



**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

Ne ra elektroninio
varianto



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TRYŠKIŲ KULTŪROS CENTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ĮSTAIGOS APSKAITOS VADOVO 4 PRIEDO „ATSARGŲ APSKAITOS
TVARKOS APRAŠO“ PAPILDYMO**

2020 m. gruodžio 31 d. Nr. IV-14
Tryškiai

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:

Papildomas apskaitos vadovo 4 priedas „atsargų apskaitos tvarkos aprašas“.

Bendrosios nuostatos:

3. p. Strateginės ir neliečiamosios atsargos – teisės aktų nustatytos ir pavestos viešojo sektoriaus subjektui kaupti ir tvarkyti valstybės rezervo materialinių išteklių ir privalomųjų materialinių išteklių atsargos.

Atsargų pirminis pripažinimas ir grupavimas apskaitos tvarkos aprašo:

8. p. Prie strateginių ir neliečiamųjų atsargų priskiriamos teisės aktų nustatytos ir pavestos VSS kaupti ir tvarkyti valstybės rezervo materialinių išteklių ir privalomųjų materialinių išteklių atsargos.

Direktorius

Egidijus Einikis