

## **VŠĮ LAZDIJŲ KULTŪROS CENTRO ILGALAIKIO MATERIALIOJO IR NEMATERIALIOJO TURTO VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši tvarka reglamentuoja įstaigos ilgalaikio nematerialiojo ir materialiojo turto (toliau vadinama – turtas) apskaitos tvarką.
2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Lazdijų r. sav. administracijos nuosavybės teise priklausančio turto apskaitos tvarka. Tvarkoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau vadinama – įstatymas).

### **II. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮSIGYJIMAS IR REGISTRAVIMAS**

3. Ilgalaikis materialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas įstaigos apskaitoje, jei jis atitinka ilgalaikio materialiojo turto apibrėžimą ir visus jo pripažinimo kriterijus, pateiktus 12-ajame VSAFAS „Ilgalaikis materialusis turtas“.
4. Įsigytas ilgalaikis materialusis turtas pirminio pripažinimo momentu apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina.
5. Viešojo sektoriaus subjektas ilgalaikį materialųjį turtą skirsto į šias smulkesnes grupes:
  - 5.1. pastatai ;
  - 5.2. mašinos ir įrenginiai;
  - 5.3. transporto priemonės;
  - 5.4. baldai ir biuro įranga;
  - 5.5. kitas ilgalaikis materialusis turtas
6. Ilgalaikio materialiojo turto duomenų kortelėje nurodoma tokia informacija apie turtą: ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris, ilgalaikio materialiojo turto pavadinimas, ilgalaikio materialiojo turto grupė, ilgalaikio materialiojo turto mato vienetas, metinė nusidėvėjimo norma metais ir suma per metus, nusidėvėjimo skaičiavimo būdas, galutinė nusidėvėjimo data, nusidėvėjimo sąskaita, sukauptas nusidėvėjimas, mėnesio nusidėvėjimas, jeigu yra, unikalus kadastrinis numeris, ilgalaikio materialiojo turto gamintojas, įsigijimo lėšos, įsigijimo data, įsigijimo savikaina, kurioje apskaitomas turtas, likvidacinė vertė, naudojimo veikloje pradžios data ir ilgalaikio materialiojo turto perdavimo naudoti veikloje akto numeris, eksploatavimo vieta, materialiai atsakingas asmuo, nurašymo priežastis, nurašymo data ir dokumento Nr., programa, valstybės funkcija, ekonominė klasifikacija.
7. Ilgalaikio materialiojo turto vienetui suteiktas inventoriaus numeris negali būti keičiamas per visą ilgalaikio materialiojo turto buvimo įstaigoje laiką. Inventoriaus numerį

galima pakeisti tik tais atvejais, kai nustatoma, kad ilgalaikis materialusis turtas buvo klaidingai sunumeruotas.

8. Pradedant ilgalaikį materialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas 2 egzemplioriais (1 priedas). Pasirašius materialiai atsakingiems asmenims ir įstaigos vadovui jį patvirtinus, ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto egzempliorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas atiduodamas kultūros centro buhalterei, o kitas egzempliorius lieka pas materialiai atsakingą asmenį. Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto duomenys įrašomi ilgalaikio materialiojo turto vieneto duomenų kortelėje.

### **III. ILGALAIKIO NEMATERIALIOJO TURTO ĮSIGYJIMAS IR REGISTRAVIMAS**

9. Nematerialusis turto grupės yra pateiktos 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“ ir yra tokios:

9.1 programinė įranga ir jos licencijos;

9.2. kitas nematerialusis turtas;

10. Nematerialiojo turto duomenų kortelėje nurodoma tokia informacija apie nematerialųjį turtą: inventoriaus numeris, pavadinimas, nematerialiojo turto grupė, finansavimo šaltinis, gamintojas, įsigijimo data, įsigijimo savikaina, sąskaita, kurioje apskaitomas nematerialusis turtas, likvidacinė vertė, naudojimo veikloje pradžios data ir turto perdavimo naudoti veikloje akto numeris, eksploatavimo vieta, materialiai atsakingas asmuo, nematerialiojo turto nurašymo priežastis, nurašymo data ir Nr., nusidėvėjimas per mėnesį, nusidėvėjimo sąskaita, sukauptas nusidėvėjimas, metinė nusidėvėjimo norma, nusidėvėjimo skaičiavimo būdas, galutinio nusidėvėjimo data, programa, valstybės funkcija, ekonominė klasifikacija.

11. Nustačius, kad turtas atitinka nematerialiojo turto pripažinimo kriterijus, apibrėžtus 13-ajame VSAFAS „Nematerialusis turtas“, jis registruojamas įsigijimo ar pasigaminimo savikaina.

12. Pradedant ilgalaikį nematerialųjį turtą naudoti veikloje, parengiamas ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas 2 egzemplioriais (1 priedas). Pasirašius materialiai atsakingiems asmenims ir įstaigos vadovui jį patvirtinus, ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto egzempliorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas atiduodamas kultūros centro buhalterei, o kitas egzempliorius lieka pas materialiai atsakingą asmenį. Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto duomenys įrašomi ilgalaikio nematerialiojo turto vieneto duomenų kortelėje.

### **IV. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS**

13. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas vadovaujantis Lazdijų rajono savivaldybės tarybos patvirtintais ilgalaikio materialiojo turto grupių nusidėvėjimo normatyvais. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą.

14. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo žiniaraščio pavyzdys (5 priedas).

15. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo vieneto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos, kai ilgalaikio materialiojo turto vienetas perduodamas naudoti.

16. Nenaudojamo ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaičiuojamas. Nenaudojamas laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti ir vykdant

atitinkamas programos perduotinas valdyti, naudoti ir disponuoti kitoms įstaigoms arba kitiems subjektams turtas. Jei ilgalaikis materialusis turtas laikinai nenaudojamas, pavyzdžiui dėl remonto, jis nepriskiriamas nenaudojamam veikloje ilgalaikiam materialiam turtui ir nusidėvėjimas jam skaičiuojamas. Nebaigtos statybos nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

17. Ilgalaikio materialiojo turto, naudojamo pagal nuomos ar panaudos sutartį, nusidėvėjimas neskaičiuojamas ir apskaitoje neregistruojamas.

## **V. ILGALAIKIO NEMATERIALIOJO TURTO AMORTIZACIJA**

18. Naudojamo pagal nuomos ar panaudos sutartį nematerialiojo turto amortizacija neskaičiuojama.

19. Programinei įrangai ir kitam nematerialiajam turtui, kurio naudojimo pradžią galima tiksliai nustatyti, amortizacija pradeda skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos, kai vienetas perduodamas naudoti veikloje. Tuo atveju, kai nematerialiojo turto naudojimo pradžios negalima tiksliai nustatyti, nematerialiojo turto amortizacija pradeda skaičiuoti nuo kito mėnesio 1 dienos, užregistravus apskaitoje.

20. Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama kiekvieną mėnesį pagal nematerialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo žiniaraštį(5 priedas ).

21. Nematerialiojo turto amortizacija nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio 1 dienos, kai:

21.1. nematerialusis turtas nurašomas;

21.2. nematerialusis turtas perleidžiamas ar kitaip perduodamas, nurašant jį iš balansinių sąskaitų;

21.3. nematerialusis turtas nustoja būti naudojamas;

21.4. visa naudojamo nematerialiojo turto vertė (atėmus likvidacinę vertę, jei ji nelygi nuliui) perkeliama į sąnaudų sąskaitas; 8703 grupės sąskaitos naudojamos, kai turtas naudojamas įstaigos pagrindinėje veikloje, arba 886 grupės sąskaitos – kai turtas naudojamas įstaigos nepagrindinėje veikloje.

22. Nenaudojamo nematerialiojo turto amortizacija neskaičiuojama. Nenaudojamu nematerialiuoju turtu laikomas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti ir vykdančios atitinkamas programas, perduotinas valdyti, naudoti ir disponuoti kitoms biudžetinėms įstaigoms arba kitiems subjektams, nebaigti vykdyti projektai.

23. Nematerialiojo turto amortizacija skaičiuojama taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) amortizacijos skaičiavimo metodą. Nematerialiojo turto grupių amortizacijos normatyvus ir likvidacinės vertės tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

24. Nematerialiojo turto likvidacinė vertė paprastai lygi nuliui. Itin retais atvejais, jei įstaiga numato nematerialųjį turtą perleisti jo naudingo tarnavimo laikotarpio pabaigoje, nematerialiojo turto likvidacinė vertė lygi sumai, kurią pasibaigus naudingo tarnavimo laikui tikimasi gauti už turtą, įvertinus būsimas likvidavimo ar perleidimo išlaidas. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir likvidacinė vertė peržiūrimi kiekvienų finansinių metų pabaigoje ir gali būti tikslinami gavus papildomos informacijos.

## **VI. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMAS IR NURAŠYMAS**

25. Materialiai atsakingas asmuo dėl nepataisomo ilgalaikio materialiojo turto gedimo, neatitikimo techniniams reikalavimams ir pan. informuoja vadovo įsakymu sudarytą komisiją dėl ilgalaikio materialiojo turto vieneto apžiūrėjimo ir naudojimo tolesnėje veikloje. Komisija, apžiūrėjusi ilgalaikį materialųjį turtą, parengia ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktą (2 priedas) ir teikia siūlymus dėl tolesnio ilgalaikio materialiojo turto naudojimo.

26. Pasirašytas ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas pateikiamas kultūros centro buhalterei ne vėliau kaip per vieną darbo dieną. Remiantis ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktu, ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas nebeskaičiuojamas.

27. Ilgalaikis materialusis turtas teisės aktų nustatyta tvarka gali būti nurašomas:

27.1. per metus, vadovo įsakymu sudarytai komisijai pasiūlius, kai nustatomas nurašytinas ilgalaikis materialusis turtas;

27.2. atlikus metinę inventorizaciją, vadovo įsakymu sudarytai komisijai pasiūlius.

28. Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas, jei jis pripažintas netinkamu (negalimu naudoti) ir nebeatitinka ilgalaikio materialiojo turto požymių dėl vienos iš šių priežasčių:

28.1. visiško nusidėvėjimo ir netinkamumo naudoti;

28.2. stichinės nelaimės;

28.3. gaisro;

28.4. trečiųjų asmenų veikos;

28.5. moralinio nusidėvėjimo;

28.6. fizinio nusidėvėjimo;

28.7. turto sugedimo, kai remontuoti netikslinga;

28.8. pripažinimo avariniu;

28.9. netikslinga ar neįmanoma turto parduoti viešuose prekių aukcionuose;

28.10. dėl kitų priežasčių.

29. Visiškai nusidėvėjęs ilgalaikis materialusis turtas negali būti nurašytas, jei jis dar tinkamas naudoti veikloje.

30. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija pildo pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą (3 priedas). Aktas parengiamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio, esančio po ataskaitinio laikotarpio pabaigos, 5 darbo dienos. Jei nurašomas nekilnojamasis turtas, turi būti parengiama tokio turto vieneto apžiūros pažyma (4 priedas).

31. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ilgalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktai pateikiami kultūros centro buhalterei ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po aktų patvirtinimo dienos, bet ne vėliau kaip iki 5 kito mėnesio dienos.

## **VII. ILGALAIKIO NEMATERIALIOJO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMAS IR NURAŠYMAS**

32. Materialiai atsakingas asmuo dėl nematerialiojo turto netinkamumo (negalimo naudoti) informuoja įstaigos vadovo įsakymu sudarytą komisiją dėl nematerialiojo turto vieneto naudojimo tolesnėje veikloje. Komisija, apžiūrėjusi ir patikrinusi nematerialųjį turtą, parengia ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktą (2 priedas) ir teikia siūlymus dėl tolesnio nematerialiojo turto naudojimo.

33. Pasirašytas ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktas pateikiamas kultūros centro buhalterei ne vėliau kaip per 1 darbo dieną. Remiantis ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo aktu, nematerialiojo turto amortizacija nebeskaičiuojama.

34. Nematerialusis turtas teisės aktų nustatyta tvarka gali būti nurašomas:

34.1. per metus vadovo įsakymu sudarytos komisijos siūlymu, kai nustatomas nurašytinas nematerialusis turtas;

34.2. atlikus metinę inventorizaciją ir vadovo įsakymu sudarytos komisijos siūlymu.

35. Nematerialusis turtas nurašomas, jei jis pripažintas netinkamu (negalimu) naudoti ir nebeatitinka nematerialiojo turto požymių dėl vienos iš šių priežasčių:

35.1. visiško amortizavimo ir netinkamumo naudoti;

35.2. stichinės nelaimės;

35.3. gaisro;

35.4. trečiųjų asmenų veikos;

35.5. moralinio pasenimo;

35.6. sugedimo, kai taisyti netikslinga;

35.7. netikslinga ar neįmanoma nematerialiojo turto parduoti viešuose prekių aukcionuose;

35.8. dėl kitų priežasčių.

36. Visiškai amortizuotas nematerialusis turtas negali būti nurašytas, jei jis dar tinkamas naudoti veikloje.

37. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija pildo pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktą (3 priedas). Aktas parengiamas iki kito mėnesio, esančio po ataskaitinio laikotarpio pabaigos, 5 darbo dienos.

38. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktai pateikiami kultūros centro buhalterei ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po aktų patvirtinimo dienos, bet ne vėliau kaip iki 5 kito mėnesio dienos.

1 priedas.

Ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje akto forma

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

ILGALAIKIO TURTO PERDAVIMO NAUDOTI VEIKLOJE AKTAS

(data) \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Šiuo aktu patvirtinamas perduodamo naudoti veikloje ilgalaikio turto sąrašas:

| Eil.<br>Nr. | Inventoriaus<br>Nr. | Pavadinimas | Techninė<br>charakteristika | Išsigijimo<br>data | Perdavimo<br>naudoti<br>veikloje<br>data | Numatoma<br>galutinė<br>turto<br>naudojimo<br>data | Departamentas<br>/ skyrius /<br>kitas<br>naudotojas | Turto<br>grupė |
|-------------|---------------------|-------------|-----------------------------|--------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
|             |                     |             |                             |                    |                                          |                                                    |                                                     |                |
|             |                     |             |                             |                    |                                          |                                                    |                                                     |                |

Perdavė: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**Priėmė:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

**Apskaitoje užregistravo:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)  
(data)

| Eil.<br>Nr. | Inventoriaus<br>Nr. | Pavadinimas | Nusidėvėjimo<br>metodas | Naudingo<br>tarnavimo<br>laikas<br>(metais) | Numatoma<br>turto<br>likvidacinė<br>vertė, Lt |
|-------------|---------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|             |                     |             |                         |                                             |                                               |
|             |                     |             |                         |                                             |                                               |
|             |                     |             |                         |                                             |                                               |
|             |                     |             |                         |                                             |                                               |
|             |                     |             |                         |                                             |                                               |

**Ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo akto forma**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

**TVIRTINU**

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**ILGALAIKIO TURTO NAUDOJIMO VEIKLOJE NUTRAUKIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_  
(data) Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

| Eil.<br>Nr. | Inventoriaus<br>Nr. | Pavadinimas | Nutraukti turto<br>naudojimą veikloje<br>(data) | Turto buvimo vieta | Naudojimo<br>nutraukimo<br>priežastys |
|-------------|---------------------|-------------|-------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
|             |                     |             |                                                 |                    |                                       |
|             |                     |             |                                                 |                    |                                       |
|             |                     |             |                                                 |                    |                                       |

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

(vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo (perdavė): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo (perėmė): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

Apskaitoje užregistravo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)

**Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo akto forma**

\_\_\_\_\_  
(Turto valdytojo pavadinimas)

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI  
NEMATERIALIOJO IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NURAŠYMO IR  
LIKVIDAVIMO AKTAS**

20 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. Nr.

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

**TVIRTINU**

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Komisija, sudaryta \_\_\_\_\_  
(dokumento, kurio pagrindu sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš \_\_\_\_\_,

nurašė:

1. Turto pavadinimas ir trumpas apibūdinimas \_\_\_\_\_

2. Materialiai atsakingas asmuo \_\_\_\_\_

3. Buvimo vieta \_\_\_\_\_

4. Pagaminimo (pastatymo) metai \_\_\_\_\_

5. Įsigijimo metai, mėnuo \_\_\_\_\_

6. Inventoriaus Nr. \_\_\_\_\_

| Rodikliai       | Korespondentinės sąskaitos |          | Suma<br>Lt |
|-----------------|----------------------------|----------|------------|
|                 | debetas                    | kreditas |            |
| Įsigijimo vertė |                            |          |            |
| Nusidėvėjimas   |                            |          |            |
| Likutinė vertė  | x                          | x        |            |

7. Turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (reikalingą pabraukti) \_\_\_\_\_  
(dokumento,

kurio pagrindu turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti, pavadinimas, data ir Nr.)

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys \_\_\_\_\_

Liekamosios medžiagos

| Eil. Nr. | Buhalterinės sąskaitos Nr. | Pavadinimas | Kiekis vnt. | Kaina Lt | Suma Lt | Pastabos |
|----------|----------------------------|-------------|-------------|----------|---------|----------|
|          |                            |             |             |          |         |          |
|          |                            |             |             |          |         |          |
|          |                            |             |             |          |         |          |
|          |                            |             |             |          |         |          |
|          |                            |             |             |          |         |          |
|          |                            |             |             |          |         |          |
|          |                            |             |             |          |         |          |
| Iš viso  |                            |             | x           | x        |         |          |

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Nariai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Turtą likvidavo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ paskirta(s) \_\_\_\_\_  
pavadinimas, data, Nr.)

(dokumento  
(pareigos,

\_\_\_\_\_ parašas, vardas, pavardė)

PRIDEDAMA \_\_\_\_\_

(dokumento pavadinimas, data, Nr., lapų skaičius)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

**4 priedas.**  
**Nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti**  
**nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažymos forma**

\_\_\_\_\_  
(Turto valdytojo pavadinimas)

**NEREIKALINGŲ ARBA NETINKAMŲ (NEGALIMŲ) NAUDOTI NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ  
APŽIŪROS PAŽYMA**

20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn.d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Komisija, sudaryta \_\_\_\_\_  
(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

\_\_\_\_\_,  
apžiūrėjo:

1. Turto pavadinimas \_\_\_\_\_

2. Identifikavimo duomenys \_\_\_\_\_  
(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)

3. Kadastrinių matavimų bylos numeris \_\_\_\_\_

4. Teisinės registracijos numeris, data, registro įstaigos pavadinimas \_\_\_\_\_

5. Žemės sklypas (plotas (arais) \_\_\_\_\_

6. Kiti duomenys apie turtą \_\_\_\_\_

7. Turto būklė \_\_\_\_\_

Komisijos siūlymai \_\_\_\_\_

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

|         |           |                   |
|---------|-----------|-------------------|
| Nariai: | _____     | _____             |
|         | (parašas) | (vardas, pavardė) |
|         | _____     | _____             |
|         | (parašas) | (vardas, pavardė) |
|         | _____     | _____             |
|         | (parašas) | (vardas, pavardė) |
|         | _____     | _____             |
|         | (parašas) | (vardas, pavardė) |

5 priedas.

**Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraščio forma**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

**ILGALAIKIO TURTO NUSIDĖVĖJIMO SKAIČIAVIMO ŽINIARAŠTIS**

(data) \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

Laikotarpis: \_\_\_\_\_

| Eil.<br>Nr. | Pavadinimas | Įsigyjimo<br>data | Lėšos | Programa | Valstybės<br>funkcija | Ekonominė<br>klasifikacija | Vertė<br>Lt. | Sukauptas<br>nusidėvėjimas,<br>Lt | Nusidėvėjimo<br>pokytis, Lt. | Laikotarpio<br>nusidėvėjimas,<br>Lt. | Likutinė<br>vertė, Lt |
|-------------|-------------|-------------------|-------|----------|-----------------------|----------------------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|             |             |                   |       |          |                       |                            |              |                                   |                              |                                      |                       |
|             |             |                   |       |          |                       |                            |              |                                   |                              |                                      |                       |
|             |             |                   |       |          |                       |                            |              |                                   |                              |                                      |                       |
|             |             |                   |       |          |                       |                            |              |                                   |                              |                                      |                       |
|             |             |                   |       |          |                       |                            |              |                                   |                              |                                      |                       |
|             |             |                   |       |          |                       |                            |              |                                   |                              |                                      |                       |

**Apskaitoje užregistravo:** \_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė) (data)