

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE 2020 M. FINANSINIŲ ATASKAITŲ

### 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. Įstaiga ne PVM mokėtoja, ne pelno siekianti.
4. Centro finansavimo šaltiniai:
  - 4.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;
  - 3.2. Paslaugų gavėjų lėšos už suteiktas socialines paslaugas;
  - 3.3. Lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal suteiktas paslaugas ar sutartinius darbus;
  - 3.4. Lėšos, gautos kaip labdara, parama.
  - 3.6. Kitos teisėtai įgytos lėšos.
5. Centre 2020 metais buvo vidutinis 30 darbuotojų skaičius.
6. Centro finansinės ataskaitos teikiamos už pilnus 2020 metus.
7. Finansinėse ataskaitose pateikiami duomenys išreikšti Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais – eurai.
8. Lėšų apskaita tvarkoma pagal vykdomas programas ir pagal išlaidų sąmatose numatytus ekonominės kvalifikacijos straipsnius.
9. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko įstaigos apskaitos darbuotojas, finansinės veiklos kontrolę vykdo steigėjo auditoriai.

## **II. Apskaitos politika**

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

10. Finansinė atskaitomybė parengta vadovaujantis:

Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

11. 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.

12. Buhalterinė apskaita vedama naudojantis Biudžetas VS – buhalterine apskaitos programa.

13. Buhalterinės apskaitos organizavimas:

Apskaitos politika parengta vadovaujantis VSAFAS standartais.

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.

### **Ilgalaikis turtas**

14. Ilgalaikis turtas finansinės būklės ataskaitoje pateiktas sugrupuotas į materialų ir nematerialųjį ilgalaikį turtą pagal IT grupes.

15. Ilgalaikiam materialiam turtui priskiriamas fizinę formą turintis turtas, kurį galima naudoti ilgiau negu vienerius metus ir kurio įsigijimo vertė pagal LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo yra didesnė, nei 290,00 Eur.

16. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos politika nustatyta 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialus turtas“.

17. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas nuo 2015 m. sausio 1 d. skaičiuojamas pagal 2014 m. rugsėjo 19 dienos Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą Nr.P2-1170 „Ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašas“, taikant tiesiogiai proporcingą metodą.

18. Ilgalaikio turto apskaitą reglamentuoja 12-asis VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“, kuris pripažįstamas ir apskaitoje registruojamas, jei atitinka ilgalaikio materialaus turto apibrėžimą ir pripažinimo kriterijus, numatytus VSAFAS.

### **Ilgalaikis materialusis turtas**

19. Centre yra šios ilgalaikio materialaus turto grupės, joms nustatytas naudingo tarnavimo laikas:

Eil. Nr.	IMT grupės pavadinimas	Naudingo tarnavimo laikas metais
1	Pastatai:	
1.1	Gyvenamieji pastatai	100
2	Infrastruktūros statiniai:	
2.1	Poilsio aikštelės	31
3	Transporto priemonės	11
4	Baldai ir biuro įranga:	
4.1	Baldai	15
4.2	Kompiuterinė įranga	4
5	Kitas ilgalaikis materialusis turtas:	
5.1	Muzikinis centras	5
5.2	Indaplovės	5
5.3.	Skalbimo mašinos	5
5.4	Televizoriai	5
5.5.	Viryklės	7
5.6.	Siuvimo mašinos	11
5.7.	Skalbinių džiovyklė	5
5.8.	Lyginimo presas	5
5.9.	Marmitas	5
5.10.	Šaldytuvai	5
5.11.	Naktinių užuolaidų komplektai	4
5.12.	Atminimo lenta	11
5.13.	Vejapjovė	5
5.14.	Termosas	5
5.15.	Slaugos lovos su čiužiniais	10

### **Atsargos**

20. Įsigijimo metu atsargos apskaitoje registruojamos įsigijimo savikaina. Atsargų apskaitą reglamentuoja 8-asis VSAFAS „Atsargos“.
21. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti ūkinio inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas.

### **Finansavimo sumos**

22. Finansavimo sumų apskaitą reglamentuoja 20-asis VSAFAS „Finansavimo sumos“.  
Gautos (gautinos) ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais padaromos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.
23. Finansavimo sumos – įstaigos iš valstybės, savivaldybės, Europos Sąjungos, Lietuvos paramos fondų gauti arba gautini pinigai ir kitas turtas, skirti įstaigos nuostatuose nustatytiems tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti, bei vykdomoms programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir kitas lėšas išlaidoms padengti, bei kaip paramą gautą turtą.
24. Finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti, atsargoms įsigyti ir finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.

### **Finansiniai įsipareigojimai**

25. Finansinių įsipareigojimų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“, 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“.
26. Čižiūnų socialinių paslaugų centre visi įsipareigojimai yra finansiniai ir skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius.
27. Ilgalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama ilgalaikiai atidėjiniai, ilgalaikės finansinės skolos, kiti ilgalaikiai įsipareigojimai, ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjiniai, ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis.
28. Trumpalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama: trumpalaikės finansinės skolos, pervestinos sumos į biudžetus, fondus ir kitiems subjektams, mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla, kiti trumpalaikiai įsipareigojimai.

## **Pajamos**

29. Per laikotarpį nuo 2020 01 01 iki 2020 12 31 į savivaldybės biudžetą centre surinktų lėšų, gautų už atliktas paslaugas 120000,00Eur.
30. Gautas finansavimas panaudotas tikslingai – darbuotojų darbo užmokesčiui, prekėms ir paslaugoms apmokėti pagal patvirtintą sąmatą.
31. Lėšų apskaita tvarkoma pagal išlaidų sąmatose numatytus ekonominės kvalifikacijos straipsnius.
32. Socialinių paslaugų centro grynųjų pinigų apskaita tvarkoma vadovaujantis „Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklėmis“, patvirtintomis LR Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179.

## **III. AIŠKINAMOJO RAŠTO PASTABOS**

33. Nematerialus turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, finansinės būklės ataskaitos straipsnyje A.I.2 – likutine verte, atėmus sukauptą amortizaciją.
34. Turto, kurio kontrolę riboja sutartys ir teisės aktai, ir turto, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija ir turto, kuris nebenaudojamas centro veikloje nėra.
35. Naujo turto, įsigyto perparduoti ir pasitikėjimo teise perduoto kitiems subjektams turto centre nėra.
36. Turto, kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai, ir turto, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija centre nėra.
37. Turto, kuris nebenaudojamas veikloje ir turto, kuris laikinai nenaudojamas centro veikloje nėra.
38. Žemės ir pastatų, kurie nenaudojami įprastinėje veikloje ir laikomi vien tiktai pajamoms iš nuomos taip pat nėra.
39. Turto, įsigyto pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartis, kurio finansinės nuomos (lizingo) sutarties laikotarpis nėra pasibaigęs, nėra.
40. Sutarčių, pasirašytų dėl ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ateityje paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną nėra.
41. Turto pergrupavimo iš vienos turto grupės į kitą ataskaitiniame laikotarpyje nebuvo.
42. Centras neturi ilgalaikio materialiojo turto, priskirto prie žemės, kilnojamųjų ar nekilnojamųjų kultūros vertybių grupių.
43. Turto perduoto bankui nėra.
44. Veiklos rezultatų ataskaita, pagal 2020 m. gruodžio 31 duomenis (pridedama)
45. Finansinės būklės ataskaitą pagal 2020 m. gruodžio 31 duomenis (pridedama)

46. Pinigų srautai pagal 5-ojo VSAFAS „Pinigų srautų ataskaita“ per ataskaitinį laikotarpį pridedama.
47. Grynojo turto pokyčių ataskaita (pridedama)
48. Atsargų vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį (pridedama)
49. Ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį (pridedama)
50. Nematerialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį (pridedama)
51. Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus (pridedama)
52. Informacija apie kai kurias trumpalaikes mokėtinas sumas ( pridedama)
53. Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį (20-ojo VSAFAS 4priedas) (pridedama)
54. Finansavimo sumų likučiai (20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“, 5priedas) (pridedama)
55. Informacija pagal veiklos segmentus: Pagrindinės veiklos sąnaudos (pridedama)

Centro direktorė  
Vyr. Buhalterė

Irena Kalkienė  
Janina Daudienė

