



KRETINGOS LOPŠELIS- DARŽELIS „ŽILVITIS“

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, F. Janušio g. 14, LT- 97140, Kretinga, tel. (8 445) 79343, el. p. darzelis@zilvitis.kretinga.lm.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190278819

2020 METŲ III KETVIRČIO FINANSINIŲ ATSKAITŲ RINKINIO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020 m. spalio 16 d. Nr. F1- 280

I. BENDROJI DALIS

I. BENDROJI DALIS

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

Adresas: F. Janušio g.14 LT-97140, Kretinga

Įstaigos rūšis - Kretingos lopšelis-darželis „Žilvitis“.

Lopšelio – darželio identifikavimo kodas – 190278819.

Lopšelis – darželis „Žilvitis“ įsteigtas 1995-06-02.

Lopšelio – darželio „Žilvitis“ veiklos pradžia: 1995-06-02.

Kretingos lopšelis-darželis „Žilvitis“ – Kretingos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, nesiekianti pelno, turinti juridinio asmens teises, antspaudą su Lopšelio-darželio pavadinimu, išlaidų sąmatą ir galinti turėti atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos registruotuose bankuose.

Mokyklos grupė: neformaliojo švietimo mokykla.

Mokyklos tipas: Lopšelis – darželis.

Mokymosi kalba: lietuvių kalba.

Steigėjas – Kretingos rajono savivaldybės taryba, identifikavimo kodas – 111106657, adresas: Savanorių g.29 A, LT – 97111, Kretinga.

Mokymo forma: dieninė.

Pagrindinė veiklos rūšis: ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas- 851010.

Kitos veiklos rūšys: priešmokyklinis ugdymas.

Lopšelis-darželis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Kretingos rajono savivaldybės Tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos bei Švietimo skyriaus įsakymais, Lopšelio-darželio veiklos dokumentais ir įstaigos nuostatais.

Darbuotojų skaičius: pedagoginių darbuotojų – 25, kiti darbuotojai – 23.

Vaikų skaičius: 236.

1. Finansiniai metai

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

2. Informacija apie kontroliuojamus, asocijuotus ir kitus subjektus.

Įstaiga kontroliuojamų, asocijuotų ar kitaip administruojamų subjektų neturi.

3. Informacija apie įstaigos filialus ar struktūrinius vienetus.

Įstaiga filialų ar struktūrinių vienetų neturi.

4. Informacija apie įstaigos vidutinį darbuotojų skaičių per ataskaitinį laikotarpį.

Įstaigoje per 2020 metų III ketvirtį vidutiniškai dirbo 50 darbuotojai.

5. Svarbios sąlygos, kuriomis veikia įstaiga ir kurios gali paveikti tolesnę įstaigos veiklą.

Vaikų skaičius gali sumažėti dėl ekonominės, finansinės padėties šalyje.

II. APSKAITOS POLITIKA

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

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

1. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai;
2. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymais;
3. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas;
4. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas;
5. Kitais apskaitą reglamentuojančiais LR įstatymais ir teisės aktais.

Įstaigos apskaitos politika patvirtinta įstaigos direktoriaus įsakymu 2020-01-13 Nr. V1-5.

Apskaitos politikoje taikomi būdai, kurie leidžia tiksliai ir teisingai fiksuoti įstaigos vykdomas ūkines operacijas ir objektyviai atspindėti įstaigos finansinę būklę bei veiklos rezultatus.

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

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

Įstaigos apskaita tvarkoma taikant dvejybinių įrašų.

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

Ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos, kurių buvimas ir atlikimas ar rezultatų įforminimas susijęs su užsienio valiuta, apskaitoje perskaičiuojami į litus pagal Lietuvos banko nustatytą užsienio valiutos santykį, pagal 21 VSAFAS nurodytus reikalavimus.

Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba.

Atskirų apskaitos objektų (materialiojo , nematerialiojo ir finansinio turto , atsargų pinigų , įsipareigojimų , nemokamai gauto turto , atidėjinių , nuomos , finansinės nuomos (lizingo) , pajamų ir sąnaudų) apskaitos principai , įvertinimo būdai ir metodai nustatyti atitinkamą objektą reglamentuojančiose įstaigos apskaitos politikos skyriuose .

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

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

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

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

1.	Programinė įranga, jos licencijos ir techninė dokumentacija	1
2.	Patentai, išradimai, licencijos, įsigytos kitos teisės	
3.	Kitas nematerialusis turtas	
4.	Prestižas	

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:

1.	Pastatai	
1	Vaikų darželio pastatas	80 metų
2	Kiti statiniai	20 metų
3	Apsaugos sistema	8 metai
4	Baldai	10 metų
5	Kompiuterinė įranga	5 metų
6	Kopijavimo ir dokumentų dauginimo priemonės	6 metai
7	Muzikos instrumentai :	
	Pianinai, fortepijonai, arfos	20 metų
	Akordeonai	15 metų
8	Ūkinis inventorių ir kiti reikmenys	10 metų
9	Kitas ilgalaikis materialusis turtas	8 metai
10	Kitos mašinos ir įrenginiai	20 metų

Nusidėvėjimas skaičiuojamas taikanti tiesinį nusidėvėjimo skaičiavimo metodą.

Ilgalaikis materialusis turtas pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, yra prarandamas dėl vagysčių, stichinių nelaimių ar kitų priežasčių.

Biologinis turtas įstaiga tokio turto neturi.

Įstaiga rengia konsoliduotą finansinių ataskaitų rinkinį ir taiko tokius **konsolidavimo principus**

Finansinis turtas įstaigos apskaitoje registruojamas tik tada, kai įstaiga gauna arba pagal vykdomą sutartį įgyja teisę gauti pinigus ar kitą finansinį turtą.

Finansiniai įsipareigojimai įstaigos apskaitoje turime trumpalaikius įsipareigojimus. 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 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 vertė 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.

Kai atsargos (įskaitant nebaigtas vykdyti sutartis) parduodamos (įskaitant mainus, jei jie galimi) ar kitaip perleidžiamos/perduodamos, jų balansinė vertė turi būti pripažįstama to laikotarpio sąnaudomis, kuriuo pripažįstamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atiduoto naudoti įstaigos veikloje ūkinio inventoriaus vertė iš karto pripažįstama sąnaudomis.

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

Įstaigoje yra formuojami šie atidėjimai – įstaiga atidėjimų neformuoja.

III. AIŠKINAMOJO RAŠTO PASTABOS

1. Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorių .

Užregistruota suma 820,36 Eur:

Nesunaudotu maisto produktų likutis 820,36 Eur.

2. Gautinos sumos už turto naudojimą, parduotas prekes, turta, paslaugas.

Užregistruota suma 8247,97 Eur:

Už turto naudojimą, parduotas prekes, paslaugas 8247,97 Eur.

4. Sukauptos gautinos sumos .

Užregistruota suma 51071,19 Eur:

Sukauptos finansavimo pajamos (gautinos sumos dėl įsipareigojimų, susijusių su skolomis tiekėjams už prekes ir paslaugas, kurie bus apmokėti iš finansavimų sumų)-3155,36 Eur.

Sukauptos finansavimo pajamos (gautinos sumos dėl įsipareigojimų, susijusių su skolomis darbo užmokesčiui kurie bus apmokėti iš finansavimų sumų)-5326,48 Eur

Kitos sukauptos gautinos sumos (gautinos sumos už darbuotojų nepanaudotas kasmetines atostogas)-39490,98 Eur.

Į savivaldybės išdą įmokėtos, įmokėtos, bet nesusigražintos pajamų lėšos 3098,37 Eur

5. Pinigai ir pinigų ekvivalentai.

Užregistruoti banko sąskaitų likučiai suma 3089,76 Eur:

Darbo užmokesčiui gautos lėšos 2295,15 Eur.

Surinktos lėšos už paslaugas 751,16 Eur.

Kitos pavedimų vykdymui gautos lėšos 43,45 Eur.

6. Finansavimo sumas :

20-ojo VSAFAS „ Finansavimo sumos “ 4 priedas- finansavimo sumos pagal šaltinius , tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį.

Gautas finansavimas iš valstybės biudžeto mokinio krepšelio lėšos kitoms išlaidoms kompensuoti – 203497,21 Eur Visa finansavimo suma panaudota įstaigos veikloje pagal nuplanuotus išlaidų straipsnius.

Iš valstybės biudžeto gautas finansavimas nepiniginiam turtui įsigyti mažas pajamas turinčių šeimų vaikams nemokamam maitinimui- 152,00 Eur .

Iš kitų šaltinių gautas ir panaudotas finansavimas nepiniginiam turtui įsigyti (remiamiems vaisiams ir remiamiems pieno produktams) – 1584,55 Eur.

Iš kitų šaltinių gautas ir panaudotas finansavimas nepiniginiam turtui įsigyti (IV kurso studento Savanoriška pedagoginio darbo praktika)- 81,20 Eur

Iš kitų šaltinių gautas ir panaudotas finansavimas nepiniginiam turtui įsigyti (Sėdėjimo kamuoliai ir internetinė svetainė) - 2556,46 Eur

Gautas ir panaudotas finansavimas iš savivaldybės biudžeto kitoms išlaidoms kompensuoti -258387,53 Eur.

7.Tiekėjams mokėtinos sumos :

Užregistruota suma 5306,18 Eur

Komunalinės paslaugos 1616,53 Eur;

Ryšių paslaugos 70,56 Eur;

Apranga ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos 120,23 Eur;

Kvalifikacijos kėlimo išlaidos 51,00 Eur;

Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos 3447,86 Eur.

8.Sukauptos mokėtinos sumos :

Užregistruota suma 39490,98 Eur:

Sąnaudos už darbuotojų nepanaudotas kasmetines atostogas 39490,98 Eur.

9.Sukauptas perviršis ar deficitas:

Užregistruota suma 11281,81 Eur:

Ilgalaikio materialiojo turto, įsigyto iš pajamų lėšų, balansinė vertė 338,59 Eur;

Atsargų įsigytų iš pajamų lėšų, vertė 820,36 Eur;

Gautinos sumos atlyginimas už vaikų išlaikymą 8247,97 Eur;

Į savivaldybės išdą įmokėtos bet nesusigrąžintos pajamų lėšos 3098,37 Eur;

Surinktos lėšos už paslaugas (likutis banko sąskaitoje) 751,16 Eur.

Skolos tiekėjams iš pajamų lėšų (-1974,64) Eur

11.Restruktūrizavimas,neapibrėžtieji įsipareigojimai , teisinai ginčai

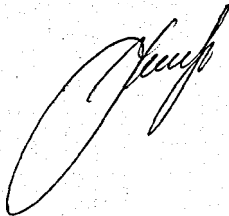
Įstaigos veiklos nutraukimas iki finansinių metų pabaigos nenumatomas, taip pat įstaiga neturi jokių neapibrėžtų įsipareigojimų ar neapibrėžtų turto pokyčių .

Direktorė



Birutė Ėvaltienė

Vyr. buhalterė



Rima Žukauskaitė-Vaškienė