

Biudžetinė įstaiga „Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba“

Kodas 195175748; Kalinausko g.10, LT-99184 Šilutė

2021 METŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2021-03-15

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., registro 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 tarnybą“. 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 2021 metus vidutiniškai dirbo 12 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 dvejetainį įrašą.

Įstaigos apskaita tvarkoma ir apskaitos dokumentai surašomi naudojant Lietuvos Respublikos piniginį 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 tikraja 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:

	NEMATERIALUSIS TURTAS	
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, kilnojamosioms 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:

	MATERIALUSIS TURTAS	
5.	Pastatai	
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
6.2.	Kiti statiniai:	
6.2.1.	Parkų aikštelės, takai, baliustrados, laiptai, stendai, vitrinos,	18

	pano, paveikslai ir kita	
8.3.	Apsaugos įranga	6
8.4.	Filmavimo, fotografavimo, mobiliojo telefono ryšio įrenginiai	
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
8.6.	Kitos mašinos ir įrenginiai	
8.6.20.	Šiluminiai įrengimai, šildytuvai	7
8.6.39.	Dalinio išvedinimo ventiliatoriai	4
8.6.40.	Ventiliatoriai, kondicionieriai	8
9.	Transporto priemonės	
9.1.	Lengvieji automobiliai ir jų priekabos	
9.1.1.	Lengvieji automobiliai, kurių variklio darbo tūris iki 1,2 l	5
9.1.2.	Kiti lengvieji automobiliai	6
10.	Baldai ir biuro įranga	
10.1.	Baldai	
10.1.1.	Baldai (išskyrus komplektus)	9
10.1.2.	Baldų komplektai	11
10.2.	Kompiuteriai ir jų įranga	
10.2.1.	Personaliniai kompiuteriai ir kiti jiems prilyginti, kompiuterių išoriniai įrenginiai.	7
10.2.2.	Kompiuterių tinklai ir jų įranga	7
10.3.	Kopijavimo ir dokumentų dauginimo priemonės	5
10.4.	Kita biuro įranga	
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
11.	Kitas ilgalaikis materialusis turtas	
11.3.	Ūkinis inventorių ir kiti reikmenys	
11.3.1.	Elektros armatūra ir elektriniai prietaisai	9
11.3.5.	Kiti įrankiai	5
11.5.	Kitas ilgalaikis materialusis turtas	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 pinigus 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 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. 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, jie 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 laikotarpiams, 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 pažymoje (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

FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA

Finansinės būklės ataskaitoje informacija pateikta pagal 2021 metų gruodžio 31 d. duomenis ir lyginamoji praėjusių finansinių metų paskutinės dienos informacija.

Per 2021-01-01 – 2021-12-31 ataskaitinį laikotarpį apskaitinių įverčių keitimo ir klaidų taisymo nėra. Įstaigos restruktūrizavimas ir veiklos nutraukimas artimiausiu metu nenumatomas.

Neapibrėžtų įsipareigojimų ir neapibrėžto turto pokyčių per ataskaitinį laikotarpį nebuvo.

Sprendimų dėl teisinių ginčų nėra

Įstaigos pagrindinės veiklos sąnaudų dalį sudaro darbo užmokesčio ir socialinio draudimo su atostogų rezervo priskaitymais.

Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį pateikiami 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 4 priede.

Pastaba Nr. 1. Informacija apie ilgalaikį materialųjį turtą.

Ilgalaikis materialus turtas apskaitomas įsigijimo savikaina. Ilgalaikis materialus turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoka ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.

Ilgalaikio materialiojo turto likutinę vertę ataskaitinio laikotarpio pabaigoje sudaro:

- Pastatai – 231639 Eur.
- Baldai ir biuro įranga – 984 Eur.

Per 2021 metus ilgalaikio materialiojo turto nebuvo pirktas.

Įstaiga turi ilgalaikio materialaus turto, kuris yra visiškai nusidėvėjęs, bet naudojamas veikloje. Šio turto įsigijimo savikaina – 24515 Eur.

Pridedama 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialus turtas“ 1 priedas

Pastaba Nr. 2. Informacija apie ilgalaikį finansinį turtą

Įstaiga ilgalaikio finansinio turto neturi.

Pastaba Nr. 3. Informacija apie biologinį turtą

Įstaiga biologinio turto neturi.

Pastaba Nr. 4. Informacija apie atsargas

Visas įsigytas ar gautas nemokamai ūkinis inventorių atiduotas naudoti ūkinėje veikloje. Visas ūkinis inventorių apskaitomas užbalansinėje sąskaitoje. Atsargų balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį pateikiame 8 VSAFAS 1 priede.

Pastaba Nr. 5. Išankstiniai apmokėjimai.

Įstaiga išankstinių mokėjimų neturi

Pastaba Nr. 6. Informaciją apie per vienus metus gautinas sumas

Per vienerius metus gautinų sumų balansinė vertė 14072 Eur.

Pridedama lentelė 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 7 priedas

Pastaba Nr. 7. Pinigai ir jų ekvivalentai

Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje užregistruoti bankų sąskaitų likutis 13914,66 Eur. iš jų:

- Pajamos gaunamos iš biudžetinių įstaigų – 13408,33 Eur;
- Spec. lėšų surenkamoji sąskaita - 60,00 Eur;
- Banko kortelė (spec. lėšų surenkamoji sąskaita) 154,85 Eur;
- Spec. programų, pavediminės lėšos – 291,48 Eur.

Informacija apie pinigus ir jų ekvivalentus pateikiama 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 8 priedas

Pastaba Nr. 8. Informacija apie finansavimo sumas

Per ataskaitinį laikotarpį buvo gauta 224401,19 Eur. finansavimo, iš jų:

- Valstybės biudžeto - 111515 Eur.
- Savivaldybės biudžeto - 112779 Eur.
- Kitų šaltinių - 107,19 Eur.

Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje 232282 Eur.

Informacija pateikia 20 VSAFAS 4, 5 priede „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį“, „Finansavimo sumų likučiai“.

Pastaba Nr. 9. Ilgalaikiai atidėjiniai.

Ilgalaikius įsipareigojimus sudaro – ilgalaikiai atidėjiniai. Tai yra kompensacijos darbuotojams 12418 Eur.

Pridedama 18-ojo VSAFAS 3 ir 4 priedai „Atidėjiniai pagal jų paskirtį“, „Atidėjiniai pagal jų panaudojimo laiką“

Pastaba Nr. 10. Trumpalaikiai įsipareigojimai

Istaiga ataskaitinio laikotarpio pabaigoje turi įsipareigojimų už 1654,40 Eur. Iš jų:

- Tiekėjams mokėtinos sumos 91,04 Eur;
- Sukauptos atostoginių sąnaudos 1563,36 Eur.

Informacija pateikiama 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 12 priede.

Informacija apie veiklos segmentus

Informacija apie veiklos segmentus pateikiama lentelėje 25-ojo VSAFAS 1 priede „Informacija apie veiklos segmentus“

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

Pastaba Nr. 11. Pagrindinės veiklos pajamos.

Istaigos pagrindinės pajamos tai – pajamos gautos iš savivaldybės, valstybės biudžeto. Šilutės švietimo pagalbos tarnyba gauna 2pr. iš Valstybinės mokesčių inspekcijos.

Pagrindinės veiklos kitos pajamos yra už suteikiamas paslaugas gaunamos pajamos. Pateikiama 10-ojo VSAFAS 1 priede.

Pastaba Nr. 12. Pagrindinės veiklos sąnaudos

Eil. Nr.	Sąnaudos	Paskutinė ataskaitinio laikotarpio diena (€)	Paskutinė praėjusio ataskaitinio laikotarpio diena (€)
1.	Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo	231120,39	202271,75
2.	Nusidėvėjimo ir amortizacijos	2527,83	2768,43
3.	Komunalinių paslaugų ir ryšių	4698,58	3247,14
4.	Komandiruočių		
5.	Transporto	1145,37	291,64
6.	Kvalifikacijos kėlimo sąnaudų		20,00

7.	Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	4246,27	4463,05
8.	Kitų paslaugų	26388,54	12715,30
	Viso:	270126,98	225777,31

Informacija pateikiama 3-iojo VSAFAS „Veiklos rezultatų ataskaita“ 2 priede.

PINIGŲ SRAUTŲ ATASKAITA

Pastaba Nr. 13. Pagrindinės veiklos pinigų srautai.

Pagrindinės veiklos srautų įplaukas sudaro 257339 Eur. Tai finansavimo sumos kitoms išlaidoms ir atsargoms iš valstybės, savivaldybės biudžeto ir kitų šaltinių biudžeto

Pastaba Nr. 14. Pervestos lėšos.

Pervesta lėšų suma sudaro 2023 Eur. Ši suma buvo pervesta į savivaldybės biudžetą.

Pastaba Nr. 15. Išmokos

Pinigų srautų išmokas sudaro 255646 Eur.

Pridedama: 5-ojo VSAFAS „Pinigų srautų ataskaita“ 2 priedas

GRYNOJO TURTO POKYČIO ATASKAITA

Pastaba Nr. 16. Grynojo turto pokytis ataskaitoje.

Ataskaitinio laikotarpio deficitas -773 Eur.

Pridedama 4 – ojo VSAFAS „Grynojo turto pokyčių ataskaita“ 1 priedas.

IV. PAPILDOMA INFORMACJA

1. Priedama :
2. lentelė 2-ojo VSAFAS „Finansinės būklės ataskaita“ 2 priedas;
3. lentelė 12-ojo VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ 1 priedas;
4. lentelė 8-ojo VSAFAS „Atsargos“ 1 priedas;
5. lentelė 6-ojo VSAFAS „Informacija apie išankstinius apmokėjimus“ 6 priedas;
6. lentelė 10-ojo VSAFAS „Kitos pajamos“ 1 priedas;
7. lentelė 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 7 priedas;
8. lentelė 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 8 priedas;
9. lentelė 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 12 priedas;
10. lentelė 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 13 priedas;
11. lentelė 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 4 priedas;
12. lentelė 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 5 priedas;
13. lentelė 18-ojo VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“ 3 priedas;
14. lentelė 18-ojo VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir poataskaitiniai įvykiai“ 4 priedas;
15. lentelė 25-ojo VSAFAS „Segmentai“ priedas;
16. lentelė 3-ojo VSAFAS „Veiklos rezultatų ataskaita“ 2 priedas;
17. lentelė 5-ojo VSAFAS „Pinigų srautų ataskaita“ 2 priedas;
18. lentelė 4-ojo VSAFAS „Grynojo turto pokyčių ataskaita“ 1 priedas.
19. lentelė 24-ojo VSAFAS „Su darbo santykiais susijusios išmokos“ 1 priedas;

Direktorė



Judita Blinkevičienė

Buhalterė



Sandra Krutikovienė