

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS MAISTO PRODUKTŲ IR PATIEKALŲ GAMYBOS IŠLAIDŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maisto produktų apskaitos ir patiekalų gamybos išlaidų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) maisto produktų (toliau – Produktai) ir patiekalų gamybos išlaidų (toliau – Išlaidos) apskaitos tvarką Progimnazijoje ir Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje „Linelis“.

2. Tvarkos tikslas – užtikrinti, kad Progimnazijoje būtų teisingai vykdoma Produktų ir Išlaidų apskaita.

II. MAISTO PRODUKTŲ REGISTRAVIMAS IR APMOKĖJIMAS

3. Produktų pirkimas organizuojamas vadovaujantis Progimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Produktai registruojami sąskaitų plano atsargų 2010001 sąskaitoje.

5. Produktai pajamuojami pagal įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, kai jų nėra – gabenimo važtaraštį), dokumento sudarymo datą ir sudaromas gaunamų sąskaitų faktūrų registras (žr. 1 priedas).

6. Įsigijimo dokumentų duomenys apskaitomi buhalterinės apskaitos programoje pagal pavadinimą, kiekį ir vertę.

7. Atsiskaitymai su Produktų tiekėjais vykdomi pagal sutartyse numatytus terminus.

III. MAISTO PRODUKTŲ GAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

8. Progimnazijos ir Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ vyriausieji virėjai:

8.1. vykdo Produktų užsakymą iš tiekėjų pagal poreikį, atsižvelgiant į faktinį vaikų skaičių.

8.2. kiekvieną dieną pildo Produktų apyvartos žiniaraščius (žr. 2 priedas):

8.2.1. gavimą – atskirai pagal kiekvieną tiekėją ir Produkto pavadinimą;

8.2.2. nurašymą – pagal valgiaraštį.

8.3. du kartus per mėnesį sudaro Prekių likučių ataskaitą (žr. 3 priedas).

IV. MAISTO PRODUKTŲ NURAŠYMAS IR INVENTORIZACIJA

9. Progimnazijos ir Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ vyriausieji virėjai Produktų apyvartos žiniaraščius ir Prekių likučių ataskaitas pristato buhalterui du kartus per mėnesį.

10. Buhalteris gautus Produktų apyvartos žiniaraščius sutikrina su Prekių likučių ataskaitų duomenimis.

11. Progimnazijos direktoriaus paskirta komisija Produktus inventorizuoja kiekvieną ketvirtį, paskutinę ketvirčio dieną.

V. PATIEKALŲ GAMYBOS IŠLAIDŲ APSKAITA

12. Išlaidas sudaro virėjų, tiesiogiai susijusių su patiekalų gaminimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, komunalinių paslaugų išlaidos, valymo priemonių, spec. drabužių ir kitų prekių, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su patiekalų gaminimu, įsigijimo išlaidos.

13. Virėjų darbo užmokesčio išlaidos bei socialinio draudimo įmokos registruojamos pagal darbo užmokesčio skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraščius.

14. Elektros, karšto ir šalto vandens išlaidos registruojamos pagal skaitiklių rodmenis.

15. Šildymo išlaidos registruojamos pagal šilumos tiekėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą. Išlaidoms priskiriama šildymo sumos dalis, proporcingai tenkanti virtuvės patalpų šildomam plotui.

16. Atliekų išvežimo išlaidos registruojamos pagal jų įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, kai jų nėra – gabenimo važtaraštį), dokumento sudarymo datą.

17. Kitų prekių, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su patiekalų gaminimu, įsigijimo išlaidos registruojamos pagal jų įsigijimo dokumentus (sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, kai jų nėra – gabenimo važtaraštį), dokumento sudarymo datą.

VI. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKINIAMS IR DARBUOTOJAMS

18. Mokinių nemokamas maitinimas skiriamas Progimnazijos mokiniams ir priešmokyklinio ugdymo grupės vaikams Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo nustatyta tvarka ir organizuojamas vadovaujantis Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu 2016 m. liepos 1 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-144 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

19. Mokinių nemokamo maitinimo apskaitai tvarkyti naudojama Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazė. Už mokinių nemokamo maitinimo koordinavimą Progimnazijoje atsakingas socialinis pedagogas, o Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje „Linelis“ – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurie mėnesio pabaigoje sutikslina informaciją SPIS duomenų bazėje ir Mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą pateikia buhalterijai. Pasibaigus kiekvienam mėnesiui, iki kito mėnesio 5 dienos Druskininkų savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui pateikiama ataskaita apie mokinius, gavusius nemokamą maitinimą, registravimo žurnalas ir paraiška dėl lėšų pervedimo mokinių nemokamam maitinimui.

20. Progimnazijoje maitinimas organizuojamas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus ir patvirtintais bei suderintais valgiaraščiais ir juos atitinkančiomis technologinėmis kortelėmis.

21. Maitinimo paslauga Progimnazijoje teikiama kiekvieną dieną, atsižvelgiant į Progimnazijos vidaus tvarką, išskyrus poilsio, švenčių dienas bei mokinių atostogų dienas. Atskirais atvejais, tokiais kaip olimpiados, konkursai, konferencijos ir kt., ugdymo įstaigose gali būti organizuojamas maitinimas poilsio, švenčių ir mokinių atostogų dienomis.

22. Progimnazijos mokinių ir darbuotojų maitinimo įkainius nustato Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Maitinimo organizavimo Druskininkų savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu Druskininkų savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T1-202.

23. Maitinimo paslaugos kainą mokiniams, darbuotojams ir asmenims susijusiems su Progimnazijos veikla bei kitais Progimnazijoje organizuojamais renginiais, atsiskaitantiems asmeninėmis lėšomis, sudaro:

23.1. Mokiniams – faktinė lėšų suma už maisto produktus bei gamybos išlaidas, kurios

negali viršyti 30 proc nuo minėtos sumos maisto produktams;

23.2. Darbuotojams – faktinė lėšų suma už maisto produktus bei gamybos išlaidas, kurios negali viršyti 50 proc nuo minėtos sumos maisto produktams;

23.3. Asmenims, susijusiems su Progimnazijos veikla bei kitais Progimnazijoje organizuojamais renginiais, – faktinė lėšų suma už maisto produktus bei gamybos išlaidas.

23.4. Asmenims, nesusijusiems su Progimnazijos veikla bei kitais Progimnazijoje organizuojamais renginiais, maitinimas neorganizuojamas.

24. Faktinė lėšų suma – maitinimo išlaidos per dieną vienam asmeniui gali svyruoti nuo patvirtintos dienos normos 0,50 Eur, tačiau vieno mėnesio faktinių mitybos išlaidų, tenkančių vienam asmeniui vienai dienai, vidurkis turi atitikti patvirtintą išlaidų normatyvą.

25. Nemokamo mokinių maitinimo faktinė pietų vertė turi atitikti vienai dienai vienam mokiniui patvirtintą produktams įsigyti nustatytą lėšų dydį, pasitaikantys neatitikimai išlyginami per 15 darbo dienų.

26. Asmenims, nesusijusiems su Progimnazijos veikla bei kitais Progimnazijoje organizuojamais renginiais, maitinimas neorganizuojamas.

27. Nemokamas vaikų maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui, Savivaldybės biudžeto lėšų įstatymų nustatyta tvarka.

28. Maisto produktų ir grynųjų pinigų apskaita organizuojama vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais bei Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių nustatyta tvarka.

29. Už maitinimo paslaugą Progimnazijoje atsiskaitoma grynaisiais pinigais. Grynųjų pinigų apskaitai, įdiegtas kasos aparatas vadovaujantis LR Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu. Su kasos aparatu dirba Progimnazijos vyriausiasis virėjas.

30. Surinkti gryniesi pinigai už parduotus patiekalus ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba dažniau įnešami į Progimnazijos specialiųjų lėšų sąskaitą banke „Swedbank“, AB.

31. Gaunamos pajamos apskaitomos kaip Progimnazijos gaunamos pajamos iš įmokų vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka. Privaloma užtikrinti, kad Progimnazijos gaunamų pajamų programos sąmatoje būtų numatytos lėšos atsiskaityti su maisto produktų tiekėjais, valgyklos komunalinėms (šildymui, karštam ir šaltam vandeniui, elektros energijai, atliekų išvežimui) ir kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su valgyklos veikla.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Visos Produktų įsigijimo išlaidos Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ registruojamos savivaldybės biudžeto sąmatos mitybos straipsnyje.

33. Už Produktų apyvartų žiniaraščių ir Prekių likučių ataskaitos pildymo teisingumą ir pateikimą laiku atsako Progimnazijos ir Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ vyriausieji virėjai.

34. Už Produktų gavimo ir nurašymo bei Išlaidų duomenų apskaičiavimo ir įvedimo į buhalterinę apskaitos programą teisingumą atsako Progimnazijos buhalteris, jį kontroliuoja vyriausiasis buhalteris.

35. Tvarkos aprašas keičiamas atsižvelgiant į pasikeitusias vaikų, mokinių bei darbuotojų maitinimo sąlygas ar kitas aplinkybes.

36. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.