

**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO**

**DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S**

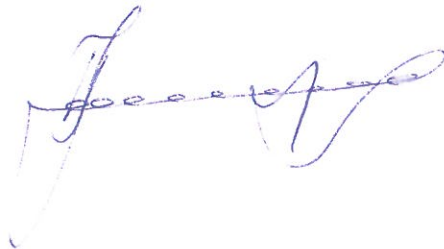
**DĖL KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO  
GRIEŽTOS APSKAITOS DOKUMENTŲ BLANKŲ ĮSIGIJIMO IR NAUDOJIMO  
TVARKOS PATVIRTINIMO**

2015 m. sausio 5 d. Nr. V-2  
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugsėjo 25 d. sprendimo „Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų patvirtinimo“ Nr. V17-582 22.6 punktu :

1. Tvirtinu Kaišiadorių rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuro Griežtos apskaitos dokumentų blankų įsigijimo ir naudojimo tvarką 2 lapų (pridedama).
2. Įsakymo vykdymo kontrolę palieku sau.

Direktorė



Vidita Jonaitė

# KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURAS

## GRIEŽTOS APSKAITOS DOKUMENTŲ BLANKŲ ĮSIGIJIMO IR NAUDOJIMO TVARKA

Kaišiadorių rajono savivaldybės VSB yra naudojami šie griežtos apskaitos dokumentų blankai: sveikatos žinių atestavimo pažymėjimai HM (higienos mokymai) ir PP (pirmos pagalbos), privalomų mokymų apie alkoholio ir narkotikų žalą žmogaus sveikatai AM (alkoholio mokymai).

Atsakingas už šių blankų įsigijimą yra įstaigos darbuotojas, kuriam yra pavesta vesti šiuos mokymus. Įsigyjant griežtos apskaitos dokumentų blankus yra pateikiami šie dokumentai: įmonės registravimo pažymėjimas, specialiųjų blankų įsigijimo paraiška ir įgaliojimas, bei blankus atsiimančio darbuotojo pasas. Paraiškoje yra nurodomi: įmonės kodas, pavadinimas, adresas, norimų įsigyti blankų pavadinimai ir kiekis, blankus atsiimančio darbuotojo vardas ir pavardė, paraiškos padavimo data, įstaigos vadovo ir vyr. buhalterio vardas, pavardė, parašai ir įstaigos antspaudas. Už perkamus dokumentų blankus atsiskaitoma banko pavedimu.

Nupirkus griežtos apskaitos dokumentų blankus, darbuotojas, atsakingas už mokymų vedimą ir už šių dokumentų įsigijimą, gautą PVM sąskaitą faktūrą ir įmonės registracijos pažymėjimą pateikia įstaigos vyr. buhalteriu. Įstaigos vyr. buhalteris sutikrina ar tikrai visi dokumentų blankai jam perduoti pagal gautą PVM sąskaitą faktūrą ir įsitikinęs, kad yra tikrai visi egzemplioriai ir atitinka jų skaičius, užpajamuoja įstaigos apskaitoje. Šie dokumentų blankai saugomi dokumentų spintoje. Mokymus vedantis asmuo, atsakingas už blankų išrašymą. Jeigu išrašymo metu blankai sugadinami, iš karto žymimi žodžiu "Sugadinta", nurodoma anuliavimo data, anuliavimas patvirtinamas mokymus vedančio asmens parašu ir saugomi dokumentų spintoje. Pradingus neužpildytiems dokumentų blankams, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos Finansų ministro 1997 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 47 patvirtinta "Neužpildytų specialiųjų apskaitos dokumentų blankų dingimo įforminimo tvarka".

Sveikatos žinių atestavimo pažymėjimai HM (higienos mokymai) ir PP (pirmos pagalbos), privalomų mokymų apie alkoholio ir narkotikų žalą žmogaus sveikatai AM (alkoholio mokymai) spausdinami UAB „Printėja“.

Išrašomi sveikatos žinių atestavimo pažymėjimai HM (higienos mokymai) ir PP (pirmos pagalbos), privalomų mokymų apie alkoholio ir narkotikų žalą žmogaus sveikatai AM (alkoholio mokymai) registruojami griežtos apskaitos pažymėjimų išrašymų žurnaluose. Griežtos

apskaitos pažymėjimų dublikatai išduodami: pateikus asmens dokumentą, sumokėjus mokestį, patvirtintą SAM. Išduoti dokumentų dublikatai registruojami griežtos apskaitos žurnaluose.

Visi, per ketvirtį, panaudoti griežtos apskaitos dokumentų blankai nurašomi panaudotų griežtos apskaitos blankų nurašymo aktu ketvirčio paskutinio mėn. 31 d. buklei, surašant nurašymo aktą, dalyvaujant įstaigos vadovo paskirtai komisijai, ne vėliau kaip sekančio mėnesio 10 dieną.



Vyr. finansininkė  
Iona Grajauskė