



## TRAKŲ RAJONO LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJA

Biudžetinė įstaiga, Klevų alėja 26, Lentvaris, 25001 Trakų r. sav., tel. (8 528) 28 280,

el. p. rastine@simelioniogimnazija.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190663494

---

Trakų rajono savivaldybės administracijos  
Ekonominės analizės, finansų ir biudžeto skyriui

2019 04 11 Nr. B- 39

### AIŠKINAMASIS RAŠTAS

#### PRIE 2019 METŲ I KETVIRČIO TARPINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO

#### BENDROJI DALIS:

**Įregistravimo data.** Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazija įregistruota 1994 -09-15.

**Adresas:** Klevų alėja 26, Lentvaris, Trakų r.

**Finansiniai metai.** Finansiniai metai prasidėjo 2019 metų sausio 1 dieną.

**Valiuta:** Eurai ir eurocentai.

**Veiklos pobūdis:** ikimokyklinis, priešmokyklinis ir vidurinis mokymas.

**Darbuotojų skaičius.** kovo 31 dieną buvo 90 darbuotoju.

#### APSKAITOS POLITIKOS PAKEITIMAI:

Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazija, tvarkydama finansinę apskaitą ir atskaitomybę ir rengdama finansinių ataskaitų rinkinius vadovaujasi šiais apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais:

- Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai;
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas;
- Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas

- Kitais apskaitą reglamentuojančiais LR įstatymais ir teisės aktais.

Apskaitos politika buvo keičiama dėl VSAFAS nuostatų pasikeitimo. 2014 - 06 - 30 buvo patvirtintas naujos redakcijos Buhalterinės apskaitos vadovas. Apskaitos politika taikoma nuolat ir gali būti keičiama tik VSAFAS numatytais atvejais. Apskaitos politika apima ūkinių operacijų ir įvykių pripažinimo, įvertinimo ir apskaitos principus, metodus ir taisykles.

Buvo parengtas naujas sąskaitų planas remiantis viešojo sektoriaus standartais VSAFAS. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami tik į registravimo sąskaitas (septynženklės sąskaitos). Visas ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai apskaitoje registruojami vieną kartą. Po to registruojami didžiojoje knygoje, kurios duomenys skirti sudaryti finansinėms ataskaitoms. Apskaitos duomenys apie ūkines operacijas, reikalingi biudžeto vykdymo ataskaitoms sudaryti, registruojami į atskirą apskaitos didžiąją knygą.

Tvarkydama apskaitą ir sudarinėdama ataskaitas, gimnazija vadovaujasi šiais principais, kurie yra nurodyti 1 VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“: subjekto, veiklos tęstinumo, periodiškumo, pastovumo, piniginio mato, kaupimo, palyginimo, atsargumo, neutralumo, turinio viršenybės prieš formą.

Įstaigos apskaita tvarkoma taikant dvejetainį įrašą.

Įstaigos apskaita iki 2014 metų gruodžio 31 dienos buvo tvarkoma ir apskaitos dokumentai buvo surašomi naudojant Lietuvos Respublikos piniginių vienetą – litą. Ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos, kurių buvimas ir atlikimas ar rezultatų įforminimas susijęs su užsienio valiuta, apskaitoje perskaičiuojami į litus pagal Lietuvos banko nustatytą užsienio valiutos santykį, pagal 21 VSAFAS nurodytus reikalavimus. Nuo 2015 metų sausio 1 dienos apskaita tvarkoma ir apskaitos dokumentai surašomi naudojant piniginių vienetą – eurą ir eurocentus.

Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba.

**Finansinių ataskaitų rinkinys.** Finansinės ataskaitos sudaromos remiantis didžiosios knygos duomenimis. Visos ataskaitos sudaromos remiantis VSAFAS ir LR viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu. Finansinių ataskaitų rinkinio tikslas - pateikti informaciją apie gimnazijos finansinę būklę ir veiklos rezultatus, t.y. apie turtą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, pajamas, sąnaudas. Išlaidos vykdomos pagal patvirtintas sąmatas.

Atskirų apskaitos objektų (materialiojo, nematerialiojo ir finansinio turto, atsargų, pinigų, įsipareigojimų, nemokamai gauto turto, pajamų ir sąnaudų ir kt.) apskaitos principai, įvertinimo būdai ir metodai nustatyti atitinkamą objektą reglamentuojančiose įstaigos apskaitos politikos skyriuose.

**Nematerialusis turtas.** Nematerialiojo turto apskaitą reglamentuoja 13 – asis VSAFAS standartas „Nematerialusis turtas“. Įstaigos nematerialiuoju turtu laikomas toks turtas, kuris yra

lengvai atskiriamas nuo kitų nematerialiojo turto vienetų, tikėtina, kad įstaiga būsimaisiais laikotarpiais iš turto gaus ekonominės naudos. Nematerialusis turtas registruojamas įsigijimo savikaina, duomenis įrašant į nematerialiojo turto kortelę ir suteikiant nematerialiojo turto vienetui inventoriaus numerį. Duomenų kortelėje nurodoma tokia informacija apie nematerialųjį turtą: inventoriaus numeris, pavadinimas, tiekėjas, įsigijimo dokumento numeris, gamintojas, įsigijimo būdas, nuosavybė, įsigijimo data, įsigijimo savikaina, numatomas naudingo tarnavimo laikas, materialiai atsakingas asmuo, perleidimo ar nurašymo data ir priežastis. Šis turtas registruojamas I klasės 11 grupės sąskaitų plano sąskaitose. Nusidėvėjimo metodas – tiesinis. Nematerialųjį turtą įstaigoje sudaro programinė įranga ir jos licenzijos. Nematerialusis turtas turi būti nurašomas jį perleidžiant arba jei šis turtas nebeatitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijų.

**Ilgalaikis materialusis turtas.** Ilgalaikio turto apskaitą reglamentuoja 12-asis standartas „Ilgalaikis materialusis turtas“. Įstaigos apskaitoje registruojamas įsigijimo arba pasigaminimo savikaina, jei jo vertė ne mažesnė nei 500 eurų nuo 2015 metų sausio 1 dienos, įstaigos veikloje tarnaus ilgiau nei vienerius metus, pagrįstai tikėtina, kad įstaiga būsimaisiais laikotarpiais iš turto gaus ekonominės naudos, galima patikimai nustatyti turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą, įstaiga turi teisę tuo turtu disponuoti. Ilgalaikis materialusis turtas įmonės apskaitoje apskaitomas įsigijimo savikaina. Įsigijus turtą, užpildoma nauja ilgalaikio turto apskaitos kortelė. Kortelėje įvedami tie patys duomenys kaip ir nematerialiajam turtui. Nusidėvėjimo metodas – tiesinis. Įrašomas nusidėvėjimo normatyvas. Finansinės būklės ataskaitoje turtas rodomas likutine verte. Materialųjį turtą sudaro tokie daiktai kaip kompiuteriai, biuro įranga, virtuvės įranga, pastatas, baldai, kitas ilgalaikis materialusis turtas.

Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas iš apskaitos, kai jis perleidžiamas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, yra prarandamas dėl vagysčių, stichinių nelaimių ar kitų priežasčių.

**Biologinis turtas.** Biologinio turto įstaiga neturi.

**Finansinis turtas. Finansiniai įsipareigojimai.** Gimnazijos apskaitoje registruojamas tik tada, kai įstaiga gauna arba pagal vykdomą sutartį įgyja teisę gauti pinigus ar kitą finansinį turtą. Finansiniai įsipareigojimai pagal 17 VSAFAS skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius. Ilgalaikių įsipareigojimų gimnazija neturi. Iš trumpalaikių įsipareigojimų - per vienerius metus gautinos sumos, pinigai ir pinigų ekvivalentai.

**Atsargos.** Atsargomis laikomas įstaigos trumpalaikis turtas, kurį įstaiga per vienus metus sunaudoja pajamoms uždirbti ar viešosioms paslaugoms teikti arba kuris yra laikomas numatant jį parduoti ar paskirstyti vykdant įprastą veiklą, taip pat nebaigtų gaminti prekių ir nebaigtų teikti paslaugų vertė vykdant trumpalaikes sutartis. Atsargomis taip pat laikomas įstaigos ūkinis inventorių - materialusis turtas, kuris yra naudojamas daugiau nei vieną kartą ir kurio įsigijimo ar

pasigaminimo savikaina mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią įstaigos ilgalaikio materialiojo turto vertę. Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-jame VSAFAS standarte „Atsargos“. Atsargas sudaro: ūkinės medžiagos, kanceliarinės priemonės, maistas, ūkinis inventorių. Visos atsargos apskaitoje apskaitomos įsigijimo savikaina. O nurašomos FIFO metodu. Visos operacijos, susijusios su atsargų judėjimu, registruojamos nuolat.

Kai atsargos perduodamos, perleidžiamos, perduodamos, jų balansinė vertė turi būti pripažįstama to laikotarpio sąnaudomis, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atiduoto naudoti įstaigos veikloje ūkinio inventoriaus vertė iš karto pripažįstama sąnaudomis.

**Finansavimo sumos.** Įstaiga finansavimo sumas gauna iš savivaldybės biudžeto, valstybės biudžeto, iš kitų šaltinių (nemokamas maitinimas, 2 procentų labdara, parama iš įmonių ir pan, projektų.).

**Pajamos.** Pajamų apskaitos principai, metodai, taisyklės nustatyti 10 – ajame VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20 – ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“. Pajamos negali būti pripažintos, jei negalima patikimai įvertinti sąnaudų. Pagal palyginimo principą pajamos ir sąnaudos, susijusios su ta pačia ūkine operacija arba įvykiu, turi būti pripažintos tą patį ataskaitinį laikotarpį. Jos registruojamos 7 klasės sąskaitų plano sąskaitose. Gimnazijos pajamas sudaro pajamos iš maitinimo – 30 proc., pajamos iš patalpų nuomos ir tėvelių įnašai.

**Sąnaudos.** Sąnaudų apskaitos principai, metodai, taisyklės nustatyti 11-ajame VSAFAS „Sanaudos“. Jos pripažįstamos ir apskaitoje registruojamos tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos buvo patirtos, t. y. kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką. Sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal sąskaitas faktūras ir kitus įsigijimo dokumentus, taip pat įvairius žiniaraščius.

Sąnaudos registruojamos 8 klasės sąskaitų plano sąskaitose

## **AIŠKINAMOJO RAŠTO PASTABOS:**

1. Finansinės būklės ataskaitoje pagal 2019 – 03 – 31 d. duomenis „Ilgalaikio turto“ straipsnio eilutėje rodomas ilgalaikis turtas, kuris atitinka ilgalaikio turto kriterijus, likutine verte. (t.y. iš ilgalaikio turto savikainos atėmus nusidėvėjimą).

2. „Trumpalaikio turto“ eilutėje rodomas – atsargų likutis, kuris buvo gautas per šį laikotarpį. Buvo gauta atsargų ir ūkinio inventoriaus iš mokinio krepšelio, savivaldybės biudžeto, įstaigos pajamų, 2 procentų, kitų šaltinių.

Taip pat rodomi gautinos sumos už suteiktas paslaugas. Eilutėje sukauptos gautinos sumos – nurodžiau sumas, kurios yra pripažintos finansavimo pajamomis, bet neapmokėtos. Eilutėje

„Pinigai ir pinigų ekvivalentai“ parodžiau pinigų likutį litais pagal 2019 – 03– 31 dienos būklę. Biudžetinėje sąskaitoje, kurioje gaunamos mokinio krepšelio, savivaldybės biudžeto lėšos, spec. dotacijos lėšos, gražinamos spec. lėšos – 0 eur., nemokamo maitinimo sąskaitoje buvo likę 0. Projektų sąskaitoje – 10486,42 eurai , paramos(pavedimo) – 18732,62 eurai, kasoje - 114,13 eurų.

3. „Įsipareigojimų“ eilutėje nurodžiau trumpalaikius įsipareigojimus, kurie dar nėra apmokėti – tai tiekėjams mokėtinos sumos, darbo užmokesčio skolos, mokesčių skolos Valstybinei mokesčių inspekcijai ir Sodrai.

4. Straipsnyje „grynasis turtas“ nurodžiau deficitą einamųjų metu- 3950,78 eur.

5. „Veiklos rezultatų ataskaitoje A. dalyje „Pagrindinės veiklos pajamos“ nurodomos finansavimo pajamos iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, europinių projektų, kitų šaltinių, taip pat pagrindinės veiklos kitos pajamos – tai uždirbtos valgyklos pajamos ir pajamos iš patalpų nuomos bei tėvėlių įnašai.

6. B dalyje „Pagrindinės veiklos sąnaudos“ – tai per laikotarpį susidariusios darbo užmokesčio, soc. draudimo, atostoginių kaupinių sąnaudos, nusidėvėjimo, komunalinių, ryšių ir kitų paslaugų, kvalifikacijos kėlimo, sunaudotų atsargų savikaina. Eilutėje „kitos“ nurodžiau spec. programos banko paslaugas, kurios mažina pagrindinės veiklos kitas pajamas.

7. Eilutėje „grynasis perviršis ir deficitas“ suma rodo, kad gautas perviršis – 3950,78 eur.

Darbo užmokesčio sąnaudų 2019 metais buvo daugiau, tam įtakos turėjo padidėjęs mokytojų darbo užmokestis. . Komunalinių ir ryšių paslaugų sąnaudų buvo daugiau patirta 2018 metais, tam įtakos turėjo ilgesnis šildymo sezonas 2018 metais. Bet skirtumas nežymus.

Direktorė



Vida Lesauskienė

Vyr. finansininkė



Tatjana Narbutienė