

ATSARGŲ NURAŠYMO AKTAS

Dokumento numeris: _____ Data: _____

I. Įmonės ir dokumento rekvizitai

1. Įmonės pavadinimas: _____
2. Teisinė forma: _____
3. Įmonės kodas: _____
4. PVM mokėtojo kodas (jei taikoma): _____
5. Registracijos adresas: _____
6. Veiklos adresas: _____
7. Telefonas: _____ El. paštas: _____
8. Nurašymo vieta: _____
9. Įsakymo dėl komisijos sudarymo Nr.: _____ Data: _____

II. Komisijos sudėtis

Komisijos pirmininkas: _____ Pareigos: _____

Komisijos narys: _____ Pareigos: _____

Komisijos narys: _____ Pareigos: _____

Komisijos narys (jei taikoma): _____ Pareigos: _____

Komisija patvirtina, kad susipažino su nurašymo procedūra ir prisiima atsakomybę už duomenų teisingumą.

III. Nurašomų atsargų sąrašas

Eil. Nr. 1 | Prekės pavadinimas: _____ | Matavimo vnt.: _____ | Kiekis: _____
| Savikaina (EUR): _____ | Likutinė vertė (EUR): _____
| Nurašymo priežastis: _____

Eil. Nr. 2 | Prekės pavadinimas: _____ | Matavimo vnt.: _____ | Kiekis: _____
| Savikaina (EUR): _____ | Likutinė vertė (EUR): _____
| Nurašymo priežastis: _____

Eil. Nr. 3 | Prekės pavadinimas: _____ | Matavimo vnt.: _____ | Kiekis: _____
_____ | Savikaina (EUR): _____ | Likutinė vertė (EUR): _____
| Nurašymo priežastis: _____

Eil. Nr. 4 | Prekės pavadinimas: _____ | Matavimo vnt.: _____ | Kiekis: _____
_____ | Savikaina (EUR): _____ | Likutinė vertė (EUR): _____
| Nurašymo priežastis: _____

Eil. Nr. 5 | Prekės pavadinimas: _____ | Matavimo vnt.: _____ | Kiekis: _____
_____ | Savikaina (EUR): _____ | Likutinė vertė (EUR): _____
| Nurašymo priežastis: _____

Bendra savikaina (EUR): _____ Bendra likutinė vertė (EUR): _____

IV. Nurašymo priežastys ir pagrindimas

Nurašytų atsargų neatitikimų aprašas: _____

Pridėti įrodymai (nuotraukos, bandymų protokolai ir kt.): _____

Komisijos rekomendacija: _____

V. Finansinės pasekmės ir apskaitos įrašai

1. Nurašoma savikaina be PVM (EUR): _____

2. PVM suma (EUR): _____

3. Nurašoma suma su PVM (EUR): _____

4. Sąnaudų sąskaita (Debetas): _____

5. Atsargų sąskaita (Kreditas): _____

6. Buhalterio pastabos: _____

VI. Vadovo sprendimas

Sprendžiu _____ nurašyti šiame akte nurodytas atsargas įmonės sąnaudoms.

Vadovas (vardas, pavardė): _____ Pareigos: _____ Parašas: _____
_____ Data: _____

VII. Komisijos narių patvirtinimas

Pirmininko parašas: _____ Vardas, pavardė: _____ Data: _____

Nario parašas: _____ Vardas, pavardė: _____ Data: _____

Nario parašas: _____ Vardas, pavardė: _____ Data: _____

Nario parašas (jei taikoma): _____ Vardas, pavardė: _____ Data: _____

VIII. Priedai

1. Priedo pavadinimas: _____ Puslapių sk.: _____

2. Priedo pavadinimas: _____ Puslapių sk.: _____

3. Priedo pavadinimas: _____ Puslapių sk.: _____

IX. Pastabos dėl archyvavimo ir apskaitos

Aktas su priedais saugomas archyve _____ metų nuo pasirašymo.

Buhalteris parengė apskaitos įrašus: _____ Parašas: _____ Data: _____