



# LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJA

## ĮSAKYMAS

### DĖL ŪKINIŲ OPERACIJŲ REGISTRAVIMO IR VERTINIMO TVARKOS PATVIRTINIMO

2022 m. gegužės 27 d. Nr. 21/22–T  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Finansinės apskaitos įstatymo nauja redakcija, įsigaliojusio 2022m. gegužės 01 d. ir LMA prezidento 2022 m. gegužės 19 d. Įsakymu nr. 19/22–T „Dėl prezidento pavadavimo“:

1. T v i r t i n u Lietuvos mokslų akademijos ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a k e i č i u Buhalterijos skyriaus pavadinimą į „Finansinės apskaitos skyrius“.
3. P a v e d u LMA Vyriausiajai finansininkei Birutei Rasai Aleknavičienei supažindinti su šiuo įsakymu Lietuvos Mokslų akademijos darbuotojus.
4. P a v e d u vyriausiajai referentei Lydai Milošienei paskelbti šį įsakymą Lietuvos Mokslų Akademijos interneto svetainėje.
5. Šio įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Viceprezidentas, laikinai atliekantis prezidento funkcijas

akad. Zenonas Dabkevičius

---

Buhalterijai, L.Milosienei

## Lietuvos mokslų akademijos

### Ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarka

**Ūkinė operacija – Lietuvos mokslų akademijos veikla arba nuo LMA priklausantis ar nepriklausantis įvykis, keičiantis turto ir grynojo turto, finansavimo sumų, išpareigojimų, pajamų ir sąnaudų dydį ir (arba) struktūrą.**

Ūkinės operacijos vykdomos vadovaujantis LMA patvirtintu biudžetu, LMA prezidento patvirtintomis išlaidų sąmatomis ir pasirašytais sutartimis, patvirtintais paslaugų į kainiais, normatyvais.

Ūkinės operacijos sprendimo inicijavimas apima būklės analizę, lėšų poreikio pagrindimą, ekonominius skaičiavimus ir reikiamų dokumentų parengimą. Už pirkimo ar kitos ūkinės operacijos ar sprendimo inicijavimą yra atsakingi padalinių vadovai, Europos Sąjungos (finansinė parama) lėšomis vykdomų projektų atveju – projektų vadovai.

Išankstinė pirkimų finansų kontrolė vykdoma pateikus „Prašymą skirti lėšų“ LMA vyriaus. finansininkui. Jeigu inicijuojamas prekių pirkimas ar kitos operacijos, kurios bus finansuojamos Europos Sąjungos lėšomis, dokumentai perduodami derinimui išankstinę finansų kontrolę vykdančiam projekto vadovui.

Jeigu vyriaus. finansininkas arba Europos Sąjungos lėšomis vykdomo projekto vadovas vizuoja pirkimo inicijavimo dokumentus, pirkimo iniciatorius toliau teikia „Prašymą skirti lėšų“ ar pirkimo dokumentus LMA prezidentui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo ar kitos operacijos vykdymo.

Vyriaus. finansininkui atsisakius vizuoti „Prašymą skirti lėšų“, bet jį pasirašius LMA prezidentui, pirkimas vykdomas.

Ūkinės operacijos turi būti pagrįstos apskaitos dokumentais. Ūkinės operacijos, kurios negali būti pagrįstos apskaitos dokumentais, pagrindžiamos kitais dokumentais, pagal kuriuos galima nustatyti ūkinės operacijos įvykimo faktą, turinį ir sumą.

Apskaitos dokumente, kuriuo pagrindžiama tarp dviejų arba daugiau subjektų, taip pat tarp subjekto ir ekonominės veiklos nevykdančio fizinio asmens įvykusi ūkinė operacija, nurodoma ši privaloma informacija:

1) subjekto, atlikusio ūkinę operaciją, pavadinimas (vardas, pavardė), juridinio asmens kodas, (fizinio asmens kodas).

2) apskaitos dokumento parengimo data;

3) ūkinės operacijos turinys;

4) ūkinės operacijos laikotarpis arba data, jeigu apskaitos dokumento parengimo data nesutampa su ūkinės operacijos laikotarpiu arba data;

5) ūkinės operacijos rezultatas pinigine ir (arba) kiekybine išraiška. Kai ūkinės operacijos rezultatas nurodomas kiekybine išraiška, turi būti nurodyti mato vienetai;

6) apskaitos dokumento pavadinimas ir apskaitos dokumento gavėjo pavadinimas (vardas, pavardė), juridinio asmens kodas, išskyrus atvejus, kai pagal mokesčių įstatymus ar jų pagrindu priimtus teisės aktus ši informacija nėra privaloma;

7) kita informacija, nustatyta mokesčių įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose teisės aktuose.

Už nuolatinio pobūdžio paslaugų teikimą ekonominės veiklos nevykdantiems fiziniams asmenims apskaitos dokumentai šalių susitarimu gali būti nerengiami.

Apskaitos dokumente, kuriuo pagrindžiama grynųjų pinigų operacija, be nustatytos informacijos, privalo būti nurodyta asmens (asmenų), kuris (kurie) turi teisę parengti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, vardas (vardai) arba pirmoji (pirmosios) vardo (vardų) raidė (raidės), pavardė (pavardės), parašas (parašai) ir grynuosius pinigus gavusio asmens vardas arba pirmoji vardo raidė, pavardė, parašas.

Apskaitos dokumentus, kuriais pagrindžiamos pinigais atliekamos ūkinės operacijos, taisyti draudžiama. Jeigu apskaitos dokumente, kuriuo pagrindžiama pinigais atliekama ūkinė operacija, padaroma klaida, parengiamas naujas apskaitos dokumentas. Apskaitos dokumentas, kuriame padaryta klaida, laikomas negaliojančiu ir saugomas kartu su kitais ataskaitinio laikotarpio apskaitos dokumentais.

Visos ūkinės operacijos turi būti užregistruotos apskaitos registruose.

Duomenys apskaitos dokumentuose ir apskaitos registruose išreiškiami eurais, o prireikus – ir eurais, ir užsienio valiuta.

LMA taiko paskutinį iki ūkinės operacijos dienos Europos Centrinio Banko paskelbtą orientacinį euro ir užsienio valiutos santykį arba Lietuvos banko paskelbtą orientacinį euro ir užsienio valiutos santykį tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutos santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, ūkinių operacijų apskaitoje, kurių atlikimas ir buvimas ar rezultatų įforminimas susijęs su užsienio valiuta, sumoms perskaičiuoti.

Ūkinės operacijos turi būti užregistruojamos ūkinės operacijos dieną arba iškart po to, kai yra galimybė tai padaryti, bet ne vėliau kaip iki ataskaitų parengimo dienos, o grynaisiais pinigais atliekamos ūkinės operacijos – ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio dieną.

Apskaitos dokumentai parengiami ūkinės operacijos metu arba jai įvykus ar pasibaigus ir pateikiami (išsiunčiami) gavėjui nedelsiant, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos po įvykusios ar pasibaigusios ūkinės operacijos dienos. Kai apskaitos dokumentas sudaromas išlaidų konkrečiai datai kompensavimui, gavėjui jis pateikiamas gavus apskaitos dokumentus iš prekių ar paslaugų tiekėjų ir sudarius apskaitos dokumentus išlaidų kompensavimui.

Lietuvos mokslų akademija apskaitai tvarkyti taiko dvejybinių įrašų.

Turto apskaitai visas turto judėjimas (įsigijimas, perdavimas, pardavimas, nuvertinimas, nurašymas ir kt.) turi būti patvirtintas atitinkamais dokumentais.

Ūkinės operacijos, susijusios su turtu, turi būti registruojamos apskaitoje tik jas atlikus ir įtrauktos į tą ataskaitinį laikotarpį, kuriam jos priskiriamos.

Visi LMA įsipareigojimai, kuriuos reikia įtraukti į apskaitą, turi būti patvirtinti dokumentais.