

LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJOS VRUBLEVSKIŲ BIBLIOTEKA

2015 metų

FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka, kodas 191379828, Žygimantų g. 1, Vilnius. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka neturi savo filialų bei kontroliuojamų subjektų (6-ojo VSAFAS 1, 3 priedai).

Bibliotekos steigėjas yra Lietuvos mokslų akademija. Metinę konsoliduotą atskaitomybę pateikia Lietuvos mokslų akademijai. Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Apskaitos valiuta – eurai.

1. 2. Vidutinis darbuotojų skaičius – 152 etatai.

II. BENDRA INFORMACIJA

APIE LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJOS VRUBLEVSKIŲ BIBLIOTEKĄ

2.1. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka yra valstybinės reikšmės mokslinė biblioteka, mokslo ir kultūros biudžetinė institucija. Ji įkurta 1912 metais. Jos įkūrėjas – žymus Vilniaus advokatas, visuomenininkas, bibliofilas Tadas Stanislovas Vrublevskis (*1858 XI 8–†1925 VII 3). Steigimo metu (antrajame XX a. dešimtmetyje) LMAVB turėjo apie 163 tūkstančius tomų, daugiau kaip 35 tūkst. rankraščių, didelį numizmatikos bei kartografinės medžiagos rinkinį ir nemažą paveikslų kolekciją. Dabar LMAVB fondą sudaro beveik 3,8 mln. egzempliorių dokumentų, iš jų – beveik 274,1 tūkst. rankraščių.

2.2. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka komplektuoja ir saugo mokslo informacijos išteklius, palaiko informacinę sistemą, vykdo jos plėtrą, aptarnauja skaitytojus, rengia ir leidžia mokslo ir kultūros rašytinius paminklus, bibliografines rodykles, kitus informacinius leidinius, kataloguoja ir sistemina spaudinius, populiarina bibliotekines ir bibliografines žinias, keičiasi literatūra su šalies ir užsienio bibliotekomis, vykdo tarpbibliotekinio ir tarptautinio abonementų funkcijas, rengia bibliotekos fonduose saugomos dokumentinės medžiagos parodas, rūpinasi bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimu.

2.3. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka vykdo vieną programą – „Mokslo ir studijų sistemos informacinių poreikių tenkinimas“.

Universali mokslinė LMAVB paskirtis, čia diegiamos informacinės technologijos atveria dideles galimybes keistis mokslo informacija, užmegzti ryšius su kitomis mokslo, mokymo bei kultūros institucijomis ir visuomene. LMAVB bendradarbiauja su Vilniaus universiteto biblioteka, dalyvauja Lietuvos akademių bibliotekų informacinės infrastruktūros mokslui ir studijoms palaikymo ir plėtros konsorciumo darbuose. Kartu su akademinėmis bibliotekomis ji dalyvauja kuriant Lietuvos virtualiąją biblioteką. Ji taip pat bendradarbiauja su Lietuvos mokslo institutais ir įvairių mokslų centrais, kuriant mokslinių publikacijų duomenų bazę.

2.4. Paskutinių metų užsakomų leidinių pastovus vertės didėjimas (kiekvienais metais didėja apie 150 tūkst. litų, arba 43,4 tūkst. eurų), didėjančios šilumos, elektros energijos ir degalų kainos

sudaro nepalankias sąlygas Bibliotekos veiklos vystymui. Įvertinus visų kainų didėjimą, LMAVB įprastinei veiklai pritrūks 1,5 mln. litų (0,434 mln. eurų).

2.5 Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka 2015 metais nepatyrė finansinės veiklos nuostolio ir neturėjo tokios veiklos pajamų (6-ojo VSAFAS 7 priedas).

Ilgalaikių įsipareigojimų – indėlių, paskolų, vertybinių popierių – neturėjo (6-ojo VSAFAS 10, 11, 13, 14, 15 priedai).

III. TEISĖS AKTAI IR REGLAMENTAI

2.6. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka, vadovaudamasi bendrais apskaitos principais, teisės aktais, reglamentuojančiais jos veiklą, taiko tokią apskaitos politiką, kuri užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, Biblioteka vadovaujasi bendrais apskaitos principais, nustatytais 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimais“.

2.7. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteka buhalterinę apskaitą tvarko ir finansinę atskaitomybę rengia pagal šiuos teisės aktus: Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, Lietuvos Respublikos kilnojamų kultūros vertybių įstatymą, 2010-10-06 Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymą Nr. ĮV-499 „Dėl bibliotekos fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“, 2006-12-11 Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymą Nr. ĮV-670 „Dėl Lietuvos bibliotekų fondo nuostatų patvirtinimo“, 2005-12-23 Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymą Nr. ĮV-757 „Dėl bendrosios bibliotekos apskaitos knygos ir bibliotekos dienoraščio formų patvirtinimo“, 2005-11-02 Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymą Nr. ĮV-502 „Dėl valstybės ir savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999-06-03 nutarimą Nr. 719 „Dėl inventorizavimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000-02-17 nutarimą Nr. 179 „Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymo pakeitimo įstatymą Nr. IX-1940 (2004-01-13 redakcija), 2005-12-22 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. X-471 bei minėtų teisės aktų pakeitimus, 2013-06-26 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą Nr.604 „Dėl nacionalinio euro įvedimo plano bei Lietuvos visuomenės informavimo apie euro įvedimą ir komunikacijos strategijos patvirtinimo“, 2014-04-17 Lietuvos Respublikos euro įvedimo Lietuvos Respublikoje įstatymą Nr. XII-828, 2014-11-28 LR finansų ministro įsakymą Nr. 1K- 407.

IV. FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, JOS SUDĖTIS IR RENGIMAS

2.8. Finansinių ataskaitų rinkinio tikslas – pateikti informaciją vartotojams, kurie neturi galimybės pareikalauti jų poreikius atitinkančių ataskaitų.

Finansinių ataskaitų informacijos vartotojai yra mokesčių mokėtojai, valstybės valdžios institucijų nariai, Bibliotekos kreditoriai, tiekėjai ir pan. Finansinių ataskaitų rinkinyje pateikiama informacija apie Bibliotekos 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.

LMAVB rengia žemesnio lygio finansinių ataskaitų rinkinį. Biblioteka finansinėse ataskaitose visas sumas pateikia Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais. Nuo 2002 m. vasario 2 d. litas yra susietas su euru santykiu 3,4528 lito už 1 eurą, o lito kursą kitų valiutų atžvilgiu kasdien nustato Lietuvos bankas.

2.9. Biblioteka teikia metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Bibliotekos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, tarpinis atskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniu ketvirčiu.

3.0. Finansinių ataskaitų privalomos formos yra reglamentuotos 2-ajame–6-ajame VSAFAS.

3.1. Bibliotekos metinis finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas ne vėliau kaip iki kitų metų kovo 15 d. Bibliotekos metinis finansinių ataskaitų rinkinys teikiamas konsoliduojančiam viešojo sektoriaus subjektui – Lietuvos mokslų akademijai – iki kitų metų kovo 31 d.

3.2. LMAVB apskaitos politikos priede pateikia visą Bibliotekos rengtinių metinių finansinių ataskaitų rinkinį, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles.

3.3. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys – finansinių ataskaitų rinkinys, parengtas apibendrinus laikotarpio, trumpesnio negu atskaitinis laikotarpis (kalendoriniai metai), duomenis. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas kas ketvirtį.

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“.

3.4. Bendrieji finansinių ataskaitų rinkinio pateikimo reikalavimai nurodyti 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“.

3.5. LMAVB taiko tokius apskaitos principus, kurie užtikrina tikslų ir teisingą turto, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų vaizdą ir atitinka kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, Biblioteka vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, nustatytais 1-ajame VSAFAS „Finansinių ataskaitų rinkinio pateikimas“.

3.6. LMAVB pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat. Apskaitos politika keičiama tik vadovaujantis 7-uju VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“ ir taikoma vienodai visiems finansinių ataskaitų straipsniams, kuriems turi įtakos apskaitos politikos keitimas.

3.7. Bibliotekos apskaitoje ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami ir finansinė atskaitomybė sudaroma taikant bendruosius apskaitos principus.

3.8. LMAVB, sudarydama biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais.

3.9 Pagal subjekto principą Biblioteka laikoma apskaitos vienetu: atskirai tvarko apskaitą, sudaro ir teikia atskirus finansinių ataskaitų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Bibliotekos 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.

4.0. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai apskaitoje registruojami litais ir centais, apvalinant iki šimtųjų lito dalių (dviejų skaitmenų po kablelio).

4.1. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami Bibliotekos sąskaitų plano sąskaitose taikant Bibliotekos apskaitos politiką, parengtą pagal VSAFAS reikalavimus (nurodytus principus, metodus ir taisykles) atskiroms ūkinėms operacijoms ir įvykiams, finansinių ataskaitų elementams arba straipsniams ir apskaitos procedūroms.

V. FINANSINIŲ ATASKAITŲ ELEMENTAI

Nematerialus turtas

4.2. Nematerialiojo turto apskaitos politika nustatyta 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“; nematerialiojo turto nuvertėjimo apskaičiavimo ir apskaitos metodai ir taisyklės – 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“.

4.3. 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.

4.4. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Tam tikro nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradeda 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. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas, nustatytas atsižvelgiant į sutartis ar kitas juridines teises, neturi būti ilgesnis už juridinių teisių galiojimo laikotarpį. Kitam nematerialiajam turtui Biblioteka taiko nematerialiojo turto amortizacijos normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

4.5. Kitas nematerialusis turtas – tai prenumeruojamos duomenų bazės. Jų naudingas tarnavimo laikas, nustatytas sutartyse, – metai.

Ilgalaikis materialusis turtas

4.6. 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“.

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

4.8. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS. Į smulkesnes grupes ilgalaikis materialusis turtas skirstomas pagal Bibliotekos poreikį.

4.9. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.

5.0. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvimoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą turto naudingo tarnavimo laiką. Ilgalaikio materialiojo turto vieneto nusidėvėjimas pradamas skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradamas 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.

5.1. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) arba produkcijos vienetų metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

**ILGALAIKIO TURTO APSKAITOS TVARKA IR
NUSIDĖVĖJIMO SKAIČIAVIMO NORMATYVAI**

Eil. Nr.	ILGALAIKIO TURTO GRUPĖ	Normatyvai metais
	<i>MATERIALUSIS TURTAS</i>	
1	Pastatai	15
2	Mašinos, įrengimai	5
3	Kita biuro įranga	3
4	Baldai	6
5	Kompiuterinė technika	3
6	Lengvieji automobiliai (senesni negu 5 metų)	10
	<i>NEMATERIALUSIS TURTAS</i>	
7	Programinė įranga	3

5.2. 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 detalai nustatyti Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

5.3. Prie ilgalaikio turto esminio pagerinimo darbų priskirtini ne tik turto rekonstrukcijos ir kapitalinio remonto darbai, bet ir paprastojo remonto darbai, skirti jo modernizavimui ir atnaujinimui pagal 12 VSAFAS nuorodas. Jei darbai nėra esminis turto pagerinimas, tokios išlaidos nurašomos į sąnaudas tą ataskaitinį laikotarpį, kai padarytos.

5.4. LMA Vrublevskių biblioteka apmoka už naujai įsigytą ilgalaikį turtą iš nepaprastųjų išlaidų straipsnio. Leidiniai įsigijami iš sąmatoje numatytų lėšų. Kitas šaltinis – tai Bibliotekos fondo papildymas privalomaisiais egzemplioriais, nemokamai padovanotomis fizinių asmenų ar kitų organizacijų knygomis.

5.5. Iki VSAFAS taikymo Bibliotekos fondą sudarantys leidiniai buvo apskaitomi kaip mažavertis inventorių 71-oje sąskaitoje. Pagal naujos apskaitos tvarkos reikalavimus Bibliotekos fondas apskaitomas ilgalaikio materialaus turto sąskaitoje. Bibliotekos fondo įsigijimo suma buvo perkelta į ilgalaikio turto įsigijimo finansavimo sumas (7-ojo VSAFAS 3 priedas). Dalį Bibliotekos fondo sudaro kilnojamosios kultūros vertybės, tai yra seni, reti ir ypač vertingi spaudiniai ir rankraščiai.

Atsargos

5.6. Atsargų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“.

5.7. 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.

5.8. Kai atsargos (taip pat ir nebaigtos vykdyti sutartys) parduodamos, išmainomos ar perduodamos, jų balansinė vertė pripažįstama sąnaudomis to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos arba suteikiamos viešosios paslaugos. Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas pagal nuolat apskaitomų atsargų būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija.

5.9. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus kiekinė (ir vertinė) apskaita turi būti tvarkoma nebalansinėse sąskaitose Biudžetinių įstaigų atsargų apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka.

6.0. Atsargų apskaitos ypatumai detalai aprašomi Atsargų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

Finansinis turtas

6.1. Finansinio turto apskaita nurodyta 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ (detaliau aprašyta 71–75 punktuose).

6.2. Trumpalaikiam finansiniam turtui (6-ojo VSAFAS 4, 5, 6, 9 priedai) priskiriama:

5.26.1. per vienerius metus gautinos sumos;

5.26. 2. pinigai ir jų ekvivalentai;

5.26.3. kitas trumpalaikis finansinis turtas.

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

6.4. Pinigų sudaro pinigai kasoje ir banko sąskaitose.

Finansavimo sumos

6.5. Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

6.6. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka VSAFAS nustatytus kriterijus.

6.7. 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.

6.8. Bibliotekos gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į:

6.8.1. finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti;

6.8.2. finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti (20-ojo VSAFAS 3, 4, 5 priedai).

6.9. 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.

7.0. 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.

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

7.2. Gautos ir perduotos kitiems viešojo sektoriaus subjektams finansavimo sumos Bibliotekos sąnaudomis nepripažįstamos. Perdavus finansavimo sumas kitiems subjektams, mažinamos gautos finansavimo sumos.

7.3. Bibliotekos apskaitoje finansavimo sąnaudomis perduotos sumos pripažįstamos tik tuomet, kai Biblioteka kitus viešojo sektoriaus subjektus finansuoja savo uždirbtomis lėšomis.

7.4. Finansavimo sumų apskaitos ypatumai detaliam nustatyti Finansavimo sumų apskaitos bibliotekoje tvarkos apraše.

Finansiniai įsipareigojimai

7.5. Finansinių įsipareigojimų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“.

7.6. LMA Vrublevskių bibliotekos visi įsipareigojimai yra trumpalaikiai.

7.7. Pirminio pripažinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina.

Pajamos

7.8. 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“.

7.9. 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.

8.0. Pajamos, išskyrus finansavimo pajamas, pripažįstamos, kai tikėtina, kai Biblioteka gaus su sandoriu susijusią ekonominę naudą, kai galima patikimai įvertinti pajamų sumą ir kai ji gali patikimai įvertinti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.

8.1. Pajamų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi Pajamų apskaitos bibliotekos tvarkos apraše, Finansavimo sumų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše bei Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos biudžetinėse įstaigose tvarkos apraše.

Sąnaudos

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Sąnaudų dydis įvertinamas sumokėta arba mokėtina pinigų arba jų ekvivalentų suma.

8.5. Sąnaudų apskaitos ypatumai detaliam aprašomi Sąnaudų apskaitos bibliotekoje tvarkos apraše bei Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos bibliotekoje tvarkos apraše.

Sandoriai užsienio valiuta

8.6. Sandorių užsienio valiuta apskaitos principai nustatyti 21-ajame VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“.

8.7. Sandoriai užsienio valiuta pirminio pripažinimo metu registruojami apskaitoje pagal sandorio dieną galiojusį 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.

8.8. Valiutinių straipsnių likučiai perkainojami pagal ataskaitinio laikotarpio pabaigos Lietuvos banko skelbiamą Lietuvos Respublikos piniginių vieneto ir užsienio valiutos santykį.

8.9. Užsienio valiutos kurso pasikeitimo apskaitos ypatumai detalai aprašomi Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos bibliotekoje tvarkos apraše.

Su darbo santykiais susijusios išmokos

9.0. 24-asis VSAFAS taikomas visoms išmokoms darbuotojams pinigais ir natūra, mokamoms pagal sutartis, kitoms išmokoms pagal teisės aktus.

9.1. Išmokos skirstomos į ilgalaikes, trumpalaikes ir išaitines:

9.1.1. trumpalaikės – tai išlaidų kompensacijos, premijos ir kt.

9.1.2. ilgalaikės – tai išmokos už ilgalaikį darbą, ilgalaikės netekto darbingumo išmokos, atidėtos kompensacijos.

9.2. Trumpalaikės išmokos registruojamos kaip trumpalaikiai įsipareigojimai, pripažindamas sąnaudas.

9.3. Ilgalaikių išmokų darbuotojams sąnaudos ir įsipareigojimai pripažįstami, nustačius prievolę mokėti tokias išmokas

9.4. Išaitinė išmoka pripažįstama įsipareigojimu ir sąnaudomis tada, kai darbuotojas nutraukia sutartį savo iniciatyva ar darbdavys pasiūlo nutraukti darbo santykius.

Informacijos pagal segmentus pateikimas

9.5. Informacijos pagal segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-ajame VSAFAS „Atsiskaitymas pagal segmentus“.

9.6. Biblioteka turi tvarkyti apskaitos veiklą pagal segmentus. Segmentai – įstaigos pagrindinės veiklos dalys pagal atliekamas valstybės funkcijas, apimančios vienuolikos Bibliotekos teikiamas viešąsias paslaugas pagal valstybės funkcijų klasifikaciją.

9.7. Biblioteka skiria švietimo segmentą. Apie segmentą pateikiama tokia informacija:

9.7.1. segmento sąnaudos;

9.7.2. segmento pinigų srautai.

9.8. Biblioteka turto, įsipareigojimų 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.

Apskaitos politikos keitimas

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

10.0. Biblioteka pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat arba gana ilgą laiką tam, kad būtų galima palyginti įvairių ataskaitinių laikotarpių finansines ataskaitas. Tokio palyginimo reikia Bibliotekos finansinės būklės, veiklos rezultatų, grynojo turto ir pinigų srautų keitimosi tendencijoms nustatyti. Apskaitos politika gali būti keičiama, jeigu keičiasi VSAFAS ar kitų norminių aktų reikalavimai.

Apskaitos klaidų taisymas

10.1. Apskaitos klaidų taisymo taisyklės nustatytos 7-ajame VSAFAS „Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas“.

10.2. 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 išraiškomis yra didesnė nei 0,5 procento per finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės arba 0,25 procento turto vertės.

10.3. Ir esminės, ir neesminės apskaitos klaidos taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Apskaitos klaidų taisymo įtaka finansinėse ataskaitose parodoma taip:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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.

VI. APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

Atsakomybė už apskaitos organizavimą

10.4. 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 Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekos vadovas.

10.5. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą LMA Vrublevskių bibliotekos direktoriaus pavaduotojas finansų reikalams atsako už buhalterinių įrašų teisingumą.

10.6. Bibliotekos vadovas ir pavaduotojas finansų reikalams pasirašo įstaigos finansines ataskaitas ir konsoliduotąsias finansines ataskaitas.

Apskaitos tvarkytojas

10.7. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuota pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytas buhalterinės apskaitos organizavimo taisykles.

10.8. Bibliotekos apskaitą tvarko buhalterijos darbuotojai.

10.9. Buhalterijai vadovauja direktoriaus pavaduotojas finansų reikalams. Buhalterijos darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis BĮ buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, bibliotekos vadovo patvirtintais nuostatais ir nustatyta apskaitos politika.

Apskaitos sistema

11.0. Apskaitai tvarkyti yra naudojamas kompiuterinės programinės įrangos paketas C1, kuris sukonfigūruotas taip, kad būtų galima tvarkyti Bibliotekos apskaitą remiantis teisės aktų ir apskaitos politikos reikalavimais. Apskaitos įrašai susistemunami apskaitos registruose (moduliuose). Apskaitos registru vadinama ūkinių operacijų ir įvykių suvestinė, kurioje rūšiuojami, sumuojami ir apibendrinami apskaitos dokumentų duomenys. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami apskaitos registruose pagal apskaitos dokumentus chronologine,

chronologine-sistemine arba sistemine tvarka. Kiekvienas iš registų sistemina pasikartojančias vienaarūšes ūkines operacijas. Operacijos registų viduje pateikiamos chronologine tvarka.

11.1. LMA Vrublevskių biblioteka pasirenka registų formą, turinį ir skaičių. Pasirinktų registų sąrašas ir formos pateikiamos kaip apskaitos politikos priedai arba, naudojant kompiuterinę apskaitos programinę įrangą, sudaromas registų sąrašas, kuris gali būti pateikiamas lentelės forma.

Direktorius

dr. Sigitas Narbutas

Pastabos

1. Pažymime, kad 2015 metais rekonstrukcijos darbai nebuvo vykdomi.
2. Pažymime, kad neapibrėžtųjų įsipareigojimų įstaiga neturi.
3. Pažymime, kad lizingo įsipareigojimų įstaiga neturi.
4. Pažymime, kad reikšmingų įvykių, įtakančių biudžetinės įstaigos veiklos rezultatus ir finansinių ataskaitų rinkinį, po paskutinės tarpinio ataskaitinio laikotarpio dienos, nebuvo.
5. Pažymime, kad ILGALAIKIS TURTAS įstaigos finansinės būklės ataskaitoje ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną sudaro 16410554,53 euro sumą. Detalizuojame šią grupę:
 - 5.1. Nematerialusis turtas – 8628,71 euro (P03, P30). Šį turtą sudaro:
 - 5.1.1. Programinė įranga ir jos licencijos – 1089,41 Eur. Per ataskaitinį laikotarpį priskaičiuota amortizacija šiai grupei – 142,84 Eur.
 - 5.1.2. Kitas nematerialus turtas – duomenų bazės – 7539,30 Eur.
 - 5.2. Ilgalaikis materialusis turtas – 16401925,82 Eur (P04, P30). Šį turtą sudaro:
 - 5.2.1. Pastatai: pagrindinis bibliotekos pastatas kaip nekilnojama kultūros vertybė pagal VĮ Registrų centras pažyma įvertintas 1915836,42 Eur, saugyklų pastatas nudėvėtas iki 0,29 Eur ir reikalauja rekonstrukcijos.
 - 5.2.2. Mašinos ir įrengimai – 68635,48 Eur. Per ataskaitinį laikotarpį priskaičiuotas nusidėvėjimas – 24800,01 Eur. Įsigytos dvi knygų pakavimo mašinos už 1621,40 Eur iš uždirbtų lėšų.
 - 5.2.3. Baldai – 28901 Eur. Sumažėjimas palyginti su paskutine praėjusio laikotarpio diena sudaro 9403,40 Eur. Sumažėjimą nulėmė sukauptas nusidėvėjimas.
 - 5.2.4. Kompiuterinė įranga – 24081,33 Eur. Palyginti su praėjusio ataskaitinio laikotarpio paskutine diena šio turto balansinė vertė sumažėjo – 44347,22 Eur dėl nusidėvėjimo. Iš rėmėjų lėšų likučio įsigyti kompiuteriai už 2254,91 Eur, iš projektinių lėšų- už 5995,55 Eur.
 - 5.2.5. Kita biuro įranga – 23167,15 Eur. Nusidėvėjimas – 15929,99 Eur.
 - 5.2.6. Kitas ilgalaikis turtas – Bibliotekos fondas – 14339746,41 Eur. Ataskaitinio laikotarpio metu vertė padidėjo – 184185,54 Eur dėl neatlygintinai gautų leidinių Turto vertės sumažėjimą sudarė moraliai pasenusių leidinių nurašymas – 470767,72 Eur. Pagal 1996 m. sausio 23 d. „Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos“ įstatymą ir patvirtintą Bibliotekos „Kilnojamųjų kultūros vertybių apskaitos tvarką“ į Kilnojamųjų kultūros vertybių straipsnį iš Pagrindinio bibliotekos straipsnio buvo iškelta 460560,99 Eur. 2014 metais ir 2015 metais Biblioteka dirba siekdama įvertinti kilnojamąsias kultūros vertybes.
Kaip ir kitos Lietuvos atminties institucijos, biblioteka šioje srityje susiduria su didelėmis kliūtimis: LR Kultūros ministerija nėra parengusi vertinimo metodikos, Respublikoje trūksta galinčių tai atlikti specialistų. Šiuo metu biblioteka turi 43 KKV pasus, išduotus Kultūros paveldo departamento.

- 6 Pažymime, kad TRUMPALAIKIS TURTAS įstaigos finansinės būklės ataskaitoje ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną sudaro 47381,52 Eur sumą (P10). Detalizuojame šią grupę:
- 6.1. Išankstinių apmokėjimų Biblioteka neturėjo.
 - 6.2. Gautinos finansavimo sumos – 47381,52 Eur. Iš jų: komunalinės išlaidos – 5857,87 Eur, ryšių paslaugų sąnaudos – 1113,09 Eur, kitų paslaugų pirkimo sąnaudos – 624 Eur, kitos prekės- 388,36 Eur.
 - 6.3. Sukauptos atostogų rezervo sąnaudos sudaro 38246 Eur. Eur.
 - 6.4. Gautina iš VMI suma- 1152,20 Eur.
- 7 FINANSAVIMO SUMOS Bibliotekos finansinės būklės ataskaitoje paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną sudaro 14657160,39 Eur sumą (P12). Detalizuojame:
- 7.1. Gauta iš valstybės biudžeto (įskaitant projektų dalinio finansavimo lėšas) kitoms išlaidoms – 1728842 Eur. Per ataskaitinį laikotarpį iš sandėlio turimos knygos perduotos į pagrindinį fondą bei nematerialųjį turtą – 63340,68 Eur, nurašyta finansavimo sumų – 1774409,16 Eur (sunaudotos atsargos, nusidėvėjimas, kitoms paslaugoms ir kt.).
 - 7.2. Iš ES finansavimo šaltinių gauta nemokamai leidinių už 1834,47 Eur, iš savivaldybės – už 39,61 Eur, iš kitų šaltinių už 149156,69 Eur.
 - 7.3. Uždirbtų lėšų suma sudarė – 24577 Eur.
 - 7.4. Iš Lietuvos mokslo tarybos gauta ir panaudota 36137,24 Eur projekto „Kojalavičiaus herbyno edicija“ vykdymui.
 - 7.5. Iš Lietuvos kultūros tarybos gauta 76738 Eur. Iš jų: 1500 Eur projektui „Skaitome tarmiškai“, panaudota 750 Eur, „Užmirštasis Vilnius“ projektui gauta 28936,45 Eur.
 - 7.6. Iš LR K kultūros ministerijos gauti 9000 Eur.
- 8 GRYNORO TURTO ataskaitoje tikrosios vertės rezervas sudarė 1796129,82 Eur, ataskaitinio laikotarpio grynojo paviršio likutis- 3591,64 Eur .
- 9 PAGRINDINĖS VEIKLOS PAJAMOS veiklos rezultatų ataskaitoje – 2417980,19 Eur. Detalizuojame:
- 9.1. Visa pagrindinės veiklos pajamų suma yra finansavimo pajamos; pagal finansavimo šaltinį:
 - 9.1.1. Iš valstybės biudžeto – 2300084,60 Eur.
 - 9.1.2. Iš ES – 70885,15 Eur.
 - 9.1.3. Iš kitų finansavimo šaltinių – 22433,44 Eur.
 - 9.1.4. Pagrindinės veiklos kitos pajamos – 24577 Eur (P21).
- 10 Bibliotekos veiklos rezultatų ataskaitoje PAGRINDINĖS VEIKLOS SĄNAUDOS sudaro – 482398,48 Eur (P02). Detalizuojame:
- 10.1.1. Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo – 1515842,97 Eur.
 - 10.1.2. Nusidėvėjimo ir amortizacijos – 94857,10 Eur.
 - 10.1.3. Komunalinių ir ryšių paslaugų – 99901,26 Eur.
 - 10.1.4. Komandiruočių – 6102,01 Eur.
 - 10.1.5. Kvalifikacijos kėlimo – 1896 Eur.
 - 10.1.6. Nuvertėjimo ir nurašytų sumų – 482557,38 Eur.

- 10.1.7. Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina – 21637,10 Eur.
- 10.1.8. Kitų paslaugų – 63411,89 Eur.
- 10.1.9. Transporto sąnaudos – 3862,52 Eur.
- 10.1.10. Paprasto remonto sąnaudos – 5369 Eur.

Bibliotekos veiklos rezultatas:

- 11 Biblioteka nepatyrė nuosavybės metodo įtakos.
- 12 Visos tiesioginių pinigų srautų įplaukos pagal PINIGŲ SRAUTŲ ATASKAITĄ skirstomos pagal gavimo tikslą bei šaltinį. Detalizuojame:
 - 12.1. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms:
 - 12.1.1. Iš valstybės biudžeto – 1850717,24 Eur.
 - 12.1.2. Kitos įplaukos iš pirkėjų – 24577 Eur.
 - 12.1.3. Už paslaugas iš biudžeto – 24577 Eur,
 - 12.1.4. Kitos įplaukos – 2062,72 Eur.
- 13 Visos išmokos ir pervestos lėšos atsispindi tiesioginėse pinigų srautuose. Detalizuojame:
 - 13.1. Pervestos lėšos:
 - 13.1.1. Į valstybės biudžetą už paslaugas – 24577 Eur.
 - 13.2. Išmokos:
 - 13.2.1. Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo – 1515842,97 Eur.
 - 13.2.2. Komunalinių bei ryšių paslaugų – 99901,26 Eur.
 - 13.2.3. Komandiruočių – 6102,01 Eur.
 - 13.2.4. Kvalifikacijos kėlimo – 1896Eur.
 - 13.2.5. Atsargų įsigijimo – 58300 Eur.
 - 13.2.6. Kitų paslaugų įsigijimo – 63411,89 Eur.
 - 13.2.7. Transporto išlaidos – 3862,52 Eur.
 - 13.2.8. Paprastojo remonto – 5369 Eur.
 - 13.3. Finansinės ir investicinės veiklos pinigų srautai:
 - 13.3.1. Iš kitų finansavimo šaltinių – 9871,86 Eur.

Direktorius

dr. Sigitas Narbutas

Direktoriaus pavaduotoja

Vanda Tuguši