



## TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TRYŠKIŲ KULTŪROS CENTRO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL ĮSTAIGOS APSKAITOS VADOVO PAPILDYMO

2019 m. lapkričio 18 d. Nr. IV-8

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, bei siekdamas užtikrinti, kad įstaigoje finansinė būklė, jos turtas, fondai ir skolos, uždirbtos pajamos bei padarytos sąnaudos tiksliai ir teisingai atspindėtos finansinėje apskaitoje ir atskaitomybėje, papildome apskaitos vadovą:

1. Inventorizuojant materialųjį ir nematerialųjį turtą, inventorizavimo apraše, jeigu turtas netinkamas, nereikalingas, komisija įrašo pastabas dėl turto tolesnio naudojimo, tokiu atveju nesudaromi atskiri inventorizavimo aprašai netinkamam ar nereikalingam turtui.

2. Papildomas apskaitos vadovo 4 priedas „Atsargų apskaitos tvarkos aprašo: 74 p. Atsargos, kurios naudojamos tik vieną kartą ir kurių kaina mažesnė nei 14,48 eurų, pavyzdžiui, ūkinės medžiagos, raštinės reikmenys, sanitarijos ir higienos paskirties priemonės, kurios nurašomos iš karto neperkeliant į nebalansinę sąskaitą, pajamuojamos ir nurašomos programoje „VS Biudžetas“ vienu įrašu „Prekės“. Įstaigos atsakingas darbuotojas pildo nurašymo aktą pagal pavadinimus iš PVM sąskaitų- faktūrų. Akte turi būti: eil. nr., pavadinimas, mato vnt., kiekis, kaina, suma, nurašymo pagrindas (išduodant), darbuotojo v. pavardė, gavusio prekes ir parašas.

3. Papildomas apskaitos vadovo 8 priedą „Įsipareigojimų ir apskaitos tvarkos aprašą“ VI sk. Įsipareigojimų inventorizacija (Darbo užmokestis darbuotojams), inventorizuojant sudaromas įsipareigojimų inventorizavimo aprašas- sutikrinimo žiniaraštis, vietoj tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktų su darbuotojais, kiekvieną mėnesį darbuotojams yra teikiami atsiskaitymo lapeliai, kuriuose yra visa informacija apie priskaičiuotas, išlaikytas ir išmokamas sumas. Kiekvienas darbuotojas turi galimybę, esant neaiškumams, pasiderinti su apskaitą vykdančiu vyr. specialistu.

4. Papildomas apskaitos vadovo 10 priedas II sk. „Sąnaudų pripažinimas“ 5p., 5.2 papunktį, išmokėjimo žiniaraščius, darbo užmokesčio, socialinių išmokų sąnaudas pripažinti kas mėnesį, o atostoginių už ateinančius laikotarpius sąnaudas pripažinti kartą ketvirtyje, atskaitomybės sudaromai datai.

Direktorius

Egidijus Einikis

Parengė  
Zita Gintautienė