

PAŽAGIELIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO REPREZENTACINĖMS IŠLAIDOMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas nustato savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą Pažagielių mokyklos-darželio (toliau mokyklos) reprezentacinėms išlaidoms.

2. Reprezentacinės išlaidos yra sudėtinė savivaldybės biudžeto dalis. Reprezentacinėms išlaidoms skiriamų savivaldybės biudžeto lėšų dydis negali viršyti 3 procentų mokyklos atitinkamų metų asignavimų išlaidų, patvirtintų programų sąmatose.

3. Lėšos reprezentacinėms išlaidoms planuojamos ir apskaitomos ekonominės klasifikacijos straipsniuose: 2.2.1.1.1.10. Kitos prekės, 2.2.1.1.1.30. Kitos paslaugos.

II. REPREZENTACINĖS IŠLAIDOS

4. Reprezentacinėms išlaidoms priskiriama:

4.1. Mokyklos svečių ir juos lydinių asmenų priėmimo išlaidos (pvz.: išlaidos gėlėms, suvenyrams, atminimo dovanoms, kitoms prekėms ir paslaugoms);

4.2. rengiamų oficialių priėmimų išlaidos (vaišių, pobūvių, banketų, kurie rengiami mokyklos direktoriaus įsakymu, svečių garbei, įstatymų nustatytų atmintinų dienų ir švenčių dienų, profesinių dienų progomis, o taip pat įstaigos jubiliejų progomis, apdovanojimų skyrimo įstaigos darbuotojams progomis, organizavimui (maisto produktų, nealkoholinių gėrimų, kitų prekių ir paslaugų pirkimo išlaidos);

4.3. išlaidos atminimo dovanoms, suvenyrams, gėlėms, sveikinimo raštams, atvirukams, nuotraukoms įstaigos, įstaigos darbuotojų arba nusipelnusių asmenų jubiliejų, sukakčių, valstybės, tarptautinių organizacijų, kitų apdovanojimų skyrimo įstaigos darbuotojams, įstatymų nustatytų atmintinų ir švenčių dienų, profesijų dienų progomis;

4.4. išlaidos vizitinėms kortelėms, reprezentaciniams stendams, suvenyrams, lipdukams ir leidiniams.

III. REPREZENTACINIŲ IŠLAIDŲ NAUDOJIMAS IR NURAŠYMAS

5. Renginių organizavimui mokyklos direktorius išleidžia įsakymus, suderinęs su vyr. buhalteriu derina išlaidų sąmatas ir jas tvirtina.

6. Reprezentacines priemones (suvenyrus, knygas, kitas prekes) turi teisę gauti renginių organizatoriai.

7. Reprezentacines priemones (suvenyrus, knygas, kitas prekes) išduoda ūkvedė

8. Reprezentacinės priemonės į sąnaudas nurašomos mėnesiui pasibaigus.

9. Kiekvienam renginiui surašomi nurašymo aktai

10. Nurašymo aktus rengia ūkvedis arba renginio organizatoriai ir pateikia mokyklos turto nurašymo komisijai pasirašyti.

11. Komisijų pasirašytus, direktoriaus patvirtintus aktus iki kito einamojo mėnesio 5 dienos ūkvedė arba renginio organizatoriai pateikia vyr. buhalteriiui.

12. Vyr. buhalteris registruoja aktus apskaitoje apskaito reprezentacinių išlaidų sąnaudas balansinėje sąskaitoje 8713202 Reprezentacinių išlaidų sąnaudos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Reprezentacinės priemonės ir paslaugos perkamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais procedūromis.
