

PATVIRTINTA

Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro

direktorius 2018 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-117

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO ATLYGINIMO UŽ PASLAUGAS DYDŽIO IR TEIKIAMŲ ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ KAINŲ TAIKYMO IR REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro atlyginimo už paslaugas dydžio ir teikiamų atlygintinų paslaugų kainų taikymo ir reguliavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja atlyginimo už paslaugas šioje formalųjį švietimą papildančio sportinį ugdymą Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centre (toliau – Centras) dydį, teikiamų atlygintinų paslaugų kainas, jų reguliavimą, atsižvelgiant į šalies, rajono ekonomines – socialines sąlygas bei mokėjimo periodo tvarką.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Atlyginimas už paslaugas – piniginės lėšos, apmokamos per pateiktą kvitą-sąskaitą į nurodytą banką, už teikiamą formalųjį švietimą papildančio sportinį ugdymą.

Atlyginimas už atlygintinas paslaugas piniginės lėšos, apmokamos pagal pateiktą kvitą-sąskaitą į nurodytą banką, už treniruoklių salėje teikiamas sportines paslaugas.

Atlyginimo mokėjimo periodas – periodas, už kurį atsiskaitoma už teikiamą formalųjį švietimą papildančio sportinį ugdymą centro išrašytu sąskaitos apmokėjimo kvitu, kas mėnesį.

Dvišalė sutartis – įsipareigojimai bei atsakomybė tarp tėvų, įtėvių ar globėjų ir Centro.

II. ATLYGINIMO UŽ PASLAUGAS MOKĖJIMO, JO DYDŽIO NUSTATYMO BEI REGULIAVIMO TVARKA

3. Centro atlyginimo už paslaugas dydis nustatomas Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

4. Atlyginimas už paslaugas ir teikiamas atlygintinas paslaugas skaičiuojamas už einamojo mėnesio centro darbo dienas ir/ar suteiktų atlygintinų paslaugų skaičių per einamąjį mėnesį.

5. Atlyginimas už paslaugas renkamasis:

5.1. Centro kasininkė-apskaitininkė iš Labbio apskaitos programos atspausdina mokėjimo kvitus ugdytinių tėvams iki sekančio mėnesio 10 d.;

5.2. treneriai išdalina ugdytiniams mokėjimo kvitus, kuriuose nurodyta įmokos suma;

5.3. tėvai (globėjai) atlyginimą už paslaugą apmoka bankiniu pavedimu ar per bankines paslaugas teikiančią terminalą į Centro bankinę sąskaitą už kiekvieną mėnesį, pagal trenerio išduotą kvitą iki einamojo mėnesio 25 d.;

5.4. finansų kontrolę už įmokas atlieka vyr. buhalterė.

6. Atlyginimas už teikiamas atlygintinas paslaugas renkamasis:

6.1. instruktorius Centro kasininkei-apskaitininkei pateikia informaciją apie sportuojančiuosius dėl mokėjimų per banką;

6.2. Centro kasininkė-apskaitininkė iš Labbio apskaitos programos pateikia mokėjimo kvitus sportuojantiems už sekantį mėnesį. Sportuojantysis, nustatyto dydžio mokestį, susimoka

bankiniu pavedimu ar per bankines paslaugas teikiančią terminalą į Centro bankinę sąskaitą už sekantį mėnesį (į priekį);

6.3. instruktorius patikrina ar yra atliktas bankinis pavedimas ir, esant pavedimui, leidžia sportuoti;

6.4. pavieniais atvejais sportuojantysis (kai neperka mėnesinio abonentinio mokesčio – pradedantys sportuoti ar sportuojantys ne pilną mėnesį) gali susimokėti instruktoriui grynaisiais pinigais. Instruktorius užpildo pinigų priėmimo kvitą (priedas Nr. 1) ir mėnesio pabaigoje pateikia jį ir pinigus bei lankytojų sąrašą Centro kasininkei-apskaitininkei. Pinigų priėmimo kvite turi būti nurodyta laikotarpis, suma, instruktoriaus ir kliento vardas, pavardė ir parašai;

6.5. Centro piniginių lėšų inventorizacijos komisijos pirmininkas turi teisę sutikrinti pinigų priėmimo kvitus ir grynuosius pinigus seife. Po patikrinimo padaro atitinkamą įrašą lankytojų sąraše ir pasirašo;

6.6. priėmusi pinigus Centro kasininkė-apskaitininkė instruktoriui išduoda kasos pajamų orderį (priedas Nr. 2);

6.7. kasininkė – apskaitininkė užpajamuoja gautas lėšas;

6.8. lėšų įnešimui į banką, vyr. buhalterė išrašo kasos išlaidų orderį (priedas Nr. 3);

6.9. tą pačią dieną Centro kasininkė-apskaitininkė pinigus įneša į Centro bankinę sąskaitą;

6.10. finansų kontrolę už pinigų įnešimą atlieka vyr. buhalterė;

6.11. kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną atliekama piniginių lėšų inventorizacija ir užpildomas piniginių lėšų inventorizacijos aktas (priedas Nr. 4).

7. Pajamos už atlyginimą už paslaugas Centro buhalterinėje apskaitoje skaičiuojamos kaip įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose, o pajamos už atlyginimą už teikiamas atlygintinas paslaugas – biudžetinių įstaigų pajamos už prekes ir paslaugas.

8. Dvišalė sutartis yra pagrindas kreiptis į juridines įstaigas dėl atlyginimo už paslaugas išieškojimo.

III. ATLEIDIMAS NUO ATLYGINIMO UŽ PASLAUGAS

9. Moksleiviai, nuo atlyginimo už paslaugas mokėjimo atleidžiami vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės tarybos galiojančiu sprendimu.

10. Dokumentai, kurių pagrindu yra atleidžiama nuo mokesčio už paslaugas, privalo būti pateikti lengvatos taikymo mėnesį ar kitą mėnesį, einantį po jo. Pateikus dokumentus vėliau, lengvata netaikoma.

11. Atlyginimo lengvata galioja vienerius mokslo metus.

12. Atlyginimas už paslaugas nerenkamas už birželio, liepos ir rugpjūčio mėnesius.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Atlyginimo už paslaugas dydžio ir teikiamų atlygintinų paslaugų kainų taikymo reguliavimo tvarka nustatoma pagal Biržų rajono tarybos sprendimus.

14. Nesumokėjus atlyginimo už paslaugą per 2 mėn. be pateisinamos priežasties, ugdytinis, direktoriaus įsakymu, gali būti išbraukiamas iš sąrašų.

15. Treneriai vykdo ugdytinių atlyginimų už paslaugas mokėjimo priežiūrą, informuoja tėvus (globėjus), atsako už atlyginimo mokėjimo priežiūrą, savalaikį ugdytinių, už kurių ugdyimą nustatyta tvarka nesumokėtas atlyginimas, išbraukimą iš sąrašų.

16. Centro kasininkė-apskaitininkė kiekvieno mėnesio pabaigoje pateikia treneriams informaciją apie ugdytinių, už kurių ugdymą Centre laiku nesumokėtas atlygis, sąrašus.

17. Tėvai (globėjai) atsako už dokumentų, pateikiamų atlygio už paslaugas lengvatoms gauti, teisingumą ir savalaikį pateikimą.

18. Nesumokėjus atlygio už teikiamas paslaugas ar jo dalies per 6 mėnesius be pateisinamos priežasties, Centras įsiskolinimą perduoda skolų išieškojimo įmonei.

Priedas Nr. 1

Pinigų priėmimo ir pinigų

išmokėjimo kvitų naudojimo,
išrašymo ir apskaitos taisyklių
1 priedas
(Lietuvos Respublikos finansų
ministro 2012 m. spalio 25 d.
įsakymo Nr. 1K-359 redakcija)

(prekes ar paslaugas parduodančio ūkio subjekto pavadinimas)

(ūkio subjekto kodas)

PINIGŲ PRIĖMIMO KVITAS

Serija XXX Nr. 9999999

20 m. d.

Sumokėti už _____
(prekių ar paslaugų pavadinimai, kiekiai, matavimo vienetai, vieneto kaina)

Sumokėta suma _____ Lt _____ ct
(už prekes ar paslaugas sumokėta suma žodžiu)

Sumokėjau _____
(pirkėjo parašas, vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta)*

Pinigus gavau _____
(pardavėjo pareigų pavadinimas, parašas, vardas, pavardė)

* Nurodoma pirkėjo pageidavimu

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS 304195675*(Ūkio subjekto pavadinimas, kodai, buveinė)***KASOS PAJAMŲ ORDERIS** Serija **KKSC** Nr.

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Korespondentinė sąskaita, subsąskaita	Analitinės apskaitos šifras	Suma		Tikslinės paskirties šifras
		Eur.	ct	

Priimta iš

(Ūkio subjekto pavadinimas, pinigų mokančio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys _____ mėn.

(Suma žodžiais)

Priedėlis Sąrašas, pinigų įnešimo kvitas

(Nurodomi dokumentai, kurių pagrindu priimami į kasą pinigai)

Vyr. buhalteris (buhalteris)

(Vardas, pavardė, parašas)

Gavo kasininkas

(Vardas, pavardė, parašas)**BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS 304195675***(Ūkio subjekto pavadinimas, kodai, buveinė)***Kasos pajamų orderio
KVITAS**Serija **KKSC** Nr.

Priimta iš _____

(Ūkio subjekto pavadinimas, pinigų mokančio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys _____

(Suma žodžiais)

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Vyr. buhalteris (buhalteris)

(Vardas, pavardė, parašas)

Kasininkas

(Vardas, pavardė, parašas)

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS

(Imonės pavadinimas)

304195675

(Imonės kodas)

KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS**201...m.d. Nr. 45**

Korespondentinė sąskaita, subsąskaita	Analitinės apskaitos šifras	Suma		Tikslinės paskirties šifras
		Eur.	ct	

Išduoti _____

(Vardas, pavardė)

Pagrindas: **Įnešti į banką už treniruotes**

Eur _____

ct _____

(Suma žodžiais)

Priedėlis: **sąrašai, kvitai****Direktorius Sigitas Mitrochinas****Vyr.buhalterė Virginija Kriukienė**

(Parašas)

(Parašas)

Gavau: _____

Eur _____

ct _____

(Suma žodžiais)

m. _____

mėn. _____

d. _____

Gavėjo parašas _____

Pagal _____

(Gavėjo asmenį liudijančio dokumento pavadinimas, Nr., išdavimo data ir vieta)

Išdavė kasininkas _____

(Parašas)

Priedas Nr. 4

PINIGINIŲ LĖŠŲ INVENTORIZACIJOS

AKTAS Nr. _____

_____ m. _____ mėn. _____ d.

PAKVITAVIMAS

Iki inventorizacijos pradžios visi piniginių lėšų gavimo ir išdavimo dokumentai atiduoti į buhalteriją ir visos piniginės lėšos gautos mano atsakomybėn užpajamuotos, o išduotos - nurašytos į sąnaudas.

Materialiai atsakingas asmuo:

Kasininkas

(pareigos)

(parašas)

(v., pavardė)

Remiantis _____ m. _____ mėn. _____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. _____

atlikta _____ m. _____ mėn. _____ dienos piniginių lėšų inventorizacija.

Inventorizacijos metu nustatyta:

1) gryną pinigų _____ Eur _____ ct

2) pašto ženklų _____ Eur _____ ct

3) _____ Eur _____ ct

4) _____ Eur _____ ct

Faktiškai rasta iš viso _____

(žodžiais)

Apskaitos duomenimis _____ Eur _____ ct

Inventorizacijos rezultatai: perteklius _____, trūkumas _____

Kasos orderių paskutiniai numeriai:

pajamų Nr. _____, išlaidų Nr. _____

Komisijos pirmininkas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Už pinigines lėšas, išvardintas akte, esu atsakingas.

Materialiai atsakingas asmuo _____

_____ m. _____ mėn. _____ d.