

MOKESČIO UŽ VAIKO UGDYMO REIKMIŲ TENKINIMĄ PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokesčio už vaiko ugdymo reikmių tenkinimą biudžetinėse įstaigose įgyvendinančiose ikimokyklinį ar priešmokyklinį ugdymą (toliau – Įstaigos), kurios yra sudariusios buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartis su biudžetine įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – Centralizuota buhalterija) planavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokesčio už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaiko ugdymo reikmių (toliau – Mokestis) planavimą.

2. Aprašas parengtas remiantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. 1–1121 patvirtintu „Mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu“, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 11 d. sprendimu Nr. 1–471 patvirtintu „Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašu“, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu.

II. MOKESČIO UŽ VAIKO UGDYMO REIKMIŲ TENKINIMĄ PLANAVIMO TVARKA

3. Mokestis už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaiko ugdymo reikmes planuojamas ir apskaitomas kaip Biudžetinės įstaigos pajamos, tvirtinamos Savivaldybės tarybos sprendimu kartu su atitinkamų metų Savivaldybės biudžetu. Patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Įstaigoms yra sudaromi programų sąmatų projektai ir teikiami tvirtinti asignavimų valdytojui. Sąmatų projektai sudaromi pagal funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikaciją.

4. Planuojamų metų pajamos skaičiuojamos ir kartu teikiami sąmatų projektai sudaromi atsižvelgiant į vaikų ir socialiai remtinų vaikų skaičių Įstaigoje einamaisiais metais ir Savivaldybės tarybos nustatytais Mokesčio tarifais. Planuojamos pajamos Įstaigai skaičiuojamos tokia tvarka: vaikų skaičius dauginamas iš darbo dienų (per metus) ir atitinkamo Mokesčio tarifo. Gauta suma planuojama, kaip pajamos kalendoriniams metams, nurodant kiek skiriama vaikams ir socialiai remtiniams vaikams.

5. Nepanaudoti praėjusių ataskaitinių metų Įstaigų pajamų už Mokestį likučiai yra tvirtinami kartu su einamųjų metų Savivaldybės biudžetu. Patvirtinus savivaldybės biudžetą, Įstaigoms yra sudaromos ir nepanaudotų pajamų likučių programų sąmatų projektai ir teikiami tvirtinti asignavimų valdytojui. Iki sausio 3 d. nepanaudoti pajamų likučiai pateikiami Įstaigoms. Iki sausio 6 d. Įstaigos vadovas teikia Centralizuotos buhalterijos Planavimo skyriaus atsakingam už Mokesčio planavimą buhalteriu likučio paskirstymą pagal ekonominę biudžeto asignavimų klasifikaciją (toliau – ekonominė klasifikacija) tam, kad susisteminta informacija būtų pateikta asignavimų valdytojui iki einamųjų metų 10 d. Jeigu Įstaigos vadovas šios informacijos nepateikia laiku, Buhalteris lėšas paskirsto atsižvelgiant į praėjusių metų biudžeto panaudojimo likučių ekonominę klasifikaciją.

6. Vaikų skaičių ir sąmatų projektus pagal funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikaciją Centralizuotos buhalterijos Planavimo skyriaus atsakingam už Mokesčio planavimą buhalteriu teikia Įstaigos vadovas pagal pareikalavimą užpildydamas buhalterio elektroniniu paštu pateiktą sutrumpintą sąmatos projekto formą (priedas Nr. 1). Jeigu Įstaigos

vadovas šios informacijos nepateikia laiku, Buhalteris lėšas paskirsto atsižvelgiant į praėjusių metų biudžeto panaudojimo ekonominę klasifikaciją.

7. Mokestis planuojamas ir naudojamas priede Nr. 2 nurodytoms ugdymo reikmėms ir kitoms išlaidoms, reikalingoms ugdymo procesui užtikrinti. Mokestis priešmokyklinio amžiaus vaikų bendrojo ugdymo mokyklose planuojamas ir naudojamas ugdymo reikmėms tenkinti, maisto gaminimo išlaidoms ir darbuotojų darbo apmokėjimui, kai vaikai lanko įstaigą ilgiau kaip 4 val.

8. Patvirtintos programų sąmatos pagal ekonominę biudžeto asignavimų klasifikaciją gali būti tikslinamos atsižvelgiant į Įstaigos poreikį, kartą per mėnesį, Įstaigai pateikus prašymą raštu arba kitomis atpažintomis tos Įstaigos elektroninėmis priemonėmis Centralizuotos buhalterijos Planavimo skyriaus atsakingam už Mokesčio planavimą buhalteriiui (toliau – Buhalteris). Prašymus Įstaigos privalo pateikti iki einamojo mėnesio 15 d. Buhalteris teikia nustatytos formos pažymas – pranešimus asignavimų valdytojui su informacija apie lėšų sumažėjimą/ padidėjimą pagal ekonominę biudžeto asignavimų klasifikaciją iki einamojo mėnesio 20 d.

9. Biudžetinių įstaigų pajamų sąmatos yra tikslinamos Savivaldybės tarybos sprendimu tuo atveju, jei norima didinti/mažinti lėšas arba perskirstyti esamas lėšas tarp darbo užmokesčio ir ilgalaikio turto ekonominės biudžeto asignavimų klasifikacijos (2.1.1.1.1.1.; 3.1.1.3.1.2. ir kt.). Šiuo atveju Įstaiga teikia prašymą ir Buhalteris teikia nustatytos formos pažymas – pranešimus Asignavimų valdytojui su informacija apie lėšų sumažėjimą/ padidėjimą pagal ekonominę biudžeto asignavimų klasifikaciją asignavimų valdytojo nurodytais terminais.

10. Einamųjų metų rugsėjo mėnesį Įstaigoms pateikus duomenis į Mokinių registrą apie vaikų skaičių Įstaigose ir jį suderinus su Lietuvos Respublikos Švietimo ministerija, yra tikslinamas planuojamų pajamų už Mokestį dydis. Buhalterio nurodytais terminais Įstaigos atpažintomis tos Įstaigos elektroninėmis priemonėmis teikia Centralizuotai buhalterijai sutrumpintą sąmatos projekto formą (priedas Nr. 1). Buhalteris patikslintą pajamų už Mokestį dydį teikia asignavimų valdytojui iki spalio mėn. 20 d. arba, jei anksčiau, šiam pareikalavus. Patvirtinus patikslintą Savivaldybės biudžetą, Įstaigoms sudaryti programų sąmatų projektai teikiami tvirtinti asignavimų valdytojui.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Biudžetinių įstaigų vadovai atsakingi už teisingą Įstaigų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą, atitinkantį programoje nustatytus tikslus, bei informacijos ir ataskaitų teikimą Centralizuotai buhalterijai, asignavimų valdytojui ir finansų departamentui.

12. Mokestis už ugdymo reikmių tenkinimą planuojamas ir apskaitomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

... m. sąmatos projekto santrauka
Tėvų mokesčio surinkimas švietimo ugdymo Įstaigose

Įstaigos pavadinimas: _____

	Sąmatos straipsnių pavadinimas	Metinė	I ketv	II ketv	III ketv	IV ketv	APRAŠYMAS
2.1.1.1.1.1.	Darbo užmokestis pinigais		0	0	0	0	
2.1.2.1.1.1.	Socialinio draudimo įmokos	0	0	0	0	0	
2.2.	Prekių ir paslaugų naudojimas	0	0	0	0	0	
2.2.1.1.1.2.	Medikamentai (ir darbuotojų sveikatos tikrinimas)	0					
2.2.1.1.1.5.	Ryšių paslaugos	0					
2.2.1.1.1.6.	Transporto išlaidos	0					
2.2.1.1.1.8.	Spaudiniai	0					
2.2.1.1.1.10.	Kitos prekės	0					
2.2.1.1.1.15.	Ilgalaikio materialiojo turto einamasis remontas	0					
2.2.1.1.1.16.	Kvalifikacijos kėlimas	0					
2.2.1.1.1.20.4.	Šiuokščių išvežimas	0					
2.2.1.1.1.30.L.	Kitos paslaugos	0					
3.1.	Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos	0	0	0	0	0	
3.1.1.3.1.2.	Kitos mašinos ir įrenginiai	0					
3.1.1.2.1.3.	Kiti pastatai ir statiniai	0					
3.1.2.1.1.2.	Kompiuterinė programinė įranga	0					
	IŠ VISO ASIGNAVIMŲ (2+3)	0	0	0	0	0	

Ugdymo lėšų paskaičiavimas

... m.

visi vaikai

soc. remtini vaikai

	Eur/diena	Vaikų skaičius09.01.	... darbo dienos	suma
visi vaikai	0,72		...	0
soc. remtini vaikai	0,29		...	0

VISO

0

Įstaigos vadovas

parašas

Mokesčio už vaiko ugdymo reikmių tenkinimą planavimo tvarkos aprašo 2 priedas

I. Mokestis už vaiko ugdymą pirmiausiai planuojamas ir naudojamas:

1. Higieninėms bei lavinimo priemonėms įsigyti.
2. Medikamentams.
3. Kanceliarinėms prekėms.
4. Darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems mokesčiams:

4.1. ugdymo įstaigos, kurių grupių skaičius neviršija 6 grupių, numato darbuotojų, išlaikomų iš Savivaldybės biudžeto lėšų, darbo užmokesčiui išmokėti skirti iki 40 proc. vieno mėnesio darbuotojų darbo užmokesčio fondo atitinkamą mokesčio dalį;

4.2. ugdymo įstaigos, kurių grupių skaičius viršija 6 grupes, numato darbuotojų, išlaikomų iš Savivaldybės biudžeto lėšų, darbo užmokesčiui išmokėti skirti iki 100 proc. vieno mėnesio darbuotojų darbo užmokesčio fondo atitinkamą mokesčio dalį;

- 4.3. socialinio draudimo įmokoms.

II. Aprūpinus įstaigą lėšomis darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems mokesčiams sumokėti bei būtiniausioms priemonėms, išvardytoms 1 – 3 punktuose, įsigyti likusios lėšos gali būti planuojamos ir naudojamos:

5. Patalynei, užuolaidoms, žaliuzėms įsigyti.
6. Vaikams skirtiems vidaus ir lauko baldams įsigyti.
7. Ūkinėms prekėms (valymo, elektros, santechnikos prekėms, gesintuvams įsigyti ir prižiūrėti).
8. Indams.
9. Svarstyklėms ir termometrams.
10. Atšvaitinėms saugos liemenėms ir kt. priemonėms.
11. Informacinių technologijų naudojimo užtikrinimui.
12. Vaikų maitinimo bloko aprūpinimui.
13. Patalynės ir kitų skalbinių priežiūrai.
14. Trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto einamajam remontui.
15. Dezinfekcijai, deratizacijai, mikrobiologiniams tyrimams (vandens) bei kitiems cheminiams tyrimams, taip pat smėlio atvežimui ir tikrinimui, metrologinei patikrai.
16. Vaikų civilinės atsakomybės draudimui.
17. Kilimėlių valymui ir (ar) nuomai.
18. Apsaugos paslaugoms.
19. Elektros ūkio priežiūros paslaugoms.
20. Ryšių paslaugoms.
21. Prekėms ir paslaugoms, reikalingoms ugdymo procesui gerinti.

III. Atsižvelgiant į tėvų mokesčio surinkimą konkrečioje ugdymo įstaigoje iki 20 proc. šių lėšų atsižvelgiant į įstaigos poreikį gali būti perskirstoma kitoms priemonėms įsigyti.
