

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
2 priedas

Asociacija Edukacinis-kultūrinis centras "Metidė", kodas 300509228
(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)
Šimkaus g.12 Klaipėda
(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA
PAGAL 2024 M. gruodžio 31 D. DUOMENIS

2025-04-22
(Tvirtinimo žyma)

2025-04-18 Nr. 1
(sudarymo data)

(eurais)

	TURTAS	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	ILGALAIKIS TURTAS		158	368
I.	NEMATERIALUSIS TURTAS			
II.	MATERIALUSIS TURTAS		158	368
III.	FINANSINIS TURTAS			
IV.	KITAS ILGALAIKIS TURTAS			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS		-3340	4617
I.	ATSARGOS			
II.	PER VIENUS METUS GAUTINOS SUMOS		-12595	-19456
III.	KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS		1263	1263
IV.	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI		7992	22810
	TURTAS, IŠ VISO		-3182	4985
C.	NUOSAVAS KAPITALAS		-4590	462
I.	DALININKŲ KAPITALAS		14	14
II.	REZERVAI			
III.	NELIEČIAMASIS KAPITALAS			
IV.	SUKAPTAS VEIKLOS REZULTATAS		-4604	448
D.	FINANSAVIMO SUMOS		0	4520
E.	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI		1408	3
I.	ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
II.	TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI		1408	3
	NUOSAVAS KAPITALAS, FINANSAVIMO SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, IŠ VISO		-3182	4985

Direktorė

(subjekto įstatuose nurodyto valdymo organo nario
pareigų pavadinimas)

(parašas)

Jūratė Augienė

(vardas, pavardė)

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
3 priedas

Asociacija Edukacinis-kultūrinis centras "Metidė", kodas 300509228
(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)
Šimkaus g.12 Klaipėda
(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(Tvirtinimo žyma)

2025-04-22

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

PAGAL 2024 M. gruodžio 31 D. DUOMENIS

2025-04-18 Nr. 1
(sudarymo data)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis
I.	PAJAMOS		46267	62546
1.	PARDAVIMO PAJAMOS		3989	1416
2.	FINANSAVIMO PAJAMOS		42278	60323
3.	KITOS PAJAMOS			807
II.	SĄNAUDOS		51319	62489
1.	PREKIŲ, SUTEIKTŲ PASLAUGŲ SAVIKAINA IR KITOS PARDAVIMO SĄNAUDOS		19684	20506
2.	VEIKLOS SĄNAUDOS		31635	41983
3.	KITOS SĄNAUDOS			
III.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		-5052	57
IV.	PELNO MOKESTIS		0	3
V.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS		-5052	54

Direktorė
(subjekto įstatuose nurodyto valdymo organo nario
pareigų pavadinimas)

(parašas)

Jūratė Augienė
(vardas, pavardė)

Pelno nesiekiančių juridinių asmenų
būhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklių
3 priedas

Asociacija Edukacinis-kultūrinis centras "Metidė", kodas 300509228
(subjekto teisinė forma, pavadinimas, kodas)
Šimkaus g.12 Klaipėda
(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(Tvirtinimo žyma)
2025-04-22

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

PAGAL 2024 M. gruodžio 31 D. DUOMENIS

2025-04-18 Nr. 1
(sudarymo data)

(eurais)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis
I.	PAJAMOS		46267	62546
1.	PARDAVIMO PAJAMOS		3989	1416
2.	FINANSAVIMO PAJAMOS		42278	60323
3.	KITOS PAJAMOS			807
II.	SĄNAUDOS		51319	62489
1.	PREKIŲ, SUTEIKTŲ PASLAUGŲ SAVIKAINA IR KITOS PARDAVIMO SĄNAUDOS		19684	20506
2.	VEIKLOS SĄNAUDOS		31635	41983
3.	KITOS SĄNAUDOS			
III.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		-5052	57
IV.	PELNO MOKESTIS		0	3
V.	GRYNASIS VEIKLOS REZULTATAS		-5052	54

Direktorė
(subjekto įstatuose nurodyto valdymo organo nario
pareigų pavadinimas)

(parašas)

Jūratė Augienė
(vardas, pavardė)

Įmonės pavadinimas : Asociacija „Edukacinis-kultūrinis centras „Metidė“

Adresas : Šimkaus g.12, Klaipėdos m.

Įmonės kodas :300509228

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2025 m. balandžio 18 d.

Klaipėda

I.Bendroji dalis

1. Asociacija „Edukacinis-kultūrinis centras „Metidė“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Įstaiga yra įregistruota 2005m. lapkričio mėn. 25 d.
3. Įstaiga – nevyriausybinė, nepolitinė organizacija, bendraujanti ir koordinuojanti savo veiklą tiek su vyriausybinėmis, tiek nevyriausybinėmis organizacijomis Lietuvoje, bei užsienyje.

Įstaigos tikslas – laisvalaikio organizavimas; nacionalinio, pilietinio ir kultūrinio identiteto vystymas; kultūros paveldo išsaugojimas; neformalus ugdymas; nusikalstamumo prevencija; pagalba nevyriausybinėms organizacijoms; pažeidžiamų socialinių grupių integracija; pilietinis ugdymas; profesinis tobulinimas; savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas; socialinė apsauga ir pagalba; tarptautinis bendradarbiavimas; verslo skatinimas; vietos bendruomenių vystymas; žmogaus ir pilietinių teisių apsauga; pagalba karo ir gaivalinių nelaimių nelaimių aukoms; stichinių nelaimių prevencija.

Uždaviniai :

Centro uždaviniai:

1. Teikti bendrąsias socialines paslaugas(informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, atstovavimas, aprūpinimas drabužiais, avalyne, maistu, transporto organizavimo). Pagalba į namus senjorui.
 2. Teikti sociakultūrinės paslaugas. Bendrųjų gebėjimų mokymų organizavimas.
 3. Kultūros propagavimo ir aktualizavimo klausimai. Kultūros paveldo puoselėjimas.
 4. Įvairių renginių, užsiėmimų ir parodų organizavimas.
 5. Įvairiapusė pagalba šeimai ir talentingiems vaikams.
4. Duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre VĮ „Registrų centras“.

5. Įstaigos vidutinis metinis darbuotojų skaičius ataskaitinio laikotarpio pabaigoje buvo 2(du).
6. Įstaigos, pagal paslaugų sutartį tvarko samdomas buhalteris.

II. Apskaitos politika

II.1. Bendrosios nuostatos

1. Įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma ir finansinė atskaitomybė rengiama vadovaujantis apskaitos politikos metodikomis ir šiais teisės aktais:
 - LR finansų ministro 2018 m. gruodžio mėn. 18 d. įsakymu Nr. 1K-443 „Dėl pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo ir politinės kampanijos dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo taisyklių patvirtinimo“;
 - LRV 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179 „Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“;
 - 2004 m. sausio 22 d. Nr. IX-1969 LR asociacijų įstatymu.
 - - Kitais apskaitą reglamentuojančiais LR įstatymais ir teisės aktais.
 - Įstaigos apskaitos politikoje taikomi būdai, kurie leidžia tiksliai ir teisingai fiksuoti bendrovės vykdomas ūkines operacijas ir objektyviai atspindėti bendrovės finansinę būklę, bei veiklos rezultatus.

Įstaiga, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansinę atskaitomybę, vadovaujasi šiais apskaitos principais:

1. Įmonės
2. Periodiškumo
3. Pastovumo
4. Piniginio mato
5. Kaupimo
6. Palyginimo
7. Atsargumo
8. Neutralumo
9. Turinio svarbos principu

Įstaigos apskaita tvarkoma dvejetainiu įrašu. Įstaigoje apskaita tvarkoma ir apskaitos dokumentai surašomi naudojant Lietuvos Respublikos piniginių vienetą – eurą.

2. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
3. Įstaigos parengtos finansinės atskaitomybės ataskaitų ataskaitinio laikotarpio pradžios duomenys sutampa su praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigos duomenimis.

II.2. Finansavimas

1. Įstaigos finansavimu laikoma valstybės ir savivaldybės biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų ar kitų asmenų parama, tikslinės lėšos ir (arba) materialinė pagalba, skirta Įstaigos įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti. Įstaigos apskaitoje išskiriamas gautinas ir gautas finansavimas.

2. Įstaigoje naudojami tokie finansavimo būdai:
 - dotacija;
 - tiksliniai įnašai;
 - anoniminė parama;
 - kitas finansavimas.
3. Įstaigos dotacija įtraukiama į apskaitą neatlygintinai gavus ilgalaikio turto arba įsigijus jo iš programai skirtų pinigų. Dotacija pripažįstama ir parodoma balanse, jei ji atitinka šiuos požymius:
 - Įstaiga neatlygintinai gauna ilgalaikio turto arba įsigyja jo iš programai (paramai) skirtų pinigų.
4. Dotacija pripažįstama panaudota, kai turtas, neatlygintinai gautas ir įsigytas iš tikslinio finansavimo lėšų, nudėvimas.
5. Įstaigos tiksliniais įnašais laikoma valstybės arba savivaldybės biudžetų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų, juridinių bei fizinių asmenų teikiama parama griežtai apibrėžtiems tikslams įgyvendinti.
6. Tiksliniai įnašai pripažįstami ir parodomi apskaitoje, jei jie atitinka šiuos požymius:
 - yra dokumentais patvirtintų sprendimų ir kitų įrodymų, kad įnašai bus gauti.
7. Įstaigos finansavimas (išskyrus dotacijas) laikomas panaudotu tiek, kiek patirtų sąnaudų pripažinta kompensuotomis.
8. Įstaigos principai, taikomi rodant finansavimo panaudojimą aiškinamajame rašte, yra tokie: rodomas likutis metų pradžiai, gautas finansavimas, panaudotas finansavimas, likutis metų pabaigai.
9. Įstaigos detalizuoja reikšmingas finansavimo straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastabose (lentelėse).

II.3. Pajamos

1. Vadovaujantis kaupimo principu, pajamos Įstaigos apskaitoje pripažįstamos tada, kai jos uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą.
2. Pajamomis laikomas tik Įstaigos ekonominės naudos padidėjimas.
3. Pajamos už suteiktas paslaugas laikomos uždirbtomis ir turi būti rodomos finansinėje atskaitomybėje, jei Įstaigos pirkėjui suteiktos visos paslaugos (sutartyje numatyta jų dalis), o didelių papildomų sąnaudų ar nuostolių, susijusių su šių paslaugų teikimu, tikimybė menka.
4. Įstaigoje pagal vykdomos veiklos specifiką kitos pajamos apskaitomos tokia tvarka:
 - Pajamos iš ūkinės komercinės veiklos pripažįstamos suteikus šias paslaugas.

II.4. Sąnaudos

1. Sąnaudos, patirtos uždirbant ataskaitinio laikotarpio pajamas, registruojamos Įstaigos apskaitoje ir parodomas finansinėje atskaitomybėje pagal kaupimo ir pajamų bei sąnaudų palyginimo principus. Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos tada, kai faktiškai patiriamos, neatsižvelgiant į pinigų išmokėjimą.
2. Sąnaudos Įstaigos apskaitoje turi būti pripažįstamos įvykdžius šias sąlygas:
 - sąnaudomis gali būti pripažinta išlaidų dalis, susijusi su parduotų prekių (produkcijos) pagaminimu arba paslaugų suteikimu;
 - sąnaudos turi būti susijusios su Įstaigos turto naudojimu ar kitų juridinių asmenų teikiamomis paslaugomis arba Įstaigos įsipareigojimų kitiems juridiniams asmenims didėjimu, ir šie įsipareigojimai turi būti patikimai įvertinti;

- Įstaigos pajamos, susijusios su tam tikrų išteklių naudojimu, bus uždirbamos per keletą būsimųjų ataskaitinių laikotarpių ir dėl to pajamų ir sąnaudų ryšys gali būti nustatytas tik apytiksliai, apskaitoje taikomi netiesioginiai sąnaudų pripažinimo bei įtraukimo į apskaitą būdai (ilgalaikio turto nusidėvėjimas, amortizacija);
 - per ataskaitinį laikotarpį Įstaigos patirtos išlaidos nedelsiant pripažįstamos to ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis, jei jų neįmanoma susieti su konkrečių pajamų uždirbimu ir nenumatoma, kad per būsimuosius ataskaitinius laikotarpius iš šių išlaidų bus galima gauti pajamų.
3. Skirto ir panaudoto tikslinio finansavimo dalis, susijusi su programos (paramos) tikslų įgyvendinimu, vadinama kompensuotomis sąnaudomis. Įstaigos apskaitoje išskiria tokias kompensuotų (kompensuojamų) sąnaudų grupes:
- Panaudota dotacija;
 - Panaudoti tiksliniai įnašai ;
 - Panaudoti kiti finansavimo šaltiniai.
4. Įstaigos sąnaudos priskiriamos atskiriems tikslams ir programoms tokia tvarka (pagal šiuos principus):
- Įstaiga pasirenka sąnaudų priskyrimo įvairiems tikslams ir programoms atsižvelgiant į Finansavimo dokumentus.
5. Įstaigos sąnaudos, susijusios su atskirų programų įgyvendinimu, grupuojamos taip:
- Įstaiga su įvairių programų įgyvendinimu susijusias sąnaudas grupuoja pagal projekte ar sutartyje nurodytus požymius;
 - Jei projekte ar sutartyje nenurodyti sąnaudų grupavimo požymiai, įmonė grupuoja sąnaudas pagal bendras taisykles.
6. Įstaigos teikiama parama ir labdara apskaitoma tokia tvarka:
- paramos dokumentuose nurodyti duomenis apie konkrečius paramos ir (arba) labdaros gavėjus;
 - paramos dokumentuose nurodyti duomenis apie paramos dalyką;
 - paramos dokumentuose nurodyti duomenis apie paramos vertę.
7. Įstaigos paslaugų teikimo sąnaudos pripažįstamos tik išlaidų dalimi, susijusia su paslaugų teikimo pajamomis. Paslaugų teikimo sąnaudos turi būti pripažįstamos tą patį ataskaitinį laikotarpį, kurį buvo pripažintos ir pajamos už suteiktas paslaugas.
8. Įstaigos veiklos sąnaudos skirstomos į bendrąsias bei administracines sąnaudas. Prie veiklos sąnaudų priskiriamos sąnaudos, tiek susijusios su remiamų ar finansuojamų programų įgyvendinimu, tiek su juo nesusijusios.
9. Įstaigos kitoms sąnaudoms priskiriamos visos sąnaudos, nesusijusios su pagrindine veikla. Jos sudaro nedidelę sąnaudų dalį ir dažnai būna nepastovios.
10. Įstaiga detalizuoja reikšmingas sąnaudų straipsnių sumas veiklos rezultatų ataskaitoje.
11. Įstaiga detalizuoja finansavimo panaudojimą pagal atskiras programas aiškinamojo rašto pastabose (lentelėse).

II.5. Nematerialusis turtas

1. Nematerialusis turtas Įstaigoje pripažįstamas, jei jis atitinka visus šiuos nematerialiojo turto pripažinimo požymius:
 - a. Įstaiga pagrįstai tikisi ateityje gauti iš turto ekonominės naudos;
 - b. turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina gali būti patikimai įvertinta ir atskirta nuo kito turto vertės;
 - c. Įstaiga gali tuo turtu disponuoti, jį kontroliuoti arba apriboti teisę juo naudotis kitiems.
2. Nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo (pasigaminimo) savikaina. Nematerialusis turtas, įsigytas kita užsienio valiuta, apskaitoje registruojamas eurais pagal pirkimo dieną galiojantį valiutos kursą.
3. Įstaigos nematerialiojo turto atnaujinimo ar tobulinimo išlaidos, patirtos jį įsigijus ar sukūrus, pripažįstamos sąnaudomis tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos patiriamos.
4. Įstaigos nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą.

II.6. Ilgalaikis materialusis turtas

1. Materialusis turtas Įstaigos priskiriamas ilgalaikiam turtui, jei jis atitinka visus šiuos požymius:
 - a. Įstaiga ketina jį naudoti ilgiau nei vienus metus;
 - b. Įstaiga pagrįstai tikisi gauti iš turto ekonominės naudos būsimaisiais laikotarpiais;
 - c. Įstaiga gali patikimai nustatyti turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą;
 - d. turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už minimalią ilgalaikio materialiojo turto savikainą, Įstaigos nustatytą kiekvienai turto grupei;
 - e. Įstaigai yra perduota rizika, susijusi su materialiuoju turtu.
2. Įstaigos ilgalaikiam materialiajam turtui taip pat priskiriamas gautas, bet dar nepradėtas naudoti ar nebaigtas komplektuoti ilgalaikis materialusis turtas. Toks ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas atskirai. Balanse jis įtraukiamas į ilgalaikio materialiojo turto atitinkamus straipsnius.
3. Įstaigos ilgalaikis materialusis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo (pasigaminimo) savikaina.
4. Šis Įstaigos ilgalaikis materialusis turtas apskaitomas perkainota verte:
 - o Pastatai.
5. Pastarasis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, o vėliau apskaitomas perkainota verte.
6. Įstaiga savo veikloje gali naudoti iš kitų ūkio subjektų išsinuomotą ir panaudos būdu gautą ilgalaikį materialųjį turtą.
7. Įstaigos ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos priskiriamos to ataskaitinio laikotarpio, kuriuo jos buvo patirtos, veiklos sąnaudoms.
8. Ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo ir remonto darbų registravimas apskaitoje priklauso nuo tų darbų rezultato.
9. Ribotą laiką Įstaigos veikloje naudojamo ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina turi būti nudėvima per to turto naudingo tarnavimo laikotarpį.
10. Įstaigos kiekvienos ilgalaikio materialiojo turto grupės nusidėvėjimo skaičiavimo metodai, tarnavimo laikas (maksimalus produkcijos kiekis) ir likvidacinė vertė yra tokie:

Grupė	Metodas	Tarnavimo	Likvidacinė
--------------	----------------	------------------	--------------------

		laikas/Kiekis	vertė
Pastatai	tiesiogiai proporcingas (tiesinis)	25	0
Transporto priemonės	tiesiogiai proporcingas (tiesinis)	5	0
Baldai, kompiuterinė ir org. technika	tiesiogiai proporcingas (tiesinis)	2;6	0
Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai	tiesiogiai proporcingas (tiesinis)	3	0
Kitas materialusis turtas	tiesiogiai proporcingas (tiesinis)	3	0

11. Įstaiga detalizuoja reikšmingas ilgalaikio materialiojo turto straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastabose (lentelėse).

II.7. Finansinis turtas

1. Įstaigos finansiniam turtui priskiriamas turtas, kurį sudaro pinigai, sutartinė teisė gauti pinigus ar kitą finansinį turtą iš kitos šalies, kitos įmonės išleisti vertybiniai popieriai.
2. Įstaigos finansinis turtas skirstomas į ilgalaikį ir trumpalaikį turtą.
3. Jei Įstaiga per vienus metus nuo balanso sudarymo datos nenumato finansinio turto perleisti kitam asmeniui, toks finansinis turtas priskiriamas ilgalaikiam finansiniam turtui.
4. Kitas finansinis turtas - per vienus metus gautinos sumos, trumpalaikės investicijos, terminuotieji indėliai, pinigai ir pinigų ekvivalentai - balanse parodomi kaip trumpalaikis finansinis turtas.
5. Finansinis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.

II.8. Gautinos sumos

1. Įstaigos gautinos sumos skirstomos į ilgalaikes ir trumpalaikes.
2. Per vienus metus gautinos sumos mažinamos abejotinių skolų sumomis, taip apskaičiuojant gautinų sumų grynąją vertę. Abejotinos per vienus metus gautinos sumos kaupiamos kontrarinėje sąskaitoje.
3. Įstaiga nustato tokią per vienus metus gautinų sumų priskyrimo abejotinioms skoloms ir nurašymo tvarką:
 - a. Per 1 metus gautinos sumos pripažįstamos abejotinomis skolomis, praėjus 60 d. nuo galutinio atsiskaitymo termino pabaigos.
4. Po vienu metų gautinos sumos mažinamos abejotinių skolų sumomis, taip apskaičiuojant gautinų sumų grynąją vertę. Abejotinos po vienu metų gautinos sumos kaupiamos kontrarinėje sąskaitoje.
5. Įstaiga nustato tokią po vienu metų gautinų sumų priskyrimo abejotinioms skoloms ir nurašymo tvarką:

- a. Po vienerių metų gautinos sumos pripažįstamos abejotinomis skolomis, kai gaunama informacija apie debitoriaus bankrotą.;
 - b. Po vienerių metų gautinos sumos pripažįstamos abejotinomis skolomis, kai po perkėlimo į trumpalaikes gautinas sumas praeina 1 metai.
6. Įstaiga detalizuoja reikšmingų gautinų sumų straipsnius aiškinamojo rašto pastabose (lentelėse).

II.9. Kasa ir kasos operacijos

1. Pinigai į kasą iš ūkio subjektų, gyventojų priimami pagal kasos pajamų orderį, kurį pasirašo vyriausiasis buhalteris, o priėmus pinigus - ir kasininkas.
2. Pinigai iš kasos išmokami pagal kasos išlaidų orderį.
3. Pinigai Įstaigai išmokami pagal šiuos tinkamai įformintus dokumentus:
 - a. mokėjimo žiniaraštį;
 - b. prašymą išduoti pinigus.
4. Kasos operacijos kita užsienio valiuta atliekamos taip pat kaip ir nacionaline valiuta, tačiau kasos pajamų ir išlaidų orderiuose priimta ir išmokėta pinigų suma įrašoma eurais ir eurocentais bei kita užsienio valiuta (žodžiais ir skaitmenimis).
5. Kasoje laikomų, taip pat imamų iš kredito ir kitų įstaigų, gabenamų bei atiduodamų į kredito ir kitas įstaigas pinigų saugumą užtikrina Įstaigos vadovas.

II.10. Atsargos, išankstiniai apmokėjimai ir nebaigtos vykdyti sutartys

1. Įstaigos atsargoms priskiriamas trumpalaikis turtas, kuris naudojamas pajamoms uždirbti per vienus metus arba per vieną Įstaigos veiklos ciklą.
2. Atsargos apskaitoje įvertinamos ir registruojamos įsigijimo savikaina.
3. Įstaigos atsargų įsigijimo savikainą sudaro pirkimo kaina ir toliau nurodytos kitos išlaidos.
4. Į atsargų įsigijimo savikainą neįskaitomas sumokėtas pridėtinės vertės mokestis, išskyrus tuos atvejus, kai šis mokestis negražinamas (neatskaitomas).
5. Išankstiniai apmokėjimai yra viena iš trumpalaikio turto rūšių. Išankstinių apmokėjimų straipsnyje parodomi Įstaigos sumokėti avansai už trumpalaikį turtą ir paslaugas. Išankstiniai apmokėjimai apskaitoje registruojami kita užsienio valiuta, o balanse parodomi eurais - perkainota verte.

II.11. Nuosavas kapitalas

1. Įstaigos nuosavam kapitalui priskiriama:
 - o kapitalas;
 - o kiti rezervai;
 - o perkainojimo rezervas;
 - o veiklos rezultatas.
2. Įstaigos kapitalas pagal teisės aktus yra lygus steigėjų (savininkų, dalininkų, narių) įnašų vertei. Piniginių įnašų dydis, nepiniginių įnašų vertės nustatymo tvarka numatyta teisės aktuose, reglamentuojančiuose Įstaigos veiklą, steigimo dokumentuose, įstatuose.
3. Įstaigos, atsižvelgiant į veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas ir ilgalaikio materialiojo turto apskaitos specifiką, registruojamas perkainojimo rezervas.
4. Perkainojimo rezervo sąskaitoje registruojama turto vertės padidėjimo suma (ji atitinkamai registruojama ir perkainoto ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose).

5. Įstaigos veiklos rezultatas - uždirbtas pelnas arba patirti nuostoliai. Ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatas ir ankstesnių laikotarpių veiklos rezultatas balanse parodomi atskirai.
6. Įstaigos detalizuoja reikšmingas nuosavo kapitalo sumas aiškinamojo rašto pastabose (lentelėse).

II.12. Įsipareigojimai

1. Įstaigos įsipareigojimams priskiriamos prievolės, atsirandančios dėl atliktų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių, už kuriuos Įstaiga privalės ateityje atsiskaityti turtu ir kurių dydį galima objektyviai nustatyti.
2. Įsipareigojimai Įstaigos pripažįstami, gavus pinigų ar turto, atsiradus kitoms sutartinėms prievolėms, kurios bus įvykdytos ateityje.
3. Įsipareigojimai apskaitoje registruojami turto ar sutartinės prievolės savikaina. Įsipareigojimai kita užsienio valiuta apskaitoje registruojami užsienio valiuta, o balanse parodomi eurais - perkainota verte.
4. Įstaigos įsipareigojimai iš ilgalaikių perkeliami į trumpalaikius, kai pagal sandorio prievolės nuo balanso sudarymo datos iki sandorio įvykdymo lieka vieni metai ar mažiau. Perkėlimas atliekamas ir kitas atvejais, kai įsipareigojimas praranda ilgalaikio turto požymius. Atsižvelgiant į sutarčių sąlygas, trumpalaikis įsipareigojimas gali būti perkeliamas į ilgalaikį.
5. Įstaiga detalizuoja reikšmingas ilgalaikių įsipareigojimų ir trumpalaikių įsipareigojimų straipsnių sumas aiškinamojo rašto pastabose (lentelėse).

II.13. Inventorizacija

1. Inventorizacija - Įstaigos ilgalaikio turto, žaliavų, medžiagų, prekių, pagamintos produkcijos, nebaigtos gamybos ir kitų atsargų, skolų, pinigų, vertybinių popierių bei kito turto patikrinimas ir faktiškai rastų likučių palyginimas su apskaitos duomenimis.
2. Visas Įstaigos turtas ir įsipareigojimai inventorizuojami tokiais atvejais ir tokiu periodiškumu (terminais):

Priežastis	Periodiškumas
<p>Visas Įstaigos turtas turi būti inventorizuojamas: - pertvarkant Įstaigos (pagal būklę sprendimo pertvarkyti įmonę priėmimo dieną); - reorganizuojant Įstaigos (pagal būklę sprendimo reorganizuoti įmonę priėmimo dieną); - likviduojant Įstaigos (pagal būklę įmonės likvidatoriaus paskyrimo dieną); - atliekant metinę inventorizaciją (datą pasirenka Įstaiga, bet ne rečiau kaip kartą per metus prieš metinės finansinės atskaitomybės sudarymą); - kitais Įstaigos nustatytais atvejais.</p>	<p>Bendra turto inventorizacija – kasmet</p>

3. Įstaigos apskaitoje registruojami inventorizacijos metu nustatyti trūkumai ar pertekliai:
 - a. Nustatytas turto perteklius užpajamuojamas, o turto trūkumas priskiriamas prie gautinų už turto trūkumus sumų (jei numatoma išieškoti trūkumų sumas) arba netekimų (jei trūkumų išieškoti neįmanoma). Galutinį sprendimą dėl inventorizacijos rezultatų įrašymo į apskaitą priima įmonės administracijos vadovas arba savininkas. Gali būti, kad trūkumai ir pertekliai gali susidaryti dėl perrūšiavimo (kai pajamuojant neteisingai pasirenkama turto rūšis).

III. Aiškinamojo rašto pastabos

1. Įstaigos aiškinamojo rašto pastabose pateikiamos tik reikšmingus finansinės atskaitomybės straipsnius paaiškinančios lentelės ir (arba) tekstinė informacija.
2. Aiškinamojo rašto pastabos numeris įrašytas prie atitinkamo finansinės atskaitomybės ataskaitos straipsnio, kurį jis paaiškina.
3. Aiškinamojo rašto pastabose pateikiama balanse ir veiklos rezultatų ataskaitoje nepateikta informacija, kuri būtina norint parodyti aplinkybes, galinčias turėti įtakos įmonės veiklai, finansinei būklei bei veiklos rezultatams.
4. Finansavimo panaudojimas Įstaigos aiškinamajame rašte parodomas taikant kaupimo principą.

1. Ilgalaikis turtas

1.1. Ilgalaikis materialusis turtas

2024 m. ilgalaikio materialaus turto (IMT) nebuvo įsigyta. Veikloje toliau buvo naudojamas ankstesniais laikotarpiais įsigytas IMT.

Rodikliai	Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai	Kitas materialusis turtas	Iš viso
likutinė vertė praėjusių finansinių metų pabaigoje	367.94		367.94
a) įsigijimo savikaina	629.99		629.99
praėjusių finansinių metų pabaigoje			
– turto įsigijimas			
– perleistas ir nurašytas turtas (-)			
finansinių metų pabaigoje	367.94		367.94
b) nusidėvėjimas	209.64		209.64
praėjusių finansinių metų pabaigoje			
– finansinių metų nusidėvėjimas	209.64		209.64
– atstatantys įrašai (-)	0		0
finansinių metų pabaigoje			
c) likutinė vertė finansinių metų pabaigoje (a)-(b)	158.30		158.30

1.2. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normos

Eilės Nr.	Ilgalaikio materialiojo turto grupė	Naudingo tarnavimo laikas (metais)
1.	Kompiuterinė įranga	3
2.	Baldai	6
3.	Kita įranga	3

1.4. Naudojamas nusidėvėjęs ilgalaikis turtas

Inventorinis kodas	Pavadinimas	Mokestinė			Pagal VAS		
		Pradinė vertė	Sukauptas nusidėv.	Likutinė vertė	Pradinė vertė	Sukauptas nusidėv.	Likutinė vertė
200001	Kompiuteris ASUS Vivo Book 14K413 EA-EK1730 Wi5-1135G7/8GB/512GB SSD/Intel IrisXe/W11H	629.99	471.69	158.30	629.99	471.69	158.30
	Iš viso	629.99	471.69	158.30	629.99	471.69	158.30

2. Trumpalaikis turtas

2.1. Atsargos, išankstiniai mokėjimai ir nebaigtos vykdyti sutartys

2.1.1. Atsargos, inventorius

Turimos prekės pardavimui, įmonės veiklai remti: 383 eur

Inventorius: 880.00 eur

2.1.2. Išankstiniai apmokėjimai

Išankstiniai mokėjimai tiekėjams – nėra

2.2. Per vienerius metus gautinos sumos

2.2.1. Pirkėjų įsiskolinimas

Pirkėjų įsiskolinimus – nėra

2.2.2. Gautinas finansavimas

Gautiną finansavimą 2024 m. nėra

2.2.3. Kitos gautinos sumos

Kitas gautinos sumos 2024 m. pabaigai nėra. Atskaitingam asmeniui skola sudarė -12595 Eur. Atskaitingas asmuo įmonės veiklai yra skyręs beprocentinę paskolą, neterminuotam laikui.

2.3. Pinigai ir pinigų ekvivalentai

2.3.1. Pinigai banko sąskaitose: 7992 eur

2.3.2. Pinigai kasoje: 0 eur

3. Kapitalas

3.1. Įstatinis kapitalas

Rodikliai	Suma (EUR)
1. Stojamasis nario mokestis	14

3.2. Veiklos rezultatas/rezervai

Įstaigos gautas pelnas naudojamas tik asociacijos įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti. Pelnas neskiriamas dalininkams, asociacijos nariams, darbuotojų premijoms.

2024 m. veiklos rezultatas-rezervas:

Straipsniai	Suma (EUR)
Rezervas praėjusių finansinių metų pabaigoje	54.02
Grynasis finansinių metų rezultatas	-5052
Rezervas finansinių metų pabaigoje	447.59
Veiklos rezultatas metų pabaigoje	-4604

3.3. Įstaigos finansavimas

Įstaiga 2024 m. įvairių programų vykdymui gavo 42278 EUR paramos ir finansavimo, panaudota parama ir finansavimas (sąnaudos pripažintos kompensuotomis) sudaro 42278 EUR. Nepanaudoto finansavimo ir paramos likutis 2024 m. pabaigoje – 0 EUR.

4. Mokėtinos sumos ir įsipareigojimai

4.1. Ilgalaikiai įsipareigojimai

Ilgalaikių įsipareigojimų 2024 m. pabaigai nėra.

4.2. Trumpalaikiai įsipareigojimai

4.2.1. Skolos tiekėjams

Įmonės įsipareigojimus tiekėjams 2024 m. pabaigai sudarė 0 EUR:

4.2.2. Mokėtinas finansavimas

Įmonės grąžintinas finansavimas 2024 m. nėra

5. Pajamos už suteiktas paslaugas, parduotas prekes

2024 m. gauta pajamų už suteiktas paslaugas: 3989 EUR.

6. Finansiniai ryšiai su Įstaigos vadovais ir kitais susijusiais asmenimis

Rodikliai	Finansiniai metai, EUR	Praėję finansiniai metai, EUR
Per metus priskaičiuotos sumos, susijusios su darbo santykiais:		
vadovui	16170.32	23197.21
kitiems susijusiems asmenims	12000	15840.13
Vidutinis vadovų skaičius per metus	1	1

Pastaba: įmonės vadovo atlyginimas sudaro-projekto vadovo atlyginimas, nedarbo atvejo vadybininko atlyginimas ir meno edukatoriaus. Atlyginimas susideda iš valandinių įkainių ir išdirbtų valandų skaičiaus.

1 priedas

PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ GAUTA PARAMA

(eurais)

Eilės Nr.	Gautos paramos teikėjas		Gautos paramos dalykas					
	Pavadinimas	Kodas, buveinė (adresas)	Pinigais	Turtu, išskyrus pinigus	Paslaugomis	Turto panauda	Savanorių darbu**	
							Eur	Valandos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Gyventojai, skyrę gyventojų pajamų mokesčio dalį	X	73	X	X	X	X	420
5.	Iš viso	X	73					420

2 priedas

GAUTOS PARAMOS PASIKEITIMAS, ĮSKAITANT JOS PANAUDOJIMĄ, PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ

(eurais)

Eilės Nr.	Paramos dalykas	Likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Gauta per ataskaitinį laikotarpį	Pergrupavimas*	Panaudota per ataskaitinį laikotarpį		Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
					Iš viso	Iš jų saviems tikslams	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pinigai	0	73		73	73	0
2.	Parama, panaudota Komunalinėms paslaugoms apmokėti	0	0		73	73	0
3.	Iš viso	0	73		73	73	0

3 priedas

PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ SUTEIKTA LABDARA IR PARAMA

(eurais)

Eilės Nr.	Suteiktos labdaros, paramos gavėjas		Suteiktos labdaros, paramos dalykas			
	Pavadinimas	Kodas, buveinė (adresas)	Pinigais	Turtu, išskyrus pinigus	Paslaugomis**	Turto panauda***
1	2	3	4	5	6	7
3.	Iš viso	X				

4 priedas

TIKSLINIO FINANSAVIMO SUMŲ PASIKEITIMAS PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ

(eurais)

Eilės Nr.	Tikslinio finansavimo sumų šaltinis	Likutis ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Gauta per ataskaitinį laikotarpį	Panaudota per ataskaitinį laikotarpį	Gautinų sumų pasikeitimas	Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje
1	2	3	4	5	6	7
1.	Savivaldybių biudžetai	0	42278	42278		0
	Iš viso	0	42278	42278		0

2024 metais edukacinis-kultūrinis centras „Metidė“ įgyvendino šiuos projektus :
 2023-2024 metais Edukacinis-kultūrinis centras „Metidė“ kaip Klaipėdos miesto savivaldybės partneris dalyvauja projekte „Pabėgėlių iš Ukrainos priėmimas ir ankstyva integracija“ Nr. HOME/2022/AMIF/AG/EMAS/TF1/LT/0013, finansuojamame iš Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo priemonės „Pagalba ekstremaliosios situacijos atveju“ lėšų. Projekto metu suteikiamos paslaugos 164 pabėgėliams iš karo zonos Ukrainoje: individualios psichologo paslaugos, savitarpio pagalbos grupės, vertimai raštu/žodžiu. Lietuvių kalbos mokymai, mentoriaus paslaugos padedant susirasti darbą, bei meniniai užsiėmimai ir kultūrinė edukacija.

Projektai įvykdyti, ataskaitos pateiktos ir atsiskaityta su valstybės biudžetu.

Direktorė
 2025 m. balandžio 18 d.

Jūratė Augienė