

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS 2020 METŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2021-03-15

I. BENDROJI DALIS

1. Informacija apie įstaigą

1. Joniškio rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba, įmonės kodas 157655065.
2. Įregistravimo data – įstaiga įregistruota 1998 m. balandžio 01 d. Valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale. Įregistravimo pažymėjimas Nr. 034348.
3. Įstaigos adresas- Žemaičių g. 8, Joniškis.
4. Įstaigos teisinis statusas – viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, kurios pagrindinė veikla – išsaugoti žmonių gyvybę, sveikatą, turtą, apsaugoti aplinką nuo ekstremalių įvykių ir situacijų poveikio.
5. Vidutinis darbuotojų skaičius per ataskaitinį laikotarpį buvo 56.

2. Informacija apie kontroliuojamus subjektus ir asocijuotuosius subjektus

Joniškio rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba kontroliuojamų, asocijuotų subjektų neturi. Todėl 6-ojo VSAFAS 1 priedas pateiktas tuščias.

3. Svarbios sąlygos ir aplinkybės, kurioms esant veikia įstaiga ir kurios gali paveikti tolesnę įstaigos veiklą

Svarbių įvykių ar aplinkybių, kurios galėtų paveikti įmonės veiklą finansinių ataskaitų sudarymo dieną nėra.

II. APSKAITOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Apskaitos politika užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, vadovaujamosi bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“. Ši apskaitos politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS) ir kitais teisės aktais.

Patvirtinta apskaitos politika užtikrina, kad finansinėse ataskaitose pateikiama informacija yra:

- Svarbi vartotojų sprendimams priimti;
- Patikima, nes teisingai nurodo Biudžetinės įstaigos finansinius rezultatus, finansų būklę ir pinigų srautus;
- Parodo ūkinių įvykių iš ūkinių operacijų ekonominę prasmę, ne vien teisinę formą;
- Nešališka, netendencinga;
- Apdairiai pateikta;
- Visais reikšmingais atvejais išsami.

Biudžetinė įstaiga apskaitos politiką taiko nuolat.

Apskaitos politika keičiama tik vadovaujantis 7 – uoju VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“ ir taikoma vienodai visiems finansinių ataskaitų straipsniams, kuriems turi įtakos apskaitos politikos keitimas.

Apskaitos politika apima ūkinių operacijų ir įvykių pripažinimo, įvertinimo ir apskaitos principus, metodus ir taisykles.

II. SĄSKAITŲ PLANAS

Biudžetinėje įstaigoje sudarytas ir jos vadovo patvirtintas individualus sąskaitų planas.

Sąskaitų planas apima viešojo sektoriaus subjektų privalomojo bendrojo sąskaitų plano sąskaitos ir privalomus detalizuojančius požymius, taip pat rekomenduojamas ir pagal įstaigos poreikius pasirinktas registravimo sąskaitas ir kitus detalizuojančius požymius.

Siekdamos užtikrinti finansinių ataskaitų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių rengimo reikalavimų vykdymą, biudžetinė įstaiga nustato tokią individualią sąskaitų ir jas detalizuojančių požymių struktūrą, kad būtų pateikiama minėtoms ataskaitoms parengti reikalinga informacija.

Biudžeto vykdymo ataskaitoms sudaryti apskaitos duomenys detalizuojami pagal šiuos požymius:

- Valstybės funkciją;
- Programą;
- Lėšų šaltinį;
- Valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominis klasifikacijos straipsnį;
- Asignavimų valdytoją;
- Kitus.

Jei reikia, sąskaitų plano detalizuojančių požymių sąrašas gali būti dar papildomas.

Biudžetinė įstaiga visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius apskaitoje registruoja dvejybiniais įrašais, vieną kartą.

Sąskaitų planą sudaro 6 lygių sumavimo ir registravimo sąskaitos. Įrašai daromi tik registravimo septynženklėje ir didesnio ženklų skaičiaus sąskaitose.

III. BENDRIEJI APSKAITOS PRINCIPAI, METODAI IR TAISYKLĖS

Tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas Biudžetinė įstaiga vadovaujasi VSAFAS.

Biudžetinės įstaigos apskaitoje ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami ir finansinė atskaitomybė sudaroma taikant šiuos bendruosius apskaitos principus:

- Kaupimo;
- Subjekto;
- Veiklos tęstinumo;
- Periodiškumo;
- Pastovumo;
- Piniginio mato;
- Palyginimo;
- Atsargumo;
- Neutralumo;
- Turinio viršenybės prieš formą.

Biudžetinė įstaiga sudarydama biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, vadovaujasi šiais bendraisiais apskaitos principais:

- Pinigų;
- Subjekto;
- Periodiškumo;

- Pastovumo;
- Piniginio mato.

Pagal subjekto principą Biudžetinė įstaiga laikoma apskaitos vienetu: atskirai tvarko apskaitą, sudaro ir teikia atskirus finansinių ataskaitų rinkinius. Biudžetinės įstaigos apskaitoje registruojamos tik jos patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas savivaldybės turtas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos. Turtas valdomas ir naudojamas kitomis teisėmis, registruojamas nebalansinėse sąskaitose.

Biudžetinėje įstaigoje leidžiamos vykdyti ūkinės operacijos nustatytos teisės aktuose.

VSAFAS nustatyti faktiškai įvykusių ūkinių operacijų apskaitos metodai ir taisyklės. Pagal turinio ir viršenybės prieš formą principą Biudžetinės įstaigos apskaitos politikoje ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos vertinami ir pripažįstami pagal jų ekonominę prasmę ir turinį, nepriklausomai nuo to, ar tokią ūkinę operaciją vykdyti, sandorį sudaryti viešojo sektoriaus subjektui leidžia jo veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

Atsižvelgdama į subjekto principą, Biudžetinė įstaiga taiko visus VSAFAS nustatytus reikalavimus, išskyrus:

9 – ają VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“;

26 – ają VSAFAS „Išteklių fondų apskaita ir finansinių ataskaitų rinkinys“.

Visos ūkinės operacijos ir įvykiai apskaitoje registruojami eurais ir euro centais, apvalinant iki šimtųjų euro dalių (dviejų skaitmenų po kablelio).

Visos ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami Biudžetinės įstaigos sąskaitų plano sąskaitose taikant Biudžetinės įstaigos apskaitos politiką, parengtą pagal VSAFAS reikalavimus (nurodytus principus, metodus ir taisykles) atskiroms ūkinėms operacijoms ir įvykiams, finansinių ataskaitų elementams ar straipsniams ir apskaitos procedūroms.

Toliau pateikiama Biudžetinėje įstaigoje taikoma apskaitos politika, apimanti atskirus finansinių ataskaitų elementus arba straipsnius, ūkines operacijas, ūkinius įvykius ir jų apskaitos procedūras.

1. NEMATERIALUSIS TURTAS

1. Nematerialiojo turto apskaitos politika nustatyta 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“, nematerialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės - 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

2. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka 13-ajame VSAFAS pateiktą sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus.

3. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina. Išlaidos, patirtos po piršto ar susikurto nematerialiojo turto pirminio pripažinimo, didina nematerialiojo turto įsigijimo savikainą tik tais atvejais, kai galima patikimai nustatyti, kad patobulintas nematerialusis turtas teiks didesnę ekonominę naudą t.y. kad atliktas esminis nematerialiojo turto pagerinimas.

4. Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą apskaitoje registruojami nematerialiojo turto sąskaitose.

5. Po pirminio pripažinimo nematerialusis turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas ribotas, finansinėse ataskaitose yra parodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizaciją ir nuvertėjimą, jei jis yra.

6. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Tam tikro nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradama skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradamas naudoti, pirmos dienos ir nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio, kai naudojamo nematerialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai, pirmos dienos.

7. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, nustatytas atsižvelgiant į sutartis ar kitas juridines teises, neturi būti ilgesnis už juridinių teisių galiojimo laikotarpį. Kitam nematerialiajam

turtui Biudžetinė įstaiga taiko nematerialiojo turto amortizacijos normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Nematerialiojo turto apskaitos tvarka ir procedūros nustatytos Nematerialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

2. ILGALAIKIS MATERIALUSIS TURTAS

9. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos politika nustatyta 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“, ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės - 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

10. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.

11. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS. Į smulkesnes grupes ilgalaikis materialusis turtas skirstomas pagal įstaigos poreikį.

12. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.

13. Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą apskaitoje registruojami tam skirtose ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose.

14. Po pirminio pripažinimo ilgalaikis materialusis turtas, išskyrus žemę ir kultūros vertybes, finansinėse ataskaitose rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimą ir nuvertėjimą, jei jis yra. Žemė ir kultūros vertybės po pirminio pripažinimo finansinėse ataskaitose rodomi tikrąją vertę (išskyrus kultūros vertybių rekonstravimo, konservavimo ir restauravimo išlaidas, kurios yra laikomos esminiu turto pagerinimu ir apskaitoje registruojamos 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nustatyta tvarka didinant šio ilgalaikio materialiojo turto vertę).

15. Ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą turto naudingo tarnavimo laiką. Ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradedamas naudoti, pirmos dienos. Nusidėvėjimas nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio, kai naudojamo ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai, pirmos dienos.

16. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukauptas nusidėvėjimas ir, jei yra, nuvertėjimas nurašomi. Pardavimo pelnas ar nuostoliai parodomi atitinkamame veiklos rezultatų ataskaitos straipsnyje. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos ypatumai detalai nustatyti Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose, tvarkos apraše.

18. Ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas, remontas ar kiti darbai pripažįstami esminiu turto pagerinimu, jei padidina turto funkcijų apimtį arba pailgina turto naudingo tarnavimo laiką arba iš esmės pagerina jo naudingąsias savybes. Šių darbų vertę didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir (arba) patikslinamas likęs turto naudingo tarnavimo laikas. Jei atlikti darbai nepagerina naudingųjų ilgalaikio materialiojo turto savybių ar nepadidina turto funkcijų apimtį, arba nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, jie nepripažįstami esminiu pagerinimu, o šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

3. ATSARGOS

19. Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

20. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, o sudarant finansines ataskaitas - įsigijimo (pasigaminimo) savikaina ar grynąja galimo realizavimo verte, atsižvelgiant į tai, kuri iš jų mažesnė.

21. Strateginės atsargos vertinamos įsigijimo savikaina, išskyrus VSAFAS nustatytus atvejus. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą Biudžetinė įstaiga taiko atsargų įkainojimo būdą, konkrečių kainų būdą.

22. Atsargos gali būti nukainojamos iki grynosios galimo realizavimo vertės tam, kad jų balansinė vertė neviršytų būsimos ekonominės naudos ar paslaugų vertės, kurią tikimasi gauti šias atsargas pardavus, išmainius, paskirsčius ar panaudojus. Kai atsargos (taip pat ir nebaigtos vykdyti sutartys) parduodamos, išmainomos ar perduodamos, jų balansinė vertė pripažįstama sąnaudomis to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas pagal nuolat apskaitomų atsargų būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija.

23. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus kiekinė (ir vertinė) apskaita turi būti tvarkoma nebalansinėse sąskaitose Biudžetinės įstaigos atsargų apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka. Užbalansinėje sąskaitoje ūkinis inventorių apskaitomas nuo 15 Eur.

24. Atsargų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi Atsargų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

4. FINANSINIS TURTAS

25. Finansinio turto apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 14-ajame VSAFAS „Jungimai ir investicijos į asocijuotuosius subjektus“ ir 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

26. Biudžetinė įstaiga turto neturi.

4.1. GAUTINOS SUMOS

27. Gautinos sumos pirminio pripažinimo metu yra įvertinamos įsigijimo savikaina.

28. Vėliau ilgalaikės gautinos sumos ataskaitose parodomos amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius, o trumpalaikės gautinos sumos - įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius. Gautinų sumų nuvertėjimo apskaičiavimo principai ir gautinų sumų apskaitos ypatumai aprašomi išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

4.2. PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI

29. Pinigus sudaro pinigai kasoje ir banko sąskaitose. Pinigų ekvivalentai yra trumpalaikės, likvidžios investicijos, kurios gali būti greitai ir lengvai iškeičiamos į žinomą pinigų sumą. Tokių investicijų terminas neviršija trijų mėnesių, o vertės pokyčių rizika yra labai nedidelė.

5. FINANSAVIMO SUMOS

30. Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

31. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka VSAFAS nustatytus kriterijus.

32. Finansavimo sumos - viešojo sektoriaus subjekto iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų gauti arba gautini pinigai arba kitas turtas, skirtas viešojo sektoriaus subjekto įstatuose nustatytiems tikslams ir programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir viešojo sektoriaus subjekto gautus arba gautinus pinigus, ir kitą turtą pavedimams vykdyti, kitas lėšas viešojo sektoriaus subjekto išlaidoms dengti ir paramos būdu gautą turtą.

33. Biudžetinėje įstaigoje gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į:

33.1. finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti;

33.2. finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.

34. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti gaunamos kaip nemokamai gautas ilgalaikis turtas arba atsargos, įskaitant paramą, arba kaip pinigai, skirti ilgalaikiam arba trumpalaikiam nepiniginiam turtui įsigyti.

35. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms dengti yra skirtos ataskaitinio laikotarpio išlaidoms (negautoms pajamoms) kompensuoti. Taip pat finansavimo sumomis, skirtomis kitoms išlaidoms kompensuoti, yra laikomos visos likusios finansavimo sumos, nepriskiriamos nepiniginiam turtui įsigyti.

36. Gautos (gautinos) ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais patiriamos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.

37. Gautos ir perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos Biudžetinės įstaigos sąnaudomis nepripažįstamos. Perdavus finansavimo sumas kitiems subjektams, mažinamos gautos finansavimo sumos.

38. Gautos ir perduotos privataus sektoriaus subjektams finansavimo sumos, įskaitant suteiktas subsidijas, registruojamos kaip Biudžetinės įstaigos sąnaudos, kartu pripažįstant finansavimo, kuris buvo skirtas šiam tikslui, pajamas.

39. Biudžetinės įstaigos apskaitoje finansavimo sąnaudomis perduotos sumos pripažįstamos tik tuomet, kai Biudžetinė įstaiga kitus viešojo sektoriaus subjektus finansuoja savo uždirbtomis lėšomis.

40. Finansavimo sumų apskaitos ypatumai detalčiai nustatyti Finansavimo sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

6. FINANSINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

41. Finansinių įsipareigojimų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, 18-ajame VSAFAS „Atidėjimai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“, 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ ir 24-ajame VSAFAS „Išmokos darbuotojams ir pensijų planai“.

42. Biudžetinės įstaigos visi įsipareigojimai yra finansiniai ir skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius. Ilgalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama:

42.1. ilgalaikiai atidėjimai (pvz., atidėjimai dėl įstaigai iškeltų teisminių ieškinių, kai tikėtina, kad dėl jų baigties įstaiga turės sumokėti priteistas sumas);

42.2. ilgalaikės finansinės skolos;

42.3. kiti ilgalaikiai įsipareigojimai.

43. Trumpalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama:

43.1. ilgalaikių atidėjimų einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjimai;

43.2. ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis;

43.3. trumpalaikės finansinės skolos;

43.4. pervestinos subsidijos ir finansavimo sumos;

43.5. kiti trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai - įsigijimo savikaina.

7. ATIDĖJINIAI

44. Atidėjiniai pripažįstami ir registruojami apskaitoje tada ir tik tada, kai dėl įvykio praelyje įstaiga turi dabartinę teisinę prievolę ar neatšaukiamą pasižadėjimą ir tikėtina, kad jam įvykdyti bus reikalingi ištekliai, o įsipareigojimo suma gali būti patikimai įvertinta (pvz., jei įstaigai iškeltas ieškinyis ir 90 procentų tikėtina, kad įstaiga privalės sumokėti ieškovui priteistą sumą, turi būti suformuotas atidėjinys, lygus tikėtina sumokėti sumai). Jei patenkinamos ne visos šios sąlygos, atidėjiniai nėra pripažįstami, o tikrai informacija apie susijusį su tikėtina sumokėti suma neapibrėžtąjį įsipareigojimą yra pateikiama finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte (toliau - aiškinamasis raštas).

Atidėjiniai yra peržiūrimi paskutinę kiekvieno ataskaitinio laikotarpio dieną ir koreguojami, atsižvelgiant į naujus įvykius ar aplinkybes, kad parodytų tiksliausią dabartinį įvertinimą.

45. Atidėjinių apskaitos ypatumai detaliam aprašomi Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

8. PAJAMOS

46. Pajamų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 9-ajame VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“, 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

47. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai yra patiriamos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos. Registruojant visas su finansavimo pajamų pripažinimu susijusias operacijas, būtina nurodyti, kokios valstybės funkcijos ir kurios programos vykdymui buvo pripažintos finansavimo pajamos panaudojant detalizuojančius požymius arba sukuriant subsąskaitas.

48. Pajamos, išskyrus finansavimo pajamas, pripažįstamos, kai tikėtina, kai įstaiga gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą, kai galima patikimai įvertinti pajamų sumą ir kai įstaiga gali patikimai įvertinti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.

49. Pajamomis laikoma tik pačios įstaigos gaunama ekonominė nauda. Įstaigos pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, kadangi tai nėra įstaigos gaunama ekonominė nauda. Jei įstaiga yra atsakinga už tam tikrų sumų administravimą ir surinkimą, tačiau teisės aktų nustatyta tvarka privalo pervesti surinktas sumas į biudžetą ir (arba) socialinės apsaugos fondams ir neturi teisės šių sumų ar jų dalies atgauti tą patį ar vėlesniais ataskaitiniais laikotarpiais, tokios sumos ar jų dalis nėra įstaigos pajamos ir apskaitoje registruojamos kaip gautinos ir mokėtinos sumos.

50. Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t. y. kurį suteikiamos viešosios paslaugos, atliekami darbai ar parduodamos prekės ar kt., nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento.

51. Pajamų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi Pajamų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše. Finansavimo sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

9. SĄNAUDOS

52. Sąnaudų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 11-ajame VSAFAS „Sąnaudos“. Sąnaudų, susijusių su turtu, finansavimo sumomis ir įsipareigojimais, apskaitos principai nustatyti jų apskaitą reglamentuojančiuose VSAFAS.

53. Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo ir palyginamumo principais tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką. Tais atvejais, kai per ataskaitinį laikotarpį padarytų išlaidų neįmanoma tiesiogiai susieti su tam tikrų pajamų uždirbimu ir jos neduos ekonominės naudos ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais, šios išlaidos pripažįstamos sąnaudomis tą patį laikotarpį, kada buvo patirtos.

54. Sąnaudų dydis įvertinamas sumokėta arba mokėtina pinigų arba jų ekvivalentų suma. Tais atvejais, kai numatytas ilgas atsiskaitymo laikotarpis ir palūkanos nėra išskirtos iš bendros mokėtinos sumos, sąnaudų dydis įvertinamas diskontuojant atsiskaitymo sumą, taikant rinkos palūkanų normą.

55. Sąnaudų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi Sąnaudų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

10. TURTO NUVERTĖJIMAS

56. Turto nuvertėjimo apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS

„Atsargos“, 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

57. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje pripažįstami pagal nuvertėjimo požymius. Sudarydama finansinių ataskaitų rinkinį, įstaiga nustato, ar yra turto nuvertėjimo požymių. Jeigu yra vidinių ar išorinių nuvertėjimo požymių, įstaiga nustato turto atsiperkamąją vertę ir palygina ją su turto balansine verte.

58. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma, mažinant turto balansinę vertę ir ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas.

59. Turto nuvertėjimas nėra tolygus turto nurašymui. Turto nuvertėjimo atveju yra mažinama turto vieneto balansinė vertė, tačiau išsaugoma informacija apie turto įsigijimo savikainą, t. y. turto vieneto įsigijimo savikaina apskaitoje lieka tokia pati kaip iki nuvertėjimo nustatymo, o nuvertėjimas registruojamas atskiroje sąskaitoje. Turto nuvertėjimas apskaitoje yra registruojamas ne didesne verte, nei turto balansinė vertė.

60. Kai vėlesnį ataskaitinį laikotarpį, pasikeitus aplinkybėms, atkuriamas anksčiau pripažinta turto nuvertėjimo suma, turto balansinė vertė po nuvertėjimo atkūrimo negali viršyti jo balansinės vertės, kuri būtų buvusi, jeigu turto nuvertėjimas nebūtų buvęs pripažintas.

61. Pripažinus ilgalaikio materialiojo ar nematerialiojo turto nuvertėjimo nuostolį, perskaičiuojamos būsimiems ataskaitiniams laikotarpiams tenkančios turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sumos, kad turto nudėvimoji (amortizuojamoji) vertė po nuvertėjimo būtų tolygiai paskirstyta per visą likusį jo naudingo tarnavimo laiką. t. y. nuvertėjimo suma nudėvima per likusį naudingo tarnavimo laiką, mažinant nusidėvėjimo sąnaudas.

62. Turto nuvertėjimo apskaitos ypatumai detaliam aptariamam „Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“, „Nematerialiojo turto apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“, „Atsargų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“ ir „Išankstinių apmokėjimų bei gautinų sumų apskaitos Biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše“.

11. NEAPIBRĖŽTIEJI ĮSIPAREIGOJIMAI IR NEAPIBRĖŽTASIS TURTAS

63. Neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto apskaitos principai nustatyti 18-ajame VSAFAS „Atidėjimai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“.

64. Įstaiga nepripažįsta neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto, tačiau neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas registruojami nebalansinėse sąskaitose. Neapibrėžtieji įsipareigojimai nerodomi nei finansinės būklės ataskaitoje, nei veiklos rezultatų ataskaitoje, o informacija apie juos pateikiama aiškinamajame rašte. Kai tikimybė, kad turtą reikės panaudoti įsipareigojimui padengti, yra labai maža, informacija apie juos aiškinamajame rašte nebūtina. Informacija apie neapibrėžtąjį turtą ir įsipareigojimus turi būti peržiūrima ne rečiau negu kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną, siekiant užtikrinti, kad pasikeitimai būtų tinkamai parodyti aiškinamajame rašte.

65. Neapibrėžtasis turtas finansinėse ataskaitose neparodomas, kol nėra aišku, ar jis duos įstaigai ekonominės naudos. Jei ekonominė nauda tikėtina, tačiau nėra tikra, kad ji bus gauta, informacija apie neapibrėžtąjį turtą pateikiama aiškinamajame rašte.

12. ĮVYKIAI PASIBAIGUS ATASKAITINIAM LAIKOTARPIUI

66. Įvykių, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose taisyklės nustatytos 18-ajame VSAFAS „Atidėjimai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“.

67. Įvykiai, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, kurie suteikia papildomos informacijos apie įstaigos finansinę padėtį paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną (koreguojantys įvykiai),

atsižvelgiant į jų įtakos reikšmę parengtoms finansinėms ataskaitoms, yra parodomi finansinės būklės, veiklos rezultatų ir pinigų srautų ataskaitose. Nekoreguojantys įvykiai, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, aprašomi aiškinamajame rašte, kai jie reikšmingi.

13. TARPUSAVIO UŽSKAITOS IR PALYGINAMIEJI SKAIČIAI

68. Sudarant finansinių ataskaitų rinkinį, turto ir įsipareigojimų, taip pat pajamų ir sąnaudų tarpusavio užskaita negalima, išskyrus atvejus, kai konkretus VSAFAS reikalautų būtent tokios užskaitos (pvz., dėl draudiminio įvykio patirtų sąnaudų užskaita atliekama su gauta draudimo išmoka).

69. Palyginamieji skaičiai yra koreguojami, kad atitiktų ataskaitinių metų finansinius rezultatus. Apskaitos principų ir apskaitinių įverčių pasikeitimai, sudarant ataskaitinio laikotarpio finansinių ataskaitų rinkinį, pateikiami aiškinamajame rašte.

14. INFORMACIJOS PAGAL SEGMENTUS PATEIKIMAS

70. Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Atsiskaitymas pagal segmentus“.

71. Įstaiga turi tvarkyti apskaitos veiklą pagal segmentus. Segmentai – įstaigos pagrindinės veiklos dalys pagal atliekamas valstybės funkcijas, apimančios vienarūšes įstaigos teikiamas viešąsias paslaugas pagal valstybės funkcijų klasifikaciją.

72. Įstaiga skiria šiuos segmentus:

72.1. švietimas;

72.2. socialinės apsaugos.

73. Apie kiekvieną segmentą pateikiama tokia informacija:

73.1. segmento sąnaudos;

73.2. segmento pinigų srautai.

74. Įstaiga turto, įsipareigojimų ir finansavimo sumų ir pajamų apskaitą tvarko pagal segmentus, t. y. taip, kad galėtų pagal segmentus teisingai užregistruoti pagrindinės veiklos sąnaudas ir pagrindinės veiklos pinigų srautus.

75. Turtas, įsipareigojimai, finansavimo sumos, pajamos ir sąnaudos, kurių priskyrimo segmentui pagrindas yra neaiškus, turi būti priskiriami didžiausią įstaigos veiklos dalį sudarančiam segmentui.

15. APSKAITOS POLITIKOS KEITIMAS

76. Apskaitos politikos keitimo principai nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.

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

78. Įstaiga pasirenka ir taiko apskaitos politiką remdamasi nuostatomis, pateiktomis 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių pripažinimo, apskaitos ar dėl jų atsirandančio turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir (arba) sąnaudų vertinimo apskaitoje pakeitimas yra laikomas apskaitos politikos pakeitimu.

79. Apskaitos politika keičiama dėl VSAFAS pasikeitimo arba, jei kiti teisės aktai to reikalauja. Apskaitos politikos keitimas finansinėse ataskaitose parodomas 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. 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 parodomas einamojo ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo bei esminių klaidų taisymo įtaka“. Šioje eilutėje yra parodoma apskaitos politikos keitimo poveikio dalis, susijusi su ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais. Lyginamoji ankstesnio ataskaitinio laikotarpio informacija finansinėse ataskaitose pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nekoreguojama.

16. APSKAITINIŲ ĮVERČIŲ KEITIMAS

80. Apskaitinių įverčių keitimo principai ir taisyklės nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.

81. Apskaitiniai įverčiai yra peržiūrimi tuo atveju, jei pasikeičia aplinkybės, kuriomis buvo remtasi atliekant įvertinimą, arba atsiranda papildomos informacijos ar kitų įvykių.

82. Įstaigos apskaitinių įverčių pasikeitimams įvertinti yra sudaromos atitinkamos komisijos, kurios yra atsakingos už tinkamą aplinkybių ir informacijos, lemiančios apskaitinį įvertinimą, taip pat poveikio nustatymą ir parodymą finansinėse ataskaitose.

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

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

83.2. laikotarpiui, kada įvyko pasikeitimas, ir vėlesniems laikotarpiais, jei pasikeitimas turi įtakos ir jiems.

84. Įstaigos apskaitinio įverčio pasikeitimo rezultatas įtraukiamas į tą veiklos rezultatų ataskaitos eilutę, kurioje buvo parodytas pirminis įvertis, nebent pasikeitimas ataskaitiniu laikotarpiu turi įtakos tik finansinės būklės ataskaitos straipsniams. Informacija, susijusi su ataskaitinio įverčio pakeitimu, pateikiama aiškinamajame rašte.

85. Apskaitos politika laikomas pasirinktas apskaitos metodas (pvz., nusidėvėjimas skaičiuojamas tiesioginiu metodu), o apskaitiniu įverčiu laikomas įstaigos pasirinktas dydis nusidėvėjimui apskaičiuoti (pvz., nusidėvėjimo normatyvas).

17. APSKAITOS KLAIDŲ TAISYMAS

86. Apskaitos klaidų taisymo taisyklės nustatytos 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.

87. Ataskaitiniu laikotarpiu gali būti pastebėtos apskaitos klaidos, padarytos praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vienos vertinė išraiška arba kartu su kitų to ataskaitinio laikotarpio klaidų vertinėmis išraiškomis yra didesnė nei 0,5 % per finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės arba 0,25 % turto vertės.

88. Ir esminės, ir neesminės apskaitos klaidos taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaidų taisymo įtaka finansinėse ataskaitose parodoma taip:

88.1. jei apskaitos klaida nėra esminė, jos taisymas registruojamas toje pačioje sąskaitoje, kurioje buvo užregistruota klaidinga informacija, ir parodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo pateikta klaidinga informacija;

88.2. jei apskaitos klaida esminė, jos taisymas registruojamas tam skirtoje sąskaitoje ir parodomas veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo bei esminių apskaitos klaidų taisymo įtaka“. Lyginamoji ankstesniojo ataskaitinio laikotarpio finansinė informacija pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nekoreguojama. Su esminės klaidos taisymu susijusi informacija pateikiama aiškinamajame rašte.

IV. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

89. Finansinių ataskaitų rinkinio tikslas – pateikti informaciją vartotojams, kurie neturi

galimybės pareikalauti jų poreikius atitinkančių ataskaitų.

90. Finansinių ataskaitų informacijos vartotojai yra mokesčių mokėtojai, valstybės valdžios institucijų nariai, įstaigos kreditoriai, tiekėjai ir pan. Finansinių ataskaitų rinkinyje pateikiama informacija apie įstaigos finansinę būklę, veiklos rezultatus, grynąjį turtą ir pinigų srautus, kuria naudojasi vartotojai priimdami ir vertindami sprendimus dėl išteklių paskirstymo ir jų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas.

91. Įstaiga rengia žemesniojo lygio finansinių ataskaitų rinkinį.

92. Įstaigos finansinėse ataskaitose visas sumas pateikia Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais. Nuo 2015 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos piniginis vienetas yra euras.

2. ATASKAITINIS LAIKOTARPIS

93. Įstaiga teikia metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, tarpinis ataskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniu ketvirčiu. Kai išskirtinėmis aplinkybėmis pateikiamas trumpesnio nei 12 mėnesių finansinių ataskaitų rinkinys (pavyzdžiui, steigimo arba reorganizavimo atvejais), be finansinių ataskaitų rinkinio laikotarpio įstaiga turi nurodyti:

93.1. priežastį, dėl kurios finansinių ataskaitų rinkinio laikotarpis nėra 12 mėnesių;

93.2. faktą, kad tam tikrų ataskaitų (pavyzdžiui - veiklos rezultatų, grynojo turto pokyčių, pinigų srautų lyginamųjų sumų) negalima palyginti.

3. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMAS IR TEIKIMAS

3.1. METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS

94. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios ataskaitos:

94.1. finansinės būklės ataskaita;

94.2. veiklos rezultatų ataskaita;

94.3. pinigų srautų ataskaita;

94.4. grynojo turto pokyčių ataskaita;

94.5. aiškinamasis raštas.

95. Finansinių ataskaitų privalomos formos yra reglamentuotos 2-ajame – 6-ajame VSAFAS.

96. Įstaigos metinis finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas ne vėliau kaip iki kitų metų sausio mėnesio 20 d. Įstaigos metinis finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas konsoliduojančiam viešojo sektoriaus subjektui iki kitų metų sausio mėnesio 20 d.

97. Įstaigos individualiame apskaitos vadovo priede pateikia visą įstaigos rengtinių metinių finansinių ataskaitų rinkinį, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles.

98. Metinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

3.2. TARPINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS

99. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys – finansinių ataskaitų rinkinys, parengtas apibendrinus laikotarpio, trumpesnio negu ataskaitinis laikotarpis (kalendoriniai metai), duomenis. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas kas ketvirtį.

100. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro:

100.1. finansinės būklės ataskaita;

100.2. veiklos rezultatų ataskaitos;

100.3. sutrumpintas aiškinamasis raštas.

101. Tarpinių finansinių ataskaitų, išskyrus aiškinamąjį raštą, rengimui taikomi tie patys principai, reikalavimai ir formos kaip ir metinių finansinių ataskaitų rinkiniui. Sutrumpinto

aiškinamojo rašto rengimo reikalavimai pateikti 23-ajame VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“.

102. Įstaigos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas iki kito ketvirčio sekančio mėnesio 20 d. Įstaigos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas kontroliuojančiam viešojo sektoriaus subjektui iki kito ketvirčio sekančio mėnesio 20 d.

103. Įstaiga individualaus apskaitos vadovo priede pateikia visą įstaigos rengtinių tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles.

104. Tarpinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

4. PAGRINDINIAI FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMO REIKALAVIMAI

4.1. ATASKAITŲ ELEMENTAI IR JŲ VERTINIMAS

105. Įstaigos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai pagal ekonominius kriterijus finansinėse ataskaitose grupuojami į grupes, kurios vadinamos finansinių ataskaitų elementais. Finansinių ataskaitų elementai, naudojami įstaigos finansinei būklei ir veiklos rezultatams įvertinti, yra tokie:

105.1. finansinės būklės ataskaitoje pateikiami elementai – turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai ir grynasis turtas – apibūdina įstaigos finansinę būklę;

105.2. veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami elementai – pajamos ir sąnaudos – reikalingi įstaigos veiklos rezultatams įvertinti.

106. Finansinių ataskaitų elementai įvertinami įvairiais metodais ir jų deriniais (pavyzdžiui - įsigijimo savikaina, tikrąja verte, realizavimo verte, grynąja galimo realizavimo verte, einamųjų išlaidų verte ir dabartine verte). Vertindama finansinių ataskaitų elementus, įstaiga vadovaujasi VSAFAS reikalavimais ir taisyklėmis, aprašytomis VSAFAS ir apskaitos tvarkų aprašuose.

5. PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIUI

107. Bendrieji finansinių ataskaitų rinkinio pateikimo reikalavimai nurodyti 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“.

108. Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinys rengiamas pagal VSAFAS. Finansinių ataskaitų rinkinio negalima apibūdinti kaip atitinkančio šiuos standartus, jeigu jis neatitinka bent vieno taikytino VSAFAS ar jo reikalavimo.

109. Nukrypimai nuo standartų neleidžiami, išskyrus tuos retus atvejus, kai Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai, viršesni nei VSAFAS, reglamentuojantys viešojo sektoriaus subjektų veiklą, nustato ką kitą.

V. APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

1. ATSAKOMYBĖ UŽ APSKAITOS ORGANIZAVIMĄ

110. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymą „Dėl biudžetinių įstaigų apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ už apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų išsaugojimą ir finansinių ataskaitų rinkinio pateikimą laiku atsakingas įstaigos vadovas.

111. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą įstaigos vyriausiasis buhalteris atsako už buhalterinių įrašų teisingumą.

112. Įstaigos vadovas pasirašo įstaigos finansines ataskaitas ir konsoliduotąsias finansines ataskaitas.

2. APSKAITOS TVARKYTOJAS

113. Biudžetinė įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytas buhalterinės apskaitos organizavimo taisykles.

114. Vyr. buhalterio funkcijas įstaigoje atlieka vyr. buhalteris. Vyr. buhalteris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis Biudžetinės įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, įstaigos vadovo patvirtintais nuostatais. Apskaitos tvarkymas įformintas įstaigos vyr. buhalterio pareigybėse ir darbo sutartimi, kurioje nustatomos kiekvienos šalių teisės ir pareigos.

3. APSKAITOS SISTEMA

115. Apskaitai tvarkyti yra naudojami apskaitos registrai, kad būtų galima tvarkyti įstaigos apskaitą remiantis teisės aktų reikalavimais. Apskaitos įrašai susistemunami apskaitos registruose. Apskaitos registru vadinama ūkinių operacijų ir įvykių suvestinė, kurioje rūšiuojami, sumuojami ir apibendrinami apskaitos dokumentų duomenys. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami apskaitos registruose pagal apskaitos dokumentus chronologine, chronologine-sisteme arba sisteme tvarka. Kiekvienas iš registrų sistema pasikartojančias vienušes ūkines operacijas. Operacijos registrų viduje pateikiamos chronologine tvarka.

116. Įstaiga pasirenka registrų formą, turinį ir skaičių. Pasirinktų registrų sąrašas ir formos pateikiamos kaip apskaitos politikos priedai:

III. PASTABOS

1. Nematerialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį parodomas 13 – ojo VSAFAS „Nematerialusis turtas“ 1 priede.

Nematerialiojo turto, kuris yra visiškai

Amortizuotas, tačiau vis dar naudojamas
Veikloje, įsigijimo ar pasigaminimo savikainą sudaro:

Nematerialaus turto nuvertėjimo nebuvo.

Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
0,00	0,00

2. Ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį parodytas 12-ojo VSAFAS "Ilgalaikis materialus turtas" 1 priede.

12 VSAFAS „Ilgalaikis materialus turtas“ :

Materialiojo turto, kuris yra visiškai nudėvėtas, tačiau vis dar naudojamas veikloje, įsigijimo ar pasigaminimo savikaina:

Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo nėra.

Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
105046,92	104527,77

3. Atsargų vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį parodytas 8-ojo VSAFAS „Atsargos“ 1 priede.

Pas trečiuosius asmenis atsargų per ataskaitinį laikotarpį nebuvo.

Atsargų vertės sumažėjimo ir sumažintos atsargų vertės atkūrimo nebuvo.

4. Informacija apie trumpalaikius išankstinius mokėjimus pateikta 6-ojo VSAFAS „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“ 6 priede.

5. Informacija apie per vienus metus gautinas sumas pateikta 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 7 priede.

6. Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus pateikta 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 8 priede.

7. Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį parodyti 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 4 priede. Finansavimo sumų likučiai parodyti 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 5 priede. Finansavimas gautas ir panaudotas atsargoms ir ūkiniam inventoriui įsigyti parodytas prie kitų išlaidų.

8. Informacija apie trumpalaikes mokėtinas sumas pateikta 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 12 priede. Informacija apie įsipareigojimų dalį nacionaline ir užsienio valiuta parodyta 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir įsipareigojimai“ 13 priede.

9. Pagrindinės veiklos kitos pajamos parodytos 10-ojo VSAFAS „Kitos pajamos“ 2 priede.

10. Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos detalizuotos 11-ojo VSAFAS „Sąnaudos“ priede.

11. Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimo ir klaidų taisymo nebuvo.

12. Ataskaitinio laikotarpio informacija pagal veiklos segmentus pateikta 25-ojo VSAFAS „Segmentai“ 1 priede.

Finansinės būklės ataskaitoje 2020 m. gruodžio 31 d. pateikiama ilgalaikio turto likutinė vertė.

Veiklos rezultatų ataskaitoje 2020 m. gruodžio 31 d. (be praėjusio ataskaitinio laikotarpio sumų) pateiktos finansavimo pajamos ir pagrindinės veiklos sąnaudos.

Neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžto turto įstaiga neturėjo finansinių metų pradžioje ir per ataskaitinį laikotarpį jų neatsirado.

Teisinių bylų ir kitų ginčų nagrinėjamų teismuose nėra.

Per laikotarpį nuo paskutinės tarpinio ataskaitinio laikotarpio dienos iki finansinių ataskaitų sudarymo dienos reikšmingų įvykių, kurie šiuo metu ar ateityje galėtų turėti įtakos įstaigos veiklai nebuvo.

Tarnybos viršininkas

Virginijus Vasiliūnas

(Žemesniojo lygio viešojo sektoriaus subjektų, išskyrus mokesčių fondus ir išteklių fondus, finansinės būklės ataskaitos forma)

Joniškio rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba
(viešojo sektoriaus subjekto arba viešojo sektoriaus subjektų grupės pavadinimas)
Žemaičių g. 8, LT-84134, Joniškis 157655065

(viešojo sektoriaus subjekto, parengusio finansinės būklės ataskaitą (konsoliduotąją finansinės būklės ataskaitą), kodas, adresas)

FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA
2020 m. gruodžio 31 d.

2021 m. sausio 13 d.
(data)

Pateikimo valiuta ir tikslumas: eurais arba tūkstančiais eurų

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Paskutinė ataskaitinio laikotarpio diena	Paskutinė praėjusio ataskaitinio laikotarpio diena
A.	ILGALAIKIS TURTAS		12 494,36	13 100,00
I.	Nematerialusis turtas		0,00	0,00
I.1	Pietros darbai			
I.2	Programinė įranga ir jos licencijos			
I.3	Kitas nematerialusis turtas			
I.4	Nebaigti projektai ir išankstiniai mokėjimai			
I.5	Prestižas			
II.	Ilgalaikis materialusis turtas		12 494,36	13 100,00
II.1	Žemė			
II.2	Pastatai		10 869,36	11 100,00
II.3	Infrastruktūros ir kiti statiniai			
II.4	Nekilnojamosios kultūros vertybės			
II.5	Mašinos ir įrenginiai			
II.6	Transporto priemonės		1 625,00	2 000,00
II.7	Kilnojamosios kultūros vertybės			
II.8	Baldai ir biuro įranga			
II.9	Kitas ilgalaikis materialusis turtas			
II.10	Nebaigta statyba ir išankstiniai mokėjimai			
III.	Ilgalaikis finansinis turtas			
IV.	Mineraliniai išteklių ir kitas ilgalaikis turtas			
B.	BIOLOGINIS TURTAS			
C.	TRUMPALAIKIS TURTAS		42 357,24	36 201,65
I.	Atsargos		5 328,78	6 087,68
I.1	Strateginės ir neliečiamosios atsargos			
I.2	Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorių		5 328,78	6 087,68
I.3	Nebaigta gaminti produkcija ir nebaigtos vykdyti sutartys			
I.4	Pagaminta produkcija, atsargos, skirtos parduoti (perduoti)			
I.5	Ilgalaikis materialusis ir biologinis turtas, skirtas parduoti			
II.	Išankstiniai apmokėjimai		303,94	604,05
III.	Per vienus metus gautinos sumos		36 724,52	29 509,92
III.1	Gautinos trumpalaikės finansinės sumos			
III.2	Gautini mokesčiai ir socialinės įmokos			
III.3	Gautinos finansavimo sumos			
III.4	Gautinos sumos už turto naudojimą, parduotas prekes, turtą, paslaugas			
III.5	Sukauptos gautinos sumos		36 724,52	29 509,92
III.6	Kitos gautinos sumos			
IV.	Trumpalaikės investicijos			
V.	P pinigai ir pinigų ekvivalentai			
	IŠ VISO TURTO:		54 851,60	49 301,65
D.	FINANSAVIMO SUMOS		18 127,08	19 791,73
I.	Iš valstybės biudžeto		4 931,84	5 990,85
II.	Iš savivaldybės biudžeto		13 195,24	13 800,88
III.	Iš Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų			
IV.	Iš kitų šaltinių			
E.	ĮSIPAREIGOJIMAI		36 724,52	29 509,92
I.	Ilgalaikiai įsipareigojimai		0,00	0,00
I.1	Ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai			
I.2	Ilgalaikiai atidėjimai			
I.3	Kiti ilgalaikiai įsipareigojimai			
II.	Trumpalaikiai įsipareigojimai		36 724,52	29 509,92
II.1	Ilgalaikių atidėjimų einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjimai			
II.2	Ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis			
II.3	Trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai			
II.4	Mokėtinos subsidijos, dotacijos ir finansavimo sumos			
II.5	Mokėtinos sumos į Europos Sąjungos biudžetą			
II.6	Mokėtinos sumos į biudžetus ir fondus		0,00	0,00
II.6.1	Gražintinos finansavimo sumos			
II.6.2	Kitos mokėtinos sumos biudžetui			
II.7	Mokėtinos socialinės įmokos			
II.8	Gražintini mokesčiai, įmokos ir jų permokos			
II.9	Tiekėjams mokėtinos sumos		317,00	439,63
II.10	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai		18,01	
II.11	Sukauptos mokėtinos sumos		36 389,51	29 070,29
II.12	Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai			
F.	GRYNASIS TURTAS		0,00	0,00
I.	Dalininkų kapitalas			
II.	Rezervai		0,00	0,00
II.1	Tikrosios vertės rezervas			
II.2	Kiti rezervai			
III.	Nuosavybės metodo įtaka			
IV.	Sukauptas perviršis ar deficitas		0,00	0,00
IV.1	Einamųjų metų perviršis ar deficitas			
IV.2	Ankstesnių metų perviršis ar deficitas			
G.	MAŽUMOS DALIS			
	IŠ VISO FINANSAVIMO SUMŲ, ĮSIPAREIGOJIMŲ, GRYNOJO TURTO IR MAŽUMOS DALIES:		54 851,60	49 301,65

Viršinininkas
(viešojo sektoriaus subjekto vadovas arba jo įgaliotas administracijos vadovas)

(parašas)

Virginijus Vasilūnas
(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalterė
(vyriausiasis buhalteris (buhalteris))

(parašas)

Vitalija Milašienė
(vardas ir pavardė)

**(Žemesniojo lygio viešojo sektoriaus subjektų, išskyrus mokesčių fondus ir išteklių fondus,
veiklos rezultatų ataskaitos forma)**

Joniškio rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba
(viešojo sektoriaus subjekto arba viešojo sektoriaus subjektų grupės pavadinimas)
157655065 Žemaičių g. 8, LT-84134, Joniškis

(viešojo sektoriaus subjekto, parengusio veiklos rezultatų ataskaitą arba konsoliduotąją veiklos rezultatų ataskaitą, kodas, adresas)

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

PAGAL 2020 m. gruodžio 31 d. DUOMENIS

4 2021 m. sausio 13 d.
(data)

Pateikimo valiuta ir tikslumas: eurai arba tūkstančiais eurų

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	PAGRINDINĖS VEIKLOS PAJAMOS		662 475,65	529 360,49
I.	FINANSAVIMO PAJAMOS		662 475,65	529 360,49
I.1.	Iš valstybės biudžeto		660 830,83	527 636,24
I.2.	Iš savivaldybių biudžetų		1 205,64	1 453,73
I.3.	Iš ES, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų lėšų			
I.4.	Iš kitų finansavimo šaltinių		439,18	270,52
II.	MOKESČIŲ IR SOCIALINIŲ ĮMOKŲ PAJAMOS			
III.	PAGRINDINĖS VEIKLOS KITOS PAJAMOS		0,00	0,00
III.1.	Pagrindinės veiklos kitos pajamos			
III.2.	Pervestinių pagrindinės veiklos kitų pajamų suma			
B.	PAGRINDINĖS VEIKLOS SĄNAUDOS		662 475,65	529 360,49
I.	DARBO UŽMOKESČIO IR SOCIALINIO DRAUDIMO		628 099,92	498 812,87
II.	NUSIDĖVĖJIMO IR AMORTIZACIJOS		605,64	853,73
III.	KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ IR RYŠIŲ		7 649,68	8 751,88
IV.	KOMANDIRUOČIŲ			
V.	TRANSPORTO		10 853,47	8 351,52
VI.	KVALIFIKACIJOS KĖLIMO		770,00	404,95
VII.	PAPRASTOJO REMONTO IR EKSPLOATAVIMO		1 234,45	972,65
VIII.	NUVERTĖJIMO IR NURAŠYTŲ SUMŲ			
IX.	SUNAUDOTŲ IR PARDUOTŲ ATSARGŲ SAVIKAINA		9 251,41	7 965,21
X.	SOCIALINIŲ IŠMOKŲ			
XI.	NUOMOS			
XII.	FINANSAVIMO			
XIII.	KITŲ PASLAUGŲ		4 011,08	3 247,68
XIV.	KITOS			
C.	PAGRINDINĖS VEIKLOS PERVERŠIS AR DEFICITAS		0,00	0,00
D.	KITOS VEIKLOS REZULTATAS		0,00	0,00
I.	KITOS VEIKLOS PAJAMOS			
II.	PERVESTINOS Į BIUDŽETĄ KITOS VEIKLOS PAJAMOS			
III.	KITOS VEIKLOS SĄNAUDOS			
E.	FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS REZULTATAS			
F.	APSKAITOS POLITIKOS KEITIMO IR ESMINIŲ APSKAITOS KLAIĐŲ TAISYMO ĮTAKA			
G.	PELNO MOKESTIS			
H.	GRYNASIS PERVERŠIS AR DEFICITAS PRIEŠ NUOSAVYBĖS METODO ĮTAKĄ		0,00	0,00
I.	NUOSAVYBĖS METODO ĮTAKA			
J.	GRYNASIS PERVERŠIS AR DEFICITAS		0,00	0,00
I.	TENKANTIS KONTROLIUOJANČIAJAM SUBJEKTUI			
II.	TENKANTIS MAŽUMOS DALIAI			

Viršinininkas
(viešojo sektoriaus subjekto vadovas arba jo įgaliotas administracijos vadovas)

(parašas)

Virginijus Vasilūnas
(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalterė
(vyriausiasis buhalteris (buhalteris))

(parašas)

Vitalija Milašienė
(vardas ir pavardė)