

## **PINIGINIŲ UŽSTATŲ PRIĖMIMO, TVARKYMO, SAUGOJIMO, GRAŽINIMO IR PANAUDOJIMO TVARKA**

**Pagrindas:** Piniginių užstatų priėmimo, tvarkymo, saugojimo, gražinimo ir panaudojimo tvarka, parengta remiantis Lietuvos Respublikos Kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“, Šilutės rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-1564 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos nuostatų naujos redakcijos patvirtinimo”.

### **I. PINIGINIO UŽSTATO PRIĖMIMAS IR ĮFORMINIMAS**

1. Piniginis užstatas iš vartotojo priimamas ir įforminamas išrašant Pinigų priėmimo kvitą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. 105-4709; 2003, Nr. 3-80).

2. Skaitytojų aptarnavimo skyriaus bibliotekininkas, kurį skyriaus vedėjo teikimu įsakymu paskiria bibliotekos direktorius ir su kuriuo yra sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis Pinigų priėmimo kvitus pasiima iš bibliotekos buhalterijos, pasirašydamas buhalterijos Pinigų priėmimo ir/ar išmokėjimo kvitų blankų apskaitos knygoje.

3. Vartotojas bibliotekos Registratūroje, užpildo Skaitytojo registracijos kortelę ir yra supažindinamas su Naudojimosi Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešąja biblioteka taisyklėmis bei šių taisyklių 6 priedu „Piniginių užstatų priėmimo, tvarkymo, saugojimo, gražinimo ir panaudojimo tvarka“ pasirašytinai.

4. Skaitytojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai, priimančys iš vartotojų piniginis užstatas, pildydami Pinigų priėmimo kvitus, privalo:

4.1. Aiškiai, įskaitomai ir pilnai užpildyti visas Pinigų priėmimo kvite nurodytas skiltis; įrašus kvite braukti, taisyti ar kitokiu būdu keisti draudžiama\*.

4.2. Pasirašyti vartotojui išduodamą kvitą ir užtikrinti, kad jį pasirašytų asmuo, iš kurio buvo priimtas piniginis užstatas.

4.3. Vartotojui, sumokėjusiam piniginį užstatą, atiduoti išrašyto kvito antrąjį egzempliorių (kopiją).

4.4. Įregistruoti užstato priėmimo ir gražinimo faktą „Piniginių užstatų priėmimo ir gražinimo registracijos knygoje“, kurioje turi būti nurodyta: pinigų priėmimo, kvito serija, numeris; vartotojo Vardas, Pavardė; skaitytojo pažymėjimo numeris; piniginio užstatų suma litais; užstato priėmimo ir gražinimo data; užstatą priėmęs/grąžinęs darbuotojas (vardas, pavardė, parašas).

### **II. UŽSTATŲ TVARKYMAS IR BUHALTERINĖ APSKAITA**

5. Piniginių užstatų priėmimo ir gražinimo apskaita fiksuojama Skaitytojų aptarnavimo skyriaus piniginių užstatų lėšų apskaitos knygoje, nurodant: išrašytų kvitų numerius; iš ko gauta arba kam išduota; gautų pinigų kiekį; gražintų pinigų kiekį. Skyriuje saugomų grynųjų pinigų likutis fiksuojamas kiekvieną savaitę Skaitytojų aptarnavimo skyriaus piniginių užstatų kasos knygoje ir duomenys pristatomi buhalterijai.

6. Skaitytojų aptarnavimo skyriuje saugomas grynųjų pinigų kiekis neturi viršyti 300 Lt (trijų šimtų litų); gryniesi pinigai skyriuje saugomi seifo dėžutėje, užrakinamame stalčiuje. Už pinigų saugumą atsako bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas bibliotekininkas, darbui su piniginiiais užstatais. Skyriuje laikomų piniginių užstatų saugojimo sąlygų sukūrimą garantuoja ir už saugojimo sąlygas atsako bibliotekos direktorius arba kitas bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas bibliotekininkas.

7. Piniginių užstatų lėšos, viršijančios nustatytą Skyriuje saugojamų pinigų sumą, įnešamos į bibliotekos buhalterijos kasą, išrašant kasos pajamų orderį. Apyvartoje nedalyvaujančios piniginių užstatų lėšos saugomos banko sąskaitoje iki gražinimo vartotojui.

### III. UŽSTATŲ GRAŽINIMAS VARTOTOJAMS

7. Vartotojas gražinęs visus iš bibliotekos pasiskolintus leidinius, privalo atsiimti paliktą piniginių užstatą, o aptarnaujantis bibliotekininkas jį gražinti.

8. Atsiimdamas piniginių užstatą, vartotojas gražina aptarnaujančiam bibliotekininkui jam išduotą Pinigų priėmimo kvitą ir ant bibliotekoje likusio pirmojo kvito egzemplioriaus pasirašo dėl piniginių užstato susigražinimo (užstatą atsiėmiau, vardas, pavardė, parašas, data).

9. Jei vartotojas dėl pateisinamų priežasčių negali gražinti jam išduoto Pinigų priėmimo kvito, piniginius užstatais vartotojui atiduodamas jam parašius nustatytos formos prašymą \*\* ir pateikęs savo asmens tapatybės dokumentą, kuriame yra asmens kodas, nuotrauka ir parašas.

10. Vartotojų gražinti Pinigų priėmimo kvitai įregistruojami Pinigų priėmimo ir/ar išmokėjimo kvitų apskaitos knygoje, kurioje nurodoma Pinigų priėmimo kvito serija, numeris; užstato gražinimo data ir pasirašo užstatą gražinęs Skaitytojų aptarnavimo skyriaus darbuotojas (vardas, pavardė, parašas, data) ir kas mėnesį perduodami bibliotekos buhalterijai.

### IV. VARTOTOJŲ NEATSIIMTŲ PINIGINIŲ UŽSTATŲ PANAUDOJIMAS

11. Užstatai negražinami, jei vartotojas per 6 mėnesius nuo paskutiniojo įregistruoto leidinių gražinimo termino negražina spaudinių ir neatsiima piniginių užstato, spaudiniai nurašomi, o už užstato pinigus yra perkamos adekvačios ar kitos bibliotekai reikalingos knygos pagal bibliotekos direktoriaus 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-59 patvirtintą „Šilutės Fridricho Bajoraičio viešojoje bibliotekoje gaunamų dokumentų priėmimo ir apskaitos vedimo tvarką“

*\* Jei Pinigų priėmimo kvite įrašomi klaidingi duomenys, ar jis kokių nors kitu būdu sugadinamas, kvitas perbraukiamas, jame įrašomas žodis „sugadintas“ ir patvirtinamas Skyriaus vedėjo parašu. Tokio kvito pirmasis ir antrasis (kopija) egzemplioriai paliekami Pinigų priėmimo kvitų knygelėje ir saugomi Skyriuje, tol, kol kvitų knygelė pasibaigia. Pasibaigusi kvitų knygelė gražinama į bibliotekos buhalteriją ir sugadintiems kvitams surašomas aktas.*

\*\*

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)  
\_\_\_\_\_  
(gyvenamoji arba darbo vieta)

PRAŠYMAS  
201 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.  
Šilutė

Adresatas : Šilutės rajono savivaldybės  
Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos direktoriui

Visus pasiskolintus bibliotekos leidinius gražinau. Prašau man gražinti piniginių užstatą, kurio suma \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) litų, pagal Pinigų priėmimo kvitą Nr. \_\_\_\_\_, saugojamą F. Bajoraičio viešojoje bibliotekoje, nes man išduoti kvito egzempliorius praradau.

\_\_\_\_\_  
(vartotojo parašas, data)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

UŽSTATĄ GRAŽINTI:

Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėja

.....  
(vardas, pavardė, parašas, data)