

AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE 2018 M. FINANSINIŲ ATASKAITŲ

I. AIŠKINAMOJO RAŠTO BENDROJI DALIS

1. Palangos miesto savivaldybės administracija, identifikavimo kodas 125196077, yra Palangos miesto biudžetinė įstaiga, veikianti tam tikroje teritorijos dalyje. Veiklos 841120 – Lietuvos Respublikos savivaldybių veikla. Administracijos adresas: Vytauto g. 112, LT-00134 Palanga.
2. Palangos miesto savivaldybė kontroliuoja 5 neviešojo sektoriaus subjektus, asocijuotųjų subjektų neturi.
3. 2019 metais Administracijos vidutinis darbuotojų skaičius buvo 110 valstybės tarnautojai ir darbuotojai. Taip pat į Administracijos sudėtį neįeinantys 2 politikai ir 2 politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
4. Svarbių sąlygų, kurios gali paveikti tolesnę Savivaldybės administracijos veiklą, Administracijos darbuotojai neįžvelgia.
5. Savivaldybės administracija vykdo nuostatuose nustatytas funkcijas.
6. Savivaldybės administracijos apskaitos finansiniai metai prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.
8. Finansinės ataskaitos teikiamos už pilnus 2019 biudžetinius metus.
9. Finansinėse ataskaitose pateikiami duomenys išreikšti piniginiiais vienetais – Eurais.

II. APSKAITOS POLITIKA

10. Savivaldybės administracijos parengtos finansinės ataskaitos atitinka VSAFAS reikalavimus, kaip tai nustatyta Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 21 straipsnio 6 dalyje.
11. Savivaldybės administracijos apskaitos politika yra apskaitos vadovo sudėtinė dalis, apskaitos vadovas parengtas ir patvirtintas savivaldybės direktoriaus 2011 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. A1-8, koreguotas ir patvirtintas 2016-06-14 Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A1-710 ir koreguotas ir patvirtintas 2018-03-06 Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A1-271. Savivaldybės administracijos apskaitos politika užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS (viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas) reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, Administracija vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1-ajame VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“.
10. Apskaitai tvarkyti naudojama buhalterinės apskaitos programos „Biudžetas VS“, kuri pritaikyta apskaitai tvarkyti pagal VSAFAS reikalavimus.
11. Apskaitos duomenys detalizuojami pagal šiuos požymius:
 1. valstybės funkciją;
 2. programą, priemonę, projektą;
 3. lėšų šaltinį;
 4. valstybės biudžeto išlaidų ir pajamų ekonominės klasifikacijos straipsnį.
 5. kitus požymius.

Minimalios apskaitos politikos nuostatos

Nematerialusis turtas

12. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka 13-ajame VSAFAS pateiktą sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus.
13. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina.
14. Išankstiniai mokėjimai už nematerialųjį turtą apskaitoje registruojami nematerialiojo turto sąskaitose.

15. Viso įstaigos nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas gali būti ribotas ir neribotas. Finansinėse ataskaitose yra rodoma įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizacijos ir nusidėvėjimo, jei jis yra, sumą.

16. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Likvidacinė vertė lygi 0.

17. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir amortizacijos normatyvai nustatyti ir patvirtinti savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. Miesto tarybos sprendimu Nr. T2-342.

Ilgalaikis materialusis turtas

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

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

20. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, pagal ilgalaikio materialiojo turto vienetus, kaip nurodyta ilgalaikio materialiojo turto savivaldybės tvarkos apraše.

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

22. Po pirminio pripažinimo ilgalaikis materialusis turtas, išskyrus žemę ir kultūros vertybes, finansinėse ataskaitose rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimo ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą. Žemė ir kultūros vertybės po pirminio pripažinimo finansinėse ataskaitose rodomos tikrąja verte (išskyrus kultūros vertybių rekonstravimo, konservavimo ir restauravimo išlaidas, kurios yra laikomos esminiu turto pagerinimu ir apskaitoje registruojamos 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ nustatyta tvarka didinant šio ilgalaikio materialiojo turto vertę).

23. Ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą turto naudingo tarnavimo laiką. Likvidacinė vertė lygi 0.

24. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus patvirtintus savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. Miesto tarybos sprendimu Nr. T2-342.

25. Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukaupto nusidėvėjimo ir, jei yra, nuvertėjimo sumos nurašomos.

Atsargos

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

27. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą, Administracija taiko konkrečių kainų būdą.

28. Atsargos grupuojamos pagal jų pobūdį ir paskirtį. Atsargos pagal jų pobūdį skirstomos į medžiagas ir žaliavas ir ūkinį inventorių. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti ūkinio inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas.

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

Finansinis turtas

30. Investicijos į kontroliuojamus viešojo sektoriaus subjektus apima investicijas į kitus viešojo sektoriaus subjektus. Investicijos į ne viešojo sektoriaus subjektų nuosavybės vertybinius popierius laikomos investicijomis į kontroliuojamus subjektus, jeigu savivaldybė po

investicijos įsigijimo įgyja teisę daryti ir daro lemiamą poveikį įsigytam subjektui. Palangos miesto savivaldybė turi 6 kontroliuojamus ne viešojo sektoriaus subjektus.

Gautinos sumos

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

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

Finansavimo sumos

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

34. Finansavimo sumos – įstaigos iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, Europos Sąjungos (finansinė parama), užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų bei iš kitų šaltinių gauti arba gautini pinigai arba kitas turtas, skirtas įstaigos nuostatuose nustatytiems tikslams ir programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir kitą turtą pavedimams vykdyti, kitas lėšas išlaidoms dengti ir kaip paramą gautą turtą.

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

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

37. 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.

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

Finansiniai įsipareigojimai

39. Pirminio pripažinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina.

40. Vėliau šie įsipareigojimai įvertinami : ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai – amortizuota savikaina, trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai – įsigijimo savikaina.

Nuoma

41. Registruojant apskaitoje nuomos sutartis, 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.

42. 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. 2019 m. gruodžio 31 d. Savivaldybės administracija turi 3 finansinės nuomos sutartis.

Pajamos

43. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai yra patiriamos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos.

44. Registruojant visas su finansavimo pajamų pripažinimu susijusias operacijas, būtina nurodyti, kokios valstybės funkcijos ir kurios programos vykdymui buvo pripažintos finansavimo pajamos, panaudojant detalizuojančius požymius.

Sąnaudos

45. Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo ir palyginamumo principais tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką.

46. Tais atvejais, kai per ataskaitinį laikotarpį padarytų išlaidų neįmanoma tiesiogiai susieti su konkrečių pajamų uždirbimu ir jos neduos ekonominės naudos ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais, šios išlaidos pripažįstamos sąnaudomis tą patį laikotarpį, kada buvo patirtos.

47. Darbo užmokesčio ir valstybinio socialinio draudimo sąnaudos registruojamos kiekvieno mėnesio paskutinę dieną. Apskaitoje tarnautojams ir darbuotojams mokėti už kasmetines atostogas sumos kaupiamos ir pripažįstamos sąnaudomis vieną kartą per metus – gruodžio 31 d.

Įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui

48. Po ataskaitinių įvykių apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose taisyklės pateiktos 18-ajame VSAFAS.

49. Nekoreguojantys įvykiai, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui aprašomi aiškinamajame rašte, kai jie reikšmingi.

Informacijos apie segmentus pateikimas

50. Įstaiga turi tvarkyti apskaitos veiklą pagal segmentus. Segmentai – įstaigos veiklos dalys, apimančios vienu ar keliems teikiama viešąsias paslaugas pagal vykdomas valstybės funkcijas, programas ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonomines klasifikacijas.

51. Turtas, įsipareigojimai, finansavimo sumos ir sąnaudos, kurių priskyrimo prie segmento pagrindas yra neaiškus, turi būti priskiriami prie didžiausią įstaigos veiklos dalį sudarančio segmento.

Apskaitos klaidų taisymas

52. Apskaitos klaidos taisomos vadovaujantis 7-ajame VSAFAS nustatytais taisyklėmis.

53. Ir esminės, ir neesminės apskaitos klaidos taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose.

III. PASTABOS

Nematerialusis turtas

54. Administracija turi šias nematerialiojo turto grupes: programinę įrangą ir licencijas, kito nematerialiojo turto, nebaigtų projektų.

55. Nematerialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį pateikiama 13-ojo VSAFAS 1 priede (lentelė pridedama).

Ilgalaikis materialusis turtas

56. Palangos miesto savivaldybės administracijoje yra šios ilgalaikio materialiojo turto grupės:

1. Žemė
2. Pastatai
3. Infrastruktūros statiniai
4. Nekilnojamosios kultūros vertybės
5. Mašinos ir įrengimai
6. Transporto priemonės

7. Kilnojamosios kultūros vertybės
8. Baldai ir biuro įranga
9. Kitas ilgalaikis materialus turtas
10. Nebaigta statyba.

57. Materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį pateikiama 12-ojo VSAFAS 1 priede (lentelė pridedama).

Atsargos

58. Administracijoje atsargas sudaro degalai, tepalai, raštinės prekės, ūkinės prekės ir ūkinis inventorių, mokyklinė dokumentacija, atsarginės dalys.

59. Atsargų vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį pateikiama 8-ojo VSAFAS 1 priede (lentelė pridedama).

Gautinos sumos

60. Administracijoje gautinas sumas sudaro sukauptos atostoginių sumos, išieškotinos sumos už negrąžintą paskolą ir delspinigiai iš s/b „Bočiai“, kompensacijos ir socialinės išmokos, dėl ekonomikos krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) grąžinimo sumos, už turto naudojimą, už parduotą turtą ir kitos.

61. Per vienerius metus gautinas sumas sudaro: gautina suma atostoginiams ir socialiniam draudimui, kreditoriniai įsiskolinimai, baudos, kitos gautinos sumos. Informacija apie per vienerius metus gautinas sumas pateikta 17 VSAFAS 7 priede (lentelė pridedama).

Finansavimo sumos

62. Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį pateikiama 20 VSAFAS 4 priedas (lentelė pridedama).

63. Finansavimo sumų likučiai 20 VSAFAS 5 priedas (lentelė pridedama).

64. Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus 17 VSAFAS 8 priedas (lentelė pridedama).

Finansiniai įsipareigojimai

65. Administracijoje finansinius įsipareigojimus sudaro sukauptos atostoginių sumos, negrąžinta paskola ir delspinigiai iš s/b „Bočiai“, tiekėjams mokėtinos sumos, šalpos pensijos, išmokos vaikui, kompensacijos, socialinės paramos išmokos, finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai.

66. Informacija apie kai kurias trumpalaikes mokėtinas sumas 17 VSAFAS 12 priedas (lentelė pridedama).

67. Informacija apie išankstinius apmokėjimus 6 VSAFAS 6 priedas (lentelė pridedama).

Pajamos

68. Finansinės ir investicinės veiklos pajamos ir sąnaudos 6 VSAFAS 4 priedas (lentelė pridedama).

69. Kitos pajamos 10 VSAFAS 2 priedas (lentelė pridedama).

Atidėjiniai

70. Atidėjiniai pagal jų paskirtį 18 VSAFAS 3 priedas (lentelė pridedama).

Finansinės nuomos (lizingo) paslaugos

Finansinės nuomos paslaugos gavėjo įsipareigojimai pagal laikotarpius 19 VSAFAS 4 ir 5 priedai (lentelė pridedama)

Segmentai

71. Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Segmentai“. Ataskaitinio laikotarpio informacija pagal veiklos segmentus pateikiama pridedamoje lentelėje.

Administracijos direktorė

Akvilė Kilijonienė

Buhalterijos vedėja

Vida Žvilaitienė