

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SAULĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS AIŠKINAMASIS RAŠTAS

PRIE 2018 M. FINANSINIŲ ATASKAITŲ

2019-03-22 Nr.V6-92

I. BENDROJI DALIS

1. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos Valstybės herbu ir savo pavadinimu. Mokyklos buveinės adresas: Ateities g. 13, Druskininkai, Lietuvos Respublika. Įstaigos kodas 195328165.
2. Mokykla įsteigta 1999 m. gegužės 20 d. Druskininkų miesto tarybos sprendimu Nr. 387 „Dėl 3-osios vidurinės mokyklos reorganizavimo“. 2006 m. sausio 31 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-31 „Dėl Druskininkų „Ryto“ gimnazijos ir „Saulės“ pradinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ pakeistas mokyklos tipas iš pradinės į pagrindinę. 2012 m. balandžio 26 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-103 „Dėl Druskininkų sanatorinės mokyklos vykdytos pradinio ir pagrindinio ugdymo programos“ 2012 m. rugpjūčio 13 d. Turto perdavimo-priėmimo aktu gautas ilgalaikis ir trumpalaikis turtas; gauti trumpalaikiai įsipareigojimai.
3. Įstaigos veiklos pradžia- 1999 m. rugsėjo 1 d.
4. Druskininkų „Saulės“ pagrindinė mokykla yra savivaldybės biudžetinė įstaiga. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir mokyklos nuostatais.
5. Finansiniai metai prasideda sausio 1 d., o baigiasi gruodžio 31 d.
6. Pagrindinė veiklos sritis- švietimas, pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ugdymas, kodas 80.21.10.
7. Kitos veiklos rūšys: specialusis ugdymas, kodas 80.10.40., priešmokyklinis ugdymas.
8. Mokykla kontroliuojamų, asocijuotųjų ar kitų finansinių padalinių neturi.
9. Informacija apie šiuos subjektus pateikiama pagal 6-ojo VSAFAS „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“ 1 priede nurodytą privalomą formą.
10. 2018 m. vidutinis darbuotojų skaičius mokykloje buvo 115.
11. Svarbių sąlygų ir aplinkybių, kurios gali paveikti tolesnę įstaigos veiklą neturime.
12. Mokykla vykdo nuostatuose nustatytas funkcijas:
 - 12.1. organizuoja ugdymo procesą kiekvienais metais nuo rugsėjo 1 dienos;
 - 12.2. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintas bendrąsias programas, išsilavinimo standartus, bendruosius ugdymo planus;
 - 12.3. organizuoja mokinių papildomą ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu, sudaro sąlygas talentams ir gabumams atsiskleisti;
 - 12.4. inicijuoja dalyvavimą projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose;
 - 12.5. formuoja ugdymo turinį, atitinkantį pagrindinius švietimo principus ir nuostatas, mokyklos galimybes ir bendruomenės poreikius;
 - 12.6. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose ir specialiosiose klasėse, teikia vaikams pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitą pagalbą;
 - 12.7. taupiai naudoja turimus išteklius, remdamasi veiksminga vadyba;
 - 12.8. organizuoja ir atsako už mokinių iš mažas pajamas turinčių šeimų nemokamą maitinimą;
 - 12.9. organizuoja prekių, paslaugų bei darbų pirkimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymą;
 - 12.10. organizuoja mokinių pavėžėjimą;
 - 12.11. vykdo tikslingos mokinių saviraiškos ir ugdymo(si) aplinkos modernizavimo specialiąją programą.
13. Mokyklos finansinės ataskaitos teikiamos už pilnus 2018 biudžetinius metus.
14. Finansinėse ataskaitose pateikiami duomenys išreikšti Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais – eurai.

II. APSKAITOS POLITIKA

15. Mokyklos parengtos finansinės ataskaitos atitinka VSAFAS, kaip tai nustatyta Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 21 straipsnio 6 dalyje.

16. Mokyklos apskaitos politika yra apskaitos vadovo sudėtinė dalis, pakeistas apskaitos vadovas patvirtintas mokyklos direktoriaus 2018-12-31 d. įsakymu Nr. VI-185 „Dėl apskaitos vadovo keitimo“. Mokyklos apskaitos politika užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1 – ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“.

Minimalios apskaitos politikos nuostatos

Ilgalaikis materialusis turtas

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

18. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS.

19. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, pagal ilgalaikio materialiojo turto vienetą, kaip nurodyta ilgalaikio materialiojo turto mokyklos tvarkos apraše.

20. Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą apskaitoje registruojami tam skirtose ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose.

21. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą turto naudingo tarnavimo laiką.

22. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus 2017-10-19 d. direktorės įsakymu Nr. VI-138.

23. Kai ilgalaikis materialusis turtas nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukaupto nusidėvėjimo ir, jei yra, nuvertėjimo sumos nurašomos.

Nematerialusis turtas

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

25. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina.

26. Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą apskaitoje registruojami nematerialiojo turto sąskaitose.

27. Viso įstaigos nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas yra ribotas. Finansinėse ataskaitose yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukaupą amortizacijos ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą.

28. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu.

29. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir amortizacijos normatyvai nustatyti ir patvirtinti 2017-10-19 d. įsakymu Nr. VI-138.

Atsargos

30. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo savikaina, o sudarant finansines ataskaitas – įsigijimo savikaina ar grynąja galimo realizavimo verte, atsižvelgiant į tai, kuri iš jų mažesnė.

31. Prie atsargų priskiriamas ir ūkinis inventoriųs. Atiduoto naudoti ūkinio inventoriaus vertė iš karto įrašoma į sąnaudas.

32. Naudojamo inventoriaus kiekinė ir vertinė apskaita kontrolės tikslais tvarkoma nebalansinėse sąskaitose.

Gautinos sumos

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

34. Vėliau ilgalaikės gautinos sumos ataskaitose rodomos amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius, o trumpalaikės gautinos sumos – įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius.

Finansavimo sumos

35. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“ nustatytus kriterijus.

36. Finansavimo sumos – įstaigos iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų gauti arba gautini pinigai arba kitas turtas, skirti įstaigos nuostatuose nustatytiems tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti bei vykdomoms programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir mokyklos gautus arba gautinus pinigus, ir kitą turtą pavedimams vykdyti, kitas lėšas išlaidoms dengti ir kaip paramą gautą turtą.

37. Finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į: finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti ir finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.

38. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti apima ir nemokamai gautą arba už simbolinį atlygį įsigytą nepiniginį turtą.

39. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms dengti yra skirtos ataskaitinio laikotarpio išlaidoms kompensuoti. Taip pat finansavimo sumomis, skirtomis kitoms išlaidoms kompensuoti, yra laikomos visos likusios finansavimo sumos, kurios nepriskiriamos nepiniginiam turtui įsigyti.

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

Įsipareigojimai

41. Finansiniai įsipareigojimai apskaitoje pripažįstami tik tada, kai yra įvykdomos visos sąlygos, nustatytos įsipareigojimui atsirasti ir prisiimamas įsipareigojimas sumokėti pinigus ar atsiskaityti kitu finansiniu turtu pagal VSAFAS nuostatas.

42. 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“ ir 24 – ajame VSAFAS „Išmokos darbuotojams ir pensijų planai“.

43. Įsipareigojimai apskaitoje registruojami pagal įsigijimo dokumentus, perdavimo ir priėmimo aktus, žiniaraščius, buhalterines pažymas ar kitus, juos pagrindžiančius dokumentus.

44. Ilgalaikiai ir trumpalaikiai įsipareigojimai registruojami apskaitoje ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio dieną pagal visus ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos gautus dokumentus, o metų pabaigoje – ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d. gautus dokumentus.

45. Sukauptos pervestinos sumos apskaitoje registruojamos pardavus atsargas ar gautą turtą pagal įsigijimo dokumento sudarymo datą, kai remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais gautas sumas mokykla turi pervesti į biudžetą.

46. Mokėtinų sumų tiekėjams registruojamos pagal iš tiekėjų gautų PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų ir kitų dokumentų sudarymo datą.

47. Su darbo santykiais susijusios mokėtinės sumos registruojamos apskaitoje pagal kiekvieno mėnesio, už kurį mokamas darbo užmokestis, darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraščių paskutinės mėnesio dienos datą.

Pajamos ir sąnaudos

48. Pajamų ir sąnaudų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 9-ajame VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“, 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“, 11-ajame VSAFAS „Sąnaudos“ ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“. Sąnaudų, susijusių su turtu, finansavimo sumomis ir įsipareigojimais, apskaitos principai nustatyti jų apskaitą reglamentuojančiuose VSAFAS. Visos pajamos veiklos rezultatų ataskaitoje skirstomos į:

- pagrindinės veiklos;
- kitos veiklos;
- finansinės ir investicinės veiklos.

Pagrindinės veiklos pajamomis laikomos pajamos, gautos vykdant mokyklos nuostatuose nustatytą veiklą.

Mokyklos apskaitoje pajamos pagal pobūdį skirstomos į šias grupes:

- 48.1. finansavimo pajamos, kurios skirstomos į:
 - panaudotų finansavimo sumų nepiniginiam turtui įsigyti pajamos;
 - panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos;
- 48.2. turto naudojimo pajamos;
- 48.3. pajamos už suteiktas paslaugas.

49. Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t.y. kurį suteikiamos paslaugos, nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento.

50. Pagal palyginimo principą pajamos ir sąnaudos, susijusios su ta pačia ūkine operacija ar įvykiu, turi būti pripažįstamos tą patį ataskaitinį laikotarpį. Sąnaudos pripažįstamos tuomet, kai jos uždirba atitinkamas pajamas. Pajamos negali būti pripažintos, jeigu negalima patikimai įvertinti sąnaudų.

51. Sąnaudos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos buvo padarytos - kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, t.y. parduodamos prekės arba suteikiamos paslaugos, atliekami veiksmai vykdant priskirtas funkcijas, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką.

52. Sąnaudos registruojamos apskaitoje pagal sąskaitas faktūras, išmokėjimo žiniaraščius, įvairius kitus dokumentus (nurašymo aktus, buhalterines pažymas).

53. Sąnaudos registruojamos 8 klasės sąskaitų plano sąskaitose.

III. PASTABOS

III.1 Nematerialusis turtas

54. Mokykla turi šias nematerialiojo turto grupes: programinę įrangą, licencijas.

55. Programinei įrangai nustatytas 3 metų tarnavimo laikas, licencijų galiojimo laikas pasibaigęs ir jos apskaitomos nebalansinėje sąskaitoje, nes gautos pagal panaudos sutartį. Nematerialiojo turto vienetų, kurių naudingo tarnavimo laikas neribotas, mokykla neturi.

56. Mokyklos balanse esančios programinės įrangos įsigijimo savikaina – 7115,35 eurų, amortizacija – 4830,30 eurų, likutinė vertė – 2285,05 eurai. Visiškai nusidėvėjusios, naudojamos mokyklos veikloje, programinės įrangos įsigijimo savikaina 3476,92 eurai. 2018 metais įsigytos naujos programinės įrangos įsigijimo savikaina 1097,65 eurai.

57. Nebalansinėje sąskaitoje apskaitomas nematerialusis turtas gautas pagal panaudos sutartį iš Druskininkų savivaldybės, kurio įsigijimo savikaina yra – 269 eurai. Šis turtas yra visiškai amortizuotas. Licencijos yra negaliojančios, o programinė įranga vis dar naudojama veikloje.

58. Turto, kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai, ir turto, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija, nėra.

59. Naujo turto, įsigyto perduoti, ir patikėjimo teise perduoto kitiems subjektams turto, mokykloje nėra.

60. Pateikiame ataskaitą apie nematerialiojo turto balansinės vertės pagal grupes pasikeitimą per 2018 m. pagal 13-to standarto 1 priede nustatytą formą (Pastaba 3). Mokyklos nematerialiojo turto apskaitoje turto nuvertėjimo nėra.

III.2. Ilgalaikis materialusis turtas

61. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos politika nustatyta Apskaitos vadove, patvirtintame 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-185 „Dėl apskaitos vadovo keitimo“.

62. Mokykloje yra šios IMT grupės, joms nustatytas naudingo tarnavimo laikas :

Eil. Nr.	IMT grupės pavadinimas	Naudingo tarnavimo laikas metais
1.	Pastatai	75
2.	Surenkamieji, išardomieji, moliniai ir kiti pastatai	15
3.	Infrastruktūros statiniai (aikštelės, tvora, apšvietimas)	10
4.	Infrastruktūros statiniai (sportiniai ir žaidimų įrenginiai)	15
5.	Kompiuterinė įranga	4
6.	Baldai	10
7.	Kita biuro įranga	8
8.	Transporto priemonės	7
9.	Kitos mašinos ir įrengimai (šiluminiai prietaisai, muzikos instr.)	10
10.	Kitos mašinos ir įrengimai (krepšinio lentos)	5
11.	Kitos mašinos ir įrengimai (elektros prietaisai)	10
12.	Kitas ilgalaikis materialusis turtas (scenos uždangos mechanizmas)	5

63. Mokyklos balanse apskaitomo, visiškai nusidėvėjusio IMT įsigijimo savikaina – 164 930,75 eurų. Šis turtas vis dar naudojamas įstaigos veikloje.

64. Turto, kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai, ir turto, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija mokykloje nėra.

65. Turto, apskaitomo mokyklos balanse, kuris nebenaudojamas veikloje ir turto, kuris laikinai nenaudojamas mokyklos veikloje nėra.

66. Turto įsigyto pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartis, kurio finansinės nuomos (lizingo) sutarties laikotarpis nėra pasibaigęs, nėra.

67. Sutarčių, pasirašytų dėl ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ateityje paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną neturime.

68 Valstybei priklausančio ilgalaikio materialiojo turto pagal panaudos sutartis perduoto mokyklai laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis įsigijimo savikaina 21 150,76 eurų. Dalis pagal panaudos sutartis naudojamo turto yra visiškai nusidėvėjęs; jo įsigijimo savikaina 8989,05 eurai .

69. Per ataskaitinį laikotarpį įsigyta ilgalaikio materialiojo turto:

Eil. Nr.	Ilgalaikio turto pavadinimas	Įsigijimo savikaina (Eur)	Finansavimo šaltinis
1.	Švieslentė	2 000,00	5 SAV_B
2.	Jūrinis konteineris	2 480,50	5 SAV_B
3.	Projektorius	829,00	SAV_DVDF SV74 *
4.	Keramikos degimo krosnis	170,99	SAV_DVDF SV74 *
4.	Keramikos degimo krosnis	1 800,00	4 SAV_DMK
	Iš viso:	7 280,49	

*- Valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija iš apskričių perduotoms švietimo įstaigoms išlaikyti.

70. Informacija apie ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį pateikiama 12 – VSAFAS “Ilgalaikis materialusis turtas” 1-ame priede (Pastaba 4).

III.3. Atsargos

71. Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atsargų ir ūkinio inventoriaus likutis yra 360,45 eurai.

72. Per ataskaitinį laikotarpį įsigyta atsargų ir inventoriaus už 65 851,64 eurą.

73. Atsargų sumažėjimas per ataskaitinį laikotarpį – 65 764,19 eurai:

73.1. Sunaudota įstaigos veikloje per ataskaitinį laikotarpį – 61 250,27 eurų;

73.2. Perduota kitiems VSS – 4 513,92 eurų.

74. Informacija apie atsargų vertės pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį pateikta 8-ojo VSAFAS “Atsargos” 1 priede (Pastaba 8).

IV.4. Išankstiniai mokėjimai

75. Informacija apie išankstinius apmokėjimus pateikiama 6-ojo VSAFAS „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“ 6 – ame priede (Pastaba 9).

V.5. Gautinos finansavimo sumos

76. Informacija apie per vienerius metus gautinas sumas pateikiama 17-ojo VSAFAS 7 priede (Pastaba 10).

VI.6. Pinigai ir pinigų ekvivalentai

77. Pinigų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje – 1 056,61 Eur. : 2 % GPM banko sąskaitoje – 757,98 eurai, pajamų už paslaugas (spec. programų) banko sąskaitoje – 169,36 eurai, pavedimų lėšų banko sąskaitoje – 129,27 eurai.

78. Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus pateikiama 17 – ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 8 priede (Pastaba 11).

VII.7. Finansavimo sumos

79. Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį pateikiamos 20-ojo VSAFAS „Finansavimo sumos“ 4 – ame priede (Pastaba 12).

VIII.8. Trumpalaikiai įsipareigojimai

80. Informacija apie kai kurias trumpalaikes mokėtinas sumas pateikiama 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ 12- ame priede (Pastaba 17).

IX.9. Pagrindinės veiklos kitos pajamos (Specialiosios programos)

81. Per ataskaitinį laikotarpį priskaičiuota pajamų už paslaugas 3222 eurai, surinkta- 3164 eurai, iš jų:

81.1. už naudojimąsi sporto salės patalpomis – 1493 eurai,

81.2. už naudojimąsi aktų salės patalpomis – 1362 eurai,

81.3. už naudojimąsi kitomis patalpomis – 309 eurai.

82. Gautos lėšos ataskaitiniu laikotarpiu panaudotos įstaigos veikloje.

83. Informacija apie Kitas pajamas pateikiama 10-ojo VSAFAS „Kitos pajamos“ 2-ame priede (Pastaba 21).

X.10. Grynasis perviršis ir deficitas

84. Informacija apie sukaupą perviršį ir deficitą pateikiama Grynojo turto pokyčių ataskaitoje pagal 4-ojo VSAFAS „Grynojo turto pokyčių ataskaita“ 1 priede.

Direktorė



Ramutė Siliūnienė

Vyr. buhalterė



Asta Jurčiukonienė