

PATVIRTINTA
Panevėžio lopšelio-darželio „Taika“
direktoriumi
2020 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. VĮ-95

MOKESČIO, NUSTATYTO IKIMOKYKLINĖS ĮSTAIGOS REIKMĖMS, LĖŠŲ PASKIRSTYMO, PANAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JAS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokesčio, nustatyto ikimokyklinės įstaigos reikmėms, lėšų paskirstymo, panaudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuojamas įstaigos reikmėms nustatyto 11,50 Eur mėnesinio mokesčio lėšų paskirstymas, panaudojimas, suderinimas ir atskaitomybė.

2. Vaikui keičiant ikimokyklinę ugdymo įstaigą arba išvykstant į namus, mėnesinis įstaigos reikių mokestis išskaičiuojamas darbo dienomis. Šiuo atveju darbo dienos įkainis nustatomas mėnesinį reikių mokestį padalinus iš einamojo mėnesio darbo dienų skaičiaus.

3. Tvarkos aprašo tikslas – sudaryti sąlygas tinkamai apskaityti, paskirstyti ir atsiskaityti už nustatyto mokesčio, skirto ikimokyklinės įstaigos reikmėms (toliau – Mokestis) lėšas, organizuojant kokybišką vaikų ugdymą, kuriant aplinką, atitinkančią ikimokyklinės įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų nuostatas.

II. LĖŠŲ ĮSTAIGOS REIKMĖMS PASKIRSTYMAS IR PANAUDOJIMAS

4. Ikimokyklinė įstaiga, atsižvelgdama į šio Tvarkos aprašo rekomendacijas (priedas), parengia mokesčio, nustatyto jų vadovaujamos įstaigos reikmėms, lėšų paskirstymo, panaudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašą (toliau – aprašas), kurį savo įsakymu tvirtina ikimokyklinės įstaigos direktorius.

5. Ikimokyklinė įstaiga aprašą parengia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-2368 patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 patvirtinta Lietuvos higienos norma HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (Žin., 2010, Nr. 50-2454).

6. Aprašą ikimokyklinė įstaiga derina su įstaigos taryba.

7. Mokesčio lėšos planuojamos metams metinėje ikimokyklinės įstaigos sąmatoje ir naudojamos pagal būtiniausius poreikius, prioritetines veiklas (Prioritetinė veikla - ugdymo aplinkos kokybės gerinimas), patikrinimų aktų išvadas. Gautos lėšos naudojamos pagal paskirtį, neprieštaraujančią įstaigos nuostatuose nurodytų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimui. Lėšų panaudojimas aptariamas ikimokyklinio ugdymo mokyklos taryboje 2 kartus per metus.

8. Ikimokyklinė įstaiga iki sausio 25 d. pateikia Švietimo skyriui praėjusių metų Mokesčio, nustatyto ikimokyklinės įstaigos reikmėms lėšų paskirstymo ir panaudojimo ataskaitą.

III. ATSKAITOMYBĖ IR INFORMAVIMAS

9. Už ikimokyklinės įstaigos Mokesčio lėšų panaudojimą pagal paskirtį atsakingas įstaigos direktorius.

10. Lėšos apskaitomos ikimokyklinės įstaigos buhalterijoje, atsakingas įstaigos buhalteris.


11. Apie ikimokyklinės įstaigos lėšų panaudojimą buhalteris atsiskaito Panevėžio miesto savivaldybei įstatymų nustatyta tvarka.

12. Ikimokyklinė įstaiga apie Mokesčio lėšų panaudojimą atsiskaito tėvams. Atsiskaitymą 2 kartus per metus organizuoja įstaigos direktorius.

SUDERINTA:

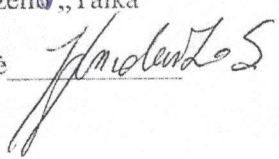
Panevėžio lopšelio-darželio „Taika“

Darbo Tarybos pirmininkė

Jolita Spundzevičienė 

Panevėžio lopšelio-darželio „Taika“

Tarybos pirmininkė

Judita Lindaitė Stasiūnė 

**MOKESČIO, NUSTATYTO IKIMOKYKLINĖS ĮSTAIGOS REIKMĖMS,
LĖŠŲ PASKIRSTYMO IR PANAUDOJIMO ATASKAITA**

Eil. Nr.	PREKĖS, PRIEMONĖS IR PASLAUGOS	metai									
		I Ketvirtis		II Ketvirtis		III Ketvirtis		IV Ketvirtis		Iš viso per metus	
		Planu ota lėšų	Pana udota lėšų	Planuo ta lėšų	Panau dota lėšų	Planuota lėšų	Panau dota lėšų	Planuot a lėšų	Panau dota lėšų	Planuota lėšų	Panau dota lėšų
	Iš viso										
1.	Prekės ir priemonės higienos normų reikalavimų vykdymui										
2.	Baldams										
3.	Aprangai										
4.	Patalynei										
5.	Spaudiniams										
6.	Kanceliarinėms prekėms										
7.	Ugdymo priemonėms įsigyti										
8.	Ilgalaikio turto einamajam remontui										
9.	Ryšių, interneto paslaugoms, interneto svetainės priežiūrai										
10.	Būtinosioms paslaugoms ir patikroms										

Įstaigos vadovas

Parašas