



**LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO PREKYBOS
PREKĖMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo d. Nr. R1-
Vilnius

1. T v i r t i n u Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto prekybos prekėmis tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto direktoriaus 2025 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. R1-21 „Dėl Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto prekybos prekėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. N u r o d a u komunikacijos vadybininkei Sonatai Noreikienei supažindinti elektroninėmis priemonėmis su šiuo įsakymu visus Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto darbuotojus ir paskelbti šio įsakymo 1 punktu patvirtintą Aprašą Instituto interneto svetainėje.

Direktorius pavaduotoja
akademinei veiklai,
laikinei atliekanti direktoriaus funkcijas

Jurga Trimonytė Bikeliene

Parengė
Finansų apskaitos skyriaus
finansų apskaitos specialistė,
atliekanti finansų apskaitos vadovės funkcijas
Deimantė Vosilienė

PATVIRTINTA
Lietuvių literatūros ir tautosakos
direktorius 2026 m. kovo d.
įsakymu Nr. R1-

LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO PREKYBOS PREKĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prekybos prekėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius reikalavimus prekybai prekėmis Lietuvių literatūros ir tautosakos institute (toliau – LLTI), prekių priėmimui prekybai, prekių kainos nustatymui, asmenims prekiaujantiems ir/ar atsakingiems už prekybą prekėmis, prekių apskaitai ir kitus su prekyba prekėmis susijusius aspektus.

2. Už leidinių atvežimą, priėmimą ir tinkamą saugojimą atsakingi paskirti direktoriaus įsakymais Leidybos centro, Finansų apskaitos ir Infrastruktūros skyrių darbuotojai.

3. Prekės apskaitoje registruojamos gavus PVM sąskaitas faktūras, perdavimo-priėmimo aktus, važtaraščius.

4. LLTI direktoriaus įsakymu sudaryta komisija rengia kiekvieno leidinio tiražo paskirstymą, patvirtina leidinio (taip pat atributikos) savikainą ir pardavimo kainą. Tai įforminama komisijos aktu, kurį leidinius priėmęs atsakingas darbuotojas užregistruoja Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) ir apie tai informuoja LLTI finansų apskaitos skyrių.

5. Leidinius pagal gautus dokumentus, apskaitoje pajamuoja LLTI finansų apskaitos specialistas.

6. Likusi po privalomo leidinių egzempliorių paskirstymo bibliotekoms išleistų leidinių tiražo dalis saugoma sandėlyje ir skiriama sklaidai.

7. LLTI gali būti vykdoma prekyba šiomis prekėmis: LLTI išleistais leidiniais bei atributikos prekėmis (maišeliai, marškinėliai su rašytojų atvaizdais bei citatomis).

II SKYRIUS PREKYBOS PREKĖMIS PAGRINDAI

8. Prekėmis gali būti prekiaujama LLTI knygynėlyje (bibliotekoje) ir laikinose prekybos vietose už LLTI ribų: parodų, mugių ar renginių metu, taip pat knygynuose pagal konsignacijos sutartis.

9. Leidinių platinimą vykdo LLTI atsakingi darbuotojai, kuriems suteikti įgaliojimai patvirtinti direktoriaus įsakymais.

10. LLTI išleisti leidiniai ir atributika registruojami 2060001 balansinėje sąskaitoje „Atsargos, skirtos parduoti“.

11. Draudžiama prekiauti prekėmis, kurių įsigijimas nepatvirtintas dokumentais ir kurie neužpajamuoti LLTI atsargų balansinėje sąskaitoje.

12. Už LLTI parduodamas prekes atsiskaitoma tik negrynaisiais pinigais – banko pavedimu į LLTI banko sąskaitą arba kortele per mokėjimo kortelių skaitytuvą, jei parduodamos prekės LLTI veiklos vykdymo vietoje. Pirkėjui, perkančiam prekes ir (arba) gaunančiam paslaugas, fiziškai esant kartu vienoje vietoje su pardavėju, naudojamas kasos aparatas. Mugėse, parodose ar renginiuose, kurie atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas sąlygas dėl kasos aparatų nenaudojimo (pvz., trumpalaikiai renginiai ar mugės), atsiskaityti galima mokėjimo kortele per mokėjimo kortelių skaitytuvą

13. Atsiskaitymai grynaisiais pinigais LLTI nevykdomi.

14. Už parduotas prekes pirkėjo prašymu ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais išrašoma sąskaita faktūra.

15. Atsiskaitymą mokėjimo kortele patvirtina mokėjimo kortelių skaitytuvo kvitas arba mokėjimo sistemos generuojama operacijos ataskaita. Pirkimo-pardavimo operacija fiksuojama kasos aparatu, išskyrus šio aprašo 12 punkte nustatytas išimtis dėl prekybos mugėse ar renginiuose.

16. Pajamos už parduotas prekes registruojamos pagal banko sąskaitos išrašus, kasos aparato duomenis ir išrašytas sąskaitas faktūras.

17. Atsakingas darbuotojas, dirbantis LLTI knygynėlyje, kiekvienos darbo dienos pabaigoje pildo Kasos aparato kasos operacijų žurnalą ir pardavimo duomenis pateikia Finansų apskaitos skyriui.

18. Atsakingi darbuotojai, vykdantys prekybą už LLTI patalpų ribų (mugėse, parodose ar renginiuose), prekybos dienos pabaigoje parengia ir pateikia Finansų apskaitos skyriui parduotų prekių sąrašą (pardavimo ataskaitą).

19. Prekių pardavimas laikomas įvykusi, kai mokėjimas už prekes yra gautas į LLTI banko sąskaitą arba patvirtintas mokėjimo kortelės operacija ir pardavimo operacija yra užfiksuota kasos aparatu arba išrašyta sąskaita faktūra.

20. Pagal parduotų prekių ataskaitų duomenis, LLTI finansų apskaitos specialistas patikrina ir užregistruoja apskaitoje gautas pajamas už parduotas prekes.

III SKYRIUS PREKYBA KONSIGNACIJOS SUTARČIŲ PAGRINDU

21. Su knygynais ir kitais teisėtais pagrindais dirbančiais platintojais gali būti sudaromos konsignacijos sutartys. Sutartis rengia Leidybos centro atsakingas darbuotojas.

22. Knygynai pateikia praėjusio mėnesio leidinių pardavimo ataskaitas iki kito mėnesio 10 d. Jų pagrindu išrašomos ir išsiunčiamos sąskaitos faktūros. Knygynai sąskaitas faktūras apmoka pagal sutartyse numatytus terminus į LLTI banko atsiskaitomąją sąskaitą.

IV SKYRIUS PREKIŲ REGISTRAVIMAS BUHALTERINĖJE APSKAITOJE

23. Atsargų apskaitoje registruojama kiekviena su prekės sunaudojimu, pardavimu ar kitokiu perleidimu susijusi ūkinė operacija. Atsargų apskaitoje registruojant prekių pardavimą ar kitokį perleidimą, nurašymą nurodoma: prekės įsigijimo ar pagaminimo finansavimo šaltinis, valstybės funkcija, programa, išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis. Prekių sunaudojimas

įforminamas atsargų nurašymo aktais, o parduotos ar kitaip perleistos prekės nurašomos pagal sąskaitas faktūras.

24. Kiekvienais metais atsargas inventorizuoja LLTI direktoriaus įsakymu sudaryta inventorizacijos komisija. Sudaromi ir patvirtinami atsargų inventorizavimo aprašai – sutikrinimo žiniaraščiai, kuriuose užfiksuoti, pas už prekių saugojimą atsakingą asmenį rastų prekių/atsargų likučiai kiekiu ir sumine išraiška.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Už Aprašo nuostatų laikymąsi atsakingas kiekvienas atitinkamus veiksmus atliekantis LLTI darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas 111955176, Antakalnio g. 6, LT-10308 Vilnius, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO PREKYBOS PREKĖMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-20 Nr. R1-38
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurga Trimonytė Bikelienė, direktoriaus pavaduotoja akademinėi veiklai, laikinai atliekanti direktoriaus funkcijas
Sertifikatas išduotas	JURGA TRIMONYTĖ BIKELIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-20 16:37:46 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-20 16:37:59 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-05 14:25:45 – 2030-06-05 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Vilimaitė, sekretorė-reikalų vedėja personalo administratorė
Sertifikatas išduotas	DANUTĖ VILIMAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-20 16:50:29 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-11-27 10:50:27 – 2027-11-27 10:50:27
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-20 16:50:44)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-20 16:50:44 DBSIS