

Suvestinė redakcija nuo 2011-01-28 iki 2012-03-08

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

Nauja redakcija nuo 2007-03-28:

Nr. [VA-19](#), 2007-03-19, Žin. 2007, Nr. 35-1300 (2007-03-27), i. k. 1072055ISAK000VA-19

**„VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
VIRŠININKAS**

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

Vadovaudamasis 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 siekdamas įgyvendinti Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo (Žin., 2001, Nr. [110-3992](#)) nuostatas:

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

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

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

2. Į s a k a u:

2.1. Mokesčių mokėtojus aptarnaujantiems apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis bei gaunantiems darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, kontroliuoti, kad mokesčių mokėtojai naudotų šiuo įsakymu patvirtintą FR0528 formą ir vadovautųsi taisyklėmis;

2.2. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) Informacinių technologijų departamentui:

2.2.1. įtraukti FR0528 formą į Dokumentų formų registrą,

2.2.2. užtikrinti, kad FR0528 forma pildyti kompiuteriu būtų pritaikyta per mėnesį nuo jos patvirtinimo dienos,

2.2.3. užtikrinti, kad per informacinių sistemų taikomųjų programų užsakymo formoje suderintus terminus būtų parengta programinė įranga FR0528 formoje pateikiamiems duomenims apdoroti;

2.3. VMI prie FM Paslaugų mokesčių mokėtojams departamentui organizuoti pagal poreikį FR0528 formos pagaminimą ir AVMI aprūpinimą jomis.

3. N u s t a t a u, kad 2004 ir 2005 metų mokestinių laikotarpių pirminės ir patikslintos ataskaitos turi būti teikiamos vadovaujantis šiuo įsakymu patvirtintomis taisyklėmis ir naudojant FR0528 formą.

4. VMI prie FM viršininko pavaduotojams pagal kompetenciją ir AVMI viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą“.

VIRŠININKĖ

VIOLETA LATVIENĖ

SUDERINTA

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

 Pildyti ir pateikti mokesčių inspekcijai (pildyti ir pateikti mokesčių inspekcijai)		 8 059132 919515		FR0528 <u>Verstila</u> 03		S P A U S K A S 	
Forma patvirtinta Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos vėliaviniu 2005 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. VA-27 Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos vėliaviniu 2007 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. VA-19 redakcija							
1. Identifikacinis numeris (kodas)				5. Faksas		Pildyti NVII duomenimis	
2. Vieneto pavadinimas							
3. Buvimo adresas							
4. Telefonas							
6. Elektroninio pašto adresas							
ASOCIJUOTŲ ASMENŲ TARPUSAVIO SANDORIŲ ARBA ŪKINIŲ OPERACIJŲ ATASKAITA							
7. Mokestinis laikotarpis		Pildymo data		Registracijos Nr.			
Mokestiniai metai		arba kitas mokestinis laikotarpis		NI			
Duomenys apie asocijuotą asmenį						Papildomų 8 lapų skaičius	
9. Identifikacinis numeris (kodas)							
10. Pavadinimas / Vardas, pavardė							
11. Adresas							
Pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų su asocijuotu asmeniu duomenys		Pajamos		Sąnaudos		Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius	
12. Įgaliojimo materialiojo turto perdavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui (AA)							
13. Įgaliojimo nematerialiojo turto perdavimas (perleidimas) AA							
14. Atsargų, prekių, produkcijos perdavimas (perleidimas) AA							
15. Finansinių paslaugų teikimas AA							
16. Kitų paslaugų teikimas AA							
17. Įmonių finansinių priemonių perdavimas (perleidimas) AA							
18. Turto nuoma AA							
19. Kiti sandoriai ir/ar ūkinės operacijos su AA							
Įsigijimo sandorių ir/ar ūkinių operacijų iš asocijuoto asmens duomenys							
20. Įgaliojimo materialiojo turto įsigijimas iš AA				21. Įgaliojimo nematerialiojo turto įsigijimas iš AA			
22. Atsargų, prekių, produkcijos įsigijimas iš AA				23. Asocijuoto asmens suteiktos finansinės paslaugos			
24. Asocijuoto asmens suteiktos kitos paslaugos				25. Vertybinių popierių ir finansinių priemonių įsigijimas iš AA			
26. Turto nuoma iš AA				27. Kiti sandoriai ir/ar ūkinės operacijos su AA			
Paskolos ir palūkanos		Paskolos suma mokestinio laikotarpio pradžioje		Paskolos suma mokestinio laikotarpio pabaigoje			
28. Iš asocijuoto asmens gautos paskolos							
29. Asocijuotam asmeniui suteiktos paskolos							
30. Priskaičiuotos palūkanos už iš asocijuoto asmens gautas paskolas				32. Ar buvo gauta beprocentinių paskolų iš asocijuoto asmens?		☐ Taip ☐ Ne	
31. Priskaičiuotos palūkanos už asocijuotam asmeniui suteiktas paskolas				33. Ar buvo sutelista asocijuotam asmeniui beprocentinių paskolų?		☐ Taip ☐ Ne	
Vadovas		Vyr. buhalteris (buhalteris)					
(parašas)		(vardas, pavardė)		(parašas)		(vardas, pavardė)	

 6 0 5 9 1 3 2 9 1 9 8 6 9	Papildoma lapo numeris	FR 0 5 2 8 P	Versija 0 3	
Papildomos lapas				
1 Identifikacinis numeris (kodas)				
Pildymo data				
7 Mokesstinis laikotarpis				
Mokesstiniai metai				
arba kitas mokesstinis laikotarpis				
Duomenys apie asocijuotą asmenį				
9 Identifikacinis numeris (kodas)				
10 Pavadinimas / Vardas, pavardė				
11 Adresas				
Pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų su asocijuotu asmeniu duomenys				
	Pajamos	Sąnaudos	Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius	Kodas*
12 Igaliaikio materialiojo turto pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui (AA)				
13 Igaliaikio nematerialiojo turto pardavimas (perleidimas) AA				
14 Aisargų, prekių, produkcijos pardavimas (perleidimas) AA				
15 Finansinių paslaugų teikimas AA				
16 Kitų paslaugų teikimas AA				
17 Vertybinių popierių ir išves- tinių finansinių priemonių pardavimas (perleidimas) AA				
18 Turto nuoma AA				
19 Kiti sandoriai ir/ar ūkinės operacijos su AA				
Įsigijimo sandorių ir/ar ūkinių operacijų iš asocijuoto asmens duomenys				
20 Igaliaikio materialiojo turto įsigijimas iš AA		21 Igaliaikio nematerialiojo turto įsigijimas iš AA		
22 Aisargų, prekių, produ- kcijos įsigijimas iš AA		23 Asocijuoto asmens suteik- tos finansinės paslaugos		
24 Asocijuoto asmens sutei- kta kitos paslaugos		25 Vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių įsigijimas iš AA		
26 Turto nuoma iš AA		27 Kiti sandoriai ir/ar ūkinės operacijos su AA		
Paskolos ir paskolos		Paskolos suma mokesstinio laikotarpio pradžioje		
28 Iš asocijuoto asmens gautos paskolos		Paskolos suma mokestinio laikotarpio pabaigoje		
29 Asocijuotam asmeniui suteiktos paskolos				
30 Priskaičiuotos palūkanos už iš asocijuoto asmens gautas paskolas		32 Ar buvo gauta beprocentinių paskolų iš asocijuoto asmens? ☐ Taip ☐ Ne		
31 Priskaičiuotos palūkanos už asocijuotam asmeniui suteiktas paskolas		33 Ar buvo suteikta asocijuotam asmeniui beprocentinių paskolų? ☐ Taip ☐ Ne		
* Informacija apie metodų taikymą: 1 - taikyti visiems sandoriams. 2 - taikyti kai kuriems sandoriams. 3 - netaikyti nė vienam sandoriui				

Nr. [VA-56](#), 2006-06-13, *Žin.*, 2006, Nr. 69-2552 (2006-06-20), i. k. 1062055ISAK000VA-56
Nr. [VA-19](#), 2007-03-19, *Žin.*, 2007, Nr. 35-1300 (2007-03-27), i. k. 1072055ISAK000VA-19

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 2007 m. kovo 19 d. įsakymo
Nr. VA-19 redakcija)

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 metinės pelno mokesčio deklaracijos priedo – asocijuotų asmenų tarpusavio sandorių ir/ar ūkinių operacijų ataskaitos FR0528 formos ir jos papildomo lapo FR0528P formos (toliau – ataskaitos forma) užpildymo tvarką.

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

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka PMI, GPMĮ, MAĮ, Lietuvos Respublikos finansų įstaigų įstatyme (Žin., 2002, Nr. [91-3891](#); toliau – FII), Lietuvos Respublikos civiliniam kodekse (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#), Nr. 77, Nr. 80, Nr. 82) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Tinkamai užpildytą ataskaitos formą kartu su metine pelno mokesčio deklaracija tiek Lietuvos vienetas, tiek užsienio vienetas, vykdamasis 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 mokėtoju vietą. Vienetas ataskaitos formą turi teikti, jei su asocijuotu asmeniu per mokestinį laikotarpį (mokestinius metus ar kitoki) turėjo sudaręs sandorių ir/ar ūkinių operacijų, kurio vieno/vienos vertė buvo lygi arba didesnė kaip 300 000 Lt, arba turėjo sudaręs vienaarūšių ir/ar nevienaarūšių sandorių ir/ar ūkinių operacijų, kurių bendra vertė per mokestinį laikotarpį (mokestinius metus ar kitoki) buvo lygi arba didesnė kaip 300 000 Lt. Sandorio ir/ ar ūkinės operacijos vertė yra nustatoma be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Nustatant asocijuotą asmenį vadovaujasi PMI 2 str. 8 dalimi.

1 pavyzdys. A, B ir C įmonės yra asocijuoti asmenys, A įmonė per mokestinį laikotarpį iš C įmonės įsigijo prekių už 400 000 Lt, C įmonė suteikė A įmonei transportavimo (pervežimo) paslaugų už 1 000 Lt, C ir B įmonių nevienaarūšių sandorių ir/ar ūkinių operacijų bendra vertė buvo 20 000 Lt. Kitokių sandorių ir/ar ūkinių operacijų tarpusavyje įmonės nebuvo sudariusios. Ataskaitos formą teikia A ir C įmonės, nes tarpusavio sandorių ir/ar ūkinių operacijų vertė buvo didesnė kaip 300 000 Lt.

2 pavyzdys. A, B ir C įmonės yra asocijuoti asmenys, A įmonė per mokestinį laikotarpį iš B įmonės įsigijo prekių bei jai suteikė paslaugų, šių sandorių ir/ar ūkinių operacijų vertė buvo 150 000 Lt, B įmonė iš C įmonės įsigijo prekių už 250 000 Lt. A, B ir C įmonėms ataskaitos formos nereikia teikti, nes sandorių ir/ar ūkinių operacijų vertė su konkrečiu asocijuotu asmeniu buvo mažesnė kaip 300 000 Lt.

3 pavyzdys. A įmonė 2005-03-01 suteikė asocijuotai B įmonei 500 000 Lt paskolą. B įmonė paskolą grąžino tą pačių metų spalio 1 dieną, palūkanų priskaičiuota 20 000 Lt. Šiuo atveju ataskaitos formą teikti reikia, nes sandorio vertė (paskolos suma) buvo didesnė kaip 300 000 Lt. Ataskaitos formoje turi būti įrašomos šios paskolos palūkanos (20 000 Lt).

Vienetai gali pateikti ir 2004 metų mokestinio laikotarpio ataskaitą. Tačiau 2004 metų mokestinio laikotarpio ataskaitos nepateikimas 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, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. 1K-123 (Žin., 2004, Nr. 5-2074; toliau – kainodaros taisyklės).

5. Ataskaitos formoje duomenys turi būti įrašomi be PVM. Vienetas, kuris nėra PVM mokėtojas, duomenis nurodo su PVM.

6. Ataskaitos forma turi būti teikiama 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. Tinkamai užpildyta metinė ataskaitos forma turi būti pateikiama mokestiniam laikotarpiui pasibaigus iki kito mokestinio laikotarpio šešto mėnesio pirmos dienos (iki kitų metų birželio 1 dienos, jei mokestinis laikotarpis yra kalendoriniai metai), o paskutinio mokestinio laikotarpio metinė ataskaitos forma turi būti pateikiama per 30 dienų nuo vieneto veiklos pabaigos. Vienetai, kuriems nustatytas su ankstesniu mokestiniu laikotarpiu nesutampantis mokestinis laikotarpis, pereinamojo mokestinio laikotarpio ataskaitos formą AVMI turi pateikti ne vėliau kaip iki naujo nustatyto mokestinio laikotarpio šešto mėnesio 1 dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VA-12](#), 2011-01-21, Žin., 2011, Nr. 11-502 (2011-01-27), i. k. 1112055ISAK000VA-12

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

9. Ataskaitos forma turi būti pildoma:

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

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

Kai į ataskaitos formą 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 eilutėse nurodomi vieneto ir asocijuoto asmens identifikaciniai numeriai (kodai) ir tuščios vietos turi būti paliekamos laukelio dešinėje pusėje);

9.3. tekstas turi būti rašomas tik didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis;

9.4. prie įrašomų skaičių neturi būti pridėdama jokių simbolių (kablelių, brūkšnelių ar pan.);

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

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

9.7. kompiuteriu išspausdintoje ataskaitos formoje turi išlikti nustatytos proporcijos (atstumai tarp formose esančių specialių žymų bei atstumai tarp specialių žymų ir pildomų laukų).

10. Užpildytą ataskaitos formą turi pasirašyti ją pateikusio vieneto vadovas ir vyriausiasis buhalteris (bualteris). Jei vienetas yra neribotos civilinės atsakomybės ir neturi vyr. buhalterio (bualterio), užpildytą ataskaitos formą turi pasirašyti vieneto savininkas. Kai ataskaitos formą

pateikia užsienio vienetas, vykdamasis veiklą Lietuvos Respublikoje per nuolatinę buveinę, ją gali pasirašyti užsienio valstybės juridinio vieneto ar kitos organizacijos atsakingas asmuo (prezidentas, viceprezidentas, direktorius, vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ar kitas atitinkamus įgaliojimus turintis asmuo) ir nurodyti savo pareigas, vardą, pavardę. Užsienio vieneto atsakingas asmuo ataskaitos formą gali pasirašyti pats arba jo įgaliotasis atstovas.

Jei vienetas neturi vyr. buhalterio (buhalterio) ir pagal sutartį jam apskaitos paslaugas teikia bei ataskaitas rengia kitas vienetas, tai ataskaitos formą 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 (šie duomenys turi būti įrašomi tam skirtoje laisvoje ataskaitos formos vietoje).

Likviduojamo vieneto statusą turinčio vieneto deklaraciją turi pasirašyti likvidatorius, o vienetų, kuriems iškeltos bankroto bylos (arba bankroto procedūros vykdomos ne teismo tvarka), deklaracijas pasirašo teismo (ar kreditorių) paskirtas administratorius.

II. ATASKAITOS FORMOS UŽPILDYMAS

Duomenų apie vienetą įrašymas

11. Ataskaitos formos **1 eilutėje** turi būti įrašomas vieneto mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas). Jeigu ataskaitos formą pateikia užsienio vienetas, vykdamasis veiklą Lietuvos Respublikoje per nuolatinę buveinę, šioje eilutėje turi būti įrašomas tai nuolatinei buveinei suteiktas mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas).

12. Ataskaitos formą pateikiančio vieneto pavadinimas, buveinė (adresas) ir telekomunikacinių ryšių priemonės nurodomos:

- 12.1. **2 eilutėje** – pavadinimas,
- 12.2. **3 eilutėje** – buveinė (adresas),
- 12.3. **4 eilutėje** – telefono numeris,
- 12.4. **5 eilutėje** – fakso numeris,
- 12.5. **6 eilutėje** – elektroninio pašto adresas (jei turi).

Ataskaitos formos atitinkamuose laukeliuose turi būti nurodyta jos pildymo data ir registracijos numeris pagal vieneto nusistatytą dokumentų registravimo tvarką (vieneto išsiunčiamų dokumentų registracijos eilės numeris).

13. Ataskaitos formos **7 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 (tada 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).

Ataskaitos formoje nurodytas mokestinis laikotarpis turi sutapti su metinės pelno mokesčio deklaracijos PLN204, PLN204A, PLN204N ir PLN204U formose, patvirtintose Lietuvos Respublikos VMI prie FM viršininko 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. VA-2 (Žin., 2007, Nr. [8-333](#)), nurodytu mokestiniu laikotarpiu.

14. Ataskaitos formos **8 eilutėje** turi būti nurodomas ataskaitos formos papildomų FR0528P formos lapų skaičius. 8 eilutė nepildoma, jei neteikiami papildomi FR0528P formos lapai.

Ataskaitos formos dalies „Duomenys apie asocijuotą asmenį“ užpildymas

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

15.1. ataskaitos formos **9 eilutėje** – vieneto identifikacinis numeris (kodas) arba fizinio

asmens kodas. Jeigu pateikiami duomenys apie užsienio asmenį, šioje eilutėje turi būti įrašomas užsienio asmens teisinio įregistravimo savo valstybėje kodas arba atitinkamas fiziniam asmeniui savo valstybėje suteiktas asmens kodas ar kitas identifikacinis numeris. Tais atvejais, kai fizinis asmuo neturi asmens kodo, turi būti nurodomas jo asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente nurodytas identifikacinis numeris. Jeigu fizinis asmuo neturi asmens kodo ar minėto identifikacinio numerio, šiame laukelyje turi būti įrašomi jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento serija ir numeris bei požymio ženklas „D“ (tarp dokumento serijos, numerio simbolių ir požymio ženklo turi būti paliekama po vieną tuščią langelį);

15.2. ataskaitos formos **10 eilutėje** – vieneto pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė. Jeigu pateikiami duomenys apie užsienio vieneta, šioje eilutėje turi būti įrašomas užsienio vieneto pavadinimas iš jo teisinio įregistravimo pažymėjimo;

15.3. ataskaitos formos **11 eilutėje** – vieneto buveinės adresas arba fizinio asmens nuolatinė gyvenamoji vieta. Jeigu pateikiami duomenys apie užsienio vieneta, šioje eilutėje turi būti įrašomas vieneto buveinės adresas užsienio valstybėje. Jei pateikiama informacija apie užsienio valstybės fizinį asmenį, šioje eilutėje turi būti įrašoma jo gyvenamoji vieta arba registracijos vieta, o jei tai yra nežinoma, turi būti nurodoma jo rezidavimo valstybė.

Ataskaitos formos dalies „Pardavimo (perleidimo) sandorių ir/ar ūkinių operacijų su asocijuotu asmeniu duomenys“ užpildymas

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

16.1. ataskaitos formos **12 eilutėje** – ilgalaikio materialiojo turto pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui. 12 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už ilgalaikio materialiojo turto pardavimą (perleidimą) asocijuotam asmeniui. 12 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma tokio perleisto ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo kainos nenudevėtoji dalis (litas);

16.2. ataskaitos formos **13 eilutėje** – ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimas (perleidimas) ir/ar teisių naudotis nematerialiuoju turtu suteikimas asocijuotam asmeniui. 13 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už ilgalaikio nematerialiojo turto pardavimą (perleidimą) ir/ar teisių naudotis nematerialiuoju turtu suteikimą asocijuotam asmeniui. 13 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma tokio perleisto ilgalaikio nematerialiojo turto įsigijimo kainos neamortizuotoji dalis ir/ar su teisių naudotis nematerialiuoju turtu suteikimu susijusių sąnaudų suma (litas);

16.3. ataskaitos formos **14 eilutėje** – atsargų, prekių, produkcijos pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui.

14 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už atsargų, prekių, produkcijos pardavimą (perleidimą) asocijuotam asmeniui. 14 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė išgydamas minėtas atsargas, prekes ir/ar produkcijos savikainos suma (litas);

16.4. ataskaitos formos **15 eilutėje** – finansinių paslaugų teikimas asocijuotam asmeniui. Šioje eilutėje vienetas turi pateikti duomenis apie FII 3 straipsnyje nustatytas finansines paslaugas, išskyrus 17 eilutėje nurodomus vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar ūkines operacijas ir 28–33 eilutėse nurodomas paskolas ir palūkanas. 15 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už suteiktas finansines paslaugas, pvz.: gauti garantijų suteikimo mokesčiai ar palūkanos; gautos finansinės išperkamosios nuomos (lizingo) palūkanos; suteiktos finansinės paslaugos mokestis (faktoringo ar akredityvo paslaugų atveju) ir pan.

15 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė suteikdamas finansines paslaugas asocijuotam asmeniui. 15 eilutės laukelio „Sąnaudos“ galima nepildyti, jei vienetas neturi galimybės (pvz., paslaugų įkainiai yra nustatomi palyginamosios nepriklausomos kainos kainodaros metodu ir pan.) išskirti sąnaudų už suteiktas paslaugas;

16.5. ataskaitos formos **16 eilutėje** – kitų paslaugų teikimas asocijuotam asmeniui. Tokios paslaugos gali būti: turizmo, renginių organizavimo, prekių pervežimo, patalpų priežiūros, apsaugos, draudimo ir kitos paslaugos. 16 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už paslaugų suteikimą asocijuotam asmeniui. 16 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė suteikdamas paslaugas asocijuotam asmeniui. 16 eilutės laukelio „Sąnaudos“ galima nepildyti, jei vienetas neturi galimybės (pvz., paslaugų įkainiai yra nustatomi palyginamosios nepriklausomos kainos kainodaros metodu ir pan.) išskirti sąnaudų už suteiktas paslaugas;

Pavyzdys. 2005 metais vienetas su asocijuota A įmone pasirašė 3 metų ilgalaikės nuomos sutartį, nuomos paslaugų teikimo pradžia numatyta 2006 m. kovo 1 d., 2005 m. gruodžio 1 d. buvo sumokėtas avansas. Į 2005 metų ataskaitos formą šio sandorio įtraukti nereikia, o kitų metų (2006, 2007 ir 2008 m.) ataskaitų formose turi būti pateikiamos už suteiktas nuomos paslaugas per atitinkamą mokestinį laikotarpį sumokėtos sumos (litas).

16.6. ataskaitos formos **17 eilutėje** – vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimas (perleidimas) asocijuotam asmeniui. 17 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo už vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių pardavimą (perleidimą) asocijuotam asmeniui. 17 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė išleisdamas arba įsigydamas minėtus vertybinius popierius ir išvestines finansines priemones;

16.7. ataskaitos formos **18 eilutėje** – turto nuoma asocijuotam asmeniui. 18 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų (turto nuomos mokesčio) suma (litas), kurią vienetas gavo sudaręs turto nuomos sandorius su asocijuotu asmeniu. 18 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma su turto nuoma susijusių sąnaudų suma (litas);

16.8. ataskaitos formos **19 eilutėje** – kiti pardavimo (perleidimo) sandoriai ir/ar ūkinės operacijos su asocijuotu asmeniu. 19 eilutės laukelyje „Pajamos“ turi būti įrašoma pajamų suma (litas), kurią vienetas gavo sudaręs kitos rūšies nei ataskaitos 12–18 eilutėse nurodytus pardavimo (perleidimo) asocijuotam asmeniui sandorius ir/ar ūkines operacijas. 19 eilutės laukelyje „Sąnaudos“ turi būti įrašoma sąnaudų suma (litas), kurią vienetas patyrė dėl tokių kitos rūšies sandorių ir/ar ūkinių operacijų;

16.9. ataskaitos formos **12–19 eilučių laukeliuose „Sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičius“** vienetas turi nurodyti per mokestinį laikotarpį atliktų sandorių ir/ar ūkinių operacijų skaičių. Viena ar kelios viena rūšies ūkinės operacijos nurodomos kaip vienas sandoris, kai jos yra atliktos vadovaujantis viena sutartimi, užsakymu, kitu atitinkamu dokumentu ar žodiniu susitarimu;

Pavyzdys. Vienetas vieneriems metams su asocijuotu asmeniu sudaro 350 000 Lt vertės valymo ir patalpų priežiūros sutartį, kurioje numatyta, kad už paslaugas atsiskaitoma kas mėnesį. Atitinkamai 12 mokėjimų už suteiktas paslaugas per mokestinį laikotarpį ataskaitos formoje nurodomi kaip vienas sandoris.

16.10. Atsižvelgiant į kainodaros taisyklės, ataskaitos formos **12–19 eilučių laukeliuose „Kodai“** turi būti įrašomas kodas 1 (jei kainodaros taisyklėse nustatytas bet kuris kainodaros metodas buvo taikytas sudarant visus pildomame laukelyje nurodytus pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar ūkines operacijas), 2 (jei kainodaros metodas taikytas sudarant tik kai kuriuos pildomame laukelyje nurodytus pardavimo (perleidimo) sandorius ir/ar ūkines operacijas) arba 3 (jei kainodaros metodas netaikytas nė vienu pildomame laukelyje nurodytu pardavimo (perleidimu) atveju).

Ataskaitos formos dalies „Įsigijimo sandorių ir/ar ūkinių operacijų iš asocijuoto asmens duomenys“ užpildymas

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

17.1. ataskaitos formos **20 eilutėje** – ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už iš asocijuoto asmens įsigytą (priskirtą ir pan.) ilgalaikį materialųjį turtą sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.);

17.2. ataskaitos formos **21 eilutėje** – ilgalaikio nematerialiojo turto ir/ar teisių naudotis nematerialiuoju turtu įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už iš asocijuoto asmens įsigytą (priskirtą ir pan.) ilgalaikį nematerialųjį turtą ir/ar už teises naudotis nematerialiuoju turtu sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.);

17.3. ataskaitos formos **22 eilutėje** – atsargų, prekių, produkcijos įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už iš asocijuoto asmens įsigytas atsargas, prekes, produkciją sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.);

17.4. ataskaitos formos **23 eilutėje** – asocijuoto asmens suteiktos finansinės paslaugos. Šioje eilutėje vienetas turi pateikti duomenis apie FII 3 straipsnyje nustatytas finansines paslaugas, išskyrus 25 eilutėje nurodomus vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių įsigijimo sandorius ir/ar ūkines operacijas ir 28–33 eilutėse nurodomas paskolas bei palūkanas. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už asocijuoto asmens suteiktas finansines paslaugas sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.), pvz.: sumokėti garantijų gavimo mokesčiai ar palūkanos; sumokėtos palūkanos už vienetui suteiktą finansinę išperkamąją nuomą (lizingą); gautos finansinės paslaugos mokestis (faktoringo ar akredityvo paslaugų atvejais) ir pan.;

17.5. ataskaitos formos **24 eilutėje** – asocijuoto asmens suteiktos kitos paslaugos. Tokios paslaugos gali būti: turizmo, renginių organizavimo, prekių vežimo, patalpų priežiūros, apsaugos, draudimo ir kitos paslaugos. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už asocijuoto asmens suteiktas kitas paslaugas sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.);

17.6. ataskaitos formos **25 eilutėje** – vertybinių popierių ir išvestinių finansinių priemonių įsigijimas iš asocijuoto asmens. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už iš asocijuoto asmens įsigytus vertybinius popierius ir išvestines finansines priemones sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.);

17.7. ataskaitos formos **26 eilutėje** – turto nuoma iš asocijuoto asmens. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už turto nuomą iš asocijuoto asmens sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.);

17.8. ataskaitos formos **27 eilutėje** – kiti sandoriai ir/ar ūkinės operacijos su asocijuotu asmeniu. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti bendrą per mokestinį laikotarpį už įsigijimo sandorius ir/ar ūkines operacijas iš asocijuoto asmens (nenurodytus ataskaitos 20–26 eilutėse) sumokėtą sumą (litas), nustatytą sutartyse, kituose atitinkamuose dokumentuose arba kitaip (žodiniu susitarimu ir pan.).

Ataskaitos formos dalies „Paskolos ir palūkanos“ užpildymas

18. Ataskaitos formos **28–33 eilutėse** duomenys apie paskolas ir palūkanas už jas turi būti įrašomi taip:

18.1. **28 eilutėje** – iš asocijuoto asmens gautos paskolos. 28 eilutės laukelyje „Paskolos suma mokestinio laikotarpio pradžioje“ vienetas turi įrašyti iš asocijuoto asmens gautų paskolų sumą (litas) mokestinio laikotarpio pradžioje, o laukelyje „Paskolos suma mokestinio laikotarpio pabaigoje“ – iš asocijuoto asmens gautų paskolų sumą (litas) mokestinio laikotarpio pabaigoje;

18.2. **29 eilutėje** – asocijuotam asmeniui suteiktos paskolos. 29 eilutės laukelyje „Paskolos suma mokestinio laikotarpio pradžioje“ vienetas turi įrašyti asocijuotam asmeniui suteiktų paskolų sumą (litas) mokestinio laikotarpio pradžioje, o laukelyje „Paskolos suma mokestinio laikotarpio pabaigoje“ vienetas turi įrašyti asocijuotam asmeniui suteiktų paskolų sumą (litas) mokestinio laikotarpio pabaigoje;

18.3. **30 eilutėje** – priskaičiuotos palūkanos už iš asocijuoto asmens gautas paskolas. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti per mokestinį laikotarpį priskaičiuotas palūkanas (litas) už iš asocijuoto asmens gautas paskolas;

18.4. **31 eilutėje** – priskaičiuotos palūkanos už asocijuotam asmeniui suteiktas paskolas. Šioje eilutėje vienetas turi įrašyti per mokestinį laikotarpį priskaičiuotas palūkanas (litas) už asocijuotam asmeniui suteiktas paskolas;

18.5. Jei vienetas per mokestinį laikotarpį iš asocijuoto asmens gavo beprocentinių paskolų, tai „X“ ženklu atitinkamai turi pažymėti ataskaitos **32 eilutę**;

18.6. Jei vienetas per mokestinį laikotarpį suteikė asocijuotam asmeniui beprocentinių paskolų, tai „X“ ženklu atitinkamai turi pažymėti ataskaitos **33 eilutę**.

III. ATASKAITOS FORMOS 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 formos papildomas lapas (FR0528P forma), kurio 1 eilutėje turi būti įrašomas ataskaitos formą teikiančio vieneto mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas), nustatytas šių taisyklių 11 punkte.

20. Kiekvieno ataskaitos formos papildomo lapo FR0528P formos 7 eilutėje „Mokestinis laikotarpis“ turi būti įrašyti duomenys, nustatyti šių taisyklių 13 punkte.

21. Kiekvieno ataskaitos formos papildomo lapo FR0528P formos 9–11 eilutėse turi būti įrašyti asocijuoto asmens duomenys, nustatyti šių taisyklių 15 punkte.

22. Kiekvieno ataskaitos formos papildomo lapo FR0528P formos 12–33 eilutėse turi būti įrašyti duomenys apie sandorius ir/ar ūkinių operacijų su asocijuotu asmeniu. Tokių duomenų įrašymo reikalavimai yra nustatyti šių taisyklių 16–18 punktuose.

IV. ATASKAITOS FORMOS TIKSLINIMAS

23. Kai mokesčių mokėtojo pateiktoje deklaracijoje nustatomi trūkumai, jie turi būti pašalinti įsakyme VA-135 nustatyta tvarka.

24. Ataskaitos forma gali būti tikslinama mokesčių mokėtojo iniciatyva ir (arba) pagal mokesčių administratoriaus pranešimą apie pateiktoje ataskaitos formoje esančias klaidas (neatitikimus).

Mokesčių mokėtojas savo iniciatyva ataskaitos formą gali tikslinti per MAĮ nustatytą terminą.

25. Pateikta patikslinta ataskaitos forma turi būti užpildyta šiose taisyklėse nustatyta tvarka. Patikslintoje ataskaitos formoje pateikiami visi (t. y. ne vien tik tikslinamieji) ataskaitos formoje nurodytini duomenys.

26. Mokesčių mokėtojas, gavęs mokesčių administratoriaus pranešimą apie pateiktoje ataskaitos formoje esančias klaidas (neatitikimus), privalo pataisyti ataskaitos formos duomenis ir šiose taisyklėse nustatyta tvarka visiškai užpildytą patikslintą ataskaitos formą per šiame pranešime nustatytą terminą turi pateikti AVMI.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Ataskaitos forma, užpildyta nesilaikant šių taisyklių 8 ir 9 punktuose nurodytų reikalavimų, gali būti nepriimama. Mokesčių administratorius ataskaitos formą pateikiančiam

asmeniui gali nurodyti ją pataisyti ir vėl pateikti AVMI.

28. Už ataskaitos formos nepateikimą, patikslintos ataskaitos formos nepateikimą mokesčių administratoriaus nurodymu, pavėluotą pateikimą ar neteisingą duomenų į ją įrašymą taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta atsakomybė.

Priedo pakeitimai:

Nr. [VA-19](#), 2007-03-19, Žin., 2007, Nr. 35-1300 (2007-03-27), i. k. 1072055ISAK000VA-19

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

2.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-19](#), 2007-03-19, Žin., 2007, Nr. 35-1300 (2007-03-27), i. k. 1072055ISAK000VA-19

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

3.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-12](#), 2011-01-21, Žin., 2011, Nr. 11-502 (2011-01-27), i. k. 1112055ISAK000VA-12

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