

UTENOS APSKRITIES ARCHYVAS

2014 METŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2015-03-30 Nr.-(3.2)V6-27

Utena

I. BENDROJI DALIS

1. Informacija apie įstaigą

1.1. Utenos apskrities archyvas (įmonės kodas 188700487) – tai viešojo sektoriaus subjektas. Savo veikloje jis vadovaujasi Dokumentų ir archyvų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais.

1.2. Archyvas yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu bei sąskaitas banke. Archyvo buveinė – J.Basanavičiaus g.114, Utena, Lietuvos Respublika.

1.3. Archyvas, pagal pagrindinės veiklos funkcijas įgyvendina, siekia užtikrinti efektyvų dokumentų valdymą, galimybes prieiti prie jų, kaupti ir saugoti nacionalinio dokumentų fondo nuolatinio saugojimo dokumentus, tenkinti vartotojų poreikius, teikiant įstatymų numatytas mokamas paslaugas.

1.4. Archyvas yra finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto teisės aktų nustatyta tvarka. Archyvui finansuoti naudojamos ir kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

2. Archyvo veikla:

2.1. archyvas kaupia ir saugo Nacionalinio dokumentų fondo nuolatinio saugojimo dokumentus;

2.2. užtikrina visuomenės priėjimą prie saugomų dokumentų įstatymų nustatyta tvarka;

2.3. atlieka valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų valdymo priežiūrą;

2.4. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymas, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems faktams patvirtinti;

2.5. teikia mokamas dokumentų tvarkymo, paieškos, kopijavimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Finansiniai metai

Archyvo finansiniai metai prasideda sausio 1 d., o baigiasi gruodžio 31 d.

4. Darbuotojų skaičius

2014 m. gruodžio 31 d. archyve patvirtinta pareigybių skaičius 10, iš jų 7 valstybės tarnautojai ir 3 darbuotojai, pagal darbo sutartis.

5. Informacija apie kontroliuojamus ir asocijuotus subjektus

Archyvas neturi kontroliuojamų ir asocijuotųjų subjektų.

II. APSKAITOS POLITIKA

Archyvo 2014 metų finansinių ataskaitų rinkinys parengtas pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartų (toliau – VSAFAS) nuostatas ir kitų teisės aktų reikalavimus. Visos operacijos ir ūkiniai įvykiai apskaitoje registruojami taikant dvejybinių įrašą. Archyvas tvarkydamas apskaitą ir sudarydama finansinių ataskaitų turinį, vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, kurie nurodyti 1 VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“: veiklos tęstinumo, periodiškumo, pastovumo, piniginio mato, kaupimo, palyginimo, atsargumo, neutralumo, turinio viršenybės, prieš formą. Apskaitos dokumentai surašomi naudojant Lietuvos Respublikos piniginių vienetą-litą. Archyvas naudojasi direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-9 patvirtintu sąskaitų planu.

ILGALAIKIS MATERIALUSIS TURTAS

1. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.
2. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatyta VSAFAS.
3. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, pagal ilgalaikio materialiojo turto vienetus.
4. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvimoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą turto naudingo tarnavimo laiką.
5. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą pagal konkrečius materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus archyvo įsakymu.
6. Kai turtas nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukaupto nusidėvėjimo ir jei yra, nuvertėjimo sumos nurašomos.
7. Ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laikas ir amortizacijos normatyvai nustatyti archyvo direktoriaus įsakymu.

ATSARGOS

8. Archyvo apskaitoje atsargos buvo registruojamos pagal 8-ojo VSAFAS standarto („Atsargos“) reikalavimus. Apskaitoje registruojamos atsargos įvertinamos įsigijimo savikaina, įsigijimo savikainai priskiriamos reikšmingos tiesiogiai su atsargų įsigijimu susijusios išlaidos.
9. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti ūkinio inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas ir naudojamo ūkinio inventoriaus apskaita tvarkoma nebalansinėse sąskaitose kiekiu ir vertine išraiška.
10. Registruojant apskaitoje atsargų įsigijimo operaciją, nurodoma įsigijimo data, materialiai atsakingas asmuo, atsargų pavadinimas, matavimo vienetas, įsigijimo savikaina, atsargų grupė ir kiti detalizuojantys požymiai.

FINANSAVIMO SUMOS, PAJAMOS IR SĄNAUDOS

11. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“ nustatytus kriterijus.
12. Finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į: finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti ir finansavimo sumas kitoms išlaidoms kompensuoti.
13. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti apima ir nemokamai gautą arba simbolinį atlygį įsigytą nepiniginį turtą.
14. 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.
15. Gautos (gautinos) ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais padaromos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.
16. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas (10-asis VSAFAS). Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t. y., kurį suteikiamos paslaugos nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento. Uždirbtos prekių ir paslaugų pardavimo pajamos registruojamos tada, kai pasirašomas prekių ir

paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas arba kitas paslaugų suteikimo ar prekių perdavimo faktą įrodantis dokumentas.

17. Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos (11-asis VSAFAS) ir registruojamos tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos buvo patirtos pagal sąskaitas faktūras, žiniaraščius (darbo užmokesčio ir atostoginių kaupimo), kitus dokumentus (paslaugų, komandiruočių ir kitos sąnaudos). Sąnaudos grupuojamos į pagrindinės ir kitos veiklos sąnaudas.

NEMATERIALUSIS TURTAS

18. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka 13-ajame VSAFAS pateiktą sąvoką ir nematerialiajam turtui nustatytus kriterijus.

19. Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina.

20. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas yra ribotas. Finansinėse ataskaitose yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizacijos ir nuvertėjimo, jei jis yra suma.

21. Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu.

22. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir amortizacijos normatyvai nustatyti archyvo direktoriaus įsakymu.

PASTABOS

Iki finansinių ataskaitų sudarymo apskaitoje buvo užregistruotos visos ataskaitinio laikotarpio ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai.

Archyvo 2014 metų finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios finansinės ataskaitos: Finansų būklės ataskaita (su praėjusio ataskaitinio laikotarpio palyginamosiomis sumomis); Veiklos rezultatų ataskaita (su praėjusio ataskaitinio laikotarpio palyginamosiomis sumomis); Pinigų srautų ataskaita (su praėjusio ataskaitinio laikotarpio palyginamosiomis sumomis); Aiškinamasis raštas (su priedais pagal VSAFAS reikalavimus).

Finansinės būklės ataskaitoje pateikiami duomenys apie turtą, finansavimo sumas ir įsipareigojimus apibūdina Archyvo finansinę būklę. Veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami pajamų ir sąnaudų duomenys reikalingi Archyvo veiklos rezultatams įvertinti. Ataskaitose visos sumos nurodytos litais.

Aiškinamojo rašto pastabos pagal 2-ojo VSAFAS „Finansų būklės ataskaitą“ ir 3-ojo VSAFAS „Veiklos rezultatų ataskaitą“

Finansinės būklės ataskaitoje:

A. II. Ilgalaikis materialusis turtas – 421458,07 Lt likutine verte: iš jų:

pastatai – 406178,36 Lt likutine verte;

balgai ir biuro įranga-15279,71 Lt likutine

verte

C. Trumpalaikis turtas – 22630,07 Lt

III. Per vienerius metus gautinos sumos – 22354,67 Lt

V. Pinigai ir pinigų ekvivalentai – 275,40 Lt.

D. Finansavimo sumos – 421458,07 Lt.

E. Įsipareigojimai – 22354,67 Lt. iš jų: sukauptos mokėtinos sumos (atostogų rezervas) – 22079,27 Lt, kitos mokėtinos sumos biudžetui 275,40 Lt.

Veiklos rezultatų ataskaitoje :

A. Pagrindinės veiklos pajamos 397782,41 Lt

B. Veiklos rezultatų ataskaitoje pagrindinės veiklos sąnaudos per ataskaitinį laikotarpį – 398385,01 Lt, iš jų: 327000,20 Lt darbo užmokesčio ir socialinio draudimo, 9899,93 Lt nusidėvėjimo ir amortizacijos, 29549,76 Lt komunalinių paslaugų ir ryšių, 3299,85 Lt komandiruočių, 13800,00 Lt paprastojo remonto ir eksploataavimo, 1410 Lt sunaudotų atsargų, 13425,27 Lt kitų paslaugų sąnaudos.

Pagrindinės veiklos perviršis ir deficitas tai pagrindinių veiklos pajamų ir pagrindinių veiklos sąnaudų skirtumas 602,60 Lt

Finansavimo sumų likučiai ir pokyčiai pateikti 20-ojo VSAFAS 4,5 prieduose.

Pinigų srautų ataskaita pateikta 5-ojo VSAFAS 2 priede.

Informacija apie veiklos segmentus pateikta 25-ojo VSAFAS 1 priede.

Kitos pajamos 10-ojo VSAFAS 2 priede.

Atsargų vertės pasikeitimai pateikti 8-ojo VSAFAS 1 priede. Atsargų įsigyta už 1400 Lt ir nurašyta už 1400 Lt.

Ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimai pateikti 12-ojo VSAFAS 1 priede. Per 2014 metus įsigyta ilgalaikio materialiojo turto už 5986 Lt. Nurašyta ilgalaikio turto 2014 metais nebuvo.

Pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2014-03-26 raštą Nr.(4.33) V4-289 ir finansų ministerijos rašto kopiją Utenos apskrities archyvo valstybės tarnautojams neišmokėtos sumažintos atlyginimo dalies nuo 2009 m. rugpjūčio 1 d. iki 2013 m. rugsėjo 30 d. paskaičiuota iš viso: 55,6 tūkst. Lt iš jų: darbo užmokesčiui – 42,4 tūkst. Lt, sodrai - 13,2 tūkst. Lt.

Direktorius



Gediminas Šeštokas