

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Salantų kultūros centro
direktoriaus

2017 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-18

ANONIMIŠKAI GAUTOS PARAMOS APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

1. Anonimiškai gautos paramos apskaitos tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato paramos gavėjų, nurodytų Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (toliau - LP įstatymas) 7 straipsnio 1 dalyje, anonimiškai gautos paramos apskaitymo tvarką ir terminus.
2. Kretingos rajono Salantų kultūros centro (toliau – Paramos gavėjas), gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas (parama gauta viešų akcijų ir kitokių renginių metu) arba nenori būti žinomas, laikomi anonimiškai gauta parama (toliau – anoniminė parama) ir įtraukiama į apskaitą, laikantis šio Tvarkos aprašo nuostatų. Anoniminė parama gali būti gaunama, renkant uždaruojų būdu (kai parama renkama į specialią tam skirtą uždara talpyklą) arba atviruoju būdu (kai parama nededama į specialią tam skirtą uždara talpyklą ir renkama viešų akcijų ir kitokių renginių metu).
3. Gautos anoniminės paramos apskaitos tvarkymą (įvertinimą) atlieka Kretingos rajono Salantų kultūros centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.
4. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, suskaičiuojama (įvertinta) tą pačią dieną po renginio arba ne vėliau kaip kitą dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus.
5. Anoniminė parama, renkama uždaruojų būdu, suskaičiuojama (įvertinta) ne rečiau kaip kas ketvirtį, tačiau paramos gavėjo sprendimu gali būti skaičiuojama ir dažniau.
6. Suskaičiavus (įvertinus) gautą paramą, surašomas laisvos formos anoniminės paramos apskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kuriame turi būti nurodytas anoniminės paramos rinkimo būdas, laikotarpis arba renginys, per kurį gauta parama skaičiuojama (įvertinama), gautos anoniminės paramos dalykas (piniginės lėšos ar kitas turtas) ir vertė. Aktą privalo pasirašyti Kretingos rajono Salantų kultūros centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, atsakinga už anoniminės paramos apskaitos tvarkymą ir vyriausiasis buhalteris.
7. Jeigu anoniminė parama gauta piniginėmis lėšomis, jos, surašius Tvarkos aprašo 4 ir 5 punkte nurodytą aktą, ne vėliau kaip sekančią darbo dieną komisijos pirmininko pavedimu įnešama į Paramos gavėjo kasą pagal kasos pajamų orderį, o iki einamojo mėnesio pabaigos įnešama į Paramos gavėjo banko sąskaitą.
8. Per metus gautos anoniminės paramos suma (vertė) įtraukiama į Paramos gavėjo teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.