

PATVIRTINTA
Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 8 d.
įsakymu Nr. V1-91

ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS ATOSTOGŲ KAUPINIŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS ATOSTOGŲ KAUPINIŲ PRIPAŽINIMAS

1. Sukaupytų atostogų sąnaudos registruojamos 8 klasės sąskaitų plano sąskaitose: pagrindinės veiklos sąnaudos. Sukauptos atostogos registruojamos dėl minimalių, pailgintų, papildomų atostogų dienų. Sukauptos atostogų dienos kaupiamos pagal pagrindinį darbą, atostogų rezervas formuojamas kaip iš pagrindinio, taip ir iš papildomų darbų.

2. Kasmetinės atostogos suteikiamos už darbo metus.

3. Į darbo metus, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, įskaitomas:

3.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

3.2. darbo dienos komandiruotėje;

3.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, kasmetinių, pailgintų, papildomų atostogų, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų;

3.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu;

3.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose;

3.6. teisėto streiko laikas;

3.7. priverstinės pravaikštos laikas;

3.8. laikas visuomeninėms valstybinėms, piliečio ar kitoms pareigoms vykdyti;

3.9. papildomas poilsio laikas tėvams, auginantiems vaikus;

3.10. darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų pareigų vykdymo laikas ir laikas jų mokymui ir švietimui;

3.11. kiti įstatymų nustatyti laikotarpiai.

4. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiems nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

4.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

4.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

4.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

4.4. mokyklų pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti toje mokykloje;

4.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

5. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo grafiką, ar direktoriaus įsakymą darbovietėje.

6. Pedagogams atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu, išimtiniais atvejais suteikiama kitu metu, atskiru darbuotojo prašymu suderinus su mokyklos vadovu.

7. Kasmetinių atostogų grafikas darbovietėje sudaromas, atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

7.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;

7.2. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

- 7.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;
- 7.4. darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;
- 7.5. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.
- 8. Įstaiga privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas:
 - 8.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;
 - 8.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

jų;

8.3. darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, derindami kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (bakalauro, magistro) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko;

8.4. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliuosius, taip pat asmenims, sergantiems chroniškėmis ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomendacijai.

9. Pagrindinės veiklos sąnaudos pagal pobūdį skirstomos į šias grupes:

9.1. darbo užmokesčio sąnaudos;

9.2. ligos pašalpų sąnaudos;

9.3. socialinio draudimo sąnaudos.

10. 6952 sąskaitose ataskaitinio metų pabaigos duomenys detalizuojami pagal sukauptų sąnaudų rūšis atitinkamose sąskaitose:

10.1. sukauptos atostoginių sąnaudos;

10.2. sukauptos valstybinio socialinio draudimo įmokų sąnaudos.

11. Sukauptą už kasmetines atostogas mokėtiną sumą finansinėje apskaitoje registruojama pagal paskutinės metų dienos būklę: apskaičiuojama, kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų (į dienų skaičių turi būti įskaičiuotos ir papildomai suteikiamos kasmetinės atostogų dienos, (pvz., už darbo stažą ir pan.). Išmokų už kasmetines atostogas suma apskaičiuojama padauginus darbo dienų skaičių iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio (vidutinis darbo dienos darbo užmokestis skaičiuojamas iš 3 paskutinių kalendorinių mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį skaičiuojamos sukauptos išmokos už kasmetines atostogas programoje VS Biudžetas). Nuo apskaičiuotos sukauptos mokėtinios už kasmetines atostogas sumos skaičiuojama kaupama įmokų Valstybiniam socialinio draudimo fondui suma.

12. Pasibaigus metams iki kito mėnesio 10 dienos turi būti perskaičiuota mokėtina už kasmetines atostogas suma:

12.1. atsakingas už personalo apskaitą darbuotojas pateikia sąrašą, kuriame apskaičiuota, kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių kalendorinių arba darbo atostogų dienų. Į šį skaičių turi būti įskaitytos kasmetinės atostogos, priklausančios darbuotojui ir papildomai suteikiamos atostogų dienos (pvz., už darbą švenčių ar poilsio dienomis, už stažą ir pan.);

12.2. apskaičiuota kiekvieno darbuotojo vidutinis darbo dienos darbo užmokestis skaičiuojamas iš 3 paskutinių kalendorinių mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį), skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis VS programoje Biudžetas;

12.3. apskaičiuota apmokėti už kasmetines atostogas suma, kuri gaunama padauginus darbo dienas iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio.

13. Įstaigos apskaitoje darbuotojų atostogų išmokos yra kaupiamos ir pripažįstamos sąnaudomis tolygiai per visą darbo laiką, o darbuotojui išėjus atostogų, šia suma yra mažinamos sukauptos atostogų išmokų sąnaudos:

D 695XXXX Sukaupti atostoginiai

K 692XXXX Mokėtinios sumos darbuotojams

14. Pasibaigus metams apskaičiuotos sukauptų apmokėti už kasmetines atostogas sumos turi būti palyginamos sąskaitoje 695 užregistruota suma. Skirtumas yra registruojamas:

14.1. jeigu apskaičiuota sukauptų sąnaudų suma yra mažesnė nei 695 sąskaitoje užregistruota suma, tai sukauptas sąnaudas reikia sumažinti skirtumo suma:

Registruojamas sukauptų sąnaudų sumažėjimas

D 695 Kitos sukauptos sąnaudos

K 8701 Darbo užmokesčio sąnaudos

K 8702 Valstybinio socialinio draudimo sąnaudos
Registruojamas sukaupytų finansavimo pajamų sumažėjimas
D 702 Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos
K 22821 Sukauptos finansavimo pajamos

14.2. jeigu apskaičiuota sukaupytų sąnaudų suma yra didesnė nei 695 sąskaitoje užregistruota suma, tai sukauptas sąnaudas reikia padidinti skirtumo suma:

Registruojamas sukaupytų sąnaudų padidėjimas
D 8701 Darbo užmokesčio sąnaudos
D 8702 Valstybinio socialinio draudimo sąnaudos
K 695 Kitos sukauptos sąnaudos
Registruojamas sukaupytų finansavimo pajamų padidėjimas
D 22821 Sukauptos finansavimo pajamos
K 702 Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos

15. Nepanaudotų kasmetinių atostogų nurašymas:

15.1. nuo Darbo kodekso įsigaliojimo kasmetinės atostogos (įskaitant pailgintas ir papildomas atostogas), į kurias teisė įgyta iki Darbo kodekso įsigaliojimo, nepanaudotų kasmetinių atostogų daugiau kaip už trejus darbo metus, darbuotojai turėjo teisę jas išnaudoti iki 2020 m. liepos 1 d. Tačiau teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas šio kodekso nustatyto atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

15.2. Nepanaudotos atostogos nurašomos 20__-12-31. Nurašant atliekamas įrašas:

Registruojamas sukaupytų sąnaudų sumažėjimas
D 695 Kitos sukauptos sąnaudos
K 8701 Darbo užmokesčio sąnaudos
K 8702 Valstybinio socialinio draudimo sąnaudos
Registruojamas sukaupytų finansavimo pajamų sumažėjimas
D 702 Panaudotų finansavimo sumų kitoms išlaidoms pajamos
K 22821 Sukauptos finansavimo pajamos

16. Nepanaudotų atostogų dienų ir sukaupytų atostoginių inventorizacija:

16.1. Inventorizuojant sukauptas išmokas už kasmetines atostogas (atostoginių rezervas) patikrinama:

16.1.1. kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų (į dienų skaičių turi būti įskaičiuotos ir papildomai suteikiamos kasmetinės atostogų dienos, (pvz., už darbo stažą ir pan.), tačiau neatimamos iš anksto (dar neuždirbtos) darbuotojo panaudotos atostogų dienos) ir ar jos apskaičiuotos teisingai;

16.1.2. ar teisingai nuo apskaičiuotos sukauptos mokėtinos už kasmetines atostogas sumos suskačiuota kauptina įmokų į Valstybinio socialinio draudimo fondą suma.

16.2. sutikrinus finansinėje apskaitoje užregistruotas gautinų/mokėtinų sumų likučius su juos patvirtinančiais dokumentais, faktas apie sutikrinimą pažymimas inventorizavimo apraše.

II SKYRIUS ATOSTOGINIŲ APSKAITA

17. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20, pailgintų - 25-40 darbo dienos. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų.

18. Į atostogų darbo dienas neįskaitomos valstybinių švenčių dienos.

19. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Jei vidutinio darbo užmokesčio nėra galimybės nustatyti atostoginiai skaičiuojami iš darbo sutartyje pagrindiniam darbui nustatyto pareiginio darbo užmokesčio. Apmokėjimas už prastovą į VDU skaičiavimą netraukiamas.

20. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinė Įstaigos darbo diena iki prasidedant atostogoms. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo

dienų trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

21. Jeigu darbdavys uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

22. Prastovos metu galima neišleisti atostogų. Jeigu darbuotojui buvo paskelbta prastova, tai išeinant atostogauti, prastova stabdoma.

23. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaitių trukmės atostogos.

24. Pedagogams suteikiamos pailgintos atostogos 40 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

25. Darbuotoją atleidžiant (nesvarbu dėl kokių priežasčių), už nepanaudotas atostogas turi būti mokama kompensacija.

26. Darbuotojas, likus iki atostogų pradžios ne mažiau kaip 5 kalendorinėms dienoms, rašo direktoriui prašymą dėl atostogų suteikimo. Šiuo pagrindu yra rašomas direktoriaus įsakymas, kuris nedelsiant perduodamas buhalterui. Buhalteris skaičiuoja atostoginius.

27. Skaičiuotinas vidutinio darbo užmokesčio už atostogas laikotarpis yra trys paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį ar jo dalį mokamas vidutinis darbo užmokestis.

28. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas nustatoma taip: nepanaudotų atostogų dienų suma dauginama iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio.

29. Atostoginis atlyginimas pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki atostogų pradžios. Darbuotojo raštišku pageidavimu, išmokėjimo laikas gali būti pakeistas. Tuo atveju, jei atostoginio atlyginimo išmokėjimo laikas sutampa su atlyginimo mokėjimo už einamojo mėnesio antrąją pusę laiku, atostoginio atlyginimo suma įrašoma į tą patį atlyginimų išmokėjimo dokumentą.

Jei prie atostogų pridedamos atostogos profsąjungos nariams – pridedama pagal einamiesiems metams nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje numatytą tvarką.

30. Papildomos atostogos suteikiamos:

30.1. už ilgalaikį nepertraukiamą stažą darbovietėje (už 10 m. – 3 d.d., už paskesnius 5 m. – 1 d.d.);

31. Papildomos atostogos nustatomos tik darbo dienomis. Už stažą atostogos nustatomos kaip už darbą įstaigoje, o ne pareigybėje. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

32. Įstaiga gali išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva. Skaičiuojant grąžintiną atostoginių sumą, VDU skaičiuojamas iš paskutinių trijų mėnesių.

33. Jeigu darbuotojas atlikdamas susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis pailgintomis atostogomis, jos šiam darbuotojui taikomos tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, ir tik tiek, kiek ji atliekama. Jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso, pavyzdžiui 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo - 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienos), tačiau po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų). Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos (pavyzdžiui, pagrindinės pareigos yra mokslo darbuotojas, kurioms priklauso 40 darbo dienos kasmetinių atostogų, o papildoma funkcija – administratorius - 20 darbo dienų atostogų), darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.