****

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS**

**,,............................................................................“**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS *....PAVADINIMAS....* METINĖS ILGALAIKIO, TRUMPALAIKIO TURTO IR ATSARGŲ INVENTORIZACIJOS**

...................... m. .................... ...d. Nr. ....

Kaunas

Vadovaudamasis Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“, ir viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau VSAFAS):

1. S u d a r a u ilgalaikio, trumpalaikio turto ir atsargų metinei inventorizacijai atlikti komisiją (toliau – Inventorizacijos komisija\*):

1.1... *pareigos, vardas pavardė*...................... komisijos pirmininkas;

1.2... *pareigos, vardas pavardė*.......................komisijos narys;

1.3... *pareigos, vardas pavardė*.......................komisijos narys.

1. S k i r i u Inventorizacijos komisijos narių atostogų ir ligos laikotarpiu vaduojantį

asmenį..................

3. N u r o d a u Inventorizacijos komisijai ilgalaikio, trumpalaikio turto ir atsargų inventorizaciją atlikti 20... m. ..............................d. duomenimis.

4. Į s a k a u  Inventorizacijos komisijai atlikti ilgalaikio ir trumpalaikio turto inventorizaciją pas atsakingą asmenį ........ pareigos, vardas pavardė........, ir atsargų pas atsakingą asmenį................pareigos, vardas pavardė........

5. Į p a r e i g o j u Inventorizacijos komisiją:

5.1. visą fiziškai patikrintą ir suskaičiuotą ilgalaikį, trumpalaikį turtą ir atsargas įrašyti (įforminti) inventorizavimo aprašais;

5.2. nustatyti (ir įvertinti) ar inventorizacijos 20... m. ..............................d. datai ilgalaikis, trumpalaikis turtas ir atsargos turi nuvertėjimo požymių;

5.3. inventorizaciją pradėti 20... m. ..............................d. ir atlikti iki 20... m. ..............................d;

5.4. atlikus metinę inventorizaciją ir apibendrinus inventorizacijos rezultatus, per 5 darbo dienas pateikti pasiūlymus ir išvadas įstaigos direktoriui;

5.5. įformintus ir direktoriaus patvirtintus inventorizavimo aprašus per 5 darbo dienas DVS „Kontora“ priemonėmis pateikti BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

6. Pavedu... *pareigos, vardas pavardė*...........kontroliuoti šio įsakymo vykdymą (Įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau).

7. Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo informacijos apie jį gavimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius Vardas Pavardė