



SAVANORIŲ ASOCIACIJOS „SPINDULYS“ SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SĄLYGŲ IR TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašas (toliau vadinamas – šis Aprašas) reglamentuoja savanoriui dėl savanoriškos veiklos vykdymo patirtų išlaidų kompensavimo sąlygas ir tvarką.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme (Žin., 2011, Nr. [86-4142](#)) ir kituose teisės aktuose.

II. SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SĄLYGOS

3. Savanorių asociacija „Spindulys“ (toliau – Asociacija) savanoriškos veiklos sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka gali kompensuoti savanoriui su savanoriška veikla susijusias šias išlaidas:

3.1. kelionės iki savanoriškos veiklos atlikimo vietos ir iš jos išlaidas, taip pat kelionės išlaidas, susijusias su savanoriškos veiklos atlikimu;

3.2. nakvynės išlaidas, kai savanoriška veikla atliekama ilgiau nei parą ir (ar) kitoje nei savanorio gyvenamoji vieta vietovėje;

3.3. maitinimo išlaidas, kai savanoriška veikla trunka ne mažiau kaip 4 valandas per parą;

3.4. pašto, telefono išlaidas, jeigu savanoris savanorišką veiklą atlieka ne savanoriškos veiklos organizatoriaus patalpose;

3.5. mokymų, susijusių su savanorio parengimu numatytai veiklai atlikti, išlaidas;

3.6. išlaidas savanoriškai veiklai atlikti reikalingoms priemonėms, specialiesiems drabužiams;

3.7. savanoriškos veiklos sutarties galiojimo laikotarpiui tenkančias draudimo išlaidas;

3.8. kitas tarptautinėse savanoriškos veiklos programose nustatytas išlaidas.

III. SAVANORIŠKOS VEIKLOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

4. Savanoris Asociacijai turi pateikti prašymą (Aprašo 1 priedas) Dėl savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo.

5. Su savanoriška veikla susijusios išlaidos savanoriui kompensuojamos pagal išlaidas patvirtinančius dokumentus (važiavimo bilietus, prekių (paslaugų) pirkimo–pardavimo kvitus, sąskaitas faktūras arba PVM sąskaitas faktūras, kitus dokumentus, patvirtinančius faktiškai patirtas išlaidas). Dokumentus patvirtinančius savanorio patirtas išlaidas, pateikti šio aprašo 2 priede. Dokumentų pateikimo tinkamumą/ netinkamumą tikrina buhalterinę apskaitą tvarkantis asmuo. Netinkamai surašytus dokumentus buhalterinę apskaitą tvarkantis asmuo grąžina savanoriui tvarkyti, nurodymas ką ir kaip reikia pakeisti.

6. Kelionės iki savanoriškos veiklos atlikimo vietos ir iš jos, kai vykstama savanorio transporto priemone, sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos kompensuojamos, pateikus informaciją šio aprašo 3

priede. Taip pat prie aprašo 3 priedo turi būti pateikiama transporto priemonės registracijos dokumentas (-ai), kuriuose nurodoma kiek transporto priemonė sunaudoja degalų 100 km.

7. Asociacijos pirmininko arba jį pavaduojančio asmens įsakymu savanoriams yra kompensuojamos išlaidos.

8. Asociacija, kompensuojanti savanoriams šiame Apraše nurodytas išlaidas, Aprašo 4 priede – įrašo jame savanoriškos veiklos vykdymo datą ir vietą, savanorių, kuriems kompensuojamos šiame Apraše nurodytos išlaidos, vardus, pavardes, adresus, jiems kompensuojamų išlaidų rūšį ir dydį, išlaidas patvirtinančių dokumentų rekvizitus: datą, numerį, paslaugos teikėjo pavadinimą, pinigų sumą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Asociacija saugo su savanoriška veikla susijusias išlaidas patvirtinančius dokumentus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo (Žin., 2001, Nr. [99-3515](#)) nustatyta tvarka.

7. Savanorio ir Asociacijos ginčai dėl išlaidų, susijusių su savanoriškos veiklos kompensavimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
