

PATVIRTINTA
Panevėžio sporto centro
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. V-106

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO NAUDOJAMŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS IR DEGALŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio sporto centro (toliau – sporto centras) naudojamų automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarnybinių ir netarnybinių, naudojamų tarnybos reikmėms, lengvųjų automobilių, autobusų, mažųjų autobusų (mikroautobusų), sunkvežimių, mažųjų sunkvežimių ridos ir degalų apskaitos tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šio Aprašo pažeidimą.

2. Aprašas privalomos visiems sporto centro darbuotojams dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie, vykdydami pareiginiuose nuostatuose aprašytas pareigas naudojami sporto centro tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, autobusais, mažaisiais autobusais, sunkvežimiais, mažaisiais sunkvežimiais, sporto centro naudojamais lengvaisiais automobiliais ir mažaisiais autobusais panaudos sutarties pagrindu taip pat naudoja netarnybinį transportą tarnybos reikmėms.

II. KELIONĖS LAPŲ TVARKYMAS IR DEGALŲ SUNAUDOJIMO APSKAITA

3. Sporto centro naudojamų automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

4. Kelionės lapus išrašo, registruoja ir registracijos žurnalą tvarko sporto centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau – už kelionės lapų tvarkymą atsakingas darbuotojas). Kelionės lapai registruojami Kelionės lapų registravimo žurnale (1 priedas). Vairuotojai ir kiti darbuotojai, kuriems paskirti sporto centro naudojami automobiliai, gavę kelionės lapus, pasirašo Kelionės lapų registravimo žurnale.

5. Kelionės lapų pildymo tvarka:

5.1. Sporto centro naudojamų tarnybinių autobusų, mažųjų autobusų, sunkvežimių, mažųjų sunkvežimių (toliau tarnybinių automobilių) vairuotojai pildo kelionės lapus (2 priedas) prieš kelionės pradžią ir grįžę iš jos. Užpildytus kelionės lapus tarnybinių automobilių vairuotojai pasirašo ir pateikia patikrinimui už kelionės lapų tvarkymą atsakingam darbuotojui, kuris kelionės lapų įrašus patikrina, patikrinimą patvirtina parašu ir pateikia buhalterijos darbuotojui, atsakingam už kuro sunaudojimo apskaitą.

5.2. Sporto centro naudojamų panaudos sutarties pagrindu lengvųjų automobilių ir mažųjų autobusų vairuotojai (treneriai) pildo kelionės lapus (3 priedas) kiekvieną kartą prieš išvykdami į treniruotę, kurios metu jie privalo lydėti dviračiais važiuojančių sportininkų grupę, taip pat prieš išvykdami į varžybas ir grįžę į automobilio saugojimo vietą. Užpildytus kelionės lapus sporto centro naudojamų panaudos sutarties pagrindu lengvųjų automobilių ir mažųjų autobusų vairuotojai (treneriai) pasirašo, pateikia patikrinimui sporto šakos skyriaus vedėjui, vizuojančiam įrašą „Suderinta“, pateikia už kelionės lapų tvarkymą atsakingam darbuotojui, kuris kelionės lapų įrašus patikrinimą patvirtina parašu ir pateikia buhalterijos darbuotojui, atsakingam už kuro sunaudojimo apskaitą.

5.3. Sporto centro darbuotojai, kuriems direktoriaus įsakymu priskirti tarnybiniai automobiliai pildo kelionės lapuose (4 priedas) atitinkamas grafas kalendorinio mėnesio pradžioje ir pabaigoje. Sporto centro darbuotojai, kuriems direktoriaus įsakymu priskirti tarnybiniai automobiliai, taip pat tie, kuriems leista jais naudotis prieš kiekvieno maršruto pradžią ir jo pabaigoje atitinkamose grafuose įrašo nuvažiuotą maršrutą ir atstumą, bei automobilį naudojusio darbuotojo vardą ir pavardę

bei pasirašo. Užpildytus kelionės lapus, pasirašo ir pateikia patikrinimui už kelionės lapų tvarkymą atsakingam darbuotojui, kuris kelionės lapų įrašus patikrina, patikrinimą patvirtina parašu ir pateikia buhalterijos darbuotojui, atsakingam už degalų sunaudojimo apskaitą.

5.4. Sporto centro naudojamų netarnybinių lengvųjų automobilių, ir mažųjų autobusų, kuriuos direktoriaus įsakymu leidžiama naudoti tarnybos reikmėms, sporto centro treneriams ir kitiems darbuotojams kompensacija mokama vadovaujantis Panevėžio sporto centro direktoriaus 2020 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. V-106 patvirtintu Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Panevėžio sporto centre tvarkos aprašu.

6. Visų patvirtintų formų kelionės lapuose užpildomos juose esančios grafos. Darbuotojas, pasinaudojęs tarnybiniu lengvuoju automobiliu su vairuotoju, pasirašo įskaitomai atskirai už kiekvieną maršrutą.

7. Kelionės lapai kiekvieną mėnesio paskutinę darbo dieną perduodami už kelionės lapų tvarkymą atsakingam darbuotojui. Nepristačius teisingai užpildyto kelionės lapo, naujas kelionės lapas neišrašomas.

8. Už kelionės lapų tvarkymą atsakingas darbuotojas kiekvieną mėnesį patikrina visų kelionės lapų užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal normą ir faktiškai) ir iki kito mėnesio 10 dienos pateikia tvirtinti sporto centro direktoriui.

9. Kelionės lapai patikrinti už kelionės lapų tvarkymą atsakingo darbuotojo ir patvirtinti direktoriaus pateikiami į buhalteriją, atsakingam už degalų sunaudojimo apskaitą darbuotojui.

10. Kuro sunaudojimo norma nustatoma vadovaujantis automobilių gamykliniais techninių charakteristikų aprašais. Faktinė automobilių degalų naudojimo mieste ir užmiestyje norma gali būti nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą, jeigu nėra kuro sunaudojimo duomenų techniniuose dokumentuose arba dėl automobilio amortizacijos jie yra nepatikimi. Šaltuoju metų periodu (nustatomas vadovaujantis miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu) ji didinama 10 procentų.

11. Už nustatytas normas viršytus degalus, nustačius nepagrįstas poreikio priežastis ir kaltę, apmoka viršiję normas darbuotojai.

III. KURO ĮSIGIJIMO TVARKA

12. Degalai tarnybiniams automobiliams pilami tik degalinėse, naudojantis magnetine kortele, kuria iš tiekėjo gavęs išduoda sporto centro atsakingas už transportą darbuotojas užpildydamas perdavimo ir priėmimo aktą (5 priedas). Tuo rūpinasi šiuos automobilius vairuojantys darbuotojai. Jie būtinai privalo paimti kvitą, kai su magnetine degalų pirkimo kortele degalinėje į automobilį įpila degalus.

13. Važiuojant į komandiruotę, kur nėra galimybės įsipilti degalų su magnetine degalų pirkimo kortele, degalai gali būti perkami už grynus pinigus, būtina išsaugoti pirkimo kvitus. Tokiu atveju, grįžus iš komandiruotės, degalinės kvitai pateikiami buhalterijai ir užpildomi grynujų pinigų apskaitos dokumentai.

14. Suderinę su atsakingu už transportą darbuotoju, vairuotojai gali su magnetine degalų pirkimo kortele degalinėse įsigyti ir kitų tarnybiniams automobiliams eksploatuoti reikalingų medžiagų (tepalo, aušinimo skysčio, lempučių, automobilių kosmetikos priemonių ir kt.) Tokie degalinių kvitai turi būti vizuojami sporto centro direktoriaus.

15. Pаметus degalinės išduotą kvitą, privaloma kreiptis į sporto centro direktorių, kuris priima sprendimą dėl įsigytų degalų ar prekių apmokėjimo.

16. Viso mėnesio degalų pirkimo kvitai prisegami prie kelionės lapo.

IV. TVARKOS APRAŠO LAIKYMOSI KONTROLĖ

17. Už tinkamą Panevėžio sporto centro naudojamų automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos aprašo reikalavimų vykdymą yra atsakingi darbuotojai, kuriems patikėta pagal einamas pareigas, direktoriaus įsakymu ar kitu teisės aktu naudotis tarnybiniams automobiliais ar

netarnybiniais automobiliais tarnybos reikmėms ir panaudos sutarties pagrindu naudojamais automobiliais.

18. Už kelionės lapų tvarkymą atsakingas darbuotojas turi teisę nepriimti patikrinimui neteisingai, netinkamai, su neužpildytomis grafomis pateikiamų kelionės lapų.

19. Atsakingas už kelionės lapų tvarkymą darbuotojas kontroliuoja, kaip laikomasi šio aprašo reikalavimų ir apie pažeidimus nedelsdamas raštu informuoja sporto centro direktorių.

Mėnesio dienos	Laikas		Maršrutas	Spidometro parodymai		Prava žiuota km	Gauta kuro		Likutis		Snaudota kuro		Vairuotojo v. pavardė	Vairuotojo parašas
	Išvykimo	Grįžimo		Išvykstant	Grįžus		Litrai	Eurais	Išvyk- stant	Grį- žus	Litrai	Eurais		
			Litrai											

Kelionės lapą pateikė: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Kelionės lapą patikrino: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio sporto centro naudojamų
 automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos aprašo
 3 priedas

TVIRTINU
 Panevėžio sporto centro direktorius
 Saulius Raziūnas

PANAUDOS SUTARTIES PAGRINDU NAUDOJAMO AUTOMOBILIO _____

(markė, modelis, valst..Nr.)

KELIONĖS LAPAS Nr.

20 ____ m. _____ mėn.

Mėnesio dienos	Laikas		Maršrutas	Spidometro parodymai		Prava žiuvota km	Gauta kuro		Likutis		Sunaudota kuro	Vairuotojo v. pavardė	Vairuotojo parašas
	Išvykimo	Grįžimo		Išvykstant	Grįžus		Litrai	Eurais	Išvyk stant	Grį žus			
			Litrai								Eurai		

Kelionės lapą pateikė: _____

Kelionės lapą patikrino: _____

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

Suderinta: _____

(Skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio sporto centro naudojamų
automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos
aprašo
4 priedas

TVIRTINU _____
Panevėžio sporto centro direktorius
Saulius Raziūnas

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO

TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO KELIONĖS LAPAS Nr. _____

20 _____ m. _____ mėn.

Automobilis _____

Valstybinis numeris _____

Darbuotojas, atliekantis vairuotojo funkcijas ar darbuotojas, kuriam patikėtas tarnybinis automobilis

(vardas, pavardė)

Spidometro rodmenys		Nuvažiuo- tas atstumas km	Sunaudota pagal patvirtintas normas		Faktinis kuro sunaudoj- imas	Ekonomija ar pereikvoji- mas	Kuro likutis	
			Kuro norma ltr/100 km	Kiekis ltr			mėnesio pradžioje	mėnesio pabaigoje
mėnesio pradžioje	mėnesio pabaigoje							

Gauta kuro per mėnesį:

Data						
Kiekis, l						
Kvito Nr.						

Data						
Kiekis, l						
Kvito Nr.						

Panevėžio sporto centro naudojamų
automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos aprašo
5 priedas

TVIRTINU _____
Panevėžio sporto centro direktorius
Saulius Raziūnas

AUTOMOBILIO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

20..... m. d.
Panevėžys

1. Panevėžio sporto centras, atstovaujamas direktoriaus Sauliaus Raziūno, patvirtina, kad perduoda sporto centro automobilį _____, valst. nr. _____, identifikavimo Nr. _____,

Perdavė: _____

(pareigos, vardas ir pavardė, parašas) 20 m. _____ d.

2. Sporto centro darbuotojas (pareigos, vardas ir pavardė) _____ patvirtina, kad priima automobilį _____, valst. Nr. _____, identifikavimo Nr. _____, nuo šio momento materialiai atsako už jį, įsipareigoja griežtai laikytis nurodymų ir taisyklių, nustatytų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir norminiuose aktuose. Nuo automobilio priėmimo momento pasirašęs asmuo prisiima atsitiktinės žalos automobiliui riziką ir padidinto pavojaus šaltinio valdytojo atsakomybę.

Priėmė: _____

(pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

20 m. _____ d.

Šis aktas galioja tik esant abiejų šalių atstovų parašams.

PRIDEDAMA. Automobilio papildomos įrangos komplektacija, 1 lapas.

AUTOMOBILIO PAPILDOMOS ĮRANGOS KOMPLEKTACIJA

Įrangos pavadinimas	Yra/nėra automobilyje
Vaistinė	
Gesintuvai (vnt.)	
Avarinis ženklas	
Atsarginis ratas	
Raktų komplektas	
Kėlimo prietaisas	

Perdavė: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Priėmė: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio sporto centro naudojamų
automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos aprašo
6 priedas

**ATSISKAITYMO UŽ DEGALUS KORTELĖS
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

Vadovaudamasis sporto centro direktoriaus 201... m.mėn.d. įsakymu Nr.

_____ (sporto centro darbuotojas, pareigos, vardas, pavardė)

perdavė, o _____

_____ (sporto centro darbuotojas, pareigos, vardas, pavardė)

Priėmė atsiskaitymo už degalus kortelę Nr. _____

Perdavė

Priėmė

_____ (vardas, pavardė, parašas)

_____ (vardas, pavardė, parašas)