PATVIRTINTA

 Trakų r. Aukštadvario

 vidurinės mokyklos

 direktoriaus 2013 m. balandžio 11 d.

 įsakymu Nr.1.3-65

**TRAKŲ R. AUKŠTADVARIO VIDURINĖS MOKYKLOS**

**IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ BLANKŲ IŠDAVIMO, APSKAITOS IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Išsilavinimo pažymėjimų blankų išdavimo, apskaitos ir saugojimo tvarka (toliau- Tvarka) parengta Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr.902 „Dėl išsilavinimo pažymėjimų blankų ir išsilavinimo pažymėjimų išdavimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos ir švietimo ir mokslo ministro 2002 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. 935 „Dėl mokėjimo už išsilavinimo pažymėjimų blankus“, Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. balandžio 09 d. įsakymu Nr. P2-349 „Dėl išsilavinimo pažymėjimų blankų išdavimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašo“
2. Šia tvarka siekiama užtikrinti, kad Trakų r. Aukštadvario vidurinėje mokykloje būtų laikomasi reikalavimų, keliamų išsilavinimo pažymėjimų blankų apskaitai, saugojimui ir išdavimui.

 **II. IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ BLANKŲ GAVIMAS IR IŠDAVIMAS**

1. Mokyklos vadovui ( jo įgaliotam asmeniui) išsilavinimo pažymėjimų blankus nemokamai išduoda Trakų rajono savivaldybės Švietimo skyriaus atsakingas asmuo, pagal mokyklos vadovo pateiktą prašymą.
2. Brandos atestatų ir jų priedų blankai išduodami pagal priėmimo – perdavimo aktus,suformuotus KELTO sistemoje. Kitų pažymėjimų blankai išduodami pagal Trakų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus išrašytą perdavimo – priėmimo aktą (1priedas).

 **III. IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ APSKAITA IR SAUGOJIMAS**

1. Mokyklos vadovas paskiria atsakingą asmenį. Paskirtas atsakingas asmuo gautus išsilavinimo pažymėjimų blankus registruoja mokinių registre.
2. Mokyklos buhalterijoje apskaitomi išsilavinimo pažymėjimų blankai :

 2.1.Registruoja neatlygtinai gautus blankus:

D 20xxxxx Atsargos

K 426xxxxx Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (gautos)

 2.2.Registruoja blankų sunaudojimą, išrašydama brandos diplomus:

D 8710xxx Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina

K 20xxxxx Atsargos

D 426xxx2 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (panaudotos)

K 70xxxxx Finansavimo pajamos

2.3. Registruoja sugadintų blankų nurašymą

D 8709xxx Nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudos

K 20xxxxx Atsargos

2.4.Pripažįsta finansavimo pajamas :

D 425xxx2 Finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto (panaudotos)

K 70xxxxxFinansavimo pajamos

* 1. Registruoja mokėtinas sumas:

D 8713xxx Pagrindinės veiklos kitos sąnaudos

K 70xxxxx Kitos mokėtinos sumos

2.6.Registruoja blankų panaudojimą dublikatams išrašyti:

D 229xxx Kitos gautinos sumos

K 20xxxxx Atsargos

K 6953xxx Kitos mokėtinos sumos

2.Registruoja gautą iš dublikatų gavėjų sumą:

D24xxxxxPinigai ir pinigų ekvivalentai

K 229xxx kitos gautinos sumos

* 1. Registruoja pinigų pervedimą savivaldybės administracijai

D426xxx4 Finansavimo sumos iš kitų šaltinių (grąžintos)

D 6953xxx Kitos mokėtinos sumos

K 24xxxxx Pinigai ir pinigų ekvivalentai

3. Iš mokinio registro kompiuterinės laikmenos atsakingas asmuo suformuoja pažymėjimų gavimo ir išdavimo vienų mokslo metų apskaitos žurnalus ir juos išspausdina. Žurnalai saugojami pagal terminus, numatytus mokyklų dokumentacijos planuose.

4. Mokykla vykdo neatlygtinai gautų blankų, sunaudotų blankų, sugadintų blankų, blankų, kurie panaudoti dublikatams apskaitą.

5. Mokykla už sugadintus pažymėjimų blankus kiekvienų metų lapkričio mėnesį sumoka į Trakų rajono savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą LT714010042700030188, esančią DNB banke pagal ir mokslo ministro 2002 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. 935 „Dėl mokėjimo už išsilavinimo pažymėjimų blankus“ patvirtintas įmokas už :

 5.1 Sugadintą pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – 2.50 Lt

 5.2 Sugadintą brandos atestatą -3,00 Lt

 5.3 Sugadintą brandos atestato priedą - 2,00 Lt

 5.4 Sugadintus kitus pažymėjimus - 2,00 Lt

 6. Asmuo, norintis gauti išsilavinimo pažymėjimo dublikatą , pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus įkainius sumoka mokyklai už:

 6.1 Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo dublikatą – 7,00 Lt

 6.2 Brandos atestato dublikatą- 10,00 Lt

 6.3 Brandos atestato priedo dublikatą – 5,00 Lt

 6.4 Kitų pažymėjimų dublikatą – 5,00 Lt

7. Mokykla gautus iš fizinio asmens pinigus kiekvienų metų lapkričio mėnesį perveda į Trakų rajono savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą LT714010042700030188 esančią DNB banke.

8. Sugadinti, pakeisti ankščiau išduoti, neteisingai išrašyti, išregistruoti, netekę galios pažymėjimų blankai įforminami nurašymo aktu ir perduodami Trakų savivaldybės administracijos Švietimo skyriui.

9. Keičiantis darbuotojui, atsakingam už išsilavinimo pažymėjimų blankų išdavimą, apskaitą ir saugojimą, nepanaudoti blankai, jų apskaitos knygos, žurnalai ir kiti su jais susiję dokumentai perduodami pagal Trakų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo patvirtintą aktą.

10. Pažymėjimų apskaitos knygos, žurnalai, saugomi pagal dokumentacijos planuose numatytus terminus.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Šis aprašas gali būti keičiamas pasikeitus:

1.1.Išsilavinimo pažymėjimų blankų išdavimo, apskaitos, saugojimo tvarkai.

1.2.Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nurodytiems mokinių išsilavinimo pažymėjimų įkainiams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_