

PATVIRTINTA

Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktorius 2025 m. balandžio 17 d. įsakymu
Nr. V-40

KELMĖS RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO, PANAUDOJIMO IR SKIRSTYMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro (toliau – Centras) gautos paramos priėmimo, panaudojimo ir skirstymo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Centro nuostatais, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Įstatymas).

2. Šis aprašas nustato Centro gautos paramos priėmimo, gavimo ir skirstymo apskaitos ir kontrolės procedūras.

3. **Parama** - paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus pagal šio įstatymo 8 straipsnį leidžiamus gavėjo įsipareigojimus, paramos dalykų teikimas šiame įstatyme nurodytiems paramos gavėjams įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo. Parama pripažįstama, jeigu ją teikia:

3.1. Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines organizacijas ir analitinius centrus, valstybės ir savivaldybių įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas bei Lietuvos banką;

3.2. užsienio valstybės, užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.

4. Paramos gavėjui – Centrai - teikiamos paramos dalykai yra:

- 1) piniginės lėšos;
- 2) bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
- 3) suteiktos paslaugos.

5. Centrai parama teikiama:

1) neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;

- 2) suteikiant turtą naudotis panaudos teise;
- 3) testamentu paliekant bet kokį turtą;
- 4) kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

6. Centrai Juridinių asmenų registre paramos gavėjo statusas suteiktas 2004-06-10.

II SKYRIUS PARAMOS GAVĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Teikiant paramą leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:

- 1) viešinti informaciją apie paramos teikėją;

2) teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;

3) panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

8. Išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas, viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų šio paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, šios minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.

9. Paramos gavėjui viešinant informaciją apie paramos teikėją, mutatis mutandis taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.

10. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Įstatymo nuostatomis dėl paramos panaudojimo.

11. Paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai paramos teikėjui turi būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas.

III SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

12. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama pagal pasirašytą sutartį.

13. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.

14. Gautos paramos apskaitą ir kontrolę vykdo Centro direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau kaip iš 4 Centro darbuotojų Gautos paramos apskaitai ir kontrolei vykdyti komisija (toliau – komisija).

15. Komisija gautą paramą inventorizuoja ir įvertina. Įvertinimas įforminamas Paramos perdavimo – priėmimo aktu (1 priedas), kuriame nurodomas paramos teikėjas, paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma eurais.

16. Gautą paramą materialinėmis vertybėmis, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, komisija įvertina paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

17. Įstaiga gali gauti ir anoniminę paramą. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota, įvertinta ne vėliau kaip ateinančią dieną po paramos gavimo. Suskaičiuavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas anoniminės paramos suskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kurį pasirašo komisijos nariai.

IV SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

18. Gauta parama naudojama Centro nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti.

19. Paramos lėšos yra skiriamos direktoriaus įsakymu pagal Komisijos pateiktus pasiūlymus:

19.1. renginių organizavimui;

19.2. kelionių išlaidų padengimui;

19.3. darbuotojų kvalifikacijos kėlimui (seminarai, kursai, konferencijos);

19.4. ugdymo sąlygų gerinimui (ilgalaikio ir trumpalaikio turto, reikalingo kokybiškam ugdymo procesui užtikrinti, įsigijimui);

19.5. aplinkos sąlygų gerinimui (patalpų remontui, paslaugų už atliktus darbus apmokėjimui).

20. Gautos paramos skirti kitai įstaigai negalima.

21. Gautą paramos lėšų negalima naudoti darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams ir pan. mokėti.

22. Gauta parama negali būti naudojama politinių partijų ir politinių organizacijų veiklai ar politinėms kampanijoms remti.

V SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

23. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui Centro vardu atidarytoje banko sąskaitoje.

24. Palūkanos, priskaičiuotos už paramos lėšų likutį, lieka toje pačioje sąskaitoje ir naudojamos kaip paramos lėšos.

25. Parama (piniginės lėšos, paslaugos, materialinės vertybės) apskaitoma atskiruose apskaitos registruose.

26. Už paramos buhalterinę apskaitą atsakingas Centro apskaitą tvarkantis asmuo.

VI SKYRIUS PRIEŽIŪRA IR ATSKAITOMYBĖ

27. Centras – paramos gavėjas – atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Valstybinė mokesčių inspekcija kontroliuoja labdaros ir paramos teikimą, gavimą ir naudojimą.

29. Informacija apie gautą ir panaudotą paramą teikiama Finansų skyriui ir VSAKIS.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Centro direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
gautos paramos priėmimo, panaudojimo ir
skirstymo apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

(Paramos perdavimo – priėmimo akto forma)

KELMĖS RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRAS

PARAMOS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
Vijurkai

Paramą gautą iš _____

(nurodyti paramos teikėją)

Paramos dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina eurais	Suma Eur

Bendra suma (skaitmenimis ir žodžiais) _____

Paramą priėmė komisija:

Pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:
