

Biudžetinė įstaiga „Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba“  
Kodas 195175748; Liepų g. 16, LT-99184 Šilutė

## **2016 METŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2016-05-15 Nr. 65

### **I. BENDROJI DALIS**

#### **1. Duomenys apie šį finansinių ataskaitų rinkinį parengusį viešojo sektoriaus subjektą.**

Šilutės rajono pedagogų švietimo centras (toliau – Įstaiga) buvo įregistruota 1999 m. gruodžio 10 d., rejestro Nr. 090913, įstaigos kodas 195175748, steigėjas Šilutės rajono savivaldybės taryba.

2012 m. kovo mėn. 29 d. tarybos sprendimu T1-367 pakeistas įstaigos pavadinimas į „Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba“. Visi kiti įstaigos duomenys, veikla liko tokie patys. Pagrindinė veikla - kvalifikacijos tobulinimas, švietimo paslaugų tiekimas.

#### **2. Finansiniai metai**

Įstaigos finansiniai metai prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31d.

#### **3. Informacija apie kontroliuojamus, asocijuotus ir kitus subjektus**

Įstaiga kontroliuojamų, asocijuotų ir kitų subjektų neturi.

#### **4. Informacija apie įstaigos filialus ar struktūrinius vienetus**

Įstaiga filialų ar struktūrinių vienetų neturi.

#### **5. Informacija apie įstaigos vidutinį darbuotojų skaičių per ataskaitinį laikotarpį**

Įstaigoje per 2016 metus vidutiniškai dirbo 10 darbuotojų.

#### **6. Svarbios sąlygos, kuriomis veikia įstaiga ir kurios gali paveikti tolesnę įstaigos veiklą**

Svarbių sąlygų, kurios veikia įstaigą ir kurios gali paveikti tolesnę įstaigos veiklą nėra.

### **II. APSKAITOS POLITIKA**

Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis VSAFAS reikalavimais. Ataskaitų straipsnių, kurie neatitiktų VSAFAS reikalavimų nėra.

Įstaiga apskaitą tvarko ir finansinių ataskaitų rinkinį rengia pagal šiuos apskaitą reglamentuojančius teisės aktus:

- 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.

Įstaiga, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansinių ataskaitų rinkinį, vadovaujasi apskaitos principais, kurie yra nurodyti 1 VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“:

1. Subjekto
2. Veiklos tęstinumo
3. Periodiškumo
4. Pastovumo
5. Piniginio mato
6. Kaupimo
7. Palyginimo
8. Atsargumo
9. Neutralumo
10. Turinio viršenybės prieš formą

Įstaigos apskaita tvarkoma taikant dvejybinių įrašų.

Įstaigos apskaita tvarkoma ir apskaitos dokumentai surašomi naudojant Lietuvos Respublikos piniginių vienetą – eurą.

Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba.

Atskirų apskaitos objektų apskaitos principai, įvertinimo būdai ir metodai nustatyti atitinkamą objektą reglamentuojančiuose įstaigos apskaitos politikos skyriuose.

**Pajamos** įstaigoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo principu, t.y. apskaitoje jos registruojamos tada, kai uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą. Pajamos įvertinamos tikrąja verte. Pajamos skirstomos į grupes: pagrindinės veiklos pajamos, kitos veiklos pajamos, finansinės ir investicinės veiklos pajamos.

**Sąnaudos** apskaitoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo ir palyginimo principais tuo, ataskaitiniu laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimo momentą. Jos apskaitoje įvertinamos tikrąja verte. Sąnaudos skirstomos į grupes: pagrindinės veiklos sąnaudos, kitos veiklos sąnaudos, finansinės ir investicinės veiklos sąnaudos.

**Nematerialusis turtas** įstaigos apskaitoje registruojamas įsigijimo ar pasigaminimo savikaina. Įstaigos nematerialiuoju turtu laikomas toks turtas, kuris yra lengvai atskiriamas nuo kitų nematerialiojo turto vienetų, kad įstaiga būsimaisiais laikotarpiais iš turto gaus ekonominės naudos; galima patikimai nustatyti turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą, įstaiga turi teisę tuo turtu disponuoti.

Įstaigos nematerialusis turtas skirstomas į tokias grupes, kurioms patvirtintas naudingo tarnavimo laikas:

<b>NEMATERIALUSIS TURTA</b>		
1.	Programinė įranga, jos licencijos ir techninė dokumentacija	2
2.	Kitas nematerialusis turtas	6

Amortizacija skaičiuojama taikant tiesinį amortizacijos skaičiavimo metodą.

Nematerialusis turtas turi būti nurašomas jį perleidžiant arba jei šis turtas nebeatitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijų.

**Ilgalaikis materialusis turtas** įstaigos apskaitoje registruojamas įsigijimo arba pasigaminimo savikaina, jei jo vertė yra ne mažesnė nei 500 Eur. (šis kriterijus netaikomas nekilnojamajam turtui, kilnojamoms kultūros vertybėms ir transporto priemonėms), 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.

Įstaigoje yra ilgalaikio turto grupės ir nustatytas naudingo tarnavimo laikas:

<b>MATERIALUSIS TURTA</b>		
<b>5.</b>	<b>Pastatai</b>	
5.1.	Kapitaliniai mūriniai pastatai (sienos 2,5 ir daugiau plytų storio, gelžbetonio; perdengimai ir denginiai – gelžbetoniniai ir betoniniai); monolitinio gelžbetonio pastatai, stambių blokų (perdengimai ir denginiai – gelžbetoniniai) pastatai	115
5.2.	Pastatai (sienos - iki 2,5 plytos storio, blokų, monolitinio šlako, betono, lengvų šlako blokų, perdengimai ir denginiai – gelžbetoniniai, betoniniai arba mediniai)	75
<b>6.2.</b>	<b>Kiti statiniai:</b>	
6.2.1.	Parkų aikštelės, takai, baliustrados, laiptai, stendai, vitrinos, pano, paveikslai ir kita	18
<b>8.3.</b>	<b>Apsaugos įranga</b>	6
<b>8.4.</b>	<b>Filmavimo, fotografavimo, mobiliojo telefono ryšio įrenginiai</b>	
8.4.1.	Telefono aparatai, abonentinių linijų surinkimo aparatūra, vidaus ryšio įrenginiai	5
8.4.2.	Nešiojamieji ir automobiliniai mobilaus telefono ryšio abonentiniai įrenginiai	5
8.4.3.	Stacionariniai mobilaus telefono ryšio abonentiniai įrenginiai („Altai“)	4
8.4.4.	Filmavimo kameros, fotoaparatai	4

<b>8.6.</b>	<b>Kitos mašinos ir įrenginiai</b>	
8.6.20.	Šiluminiai įrengimai, šildytuvai	7
8.6.39.	Dalinio išvedinimo ventiliatoriai	4
8.6.40.	Ventiliatoriai, kondicionieriai	8
<b>9.</b>	<b>Transporto priemonės</b>	
<b>9.1.</b>	<b>Lengvieji automobiliai ir jų priekabos</b>	
9.1.1.	Lengvieji automobiliai, kurių variklio darbo tūris iki 1,2 l	5
9.1.2.	Kiti lengvieji automobiliai	6
<b>10.</b>	<b>Baldai ir biuro įranga</b>	
<b>10.1.</b>	<b>Baldai</b>	
10.1.1.	Baldai (išskyrus komplektus)	9
10.1.2.	Baldų komplektai	11
<b>10.2.</b>	<b>Kompiuteriai ir jų įranga</b>	
10.2.1.	Personaliniai kompiuteriai ir kiti jiems prilyginti, kompiuterių išoriniai įrenginiai.	7
10.2.2.	Kompiuterių tinklai ir jų įranga	7
<b>10.3.</b>	<b>Kopijavimo ir dokumentų dauginimo priemonės</b>	5
<b>10.4.</b>	<b>Kita biuro įranga</b>	
10.4.1.	Rašomosios mašinos, dokumentų apdorojimo priemonės	5
10.4.2.	Skaičiavimo technika	7
10.4.3.	Seifai	9
10.4.4.	Kilimai	10
10.4.5.	Kiliminiai takai, langų ir durų drapiruotės	4
<b>11.</b>	<b>Kitas ilgalaikis materialusis turtas</b>	
<b>11.3.</b>	<b>Ūkinis inventorių ir kiti reikmenys</b>	
11.3.1.	Elektros armatūra ir elektriniai prietaisai	9
11.3.5.	Kiti įrankiai	5
<b>11.5.</b>	<b>Kitas ilgalaikis materialusis turtas</b>	6

Nusidėvėjimas skaičiuojamas taikanti tiesinį nusidėvėjimo skaičiavimo metodą.

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

#### **Įstaiga biologinio bei finansinio turto neturi.**

**Finansiniai įsipareigojimai** įstaigos apskaitoje yra skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius įsipareigojimus. Ilgalaikis finansinis įsipareigojimas – finansinis įsipareigojimas, kurį privaloma vykdyti ne anksčiau kaip po 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės einamojo ataskaitinio laikotarpio dienos. Trumpalaikis finansinis įsipareigojimas – finansinis įsipareigojimas, kurį privaloma įvykdyti per 12 mėnesių, skaičiuojant nuo paskutinės einamojo ataskaitinio laikotarpio dienos. Finansiniai įsipareigojimai apskaitoje registruojami tik tada, kai yra įvykdomos visos sąlygos, nustatytos įsipareigojimui atsirasti, ir įstaiga prisiima už įsipareigojimą sumokėti pinigų ar atsiskaityti kitu finansiniu turtu.

**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 vertę vykdant trumpalaikes sutartis. Atsargomis taip pat laikomas įstaigos ūkinis inventorius – 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. Registruojant atsargas apskaitoje, jos įvertinamos įsigijimo ar pasigaminimo savikaina, o sudarant finansines ataskaitas – įsigijimo ar pasigaminimo savikaina arba grynąja realizavimo verte. Atiduoto naudoti įstaigos veikloje ūkinio inventoriaus vertė iš karto pripažįstama sąnaudomis.

**Pinigai** – pinigai, esantys kasoje, bankų sąskaitose ir pervesti, bet dar negauti pinigai.

### **Apskaitos politikos keitimas**

1. Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas apskaitoje registruojamas ir finansinėse ataskaitose pateikiamas vadovaujantis 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“ nustatytais reikalavimais.

2. Apskaitos politika yra įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriuo vadovaujasi visi įstaigos darbuotojai, atsakingi už buhalterinės apskaitos tvarkymą, finansinių ataskaitų sudarymą, vykdantys ūkines operacijas ir rengiantys jų įforminimo dokumentus. Apskaitos politiką keičia įstaigos vadovas savo įsakymu.

3. Įstaigos apskaitos politika parengta pagal 1-ajame VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“ ir kituose VSAFAS turto, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų pripažinimui ir apskaitai nustatytus reikalavimus.

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

5. Apskaitos politika turi būti peržiūrima ir, jei reikia keičiama tada, kai keičiasi VSAFAS arba kitų apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nuostatos.

6. Apskaitos politika įstaigos iniciatyva gali būti keičiama, tik tada, jei pastebimos apskaitos politikos nustatymo klaidos.

7. Apskaitos politikos keitimu laikomas ūkinių operacijų bei ūkinių įvykių pripažinimo apskaitoje pakeitimas bei dėl šio pakeitimo atsirandantis turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir (arba) sąnaudų vertinimo apskaitoje pokytis.

8. Apskaitos politikos keitimas finansinėse ataskaitose rodomas 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, išskyrus atvejus jei VSAFAS ar kiti teisės aktai nustato kitokius reikalavimus. Pavyzdžiui, pakeistas VSAFAS, dėl kurio keičiama apskaitos politika, numato perinamąsias nuostatas, pagal kurias nauja apskaitos politika turi būti taikoma tik ūkinėms operacijoms, kurios vykdomos po VSAFAS pakeitimo įsigaliojimo.

9. Apskaitos politika keičiama nuo ataskaitinio laikotarpio pradžios.

10. Taikant retrospektyvinį būdą, 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 rodomas einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose.

11. Lyginamoji ankstesnio ataskaitinio laikotarpio informacija finansinėse ataskaitose pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nėra koreguojama.

12. Ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitoje apskaitos politikos keitimo poveikio dalis, susijusi su ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais, rodoma straipsnyje „Apskaitos politikos keitimo ir esminių klaidų taisymo įtaka“.

13. Jei buvo keista apskaitos politika, aiškinamajame rašte turi būti pateikta ši informacija:

13.1 apskaitos politikos keitimo priežastis;

13.2 kokiems finansinės būklės ir veiklos rezultatų ataskaitų straipsniams šis pakeitimas turėjo įtakos ir kokiomis sumomis šie straipsniai buvo koreguoti.

14. Apskaitos politikos keitimu nelaikoma naujos apskaitos politikos taikymas ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams, kurių turinys iš esmės skiriasi nuo ankstesnių ūkinių operacijų ar ūkinių įvykių ir įstaiga anksčiau jų nevykdė. Pavyzdžiui, įstaiga, kuri neturėjo investicijų į kitus subjektus ir savo apskaitos politikoje nebuvo numačiusi jų apskaitos principų, tapo viešosios įstaigos dalininke ir todėl savo apskaitos politiką papildė investicijų į kitus subjektus apskaitos principais.

### **Apskaitinių įverčių keitimas**

15. Apskaitinis įvertis nuo apskaitos politikos skiriasi tuo, kad apskaitos politika nustatoma vadovaujantis VSAFAS ir kitais apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais ir taikoma nuolat, o apskaitiniai įverčiai nustatomi vadovaujantis įstaigos pagrįstai pasirinktomis prielaidomis, ir, gavus naujos informacijos, keičiami.

16. Apskaitinis įvertis tai apytikslis dydis, kuris nustatomas remiantis turima informacija ir prielaidomis, atsižvelgiant į dabartinę turto ir įsipareigojimų vertę ir tikėtiną naudą juos naudojant ar įsipareigojimus, kurie gali atsirasti.

17. Apskaitiniai įverčiai naudojami kai turto ar įsipareigojimų vertės negali būti tiksliai apskaičiuotos, bet gali būti įvertintos. Pavyzdžiui, ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laikotarpio nustatymas, abejotinų skolų dydžio įvertinimas ir pan.

18. Apskaitiniai įverčiai periodiškai peržiūrimi ir kai gaunama nauja informacija, jei reikia, keičiami. Kiekvieno apskaitinio įverčio skaičiavimas ir tam naudotos prielaidos turi būti pagrįsti.

19. Apskaitiniai įverčiai yra peržiūrimi tik tuo atveju, jei pasikeičia aplinkybės ir prielaidos, kuriomis buvo remtasi atliekant įvertinimą, arba atsiranda papildomos informacijos ar kitų įvykių, darančių įtaką įverčio apskaičiavimui. Pavyzdžiui, pasikeitė ilgalaikio materialiojo turto naudojimo intensyvumas ir dėl to tikslinamas jo naudingo tarnavimo laikas.

20. Jeigu metų eigoje nėra aiškių turto naudojimo efektyvumo pasikeitimo požymių, apskaitiniai įverčiai peržiūrimi finansinių metų pabaigoje, atliekant inventurizaciją.

21. Apskaitinio įverčio keitimas nesusijęs su ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais ir nėra apskaitos klaidos taisymas, todėl buhalterinėje apskaitoje registruojamas tą ataskaitinį laikotarpį, kurį keitimas buvo atliktas, o finansinėse ataskaitose rodomas taikant perspektyvinį būdą.

22. Apskaitinio įverčio pasikeitimo poveikis nustatant grynąjį perviršį ar deficitą priskiriamas:

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

22.2. laikotarpiui, kada įvyko pasikeitimas, ir vėlesniems laikotarpiais, jei pasikeitimas veikia ir juos. Pavyzdžiui, pasikeitus turto naudingo tarnavimo laikotarpiui, keičiasi ne tik einamojo, bet ir vėlesnių ataskaitinių laikotarpių, kuriais tas turtas bus naudojamas nusidėvėjimo sąnaudos.

23. Pasiūlymus dėl apskaitinių įverčių keitimo teikia įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija (inventurizacijos komisija) arba jo įgalioti darbuotojai. Komisijos parengtame dokumente turi būti nurodytos apskaitinio įverčio keitimo priežastys, jų pagrindimas ir kita reikalinga informacija. Pavyzdžiui, kai keičiamas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, komisijos pažymyje (akte ar įsakyme) turi būti nurodyta ne tik naujas turto naudingo tarnavimo laikotarpis, bet ir naujai nustatyta turto likvidacinė vertė, jei ji keičiasi, o jei nesikeičia nurodoma, kad nesikeičia.

24. Apskaitinių įverčių keitimas apskaitoje registruojamas, tik pagal gautą įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą komisijos pažymą, aktą ar kitą atitinkamą dokumentą. Duomenys apie apskaitinių įverčių keitimą turi būti užregistruoti buhalterinėje apskaitoje per 5 darbo dienas nuo atitinkamo dokumento gavimo. Pavyzdžiui, gavus įstaigos vadovo patvirtinus, pakeistus ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus turi būti atliekami šie koregavimai:

24.1. ilgalaikio turto apskaitos kortelėje įrašomas naujas nusidėvėjimo normatyvas, nurodant pakeitimo datą;

24.2. jei keitėsi, įrašoma nauja turto likvidacinė vertė;

24.3. jei reikia patikslinami ir kiti duomenys;

24.4. nuo kito mėnesio pirmos dienos nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti pagal naujai nustatytą normatyvą.

25. Jeigu buvo keičiami apskaitiniai įverčiai, aiškinamajame rašte turi būti nurodytos prielaidos, kuriomis vadovaujantis buvo nustatyti apskaitiniai įverčiai, naudojami turto ir įsipareigojimų vertei nustatyti ir pateikiama ši informacija:

25.1. apskaitinio įverčio keitimo priežastys, pobūdis ir poveikis;

25.2. suma (-os), kuri (-ios) turi įtakos ataskaitinio laikotarpio rezultatui;

25.3. suma (-os), kuri (-ios) turės įtakos vėlesnių ataskaitinių laikotarpių rezultatams;

25.4. jei skaičiavimų atlikti negalima, nurodomas šis faktas ir jis pagrindžiamas.

## Apskaitos klaidų taisymas

26. Apskaitos klaida - tai klaida, kuri atsiranda dėl neteisingo skaičiavimo, netinkamo apskaitos metodo taikymo, neteisingo ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio registravimo ar dėl apsirikimo.

27. Jei klaidos finansinėse ataskaitose pastebimos po to, kai finansines ataskaitas pasirašo įstaigos vadovas, bet iki pateikimo konsoliduojančiai institucijai, klaidos turi būti ištaisomos ir įstaigos vadovui pateikiamos pasirašyti patikslintos finansinės ataskaitos.

28. Klaida, dėl kurios praėjusio ar kelių praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinės ataskaitos negali būti laikomos iš esmės patikimomis, laikoma esmine klaida.

29. Pagal įstaigos vadovo patvirtintą apskaitos politiką, apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vertinė išraiška individualiai arba kartu su kitų to ataskaitinio laikotarpio klaidų vertinėmis išraiškomis yra didesnė nei 1 procentas visų per praėjusius finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės. Tai yra jei nustatoma tik viena klaida ir ji yra didesnė nei 1 procentas per praėjusius finansinius gautų finansavimo sumų vertės, ji laikoma esmine. Jeigu nustatomos kelios klaidos, kurios kiekviena atskirai nesudaro 1 procento finansavimo sumų vertės, tačiau, sudėjus kartu visų šių klaidų poveikį, gauta suma sudaro daugiau nei 1 procentą per praėjusius finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės, visos šios klaidos taisomos kaip esminės.

30. Suradus klaidą praėjusių laikotarpių finansinėse ataskaitose, pagal atliktus skaičiavimus surašoma buhalterinė pažyma ir priimamas sprendimas ar ši klaida esminė ar neesminė.

31. Visos klaidos, esminės ir neesminės, taisomos einamojo laikotarpio finansinėse ataskaitose. Klaidų taisymo apskaitos įrašai priklauso nuo klaidų pobūdžio. Vėlesniais laikotarpiais pastebėtos techninės finansinių ataskaitų pildymo klaidos taisomos tada, kai jos pastebėtos ir jau pateiktos finansinės ataskaitos netaisomos. Jei šios klaidos galėjo turėti įtakos finansinių ataskaitų vartotojų priimtiems sprendimams, informacija apie šių klaidų taisymą, pateikiama aiškinamajame rašte.

32. Jei apskaitos klaida nėra esminė, jos taisymas registruojamas toje pačioje sąskaitoje, kurioje buvo užregistruota klaidinga informacija, ir rodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo pateikta klaidinga informacija.

33. Jei finansinėse ataskaitose buvo taisyta esminė apskaitos klaida, aiškinamajame rašte turi būti pateikta ši informacija:

33.1. esminių apskaitos klaidų pobūdis ir ataskaitinis laikotarpis, kurį esminė klaida buvo padaryta;

33.2. kokiems finansinės būklės ataskaitos straipsniams esminės apskaitos klaidos taisymas turėjo įtakos ir koregavimo suma, kuri buvo registruota apskaitoje ir įtraukta į ataskaitinio laikotarpio perviršį ar deficitą.

34. Jei apskaitos klaida pagal dydį yra didesnė kaip 1 procentas per praėjusius finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės, tačiau pagal savo pobūdį, ji nedaro poveikio grynajam perviršiui ar deficitui, ji taisoma einamojo laikotarpio finansinėse ataskaitose ir informacija apie jos taisymą pateikiama aiškinamajame rašte.



Apskaitos politikos keitimas, apskaitinių įverčių keitimas ir apskaitos klaidų taisymas apskaitoje registruojami pagal buhalterinę pažymą.

### **III. PASTABOS**

#### **1. Informacija apie nematerialųjį turtą (pastaba Nr. 1)**

Nematerialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį pagal 13 VSAFAS 1 priedą pateiktas pastaboje Nr. 1. Įstaiga nematerialiojo turto, kuris yra visiškai amortizuotas, tačiau dar naudojamas veikloje – neturi.

Nematerialiojo turto, kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija, įstaiga neturi.

Nematerialiojo turto, kuris nebenaudojamas, įsigyto perduoti ar per ataskaitinį laikotarpį perduoti kitiems subjektams, įstaiga neturi.

#### **2. Informacija apie ilgalaikį materialųjį turtą (pastaba Nr. 2)**

Ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pagal turto grupes pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį pagal 12 VSAFAS 1 priedą pateiktas pastaboje Nr. 2.

Ilgalaikio materialaus turto, kuris yra visiškai nudėvėtas įstaiga neturi.

Ilgalaikio materialaus turto, kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai ir turto užstatyto, kaip įsipareigojimų įvykdymų garantija įstaiga neturi.

#### **3. Informacija apie ilgalaikį finansinį turtą**

Įstaiga ilgalaikio finansinio turto neturi.

#### **4. Informacija apie biologinį turtą**

Įstaiga biologinio turto neturi.

#### **5. Informacija apie atsargas (pastaba Nr. 3)**

Visas įsigytas ar gautas nemokamai ūkinis inventorių atiduotas naudoti ūkinėje veikloje. Visas ūkinis inventorių apskaitomas užbalansinėje sąskaitoje. Atsargų balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį pagal 8 VSAFAS 1 priedą pateikiamas pastaboje Nr. 3

#### **6. Informacija apie išankstinius apmokėjimus ir gautinas sumas (pastaba Nr. 4)**

Informacija apie per vienerius metus gautinas sumas pateikiama pagal 17 VSAFAS 7 priedą pastaboje Nr. 4

## **7. Informacija apie pinigus ir jų ekvivalentus (pastaba Nr. 5)**

Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus pateikiama pagal 17 VSAFAS 8 priedą pastaboje Nr. 5

## **8. Informacija apie finansavimo sumas (pastaba Nr. 6)**

Informacija apie finansavimo sumas pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčius per ataskaitinį laikotarpį pateikiama pagal 20 VSAFAS 4 priedą pastaboje Nr. 6.

Informacija apie finansavimo sumų likučius pateikiama 20 VSAFAS 5 priede.

## **9. Informacija apie atidėjimus, neapibrėžtuosius įsipareigojimus, neapibrėžtąjį turta ir poataskaitinius įvykius**

Įstaiga atidėjinių nėra suformavusi. Neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto neturi. Įstaiga teisinių ginčų bei sprendimų dėl jų neturi.

## **10. Informacija apie nuomą, finansinę nuomą (lizingą) ir kitas turto perdavimo sutartis**

Įstaiga turto naudojamo pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartis, neturi.

## **11. Informacija apie įstaigos grynąjį turta**

Įstaiga turto, kurio vertė apskaičiuojama tikrąją verte neturi.

## **12. Informacija apie kitas pajamas ir finansinės investicinės veiklos pajamas ir sąnaudas (pastaba Nr. 7)**

Informacija apie kitas pajamas pateikiama 10 VSAFAS 2 priedą pastaboje Nr. 7.

## **13. Informacija apie segmentus (pastaba Nr. 8)**

Informacija pagal veiklos segmentus pateikiama 25 VSAFAS 1 priedą

## **14. Informacija apie įsipareigojimus (pastaba Nr. 9)**

Informacija apie įsipareigojimus pateikiama pagal 17 VSAFAS 12 ir 13 priedus pastaboje Nr. 9.

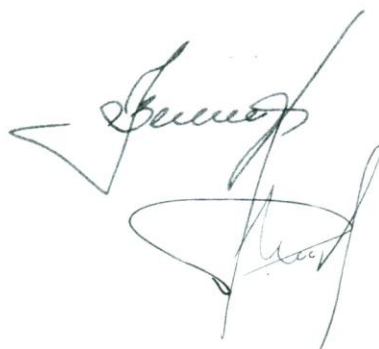
**15. Informacija apie išankstinius apmokėjimus (pastaba Nr. 10)**

Informacija apie išankstinius apmokėjimus pateikiama pagal 6 VSAFAS 6 priedą pastaboje Nr. 10.

**16. Informacija apie ataskaitinio laikotarpio perviršį ar deficitą (pastaba Nr. 11)**

Informacija apie ataskaitinio laikotarpio grynąjį perviršį pateikiama pagal 4 VSAFAS 1 priedą pastaboje Nr. 11

Direktorė



Judita Blinkevičienė

Buhalteris

Mindaugas Rimkus