

VILNIAUS UNIVERSITETO NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMŲ KAINŲ APSKAIČIAVIMO METODIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) neformaliojo švietimo programų ir kitų trumpalaikio pobūdžio mokymų (toliau – Programos) kainų apskaičiavimo metodikos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – pateikti pagrindinius sudėtinius Programų kainų skaičiavimo komponentus ir Programų kainų apskaičiavimo metodinius nurodymus.
2. Universiteto akademiinių ir neakademiinių kamieninių padalinių (toliau – Padaliniai) vykdomų Programų kainas pagal Apraše nurodytą metodiką apskaičiuoja Padalinio vadovas arba jo paskirtas už Programų organizavimą atsakingas Padalinio darbuotojas.

II SKYRIUS PROGRAMOS KAINOS APSKAIČIAVIMAS

3. Programos kaina apskaičiuojama vienam asmeniui, Programos bendrųjų kaštų ir institucinių išlaidų sumą padalinus iš numatomo Programos dalyvių skaičiaus.
4. Bendruosius kaštus gali sudaryti:
 - 4.1.1. Išlaidos sutartam dėstytojo (-ų) darbo užmokesčiui (įskaičiuojant pagal atitinkamą sutarties rūšį (darbo, paslaugų, autorinę ir t. t.) darbdaviui sumokėti priskirtus mokesčius);
 - 4.1.2. išlaidos programos vykdymą administruojančio ir aptarnaujančio personalo darbo užmokesčiui (įskaičiuojant visus darbdavio mokamus mokesčius) už realius ir į tiesiogines pareigas neįeinančius Programos organizavimo ir administravimo darbus;
 - 4.1.3. faktinės patalpų ar multimedijos nuomos, transportavimo, komandiruočių (įskaitant kelionės, nakvynės, dienpinigių ir kt. išlaidas) ir kitos panašaus pobūdžio išlaidos (įskaičiuojant PVM);
 - 4.1.4. reklamos kaštai;
 - 4.1.5. Programoje numatytiems užsiėmimams vykdyti reikalingų medžiagų ir prekių įsigijimo išlaidos;
 - 4.1.6. Programos metodinės medžiagos ruošimo (kopijavimo, spausdinimo ir kt.) išlaidos;
 - 4.1.7. dalyvių maitinimo (pvz., kavos pertraukų) išlaidos;
 - 4.1.8. Programos baigimo pažymėjimo spausdinimo išlaidos;
 - 4.1.9. kitos su Programos organizavimu ir įgyvendinimu susijusios išlaidos;
 - 4.1.10. Atskaitymai Padaliniai (lėšos, kurios nustatomos procentine dalimi nuo 4.1.1.-4.1.9. eilučių sumos).
5. Institucines išlaidas sudaro Universiteto teisės aktuose nustatyto dydžio (procentais) atskaitymai nuo bendrųjų kaštų į Universiteto centralizuotai valdomus fondus.
6. Pagal šiame skyriuje nustatytą metodiką apskaičiuota Programos kaina vienam asmeniui apvalinama iki sveiko skaičiaus į didesnę pusę.
7. Apskaičiuojant Programos kainą atsižvelgiama į mokymų rinkos sąlygas, poreikius, paklausą, kitų rinkos dalyvių siūlomas panašių programų kainas ir vadovaujamosi konkurencingumo, pelningumo, ekonominio naudingumo principais. Padaliniai turi siekti nevykdyti Programų nuostolingai.
8. Apskaičiuojant Programos kainą galima numatyti nuolaidas.

III SKYRIUS

PROGRAMOS KAINOS TVIRTINIMAS IR KONTROLĖ

10. Pagal Apraše nustatytą metodiką apskaičiuotą Programos kainą Padalinio vadovas teikia tvirtinti Universiteto rektoriui (toliau – Rektoriui).
 11. Programos kainą tvirtina Rektoriui ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo pateikimo.
 12. Tvirtinti kainos Rektoriui ar jo įgalioto asmens įsakymu nebūtina šiais atvejais:
 - 12.1. jei organizuojamas Programą Padalinys kaip paslaugų teikėjas dalyvauja viešojo pirkimo konkurse ir Programos kaina apskaičiuojama atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos nustatytas viešojo pirkimo sąlygas;
 - 12.2. jei tam tikros studijų krypties ar kryptių grupės kainos nustatymo tvarką reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai;
 - 12.3. jei su perkančiąja organizacija sudaroma grupės mokymo paslaugų teikimo sutartis derybų būdu.
 13. Programą organizuojančio Padalinio vadovas užtikrina Programos įgyvendinimo metu teikiamų paslaugų kokybę ir mokymo paslaugų teikimą laikantis patvirtintų Programos kainų.
 14. Universiteto Finansų departamentas ir Vidaus audito skyrius gali bet kada vykdyti Programos lėšų panaudojimo kontrolę ir paprašyti Padalinio pateikti su Programos vykdymu susijusius dokumentus (sąmatas, sutartis, sąskaitas, atlyginimo priskaičiavimus, paaiškinimus ir pan.).
-

PAVYZDINĖ KAINOS APSKAIČIAVIMO ŠAMATA

Programos trukmė (akad. val.)	
Numatomas dalyvių skaičius	

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Kiekis	Vnt. kaina	Suma (Eur)
1	Dėstytojo (-ų) darbo užmokestis su visais darbdavio mokamais mokesčiais, nurodant dėstytojo kvalifikaciją (<i>Valandinis arba bendra suma. Jei programoje numatyta daugiau skirtingos kvalifikacijos dėstytojų, juos reikia išskirti į atskiras eilutes</i>)	X val.	X Eur	
2	Administruojančio ir aptarnaujančio personalo darbo užmokestis su visais mokesčiais (val.)			
3	Patalpų ar multimedijos nuoma			
4	Transporto, komandiruotės (kelionės, nakvynės, dienpinigių ir kt.) išlaidos (Eur) (<i>išskiriamos į atskiras eilutes</i>)			
5	Reklamos išlaidos (Eur)			
6	Užsiėmimams vykdyti reikalingos medžiagos ar prekės vienam dalyviui (<i>detalizuojama</i>)			
7	Metodinės medžiagos paruošimas vienam dalyviui (Eur)			
8	Dalyvių maitinimo ar kavos pertraukų išlaidos vienam dalyviui (Eur)			
9	Pažymėjimo spausdinimas vienam dalyviui (Eur)			
10	Kitos išlaidos (Eur) (<i>detalizuojama</i>)			
11	Suma (1-10 eilučių)			
12	Atskaitymai Padaliniui (%)		X %	
13	Bendrųjų kaštų suma			
14	Atskaitymai į centralizuotai valdomus fondus (%)		X %	
15	Bendrųjų ir institucinių kaštų suma (13 eil. + 14 eil.)			
16	Programos kaina vienam asmeniui (Eur) (15 eil. : DS)			
17	Programos kaina vienam asmeniui, suapvalinta iki sveiko skaičiaus į didesnę pusę (Eur)			