

RASEINIŲ KRAŠTO ISTORIJOS MUZIEJUS**2025 M. GRUODŽIO 31 D. METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ
AIŠKINAMASIS RAŠTAS****I. BENDROJI DALIS**

Raseinių krašto istorijos muziejus (toliau – muziejus) yra biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, tirianti, eksponuojanti, konservuojanti, restauruojanti ir populiarinanti muziejines vertybes, atspindinčias Raseinių krašto istoriją, kultūrinę ir gamtinę įvairovę nuo seniausių laikų, pildanti muziejuje suformuotas kolekcijas ir rinkinius, vykdanči muziejų veiklą ir užtikrinanti valstybinės muziejūninkystės programos ir rajono Savivaldybės sprendimų muziejų klausimais įgyvendinimą rajone. Muziejus įsteigtas 1975 m. Po rekonstrukcijos 1985 – 1987 m. buvusių arešto namų centrinis pastatas tapo nuolatine Raseinių muziejaus buveine.

Muziejus įsikūręs Muziejaus g. 3, LT-60123, Raseiniai. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, kodas 190151266. Priklausomybė – savivaldybės muziejus.

Muziejaus tinklą sudaro muziejus ir jo struktūriniai padaliniai: Betygalos muziejus – Raseinių r. sav., Betygalos sen., Betygala, Vytauto g. 16; Pasandravio istorinis draustinis (poeto Maironio tėviškė) – Raseinių r. sav., Pagojukų sen., Pasandravio ir Bernotų kaimai; Simono Stanevičiaus sodyba – muziejus- Raseinių r. sav., Viduklės sen., Kanopėnų kaimas.

Kontroliuojamų ar asocijuotųjų subjektų Muziejus neturi.

Muziejaus struktūrinis padalinys nėra juridinis asmuo, veikia pagal muziejaus direktoriaus patvirtintus nuostatus. Muziejaus struktūrinių padalinių skaičių nustato rajono Savivaldybės taryba.

Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Raseinių herbu ir pavadinimu Raseinių krašto istorijos muziejus, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir biudžetinių įstaigų įstatymais, Lietuvos Respublikos civiliniu ir darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, rajono Savivaldybės mero potvarkiais, rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei nuostatais.

Muziejaus veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla. Muziejaus pagrindinė veiklos rūšis – muziejų veikla. kitos muziejaus veiklos rūšys:

- kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse; knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba;
 - knygų, periodinių leidinių ir kita leidybinė veikla;
 - kita leidyba;
 - duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų ir susijusi veikla;
 - kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla;
 - ekskursijų organizatorių veikla;
 - kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla;
 - foto kopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
 - kultūrinis švietimas;
 - švietimui būdingų paslaugų veikla;
 - istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas.
- Muziejaus funkcijos:
 - teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;
 - kaupia ir saugo Raseinių krašto kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejines vertybes;
 - organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;
 - vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;
 - vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;
 - vykdo muziejinės komunikacijos veiklas;
 - įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;
 - įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;
 - savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;
 - įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;
 - dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje;

- rengia metinius veiklos planus ir teikia juos tvirtinti įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, jeigu jų vadovams įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nėra pavesta tvirtinti savo vadovaujamos įstaigos metinių veiklos planų;

- rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

- kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie muziejaus veiklą Kultūros ministerijai;

- atlieka kitas teisės aktuose ir muziejaus nuostatuose nustatytas funkcijas.

Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, kurios pirmininkas - vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius. Rinkinių komplektavimo komisijos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtinti muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai.

Muziejaus darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Muziejaus turtas:

- savininko jam perduotas ir muziejaus įgytas turtas nuosavybės teise priklauso muziejaus savininkui, o muziejus šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka;

- muziejaus turtą sudaro jo veiklai patikėjimo teise perduoti Savivaldybės nuosavybės teise priklausantys pastatai ir patalpos, kitos pagrindinės priemonės bei muziejinių eksponatų fondai, finansiniai ištekliai ir kitas su jo veikla susijęs turtas.

- Muziejaus veikla finansuojama iš rajono Savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programų sąmatas, laikantis LR teisės aktų.

Muziejaus lėšas sudaro:

- savivaldybės biudžeto lėšos;

- valstybės ir Savivaldybės biudžetų skiriamos lėšos eksponatams įsigyti;

- pajamos, gautos už muziejaus teikiamas mokamas paslaugas;

- lėšos, skirtos tikslinėms ir specialiosioms programoms vykdyti;

- fizinių ir juridinių asmenų parama, labdara, aukos;

- lėšos, gautos iš įvairių tarptautinių ir nacionalinių fondų;

- kitos teisėtai įgytos lėšos.

Muziejaus išlaidas sudaro:

- lėšos, skirtos darbo užmokesčiui ir privalomojo socialinio draudimo išlaidoms;

- pastatų išlaikymo išlaidos;

- išlaidos, susijusios su muziejaus veikla;

- kitos išlaidos.

Muziejaus lėšos naudojamos:

- vadovaujantis savininko patvirtintomis metų programų sąmatomis;

- savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos sąmatose nustatytoms priemonėms finansuoti ir įsipareigojimams vykdyti;
- lėšos, gautos kaip parama, naudojamos nuostatuose numatyti veiklai vykdyti;
- lėšos, gautos už muziejaus teikiamas mokamas paslaugas, apskaitomos atskiroje sąskaitoje ir naudojamos pagal sudarytas ir patvirtintas išlaidų sąmatas.

Ataskaitiniu laikotarpiu Raseinių krašto muziejuje dirbo 19 darbuotojų.

II. APSKAITOS POLITIKA

Muziejaus parengtos finansinės ataskaitos atitinka Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (toliau –VSAFAS). Kiekvienam finansinių ataskaitų straipsniui taikytas konkretus apskaitos principas ir tam straipsniui įvertinti taikytų apskaitinių įverčių nustatymo metodai ir būdai.

Apskaitos politika apima ūkinių operacijų ir įvykių pripažinimo, įvertinimo ir apskaitos principus, metodus ir taisykles.

Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais (prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.). Finansinės ataskaitos sudarytos taikant piniginio mato principą.

Apskaitos duomenys detalizuojami pagal šiuos požymius:

- valstybės funkciją;
- programą;
- lėšų šaltinį;
- ekonominės klasifikacijos straipsnį.

Muziejaus visos atliekamos ūkinės operacijos įtraukiamos į apskaitą, o rengiant finansinių ataskaitų rinkinį taikomi šie bendrieji apskaitos principai: subjekto principas, veiklos tęstinumo principas, periodiškumo principas, pastovumo principas, piniginio mato (pinigų) principas, kaupimo principas, palyginimo principas, atsargumo principas, neutralumo principas, turinio viršenybės prieš formą principas. Pateikiama informacija yra patikima, teisinga, nešališka reikšmingais atvejais, išsami.

Apskaita tvarkoma ir apskaitos dokumentai surašomi naudojant Lietuvos Respublikos piniginių vienetą – eurą. Ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos, kurių buvimas ir atlikimas ar rezultatų įforminimas susijęs su užsienio valiuta, apskaitoje perskaičiuojami į eurus pagal Lietuvos banko nustatytą užsienio valiutos santykį, pagal 21 VSAFAS nurodytus reikalavimus.

Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba.

Muziejus tvarkydamas apskaitą ir sudarydamas finansines ataskaitas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau VSAFAS), kitais įstaigos apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais. Apskaitos politika pakeista 2024 m.

gruodžio 10 d. Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A1-685 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų, kurių buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, apskaitos vadovo – politikos patvirtinimo“ vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimo Nr. 488 „Dėl centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 19.1.1. ir 19.1.2. papunkčių nuostatomis. Naujo apskaitos vadovo - politikos taikymas finansinės būklės ir veiklos rezultatų ataskaitų straipsniams įtakos neturėjo. Atskirų apskaitos objektų (materialiojo, nematerialiojo ir finansinio turto, atsargų, pinigų, įsipareigojimų, nemokamai gauto turto, atidėjinių, nuomos, finansinės nuomos (lizingo), pajamų ir sąnaudų) apskaitos principai, įvertinimo būdai ir metodai nustatyti atitinkamą objektą reglamentuojančiuose įstaigos apskaitos vadovo - politikos skyriuose.

Nematerialus turtas

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

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

Nematerialusis turtas pirminio pripažinimo metu apskaitoje yra registruojamas įsigijimo savikaina. Išlaidos, padarytos po piršto ar susikurto nematerialiojo turto pirminio pripažinimo, didina nematerialiojo turto įsigijimo savikainą tik tais atvejais, kai galima patikimai nustatyti, kad patobulintas nematerialusis turtas teiks didesnę ekonominę naudą, t. y. kad atliktas esminis nematerialiojo turto pagerinimas.

Po pirminio pripažinimo nematerialusis turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas ribotas, finansinėse ataskaitose yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizacijos ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą. Likvidacinė vertė – 0.

Ilgalaikio nematerialiojo turto grupėms taikomas tarnavimo laikas:

- programinė įranga ir jos licencijos: 2 – 6 m.
- patentai, autorių ir kitos teisės: 2-10 m.;
- kitas nematerialus turtas: 2-6 m.

Pagal panaudos ir nuomos sutartis gautas ir naudojamas nematerialusis turtas registruojamas nebalansinėse sąskaitose

Nematerialiojo turto amortizuojamoji vertė yra nuosekliai paskirstoma per visą nustatytą turto naudingo tarnavimo laiką tiesiogiai proporcingu metodu. Nematerialiojo turto vieneto amortizacija pradedama skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradedamas naudoti, pirmos dienos ir nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio, kai naudojamo nematerialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo

likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai.

Ilgalaikis materialusis turtas

Įstaigos ilgalaikio materialiojo turto apskaitos politika nustatyta vadovaujantis 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“ ir 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“ nustatytais metodais ir taisyklėmis. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto sąvoką ir VSAFAS nustatytus ilgalaikio materialiojo turto pripažinimo kriterijus.

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

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

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.

Kilnojamųjų kultūros vertybių konservavimo ir restauravimo, bei nekilnojamųjų kultūros vertybių tvarkomųjų paveldosaugos darbų ir tvarkomųjų statybos darbų išlaidos pripažįstamos sąnaudomis tą ataskaitinį laikotarpį, kai jos padaromos.

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. Likvidacinė vertė – 0.

Ilgalaikio materialiojo turto grupėms taikomas tarnavimo laikas:

- pastatai: 10 – 140 m.
- infrastruktūros statiniai: 10 – 100 m.
- kiti statiniai: 10 – 100 m.
- mašinų ir įrenginių: 2 - 40 m.
- transporto priemonių: 5 - 15 m.
- baldai, biuro įranga ir kitas ilgalaikis materialusis turtas: 4 - 50 m.

Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikaina, sukaupto nusidėvėjimo ir, jei yra, nuvertėjimo sumos nurašomos. Pardavimo pelnas ar nuostoliai rodomi atitinkamame veiklos rezultatų ataskaitos straipsnyje.

Eksponatų pripažinimą ir vertinimą atlieka muziejaus Rinkinių komplektavimo komisija.

Biologinis turtas ir mineraliniai ištekliai

Biologinio turto apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 16-ajame VSAFAS „Biologinis turtas ir mineraliniai ištekliai“.

Biologinio turto ir mineralinių išteklių Muziejus neturi.

Atsargos

Atsargos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje, jei jos atitinka atsargų apibrėžimą, pateiktą 8-ajame VSAFAS „Atsargos“ Pirminio pripažinimo metu atsargos įvertinamos įsigijimo savikaina.

Registruojant atsargas apskaitoje, pirminio pripažinimo metu jos yra įvertinamos įsigijimo ar pasigaminimo savikaina.

Atsargų sunaudojimas apskaitos dokumentuose registruojamas pagal nuolat apskaitomų atsargų būdą, kai finansinės apskaitos dokumentuose registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu susijusi ūkinė operacija. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus apskaita tvarkoma nebalansinėse sąskaitose.

Išankstiniai mokėjimai už atsargas registruojamai trumpalaikio turto išankstinių mokėjimų sąskaitose.

Dailės salono prekės apskaitomos nebalansinėje sąskaitoje.

Muziejus gautus bilietus iš spaustuvės ar dokumentų blankais prekiaujančio ūkio subjekto, apskaito specialioje atsargų sąskaitoje įsigijimo savikaina. Bilietų įsigijimo savikaina mažinama, atskaitingam asmeniui mėnesio pabaigoje, atsiskaičius už bilietų panaudojimą. Direktorės įsakymu 2010-03-24 d. Nr.03-V muziejaus lankytojų bilietų apskaitos registrai vedami kartą per mėnesį. Raseinių krašto istorijos muziejaus komisija, vadovaudamasi direktorės įsakymu, 2023-11-09 Nr. V-13 patvirtintomis taisyklėmis, atlieka pinigų kasoje, nepanaudotų spec. apskaitos dokumentų ir kitų numeruotų dokumentų blankų (bilietų) inventorizaciją kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.

Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai

Finansinio turto apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 14-ajame VSAFAS „Jungimai ir investicijos į asocijuotuosius subjektus“ ir 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ .

Muziejuje visi įsipareigojimai yra finansiniai ir skirstomi į ilgalaikius ir trumpalaikius. Ilgalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama ilgalaikiai atidėjiniai, ilgalaikiai finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai, kiti ilgalaikiai įsipareigojimai. Trumpalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriama trumpalaikiai atidėjiniai, ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis, trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai, pervestinos sumos, mokėtinos sumos, susijusios su vykdoma veikla. Pirminio pripažinimo metu finansiniai įsipareigojimai įvertinami įsigijimo savikaina.

Finansavimo sumos

Finansavimo sumų apskaitos metodai ir taisyklės nustatyti 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“. Finansavimo sumos pripažįstamos, kai atitinka VSAFAS nustatytus pripažinimo kriterijus.

Gautos (gautinos) finansavimo sumos pagal paskirtį skirstomos į nepiniginiam turtui įsigyti ir kitoms išlaidoms kompensuoti gautas finansavimo sumas. Gautos ir panaudotos finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais patiriamos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.

Kitiems viešojo sektoriaus subjektams pervestos sumos registruojamos perduoto finansavimo sąskaitose ir mažina gautą finansavimą.

Atidėjiniai ir neapibrėžtieji įsipareigojimai

Atidėjiniai apskaitomi vadovaujantis 18-ojo VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtasis turtas ir po ataskaitiniai įvykiai“ reikalavimais. Atidėjiniai pripažįstami ir registruojami apskaitoje tada, kai dėl įvykio praeityje viešojo sektoriaus subjektas turi dabartinę teisinę prievolę, kad jai įvykdyti bus reikalingi ištekliai, o įsipareigojimo suma gali būti patikimai įvertinta. Atidėjiniai peržiūrimi paskutinę kiekvieno ataskaitinio laikotarpio dieną ir koreguojami, atsižvelgiant į naujus įvykius ir aplinkybes.

Neapibrėžtųjų įsipareigojimų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 18-ajame VSAFAS „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai, neapibrėžtas turtas ir įvykiai pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui“. Neapibrėžtieji įsipareigojimai registruojami nebalansinėje sąskaitoje, kol paaiškės kada juos reikės padengti.

Neapibrėžtojo būsimo įvykio, įsipareigojimo, turto ir neatšaukiamo pasižadėjimas muziejus

neturi, bei restruktūrizavimas neplanuojamas.

Jungimai ir investicijos į asocijuotuosius subjektus

Jungimų ir investicijų į viešojo sektoriaus subjektų asocijuotuosius subjektus muziejus neturi.

Nuoma, finansinė nuoma (lizingas)

Finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai registruojami tada, kai nuomos sutartis atitinka 19-ojo VSAFAS „Nuoma, finansinė nuoma (lizingas) ir kitos turto perdavimo sutartys“ nurodytas finansinės nuomos sąlygas. Finansinės nuomos (lizingo) įsipareigojimai registruojami apskaitoje, pasirašius nuomos sutartį, pagal turto perdavimo ir priėmimo akto datą.

Pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartis įsigyto turto pagal grupes, kurio finansinės nuomos (lizingo) sutarties laikotarpis nėra pasibaigęs, muziejus neturi.

Informacijos apie segmentus pateikimas

Informacijos apie segmentus pateikimo finansinėse ataskaitose reikalavimai nustatyti 25-jame VSAFAS “Segmentai”.

Muziejus skiria pagrindinį segmentą – poilsis, kultūra ir religija.

Muziejus turto, įsipareigojimų ir finansavimo sumų apskaitą tvarko pagal segmentus, t. y. taip, kad galėtų pagal segmentus teisingai užregistruoti pagrindinės veiklos sąnaudas ir išmokas tinkamai priskirti prie veiklos segmentų.

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

Pinigai ir pinigų ekvivalentai

Pinigus sudaro pinigai kasoje ir banko sąskaitose. Pinigų ekvivalentai yra trumpalaikės, likvidžios investicijos, kurios gali būti greitai ir lengvai iškeičiamos į žinomą pinigų sumą. Tokių investicijų terminas neviršija trijų mėnesių, o vertės pokyčių rizika yra labai nežymi. Pinigų sumažėjimas registruojamas, kai pervedamos finansavimo sumos susijusios su vykdoma veikla. Grynujų pinigų apskaitos tvarka patvirtinta direktorės įsakymu 2022-12-13, Nr. V-15.

Pajamos

Pajamų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 10-ajame VSAFAS „Kitos pajamos“ ir 20-ajame VSAFAS „Finansavimo sumos“.

Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai yra padaromos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos. Registruojant visas su finansavimo pajamų pripažinimu susijusias operacijas, nurodoma, kokiai valstybės funkcijai ir kuriai programai vykdyti buvo pripažintos finansavimo pajamos, panaudojami detalizavimo požymiai arba sukuriamos subsąskaitas.

Pajamomis laikoma tik pačios įstaigos gaunama ekonominė nauda. Įstaigų pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, kadangi tai nėra įstaigos gaunama ekonominė nauda. Jei įstaiga yra atsakinga už tam tikrų sumų administravimą ir surinkimą, tačiau teisės aktų nustatyta tvarka privalo pervesti surinktas sumas į biudžetą ir (arba) socialinės apsaugos fondams ir neturi teisės šių sumų ar jų dalies atgauti tą patį ar vėlesniais ataskaitiniais laikotarpiais, tokios sumos ar jų dalis nėra įstaigos pajamos ir apskaitoje registruojamos kaip gautinos ir mokėtinos sumos.

Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t. y. kurį suteikiamos viešosios paslaugos, atliekami darbai ar parduodamos prekės, ar kt., nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento.

Įstaiga gavusi įplaukas už paslaugų (t. y. muziejų lankymas) pardavimą, arba savivaldybės turto naudojimo pajamų (nuompinigių) įplaukas privalo jas pervesti savivaldybės biudžetui.

Įstaiga išlaidoms finansuoti iš gautų pajamų už suteiktas paslaugas ar nuompinigius pateikia mokėjimo paraišką savivaldybės Biudžeto skyriui, pagal kurią lėšos pervedamos į įstaigos sąskaitą.

Suteiktų paslaugų, parduotų prekių ar nuompinigių pajamų įplaukos naudojamos įstaigos išlaidoms pagal patvirtintą sąmatą.

Sąnaudos

Sąnaudų apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 11-ajame VSAFAS „Sąnaudos“.

Sąnaudos apskaitos dokumentuose pripažįstamos tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kada buvo patirtos, neatsižvelgiant į jų apmokėjimo laiką. Jos apskaitoje įvertinamos tikrąja verte. Sąnaudos skirstomos į grupes: pagrindinės veiklos sąnaudos, kitos veiklos sąnaudos, finansinės ir investicinės veiklos sąnaudos.

Turto nuvertėjimas

Turto nuvertėjimo apskaitos principai, metodai ir taisyklės nustatyti 8-ajame VSAFAS „Atsargos“, 17-ajame VSAFAS „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, 22-ajame VSAFAS „Turto nuvertėjimas“ ir Inventorizavimo tvarkos apraše.

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.

Pripažinus ilgalaikio materialiojo ar nematerialiojo turto nuvertėjimo nuostolį, perskaičiuojamos būsimiesiems ataskaitiniam laikotarpiams 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.

Turto nuvertėjimo muziejus neturi.

Sandoriai užsienio valiuta

Sandorių užsienio valiuta apskaitos principai nustatyti 21-ajame VSAFAS „Sandoriai užsienio valiuta“. Sandoriai užsienio valiuta pirminio pripažinimo metu registruojami apskaitoje pagal sandorio dieną galiojantį euro ir užsienio valiutos santykį, nustatytą vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu. Valiutinių straipsnių likučiai perkainojami pagal ataskaitinio laikotarpio pabaigos euro ir užsienio valiutos santykį, nustatytą vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu.

Sandorių, kurių tarpusavio įsipareigojimų sumos išreiškiamos užsienio valiuta ir (arba) atsiskaitoma arba numatoma atsiskaityti užsienio valiuta – muziejus neturi.

Straipsnių tarpusavio užskaitos

Sudarant finansinių ataskaitų rinkinį, turtas ir įsipareigojimai bei pajamos ir sąnaudos nėra užskaitomos tarpusavyje.

Per ataskaitinį laikotarpį muziejus neatlika turto ir įsipareigojimų ar pajamų ir sąnaudų tarpusavio užskaitų.

Apskaitos politikos, apskaitinių įverčių keitimas ir klaidų taisymas

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

Apskaitos klaida – klaida, kuri atsiranda dėl neteisingo skaičiavimo, netinkamo apskaitos metodo taikymo, neteisingo ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio registravimo ar dėl apsirikimo. Esminė

apskaitos klaida – einamuoju ataskaitiniu laikotarpiu išaiškėjusi klaida, dėl kurios praėjusio ar kelių praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinės ataskaitos negali būti laikomos iš esmės patikimomis.

Ataskaitiniu laikotarpiu pastebėtų apskaitos klaidų, padarytų praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose taisymas registruojamas praėjusių laikotarpių esminių klaidų taisymo įtakos sąskaitoje, jei klaida esminė.

Apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vertinė išraiška individualiai arba kartu su kitomis tą ataskaitinį laikotarpį nustatytomis klaidų vertinėmis išraiškomis yra didesnė nei 0,5 procento per praėjusius finansinius metus gautų finansavimo sumų vertės.

Finansinės rizikos valdymo principai

Muziejus savo veikloje gali susidurti su trumpalaikė likvidumo rizika. Tikimybė, kad muziejus susidurs su kredito, palūkanų normos ir valiutos rizika yra labai maža arba jos visai nėra, nes muziejus neturi gavusių ar suteikusių paskolų; neturi palūkanas uždirbančio turto ir neturi palūkanas kainuojančių įsipareigojimų; neturi turto ir įsipareigojimų užsienio valiuta.

Likvidumo rizika - tai rizika, kad muziejus nesugebės laiku įvykdyti finansinių įsipareigojimų darbuotojams, mokesčiams ir tiekėjams. Įstaiga su šia trumpalaikė rizika gali susidurti tuo atveju, jei laiku negaus finansavimo iš biudžeto pagal patvirtintas sąmatas.

III. PASTABOS

Pagal 2025 m. gruodžio 31 d. duomenis veiklos rezultatų ataskaitoje ir finansinės būklės ataskaitoje už 2025 metus nurodytos pastabos:

P02 Informacija pagal veiklos segmentus

Ataskaitinio ir praėjusio laikotarpio pagrindinės veiklos sąnaudų informacija pateikiama Veiklos rezultatų ataskaitoje (psl.12), bei pagal veiklos segmentus pridedamoje formoje P2 (psl. 13).

P03 Nematerialusis turtas

Nematerialiojo turto balansinės vertės pasikeitimas per ataskaitinį laikotarpį atskleidžiamas pridedamoje formoje P3 (psl. 14-15) ir nusidėvėjimo normatyvai pridedamoje lentelėje (psl. 16). Nematerialiojo turto amortizacija pripažinta pagrindinės veiklos sąnaudomis, kitoje veikloje nematerialusis turtas nenaudojamas.

Per ataskaitinį laikotarpį muziejaus įsigytas nematerialaus turto „Patentai, autorių ir kitos teisės“ – pratęstas ženklo „Raseinių krašto istorijos muziejus“ registracijos galiojimo laikas iki 2034-09-15, bei paskelbtas Valstybinio patentų biure.

Per ataskaitinį laikotarpį apskaičiuota amortizacijos suma 351,24 Eur, t. y. programinės įrangos ir jos licencijų, bei patento.

Turto, kuris yra visiškai amortizuotas, tačiau vis dar naudojamas viešojo sektoriaus subjekto veikloje įsigijimo savikaina – 34969,26 Eur.

Muziejus neturi turto, kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai, ir turto, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija.

P04 Ilgalaikis materialusis turtas

Informacija apie ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį pateikta pridedamoje formoje P4-1 (psl. 17-18) ir nusidėvėjimo normatyvai pridedamoje lentelėje (psl. 19). Per ataskaitinį laikotarpį pirktas materialaus turto už 1800,00 Eur, t. y. kito ilgalaikio turto.

Muziejus neturi turto, kuris užpajamuotas vieno euro verte.

Dėl padidėjusios ilgalaikio materialaus turto įsigijimo savikainos iki 750,00 Eur buvo nurašyta (pergrupuota į ūkinį inventorių) turto už 6114,78 Eur.

Turto, kuris yra visiškai nudėvėtas, tačiau vis dar naudojamas viešojo sektoriaus subjekto veikloje, įsigijimo savikaina – 64182,54 Eur.

Informacija apie ilgalaikio materialiojo turto, vertinamo tikrąja verte, balansinės vertės pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį pateikta pridedamoje formoje P4-2 (psl. 20-21)

Kilnojamų kultūros vertybių įsigyta už 20740,35 Eur: pirktas už 1799,35 Eur, už 18941,00 Eur (dovanotos) muziejinės vertybės.

Ekspонатų pripažinimą ir vertinimą atlieka muziejaus Rinkinių komplektavimo komisija. Muziejinių vertybių (ekspонатų) vertinimo metodika patvirtinta direktorės įsakymu 2023 m. liepos 20 d. Nr. V-7.

Muziejus neturi turto:

- kurio kontrolę riboja sutartys ar teisės aktai, ir turto, užstatyto kaip įsipareigojimų įvykdymo garantija;
- kuris nebenaudojamas viešojo sektoriaus subjekto veikloje ir laikomas parduoti;
- kuris laikinai nenaudojamas viešojo sektoriaus subjekto veikloje;
- žemės ir pastatų, kurie nenaudojami viešojo sektoriaus subjekto įprastinėje veikloje ir laikomi vien tikslai pajamoms iš nuomos ir (arba) vertės padidėjimo gauti;
- pagal finansinės nuomos (lizingo) sutartis įsigyto turto, kurio finansinės nuomos (lizingo) sutarties laikotarpis nėra pasibaigęs;
- sutarčių, pasirašytų dėl ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ateityje.
- ilgalaikio materialiojo turto pergrupavimo iš vienos turto grupės į kitą.

P05 Finansinis turtas

Informacija apie ilgalaikį finansinį turtą pateikiama pridedamoje formoje P5 (psl. 22). Muziejaus suformuotus atidėjinius sudaro numatomos išmokėti išėtinės išmokos darbuotojams, pasiekusiems nustatytos senatvės pensijos amžių ir įgijusiems teisę į visą senatvės pensiją. *Neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto muziejuje nėra. Investicijų į nuosavybės vertybinius popierius muziejus neturi.*

P08 Atsargos

Duomenys apie atsargų vertės pasikeitimą per ataskaitinį laikotarpį pateikiami pridedamoje formoje P8 (psl. 23).

P09 Išankstiniai apmokėjimai

Informacija apie išankstinius apmokėjimus pateikta pridedamoje formoje P9 (psl. 24) ir jas sudaro ateinančių laikotarpių sąnaudos (300,13 Eur) ir išankstiniai apmokėjimai tiekėjams (763,31 Eur), t. y. AB „Energijos skirstymo operatorius“, kad pradėtų darbus didinant leistinos vartoti galios didinimo ir įvado, atvado tipo keitimo S. Stanevičiaus sodyboje, Kanopėnų k., Viduklės sen., Raseinių r.sav.

P10 Per vienus metus gautinos sumos

Informacija apie per vienus metus gautinas sumas pateikta pridedamoje formoje P10 (psl. 25). Gautinų finansavimų sumų likutį 56435,81 Eur yra gautina suma iš biudžeto.

Muziejus neturi gautinų sumų, kurioms per ataskaitinį laikotarpį buvo pripažintas nuvertėjimas.

P11 Pinigai ir pinigų ekvivalentai

Informacija apie pinigus ir pinigų ekvivalentus pateikta pridedamoje formoje P11 (psl. 26). Banko sąskaitų likutį sudaro 2042,59 Eur kitų šaltinių lėšos ir pinigai kasoje 0,20 Eur gautos lėšos už dailės salone parduotus dirbinius.

P12 Finansavimo sumos

Informacija apie finansavimo sumas pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčius per ataskaitinį laikotarpį pateikta pridedamoje formoje P12 (psl. 27-28). Duomenys apie finansavimo sumų likučius pateikiami pridedamoje lentelėje (psl. 29). Neatlygintinai gautas turtas – dovanotos muziejinės vertybės.

Kitų šaltinių gautos lėšos – pagal LR labdaros ir paramos įstatymą galintiems gauti paramą gavėjams pervesta suma.

P15, P17 Finansiniai įsipareigojimai

Finansinius įsipareigojimus sudaro kiti ilgalaikiai įsipareigojimai - atidėjiniai (priedas P15, psl. 30-32) ir trumpalaikiai įsipareigojimai, kurie pateikti pridedamoje formoje P17 (psl. 33).

- tiekėjams mokėtina suma – 3513,05Eur;
- sukauptas atostogų rezervas – 52856,80 Eur;
- sukaupto atostogų rezervo socialinis draudimas – 892,05 Eur;
- mokėtinos sumos dailininkams už parduotus dailės gaminius – 117,02 Eur.

Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje muziejaus įsipareigojimai sudaro 57378,92 Eur, priedas P24 (psl. 38).

P18 Grynasis turtas

Informacija pateikiama grynojo turto pokyčio ataskaitoje (psl. 9), t. y. 259607,14 Eur yra Tikrosios vertės rezervas pateiktas priede P4-2, 27.1.4 eilutėje (psl. 20) yra 1716,95 Eur didesnis nei 2024 metais, dėl restauruotų ir konservuotų muziejinių vertybių vertės, o 1566,06 Eur sudaro už gautas pajamas įsigyto dar nenusidėvėjusio turto suma.

P21 Pagrindinės ir kitos veiklos kitos pajamos

Informacija apie pajamas pateikiama formoje P21 (psl. 34). Jas sudaro iš muziejaus pagrindinės veiklos gautos pajamos (muziejaus lankymo). Kitos veiklos pajamos priede P21 (psl. 35) – dailės salone suprekiautos pajamos, bei nuoma.

P22 Sąnaudos

Informacija apie darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudas pateikiama pridedamoje formoje P22 (psl. 37). Jos 14,31 proc. didesnės nei 2024 metais dėl minimalios ir pareiginės algos koeficiento didėjimo. Šioje formoje informacija apie darbo užmokesčio sąnaudas detalizuota pagal darbuotojų grupes ir sąnaudų pobūdį.

Informacija apie kitas pagrindinės veiklos sąnaudas pagal pobūdį pateikiama pridedamoje formoje P02 (psl. 13).

Direktorė

Birutė Kulpinskaitė

Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos
skyriaus vedėja

Gražina Račienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	2025 M. GRUODŽIO 31 D. METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-17 Nr. IL-78
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gražina Račienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-17 10:09
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-21 13:19 - 2026-09-21 13:19
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Birutė Kulpinskaitė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-17 10:31
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-02-28 16:10 - 2028-02-27 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-17 nuorašą suformavo Birutė Kulpinskaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-17 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“