

PATVIRTINTA

Utenos daugiafunkcio sporto centro
direktoriaus 2025 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V1-256

**UTENOS DAUGIAFUNKCIO SPORTO CENTRO
MAITINIMO IŠLAIDŲ MOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO
UŽ VYKDYTĄ SPORTINĮ RENGINĮ AR IŠVYKĄ Į SPORTINĮ RENGINĮ
TVARKOS APRAŠAS**

Utenos daugiafunkcis sporto centras (toliau – Centras) maitinimo išlaidas moka vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 778 „Dėl viešųjų renginių ir aukšto meistriškumo sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo tvarkos taisyklių patvirtinimo“ ir Utenos daugiafunkcio sporto centro direktoriaus 2019 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. V1-12 patvirtintu „Utenos daugiafunkcio sporto centro viešųjų renginių ir aukšto meistriškumo sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo tvarkos aprašu“:

1. Maitinimo išlaidų gavėjai, vykstant į sporto renginius Lietuvoje, neviršijant nutarime nustatytų normų yra:

1.1. sportininkai (vaikai, jaunučiai, jaunieji, jaunimas, suaugusieji), vykstantys į sporto renginius vienai ar daugiau dienų;

1.2. teisėjai, komandų vadovai, medicinos personalas, vykstantys į sporto renginius su komanda, sportininku (-ais) vienai ar daugiau dienų.

2. Maitinimo išlaidų gavėjai, kai tarptautiniai, respublikiniai, rajoniniai sporto renginiai, atminimo turnyrai, sporto šakų rajono pirmenybės, sportiniai konkursai vyksta Utenoje yra:

2.1. vyr. teisėjas, vyr. sekretorius, teisėjai, sekretoriai, trąsų kontrolieriai;

2.2. medicinos personalas;

2.3. sporto rengio vietą ruošiantis, aptarnaujantis personalas (darbininkai, komentatoriai, fotografai ir kt.).

3. Priklausomai nuo pasiruošimo sporto renginiui ir rezultatų apibendrinimo bei pateikimo dalyviams, renginį aptarnaujantiems asmenims maitinimo išlaidos gali būti mokamos ir už dieną prieš renginį, ir už dieną po renginio. Kiekvienas toks atvejis turi būti konkrečiai įvardintas sporto renginio vykdymo sąmatoje.

4. Siekiant gerai pasiruošti šalies ar tarptautiniams sporto renginiais, Europos ir Pasaulio čempionatams, Olimpinėms žaidynėms bei festivaliams, neviršijant apraše nustatytų maitinimo išlaidų normų, Centro sportininkams bei aptarnaujančiam personalui, gali būti vykdomos pasirengimo joms treniruočių stovyklos. Kiekvienos stovyklos vykdymui direktoriaus įsakymu nustatoma stovyklos trukmė, maitinimo išlaidų dydis, sportininkų bei aptarnaujančio personalo sąrašas bei atsakingas asmuo.

5. Už maitinimo išlaidų išmokėjimą atskirų sporto renginių, stovyklų dalyviams, direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo. Konkretūs maitinimo išlaidų mokėjimo dydžiai nustatomi direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į renginio lygį, maitinimo išlaidų poreikį bei finansines galimybes.

6. Komandų vadovai (treneriai), sporto renginio organizatoriai (direktoriaus pavaduotojai, metodininkas ar kiti atsakingi asmenys), vykstantys į tarptautinius, respublikinius ir kitus sporto renginius arba vykstantys sportinius renginius Utenoje iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos buhalterijai pateikia informaciją apie lėšų poreikį sekančio mėnesio sporto renginiams.

7. Atsiskaitymas:

7.1. Pasibaigus sporto renginiui Utenos mieste ar rajone, atsakingas asmuo per 3 (tris) darbo dienas po renginio privalo pateikti Centro buhalterijai Patirtų išlaidų ataskaitą su išlaidas pateisinančiais dokumentais:

7.1.1. maitinimo išlaidų išmokėjimo žiniaraštį (1 priedas);

7.1.2. taurių, medalių, diplomų, suvenyrų ir prizų panaudojimo aktą (2 priedas);

7.1.3. išduotų dovanų (prizų) nugalėtojams žiniaraštį (3 priedas);

7.1.4. teisėjų darbo žiniaraštį (jeigu varžybos vyko dvi ir daugiau dienų) (4 priedas);

7.1.5. tais atvejais, kai renginys Utenoje trunka tik vieną dieną ir lėšos skiriamos tik teisėjavimo išlaidoms, pildomas tik maitinimo išlaidų išmokėjimo žiniaraštis;

7.1.6. atsiskaitymas su maitinimo išlaidų gavėjais vykdomas tik bankiniu pavedimu, maitinimo išlaidų gavėjai rašo prašymą, kur nurodo savo atsiskaitomosios sąskaitos numerį, o atsakingas asmuo pildo maitinimo išlaidų išmokėjimo žiniaraštį (1 priedas).

7.2. Jeigu sporto renginys (čempionatas, turnyras) vyksta ilgiau nei vieną mėnesį, teisėjų darbo žiniaraštis Centro buhalterijai pateikiamas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną ir po 3 darbo dienų čempionatui pasibaigus, pateikiami 7.1. punkte nudodėti dokumentai.

7.3. Grįžus iš sporto renginio ar treniruočių stovyklos, vykusių už Utenos rajono ribų, atsakingas asmuo per 3 (tris) darbo dienas turi pateikti Centro buhalterijai Patirtų išlaidų ataskaitą su pridėtais dokumentais: maitinimo išlaidų išmokėjimo žiniaraštį (1 priedas) ir kitus atsiskaitymo dokumentus įsakyme nurodytoms išlaidoms pateisinti (nakvynė, kelionės išlaidos, starto mokesčiai). Jeigu sporto renginiui išvykoje buvo rengiama sporto renginio vykdymo sąmata, atsiskaitymui pateikia 7.1. punkte reikalaujamus dokumentus.

7.4. Vyresnysis buhalteris patikrina atsakingo asmens pateiktą Patirtų išlaidų ataskaitą su pridėtais dokumentais, pasirašo ir teikia tvirtinti direktoriui.

8. Renginio sąmata (įvykdyta) neturi viršyti patvirtintos sumos. Viršijus (išimtiniais atvejais ar esant nenumatytiems aplinkybėms) įsakyme nurodytą sąmatos sumą ar dėl nenumatytų aplinkybių renginio metu pasikeitus renginio dalyvių skaičiui, trukmei ar kita, reikalinga pakeisti planuotus sąmatoje maitinimo išlaidų dydžius. Tokiu atveju atsakingas asmuo rašo prašymą direktoriui dėl maitinimo išlaidų dydžių ar kitų išlaidų keitimo, nurodydamas aplinkybes ir konkrečius maitinimo išlaidų dydžių pakeitimus gavėjams. Direktoriui priėmus sprendimą, atsakingas asmuo per 3 (tris) darbo dienas privalo pateikti Centro buhalterijai 7.1. punkte nurodytus dokumentus.

9. Maitinimo išlaidos gali būti mokamos iš savivaldybės biudžeto skirtų lėšų, iš pajamų bei tikslinių lėšų pagal sporto šakoms bei renginių vykdymui einamiesiems metams patvirtintų lėšų.

Utenos daugiafunkcis sporto centras, 190191175

Pareigos _____

Vardas, pavardė _____

PATIRTŲ IŠLAIDŲ ATASKAITA Nr. AT- _____ 2025 m. _____ mėn. ____ d.

Patirtų išlaidų paskirtis _____
(išlaidų, renginio, varžybų pavadinimas, įsakymo Nr.)

Dokumentų sąrašas:

Data	Priedamo dok.eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Suma (Eur)

Iš viso: _____ **0,00**

Ataskaitą užpildžiusio asmens parašas _____

Ataskaitą sutikrino, buhalterė _____

Data _____

Direktorius _____

Vyresn.buhalterė _____

Utenos daugiafunkcio sporto centro maitinimo išlaidų mokėjimo ir
atsiskaitymo už vykdytą sportinį renginį tvarkos

1 priedas

Patirtų išlaidų ataskaitos Nr. _____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ priedas

UTENOS DAUGIAFUNKCIS SPORTO CENTRAS
MAITINIMO IŠLAIDŲ IŠMOKĖJIMO ŽINIARAŠTIS

20____ m. _____ d.

Sportinio renginio (varžybų) pavadinimas _____

Data, vieta _____

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Dienų sk.	Mokama į dieną	Suma	Banko sąskaitos Nr.
				Eur	Eur	

VISO:

VISO: _____

(suma žodžiu)

Žiniaraštį parengė _____

(Atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas, data)

Utenos daugiafunkcio sporto centro
maitinimo išlaidų mokėjimo ir atsiskaitymo už vykdytą
sportinį renginį tvarkos
3 priedas
Patirtų išlaidų ataskaitos Nr. _____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ priedas

UTENOS DAUGIAFUNKCIS SPORTO CENTRAS
IŠDUOTŲ DOVANŲ (PRIZŲ) NUGALĖTOJAMS ŽINIARAŠTIS

20_____ m. _____ d.

Eil. Nr.	Pavardė, vardas arba organizacijos pavadinimas	Sporto šaka	Sportinis pasiekimas (vieta)	Dovanos pavadinim as	Dovanos kaina	Banko sąskaitos Nr.

Išduota dovanų sumoje
_____ Eur

Dovanas išdavė

(atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas)

Patirtų išlaidų ataskaitos Nr. _____ m. _____ mėn. _____ d.
_____ priedas

TEISĒJŪ DARBO ŽINIARAŠTIS

Sportinio renginio pavadinimas _____

Data, vieta _____

[illegible]

Atsakingas asmuo _____
(vardas, pavardė, parašas)