2-ojo verslo apskaitos

standarto „Balansas“

2 priedas

# (Sutrumpinto balanso forma)

(įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas)

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei įmonė likviduojama, reorganizuojama ar yra bankrutavusi)

(Tvirtinimo žyma)

# 20…..M……………D. BALANSAS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(ataskaitos sudarymo data)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ataskaitinis laikotarpis) (ataskaitos tikslumo lygis ir valiuta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Straipsniai | Pastabos Nr. | Ataskaitinis laikotarpis | Praėjęs ataskaitinis laikotarpis |
|  | TURTAS |  |  |  |
| A. | ILGALAIKIS TURTAS |  |  |  |
| 1. | Nematerialusis turtas |  |  |  |
| 2. | Materialusis turtas |  |  |  |
| 3. | Finansinis turtas |  |  |  |
| 4. | Kitas ilgalaikis turtas |  |  |  |
| B. | TRUMPALAIKIS TURTAS |  |  |  |
| 1. | Atsargos |  |  |  |
| 2. | Per vienus metus gautinos sumos |  |  |  |
| 3. | Trumpalaikės investicijos |  |  |  |
| 4. | Pinigai ir pinigų ekvivalentai |  |  |  |
| C. | ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDOS IR SUKAUPTOS PAJAMOS |  |  |  |
|  | TURTO IŠ VISO |  |  |  |
|  | NUOSAVAS KAPITALAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI |  |  |  |
| D. | NUOSAVAS KAPITALAS |  |  |  |
| 1. | Kapitalas |  |  |  |
| 2. | Akcijų priedai |  |  |  |
| 3. | Perkainojimo rezervas |  |  |  |
| 4. | Rezervai |  |  |  |
| 5. | Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai) |  |  |  |
| E. | DOTACIJOS, SUBSIDIJOS |  |  |  |
| F. | ATIDĖJINIAI |  |  |  |
| G. | MOKĖTINOS SUMOS IR KITI ĮSIPAREIGOJIMAI |  |  |  |
| 1. | Po vienų metų mokėtinos sumos ir kiti ilgalaikiai įsipareigojimai |  |  |  |
| 2. | Per vienus metus mokėtinos sumos ir kiti trumpalaikiai įsipareigojimai |  |  |  |
| H. | SUKAUPTOS SĄNAUDOS IR ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ PAJAMOS |  |  |  |
|  | NUOSAVO KAPITALO IR ĮSIPAREIGOJIMŲ IŠ VISO |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įmonės vadovo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vyriausiojo buhalterio (buhalterio) arba galinčio (parašas) (vardas ir pavardė) tvarkyti apskaitą kito asmens pareigų pavadinimas)