MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO–DARŽELIO„RASA“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL INVENTORIZACIJOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS FUNKCIJŲ, BEI INVENTORIZACIJOS ATLIKIMO

2022 m. lapkričio 29 d. Nr. V-159(1.3E)
Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 patvirtintomis Inventorizacijos taisyklėmis, Marijampolėsvaikų lopšelio-darželio „Rasa“ 2022 m. spalio 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-143 (1.3E) patvirtintomis inventorizacijostaisyklėmis.

1. S u d a r a u inventorizacijos komisiją inventorizuoti įstaigos nematerialųjį ir ilgalaikį materialųjį turtą, visų rūšių atsargas, pinigines lėšas bankuose, nebaigtą statybą, finansinį turtą, gautinas ir mokėtinas sumas, turtą gautą iš trečiųjų asmenų.

2. S k i r i u komisijos pirmininke – Daivą Petrukonienę, administratorę.

Nariai: - Jolantą Pauliukevičienę, ikimokyklinio ugdymo mokytoją.
- Aliną Rūškevičienę, ikimokyklinio ugdymo mokytoją.

3. N u r o d a u komisijos narius su Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ 2022 m. spalio 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-143 (1.3E) patvirtintomis inventorizacijos taisyklėmis supažindinti pasirašytinai.

4. Į p a r e i g o j u inventorizacijos komisiją atlikti įstaigos nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto, visų rūšių atsargų inventorizaciją pas atsakingus asmenis:

- Eglę Griūnienę, maitinimo organizatorę;
- Virginiją Krupinskienę, ūkvedę;

5. Inventorizacijos komisijos funkcijos:

5.1. atlieka metines, periodines, netikėtas, papildomas inventorizacijas pagal vadovo įsakymais nustatytus terminus ir jei reikia, priežastis;

5.2. inventorizacijos metu nustato ar nėra nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto, atsargų nuvertėjimo požymių;

5.3. nustato rasto inventorizacijos metu neužpajamuoto turto vertę;

5.4. papildo turtą apibūdinančius duomenis, jei jų nėra turto apskaitos dokumentuose;

5.5. priima iš atsakingų asmenų turto gavimo, perdavimo, nurašymo ir kitus dokumentus, jei jie iki inventorizacijos pradžios nebuvo perduoti į buhalteriją;

5.6. priima iš atsakingų asmenų raštiškus patvirtinimus apie tai, kad neužpajamuoto ir neišduoto turto nėra.

5.7. komisija inventorizacijos metu rūpinasi patalpų apsauga bei dalyvauja priimant ir išduodant turtą;

5.8. komisija inventorizacijos rezultatus įformina sudarydama inventorizacijos aprašus, sutikrinimo žiniaraščius ir kitus registrus jei reikia;

5.9. komisija priima ir vertina atsakingų asmenų pretenzijas dėl inventorizacijos rezultatų, atlieka pakartotines inventorizacijas;

5.10. komisija turi teisę teikti pasiūlymus dėl tolimesnio turto naudojimo;

5.12. komisija reikalauja raštiškų paaiškinimų iš atsakingų asmenų dėl inventorizacijos metų nustatytų trūkumų arba rasto pertekliaus;

5.13. remdamasi surinkta informacija, komisija teikia pasiūlymus dėl neatitikimų pašalinimo, kurie buvo nustatyti.

6. Inventorizaciją atlikti tokiais terminais:

6.1. metinę nematerialiojo turto, ilgalaikio materialiojo turto, atsargų inventorizaciją, pinigų esančių banko sąskaitose pradėti 2022 m. gruodžio 1 d. ir pabaigti 2022 m. gruodžio 28 d. duomenis patikrinant 2022 m. lapkričio 30 d. būklei;

6.2. gautinų ir mokėtinų sumų, atidėjinių duomenis inventorizuoti kartą per metus, duomenis patikrinant 2022 m. gruodžio 31 d. būklei, inventorizaciją pradedant 2023 m. sausio 10 d. ir baigiant 2023 m. vasario 24 d.

7. S k i r i u ūkvedę Virginiją Krupinskienę inventorizacijos metu pripažinto naudoti turto likvidatoriumi.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
laikinai atliekanti direktoriaus pareigines funkcijas Reda Miliauskienė