UAB MARIJAMPOLĖS APSKRITIES ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL REGULIUOJAMOSIOS VEIKLOS APSKAITOS SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 27 d. Nr. V-58
Marijampolė

Vadovaudamasi Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos 2022 m. gruodžio 30 d. nutarimu Nr. OE-1801 patvirtintu Atliekų tvarkymo sektoriaus įmonių apskaitos atskyrimo ir sąnaudų paskirstymo reikalavimų aprašu bei 2024 m. spalio 28 d. Nr. O3E-1350 patvirtintu aprašo pakeitimu, atsižvelgiant į 2024 m. gegužės 29 d. bendrovės direktorės patvirtintą įsakymą Nr. V-94 „Dėl reguliuojamosios veiklos apskaitos sistemos aprašo patvirtinimo“ bei siekiant tinkamai parengti Reguliuojamosios veiklos ataskaitas:

1. T v i r t i n u atnaujintą UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centro Reguliuojamosios veiklos apskaitos sistemos aprašą.

2. Į p a r e i g o j u administratorę – personalo specialistę su šiuo įsakymu supažindinti visus susijusius darbuotojus.

Direktorė Irma Žiūkaitė

S. Jelisejeva

PATVIRTINTA
UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centro direktorės
2026 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-58

REGULIUOJAMOSIOS VEIKLOS APSKAITOS SISTEMOS APRAŠAS

TURINYS

I. BENDROVĖS DUOMENYS 2

II. REGULIACINĖS APSKAITOS ORGANIZAVIMAS 3

III. RAS SISTEMA 3

IV. SĄNAUDŲ ATSKYRIMAS IR PASKIRSTYMAS 5

V. PAJAMŲ ATSKYRIMAS IR PASKIRSTYMAS 7

VII. RAS SISTEMOS DUOMENŲ SURINKIMAS IR KONTROLĖ 8

VIII. RAS SISTEMOS TVIRTINIMO IR KEITIMO TVARKA 8

IX. PRIEDŲ SĄRAŠAS 9

...

I. BENDROVĖS DUOMENYS

1. UAB „Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centras“ (toliau „Bendrovė“) yra Lietuvos Respublikoje registruota uždaroji akcinė Bendrovė. Buveinės adresas: Vokiečių g. 10, Marijampolė.

2. Bendrovės pagrindinė veikla - regioninės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos sukūrimas ir administravimas Marijampolės apskrityje, komunalinių atliekų tvarkymas, komunalinių atliekų sąvartynų bei kitų atliekų tvarkymo objektų statybos, plėtimo ir modernizavimo, saugaus jų eksploatavimo užtikrinimas, pelno gavimas tenkinant fizinių ir juridinių asmenų poreikį bendrovės teikiamoms paslaugoms, racionalus bendrovės turto bei kitų išteklių naudojimas, kad būtų nepažeisti akcininkų turtiniai interesai.

3. Bendrovė veiklą vykdo Marijampolės apskrityje, kurią sudaro Marijampolės rajono, Vilkaviškio rajono, Šakių rajono, Kazlų rūdos ir Kalvarijų savivaldybių teritorijos.

4. Bendrovė yra įregistruota atliekas tvarkančių įmonių registre ir turi šiuos atliekų tvarkymo kodus: D15, R101, D5, S5, S1; S2; R13; R3; R12, D1, R10. 2015 m. liepos 22 d. gauta pavojingų atliekų tvarkymo licencija. Bendrovę 2002 metais pasirašiusius Jungtinės veiklos sutartį įsteigė Marijampolės apskrities savivaldybės vykdydamos Lietuvos Respublikos Atliekų tvarkymo įstatymu savivaldybėms pavestas atliekų tvarkymo funkcijas ir įgyvendindamos investicinį Marijampolės regioninės atliekų tvarkymo sistemos vystymo projektą. Bendrovė Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre Bendrovė įregistruota 2003 m. sausio 16 d.

5. Bendrovė vykdo šias pagrindines funkcijas komunalinių atliekų tvarkymo srityje:
   - Organizuoja ir plėtoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemą;
   - Vykdo komunalinių atliekų tvarkymo sistemos stebėseną;
   - Organizuoja įmokos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą iš atliekų turėtojų;
   - Organizuoja senų sąvartynų uždarymą ir jų priežiūrą;
   - Vykdo visuomenės informavimo apie komunalinių atliekų tvarkymą programą;
   - Organizuoja ir vykdo viešųjų pirkimų konkursus komunalinių atliekų tvarkymo operatoriams parinkti.

6. Bendrovės komunalinių atliekų tvarkymo sistema apima šių atliekų tvarkymą:
   - Mišrių (likusių po pirminio rūšiavimo) komunalinių atliekų;
   - Buityje susidarančių antrinių žaliavų, pakuočių atliekų;
   - Buityje susidarančių biologiškai skaidžių atliekų (maisto, žaliųjų ir kt.);
   - Buityje susidarančių didelių gabaritų atliekų ir naudotų padangų;
   - Tekstilės atliekų;
   - Buityje susidarančių elektros ir elektroninės įrangos atliekų;
   - Statybos ir griovimo atliekų;
   - Buityje susidarančių pavojingų atliekų;
   - Gatvių, šaligatvių ir teritorijų valymo sąšlavų;
   - Šiukšlių ir atliekų, kurių turėtojo neįmanoma nustatyti;
   - Kitų atliekų, kurios išskiriamos pagal poreikį teisės aktais, įskaitant savivaldybės priimtus teisės aktus.

7. Bendrovės įstatinis kapitalas yra 10.492.000 Eur, kuris padalintas į 10 492 vnt. paprastųjų vardinių 1000 Eur nominalios vertės akcijų. Bendrovės akcininkų struktūra:

Akcininkas	Akcijų skaičius vienetais	Akcijų dalis procentais
Marijampolės sav. administracija	3 847	36,67
Vilkaviškio raj. sav. administracija	2 799	26,67
Šakių raj. sav. administracija	2 098	20,00
Kazlų Rūdos sav. administracija	874	8,33
Kalvarijos sav. administracija	874	8,33
IŠ VISO:	**10 492**	**100,00**

8. Bendrovė valdo šią infrastruktūrą:

- Administracija, 1 vnt.;
- Klientų aptarnavimo skyriai, 5 vnt.;
- Didelių gabaritų surinkimo, rūšiavimo ir apdorojimo aikštelės (toliau - DGASA), 9 vnt.;
- Žaliųjų atliekų surinkimo, apdorojimo ir kompostavimo aikštelės (toliau - ŽAKA), 5 vnt.;
- Sąvartyno šalinimo įrenginiai, asbesto subsekcija (toliau - sąvartynas), 1vnt.;
- Dujų išgavimas kogeneracinėje jėgainėje (toliau - jėgainė), 1 vnt.;
- Mechaninio biologinio apdorojimo įrenginiai (toliau – MBA), 1 vnt.;
- Uždarytų sąvartynų monitoringo priemonės (toliau - uždaryti sąvartynai), 6 vnt.;
- Marijampolės regiono savivaldybių bendro naudojimo konteinerinės aikštelės (visose 5 savivaldybėse).

9. Bendrovės finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Finansinių metų pradžia – sausio 1 d., pabaiga – gruodžio 31 d.

10. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis patvirtinta apskaitos politika, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, verslo apskaitos standartais (VAS), kitais teisės aktais.

11. Už buhalterinės apskaitos organizavimą ir vykdymą atsakingas Bendrovės Vyr. buhalteris.

II. REGULIACINĖS APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

12. Už Bendrovės reguliacinės apskaitos organizavimą ir vykdymą atsakingas Bendrovės Vyr. buhalteris.

13. Bendrovės reguliacinė apskaita tvarkoma, atsižvelgiant į Bendrovės veiklos specifiką, remiantis buhalterinės apskaitos duomenimis ir vadovaujantis šiuo reguliuojamosios veiklos apskaitos sistemos aprašu (toliau – RAS aprašas).

14. RAS aprašo paskirtis - atskleisti Bendrovės reguliacinėje (apskaitos atskyrimo ir sąnaudų paskirstymo) apskaitoje naudojamus principus, metodus ir tvarkas.

15. Aprašas parengtas vadovaujantis Komunalinių atliekų tvarkymo regioninės kainos nustatymo metodika, patvirtinta Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos 2022 m. gruodžio 30 d. nutarimu Nr. O3E-1804 (toliau – RK metodika), Atliekų tvarkymo sektoriaus įmonių apskaitos atskyrimo ir sąnaudų paskirstymo reikalavimų aprašu, patvirtintu Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos 2022 m. gruodžio 30 d. nutarimu Nr. O3E-1801 (toliau – VERT aprašas) ir kitais komunalinių atliekų tvarkymo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos (toliau – Taryba) nutarimais, metodiniais nurodymais, įsakymais.

16. Bendrovė vykdo apskaitos atskyrimą, siekdama finansinę informaciją (pajamas, sąnaudas, turtą, nuosavą kapitalą ir įsipareigojimus) paskirstyti verslo vienetams ir juos sudarančioms paslaugoms, atskirai identifikuojant nepaskirstomąsias sąnaudas.

17. Apskaitos atskyrimas vykdomas Reguliuojamosios veiklos apskaitos sistemoje (toliau – RAS), kuri suformuota ir naudojama reguliavimo tikslais ataskaitinio laikotarpio reguliuojamosios veiklos ataskaitų rinkinio pildymui (toliau – RVA).

18. Bendrovė RAS duomenų priskyrimą, analizę ir skaičiavimus atlieka Excel programos pagalba, sukurdama reikalingą skaičiuoklę (toliau – Modelis).

19. Aprašas taikomas rengiant ir teikiant 2025 metų ir vėlesnių ataskaitinių laikotarpių duomenis.

III. RAS SISTEMA

20. Bendrovės RAS sistema parengta su tikslu:

20.1. Atskleisti kiekvieno verslo vieneto, kaip santykinai atskiros Ūkio subjekto verslo (veiklos) dalies, veiklos rezultatus per ataskaitinį laikotarpį, įskaitant faktiškai gautą investicijų grąžą;

20.2. Atskleisti komunalinių atliekų tvarkymo sektoriuje teikiamų reguliuojamųjų veiklų pajamų ir sąnaudų formavimąsi.

21. Bendrovės RAS sistema parengta vadovaujantis šiais principais:

21.1. Priežastingumo – Bendrovė ataskaitinio laikotarpio pajamas, sąnaudas ir ilgalaikį turtą tiesiogiai ar netiesiogiai paskirsto verslo vienetams ir paslaugoms (produktams) atitinkamai pagal veiklą ar veiklas, kurios nulėmė tų pajamų uždirbimą, sąnaudų atsiradimą (susiformavimą) ar ilgalaikio turto įsigijimą;

21.2. Kaupimo – Bendrovė ataskaitinio laikotarpio pajamas ir sąnaudas įtraukia į RAS sistemą ir paskirstyto verslo vienetams ir paslaugoms (produktams) vadovaudamasi pajamų uždirbimo ir sąnaudų atsiradimo (susiformavimo) faktu, t. y. neatsižvelgdamas į pinigų gavimo ir išmokėjimo faktą;

21.3. Objektyvumo – Bendrovė per ataskaitinį laikotarpį uždirbtų pajamų, patirtų sąnaudų ir ilgalaikio turto paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms (produktams) atlieka nešališkai, nesiekdama iškreipti bet kurios paslaugos (produkto) ar verslo vieneto ataskaitinio laikotarpio rezultatų (pelno ar nuostolių) ir paveikti RAS sistemos informacijos gavėjų priimamų sprendimų;

21.4. Pastovumo – Bendrovė skirtingais ataskaitiniais laikotarpiais taiko tą pačią RAS sistemą, išskyrus Sąnaudų paskirstymo metodikoje numatytus atvejus;

21.5. Skaidrumo – Bendrovė per ataskaitinį laikotarpį uždirbtų pajamų, patirtų sąnaudų ir ilgalaikio turto paskirstymą atlieka taip, kad kiekviename pajamų, sąnaudų ir ilgalaikio turto paskirstymo etape ir galutinėse suvestinėse būtų galima aiškiai, skaidriai ir nesudėtingai nustatyti Bendrovės pajamas, sąnaudas ir ilgalaikį turtą pagal verslo vienetus ir paslaugas (produktus). Bendrovė užtikrina RAS sistemos duomenų teisingumą, tikrumą ir įvedimą laiku;

21.6. Naudingumo – Bendrovė taiko tokią RAS sistemą, kurios teikiama informacija yra išsami, tinkama naudoti ir suprantama tos informacijos gavėjams tiek Bendrovės viduje, tiek už jos ribų;

21.7. Patikimumo – RAS sistemoje pajamas, sąnaudas ir ilgalaikį turtą Bendrovė įtraukia tik vieną kartą, taip pat užtikrina, kad pateikiama informacija tiksliai atspindėtų Bendrovės finansinę būklę, joje nebūtų klaidų ir nukrypimų nuo teisės aktų reikalavimų.

22. Bendrovės RAS sistemoje suformuoti lentelėje žemiau nurodyti reguliuojamosios veiklos (REG) ir nereguliuojamosios veiklos (N-REG) verslo vienetai ir paslaugos, kurioms paskirstomos Bendrovės ataskaitinio laikotarpio pajamos, sąnaudos ir ilgalaikis turtas.

23. Vadovaudamasi Aprašo 32.19 papunkčio nuostatomis, kad reguliuojamų kainų verslo vienetams ir paslaugoms (produktams) draudžiama priskirti ilgalaikio turto vienetų vertės dalį, sukurtą už Europos Sąjungos struktūrinių fondų, taip pat už dotacijų, subsidijų lėšas, Bendrovė šios ilgalaikio turto įsigijimo savikainos dalies nepriskiria reguliuojamajai veiklai, atitinkamai RAS eliminuodama ir jai tenkantį nusidėvėjimą.

1 lentelė. Bendrovės verslo vienetai ir paslaugos[1]

Kodas	Paslauga	Verslo vienetas	Tipas
P1.	MKA tvarkymas	MKA tvarkymo verslo vienetas	REG
P2.	Biolog. KA tvarkymas	Biologinių atliekų tvarkymo verslo vienetas	REG
P3.	Tekstilės KA tvarkymas	Tekstilės atliekų tvarkymo verslo vienetas	REG
P4.	DGASA KA tvarkymas	DGASA komunalinių atliekų tvarkymo verslo vienetas	REG
P5.	ŽAKA KA tvarkymas	ŽAKA komunalinių atliekų tvarkymo verslo vienetas	REG
P6.	Kitų KA tvarkymas	Kitų komunalinių atliekų tvarkymo verslo vienetas	REG
P7.1.	DGASA NKA tvarkymas	Nereguliuojamos veiklos verslo vienetas	N-REG
P7.2.	ŽAKA NKA tvarkymas		
P7.3.	Kitų NKA tvarkymas		
P8.	Deginimo liekanų tvarkymas		
P9.1.	DGASA atliekų surinkimas		
P9.2.	ŽAKA atliekų surinkimas		

[1] Paslaugų ir verslo vienetų sąrašo pateikimas ir aprašymas Priede P1.

P9.3.	MKA atliekų surinkimas		
P9.4.	Kitų atliekų surinkimas		
P10.	KA lėšų administravimas		
P11.	KA sistemos administravimas		
P12.	Kitos nereguliuojamos veiklos ir paslaugos		

IV. SĄNAUDŲ ATSKYRIMAS IR PASKIRSTYMAS

24. Sąnaudų paskirstymas paslaugoms vykdomas žemiau nurodytais etapais:

24.1. Etapas 1 (E1) – Pirminių požymių priskyrimas registruojant ūkines operacijas buhalterinės apskaitos (BA) registruose;

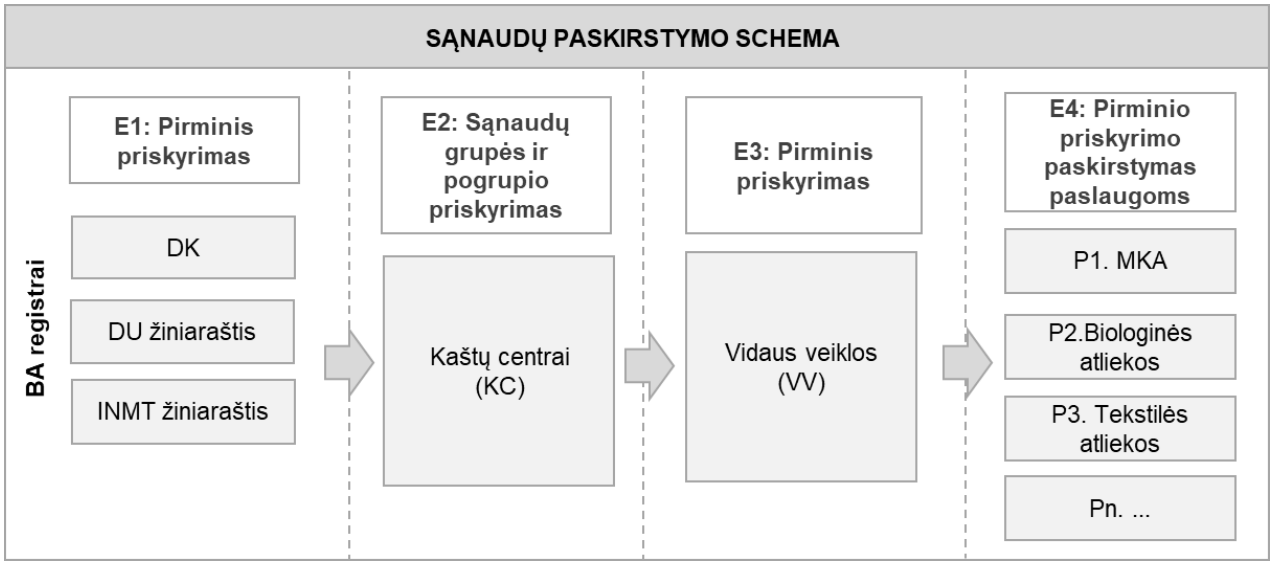
24.2. Etapas 2 (E2) – Buhalterinės apskaitos duomenų priskyrimas sąnaudų grupei ir pogrupiui;

24.3. Etapas 3 (E3) – Buhalterinės apskaitos duomenų pirminis priskyrimas;

24.4. Etapas 4 (E4) – Pirminio priskyrimo duomenų paskirstymas paslaugoms;

25. Sąnaudų paskirstymo paslaugoms schema pateikiama paveiksle žemiau.

Pav. 1. Sąnaudų paskirstymo schema



26. Toliau Apraše pateikiamas detalus kiekvieno etapo aprašymas.

IV.1. Pirminių požymių priskyrimas apskaitos registruose (E1)

27. Etapo tikslas – užregistruoti ūkines operacijas buhalterinės apskaitos registruose priskiriant joms žemiau nurodytus požymius:

27.1. Sąnaudų kategoriją:

27.1.1. Tiesioginių sąnaudų kategorijai priskiriamos sąnaudos, kurių atsiradimą (susiformavimą) ir apimtį lėmė konkrečios paslaugos ir jų apimtis ataskaitiniu laikotarpiu;

27.1.2. Netiesioginių sąnaudų kategorijai priskiriamos sąnaudos, kurių atsiradimą (susiformavimą) lėmė keleto paslaugų grupė, vidinis procesas ar jų grupė, ir kurių ryšys su konkrečiomis paslaugomis yra netiesioginis;

27.1.3. Bendrųjų sąnaudų kategorijai priskiriamos sąnaudos, skirtos Bendrovės bendram veiklos palaikymui (užtikrinimui), kurios su konkrečiomis paslaugomis neturi nei tiesioginio, nei netiesioginio ryšio, tačiau kurių atsiradimą (susiformavimą) lėmė poreikis užtikrinti Bendrovės bendros organizacinės veiklos

nepertraukiamumą, saugumą, stabilumą.

27.2. Sąnaudų tipą:

27.2.1. Pastoviosios sąnaudos – sąnaudos, kurių dydis nekinta priklausomai nuo suteiktų komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apimties.

27.2.2. Kintamosios sąnaudos – sąnaudos, kurių dydis kinta priklausomai nuo suteiktų komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų apimties.

28. Etapas vykdomas metų eigoje, siekiant užtikrinti, kad metų pabaigoje visos ataskaitinio laikotarpio sąnaudos turėtų aukščiau išvardintus požymius.

IV.2. Buhalterinės apskaitos duomenų priskyrimas kaštų centrams (E2)

29. Etapo tikslas – priskirti ataskaitinio laikotarpio buhalterinės apskaitos (BA) duomenis sąnaudų grupėms ir pogrupiams.

30. Pirminius BA duomenis sudaro ataskaitinio laikotarpio:

30.1. Didžiosios knygos (DK) duomenys;

30.2. Darbo užmokesčio žiniaraščių (DU žiniaraštis) duomenys;

30.3. Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto žiniaraščių (IMNT žiniaraštis) duomenys.

31. Pirminiai BA duomenys perkeliami į Modelį ir priskiriami sąnaudų grupėms ir pogrupiams pagal sąnaudų susidarymo priežastingumą:

31.1. DU ir susijusios sąnaudos – pagal konkretaus darbuotojo vykdytas veiklas ataskaitiniu laikotarpiu[2].

31.2. IMNT nusidėvėjimo sąnaudos[3] – pagal konkretaus turto vieneto panaudojimą ataskaitiniu laikotarpiu[4].

31.3. Kitos sąnaudos – pagal sąnaudų paskirtį ataskaitiniu laikotarpiu.

32. Pirminių BA duomenų (DK sąskaitų) ir sąnaudų grupių ir pogrupių sąsaja atskleidžiama Priede „P2“.

IV.3. Buhalterinės apskaitos duomenų pirminis priskyrimas (E3)

33. Etapo tikslas – pirminiai BA duomenys susieti su pirminiais priskyrimais.

34. Pirminiai BA duomenys perkeliami į Modelį ir susiejami su priminiais priskyrimais pagal sąnaudų susidarymo priežastingumą:

34.1. DU ir susijusios sąnaudos – pagal konkretaus darbuotojo vykdytas veiklas ataskaitiniu laikotarpiu[5].

34.2. IMNT nusidėvėjimo sąnaudos[6] – pagal konkretaus turto vieneto panaudojimą ataskaitiniu laikotarpiu[7].

---

[2] Jei darbuotojas ataskaitiniu laikotarpiu keitė veiklų pobūdį (pvz. 10 mėn. dirbo viename verslo vienete, o 2 mėn. kitame), tai DU sąnaudos paskirstomos verslo vienetams proporcingai dirbtam laikui.

[3] Bendrovės taikomi IMNT nusidėvėjimo normatyvai pateikiami Priede P8.

[4] Jei turto vnt. ataskaitiniu laikotarpiu keitė panaudojimo pobūdį (pvz. 10 mėn. buvo naudojamas viename verslo vienete, o 2 mėn. kitame), tai nusidėvėjimo sąnaudos paskirstomos verslo vienetams proporcingai turto panaudojimo laikui.

[5] Jei darbuotojas ataskaitiniu laikotarpiu keitė veiklų pobūdį (pvz. 10 mėn. dirbo viename verslo vienete, o 2 mėn. kitame), tai DU sąnaudos paskirstomos verslo vienetams proporcingai dirbtam laikui.

[6] Bendrovės taikomi IMNT nusidėvėjimo normatyvai pateikiami Priede P8.

[7] Jei turto vnt. ataskaitiniu laikotarpiu keitė panaudojimo pobūdį (pvz. 10 mėn. buvo naudojamas viename verslo vienete,

34.3. Kitos sąnaudos – pagal sąnaudų paskirtį ataskaitiniu laikotarpiu.

35. Pirminių BA duomenų (DK sąskaitų) ir pirminių priskyrimų sąsaja atskleidžiama Priede „P2“.

IV.4. Pirminio priskyrimo duomenų paskirstymas paslaugoms (E4)

36. Etapo tikslas – Pirminiams priskyrimams priskirtas sąnaudas paskirstyti paslaugoms.

37. Sąnaudos paslaugoms paskirstomos atsižvelgiant į sąnaudų kategoriją:

37.1. Tiesioginių sąnaudų kategorijai priskirtas sąnaudas Bendrovė priskiria toms paslaugoms, kurios tiesiogiai nulėmė tų sąnaudų atsiradimą (susiformavimą).

37.2. Netiesioginių ir bendrųjų sąnaudų kategorijoms priskirtas sąnaudas Bendrovė paskirsto konkrečioms paslaugoms naudodama sąnaudų paskirstymo kriterijus[8].

38. Sąnaudų paskirstymui naudojamų kriterijų informacija pateikiama žemiau nurodytuose prieduose:

38.1. Priede „P3“ atskleidžiama tiesioginių pirminių priskyrimų ir paslaugų sąsaja.

38.2. Priede „P4“ atskleidžiama netiesioginių pirminių priskyrimų bei bendrųjų sąnaudų ir paslaugų sąsaja bei taikomi paskirstymo kriterijai.

38.3. Priede „P5“ pateikiama sąnaudų paskirstymo kriterijų apskaičiavimo tvarka.

39. Etapo rezultatas – visos ataskaitinio laikotarpio būtinosios sąnaudos paskirstytos paslaugoms.

V. PAJAMŲ ATSKYRIMAS IR PASKIRSTYMAS

40. Pirminius BA pajamų duomenis sudaro ataskaitinio laikotarpio Didžiosios knygos (DK) sąskaitų duomenys Bendrovės lygiu ir pagal padalinius.

41. Remiantis Aprašo 13-15 p. reikalavimais, pajamas skirstomos į 2 grupes:

41.1. Pagrindinės veiklos pajamos (PAJ1) – tai pajamos, nepatenkančios į Metodikos 33 p. pajamų sąrašą.

41.2. Papildomos (kitos) pajamos (PAJ2) – tai pajamos, apibrėžtos Metodikos 33 p. ir detalizuojamos pagal Aprašo 7 priedo pajamų pogrupius.

42. Pagrindinės veiklos pajamos paskirstomos paslaugoms remiantis buhalterinės apskaitos duomenimis pagal išrašytas sąskaitas.

43. Papildomos (kitos) pajamos paskirstomos paslaugoms, vadovaujantis Metodikos 36 p. nurodyta formule.

44. Detalus pajamų DK sąskaitų sąrašas, jų priskyrimas pajamų grupėms bei paskirstymo paslaugoms principų aprašymas pateikiami priede „P6“.

VI. ILGALAIKIO TURTO VERTĖS ATSKYRIMAS IR PASKIRSTYMAS

45. Bendrovė ilgalaikio turto vertę verslo vienetams ir paslaugoms paskirsto konkretaus turto vnt. lygmeniu, IV skyriuje nurodyta tvarka (analogiškai sąnaudų paskirstymui):

45.1. Ilgalaikio turto, naudojamo konkrečiai paslaugai teikti, vertė tiesiogiai priskiriama tai konkrečiai paslaugai.

---

o 2 mėn. kitame), tai nusidėvėjimo sąnaudos paskirstomos verslo vienetams proporcingai turto panaudojimo laikui.

[8] Esant reguliacinių teisės aktų pakeitimams, turintiems įtakos paskirstymo kriterijų skaičiavimui einamaisiais metais, šie kriterijai nustatomi proporcingai kiekvieno pakeitimo galiojimo laikotarpiui mėnesių tikslumu.

45.2. Ilgalaikio turto, naudojamo kelioms paslaugoms teikti ir Bendrovės veiklos palaikymui užtikrinti, vertė paskirstoma naudojant turto vertės paskirstymo kriterijus.

46. Ilgalaikio turto vertės paskirstymui naudojamų kriterijų informacija pateikiama žemiau nurodytuose prieduose:

46.1. Priede „P3“ atskleidžiama tiesioginių pirminių priskyrimų ir paslaugų sąsaja.

46.2. Priede „P4“ atskleidžiama netiesioginių ir bendrųjų sąnaudų pirminių priskyrimų ir paslaugų sąsaja, nurodant turto vertės paskirstymui naudojamus kriterijus.

46.3. Priede „P5“ pateikiama turto vertės paskirstymo kriterijų apskaičiavimo tvarka.

47. Reguliuojamos veiklos paslaugoms nepriskiriama atskirų, Sąnaudų skirstymo metodikos 16.4 punkte nurodytų, turto kategorijų vertė.

48. Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo nusidėvėjimo bei amortizacijos sąnaudos skaičiuojamos taikant Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, kurie nurodyti priede „P7“.

49. VERT aprašo 22.5 papunktyje nustatytais atvejais nusidėvėjimo laikotarpiai turi būti derinami su Taryba.

VII. RAS SISTEMOS DUOMENŲ SURINKIMAS IR KONTROLĖ

50. Duomenys, reikalingi Bendrovės sąnaudų, pajamų ir turto atskyrimui bei paskirstymui, kaupiami nuolat, saugomi Bendrovės buhalterinės apskaitos sistemoje ir kitose duomenų bazėse.

51. Bendrovės Finansų ir ekonomikos skyriaus ekonomistas pateikia atsakingiems Bendrovės darbuotojams duomenų, reikalingų Bendrovės sąnaudų, pajamų ir turto atskyrimui bei paskirstymui, sąrašą bei kontroliuoja, kad pateikti duomenys būtų tikslūs ir savalaikiai.

VIII. RAS SISTEMOS TVIRTINIMO IR KEITIMO TVARKA

52. Už Aprašo parengimą, peržiūrą ir atnaujinimą yra atsakingas Bendrovės ekonomistas. Vyr. buhalterio teikimu Aprašą tvirtina Bendrovės direktorius.

53. Aprašas peržiūrimas mažiausiai 1 kartą per metus pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui ir (arba) dažniau - įvykus šiems pokyčiams:

53.1. Pradėjus teikti naujas paslaugas;

53.2. Įvykus organizaciniams pokyčiams (pvz., valdymo struktūros pasikeitimui);

53.3. Įvykus technologiniams pokyčiams (pvz., pradėjus naudoti naujas IT sistemas).

54. Atlikus Aprašo peržiūrą sprendžiama dėl Aprašo nuostatų pakeitimo poreikio. Nustačius poreikį Bendrovės Vyr. buhalteris suformuoja ir atlieka Aprašo nuostatų pakeitimus bei (pagal poreikį) inicijuoja kitų susijusių Bendrovės vidaus tvarkų ir duomenų šaltinių pakeitimus.

IX. PRIEDŲ SĄRAŠAS

Kartu su Aprašu tvirtinami žemiau nurodyti Aprašo priedai:

Nr.	Priedas
P1	Paslaugų ir verslo vienetų sąrašas
P2	Pirminių BA duomenų (DK sąskaitų) bei sąnaudų grupių ir pogrupių sąsaja
P3	Tiesioginiams pirminiams priskyrimams priskirtų sąnaudų ir turto paskirstymas paslaugoms
P4	Netiesioginiams ir bendrųjų sąnaudų pirminiams priskyrimams priskirtų sąnaudų ir turto paskirstymas paslaugoms
P5	Sąnaudų ir turto paskirstymo kriterijų apskaičiavimo tvarka
P6	BA pajamų (DK sąskaitų) ir paslaugų sąsaja
P7	Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nusidėvėjimo normatyvai

_____