

Visuomeninė organizacija „Senjorų pasaulis“

Vadovui

VERTINIMO RAŠTAS

2022 m. Balandžio 12 d.

PRIAMBULĖ

Pelno nesiekiančių organizacijų buhalterinė apskaita tvarkoma ir finansinė atskaitomybė rengiama vadovaujantis tokiais teisės aktais:

1. Buhalterinės apskaitos įstatymu.

2. Finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. 1K-372 „Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo ir politinių kampanijų dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo taisyklių patvirtinimo“. Jeigu finansinė atskaitomybė, parengta taikant bendruosius apskaitos principus ir šias taisykles, teisingai neparodo ūkio subjekto turto, nuosavo kapitalo, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų, ūkio subjektas vadovaujasi atitinkamais Verslo apskaitos standartais ir apie tai nurodo aiškinamajame rašte.

Šias taisykles taiko viešosios įstaigos, asociacijos, rūmai, labdaros ir paramos fondai, daugiabučių namų savininkų bendrijos, sodininkų bendrijos, garažų statybos ir eksploatavimo bendrijos ir kiti pelno nesiekiantys ribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, išskyrus biudžetines įstaigas.

Šios taisyklės rekomenduojamos politinėms partijoms ir politinėms organizacijoms, profesinėms sąjungoms. Jeigu kuri nors iš šių organizacijų nutaria nesivadovauti taisyklėmis ir nusistatyti savo tvarką, jos apskaita turi atitikti tokiems reikalavimams:

1) apskaita ir atskaitomybė privalo būti tvarkoma, Buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais teisės aktais,

2) buhalterinėje apskaitoje turi būti naudojami visuotinai pripažinti pajamų, sąnaudų pripažinimo ir atsargų įkainojimo metodai.

Pelno nesiekiantys juridiniai asmenys taip pat privalo vadovautis tokiais teisės aktais:

1. Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“

2. Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179 „Dėl Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“.

VERTINIMAS

Vykdydami Visuomeninė organizacija „Senjorų pasaulis“ 2021 m. Auditą po apskaitos ir su ja susijusių dokumentų apžiūros pateikiame vertinimus:

1. Sąskaitų planas. Sąskaitų planas naudojamas verslo apskaitos standartų nuostatomis aiškinti, ūkinių operacijų registravimui ir informacijos kaupimui, parodant ūkio subjekto turta, nuosavą kapitalą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas.

Įmonėje naudojamas sąskaitų planas turi visas reikalaujamas sąskaitas vykdomos veiklos registravimui.

2. Operacijų registravimas. Ūkinė operacija – ūkio subjekto veikla, keičianti turto ir (arba) nuosavo kapitalo, finansavimo sumų bei įsipareigojimų dydį ir (arba) struktūrą. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 6 straipsnio 2 dalį į apskaitą privaloma įtraukti visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių įforminimas ir registravimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 12 straipsnį ir turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais, surašant buhalterinę pažymą.

Visos vykstančios ūkinės operacijos registruojamos apskaitoje, pvz. pirkimai, pardavimai, atsiskaitymai atsispindi apyvartų žiniaraščiuose.

3. Ūkinių operacijų vertinimas. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą Buhalterinė apskaita – ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių, išreikštų pinigais, registravimo, grupavimo ir apibendrinimo sistema, skirta informacijai, reikalingai priimant ekonominius sprendimus, gauti ir finansinių ataskaitų rinkiniui sudaryti.

Ūkinių operacijų vertinimas svarbus informacijos pateikimui ir ataskaitų sudarymui. Pagal pateiktus dokumentus, apskaitoje registruotus įrašus įmonės veiklos yra dvi: įprastinė veikla (renkama parama) ir kita veikla finansinė (mokymai, už kurios suteikimą gauna atlygį). Už mokymus gautos pajamos apskaitoje vertinamos ir registruojamos kaip ūkinės-komercinės veiklos yra išskiriamos apskaitoje. Registruojamos ir vertinamos operacijos apskaitoje įmonėje pagal klasifikacija atitinka.

4. Apskaitos registrai.

Apskaitos registras (toliau – registras) – remiantis apskaitos dokumentais parengta ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių suvestinė, kurioje apibendrinti jų duomenys. Apskaitos registrų sudarymą reglamentuoja- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas. Apskaitos registrų formą, turinį ir skaičių nusistato ūkio subjektas pagal savo poreikius.

Visuomeninė organizacija „Senjorų pasaulis“ pateikė apyvartų žiniaraščius. Apskaitos registruose ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami pagal apskaitos dokumentus chronologine, sistetine, tvarka. Sudaryti apskaitos registrai pasirašyti jų sudariusio asmens.

5. Darbuotojų darbo užmokesčio apskaita. Atlygio darbuotojui už atliktą darbą sąnaudas įmonė turi pripažinti tą ataskaitinį laikotarpį, kada darbuotojas atliko darbą, nepaisant to, kada priskaičiuota suma bus išmokama. Kaupimo principas reikalauja sąnaudas pripažinti tą ataskaitinį laikotarpį, kada jos patiriamos. Vadovaujantis šiuo principu, visos atlygio darbuotojui sąnaudos turi būti pripažįstamos tada, kada darbuotojas atliko darbą, nesvarbu, kada apskaičiuotas atlygis bus išmokamas. Trumpalaikis atlygis darbuotojui yra toks, kuris išmokamas per dvylika mėnesių nuo laikotarpio, per kurį darbuotojas atliko darbą, pabaigos. Trumpalaikio atlygio darbuotojui pavyzdžiai gali būti: • darbo užmokestis; • užmokestis, mokamas iš darbdavio lėšų, už dėl ligos nedirbtas darbo dienas; • užmokestis už kasmetines atostogas; • užmokestis už kenksmingas darbo sąlygas, darbą lauko sąlygomis, už papildomą darbą, papildomą darbo krūvį ir pan. • užmokestis už viršvalandžius ir naktinį darbą; • užmokestis už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir prastovas; • užmokestis už mokymosi atostogas (kai darbdavys siunčia darbuotoją įgyti įmonei reikalingą profesiją); • užmokestis už papildomas poilsio dienas, auginančiam vaikus iki 12 metų; • užmokestis už sveikatos pasitikrinimui sugaištą laiką; • vienkartinės pašalpos; • kitoks trumpalaikis atlygis, numatytas įstatymų ir kitų teisės aktų, kolektyvinėse ir darbo sutartyse ar kitokiuose darbdavio ir darbuotojo susitarimuose. Trumpalaikiam atlygiui gali būti priskiriamas ir nepiniginis atlygis (sveikatos priežiūros, būsto nuomos ir kitų išlaidų kompensavimas, leidimas naudotis tarnybiniais automobiliais asmeniniais tikslais, nemokamai perduotos prekės ar suteiktos paslaugos) darbuotojams.

Visuomeninė organizacija „Senjorų pasaulis“ pateikė darbo sutartį, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, atlyginimų priskaičiavimus su parašais, įmonės rekvizitais. Darbo užmokestis pagal pateiktus dokumentus suskaičiuotas teisingai.

7. Metinė ataskaita. Metinė ataskaita sudaroma pagal sąskaitų duomenis ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Vertinant nustatyta, kad registruojant ūkines operacijas sąnaudos ir pajamos tiksliai atspindi Visuomeninės organizacijos „Senjorų pasaulis“ operacijas, todėl pagal sąskaitų duomenis sudaryta metinė ataskaita tinkamai atspindi įmonės finansinę būklę.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Vykdam sutartį buvo peržiūrėti darbuotojų pateikti pirminiai bei suvestiniai apskaitos dokumentai. Vertinimas darytas pagal galiojančius teisės aktus ir toms operacijos ir dokumentams kurie buvo pateikti. Pagal sutarties apimtį ir atlikimo terminus vertinime galėjo būti nurodyti ne visi trūkumai. Teikiant vertinimus vadovautasi pagrindinėmis apskaitos vedimo nuostatomis: pajamų - sąnaudų pripažinimo, gautinų - mokėtinų sumų registravimo.

Vertintoja

Vilma Radzevičienė