

Viešojo sektoriaus  
subjekto pavadinimas  
Kodas

**Biudžetinė įstaiga**  
**Kauno tardymo izoliatorius**  
300013972

Adresas

A.Mickevičiaus 11, LT - 44307, Kaunas, Lietuvos Respublika

## **FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**2012 m. gruodžio 31 d.**

## **TURINYS**

1. Bendroji dalis
2. Apskaitos politika
3. Pastabos

## 1. BENDROJI DALIS

Straipsnio pavadinimas	Bendrieji duomenys apie įstaigą					
Įstaigos pavadinimas:	<b><i>Biudžetinė įstaiga Kauno tardymo izoliatorius</i></b>					
Įstaigos kodas:	300013972					
Buveinės adresas:	<i>A. Mickevičiaus 11, Kaunas, Lietuvos Respublika</i>					
Įstaigos steigėjas:	<i>Kalėjimų departamentas prie Teisingumo ministerijos</i>					
Viešojo sektoriaus subjektų grupė, kuriai priklauso viešojo sektoriaus subjektas	<i>Įstaigą kontroliuoja Kalėjimų departamentas prie Teisingumo ministerijos</i>					
Informacija, duomenys apie veiklą (funkcijas):	<p><i>Įstaiga vykdo šias funkcijas:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) vykdo kardomąją priemonę - suėmimą;</i></li> <li><i>2) užtikrina įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas laikymo sąlygas suimtiesiems ir nuteistiesiems;</i></li> <li><i>3) užtikrina suimtųjų ir nuteistųjų komunalines ir buitines sąlygas, nežeminančias žmogaus orumo ir atitinkančias Lietuvos higienos normas;</i></li> <li><i>4) Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pagrindais ir tvarka įstaigoje vykdo nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevenciją ir ikiteisminį tyrimą.</i></li> </ol> <p><i>Įstaigos veikla pagal valstybės funkcijų klasifikatorių priskiriama viešosios tvarkos ir visuomenės apsaugos segmentui.</i></p>					
Informacija apie kontroliuojamus, asocijuotuosius ir kitus subjektus	<i>Įstaiga neturi kontroliuojamų ir asocijuotų subjektų.</i>					
Filialų ar panašių struktūrinių vienetų (jei viešojo sektoriaus subjektas jų turi) buveinių adresai ir pagrindinė veikla	<i>Įstaiga neturi filialų ar panašių struktūrinių vienetų.</i>					
Vidutinis darbuotojų skaičių per ataskaitinį laikotarpį	<p><i>Vidutinis darbuotojų skaičius: *)</i></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Ataskaitinis laikotarpis</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Praėjęs ataskaitinis laikotarpis</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">206</td> <td style="text-align: center;">181</td> </tr> </table>		<i>Ataskaitinis laikotarpis</i>	<i>Praėjęs ataskaitinis laikotarpis</i>	206	181
<i>Ataskaitinis laikotarpis</i>	<i>Praėjęs ataskaitinis laikotarpis</i>					
206	181					
Informacija apie svarbias sąlygas, kuriomis veikia viešojo sektoriaus subjektas ir kurios gali paveikti tolesnę viešojo sektoriaus subjekto veiklą	<i>Įstaiga yra visiškai finansuojama iš valstybės biudžeto.</i>					

Finansinių metų pradžios ir pabaigos datos	<i>Finansinės ataskaitos apima laikotarpį nuo 2012-01-01 iki 2012-12-31. Finansinių ataskaitų rinkinys sudarytas pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis.</i>
--	---

\*) Vidutinis darbuotojų skaičius nustatytas pagal Vyriausybės patvirtintą tvarką (2002-05-15 LR finansų ministro įsakymas Nr. 134).

## 2. APSKAITOS POLITIKA

Nuo 2010 m. sausio 1 d. įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma ir 2012 m. finansinės ataskaitos parengtos pagal Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius viešojo sektoriaus subjektų buhalterinę apskaitą ir finansinių ataskaitų parengimą.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu 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.

Ataskaitų formas nustato VSAFAS ir jos yra privalomos. Įstaigos turtas, įsipareigojimai ir finansavimo sumos ataskaitose rodomi pinigine išraiška – LT (litai). Finansinių ataskaitų rinkinyje duomenys pateikiami litais ir centais.

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-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“. Įstaigos apskaitos politika yra patvirtinta įstaigos vadovo. Įstaiga rengia detalias apskaitos tvarkas, kuriose bus aprašomos apskaitos procedūros, naudojami apskaitos dokumentai ir registrai, pateikiami pagrindinių ūkinių operacijų apskaitos įrašų pavyzdžiai, aprašomos pagrindinės vidaus kontrolės ir kt.

Įstaigos 2011 m. finansinės ataskaitos parengtos remiantis prielaida, kad Įstaiga laikysis veiklos tęstinumo principo ir tęs veiklą po finansinių ataskaitų dienos bei atliks jai pavestas funkcijas ir vykdys teisės aktuose bei sutartyse nustatytus įsipareigojimus.

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

***Informacija apie apskaitos politikos ir (ar) apskaitinių įverčių keitimą bei klaidų taisyumą***

Nuo 2010-01-01 Įstaiga apskaitą tvarko ir finansinę atskaitomybę rengia pagal VSAFAS. Nuo 2010-01-01 yra taikomi nauji ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvai. Per 2012 m. Įstaigos apskaitos politika ir apskaitiniai įverčiai nebuvo keičiami, klaidų taisyumų taip pat nebuvo.

***Įstaigos apskaitoje taikomi ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo ir nusidėvėjimo apskaitos principai, įvertinimo metodai***

1. 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“.
2. Ilgalaikis materialusis turtas – nepiniginis turtas, turintis materialią formą, kuris teiks Įstaigai ekonominę naudą daugiau nei vienus metus ir kurio įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę - 1000 Lt.
3. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.
4. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS.
5. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, pagal ilgalaikio materialiojo turto vienetus, kaip nurodyta Įstaigos patvirtintoje apskaitos politikoje.
6. Išankstiniai mokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą apskaitoje registruojami tam skirtose ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose.
7. Po pirminio pripažinimo ilgalaikis materialusis turtas finansinėse ataskaitose rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimo ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą.
8. 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.

9. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus Įstaigos vadovo.

***Įstaigos taikomi ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ekonominiai normatyvai***

Eil. Nr.	Ilgalaikio turto pavadinimas	Nusidėvėjimo normatyvas metams
<b>MATERIALUS TURTAS</b>		
<b>4.</b>	<b>Pastatai</b>	
4.1.	Mūriniai pastatai	90
4.2.	Blokiniai pastatai	50
4.3.	Mediniai pastatai	40
4.4.	Daržovių ir vaisių saugyklos	20
<b>5.</b>	<b>Infrastruktūra</b>	
5.1.	Tvoros (mūrinės ir metalinės)	30
5.2.	Gelžbetoninės tvoros	20
5.3.	Metaliniai vartai	20
5.4.	Kiti infrastruktūros statiniai	15
<b>6.</b>	<b>Mašinos ir įrengimai</b>	
6.1.	Automatai	40
6.2.	Revolveriai	30
6.3.	Pistoletai	30
6.4.	Dujiniai pistoletai	15
6.5.	Oro kondicionieriai, ventiliacijos įrenginiai	7
6.6.	Telefono stotelės (vidaus ryšio)	10
6.7.	Telefono aparatai	5
6.8.	Faksimiliniai aparatai	4
6.9.	Videokontroliniai įrenginiai	6
6.10.	Mobilieji telefonai	3
6.11.	Stacionari vaizdo techninė aparatūra	7
6.12.	Mėsos, daržovių ir maisto perdirbimo mašinos	5
6.13.	Šilumos, dujų, vandens naudojimo apskaitos prietaisai	5
6.14.	Skalbimo mašinos, džiovavimo būgnai, skalbinių lyginimo presai	5
6.15.	Radio imtuvai, televizoriai, magnetofonai, distancinio valdymo pultai	5
6.16.	Kilnojamoji vaizdo aparatūra, diktofonai, fotoaparatai, magnetinės lentos	5
6.17.	Kitos mašinos ir įrengimai	8
<b>7.</b>	<b>Transporto priemonės</b>	
7.1.	Lengvieji automobiliai	8
7.2.	Specialieji automobiliai	5
7.3.	Autobusai, krovininiai automobiliai, jų priekabos ir puspriekabės	5

<b>8.</b>	<b>Baldai ir biuro įranga</b>	
8.1.	Kompiuteriai, spausdintuvai, kompiuterių išoriniai įrenginiai, programinės priemonės	3
8.2.	Kompiuterių tinklai ir jų įranga	5
8.3.	Laminavimo įrenginiai	5
8.4.	Kopijavimo aparatai, skaitytuvai	5
8.5.	Dokumentų naikikliai, dokumentų įrišimo aparatai, dokumentų segikliai	5
8.6.	Šaldytuvai, virtuvės šaldymo įrenginiai	8
8.7.	Elektriniai šildytuvai, vandens šildytuvai	5
8.8.	Stalo teniso stalai	10
8.9.	Stoviniai stelažai	10
8.10.	Baldai (išskyrus komplektus), apsauginės žaliuzės	7
8.11.	Baldų komplektai, kilimai, veidrodžiai	8
8.12.	Seifai	10
8.13.	Kiliminiai takai, žaliuzės, šviestuvai	4
8.14.	Kita biuro įranga	7
<b>9.</b>	<b>Kitas ilgalaikis materialus turtas</b>	
9.1.	Žoliapjovės	3
9.2.	Trimeris (su krūmų pjaustykle)	5
9.3.	Treniruokliai	3
9.4.	Elektriniai grąžtai	2
9.5.	Kiti elektriniai įrankiai	5
9.6.	Indaplovės	10
9.7.	Kavos virimo aparatai	4
9.8.	Elektriniai prietaisai	7
9.9.	Kompresoriai, kompresorinės stotys	7
9.10.	Elektros perdavimo įtaisai	8
9.11.	Panardinamieji, sraigtiniai, motoriniai siurbliai	5
9.12.	Dyzeliniai generatoriai	10
9.13.	Vakuuminiai siurbliai ir vakuuminiai įrenginiai	7
9.14.	Apsauginė priešgaisrinė signalizacija	5
9.15.	Dulkių siurbliai	4
9.16.	Džiovinimo įranga	10
9.17.	Matavimo prietaisai, rentgeno aparatūra, medicinos diagnostikos aparatūra	7
9.18.	Svėrimo įrenginiai-laboratorinės svarstyklės	7
9.19.	Laboratoriniai įrenginiai, prietaisai ir aparatai iš stiklo	4
9.20.	Lengvosios atletikos, gimnastikos, bokso, imtynių ir kitų sporto šakų įrenginiai	7
9.21.	Distiliavimo, sterilizavimo įranga	5
9.22.	Įreminti paveikslai	25
9.23.	Lauko iškabos	5
9.24.	Kitas ilgalaikis materialus turtas	6

10. Nustatyta ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė yra 0 Lt.



11. Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukaupto nusidėvėjimo ir, jei yra, nuvertėjimo sumos nurašomos. Pardavimo pelnas ar nuostoliai rodomi atitinkamame veiklos rezultatų ataskaitos straipsnyje.
12. 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 vertė 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 apimtys, arba nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, jie nepripažįstami esminiu pagerinimu, o šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

***Įstaigos apskaitoje taikomi ilgalaikio nematerialiojo turto pripažinimo ir amortizacijos apskaitos principai, įvertinimo metodai***

1. Nematerialusis turtas – materialios formos neturintis, nuo kitų viešojo sektoriaus subjekto nematerialiojo turto vienetų atskiriamas nepiniginis turtas, kuriuo viešojo sektoriaus subjektas disponuoja ir kurį naudodamas numato gauti tiesioginės ir (arba) netiesioginės ekonominės naudos.
2. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka nematerialiojo turto sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus.
3. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina. Išlaidos, padarytos 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 mokėjimai už nematerialųjį turtą apskaitoje registruojami nematerialiojo turto sąskaitose.
5. Po pirminio pripažinimo nematerialusis turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas ribotas, finansinėse ataskaitose yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizacijos ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą.
6. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradama skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradedamas 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 Įstaiga taiko nematerialiojo turto amortizacijos normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

*Įstaigos taikomi ilgalaikio nematerialiojo turto amortizacijos ekonominiai normatyvai*

Eil. Nr.	Ilgalaikio turto pavadinimas	Nusidėvėjimo normatyvas metams
	<b>NEMATERIALUS TURTAS</b>	
1.	Programinė įranga, jos licenzijos ir tech. dokumentacija	1
2.	Patentai, išradimai, licenzijos, įsigytos kitos teisės	2
3.	Kitas nematerialus turtas	2

8. Nustatyta ilgalaikio nematerialiojo turto likvidacinė vertė yra 0 Lt.

### ***Įstaigos apskaitoje taikomi tyrimo ir plėtros išlaidų apskaitos principai***

Įstaiga tyrimo ir plėtros darbų nevykdė.

### ***Finansinio turto apskaitos principai***

1. Atsižvelgiant į terminus, įstaigos finansinis turtas yra priskiriamas prie trumpalaikio. Įstaiga neturi ilgalaikio finansinio turto bei neturi investicijų į kontroliuojamus, asocijuotus ir kitus subjektus.
2. Prie trumpalaikio finansinio turto priskiriama:
  - 2.1. išankstiniai apmokėjimai;
  - 2.2. per vienus metus gautinos sumos;
  - 2.3. pinigai ir jų ekvivalentai;
  - 2.4. kitas trumpalaikis finansinis turtas.

#### Gautinos sumos

3. Gautinos sumos pirminio pripažinimo metu yra įvertinamos įsigijimo savikaina.
4. Vėliau trumpalaikės gautinos sumos ataskaitose rodomos įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius.

#### Pinigai ir pinigų ekvivalentai

5. Pinigus sudaro pinigai kasoje ir banko sąskaitose.

### ***Finansinių įsipareigojimų apskaitos principai***

1. Apsižvelgiant 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.
2. Įstaigos visi įsipareigojimai yra priskiriami trumpalaikiams įsipareigojimams, prie kurių priskiriama:
  - 2.1. tiekėjams mokėtinos sumos;
  - 2.2. su darbo santykiais susiję įsipareigojimai;
  - 2.3. sukauptos mokėtinos sumos;
  - 2.4. kiti trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai;

- 2.5. įsipareigojimai nuteistiesiems ir suimtiesiems asmenims.
3. Pirminio pripažinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina. Paskesnio vertinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina.

### ***Statybos ir ilgalaikių sutarčių apskaitos principai***

*Įstaiga neturi statybos ir ilgalaikių paslaugų teikimo sutarčių.*

### ***Atsargų apskaitos principai***

1. Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.
2. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, o sudarant finansines ataskaitas – įsigijimo ar pasigaminimo savikaina ar grynąja galimo realizavimo verte, atsižvelgiant į tai, kuri iš jų mažesnė.
3. Strateginės ir neliečiamosios atsargos vertinamos įsigijimo savikaina, išskyrus 8-ajame VSAFAS nustatytus atvejus.
4. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą, Įstaiga taiko „pirmas į – pirmas iš“ (FIFO) atsargų įkainojimo kainų būdą.
5. 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, sunaudojamos, nurašomos ar perduodamos, jų balansinė vertė pripažįstama sąnaudomis to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas pagal nuolatinį atsargų rodymo apskaitoje būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu, pardavimu ar perleidimu susijusi ūkinė operacija.
6. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti ūkinio inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus kiekinė ir vertinė apskaita kontrolės tikslais tvarkoma nebalansinėse sąskaitose.
7. Knygų ir leidinių apskaita yra tvarkoma pagal 8-ajame VSAFAS nustatytus apskaitos metodus ir taisykles. Perduotų naudoti knygų ir leidinių kiekinė ir vertinė apskaita kontrolės tikslais tvarkoma nebalansinėse sąskaitose.

***Finansavimo sumų, finansavimo pajamų ir finansavimo sąnaudų apskaitos principai, įskaitant nemokamai gauto turto apskaitos principus***

1. Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.
2. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka šiame VSAFAS nustatytus kriterijus.
3. Finansavimo sumos – viešojo sektoriaus subjekto iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo, kitų išteklių fondų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų gauti arba gautini pinigai arba kitas turtas, skirti viešojo sektoriaus subjekto įstatuose (nuostatuose) nustatytiems tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti bei vykdomoms 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 kaip paramą gautą turtą.
4. Įstaigos gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į:
  - 4.1. finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti;
  - 4.2. finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.
5. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti apima ir nemokamai gautą arba už simbolinį atlygį įsigytą nepiniginį turtą.
6. 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.
7. Gautos (gautinos) ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais padaromos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos. Finansavimo pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas.
8. Gautos ir perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos Įstaigos sąnaudomis nepripažįstamos. Perdavus finansavimo sumas kitiems viešojo sektoriaus subjektams, mažinamos gautos finansavimo sumos, registruojamos finansavimo sumos (perduotos).
9. Gautos ir perduotos ne viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos, įskaitant suteiktas subsidijas, registruojamos kaip Įstaigos finansavimo sąnaudos, kartu pripažįstant finansavimo, kuris buvo skirtas šiam tikslui, pajamas.

### ***Atidėjinių apskaitos principai***

1. Atidėjiniai pripažįstami ir registruojami apskaitoje tada, kai dėl įvykio praeityje Įstaiga turi dabartinę teisinę prievolę ar neatšaukiamą pasižadėjimą ir tikimybę, kad įsipareigojimą reikės padengti turtu, yra didesnė už tikimybę, kad nereikės, o įsipareigojimo suma gali būti patikimai įvertinta (pvz., jei Įstaigai iškeltas ieškinys 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 informacija apie susijusį su tikėtina sumokėti suma neapibrėžtą 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.
2. Įstaiga nėra suformavusi atidėjinių, nes nebuvo tokių įvykių dėl kurių atsirastų prievolė juos formuoti.

### ***Nuomos, finansinės nuomos (lizingo) apskaitos principai***

1. Nuomos sutartims taikomas turinio viršenybės prieš formą principas. Ar nuoma bus laikoma veiklos nuoma, ar finansine nuoma, priklauso ne nuo sutarties formos, o nuo jos turinio ir ekonominės prasmės taip, kaip apibrėžta 19-ajame VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“.
2. Nuomos sandoriai grupuojami į veiklos nuomos ar finansinės nuomos (lizingo) sandorius, atsižvelgiant į tai, kiek turto nuosavybės teikiamos naudos ir rizikos tenka nuomotojui ir kiek nuomininkui.
3. Įstaiga neturi sudariusi finansinės nuomos sutarčių nei kaip finansinės nuomos paslaugos teikėjas, nei kaip gavėjas.

### **Veiklos nuoma**

4. Nuoma laikoma veiklos nuoma, kai perduodant turtą nuomininkui didžioji dalis su turto nuosavybe susijusios rizikos ir naudos, neperduodama nuomininkui, o lieka nuomotojui.
5. Nuomos įmokos pagal veiklos nuomos sutartį yra registruojamos apskaitoje kaip sąnaudos tolygiai (tiesiniu metodu) per nuomos laikotarpį.
6. Pagal veiklos nuomos sutartį gaunamos pajamos yra pripažįstamos tolygiai per nuomos laikotarpį ir pripažįstamos Kitos veiklos pajamomis.

## Panauda

7. Įstaiga turta, gautą pagal panaudos sutartis, registruoja nebalansinėse sąskaitose turto kontrolei užtikrinti.
8. Pagal panaudos sutartį gauto turto esminio pagerinimo išlaidos yra registruojamos kaip atskiras turto vienetas ir pripažįstamas sąnaudomis per likusį panaudos laikotarpį, jeigu tų išlaidų panaudos davėjas nekompensuoja.

### *Informacijos pagal segmentus pateikimas*

1. Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Segmentai“.
2. Įstaigos turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų ir sąnaudų apskaita yra tvarkoma pagal segmentus. Segmentai – Įstaigos veiklos dalis, apimanti vienos valstybės funkcijos, nustatytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijoje, atlikimą.
3. Įstaigos pagrindinė veikla yra priskiriama „viešosios tvarkos ir visuomenės apsaugos“ segmentui.
4. Apie segmentą pateikiama tokia informacija:
  - 4.1. segmento sąnaudos;
  - 4.2. segmento pinigų srautai.

### *Kitų pajamų ir sąnaudų apskaitos principai*

#### Pajamos

1. Pajamų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“.
2. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas.
3. Pajamos, išskyrus finansavimo pajamas, pripažįstamos, kai tikėtina, kad Įstaiga gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą, kai galima patikimai nustatyti pajamų sumą ir kai Įstaiga gali patikimai nustatyti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.
4. Pajamomis laikoma tik pačios Įstaigos gaunama ekonominė nauda.
5. 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.

## Sąnaudos

6. Sąnaudų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 11-ajame VSAFAS „Sąnaudos“. Sąnaudų, susijusių su turtu, apskaitos principai nustatyti jų apskaitą reglamentuojančiuose VSAFAS.
7. 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 padarytos.
8. 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 apskaičiuotų palūkanų normą.
9. Būsimų išmokų už mokamas atostogas skaičiavimą ir kaupimą įstaiga atlieka 1 kartą per metus, sudarant metinių finansinių ataskaitų rinkinį.

### *Operacijų užsienio valiuta apskaitos principai*

1. Sandorių užsienio valiuta apskaitos principai nustatyti 21-ajame VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“.
2. Sandoriai užsienio valiuta pirminio pripažinimo metu registruojami apskaitoje pagal sandorio dieną galiojantį Lietuvos banko skelbiamą užsienio valiutos kursą. Pelnas ir nuostoliai iš sandorių užsienio valiuta bei iš užsienio valiuta išreikšto turto ir įsipareigojimų likučių perkainojimo dieną yra registruojami finansinės ir investicinės veiklos pajamų ar sąnaudų sąskaitose.
3. Valiutinių straipsnių likučiai perkainojami pagal ataskaitinio laikotarpio pabaigos Lietuvos banko skelbiamą Lietuvos Respublikos piniginio vieneto ir užsienio valiutos santykį.

### *Tarpusavio užskaitos*

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



2. Per ataskaitinį laikotarpį įstaiga neatliko turto ir įsipareigojimų ar pajamų ir sąnaudų tarpusavio užskaitų.

### ***Finansinės rizikos valdymo principai***

Įstaiga savo veikloje gali susidurti su trumpalaikė likvidumo rizika. Tikimybė, kad įstaiga susidurs su kredito, palūkanų normos ir valiutos rizika yra labai maža arba jos visai nėra, nes: įstaiga neturi gavusi ar suteikusi paskolų; neturi palūkanas uždirbančio turto ir neturi palūkanas kainuojančių įsipareigojimų.

#### Likvidumo rizika ir jos valdymas

Likvidumo rizika – tai rizika, kad Įstaiga nesugebės laiku įvykdyti finansinių įsipareigojimų darbuotojams, mokesčiams, SODRAI ir tiekėjams. Įstaiga su šia trumpalaikė rizika gali susidurti šiais atvejais:

- jei laiku negaus finansavimo iš valstybės ar savivaldybės biudžeto pagal patvirtintas sąmatas;
- vykdant projektus, kai avansu gauto finansavimo neužtenka faktiškai patirtų išlaidų ir (ar) investicijų apmokėjimui (kai taikomas išlaidų kompensavimo su avansu būdas).

Įstaigos teikiamos paslaugos yra finansuojamos iš valstybės biudžeto pagal asignavimų valdytojų patvirtintas sąmatas, laikantis Finansų ministerijos nustatytų finansavimo taisyklių ir išdo procedūrų. Įstatymu yra nustatyta, kad iš asignavimų valdytojų gautus biudžeto asignavimus įstaigos naudoja racionaliai ir taupiai. Dėl šių priežasčių įstaigos likvidumo rizika yra vertinama kaip žema.

### 3. PASTABOS

Aiškinaamojo rašto pastabas sudaro lentelės ir (arba) tekstinė informacija, kuriomis paaiškinami reikšmingi finansinių ataskaitų straipsniai ir (arba) pateikiama VSAFAS nurodyta privaloma informacija.

#### *Pastabos, paaiškinančios Finansinės būklės ataskaitą*

##### *Pastabų sąrašas*

Pastabos Nr.	Lentelės Nr.*)		Pavadinimas
1 Pastaba	13	1	Ilgalaikio nematerialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį
2 Pastaba	13	3	Ilgalaikis nematerialusis turtas, kuris yra visiškai amortizuotas, tačiau vis dar naudojamas įstaigos veikloje
3 Pastaba	12	1	Ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį
4 Pastaba	12	3	Ilgalaikis materialusis turtas, kuris yra visiškai nudėvėtas, tačiau vis dar naudojamas įstaigos veikloje
5 Pastaba	8	1	Atsargų vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį
6 Pastaba	17	5	Informacija apie išankstinius apmokėjimus
7 Pastaba	17	6	Informacija apie per vienerius metus gautinas sumas
8 Pastaba	17	8	Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus
9 Pastaba	20	2	Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį
10 Pastaba	20	3	Finansavimo sumų likučiai
11 Pastaba	17	13	Informacija apie kai kurias trumpalaikes mokėtinas sumas

\*) Vidinis lentelės numeris sistemoje.

*Pastabos, paaiškinančios Veiklos rezultatų ataskaitą*

Pastabos Nr.	Lentelės Nr. *)		Pavadinimas
12 Pastaba	10	1	Kitos veiklos pajamos ir sąnaudos
13 Pastaba	11	1	Informacija apie darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudas

\*) Vidinis lentelės numeris sistemoje

*Pastabos, paaiškinančios pinigų srautų ataskaitą*

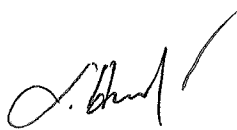
Pastabos Nr.	Lentelės Nr. *)		Pavadinimas
14 Pastaba	25	1	2012 m. informacija pagal veiklos segmentus

\*) Vidinis lentelės numeris sistemoje

*Kitos aiškinamojo rašto pastabos, nesusijusios su pagrindinėmis ataskaitomis*

Pastabos Nr.	Lentelės Nr. *)		Pavadinimas
15 Pastaba	19	5	Būsimos pagrindinės nuomos įmokos, numatomos gauti pagal pasirašytas veiklos nuomos sutartis pagal laikotarpius
16 Pastaba	19	12	Išnuomotas turtas pagal grupes
17 Pastaba	19	15	Panaudos būdu perduotas turtas pagal grupes
18 Pastaba	19	4	Būsimos pagrindinės nuomos įmokos, kurias numatoma sumokėti pagal pasirašytas veiklos nuomos sutartis, pagal laikotarpius
19 Pastaba	19	11	Gautos pajamos ir patirtos sąnaudos pagal veiklos nuomos sutartis
20 Pastaba	19	14	Panaudos būdu gautas turtas pagal grupes
21 Pastaba	17	14	Informacija apie įsipareigojimų dalį nacionaline ir užsienio valiutomis

\*) Vidinis lentelės numeris sistemoje.



Buhalterė

Loreta Andziulienė