



## **ŽAGARĖS KULTŪROS CENTRAS**

Atsisk.sąsk. LT 85 7300 0101 2934 3661 SWEDBANK BANKAS, kodas 73000.  
Kodas 300542630. Miesto a. 36, 84322 Žagarė. Tel. (0 426) 5 62 68. el. p. info@zagareshkulturoscentras.lt

Joniškio rajono savivaldybės administracijos  
Finansų skyriui

2024-02-29 Nr. S-

### **2023 METŲ FINANSINIŲ ATSAKITŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

#### **I. BENDROJI DALIS**

##### **1. Informacija apie įstaigą**

1. Žagarės kultūros centras, įmonės kodas-300542630.
2. Įregistravimo data 2006-02-24, Valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale, registracijos Nr. 074481.
3. Įstaigos adresas- Miesto a. 36, Žagarė, Joniškio rajonas.
4. Įstaigos teisinis statusas – viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, kurios pagrindinė veikla – kultūrinių poreikių formavimas ir tenkinimas.
5. Vidutinis darbuotojų skaičius per ataskaitinį laikotarpį buvo 12.

##### **2. Informacija apie kontroliuojamus subjektus ir asocijuotuosius subjektus**

Žagarės kultūros centras kontroliuojamų, asocijuotų subjektų neturi.

##### **3. Svarbios sąlygos ir aplinkybės, kurioms esant veikia įstaiga ir kurios gali paveikti tolesnę įstaigos veiklą**

Svarbių įvykių ar aplinkybių, kurios galėtų paveikti įmonės veiklą finansinių ataskaitų sudarymo dieną nėra.

#### **II. APSKAITOS POLITIKA**

##### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Apskaitos politika užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, vadovaujama bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“. Ši apskaitos politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS) ir kitais teisės aktais.

Patvirtinta apskaitos politika užtikrina, kad finansinėse ataskaitose pateikiama informacija yra:

- Svarbi vartotojų sprendimams priimti;

- Patikima, nes teisingai nurodo Biudžetinės įstaigos finansinius rezultatus, finansų būklę ir pinigų srautus;

- Parodo ūkinių įvykių iš ūkinių operacijų ekonominę prasmę, ne vien teisinę formą;
- Nešališka, netendencinga;
- Apdairiai pateikta;
- Visais reikšmingais atvejais išsami.

Biudžetinė įstaiga apskaitos politiką taiko nuolat.

Apskaitos politika keičiama tik vadovaujantis 7 – uoju VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“ ir taikoma vienodai visiems finansinių ataskaitų straipsniams, kuriems turi įtakos apskaitos politikos keitimas.

Apskaitos politika apima ūkinių operacijų ir įvykių pripažinimo, įvertinimo ir apskaitos principus, metodus ir taisykles.

## **II. SĄSKAITŲ PLANAS**

Biudžetinėje įstaigoje sudarytas ir jos vadovo patvirtintas individualus sąskaitų planas.

Sąskaitų planas apima viešojo sektoriaus subjektų privalomojo bendrojo sąskaitų plano sąskaitos ir privalomus detalizuojančius požymius, taip pat rekomenduojamas ir pagal įstaigos poreikius pasirinktas registravimo sąskaitas ir kitus detalizuojančius požymius.

Siekdamos užtikrinti finansinių ataskaitų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių rengimo reikalavimų vykdymą, biudžetinė įstaiga nustato tokią individualią sąskaitų ir jas detalizuojančių požymių struktūrą, kad būtų pateikiama minėtoms ataskaitoms parengti reikalinga informacija.

Biudžeto vykdymo ataskaitoms sudaryti apskaitos duomenys detalizuojami pagal šiuos požymius:

- Valstybės funkciją;
- Programą;
- Lėšų šaltinį;
- Valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominis klasifikacijos straipsnį;
- Asignavimų valdytoją;
- Kitus.

Jei reikia, sąskaitų plano detalizuojančių požymių sąrašas gali būti dar papildomas.

Biudžetinė įstaiga visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius apskaitoje registruoja dvejetainiu įrašu, vieną kartą.

Sąskaitų planą sudaro 6 lygių sumavimo ir registravimo sąskaitos. Įrašai daromi tik registravimo septynženklėse ir didesnio ženklų skaičiaus sąskaitose.

## **III. BENDRIEJI APSKAITOS PRINCIPAI, METODAI IR TAISYKLĖS**

Tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas Biudžetinė įstaiga vadovaujasi VSAFAS.

Biudžetinės įstaigos apskaitoje ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami ir finansinė atskaitomybė sudaroma taikant šiuos bendruosius apskaitos principus:

- Kaupimo;
- Subjekto;
- Veiklos tęstinumo;
- Periodiškumo;
- Pastovumo;
- Piniginio mato;
- Palyginimo;
- Atsargumo;
- Neutralumo;
- Turinio viršenybės prieš formą.

Biudžetinė įstaiga sudarydama biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, vadovaujasi šiais bendraisiais apskaitos principais:

- Pinigų;
- Subjekto;
- Periodiškumo;
- Pastovumo;
- Piniginio mato.

Pagal subjekto principą Biudžetinė įstaiga laikoma apskaitos vienetu: atskirai tvarko apskaitą, sudaro ir teikia atskirus finansinių ataskaitų rinkinius. Biudžetinės įstaigos apskaitoje registruojamos tik jos patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas savivaldybės turtas, finansavimo sumos ir išsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos. Turtas valdomas ir naudojamas kitomis teisėmis, registruojamas nebalansinėse sąskaitose.

Biudžetinėje įstaigoje leidžiamos vykdyti ūkinės operacijos nustatytos teisės aktuose.

VSAFAS nustatyti faktiškai įvykusių ūkinių operacijų apskaitos metodai ir taisyklės. Pagal turinio ir viršenybės prieš formą principą Biudžetinės įstaigos apskaitos politikoje ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos vertinami ir pripažįstami pagal jų ekonominę prasmę ir turinį, nepriklausomai nuo to, ar tokią ūkinę operaciją vykdyti, sandorį sudaryti viešojo sektoriaus subjektui leidžia jo veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

Atsižvelgdama į subjekto principą, Biudžetinė įstaiga taiko visus VSAFAS nustatytus reikalavimus, išskyrus:

9 – ajį VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“;

26 – ajį VSAFAS „Išteklių fondų apskaita ir finansinių ataskaitų rinkinys“.

Visos ūkinės operacijos ir įvykiai apskaitoje registruojami eurai ir centais, apvalinant iki šimtųjų euro dalių (dviejų skaitmenų po kablelio).

Visos ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami Biudžetinės įstaigos sąskaitų plano sąskaitose taikant Biudžetinės įstaigos apskaitos politiką, parengtą pagal VSAFAS reikalavimus (nurodytus principus, metodus ir taisykles) atskiroms ūkinėms operacijoms ir įvykiams, finansinių ataskaitų elementams ar straipsniams ir apskaitos procedūroms.

Toliau pateikiama Biudžetinėje įstaigoje taikoma apskaitos politika, apimanti atskirus finansinių ataskaitų elementus arba straipsnius, ūkines operacijas, ūkinius įvykius ir jų apskaitos procedūras.

## **1. NEMATERIALUSIS TURTAS**

1. Nematerialiojo turto apskaitos politika nustatyta 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“, nematerialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės - 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

2. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka 13-ajame VSAFAS pateiktą sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus.

3. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina. Išlaidos, patirtos po piršto ar susikurto nematerialiojo turto pirminio pripažinimo, didina nematerialiojo turto įsigijimo savikainą tik tais atvejais, kai galima patikimai nustatyti, kad patobulintas nematerialusis turtas teiks didesnę ekonominę naudą t. y. kad atliktas esminis nematerialiojo turto pagerinimas.

4. Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą apskaitoje registruojami nematerialiojo turto sąskaitose.

5. Po pirminio pripažinimo nematerialusis turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas ribotas, finansinėse ataskaitose yra parodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukaupytą amortizaciją ir nuvertėjimą, jei jis yra.

6. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Tam tikro nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradedama skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradedamas naudoti, pirmos dienos ir nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio, kai naudojamo nematerialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo

likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai, pirmos dienos.

7. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, nustatytas atsižvelgiant į sutartis ar kitas juridines teises, neturi būti ilgesnis už juridinių teisių galiojimo laikotarpį. Kitam nematerialiajam turtui Biudžetinė įstaiga taiko nematerialiojo turto amortizacijos normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Nematerialiojo turto apskaitos tvarka ir procedūros nustatytos Nematerialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

## **2. ILGALAIKIS MATERIALUSIS TURTAS**

9. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos politika nustatyta 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“, ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės - 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

10. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.

11. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS. Į smulkesnes grupes ilgalaikis materialusis turtas skirstomas pagal įstaigos poreikį.

12. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.

13. Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą apskaitoje registruojami tam skirtose ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose.

14. Po pirminio pripažinimo ilgalaikis materialusis turtas, išskyrus žemę ir kultūros vertybes, finansinėse ataskaitose rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimą ir nuvertėjimą, jei jis yra. Žemė ir kultūros vertybės po pirminio pripažinimo finansinėse ataskaitose rodomi tikrąją verte (išskyrus kultūros vertybių rekonstravimo, konservavimo ir restauravimo išlaidas, kurios yra laikomos esminiu turto pagerinimu ir apskaitoje registruojamos 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nustatyta tvarka didinant šio ilgalaikio materialiojo turto vertę).

15. Ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą turto naudingo tarnavimo laiką. Ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradedamas naudoti, pirmos dienos. Nusidėvėjimas nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio, kai naudojamo ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai, pirmos dienos.

16. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukauptas nusidėvėjimas ir, jei yra, nuvertėjimas nurašomi. Pardavimo pelnas ar nuostoliai parodomi atitinkamame veiklos rezultatų ataskaitos straipsnyje. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos ypatumai detalai nustatyti Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose, tvarkos apraše.

18. Ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas, remontas ar kiti darbai pripažįstami esminiu turto pagerinimu, jei padidina turto funkcijų apimtį arba pailgina turto naudingo tarnavimo laiką arba iš esmės pagerina jo naudingąsias savybes. Šių darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir (arba) patikslinamas likęs turto naudingo tarnavimo laikas. Jei atlikti darbai nepagerina naudingųjų ilgalaikio materialiojo turto savybių ar nepadidina turto funkcijų apimtį, arba nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, jie nepripažįstami esminiu pagerinimu, o šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

## **3. ATSARGOS**

19. Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

20. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, o sudarant finansines ataskaitas - įsigijimo (pasigaminimo) savikaina ar grynąja galimo realizavimo verte, atsižvelgiant į tai, kuri iš jų mažesnė.

21. Strateginės atsargos vertinamos įsigijimo savikaina, išskyrus VSAFAS nustatytus atvejus. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą Biudžetinė įstaiga taiko atsargų įkainojimo būdą, konkrečių kainų būdą.

22. Atsargos gali būti nukainojamos iki gryniosios galimo realizavimo vertės tam, kad jų balansinė vertė neviršytų būsimos ekonominės naudos ar paslaugų vertės, kurią tikimasi gauti šias atsargas pardavus, išmainius, paskirsčius ar panaudojus. Kai atsargos (taip pat ir nebaigtos vykdyti sutartys) parduodamos, išmainomos ar perduodamos, jų balansinė vertė pripažįstama sąnaudomis to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas pagal nuolat apskaitomų atsargų būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija.

23. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus kiekinė (ir vertinė) apskaita turi būti tvarkoma nebalansinėse sąskaitose Biudžetinės įstaigos atsargų apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka.

24. Atsargų apskaitos ypatumai detalai aprašomi Atsargų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

#### **4. FINANSINIS TURTAS**

25. Finansinio turto apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 14-ajame VSAFAS „Jungimai ir investicijos į asocijuotuosius subjektus“ ir 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

26. Biudžetinė įstaiga finansinio turto neturi.

##### **4.1. GAUTINOS SUMOS**

27. Gautinos sumos pirminio pripažinimo metu yra įvertinamos įsigijimo savikaina.

28. Vėliau ilgalaikės gautinos sumos ataskaitose parodomos amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius, o trumpalaikės gautinos sumos - įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius. Gautinų sumų nuvertėjimo apskaičiavimo principai ir gautinų sumų apskaitos ypatumai aprašomi išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

##### **4.2. PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI**

29. Pinigus sudaro pinigai kasoje ir banko sąskaitose. Pinigų ekvivalentai yra trumpalaikės, likvidžios investicijos, kurios gali būti greitai ir lengvai iškeičiamos į žinomą pinigų sumą. Tokių investicijų terminas neviršija trijų mėnesių, o vertės pokyčių rizika yra labai nedidelė.

#### **5. FINANSAVIMO SUMOS**

30. Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

31. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka VSAFAS nustatytus kriterijus.

32. Finansavimo sumos - viešojo sektoriaus subjekto iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų gauti arba gautini pinigai arba kitas turtas, skirtas viešojo sektoriaus subjekto įstatuose nustatytiems tikslams ir programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir viešojo sektoriaus subjekto gautus arba gautinus pinigus, ir kitą turtą pavedimams vykdyti, kitas lėšas viešojo sektoriaus subjekto išlaidoms dengti ir paramos būdu gautą turtą.

33. Biudžetinėje įstaigoje gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į:
- 33.1. finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti;
  - 33.2. finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.
34. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti gaunamos kaip nemokamai gautas ilgalaikis turtas arba atsargos, įskaitant paramą, arba kaip pinigai, skirti ilgalaikiam arba trumpalaikiam nepiniginiam turtui įsigyti.
35. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms dengti yra skirtos ataskaitinio laikotarpio išlaidoms (negautoms pajamoms) kompensuoti. Taip pat finansavimo sumomis, skirtomis kitoms išlaidoms kompensuoti, yra laikomos visos likusios finansavimo sumos, nepriskiriamos nepiniginiam turtui įsigyti.
36. Gautos (gautinos) ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais patiriamos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.
37. Gautos ir perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos Biudžetinės įstaigos sąnaudomis nepripažįstamos. Perdavus finansavimo sumas kitiems subjektams, mažinamos gautos finansavimo sumos.
38. Gautos ir perduotos privataus sektoriaus subjektams finansavimo sumos, įskaitant suteiktas subsidijas, registruojamos kaip Biudžetinės įstaigos sąnaudos, kartu pripažįstant finansavimo, kuris buvo skirtas šiam tikslui, pajamas.
39. Biudžetinės įstaigos apskaitoje finansavimo sąnaudomis perduotos sumos pripažįstamos tik tuomet, kai Biudžetinė įstaiga kitus viešojo sektoriaus subjektus finansuoja savo uždirbtomis lėšomis.
40. Finansavimo sumų apskaitos ypatumai detalčiai nustatyti Finansavimo sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

## **6. FINANSINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI**

41. Finansinių įsipareigojimų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, 18-ajame VSAFAS „Atidėjimai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“, 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ ir 24-ajame VSAFAS „Išmokos darbuotojams ir pensijų planai“.
42. Biudžetinės įstaigos visi įsipareigojimai yra finansiniai ir skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius. Ilgalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama:
- 42.1. ilgalaikiai atidėjimai (pvz., atidėjimai dėl įstaigai iškeltų teisminių ieškinių, kai tikėtina, kad dėl jų baigties įstaiga turės sumokėti priteistas sumas);
  - 42.2. ilgalaikės finansinės skolos;
  - 42.3. kiti ilgalaikiai įsipareigojimai.
43. Trumpalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama:
- 43.1. ilgalaikių atidėjimų einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjimai;
  - 43.2. ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis;
  - 43.3. trumpalaikės finansinės skolos;
  - 43.4. pervestinos subsidijos ir finansavimo sumos;
  - 43.5. kiti trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai - įsigijimo savikaina.

## **7. ATIDĖJINIAI**

44. Atidėjiniai pripažįstami ir registruojami apskaitoje tada ir tik tada, kai dėl įvykio praeityje įstaiga turi dabartinę teisinę prievolę ar neatšaukiamą pasižadėjimą ir tikėtina, kad jam įvykdyti bus reikalingi ištekliai, o įsipareigojimo suma gali būti patikimai įvertinta (pvz., jei įstaigai iškeltas ieškinyis ir 90 procentų tikėtina, kad įstaiga privalės sumokėti ieškovui priteistą sumą, turi būti suformuotas atidėjinys, lygus tikėtinaai sumokėti sumai). Jei patenkinamos ne visos šios sąlygos, atidėjiniai nėra pripažįstami, o tikrai informacija apie susijusį su tikėtina sumokėti suma neapibrėžtąjį

įsipareigojimą yra pateikiama finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte (toliau - aiškinamasis raštas). Atidėjiniai yra peržiūrimi paskutinę kiekvieno ataskaitinio laikotarpio dieną ir koreguojami, atsižvelgiant į naujus įvykius ar aplinkybes, kad parodytų tiksliausią dabartinį įvertinimą.

45. Atidėjinių apskaitos ypatumai detalčiai aprašomi Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

## **8. PAJAMOS**

46. Pajamų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 9-ajame VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“, 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

47. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai yra patiriamos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos. Registruojant visas su finansavimo pajamų pripažinimu susijusias operacijas, būtina nurodyti, kokios valstybės funkcijos ir kurios programos vykdymui buvo pripažintos finansavimo pajamos panaudojant detalizuojančius požymius arba sukuriant subsąskaitas.

48. Pajamos, išskyrus finansavimo pajamas, pripažįstamos, kai tikėtina, kai įstaiga gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą, kai galima patikimai įvertinti pajamų sumą ir kai įstaiga gali patikimai įvertinti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.

49. Pajamomis laikoma tik pačios įstaigos gaunama ekonominė nauda. Įstaigos pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, kadangi tai nėra įstaigos gaunama ekonominė nauda. Jei įstaiga yra atsakinga už tam tikrų sumų administravimą ir surinkimą, tačiau teisės aktų nustatyta tvarka privalo pervesti surinktas sumas į biudžetą ir (arba) socialinės apsaugos fondams ir neturi teisės šių sumų ar jų dalies atgauti tą patį ar vėlesniais ataskaitiniais laikotarpiais, tokios sumos ar jų dalis nėra įstaigos pajamos ir apskaitoje registruojamos kaip gautinos ir mokėtinos sumos.

50. Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t. y. kurį suteikiamos viešosios paslaugos, atliekami darbai ar parduodamos prekės ar kt., nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento.

51. Pajamų apskaitos ypatumai detalčiai aprašomi Pajamų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše. Finansavimo sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

## **9. SĄNAUDOS**

52. Sąnaudų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 11-ajame VSAFAS „Sąnaudos“. Sąnaudų, susijusių su turtu, finansavimo sumomis ir įsipareigojimais, apskaitos principai nustatyti jų apskaitą reglamentuojančiuose VSAFAS.

53. Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo ir palyginamumo principais tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką. Tais atvejais, kai per ataskaitinį laikotarpį padarytų išlaidų neįmanoma tiesiogiai susieti su tam tikrų pajamų uždirbimu ir jos neduos ekonominės naudos ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais, šios išlaidos pripažįstamos sąnaudomis tą patį laikotarpį, kada buvo patirtos.

54. Sąnaudų dydis įvertinamas sumokėta arba mokėtina pinigų arba jų ekvivalentų suma. Tais atvejais, kai numatytas ilgas atsiskaitymo laikotarpis ir palūkanos nėra išskirtos iš bendros mokėtinos sumos, sąnaudų dydis įvertinamas diskontuojant atsiskaitymo sumą, taikant rinkos palūkanų normą.

55. Sąnaudų apskaitos ypatumai detalčiai aprašomi Sąnaudų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

## **10. TURTO NUVERTĖJIMAS**

56. Turto nuvertėjimo apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“, 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

57. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje pripažįstami pagal nuvertėjimo požymius. Sudarydama finansinių ataskaitų rinkinį, įstaiga nustato, ar yra turto nuvertėjimo požymių. Jeigu yra vidinių ar išorinių nuvertėjimo požymių, įstaiga nustato turto atsiperkamąją vertę ir palygina ją su turto balansine verte.

58. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma, mažinant turto balansinę vertę ir ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas.

59. Turto nuvertėjimas nėra tolygus turto nurašymui. Turto nuvertėjimo atveju yra mažinama turto vieneto balansinė vertė, tačiau išsaugoma informacija apie turto įsigijimo savikainą, t. y. turto vieneto įsigijimo savikaina apskaitoje lieka tokia pati kaip iki nuvertėjimo nustatymo, o nuvertėjimas registruojamas atskiroje sąskaitoje. Turto nuvertėjimas apskaitoje yra registruojamas ne didesne verte, nei turto balansinė vertė.

60. Kai vėlesnį ataskaitinį laikotarpį, pasikeitus aplinkybėms, atkuriamas anksčiau pripažinta turto nuvertėjimo suma, turto balansinė vertė po nuvertėjimo atkūrimo negali viršyti jo balansinės vertės, kuri būtų buvusi, jeigu turto nuvertėjimas nebūtų buvęs pripažintas.

61. Pripažinus ilgalaikio materialiojo ar nematerialiojo turto nuvertėjimo nuostolį, perskaičiuojamos būsimiems ataskaitiniams laikotarpiams tenkančios turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sumos, kad turto nudėvimoji (amortizuojamoji) vertė po nuvertėjimo būtų tolygiai paskirstyta per visą likusį jo naudingo tarnavimo laiką. t. y. nuvertėjimo suma nudėvima per likusį naudingo tarnavimo laiką, mažinant nusidėvėjimo sąnaudas.

62. Turto nuvertėjimo apskaitos ypatumai detaliam aptariamam „Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“, „Nematerialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“, „Atsargų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“ ir „Išankstinių apmokėjimų bei gautinų sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“.

## **11. NEAPIBRĖŽTIEJI ĮSIPAREIGOJIMAI IR NEAPIBRĖŽTASIS TURTAS**

63. Neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto apskaitos principai nustatyti 18-ajame VSAFAS „Atidėjimai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“.

64. Įstaiga nepripažįsta neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto, tačiau neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas registruojami nebalansinėse sąskaitose. Neapibrėžtieji įsipareigojimai nerodomi nei finansinės būklės ataskaitoje, nei veiklos rezultatų ataskaitoje, o informacija apie juos pateikiama aiškinamajame rašte. Kai tikimybė, kad turtą reikės panaudoti įsipareigojimui padengti, yra labai maža, informacija apie juos aiškinamajame rašte nebūtina. Informacija apie neapibrėžtąjį turtą ir įsipareigojimus turi būti peržiūrima ne rečiau negu kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną, siekiant užtikrinti, kad pasikeitimai būtų tinkamai parodyti aiškinamajame rašte.

65. Neapibrėžtasis turtas finansinėse ataskaitose neparodomas, kol nėra aišku, ar jis duos įstaigai ekonominės naudos. Jei ekonominė nauda tikėtina, tačiau nėra tikra, kad ji bus gauta, informacija apie neapibrėžtąjį turtą pateikiama aiškinamajame rašte.

## **12. ĮVYKIAI PASIBAIGUS ATASKAITINIAM LAIKOTARPIUI**

66. Įvykių, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose taisyklės nustatytos 18-ajame VSAFAS „Atidėjimai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“.

67. Įvykiai, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, kurie suteikia papildomos informacijos apie įstaigos finansinę padėtį paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną (koreguojantys įvykiai),

atsižvelgiant į jų įtakos reikšmę parengtoms finansinėms ataskaitoms, yra parodomi finansinės būklės, veiklos rezultatų ir pinigų srautų ataskaitose. Nekoreguojantys įvykiai, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, aprašomi aiškinamajame rašte, kai jie reikšmingi.

### **13. TARPUSAVIO UŽSKAITOS IR PALYGINAMIEJI SKAIČIAI**

68. Sudarant finansinių ataskaitų rinkinį, turto ir įsipareigojimų, taip pat pajamų ir sąnaudų tarpusavio užskaita negalima, išskyrus atvejus, kai konkretus VSAFAS reikalautų būtent tokios užskaitos (pvz., dėl draudiminio įvykio patirtų sąnaudų užskaita atliekama su gauta' draudimo išmoka).

69. Palyginamieji skaičiai yra koreguojami, kad atitiktų ataskaitinių metų finansinius rezultatus. Apskaitos principų ir apskaitinių įverčių pasikeitimai, sudarant ataskaitinio laikotarpio finansinių ataskaitų rinkinį, pateikiami aiškinamajame rašte.

### **14. INFORMACIJOS PAGAL SEGMENTUS PATEIKIMAS**

70. Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Atsiskaitymas pagal segmentus“.

71. Įstaiga turi tvarkyti apskaitos veiklą pagal segmentus. Segmentai – įstaigos pagrindinės veiklos dalys pagal atliekamas valstybės funkcijas, apimančios vienu ar keliems įstaigos teikiamas viešąsias paslaugas pagal valstybės funkcijų klasifikaciją.

72. Įstaiga skiria šiuos segmentus:

72.1. švietimas;

72.2. socialinės apsaugos.

73. Apie kiekvieną segmentą pateikiama tokia informacija:

73.1. segmento sąnaudos;

73.2. segmento pinigų srautai.

74. Įstaiga turto, įsipareigojimų ir finansavimo sumų ir pajamų apskaitą tvarko pagal segmentus, t. y. taip, kad galėtų pagal segmentus teisingai užregistruoti pagrindinės veiklos sąnaudas ir pagrindinės veiklos pinigų srautus.

75. Turtas, įsipareigojimai, finansavimo sumos, pajamos ir sąnaudos, kurių priskyrimo segmentui pagrindas yra neaiškus, turi būti priskiriami didžiausią įstaigos veiklos dalį sudarančiam segmentui.

### **15. APSKAITOS POLITIKOS KEITIMAS**

76. Apskaitos politikos keitimo principai nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.

77. Įstaiga pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat arba gana ilgą laiką tam, kad būtų galima palyginti įvairių ataskaitinių laikotarpių finansines ataskaitas. Tokio palyginimo reikia įstaigos finansinės būklės, veiklos rezultatų, grynojo turto ir pinigų srautų keitimosi tendencijoms nustatyti.

78. Įstaiga pasirenka ir taiko apskaitos politiką remdamasi nuostatomis, pateiktomis 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių pripažinimo, apskaitos ar dėl jų atsirandančio turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir (arba) sąnaudų vertinimo apskaitoje pakeitimas yra laikomas apskaitos politikos pakeitimu.

79. Apskaitos politika keičiama dėl VSAFAS pasikeitimo arba, jei kiti teisės aktai to reikalauja. Apskaitos politikos keitimas finansinėse ataskaitose parodomas taikant retrospektyvinį būdą, t. y. nauja apskaitos politika taikoma taip, lyg ji visada būtų buvusi naudojama, todėl pakeista apskaitos politika yra pritaikoma ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams nuo jų atsiradimo. Poveikis, kurį daro apskaitos politikos keitimas einamojo ataskaitinio laikotarpio informacijai ir darytų ankstesnių ataskaitinių laikotarpių informacijai, registruojamas apskaitoje tą ataskaitinį laikotarpį, kurį apskaitos politika pakeičiama, ir parodomas einamojo ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo bei esminių klaidų taisymo įtaka“. Šioje

eilutėje yra parodoma apskaitos politikos keitimo poveikio dalis, susijusi su ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais. Lyginamoji ankstesnio ataskaitinio laikotarpio informacija finansinėse ataskaitose pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nekoreguojama.

## **16. APSKAITINIŲ ĮVĖRČIŲ KEITIMAS**

80. Apskaitinių įvėrčių keitimo principai ir taisyklės nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įvėrčių keitimas ir klaidų taisymas“.

81. Apskaitiniai įvėrciai yra peržiūrimi tuo atveju, jei pasikeičia aplinkybės, kuriomis buvo remtasi atliekant įvertinimą, arba atsiranda papildomos informacijos ar kitų įvykių.

82. Įstaigos apskaitinių įvėrčių pasikeitimams įvertinti yra sudaromos atitinkamos komisijos, kurios yra atsakingos už tinkamą aplinkybių ir informacijos, lemiančios apskaitinį įvertinimą, taip pat poveikio nustatymą ir parodymą finansinėse ataskaitose.

83. Apskaitinio įvėrcio pasikeitimo poveikis, nustatant grynąjį perviršį ar deficitą, priskiriamas:

83.1. laikotarpiui, kada įvyko pasikeitimas, jei jis turi įtakos tik tam laikotarpiui;

83.2. laikotarpiui, kada įvyko pasikeitimas, ir vėlesniems laikotarpiais, jei pasikeitimas turi įtakos ir jiems.

84. Įstaigos apskaitinio įvėrcio pasikeitimo rezultatas įtraukiamas į tą veiklos rezultatų ataskaitos eilutę, kurioje buvo parodytas pirminis įvertis, nebent pasikeitimas ataskaitiniu laikotarpiu turi įtakos tik finansinės būklės ataskaitos straipsniams. Informacija, susijusi su ataskaitinio įvėrcio pakeitimu, pateikiama aiškinamajame rašte.

85. Apskaitos politika laikomas pasirinktas apskaitos metodas (pvz., nusidėvėjimas skaičiuojamas tiesioginiu metodu), o apskaitinių įvėrcių laikomas įstaigos pasirinktas dydis nusidėvėjimui apskaičiuoti (pvz., nusidėvėjimo normatyvas).

## **17. APSKAITOS KLAIDŲ TAISYMAS**

86. Apskaitos klaidų taisymo taisyklės nustatytos 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įvėrčių keitimas ir klaidų taisymas“.

87. Ataskaitiniu laikotarpiu gali būti pastebėtos apskaitos klaidos, padarytos praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vienos vertinė išraiška arba kartu su kitų to ataskaitinio laikotarpio klaidų vertinėmis išraiškėmis yra didesnė nei 0,5 % per finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės arba 0,25 % turto vertės.

88. Ir esminės, ir neesminės apskaitos klaidos taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaidų taisymo įtaka finansinėse ataskaitose parodoma taip:

88.1. jei apskaitos klaida nėra esminė, jos taisymas registruojamas toje pačioje sąskaitoje, kurioje buvo užregistruota klaidinga informacija, ir parodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo pateikta klaidinga informacija;

88.2. jei apskaitos klaida esminė, jos taisymas registruojamas tam skirtoje sąskaitoje ir parodomas veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo bei esminių apskaitos klaidų taisymo įtaka“. Lyginamoji ankstesniojo ataskaitinio laikotarpio finansinė informacija pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nekoreguojama. Su esminės klaidos taisymu susijusi informacija pateikiama aiškinamajame rašte.

## **IV. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS**

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

89. Finansinių ataskaitų rinkinio tikslas – pateikti informaciją vartotojams, kurie neturi galimybės pareikalauti jų poreikius atitinkančių ataskaitų.

90. Finansinių ataskaitų informacijos vartotojai yra mokesčių mokėtojai, valstybės valdžios institucijų nariai, įstaigos kreditoriai, tiekėjai ir pan. Finansinių ataskaitų rinkinyje pateikiama

informacija apie įstaigos finansinę būklę, veiklos rezultatus, grynąjį turtą ir pinigų srautus, kuria naudojasi vartotojai priimdami ir vertindami sprendimus dėl išteklių paskirstymo ir jų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas.

91. Įstaiga rengia žemesniojo lygio finansinių ataskaitų rinkinį.

92. Įstaigos finansinėse ataskaitose visas sumas pateikia Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais. Nuo 2015 m. sausio 1 d. apskaita tvarkoma eurai.

## **2. ATASKAITINIS LAIKOTARPIS**

93. Įstaiga teikia metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, tarpinis ataskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniu ketvirčiu. Kai išskirtinėmis aplinkybėmis pateikiamas trumpesnio nei 12 mėnesių finansinių ataskaitų rinkinys (pavyzdžiui, steigimo arba reorganizavimo atvejais), be finansinių ataskaitų rinkinio laikotarpio įstaiga turi nurodyti:

93.1. priežastį, dėl kurios finansinių ataskaitų rinkinio laikotarpis nėra 12 mėnesių;

93.2. faktą, kad tam tikrų ataskaitų (pavyzdžiui - veiklos rezultatų, grynojo turto pokyčių, pinigų srautų lyginamųjų sumų) negalima palyginti.

## **3. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMAS IR TEIKIMAS**

### **3.1. METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS**

94. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios ataskaitos:

94.1. finansinės būklės ataskaita;

94.2. veiklos rezultatų ataskaita;

94.3. pinigų srautų ataskaita;

94.4. grynojo turto pokyčių ataskaita;

94.5. aiškinamasis raštas.

95. Finansinių ataskaitų privalomos formos yra reglamentuotos 2-ajame – 6-ajame VSAFAS.

96. Įstaigos metinis finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas ne vėliau kaip iki kitų metų sausio mėnesio 31 d. Įstaigos metinis finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas konsoliduojančiam viešojo sektoriaus subjektui iki kitų metų kovo mėnesio 1 d.

97. Įstaigos individualiame apskaitos vadovo priede pateikia visą įstaigos rengtinių metinių finansinių ataskaitų rinkinį, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles.

98. Metinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

### **3.2. TARPINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS**

99. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys – finansinių ataskaitų rinkinys, parengtas apibendrinus laikotarpio, trumpesnio negu ataskaitinis laikotarpis (kalendoriniai metai), duomenis. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas kas ketvirtį.

100. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro:

100.1. finansinės būklės ataskaita;

100.2. veiklos rezultatų ataskaitos;

100.3. sutrumpintas aiškinamasis raštas.

101. Tarpinių finansinių ataskaitų, išskyrus aiškinamąjį raštą, rengimui taikomi tie patys principai, reikalavimai ir formos kaip ir metinių finansinių ataskaitų rinkiniui. Sutrumpinto aiškinamojo rašto rengimo reikalavimai pateikti 23-ajame VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“.

102. Įstaigos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas iki kito ketvirčio sekančio mėnesio 15 d. Įstaigos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas kontroliuojančiam viešojo

sektorius subjektui iki kito ketvirčio sekančio mėnesio 15 d.

103. Įstaiga individualaus apskaitos vadovo priede pateikia visą įstaigos rengtinių tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles.

104. Tarpinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

#### **4. PAGRINDINIAI FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMO REIKALAVIMAI**

##### **4.1. ATASKAITŲ ELEMENTAI IR JŲ VERTINIMAS**

105. Įstaigos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai pagal ekonominius kriterijus finansinėse ataskaitose grupuojami į grupes, kurios vadinamos finansinių ataskaitų elementais. Finansinių ataskaitų elementai, naudojami įstaigos finansinei būklei ir veiklos rezultatams įvertinti, yra tokie:

105.1. finansinės būklės ataskaitoje pateikiami elementai – turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai ir grynasis turtas – apibūdina įstaigos finansinę būklę;

105.2. veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami elementai – pajamos ir sąnaudos – reikalingi įstaigos veiklos rezultatams įvertinti.

106. Finansinių ataskaitų elementai įvertinami įvairiais metodais ir jų deriniais (pavyzdžiui - įsigijimo savikaina, tikrąja verte, realizavimo verte, grynąja galimo realizavimo verte, einamųjų išlaidų verte ir dabartine verte). Vertindama finansinių ataskaitų elementus, įstaiga vadovaujasi VSAFAS reikalavimais ir taisyklėmis, aprašytomis VSAFAS ir apskaitos tvarkų aprašuose.

#### **5. PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIUI**

107. Bendrieji finansinių ataskaitų rinkinio pateikimo reikalavimai nurodyti 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“.

108. Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinys rengiamas pagal VSAFAS. Finansinių ataskaitų rinkinio negalima apibūdinti kaip atitinkančio šiuos standartus, jeigu jis neatitinka bent vieno taikytino VSAFAS ar jo reikalavimo.

109. Nukrypimai nuo standartų neleidžiami, išskyrus tuos retus atvejus, kai Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai, viršesni nei VSAFAS, reglamentuojantys viešojo sektoriaus subjektų veiklą, nustato ką kitą.

### **V. APSKAITOS ORGANIZAVIMAS**

#### **1. ATSAKOMYBĖ UŽ APSKAITOS ORGANIZAVIMĄ**

110. Pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymą „Dėl biudžetinių įstaigų apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ už apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų išsaugojimą ir finansinių ataskaitų rinkinio pateikimą laiku atsakingas įstaigos vadovas.

111. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą įstaigos vyriausiasis buhalteris atsako už buhalterinių įrašų teisingumą.

112. Įstaigos vadovas pasirašo įstaigos finansines ataskaitas ir konsoliduotąsias finansines ataskaitas.

#### **2. APSKAITOS TVARKYTOJAS**

113. Biudžetinė įstaiga finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytas finansinės apskaitos organizavimo taisykles.

114. Įstaigos apskaitos tvarkytojas - buhalteris. Apskaitos tvarkytojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis Biudžetinės

įstaigos finansinės apskaitos organizavimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, įstaigos vadovo patvirtintais nuostatais.

### 3. APSKAITOS SISTEMA

115. Apskaitai tvarkyti yra naudojami apskaitos registrai, kad būtų galima tvarkyti įstaigos apskaitą remiantis teisės aktų reikalavimais. Apskaitos įrašai susisteminami apskaitos registruose. Apskaitos registru vadinama ūkinių operacijų ir įvykių suvestinė, kurioje rūšiuojami, sumuojami ir apibendrinami apskaitos dokumentų duomenys. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami apskaitos registruose pagal apskaitos dokumentus chronologine, chronologine-sisteme arba sisteme tvarka. Kiekvienas iš registrų sisteminą pasikartojančias vienu rūšies ūkines operacijas. Operacijos registrų viduje pateikiamos chronologine tvarka.

116. Įstaiga pasirenka registrų formą, turinį ir skaičių. Pasirinktų registrų sąrašas ir formos pateikiamos kaip apskaitos politikos priedai.

### III. PASTABOS

**Pastaba Nr. 1** Nematerialus turtas. 2023 m. gruodžio 31 d. visiškai naujo, dar nenaudojamo įstaigos veikloje nematerialiojo turto įsigijimo ar pasigaminimo savikaina sudaro 106,99 Eur (programinė įranga).

Priedas P3 Nematerialusis turtas.

**Pastaba Nr. 2** Ilgalaikis materialus turtas. Per ataskaitinį laikotarpį įstaiga neįsigijo ilgalaikio materialaus turto.

2023 m. gruodžio 31 d. materialaus ilgalaikio turto įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimą ir nuvertėjimą (likutinė vertė), sudaro 453428,06 Eur, iš jų:

Pastatai – 450696,85 Eur,

Transporto priemonės – 0,00 Eur,

Mašinos ir įrenginiai – 4574,19 Eur,

Kompiuterinė įranga – 2490,32 Eur,

Kitas ilgalaikis materialus turtas – 240,89 Eur.

Priedas P4-1 Ilgalaikis materialusis turtas įsigijimo savikaina.

**Pastaba Nr. 3** Atsargos. Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (2023 metų gruodžio 31 d.) atsargų likutį apskaitoje 60,30 Eur sudaro:

Eil. Nr.	Medžiagos, žaliavos, ūkinis inventorių	Paskutinė ataskaitinio laikotarpio diena (Eur, ct)
1.	Kuro, degalų ir tepalų įsigijimo savikaina	60,30
	<b>IŠ VISO:</b>	<b>60,30</b>

Priedas P8 Atsargos.

**Pastaba Nr. 4** Išankstiniai apmokėjimai. Įstaiga išankstinių mokėjimų ataskaitinio laikotarpio pabaigoje turi 0,90 Eur UAB Ignitis už elektros energiją.

Priedas P9 Išankstiniai apmokėjimai.

**Pastaba Nr. 5** Per vienerius metus gautinas sumas 17538,45 Eur sudaro:

Eil. Nr.	Sukauptos gautinos sumos iš biudžeto	Paskutinė ataskaitinio laikotarpio diena (Eur, ct)
1.	Sukaupiami atostoginiams, pensijų kaupiniams ir VSD įmokoms (iš biudžeto)	15606,25
2.	Sukauptos pajamos už turto naudojimą (iš biudžeto)	1278,87
3.	Tiekėjams mokėtinos sumos (iš biudžeto be BĮP)	463,06
4.	Kitos gautinos sumos	190,27

	<b>IŠ VISO:</b>	<b>17538,45</b>
--	-----------------	-----------------

Priedas P10 Gautinos sumos.

**Pastaba Nr. 6** Pinigai ir pinigų ekvivalentai. Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus (1473,38 Eur):

2023 m. gruodžio 31 d. 1,2% GPM ir paramos lėšų banko sąskaitos LT117300010129343441 likutis buvo 1473,38 Eur. Biudžeto lėšų banko sąskaitose lėšų likučio nebuvo.

Priedas P11 Pinigai ir pinigų ekvivalentai.

**Pastaba Nr. 7** Finansavimo sumos. Informacija apie finansavimo sumas pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį pateikta priede P12 Finansavimo sumos.

**Pastaba Nr. 8** Trumpalaikės mokėtinios sumos – 16185,02 Eur:

Eil. Nr.	Sukauptos mokėtinios sumos	Suma (Eur)
1.	Sukauptos atostoginių sąnaudos ir VSD įmokos nuo jų	15606,25
2.	Tiekėjams mokėtinios sumos	578,77
	<b>IŠ VISO:</b>	<b>16185,02</b>

Priedas P17 Trumpalaikės mokėtinios sumos.

**Pastaba Nr. 9** Grynasis turtas. Grynąjį įstaigos turtą 1270,15 Eur 2023 m. gruodžio 31 d. duomenimis sudaro:

Eil. Nr.	Grynasis turtas	Suma (Eur, ct)
1.	Sukauptos pajamos už turto naudojimą	1270,15
	<b>IŠ VISO:</b>	<b>1270,15</b>

Priedas P18 Grynasis turtas.

**Pastaba Nr. 10** Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos. Įstaigos etatų sąraše nurodytiems darbuotojams ataskaitinį laikotarpį pripažinta 187693,52 Eur darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudų:

Eil. Nr.	Sąnaudos	Suma (Eur, ct)
1.	Darbo užmokesčio	184801,27
2.	Socialinio draudimo	2892,25
	<b>IŠ VISO:</b>	<b>187693,52</b>

2022 m. darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos buvo 156783,58 Eur. Sąnaudų padidėjimo 30909,94 Eur priežastys: nuo 2023 m. sausio 1 d. didėjo minimali mėnesinė alga iki 840,00 Eur, pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis iki 186,00 Eur, Lietuvos Respublikos valsybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 10 ir 11 straipsnių bei 1, 2, 3, 4 ir 5 priedų paketimo įstatymu didėjo atlyginimų koeficientai.

Priedas P22 Darbo užmokesčio sąnaudos.

**Pastaba Nr. 11** Pagrindinės veiklos sąnaudos. Ataskaitinio laikotarpio pagrindinės veiklos (be darbo užmokesčio ir socialinio draudimo) sąnaudas 139871,38 Eur sudaro :

Eil. Nr.	Sąnaudos	Suma (Eur, ct)
1.	Nusidėvėjimo ir amortizacijos	16594,44
2.	Komunalinių paslaugų ir ryšių	11954,87

3.	Komandiruočių sąnaudos	587,60
4.	Kvalifikacijos kėlimo	371,85
5.	Transporto sąnaudos	5300,48
6.	Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	15221,26
7.	Paprastojo remonto ir eksploatavimo sąnaudos	14864,15
8.	Kitų paslaugų	74976,73
	<b>IŠ VISO:</b>	<b>139871,38</b>

Priedas P2 Informacija pagal segmentus.

Viso sąnaudų suma 2023 m. – 327564,90 Eur.

**PRIDEDAMA:**

**2023 m. gruodžio 31 d. pasibaigusių metų Finansinių ataskaitų rinkinio priedai**

1. Finansinės būklės ataskaita pagal 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis, 2 lapai,
2. Grynojo turto pokyčių ataskaita pagal 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis, 1 lapas,
3. Pinigų srautų ataskaita pagal 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis, 2 lapai,
4. Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2023 m. gruodžio 31 d. duomenis, 1 lapas,
5. P2 Informacija pagal segmentus, 2 lapai,
6. P3 Nematerialusis turtas, 2 lapai,
7. P4-1 Ilgalaikis materialusis turtas įsigijimo savikaina, 2 lapai,
8. P8 Atsargos, 1 lapas,
9. P9 Išankstiniai apmokėjimai, 1 lapas,
10. P10 Gautinos sumos, 1 lapas,
11. P11 Pinigai ir pinigų ekvivalentai, 1 lapas,
12. P12 Finansavimo sumos, 3 lapai,
13. P12 Gauta parama ir paramos panaudojimas, 2 lapai,
14. P15 Atidėjiniai, 2 lapai,
15. P17 Trumpalaikės mokėtinos sumos, 1 lapas,
16. P21 Kitos pagrindinės veiklos pajamos ir kitos pajamos, 1 lapas,
17. P22 Darbo užmokesčio sąnaudos, 1 lapas,
18. P24 Finansinės rizikos valdymas, 1 lapas.

Direktorė

Aistė Tuminaitė-Orlauskė