

PATVIRTINTA
Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V1-50

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO, PANAUDOJIMO IR APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau - įstaiga) gautos paramos priėmimo, panaudojimo ir apskaitos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nuostatais, patvirtintais Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 30 d sprendimu Nr. T1 -159.
2. Aprašas nustato paramos gavimo, panaudojimo ir apskaitos procedūras.
3. Paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ buhalterinės apskaitos politika.
4. Parama pinigineis lėšomis apskaitoma kitų lėšų sąskaitoje Nr. LT174010043000145183.
5. Parama - paramos teikėjų savarankiškas ir neatlygintinas paramos teikimas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant ir tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami asmeniškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos tiekėjo.
6. Paramos dalykas yra paramos tiekėjo:
 - 6.1. pinigines lėšas;
 - 6.2. bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes;
 - 6.3. suteiktos paslaugos.
7. Paramos dalyku negali būti LR valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo lėšos, Sveikatos draudimo fondo, valstybės įstaigų fondų, Lietuvos banko ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigines lėšas, taip pat tabakas, tabako gaminiai, etilo alkoholis, alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.
8. Parama gali būti:
 - 8.1. neatlygintinai perduotos pinigines lėšos;
 - 8.2. neatlygintinai perduotas bet koks turtas, įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes;
 - 8.3. neatlygintinai suteiktos paslaugos;
 - 8.4. testamentu paliktas bet koks turtas;
 - 8.5. kiti būdai, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai.
9. Plungės lopšeliui-darželiui „Vyturėlis“ Valstybinių įmonių registro centro Plungės filialo juridinių asmenų registre 2004 m. kovo 23 d. suteiktas paramos gavėjo statusas.

II. PARAMOS PRIĖMIMAS IR APSKAITA

10. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama pagal paramos perdavimo-priėmimo sutartį (tiekėjui pageidaujant), kurią sudaro paramos tiekėjas ir įstaigos direktorius.
11. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir nesudarant paramos perdavimo- priėmimo sutarties.
12. Paramos būdu gautos pinigines lėšas iš juridinių ar privačių asmenų tiesiogiai pervedamos į įstaigos sąskaitą banke.
13. Įstaiga gali gauti ir anoniminę paramą. Anonimiškai gauta parama turi būti apskaityta ne vėliau kaip sekančią dieną po paramos gavimo.
14. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) apskaitoma pagal įstaigos buhalterinėje apskaitos politikoje numatytą tvarką.
15. Paramos lėšos apskaitomos kitų lėšų sąskaitoje.

16. Paramos lėšos apskaitomos atskiruose registruose.
17. Už gautos paramos apskaitą yra atsakingas Įstaigos vyr. buhalteris.

III. PARAMOS PANAUDOJIMAS

18. Parama naudojama Įstaigos nuostatuose numatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti:
 - 18.1. ugdymo priemonėms;
 - 18.2. įstaigos personalo veiklai organizuoti ir personalo kompetencijai tobulinti;
 - 18.3. darbų saugos ir higienos normų reikalavimus atitinkančių patalpų, pastato, teritorijos funkcionavimo užtikrinimui, įstaigos reklamai;
 - 18.4. trumpalaikiam ir ilgalaikiam inventoriui įsigyti;
 - 18.5. atsiskaitymui už paslaugas (remonto ir kt.);
 - 18.6. pagal paramos tiekėjo nurodytą paskirtį.
19. Paramos tiekėjui nurodžius paramos panaudojimo paskirtį, ji negali būti keičiama.

IV. PARAMOS LĖŠŲ PANAUDOJIMO PLANAVIMAS

20. Paramos lėšų naudojimas planuojamas pagal Įstaigos poreikius.
21. Paramos lėšų panaudojimo projektas svarstomas mokyklos taryboje ir naudojamas tik esant tarybos pritarimui.
22. Išimtiniais atvejais paramos lėšos gali būti naudojamos be mokyklos tarybos pritarimo (esant būtinumui nedelsiant šalinti gedimus bei kt.).

V. KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

- 23 Įstaiga apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Direktorius ir vyr. buhalteris kiekvienais metais parengia paramos lėšų panaudojimo ataskaitą ir ją pateikia mokyklos tarybai.
25. Direktorius kiekvienais metais parengia informaciją apie paramos lėšų panaudojimą Įstaigos internetinėje svetainėje <https://www.ldvyturelis.lt/>, grupių stenduose.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Įstaigos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, teisingumą.
27. Aprašas skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje <https://www.ldvyturelis.lt/>
28. Aprašas keičiamas esant poreikiui ar pasikeitus teisės aktams.

SUDERINTA

Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“

Mokyklos tarybos

2022-12-30 protokolo Nr. V2-5