

PATVIRTINTA  
Kauno kolegijos direktoriaus  
2016 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 1-262

## KAUNO KOLEGIJOS VARDU GAUTOS PARAMOS, SKIRTOS KAUNO MENO MOKYKLOS STATINIŲ KOMPLEKSO ATKŪRIMUI BEI IŠSAUGOJIMUI, GAVIMO, PANAUDOJIMO IR APSKAITOS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės nustato Kauno kolegijos vardu gautos paramos, skirtos Kauno meno mokyklos statinių komplekso atkūrimui bei išsaugojimui, priėmimo, skirstymo, apskaitos, saugojimo, kontrolės ir atskaitomybės procedūras (toliau – Taisyklės).

2. VŠĮ Kauno kolegijai (toliau – Kolegija) valdyti ir naudoti patikėjimo teise yra perduoti nacionalinės reikšmės nekilnojamąja kultūros vertybe pripažinti Kauno meno mokyklos statiniai (unikalus kodas 15969).

3. Kauno kolegija yra paramos gavėja pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.

4. Šiose Taisyklėse naudojamos sąvokos:

4.1. **Parama** yra paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (toliau – Įstatymo) 8 straipsnio ir šių Taisyklių 7 punkte leidžiamus gavėjo įsipareigojimus, paramos dalykų teikimas Įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

4.2. **Paramos dalykas** yra paramos teikėjo piniginės lėšos, bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes, suteiktos paslaugos. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų, Privatizavimo fondo ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

4.3. **Paramos tikslas** – remti nacionalinės reikšmės nekilnojamosios kultūros vertybės Kauno meno mokyklos statinių komplekso (toliau – Komplekso) atkūrimą bei išsaugojimą, siekiant renovuoti Kauno meno mokyklos statinių komplekso statinius bei palaispniui atkurti Komplekso aplinką; siekti, kad Kauno meno mokyklos statinių kompleksas taptų švietimo, kultūros ir meno centru.

4.4. **Anonimiškai gauta parama** – paramos gavėjo gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas (gauta viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kitu būdu) arba nenori būti žinomas.

5. Kitos šiose Taisyklėse naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo sąvokas.

6. Paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais LR teisės norminiais aktais.

7. Kauno meno mokyklos statinių komplekso atkūrimui bei išsaugojimui Kolegijos vardu gauta parama (piniginėmis lėšomis) apskaitoma atskiroje tam tikslui Kolegijos vardu atidarytoje banko sąskaitoje: LT51 7300 0100 3430 4643, skirtoje meno mokyklos statinių komplekso atkūrimui.

## II. PARAMOS PRIĖMIMAS

8. Parama gali būti gaunama šiais būdais:

8.1. neatlygintinai gaunant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), gaunant paslaugas;

8.2. gaunant turtą naudotis panaudos teise;

8.3. testamentu gaunant bet kokį turtą;

8.4. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai bei tarptautinės sutartys.

9. Leidžiami paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:

9.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

9.2. teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;

9.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

10. Išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas, viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų šio paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.

11. Paramos gavėjui viešinant informaciją apie paramos teikėją, *mutatis mutandis* taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.

12. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Įstatymo ir šių Taisyklių nuostatoms dėl paramos panaudojimo.

13. Jeigu paramos gavėjas prisiima įsipareigojimus paramos teikėjui, parama priimama pagal paramos sutartį, kurią pasirašo paramos teikėjas ir paramos gavėjas – Kauno kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Paramos sutarties sudarymo reikalavimus nustato Kauno kolegijos Paramos gavimo, panaudojimo ir apskaitos tvarka.<sup>1</sup>

14. Jeigu nenustatomos papildomos paramos teikimo ir gavimo sąlygos, parama gali būti priimama ir be sutarties pasirašymo. Tokiu atveju, paramos teikėjas mokėjimo pavedime turi nurodyti konkrečią paramos teikimo paskirtį.

15. Paramos gavimo faktas įforminamas dokumentais, turinčiais visus Buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje išvardytus privalomus apskaitos dokumentų rekvizitus. Jei parama suteikiama ne pinigineis lėšomis, o bet kokių turto ar paslaugomis prie paramos sutarties turi būti pasirašomas paramos priėmimo-perdavimo aktas. Prie perdavimo – priėmimo akto pridedami ir kiti gaunamos paramos dalyką identifikuojantys dokumentai ar jų kopijos.

16. Kauno kolegija paramai skaičiuoti ir įvertinti sudaro Paramos priėmimo ir skirstymo komisiją, kurios sudarymas ir funkcijos apibrėžtos šių Taisyklių III skyriuje.

17. Gaunant ilgalaikį materialųjį turtą naudotis panaudos teise, turi būti sudaroma panaudos sutartis ir surašomas turto priėmimo – perdavimo naudojimui pagal panaudos sutartį aktas. Pagal panaudos sutartį perduotas nemokamai naudotis turtas lieka paramos teikėjo nuosavybe.

18. Kaip paramą gaunant nekilnojamąjį turtą, įregistruotą viešame registre, taip pat suteikus didesnę kaip 14 500 eurų paramą, sutarties forma turi būti notarinė.

19. Anonimiškai gauta parama (toliau – anoniminė parama) gaunama renkant uždaruoju būdu (kai parama renkama į specialią tam skirtą uždara talpyklą) arba atviruoju būdu (kai parama nededama į specialią tam skirtą uždara talpyklą ir renkama viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu) turi būti įvertinama ir įtraukiama į apskaitą.

---

<sup>1</sup> 2015 m. liepos 23 d. direktoriaus įsakymas Nr. 1-256

20. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus.

21. Anoniminė parama, renkama uždaruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne rečiau kaip kas mėnesį.

22. Suskaičiavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas 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, kitas turtas ir pan.) ir vertė.

23. Piniginėmis lėšomis gauta anoniminė parama įnešama (pervedama) į atsiskaitomąją sąskaitą banke, kuriame apskaitomos paramos lėšos.

24. Pasibaigus kalendoriniams metams per metus gautos paramos suma (vertė) įtraukiama į paramos gavimo ir panaudojimo metinės ataskaitos FR0478 formą ir iki kitų kalendorinių metų gegužės 15 d. pateikiama teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai.

25. Gauta anoniminė parama skirstoma ir saugojama šioje tvarkoje nustatyta bendra tvarka.

### **III. PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO TVARKA**

26. Paramos priėmimo ir skirstymo komisija (toliau – Komisija) sudaroma Kolegijos vardu gautos Kauno meno mokyklos statinių komplekso atkūrimui bei išsaugojimui paramos įvertinimui, siūlymų dėl gautos paramos skirstymo teikimui. Komisija sudaroma ir jos pirmininkas skiriamas Kauno kolegijos direktoriaus įsakymu. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai, Kolegijos darbuotojai.

27. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami bendruoju sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos nariams balsuojant.

28. Komisija gautą paramą įvertina taip:

28.1. pinigų – pagal mokėjimo nurodyme ir faktišką mokėjimą patvirtinančiame banko išraše arba kasos pajamų orderyje nurodytą sumą;

28.2. ilgalaikio materialaus turto – pagal to turto likutinę vertę, neįskaitant to turto vertės padidėjimo dėl perkainojimo;

28.3. kitų materialinių vertybių – pagal paramos davėjo materialinių vertybių perdavimo dokumentuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą šio turto įsigijimo (pasigaminimo) vertę;

28.4. nemokamų paslaugų arba atliktų darbų – pagal darbų atlikimą ar paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose (patvirtintais paramos gavėjo) nurodytą jų vertę (savikainą);

28.5. materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, vertė įvertinama paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

29. Nustačius netinkamus daiktus, surašomas aktas, kuriuo vadovaujantis teisės aktu nustatyta tvarka, šie netinkami daiktai nurašomi.

30. Komisija gautos paramos įvertinimą įformina aktu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

31. Komisija siūlymus dėl gautos paramos skirstymo teikia Kauno kolegijos direktoriui ir Kolegijos tarybai. Komisijos siūlymai surašomi posėdžio protokole, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

#### **IV. PARAMOS LĖŠŲ SKIRSTYMAS IR PARAMOS PANAUDOJIMAS**

32. Gauta parama paskirstoma ir naudojama šiose Taisyklėse numatytiems tikslams.
33. Gautos paramos piniginės lėšos ir kitas turtas negali būti:
- 33.1. perduodami kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas;
- 33.2. naudojami šių Taisyklių nustatytais tikslais ir tvarka tol, kol šios lėšos nėra apskaitytos Kauno kolegijos buhalterinėje apskaitoje.
34. Jeigu paramos teikėjas nenurodė konkrečios paramos paskirties, gautą paramą, atsižvelgiant į šiose Taisyklėse nustatytus paramos tikslus, skirsto Kauno kolegijos direktorius savo įsakymu.
35. Jeigu paramos teikėjas mokėjimo nurodyme ir/ar sutartyje nurodė konkrečią paramos paskirtį, parama naudojama pagal gavimo paskirtį, ji negali būti keičiama.
36. Gautas paramos lėšas draudžiama naudoti Kauno kolegijos direktoriaus, darbuotojų premijavimui, priedams mokėti.
37. Jeigu Kauno kolegija per einamuosius metus paramos lėšų nepanaudoja, nepanaudotos paramos lėšos paskirstomos kartu su kitais finansiniais metais gauta parama.

#### **V. PARAMOS APSKAITA**

38. Paramos gavėjas Kauno kolegija gaunamos paramos apskaitą tvarko, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu, Pelno mokesčio įstatymu bei kitais LR norminiais teisės aktais.
39. Už apskaitos teisingumą atsako Apskaitos tarnyba. Kauno kolegijos Apskaitos tarnyba Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais teikia Valstybinei mokesčių inspekcijai ataskaitas apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

#### **VI. PARAMOS SAUGOJIMAS**

40. Kauno meno mokyklos statinių komplekso atkūrimui bei išsaugojimui Kolegijos vardu ne piniginių lėšų gautai paramai saugoti patalpas suteikia ir už jos saugojimą atsakingą darbuotoją skiria Kauno kolegijos direktorius.

#### **VII. KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

41. Paramos gavėjas Kauno kolegija apie paramos gavimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
42. Paramos gavimą ir naudojimą, kiek tai susiję su mokesčių lengvatų taikymu, kontroliuoja Valstybinė mokesčių inspekcija.

#### **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Kauno kolegijos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą ir tikslingumą.
44. Paramos lėšų panaudojimas vykdomas vadovaujantis šių Taisyklių nuostatomis. Direktorius ir vyriausiasis buhalteris kontroliuoja kaip vykdomi šių Taisyklių reikalavimai.
45. Kolegijos darbuotojai už šių Taisyklių nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
46. Šios Taisyklės įsigalioja kitą dieną po jos patvirtinimo direktoriaus įsakymu.
-