

## 2019 M. BIUDŽETINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

### I. Bendroji dalis

1. Čižiūnų socialinių paslaugų centras (toliau – centras) yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu. Centro buveinės adresas – Vilties g. -2, Čižiūnų k. Aukštadvario sen. Trakų r. sav. Įstaigos kodas – 302315396.
2. Čižiūnų socialinių paslaugų centras yra kompleksinė socialinių paslaugų įstaiga, kuri teikia specialiąsias ir bendrąsias socialines paslaugas bei organizuoja užimtumą senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia.
3. Centro finansavimo šaltiniai:
  - 3.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;
  - 3.2. Investicinių, socialinių paslaugų infrastruktūros ir kitų programų lėšos;
  - 3.3. Šalies ir užsienio fondų lėšos;
  - 3.4. Paslaugų gavėjų lėšos už suteiktas socialines paslaugas;
  - 3.5. Lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal suteiktas paslaugas ar sutartinius darbus;
  - 3.6. Lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana.
  - 3.7. Kitos teisėtai įgytos lėšos.
4. Centre 2019 metais buvo vidutinis 30 darbuotojų skaičius.
5. Centro biudžetinės ataskaitos teikiamos už pilnus 2019 metus.
6. Finansinėse ataskaitose pateikiami duomenys išreikšti Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais – eurai.
7. Lėšų apskaita tvarkoma pagal vykdomas programas ir pagal išlaidų sąmatose numatytus ekonominės kvalifikacijos straipsnius.

### II. Apskaitos politika

#### **Norminiai aktai, kuriais vadovaujantis parengta finansinė atskaitomybė**

8. Atskaitomybė parengta vadovaujantis:
9. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

10. Apskaita yra viena iš priemonių grįžtamajam ryšiui realizuoti, taip pat yra gera socialinių paslaugų centro veiklos ir kontrolės valdymo priemonė. Apskaita suteikia informaciją apie centre vykstančius pokyčius, padeda suprasti ir įvertinti pokyčius ir jų priežastis veikloje. Jų analizė padeda geriau suplanuoti įstaigos veiklą ateityje.
11. Buhalterinė apskaita vedama naudojantis Biudžetas VS – buhalterine apskaitos programa.
12. Buhalterinės apskaitos organizavimas:
13. Apskaitos politika parengta vadovaujantis VSAFAS standartais.
14. Socialinių paslaugų centro buhalterinė apskaita ir atskaitomybė tvarkoma vadovaujantis LR buhalterinės apskaitos įstatymu, LR Biudžeto sandaros įstatymu, LR finansų ministro įsakymu patvirtintomis biudžetinių įstaigų apskaitos taisyklėmis, kitais teisiniais ir aiškinamaisiais dokumentais bei tvarkomis.

### **III. AIŠKINAMOJO RAŠTO PASTABOS**

15. Per 2019 metus į savivaldybės biudžetą pervesta 110000,00 Eurų., surinkta už suteiktas paslaugas iš gyventojų.
16. Gaunamas finansavimas panaudotas tikslingai prekėms bei paslaugoms apmokėti pagal patvirtintą sąmatą.
17. Grynujų pinigų apskaita tvarkoma vadovaujantis „Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklėmis“, patvirtintomis LR Vyriausybės 2000 m. vasario 17d. nutarimu Nr. 179.
18. Su tiekėjais ir rangovais atsiskaitoma sudarytose sutartyse numatyta tvarka.

### **IV. PRIEDAI**

19. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti ataskaita (Forma 1).
20. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (Forma 2).
21. Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita (Forma 4).

Centro direktorė  
Vyr. Buhalterė

Irena Kalkienė  
Janina Daudienė

