

## **UAB „JONAVOS AUTOBUSAI“ REKLAMOS IR REPREZENTACIJOS SĄNAUDŲ PRIPAŽINIMO IR APSKAITOS TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši tvarka reglamentuoja UAB Jonavos autobusai (toliau – Įmonė) reklamos ir reprezentacijos sąnaudų įvertinimą ir pripažinimą, tinkamą dokumentavimą ir registravimą apskaitoje (toliau – Tvarka).

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme, Įmonių atskaitomybės įstatyme, Pelno mokesčio įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Tvarka paruošta vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu (toliau – FAĮ).

### **II. REKLAMOS SĄNAUDOS**

4. Reklamos sąnaudomis pripažįstamos Įmonės sąnaudos, skirtos informacijai, susijusiai su Įmonės veikla ir skatinančiai įsigyti prekių ar naudotis paslaugomis, bet kokia forma ir bet kuriomis priemonėmis skleisti esamiems ar potencialiems pirkėjams, išskyrus kontroliuojamuosius vienetus, kontroliuojančius asmenis ar vienetų grupės narius. Išskirtinis reklamos bruožas yra viešumas ir neribotas prieinamumas.

5. Už reklamos organizavimą ir jos sąnaudų kontrolę yra atsakingas ekonomistas. Direktorius tvirtina visus reklamos sąnaudų dokumentus. Apskaita tvarkantis asmuo turi teisę grąžinti apskaitos dokumentą jį perdavusiam asmeniui, jei apskaitos dokumentas yra nepatvirtintas.

6. Kai organizuojami reklaminiai renginiai ar reklaminės akcijos, ekonomistas privalo pateikti apskaitą tvarkančiam asmeniui jų aprašus kartu su reklamos sąnaudų dokumentais.

7. Reklamos sąnaudų dokumentavimas skiriasi priklausomai nuo reklamos pobūdžio:

- a. kai įsigyjamose bet kokios reklaminės paslaugos;
- b. kai įsigyjamose reklaminės prekės, neskirtos platinti;
- c. kai įsigyjamose reklaminės prekės, skirtos platinti ir / ar suvartoti;

- d. kai Įmonės paslaugos ar prekės skirti platinti ar suvartoti reklaminių renginių ar akcijų metu;
  - e. kai pirkėjui skiriamas piniginis prizas.
8. Reklamos sąnaudos registruojamos apskaitoje, kai jos yra pagrįstos šiais juridinę galią turinčiais dokumentais:
- a. Sąskaita-faktūra, kai Įmonė reklamai naudoja savo pačios teikiamas paslaugas;
  - b. teisės aktų nustatytais dokumentais, patvirtinančiais prekių arba paslaugų įsigijimą, kai prekės arba paslaugos, naudojamos reklamai, įgytos iš kitų ūkio subjektų. Jei įsigijimo dokumento turinio nepakanka nustatyti, ar įsigytos prekės ar paslaugos yra skirtos reklamai, papildomai rengiamas laisvos formos nurašymo aktas, kuriame nurodoma, kiek ir kokių reklamos sąnaudų patirta;
  - c. pinigų išmokėjimo dokumentais (kasos išlaidų orderiu, pinigų išmokėjimo kvitu, banko pavedimu), kai reklaminių renginių metu skiriami piniginiai prizai. Jei pinigų išmokėjimo dokumente nepakanka informacijos įvertinti reklamos sąnaudas, papildomai rengiamas laisvos formos dokumentas – reklamos aktas, kuriame nurodoma, kiek ir kokių reklamos sąnaudų patirta.
9. Visus anksčiau paminėtus gautus įsigijimo (pirkimo) dokumentus atsakingi asmenys teikia apskaitą tvarkančiam asmeniui.

### **III. REPRESENTACIJOS SĄNAUDOS**

10. Representacijos sąnaudos – Įmonės lėšos, kurias ji skiria naujiems verslo ryšiams su kitomis įmonėmis arba fiziniais asmenimis, išskyrus įmonės darbuotojus, akcininkus, savininkus bei kontroliuojamuosius ar kontroliuojančius vienetus ar kontroliuojančius nuolatinius gyventojus, užmegzti arba esamiems pagerinti. Representacijos sąnaudos patiriamos konkrečių asmenų naudai.

11. Representacijos paskirtis yra reprezentuoti, t. y. pristatyti Įmonę (teikiamas paslaugas ir / ar prekes). Representacijos sąvoką atitinka tokie įmonės organizuojami renginiai, kurie reprezentuoja Įmonę, informuoja apie jos veiklos pobūdį, informuoja apie jos prekes ar paslaugas (apibūdina jų pobūdį, kokybę, galimybes), taip pat planuojamą veiklą, naujas prekes ir paslaugas arba reprezentuoja Lietuvą. Representacijos sąvoką taip pat atitinka įmonės organizuojami renginiai, kurie reprezentuoja įmonės įsisteigimo ar veiklos per struktūrinį padalinį valstybę. Atminimui įteikiamų daiktų (verslo dovanų) sąnaudos gali būti priskiriamos reprezentacinėms sąnaudoms ir tais atvejais, kai reprezentacinis renginys neorganizuojamas.

12. Representacijos sąnaudos apima:

- a. kultūros ar sporto renginių lankymą, jei tokių renginių metu siekiama reprezentacijai įprastų tikslų;
- b. fizinių asmenų, kurie atstovauja juridiniams asmenims arba asmenims, kurie verčiasi ūkine-komercine veikla neįregistruotą įmonės, keliones, apgyvendinimą, vaišinimą (pobūvių, banketų), jiems teiktinų suvenyrų pirkimą (gamybą) ir kitas sąnaudas;
- c. atminimui įteikiamų daiktų (suvenyrų, knygų ir pan.) įsigijimo sąnaudas tuo atveju, kai minėtieji daiktai yra reprezentatyvūs (pvz., ant tų daiktų gali būti Įmonės simbolis, pavadinimas, prekinis ženklas arba tai gali būti knyga apie Lietuvą, paveikslas apie Lietuvą);
- d. smulkias verslo dovanas (pvz.: parkeriai, kanceliarinės prekės, gėlių puokštės, dovanų kuponai).

13. Reputacijos sąnaudomis nelaikomos:

- a. lėšos, skirtos vien ryšiams su darbuotojais, akcininkais, savininkais, kontroliuojančiais bei kontroliuojamaisiais vienetais ir kontroliuojančiais nuolatiniais gyventojais užmegzti ar pagerinti;
- b. butai, automobiliai, būtinė technika, kompiuterinė technika, didelės vertės dovanos, laisvalaikio ir sporto inventoriai ir panašūs daiktai (kai tokių daiktų įteikimas iš esmės neatitinka reprezentacijos sąvokos ir laikytinas dovanomis);
- c. azartinių lošimų išlaidos.

14. Renginiuose, kurie atitinka reprezentacijos sąvoką (kurių tikslas užmegzti naujus arba pagerinti esamus verslo ryšius su konkrečiais asmenimis) ir kuriuose dalyvauja vieneto darbuotojai, akcininkai, savininkai, kontroliuojamiems ar kontroliuojantiems vienetais atstovaujantys asmenys ar kontroliuojantys nuolatiniai ar nenuolatiniai gyventojai, jiems tenkanti reprezentacijos sąnaudų dalis nėra skaičiuojama, o visa suma (taip pat ir vieneto darbuotojams, akcininkams, savininkams, kontroliuojamiems ar kontroliuojantiems vienetais atstovaujantiems asmenims ar kontroliuojantiems nuolatiniais ar nenuolatiniais gyventojams tenkanti) laikoma reprezentacijos sąnaudomis.

15. Už reprezentacijos renginių organizavimą ir reprezentacijos sąnaudų kontrolę yra atsakingas personalo administratorius. Direktorius tvirtina visus reprezentacijos sąnaudų dokumentus.

16. Reputacijos sąnaudos registruojamos apskaitoje, kai jos yra pagrįstos šiais juridinę galią turinčiais dokumentais:

- a. Sąskaita-faktūra, kai Įmonė reprezentacijai naudoja savo pačios teikiamas paslaugas;
- b. teisės aktų nustatytais dokumentais, patvirtinančiais prekių arba paslaugų įsigijimą, kai prekės arba paslaugos, naudojamos reprezentacijai, įgytos iš kitų ūkio subjektų. Jei

įsigijimo dokumento turinio nepakanka nustatyti, ar įsigytos prekės ar paslaugos yra skirtos reprezentacijai, papildomai rengiamas reprezentacijos aktas, kuriame nurodoma, kiek ir kokių reprezentacijos sąnaudų patirta, kokių asmenų naudai.

17. Visus anksčiau paminėtus gautus įsigijimo (pirkimo) dokumentus atsakingi asmenys teikia apskaitą tvarkančiam asmeniui laikantis „Tinkamos informacijos apie ūkines operacijas savalaikio pateikimo apskaitą tvarkančiam asmeniui tvarkos“ nuostatų ir terminų.

18. Visus anksčiau paminėtus rengiamus apskaitos dokumentus rengia atsakingi asmenys ir apskaitą tvarkančiam asmeniui perduoda laikantis „Savalaikio ir teisingo apskaitos dokumentų parengimo tvarkos“ nuostatų ir terminų.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Reprezentacijos ir reklamos sąnaudų suma negali viršyti 2 proc. (tiek apmokestinamų, tiek neapmokestinamų) Įmonės pajamų per mokestinį laikotarpį.

20. Šios Tvarkos reikalavimų vykdymas yra privalomas visiems atsakingiems ir kitiems asmenims, rengiantiems ar teikiantiems apskaitos dokumentus.

21. Su Tvarka ir jos pakeitimais šiame skyriuje paminėti asmenys supažindinami pasirašytinai.

22. Šiame skyriuje paminėti asmenys už šios Tvarkos nesilaikymą atsako Įmonės lokalių teisės aktų ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---