**Radviliškio rajono savivaldybės Etninės kultūros ir amatų centras**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE 2021-01-01 – 2021-12-31 M.**

**FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO**

**2022 m. kovo 15 d.**

**I. BENDROJI DALIS**

Radviliškio rajono Etninės kultūros ir matų centras, įstaigos kodas – 302644114, buveinės adresas Parko g. 8, Pakiršinio kaimas, Radviliškio r. Etninės kultūros ir amatų centras yra viešas juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis sąskaitas AB „Swedbank“ banke ir antspaudą. Tai pelno nesiekianti savivaldybės įstaiga. Etninės kultūros ir amatų centro steigėjas yra Radviliškio rajono savivaldybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Radviliškio rajono savivaldybės Taryba, adresas Aušros A. 10, Radviliškis, kuri koordinuoja įstaigos veiklą, tvirtina ir teisės aktų nustatyta tvarka keičia įstaigos nuostatus, priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo, sprendžia kitus įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus. Etninės kultūros ir amatų centras kontroliuojamų ir asocijuotų subjektų neturi. Filialų ir kitų struktūrinių padalinių taip pat neturi. Etninės kultūros ir amatų centre ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dirbo 10 darbuotojų. Įstaiga finansuojama savivaldybės ir valstybės biudžeto, taip pat turi pajamų (pajamos už edukacinius užsiėmimus, už salės nuomą).

Finansinės ataskaitos teikiamos už pilnus 2021 biudžetinius metus, parengtos finansinės ataskaitos atitinka VSAFAS reikalavimus. Finansinėse ataskaitose pateikiami duomenys išreikšti Lietuvos Respublikos piniginiais vienetais – eurais, apvalinant du skaičiai po kablelio.

**II**. **APSKAITOS POLITIKA**

Įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma, finansinė atskaitomybė rengiama ir teikiama vadovaujantis:

1. LR buhalterinės apskaitos įstatymu.

2. LR biudžetinių įstaigų įstatymu.

3. LR finansų ministro patvirtintomis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis.

4. LR darbo kodeksu.

5. VS apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

6. Vyriausybės 1999 06 03 nutarimu Nr. 719 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo‘‘.

Tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas įstaiga vadovaujasi šiais bendraisiais apskaitos principais:

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.

Įstaiga rengia žemesniojo lygio metinių finansinių ataskaitų rinkinį, kurį sudaro šios ataskaitos:

1. Finansinės būklės ataskaita.

2. Veiklos rezultatų ataskaita.

3. Pinigų srautų ataskaita.

4. Grynojo turto pokyčių ataskaita.

5. Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas.

Įstaiga taiko tokią apskaitos politiką, kuri užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, įstaiga vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1-jame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas‘‘. Įstaigos apskaitos politika yra patvirtinta įstaigos vadovo.

Įstaigos aiškinamajame rašte yra pateikiama informacija, atsižvelgiant į tai, ar informacijos pateikimas yra privalomas pagal VSAFAS , ar informacija yra reikšminga jos vartotojams priimant sprendimus.

**NEMATERIALUS TURTAS**

Nematerialiojo turto apskaitos politika nustatyta 13-jame VSAFAS „Nematerialusis turtas‘‘. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka 13-jame VSAFAS pateiktą sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus. Nematerialusis turtas apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina. Išlaidos patirtos po pirkto ar susikurto nematerialiojo turto pirminio pripažinimo, didina nematerialiojo turto įsigijimo savikainą tik tais atvejais, kai galima patikimai nustatyti, kad patobulintas nematerialus turtas teiks didesnę ekonominę naudą, t. y., kad atliktas esminis nematerialiojo turto pagerinimas. Amortizuojamoji vertė yra tolygiai paskirstoma per visą nustatytą naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Tam tikro nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradedama skaičiuoti nuo kito mėnesio pirmos dienos, kai turtas pradedamas naudoti.

Amortizacija nebeskaičiuojama, kai naudojamo nematerialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte. Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą yra registruojami nematerialiojo turto sąskaitose. Visas įstaigoje naudojamas nematerialusis turtas suskirstytas į grupes. Turtui yra nustatytas nusidėvėjimo laikas:

Įstaigos taikomi ilgalaikio nematerialiojo turto nusidėvėjimo ekonominiai normatyvai.

1 lentelė

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Ilgalaikio turto grupės ir rūšys | Turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvas (metais) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **NEMATERIALUS TURTAS** |  |
| 1. | Programinė įranga, jos licencijos ir techninė dokumentacija | 2 |
| 2. | Patentai, išradimai, licencijos, įsigytos kitos teisės\* | 4 |
| 3. | Kitas nematerialus turtas | 4 |

**ILGALAIKIS MATERIALUS TURTAS**

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

Ilgalaikis materialus turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus: skirtas tam tikroms savarankiškoms funkcijoms atlikti: prekės gaminti, paslaugoms teikti, nuomoti ar administraciniams tikslams, numatomas naudoti ilgiau nei vienerius metus daugiau negu vieną veiklos ciklą ir jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią viešojo sektoriaus subjekto ilgalaikio materialiojo turto vertę (įsigijimo ar pasigaminimo savikainą)-500 eurų. Paskutinis kriterijus netaikomas nekilnojamam turtui, kilnojamoms kultūros vertybėms, kitoms vertybėms ir transporto priemonėms. Viešojo sektoriaus subjektas gali gauti ilgalaikį materialųjį turtą neatlygintinai arba įsigyti už simbolinį atlygį, t. y. už reikšmingai mažesnę nei turto rinkos vertę. Prie neatlygintinai gauto turto priskiriamas ir viešojo sektoriaus subjektui perduotas teisės aktų nustatyta tvarka turtas, ir padovanotas turtas. Ilgalaikis materialus turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS:

1. Pastatai.

2. Infrastruktūros ir kiti statiniai.

3. Mašinos ir įrengimai.

4. Baldai ir biuro įranga.

5. Litas ilgalaikis materialus turtas.

Įsigytas turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina. Ilgalaikio materialaus turto nusidėvėjimas tolygiai paskirstomas per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio pirmos dienos, kai turtas pradedamas naudoti. Nusidėvėjimas nebeskaičiuojamas, kai ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte. Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą registruojami tam skirtose ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose. 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. Jei atlikti darbai nepagerina naudingųjų ilgalaikio materialiojo turto savybių ar nepadidina turto funkcijų apimties, ar nepailgina naudingo tarnavimo laiko, jie nepripažįstami esminiu pagerinimu, o šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

Įstaigos taikomi ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ekonominiai normatyvai.

2 lentelė

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Ilgalaikio turto grupės ir rūšys | Turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvas (metais) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **MATERIALUS TURTAS** |  |
| **1. Pastatai.** | | |
| 1.1. | Kapitaliniai mūriniai pastatai (sienos 2,5 ir daugiau plytų storio, gelžbetonio; perdengimai ir denginiai- gelžbetoniniai ir betoniniai), monolitiniai gelžbetonio pastatai, stambių blokų (perdengimai ir deniniai–gelžbetoniniai) pastatai. | 100 |
| 1.2. | Pastatai (sienos – iki 2,5 plytos storio, blokų, monolitinio šlako, betono, lengvų šlako blokš, perdengimai ir denginiai gelžbetoniniai, betoniniai arba mediniai). | 80 |
| 1.3. | Tašytų rąstų pastatai. | 40 |
| 1.4. | Surenkamieji, išardomieji, moliniai ir kiti pastatai. | 15 |
| **2. Infrastruktūros ir kiti statiniai.** | | |
| 2.1. | Infrastruktūros statiniai. |  |
| 2.1.1. | Betoniniai, gelžbetoniniai, akmens. | 50 |
| 2.1.2. | Metaliniai. | 35 |
| 2.1.3. | Mediniai. | 20 |
| 2.2. | Kiti statiniai. | 15 |
| 2.2.1. | Plastiko statiniai. | 25 |
| **3. Nekilnojamojo kultūros paveldo objektai.** | | |
| 3.1. | Nekilnojamojo kultūros paveldo objektų restauravimo darbai. | 15 |
| **4. Mašinos ir įrenginiai.** | | |
| 4.1. | Gamybos mašinos ir įrenginiai. | 10 |
| 4.2. | Ginkluotė, ginklai ir karinė technika. | 20 |
| 4.3. | Medicinos įranga. | 6 |
| 4.4. | Apsaugos įranga. | 6 |
| 4.5. | Filmavimo, fotografavimo, mobiliojo telefono ryšio įrengimai. | 3 |
| 4.6. | Radijo ir televizijos, informacinių ir ryšių technologijų tinklų valdymo įrenginiai ir įranga. | 7 |
| 4.7. | Kitos mašinos ir įrenginiai. | 10 |
| **5. Transporto priemonės.** | | |
| 5.1. | Lengvieji automobiliai ir jų priekabos. | 7 |
| 5.2. | Specialūs automobiliai. | 5 |
| 5.3. | Autobusai, krovininiai automobiliai, jų priekabos ir puspriekabės. | 6 |
| 5.4. | Kitos transporto priemonės. | 8 |
| **6. Baldai ir biuro įranga.** | | |
| 6.1. | Baldai. | 7 |
| 6.2. | Kompiuteriai ir jų įranga. | 4 |
| 6.3. | Kopijavimo ir dokumentų dauginimo priemonės. | 4 |
| 6.4. | Kita biuro įranga. | 5 |
| **7. Kitas ilgalaikis materialus turtas.** | | |
| 7.1. | Scenos meno priemonės. | 7 |
| 7.2. | Muzikos instrumentai. | 15 |
| 7.3. | Ūkinis inventorius ir kiti reikmenys. | 7 |
| 7.4 | Specialieji drabužiai ir avalynė. | 2 |
| 7.5. | Kitas ilgalaikis materialus turtas. | 5 |

**ATSARGOS**

Atsargos – turtas, kurį įstaiga per vienerius metus sunaudoja pajamoms uždirbti ar viešosioms paslaugoms teikti arba kuris yra laikomas numatant jį parduoti ar paskirstyti vykdant įprastą veiklą. Išskyrus ilgalaikį turtą, kurį numatoma per 12 mėnesių perduoti kitiems viešojo sektoriaus subjektams, taip pat viešojo sektoriaus subjekto ūkinis inventorius, nebaigta gaminti produkcija ir nebaigtos teikti paslaugos pagal trumpalaikes sutartis.

Ūkinis inventorius – materialus turtas, kuris naudojamas daugiau nei vieną kartą ir kurio įsigijimo ar pasigaminimo savikaina mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią viešojo subjekto ilgalaikio materialiojo turto vertę.

Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos‘‘. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo ar pasigaminimo savikaina. Nemokamai gautos atsargos įvertinamos ir pajamuojamos grynąja pardavimo verte. Atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas arba parduotų, savikaina paskaičiuojama taikant FIFO metodą, „pirmas į- pirmas iš‘‘. Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas taikant nuolat apskaitomų atsargų būdą t. y. apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorius. Atiduoto naudoti ūkinio inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas.

Naudojamo ūkinio inventoriaus apskaita tvarkoma nebalansinėse sąskaitose kiekine ir vertine išraiška.

**FINANSINIS TURAS IR FINANSINIAI ĮSIPAREIOJIMAI**

Finansinio turto ir apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai‘‘. Finansinis turtas yra skirstomas į ilgalaikį ir trumpalaikį.

Ilgalaikiam finansiniam turtui priskiriama:

1. Po vienerių metų gautinos sumos.

2. Kitas ilgalaikis finansinis turtas.

Trumpalaikiam finansiniam turtui priskiriama:

1. Per vienerius metus gautinos sumos.

2. Išankstiniai apmokėjimai.

3. Pinigai ir jų ekvivalentai;

4. Kitas trumpalaikis finansinis turtas.

Gautinos sumos pirminio pripažinimo metu yra įvertinamos įsigijimo savikaina. Vėliau ilgalaikės gautinos sumos ataskaitose parodomos amortizuota savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius, trumpalaikės gautinos sumos – įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius. Gautinų sumų nuvertėjimo apskaičiavimo principai ir gautinų sumų apskaitos ypatumai aprašomi įstaigos patvirtintoje apskaitos politikoje.

**PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI**

Pinigus sudaro piniginės lėšos banko sąskaitose. Banko sąskaitos yra dvi. Pagrindinėje banko sąskaitoje yra gaunamos piniginės lėšos iš biudžeto, kitoje banko sąskaitoje yra gaunamos lėšos už edukacinius užsiėmimus. Banko sąskaitose piniginės lėšos yra apskaitomos nacionaline valiuta- eurais.

Finansiniai įsipareigojimai apskaitoje registruojami tik tada, kai įstaiga prisiima įsipareigojimą sumokėti pinigus ar atsiskaityti kitu finansiniu turtu. Pirmą kartą pripažindama finansinį įsipareigojimą, įstaiga įvertina jį įsigijimo savikaina. Atsižvelgdama į įsipareigojimų įvykdymo terminus, įstaigos visi įsipareigojimai yra priskiriami prie trumpalaikių finansinių įsipareigojimų. Įstaiga neturi gavusi paskolų, neturi sudariusi atidėjinių, garantinių įsipareigojimų, neturi mokėtinų subsidijų, socialinių išmokų ir neturi finansinių įsipareigojimų, susijusių su rinkos kainomis.

Prie trumpalaikių finansinių įsipareigojimų priskiriama:

1. Tiekėjams mokėtinos sumos.

2. Su darbo santykiais.

3. Sukauptos mokėtinos sumos.

4. Gauti išankstiniai apmokėjimai.

5. Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai.

Pirminio pripažinimo metu ir paskesnio vertinimo metu turimi trumpalaikiai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina.

**FINANSAVIMO SUMOS**

Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“. Finansavimo sumos- viešojo sektoriaus subjekto iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, iš Europos sąjungos ir kitų šaltinių gauti arba gautini pinigai, skirti įstaigos nuostatuose nustatytiems tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti bei vykdomoms programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima įstaigos gautus ir gautinus pinigus, turtą pavedimams vykdyti, kitas lėšas išlaidoms dengti ir kaip paramą gautą turtą.

Įstaigos gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į:

1. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti.

2. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms kompensuoti.

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.

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

**PAJAMOS**

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

Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai patiriamos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos. Pajamos, išskyrus finansavimo pajamas, pripažįstamos kai tikėtina , kad įstaiga gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą, kai galima patikimai įvertinti pajamų sumą ir su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas. Pajamomis laikoma tik pačios įstaigos gaunama ekonominė nauda. Etninės kultūros ir amatų centro pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, kadangi tai nėra įstaigos gaunama ekonominė nauda. Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį kurį uždirbamos, t. y. kurį suteikiamos viešosios paslaugos nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento. Prie kitų pajamų priskiriama edukaciniai užsiėmimai.

**SĄNAUDOS**

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.

Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo ir palyginamumo principais tuo laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką. Sąnaudų dydis įvertinamas sumokėta arba mokėtina pinigų arba jų ekvivalentų suma. Tais atvejais, kai įstaigos sąnaudos kompensuoja patalpų nuomotojas, gautų kompensacijų suma mažinamos pripažintos sąnaudos. Sąnaudos apskaitoje registruojamos pagal sąskaitas- faktūras, mokėjimo žiniaraščius ir kitus finansinius dokumentus.

Įstaiga registruodama sąnaudas apskaitoje, jas grupuoja pagal tai, kokią įstaigos veiklą vykdant jos buvo padarytos. Išskiriamos šios sąnaudų grupės pagal veiklos rūšis: pagrindinės veiklos sąnaudos, kitos veiklos sąnaudos ir finansinės ir investicinės veiklos sąnaudos. Sąnaudų grupavimas nepriklauso nuo to, iš kokių finansavimo šaltinių ar kokių pajamų jos apmokėtos.

**INFORMACIJOS PAGAL SEGMENTUS PAEIKIMAS**

Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Atsiskaitymai pagal segmentus‘‘.

Įstaiga turi tvarkyti apskaitos veiklą pagal segmentus. Segmentai- įstaigos pagrindinės veiklos dalys pagal atliekamas valstybės funkcijas, apimančios vienarūšes Etninės kultūros ir amatų centro teikiamas viešąsias paslaugas pagal valstybės funkcijų klasifikaciją. Įstaiga skiria šiuos segmentus :

1. Poilsis ir kultūra.

2. Švietimas.

Apie kiekvieną segmentą pateikiama tokia informacija:

1. Segmento sąnaudos.

2. Segmento pinigų srautai.

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

**APSKAITOS POLITIKOS KEITIMAS**

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

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. Apskaitos politika keičiama dėl VSAFAS pasikeitimo arba, jei kiti teisės aktai to reikalauja.

**APSKAITOS KLAIDŲ TAISYMAS**

Ataskaitiniu laikotarpiu gali būti pastebėtos apskaitos klaidos, padarytos praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vertinė išraiška individualiai arba kartu su kitų ataskaitinio laikotarpio klaidų vertinėmis išraiškomis yra didesnė nei 0,1 procento įstaigos turto vertės.

**TURTO NUVERTĖJIMAS**

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‘‘ Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma mažinant turto balansinę vertę ir ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės ar kitos veiklos sąnaudas. Turto nuvertėjimas nėra tolygus turto nurašymui. Turto nuvertėjimas yra registruojamas atskiroje sąskaitoje. Turto nuvertėjimas apskaitoje yra registruojamas ne didesne verte nei turto balansinė vertė.

**ĮVYKIAI PASIBAIGUS ATASKAITINIAM LAIKOTARPIUI**

Įvykių, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose taisyklės nustatytos 18-ajame VSAFAS „Atidėjimai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui‘‘. Įvykai , 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.

**III. AIŠKINAMOJO RAŠTO PASTABOS**

**Nr. P03 Nematerialus turtas.** 2021 metais nematerialaus turto įstaiga neturėjo.

**Nr. P04 Ilgalaikis materialus turtas.** Pateikiame informaciją apie ilgalaikio turto balansinės vertės pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį pagal 12-ojo VSAFAS 1 priedą. 2021 m. gruodžio 31 d. „Finansinės būklės ataskaitoje‘‘ parodyta ilgalaikio materialiojo turto balansinė vertė yra: 695188,79 eurai.

Informacija apie ilgalaikio turto įsigijimo vertę, sukauptą nusidėvėjimo sumą ir balansinę vertę ataskaitinio laikotarpio pabaigoje pateikta lentelėje:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IMT grupė | Įsigijimo vertė  (eurais) | Sukaupta nusidėvėjimo 2021-12-31  (eurais) | Likutinė vertė 2021-12-31  (eurais) |
| Pastatai. | 710895,32 | 124741,78 | 586153,54 |
| Infrastruktūros ir kiti statiniai. | 184350,54 | 124947,38 | 59403,16 |
| Baldai ir biuro įranga. | 15952,80 | 14095,06 | 1857,74 |
| Mašinos ir įrengimai. | 48263,44 | 4779,20 | 43484,24 |
| Kitas ilgalaikis materialus turtas. | 5028,38 | 5025,77 | 2,61 |
| Transporto priemonės. | 5145,00 | 857,50 | 4287,50 |
| **IŠ VISO:** | **969635,48** | **274446,69** | **695188,79** |

Įstaiga 2021 metais įsigijo kompiuterį už 800,00 eurų. Taip pat iš Radviliškio rajono savivaldybės patikėjimo teise gavo, pagal Tarybos sprendimą 2021 metų balandžio 1 d. Nr. T- 462, ilgalaikio materialaus turto už 45295,95 eurus. Tai sandėlis ir kultūros pastatas už 2798,20 eurų, kitos mašinos ir įrenginiai už 41169,39 eurų ir baldai už 1328,36 eurus. Įstaigoje yra ilgalaikio materialiojo turto, kuris yra visiškai nudėvėtas, bet dar naudojamas veikloje, šito turto įsigijimo savikaina yra – 18313,26 eurai. Ilgalaikio materialiojo turto nuvertėjimo per ataskaitinį laikotarpį nebuvo.

**Nr. P07** **Biologinis turtas.** Biologinio turto Etninės kultūros ir amatų centras neturi.

**Nr. P08 Atsargos.** Atsargų balansinę vertę ataskaitinio laikotarpio pabaigoje sudaro – 2519,54 eurai. Tai kuro likutis – 185,80 eur, medžio granulės –831,94 eur., kitos medžiagos- 1501,80 eur.

**Nr. P09 Išankstiniai apmokėjimai.** Išankstiniai apmokėjimai ataskaitinio laikotarpio pabaigai 178,27 eurai. Tai lengvojo automobilio draudimas.

**Nr. P10 Gautinos sumos.** Informacija apie gautinas sumas pateikiama 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir įsipareigojimai‘‘ 7 priede. Straipsnyje „sukauptos gautinos sumos“ pateikiama informacija apie sukauptas gautinas sumas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Gautinos sumos | Ataskaitinis laikotarpis (eurais) |
| 1. | Sukaupti atostoginiai (savivaldybės lėšos). | 9584,68 |
| 2. | Sukauptos įmokos Sodrai (savivaldybės biudžetas). | 138,98 |
| 3. | Kitos sukauptos gautinos sumos. | 1,10 |
| 4. | Gautinos sumos iš biudžeto. | 1745,67 |
| **VISO:** | | 11470,43 |

Per ataskaitinį laikotarpį gautinų sumų nuvertėjimo nebuvo.

**Nr. P12 Finansavimo sumos.** Finansavimo sumų likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigai – 696808,93 eurai. Iš valstybės biudžeto nepiniginiam turtui – 48278,01 eurai, iš savivaldybės biudžeto nepiniginiam turtui- 128276,09 eurų , kitoms išlaidoms – 178,27 eurų. Iš Europos sąjungos nepiniginiam turtui – 520076,56 eurai.

**Nr. P17 Trumpalaikiai įsipareigojimai.** Tai sukauptos mokėtinos sumos. Jas sudaro sukauptos sąnaudos, t. y. įsipareigojimų sumos, kai įsipareigojimai apskaitoje registruojami einamuoju ataskaitiniu laikotarpiu, o apmokėjimas bus vykdomas ateinančiais metais.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Sukauptos mokėtinos sumos | Suma  (eurais) |
| 1. | Sukauptos atostoginių sąnaudos. | 9584,68 |
| 2. | Sukauptos socialinio draudimo įmokų sąnaudos. | 138,98 |
|  | |  |
| **VISO:** | | 9723,66 |

**Nr. P18 Grynasis turtas.** Pagrindinės veiklos perviršis yra 2823,33 eurų.

Informacija apie trumpalaikes mokėtinas sumas pateikiama 17-ojo VSAFAS „Finansinis turtas ir įsipareigojimai‘‘ 12 priede. Informacija apie įsipareigojimų dalį nacionaline ir užsienio valiuta pateikiama 13 priede.

**Nr. P21 Pagrindinės veiklos kitos pajamos.** Šiame straipsnyje rodomos pajamos už suteiktas paslaugas. Įstaiga vykdo edukacinius užsiėmimus taip pat nuomojama salė. 2021 metais įstaigos pajamos buvo 6209,00 eurai.

**Nr. P02 Pagrindinės veiklos sąnaudos.** Sąnaudos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje tą ataskaitinį laikotarpį kurį jos buvo padarytos. Veiklos rezultatų atskaitoje pagrindinės veiklos sąnaudos rodomos pagal jų pobūdį. Sąnaudų apskaitos rezultatai pateikiami 3-ojo VSAFAS „Veiklos rezultatų ataskaita‘‘2 priede. Pagrindines veiklos sąnaudas sudaro:

1. Darbo užmokesčio 88755,99 eurai. Tai darbo užmokestis- 78668,97 eurai, atostogų – 8465,42 eurai. ,ligos pašalpų- 46,98 eurai. Darbdavio soc. draudimas – 1574,62 eurai.

2. Nusidėvėjimo ir amortizacijos – 29004,84 eurai.

3. Komunalinių paslaugų ir ryšių – 12136,71 eurai (Šildymo – 9054,66 eurai, elektros energijos – 2340,99 eurai, šiukšlių – 144,17 eurai, vandens ir kanalizacijos- 330,19 eurai, ryšių – 266,70 eurai)

4. Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina – 12442,86 eurai.

5. Kitų paslaugų – 4880,01 eurai

6. Komandiruočių – 96,88 eurai.

7. Transporto sąnaudos – 3531,37 eurai.

8. Kvalifikacijos kėlimo – 245,00 eurai.

9. Paprastoto remonto sąnaudos – 3139,92 eurai.

10. Kitos – 87,07 eurai

**IŠ VISO: 154320,65 eurai.**

Pateikiama informacija pagal veiklos segmentus 25-ojo VSAFAS ‚‘Segmentai‘‘ priede. Pajamų, sąnaudų, turto ,finansavimo sumų , įsipareigojimų ir pinigų srautų priskyrimas prie poilsio ir kultūra segmentų reikalingas norint pateikti informaciją apie poilsio ir kultūros segmentams tenkančias sąnaudas.

PRIDEDAMA.

1. 2 VSAFAS 2 priedas. Finansinės būklės ataskaita, 2 lapai.
2. 3 VSAFAS 2 priedas. Veiklos rezultatų ataskaita, 2 lapai.
3. 5 VSAFAS priedas. Grynojo turto pokyčių ataskaita, 1 lapas.
4. priedas. Pinigų srautų ataskaita, 2 lapai.
5. 8 VSAFAS 1 priedas. Atsargų vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį, 2 lapai.
6. 12 VSAFAS 1 priedas. Ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį, 3 lapai.
7. 20 VSAFAS 4 priedas. Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinė paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį, 2 lapai.
8. 20 VSAFAS 5 priedas. Finansavimo sumų likučiai, 1 lapas.
9. 6 VSAFAS 6 priedas. Informacija apie išankstinius apmokėjimus, 1 lapas.
10. 17 VSAFAS 7 priedas. Informacija apie per vienerius metus gautinas sumas, 1 lapas.
11. 17 VSAFAS 8 priedas. Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus, 1 lapas.
12. 17 VSAFAS 12 priedas. Informacija apie kai kurias trumpalaikes mokėtinas sumas, 1lapas.
13. 10 VSAFAS 2 priedas. Pagrindinės veiklos kitos pajamos, 1 lapas.
14. 25 VSAFAS 1 priedas. Informacija pagal veiklos segmentus, 1 lapas.

15. Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos, 1 lapas.

Direktorė Elžbieta Karaliūtė

Buhalterė Danguolė Rakickienė

|  |
| --- |
|  |