LIETUVOS RESPUBLIKOS BUHALTERINĖS APSKAITOS ĮSTATYMO NR. IX-574 PAKEITIMO ĮSTATYMAS

2021 m. lapkričio 23 d. Nr. XIV-680
Vilnius

1 straipsnis. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo Nr. IX-574 nauja redakcija

Pakeisti Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą Nr. IX-574 ir jį išdėstyti taip:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSINĖS APSKAITOS ĮSTATYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis ir taikymas

1. Šio įstatymo tikslas – reglamentuoti finansinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą siekiant užtikrinti finansinės apskaitos informacijos tinkamumą ataskaitoms parengti ir subjekto ar informacijos vartotojų ekonominiams sprendimams priimti.

2. Šis įstatymas nustato ūkinių operacijų registravimo ir pagrindimo reikalavimus, finansinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą.

3. Šis įstatymas taikomas šiems subjektams:

1) ribotos civilinės atsakomybės juridiniams asmenims, išskyrus šeimynas;

2) neribotos civilinės atsakomybės juridiniams asmenims;

3) išteklių ir mokesčių fondams;

4) Lietuvos Respublikos investicijų įstatyme nurodytiems fondų fondams arba finansinėms priemonėms, kai fondų fondas nesteigiamas (toliau – fondų fondas);

5) pensijų fondams;

6) investiciniams fondams;

7) gyventojams, kurie vykdo ekonominę veiklą, įskaitant individualią veiklą (toliau – ekonominė veikla);

8) užsienio juridinių asmenų ar kitokių užsienio valstybės organizacijų, pagal Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės įstatymus pripažįstamų teisės subjektu, filialams ir atstovybėms Lietuvos Respublikoje.

4. Lietuvos banko finansinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą reglamentuoja šis įstatymas, jeigu kiti Lietuvos Respublikos įstatymai, reglamentuojantys Lietuvos banko veiklą, nenustato kitaip.

5. Šio įstatymo nuostatos suderintos su šio įstatymo priede nurodytais Europos Sąjungos teisės aktais.

2 straipsnis. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos

1. **Didžioji knyga** – suvestinis finansinės apskaitos registras, kuriame kaupiami duomenys iš kitų finansinės apskaitos registrų ir apskaičiuojami ataskaitinio laikotarpio pradžios ir pabaigos didžiosios knygos sąskaitų likučiai, jų padidėjimo ir sumažėjimo per ataskaitinį laikotarpį sumos.

2. **Didžiosios knygos sąskaita** (toliau – sąskaita) – informacijos apie ūkines operacijas grupavimo straipsnis, pagal kurį subjekto pasirinktu arba teisės aktuose, reglamentuojančiuose finansinės apskaitos tvarkymo reikalavimus, nustatytu detalumu finansinės apskaitos registruose kaupiama ir grupuojama informacija subjekto turtui, nuosavam kapitalui arba grynajam turtui, finansavimo sumoms, įsipareigojimams, pajamoms ir sąnaudoms nustatyti.

3. **Didžiosios knygos sąskaitų planas** (toliau – sąskaitų planas) – subjekto naudojamų sąskaitų sąrašas.

4. **Dvejybinis įrašas** – finansinės apskaitos registro įrašas, kai tos pačios ūkinės operacijos vertė įrašoma į vieną sąskaitą (sąskaitas), o jai lygi priešinga suma – į kitą (kitas) sąskaitą (sąskaitas).

5. **Finansinė apskaita** (toliau – apskaita) – ūkinių operacijų pagrindimo, vertinimo, registravimo sistema, skirta gauti finansinei informacijai, reikalingai finansinių ataskaitų rinkiniui (toliau – finansinės ataskaitos), mokesčių deklaracijoms ir kitoms ataskaitoms, kuriose pateikiama finansinė informacija (toliau kartu – ataskaitos), parengti ir (arba) informacijos vartotojų ekonominiams sprendimams priimti.

6. **Finansinės apskaitos dokumentas** (toliau – apskaitos dokumentas) – ūkinę operaciją patvirtinanti tekstinė informacija, nepaisant jos parengimo ar pateikimo būdo, formos ir laikmenos.

7. **Finansinės apskaitos informacinė sistema** (toliau – apskaitos informacinė sistema) – veiklos valdymo informacinė sistema, skirta apskaitai tvarkyti ir (arba) ataskaitoms rengti, neįskaitant kompiuterio programų paketuose esančių skaičiuoklių.

8. **Finansinės apskaitos registras** (toliau – apskaitos registras) – remiantis apskaitos dokumentais parengta ūkinių operacijų suvestinė, kurioje užregistruoti ir (arba) apibendrinti ūkinių

operacijų duomenys, nepaisant jos sudarymo būdo, formos ir laikmenos.

9. **Inventorizacija** – turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktinių likučių palyginimas su apskaitos registrų duomenimis.

10. **Įsipareigojimas** – prievolė, atsirandanti dėl atliktų ūkinių operacijų, už kurias subjektas privalo arba privalės ateityje atsiskaityti turtu arba paslaugomis ir kurių dydį galima objektyviai nustatyti.

11. **Nuosavas kapitalas** – subjekto turto dalis, liekanti iš viso turto atėmus įsipareigojimus.

12. **Paprastasis įrašas** – įrašas apskaitos registre, kai nedaromas dvejybinis įrašas.

13. **Subjekto vadovas**:

1) juridinio asmens vadovas arba jo administracijos vadovas;

2) išteklių, mokesčių fondą ar fondų fondą administruojančio (jį tvarkančio) subjekto vadovas;

3) subjekto, kuris neturi vadovo, savininkas arba mažosios bendrijos atstovas;

4) kolektyvinio investavimo subjektą ar pensijų fondą valdančios valdymo įmonės vadovas;

5) ūkinės bendrijos tikrasis narys, paskirtas atlikti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.82 straipsnio 3 dalyje nurodytas valdymo organo pareigas;

6) asociacijos, labdaros ir paramos fondo valdymo organo narys, paskirtas atlikti Civilinio kodekso 2.82 straipsnio 3 dalyje nurodytas valdymo organo pareigas.

14. **Supaprastinta finansinė apskaita** (toliau – supaprastinta apskaita) – apskaita, tvarkoma darant paprastąjį įrašą.

15. **Tarptautiniai finansinės atskaitomybės standartai** – tarptautiniai apskaitos standartai, kaip jie apibrėžti Reglamente (EB) Nr. 1606/2002.

16. **Tarptautiniai viešojo sektoriaus apskaitos standartai** – Tarptautinės buhalterių federacijos Viešojo sektoriaus apskaitos standartų valdybos patvirtinti viešojo sektoriaus subjektų ūkinių operacijų registravimo apskaitoje ir finansinių ataskaitų parengimo principai.

17. **Turtas** – vertybės, kurias valdo ir naudoja ir (arba) kuriomis disponuoja subjektas ir kurias naudojant tikimasi gauti ekonominės naudos.

18. **Ūkinė operacija** – subjekto veikla arba nuo subjekto priklausantis ar nepriklausantis įvykis, keičiantis turto ir (arba) nuosavo kapitalo arba grynojo turto, finansavimo sumų, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų dydį ir (arba) struktūrą.

19. **Vadovaujamos pareigos** – juridinio asmens valdymo ir priežiūros organų narių pareigos ir darbuotojų, turinčių įgaliojimus duoti pavaldiems asmenims nurodymus, priimti reikšmingus sprendimus, susijusius su juridinio asmens valdymu ir veikla, pareigos.

20. **Veiklos valdymo informacinė sistema** – visuma organizacinių, techninių ir

programinių priemonių, skirtų subjekto vykdomos veiklos procesams koordinuoti, automatizuoti ir efektyvinti bei su šiais procesais susijusiai informacijai kaupti ir apdoroti.

21. **Vidaus kontrolė** – visuma subjekto nusistatytų kontrolės priemonių, kuriomis užtikrinamas bent šių apskaitai keliamų reikalavimų laikymasis:

1) laiku ir teisingai parengti apskaitos dokumentus;

2) laiku ir teisingai užregistruoti ūkines operacijas;

3) apsaugoti prieigas prie apskaitos informacinių sistemų ir apskaitos registrų;

4) faktiniais turto ir įsipareigojimų likučiais pagrįsti apskaitos registrų duomenis;

5) saugoti apskaitos dokumentus ir apskaitos registrus, o juos praradus arba sugadinus – atkurti.

22. Kitos šiame įstatyme vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įmonių atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo įstatyme, Lietuvos Respublikos kolektyvinio investavimo subjektų įstatyme, Lietuvos Respublikos ūkininko ūkio įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

23. Kai šiame įstatyme teikiamos nuorodos į tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus, Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, vartojama sąvoka „standartai“.

3 straipsnis. Bendrieji ūkinių operacijų pagrindimo ir registravimo reikalavimai

1. Ūkinės operacijos pagrindžiamos apskaitos dokumentais.

2. Visos ūkinės operacijos turi būti užregistruotos apskaitos registruose.

3. 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 (toliau – grynųjų pinigų operacijos) – ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio dieną.

4. Apskaita tvarkoma darant dvejybinį įrašą, išskyrus atvejus, kai šio įstatymo 4 straipsnyje nurodyti subjektai pasirenka supaprastintą apskaitą.

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

4 straipsnis. Subjektai, turintys teisę pasirinkti supaprastintą apskaitą

Supaprastintą apskaitą gali pasirinkti:

1) gyventojai, kurie vykdo ekonominę veiklą;

2) neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, kurie nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojai ir neturi samdomų darbuotojų ataskaitiniais ir praėjusiais finansiniais metais;

3) pelno nesiekiantys ribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, kurie neturi samdomų darbuotojų ataskaitiniais ir praėjusiais finansiniais metais ir kurių pajamos ir (arba) gautos finansavimo sumos per praėjusius ir užpraeitus finansinius metus neviršijo 30 000 eurų, išskyrus juridinius asmenis, priskiriamus viešojo sektoriaus subjektams, taip pat religines bendruomenes, bendrijas ir centrus;

4) religinės bendruomenės, bendrijos ir centrai, kurių pajamos iš ūkinės komercinės veiklos per praėjusius finansinius metus neviršijo 15 000 eurų.

5 straipsnis. Euro ir užsienio valiutos santykis

1. Subjektai turi pasirinkti, kokios dienos euro ir užsienio valiutos santykį taiko apskaitoje ūkinių operacijų, kurių atlikimas ir buvimas ar rezultatų įforminimas susijęs su užsienio valiuta, sumoms perskaičiuoti, ir konkretų euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinį.

2. Subjektai gali pasirinkti:

1) 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, arba

2) kituose visuotinai pripažintuose rinkos informacijos šaltiniuose paskelbtą rinkos euro ir užsienio valiutos santykį.

3. Subjektai, pasirinkę šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinį, gali taikyti:

1) ūkinės operacijos dieną paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį, o jeigu tą dieną euro ir užsienio valiutos santykis nebuvo paskelbtas, – paskutinį paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį arba

2) paskutinį iki ūkinės operacijos dienos paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį.

4. Viešojo sektoriaus subjektai taiko šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytame euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinyje paskelbtą šio straipsnio 3 dalies 2 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykį.

5. Subjektai, pasirinkę šio straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinį, taiko šio straipsnio 3 dalies 1 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykį.

II SKYRIUS
APSKAITOS DOKUMENTAI IR APSKAITOS REGISTRAI

6 straipsnis. Apskaitos dokumentų parengimas, pateikimas ir priėmimas

1. 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.

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

3. Elektroniniai apskaitos dokumentai jų gavėjams teikiami elektroninį apskaitos dokumentą parengusio subjekto pasirinktomis priemonėmis, kai yra išankstinis apskaitos dokumento gavėjo sutikimas, išskyrus atvejus, kai elektroniniai apskaitos dokumentai, teikiami šio straipsnio 4 dalyje nurodytiems subjektams, atitinka Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ar teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninis apskaitos dokumentas suprantamas kaip apskaitos dokumentas, parengtas, perduotas ir gautas tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę jį apdoroti automatiniu ir elektroniniu būdu.

4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais atvejais viešojo sektoriaus subjektams ir kitiems subjektams, kurie yra perkančiosios organizacijos, teikiami tik elektroniniai apskaitos dokumentai ir šiuos dokumentus viešojo sektoriaus subjektai ir kiti subjektai, kurie yra perkančiosios organizacijos, priima ir apdoroja naudodamiesi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

7 straipsnis. Apskaitos dokumentams taikomi reikalavimai

1. 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;

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.

2. Kitais atvejais, negu nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, apskaitos dokumente, kuriuo pagrindžiama ūkinė operacija, pateikiama informacija, pagal kurią galima nustatyti ūkinės operacijos laikotarpį arba datą, turinį ir sumą. Subjektas prireikus turi pagrįsti apskaičiuotą ūkinės operacijos sumą.

3. Apskaitos dokumente, kuriuo pagrindžiama grynųjų pinigų operacija, be šio straipsnio 1 dalyje 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. Šis reikalavimas netaikomas, kai pagal mokesčių įstatymus ar jų pagrindu priimtus teisės aktus šio straipsnio 1 dalies 6 punkte nurodyta informacija nėra privaloma ir (arba) grynųjų pinigų operacijos atliekamos naudojant finansų įstaigos savitarnos įrenginį.

4. Apskaitos dokumentai, kai jie turi būti pasirašyti, pasirašomi 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB, ir Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo nustatyta tvarka arba asmeniškai.

5. 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.

6. Mokesčiams apskaičiuoti naudojamiems apskaitos dokumentams taikomus reikalavimus nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

7. Šiame straipsnyje nurodyta apskaitos dokumentuose privaloma informacija neprivaloma užsienio subjektų rengiamiems apskaitos dokumentams.

8 straipsnis. Apskaitos registrams taikomi reikalavimai

1. Apskaitos registrų skaičių, sudarymo būdą ir formą pasirenka subjektai. Kiekviename subjekte, išskyrus šio įstatymo 4 straipsnyje nurodytus supaprastintą apskaitą pasirinkusius

subjektus, nepriklausomai nuo pasirinktų sudaryti apskaitos registrų, turi būti sudaroma didžioji knyga. Jeigu subjektas atlieka grynųjų pinigų operacijas, turi būti sudaromas grynųjų pinigų apskaitos registras.

2. Darant įrašą apskaitos registre nurodoma ši informacija:

1) ūkinės operacijos laikotarpis arba data ir užregistravimo apskaitos registre data;

2) įrašo unikalus numeris, kai apskaita tvarkoma naudojant apskaitos informacinę sistemą;

3) ūkinės operacijos turinys;

4) dvejybiniu įrašu pagal sąskaitas arba paprastuoju įrašu įrašyta suma;

5) nuoroda į apskaitos dokumentą.

3. Didžioji knyga ir grynųjų pinigų apskaitos registras nepasirašomi, jeigu laikomasi bent vieno iš šių reikalavimų:

1) apskaitos registre įrašas yra nekeičiamas ir identifikuojamas jį arba, kai įrašas atliekamas automatiškai, su juo susijusį įrašą padaręs ir (arba) patvirtinęs asmuo, įrašo padarymo data;

2) apskaitos registre pakeitus arba pašalinus įrašą, identifikuojamas pakeitimą padaręs ir (arba) patvirtinęs asmuo, įrašo pakeitimo arba pašalinimo padarymo data ir išsaugoma prieš įrašo pakeitimą arba pašalinimą buvusi šio straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija.

4. Kitais atvejais, negu nurodyta šio straipsnio 3 dalyje, didžioji knyga ir grynųjų pinigų apskaitos registras turi būti pasirašomi subjekto vadovo nustatyta tvarka.

5. Kai subjekto ūkinių operacijų informacija kaupiama ir (arba) apskaitos registrai sudaromi ir saugomi keliose veiklos valdymo informacinėse sistemose ir (arba) kituose subjektuose, įrašai subjekto apskaitos registruose gali būti daromi nurodant ūkinių operacijų, užregistruotų kitose veiklos valdymo informacinėse sistemose ir (arba) kituose subjektuose, sumas ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, jeigu tokios sumos gali būti pagrįstos šio įstatymo nustatyta tvarka.

9 straipsnis. Standartinė apskaitos duomenų rinkmena

Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyti subjektai, kurie apskaitą tvarko apskaitos informacinėse sistemose, turi Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka užtikrinti galimybę savo apskaitos duomenis į valstybės informacinę sistemą – išmaniąją mokesčių administravimo informacinę sistemą (i.MAS) teikti standartinėje apskaitos duomenų rinkmenoje. Standartinė apskaitos duomenų rinkmena yra informacijos apie ūkines operacijas pateikimo forma pagal Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos parengtą standartinės apskaitos duomenų rinkmenos techninę specifikaciją ir techninius reikalavimus.

10 straipsnis. Apskaitos dokumentų, apskaitos registrų saugojimo tvarka

1. Apskaitos dokumentai, apskaitos registrai saugomi subjekto vadovo nustatyta tvarka

vadovaujantis Dokumentų ir archyvų įstatymu.

2. Į informacinę sistemą „E. sąskaita“ pateikti elektroniniai apskaitos dokumentai arba elektroniniai apskaitos dokumentai, parengti pagal Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir pateikti į veiklos valdymo informacines sistemas, kurių valdytojai užtikrina prieigą prie elektroninių apskaitos dokumentų juos pateikusiems ir gavusiems subjektams, priimtų elektroninių apskaitos dokumentų saugojimą pagal Dokumentų ir archyvų įstatymą ir Pridėtinės vertės mokesčio įstatymą ir pateikimą (kai pateikimas privalomas) valstybės institucijoms ir kitiems asmenims, laikomi saugomais subjekto. Šiuo atveju subjektas turi išsaugoti į informacinę sistemą „E. sąskaita“, kitas veiklos valdymo informacines sistemas pateiktų elektroninių apskaitos dokumentų sąrašą kartu su kitais ataskaitinio laikotarpio apskaitos dokumentais.

III SKYRIUS
APSKAITAI TAIKOMI REIKALAVIMAI IR METODINIS VADOVAVIMAS

11 straipsnis. Apskaitos tvarkymo reikalavimai

1. Subjektai apskaitą tvarko taip, kad užtikrintų finansinių ataskaitų parengimą:

1) pagal tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus šie subjektai:

a) finansų maklerio įmonės;

b) reguliuojamos rinkos operatorius;

c) Centrinis vertybinių popierių depozitoriumas;

d) draudimo įmonės, perdraudimo įmonės;

e) valdymo įmonės, veikiančios pagal Kolektyvinio investavimo subjektų įstatymą, Lietuvos Respublikos informuotiesiems investuotojams skirtų kolektyvinio investavimo subjektų įstatymą, Lietuvos Respublikos alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų valdytojų įstatymą ir Lietuvos Respublikos papildomo savanoriško pensijų kaupimo įstatymą;

f) kredito įstaigos, išskyrus kredito unijas;

g) valstybės valdomos įmonės, kurios pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymą priskiriamos viešojo intereso įmonėms;

2) pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus arba tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus šie subjektai:

a) pelno siekiantys ribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, išskyrus šio straipsnio 1 punkte nurodytus subjektus;

b) investiciniai fondai;

c) profesinių pensijų fondai, veikiantys pagal Lietuvos Respublikos profesinių pensijų kaupimo įstatymą;

d) neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, kai savo nuožiūra nusprendžia parengti finansines ataskaitas arba kai Įmonių atskaitomybės įstatymas įpareigoja jas parengti;

3) pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus šie subjektai:

a) pensijų fondai, veikiantys pagal Pensijų kaupimo įstatymą ir Papildomo savanoriško pensijų kaupimo įstatymą;

b) kredito unijos;

c) viešojo sektoriaus subjektams nepriskiriami pelno nesiekiantys juridiniai asmenys;

4) pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus – viešojo sektoriaus subjektai.

2. Parengti konsoliduotąsias finansines ataskaitas privalantys subjektai, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, apskaitą tvarko taip, kad užtikrintų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų parengimą pagal tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus.

3. Vyriausybė arba jos įgaliota institucija nustato apskaitos tvarką, taikomą:

1) ūkininkams;

2) kitiems gyventojams, kurie vykdo individualią veiklą.

4. Religinės bendruomenės, bendrijos ir centrai apskaitą tvarko pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus arba savo kanonuose, statutuose ar kituose veiklos dokumentuose nustatyta tvarka tiek, kiek ji neprieštarauja šio įstatymo nuostatoms.

12 straipsnis. Metodinis vadovavimas apskaitai

1. Bendrąjį metodinį vadovavimą apskaitai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, Europos Sąjungos teisę ir atsižvelgdama į tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus, tarptautinius viešojo sektoriaus apskaitos standartus atlieka Lietuvos Respublikos finansų ministerija.

2. Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus ir viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus tvirtina Lietuvos Respublikos finansų ministras.

3. Lietuvos finansinės atskaitomybės standartai rengiami vadovaujantis Europos Sąjungos teise ir atsižvelgiant į tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus.

4. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai rengiami atsižvelgiant į tarptautinius viešojo sektoriaus apskaitos standartus ir kitą Tarptautinės buhalterių federacijos Viešojo sektoriaus apskaitos standartų valdybos rengiamą metodiką (nurodymus, studijas).

5. Finansų ministerija:

1) rengia ir skelbia viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų

metodines rekomendacijas;

2) rengia, tvirtina ir Teisės aktų registre skelbia viešojo sektoriaus subjektams privalomąjį bendrąjį sąskaitų planą;

3) teikia konsultacijas viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų klausimais.

6. Vyriausybės įgaliota įstaiga rengia, suderinusi su Finansų ministerija, skelbia ir teikia konsultacijas dėl:

1) Lietuvos finansinės atskaitomybės standartų metodinių rekomendacijų ir pavyzdinio sąskaitų plano ribotos civilinės atsakomybės juridiniams asmenims, finansines ataskaitas rengiantiems pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus;

2) rekomendacijų subjektams, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, dėl apskaitą tvarkančio asmens pasirinkimo;

3) rekomendacijų subjektams, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, dėl vidaus kontrolės organizavimo;

4) rekomendacijų apskaitos paslaugas teikiantiems subjektams dėl apskaitos paslaugų teikimui taikomos darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos;

5) finansinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties (toliau – sutartis) pavyzdinės formos;

6) subjektų, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, apskaitos dokumentų, apskaitos registrų ir kitos apskaitai tvarkyti reikalingos informacijos perdavimo akto, kai keičiasi apskaitą tvarkantis asmuo arba subjekto vadovas, pavyzdinės formos.

7. Atlikdama šiame straipsnyje nurodytas funkcijas, Finansų ministerija gali iš valstybės ir (arba) savivaldybių institucijų, aukštųjų mokyklų, profesinių organizacijų, kitų įstaigų ir organizacijų atstovų sudaryti patariamąjį apskaitos komitetą ar keletą jų. Tokio komiteto ar komitetų užduotį (užduotis) nustato finansų ministras.

IV SKYRIUS
APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS

13 straipsnis. Apskaitos organizavimas

1. Subjekto vadovas organizuoja subjekto apskaitą:

1) parenka apskaitą tvarkantį asmenį, išskyrus atvejus, kai tokia teisė įstatymuose, reglamentuojančiuose subjekto veiklą, nustatyta kitiems subjekto valdymo organams;

2) užtikrina, kad apskaitą tvarkančiam asmeniui būtų laiku pateikta teisinga, tiksli, išsami informacija apie ūkines operacijas ir apie turto ir įsipareigojimų vertės nustatymui taikytinas prielaidas;

3) nustato ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarką;

4) nustato vidaus kontrolės priemones ir užtikrina jų taikymą;

5) užtikrina, kad, keičiantis apskaitą tvarkančiam asmeniui arba subjekto vadovui, apskaitos dokumentai, apskaitos registrai ir kita apskaitai tvarkyti reikalinga informacija būtų laiku perduoti kitam apskaitą tvarkančiam asmeniui arba subjekto vadovui;

6) užtikrina galimybę pagal šio įstatymo 9 straipsnį apskaitos duomenis į valstybės informacinę sistemą – išmaniąją mokesčių administravimo informacinę sistemą (i.MAS) teikti standartinėje apskaitos duomenų rinkmenoje;

7) užtikrina finansinės informacijos ir informacijos apie nustatytas vidaus kontrolės priemones teikimą vidaus ir išorės informacijos vartotojams, teisės aktų nustatyta tvarka turintiems teisę ją gauti.

2. Subjekto vadovas užtikrina, kad turto ir įsipareigojimų sąskaitų likučiai būtų pagrindžiami inventorizacijos duomenimis:

1) nedelsiant, kai inicijuojamas nemokumo procesas;

2) nedelsiant, kai priimamas sprendimas dėl subjekto likvidavimo, reorganizavimo arba pertvarkymo;

3) vadovo nustatytu periodiškumu ir atvejais, išskyrus šios dalies 1 ir 2 punktuose nurodytus atvejus.

3. Kai subjekto apskaitą pagal sutartį tvarko apskaitos paslaugas teikiantis subjektas, kai kuriuos šio straipsnio 1 dalyje nurodytus veiksmus gali atlikti šis apskaitą tvarkantis subjektas, jeigu taip nustatyta sutartyje.

14 straipsnis. Apskaitos tvarkymas

1. Apskaitą tvarkantys asmenys tvarko subjekto apskaitą:

1) registruoja ūkines operacijas laikydamiesi šiame įstatyme ir taikomuose standartuose nustatytų reikalavimų subjekto vadovo nustatyta subjekto ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarka;

2) keičiantis apskaitą tvarkančiam asmeniui, laiku perduoda apskaitos dokumentus, apskaitos registrus ir kitą apskaitai tvarkyti reikalingą informaciją subjekto vadovui arba jo nurodytam asmeniui.

2. Apskaitos paslaugas teikiančio arba apskaitos funkciją atliekančio juridinio asmens vadovaujamas pareigas einančiais asmenimis, dalyviais arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančiu asmeniu negali būti asmenys, kurie buvo pripažinti kaltais dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams padarymo, kol teistumas neišnykęs

arba nepanaikintas.

3. Apskaitos paslaugas teikiantis arba apskaitos funkciją atliekantis subjektas turi nusistatyti apskaitos paslaugų teikimo organizavimo ir kontrolės tvarką ir jos laikytis.

V SKYRIUS
REIKALAVIMAI VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ APSKAITAI

15 straipsnis. Viešojo sektoriaus subjektų apskaitos organizavimo ir tvarkymo reikalavimai

1. Viešojo sektoriaus subjektų, kurie finansinę apskaitą tvarko patys, finansinės apskaitos tvarkymo ir organizavimo tvarką, atsižvelgdama į šio įstatymo 13 straipsnio 1 dalyje ir 14 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus, nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

2. Viešojo sektoriaus subjektai apskaitą tvarko naudodami:

1) Finansų ministerijos valdomą veiklos valdymo informacinę sistemą, skirtą viešojo sektoriaus subjektų apskaitos procesams optimizuoti atsižvelgiant į viešojo sektoriaus apskaitai ir atskaitomybei keliamus reikalavimus, vadovaudamiesi finansų ministro nustatyta tvarka, ir (arba)

2) kitas bendras Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos ar savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytas viešojo sektoriaus veiklos valdymo informacines sistemas, vadovaudamiesi Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos ar savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

3. Viešojo sektoriaus subjektams taikomą inventorizacijos tvarką nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

16 straipsnis. Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų apskaitos organizavimo ir tvarkymo reikalavimai

1. Sprendimus dėl viešojo sektoriaus subjektų, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai, ir dėl biudžetinės (biudžetinių) įstaigos (įstaigų), kuri (kurios) centralizuotai tvarko viešojo sektoriaus subjektų apskaitą, priima:

1) dėl Vyriausybės kanceliarijos, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, Vyriausybės atstovų įstaigos, ministrų valdymo sritims priskirtų įstaigų prie ministerijų, kitų biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Vyriausybė arba jos įgaliota institucija, ir šių subjektų kontroliuojamų viešojo sektoriaus subjektų – Vyriausybė;

2) dėl savivaldybių kontroliuojamų viešojo sektoriaus subjektų – savivaldybių tarybos;

3) dėl šios dalies 1 ir 2 punktuose nenurodytų viešojo sektoriaus subjektų – to viešojo sektoriaus subjekto vadovas.

2. Viešojo sektoriaus subjektų centralizuotai organizuojamos ir tvarkomos apskaitos tvarką nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

17 straipsnis. Ūkinių operacijų registravimas ir susiejimas su valstybės informacinių sistemų duomenimis viešojo sektoriaus subjektų apskaitoje

1. Valstybės ir savivaldybių turto, kurio erdviniai duomenys yra Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinėje sistemoje, apskaitos registrų duomenys turi būti Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka susieti su šios informacinės sistemos erdviniais duomenimis.

2. Jeigu apskaitos dokumentas taikant teisės aktuose, reglamentuojančiuose apskaitos organizavimą, nustatytas procedūras negali būti pateiktas apskaitą tvarkančiam asmeniui, ūkinė operacija registruojama subjekto vadovo nustatyta subjekto ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarka.

Lietuvos Respublikos
finansinės apskaitos įstatymo
priedas

ĮGYVENDINAMI EUROPOS SĄJUNGOS TEISĖS AKTAI

1. 2002 m. liepos 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1606/2002 dėl tarptautinių apskaitos standartų taikymo.“

2 straipsnis. Įstatymo įsigaliojimas, įgyvendinimas ir taikymas

1. Šis įstatymas, išskyrus šio straipsnio 3, 4 dalis ir šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalį, įsigalioja 2022 m. gegužės 1 d.

2. Šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalis įsigalioja 2025 m. sausio 1 d.

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija iki 2022 m. kovo 31 d. priima šio įstatymo, išskyrus 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalį, įgyvendinamuosius teisės aktus.

4. Vyriausybė arba jos įgaliota institucija iki 2024 m. gruodžio 31 d. priima šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalies nuostatoms įgyvendinti skirtus teisės aktus.

5. Šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 15 straipsnio 2 dalis taikoma nuo bendros viešojo sektoriaus veiklos valdymo informacinės sistemos įdiegimo viešojo

sektoriaus subjekte dienos.

6. Įsigaliojus šiam įstatymui, kituose teisės aktuose:

1) vartojama sąvoka „buhalterinė apskaita“ atitinka šiame įstatyme vartojamą sąvoką „finansinė apskaita“;

2) vartojama sąvoka „vyriausiasis buhalteris (buhalteris)“ atitinka šiame įstatyme vartojamą sąvoką „apskaitą tvarkantis asmuo“;

3) nuorodos į Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą laikomos nuorodomis į Finansinės apskaitos įstatymą, nuorodos į verslo apskaitos standartus laikomos nuorodomis į Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus.

7. Vyriausybės įgaliotos įstaigos patvirtinti verslo apskaitos standartai taikomi tol, kol Lietuvos Respublikos finansų ministras patvirtina atitinkamus Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus.

8. Finansų ministro nustatyta pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos tvarka taikoma tol, kol Lietuvos finansinės atskaitomybės standartą patvirtina finansų ministras.

9. Finansų ministerija po 2 metų nuo šio įstatymo įsigaliojimo dienos per 6 mėnesius atlieka šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 12 straipsnio 6 dalies 3 ir 4 punktuose, 13 straipsnio 1 dalies 4 punkte, 14 straipsnio 3 dalyje nustatyto teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimą.

Skelbiu šį Lietuvos Respublikos Seimo priimtą įstatymą.

Respublikos Prezidentas  Gitanas Nausėda

LIETUVOS RESPUBLIKOS
BUHALTERINĖS APSKAITOS ĮSTATYMO NR. IX-574 PAKEITIMO
ĮSTATYMAS

2021 m. lapkričio 23 d. Nr. XIV-680
Vilnius

1 straipsnis. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo Nr. IX-574 nauja redakcija

Pakeisti Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą Nr. IX-574 ir jį išdėstyti taip:

„**LIETUVOS RESPUBLIKOS**
FINANSINĖS APSKAITOS
ĮSTATYMAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis ir taikymas

1. Šio įstatymo tikslas – reglamentuoti finansinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą siekiant užtikrinti finansinės apskaitos informacijos tinkamumą ataskaitoms parengti ir subjekto ar informacijos vartotojų ekonominiams sprendimams priimti.

2. Šis įstatymas nustato ūkinių operacijų registravimo ir pagrindimo reikalavimus, finansinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą.

3. Šis įstatymas taikomas šiems subjektams:

1) ribotos civilinės atsakomybės juridiniams asmenims, išskyrus šeimynas;

2) neribotos civilinės atsakomybės juridiniams asmenims;

3) išteklių ir mokesčių fondams;

4) Lietuvos Respublikos investicijų įstatyme nurodytiems fondų fondams arba finansinėms priemonėms, kai fondų fondas nesteigiamas (toliau – fondų fondas);

5) pensijų fondams;

6) investiciniams fondams;

7) gyventojams, kurie vykdo ekonominę veiklą, įskaitant individualią veiklą (toliau – ekonominė veikla);

8) užsienio juridinių asmenų ar kitokių užsienio valstybės organizacijų, pagal Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės įstatymus pripažįstamų teisės subjektu, filialams ir atstovybėms Lietuvos Respublikoje.

4. Lietuvos banko finansinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą reglamentuoja šis įstatymas, jeigu kiti Lietuvos Respublikos įstatymai, reglamentuojantys Lietuvos banko veiklą, nenustato kitaip.

5. Šio įstatymo nuostatos suderintos su šio įstatymo priede nurodytais Europos Sąjungos teisės aktais.

2 straipsnis. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos

1. **Didžioji knyga** – suvestinis finansinės apskaitos registras, kuriame kaupiami duomenys iš kitų finansinės apskaitos registrų ir apskaičiuojami ataskaitinio laikotarpio pradžios ir pabaigos didžiosios knygos sąskaitų likučiai, jų padidėjimo ir sumažėjimo per ataskaitinį laikotarpį sumos.

2. **Didžiosios knygos sąskaita** (toliau – sąskaita) – informacijos apie ūkines operacijas grupavimo straipsnis, pagal kurį subjekto pasirinktu arba teisės aktuose, reglamentuojančiuose finansinės apskaitos tvarkymo reikalavimus, nustatytu detalumu finansinės apskaitos registruose kaupiama ir grupuojama informacija subjekto turtui, nuosavam kapitalui arba grynajam turtui, finansavimo sumoms, įsipareigojimams, pajamoms ir sąnaudoms nustatyti.

3. **Didžiosios knygos sąskaitų planas** (toliau – sąskaitų planas) – subjekto naudojamų sąskaitų sąrašas.

4. **Dvejybinis įrašas** – finansinės apskaitos registro įrašas, kai tos pačios ūkinės operacijos vertė įrašoma į vieną sąskaitą (sąskaitas), o jai lygi priešinga suma – į kitą (kitas) sąskaitą (sąskaitas).

5. **Finansinė apskaita** (toliau – apskaita) – ūkinių operacijų pagrindimo, vertinimo, registravimo sistema, skirta gauti finansinei informacijai, reikalingai finansinių ataskaitų rinkiniui (toliau – finansinės ataskaitos), mokesčių deklaracijoms ir kitoms ataskaitoms, kuriose pateikiama finansinė informacija (toliau kartu – ataskaitos), parengti ir (arba) informacijos vartotojų ekonominiams sprendimams priimti.

6. **Finansinės apskaitos dokumentas** (toliau – apskaitos dokumentas) – ūkinę operaciją patvirtinanti tekstinė informacija, nepaisant jos parengimo ar pateikimo būdo, formos ir laikmenos.

7. **Finansinės apskaitos informacinė sistema** (toliau – apskaitos informacinė sistema) – veiklos valdymo informacinė sistema, skirta apskaitai tvarkyti ir (arba) ataskaitoms rengti, neįskaitant kompiuterio programų paketuose esančių skaičiuoklių.

8. **Finansinės apskaitos registras** (toliau – apskaitos registras) – remiantis apskaitos dokumentais parengta ūkinių operacijų suvestinė, kurioje užregistruoti ir (arba) apibendrinti ūkinių

operacijų duomenys, nepaisant jos sudarymo būdo, formos ir laikmenos.

9. **Inventorizacija** – turto ir įsipareigojimų patikrinimas ir jų faktinių likučių palyginimas su apskaitos registrų duomenimis.

10. **Įsipareigojimas** – prievolė, atsirandanti dėl atliktų ūkinių operacijų, už kurias subjektas privalo arba privalės ateityje atsiskaityti turtu arba paslaugomis ir kurių dydį galima objektyviai nustatyti.

11. **Nuosavas kapitalas** – subjekto turto dalis, liekanti iš viso turto atėmus įsipareigojimus.

12. **Paprastasis įrašas** – įrašas apskaitos registre, kai nedaromas dvejybinis įrašas.

13. **Subjekto vadovas**:

1) juridinio asmens vadovas arba jo administracijos vadovas;

2) išteklių, mokesčių fondą ar fondų fondą administruojančio (jį tvarkančio) subjekto vadovas;

3) subjekto, kuris neturi vadovo, savininkas arba mažosios bendrijos atstovas;

4) kolektyvinio investavimo subjektą ar pensijų fondą valdančios valdymo įmonės vadovas;

5) ūkinės bendrijos tikrasis narys, paskirtas atlikti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.82 straipsnio 3 dalyje nurodytas valdymo organo pareigas;

6) asociacijos, labdaros ir paramos fondo valdymo organo narys, paskirtas atlikti Civilinio kodekso 2.82 straipsnio 3 dalyje nurodytas valdymo organo pareigas.

14. **Supaprastinta finansinė apskaita** (toliau – supaprastinta apskaita) – apskaita, tvarkoma darant paprastąjį įrašą.

15. **Tarptautiniai finansinės atskaitomybės standartai** – tarptautiniai apskaitos standartai, kaip jie apibrėžti Reglamente (EB) Nr. 1606/2002.

16. **Tarptautiniai viešojo sektoriaus apskaitos standartai** – Tarptautinės buhalterių federacijos Viešojo sektoriaus apskaitos standartų valdybos patvirtinti viešojo sektoriaus subjektų ūkinių operacijų registravimo apskaitoje ir finansinių ataskaitų parengimo principai.

17. **Turtas** – vertybės, kurias valdo ir naudoja ir (arba) kuriomis disponuoja subjektas ir kurias naudojant tikimasi gauti ekonominės naudos.

18. **Ūkinė operacija** – subjekto veikla arba nuo subjekto priklausantis ar nepriklausantis įvykis, keičiantis turto ir (arba) nuosavo kapitalo arba grynojo turto, finansavimo sumų, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų dydį ir (arba) struktūrą.

19. **Vadovaujamos pareigos** – juridinio asmens valdymo ir priežiūros organų narių pareigos ir darbuotojų, turinčių įgaliojimus duoti pavaldiems asmenims nurodymus, priimti reikšmingus sprendimus, susijusius su juridinio asmens valdymu ir veikla, pareigos.

20. **Veiklos valdymo informacinė sistema** – visuma organizacinių, techninių ir

programinių priemonių, skirtų subjekto vykdomos veiklos procesams koordinuoti, automatizuoti ir efektyvinti bei su šiais procesais susijusiai informacijai kaupti ir apdoroti.

21. **Vidaus kontrolė** – visuma subjekto nusistatytų kontrolės priemonių, kuriomis užtikrinamas bent šių apskaitai keliamų reikalavimų laikymasis:

1) laiku ir teisingai parengti apskaitos dokumentus;

2) laiku ir teisingai užregistruoti ūkines operacijas;

3) apsaugoti prieigas prie apskaitos informacinių sistemų ir apskaitos registrų;

4) faktiniais turto ir įsipareigojimų likučiais pagrįsti apskaitos registrų duomenis;

5) saugoti apskaitos dokumentus ir apskaitos registrus, o juos praradus arba sugadinus – atkurti.

22. Kitos šiame įstatyme vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įmonių atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo įstatyme, Lietuvos Respublikos kolektyvinio investavimo subjektų įstatyme, Lietuvos Respublikos ūkininko ūkio įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

23. Kai šiame įstatyme teikiamos nuorodos į tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus, Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, vartojama sąvoka „standartai“.

3 straipsnis. Bendrieji ūkinių operacijų pagrindimo ir registravimo reikalavimai

1. Ūkinės operacijos pagrindžiamos apskaitos dokumentais.

2. Visos ūkinės operacijos turi būti užregistruotos apskaitos registruose.

3. 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 (toliau – grynųjų pinigų operacijos) – ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio dieną.

4. Apskaita tvarkoma darant dvejybinį įrašą, išskyrus atvejus, kai šio įstatymo 4 straipsnyje nurodyti subjektai pasirenka supaprastintą apskaitą.

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

4 straipsnis. Subjektai, turintys teisę pasirinkti supaprastintą apskaitą

Supaprastintą apskaitą gali pasirinkti:

1) gyventojai, kurie vykdo ekonominę veiklą;

2) neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, kurie nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojai ir neturi samdomų darbuotojų ataskaitiniais ir praėjusiais finansiniais metais;

3) pelno nesiekiantys ribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, kurie neturi samdomų darbuotojų ataskaitiniais ir praėjusiais finansiniais metais ir kurių pajamos ir (arba) gautos finansavimo sumos per praėjusius ir užpraeitus finansinius metus neviršijo 30 000 eurų, išskyrus juridinius asmenis, priskiriamus viešojo sektoriaus subjektams, taip pat religines bendruomenes, bendrijas ir centrus;

4) religinės bendruomenės, bendrijos ir centrai, kurių pajamos iš ūkinės komercinės veiklos per praėjusius finansinius metus neviršijo 15 000 eurų.

5 straipsnis. Euro ir užsienio valiutos santykis

1. Subjektai turi pasirinkti, kokios dienos euro ir užsienio valiutos santykį taiko apskaitoje ūkinių operacijų, kurių atlikimas ir buvimas ar rezultatų įforminimas susijęs su užsienio valiuta, sumoms perskaičiuoti, ir konkretų euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinį.

2. Subjektai gali pasirinkti:

1) 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, arba

2) kituose visuotinai pripažintuose rinkos informacijos šaltiniuose paskelbtą rinkos euro ir užsienio valiutos santykį.

3. Subjektai, pasirinkę šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinį, gali taikyti:

1) ūkinės operacijos dieną paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį, o jeigu tą dieną euro ir užsienio valiutos santykis nebuvo paskelbtas, – paskutinį paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį arba

2) paskutinį iki ūkinės operacijos dienos paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį.

4. Viešojo sektoriaus subjektai taiko šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytame euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinyje paskelbtą šio straipsnio 3 dalies 2 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykį.

5. Subjektai, pasirinkę šio straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykio paskelbimo šaltinį, taiko šio straipsnio 3 dalies 1 punkte nurodytą euro ir užsienio valiutos santykį.

II SKYRIUS
APSKAITOS DOKUMENTAI IR APSKAITOS REGISTRAI

6 straipsnis. Apskaitos dokumentų parengimas, pateikimas ir priėmimas

1. 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.

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

3. Elektroniniai apskaitos dokumentai jų gavėjams teikiami elektroninį apskaitos dokumentą parengusio subjekto pasirinktomis priemonėmis, kai yra išankstinis apskaitos dokumento gavėjo sutikimas, išskyrus atvejus, kai elektroniniai apskaitos dokumentai, teikiami šio straipsnio 4 dalyje nurodytiems subjektams, atitinka Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ar teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninis apskaitos dokumentas suprantamas kaip apskaitos dokumentas, parengtas, perduotas ir gautas tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę jį apdoroti automatiniu ir elektroniniu būdu.

4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais atvejais viešojo sektoriaus subjektams ir kitiems subjektams, kurie yra perkančiosios organizacijos, teikiami tik elektroniniai apskaitos dokumentai ir šiuos dokumentus viešojo sektoriaus subjektai ir kiti subjektai, kurie yra perkančiosios organizacijos, priima ir apdoroja naudodamiesi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

7 straipsnis. Apskaitos dokumentams taikomi reikalavimai

1. 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;

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.

2. Kitais atvejais, negu nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, apskaitos dokumente, kuriuo pagrindžiama ūkinė operacija, pateikiama informacija, pagal kurią galima nustatyti ūkinės operacijos laikotarpį arba datą, turinį ir sumą. Subjektas prireikus turi pagrįsti apskaičiuotą ūkinės operacijos sumą.

3. Apskaitos dokumente, kuriuo pagrindžiama grynųjų pinigų operacija, be šio straipsnio 1 dalyje 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. Šis reikalavimas netaikomas, kai pagal mokesčių įstatymus ar jų pagrindu priimtus teisės aktus šio straipsnio 1 dalies 6 punkte nurodyta informacija nėra privaloma ir (arba) grynųjų pinigų operacijos atliekamos naudojant finansų įstaigos savitarnos įrenginį.

4. Apskaitos dokumentai, kai jie turi būti pasirašyti, pasirašomi 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB, ir Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo nustatyta tvarka arba asmeniškai.

5. 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.

6. Mokesčiams apskaičiuoti naudojamiems apskaitos dokumentams taikomus reikalavimus nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

7. Šiame straipsnyje nurodyta apskaitos dokumentuose privaloma informacija neprivaloma užsienio subjektų rengiamiems apskaitos dokumentams.

8 straipsnis. Apskaitos registrams taikomi reikalavimai

1. Apskaitos registrų skaičių, sudarymo būdą ir formą pasirenka subjektai. Kiekviename subjekte, išskyrus šio įstatymo 4 straipsnyje nurodytus supaprastintą apskaitą pasirinkusius

subjektus, nepriklausomai nuo pasirinktų sudaryti apskaitos registrų, turi būti sudaroma didžioji knyga. Jeigu subjektas atlieka grynųjų pinigų operacijas, turi būti sudaromas grynųjų pinigų apskaitos registras.

2. Darant įrašą apskaitos registre nurodoma ši informacija:

1) ūkinės operacijos laikotarpis arba data ir užregistravimo apskaitos registre data;

2) įrašo unikalus numeris, kai apskaita tvarkoma naudojant apskaitos informacinę sistemą;

3) ūkinės operacijos turinys;

4) dvejybiniu įrašu pagal sąskaitas arba paprastuoju įrašu įrašyta suma;

5) nuoroda į apskaitos dokumentą.

3. Didžioji knyga ir grynųjų pinigų apskaitos registras nepasirašomi, jeigu laikomasi bent vieno iš šių reikalavimų:

1) apskaitos registre įrašas yra nekeičiamas ir identifikuojamas jį arba, kai įrašas atliekamas automatiškai, su juo susijusį įrašą padaręs ir (arba) patvirtinęs asmuo, įrašo padarymo data;

2) apskaitos registre pakeitus arba pašalinus įrašą, identifikuojamas pakeitimą padaręs ir (arba) patvirtinęs asmuo, įrašo pakeitimo arba pašalinimo padarymo data ir išsaugoma prieš įrašo pakeitimą arba pašalinimą buvusi šio straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija.

4. Kitais atvejais, negu nurodyta šio straipsnio 3 dalyje, didžioji knyga ir grynųjų pinigų apskaitos registras turi būti pasirašomi subjekto vadovo nustatyta tvarka.

5. Kai subjekto ūkinių operacijų informacija kaupiama ir (arba) apskaitos registrai sudaromi ir saugomi keliose veiklos valdymo informacinėse sistemose ir (arba) kituose subjektuose, įrašai subjekto apskaitos registruose gali būti daromi nurodant ūkinių operacijų, užregistruotų kitose veiklos valdymo informacinėse sistemose ir (arba) kituose subjektuose, sumas ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, jeigu tokios sumos gali būti pagrįstos šio įstatymo nustatyta tvarka.

9 straipsnis. Standartinė apskaitos duomenų rinkmena

Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyti subjektai, kurie apskaitą tvarko apskaitos informacinėse sistemose, turi Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka užtikrinti galimybę savo apskaitos duomenis į valstybės informacinę sistemą – išmaniąją mokesčių administravimo informacinę sistemą (i.MAS) teikti standartinėje apskaitos duomenų rinkmenoje. Standartinė apskaitos duomenų rinkmena yra informacijos apie ūkines operacijas pateikimo forma pagal Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos parengtą standartinės apskaitos duomenų rinkmenos techninę specifikaciją ir techninius reikalavimus.

10 straipsnis. Apskaitos dokumentų, apskaitos registrų saugojimo tvarka

1. Apskaitos dokumentai, apskaitos registrai saugomi subjekto vadovo nustatyta tvarka

vadovaujantis Dokumentų ir archyvų įstatymu.

2. Į informacinę sistemą „E. sąskaita“ pateikti elektroniniai apskaitos dokumentai arba elektroniniai apskaitos dokumentai, parengti pagal Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir pateikti į veiklos valdymo informacines sistemas, kurių valdytojai užtikrina prieigą prie elektroninių apskaitos dokumentų juos pateikusiems ir gavusiems subjektams, priimtų elektroninių apskaitos dokumentų saugojimą pagal Dokumentų ir archyvų įstatymą ir Pridėtinės vertės mokesčio įstatymą ir pateikimą (kai pateikimas privalomas) valstybės institucijoms ir kitiems asmenims, laikomi saugomais subjekto. Šiuo atveju subjektas turi išsaugoti į informacinę sistemą „E. sąskaita“, kitas veiklos valdymo informacines sistemas pateiktų elektroninių apskaitos dokumentų sąrašą kartu su kitais ataskaitinio laikotarpio apskaitos dokumentais.

III SKYRIUS
APSKAITAI TAIKOMI REIKALAVIMAI IR METODINIS VADOVAVIMAS

11 straipsnis. Apskaitos tvarkymo reikalavimai

1. Subjektai apskaitą tvarko taip, kad užtikrintų finansinių ataskaitų parengimą:

1) pagal tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus šie subjektai:

a) finansų maklerio įmonės;

b) reguliuojamos rinkos operatorius;

c) Centrinis vertybinių popierių depozitoriumas;

d) draudimo įmonės, perdraudimo įmonės;

e) valdymo įmonės, veikiančios pagal Kolektyvinio investavimo subjektų įstatymą, Lietuvos Respublikos informuotiesiems investuotojams skirtų kolektyvinio investavimo subjektų įstatymą, Lietuvos Respublikos alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų valdytojų įstatymą ir Lietuvos Respublikos papildomo savanoriško pensijų kaupimo įstatymą;

f) kredito įstaigos, išskyrus kredito unijas;

g) valstybės valdomos įmonės, kurios pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymą priskiriamos viešojo intereso įmonėms;

2) pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus arba tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus šie subjektai:

a) pelno siekiantys ribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, išskyrus šio straipsnio 1 punkte nurodytus subjektus;

b) investiciniai fondai;

c) profesinių pensijų fondai, veikiantys pagal Lietuvos Respublikos profesinių pensijų kaupimo įstatymą;

d) neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys, kai savo nuožiūra nusprendžia parengti finansines ataskaitas arba kai Įmonių atskaitomybės įstatymas įpareigoja jas parengti;

3) pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus šie subjektai:

a) pensijų fondai, veikiantys pagal Pensijų kaupimo įstatymą ir Papildomo savanoriško pensijų kaupimo įstatymą;

b) kredito unijos;

c) viešojo sektoriaus subjektams nepriskiriami pelno nesiekiantys juridiniai asmenys;

4) pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus – viešojo sektoriaus subjektai.

2. Parengti konsoliduotąsias finansines ataskaitas privalantys subjektai, kurių vertybiniais popieriais leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, apskaitą tvarko taip, kad užtikrintų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų parengimą pagal tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus.

3. Vyriausybė arba jos įgaliota institucija nustato apskaitos tvarką, taikomą:

1) ūkininkams;

2) kitiems gyventojams, kurie vykdo individualią veiklą.

4. Religinės bendruomenės, bendrijos ir centrai apskaitą tvarko pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus arba savo kanonuose, statutuose ar kituose veiklos dokumentuose nustatyta tvarka tiek, kiek ji neprieštarauja šio įstatymo nuostatoms.

12 straipsnis. Metodinis vadovavimas apskaitai

1. Bendrąjį metodinį vadovavimą apskaitai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, Europos Sąjungos teisę ir atsižvelgdama į tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus, tarptautinius viešojo sektoriaus apskaitos standartus atlieka Lietuvos Respublikos finansų ministerija.

2. Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus ir viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus tvirtina Lietuvos Respublikos finansų ministras.

3. Lietuvos finansinės atskaitomybės standartai rengiami vadovaujantis Europos Sąjungos teise ir atsižvelgiant į tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus.

4. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai rengiami atsižvelgiant į tarptautinius viešojo sektoriaus apskaitos standartus ir kitą Tarptautinės buhalterių federacijos Viešojo sektoriaus apskaitos standartų valdybos rengiamą metodiką (nurodymus, studijas).

5. Finansų ministerija:

1) rengia ir skelbia viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų

metodines rekomendacijas;

2) rengia, tvirtina ir Teisės aktų registre skelbia viešojo sektoriaus subjektams privalomąjį bendrąjį sąskaitų planą;

3) teikia konsultacijas viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų klausimais.

6. Vyriausybės įgaliota įstaiga rengia, suderinusi su Finansų ministerija, skelbia ir teikia konsultacijas dėl:

1) Lietuvos finansinės atskaitomybės standartų metodinių rekomendacijų ir pavyzdinio sąskaitų plano ribotos civilinės atsakomybės juridiniams asmenims, finansines ataskaitas rengiantiems pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus;

2) rekomendacijų subjektams, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, dėl apskaitą tvarkančio asmens pasirinkimo;

3) rekomendacijų subjektams, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, dėl vidaus kontrolės organizavimo;

4) rekomendacijų apskaitos paslaugas teikiantiems subjektams dėl apskaitos paslaugų teikimui taikomos darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos;

5) finansinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties (toliau – sutartis) pavyzdinės formos;

6) subjektų, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, apskaitos dokumentų, apskaitos registrų ir kitos apskaitai tvarkyti reikalingos informacijos perdavimo akto, kai keičiasi apskaitą tvarkantis asmuo arba subjekto vadovas, pavyzdinės formos.

7. Atlikdama šiame straipsnyje nurodytas funkcijas, Finansų ministerija gali iš valstybės ir (arba) savivaldybių institucijų, aukštųjų mokyklų, profesinių organizacijų, kitų įstaigų ir organizacijų atstovų sudaryti patariamąjį apskaitos komitetą ar keletą jų. Tokio komiteto ar komitetų užduotį (užduotis) nustato finansų ministras.

IV SKYRIUS
APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS

13 straipsnis. Apskaitos organizavimas

1. Subjekto vadovas organizuoja subjekto apskaitą:

1) parenka apskaitą tvarkantį asmenį, išskyrus atvejus, kai tokia teisė įstatymuose, reglamentuojančiuose subjekto veiklą, nustatyta kitiems subjekto valdymo organams;

2) užtikrina, kad apskaitą tvarkančiam asmeniui būtų laiku pateikta teisinga, tiksli, išsami informacija apie ūkines operacijas ir apie turto ir įsipareigojimų vertės nustatymui taikytinas prielaidas;

3) nustato ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarką;

4) nustato vidaus kontrolės priemones ir užtikrina jų taikymą;

5) užtikrina, kad, keičiantis apskaitą tvarkančiam asmeniui arba subjekto vadovui, apskaitos dokumentai, apskaitos registrai ir kita apskaitai tvarkyti reikalinga informacija būtų laiku perduoti kitam apskaitą tvarkančiam asmeniui arba subjekto vadovui;

6) užtikrina galimybę pagal šio įstatymo 9 straipsnį apskaitos duomenis į valstybės informacinę sistemą – išmaniąją mokesčių administravimo informacinę sistemą (i.MAS) teikti standartinėje apskaitos duomenų rinkmenoje;

7) užtikrina finansinės informacijos ir informacijos apie nustatytas vidaus kontrolės priemones teikimą vidaus ir išorės informacijos vartotojams, teisės aktų nustatyta tvarka turintiems teisę ją gauti.

2. Subjekto vadovas užtikrina, kad turto ir įsipareigojimų sąskaitų likučiai būtų pagrindžiami inventorizacijos duomenimis:

1) nedelsiant, kai inicijuojamas nemokumo procesas;

2) nedelsiant, kai priimamas sprendimas dėl subjekto likvidavimo, reorganizavimo arba pertvarkymo;

3) vadovo nustatytu periodiškumu ir atvejais, išskyrus šios dalies 1 ir 2 punktuose nurodytus atvejus.

3. Kai subjekto apskaitą pagal sutartį tvarko apskaitos paslaugas teikiantis subjektas, kai kuriuos šio straipsnio 1 dalyje nurodytus veiksmus gali atlikti šis apskaitą tvarkantis subjektas, jeigu taip nustatyta sutartyje.

14 straipsnis. Apskaitos tvarkymas

1. Apskaitą tvarkantys asmenys tvarko subjekto apskaitą:

1) registruoja ūkines operacijas laikydamiesi šiame įstatyme ir taikomuose standartuose nustatytų reikalavimų subjekto vadovo nustatyta subjekto ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarka;

2) keičiantis apskaitą tvarkančiam asmeniui, laiku perduoda apskaitos dokumentus, apskaitos registrus ir kitą apskaitai tvarkyti reikalingą informaciją subjekto vadovui arba jo nurodytam asmeniui.

2. Apskaitos paslaugas teikiančio arba apskaitos funkciją atliekančio juridinio asmens vadovaujamas pareigas einančiais asmenimis, dalyviais arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančiu asmeniu negali būti asmenys, kurie buvo pripažinti kaltais dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams padarymo, kol teistumas neišnykęs

arba nepanaikintas.

3. Apskaitos paslaugas teikiantis arba apskaitos funkciją atliekantis subjektas turi nusistatyti apskaitos paslaugų teikimo organizavimo ir kontrolės tvarką ir jos laikytis.

V SKYRIUS
REIKALAVIMAI VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ APSKAITAI

15 straipsnis. Viešojo sektoriaus subjektų apskaitos organizavimo ir tvarkymo reikalavimai

1. Viešojo sektoriaus subjektų, kurie finansinę apskaitą tvarko patys, finansinės apskaitos tvarkymo ir organizavimo tvarką, atsižvelgdama į šio įstatymo 13 straipsnio 1 dalyje ir 14 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus, nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

2. Viešojo sektoriaus subjektai apskaitą tvarko naudodami:

1) Finansų ministerijos valdomą veiklos valdymo informacinę sistemą, skirtą viešojo sektoriaus subjektų apskaitos procesams optimizuoti atsižvelgiant į viešojo sektoriaus apskaitai ir atskaitomybei keliamus reikalavimus, vadovaudamiesi finansų ministro nustatyta tvarka, ir (arba)

2) kitas bendras Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos ar savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytas viešojo sektoriaus veiklos valdymo informacines sistemas, vadovaudamiesi Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos ar savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

3. Viešojo sektoriaus subjektams taikomą inventorizacijos tvarką nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

16 straipsnis. Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų apskaitos organizavimo ir tvarkymo reikalavimai

1. Sprendimus dėl viešojo sektoriaus subjektų, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai, ir dėl biudžetinės (biudžetinių) įstaigos (įstaigų), kuri (kurios) centralizuotai tvarko viešojo sektoriaus subjektų apskaitą, priima:

1) dėl Vyriausybės kanceliarijos, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, Vyriausybės atstovų įstaigos, ministrų valdymo sritims priskirtų įstaigų prie ministerijų, kitų biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Vyriausybė arba jos įgaliota institucija, ir šių subjektų kontroliuojamų viešojo sektoriaus subjektų – Vyriausybė;

2) dėl savivaldybių kontroliuojamų viešojo sektoriaus subjektų – savivaldybių tarybos;

3) dėl šios dalies 1 ir 2 punktuose nenurodytų viešojo sektoriaus subjektų – to viešojo sektoriaus subjekto vadovas.

2. Viešojo sektoriaus subjektų centralizuotai organizuojamos ir tvarkomos apskaitos tvarką nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

17 straipsnis. Ūkinių operacijų registravimas ir susiejimas su valstybės informacinių sistemų duomenimis viešojo sektoriaus subjektų apskaitoje

1. Valstybės ir savivaldybių turto, kurio erdviniai duomenys yra Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinėje sistemoje, apskaitos registrų duomenys turi būti Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka susieti su šios informacinės sistemos erdviniais duomenimis.

2. Jeigu apskaitos dokumentas taikant teisės aktuose, reglamentuojančiuose apskaitos organizavimą, nustatytas procedūras negali būti pateiktas apskaitą tvarkančiam asmeniui, ūkinė operacija registruojama subjekto vadovo nustatyta subjekto ūkinių operacijų registravimo ir vertinimo tvarka.

Lietuvos Respublikos
finansinės apskaitos įstatymo
priedas

ĮGYVENDINAMI EUROPOS SĄJUNGOS TEISĖS AKTAI

1. 2002 m. liepos 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1606/2002 dėl tarptautinių apskaitos standartų taikymo.“

2 straipsnis. Įstatymo įsigaliojimas, įgyvendinimas ir taikymas

1. Šis įstatymas, išskyrus šio straipsnio 3, 4 dalis ir šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalį, įsigalioja 2022 m. gegužės 1 d.

2. Šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalis įsigalioja 2025 m. sausio 1 d.

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija iki 2022 m. kovo 31 d. priima šio įstatymo, išskyrus 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalį, įgyvendinamuosius teisės aktus.

4. Vyriausybė arba jos įgaliota institucija iki 2024 m. gruodžio 31 d. priima šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 17 straipsnio 1 dalies nuostatoms įgyvendinti skirtus teisės aktus.

5. Šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 15 straipsnio 2 dalis taikoma nuo bendros viešojo sektoriaus veiklos valdymo informacinės sistemos įdiegimo viešojo

sektoriaus subjekte dienos.

6. Įsigaliojus šiam įstatymui, kituose teisės aktuose:

1) vartojama sąvoka „buhalterinė apskaita“ atitinka šiame įstatyme vartojamą sąvoką „finansinė apskaita“;

2) vartojama sąvoka „vyriausiasis buhalteris (buhalteris)“ atitinka šiame įstatyme vartojamą sąvoką „apskaitą tvarkantis asmuo“;

3) nuorodos į Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą laikomos nuorodomis į Finansinės apskaitos įstatymą, nuorodos į verslo apskaitos standartus laikomos nuorodomis į Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus.

7. Vyriausybės įgaliotos įstaigos patvirtinti verslo apskaitos standartai taikomi tol, kol Lietuvos Respublikos finansų ministras patvirtina atitinkamus Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus.

8. Finansų ministro nustatyta pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos tvarka taikoma tol, kol Lietuvos finansinės atskaitomybės standartą patvirtina finansų ministras.

9. Finansų ministerija po 2 metų nuo šio įstatymo įsigaliojimo dienos per 6 mėnesius atlieka šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Finansinės apskaitos įstatymo 12 straipsnio 6 dalies 3 ir 4 punktuose, 13 straipsnio 1 dalies 4 punkte, 14 straipsnio 3 dalyje nustatyto teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimą.

Skelbiu šį Lietuvos Respublikos Seimo priimtą įstatymą.

Respublikos Prezidentas Gitanas Nausėda

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija 188605295, Gedimino pr. 53 1 K-02, 01109 Vilniaus m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo Nr. IX-574 pakeitimo įstatymas
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-23 Nr. XIV-680
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Kopijos tikrumo patvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Koncijalovienė, Vyriausioji specialistė, Dokumentų departamentas
Sertifikatas išduotas	RITA KONCIJALOVIENĖ, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-03 09:48:46
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-03 09:49:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-02 - 2024-12-01
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.95
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-12-11)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=b8c10fa24c6911ec86bdcb0a6d573b32
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-12-11 01:26:10 TAIS