

## RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS VIEŠOJO SEKTORIAUS APSKAITOS VADOVAS

### I. Bendrosios nuostatos

1. Rietavo sav. Tverų gimnazija (toliau gimnazija) taiko tokią apskaitos politiką, kuri užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarto (toliau VSAFAS) reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, gimnazija vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“.
2. Šiame apskaitos vadove pateikta apskaitos politika, ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų registravimo tvarka užtikrina, kad finansinėse ataskaitose pateikiama informacija yra:
  - 2.1. svarbi vartotojų sprendimams priimti;
  - 2.2. patikima, nes:
    - teisingai nurodo finansinius rezultatus, finansinę būklę ir pinigų srautus;
    - parodo ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų ekonominę prasmę, ne vien teisinę formą;
    - nešališka, netendencinga;
    - apdairiai pateikta (atsargumo principas);
    - visais reikšmingais atvejais išsamai.
3. Gimnazija pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat.
4. Apskaitos politika keičiama tik vadovaujantis 7-uoju VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“ ir taikoma vienodai visiems finansinių ataskaitų straipsniams, kuriems turi įtakos apskaitos politikos keitimas.
5. Apskaitos politika apima ūkinių operacijų ir įvykių pripažinimo, įvertinimo ir apskaitos principus, metodus ir taisykles.

### II. Bendrieji apskaitos principai, metodai ir taisyklės

6. Tvarkydamas apskaitą ir sudarydamas finansines ataskaitas, gimnazija vadovaujasi VSAFAS.
7. Gimnazijos apskaitoje ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami ir finansinė atskaitomybė sudaroma taikant šiuos bendruosius apskaitos principus:
  - kaupimo;
  - subjekto;
  - veiklos tęstinumo;
  - periodiškumo;
  - pastovumo;
  - piniginio mato;
  - palyginimo;
  - atsargumo;
  - neutralumo;
  - turinio viršenybės prieš formą.
8. Gimnazija sudarydama biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, vadovaujasi šiais bendraisiais apskaitos principais:
  - pinigų;
  - subjekto;

- periodiškumo;
  - pastovumo;
  - piniginio mato.
9. Pagal subjekto principą, gimnazija laikoma apskaitos vienetu: atskirai tvarko apskaitą, sudaro ir teikia atskirus finansinių ataskaitų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Gimnazijos apskaitoje registruojamas tik jos patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas valstybės ir savivaldybių turtas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos. Turtas, valdomas ir naudojamas kitomis teisėmis, registruojamas nebalansinėse sąskaitose.
  10. Gimnazijai leidžiamos vykdyti ūkinės operacijos nustatytos teisės aktuose. VSAFAS nustatyti faktiškai įvykusių ūkinių operacijų apskaitos metodai ir taisyklės. Pagal turinio viršenybės prieš formą principą gimnazijoje apskaitos politikoje ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos vertinami ir pripažįstami pagal jų ekonominę prasmę ir turinį, nepriklausomai nuo to, ar tokią ūkinę operaciją vykdyti, sandorį sudaryti viešojo sektoriaus subjektui leidžia jo veiklą reglamentuojantys teisės aktai.
  11. Gimnazija, atsižvelgdama į šio vadovo 9 punkte nurodytą principą, taiko visus VSAFAS nustatytus reikalavimus išskyrus:
    - 11.1. 9-ąjį VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“;
    - 11.2. 26-ąjį VSAFAS „Išteklių fondų apskaita ir finansinių ataskaitų rinkinys“.
  12. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai apskaitoje registruojami eurais ir centais, apvalinant iki šimtųjų euro dalių (dviejų skaitmenų po kablelio).
  13. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami gimnazijos sąskaitų plano sąskaitose taikant gimnazijos apskaitos politiką, parengtą pagal VSAFAS reikalavimus (nurodytus principus, metodus ir taisykles) atskiroms ūkinėms operacijoms ir įvykiams, finansinių ataskaitų elementams arba straipsniams ir apskaitos procedūroms.
  14. Toliau pateikiama gimnazijoje taikoma apskaitos politika, apimanti atskirus finansinių ataskaitų elementus arba straipsnius, ūkinės operacijas, ūkinius įvykius ir jų apskaitos procedūras.

### **III. Nematerialusis turtas**

15. Nematerialiojo turto apskaitos politika nustatyta 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“, nematerialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės – 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.
16. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka 13-ajame VSAFAS pateiktą sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus.
17. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina. Išlaidos, patirtos 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.
18. Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą apskaitoje registruojami nematerialiojo turto sąskaitose.
19. Po pirminio pripažinimo nematerialusis turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas ribotas, finansinėse ataskaitose yra parodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizaciją ir nuvertėjimą, jei jis yra.
20. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Tam tikro nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradama skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradamas 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.

21. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, nustatytas atsižvelgiant į sutartis ar kitas juridines teises, neturi būti ilgesnis už juridinių teisių galiojimo laikotarpį. Kitam nematerialiajam turtui gimnazija taiko nematerialiojo turto amortizacijos normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Nematerialiojo turto apskaitos tvarka ir procedūros nustatytos **Nematerialiojo turto apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše**.

#### IV. Ilgalaikis materialusis turtas

23. 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“.
24. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.
25. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS. Į smulkesnes grupes ilgalaikis materialusis turtas skirstomas pagal įstaigos poreikį.
26. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.
27. Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą apskaitoje registruojami tam skirtose ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose.
28. Po pirminio pripažinimo ilgalaikis materialusis turtas, išskyrus žemę ir kultūros vertybes, finansinėse ataskaitose rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimą ir nuvertėjimą, jei jis yra. Žemė ir kultūros vertybės po pirminio pripažinimo finansinėse ataskaitose rodomi 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).
29. 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.
30. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukauptas nusidėvėjimas ir, jei yra, nuvertėjimas nurašomi. Pardavimo pelnas ar nuostoliai parodomi atitinkamame veiklos rezultatų ataskaitos straipsnyje. Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos ypatumai detaliamai nustatyti **Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše**.
32. 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 verte 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 apimties, arba nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, jie nepripažįstami esminiu pagerinimu, o šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

## V. Atsargos

33. Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.
34. Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, o sudarant finansines ataskaitas – įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.
35. Atsargos vertinamos įsigijimo savikaina, išskyrus VSAFAS nustatytus atvejus. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą, gimnazija taiko atsargų įkainojimo būdą „pirmas į – pirmas iš“ (FIFO).
36. Atsargų sunaudojimas apskaitoje registruojamas pagal nuolat apskaitomų atsargų būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija.
37. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus apskaita yra tvarkoma nebalansinėse sąskaitose **Biudžetinių įstaigų atsargų apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka.**

## VI. Finansiniai įsipareigojimai

38. Finansinių įsipareigojimų apskaitos principai, metodai ir taisyklės yra nustatyti 17, 18, 19 ir 24 VSAFAS.
39. Gimnazijos visi įsipareigojimai yra finansiniai ir skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius.
40. Ilgalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama:
  - 40.1. ilgalaikiai atidėjiniai (pvz., atidėjiniai dėl įstaigos iškeltų teisminių ieškinių, kai tikėtina, kad dėl jų baigties įstaiga turės sumokėti priteistas sumas)
41. Trumpalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama:
  - 41.1. ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjiniai;
  - 41.2. trumpalaikės finansinės skolos;
  - 41.3. pervestinos sumos į biudžetus, fondus ir kitiems subjektams;
  - 41.4. mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla;
  - 41.5. kiti trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai.
42. Pirminio pripažinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina.

## VII. Finansavimo sumos

43. Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.
44. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka VSAFAS nustatytus kriterijus.
45. 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, skirtas viešojo sektoriaus subjekto įstatuose nustatytiems tikslams ir 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 paramos būdu gautą turtą.
46. Gimnazijos gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į:
  - 46.1. finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti;
  - 46.2. finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.
47. 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.

48. 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.
49. Gautos (gautinos) ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais patiriamos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.
50. Gautos ir perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos gimnazijos sąnaudomis nepripažįstamos. Perdavus finansavimo sumas kitiems subjektams, mažinamos gautos finansavimo sumos.
51. Gautos ir perduotos privataus sektoriaus subjektams finansavimo sumos, įskaitant suteiktas subsidijas, registruojamos kaip gimnazijos sąnaudos, kartu pripažįstant finansavimo, kuris buvo skirtas šiam tikslui, pajamas.
52. Gimnazijos apskaitoje finansavimo sąnaudomis perduotos sumos pripažįstamos tik tuomet, kai gimnazija kitus viešojo sektoriaus subjektus finansuoja savo uždirbtomis lėšomis.
53. Finansavimo sumų apskaitos ypatumai detalčiai nustatyti **Finansavimo sumų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.**

### VIII. Atidėjiniai

54. Atidėjiniai pripažįstami ir registruojami apskaitoje tik tada, kai dėl įvykio praeityje gimnazija turi dabartinę teisinę prievolę ar neatšaukiamą pasižadėjimą ir tikėtina, kad jam įvykdyti bus reikalingi ištekliai, o įsipareigojimo suma gali būti patikimai įvertinta (pvz. Sukaupiti atostoginiai). Jei patenkinamos ne visos šios sąlygos, atidėjiniai nėra pripažįstami, o tikrai informacija apie susijusį su tikėtina sumokėti suma neapibrėžtąjį įsipareigojimą yra pateikiama finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte (toliau – aiškinamasis raštas). Atidėjiniai yra peržiūrimi paskutinę ataskaitinių metų dieną ir koreguojami, atsižvelgiant į naujus įvykius ar aplinkybes, kad parodytų tiksliausią įvertinimą.
55. Atidėjinių apskaitos ypatumai detalčiai aprašomi **Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.**

### IX. Pajamos

56. Pajamų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 9-ajame VSAFAS „Mokesčių ir socialinių įmokų pajamos“, 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.
57. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai yra patiriamos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos. Registruojant visas su finansavimo pajamų pripažinimu susijusias operacijas, būtina nurodyti, kokios valstybės funkcijos ir kurios programos vykdymui buvo pripažintos finansavimo pajamos, panaudojant detalizuojančius požymius arba sukuriant subsąskaitas.
58. Pajamos, išskyrus finansavimo pajamas, pripažįstamos, paslaugų pajamos kurias tikėtina, kai gimnazija gaus už suteiktas paslaugas (maitinimo antkainis, sporto salės, autobuso nuoma) su sandoriu susijusią ekonominę naudą, kai galima patikimai įvertinti pajamų sumą ir kai gimnazija gali patikimai įvertinti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.
59. Gimnazija yra atsakinga už tam tikrų sumų administravimą ir surinkimą, tačiau teisės aktų nustatyta tvarka privalo pervesti surinktas sumas į biudžetą, šios pajamos apskaitoje registruojamos kaip gautinos ir mokėtinos sumos.

60. Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t. y. kurį suteikiamos viešosios paslaugos, nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento.
61. Pajamų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi **Pajamų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše, Finansavimo sumų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.**

## **X. Sąnaudos**

62. 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.
63. 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 patirtos.
64. Sąnaudų dydis įvertinamas sumokėta arba mokėtina pinigų arba jų ekvivalentų suma.
65. Sąnaudų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi **Sąnaudų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše ir Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.**

## **XI. Turto nuvertėjimas**

66. 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“.
67. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje pripažįstami pagal nuvertėjimo požymius. Sudarant finansinių ataskaitų rinkinį, nustatoma, ar yra turto nuvertėjimo požymių. Jeigu yra vidinių ar išorinių nuvertėjimo požymių, nustato turto atsiperkamąją vertę ir palygina ją su turto balansine verte.
68. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma mažinant turto balansinę vertę ir ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas.
69. Turto nuvertėjimas nėra tolygus turto nurašymui. Turto nuvertėjimo atveju yra mažinama turto vieneto balansinė vertė, tačiau išsaugoma informacija apie turto įsigijimo savikainą, t. y. turto vieneto įsigijimo savikaina apskaitoje lieka tokia pati kaip iki nuvertėjimo nustatymo, o nuvertėjimas registruojamas atskiroje sąskaitoje. Turto nuvertėjimas apskaitoje yra registruojamas ne didesne verte nei turto balansinė vertė.
70. Kai vėlesnį ataskaitinį laikotarpį, pasikeitus aplinkybėms, atkuriami anksčiau pripažinti turto nuvertėjimo suma, turto balansinė vertė po nuvertėjimo atkūrimo negali viršyti jo balansinės vertės, kuri būtų buvusi, jeigu turto nuvertėjimas nebūtų buvęs pripažintas.
71. Pripažinus ilgalaikio materialiojo ar nematerialiojo turto nuvertėjimo nuostolį, perskaičiuojamos būsiesiems ataskaitiniams laikotarpiais tenkančios turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sumos, kad turto nudėvimoji (amortizuojamoji) vertė po nuvertėjimo būtų tolygiai paskirstyta per visą likusį jo naudingo tarnavimo laiką, t. y. nuvertėjimo suma nudėvima per likusį naudingo tarnavimo laiką, mažinant nusidėvėjimo sąnaudas.
72. Turto nuvertėjimo apskaitos ypatumai detaliam aptariami **Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše, Nematerialiojo turto apskaitos biudžetinėse įstaigose**

**tvarkos apraše, Atsargų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše ir Išankstinių apmokėjimų bei gautinų sumų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.**

## **XII. Neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas**

73. Neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto apskaitos principai nustatyti 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“.
74. Gimnazija nepripažįsta neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto, tačiau neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas registruojami nebalansinėse sąskaitose. Neapibrėžtieji įsipareigojimai nerodomi nei finansinės būklės ataskaitoje, nei veiklos rezultatų ataskaitoje, o informacija apie juos pateikiama aiškinamajame rašte. Kai tikimybė, kad turtą reikės panaudoti įsipareigojimui padengti, yra labai maža, informacija apie juos aiškinamajame rašte nebūtina. Informacija apie neapibrėžtąjį turtą ir įsipareigojimus turi būti peržiūrima ne rečiau negu kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną, siekiant užtikrinti, kad pasikeitimai būtų tinkamai parodyti aiškinamajame rašte.
75. Neapibrėžtasis turtas finansinėse ataskaitose neparodomas, kol nėra aišku, ar jis duos gimnazijai ekonominės naudos. Jei ekonominė nauda tikėtina, tačiau nėra tikra, kad ji bus gauta, informacija apie neapibrėžtąjį turtą pateikiama aiškinamajame rašte.

## **XIII. Įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui**

76. Įvykių, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, apskaitos ir pateikimo finansinėse ataskaitose taisyklės nustatytos 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“.
77. Įvykiai, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, kurie suteikia papildomos informacijos apie gimnazijos 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.

## **XIV. Tarpusavio užskaitos ir palyginamieji skaičiai**

78. Sudarant finansinių ataskaitų rinkinį, turto ir įsipareigojimų, taip pat pajamų ir sąnaudų tarpusavio užskaita negalima, išskyrus atvejus, kai konkretus VSAFAS reikalauja būtent tokios užskaitos.
79. Palyginamieji skaičiai yra koreguojami, kad atitiktų ataskaitinių metų finansinius rezultatus. Apskaitos principų ir apskaitinių įverčių pasikeitimai, sudarant ataskaitinio laikotarpio finansinių ataskaitų rinkinį, pateikiami aiškinamajame rašte.

## **XV. Informacijos pagal segmentus pateikimas**

80. Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Atsiskaitymas pagal segmentus“.
81. Segmentas – įstaigos pagrindinės veiklos dalys pagal atliekamas valstybės funkcijas, apimančios vienu ar daugiau gimnazijos teikiamas viešąsias paslaugas pagal valstybės funkcijų klasifikaciją. Gimnazija apskaitos veiklą tvarko pagal švietimo segmentą.
82. Apie švietimo segmentą pateikiama tokia informacija:
  - 82.1. segmento sąnaudos;
  - 82.2. segmento pinigų srautai.

83. Gimnazijos turto, išipareigojimų ir finansavimo sumų ir pajamų apskaitą tvarko pagal segmentus, t. y. taip, kad galėtų pagal segmentus teisingai užregistruoti pagrindinės veiklos sąnaudas ir pagrindinės veiklos pinigų srautus.
84. Turtas, išipareigojimai, finansavimo sumos, pajamos ir sąnaudos, kurių priskyrimo segmentui pagrindas yra neaiškus, turi būti priskiriami didžiausią gimnazijos veiklos dalį sudarančiam segmentui.

## **XVI. Apskaitos politikos keitimas**

85. Apskaitos politikos keitimo principai nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.
86. Gimnazija 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.
87. Gimnazija pasirenka ir taiko apskaitos politiką remdamasi nuostatomis, pateiktomis 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių pripažinimo, apskaitos ar dėl jų atsirandančio turto, išipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų arba sąnaudų vertinimo apskaitoje pakeitimas yra laikomas apskaitos politikos keitimu.
88. Apskaitos politika keičiama dėl VSAFAS pasikeitimo arba, jei kiti teisės aktai to reikalauja. Apskaitos politikos keitimas finansinėse ataskaitose parodomas taikant retrospektyvinį būdą, t. y. nauja apskaitos politika taikoma taip, lyg ji visada būtų buvusi naudojama, todėl pakeista apskaitos politika yra pritaikoma ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams nuo jų atsiradimo. Poveikis, kurį daro apskaitos politikos keitimas einamojo ataskaitinio laikotarpio informacijai ir darytų ankstesnių ataskaitinių laikotarpių informacijai, registruojamas apskaitoje tą ataskaitinį laikotarpį, kurį apskaitos politika pakeičiama, ir parodomas einamojo ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo bei esminių klaidų taisymo įtaka“. Šioje eilutėje yra parodoma apskaitos politikos keitimo poveikio dalis, susijusi su ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais. Lyginamoji ankstesnio ataskaitinio laikotarpio informacija finansinėse ataskaitose pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nekoreguojama.

## **XVII. Apskaitinių įverčių keitimas**

89. Apskaitinių įverčių keitimo principai ir taisyklės nustatyti 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.
90. Apskaitiniai įverčiai yra peržiūrimi tuo atveju, jei pasikeičia aplinkybės, kuriomis buvo remtasi atliekant įvertinimą, arba atsiranda papildomos informacijos ar kitų įvykių.
91. Gimnazija apskaitinių įverčių pasikeitimams įvertinti yra sudaromos atitinkamos komisijos, kurios yra atsakingos už tinkamą aplinkybių ir informacijos, lemiančios apskaitinį įvertinimą, taip pat poveikio nustatymą ir parodymą finansinėse ataskaitose.
92. Apskaitinio įverčio pasikeitimo poveikis nustatant grynąjį perviršį ar deficitą priskiriamas:
  - 92.1. laikotarpiui, kada įvyko pasikeitimas, jei jis turi įtakos tik tam laikotarpiui;
  - 92.2. laikotarpiui, kada įvyko pasikeitimas, ir vėlesniems laikotarpiams, jei pasikeitimas turi įtakos ir jiems.
93. Gimnazijos apskaitinio įverčio pasikeitimo rezultatas įtraukiamas į tą veiklos rezultatų ataskaitos eilutę, kurioje buvo parodytas pirminis įvertis, nebent pasikeitimas ataskaitiniu laikotarpiu turi įtakos tik finansinės būklės ataskaitos straipsniams. Informacija, susijusi su apskaitinio įverčio pakeitimu, pateikiama aiškinamajame rašte.



94. Apskaitos politika laikomas pasirinktas apskaitos metodas (pvz., nusidėvėjimas skaičiuojamas tiesioginiu metodu), o apskaitiniu įverčiu laikomas gimnazijos pasirinktas dydis nusidėvėjimui apskaičiuoti (pvz., nusidėvėjimo normatyvas).

### **XVIII. Apskaitos klaidų taisymas**

95. Apskaitos klaidų taisymo taisyklės nustatytos 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.
96. Ataskaitiniu laikotarpiu gali būti pastebėtos apskaitos klaidos, padarytos praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vienos vertinė išraiška arba kartu su kitų to ataskaitinio laikotarpio klaidų vertinėmis išraiškėmis yra didesnė nei 0,5 procento per finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės arba 0,25 procento turto vertės.
97. Ir esminės, ir neesminės apskaitos klaidos taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaidų taisymo įtaka finansinėse ataskaitose parodoma taip:
- 97.1. jei apskaitos klaida nėra esminė, jos taisymas registruojamas toje pačioje sąskaitoje, kurioje buvo užregistruota klaidinga informacija, ir parodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo pateikta klaidinga informacija;
- 97.2. jei apskaitos klaida esminė, jos taisymas registruojamas tam skirtoje sąskaitoje ir parodomas veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo bei esminių apskaitos klaidų taisymo įtaka“. Lyginamoji ankstesniojo ataskaitinio laikotarpio finansinė informacija pateikiama tokia, kokia buvo, t. y. nekoreguojama. Su esminės klaidos taisymu susijusi informacija pateikiama aiškinamajame rašte.

## **FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS**

### **XIX. Bendrosios nuostatos**

98. Finansinių ataskaitų rinkinio tikslas – pateikti informaciją vartotojams, kurie neturi galimybės pareikalauti jų poreikius atitinkančių ataskaitų.
99. Finansinių ataskaitų informacijos vartotojai yra mokesčių mokėtojai, valstybės valdžios institucijų nariai, gimnazijos kreditoriai, tiekėjai ir pan. Finansinių ataskaitų rinkinyje pateikiama informacija apie įstaigos finansinę būklę, veiklos rezultatus, grynąjį turtą ir pinigų srautus, kuria naudojasi vartotojai priimdami ir vertindami sprendimus dėl išteklių paskirstymo ir jų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas.
100. Gimnazija rengia žemesniojo lygio finansinių ataskaitų rinkinį.
101. Gimnazijos finansinėse ataskaitose visas sumas pateikia Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais.

### **XX. Ataskaitinis laikotarpis**

102. Gimnazija teikia metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, tarpinis ataskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniu ketvirčiu, mėnesiu.

### **XXI. Finansinių ataskaitų rinkinio sudarymas ir teikimas**

103. Gimnazijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios ataskaitos:
- 103.1. finansinės būklės ataskaita;

- 103.2. veiklos rezultatų ataskaita;
- 103.3. pinigų srautų ataskaita;
- 103.4. grynojo turto pokyčių ataskaita;
- 103.5. aiškinamasis raštas.
- 104. Finansinių ataskaitų privalomos formos yra reglamentuotos 2-ajame – 6-ajame VSAFAS.
- 105. Gimnazijos metinis finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas konsoliduojančiam viešojo sektoriaus subjektui pagal jo nustatytą terminą.
- 106. Gimnazijos individualaus apskaitos vadove pateikiamas visas įstaigos rengtinių metinių finansinių ataskaitų rinkinys, įskaitant aiškinamąjį raštą vadovaujantis VSAFAS.
- 107. Metinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

## **XXII. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys**

- 108. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys – finansinių ataskaitų rinkinys, parengtas apibendrinus laikotarpio, trumpesnio negu ataskaitinis laikotarpis (kalendoriniai metai), duomenis. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas kas ketvirtį.
- 109. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro:
  - 109.1. finansinės būklės ataskaita;
  - 109.2. veiklos rezultatų ataskaitos;
  - 109.3. sutrumpintas aiškinamasis raštas.
- 110. Tarpinių finansinių ataskaitų, išskyrus aiškinamąjį raštą, rengimui taikomi tie patys principai, reikalavimai ir formos kaip ir metinių finansinių ataskaitų rinkiniui. Sutrumpinto aiškinamojo rašto rengimo reikalavimai pateikti 23-ajame VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“.
- 111. Gimnazijos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 d. Gimnazijos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas kontroliuojančiam viešojo sektoriaus subjektui pagal jo nustatytą terminą.
- 112. Gimnazijos individualaus apskaitos vadove pateikiamas visas gimnazijos rengtinių tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys, įskaitant aiškinamąjį raštą.
- 113. Tarpinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

## **XXIII. Pagrindiniai finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo reikalavimai**

- 114. Gimnazijos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai pagal ekonominius kriterijus finansinėse ataskaitose grupuojami į grupes, kurios vadinamos finansinių ataskaitų elementais. Finansinių ataskaitų elementai, naudojami gimnazijos finansinei būklei ir veiklos rezultatams įvertinti, yra tokie:
  - 114.1. finansinės būklės ataskaitoje pateikiami elementai – turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai ir grynasis turtas – apibūdina gimnazijos finansinę būklę;
  - 114.2. veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami elementai – pajamos ir sąnaudos – reikalingi įstaigos veiklos rezultatams įvertinti.
- 115. Finansinių ataskaitų elementai įvertinami įvairiais metodais ir jų deriniais (pavyzdžiui, įsigijimo savikaina, tikrąja verte, realizavimo verte, grynąja galimo realizavimo verte, einamųjų išlaidų verte ir dabartine verte). Vertindami finansinių ataskaitų elementus, gimnazija vadovaujasi VSAFAS reikalavimais ir taisyklėmis, aprašytomis **VSAFAS ir apskaitos tvarkų aprašuose**.

## **XXIV. Pagrindiniai reikalavimai finansinių ataskaitų rinkiniui**

116. Bendrieji finansinių ataskaitų rinkinio pateikimo reikalavimai nurodyti 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“.
117. Gimnazijos finansinių ataskaitų rinkinys rengiamas pagal VSAFAS.
118. Nukrypimai nuo standartų neleidžiami, išskyrus tuos retus atvejus, kai Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai, viršesni nei VSAFAS, reglamentuojantys viešojo sektoriaus subjektų veiklą, nustato ką kita.

## **APSKAITOS ORGANIZAVIMAS**

### **XXV. Atsakomybė už apskaitos organizavimą**

119. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymą „Dėl Biudžetinių įstaigų apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ už apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų išsaugojimą ir finansinių ataskaitų rinkinio pateikimą laiku atsakingas vadovas.
120. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą gimnazijos vyriausiasis buhalteris atsako už buhalterinių įrašų teisingumą.
121. Gimnazijos vadovas pasirašo įstaigos finansines ataskaitas.
122. Gimnazijos apskaitos ir kitų funkcijų, susijusių su apskaitai reikalingų duomenų gavimu, dokumentų parengimu ir įforminimu, ataskaitų sudarymu ir tvirtinimu, paskirstymo pavyzdys pateiktas 2 šio vadovo priede.

### **XXVI. Apskaitos tvarkytojas**

123. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytas buhalterinės apskaitos organizavimo taisykles.
124. Gimnazijos apskaitą tvarko įstaigos vyr. buhalteris.
125. Gimnazijos vyr. buhalteris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, Gimnazijos vadovo patvirtintais nuostatais ir kontroliuojančiojo viešojo sektoriaus subjekto nustatyta apskaitos politika.

### **XXVII. Apskaitos sistema**

126. Apskaitai tvarkyti yra naudojama kompiuterinė programa “myLOBster Trade”. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami apskaitos kompiuterinėje programoje. Reikalingi apskaitos registrai yra atsispausdinami iš programos, pasirašomi ir susegami į bylas saugojimui.
-

## TURINYS

### APSKAITOS POLITIKA

I.	Bendrosios nuostatos.....	2
II.	Bendrieji apskaitos principai, metodai ir taisyklės .....	2
III.	Nematerialusis turtas.....	3
IV.	Ilgalaikis materialusis turtas.....	4
V.	Atsargos.....	5
VI.	Finansiniai įsipareigojimai.....	5
VII.	Finansavimo sumos.....	6
VIII.	Atidėjiniai.....	7
IX.	Pajamos.....	7
X.	Šnaudos.....	7
XI.	Turto nuvertėjimas.....	8
XII.	Neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas.....	9
XIII.	Įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui.....	9
XIV.	Tarpusavio užskaitos ir palyginamieji skaičiai.....	9
XV.	Informacijos pagal segmentus pateikimas.....	9
XVI.	Apskaitos politikos keitimas.....	10
XVII.	Apskaitinių įverčių keitimas.....	10
XVIII.	Apskaitos klaidų taisymas.....	11

### FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS

XIX.	Bendrosios nuostatos.....	11
XX.	Ataskaitinis laikotarpis.....	12
XXI.	Finansinių ataskaitų rinkinio sudarymas ir teikimas.....	12
XXII.	Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys.....	12
XXIII.	Pagrindiniai finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo reikalavimai .....	13
XXIV.	Pagrindiniai reikalavimai finansinių ataskaitų rinkiniui.....	13

### APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

XXV.	Atsakomybė už apskaitos organizavimą.....	13
XXVI.	Apskaitos tvarkytojas.....	14
XXVII.	Apskaitos sistema.....	14