

(Žemės ūkio viešojo sektoriaus subjektų, išskyrus mokesčių fondus ir išteklių fondus, finansinės būklės ataskaitos forma)

Širvintų lopšelis-darželis „Borūžė“
(viešojo sektoriaus subjekto arba viešojo sektoriaus subjektų grupės pavadinimas)

Jamimo g. 16, LT-19113 Širvintos 190376010

(viešojo sektoriaus subjekto, parengusio finansinės būklės ataskaitą (konsoliduotąją finansinės būklės ataskaitą), kodas, adresas)

**FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA
PAGAL 2020-06-30**

2020 m. liepos 27 d.
(data)

Pateikimo valiuta ir tikslumas: euras arba tiksliausias eurai

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Paskutinė ataskaitinio laikotarpio diena	Paskutinė praėjusio ataskaitinio laikotarpio diena
A.	ILGALAIKIS TURTAS		674 285,45	673 316,08
I.	Nematerialusis turtas		0,00	0,00
I.1	Plotės darbai			
I.2	Programinė įranga ir jos licencijos			
I.3	Kitas nematerialusis turtas			
I.4	Nebaigti projektai ir išankstiniai mokėjimai			
I.5	Prestižas			
II.	Ilgalaikis materialusis turtas		674 285,45	673 316,08
II.1	Žemė			
II.2	Pastatai		621 942,19	627 150,97
II.3	Infrastruktūros ir kiti statiniai		12 028,49	12 269,45
II.4	Nekilnojamosios kultūros vertybės			
II.5	Mašinos ir įrenginiai		24 098,24	19 684,53
II.6	Transporto priemonės			
II.7	Kilnojamosios kultūros vertybės			
II.8	Baldai ir biuro įranga		3 301,39	3 631,94
II.9	Kitas ilgalaikis materialusis turtas		12 915,14	10 580,09
II.10	Nebaigta statyba ir išankstiniai mokėjimai			
III.	Ilgalaikis finansinis turtas			
IV.	Mineraliniai išteklių ir kitas ilgalaikis turtas			
B.	BIOLOGINIS TURTAS			
C.	TRUMPALAIKIS TURTAS		205 164,58	150 119,85
I.	Atsargos		11 658,16	9 378,04
I.1	Strateginės ir nekilnojamosios atsargos			
I.2	Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorių		11 658,16	9 378,04
I.3	Nebaigta gaminti produkcija ir nebaigtos vykdyti sutartys			
I.4	Pagaminata produkcija, atsargos, skirtos parduoti (parduoti)			
I.5	Ilgalaikis materialusis ir biologinis turtas, skirtas parduoti			
II.	Išankstiniai apmokėjimai		725,33	457,59
III.	Per vienus metus gautinos sumos		162 078,89	100 899,68
III.1	Gautinos trumpalaikės finansinės sumos			
III.2	Gautini mokesčiai ir socialinės įmokos			
III.3	Gautinos finansavimo sumos			
III.4	Gautinos sumos už turto naudojimą, parduotas prekes, turta, paslaugas		3 268,20	3 741,50
III.5	Sukauptos gautinos sumos		158 750,69	97 090,29
III.6	Kitos gautinos sumos		60,00	67,89
IV.	Trumpalaikės investicijos			
V.	P pinigai ir pinigų ekvivalentai		30 702,20	39 384,54
	IŠ VISO TURTO:		879 450,03	823 435,93
D.	FINANSAVIMO SUMOS		670 751,73	678 796,91
I.	Iš valstybės biudžeto		38 032,57	38 518,16
II.	Iš savivaldybės biudžeto		273 262,57	278 284,54
III.	Iš Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų		342 717,63	344 910,50
IV.	Iš kitų šaltinių		16 738,96	17 283,62
E.	ISIPAREIGOJIMAI		162 631,09	98 526,44
I.	Ilgalaikiai isipareigojimai		0,00	0,00
I.1	Ilgalaikiai finansiniai isipareigojimai			
I.2	Ilgalaikiai atidėjimai			
I.3	Kiti ilgalaikiai isipareigojimai			
II.	Trumpalaikiai isipareigojimai		162 631,09	98 526,44
II.1	Ilgalaikiai atidėjimų einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjimai			
II.2	Ilgalaikiu isipareigojimų einamųjų metų dalis			
II.3	Trumpalaikiai finansiniai isipareigojimai			
II.4	Mokėtinės subsidijos, dotacijos ir finansavimo sumos			
II.5	Mokėtinės sumos iš Europos Sąjungos biudžetą			
II.6	Mokėtinės sumos iš biudžetų ir fondų		0,00	0,00
II.6.1	Gražintinos finansavimo sumos			
II.6.2	Kitos mokėtinės sumos biudžetui			
II.7	Mokėtinės socialinės įmokos			
II.8	Gražintini mokesčiai, imokos ir jų permokos			
II.9	Tiekėjams mokėtinės sumos		4 011,08	1 368,26
II.10	Su darbo santykiais susiję isipareigojimai		61 461,83	
II.11	Sukauptos mokėtinės sumos		97 158,18	97 158,18
II.12	Kiti trumpalaikiai isipareigojimai			
F.	GRYNASIS TURTAS		46 067,21	46 112,58
I.	Dalininkų kapitalas			
II.	Rezervai		0,00	0,00
II.1	Tikrosios vertės rezervas			
II.2	Kiti rezervai			
III.	Nuosavybės metodo įtaka			
IV.	Sukauptas perviršis ar deficitas		46 067,21	46 112,58
IV.1	Einančiųjų metų perviršis ar deficitas		-45,37	
IV.2	Ankstesnių metų perviršis ar deficitas		46 112,58	46 112,58
G.	MAŽUMOS DALIS			
	IŠ VISO FINANSAVIMO SUMŲ, ISIPAREIGOJIMŲ, GRYNOJO TURTO IR MAŽUMOS DALIES:		879 450,03	823 435,93

Metodiniškai pavaduojanti direktoriaus pavaduotoja
ugdymai laikinai vykdanti direktoriaus funkcijas
(viešojo sektoriaus subjekto vadovas arba jį įgaliotas administracijos vadovas)

K. Liepšė
(parašas)

Kristina Lieparskienė
(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalterė
(vyriausiasis buhalteris (baltaišis))

Justina Okanienė
(parašas)

Justina Okanienė
(vardas ir pavardė)

**(Žemesniojo lygio viešojo sektoriaus subjektų, išskyrus mokesčių fondus ir išteklių fondus,
veiklos rezultatų ataskaitos forma)****Širvintų lopšelis-darželis "Boružėlė"**

(viešojo sektoriaus subjekto arba viešojo sektoriaus subjektų grupės pavadinimas)

190376010 Jaunimo g. 16, LT-19113 Širvintos

(viešojo sektoriaus subjekto, parengusio veiklos rezultatų ataskaitą arba konsoliduotąją veiklos rezultatų ataskaitą, kodas, adresas)

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA**PAGAL 2020 m. birželio 30 d. DUOMENIS**

2020 m. liepos 27 d.

(data)

Pateikimo valiuta ir tikslumas: eurai arba tūkstančiais eurų

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	PAGRINDINĖS VEIKLOS PAJAMOS		445 426,62	509 036,23
I.	FINANSAVIMO PAJAMOS		388 267,87	442 840,83
I.1.	Iš valstybės biudžeto		175 857,09	192 662,53
I.2.	Iš savivaldybių biudžetų		208 951,36	246 826,04
I.3.	Iš ES, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų lėšų		2 914,76	2 780,67
I.4.	Iš kitų finansavimo šaltinių		544,66	571,59
II.	MOKESČIŲ IR SOCIALINIŲ ĮMOKŲ PAJAMOS			
III.	PAGRINDINĖS VEIKLOS KITOS PAJAMOS		57 158,75	66 195,40
III.1.	Pagrindinės veiklos kitos pajamos		57 158,75	66 195,40
III.2.	Pervestinių pagrindinės veiklos kitų pajamų suma			
B.	PAGRINDINĖS VEIKLOS SĄNAUDOS		445 471,99	492 979,03
I.	DARBO UŽMOKESČIO IR SOCIALINIO DRAUDIMO		374 473,53	399 726,55
II.	NUSIDĖVĖJIMO IR AMORTIZACIJOS		7 134,41	6 716,38
III.	KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ IR RYŠIŲ		21 578,82	25 273,54
IV.	KOMANDIRUOČIŲ		5,28	38,41
V.	TRANSPORTO			
VI.	KVALIFIKACIJOS KĖLIMO		535,00	1 845,00
VII.	PAPRASTOJO REMONTO IR EKSPLOATAVIMO			
VIII.	NUVERTĖJIMO IR NURAŠYTŲ SUMŲ			
IX.	SUNAUDŲTŲ IR PARDUOTŲ ATSARGŲ SAVIKAINA		37 231,20	54 693,56
X.	SOCIALINIŲ ĮSMOKŲ			
XI.	NUOMOS			
XII.	FINANSAVIMO			
XIII.	KITŲ PASLAUGŲ		4 513,75	4 685,59
XIV.	KITOS			
C.	PAGRINDINĖS VEIKLOS PERVERŠIS AR DEFICITAS		-45,37	16 057,20
D.	KITOS VEIKLOS REZULTATAS		0,00	0,00
I.	KITOS VEIKLOS PAJAMOS			
II.	PERVESTINOS Į BIUDŽETĄ KITOS VEIKLOS PAJAMOS			
III.	KITOS VEIKLOS SĄNAUDOS			
E.	FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS REZULTATAS			
F.	APSKAITOS POLITIKOS KEITIMO IR ESMINIŲ APSKAITOS KLaidŲ TAISYMO ĮTAKA			
G.	PELNO MOKESTIS			
H.	GRYNASIS PERVERŠIS AR DEFICITAS PRIEŠ NUOSAVYBĖS METODO ĮTAKĄ		-45,37	16 057,20
I.	NUOSAVYBĖS METODO ĮTAKA			
J.	GRYNASIS PERVERŠIS AR DEFICITAS		-45,37	16 057,20
I.	TENKANTIS KONTROLIUOJANČIAJAM SUBJEKTUI			
II.	TENKANTIS MAŽUMOS DALIAI			

Metodininkė pavaduojanti direktoriaus pavaduotoją
ugdymui laikinai vykdantį direktoriaus funkcijas
(viešojo sektoriaus subjekto vadovas arba jo įgaliotas administracijos vadovas)

Vyr. buhalterė
(vyriausiasis buhalteris (buhalteris))

K. Liepaskienė
(parasas)

Kristina Liepaskienė
(vardas ir pavardė)

Justina Ošenienė
(parasas)

Justina Ošenienė
(vardas ir pavardė)

ŠIRVINTŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „BORUŽĖLĖ” SUTRUMPINTAS AIŠKINAMASIS RAŠTAS

PRIE FINANSINIŲ ATASKAITŲ UŽ 2020 METŲ II KETVIRTĮ

Širvintų lopšelis-darželis „Boružėlė” yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, įsteigta 1983 m. sausio 10 d., veikla pradėjus 1983 m. vasario 7 d. Lopšelio-darželio steigėjas – Širvintų rajono savivaldybės tarybos. Nuo 2017 m. rugsėjo 1 d., reorganizavus Širvintų lopšelj-darželį „Buratinas“ ir Širvintų lopšelj-darželį „Saulutė“, veiklą vykdo kaip Širvintų lopšelis-darželis „Boružėlė“ (toliau – Lopšelis-darželis), įstaigai vadovauja direktorius. Ugdomoji kalba – lietuvių. Pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas. Lopšelis-darželis gauna asignavimus pagal Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtintą biudžeto asignavimų sudarymo ir vykdymo tvarką.

Lopšelyje-darželyje yra tokios vaikų ugdymo grupės:

- 1) 1-3 metų vaikams – 4 grupės;
- 2) 3-4 metų vaikams – 4 grupės;
- 3) 4-5 metų vaikams – 3 grupės;
- 4) 5-6 metų vaikams – 4 grupės;
- 5) 6-7 metų vaikams (priešmokyklinio ugdymo) – 3 grupės

Priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo grupės dirba nuo 7⁰⁰ iki 17³⁰ val nuo pirmadienio iki penktadienio. Pailginto buvimo grupė dirba nuo 6⁰⁰ iki 21⁰⁰.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lopšelio-darželio apskaitos politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau

2. – VSAFAS) ir kitais teisės aktais.

3. Apskaitos politika skirta padėti Lopšelio-darželio apskaitos darbuotojams teisingai ir išsamiai tvarkyti buhalterinę apskaitą ir sudaryti finansinę atskaitomybę, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, VSAFAS ir kitų teisės aktų reikalavimus.

4. Lopšelis-darželis nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas.

5. Apskaitos politikos nuostatos neprieštarauja VSAFAS.

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

II. APSKAITOS POLITIKA

1. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės 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 Lopšelio-darželio direktorius.

2. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Lopšelio-darželio buhalteris tvarko apskaitą ir atsako už buhalterinių įrašų teisingumą.

3. Lopšelio-darželio direktorius pasirašo finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas.

4. Apskaitos tvarkytojams vadovauja savivaldybės Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrio vedėjas.

5. SĄSKAITŲ PLANAS

5.1. Lopšelis-darželis privalomai taiko Širvintų rajono savivaldybės administracijos parengtą ir direktoriaus patvirtintą individualų sąskaitų planą, kurį gali detalizuoti pagal savo poreikius. Lopšelis-darželis taiko Širvintų rajono savivaldybės administracijos parengtą parengtą Apskaitos politiką.

5.2. Lopšelis-darželis visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius apskaitoje registruoja dvejybiniais įrašais vieną kartą.

5.3. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami bendroje didžiojoje knygoje, kurios duomenys skirti sudaryti finansinėms ir biudžeto vykdymo ataskaitoms, o nurodyti privalomi detalizuojantys požymiai (subsąskaitos) suteikiami tik tiems duomenims, kurie susiję su biudžeto vykdymo apskaita.

6. ILGALAIKIO NEMATERIALIOJO IR MATERIALIOJO TURTO APSKAITA

6.1. Lopšelis-darželis nematerialųjį turtą pripažįsta ir registruoja apskaitoje, jei jis atitinka nematerialiojo turto apibrėžimą ir visus nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus, pateiktus 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“.

6.2. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto apibrėžimą ir visus jo pripažinimo kriterijus, pateiktus 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“.

6.3. Nustačius, kad turtas atitinka visus ilgalaikio materialiojo (nematerialiojo) turto pripažinimo kriterijus, registruojamas įsigijimo savikaina, duomenis įrašant į ilgalaikio materialiojo (nematerialiojo) turto kortelę ir suteikiant ilgalaikio materialiojo (nematerialiojo) turto vienetai inventoriaus numerį.

6.4. Minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (įsigijimo (pasigaminimo) savikainą), nuo kurios turtas pripažįstamas ilgalaikiu materialiuoju turtu, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

6.5. Ilgalaikio materialiojo (nematerialiojo) turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą sudaro visos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos ilgalaikio materialiojo (nematerialiojo) turto įsigijimui ir susijusios su turto paruošimu naudoti iki jo naudojimo pradžios, yra įtraukiamos į jo įsigijimo (pasigaminimo) savikainą.

6.6. Materialiojo (nematerialiojo) turto likvidacinė vertė nustatoma lygi nuliui.

6.7. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas (amortizacija) skaičiuojamas remiantis Vyriausybės nustatytais ilgalaikio materialiojo (nematerialiojo) turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimaliais ir maksimaliais ekonominiais normatyvais. Registruojant apskaitoje nusidėvėjimo (amortizacijos) sumą, pajamomis pripažįstama nusidėvėjimui (amortizacijai) proporcinga finansavimo sumų, gautų tam tikram nematerialiojo turto vienetai įsigyti, dalis.

6.8. Nenaudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaiciuojamas.

7. FINANSINIO TURTO APSKAITA

7.1. Finansinis turtas apskaitoje pripažįstamas tik tada, kai įvykdomos visos sąlygos, nustatytos 14 VSAFAS „Jungimai ir investicijos į asocijuotuosius subjektus“, 15-ajame VSAFAS „Konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys ir investicijos į konsoliduojamus subjektus“ ir 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

7.2. Pinigai apskaitoje registruojami gavus finansavimo sumas iš finansavimo šaltinių ar (išankstinį apmokėjimą) už turto naudojimą, parduotas prekes, turtą, paslaugas, baudas, sumas už konfiskuotą turtą ir kitas netesybas ar kt.

7.3. Pinigų sumažėjimas registruojamas, kai gražinami ilgalaikiai įsipareigojimai, sumokamos socialinės pašalpos, gražinamos gautos permokos, pervedamos sumos už turto

naudojimą, parduotas prekes, turtą, paslaugas, grąžinamos finansavimo sumos, sumokamos sumos, susijusios su vykdoma veikla.

8. ATSARGŲ APSKAITOS TVARKA

8.1. Atsargos Lopšelyje-darželyje pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje, jei jos atitinka atsargų apibrėžimą, pateiktą 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

8.2. Atsargos registruojamos pagal atsargų įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, gabenimo važtaraštį) dokumento sudarymo data.

8.3. Įsigytos ar pasigamintos atsargos apskaitoje registruojamos jų įsigijimo ar pasigaminimo savikaina.

8.4. Jei atsargų įsigijimo išlaidos bus ar buvo apmokėtos iš finansavimo sumų arba jos gautos nemokamai, registruojamos finansavimo sumos.

8.5. Atsargos nurašomos, kai sunaudojamos veikloje.

8.6. Atsargos nurašomos taikant konkrečių kainų metodą.

8.7. Nurašius atsargas, kurios buvo įsigytos iš finansavimo sumų arba buvo gautos nemokamai registruojamos finansavimo sumos.

8.8. Atiduotas naudoti ūkinis inventorių registruojamas nebalansinėse sąskaitose kontrolės tikslais kiekiu ir vertine išraiška.

9. IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITA

9.1. Išankstinių apmokėjimų suma registruojama apskaitoje, pagal mokėjimo pavidimo turinį.

9.2. Ateinančių laikotarpių sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal pirkimo sąskaitą faktūrą ar kitą dokumentą, pagal kurį sąnaudų turima patiriamos ateinančiais laikotarpiais. Kiekvieno mėnesio pabaigoje, apskaitoje pripažįstamos patirtos sąnaudos mažinant ateinančių laikotarpių sąnaudas. Sąnaudos pripažįstamos proporcingomis dalimis per tiek mėnesių, kiek jos faktiškai bus patirtos.

9.3. Gautinos sumos apskaitoje registruojamos tada, kai įstaiga įgyja teisę gauti pinigus ar kitą finansinį turtą pagal 17-ąjį VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“. Registruojamas gautinas sumas įstaiga turi įvertinti įsigijimo savikaina. Registruojant gautinas sumas, būtina nurodyti tikslų atsiskaitymų terminą ir sąskaitoje faktūroje, ir apskaitoje.

10. FINANSAVIMO SUMŲ APSKAITOS TVARKA

10.1. Finansavimo sumos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje, jei atitinka 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ pateiktą sąvoką ir kriterijus.

10.2. Lėšos, kurias įstaigos pervedė į biudžetą ir gavo iš biudžeto atgal, nėra laikomos finansavimo sumomis.

10.3. Gautinos finansavimo sumos apskaitoje registruojamos tuomet, kai tenkina bent vieną iš šio punkto sąlygų:

10.4. mokėjimo paraiška, neviršijanti programų sąmatose patvirtintų sumų ir tenkinanti kitus teisės aktų reikalavimus ar kitų finansavimo sumų teikėjų nustatytas taisykles, pateikiama savivaldybės administracijai, kitai finansuojančiai įstaigai ar asignavimų valdytojui;

pateikiama paraiška ar ją atitinkantis dokumentas pagal sudarytą įstaigos veiklos ar vykdomo projekto finansavimo (padarytų išlaidų kompensavimo) sutartį;

10.5. išimtiniais atvejais pagal kitus dokumentus, (pavyzdžiui, pasirašius sutartį, neįpareigojančią teikti paraiškų ar jas atitinkančių dokumentų gauti finansavimo sumas, pateikus ataskaitą, priėmus sprendimus ir t. t.).

10.6. Gautos finansavimo sumos apskaitoje registruojamos tada, kai faktiškai gaunamos lėšos į įstaigos sąskaitą, pervedamos tiesiogiai tiekėjams, arba gaunamas nepiniginis turtas (natūra).

10.7. Pasibaigus ataskaitiniams metams, įstaigos nepanaudotos finansavimo sumos, kurios teisės aktų nustatyta tvarka turi būti gražinamos, perkeliamos į gražintinas finansavimo sumas.

10.8. Finansavimo pajamos pripažįstamos atsižvelgiant į 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ nuostatas.

10.9. Finansavimo pajamos pripažįstamos pagal kaupimo principą – gautos finansavimo sumos arba jų dalys pripažįstamos pajamomis tais laikotarpiais, kuriais padarytos sąnaudos.

10.10. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu momentu, kaip ir sąnaudos.

10.11. Registruojant apskaitoje visas su finansavimo pajamomis dvejybinio įrašu susijusias sumas, būtina nurodyti, kokiai valstybės funkcijai ar programai vykdyti buvo pripažintos finansavimo pajamos, panaudojant detalizavimo požymius.

10.12. Kiekvieno mėnesio pabaigoje registruojant apskaitoje sukauptas sąnaudas, turi būti užregistruotos ir finansavimo pajamos.

11. PAJAMŲ APSKAITOS TVARKA

11.1. Pajamos pripažįstamos pagal kaupimo principą, vadovaujantis 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“. Pajamos negali būti pripažintos, jei negalima patikimai įvertinti sąnaudų.

11.2. Pagal palyginimo principą pajamos ir sąnaudos, susijusios su ta pačia ūkine operacija arba įvykiu, turi būti pripažintos tą patį ataskaitinį laikotarpį.

11.3. Pagrindinės veiklos pajamomis laikomos pajamos, gautos vykdant įstaigų nuostatuose nustatytą veiklą. Pajamos gautos iš veiklos, kuri pagal nuostatus nepriskirtina pagrindinei veiklai, priskiriamos kitos veiklos pajamoms.

12. ILGALAIKIŲ IR TRUMPALAIKIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITA

12.1. Įsipareigojimai apskaitoje pripažįstami tik tada, kai yra įvykdomos visos sąlygos, nustatytos įsipareigojimui atsirasti ir įstaiga prisiima įsipareigojimą sumokėti pinigus ar atsiskaityti kitu finansiniu turtu pagal 17-ąjį VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, 18-ąjį VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“ ir 19-ojo VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nuostatas.

12.2. Įsipareigojimai apskaitoje registruojami pagal sąskaitas faktūras, perdavimo ir priėmimo aktus, žiniaraščius, buhalterines pažymas ar kitus jų pagrindimo dokumentus.

12.3. Ilgalaikiai ir trumpalaikiai įsipareigojimai registruojami apskaitoje ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio dieną.

12.4. Sukauptos pervestinos sumos apskaitoje registruojamos pardavus atsargas ar turtą pagal sąskaitos faktūros sudarymo datą, kai remiantis teisės aktais gautas sumas įstaiga turi pervesti į biudžetą. Gavus pinigus iš mokėtojų (pirkėjų), pinigų gavimo dieną apskaitoje registruojamos pervestinos sumos į biudžetą ir mažinamos sukauptos pervestinos sumos.

12.5. Mokėtinos sumos tiekėjams registruojamos pagal iš tiekėjų gautų sąskaitų faktūrų ir kitų dokumentų sudarymo datą.

12.6. Sukauptos sąnaudos registruojamos tada, kai jos per ketvirtį padaromos, bet sąnaudų pagrindimo dokumentai gaunami iki kito mėnesio 5 dienos ketvirčiui pasibaigus ir sąnaudas galima patikimai įvertinti, Registruojamos pagal buhalterinę pažymą ar kitą dokumentą paskutinę ketvirčio dieną.

12.7. Ateinančių laikotarpių pajamos mažinamos, kai pripažįstamos pajamos.

12.8. Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų ūkinių operacijų sąskaitų korespondencijos naudojamos vadovaujantis Finansų ministerijos pavyzdinio buhalterinės apskaitos vadovo analogiškame apskaitos tvarkos apraše nurodytais buhalteriniais įrašais.

13. SĄNAUDŲ APSKAITOS TVARKA

13.1. Sąnaudos pripažįstamos ir įstaigos apskaitoje registruojamos tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos buvo padarytos, t. y. kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką, kaip nustatyta 11-ajame VSAFAS „Sąnaudos“.

13.2. Sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal šiuos dokumentus:

- sąskaitas faktūras ir kitus įsigijimo;
- išmokėjimo žiniaraščius pagal kiekvieną. Šios sąnaudos dažniausiai pripažįstamos kas mėnesį arba kas ketvirtį;
- įvairius kitus dokumentus (pavyzdžiui, nuostolio dėl ilgalaikio turto nuvertėjimo pažymą, pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto nurašymo ir likvidavimo aktą, buhalterinę pažymą) pagal kuriuos pripažįstamos nepiniginės sąnaudos (nurašymų, atidėjinių, nusidėvėjimo ir t. t.).

13.3. Sąnaudos ir mokėtinos sumos registruojamos tą mėnesį, kurį gaunamos sąskaitos faktūros ar kiti dokumentai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tada, kai vizuotas sąskaitas patvirtino ar kitus dokumentus gavo atsakingi darbuotojai. Ataskaitinio mėnesio apskaitoje registruojamos sąnaudos ir mokėtinos sumos pagal gautas sąskaitas faktūras ar kitus dokumentus iki kito mėnesio 10 dienos, o metų pabaigoje – ne vėliau kaip iki kito mėnesio 12 d.

14. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS

14.1. Lopšelis-darželis rengia žemesniojo lygio finansinių ataskaitų rinkinį.

14.2. Lopšelio-darželio finansinėse ataskaitose visos sumos pateikiamos Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais.

14.3. Lopšelis-darželis teikia metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

14.4. Lopšelio-darželio finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, tarpinis ataskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniu ketvirčiu.

14.5. Lopšelio-darželio metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios ataskaitos:

- finansinės būklės ataskaita;
- veiklos rezultatų ataskaita;
- grynojo turto pokyčių ataskaita;
- pinigų srautų ataskaita;
- aiškinamasis raštas.

14.6. Įstaigų metinis finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas pasibaigus finansiniams biudžetiniams metams. Įstaigų metinis finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas savivaldybės finansų skyriui jo nustatytais terminais.

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

14.8. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro:

- finansinės būklės ataskaita;
- veiklos rezultatų ataskaita;
- sutrumpintas aiškinamasis raštas.

14.9. Tarpinėms finansinėms ataskaitoms, išskyrus aiškinamąjį raštą, rengti taikomi tie patys principai, reikalavimai ir formos kaip ir metinių finansinių ataskaitų rinkiniui. Sutrūm-

pinto aiškinamojo rašto rengimo reikalavimai pateikti 23-ajame VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“.

Įstaigų tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas pasibaigus ketvirčiui. Įstaigų tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas savivaldybės Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui jo nustatytais terminais.

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

14.11. Įstaigų finansinių ataskaitų rinkiniai rengiami pagal VSAFAS. Finansinių ataskaitų rinkiniai neapibūdinami kaip atitinkantys šiuos standartus, jeigu jie neatitinka bent vieno taikytino VSAFAS ar jo reikalavimo.

III. PASTABOS

1. Ilgalaikis turtas:

	Negyvenamieji pastatai	Infrastruktūros ir kiti statiniai	Mašinos ir įrengimai	Baldai ir biuro įranga	Kitas ilgalaikis materialusis turtas	Iš viso
Likutinė vertė ataskaitinio laikotarpio pradžioje	627150,97	12269,45	19684,53	3631,04	10580,09	673316,08
Isigyta			5103,78		3000	8103,78
Nurašyta						
Nudėvėta	5208,78	240,96	690,07	329,65	664,95	7134,41
Likutinė vertė ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	621942,19	12028,49	24098,24	3301,39	12915,14	674285,45

2. Atsargos:

	Medžiagos, žaliavos	Ūkinis inventoriųs	Iš viso
Likutinė vertė ataskaitinio laikotarpio pradžioje	3038,60	6339,44	9378,04
Isigyta	34995,26	4516,06	39511,32
Gauta nemokamai			
Nurašyta	34321,63	2909,57	37231,20
Likutinė vertė ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	3712,23	7945,93	11658,16

3. Išankstiniai apmokėjimai:

- 3.1. Išankstiniai apmokėjimai tiekėjms – 437,02 Eur;
- 3.2. Kitos ateinančių laikotarpių sąnaudos – 288,31 Eur.

4. Per vienerius metus gautinos sumos:

- 4.1. Gautinos sumos už suteiktas paslaugas – 3268,20 Eur;
- 4.2. Sukauptos finansavimo pajamos – 158750,69 Eur;
- 4.3. Kitos gautinos sumos – 60,00 Eur.

5. Pinigai ir pinigų ekvivalentai:

- 5.1. Iš valstybės biudžeto (vaisių programa) – 841,43 Eur;
- 5.2. Iš savivaldybės biudžeto (įplaukos už paslaugas) – 28960,97 Eur;
- 5.3. Iš kitų šaltinių (paramos lėšos) – 899,80 Eur.

6. Finansavimo sumos (1 priedas).

7. Trumpalaikiai sipareigojimai:

7.1. Tiekėjams mokėtinos sumos – 4011,08 Eur;

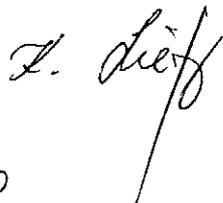
7.2. Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai – 61461,83 Eur;

7.3. Sukauptos mokėtinos sumos – 97158,18 Eur.

8. Pagrindinės veiklos pajamos (apskaičiuotos paslaugų švietimo įstaigose pajamos) – 57158,75 Eur.

9. Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina praėjusį laikotarpį skiriasi 116,64 Eur, dėl taisytos klaidos.

Metodininkė pavaduojanti direktoriaus pavaduotoją ugdymui laikinai vykdančią direktoriaus funkcijas



Kristina Lieparskienė

Vyr. buhalterė



Justina Ošenienė

(Informacijos apie finansavimo sumas pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčius per ataskaitinį laikotarpį pateikimo žemesniojo lygį finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte forma)

FINANSAVIMO SUMOS PAGAL ŠALTINĮ, TIKSLINĘ PASKIRTĮ IR JŲ POKYČIAI PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ

Eil. Nr.	Finansavimo sumos	Finansavimo sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Per ataskaitinį laikotarpį										Finansavimo sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje		
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
1.	IS valstybės biudžeto (išskyrus valstybės biudžeto asignavimų dalį, gautą iš Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų);	38 318,16	147 113,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-147 399,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 032,57
1.1.	nepiniginiam turtui įsigyti	38 318,16	2 741,36	151,58					-3 178,53						38 032,57
1.2.	kitoms išlaidoms kompensuoti		144 372,60	-151,58					-144 221,02						0,00
2.	IS savivaldybės biudžeto (išskyrus savivaldybės biudžeto asignavimų dalį, gautą iš Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų);	278 284,54	170 726,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-175 746,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273 262,57
2.1.	nepiniginiam turtui įsigyti	278 284,54	185,96						-5 207,93						273 262,57
2.2.	kitoms išlaidoms kompensuoti		170 540,57						-170 540,57						0,00
3.	IS Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų (finansavimo sumų dalis, kuri gaunama iš Europos Sąjungos, neįskaitant finansavimo sumų iš valstybės ar savivaldybės biudžetų ES projektams finansuoti);	344 910,59	721,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2 914,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	342 717,63
3.1.	nepiniginiam turtui įsigyti	344 910,59	341,80						-2 534,76						342 717,63
3.2.	kitoms išlaidoms kompensuoti		721,80						-380,00						0,00
4.	IS kitų šaltinių;	17 283,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-544,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 738,96
4.1.	nepiniginiam turtui įsigyti	16 395,37							-544,66						15 850,71
4.2.	kitoms išlaidoms kompensuoti	888,25													888,25
5.	IS viso finansavimo sumų	678 796,91	318 562,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-326 607,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	670 751,73

* Šioje skiltyje rodomas finansavimo sumų pergrupavimas, praėjusio ataskaitinio laikotarpio klaidų taisymas ir valutos kurso įtaka pinigų likučiams, susijusiems su finansavimo sumomis