

VŠĮ Geri namai

PATVIRTINTA

2018 m. Balandžio mėn. 30 d.

protokolo Nr. 2018 nr. 1

2017 m.

FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. BENDROJI DALIS

1. Įregistravimo data

VŠĮ Geri namai įsteigta 2016 m. Gegužės 28 d.

Įmonės kodas 304215334. Ne PVM mokėtoja

Įmonės adresas Ligoninėsg. 5, Vilnius.

2. Informacija apie Bendrovės filialus ir atstovybes

Bendrovė filialų ir atstovybių neturi.

3. Informacija apie Bendrovės dukterines, asocijuotas ir pagal jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis kontroliuojamas įmones

Bendrovė dukterinių įmonių neturi.

Bendrovė asocijuotų įmonių neturi.

4. Bendrovės veikla

Bendrovės pagrindinė veikla :

Bėglobių gyvūnų priežiūra, gydymas naujų namų paieška Suomijoje.

5. Darbuotojų skaičius

Vidutinis įmonės sąraše esančių darbuotojų skaičius 2017 metais buvo 1 darbuotojai.

6. Finansiniai metai

Bendrovės finansiniai metai trunka 12 mėnesių, kurie prasideda sausio 1 d. ir baigiasi kalendorinių metų gruodžio 31 d.

Metinę finansinę atskaitomybę įmonė sudaro pasibaigus finansiniams metams pagal finansinių metų paskutinės dienos duomenis. Apskaita tvarkoma dvejybinio įrašo.

Finansinėje atskaitomybėje nurodomi ataskaitinių ir praėjusių finansinių metų duomenys

7. Įstatinio kapitalo pakitimai

Įstatinio kapitalo pakitimų per ataskaitinius metus nebuvo.

2. APSKAITOS POLITIKA

1. Norminiai aktai, kuriais vadovaujantis parengtas finansinių ataskaitų rinkinys

Bendrovė tvarko apskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį rengia pagal šiuos finansinę atskaitomybę reglamentuojančius teisės aktus:

- verslo apskaitos standartus;
- LR buhalterinės apskaitos įstatymą;
- LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymą;
- LR pinigų įstatymą;
- LR akcinių bendrovių įstatymą;
- LR darbo kodeksas

2. VŠĮ Geri namai buhalterinės apskaitos organizavimas

2.1. 2017 metais bendrovės apskaitos politika (principai) keičiama nebuvo.

2.2. Bendrovėje apskaita tvarkoma ir apskaitos dokumentai surašomi naudojant LR piniginių vienetą- eurą

Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba.

2.3. Apskaitos rezultatai pateikiami atskaitomybės formose ir ataskaitose, reglamentuojamuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004m. sausio 13 d. nutarimu Nr. 30 ir kituose metinės finansinės atskaitomybės sudarymą reglamentuojančiuose norminiuose dokumentuose.

2.4. Finansinė atskaitomybė rengiama einamųjų metų gruodžio 31 d. duomenimis.

2.5. Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

2.6. Bendrovės finansinė atskaitomybė, prieš pateikiant akcininkų susirinkimui, svarstoma ir tvirtinama įstatuose numatyta tvarka prieš tai atlikus finansinės atskaitomybės patikrinimą.

2.7. Bendrovės vadovas tvirtina asmenų, turinčių teisę pasirašyti apskaitos dokumentus ir finansinę atskaitomybę sąrašą ir jų parašų pavyzdžius. Apskaitos dokumentai pasirašomi asmeniškai.

2.8. Už buhalterinės apskaitos organizavimą, atskaitomybės pateikimą laiku, apskaitos dokumentų išsaugojimą atsako Bendrovės vadovas. Vyriausiųjų buhalterių atsakomybės ribos organizuojant apskaitos tvarkymą bei teikiant finansinę atskaitomybę nurodytos jų pareiginiuose nuostatuose.

2.9. Už apskaitos dokumentų išrašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų teisingumą ir ūkinės operacijos teisėtumą atsako asmenys, surašiusieji ir pasirašiusieji apskaitos dokumentus.

2.10. Įvykiai, įvykę pasibaigus finansiniams metams, tačiau dar nepatvirtinus finansinės atskaitomybės, tikslinami, atliekant koreguojančius įrašus (surašoma buhalterinė pažyma).

2.11. Turto ir nuosavybės sąskaitose per ataskaitinį laikotarpį išaiškintos klaidos taisomos, datuojant klaidos išaiškinimo dieną, atvirkštiniais įrašais naikinant klaidingus ir atliekant teisingus įrašus, koreguojant klaidingus įrašus arba taikant raudonojo storno būdą;

2.12. Pajamų ir sąnaudų sąskaitose aptiktos klaidos iki metinės finansinės atskaitomybės patvirtinimo taisomos darant atvirkštinį klaidingajam įrašą ir surašant teisingą arba darant koreguojantį įrašą patikslinantį sąskaitos likutį iki teisingo;

2.13. Bendrovės apskaitos politika, galioja nuo ataskaitinio laikotarpio pradžios.

2.14. Turimų atsargų inventorizacija atliekama ne rečiau kaip kartą per dvylika mėnesių ir visada finansiniams metams pasibaigus.

2.2. Finansinės atskaitomybės sudėtis

Finansinę atskaitomybę sudaro:

- Balansas ;
- Veiklos rezultatų ataskaita;
- Aiškinamasis raštas
- Veiklos ataskaita.

2.3.Nematerialiojo turto apskaitos politika

Bendrovėje nematerialaus turto nebuvo įsigyta 2017 m..

2.4.Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos politika

Ilgalaikis materialus turtas registruojamas įsigijimo verte, finansinėje atskaitomybėje parodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimą. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio pirmos dienos .Nusidėvėjimo ir amortizacijos normatyvus bendrovė nustatė vadovaujantis LR Pelną mokesčio įstatymo 4-ju priedu.

2.5.Finansinio turto apskaitos politika

Bendrovė finansinio turto neturi.

2.6.Biologinio turto apskaitos politika

Bendrovė biologinio turto neturi.

2.7.Atsargų apskaitos politika

Trumpalaikis turtas – per vieną atskaitinį laikotarpį (vienerius finansinius metus) pajamoms uždirbti sunaudojamas turtas. Trumpalaikiam turtui priskiriama: inventorių, atsarginės dalys ir eksploatacinės medžiagos, kuras, atsargos, pirktos prekės, skirtos perparduoti, išankstinius mokėjimus.

Trumpalaikis turtas užpajamuojamas to turto faktine savikaina, kurią sudaro sąskaitoje faktūroje nurodyta atsargų pirkimo kaina (be nuolaidų ir diskontų), atsargų atsivežimo (transportavimo bei pakrovimo, iškrovimo) kaina, draudimo kelyje išlaidos, maitinimo mokesčiai, kitos išlaidos yra įtraukiamos į atsargų savikainą tik tiek, kiek jos susijusios su atsargų atsiradimu esamoje vietoje ir su atsargų būkle.

Atsargos - trumpalaikis turtas, kurį įmonė sunaudoja pajamoms uždirbti per vienerius metus. Įkainojamos FIFO metodu, tai reiškia pirmiausia sunaudojamos tos atsargos, kurios buvo anksčiau

įsigytos, o atskaitinio laikotarpio pabaigoje likusių atsargų savikainai priskiriamos paskutinių pirkimų kainos. Bendrovėje naudojamas nuolat apskaitomų būdas. Visos operacijos susijusios su atsargų judėjimu apskaitoje registruojamos nuolat. Perduotų naudojimui, medžiagų apskaitinė vertė turi būti pripažinta to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos, sąnaudomis.

Piniginis turtas. Įmonės kasoje ir bankuose esančių pinigų nacionalinė valiuta.

Vykstantiems į užsienio komandiruotes asmenims, komandiruotės išlaidos apmokamos, remiantis dokumentais. Įvertinamos pagal išvykimo į komandiruotę dieną galiojusį euro ir šalies į kurią vykstama užsienio valiutos kursą, nesvarbu ar mokamas avansas ar ne.

Kasos knyga pildoma kompiuteriu, išsaugant visus būtinuosius kasos knygos rekvizitus.

Bendrovės dokumentus, pateikiamus bankui, gali pasirašyti tik asmenys, kurių parašai yra pateikti banke esančioje Bendrovės parašų ir antspaudų pavyzdžių kortelėje.

Trumpalaikė skolų bendrovės apskaita. Tai ne vėliau kaip per einantį po atskaitinių finansinių metų atskaitinį laikotarpį gautinos iš pirkėjų (paslaugos gavėjų) sumos

Atsiskaitymai su atskaitingais asmenimis. Tai bendrovės darbuotojams iš įmonės kasos ar sąskaitų banke įvairioms išlaidoms (komandiruotėms, paslaugoms, pirkimams) apmokėti skirti pinigai.

Atskaitingas asmuo, gautais iš Bendrovės pinigais atsiskaitęs su kitomis įmonėmis pateikia buhalterijai pinigų sumokėjimą įrodančius dokumentus. Visus pinigų sumokėjimą įrodančius dokumentus atskaitingas asmuo surašo į avanso apyskaitą. Nepanaudotus pinigus atskaitingas asmuo grąžina Bendrovei.

2.8. Pajamų apskaitos politika

Bendrovės pajamas sudaro – parduodant prekes, teikiant paslaugas įmonėms, įstaigoms ir gyventojams. Paslaugų ir prekių pardavimas įforminamas Sąskaita faktūra.

Pajamos pripažįstamos vadovaujantis kaupimo principu. Pajamos už parduotą produkciją ir atliktas paslaugas įregistruojamos apskaitoje ir pateikiamos metinėje finansinėje atskaitomybėje nepriklausomai nuo pinigų gavimo laiko. Iš anksto gauta įmoka už parduotiną produkciją (teiktinas paslaugas) yra laikoma kaip įmonės įsipareigojimai pirkėjams. Tik įsipareigojimus įvykdžius (suteikus paslaugas, pardavus prekes) gautos sumos pripažįstamos pajamomis.

Pajamos laikomos uždirbtomis tada, kai produkcija parduota, o paslaugos suteiktos. Į pajamas, uždirbtas už parduotą produkciją bei suteiktas paslaugas neįskaitomas pirkėjų sumokėtas pridėtinės vertės mokestis. Pajamų dydis nustatomas įmonės ir kliento susitarimu.

Finansinės investicinės veiklos pajamos. Tai pajamos, gautos ar gautinos palūkanos už banke laikomus pinigus, palūkanos iš paskolų, valiutų kurso kitimo ir valiutų konversijos teigiama įtaka, piniginės baudos ir delspinigiai.

Baudų ir delspinigių pajamos, jei nėra surašomas joks kitas apskaitos dokumentas, įforminamos surašant buhalterinę pažymą.

Apskaičiuota užsienio valiuta gautinių ir mokėtinų sumų perkainojimo pajamos įforminamos surašant buhalterinę pažymą.

Pagautei priskiriama nepriklausomai nuo bendrovės administracijos valios nauda, kurią gavo iš neįprastinės bendrovei veiklos.

2.9. Sąnaudų apskaitos politika

Sąnaudos – tai įprastinės veiklos metu, bendrovės turto (pinigų, atsargų, nekilnojamojo turto, įrangos, įrengimų) sumažėjimas ar sunaudojimas bei įsipareigojimų kitoms įmonėms ar asmenims padidėjimas, siekiant uždirbti pajamų per ataskaitinį laikotarpį.

Sąnaudos, susijusios su pajamomis, uždirbtomis per ataskaitinį laikotarpį, pripažįstamos ir įregistruojamos apskaitoje bei pateikiamos finansinėje atskaitomybėje nepriklausomai nuo pinigų išleidimo laiko.

Per ataskaitinį laikotarpį padarytos išlaidos, kurios nepriskiriamos sąnaudoms, atskaitomybėje nurodomos kaip turtas.

Per ataskaitinį laikotarpį patirtas sąnaudos sudaro:

pagrindinės veiklos sąnaudos;

kitos veiklos sąnaudos;

finansinės ir investicinės veiklos sąnaudos.

Per ataskaitinį laikotarpį bendrovės padarytos išlaidos gali būti nedelsiant pripažintos to ataskaitinio laikotarpio veiklos sąnaudomis (paprastai bendrosiomis bei administracinėmis), jeigu jų neįmanoma susieiti su konkrečių pajamų uždirbimu ir nenurodoma, kad per ateinančius ataskaitinius laikotarpius jos duos pajamų.

Prie finansinės veiklos sąnaudų priskiriama valiutų kurso kitimo ir valiutų konversijos neigiama įtaka, sumokėtos ir mokėtinos palūkanos, baudos, delspinigiai. Finansinės veiklos sąnaudos pripažįstamos tuo laikotarpiu, kuriuo jos patiriamos, nepriklausomai nuo pinigų išleidimo. Prie netekimų priskiriami nepriklausomai nuo bendrovės valdytojų valios patirti praradimai.

Bendrovės įsiskolinimai valdžios institucijoms, socialinio draudimo įstaigoms bei darbuotojams atvaizduojami įsipareigojimų straipsnių grupėje.

Mokesčiai, atlyginimai ir socialinis draudimas. Šiame straipsnyje apskaitomi įsipareigojimai yra nuolat kintantys, todėl laikotarpio pabaigai paaiškėjus, kad valstybės biudžetui ar kitiems asmenims sumokėta daugiau negu reikėjo – permokėta įsipareigojimų suma pripažįstama turtu ir fiksuojama atitinkamame skolų straipsnyje.

Sukauptos sąnaudos ir ateinančio laikotarpio pajamos. Čia apskaitomos tolygiai besikaupiančios sąnaudos, kurios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos yra susikaupusios, bet Bendrovės dar neapmokėtos, ir už kurias numatoma atsiskaityti ateinančiais laikotarpiais.

Avansinės išmokos tiekėjams už gautinas prekes, apskaitoje fiksuojamos kaip turtas.

2.10. Apskaitos informacijos formavimas (techniniai principai)

Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentuose užfiksuoti duomenys kaupiami ir sisteminami specialiuose finansinės apskaitos registruose. Įrašai apskaitos registruose daromi tik pagal apskaitos dokumentus, turinčius BAI nurodytus rekvizitus, išskyrus apskaitos dokumentus, gautus iš užsienio subjektų.

Sąskaitų planas bendras visos bendrovės mastu, parengtas remiantis pavyzdiniu sąskaitų planu ir tvirtinamas Bendrovės vadovo.

Kiekvienam ataskaitiniam laikotarpiui pasibaigus visos pajamų ir sąnaudų sąskaitos uždaromos naudojant sąskaitą Pajamų ir sąnaudų suvestinę.

Bendrovės buhalterinė apskaita tvarkoma naudojant kompiuterinę programą.

III. AIŠKINAMOJO RAŠTO PASTABOS

1. APSKAITOS POLITIKOS KEITIMAS

Dėl VAS. įsigaliojimo keičiama pelno paskirstymo apskaitos politika, pagal kurią pelno paskirstymas registruojamas tada, kai akcininkai priima sprendimą pelną paskirstyti.

2. APSKAITOS KLAIDŲ TAISYMAS

2017 m. klaidos nebuvo registruotos.

3. ILGALAIKIS TURTA

3.1. NEMATERIALUSIS TURTA

Likutis 2017 12 31 d. 0 eur

3.1. ILGALAIKIS MATERIALUSIS TURTA

Likutis 2017 12 31 d. 0 eur

4. FINANSINIS TURTA

Bendrovėje finansinio turto nėra

5. DUKTERINĖS IR ASOCIJUOTOSIOS ĮMONĖS

6. TRUMPALAIKIS TURTA

6.1. ATSARGOS

Atsargos, išankstiniai apmokėjimai ir nebaigtos vykdyti sutartys 141 Eur

Pirktos prekės, skirtos perparduoti 0 Eur

Išankstiniai apmokėjimai 141 Eur

6.2. Per vienerius metus gautinos sumos 1841 Eur

Kitos gautinos sumos 1 Eur

Pirkėjai 1840 Eur

6.3.Kitas trumpalaikis turtas

6.4.Pinigai ir pinigų ekvivalentai

Kasos ir einamųjų sąskaitų pinigų likučiai atitinka kasos knygoje bei pagal banko išrašus išvestiems likučiams.

Pinigų likutis 2017 12 31 13319 Eur

Banke: 12089 Eur

Kasoje: - 1230 Eur

7.NUOSAVAS KAPITALAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Kapitalas 1000 Eur

7.2.Privalomasis rezervas 0 Eur

Privalomasis rezervas didinamas kiekvienais metais iš paskirstytinoje ataskaitinio laikotarpio grynojo pelno

7.3.Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai) 37 Eur

nuostolis 2016 m. 950 Eur

pelnas 2017 m. 986 Eur

8. Dotacijos. Subsidijos

Nepanaudota parama 14264 Eur

9. MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

9.1.ĮSIPAREIGOJIMAI

9.2.Per vienerius metus mokėtino sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai 1 Eur

Skola atskaitingi asmenys 0 Eur

Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai 0 Eur

Tiekėjai 1 Eur

Kitos mokėtinos sumos 0 Eur

Išankstiniai apmokėjimai 0 Eur

Pelno mokesčio įsipareigojimai 0 Eur

10.PAJAMOS

Pardavimo pajamos 30041 Eur

Parama 2 % gauta iš gyventojų GPM 23767 Eur, panaudota parama 9503 eur

11.SĄNAUDOS

Parduotu prekių savikaina 24557 Eur

Veiklos sąnaudos 5286 Eur

Pelno mokestis 0 Eur

Darbuotojų darbo užm. ir susijusios sąnaudos 3922 eur

12.SANDORIAI SU SUSIJUSIAIS ASMENIMIS

13. Veiklos rezultatų ATASKAITA

13.1.Pardavimo pajamos

VšĮ Geri namai pardavimo pajamos per 2017 metus 30041 Eur

13.2. Pardavimo savikaina - 24557 Eur

13.3. Veiklos sąnaudos 14001Eur

13.4. **Panaudota Parama 2017 metais 9503 Eur**

13.5. Bendrasis 2017 metų pelnas 986 Eur

13.6 Pelno mokestis 0 Eur

13.7 Grynasis pelnas 2017 m. 986 **Eur**

Direktorė Liiza Anneli Leitzinger

Įgaliotas asmuo Violeta Ramanauskienė