



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS Miesto POLIKLINIKA VYRIAUSIOJO GYDYTOJO

ĮSAKYMAS DĖL 2025 METŲ METINĖS INVENTORIZACIJOS ATLIKIMO

2025 m. lapkričio d. Nr. V-
Klaipėda

Vadovaudamasis Inventorizacijos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“, nuostatomis,

1. S u d a r a u inventorizacijos komisiją:
 - 1.1 Saulius Mileika, vyriausiojo gydytojo pavaduotojas ūkiui ir statybai, (komisijos pirmininkas);
 - 1.2 Ligita Petrova, apskaitininkė;
 - 1.3 Jūratė Ringienė, apskaitininkė;
 - 1.4 Daiva Trečiokienė, apskaitininkė;
 - 1.5 Regimantas Kontrimas, informacinių technologijų specialistas;
 - 1.6 Simas Jankauskas, vyresnysis inžinierius darbų saugai, metrologijai ir medicininės technikos priežiūrai;
 - 1.7 Edmundas Macikas, elektrikas-pastatų ir įrenginių priežiūros darbininkas;
 - 1.8 Edita Maliauskienė, vyriausioji finansininkė;
 - 1.9 Daina Vaitkevičienė, l.e.p. vyriausioji slaugytoja.
2. P a v e d u šio įsakymo 1 punktu sudarytai komisijai inventorizuoti visą viešajai įstaigai Klaipėdos miesto poliklinika (toliau – įstaiga) priklausančią ir nepriklausančią, bet jos valdomą, naudojamą ir disponuojamą turtą, priimtą saugoti, ir kitokį pagal sutartis gautą turtą, išskyrus įstaigos darbuotojų asmeninius daiktus, ir įsipareigojimus šiuo periodiškumu:
 - 2.1 turtą pagal 2025 m. lapkričio 30 d. duomenis ne vėliau kaip iki 2025 m. gruodžio 19 d. d., inventorizaciją pradedant 2025 m. gruodžio 1 d.;
 - 2.2 įsipareigojimus pagal 2025 m. gruodžio 31 d. duomenis ne vėliau kaip iki 2026 m. sausio 24 d., inventorizaciją pradedant 2026 m. sausio 2 d.;
 - 2.3 tarpusavio gautinas ir (ar) mokėtinas sumos bei atidėjinius su viešojo sektoriaus subjektais pagal 2025 m. gruodžio 31 d. duomenis ne vėliau kaip iki 2026 m. sausio 31 d., derinimą pradedant 2026 m. sausio 2 d.
3. N u r o d a u:
 - 3.1 turto inventorizaciją atlikti turto buvimo vietoje, išskyrus šio įsakymo 3.2 papunktyje numatytus atvejus;
 - 3.2 turtą, kuris inventorizacijos metu bus ne įstaigoje, o laikinai kitoje vietoje dėl remonto ar panašios priežasties, inventorizuoti pagal turto perdavimo patvirtinimo dokumentus, nurodant inventorizacijos apraše, kad turto buvimo vieta yra ne įstaigos buveinė;
4. T v i r t i n u:
 - 4.1 Turto natūra registravimo žiniaraščio formą, 1 priedas (pridedama);
 - 4.2 Sukaupėtų nepanaudotų atostogų dienų žiniaraštis, 2 priedas (pridedama).
5. Į p a r e i g o j u:
 - 5.1 Šio įsakymo 1 punktu sudarytą komisiją:
 - 5.1.1 inventorizaciją atlikti:
 - 5.1.1.1 inventorizuojant ilgalaikį turtą, biologinį turtą, atsargas, grynuosius pinigus kasose, - fiziškai patikrinant inventorizuojamų objektų buvimą finansinės apskaitos registruose nurodytose vietose;
 - 5.1.1.2 inventorizuojant pinigus finansų įstaigose, - pagal jų išrašų duomenis apie sąskaitų likučius;

5.1.1.3 inventorizuojant subjektų gautinas sumas ir subjektams mokamas sumas, jeigu sumos nėra derinamos Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (toliau – VSAKIS) - pagal gautinų ir (ar) mokėtinų sumų likučių suderinimo aktus;

5.1.1.4 kitais atvejais ir kai inventorizacijos dėl objektyvių priežasčių negalima atlikti įsakymo 5.1.1.1 – 5.1.1.3 papunkčiuose nustatytais būdais arba VSAKI sistemoje lieka nesuderintų sumų, - pagal dokumentus, kuriais pagrindžiamas turtas ir įsipareigojimai.

5.1.2 atliekant inventorizaciją vadovautis Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ (pridedama);

5.1.3 inventorizacijos faktą įforminti sudarant atskirą inventorizacijos aprašą (su turto natūra registravimo žiniaraščiais, matavimo (svėrimo) aktais ir skaičiavimais, sutikrinimo žiniaraščiais) pagal kiekvieną šį inventorizacijos objekto požymį ar su juo susijusias aplinkybes:

5.1.3.1 turto buvimo vietą;

5.1.3.2 turto judėjimą inventorizacijos metu (per inventorizaciją gautą, išduotą turtą);

5.1.3.3 turto ir įsipareigojimų grupavimą į sąskaitas (balansines ir nebalansines);

5.1.3.4 sutartis (nuomos, panaudos, pasaugos, jungtinės veiklos ir kt.) ir turto savininką, kai turtas nėra įstaigos nuosavybė arba nėra įstaigos valdomas patikėjimo teise, - sutarties sudarymo faktą. Inventorizacijos apraše nurodant sutarties, pagal kurią naudojamas turtas, sutarties pabaigos laiką;

5.1.3.5 inventorizacijos metu nustatomus (įvertintus) netinkamo (negalimo) naudoti turto buvimo faktus, netinkamumo priežastis nurodant inventorizacijos parašę;

5.1.3.6 ataskaitiniais metais nebaigtą statomą arba montuojamą ilgalaikį materialųjį turtą.

5.1.4 į turto natūra registravimo žiniaraščius nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vienetų įrašyti pavieniui, nurodant inventoriaus numerį, turto pavadinimą, modelį, markę, konstrukciją, sudedamąsias dalis (komplektaciją), trumpą techninę charakteristiką;

5.1.5 turto natūra registravimo žiniaraščiuose pastabos grafoje pažymėti inventorizacijos metu rastą sugedusį, netinkamą naudoti ar nenaudojamą, bei nurodyti netinkamumo naudoti priežastis, taip pat rastą turtą be inventorinių numerių;

5.1.6 nustatyti ar:

5.1.6.1 yra atsargų ar trumpalaikio turto sandėlyje, kurie įsigyti ir nenaudojami ilgiau nei vienerius metus;

5.1.6.2 turtas turi nors vieną iš šių nuvertėjimo požymių:

5.1.6.2.1 Išoriniai požymiai:

5.1.6.2.1.1 reikšmingai sumažėjusi turto teikiamų paslaugų ar juo gaminamų produktų paklausa;

5.1.6.2.1.2 per ataskaitinį laikotarpį turto rinkos vertė sumažėjo reikšmingai daugiau, negu būtų sumažėjusi dėl įprastinio turto naudojimo per tą patį laikotarpį;

5.1.6.2.1.3 per ataskaitinį laikotarpį įstaigos veiklos technologinėje, teisinėje aplinkoje arba vyriausybės politikoje įvyko reikšmingų pokyčių, susijusių su turimo turto naudojimo apimtimi ir pobūdžiu, kurie daro neigiamą poveikį įstaigos veiklos rezultatams.

5.1.6.2.2 Vidiniai požymiai:

5.1.6.2.2.1 yra įrodymų, kad turtas ar turto dalis yra sugadinta;

5.1.6.2.2.2 yra turto, kuris dar nėra visiškai nudėvėtas (amortizuotas), tačiau jau nebenaudojamas veikloje;

5.1.6.2.2.3 per ataskaitinį laikotarpį įvyko (arba jie yra tikėtini netolimoje ateityje) reikšmingų ilgalaikių pokyčių, susijusių su turto naudojimo apimtimi ir pobūdžiu, tokių kaip turto galimybių neišnaudojimas (prastovos); planuojama nutraukti ar restruktūrizuoti veiklą, kurią vykdant naudojamas šis turtas; planuojama perleisti turtą anksčiau, negu iki tol tikėtasi, ir panašūs pokyčiai, darantys neigiamą poveikį įstaigos veiklos rezultatams;

5.1.6.2.2.4 turima nebaigtų statyti objektų, kurių nežadama užbaigti arba kuriuos užbaigti būtų ekonomiškai nenaudinga;

5.1.6.2.2.5 iš turto nuomos gaunamos pajamos nepadengia to turto nusidėvėjimo (amortizacijos) ir kitų to turto eksploatavimo išlaidų;

5.1.6.2.2.6 turtui eksploatuoti ir prižiūrėti reikia daugiau išlaidų, nei buvo numatyta iš pradžių;

5.1.6.2.2.7 pinigų srautai iš įplaukų duodančio turto naudojant jį uždirbamos pajamos yra reikšmingai mažesni nei buvo numatyta;

5.1.6.2.2.8 yra informacijos iš darbuotojų ar padalinių, parodančios, kad turto naudojimo vertė yra žymiai mažesnė nei tikėtasi. Tai galėtų būti pranešimai apie nenaudojamą turtą ir panašiai.

5.1.7 užtikrinti, kad inventorizacija būtų atlikta laiku ir tinkamai, bei įforminta inventorizacijos dokumentuose (inventorizavimo aprašuose su matavimo (svėrimo) aktais ir skaičiavimais, sutikrinimo žiniaraščiai, inventorizacijos komisijos ir įstaigos vadovo sprendimais dėl inventorizacijos rezultatų įrašymo į buhalterinę apskaitą), Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka;

5.1.8 surašyti inventorizacijos išvadą, joje nurodant:

5.1.8.1 rastus trūkumus ir (ar) perteklių, bei jų atsiradimo aplinkybes, pridedant rašytinius atsakingų asmenų paaiškinimus;

5.1.8.2 nustatytus nuostolius, pridedant atsakingų asmenų rašytinius paaiškinimus;

5.1.8.3 lėtai judančias atsargas ir to priežastis;

5.1.8.4 sandėlyje turimą ir ilgiau nei metus nenaudojamą turtą, nustatant šio turto nenaudojimo priežastis.

5.2 Finansų tarnybos darbuotojus:

5.2.1 aprūpinti inventorizacijos komisijos narius šio įsakymo 4.1 punktu patvirtinta turto natūra registravimo žiniaraščio forma;

5.2.2 pamokyti inventorizacijos komisijos narius kaip teisingai pildyti inventorizacijos dokumentus ir tinkamai atlikti metinę inventorizaciją;

5.2.3 iš inventorizacijos komisijos gavus turto natūra registravimo žiniaraščius, sutikrinti juos su apskaitos duomenimis, neatitikimus įforminti sutikrinimo žiniaraščiuose;

5.2.4 atlikus turto natūra registravimo žiniaraščių sutikrinimą su apskaitos duomenimis, paruošti inventorizacijos aprašus ir pateikti juos inventorizacijos komisijai tvirtinti;

5.2.5 pagal inventorizacijos komisijos surašytą inventorizacijos išvadą, inventorizacijos rezultatus bei trūkumus ir perteklių įtraukti į apskaitą.

5.3 Teisės ir personalo tarnybos vadovė:

5.3.1 inventorizuoti kiekvieno darbuotojo nepanaudotų kasmetinių atostogų dienas (į šį skaičių turi būti įskaitytos kasmetinės atostogos, priklausančios darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, bei papildomai suteikiamos atostogų dienos), įvertinti iki einamųjų metų gruodžio 31 d. darbuotojų sukauptų nepanaudotų atostogų bendrą dienų likutį;

5.3.2 inventorizacijos duomenis surašyti į šio įsakymo 4.2 papunkčiu patvirtintą Sukauptų nepanaudotų atostogų dienų žiniaraštį, kurį ne vėliau kaip iki 2026 m. sausio 19 d pateikti Finansų tarnybai.

5.4 Sekretorę referentę su šiuo įsakymu per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą supažindinti visus darbuotojus, kurie turi galimybę naudotis minėta dokumentų valdymo sistema.

Vyriausiasis gydytojas

dr. Jonas Salyga

Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinika
vyriausiojo gydytojo 2025 m. lapkričio d.
įsakymo Nr. V-
1 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKA, ĮSTAIGOS KODAS 141574462

(Įstaigos pavadinimas, kodas)

TURTO SKAIČIAVIMO ŽINIARAŠTIS

2025 m. _____ mėn. __ d. Nr. _____

Klaipėda
(Sudarymo vieta)

(turto buvimo vieta)

Vietinės inventorizavimo komisijos sudarymo pagrindas _____
(įsakymo data ir numeris)

Komisijos sudėtis:

komisijos pirmininkas	_____ (Pareigos)	_____ (Vardas, pavardė)
nariai	_____ (Pareigos)	_____ (Vardas, pavardė)
	_____ (Pareigos)	_____ (Vardas, pavardė)
	_____ (Pareigos)	_____ (Vardas, pavardė)

Turto skaičiavimai atlikti pagal _____ apskaitos duomenis
(Data)

PATVIRTINIMAS

Iki turto skaičiavimo pradžios visi turto gavimo, nurašymo arba išdavimo dokumentai pateikti buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui, gautas turtas užpajamuotas, o perduotas turtas nurašytas arba išduotas.

Paskutinio turto nurašymo arba išdavimo dokumento numeris ir data _____

Paskutinio turto gavimo dokumento numeris ir data _____

Už turtą atsakingas asmuo _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Turto skaičiavimas pradėtas _____
(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Turto skaičiavimas baigtas _____
(metai, mėnuo, diena, valanda, minutės)

Šį turto skaičiavimo žiniaraštį sudaro _____
(lapų kiekis skaičiais ir žodžiais,

įskaitant titulinį ir baigiamąjį lapus)

TURTO SKAIČIAVIMO ŽINIARAŠTIS

[illegible]

Visą šiame žiniaraštyje išvardytą turtą komisija man dalyvaujant patikrino ir įrašė į žiniaraštį, todėl inventorizacijos komisijai pretenzijų neturiu. Už išvardyto turto išsaugojimą atsakau.

Už turtą atsakingas asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

Turto skaičiavimo žiniaraščio Nr. _____ paskutiniojo įrašo Nr. _____
(Skaičiais

_____ ir žodžiais)

Faktiškai rasta turto ir įrašyta į skaičiavimo žiniaraščio lapus _____

_____ (Bendra suma natūrine ir vertine išraiška skaičiais ir žodžiais)

Komisija:		
komisijos pirmininkas	_____ (Parašas)	_____ (Vardas, pavardė)
nariai	_____ (Parašas)	_____ (Vardas, pavardė)
	_____ (Parašas)	_____ (Vardas, pavardė)
	_____ (Parašas)	_____ (Vardas, pavardė)

Priedai _____
(Skaičiavimo lapai,

_____ atsakingų asmenų paaiškinimai, kiti dokumentai)

Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinika
vyriausiojo gydytojo 2025 m. lapkričio d.
įsakymo Nr. V-
2 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKA, ĮSTAIGOS KODAS 141574462

(Įstaigos pavadinimas, kodas)

**SUKAAPTŲ NEPANAUDOTŲ KASMETINIŲ ATOSTOGŲ DIENŲ ŽINIARAŠTIS
2025 M. GRUODŽIO 31 D.**

2026 m. sausio d. Nr. _____

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Pareigos	Nepanaudotos kasmetinių atostogų dienos (darbo dienomis) 2025 m. gruodžio 31 d. iš viso
1	2	3	4
1.	Struktūrinio padalinio pavadinimas		
1.1			
1.2			
1.3			
...			
	Iš viso struktūriniam padaliniui:		
2.	Struktūrinio padalinio pavadinimas		
2.1			
2.2			
2.3			
...			
	Iš viso struktūriniam padaliniui:		
	Iš viso:		

Paskutiniame lape esančio įrašo eilės numeris _____
(skaičiais ir
_____ žodžiais)

Sudarė: _____
(vardas, pavardė, pareigos, parašas)