

KRETINGOS LOPŠELIS – DARŽELIS „AŽUOLIUKAS”

Savivaldybės mokykla, Miško g. 5, 97109 Kretinga, tel. 8 445 79 339
el.p. azuoliukasld@azuoliukas.kretinga.lm.lt
Duomenys saugomi ir kaupiami Juridinių asmenų registre, kodas 190278438

2019 metų I ketvirčio TARPINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2019 m. gegužės 08 d. Nr. F4 - 82

I. BENDROJI DALIS

Kretingos lopšelis darželis „Ažuoliukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) įsteigtas 1977 metais, įregistruotas Juridinių asmenų registre 1994 m. spalio 19 d., registravimo pažymėjimo Nr. 042036, įstaigos kodas 190278438.

Teisinė forma - biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės mokykla, savininkas- Kretingos rajono savivaldybė.

Pagrindinė veiklos rūšis - ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas.

Pagrindiniai veiklos uždaviniai: teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą; tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius; teikti vaikams reikiamą pagalbą; užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi aplinką.

Lopšelio-darželio finansiniai metai prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.

Lopšelis-darželis kontroliuojamų, asocijuotų ar kitaip administruojamų subjektų neturi.

Lopšelis-darželis filialų ar struktūrinių vienetų neturi.

Lopšelyje-darželyje 2019 m. I ketvirtį vidutiniškai dirbo 46 darbuotojai.

Šiuo metu veikia 3 ikimokyklinio ugdymo grupės (2-3 m.); 7 ikimokyklinio ugdymo grupės (3-6 m.) ir 2 priešmokyklinės grupės.

Ikimokyklinėje įstaigoje buhalterinė apskaita ir apskaitos dokumentai tvarkomi naudojant Finas, Finalga ir Finnet programas. Programų palaikymą, priežiūrą ir atnaujinimus atlieka UAB „ Eksitonas Business Solutions“.

Ikimokyklinė įstaiga biudžetą tvarko, atsižvelgiant į savivaldybės nustatytą tvarką. Lėšos paskirstomos racionaliai, naudojamos taupiai, derinant sprendimus su bendruomene. Finansavimo lėšų skirstymas ir naudojimas yra skaidrus ir viešas. Apie savo veiklą įstaiga duomenis skelbia internetinėje svetainėje.

II. APSKAITOS POLITIKA

Lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ finansinių ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis VSAFAS reikalavimais. Ataskaitų straipsnių kurie neatitiktų VSAFAS reikalavimų nėra.

Lopšelis-darželis apskaitą tvarko ir finansinių ataskaitų rinkinį rengia pagal šiuos apskaitą reglamentuojančius teisės aktus:

- Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai;
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas;
- Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas;
- Kitais apskaitą reglamentuojančiais LR įstatymais ir teisės aktais.

Lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ 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.

Lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ apskaita tvarkoma ir apskaitos dokumentai surašomi naudojant Europos Sąjungos piniginių vienetą – eurą.

Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba.

Per 2019m. finansinius metus apskaitos politikos keitimų nebuvo. Atskirų apskaitos objektų (materialiojo, nematerialiojo ir finansinio turto, atsargų, pinigų, įsipareigojimų, nemokamai gauto turto, atidėjinių, nuomos, 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 ir kitos 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.

Nematerialusis turtas įstaigos apskaitoje registruojamas įsigijimo ar pasigaminimo savikaina. Įstaigos nematerialiuoju turtu laikomas toks turtas, kuris yra lengvai atskiriamas nuo kitų nematerialiojo turto vienetų. Amortizacija skaičiuojama taikant tiesinį amortizacijos skaičiavimo metodą.

Ilgalaikis materialusis turtas įstaigos apskaitoje registruojamas įsigijimo arba pasigaminimo savikaina, jei jo vertė yra ne mažesnė nei 500Eur., įstaigos veikloje tarnaus ilgiau nei

vienerius metus. Įstaigoje yra ilgalaikio materialiojo turto grupės ir nustatytas naudingo tarnavimo laikas. Nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesinį nusidėvėjimo skaičiavimo metodą. Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas iš apskaitos, kai jis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, yra prarandamas dėl vagysčių, stichinių nelaimių ar kitų priežasčių.

Biologinio turto įstaiga neturi.

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 yra skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius įsipareigojimus. Ilgalaikis finansinis įsipareigojimas- finansinis įsipareigojimas, kurį privaloma įvykdyti ne anksčiau kaip po 12 mėnesių. Ilgalaikių įsipareigojimų įstaiga neturi. Trumpalaikis finansinis įsipareigojimas- finansinis įsipareigojimas, kurį privaloma įvykdyti per 12 mėnesių.

Atsargomis laikomas įstaigos trumpalaikis turtas, kurį įstaiga per vienerius metus sunaudoja paslaugoms teikti. Atsargomis taip pat laikomas įstaigos ūkinis inventorių- materialusis turtas, kuris yra naudojamas daugiau nei vieną kartą ir kurio įsigijimo savikaina mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią įstaigos ilgalaikio materialiojo turto vertę. Registruojant atsargas apskaitoje ir sudarant finansines ataskaitas, jos įvertinamos įsigijimo savikaina.

III. PASTABOS

Per ataskaitinį laikotarpį įstaigoje nebuvo jokių pokyčių dėl esminių klaidų, neapibrėžtojo turto arba neapibrėžtųjų įsipareigojimų, dėl teisinių ginčų ar kitų reikšmingų pokyčių. Informacija apie esmines klaidas, neapibrėžtąjį turtą arba neapibrėžtuosius įsipareigojimus, dėl teisinių ginčų ar kitų reikšmingų pokyčių buvo pateikta 2018 metų metiniame aiškinamajame rašte.

Direktorė



Zita Domarkienė

Vyriausioji buhalterė



Vida Pikturnienė