

PATVIRTINTA

UAB „Palangos vandenys“ direktoriaus
2016 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-28
(UAB „Palangos vandenys“ direktoriaus
2016 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. V-54
redakcija)

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PALANGOS VANDENYS“ REGULIAVIMO APSKAITOS SISTEMOS APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Reguliavimo apskaitos sistemos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – įgyvendinti Lietuvos Respublikos geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatyme, geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų kainų nustatymo metodikoje nustatytus tikslus, taip pat padidinti geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo veiklos kainodaros skaidrumą naudojant šiame apraše numatytus apskaitos atskyrimo principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybinės kainų ir energetikos komisijos nutarimu „Dėl geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų kainų nustatymo metodikos“ reikalavimais, bendrovės apskaitos politika, kitais apskaitą bei veiklą reguliuojančiais teisės aktais.

3. Aprašo nuostatos bendrovėje taikomos siekiant vykdyti ataskaitinio laikotarpio pajamų, sąnaudų, ilgalaikio turto paskirstymą verslo vienetams, juos prilyginant savarankiškiems subjektams.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Sąnaudų paskirstymas – procesas, kurio metu atsakingi darbuotojai ataskaitinio laikotarpio sąnaudas priskiria Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos nustatytiems verslo vienetams (veikloms) ir paslaugoms.

Tiesioginės sąnaudos – sąnaudos, kurias galima tiesiogiai priskirti konkrečiai geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo veiklai ir (ar) technologiniam procesui, *tai yra vandens išgavimas, vandens gerinimas, vandens tiekimas, nuotekų surinkimas, nuotekų šalinimas mobiliu transportu, nuotekų valymas, dumblo tvarkymas, paviršinių nuotekų tvarkymas, atsiskaitomųjų apskaitos prietaisų priežiūros ir vartotojų aptarnavimo paslaugos.*

Netiesioginės veiklos sąnaudos – geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo technologinius procesus aptarnaujančių padalinių (energetikos, transporto ir mechanizmų priežiūros ūkio ir kt.) sąnaudos;

Administracijos (bendrosios) sąnaudos – administracijos darbuotojų darbo užmokesčio, komunalinių ir ryšio paslaugų, administracinių pastatų priežiūros, remonto ir amortizacijos bei kitos, su įmonės valdymu susijusios, sąnaudos.

Reguliavimo apskaitos sistemos aprašas - bendrovės apskaitos atskyrimo, sąnaudų paskirstymo ir su apskaitos atskyrimu bei su sąnaudų paskirstymu susijusių reikalavimų aprašas.

Verslo vienetas – bendrovės veiklos dalis, skirta tam tikros grupės paslaugoms teikti.

5. Aprašo nuostatomis vadovaujasi:

5.1. bendrovės darbuotojai atsakingi už pajamų, sąnaudų, turto apskaitos rodiklių teisingą atspindėjimą apskaitoje;

5.2. bendrovės darbuotojai vykdantys darbus tiesioginėje, netiesioginėje ir administracinėje veikloje už pirminių dokumentų teisingą parengimą bei priskyrimą verslo vienetams vadovaujantis šio aprašo 8 punkto nuostatomis.

5.3. bendrovės darbuotojai atsakingi už paslaugų bazinių kainų skaičiavimą, ataskaitinių metų/ketvirčio veiklos duomenų rodiklių pateikimą Valstybinei kainų ir energetikos kontrolės komisijai.

II. Apskaitos atskyrimo principai.

6. Reguliavimo apskaitos atskyrimo principas yra atskleisti UAB „Palangos vandenys“ atliekamų paslaugų (veiklų) sąnaudų bei pajamų formavimąsi ir rezultatus.

7. UAB „Palangos vandenys“ įgyvendinama Reguliavimo apskaitos sistemą vadovaujasi šiais principais:

7.1. **priežastingumo** – ataskaitinio laikotarpio pajamas, sąnaudas ir turtą tiesiogiai arba netiesiogiai paskirsto verslo vienetams ir paslaugoms atitinkamai pagal veiklą ar veiklas, kurios nulėmė tų pajamų uždirbimą, sąnaudų atsiradimą (susiformavimą), turto įsigijimą;

7.2. **objektyvumo** – per ataskaitinį laikotarpį uždirbtų pajamų, patirtų sąnaudų ir turto paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms atlieka nešališkai, nesiekdamas iškreipti bet kurios paslaugos ar verslo vieneto ataskaitinio laikotarpio rezultatų (pelno ar nuostolio) ir paveikti Reguliavimo apskaitos sistemos informacijos gavėjų priimamų sprendimų;

7.3. **pastovumo** – skirtingais ataskaitiniais laikotarpiais taiko tą pačią Reguliavimo apskaitos sistemą;

7.4. **skaidrumo** – ataskaitinio laikotarpio pajamų, sąnaudų ir turto paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms turi atlikti taip, kad kiekviename pajamų, sąnaudų ir turto paskirstymo etape ir galutinėse ataskaitinio laikotarpio suvestinėse būtų galima aiškiai, skaidriai ir nesudėtingai nustatyti pajamas, sąnaudas ir turtą pagal verslo vienetams ir paslaugas. Atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti Reguliavimo apskaitos sistemos duomenų teisingumą, tikrumą ir savalaikiškumą (įvedimą laiku);

7.5. **patikimumo** – turi užtikrinti, kad pateikiama informacija tiksliai atspindėtų finansinę būklę, joje nebūtų klaidų ir nukrypimų nuo teisės aktų reikalavimų.

7.6. **kaupimo** – ataskaitinio laikotarpio pajamas ir sąnaudas turi įtraukti į Reguliavimo apskaitos sistemą ir paskirstyti verslo vienetams ir paslaugoms, vadovaudamasis pajamų uždirbimo faktu bei neatsižvelgdamas į pinigų gavimo ir išmokėjimo faktą;

7.7. **naudingumo** – Reguliavimo apskaitos sistema turi būti parengta ir taikoma tokia, kurios teikiama informacija būtų išsami, tinkama naudoti ir suprantama tos informacijos gavėjams tiek bendrovės viduje, tiek už jo ribų;

8. Atsakingi darbuotojai vykdydami apskaitos atskyrimą, ataskaitinio laikotarpio pajamas, sąnaudas ir ilgalaikio turto vertes privalo paskirstyti šiems veiklos **verslo vienetams - paslaugoms (veikloms)**:

8.1. **geriamojo vandens gavyba** - vandens, kuris atitinka teisės aktų nustatytus geriamojo vandens saugos ir kokybės reikalavimus arba kuris tinka šitokiam vandeniui paruošti, surinkimas iš vandeningojo sluoksnio, ar natūralaus šaltinio specialiais įrenginiais ir pakėlimas iki pirmojo vandens kėlimo siurblio (stotelės), arba iki vandens patiekimo į tinklą.

8.2. **geriamojo vandens ruošimas** (gerinimas) – gamtinio vandens savybių gerinimas fizikiniais, cheminiais ir biologiniais metodais, kad jis atitiktų teisės aktais nustatytus geriamojo vandens saugos ir kokybės reikalavimus bei tenkintų vandens vartotojų poreikius.

8.3. **geriamojo vandens pristatymas** – techninių, organizacinių priemonių visuma, užtikrinanti geriamojo vandens pristatymą vandens tinklais ir vartotojams ir abonentams.

8.4. **nuotekų surinkimas centralizuotais nuotekų surinkimo tinklais** – nuotekų transportavimas skirstomaisiais ir magistraliniais tinklais.

8.5. **nuotekų surinkimas mobiliosiomis transporto priemonėmis** – nuotekų surinkimas iš nuotekų kaupimo rezervuarų bei septikų asenizacinėmis mašinomis ir kitomis specialiosiomis transporto priemonėmis ir išvežimas į nuotekų priėmimo vietas.

8.6. **nuotekų valymas** - techninių, organizacinių priemonių visuma užtikrinanti teršiančių medžiagų šalinimą iš nuotekų.

8.7. **nuotekų dumblo tvarkymas** - nuotekų dumblo tankinimas; apdorojimas prieš anaerobinį apdorojimą, anaerobinis apdorojimas ir sausinimas; džiovinimas; kompostavimas; nuotekų dumblo arba nuotekų dumblo komposto išvežimas.

8.8. **atsiskaitomųjų apskaitos prietaisų priežiūros ir vartotojų aptarnavimo veiklos** (toliau Apskaitos veikla) susijusi su apskaitos prietaisų aptarnavimo (įrengimo, pakeitimo, remonto, metrologinės patikros), sąskaitų, mokėjimo pranešimų apie suteiktas geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugas parengimu ir pateikimu vartotojams ir abonentams, vandens suvartojimo bei mokėjimų apskaita, vartotojų ir abonentų informavimu bei kita, su geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo Apskaitos susijusi veikla.

8.9. **paviršinių nuotekų tvarkymas** - paviršinių nuotekų surinkimas, transportavimas, valymas, išleidimas, valymo metu susidarancio dumblo (šlamo) pirminis tvarkymas.

8.10. **kita nereguliuojama veikla** – infrastruktūros įmokos, vienkartinų užsakymų pagal sutartis (prašymus), transporto ir mechanizmų nuoma, nekilnojamo turto nuoma, laboratorijos paslaugų, statybos darbų (vandentiekio, nuotekų tinklų ir kt.), projektavimo darbai ir kitų skyrių paslaugų veikla.

III. Sąnaudų paskirstymo principai.

9. Reguliavimo apskaitoje sąnaudos paskirstomos vadovaujantis buhalterinės apskaitos registruose užfiksuotais įrašais, taip pat su jais susijusiais *pirminės apskaitos* dokumentais (atliekamų darbų, žaliavų nurašymo aktai, sąsk. faktūros, kiti dokumentai).

10. Sąnaudos vadovaujantis *pirminės apskaitos* dokumentais, turi būti:

10.1. buhalteriniais įrašais perkeliama į bendrovės sudaryto sąskaitų plano sąnaudų grupes, kurios turi neprieštarauti Metodikos 22 punkte nurodytoms;

10.2. tiesiogiai priskirtos vienam iš 8 punkte nurodytų verslo vienetų – paslaugų grupei, netiesioginės, kitos nereguliuojamos ir administracinės veiklos sąnaudoms.

10.3. visoms sąnaudų sąskaitoms ir jų grupėms yra nurodomas verslo vienetų kaštų apskaitos kriterijus (1 priedas);

10.4. sąnaudų grupės priskiriamos vienai iš šių kategorijų (1 schema):

- tiesioginės sąnaudos;
- netiesioginės sąnaudos;
- administracinės (bendrosios).

11. Netiesioginės sąnaudos reguliavimo apskaitoje paskirstomos verslo vienetams ir paslaugoms vadovaujantis priešastingumo principu. Netiesioginių sąnaudų paskirstymo kriterijai pateikti šio aprašo 3 priede.

12. Administracinės (bendrujų) veiklos sąnaudos paskirstomos verslo vienetams ir paslaugoms pagal atitinkamam verslo vienetui ir paslaugai priskirtą **tiesioginių sąnaudų sumą (proporcingai)**.

13. **Nepaskirstytinos sąnaudos** – tai tokios sąnaudos, kurios iš buhalterinės apskaitos registru perkeliama į reguliavimo apskaitą ir priskiriamos nepaskirstytinoms. Jas sudaro:

13.1. beviltiškos skolos, baudos, delspinigiai;

13.2. parama, labdara ir vartotojų švietimo sąnaudos, išskyrus tas, kurios privalomos pagal teisės aktų reikalavimus;

13.3. tantjemų išmokos;

13.4. narystės, stojamųjų įmokų sąnaudos;

13.5. patirtos palūkanų ir kitos finansinės-investicinės veiklos sąnaudos;

13.6. komandiruočių, personalo vystymo, reprezentacijos, reklamos, viešųjų ryšių, rinkodaros, komunikacijų tyrimų, nuotolinių kanalų populiarinimo, įvairių monitoringų sąnaudos, išskyrus tas, kurios yra būtinos reguliuojamai veiklai vykdyti;

13.7. nenaudojamo, likviduoto, nurašyto, esančio atsargose ilgalaikio turto nusidėvėjimo bei palaikymo sąnaudos, išnuomoto ar panaudos teisėmis perduoto turto, kuris visa apimtimi naudojamas Ūkio subjekto reguliuojamoje veikloje, nusidėvėjimo sąnaudos, išskyrus užkonservuoto turto palaikymo sąnaudas, jei Ūkio subjektas pateikia ekonominį ar teisinį pagrindimą dėl turto užkonservavimo pagrįstumo;

13.8. nebaigtos statybos ilgalaikio turto sąnaudos;

13.9. nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų dalis, priskaičiuojama nuo ilgalaikio turto vienetų vertės, sukurto už Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas, dotacijų ir subsidijų ir joms prilygintas lėšas;

13.10. nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų dalis, priskaičiuojama nuo ilgalaikio turto vienetų vertės pokyčio, dėl turto perkainojimo;

13.11. nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos nuo plėtros darbų, iki ilgalaikio turto vienetų, kurių formavimui buvo atliekami plėtros darbai, eksploatacijos pradžios;

13.12. nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos nuo prestižo, investicinio turto, finansinio turto, kito ilgalaikio turto, kuris nėra būtinos reguliuojamai veiklai vykdyti;

13.13. išmokos pagal kolektyvinę sutartį;

13.14. mokymų dalyvių maitinimo, konkursų, parodų, įvairių renginių, nesusijusių su reguliuojamos veiklos vykdymu, organizavimo, dovanų pirkimo, žalos atlyginimo, išskyrus dėl gamtos stichijų ar force majeure aplinkybių, vartotojų patirtų nuostolių atlyginimas, pelno mokesčio nuo dividendų, sporto salių ir kaimo turizmo teikiamų paslaugų įsigijimo sąnaudos;

13.15. sąnaudos, susijusios su įmonės įvaizdžio kūrimo tikslais, salių nuomos, svečių maitinimo ir kitos panašaus pobūdžio sąnaudos.

Punkto pakeitimai:

Nr. 54, 2016-08-10

14. *Neteko galios nuo 2016-08-11*

Punkto naikinimas:

Nr. 54, 2016-08-10

IV. Ilgalaikio turto vertės ir nusidėvėjimo sąnaudų paskirstymas

15. Vykdamas apskaitos atskyrimą, visas bendrovės ilgalaikis turtas turi būti tiesiogiai priskirtas vienam iš 8 punkte nurodytų verslo vienetų ir jų paslaugų grupei, bei netiesioginės, administracinės, kitos

nereguliuojamos ir administracinės veikloms.

16. Ilgalaikis turtas skirstomas pagal tai, kurių paslaugų teikimui ataskaitiniu laikotarpiu jis yra naudojamas (priežastingumo principas).

17. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo sąnaudoms skaičiuoti taikomi Bendrovės nustatyti normatyvai arba kainų Metodikos 1 priede nurodyti normatyvai.

18. Kiekvienas materialiai atsakingas asmuo, vadovaujantis sudarytu turto apskaitos žiniaraščiu, nurodo tiesioginę, ar netiesioginę turto naudojimo paskirtį, tai yra veiklą, kurioje tas turtas naudojamas.

19. Ilgalaikio turto naudojimo paskirtis atžymima bendrovės ilgalaikio turto apskaitos programinėje laikmenoje (turto vieneto kortelėse) pasirenkant vieną iš 8 punkte nurodytų veiklų bei netiesioginės, kitos nereguliuojamos ir administracinės veikloms.

20. Apskaita turi leisti atskleisti turto pradinę vertę ir vertę nuo kurios skaičiuojamas nusidėvėjimas (be subsidijų), likutinę vertę ir nusidėvėjimo sąnaudas.

21. Jeigu tiesioginis ilgalaikio turto paskirstymas negalimas, jis paskirstomas atsižvelgiant į Metodikos 13 punkte nurodytus principus, ypač priežastingumo principą. Atitinkamai pagal veiklą ar veiklas, kurios nulėmė tų pajamų uždirbimą. (Sąnaudų atsiradimą).

22. Netiesioginės ir administracinės veiklos ilgalaikio turto vertė ir nusidėvėjimo sąnaudos Reguliavimo apskaitoje paskirstomos proporcingai verslo vienetams ir paslaugoms pagal jiems tiesiogiai priskirtą ilgalaikio turto vertę.

23. Netiesioginės ir administracinės veiklos ilgalaikio turto verčių ir nusidėvėjimo sąnaudų paskirstymo kriterijai pateikti šio aprašo 3 priede.

24. Reguliavimo apskaitoje vykdant ilgalaikio turto paskirstymą, *draudžiama* 8 punkte nurodytoms veikloms priskirti:

24.1. plėtros darbų vertę, iki ilgalaikio turto vienetų, kurių formavimui buvo atliekami plėtros darbai, eksploatacijos pradžios;

24.2. prestižo vertę;

24.3. investicinio turto vertę;

24.4. finansinio turto vertę;

24.5. atidėtojo mokesčio turto vertę;

24.6. kito ilgalaikio turto vertę;

24.7. ilgalaikio turto (bet kurios kategorijos) vertės pokytį, susijusį su ilgalaikio turto perkainojimo veikla;

24.8. nebaigtos statybos vertę, nenaudojamų, esančio atsargose ilgalaikio turto vertę;

24.9. ilgalaikio turto vertės dalį, sukurtą už Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas, taip pat sukurtą už dotacijų, subsidijų lėšas;

24.10. eksploatuojamo, tačiau Ūkio subjekto balanse nesančio, ilgalaikio turto vertę.

25. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo laikotarpiai negali būti mažesni nei numatyta Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatyme ir nedidesni nei numatyta Kainų metodikos 1 priede.

V. Reguliavimo apskaitos ataskaitų rengimas, paslaugų kainų skaičiavimas

26. Pasibaigus ataskaitiniams metams, ne vėliau kaip iki vasario 15 d., atsakingi darbuotojai išvardinti 5.2. punkte privalo būti atlikę apskaitos atskyrimo funkcijas programinėje buhalterijos sistemoje.

27. **Kasmet iki vasario 15 d.** darbuotojai atsakingi už bazinių kainų duomenų pateikimą Komisijai privalo pateikti Reguluojančiai institucijai (Komisijai) informaciją susijusią su bendrovės veiklos *preliminariais* rodikliais:

27.1. ataskaitinio laikotarpio balansą (Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo bei paviršinių nuotekų tvarkymo paslaugų kainų nustatymo metodikos (toliau – Geriamojo vandens metodika) 2 priedo 5 stulpelis);

27.2. ataskaitinio laikotarpio pelno (nuostolių) ataskaitą (Geriamojo vandens metodikos 3 priedas);

27.3. ataskaitinio laikotarpio netiesioginių ir bendrųjų (administracinių) sąnaudų paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms (Geriamojo vandens metodikos 4 priedas);

27.4. ataskaitinio laikotarpio vandens ir suvartoto vandens nuotekų bei paviršinių nuotekų tvarkymo paslaugų pardavimus (Geriamojo vandens metodikos 5 priedas);

27.5. ataskaitinio laikotarpio technologinius rodiklius (Geriamojo vandens metodikos 6 priedas);

27.6. ataskaitinio laikotarpio turto duomenis (Geriamojo vandens metodikos 7 priedas);

27.7. ataskaitinio laikotarpio reguliuojamo ilgalaikio turto įsigijimo vertės paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms (Geriamojo vandens metodikos 8 priedas);

27.8. ataskaitinio laikotarpio reguliuojamo ilgalaikio turto balansinės vertės paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms (Geriamojo vandens metodikos 9 priedas);

27.9. ataskaitinio laikotarpio personalo duomenis (Geriamojo vandens metodikos 10 priedas);

27.10. ataskaitinio laikotarpio energetinio ūkio duomenis (Geriamojo vandens metodikos 11 priedas);

27.11. ataskaitinio laikotarpio netiesioginių sąnaudų paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms (Geriamojo vandens metodikos 12 priedas);

27.12. ataskaitinio laikotarpio bendrųjų (administracinių) sąnaudų paskirstymą verslo vienetams ir paslaugoms (Geriamojo vandens metodikos 13 priedas);

27.13. ataskaitinio laikotarpio verslo vienetų ir paslaugų sąnaudas (Geriamojo vandens metodikos 14 priedas);

27.14. investicijų įsisavinimą per ataskaitinį laikotarpį (38 priedas);

28. Kasmet iki kiekvienų metų gegužės 1 d. pateikti *faktinius* bendrovės veiklos rodiklius:

28.1. faktinius duomenis, nurodytus šio aprašo 20.1–20.13 punktuose;

28.2. metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir audito išvadą;

28.3. piniginių srautų ataskaitą;

28.4. geriamojo vandens apskaitos prietaisų ataskaitą (išskyrus paviršinių nuotekų tvarkytojus) (39 priedas);

28.5. veiklos ir plėtros plano vykdymo ataskaitą už ataskaitinį laikotarpį (Geriamojo vandens metodikos 37 priedas);

28.6. abonentų ir vartotojų gautų skundų tyrimo ataskaitą (Energetikos, geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo, paviršinių nuotekų tvarkymo įmonių informacijos teikimo taisyklių 40 priedas);

28.7. abonentų ir vartotojų apklausų analizės ataskaitą;

29. Iki kiekvieno ketvirčio 10 d. pateikti geriamojo vandens apskaitos prietaisų įrengimo ir keitimo ataskaitą už praėjusį ketvirtį (išskyrus paviršinių nuotekų tvarkytojus) (Energetikos,

geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo, paviršinių nuotekų tvarkymo įmonių informacijos teikimo taisyklių 41 priedas).

VI. Baigiamosios nuostatos

30. Asmenys nesilaikantys šiame apraše ir kainų Metodikoje numatytų apskaitos atskirimo principų, ar kitų su apskaitos atskirimu susijusių reikalavimų, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

Direktorius

Virgilijus Beržanskis

Paruošė: l.e.p. vyr. ekonomistė Ilona Knietaitė _____