimo metodą.

Automobilio kuras nurašomas į sąnaudas pagal automobilio kelionės lapą, vadovaujantis vadovo patvirtintomis kuro normomis. Įmonės automobilio Skoda Octavia, valstybinis numeris GGK 376 patvirtinta kuro norma 8.5 l/100 km.

Atsargų inventorizacija atliekama ne rečiau negu kartą per metus, paskutiniąją metų dieną.

2.3 Gautinos sumos

Gautinos sumos pateikiamos vertė, kurią tikimasi atgauti. Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje visos gautinos sumos peržiūrimos ir įvertinamos jų atgavimo galimybės. Gautinų sumų inventorizacija atliekama ne rečiau negu kartą per metus, paskutiniąją metų dieną

2.4. Akcinis kapitalas

Bendrovės akcinį kapitalą sudaro 5 000 € (100 paprastųjų vardinių akcijų, kurių nominali vertė po 50 €).

2.5. Įsipareigojimai.

Įmonės įsipareigojimais laikomos prievolės, atsirandančios dėl atliktų ūkinių įvykių, kurios turės būti įvykdytos ir kurių dydį galima patikimai nustatyti. Įsipareigojimų inventorizacija atliekama ne rečiau negu kartą per metus, paskutiniąją metų dieną.

2.6. Pajamų – sąnaudų pripažinimas

Pajamos Bendrovėje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo principu, t.y. apskaitoje jos registruojamos tada, kai uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą. Pajamomis nepripažįstama trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, taip pat pridėtinės vertės mokestis.

Sąnaudomis pripažįstama tik ta ankstesniųjų ir ataskaitinio laikotarpių išlaidų dalis, kuri tenka per ataskaitinį laikotarpį uždirbtoms pajamoms. Išlaidos, kurios nesusijusios su ataskaitinio laikotarpio pajamų uždirbimu, bet skirtos pajamoms uždirbti būsimaisiais laikotarpiais, apskaitoje pateikiamos kaip turtas.

3. Sąskaitų sintetiniai likučiai 2017-12-01:

Sąskaitos numeris ir pavadinimas		Debetas	Kreditas
1130	Programinė įranga	1100	
1138	Programinės įrangos amortizacija		641.67
1230	Transporto priemonės	4500	
1237	Transporto priemonių nusidėvėjimas		1374.69
1240	Kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai	5550	
1247	Kitų įrenginių, prietaisų ir įrankių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)		2445.63
2010	Telefonų detalės	322.18	
2040	Telefonai	17475	
2410	Pirkėjų skolos	3500	
271	Sąskaitos bankuose	59552	
272	Kasa	29538	
291	Ateinančių laikotarpių sąnaudos	300	
3011	Akcinis kapitalas		5000
331	Privalomasis rezervas		500
3421	Nepaskirstytasis ankstesnių metų pelnas		22185
4430	Skolos tiekėjams		3470.15
4481	Mokėtinas GPM		108.25
4482	Mokėtina SODRA		1060,64
4492	Mokėtinas PVM		1189
50	Pardavimų pajamos		368115
6000	Parduotų prekių savikaina	231148	
6304	Darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos	32139.89	
6306	Nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos	2412.96	
6312	Bendrosios ir administracinės sąnaudos	18552	
Iš viso:		406090.03	406090.03

4. Sąskaitų analitiniai likučiai 2016-12-01:

Sąsk. Nr. 113 „Programinė įranga“:

Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo vertė (€)	Nusid. laikotarpis
Apskaitos programa Rivilė Gama	2015.02.05	1 100	3 metai

Sąsk. Nr. 123 „Transporto priemonės“:

Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo vertė (€)	Nusid. laikotarpis
Automobilis Skoda Octavia	2015.01.03	4 500	6 metai

Sąsk. Nr. 124 „Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai“:

Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo vertė (€)	Nusid. laikotarpis
Biuro baldai	2015.05.15	4 000	4 metai
Kompiuteris 1	2015.01.08	800	3 metai
Kompiuteris 2	2015.01.15	750	3 metai

Sąsk. Nr.2040 “Telefonai, skirti pardavimui“:

Modelis	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma (€)
Telefonas SXC1	vnt.	8	125	1000
Telefonas SXC2	vnt.	12	140	1680
Telefonas SXC3	vnt.	15	185	2775
Telefonas SXC4	vnt.	25	190	4750
Telefonas SXC5	vnt.	16	220	3520
Telefonas SXC6	vnt.	15	250	3750
Iš viso:				17475

Sąsk. Nr. 2410 „Pirkėjų skolos“:

Pirkėjas	Skolos duomenys	Suma (€)
UAB “GSM LINIJA” ²	PVM s.f. MBL 00185, 2016.11.02	3 500
Viso:		3 500

Sąsk. Nr. 291 „Ateinančių laikotarpių sąnaudos“ apskaitoma iš AB “Lietuvos draudimas“ iš anksto sumokėtas draudimas už metus 300 €.

Sąsk. Nr.301 „Akcinis kapitalas“

Akcininkas	Informacija
Tomas Petrauskas	100 paprastųjų vardinių akcijų, kurių nominali vertė po 50 €

Sąsk. Nr.4430 „Skolos tiekėjams“

Tiekėjas	Skolos duomenys	Suma (€)
TELENOVA, UAB	PVM s.f. TEL 115585, 2016.11.08	2 856
Telia Lietuva, AB	PVM s.f. TEO 88995577, 2016.11.30	80
RBLD, UAB	PVM s.f. RBLD 00305, 2016.11.30	534.15
Viso:		3 470.15

5. Informacija apie darbuotojus:

Pavardė, vardas	Priėmimo į darbą data	Pareigos	Sutartinis darbo užmokestis	Mokėtinas avansas
Tomas Petrauskas	2014.12.08	Direktorius	700 €.	200 €
Greta Malionytė	2014.12.09	Buhalterė	600 €	200 €

²Mokymosi tikslais naudojami realiai veikiančių įmonių rekvizitai. Įmonių rekvizitus galima sužinoti: <http://rekvizitai.vz.lt/>

Vaidas Vaišvila	2014.12.09	Vadybininkas	650 €	200 €
Arnoldas Karpis	2016.05.20	Meistras	600 €	200 €

6. Informacija apie atsakingus asmenis ir inventorizacijos komisija:

6.1. Atskaitingas asmuo - Direktorius Tomas Petrauskas

6.2. Kasininkas - Direktorius Tomas Petrauskas

6.3. Už įmonės turtą atsakingas asmuo - Direktorius Tomas Petrauskas

6.4. Inventorizacijos komisija patvirtinta 2016.05.20 d. įsakymu Nr. 2016/31 "Dėl inventorizacijos komisijos patvirtinimo". Įsakyme pateikta:

Komisijos pirmininkas - Vadybininkas Vaidas Vaišvila;

Narys 1 - Meistras Arnoldas Karpis

Narys 2 - Buhalterė Greta Malionytė

7. 2016 m. Gruodžio mėn. ūkinės operacijos:

Eil. Nr.	Data	Operacijos aprašymas	Dokumentai
1.	2016.12.01	Iš kasos išduotas avansas atskaitingam asmeniui - 3xxx ³	✓ Banko išrašas ✓ KIO Nr. MI 115; ✓ Avanso apyskaita
2.	2016.12.02	Iš UAB "Circle K Lietuva" pirktas dyzelinas 60 l už 51,00 € + PVM. Apmokėta per atskaitingą asmenį.	✓ PVM sąskaita faktūra LUK 00118855; ✓ KPO Nr. LK 00885522; ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s); ✓ Avanso apyskaita
3.	2016.12.02	Sumokėtas avansas UAB "Baltic Mobiles" - xxx €	✓ Banko išrašas MN Nr. 20161200 ✓ Skolų apskaitos kortelė (s)
4.	2016.12.03	Iš UAB "Lintella LT, UAB" skolon pirkti : ✓ Telefonas SXC1 - 30 vnt po 125 € ✓ Telefonas SXC3 - 19 vnt po 185 € ✓ Telefonas SXC5 - 40 vnt po 220 € + PVM	✓ PVM sąskaita – faktūra LIN Nr. 2468; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
5.	2016.12.03	Apmokėta skola UAB "TELENOVA" pavedimu už lapkričio mėn. sąskaitą	✓ Banko išrašas MN Nr. 20161201; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s)
6.	2016.12.04	Suteikta remonto paslaugų už 826.44 € + PVM. Apmokėta grynais į kasos aparatą. Visa suma inkasuota ir įnešta į kasą.	✓ Kasos operacijų žurnalas; ✓ KPO Nr. MP 302 ✓ Kasos knyga;
7.	2016.12.07	Iš UAB "TELENOVA" skolon pirkti : ✓ Telefonas SXC2 - 13 vnt. po 135 €; ✓ Telefonas SXC4 - 58 vnt. po 200 €; ✓ Telefonas SXC6 - 15 vnt. po 250 €; + PVM	✓ PVM sąskaita – faktūra TEL 115599; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
8.	2016.12.08	Iš UAB "Mobili Linija" pirkti telefonų detalių už 1188.67 € + PVM. Apmokėta per atskaitingą asmenį.	✓ PVM sąskaita faktūra MB 332255; ✓ PPK Nr. M 8547;
9.	2016.12.08	UAB "AUTOBEST 1" parduota skolon: ✓ Telefonas SXC1 - 23 vnt. po 230 €; ✓ Telefonas SXC2 - 20 vnt. po 215 € ✓ Telefonas SXC3 - 20 vnt. po 290 € ✓ Telefonas SXC6 - 20 vnt. po 380 € + PVM	✓ PVM sąskaita – faktūra MBL 00205; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
10.	2016.12.09	UAB "AUTOBEST 1" apmokėjo skolą grynais pagal 2016.12.08 d. sąskaitą	✓ KPO Nr. MP 303; ✓ Kasos knyga; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
11.	2016.12.11	Gautas apmokėjimas pavedimu iš UAB "GSM LINIJA" pagal lapkričio mėn. sąskaitą	✓ Banko išrašas MN Nr. 20161202; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s);

³ Žymėjimas xxx - studento paskutiniai trys gimimo datos skaičiai, pvz. 1999.07.26 - 726.

12.	2016.12.11	Suteikta remonto paslaugų už 913.22 € + PVM. Apmokėta grynais į kasos aparatą. Visa suma inkasuota ir įnešta į kasą.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kasos operacijų žurnalas; ✓ KPO Nr. MP 304 ✓ Kasos knyga;
13.	2016.12.12	Iš UAB "Baltic Mobiles" skolon įsigytas kompiuteris ASUS CX-5580 už 1000 € + PVM Numatoma, kad kompiuteris bus naudojamas 3 metus, likvidacinė vertė 1 €. Užskaitytas sumokėtas avansas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita faktūra MB Nr 20168877; ✓ IMT įvedimo į eksploataciją aktas; ✓ IMT apskaitos kortelė; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s)
14.	2016.12.14	Sumokėta pavedimu už 11 mėn.: 1. VMI ⁴ - GPM, įmokos kodas 1311; 2. VSDFV - SODRA, įmokos kodas 252.;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko išrašas MN Nr. 20161203; ✓ Banko išrašas MN Nr. 20161204;
15.	2016.12.15	UAB "GSM LINIJA" parduota skolon: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Telefonas SXC1 - 7 vnt. po 225 €; ✓ Telefonas SXC3 - 8 vnt. po 299 € ✓ Telefonas SXC4 - 8 vnt. po 315 € ✓ Telefonas SXC5 - 9 vnt. po 355 € + PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra MBL 00206; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
16.	2016.12.15	UAB "AUTOBEST 1" atliko avansinį apmokėjimą pavedimu - 10xxx €	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko išrašas MN Nr. 20161205; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s)
17.	2016.12.15	Išmokėtas darbo užmokesčio avansas darbuotojams per kasą;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mokėjimo žiniaraštis Nr. 23; ✓ KIO Nr. MI 116. ✓ Kasos knyga;
18.	2016.12.16	UAB "AUTOBEST 1" parduota skolon: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Telefonas SXC4 - 60 vnt. po 310 € ✓ Telefonas SXC5 - 40 vnt. po 350 € + PVM Užskaitytas gautas avansas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra MBL 00207; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
19.	2016.12.17	Sumokėta likusį skolos dalis UAB "Baltic Mobiles"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko išrašas MN Nr. 20161206; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s)
20.	2016.12.18	Suteikta remonto paslaugų už xxx € + PVM. Apmokėta grynais į kasos aparatą. Visa suma inkasuota ir įnešta į kasą.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kasos operacijų žurnalas; ✓ KPO Nr. MP 305 ✓ Kasos knyga;
21.	2016.12.18	UAB "AUTOBEST 1" sumokėjo likusią skolos dalį	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko išrašas MN Nr. 20161207; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s)
22.	2016.12.21	Sumokėta pavedimu: 1. VMI už 11 mėn. PVM, įmokos kodas 1001.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko išrašas MN Nr. 20161208.
23.	2016.12.31	Atskaitingas asmuo grąžino nepanaudotą avansą į kasą	<ul style="list-style-type: none"> ✓ KPO Nr. MP 306 ✓ Kasos knyga; ✓ Avanso apyskaita
24.	2016.12.31	Iš Telia Lietuva, AB gauta sąskaita 66.12 € + PVM už ryšių paslaugas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra TEO 88996699; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
25.	2016.12.31	Gauta sąskaita iš RBLD, UAB už patalpų nuomą ir komunalinės paslaugas – gruodžio mėnesį 428,18 € + PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra RBLD 00322; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
26.	2016.12.31	Priskaičiuotas ir išmokėtas gruodžio mėnesio darbo užmokestis.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Darbo grafikas; ✓ Darbo laiko apskaitos žiniaraštis; ✓ Darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraštis; ✓ Mokėjimo žiniaraštis Nr. 24; ✓ KIO Nr. MI 117. ✓ Kasos knyga;
27.	2016.12.31	Priskaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą už gruodžio mėnesį.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis; ✓ Ilgalaikio turto apskaitos kortelė (s)
28.	2016.12.31	Nurašytos ateinančių laikotarpių sąnaudas už gruodžio mėnesį	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buhalterinė pažyma

⁴VMI rekvizitai pateikiami www.vmi.lt, VSDFV duomenys pateikiami - www.sodra.lt.

29.	2016.12.31	Pagal kelionės lapą apskaičiuotos kuro sąnaudos. Automobilio bake liko 5,5 L kuro.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Automobilio kelionės lapas; ✓ Atsargų apskaitos kortelė; ✓ Medžiagų nurašymo aktas .
30.	2016.12.31	Nurašyti sugadinti: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Telefonas SXC1 - 1 vnt.; ✓ Telefonas SXC6 - 1 vnt. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nurašymo aktas; ✓ Medžiagų apskaitos kortelė
31.	2016.12.31	Nustatyta, kad telefonų detalių likutis 2016 m. gruodžio 31 d. sudarė xxx €	✓ Buhalterinė pažyma
32.	2016.12.31	Padaryta PVM atskaita ir užpildyta PVM deklaracija už gruodžio mėnesį.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buhalterinė pažyma; ✓ PVM deklaracija
33.	2016.12.31	Atlikti pajamų ir sąnaudų uždarantieji įrašai	✓ Buhalterinė pažyma
34.	2016.12.31	Apskaičiuotas pelno mokestis už 2016 m.	✓ Buhalterinė pažyma;
35.	2016.12.31	Atlikta viso turto inventorizacija	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atsargų inventorizacijos aprašas ✓ Ilgalaikio turto inventorizacijos aprašas ✓ Piniginių lėšų inventorizacijos aprašas ✓ Atsiskaitymų su pirkėjais, tiekėjais ir kitais debitoriais bei kreditoriais inventorizacijos aprašas
36.	2016.12.31	Užpildyti visi žurnalai ir registrai už 2016 m. gruodžio mėn.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gautų PVM sąskaitų faktūrų žurnalas; ✓ Išrašytų PVM sąskaitų faktūrų žurnalas; ✓ Avanso apyskaita; ✓ Kasos knyga; ✓ Banko išrašas; ✓ Kiti privalomi apskaitos dokumentai.

Uždavinys Nr. 2

1. Informacija apie įmonę

UAB „Daželita“ – ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Įmonės kodas 131587550, PVM mokėtojo kodas LT100131587550. Adresas – Aušros g. 75, Kaunas. Įmonės atsiskaitomoji sąskaita LT76 7044 0005 4461 5224 AB SEB banke.

Įmonė užsiima didmenine dažų ir mažmenine dažymo įrankių prekyba išsinuomotose patalpose. Prekes išvežioja nuosavu lengvuju automobiliu „Volkswagen Passat“ .

Apskaita tvarkoma vadovaujantis LR buhalterinės apskaitos įstatymu, VAS, kitais norminiais aktais reglamentuojančiais apskaitos organizavimą ir įmonėje patvirtinta apskaitos politika.

2. Įmonės apskaitos politika

2.1. Ilgalaikis turtas

Turtas priskiriamas ilgalaikiam turtui, jei jo tarnavimo trukmė yra ilgesnė nei vieneri metai ir įsigijimo savikaina ne mažesnė už 1000 €. Ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė 1 €. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas, bei nematerialiojo – amortizacija skaičiuojama taikant tiesiog proporcingą skaičiavimo metodą.

2.2. Atsargos

Dažai apskaitomi įsigijimo ir pasigaminimo savikaina, taikant nuolat apskaitomų atsargų būdo FIFO įkainojimo metodą. Dažymo įrankiai apskaitomi įsigijimo ir pasigaminimo savikaina periodiškai apskaitomų atsargų būdu, taikant FIFO įkainojimo metodą.

Automobilio kuras nurašomas į sąnaudas pagal automobilio kelionės lapą, vadovaujantis vadovo patvirtintomis kuro normomis. Volkswagen Passat patvirtinta kuro norma 8.8 L/ 100 km.

Atsargų inventorizacija atliekama ne rečiau negu kartą per metus, paskutiniąją metų dieną.

2.3 Gautinos sumos

Gautinos sumos pateikiamos verte, kurią tikimasi atgauti. Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje visos gautinos sumos peržiūrimos ir įvertinamos jų atgavimo galimybės. Gautinu sumų inventorizacija atliekama ne rečiau negu kartą per metus, paskutiniąją metų dieną.

2.4. Akcinis kapitalas

Bendrovės akcinį kapitalą sudaro 125 000 € (1250 paprastųjų vardinių akcijų, kurių nominali vertė po 100 €).

2.5. Įsipareigojimai.

Įmonės įsipareigojimais laikomos prievolės, atsirandančios dėl atliktų ūkinių įvykių, kurios turės būti įvykdytos ir kurių dydį galima patikimai nustatyti. Įsipareigojimų inventorizacija atliekama ne rečiau negu kartą per metus, paskutiniąją metų dieną.

2.6. Pajamų – sąnaudų pripažinimas

Pajamos Bendrovėje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo principu, t.y. apskaitoje jos registruojamos tada, kai uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą. Pajamomis nepripažįstama trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, taip pat pridėtinės vertės mokestis.

Sąnaudomis pripažįstama tik ta ankstesniųjų ataskaitinių laikotarpių išlaidų dalis, kuri tenka per ataskaitinį laikotarpį uždirbtoms pajamoms. Išlaidos, kurios nesusijusios su ataskaitinio laikotarpio pajamų uždirbimu, bet skirtos pajamoms uždirbti būsimaisiais laikotarpiais, apskaitoje pateikiamos kaip turtas.

Sąskaitų sintetiniai likučiai 2017-12-01:

Sąskaitos numeris ir pavadinimas		Debetas	Kreditas
1210	Pastatai ir statiniai	152300	
1217	Pastatų ir statinių nusidėvėjimas		101532.67
1230	Transportas	31552.65	
1237	Transporto nusidėvėjimas		10491.41
1240	Įrengimai, įranga	13500	
1247	Įrengimų, įrangos nusidėvėjimas		4041.21
2040	Dažai	113450	
2041	Dažymo įrankiai	2200	
2410	Pirkėjų skolos	29177.44	
271	Sąskaitos bankuose	23896.9	
272	Kasa	22292.66	
291	Ateinančių laikotarpių sąnaudos	6000	
301	Akcinis kapitalas		125000
331	Privalomasis rezervas		12500
342	Nepaskirstytasis ankstesniųjų metų pelnas		935.88
443	Skolos tiekėjams		40809.75
4481	Mokėtinas GPM		308.93
4482	Mokėtinas socialinis draudimas		174,7
4492	Mokėtinas PVM		2429.63
50	Pardavimų pajamos		451184.11
60	Parduotų prekių savikaina	281181.5	
6304	Darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos	34542	
6306	Nusidėvėjimo sąnaudos	3103.16	
6312	Bendrosios ir administracinės sąnaudos	36211.98	
Iš viso:		749408.29	749408.29

4. Sąskaitų analitiniai likučiai 2017-12-01:

Sąsk. Nr. 121 „Pastatai ir statiniai“:

Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo vertė (€)	Nusid. laikotarpis
Dažų saugykla	2007.11.15	152 300	15 metų

Sąsk. Nr. 123 „Transporto priemonės“:

Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo vertė (€)	Nusid. laikotarpis
Automobilis	2016.11.20	25 302.65	4 metai
Automobilio priekaba	2015.03.05	6250	4 metai

Sąsk. Nr. 124 „Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai“:

Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo vertė (€)	Nusid. laikotarpis
Biuro baldai	2016.05.15	10 000	4 metai
Kompiuteris	2017.09.05	3 500	2 metai

Sąsk. Nr.2040 “Dažai, skirti pardavimui“:

Spalvos	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma (€)
Balti dažai	kg	2400	3	7200
Raudoni dažai	kg.	5532	3.5	19362
Žali dažai	kg.	10500	2	21000
Mėlyni dažai	kg.	6080	5.5	33440
Rudi dažai	kg.	2480	2.1	5208
Juodi dažai	kg.	1160	5	5800
Geltoni dažai	kg.	5360	4	21440
Iš viso:				113450

Sąsk. Nr. 2410 „Pirkėjų skolos“:

Pirkėjas	Duomenys	Suma (€)
UAB „Varsa“ – Jonavos g. 46, Kaunas	Įmonės kodas 353536122, PVM mokėtojo kodas LT53536113. Atsiskaitomoji sąskaita LT94 7044 0600 0342 6774 AB SEB bankas Sąsk. fakt. GLC Nr. 1237896	9749,55
UAB „Viva Spalvos“ – Pušų g. 4, Kaunas	Įmonės kodas 246466858, PVM mokėtojo kodas LT246466811. Atsiskaitomoji sąskaita LT40 7300 0100 2846 7198, AB „Swedbank“ Sąsk. fakt. GLC Nr. 1237898	8200,00
UAB „Betriolis“ – Uosio g. 8, Kaunas	Įmonės kodas 388422583, PVM mokėtojo kodas LT3884223. Atsiskaitomoji sąskaita LT97 7300 0100 1246 7400 AB „Swedbank“ Sąsk. fakt. GLC Nr. 1237899	11227,89

Sąsk. Nr. 291 „Ateinančių laikotarpių sąnaudos“ apskaitoma iš UAB“ Draudimas“ iš anksto sumokėtas draudimas už metus 6000 € , mėnesiui 500 €.

Akcininkas	Informacija
Raila Mantas	1250 paprastųjų vardinių akcijų, kurių nominali vertė po 100 €

Sąsk. Nr.301 „Akcinis kapitalas“

Sąsk. Nr.443 „Skolos tiekėjams“

Tiekėjas	Duomenys	Suma (€)
UAB „Prekyba“ – Rūtų g. 12, Alytus	Įmonės kodas 477886255, Atsiskaitomoji sąskaita LT22 7044 0600 0298 2743, AB SEB bankas Sąsk. fakt. CLL Nr. 3467285	9582,22
UAB „Tutukas“ – Liepų g. 24, Kaunas	Įmonės kodas 314458756, PVM mokėtojo kodas LT3144756. Atsiskaitomoji sąskaita LT67 7300 0195 0006 0254 AB „Swedbank“ Sąsk. fakt. KLL Nr. 3212353	17428,61
UAB „Vaiva“ – Veiverių g. 63, Kaunas	Įmonės kodas 341373257, PVM mokėtojo kodas LT6039101. Atsiskaitomoji sąskaita LT70 7300 0100 0225 7926, AB „Swedbank“ Sąsk. fakt. GCC Nr. 6678901	13484,64
UAB „Kauno vandenys“ – Aukštaičių g. 43, Kaunas	Įmonės kodas 327518536, PVM mokėtojo kodas LT327513615. sąskaita LT48 7044 0600 0352 28847, AB SEB bankas.. Sąsk. fakt. GFS Nr. 0287563	314,28

5. Informacija apie darbuotojus:

Pavardė, vardas	Priėmimo į darbą data	Pareigos	Sutartinis darbo užmokestis	Mokėtinas avansas
-----------------	-----------------------	----------	-----------------------------	-------------------

Raila Mantas	2010.01.02	Direktorius	2100 €.	500 €
Žvirblienė Greta	2010.03.05	Vyr. buhalterė	1900 €	400 €
Paulauskienė Auksė	2011.05.12	Kasininkė	1500 €	200 €
Kazlauskienė Toma	2012.03.25	Sekretorė	1200 €	400 €
Jovaras Tadas	2013.03.02	Ekspeditorius	1700 €	
Mažeikienė Vida	2014.03.03	Vadybininkė	1600 €.	
Varnaitė Rita	2014.03.05	Pardavėja	1300 €	
Karpas Rytas	2017.01.02	Sandėlininkas	1600 €	

✓ Karpas Rytas atleistas 2017.12.30 d. pagal LR DK 127 str. 1 d. Darbuotojas per 2017 m. neatostogavo, pravaikštų neturėjo. Darbo užmokestis 2017 m. 9 mėn. – 1600 €, 10 mėn. – 1600 €, 11 mėn. – 1600 €.

6. Informacija apie inventorizacijos komisija:

Inventorizacijos komisija patvirtinta 2009.03.05 d. įsakymu Nr. 2009/15 “Dėl inventorizacijos komisijos patvirtinimo”. Įsakyme pateikta:

- ✓ Komisijos pirmininkas - Ekspeditorius Jovaras Tadas;
- ✓ Narys Nr. 1 - Pardavėja Varnaitė Rita
- ✓ Narys Nr. 2 - Sekretorė Kazlauskienė Toma

7. 2017 m. Gruodžio mėn. ūkinės operacijos:

Eil. Nr.	Data	Operacijos aprašymas	Dokumentai
1.	2017.12.03	Sumokėta skola UAB „Tutukas“ už pirktas prekes (dalinis apmok.) - 5748,61 €	✓ Banko įrašas MN Nr. 17; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
2.	2017.12.04	Nurašyta automobilio priekaba. Užpajamuota 25 kg metalo laužo, kuris įkainotas 15 €.	✓ IMT likvidavimo aktas; ✓ IMT kortelė; ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų užpajamavimo aktas.
3.	2017.12.04	Gauta pirkėjo skola iš UAB „Varsa“ už parduotas prekes - 9749,55 €.	✓ Banko įrašas MN Nr. 18; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
4.	2017.12.07	Išduotas avansas grynais pinigais atskaitingam asmeniui Jovarui Tadiui - 4000,00 €	✓ KIO Nr. 33; ✓ Kasos knyga ✓ Avanso apyskaita
5.	2017.12.07	Iš UAB “Skytech“ skolon įsigyta apskaitos taikomoji programa - 1800 + PVM. Numatoma, kad programa bus naudojama 3 metus, likvidacinė vertė nenumatyta.	✓ PVM sąskaita faktūra KKT Nr 564656; ✓ IMT kortelė; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
6.	2017.12.07	Iš UAB “Mandiga” pirktas dažymo įrankių 30 kg už 3000 € + PVM, apmokėta per atskaitingą asmenį Jovarą Tada.	✓ PVM sąskaita faktūra GCC Nr. 9661960; ✓ PPK Nr. MAN 005 ✓ Avanso apyskaita
7.	2017.12.07	Iš UAB “Statoil” pirktas degalų 170 L – 305.79 € + PVM, apmokėta per atskaitingą asmenį Jovarą Tada.	✓ PVM sąskaita faktūra STAT 008; ✓ KPO Nr. STA 005; ✓ Atsargų apskaitos kortelė; ✓ Avanso apyskaita
8.	2017.12.08	UAB „Prekybos baldai“ iš anksto sumokėta už prekybinę vitriną - 2500,00 €.	✓ Banko įrašas MN Nr. 19; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
9.	2017.12.09	Parduotuvėje parduota dažymo įrankių už 1219,55 € + PVM. Apmokėta grynais per kasos aparatą. Visa suma inkasuota ir įnešta į kasą.	✓ Kasos operacijų žurnalas; ✓ KPO Nr. 55 ✓ Kasos knyga
10.	2017.12.09	Iš UAB „Tutukas“ skolon pirkti : ✓ Rudi dažai 2500 kg po 4,50 € ✓ Raudoni dažai 1000 kg po 4 € ✓ Balti dažai 2200 po 3,50 €	✓ PVM sąskaita – faktūra OBE Nr. 2468; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).

		+ PVM	
11.	2017.12.10	Įnešta iš kasos į banką sąskaitos papildymui - 3200,00 €	<ul style="list-style-type: none"> ✓ KIO Nr. 34; ✓ Kasos knyga ✓ Banko įrašas MN Nr. 20 ✓ Avanso apyskaita
12.	2017.12.14	Iš UAB „Vaiva“ skolon gauta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Geltoni dažai 1500 kg po 4,00 € ✓ Žalidazai 2300 kg po 2.00 € +PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra MTA Nr. 42258; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
13.	2017.12.14	Sumokėta pavedimu: <ol style="list-style-type: none"> 1. VMI - GPM 308,93 €, įmokos kodas 1311; 2. VSDFV - SODRA 174,70 €, įmokos kodas 252. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko įrašas MN Nr. 21 ✓ Banko įrašas MN Nr. 22
14.	2017.12.15	UAB „Viva Spalvos“ apmokėjo skolą už prekes - 8200,00 €	<ul style="list-style-type: none"> ✓ KPO Nr. 56 ✓ Kasos knyga ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
15.	2017.12.15	UAB „Betriolis“ parduota skolon: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Geltoni dažai 3000 kg po 8,00 € ✓ Mėlyni dažai 2000 kg po 6.50 € ✓ Žali dažai 5000 kg po 3.50 € ✓ Juodi dažai 1000 kg po 8,00 € + PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra VSS Nr. 22543; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
16.	2017.12.21	Sumokėta pavedimu: <ol style="list-style-type: none"> 1. VMI už 11 mėn. PVM, įmokos kodas 1001. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko įrašas MN Nr. 23
17.	2017.12.21	UAB „Rasa“ parduota skolon: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Balti dažai 3000 kg po 5,00 € ✓ Raudoni dažai 5600 kg po 5.20 € ✓ Rudi dažai 2550 kg po 4.50 € +PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra VSS Nr. 22544; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
18.	2017.12.21	UAB „Prekybos baldai“ atvežė prekybinę vitriną už 4200 € + PVM. Numatoma, kad baldai bus naudojami 8 metus.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra LAB Nr. 3785666; ✓ IMT įvedimo į eksploataciją aktas; ✓ IMT apskaitos kortelė; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
19.	2017.12.22	Išmokėtas darbo užmokesčio avansas darbuotojams	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mokėjimo žiniaraštis Nr. 13; ✓ KIO Nr. 35. ✓ Kasos knyga
20.	2017.12.22	UAB „Viva Spalvos“ parduota skolon: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Geltoni dažai 3000 kg po 8,00 € ✓ Mėlyni dažai 4040 kg po 6.50 € ✓ Žali dažai 3000 kg po 3.50 € +PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra VSS Nr. 22545; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
21.	2017.12.23	UAB „Metaliukas“ parduota 25 kg metalo laužo už 20 € + PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita – faktūra VSS Nr. 22546; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s). ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
22.	2017.12.23	Gautas mokėjimas iš UAB „Betriolis“ už parduotas prekes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko įrašas MN Nr. 24; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).;
23.	2017.12.23	Iš UAB „Prekyba“ pirktą skolon Mėlyni dažai 2000 kg po 5,00 €	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sąskaita – faktūra LBB Nr. 9317400; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s); ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
24.	2017.12.28	Pervesta skola UAB „Vandenys“ 314,28 už € lapkričio mėn.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banko įrašas MN Nr. 25; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
25.	2017.12.28	Parduotuvėje parduota dažymo įrankių už 338,98 € + PVM . Apmokėta grynais per kasos aparatą. Visa suma inkasuota ir įnešta į kasą.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kasos operacijų žurnalas; ✓ KPO Nr. 57 ✓ Kasos knyga

26.	2017.12.30	Karpas Rytas atleistas iš darbo. Jam paskaičiuota ir išmokėta darbo užmokestis už gruodžio mėn. ir kompensacija už nepanaudotas atostogas pagal mok. žin. Nr. 14	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mokėjimo žiniaraštis Nr. 14; ✓ KIO Nr. 36 ✓ Kasos knyga
27.	2017.12.31	Gauta sąskaita iš UAB "Aruneta" už patalpų nuomą – gruodžio mėnesį 1200 € + PVM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita –faktūra GCC Nr.99567452; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
28.	2017.12.31	Iš UAB "Elektros energija" gauta sąskaita 1200 € - PVM už elektros energiją	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita –faktūra EKT Nr.253214; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
29.	2017.12.31	Iš AB "Telia Lietuva" gauta sąskaita 125 € + PVM už ryšių paslaugas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita –faktūra TEO Nr.1212125; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
30.	2017.12.31	Iš UAB "Švara" gauta sąskaita 15 € + PVM už komunalines paslaugas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PVM sąskaita –faktūra VRV Nr.545658; ✓ Skolų apskaitos kortelė (s).
31.	2017.12.31	Priskaičiuotas ir išmokėtas gruodžio mėnesio darbo užmokestis.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Darbo grafikas; ✓ Darbo laiko apskaitos žiniaraštis; ✓ Darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraštis; ✓ Mokėjimo žiniaraštis Nr. 15; ✓ KIO 37. ✓ Kasos knyga
32.	2017.12.31	Nurašyti sugadinti: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rudi dažai 60 kg ✓ Raudoni dažai 40 kg ✓ Balti dažai 50 kg 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nurašymo aktas; ✓ Atsargų apskaitos kortelė (s).
33.	2017.12.31	Apskaičiuotos kuro sąnaudos. Automobilio bake liko 10 L kuro.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Automobilio kelionės lapas; ✓ Atsargų apskaitos kortelė; ✓ Degalų nurašymo aktas
34.	2017.12.31	Priskaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą už gruodžio mėnesį.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis; ✓ Inventorinės kortelės
35.	2017.12.31	Nurašytos ateinančių laikotarpių sąnaudas už gruodžio mėnesį	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buhalterinė pažyma
36.	2017.12.31	Nustatyta, kad dažymo įrankių likutis 2017 m. gruodžio 31 d. sudarė 220 €	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buhalterinė pažyma
37.	2017.12.31	Padaryta PVM atskaita ir užpildyta PVM deklaracija už gruodžio mėnesį.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buhalterinė pažyma; ✓ PVM deklaracija
38.	2017.12.31	Atlikti pajamų ir sąnaudų uždarantieji įrašai	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buhalterinė pažyma
39.	2017.12.31	Apskaičiuotas Pelno mokestis už 2017 m.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buhalterinė pažyma
40.	2017.12.31	Atlikta viso turto inventorizacija	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atsargų inventorizacijos aprašas ✓ Ilgalaikio turto inventorizacijos aprašas ✓ Piniginių lėšų inventorizacijos aprašas ✓ Atsiskaitymų su pirkėjais, tiekėjais ir kitais debitoriais bei kreditoriais inventorizacijos aprašas
41.	2017.12.31	Užpildyti visi žurnalai ir registrai už 2017 m. gruodžio mėn.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gautų PVM sąskaitų faktūrų žurnalas; ✓ Išrašytų PVM sąskaitų faktūrų žurnalas; ✓ Avanso apyskaita; ✓ Kasos knyga; ✓ Banko išrašas; ✓ Kiti privalomi apskaitos registrai ir dokumentai.

LITERATŪROS SĄRAŠAS

1. Ivanauskienė A. (2016). Buhalterinė apskaita. Vilnius: Tyto Alba
2. Kanapickienė R., Rudžionienė K., Jefimovas B. (2008). Finansinė apskaita. Vilnius: VU leidykla
3. Lakis V. (2009). Finansinės apskaitos teorija ir praktika. Vilnius: VU leidykla
4. MAckevičius J., Subačienė R. (2016). Lietuvos buhalterinės apskaitos sistema: praeitis, dabartis, perspektyvos. Vilnius: VU leidykla
5. Subačienė R. (2015). Apskaitos ir audito pagrindai. Vilnius: VU leidykla
6. Žaptorius J. (2015). Finansinė apskaita. Vilnius: Technika

Teisės aktai:

Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo. LR Vyriausybės nutarimas. 2000-02-17. Nr. 179. Valstybės žinios, 2000-02-23, Nr. 15-398.

Dėl mokesčiams apskaičiuoti naudojamų apskaitos dokumentų išrašymo ir pripažinimo taisyklių patvirtinimo. LR Vyriausybės nutarimas. 2002-05-29. Nr. 780. Valstybės žinios, 2002-06-05, Nr. 55-2185.

LR akcinių bendrovių įstatymas. 2000-07-13. Nr. VIII-1835. Valstybės žinios, 2000-07-31, Nr. 64-1914

LR buhalterinės apskaitos įstatymas. 2001-11-06. Nr. IX-574. Valstybės žinios, 2001-11-28, Nr. 99-3515

LR dokumentų ir archyvų įstatymas. 1995-12-05. Nr. I-1115. Valstybės žinios, 1995-12-30, Nr. 107-2389

LR finansinės atskaitomybės įstatymas, 2001-11-06. Nr. IX-575. Valstybės žinios, 2001-11-28, Nr. 99-3516

LR finansinių ataskaitų audito įstatymas. 1999-06-15. Nr. VIII-1227. Valstybės žinios, 1999-07-07, Nr. 59-1916.

LR gyventojų pajamų mokesčio įstatymas. 2002-07-02. Nr. IX-1007. Valstybės žinios, 2002-07-19, Nr. 73-3085

LR mažųjų bendrijų įstatymas. 2012-06-29. Nr. XI-2159. Valstybės žinios, 2012-07-14, Nr. 83-4333

LR pelno mokesčio įstatymas. 2001-12-20. Nr. IX-675. Valstybės žinios, 2001-12-29, Nr. 110-3992

LR pridėtinės vertės mokesčio įstatymas. 2002-03-05. Nr. IX-751. Valstybės žinios, 2002-04-05, Nr. 35-1271

Verslo apskaitos standartai, patvirtinti Audito ir apskaitos tarnybos direktoriaus 2015 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. VAS-41

1-asis VAS „Finansinė atskaitomybė“

2-asis VAS „Balansas“

3-iasis VAS „Pelno (nuostolių) ataskaita“

4-asis VAS „Nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita“

5-asis VAS „Pinigų srautų ataskaita“

6-asis VAS „Aiškinamasis raštas“

9-asis VAS „Atsargos“

10-asis VAS „Pajamos“;

11-asis VAS „Sąnaudos“

12-asis VAS „Ilgalaikis materialusis turtas“

13-asis VAS „Ilgalaikis nematerialusis turtas“

17-asis VAS „Biologinis turtas“;

18-asis VAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“;

24-asis VAS „Pelno mokesčiai“

29 VAS „Tarpinė finansinė atskaitomybė“.
31-asis VAS „Atlygis darbuotojui“

ELEKTRONINIŲ PRIEDŲ SĄRAŠAS

1. Priedas. Pavyzdinis sąskaitų planas
2. Priedas. Bendrasis žurnalas
3. Priedas. T formos sąskaitos
4. Priedas. Sintetinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis
5. Priedas. Sąskaita faktūra
6. Priedas. PVM sąskaita faktūra
7. Priedas. Gautų PVM sąskaitų faktūrų registras
8. Priedas. Išrašytų PVM sąskaitų faktūrų registras
9. Priedas. Atsargų apskaitos kortelė
10. Priedas. Atsargų užpajamavimo aktas
11. Priedas. Kelionės lapas
12. Priedas. Medžiagų nurašymo aktas
13. Priedas. Prekių judėjimo žiniaraštis
14. Priedas. Avanso apyskaita
15. Priedas. Banko išrašas
16. Priedas. Kasos išlaidų orderis
17. Priedas. Kasos knyga
18. Priedas. Kasos operacijų žurnalas
19. Priedas. Kasos pajamų orderis
20. Priedas. Pinigų priėmimo kvitas
21. Priedas. Ilgalaikio materialiojo turto įvedimo aktas
22. Priedas. Ilgalaikio turto apskaitos kortelė
23. Priedas. Ilgalaikio turto likvidavimo aktas
24. Priedas. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis
25. Priedas. Akcininkų registravimo žurnalas
26. Priedas. Darbo grafikas
27. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis
28. Priedas. Darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraštis
29. Priedas. Mokėjimų žiniaraštis
30. Priedas. Įmonės skolų apskaitos kortelė
31. Priedas. Skolų įmonei apskaitos kortelė
32. Priedas. Suderinimo aktas
33. Priedas. Atsargų inventorizacijos aprašas
34. Priedas. Ilgalaikio turto inventorizacijos aprašas
35. Priedas. Pinigų inventorizacijos aprašas
36. Priedas. Skolų inventorizacijos aprašai
37. Priedas. Buhalterinė pažyma
38. Priedas. PVM deklaracija FR0600
39. Priedas. Balanso formos
40. Priedas. Pelno (nuostolių) ataskaitos formos