

Suvestinė redakcija nuo 2006-06-21 iki 2007-03-27

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. [41-1334](#); Žin. 2007, Nr. [35-1300](#), i. k. 1052055ISAK000VA-27

**VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ
MINISTERIJOS VIRŠININKO**

**Į S A K Y M A S
DĖL ASOCIJUOTŲ ASMENŲ TARPUSAVIO SANDORIŲ ARBA ŪKINIŲ OPERACIJŲ
ATASKAITOS FR0528 FORMOS IR JOS UŽPILDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2005 m. kovo 22 d. Nr. VA-27
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo (Žin., 2001, Nr. [110-3992](#); 2004, Nr. [25-748](#)) 50 straipsniu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#)), Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 (Žin., 1997, Nr. [87-2212](#); 2004, Nr. 82-2966), 18.11 punktu ir siekdama įgyvendinti Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo nuostatas:

1. T v i r t i n u pridedamas:

1.1. Asocijuotų asmenų tarpusavio sandorių arba ūkinių operacijų ataskaitos FR0528 formą su papildomo lapo FR0528P forma (toliau – FR0528 forma);

1.2. Asocijuotų asmenų tarpusavio sandorių arba ūkinių operacijų ataskaitos FR0528 formos užpildymo taisyklės (toliau – taisyklės).

2. Į s a k a u:

2.1. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) Informacinių technologijų departamento Duomenų valdymo skyriui FR0528 formą įtraukti į Dokumentų formų registrą.

2.2. VMI prie FM Informacinių technologijų departamento Informacinių sistemų projektų skyriui užtikrinti, kad iki 2005-09-01 būtų parengta programinė įranga FR0528 formoje pateikiamiems duomenims apdoroti.

2.3. VMI prie FM Paslaugų mokesčių mokėtojams departamentui, esant poreikiui, organizuoti FR0528 formos pagaminimą ir ja aprūpinti visas apskričių valstybines mokesčių inspekcijas (toliau – AVMI).

2.4. AVMI darbuotojams, atliekantiems mokesčių mokėtojų aptarnavimo funkcijas, kontroliuoti, kad mokesčių mokėtojai naudotų FR0528 formą ir vadovautųsi šiuo įsakymu patvirtintomis taisyklėmis.

2.5. VMI prie FM viršininko pavaduotojams pagal kuruojamus klausimus ir AVMI viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

VIRŠININKĖ

VIOLETA LATVIENĖ

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrė,
pavarduojanti Lietuvos Respublikos finansų ministrą,
Vilija Blinkevičiūtė
2005-03-22

 Pildyti tik didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis		 1 186108 821811		FR0528		Versija 02		S p a u d a s			
Forma patvirtinta Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2005 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. VA-27 Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2006 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. VA-56 redakcija											
1 Identifikacinis numeris (kodas)											
2 Vieneto pavadinimas											
3 Buveinės adresas											
4 Telefonas		5 Faksas									
6 Elektroninio pašto adresas											
ASOCIJUOTŲ ASMENŲ TARPUSAVIO SANDORIŲ ARBA ŪKINIŲ OPERACIJŲ ATASKAITA											
8 Mokestinis laikotarpis		Pildymo data		MM - MM - dd		Registracijos Nr.				7 ☐ Pirminė	
Mokestiniai metai		MM - MM		arba kitas mokestinis nuo		MM - MM - dd		iki		MM - MM - dd ☐ Patikslinta	
Duomenys apie asocijuotą asmenį											
10 Identifikacinis numeris (kodas)											
11 Pavadinimas / Vardas, pavardė											
12 Adresas											
Duomenys apie pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar ūkines operacijas su asocijuotu asmeniu											
		Pajamos		Sąnaudos		Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius		Kodai *			
13 Ilgalaikio materialiojo turto pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui (AA)											
14 Ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimas (perleidimas) AA											
15 Atsargų (prekių, produkcijos) pardavimas (perleidimas) AA											
16 Turto lizingo AA palūkanų suma											
17 Paslaugų teikimas asocijuotam asmeniui											
18 Vert. popierių ir išvestinių finansinių priemonių perleidimas AA											
19 Turto nuoma asocijuotam asmeniui											
20 Kiti sandoriai ar ūkinės operacijos su AA											
Duomenys apie įsigijimo iš asocijuoto asmens sandorius ir/ar ūkines operacijas											
* informacija apie metodų taikymą: 1 - taikyti visiems sandoriams, 2 - taikyti kai kuriems sandoriams, 3 - netaikyti nė vienam sandoriui											
21 Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas iš AA		22 Ilgalaikio nematerialiojo turto įsigijimas iš AA									
23 Atsargų (prekių) įsigijimas iš AA		24 Vert. popierių ir išvestinių finansinių priemonių įsigijimas iš AA									
25 Asocijuoto asmens suteiktos paslaugos		26 Turto lizingo palūkanų suma mokama AA									
27 AA suteiktos teisės naudotis turtu		28 Kiti sandoriai arba ūkinės operacijos su AA									
Paskolos, garantijos ir kita informacija											
29 Asocijuoto asmens suteiktos paskolos		Paskolos suma									
30 Asocijuotam asmeniui grąžintos paskolos											
31 Asocijuotam asmeniui suteiktos paskolos											
32 Asocijuoto asmens grąžintos paskolos											
33 Suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl AA prievolių suma		34 AA suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl vieneto prievolių suma									
Vadovas		Vyr. buhalteris									
(parašas)		(parašas)									
(vardas, pavardė)		(vardas, pavardė)									

Papildoma lapo numeris

FR 0 5 2 8 P Versija **0 2**

Papildomas lapas

1. Identifikacinis numeris (kodas)

Pildymo data

6. Mokesstinis laikotarpis

Mokesstinis metai arba kitas mokesstinis laikotarpis

7. ☐ Pirminė ☐ Patikslinta

Duomenys apie asocijuotą asmenį

10. Identifikacinis numeris (kodas)

11. Pavadinimas / Vardas, pavardė

12. Adresas

Duomenys apie pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar kitas operacijas su asocijuotu asmeniu

	Pagamos	Sąsaudos	Sandorių ir/ar kitų operacijų skaičius	Kodas *
13. Igaliojimo materialiojo turto pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui (AA)				
14. Igaliojimo nematerialiojo turto pardavimas (perleidimas) AA				
15. Atsargų (prekių, produkcijos) pardavimas (perleidimas) AA				
16. Turto lizingo AA su iškanų suma				
17. Paslaugų teikimas asocijuotam asmeniui				
18. Vert. papėmų ir išskaidinių finansinių priemonių perleidimas AA				
19. Turto nuoma asocijuotam asmeniui				
20. Kitų sandorių ir/ar kitų operacijų su AA				

Duomenys apie įsigijimo iš asocijuoto asmens sandorius ir/ar kitas operacijas

21. Igaliojimo materialiojo turto įsigijimas iš AA	22. Igaliojimo nematerialiojo turto įsigijimas iš AA
23. Atsargų (prekių) įsigijimas iš AA	24. Vert. papėmų ir išskaidinių finansinių priemonių įsigijimas iš AA
25. Asocijuoto asmens suteiktos paslaugos	26. Turto lizingo iš AA su iškanų suma mokama AA
27. AA suteiktos teisės naudotis turto	28. Kitų sandorių ir/ar kitų operacijų su AA

* informacija apie mokesčių sekimą: 1 - tikrų asmenų sandoriai, 2 - sąskaitas kitiems sandoriai, 3 - neregistruoti sandoriai

Paskolos, garantijos ir kita informacija

	Paskolos suma	Palikimų suma
29. Asocijuoto asmens suteiktos paskolos		
30. Asocijuotam asmeniui grąžintos paskolos		
31. Asocijuotam asmeniui suteiktos paskolos		
32. Asocijuoto asmens grąžintos paskolos		
33. Suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl AA priverstų suma	34. AA suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl vieneto priverstų suma	

Formos pakeitimai:

Nr. [VA-56](#), 2006-06-13, Žin., 2006, Nr. 69-2552 (2006-06-20), i. k. 1062055ISAK000VA-56

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko

2005 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. VA-27

**ASOCIJUOTŲ ASMENŲ TARPUSAVIO SANDORIŲ ARBA ŪKINIŲ OPERACIJŲ
ATASKAITOS FR0528 FORMOS UŽPILDYMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Asocijuotų asmenų tarpusavio sandorių arba ūkinių operacijų ataskaitos FR0528 formos užpildymo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato asocijuotų asmenų tarpusavio sandorių ir/ar ūkinių operacijų ataskaitos FR0528 formos ir jos papildomo lapo FR0528P formos (toliau – ataskaita) užpildymo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo (Žin., 2001, Nr. [110-3992](#); 2004, Nr. [25-748](#); toliau – PMĮ), Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo (Žin., 2002, Nr. [73-3085](#); toliau – GPMĮ) ir Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#); toliau – MAĮ) nuostatomis.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka PMĮ, GPMĮ, MAĮ, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#), Nr. 77, Nr. 80, Nr. 82) ir kitų teisės aktų sąvokas.

4. Ataskaita yra metinės pelno mokesčio deklaracijos priedas. Tinkamai užpildytą ataskaitą kartu su metine pelno mokesčio deklaracija tiek Lietuvos vienetas, tiek užsienio vienetas, vykdamas veiklą Lietuvos Respublikoje per nuolatinę buveinę (toliau – vienetas) nuo 2005 metais prasidėjusio mokestinio laikotarpio turi pateikti apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos teritoriniam skyriui (toliau – AVMI) pagal įregistravimo mokesčių mokėtojų vietą. Jei per mokestinį laikotarpį (mokestinius metus ar kitokį) vienetas su asocijuotais asmenimis buvo sudaręs sandorių ir/ar ūkinių operacijų, kurių vieno vertė buvo mažesnė nei 300 000 Lt, arba turėjo sudaręs vienaarūšių sandorių ir/ar ūkinių operacijų, kurių bendra vertė per mokestinį laikotarpį (mokestinius metus ar kitokį) buvo mažesnė nei 300 000 Lt, arba turėjo sudaręs nevienarūšių sandorių ir/ar ūkinių operacijų, kurių bendra vertė per mokestinį laikotarpį (mokestinius metus ar kitokį) buvo mažesnė nei 300 000 Lt, tai vienetas gali ataskaitos neteikti.

Vienetai gali ataskaitą pateikti ir už 2004 metų mokestinį laikotarpį. Tačiau ataskaitos nepateikimas už 2004 metų mokestinį laikotarpį nepanaikina vienetai prievolių, susijusių su transakcijų kainodaros įgyvendinimo reikalavimais, nustatytų Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo 40 straipsnio 2 dalies ir Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 15 straipsnio 2 dalies įgyvendinimo taisyklėse (toliau – transakcijų taisyklės), patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. 1K-123.

5. Užpildytos ataskaitos teikimo terminai yra tokie:

5.1. metinė ataskaita turi būti pateikiama mokestiniam laikotarpiui pasibaigus iki kito mokestinio laikotarpio dešimto mėnesio pirmos dienos;

5.2. paskutinio mokestinio laikotarpio metinė ataskaita turi būti pateikiama per 30 dienų nuo vieneto veiklos pabaigos.

6. Ataskaita turi būti pateikta vadovaujantis Mokesčių deklaracijų pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) viršininko 2004 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. VA-135 (Žin., 2004, Nr. [109-4117](#), toliau – įsakymas Nr. VA-135), nuostatomis.

7. Vienetas AVMI turi pateikti tinkamai užpildytą VMI prie FM nustatytos formos spaustuvinio būdu pagamintą arba VMI prie FM interneto svetainėje (www.vmi.lt) skelbiamą ataskaitą bei jos papildomą lapą, arba VMI prie FM nustatyta tvarka ataskaitą pateikti elektroniniu būdu, kaip tai nustatyta įsakyme Nr. VA-135.

8. Ataskaita turi būti pildoma:

8.1. juodu arba mėlynu (pageidautina ne šviesaus atspalvio) rašikliu;

8.2. raidės ir skaičiai turi būti įrašomi tiksliai į jiems skirtas vietas, nepažeidžiant nurodytų laukų linijų.

Kai į ataskaitą įrašomas rodiklis turi mažiau ženklų, negu atitinkamame laukelyje jam yra skirta vietų, tai tuščios vietos (tušti tarpeliai) gali būti paliekamos tiek kairėje, tiek dešinėje, tiek abiejose įrašyto rodiklio pusėse (išskyrus atvejus, kai 1 ir 10 laukeliuose nurodomi vieneto ir asocijuoto asmens identifikaciniai numeriai (kodai) ir tuščios vietos turi būti paliekamos laukelio dešinėje pusėje);

8.3. tekstas turi būti rašomas tik didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis;

8.4. prie įrašomų skaičių nepridedama jokių simbolių (kablelių, brūkšnelių ar pan.);

8.5. laukeliai, kurie nepildomi, turi būti paliekami tušti (nerašoma jokių simbolių, brūkšnelių, kryželių, nulių ar pan.);

8.6. kompiuteriu duomenys taip pat turi būti įrašomi į apibrėžtus laukus, nepažeidžiant jų linijų;

8.7. kompiuteriu išspausdintų ataskaitų formose turi išlikti nustatytos ataskaitų formų proporcijos (atstumai tarp formose esančių specialių žymų bei atstumai tarp specialių žymų ir pildomų laukų).

9. Užpildytą ataskaitą turi pasirašyti ją pateikusio vieneto vadovas ir vyriausiasis buhalteris (buhalteris). Jei vienetas yra neribotos civilinės atsakomybės ir neturi vyr. buhalterio (buhalterio), užpildytą ataskaitą turi pasirašyti vieneto savininkas. Kai ataskaitą užpildo užsienio vienetas, vykdamas veiklą Lietuvos Respublikoje per nuolatinę buveinę, ją turi pasirašyti užsienio vieneto atsakingas asmuo (vieneto prezidentas, viceprezidentas, direktorius, vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ar kitas atitinkamus įgaliojimus turintis asmuo) ir nurodyti savo pareigas, vardą, pavardę.

Jei vienetas neturi vyr. buhalterio (buhalterio) ir pagal sutartį jam apskaitos paslaugas teikia bei ataskaitas rengia kitas vienetas, tai ataskaitas vietoj vyr. buhalterio (buhalterio) turi pasirašyti (jei taip nustatyta sutartyje) vieneto įgaliotas asmuo ir nurodyti savo vardą, pavardę, pareigas bei apskaitos paslaugas teikiančio vieneto pavadinimą.

II. ATASKAITOS UŽPILDYMAS

I. DUOMENŲ APIE VIENETĄ ĮRAŠYMAS

10. Ataskaitos **1 laukelyje** turi būti įrašomas vieneto mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas). Jeigu ataskaitą pateikia užsienio vienetas, vykdamas veiklą Lietuvos Respublikoje per nuolatinę buveinę, šiame laukelyje turi būti įrašomas šiai nuolatinei buveinei suteiktas mokesčio mokėtojo identifikacinis numeris (kodas).

11. Ataskaitą pateikiančio vieneto pavadinimas, buveinė (adresas) ir telekomunikacinių ryšių priemonės nurodomos:

11.1. **2 laukelyje** – pavadinimas;

11.2. **3 laukelyje** – buveinė (adresas);

11.3. **4 laukelyje** – telefono numeris;

11.4. **5 laukelyje** – fakso numeris;

11.5. **6 laukelyje** – elektroninio pašto adresas (jei turi).

Ataskaitos atitinkamuose laukeliuose turi būti nurodyta jos pildymo data ir registracijos numeris pagal vieneto nusistatytą dokumentų registravimo tvarką.

12. 7 eilutės **laukelyje „Pirminė“** arba **„Patikslinta“** „X“ ženklas turi būti įrašomas atsižvelgiant į tai, kokia ataskaita (pirminė ar patikslinta) teikiama. Pirmą kartą teikiamoje užpildytoje ataskaitoje ir visuose prie jos pridedamuose papildomuose lapuose „X“ ženklu turi būti pažymimas 7 eilutės laukelis „Pirminė“.

Vienetas, norėdamas patikslinti jau pateiktos ataskaitos duomenis, turi užpildyti ir pateikti patikslintą visą ataskaitą, kurios 7 eilutės laukelyje „Patikslinta“ turi įrašyti „X“ ženklą.

13. 8 eilutėje „*Mokestinis laikotarpis*“ **laukeliuose „Mokestiniai metai“** arba „**Arba kitas mokestinis laikotarpis**“ turi būti nurodomas vieneto mokestinis laikotarpis:

13.1. laukelis „Mokestiniai metai“ turi būti užpildytas tuo atveju, kai vieneto mokestiniai metai sutampa su kalendoriniais metais (tuomet laukelis „Arba kitas mokestinis laikotarpis“ nepildomas),

13.2. laukelį „Arba kitas mokestinis laikotarpis“ turi užpildyti tie vienetai, kuriems pagal PMĮ 6 straipsnį nustatytas kitas (ne kalendorinių metų) mokestinis laikotarpis. Tokiu atveju šiame laukelyje turi būti nurodomos to mokestinio laikotarpio pradžios ir pabaigos datos (laukelis „Mokestiniai metai“ šiuo atveju nepildomas).

14. **9 laukelyje** turi būti nurodomas ataskaitos papildomų lapų FR0528P formos skaičius. 9 laukelis nepildomas, jei neteikiami papildomi FR0528P formos lapai.

II. ATASKAITOS DALIES „DUOMENYS APIE ASOCIJUOTĄ ASMENĮ“ UŽPILDYMAS

15. Asocijuoto Lietuvos ir/ar užsienio asmens duomenys turi būti įrašomi taip:

15.1. **10 laukelyje** – vieneto identifikacinis numeris (kodas) arba fizinio asmens kodas. Jeigu pateikiami duomenys apie užsienio asmenį, šiame laukelyje turi būti įrašomas užsienio asmens teisinio įregistravimo savo valstybėje kodas arba atitinkamas fiziniam asmeniui savo valstybėje suteiktas asmens kodas ar kitas identifikacinis numeris. Jeigu pateikiami duomenys apie asmenį be pilietybės ar užsienio valstybės pilietį, kuriam asmens kodas nesuteiktas, šiame laukelyje nepaliekant tarpelio turi būti įrašomi jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento serija ir numeris. Tuo atveju, kai pateikiami duomenys apie asmenį, kuris neturi asmens kodo, šiame laukelyje turi būti įrašyta to asmens tapatybę patvirtinančio dokumento serija, numeris ir ženklas „D“ (tarp dokumento serijos, numerio ir ženklo „D“ turi būti paliekama po vieną tuščią langelį;

15.2. **11 laukelyje** – vieneto pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė. Jeigu pateikiami duomenys apie užsienio vieneta, šiame laukelyje turi būti įrašomas užsienio vieneto pavadinimas iš jo teisinio įregistravimo pažymėjimo;

15.3. **12 laukelyje** – vieneto buveinės adresas arba fizinio asmens nuolatinė gyvenamoji vieta. Jeigu pateikiami duomenys apie užsienio vieneta, šiame laukelyje turi būti įrašomas jo buveinės adresas užsienio valstybėje. Jei pateikiama informacija apie užsienio valstybės fizinį asmenį, šiame laukelyje turi būti įrašoma jo gyvenamoji vieta arba registracijos vieta, o jei tai yra nežinoma, turi būti nurodoma jo rezidavimo valstybė.

III. ATASKAITOS DALIES „DUOMENYS APIE PARDAVIMO (PERLEIDIMO) SANDORIUS IR/AR ŪKINES OPERACIJAS SU ASOCIJUOTU ASMENIU“ UŽPILDYMAS

16. Duomenys apie pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar ūkines operacijas su asocijuotu asmeniu turi būti įrašomi taip:

16.1. **13 laukelyje** – ilgalaikio materialiojo turto pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui. 13 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už ilgalaikio materialiojo turto pardavimą (perleidimą) asocijuotam asmeniui. 13 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma tokio perleisto ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo kaina, kuri neįtraukta į ribojamų dydžių leidžiamus atskaitymus (litas). 13 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi būti nurodytas ilgalaikio materialiojo turto pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius. Atsižvelgiant į transakcijų taisyklės, 13 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus ilgalaikio materialiojo turto pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas taikytas tik sudarant kai kuriuos ilgalaikio materialiojo turto pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba

3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu ilgalaikio materialiojo turto pardavimo (perleidimo) atveju);

16.2. 14 laukelyje – ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui. 14 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimą (perleidimą) asocijuotam asmeniui. 14 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma tokio perleisto ilgalaikio nematerialiojo turto įsigijimo kaina, kuri neįtraukta į ribojamų dydžių leidžiamus atskaitymus (litas). 14 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi būti nurodytas ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius. Atsižvelgiant į transakcijų taisykles, 14 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas buvo taikytas sudarant tik kai kuriuos ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimo (perleidimo) atveju);

16.3. 15 laukelyje – atsargų (prekių) ir/ar produkcijos pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui. 15 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už atsargų (prekių) ir/ar produkcijos pardavimą (perleidimą) asocijuotam asmeniui. 15 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė įsigydamas minėtas atsargas (prekes), ar/ir produkcijos savikainos suma (litas). 15 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi būti nurodytas atsargų (prekių) pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius. Atsižvelgiant į transakcijų taisykles, 15 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus atsargų (prekių) ir/ar produkcijos pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas buvo taikytas sudarant tik kai kuriuos atsargų (prekių) ir/ar produkcijos pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu atsargų (prekių) ir/ar produkcijos pardavimo (perleidimo) atveju);

16.4. 16 laukelyje – turto lizingo palūkanos, gautos iš asocijuoto asmens. 16 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų – palūkanų suma litais, kurią vienetas gavo lizingu perleisdamas turtą asocijuotam asmeniui. 16 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ neturi būti pildoma. 16 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi įrašyti per mokestinį laikotarpį sudarytų lizingo sandorių, kuriais turtas buvo perleistas asocijuotam asmeniui, skaičių. Atsižvelgiant į transakcijų taisykles, 16 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus turto lizingo sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas taikytas sudarant tik kai kuriuos turto lizingo sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu turto lizingo atveju);

16.5. 17 laukelyje – asocijuotam asmeniui suteiktos paslaugos. 17 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už paslaugų suteikimą asocijuotam asmeniui. 17 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė suteikdamas paslaugas asocijuotam asmeniui. 17 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi būti nurodytas atliktų paslaugų sandorių ir/ar įvykdytų ūkinių operacijų skaičius. Atsižvelgiant į transakcijų taisykles, 17 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus paslaugų sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas taikytas sudarant kai kuriuos paslaugų sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu paslaugų atveju);

16.6. 18 laukelyje – vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui. 18 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimą (perleidimą) asocijuotam asmeniui. 18 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma

litas, kurias vienetas patyrė įsigydamas minėtus vertybinius popierius ar išvestines finansines priemones. 18 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi būti nurodytas bendras vertybinių popierių ar išvestinių finansinių priemonių pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius. Atsižvelgiant į transakcijų taisykles, 18 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas taikytas sudarant tik kai kuriuos vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimo (perleidimo) atveju);

16.7. 19 laukelyje – turto nuoma asocijuotam asmeniui. 19 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų (turto nuomos mokesčio) suma (litas), kurią vienetas gavo sudaręs turto nuomos sandorius su asocijuotu asmeniu. 19 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė įsigydamas šį asocijuotam asmeniui nuomojamą turtą. 19 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi būti nurodytas turto nuomos sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius. Atsižvelgiant į transakcijų taisykles, 19 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus turto nuomos sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas taikytas sudarant tik kai kuriuos turto nuomos sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu turto nuomos atveju).

16.8. 20 laukelyje – kiti pardavimo (perleidimo) sandoriai ir/ar ūkinės operacijos su asocijuotu asmeniu. 20 laukelio eilutėje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo sudaręs kitos rūšies nei ataskaitos 13–19 laukeliuose nurodytus pardavimo (perleidimo) asocijuotam asmeniui sandorius ir/ar ūkines operacijas. 20 laukelio eilutėje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė dėl tokių kitos rūšies sandorių. 20 laukelio eilutėje „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“ turi būti nurodytas kitų pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius. Atsižvelgiant į transakcijų taisykles, 20 laukelio eilutėje „Kodai“ turi būti įrašomas kodas 1 (jei transakcijų taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus kitus pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas taikytas sudarant tik kai kuriuos kitus pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar atliekant ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu kitu pardavimo (perleidimu) atveju).

IV. ATASKAITOS DALIES „DUOMENYS APIE ĮSIGIJIMO IŠ ASOCIJUOTO ASMENS SANDORIUS IR/AR ŪKINES OPERACIJAS“ UŽPILDYMAS

17. Duomenys apie įsigijimo iš asocijuoto asmens sandorius ir/ar ūkines operacijas turi būti įrašomi taip:

17.1. 21 laukelyje – ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį iš asocijuoto asmens įsigyto (priskirto ir pan.) ilgalaikio materialiojo turto kainų, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas);

17.2. 22 laukelyje – ilgalaikio nematerialiojo turto įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį iš asocijuoto asmens įsigyto (priskirto ir pan.) ilgalaikio nematerialiojo turto kainų, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas);

17.3. 23 laukelyje – atsargų (prekių) įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį iš asocijuoto asmens įsigytų atsargų (prekių) kainų, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas);

17.4. 24 laukelyje – vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį iš minėto

asocijuoto asmens įsigytų vertybinių popierių (akcijų ir pan.) ir išvestinių finansinių priemonių kainų, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas);

17.5. **25 laukelyje** – asocijuoto asmens suteiktos paslaugos. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį iš asocijuoto asmens gautų paslaugų kainų, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas);

17.6. **26 laukelyje** – asocijuotam asmeniui mokamų už turto lizingą palūkanų suma. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį asocijuotam asmeniui mokamų turto lizingo palūkanų, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas);

17.7. **27 laukelyje** – už asocijuoto asmens suteiktą teisę naudotis atitinkamu turtu mokėtinų išmokų suma. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už asocijuoto asmens suteiktą teisę naudotis atitinkamu turtu (pvz., atlyginimas už teisę naudotis autoriniu atlyginimu, įskaitant atlyginimą už suteiktas gretutines teises; atlyginimas už perduotą ar licencine sutartimi suteiktą teisę naudotis pramoninės nuosavybės objektu, franšize; atlyginimas už suteiktą informaciją apie gamybinę, prekybinę ar mokslinę patirtį (*know-how*); teisę daryti kompiuterio programos kopijas, turint tikslą jas viešai platinti ar kitaip perduoti nuosavybėn, išnuomoti arba paskolinti; teisę rengti išvestines kompiuterio programas, kurios remiasi autorių teise apsaugota kompiuterio programa; teisę viešai demonstruoti kompiuterio programą ir pan.) mokėtinų išmokų asocijuotam asmeniui, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas);

17.8. **28 laukelyje** – kiti sandoriai ir/ar ūkinės operacijos. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį su asocijuotu asmeniu sudarytų įsigijimo sandorių ir/ar ūkinių operacijų (nenurodytų ataskaitos 21–27 laukeliuose) kainų, nustatytų sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodinis susitarimas ir pan.), sumą (litas).

V. ATASKAITOS DALIES „PASKOLOS, GARANTIJOS IR KITA INFORMACIJA“ UŽPILDYMAS

18. Duomenys apie paskolas, garantijas ir kita informacija turi būti įrašoma taip:

18.1. **29 laukelyje** – asocijuoto asmens suteiktos paskolos. 29 laukelio eilutėje „Paskolos suma“ vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį iš asocijuoto asmens gautinų paskolų sumą (litas), o eilutėje „Palūkanų suma“ – dėl tokių per mokestinį laikotarpį gautų (gautinų) paskolų mokėtiną asocijuotam asmeniui palūkanų sumą (litas);

18.2. **30 laukelyje** – asocijuotam asmeniui grąžintos paskolos. 30 laukelio eilutėje „Paskolos suma“ vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį asocijuotam asmeniui grąžintinų paskolų sumą litais, o eilutėje „Palūkanų suma“ – dėl tokių turėtų paskolų per mokestinį laikotarpį asocijuotam asmeniui mokėtiną palūkanų sumą (litas);

18.3. **31 laukelyje** – asocijuotam asmeniui suteiktos paskolos. 31 laukelio eilutėje „Paskolos suma“ vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį asocijuotam asmeniui suteiktinų paskolų sumą (litas), o eilutėje „Palūkanų suma“ – dėl tokių suteiktų paskolų per mokestinį laikotarpį iš asocijuoto asmens gautinų palūkanų sumą (litas);

18.4. **32 laukelyje** – asocijuoto asmens grąžintos paskolos. 32 laukelio eilutėje „Paskolos suma“ vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį asocijuoto asmens grąžintinų paskolų sumą (litas), o eilutėje „Palūkanų suma“ – dėl tokių grąžintinų paskolų per mokestinį laikotarpį mokėtiną palūkanų sumą (litas);

18.5. **33 laukelyje** – asocijuotam asmeniui suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl jo prievolių suma. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį asocijuotam asmeniui suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl jo prievolių sumą (litas);

18.6. **34 laukelyje** – asocijuoto asmens suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl vieneto prievolių suma. Šiame laukelyje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį asocijuoto asmens vienetai suteiktų garantijų ar kitų priemonių dėl vieneto prievolių sumą (litas).

III. ATASKAITOS PAPILDOMO LAPO PILDYMAS

19. Jei vienetas per mokestinį laikotarpį sandorių ir/ar ūkinių operacijų sudarė ne su vienu asocijuotu asmeniu, tai su kiekvienu asocijuotu asmeniu sudarytų sandorių ir/ar ūkinių operacijų atveju turi būti pildomas ataskaitos papildomas lapas (FR0528P forma), kurio **1 laukelyje** turi būti įrašomas ataskaitą teikiančio vieneto mokesčio mokėtojo identifikacinis numeris (kodas), nustatytas šių taisyklių 10 punkte.

20. Kiekvieno ataskaitos papildomo lapo FR0528P formos **7 laukelyje ir 8** eilutes „Mokestinis laikotarpis“ **atitinkamame laukelyje** turi būti įrašyti duomenys, nustatyti šių taisyklių 12–13 punktuose.

21. Kiekvieno ataskaitos papildomo lapo FR0528P formos **10–12 laukeliuose** turi būti įrašyti asocijuoto asmens duomenys, nustatyti šių taisyklių 15 punkte.

22. Kiekvieno ataskaitos papildomo lapo FR0528P formos **13–34 laukeliuose** turi būti įrašyti duomenys apie sandorius ir/ar ūkines operacijas su asocijuotu asmeniu. Tokių duomenų įrašymo reikalavimai yra nustatyti šių taisyklių 16–18 punktuose.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Ataskaitos, užpildytos nesilaikant šių taisyklių 8 ir 9 punktuose nurodytų reikalavimų, turi būti pateiktos vadovaujantis įsakymu Nr. 135 nustatytų taisyklių tvarka.

24. Už šių taisyklių nesilaikymą asmenys gali būti traukiami atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-56](#), 2006-06-13, Žin., 2006, Nr. 69-2552 (2006-06-20), i. k. 1062055ISAK000VA-56

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2005 m. kovo 22 d. įsakymo Nr. VA-27 "Dėl Asocijuotų asmenų tarpusavio sandorių arba ūkinių operacijų ataskaitos FR0528 formos ir jos užpildymo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo