

PATVIRTINTA
Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“
direktoriaus 2014 m. spalio 31 d.
įsakymu Nr. V-204

ĮSTAIGOS MAITINIMO IŠLAIDŲ IR MAISTO PRODUKTŲ APSKAITOS TVARKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio lopšelyje-darželyje „Pumpurėlis“ organizuojamas darželio ugdytinių mokamas ir nemokamas maitinimas.
2. Maitinimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir Rokiškio rajono savivaldybės sprendimais.

II. SKYRIUS MAISTO PRODUKTŲ ĮSIGIJIMAS IR SUVARTOJIMAS

3. Maisto produktai naudojami lopšelio-darželio ugdytinių maitinimui.
4. Už maisto produktų įsigijimą ir suvartojimą pagal paskirtį, direktoriaus įsakymu skiriami materialiai atsakingi asmenys.
5. Už ugdytiniams suvartojamų maisto produktų įsigijimą ir teisingą išdavimą pagal valgiaraštį-reikalavimą iš sandėlio yra atsakingas ūkvedys.
6. Už maisto produktų suvartojimą pagal kokybę, kaloringumą, perspektyvinio meniu sudarymą, jo patvirtinimą Visuomenės Sveikatos Higienos Centre ir vadovavimąsi juo – atsakingas lopšelio-darželio dietistas, paskirtas pagal įstaigos direktoriaus įsakymą.
7. Ūkvedys tą pačią dieną: taros įsigijimo, maisto produktų visus dokumentus, valgiaraščius-reikalavimus, apie maisto produktų sunaudojimą, patvirtintus direktoriaus, perduoda į buhalteriją.
8. Kiekvieną dieną ūkvedys veda sandėlio knygą, kurioje pajamuoja ir nurašomi maisto produktai pagal kiekį, išvedant maisto produktų likutį kiekvienos dienos pabaigai.
9. Centralizuotoje buhalterijoje darželio maisto produktų gavimo ir sunaudojimo apskaita tvarkoma pagal maisto produktų rūšis, kiekį ir sumą. Suskaičiuojama apyvarta ir nustatomas likutis.
10. Mėnesio pabaigoje ūkvedys maisto produktų likučius suderina su buhalteriniais likučiais ir pateikia sunaudotų maisto produktų per mėnesį suminį nurašymo aktą.
11. Maisto produktai inventorizuojami kiekvieno mėnesio paskutinę dieną.

III. SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITA

12. Nemokamo maitinimo kasdieninio lankymo apskaitos žiniaraštį pildo priešmokyklinių grupių auklėtojos, kur užrašomas ugdytinių skaičius, ir patvirtinamas jų parašais.

13. Dietistė mėnesio pabaigoje buhalterijai pateikia užpildytą ugdytinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą patvirtintą Socialinės paramos skyriaus specialisto ir mokyklos direktoriaus apie vaikų gaunančių nemokamą maitinimą lankytas dienas (kopiją).

14. Už nemokamo ugdytinių maitinimo patiekalų normų dydį ir kokybę atsakingas vyriausias virėjas.

15. Ūkvedys tą pačią dieną maisto produktų pirkimo sąskaitas-faktūras, valgiaraščius-reikalavimus, apie maisto produktų sunaudojimą, patvirtintus direktoriaus, perduoda į buhalteriją.

16. Ūkvedys kiekvieną dieną veda sandėlio knygą, kurioje pajamuojami ir nurašomi maisto produktai pagal kiekį, išvedant maisto produktų likutį kiekvienos dienos pabaigai;

17. Ūkvedys mėnesio pabaigoje suderina maisto prekių likučius su buhalteriniais likučiais ir pateikia sunaudotų maisto produktų per mėnesį suminį nurašymo aktą.

18. Maisto produktai inventorizuojami kiekvieno mėnesio paskutinę dieną.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Už nemokamo maitinimo organizavimo priežiūrą ir kontrolę atsakingas dietistas.

20. Visos ūkinės operacijos, susijusios su maitinimo ir maisto produktų apskaita užregistruojamos apskaitoje vadovaujantis patvirtintu Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“ direktoriaus 2014m. spalio 31 d. įsakymu Nr.V-199 .
