

**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

2026-01-30 Nr. 2V-1189
Vilnius

Posėdis vyko AB „Regitra“ administracijos patalpose.
Posėdžio pradžia 8.00 val. Pabaiga 16.30 val.

Dalyvauja akcinės bendrovės „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“, Bendrovė) valdybos (toliau – Valdyba) nariai: G. Blazgienė (Valdybos pirmininkė), I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas. Posėdyje dalyvauja visi paskirti Valdybos nariai.

Taip pat dalyvauja R. Polikauskas, AB „Regitra“ l. e. p. generalinis direktorius.

Pristatant bei aptariant atskirus darbotvarkės klausimus dalyvavo Bendrovės darbuotojai: M. Kekys, Veiklos administravimo departamento direktorius; E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas; T. Kairys, Vidaus audito skyriaus vadovas; E. Šuliokė, Vidaus audito skyriaus vidaus auditorė; A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas; D. Dzedzevičienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vyresnioji specialistė, laikinai atliekanti skyriaus vadovo pareigas; A. Milentjeva, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Duomenų teikimo paslaugų skyriaus vadovė; T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius; J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė; R. Burokas, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus projektų vadovas; D. Kalvaitis, Skaitmeninimo ir informacinių technologijų departamento direktorius; E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė; V. Žekonis, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus vadovas. Taip pat N. Patackienė, Bendrovės Audito komiteto pirmininkė.

Posėdžio pirmininkas – G. Blazgienė, Valdybos pirmininkė.

Posėdžio sekretorius – Z. Staskevičius, Valdybos sekretorius, AB „Regitra“ Strateginio planavimo ir veiklos efektyvumo skyriaus specialistas.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 35 straipsnio 5 dalimi bei AB „Regitra“ valdybos darbo reglamento 7.6 punktu, kvorumas yra, ir Valdyba gali priimti sprendimus.

Valdybos nariai aptarė planuojamą darbotvarkę ir jai pritarė, tuo pačiu pažymėta, kad interesų konfliktų dėl svarstyti numatytų klausimų, Valdybos nariams nekyla:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.
3. Laisvų piniginių lėšų investavimo 2026 metais strategijos įvertinimas ir investavimo per 2025 m. pristatymas.
4. Investicijų valdymo politikos aptarimas ir tvirtinimas.
5. Apskaitos politikos aptarimas ir tvirtinimas.
6. AB „Regitra“ audito komiteto 2025 m. veiklos ataskaitos aptarimas bei tvirtinimas ir 2026 metų veiklos plano aptarimas.
7. Metinio vidaus auditų plano tvirtinimas. Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo statuso už 2025 m. IV ketv. ir Metinės vidaus audito ataskaitos už 2025 m. pristatymas.
8. Priemonių plano dėl Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo pristatymas.

9. Dėl pareigybių sąrašo papildymo ir pakeitimo.
10. Duomenų sandėlio diegimas (Data Warehouse) VDA Palantir platformoje.
11. Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo eigos.
12. DI IT strategijos 2025-2028 metams.
13. ---
14. Informacijos apie Bendrovės vadovui 2025 m. nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimą pristatymas.
15. Valdybos 2026 metų veiklos plano tvirtinimas ir I pusmečio posėdžio datų nustatymas.
16. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.
17. Valdybos veiklos 2025 m. įsivertinimo aptarimas ir Valdybos veiklos tobulinimo plano aptarimas.

1. SVARSTYTA. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.

Valdybos nariai aptarė įvairias Valdybos veiklos aktualijas.

2. SVARSTYTA. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.

Laikiniai einantis AB „Regitra“ generalinio direktoriaus pareigas R. Polikauskas pristatė aktualijas Bendrovės veikloje. Tarp svarbiausių:

- Pristatyti neaudituoti 2025 metų finansiniai rezultatai ir 2026 m. sausio mėn. finansinė prognozė.
- Pažymėta, kad nuo vasario 2 d. darbą Vilniuje pradeda Karoliniškių padalinys (esantis Mėnulio g. 11). Jau jaučiamas susidomėjimas ir vyksta registravimasis į egzaminus.
- Informacija apie teorijos ir praktikos egzaminų rezultatus.

Teorijos egzaminai (2024/2025 metais):

	2024 m.	2025 m.	Skirtumas
Priimta egzaminų	136676	157836	+15,48 proc.
Išlaikymo procentas	40,27	36,71	-3,56 proc. p.
Vidutinis teorijos egzamino laukimo laikas, dienų	11,50	11,47	-0,03 dienos

Laukimo laikas penkiuose didžiausiuose miestuose¹ 11,84 dienų (Bendrovės strategijoje numatytas siektinas rezultatas – iki 11 dienų).

Vairavimo praktikos egzaminai (2024/2025 metais):

	2024 m.	2025 m.	Skirtumas
Priimta egzaminų	144464	154440	+6,01 proc.
Išlaikymo procentas	29,89	32,16	+2,27 proc. p.
Vidutinis praktikos egzamino laukimo laikas, dienų	25,60	19,31	-6,26 dienos

Laukimo laikas penkiuose didžiausiuose miestuose 19,93 dienų (Bendrovės strategijoje numatytas siektinas rezultatas – iki 20 dienų).

Valdybos nariai paprašė parengti ir pateikti Valdybai papildomą informaciją apie egzaminų išlaikomumą skirtinguose egzaminavimo centruose.

¹ Vilnius, Kaunas, Klaipėda, Šiauliai, Panevėžys.

- Valstybės duomenų agentūrai paskelbus mokesčių metų vartotojų kainų indeksą, nuo sausio 9 d. 17 val. keitėsi automobilių registracijos mokesčio dydžiai. Daugumai automobilių tipų šis mokestis pakito nežymiai. Pavyzdžiui, jei benzinu varomo automobilio išmetamas CO² yra 141 g/km, pernai jo registracijos mokesčio dydis siekė 41,82 Eur, šiemet – 43,26 Eur.

- Nuo vasario 17 d. AB „Regitra“ su Eucaris AVI servisu gaus duomenis apie į Lietuvą įvežtų transporto priemonių (TP) ridą. Sudaryta darbo grupė (sudaryta iš LR Susisiekimo ministerijos, Lietuvos transporto saugos administracijos, asociacijos „Transeksa“, Vartotojų teisių apsaugos tarnybos; AB „Regitra“ atstovų), kuri svarsto siūlymus dėl ridos duomenų atvaizdavimo registracijos išrašė.

- Nuo 2026 m. pradžios teorijos egzaminus AB „Regitra“ egzaminavimo centruose galima laikyti lietuvių, anglų, ispanų, lenkų, prancūzų kalbomis. Lietuvių kalba laikyta virš 91 proc. egzaminų, anglų – 7,5 proc., kitomis kalbomis žymiai mažiau. Numatoma įdiegti ir vokiečių kalbą.

- Klientai, registruodamiesi į e-portalą, aktyviai pateikia kontaktus, kas leis užtikrinti savalaikį informavimą apie svarbius pokyčius.

Taip pat įdiegta autentifikacija per eIDAS mazgą ir su eRezidento kortele, pagal SDG reglamento įpareigojimą kiekvienos ES valstybės institucijas užtikrinti, jog jų viešosios paslaugos būtų prieinamos ir kitų ES šalių piliečiams.

- Ruošiamas tvirtinimui Bendrovės metinis veiklos planas 2026 m., kuriame numatyti apie 40 svarbiausių darbų. Didžioji jų dalis tiesiogiai ar netiesiogiai yra susiję su geresne klientų patirtimi. Bendrovės vykdomi projektai į šį planą netraukiami.

Valdybos nariai pažymėjo, kad būtų tikslinga įvertinti metinio plano atitikimą Bendrovės veiklos strategijoje nusimatytiems tikslams. Taip pat, aptariant tvarumo tikslus ir iniciatyvas, pasiūlyta įvertinti galimybę pirkti „žaliąją“ elektros energiją ir veiklai būtina dyzeliną.

- Pristatyta informacija apie Bendrovės darbuotojus. Praėjusių metų gruodžio 31 d. Bendrovėje dirbo 611 darbuotojų, iš jų 49 proc. moterų ir 51 proc. vyrų. Vidutinis darbuotojų amžius 46 metai.

Bendra darbuotojų kaita 8,84 proc., savanoriška – 5,73 proc. (2024 metais atitinkamai buvo 11,86 proc. ir 9,28 proc.).

- Nustatyti 4 asmenys, kurie suklastoję asmens tapatybės kortelę laikė teorijos egzaminus už kitus asmenis. Pradėti ikiteisminiai tyrimai, o egzaminų rezultatai anuliuoti (dviem atvejais asmenims jau išduoti vairuotojo pažymėjimai paskelbti negaliojančiais).

- Informacija apie VNŽ lentelių pardavimus, išskiriant išskirtinių VNŽ derinių pardavimų dinamiką.

- Pateikta informacija apie IT sistemas: sistemų konfigūravimai, būtini pirkimai.

Valdybos nariai paprašė kito pristatymo metu papildyti informaciją duomenimis apie IT incidentus bei sistemų prieinamumą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie aktualijas Bendrovės veikloje.

3. SVARSTYTA. Laisvų piniginių lėšų investavimo 2026 metais strategijos įvertinimas ir investavimo per 2025 m. pristatymas.

Papildomai dalyvavo M. Kekys, Veiklos administravimo departamento direktorius, ir E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas.

E. Kaziliūnas Valdybos nariams pristatė laisvų lėšų investavimo 2025 metais apžvalgą, bankų, kuriuose laikomos lėšos, reitingus.

Įvardintos perspektyvos 2026 metams. Laisvų lėšų panaudojimo galimybes ir kryptis 2026 m. numatoma įvertinti po 2025 m. pelno paskirstymo ir atsižvelgiant į suplanuotų investicijų vykdymą bei lėšų likučius.

VALDYBOS SPENDIMAS. Pavesti Bendrovės vadovui ir atsakingiems darbuotojams įvertinti Finansinės rizikos valdymo politikos aprašo atitikimą efektyviam laisvų piniginių lėšų panaudojimui ir, esant poreikiui, inicijuoti šio aprašo pakeitimus.

4. SVARSTYTA. Investicijų valdymo politikos aptarimas ir tvirtinimas.

Papildomai dalyvavo M. Kekys, Veiklos administravimo departamento direktorius, ir E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas.

Pristatytas Investicijų valdymo politikos projektas, suderintas su atsakingais Bendrovės padaliniais ir Audito komitetu. Politika apibrėžia numatomų investicijų planavimo, atrankos, svarbumo, įtraukimo į strategiją ir biudžetą, įgyvendinimo kontrolės bei po investicijų įgyvendinimo pasiektų naudų vertinimo principus ir procesą.

Valdybos nariai keliems punkтам ir sąvokoms pateikė pastabas. Pažymėta, jog ši politika tampriai susijusi su Projektų valdymo politika, todėl tikslinga jas suderinti.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Patvirtinti AB „Regitra“ investicijų valdymo politiką, patikslintą atsižvelgiant į Valdybos narių išsakytus pasiūlymus, (pridedama).

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas), PRIEŠ – 0.

5. SVARSTYTA. Apskaitos politikos aptarimas ir tvirtinimas.

Papildomai dalyvavo M. Kekys, Veiklos administravimo departamento direktorius, ir E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas.

Pristatyta AB „Regitra“ apskaitos politika, kuri nustato ūkio subjekto finansinės apskaitos tvarkymo principus, metodus ir procedūras, taikomas registruojant ūkines operacijas, valdant apskaitos registrus ir sudarant metinių finansinių ataskaitų rinkinį.

Valdybos narys K. Motiejūnas informavo, kad politikos projektas aptartas Audito komitete, ir pasiūlė įvertinti kelis politikos projekto punktus. Siūloma nustatyti, kad Valdybos sprendimu tvirtinamos naujai įgyjamo turto priskyrimo trumpalaikiam ir ilgalaikiam turtui ribos, , turto grupių nusidėvėjimo terminai. Valdybos nariai tam pritarė.

VALDYBOS SPENDIMAS. Patvirtinti AB „Regitra“ apskaitos politiką, patikslintą atsižvelgiant į Valdybos narių išsakytus pasiūlymus, (pridedama).

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas), PRIEŠ – 0.

6. SVARSTYTA. AB „Regitra“ audito komiteto 2025 m. veiklos ataskaitos aptarimas bei tvirtinimas ir 2026 metų veiklos plano aptarimas.

Papildomai dalyvavo N. Patackienė, Audito komiteto pirmininkė, kuri pristatė informaciją apie Audito komiteto veiklą 2025 metais. Per metus įvyko 18 posėdžių, kurių metu nagrinėta 80 klausimų. Pažymėtina, kad Audito komitetas 2025 m. veiklos metų planas visiškai įgyvendintas.

Pateiktas Audito komiteto 2026 m. veiklos plano projektas.

Valdybos nariai aptarė pristatytą informaciją, pažymėdami gerą Audito komiteto įdirbį tiek vidaus auditų priežiūros, tiek rizikų valdymo srityse.

VALDYBOS SPENDIMAS:

1. Patvirtinti AB „Regitra“ audito komiteto 2025 m. veiklos ataskaitą.
2. Patvirtinti AB „Regitra“ audito komiteto veiklos 2026 m. planą.
3. Nustatyti, kad kasketvirtinis rizikų valdymo įgyvendinimo pristatymas būtų pirmiausia pateikiamas Audito komitetui, o vėliau pristatomas Valdybos posėdyje.

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

7. SVARSTYTA. Metinio vidaus auditų plano tvirtinimas. Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo statuso už 2025 m. IV ketv. ir Metinės vidaus audito ataskaitos už 2025 m. pristatymas.

Papildomai dalyvavo T. Kairys, Vidaus audito skyriaus vadovas, E. Šuliokė, Vidaus audito skyriaus vidaus auditorė, ir N. Patackienė, Audito komiteto pirmininkė.

Valdybai pristatyta Metinė Vidaus audito skyriaus veiklos ataskaita už 2025 metus. Pažymėta, kad metinis planas įgyvendintas 100 proc.

Taip pat pristatyta informacija apie vidaus audito pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą. Praėjusiais metais rekomendacijų įgyvendinimo rodiklis sudarė 86 proc.

Valdybos nariai pažymėjo gerą Vidaus audito skyriaus (VAS) įdirbį (nepaisant to, kad VAS komanda naujai suformuota tik 2025 m. I ketv.) įvairiapusiškai vertinant Bendrovės veiklas, vidaus kontrolės lygį bei rizikas, taip pat reikšmingai prisidedant prie Bendrovės veiklos efektyvumo didinimo.

R. Polikauskas informavo, kad yra numatytas Vidaus audito skyriaus veiklos pristatymas Bendrovės vadovaujantiems darbuotojams. Aptartas poreikis vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimą susieti su atsakingų darbuotojų darbo tikslais.

Pristatytas Vidaus audito skyriaus 2026 m. veiklos planas.

Valdybos nariai aptarė skyriaus darbuotojams tenkančius darbo krūvius; galimybę, jei kiltų poreikis, atlikti neplaninį auditą – T. Kairys pažymėjo, jog tokia galimybė bus; atgalinio ryšio iš audituotų padalinių poreikį. Taip pat aptartas galimas vidaus auditų poreikio pokytis ateityje, galimybės plėsti skyrių arba pirkti auditų (ypač, kai būtinos specifinės žinios) paslaugas iš išorės tiekėjų.

VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Išklaudyta informacija apie Vidaus audito skyriaus veiklą 2025 metais.
2. Patvirtinti Vidaus audito skyriaus 2026 m. veiklos planą.

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

8. SVARSTYTA. Priemonių plano dėl Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo pristatymas.

Papildomai dalyvavo T. Kairys, Vidaus audito skyriaus vadovas, E. Šuliokė, Vidaus audito skyriaus vidaus auditorė, ir N. Patackienė, Audito komiteto pirmininkė.

E. Šuliokė pakomentavo *Praktikos egzaminų procesų ir eilių valdymo vertinimo audito rekomendacijų priemonių plano* įgyvendinimo eigą.

Valdybos nariai įvertino pristatymą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Patvirtinti *Praktikos egzaminų procesų ir eilių valdymo vertinimo audito rekomendacijų priemonių planą*.

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas), PRIEŠ – 0.

9. SVARSTYTA. Dėl pareigybių sąrašo papildymo ir pakeitimo.

Papildomai dalyvavo A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas, ir D. Dzedzevičienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vyresnioji specialistė, laikinai atliekanti šio skyriaus vadovo pareigas.

Valdybai pristatyta atnaujinta informacija dėl papildomų pareigybių įtraukimo į pareigybių sąrašą ir tam tikrų pareigybių išbraukimo iš šio sąrašo. Taip pat Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus struktūra, patikslinta pagal Valdybos išsakytus pasiūlymus.

VALDYBOS SPENDIMAS. Patvirtinti Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų pareigybių sąrašą (pridedama).

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas), PRIEŠ – 0.

10. SVARSTYTA. Duomenų sandėlio diegimas (Data Warehouse) VDA Palantir platformoje.

Papildomai dalyvavo A. Milentjeva, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Duomenų teikimo paslaugų skyriaus vadovė.

Pristatytos duomenų sandėlio (*Data Warehouse*) įgyvendinimo Valstybės duomenų informacinėje sistemoje (jos valdytoja ir tvarkytoja yra Valstybės duomenų agentūra), kuri įgyvendinta *Palantir Foundry* platformoje, galimybės ir nauda Bendrovei:

- Bendrovė galės analizuoti savo veiklos duomenis juos apjungiant su kitų įstaigų registru ir informacinių sistemų duomenimis;
- Bendrovė galės optimizuoti analitikos procesus (automatiškai atsinaujinančios švieslentės ir ataskaitos) ir ateityje išnaudoti platformos galimybes kuriant papildomus įrankius

Bendrovės veiklos procesų efektyvumui gerinti (pvz., korupcijos prevencijos pareigūnų veiklai skirtas įrankis analizuoti duomenis ir priimti sprendimus);

- Valstybei teikiama nauda supaprastinant duomenų apsikeitimą tarp valstybės institucijų ir juos naudojant Valstybės valdysenos uždaviniams atlikti (pvz., su SADM šildymo kompensacijų prašymų nagrinėjimo aplikacija).

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie duomenų sandėlio įgyvendinimo Valstybės duomenų informacinėje sistemoje galimybes ir naudą Bendrovei.

11. SVARSTYTA. Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo eigos.

Papildomai dalyvavo T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius, J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė, ir R. Burokas, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus projektų vadovas.

R. Burokas, kuris yra paskirtas šio projekto vadovu, pakomentavo Valdybos nariams pateiktą atnaujintą informaciją apie projekto ePortalas įgyvendinimo eigą. Pristatytas veiksmų planas (*roadmap*), rizikos, projekto biudžetas.

Valdybos nariai pasiūlė įvertinti galimybę daugiau paslaugų klientams teikti telefonu (identifikavus skambinantį asmenį) per skambučių centrą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie projekto ePortalas įgyvendinimo eigą.

12. SVARSTYTA. Dėl IT strategijos 2025-2028 metams.

Papildomai dalyvavo D. Kalvaitis, Skaitmeninimo ir informacinių technologijų departamento direktorius, kuris pristatė ir pakomentavo IT strategijos projekte pagal Valdybos narių išsakytas pastabas padarytus patikslinimus bei papildymus.

Valdybos nariai įvertino IT strategijos projektą. Pasiūlyti dar keli patikslinimai, pvz., IT strategijoje nurodyti pagrindines problemas bei rizikas, kurios Valdybai buvo pristatytos ankstesniuose posėdžiuose.

VALDYBOS SPENDIMAS. Aptartas Bendrovės IT strategijos 2025–2028 metams projektas. Pasiūlyta galutinį variantą pateikti Valdybai e.paštu.

14. SVARSTYTA. Informacijos apie Bendrovės vadovui 2025 m. nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimą pristatymas.

Valdybai pristatyta informacija apie Bendrovės vadovui 2025 metams nustatytų tikslų įgyvendinimą. Preliminariai (kol nėra metinio finansinio audito išvadų) konstatuota, kad nustatyti tikslai pasiekti.

VALDYBOS SPENDIMAS:

1. Preliminariai konstatuoti, kad Bendrovės vadovui 2025 metams nustatyti tikslai pasiekti. Galutinai sprendimą patvirtinti po AB „Regitra“ 2025 metų metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo.

2. Vadovaujantis 2025 m. spalio 8 d. pasirašytos Nacionalinės kolektyvinės sutarties 36 p., konstatuoti, kad Bendrovės profesinė sąjunga turi teisę savo iniciatyva pateikti savo išvadą apie Bendrovės vadovo veiklą 2025 metais, o Valdyba, jeigu tokia išvada bus pateikta, į ją atsižvelgia arba pateikia argumentus, dėl kurių nepitaria profesinės sąjungos pateiktai išvadai

15. SVARSTYTA. Valdybos 2026 metų veiklos plano tvirtinimas ir I pusmečio posėdžio datų nustatymas.

VALDYBOS SPENDIMAS:

1. Pritarti AB „Regitra“ valdybos 2026 metų veiklos planui (pridedama).
2. Nustatyti tokias Valdybos planinių posėdžių datas 2026 m.:

Sausis	Vasaris	Kovas	Balandis	Gegužė	Birželis
30	26	20	21	22	19
Liepa	Rugpjūtis	Rugsėjis	Spalis	Lapkritis	Gruodis
24	21	25	23	20	18

16. SVARSTYTA. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.

Valdybos nariai aptarė numatomas kito Valdybos posėdžio temas.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Bendru sutarimu patvirtinti preliminarią kito Valdybos posėdžio, kuris vyks 2026 m. vasario 26 d., darbotvarkę:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.
3. Valdybos sprendimų įgyvendinimas.
4. AB „Regitra“ 2025–2028 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per 2025 m., įvertinimas. Biudžeto vykdymo rezultatai už 2025 metus.
5. AB „Regitra“ lygių galimybių ir įvairovės politikos aptarimas (patvirtinimas).
6. AB „Regitra“ etikos kodekso aptarimas (patvirtinimas).
7. AB „Regitra“ darbų saugos politikos aptarimas (patvirtinimas).
8. Dėl lengvųjų (B kategorijos) egzaminavimui skirtų automobilių veiklos nuomos pirkimo.
9. Dėl krovininių (C ir CE kategorijos) egzaminavimui skirtų automobilių veiklos nuomos pirkimo.
10. Dvejopo reikšmingumo vertinimo rezultatų pristatymas.
11. Dėl IT kompetencijų paslaugų pirkimo įgyvendinimo eigos.
12. Atitikties asmens duomenų apsaugai 2025 m. ataskaitos pristatymas.
13. 2025 m. korupcijos prevencijos veiksmų plano įgyvendinimo ataskaitos ir 2026 m. prioritetų pristatymas.
14. Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo eigos.
15. Informacija apie Bendrovėje vykdomų projektų įgyvendinimo eigą.
16. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.
17. Kiti klausimai.

17. SVARSTYTA. Valdybos veiklos 2025 m. įsivertinimo aptarimas ir Valdybos veiklos tobulinimo plano aptarimas.

VALDYBOS SPENDIMAS:

1. Aptarti Valdybos veiklos 2025 m. įsivertinimo rezultatai ir Valdybos veiklos tobulinimo planas.
2. Pavesti Valdybos posėdyje numatytus klausimus pristatantiems darbuotojams (tai atvejais, kai nėra pateiktas teikimas) pristatyme aiškiai įvardinti pristatomo klausimo esmę, siūlomą sprendimą, jei reikia, sprendimo alternatyvas.

PRIDEDAMA:

1. Kvietimas į posėdį ir posėdžio darbotvarkės projektas.
2. AB „Regitra“ investicijų valdymo politika.
3. AB „Regitra“ apskaitos politika.
-
9. Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų pareigybių sąrašas.
10. AB „Regitra“ valdybos 2026 metų veiklos planas.

Posėdžio pirmininkė

Giedrė Blazgienė

Posėdžio sekretorius

Zigmantas Staskevičius

AKCINĖ BENDROVĖ „REGITRA“

Akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos nariams

PRANEŠIMAS DĖL AB „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO SUŠAUKIMO

2026-01-23
Vilnius

2026 m. sausio 30 d. šaukiamas akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos (toliau – Valdyba) posėdis. Posėdis įvyks AB „Regitra“ administracijos patalpose (salėje IV aukšte). Pradžia 8:00 val.

Preliminari darbotvarkė:

	Tema / klausimas	Trukmė	Rengėjas		Laikas
1	Valdybos veiklos aktualijų aptarimas	60			8.00 – 9.00
2	Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas	60	<i>R. Polikauskas</i>	<i>INFR</i>	9.00 – 10.00
	Pertrauka	15			10.00 – 10.15
3	Laisvų piniginių lėšų investavimo 2026 metais strategijos įvertinimas ir investavimo per 2025 m. pristatymas	20	<i>E. Kaziliūnas</i> <i>M. Kekys</i>	<i>DISK</i> <i>INFR</i>	10.15 – 10.35
4	Investicijų politikos aptarimas ir tvirtinimas	20	<i>E. Kaziliūnas</i> <i>M. Kekys</i>	<i>SPRD</i>	10.35 – 10.55
5	Apskaitos politikos aptarimas ir tvirtinimas	20	<i>E. Kaziliūnas</i> <i>M. Kekys</i>	<i>SPRD</i>	10.55 – 11.15
6	AB „Regitra“ audito komiteto 2025 m. veiklos ataskaitos aptarimas bei tvirtinimas ir 2026 metų veiklos plano aptarimas	15	<i>N. Patackienė</i>	<i>SPRD</i> <i>DISK</i>	11.15 – 11.30
7	Metinio vidaus auditų plano tvirtinimas. Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo statuso už 2025 m. IV ketv. ir Metinės vidaus audito ataskaitos už 2025 m. pristatymas	20	<i>T. Kairys</i> <i>N. Patackienė</i>	<i>SPRD</i> <i>INFR</i>	11.30 – 11.50
8	Priemonių plano dėl Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo pristatymas	20	<i>E. Šuliokė</i> <i>T. Kairys</i>	<i>DISK</i>	11.50 – 12.10
	Pertrauka	45			12.10 – 12.55
9	Dėl pareigybių sąrašo papildymo ir pakeitimo	20	<i>A. Liutkevičius</i> <i>D. Dzedzevičienė</i>	<i>SPRD</i>	12.55 – 13.15
10	Duomenų sandėlio diegimas (Data Warehouse) VDA Palantir platformoje	20	<i>A. Milentjeva</i>	<i>INFR</i>	13.15 – 13.35
11	Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo eigos	15	<i>T. Paliulis</i> <i>J. Čeriasova</i>	<i>INFR</i>	13.55 – 14.10

12	Dėl IT strategijos 2026-2028 metams patvirtinimo	15	<i>D. Kalvaitis</i>	<i>SPRD</i>	14.10 – 14.25
	Pertrauka	15			14.25 – 14.40
13					
14	Informacijos apie Bendrovės vadovui 2025 m. nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimą pristatymas	20	<i>R. Polikauskas</i> <i>E. Bivainė</i>	<i>DISK</i>	15.00 – 15.20
15	Valdybos 2026 metų veiklos plano tvirtinimas ir I pusmečio posėdžio datų nustatymas	20		<i>SPRD</i>	15.20 – 15.40
16	Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas	10		<i>SPRD</i>	15.40 – 15.50
17	Kiti klausimai	15			15.50 – 16.05
18	Valdybos veiklos 2025 m. įsivertinimo aptarimas ir Valdybos veiklos tobulinimo plano aptarimas	30		<i>DISK</i>	16.05 – 16.35

* *SPRD* – reikia sprendimo, *DISK* – valdybos diskusija, *INFR* – pateikiama informacija.

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Regitra“
2026 m. sausio 30 d.
valdybos posėdžio
protokolu Nr. 2V-1189

AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ INVESTICIJŲ VALDYMO POLITIKA

TURINYS:

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
3. DALYVIŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS	3
4. INVESTICIJŲ POLITIKOS PRINCIPAI	4
5. AB „REGITRA“ INVESTICIJŲ KATEGORIJOS.....	5
6. AB „REGITRA“ INVESTAVIMO APIMTYS	6
7. INVESTICIJŲ VALDYMAS IR ĮGYVENDINIMAS.....	6
8. SIEKIAMŲ REZULTATŲ STEBĖSENA IR NAUDŲ VERTINIMAS.....	6
9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	7

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

AB „Regitra“	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991.
AB „Regitra“ audito komitetas (toliau – AK)	Patariamasis AB „Regitra“ Valdybos organas, kurio funkcijos, teisės ir pareigos apibrėžtos Akcinės bendrovės „Regitra“ korporatyvinio valdymo politikoje ir Audito komiteto veiklos nuostatuose.
Investicijos	AB „Regitra“ lėšų panaudojimas siekiant sukurti, įsigyti ar patobulinti ilgalaikį materialųjį (ar) nematerialųjį turtą, kuris generuos ekonominę naudą ateityje.
Būtiniosios investicijos	Būtiniosios AB „Regitra“ investicijos, kurios užtikrina paslaugų teikimo nepertraukiamumą.
Investicijų planas	Valdybos tvirtinamas planavimo dokumentas, parengtas vadovaujantis AB „Regitra“ strategija, Valdybos patvirtintu projektų portfeliu. Dokumente nustatomos AB „Regitra“ planuojamos investicijos į ilgalaikį materialųjį ir (ar) nematerialųjį turtą, jų apimtis, planuojami įgyvendinimo laikotarpiai ir finansavimo šaltiniai.
Investicinis projektas	Laikina veikla, skirta unikaliai produktui, paslaugai, sprendimui ar rezultatui sukurti, turinti aiškų tikslą, apibrėžtą pradžią ir pabaigą, numatytą biudžetą bei ribotus išteklius.
CAPEX	AB „Regitra“ investicijos į ilgalaikį turtą, įskaitant investicijas į nebaigtą statybą, tačiau neįskaitant ilgalaikio turto tiekėjams sumokėtų avansų.
OPEX	AB „Regitra“ veiklos sąnaudos, išskyrus nusidėvėjimo ir amortizacijos bei turto vertės sumažėjimo ir nurašymų sąnaudas.
Padalinys	AB „Regitra“ organizacinės valdymo struktūros struktūrinis vienetas (departamentas, skyrius, centras).
Politika	Ši Akcinės bendrovės „Regitra“ investicijų valdymo politika.
Projektų ir investicijų valdymo komitetas (PIVK)	AB „Regitra“ veikiantis komitetas, kaip jis apibrėžiamas AB „Regitra“ Projektų valdymo politikoje.
Strategija	AB „Regitra“ ilgalaikis veiklos planas, kuriame apibrėžti tikslai, uždaviniai ir priemonės, skirtos jiems įgyvendinti.
Verslo planas	Investicijos kaštų ir naudų skaitinė analizė. Kiekvienai investicijai taikomi investicijų atsipirkimo laikotarpio, grynosios dabartinės vertės (NPV), vidinės pelno normos (IRR) ir kiti rodikliai, padedantys įvertinti projekto vertę ir sulygtinti ją su esamais ir būsimais kaštais.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Šios Politikos tikslas yra apibrėžti procesus nuo investicijų atrankos iki naudų vertinimo po investicijų įgyvendinimo.

2.2. Ši Politika apima ir numato pagrindinius investicijų poreikių surinkimo, atrankos, planavimo, valdymo ir įgyvendinimo, siekiamų rezultatų stebėsenos bei sukurtų naudų įvertinimo principus.

2.3. Ši Politika taikoma tiesiogiai: AB „Regitra“ valdymo organai ir darbuotojai, veikdami savo atsakomybių ir įgaliojimų ribose, vadovaujasi Politikos nuostatomis planuodami, valdydami ir vykdydami investicijas, taip pat rengdami ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus, kai tai reikalinga.

2.4. Esant poreikiui, investicijų naudų vertinimo procedūros ir praktikos apibrėžiamos atskiruose AB „Regitra“ valdymo dokumentuose.

3. DALYVIŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS

3.1. AB „Regitra“ investicijų planavimo, valdymo ir vykdymo dalyviai, jų funkcinės rolės ir atsakomybės:

AB „Regitra“ valdyba	a) Tvirtina investicijų politiką; b) Teikia siūlymus atlikti Politikos korekcinis veiksmus;
-----------------------------	--

	c) Tvirtina investicinį planą; d) Tvirtina investicijas (pagal AB „Regitra“ korporatyvinio valdymo politikoje numatytas kompetencijas).
Generalinis direktorius	a) Užtikrina Politikoje numatytų principų įgyvendinimą bei atsako už jų laikymosi kontrolę. b) Užtikrina tinkamą ir savalaikį priimtų sprendimų dėl investicijų įgyvendinimą.
PIVK	Priskiria investicijas kategorijoms, nustato jų prioritetus ir tvirtina investicijas prieš pateikiant jas tvirtinimui Valdybai (kai tai numatyta Akcinės bendrovės „Regitra“ korporatyvinio valdymo politikoje), stebi naudas.
Departamentų direktoriai ir tiesiogiai generaliniam direktoriui pavaldžių skyrių vadovai	a) Atsako už tinkamą žmogiškųjų ir kitų reikalingų išteklių paskirstymą vykdant investicijas; b) Teikia siūlymus ir užtikrina investicijų įgyvendinimą; c) Vykdo jiems priskirtų investicijų panaudojimo kontrolę; d) Organizuoja investicijų planuojamų naudų bei pasiektų naudų vertinimą.
Finansų valdymo skyriaus vadovas	a) Atsako už investicijų įtraukimą į Strategiją ir AB „Regitra“ biudžetą, tinkamą finansinių išteklių paskirstymą; b) Fiksuoja investicijų apskaitos dokumentus, pateikia reikalingas ataskaitas; c) Užtikrina AB „Regitra“ investicijų portfelio kontrolę.
AB „Regitra“ padaliniai, vykdančys investicijas	a) Rengia informaciją apie planuojamas vykdyti investicijas pagal savo veiklos sritis; b) Įvertina planuojamas naudas parengdami Verslo planą bei pasiektas naudas po investicijų įgyvendinimo; c) Užtikrina savalaikį investicijų įgyvendinimą.
Kiti AB „Regitra“ padaliniai	a) Prisideda prie investicijų įgyvendinimo pagal savo darbo funkcijas; b) Teikia, esant poreikiui, reikalingą informaciją AB „Regitra“ padaliniams, vykdančioms investicijas.

4. INVESTICIJŲ POLITIKOS PRINCIPAI

4.1. AB „Regitra“ investavimas apima tokius etapus:

4.1.1. Investicijų poreikių surinkimas ir atranka pagal prioritetus;

4.1.2. Investicijų planuojamų naudų vertinimas;

4.1.3. Investicijų įtraukimas į Strategiją ir AB „Regitra“ biudžetą;

4.1.4. Investicijų tikslinimas pagal esamą situaciją / poreikį Strategijoje ir AB „Regitra“ biudžeto vykdymo metu;

4.1.5. Investicijų įgyvendinimo periodinis vertinimas projekto eigoje, lyginant su nustatytais terminais ir numatytomis naudomis;

4.1.6. Investicijų užbaigimas ir pasiektų naudų vertinimas, lyginant su numatytomis, planuotomis naudomis, nustatytais terminais.

4.2. Investicijų atranka vykdoma pagal prioritetus, kurie priskiriami kiekvienai iš 5.1 punkte išvardintų investicijų kategorijų. Vertinant investicijas turėtų būti lygiagrečiai išnagrinėtos finansavimo galimybės iš ES ar kitų fondų.

4.3. Investicijų planą tvirtina Valdyba, vadovaudamasi AB „Regitra“ ilgalaikę strategija, kartu su AB „Regitra“ biudžetu.

4.4. Investicijos yra įgyvendinamos pagal atitinkamuose išorės ir AB „Regitra“ vidaus teisės aktuose reglamentuotą tvarką.

4.5. Investicijų įgyvendinimo rizikos valdomos vadovaujantis AB „Regitra“ rizikų valdymo politika ir ją įgyvendinančia metodika.

4.6. Po investicijų įgyvendinimo atliekamas faktinių naudų (rezultatų) vertinimas. Yra įvertinama, ar pasiektos tos naudos ir ta apimtimi, kurios buvo numatytos iki investicijos įgyvendinimo pradžios. Atliktų faktinių naudų (rezultatų) vertinimas pristatomas PIVK, įvertinamos klaidos, pasiekti rezultatai, projekto metu sukaupta patirtis ir žinios.

4.7. Esant poreikiui yra atliekama investicijų proceso analizė ir įdiegiami patobulinimo elementai atsižvelgiant į išmoktas pamokas.

5. AB „REGITRA“ INVESTICIJŲ KATEGORIJOS

5.1. Visos investicijos skirstomos į šias kategorijas:

5.1.1. Būtiniosios investicijos, kurios užtikrintų paslaugų teikimo nepertraukiamumą;

5.1.2. Investicijos, kurios reikalingos dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams;

5.1.3. Strategijos tikslų, uždavinių ir rodiklių pasiekimui reikalingos investicijos;

5.1.4. Investicijos į AB „Regitra“ ilgalaikėje strategijoje numatytus papildomų paslaugų projektus;

5.1.5. Investicijos, kurių vykdymui bus naudojamos iš kitų šaltinių gautos lėšos.

5.2. Investicijų kategorijos priskiriamos skirtingiems prioritetams, pagal kuriuos vykdoma investicijų atranka.

Prioritetas	Investicijų kategorijos
1	– Būtiniosios investicijos, kurios užtikrintų paslaugų teikimo nepertraukiamumą.
2	– Investicijos, kurios reikalingos dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams.
3	– Strategijos tikslų, uždavinių ir rodiklių pasiekimui reikalingos investicijos; – Investicijos, kurių vykdymui bus naudojamos iš kitų šaltinių gautos lėšos.
4	– Investicijos į AB „Regitra“ ilgalaikėje strategijoje numatytus papildomų paslaugų projektus.

5.3. Investicijų įtraukimo į planus ir tvirtinimo tvarka:

5.3.1. Į investicinį planą įtraukiamos visos investicijos, kurių suma yra ne mažesnė kaip 5 000 eurų;

5.3.2. Jei investicija yra esminė – t. y. jos suma viršija 100 000 eurų, ji nėra skirta tik veiklos palaikymui, bet yra naujos investicijos ir daro reikšmingą įtaką strateginių tikslų įgyvendinimui, tokia investicija įtraukiama į strateginį planą;

5.3.3. Į strateginį planą įtraukiamos tik tos investicijos, kurioms yra parengtas verslo planas ir atliktas atsiperkamumo skaičiavimas;

5.3.4. Jei strateginiame plane esanti investicija viršija 150 000 eurų, prieš atliekant viešąjį pirkimą esmines pirkimo sąlygas papildomai peržiūri ir patvirtina valdyba pagal savo darbo reglamentą.

6. AB „REGITRA“ INVESTAVIMO APIMTYS

6.1. Investavimo apimtys nustatomos atsižvelgiant į:

6.1.1. Vidinius finansavimo šaltinius: AB „Regitra“ finansinius pajėgumus skirti nuosavas lėšas investicijų vykdymui, atsižvelgiant į AB „Regitra“ finansinius rezultatus, pinigų srautus, finansinius rodiklius;

6.1.2. Išorinių finansavimo šaltinių, kuriuos reikės grąžinti, siekiant išlaikyti subalansuotą kapitalo struktūrą, apimtį;

6.1.3. Išorinių finansavimo šaltinių, kurių nereikės grąžinti (subsidijas, dotacijas ir kt.), apimtį.

6.2. Investicijų finansavimo šaltiniai planuojami ir numatomi AB „Regitra“ Strategijoje ir biudžete.

7. INVESTICIJŲ VALDYMAS IR ĮGYVENDINIMAS

7.1. Visos investicijos ir investiciniai projektai valdomi bei įgyvendinami vadovaujantis AB „Regitra“ galiojančiais vidaus teisės aktais.

7.2. Prieš pradėdant įgyvendinti investicijas yra identifikuojamos rizikos ir nustatomos rizikų valdymo priemonės vadovaujantis AB „Regitra“ rizikų valdymo politika ir ją įgyvendinančia metodika.

7.3. Vykdamas Investicinį projektą, privaloma įvertinti ir, esant galimybei, pasinaudoti galiojančiuose teisės aktuose numatytais investicijų skatinimo priemonėmis, įskaitant, bet neapsiribojant, mokestinėmis lengvatomis, subsidijomis, paramos programomis ar kitomis finansinėmis paskatomis.

8. SIEKIAMŲ REZULTATŲ STEBĖSENA IR NAUDŲ VERTINIMAS

8.1. Investicijų naudos yra planuojamos investicijų ar investicijų projektų inicijavimo etape. Iki investicijos įgyvendinimo:

8.1.1. Visoms investicijoms yra skaičiuojama finansinė planuojama nauda – Verslo planas / Skaičiavimuose pateikiama informacija, reikalinga vidiniam finansiniam vertinimui, nurodomos investicijos į ilgalaikį turtą (CAPEX) ir veiklos sąnaudų (OPEX) sumos, priklausomai nuo projekto vertės įvertinamos investicijos alternatyvos, pagrindžiamas investicijos būtinumas ir / arba atsiperkamumas, nurodoma investicijos įtaka pajamoms / sąnaudoms bei kita informacija;

8.1.2. Be planuojamos finansinės naudos daliai investicijų gali būti nustatomi investicijų siektini rodikliai, kurių stebėseną atliekama tiek investicijų įgyvendinimo metu, tiek po jų. Pvz. pardavimo apimčių pokytis per pardavimo kanalus, klientų aptarnavimo greitis pagal konkrečias paslaugas, žmogiškųjų išteklių pokytis ir t.t.

8.2. Po investicijos įgyvendinimo atliekamas naudų pasiekimo vertinimas:

8.2.1. Investicijoms, kuriomis yra numatyta pasiekti rodiklių 8.1.2 punkte;

8.2.2. Investicijoms, kurios finansiškai atsiperka, kaip pvz. investicijoms, susijusioms su AB „Regitra“ ilgalaikėje strategijoje numatytais papildomomis paslaugomis, vertinamas atsipirkimas;

8.2.3. Pagrindinis naudų pasiekimo vertinimo tikslas – palyginti gautus rezultatus su planuotais investicijos inicijavimo etape. Rezultatų palyginimo informacija pristatoma PIVK bei pagal poreikį

AB „Regitra“ valdyboje. Esant poreikiui, jeigu nepasiekiami rodikliai, yra pateikiami siūlymai atlikti korekcinius veiksmus.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.
 - 9.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.
 - 9.3. Su Politika supažindinami esami ir naujai priimami AB „Regitra“ darbuotojai.
 - 9.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ Finansų valdymo skyrius.
 - 9.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
 - 9.6. Politika taikoma tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.
 - 9.7. Politika yra peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus ir atnaujinama pagal poreikį.
-

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės „Regitra“

2026 m. sausio 30 d.

valdybos posėdžio protokolu Nr. 2V-1189

AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ APSKAITOS POLITIKA

TURINYS:

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
3. BENDRIEJI APSKAITOS PRINCIPAI	3
4. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDĖTIS	5
5. TURTO APSKAITA	6
6. ĮSIPAREIGOJIMŲ IR NUOSAVO KAPITALO APSKAITA	8
7. PAJAMŲ IR SĄNAUDŲ APSKAITA	9
8. UŽSIENIO VALIUTOS OPERACIJŲ APSKAITA	9
9. FINANSINIŲ INVESTICIJŲ APSKAITA	10
10. SPECIALIŲJŲ ĮPAREIGOJIMŲ APSKAITA	10
11. VIDAUS APSKAITOS KONTROLĖS PROCEDŪROS	11
12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	11

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

AB „Regitra“	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991.
TFAS	Tarptautiniai finansinės atskaitomybės standartai.
Politika	Ši AB „Regitra“ apskaitos politika.
FAĮ	Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.
Naudotojai	Valdymo organai, akcininkai, kreditoriai, valdymo institucijos ir kitos suinteresuotos šalys.
Klientai	Fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie naudojami AB „Regitra“ teikiamomis paslaugomis.
Ataskaitinis laikotarpis	Sausio 1 d. - gruodžio 31 d.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Šios Politikos tikslas – nustatyti apskaitos tvarkymo principus, metodus ir procedūras, kurių privalo laikytis AB „Regitra“ rengdama ir teikdama finansines ataskaitas.

2.2. Ši Politika apima ir numato:

- 2.2.1. Turto apskaitą;
- 2.2.2. Įsipareigojimų ir nuosavo kapitalo apskaitą;
- 2.2.3. Pajamų ir sąnaudų apskaitą;
- 2.2.4. Užsienio valiutos operacijų apskaitą;
- 2.2.5. Susijusių šalių apskaitą;
- 2.2.6. Finansinių investicijų apskaitą;
- 2.2.7. ABC sąnaudų paskirstymo metodą;
- 2.2.8. Specialiųjų įpareigojimų apskaita;
- 2.2.9. Vidaus apskaitos kontrolės procedūras.

2.3. Ši Politika taikoma rengiant finansines ataskaitas, vadovaujantis TFAS reikalavimais., AB „Regitra“ valdymo organai ir darbuotojai, veikdami savo kompetencijos ribose, vadovaujasi politikos nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus, kai tai reikalinga.

2.4. Esant poreikiui, apskaitos tvarkymo principai, metodai, procedūros ir praktikos apibrėžiamos atskiruose AB „Regitra“ valdymo dokumentuose.

3. BENDRIEJI APSKAITOS PRINCIPAI

3.1. AB „Regitra“ finansinė apskaita tvarkoma vadovaujantis:

- 3.1.1. Lietuvos Respublikos Finansinės apskaitos įstatymu;
- 3.1.2. Tarptautiniais finansinės atskaitomybės standartais;
- 3.1.3. Kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir vidaus procedūromis, tvarkomis ir kontrolės priemonėmis, kurios nustatytos siekiant užtikrinti veiklos tęstinumą ir informacijos patikimumą;

3.1.4. Valstybės institucijų nurodymais, kai jos veikia kaip reguliavimo ar priežiūros institucijos, jeigu tokie nurodymai neprieštarauja TFAS.

3.2. Apskaitos tvarkymas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

3.2.1. Dvejybinio įrašo principas, kai kiekviena ūkinė operacija registruojama dviejuose apskaitos sąskaitų pusėse – debete ir kredite;

3.2.2. Atskaitomybės principas, kai apskaita tvarkoma konkrečiai AB „Regitra“, neįtraukiant kitų ūkio subjektų turto, įsipareigojimų ir operacijų;

3.2.3. Periodiškumo principas, kai AB „Regitra“ veikla yra skaidoma į ataskaitinius laikotarpius (metus, ketvirčius ir kt.);

3.2.4. Pastovumo principas, kai pasirinkti apskaitos metodai taikomi nuosekliai, nebent yra svarbių priežasčių juos keisti;

3.2.5. Kaupimo principas, kai pajamos ir sąnaudos pripažįstamos tuo laikotarpiu, kuriuo jos uždirbamos ar patiriamos, o ne tada, kai gaunami ar sumokami pinigai;

3.2.6. Tęstinumo principas, kai daroma prielaida, kad AB „Regitra“ toliau vykdys veiklą artimoje ateityje;

3.2.7. Reikšmingumo principas, kai apskaitos informacija laikoma reikšminga, jei jos nepateikimas ar klaidingas atskleidimas galėtų daryti įtaką naudotojų/klientų ekonominiams sprendimams.

3.2.8. AB „Regitra“ vadovaudamasi apskaitos politikos principais užtikrina duomenų saugumą, vientisumą ir prieigos kontrolę. Plačiau asmens duomenų apsaugą reglamentuoja AB „Regitra“ duomenų apsaugos politika.

3.3. Apskaitos kokybinės charakteristikos:

3.3.1. Suprantamumas – apskaitinė informacija turi būti pateikta aiškiai, kad ją galėtų suprasti klientai, turintys pagrindines apskaitos žinias;

3.3.2. Svarbumas (reikšmingumas) – informacija laikoma reikšminga, jei jos praleidimas ar netinkamas pateikimas gali turėti įtakos klientų ekonominiams sprendimams;

3.3.3. Patikimumas – pateikta informacija turi tiksliai atspindėti tikrus ūkinius įvykius ir neturi būti šališka;

3.3.4. Neutralumas – informacija turi būti pateikiama objektyviai, be išankstinio nusistatymo;

3.3.5. Atsargumas – neturi būti pervertinamos pajamos ar turtas ir nuvertinamos sąnaudos ar įsipareigojimai;

3.3.6. Palyginamumas – apskaitos duomenys turi būti palyginami tarp skirtingų laikotarpių ir su kitų subjektų informacija;

3.3.7. Laiku pateikiama informacija – apskaitinė informacija turi būti pateikiama laiku, kad ji būtų naudinga priimant sprendimus;

3.3.8. Patikrinamumas – pateikta informacija turi būti pagrįsta dokumentais ir galimai patikrinama nepriklausomų (išorės arba vidaus) auditorių.

3.4. Apskaitinių įvertinimų ir klaidų taisymo principai

Apskaitos įvertinimai (pvz., naudingo tarnavimo laikas, likutinė vertė, nuvertėjimo suma) atliekami vadovaujantis protingumo principu, turimais duomenimis, analize ir TFAS nuostatomis. Kai įvertinimai keičiasi dėl naujos informacijos ar aplinkybių, jie koreguojami perspektyviai – taikant naujus įverčius ateities laikotarpiams, išvengiant retrospektyvių koregavimų.

Apskaitos klaidos gali būti:

- Aritmetinės;
- Neteisingų apskaitos principų taikymo;
- Faktinės informacijos klaidingo pateikimo.

Reikšmingos ankstesnių laikotarpių klaidos taisomos retrospektyviai, perskaičiuojant ankstesnių laikotarpių finansines ataskaitas. Nereikšmingos klaidos taisomos einamųjų metų apskaitoje. Visais atvejais turi būti dokumentuotas klaidos pobūdis, poveikis ir taisymo pagrindas.

3.4.1. Klaidos reikšmingumas nustatomas vadovaujantis TFAS koncepcine sistema ir profesiniu sprendimu, įvertinant tiek skaitinį (paprastai 1 % nuosavo kapitalo arba 5 % grynojo pelno ribas) tiek kokybinį poveikį (keičia pelno/nuostolio tendenciją (pvz., iš nuostolio į pelną), susijusi su teisės aktų ar sutarčių pažeidimu (skolinimosi sutarčių sąlygos, kapitalo reikalavimai), lemia valdymo ar akcininkų sprendimus (pvz.: dividendų išmokėjimas, ataskaitų teikimas), liečia jautrias – suinteresuotųjų šalių sandorius, valdymo organų atlygį, viešąsias paslaugas.

3.5. Apskaitos registrų tvarkymas ir saugojimas

Tvarkydama apskaitos registrus AB „Regitra“ vadovaujasi FAĮ užtikrindama finansinės informacijos tikslumą, savalaikiškumą ir atsekamumą. AB „Regitra“ Finansų valdymo skyriaus darbuotojai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, ūkines operacijas pagrindžia apskaitos dokumentais ir registruoja jas į skaitmeninę apskaitos sistemą. Apskaitos registrų skaičių, sudarymo būdą ir formą pasirenka AB „Regitra“, vadovaudamasi galiojančiais teisės aktais ir vidaus tvarkomis. Apskaitos sistemoje galima suformuoti reikiamą registrą – ūkinių operacijų suvestinę pagal balansines sąskaitas, didžiąją knygą, taip užtikrinant skaidrią ir tikslią apskaitą. Siekiant užtikrinti nuolatinį duomenų saugumą, skaitmeninės apskaitos duomenų atsarginės kopijos iš skaitmeninės apskaitos sistemos automatiškai kuriamos ir saugomos duomenų bazėje kas 15 minučių. Apskaitos registrus gali suformuoti finansų skyriaus darbuotojai, turintys prieigą prie skaitmeninės apskaitos sistemos.

3.5.1. Įrašant duomenis į apskaitos registrus, nurodoma:

- Ūkinės operacijos data ir registravimo data;
- Įrašo unikalus numeris;
- Ūkinės operacijos turinys;
- Dvejybinio arba paprastuoju įrašu įrašyta suma;
- Nuoroda į apskaitos dokumentą.

3.5.2. Didžioji knyga ir grynujų pinigų apskaitos registras nepasirašomi, kadangi:

- Apskaitos registre įrašas yra nekeičiamas ir identifikuojamas jį arba, kai įrašas atliekamas automatiškai, su juo susijusį įrašą padaręs asmuo, įrašo padarymo data;
- Apskaitos registre pakeitus arba pašalinus įrašą, identifikuojamas pakeitimą padaręs asmuo, įrašo pakeitimo arba pašalinimo padarymo data ir išsaugoma prieš įrašo pakeitimą arba pašalinimą buvusi 3.5.1 papunktyje nurodyta informacija.

3.6. Apskaitos dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, vidaus dokumentų valdymo tvarka, užtikrinant jų prieinamumą, autentiškumą ir išsaugojimą visą teisės aktuose nustatytą laikotarpį, saugojimo laikmenų (popierinių ir elektroninių) atitikimą teisės aktų reikalavimams ir dokumentų perdavimo ir archyvavimo procedūrų vykdymą. Plačiau dokumentų saugojimas ir valdymas aprašomas AB „Regitra“ generalinio direktoriaus tvirtinamame Dokumentų valdymo tvarkos apraše.

4. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDĖTIS

4.1. Finansinių ataskaitų tikslas - pateikti tikrą ir teisingą AB „Regitra“ finansinės būklės, veiklos rezultatų bei pinigų srautų vaizdą. Ataskaitos skirtos išoriniams ir vidiniams naudotojams – AB „Regitra“ organams, AB „Regitra“ audito komitetui, kontroliuojančioms institucijoms, finansų įstaigoms ir kt. Finansinės ataskaitos rengiamos pagal galiojančius TFAS, vadovaujantis LR Finansinės apskaitos įstatymu bei kitais teisės aktais.

4.2. Vadovaujantis TFAS 1 „Finansinių ataskaitų pateikimas“ ir FAĮ 18 straipsniu, AB „Regitra“ metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro:

4.2.1. Finansinės būklės ataskaita (balansas) parodo AB „Regitra“ turtą, įsipareigojimus ir nuosavą kapitalą ataskaitinio laikotarpio pabaigoje;

4.2.2. Pelno (nuostolių) ataskaita ir kitos visapusiškos pajamos ir sąnaudos atskleidžia AB „Regitra“ veiklos finansinius rezultatus per ataskaitinį laikotarpį;

4.2.3. Nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita parodo per ataskaitinį laikotarpį įvykusius pokyčius nuosavame kapitale (įstatinio kapitalo, rezervų, nepaskirstyto pelno);

4.2.4. Pinigų srautų ataskaita atskleidžia pinigų ir jų ekvivalentų įplaukas ir išmokas pagal veiklos, investicinės ir finansinės veiklos sritis;

4.2.5. Aiškinamasis raštas (paaiškinimai) pateikia papildomą informaciją apie taikytus apskaitos principus, reikšmingas sąskaitas, rizikas, įsipareigojimus, sutarčių sąlygas, reikšmingus įvykius po ataskaitinės datos ir kt.

4.3. Finansinių ataskaitų sudarymo tvarka:

4.3.1. Finansinės ataskaitos sudaromos už finansinius metus, kurie trunka nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.;

4.3.2. Ataskaitas pasirašo AB „Regitra“ generalinis direktorius ir Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas;

4.3.3. Už finansinių ataskaitų sudarymą, jų teisingumą ir pateikimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atsako AB „Regitra“ generalinis direktorius. Finansų valdymo skyriaus vyresnysis finansininkas atsako už teisingą, laiku ir pagal galiojančius teisės aktus tvarkomą buhalterinę apskaitą, pirminių apskaitos dokumentų registravimą apskaitoje, apskaitos duomenų suderinimą (likučius, skolų, atsargų, ilgalaikio turto, mokesčių), finansinių ataskaitų rinkinio parengimą vadovui tvirtinti, finansinių ataskaitų sudarymui reikalingų duomenų teisingumą ir pagrįstumą, bendradarbiavimą su auditoriais ir kontroliuojančiomis institucijomis.

4.3.4. Finansinių ataskaitų rinkinys kartu su audito išvada tvirtinamas akcininkų susirinkime.

5. TURTO APSKAITA

5.1. Ilgalaikio turto apskaita:

5.1.1. Ilgalaikis materialusis turtas (toliau – IMT) – tai turtas, kuris yra naudojamas AB „Regitra“ veikloje prekių gamybai, paslaugų teikimui, administraciniams tikslams, nuomai ir planuojamas naudoti ilgiau nei vienerius metus. Turtas priskiriamas IMT, jei jo įsigijimo savikaina viršija valdybos sprendimu patvirtintą ribą ir jis turi išliekamąją vertę;

5.1.2. IMT vertė apskaitoje pripažįstama įsigijimo savikaina, į kurią įtraukiamos visos tiesiogiai su turto įsigijimu susijusios išlaidos (transportavimo, montavimo, pritaikymo naudoti ir pan.), maitai, akcizai ir kiti negražinami mokesčiai, tarp jų ir pridėtinės vertės mokestis (AB „Regitra“ netaiko PVM atskaitos). IMT nusidėvėjimas skaičiuojamas tiesiniu metodu, atsižvelgiant į naudingo tarnavimo laiką. Nusidėvėjimo normatyvai tvirtinami valdybos sprendimu. Turtas nurašomas, kai tampa netinkamas naudoti arba perleidžiamas;

5.1.3. Ilgalaikis nematerialusis turtas (toliau – INT) – tai neturintis fizinės formos identifikuojamas turtas, kurį AB „Regitra“ kontroliuoja ir iš kurio tikisi gauti ekonominės naudos ilgiau nei vienerius metus. INT apima programinę įrangą, patentus, licencijas, teises, sukurtą programinę įrangą ir kt. INT pripažįstamas apskaitoje tik tuo atveju, jei galima pagrįstai tikėtis būsimos ekonominės naudos, turtas gali būti identifikuojamas ir atskirtas nuo kito turto, jo savikaina gali būti patikimai įvertinta. Amortizacija skaičiuojama tiesiniu metodu per naudingo tarnavimo laikotarpį. INT, kuris prarado vertę ar tapo nenaudojamas, nurašomas. AB „Regitra“ viduje sukurtas INT apskaitoje pripažįstamas tik nuo plėtros stadijos, jei atitinka TFAS kriterijus;

5.1.4. Naudojimo teise valdomą turtą (NTVT) ir atitinkamą nuomos įsipareigojimą pagal TFAS 16 AB „Regitra“ pripažįsta, jei sutartimi suteikiama teisė naudoti identifikuojamą turtą už atlygį per nustatytą laikotarpį. NTVT pripažįstamas pradžioje kaip nuomos įsipareigojimo suma, padidinta pradinių tiesioginių sąnaudų, bei išlaidomis susijusiomis su turto išmontavimu, pašalinimu, bei

grąžinimu į pradinę būklę. Nuomos laikotarpis atitinka sutartyje nurodytam nuomos laikotarpiui. Nusidėvėjimo terminas yra lygus nuomos laikotarpiui.

5.2. Trumpalaikio turto apskaita:

5.2.1. Atsargos – tai turtas, kuris laikomas pardavimui, sunaudojamas gamybos procese, sunaudojamas per vienerius metus. Atsargos vertinamos įsigijimo savikaina, kuri nustatoma FIFO („pirmas įsigytas – pirmas parduotas“ (angl. First In – First Out, FIFO) metodu. Įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina, importo ir kiti negrąžinami mokesčiai, tarp jų ir pridėtinės vertės mokesčiai bei transportavimo, kitos su įsigijimu susijusios išlaidos;

5.2.2. Pinigai ir jų ekvivalentai – tai yra grynieji pinigai kasoje, sąskaitos bankuose bei trumpalaikės, likvidžios investicijos, kurios yra lengvai konvertuojamos į žinomą pinigų sumą. Pinigų srautų ataskaitoje šie straipsniai pateikiami atskirai.

5.3. Mažaverčio turto apskaita:

Tai turtas, kuris yra naudojamas AB „Regitra“ veikloje prekių gamybai, paslaugų teikimui, administraciniais tikslais ir jo įsigijimo savikainos vertė yra lygi ir daugiau, bet ne didesnė kaip valdybos sprendimu patvirtintos ribos, tokio turto įsigijimo vertė iš karto pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis, tačiau yra vedama tokio turto kiekinė ir suminė apskaita. Minėtas turtas iš apskaitos nurašomas jam visiškai susidėvėjęs ir tapus netinkamu tolimesniam naudojimui.

5.4. Už kiekvieną AB „Regitra“ bet kokios rūšies turtą atsakingas darbuotojas paskiriamas AB „Regitra“ generalinio direktoriaus arba Klientų aptarnavimo departamento klientų aptarnavimo centro vadovo įsakymu, detalią turto perdavimo, grąžinimo, naudojimo ir atsakomybės tvarką nustato AB „Regitra“ generalinis direktorius.

5.5. IT turto nurašymas, perleidimas ir apskaitos nutraukimas – turtas nurašomas, kai jis nebeturi ekonominės vertės, nebepali būti naudojamas arba yra perleidžiamas. Sprendimą dėl turto nurašymo priima AB „Regitra“ įgaliotas asmuo, nurodytas vidaus teisės aktuose arba procedūrose. Perleidus turtą, apskaitoje registruojamas pelnas arba nuostolis, įvertinus skirtumą tarp pardavimo pajamų ir likutinės vertės. Nurašymo faktai dokumentuojami nustatyta tvarka surašant turto nurašymo aktus ir/arba buhalterines pažymas.

5.6. AB „Regitra“ pasigaminto (sukurto) nematerialiojo turto apskaita:

5.6.1. Pirminis pripažinimas:

Pasigamintas (sukurtas) nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje registruojamas pasigaminimo (sukūrimo) savikaina.

Gaminant (kuriant) turtą AB „Regitra“, išlaidos skirstomos į tyrimo ir plėtros išlaidas:

- Jei AB „Regitra“ negali atskirti tyrimo išlaidų nuo plėtros išlaidų, visos išlaidos priskiriamos tyrimo išlaidoms;
- Tyrimo išlaidos pripažįstamos sąnaudomis to laikotarpio, per kurį jos susidaro;

5.6.2. Plėtros išlaidų kapitalizavimo sąlygos:

Vykdamas plėtros darbus, susidariusios išlaidos nematerialiuoju turtu gali būti pripažįstamos tik tada, kai AB „Regitra“ turi patikimų įrodymų, kad:

- ji turi techninių galimybių, finansinių ir kitų išteklių užbaigti plėtros darbus;
- ji ketina baigti gaminti (kurti) nematerialųjį turtą ir jį naudoti;
- ji sugebės naudoti nematerialųjį turtą;
- nematerialusis turtas ateityje teiks AB „Regitra“ ekonominės naudos;
- ji gali patikimai įvertinti su nematerialiojo turto pasigaminimu (sukūrimu) susijusias išlaidas.

Atliekant plėtros darbus, daugiausia IT vystymo projektus, į nematerialiojo turto savikainą gali būti įtraukiamos vidinių išteklių sąnaudos, tokios kaip darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susiję mokesčiai, tiesioginės kelionės ar komandiruočių išlaidos, jei:

- Yra aiškiai atskirta tyrimo ir plėtros fazė;
- Yra patikima valandų apskaita, leidžianti priskirti darbo laiką konkrečiam projektui;
- Kapitalizuojamos tik tiesiogiai su projektu susijusios išlaidos (darbo užmokestis už faktiškai dirbtą laiką plėtros fazėje, socialinio draudimo įmokos ir pan.).

Netiesioginės išlaidos kapitalizuojamos tik jei jos tiesiogiai susijusios su projektu. Tyrimo fazės išlaidos (įskaitant darbo užmokestį) visada pripažįstamos sąnaudomis.

5.6.3. Ankščiau pripažintos sąnaudos:

Išlaidos, kurias AB „Regitra“ pripažino sąnaudomis ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais, vėliau negali būti koreguojamos ir priskiriamos nematerialiojo turto pasigaminimo (sukūrimo) savikainai. Nematerialiojo turto apskaitos tvarką nustato AB „Regitra“ generalinis direktorius.

6. ĮSIPAREIGOJIMŲ IR NUOSAVO KAPITALO APSKAITA

6.1. AB „Regitra“ įsipareigojimai klasifikuojami į trumpalaikius (vykdytini per vienerius metus) ir ilgalaikius (vykdytini po daugiau nei vienerių metų). Įsipareigojimai registruojami į apskaitą tuo momentu, kai atsiranda teisinė arba faktinė prievolė, kurią galima patikimai įvertinti. Trumpalaikiai įsipareigojimai skirstomi į:

- Mokėtinas sumos tiekėjams;
- Mokėtinas darbo užmokestis;
- Mokėtini atostoginiai;
- Mokesčiai;
- Socialinio draudimo įmokos ir kt.

Ilgalaikiai įsipareigojimai skirstomi į:

- Naudojimo teise valdomo turto įsipareigojimas;
- Paskolas;
- Finansinės nuomos įsipareigojimus;
- Ilgalaikius atidėjinius.

6.2. Atidėjiniai formuojami tuo atveju, kai egzistuoja dabartinė prievolė (teisėta arba numanoma), tikėtina, kad prievolės įvykdymui reikės ekonominių išteklių, prievolės suma gali būti patikimai įvertinta. Atidėjiniai peržiūrimi rengiant metinę finansinę atskaitomybę ir koreguojami pagal naujausią informaciją.

6.3. Atidėtas pelno mokestis – AB „Regitra“ taiko balansinį metodą atidėtojo pelno mokesčio apskaitai, pripažindamas visas laikinas skirtis tarp turto ir įsipareigojimų apskaitinės ir mokesstinės vertės. Atidėtojo pelno mokesčio turtas pripažįstamas tik tiek, kiek tikėtina, kad ateityje bus gautas apmokestinamasis pelnas.

6.4. Dotacijos ir subsidijos – Valstybės, ES ar kitų institucijų suteiktos dotacijos ir subsidijos pripažįstamos tuo momentu, kai yra pagrįstas pagrindas manyti, kad AB „Regitra“ atitiks visas sąlygas ir gaus finansavimą. Su pajamomis susijusios subsidijos pripažįstamos pelno (nuostolių) ataskaitoje proporcingai susijusioms sąnaudoms padengti. Su turtu susijusios subsidijos pripažįstamos kaip atidėtos pajamos ir paskirstomos per turto naudojimo laikotarpį.

6.5. Sukauptos sąnaudos ir ateinančių laikotarpių pajamos – sukauptoms sąnaudoms priskiriamos patirtos sąnaudos, kurioms dar negautos sąskaitos apmokėjimui. Sukaupinta suma yra įvertinama remiantis atitinkamomis sutartimis arba įvertinamos apytiksliai, remiantis prieinama informacija, AB „Regitra“ nustatytais procedūromis bei žiniomis apie patirtas sąnaudas, už kurias sąskaitos dar nėra gautos arba gautos po finansinės būklės atskaitos sudarymo datos.

Sukauptos sąnaudos yra mažinamos:

- Sumokant apskaitoje užfiksuotus sukauptus įsipareigojimus;
- Gavus patvirtinančius dokumentus apie patirtas ir šioje sąskaitoje apskaitytas sąnaudas – tokiu atveju sumos perkeliama į mokėtinas sumas.

6.6. Nuosavas kapitalas ir nuosavybės pokyčiai registruojami apskaitoje jų įvykimo momentu, laikantis acininkų sprendimų ir galiojančių teisės aktų. Nuosavo kapitalo sudėtis:

6.6.1. Įstatinis kapitalas;

6.6.2. Privalomasis rezervas;

6.6.3. Sukauptasis pelnas (nuostoliai);

6.6.4. Kiti rezervai (įstatyminiai, savanoriški ir kt.).

7. PAJAMŲ IR SĄNAUDŲ APSKAITA

7.1. Pajamos pripažįstamos, kai tikėtina, jog AB „Regitra“ gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą, ir kai galima patikimai įvertinti pajamų sumą. Pajamos įvertinamos gauto ar gautino atlygio tikrąja verte, neįskaitant pridėtinės vertės mokesčio, atėmus nuolaidas. Pajamos apskaitomos remiantis kaupimo principu, t. y. tuomet, kai jos yra uždirbamos (parduodama produkcija arba suteikiamos paslaugos), nepriklausomai nuo pinigų gavimo laiko. Pajamos klasifikuojamos pagal veiklos rūšį:

7.1.1. Pardavimo pajamos (kelių transporto priemonių registravimo, asmenų, siekiančių įgyti teisę vairuoti kelių transporto priemones, egzaminavimo, vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacijos kortelės išdavimo paslaugų teikimas, duomenų teikimas);

7.1.2. Kitos veiklos pajamos (nuoma, išlaidų kompensavimo pajamos, draudimo įstaigų kompensacijos, priteistos gautos sumos);

7.1.3. Kitos palūkanų ir panašios pajamos (baudos ir delspinigiai, kitos finansinės ir investicinės veiklos pajamos).

7.2. Sąnaudos registruojamos apskaitoje tuo laikotarpiu, kuriam jos priklauso, nepriklausomai nuo piniginių srautų. Taikomas kaupimo principas. Sąnaudos susiejamos su pajamomis, jei jos patirtos siekiant gauti konkrečias pajamas (pavyzdžiui, konkrečių tiesioginės paslaugų teikimo sąnaudos). AB „Regitra“ sąnaudas sudaro:

7.2.1. Pardavimo paslaugų savikaina (darbo užmokesčio sąnaudos, nusidėvėjimas ir amortizacija, išduodamų dokumentų (valstybinio numerio ženklų, transporto priemonių registracijos liudijimų, vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacijos kortelių) blankų įsigijimo sąnaudos, įrengimų remonto ir eksploatacijos sąnaudos, transporto priemonių remonto ir eksploatacijos sąnaudos, komunalinės sąnaudos, kitos sąnaudos);

7.2.2. Bendrosios ir administracinės sąnaudos (darbo užmokesčio sąnaudos, nusidėvėjimas ir amortizacija, įrengimų remonto ir eksploatacijos sąnaudos, ir kitos sąnaudos)

7.2.3. Mokesčių sąnaudos (žemės nuomos, aplinkos teršimo už teršalų išmetimą į aplinką, nekilnojamojo turto, žyminis ir kt.);

7.2.4. Palūkanų ir kitos panašios sąnaudos (palūkanų sąnaudos, neigiamų valiutos kursų pasikeitimo įtaka);

7.2.5. Kitų sąnaudų grupės sąnaudos, jei jų sumos yra reikšmingos, atskleidžiamos finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte pateikiant pelno (nuostolių) ir kitų bendrųjų pajamų ataskaitos eilutės „Kitos sąnaudos“ detalizavimą. Sąnaudų grupės laikomos reikšmingomis, jei jų suma viršija nustatytą ribą, kurios nepateikimas ar klaidingas pateikimas galėtų turėti įtakos finansinių ataskaitų klientų sprendimams. AB „Regitra“ taikoma procentinė riba: 1,5 % nuo metinių pajamų;

7.2.6. Veiklos nuomos sąnaudos pagal nuomos sutartį yra apskaitomos kaip sąnaudos tiesiniu metodu per nuomos laikotarpį;

7.2.7. AB „Regitra“ taiko veiklos sąnaudų paskirstymo metodą (ABC), siekdama tiksliau priskirti netiesiogines sąnaudas produktams, paslaugoms ar projektams. Sąnaudos identifikuojamos pagal veiklas, kurios sunaudoja išteklius, ir paskirstomos remiantis veiklos sąnaudų veiksniais (cost drivers). Metodas naudojamas vidaus valdymo ataskaitoms, kainodarai ir sprendimų priėmimui. Finansinėse ataskaitose sąnaudos pateikiamos ir atskleidžiamos vadovaujantis TFAS reikalavimais, įskaitant informaciją apie specialiuosius įpareigojimus. Plačiau aprašoma sąnaudų paskirstymo apraše.

8. UŽSIENIO VALIUTOS OPERACIJŲ APSKAITA

8.1. Funkcinė ir ataskaitinė valiuta. AB „Regitra“ veiklos valiuta yra eurai (EUR). Finansinės ataskaitos taip pat rengiamos eurai, kuris yra ūkio subjekto ataskaitinė valiuta.

8.2. Ūkinės operacijos užsienio valiuta, t. y. išreikštos kita nei eurais valiuta, operacijos dieną perskaičiuojamos į eurus pagal Lietuvos banko paskelbtą oficialų valiutos kursą tą dieną. Pasibaigus kiekvienam ataskaitiniam laikotarpiui:

8.2.1. Piniginės turtinės ir įsipareigojimų pozicijos, išreikštos užsienio valiuta (pvz., gautinos/mokėtinos sumos, paskolos), perskaičiuojamos pagal oficialų valiutos kursą paskutinę laikotarpio dieną;

8.2.2. Nepiniginės pozicijos, kurios registruojamos faktine savikaina, neperskaičiuojamos;

8.2.3. Nepiniginės pozicijos, vertinamos tikrąja verte, perskaičiuojamos pagal kursą, galiojusį vertinimo dieną;

8.2.4. Kursų skirtumai pripažįstami pelno (nuostolių) ataskaitoje kaip finansinės pajamos arba sąnaudos, pagal TFAS 23.

9. FINANSINIŲ INVESTICIJŲ APSKAITA

9.1. Finansinis turtas apima įvairius finansinius instrumentus, tokius kaip akcijos, obligacijos, banko indėliai, investiciniai fondai ir išvestinės finansinės priemonės. Finansinis turtas gali būti apskaitomas trimis pagrindiniais metodais:

- Amortizuota savikaina (dažniausiai taikoma paskoloms ir obligacijoms);
- Tikrąja verte per pelną ir nuostolius (prekybai skirtam turtui);
- Tikrąja verte per kitas bendrąsias pajamas (ilgalaikėms investicijoms).

9.1.1. Kiekvienas metodas parenkamas pagal turto pobūdį ir AB „Regitra“ strategiją, siekiant tiksliai atspindėti finansinio turto vertę ir užtikrinti skaidrumą finansinėse ataskaitose. Daugiau aprašoma finansinio turto apskaitos politikoje.

9.2. Susijusiomis šalimis laikoma:

9.2.1. AB „Regitra“ kontroliuojami arba reikšmingą įtaką jam turintys asmenys ar subjektai;

9.2.2. Pagrindiniai vadovai (generalinis direktorius, valdybos nariai, padalinių vadovai) ir su jais susiję artimi šeimos nariai;

9.2.3. Kitos įmonės, su kuriomis egzistuoja reikšminga sandorių ar kontrolės sąsaja.

9.3. Visi sandoriai su susijusiomis šalimis registruojami apskaitoje tokiomis pačiomis sąlygomis, kaip ir su nesusijusiomis šalimis, jeigu nėra kitų pagrįstų sąlygų. Apskaitoje registruojami:

- Prekių ar paslaugų pirkimai/pardavimai;
- Paskolos, garantijos, įsipareigojimai;
- Vadovų darbo užmokestis ir kitos su jais susijusios išmokos;
- Turto pirkimo, nuomos, perleidimo ar naudojimo sandoriai.

9.4. Finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte atskleidžiama:

- Susijusių šalių identitetas ir pobūdis (neatskleidžiant konfidencialios informacijos);
- Sandorių pobūdis, apimtis ir sąlygos (jei reikšminga);
- Gautinos ir mokėtinos sumos susijusioms šalims ataskaitinio laikotarpio pabaigoje;
- Pagrindinių vadovų atlygio struktūra (atlyginimai, premijos, išeitinės išmokos, pensijos ir kt.).

10. SPECIALIŲJŲ ĮPAREIGOJIMŲ APSKAITA

10.1. AB „Regitra“ identifikuoja specialiuosius įpareigojimus, kylančius iš teisės aktų, sutartinių santykių ar viešai paskelbtų įsipareigojimų, susijusių su viešųjų paslaugų teikimu ar kitomis valstybės/savivaldybės nustatytomis funkcijomis. Šių įpareigojimų sąnaudos registruojamos atskirai, o gautos

kompensacijos – kaip pajamos. Informacija apie įpareigojimų pobūdį, įgyvendinimo mastą ir finansinį poveikį pateikiama vadovybės ataskaitoje ir (ar) finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte nepriklausomai nuo šios veiklos dalies AB „Regitra“ veikloje. Finansinis poveikis, apimtis ir detalizavimo lygis atskleidžiami atsižvelgiant į informacijos reikšmingumą, vadovaujantis TFAS, galiojančiais teisės aktais ir Vyriausybės patvirtintomis rekomendacijomis.

11. VIDAUS APSKAITOS KONTROLĖS PROCEDŪROS

11.1. Vidaus kontrolės sistema, kuri užtikrina:

11.1.1. Patikimą finansinių duomenų fiksavimą ir ataskaitų teisingumą;

11.1.2. Atitikimą teisės aktams, TFAS ir vidaus tvarkoms;

11.1.3. Efektyvų ir saugų turto valdymą;

11.1.4. Klaidų ir sukčiavimo prevenciją bei aptikimą.

11.2. Atsakomybės paskirstymas:

11.2.1. Finansinės apskaitos funkcijas vykdo Finansų valdymo skyrius, vadovaujamas skyriaus vadovo;

11.2.2. Finansinių ataskaitų tvirtinimą vykdo generalinis direktorius;

11.2.3. Vidaus auditas periodiškai vertina vidaus kontrolės sistemų veiksmingumą.

11.3. Pagrindiniai vidaus apskaitos kontrolės elementai:

11.3.1. Dviejų asmenų taisyklė – svarbiuose procesuose (pvz., mokėjimų tvirtinimas, sutarčių, derinimas, pasirašymas);

11.3.2. Sandorių dokumentavimas – kiekvienas apskaitinis įrašas turi būti pagrįstas originaliu dokumentu (sutartimi, PVM sąskaita-faktūra, sąskaita-faktūra, mokėjimo dokumentu, užsakymo dokumentu, priėmimo - perdavimo aktu);

11.3.3. Sąskaitų suderinimas – reguliariai tikrinamos sąskaitų likučių atitiktys (pvz., banko, kasos, skolų);

11.3.4. Inventorizacija – atliekama bent kartą per metus (IMT, atsargos, pinigai, finansinės investicijos, mažavertis turtas, nematerialus turtas (programų, licencijų, kitų teisių dokumentacija, galiojimo terminai ir kt.);

11.3.5. Informacinių technologijų kontrolės priemonės – prieigos teisės, apsaugos nuo duomenų pakeitimo, veiklos įvykių registravimas;

11.3.6. AB „Regitra“ bankinių parašų tvirtinimą turi generalinis direktorius, Finansų valdymo skyriaus vadovas ir vyriausioji finansininkė. Tvirtinama dviem parašais.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus;

12.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu;

12.3. Su Politika supažindinami priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai;

12.4. Už Politikos įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ vadovas. Už Politikos parengimą, peržiūrą ir kontrolę atsakingas Finansų valdymo skyrius;

12.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje;

12.6. Politika taikoma tiek, kiek neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams;

12.7. Politika yra peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus ir atnaujinama pagal poreikį.

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos
posėdžio 2025 m. sausio 30 d.
protokolu Nr. 2V-1189

AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

1. AB „Regitra“ valdybos posėdžio 2025 m. spalio 24 d. protokolu Nr. 2V-6743 patvirtintoje AB „Regitra“ organizacinėje struktūroje numatytas pareigybių sąrašas:

Generalinis direktorius Žmonių ir kultūros vystymo skyrius Komunikacijos ir rinkodaros skyrius Vidaus audito skyrius Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius Veiklos administravimo departamentas Paslaugų valdymo ir vystymo departamentas Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamentas	Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamentas	Klientų aptarnavimo departamentas
Generalinis direktorius	Departamento direktorius	Departamento direktorius
Departamento direktorius	Skyriaus vadovas	Centro vadovas
Skyriaus vadovas	IT architektas	Komandos vadovas
Socialinės atsakomybės ir tvarumo vadovas (galioja iki 2026-03-31)	IT analitikų ir projektuotojų komandos vadovas	Vyresnysis specialistas
Tvarumo vadovas (galioja nuo 2026-04-01)	Vyresnysis IT analitikas – projektuotojas	Egzaminuotojas, Egzaminuotojas (ekspertas)
Komercinių paslaugų vystymo vadovas	IT analitikas – projektuotojas	Vyresnysis konsultantas
Skaitmeninių paslaugų vystymo vadovas	IT testuotojų komandos vadovas	Konsultantas
Atstovas spaudai	IT testuotojas	Specialistas
Rinkodaros projektų vadovas	Programuotojų komandos vadovas	Jaunesnysis specialistas
Korupcijos prevencijos pareigūnas	Programuotojas	Vyresnysis ūkvedys
Duomenų apsaugos pareigūnas	Jaunesnysis programuotojas	Ūkvedys
Kibernetinio saugumo vadovas	IT sprendimų vadovas	Administratorius
Kibernetinio saugumo vyriausiasis specialistas	Jaunesnysis IT sprendimų vadovas	Registratorius
Veiklos tęstinumo vadovas	IT projektų ir pakeitimų administratorius	
Rizikų valdymo vadovas	IT paslaugų valdymo vadovas	
Vidaus auditorius	Vyresnysis IT paslaugų valdymo administratorius	
Duomenų analitikas	IT paslaugų valdymo administratorius	

Finansų analitikas	Vyresnysis infrastruktūros IS administratorius	
Vyresnysis finansininkas	Infrastruktūros IS administratorius	
Finansininkas	Duomenų bazių administratorius	
Vyresnysis teisininkas	Kompiuterinio tinklo administratorius	
Teisininkas	Kompiuterinių darbo vietų administratorius	
Projektų vadovas		
Klientų patirčių projektų vadovas		
Kokybės projektų vadovas		
Procesų analitikas		
Vyriausiasis specialistas		
Vyresnysis specialistas		
Specialistas		
Ūkvedys		
Sargas		

STRATE	Pasiektų AB „Regitra“ veiklos ir finansinių rodiklių įvertinimas, Bendrovės 2026–2029 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių pasiektų reikšmių	REP		x		SVVPD, Finansų valdymo skyrius				x		x			x			
	Strateginė sesija. AB „Regitra“ strateginių veiklos krypčių, tikslų ir uždavinių įvertinimas bei reikiamų pokyčių nustatymas 2027–2030 metams	SPR			x	SVVPD						x						
	AB „Regitra“ 2027–2030 metų veiklos strategijoje numatomų veiklos rodiklių tvirtinimas	SPR			x	SVVPD							x					
	Valdymo koordinavimo centro atlikto gerosios valdysenos indekso nustatymo ataskaitos	REP			x	SVVPD										x		
	2026 metų biudžeto ir investicijų poreikio 2027–2030 metams svarstymas	SPR			x	Finansų valdymo skyrius										x		
	VšĮ Valdymo koordinavimo centro parengtos individualios vertinimo ataskaitos dėl AB „Regitra“ 2027–2030 m. strateginio veiklos plano projekto aptarimas ir pasiūlymų pateikimas dėl šio projekto	REP			x	SVVPD												x
VIDAUS KONTROLĖ	AB „Regitra“ audito komiteto 2025 m. veiklos ataskaitos aptarimas bei tvirtinimas	SPR			x	Audito komitetas (AK)	x											
	AB „Regitra“ audito komiteto 2026 metų veiklos ataskaitos aptarimas bei tvirtinimas	REP			x	Audito komitetas (AK)	x											
	Atliktų vidaus audito ataskaitų tvirtinimas	SPR				x	Vidaus audito skyrius, AK											
	Vidaus audito atliekamų auditų rezultatų bei pateiktų rekomendacijų aptarimas	REP				x	Vidaus audito skyrius, AK			x		x			x			
S VALDYMAS	Antikorupcijos priemonių įgyvendinimas: rezultatai, prioritetai, priemonių įgyvendinimas	REP			x	Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius		x										
	AB „Regitra“ rizikų valdymo ataskaita	REP			x	Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius			x		x			x				

DARBUOT	PDUV išmokėjimas	SPR			x	Žmonių ir kultūros vystymo skyrius				x									
	Atlygio rėžių tvirtinimas	SPR			x	Žmonių ir kultūros vystymo skyrius				x									
	Informacijos apie Bendrovės vadovui nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimą pristatymas	SPR			x	SVVPD, Finansų valdymo skyrius				x									
POLITIKOS	Apskaitos politika	SPR			x	Finansų valdymo skyrius	x												
	Investicijų politika	SPR			x	Finansų valdymo skyrius	x												
	Atlygio politika	SPR			x	Žmonių ir kultūros vystymo skyrius		x											
	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	SPR			x	Žmonių ir kultūros vystymo skyrius						x							
	Veiklos atsparumo/tęstinumo politika	SPR			x	Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamentas							x						
	Strateginio planavimo ir stebėsenos politika	SPR			x	Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamentas			x										
	Lygių galimybių ir įvairovės politika	SPR			x	Žmonių ir kultūros vystymo skyrius		x											
	Darbų saugos politika	SPR			x	Žmonių ir kultūros vystymo skyrius		x											
	Tvarumo politika	SPR			x	Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamentas			x										
	Viešųjų pirkimų politika	SPR			x	Viešųjų pirkimų valdymo skyrius						x							
	IT saugumo politika	SPR			x	Skaitmeninimo ir IT departamentas						x							

	Komunikacijos ir informacijos saugos politika	SPR			x		Komunikacijos ir rinkodaros skyrius				x									
	Etikos kodeksas	SPR			x		Žmonių ir kultūros vystymo skyrius				x									
	Panešimų (whistleblowing) politika	SPR			x		Teisės skyrius			x										
	Finansinės rizikos politika	SPR			x		Finansų valdymo skyrius													x
RENGINIAI	Informaciniai-mokomieji renginiai, skirti tobulinti valdybos veiklą	INF				x	Valdyba													
	Metinis darbuotojų renginys	INF			x		Valdyba													
	Kalėdinis darbuotojų renginys	INF			x		Valdyba													
							<i>Klausimų skaičius</i>	12	10	10	17	8	6	10	6	6	9	9	6	