

VIDUTINIO DARBO UŽMOKESČIO

APSKAIČIAVIMAS.

Atvejai ir apskaičiavimo tvarka

Dalia Plačenytė

Auditorė

Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas – nors ir dažna procedūra, tačiau vis priverčianti buhalterius pasukti galvą. Išmokų darbuotojams gausa ir įvairovė lemia tai, kad teisės aktai nesugeba aiškiai reglamentuoti, kaip vienos ar kitos išmokos turi būti įskaičiuojamos nustatant vidutinį darbo užmokestį. Straipsnyje aptarsime šią procedūrą bei sudėtingesnius jos atvejus.



Nuotrauka iš redakcijos archyvo

Atvejai, kada atlygis už darbą ar apmokamą nedarbą laiką turi būti apskaičiuojamas remiantis vidutinio darbo užmokesčio dydžiu, nustatyti daugelyje Darbo kodekso straipsnių.

Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo atvejus galima suskirstyti į keletą grupių:

- darbuotojas dirba darbus, nesulygtus darbo sutartyje;
- darbuotojas nedirba darbo sutartyje sulygto darbo, tačiau Darbo kodeksas tuos laikotarpius prilygina darbo laikui ir įpareigoja darbdavį už juos sumokėti;

- darbuotojas naudojasi poilsio laiku arba yra nedarbingas, tačiau Darbo kodeksas įpareigoja darbdavį už tuos laikotarpius sumokėti;
- kai nutraukiama darbo sutartis, darbdavys privalo išmokėti darbuotojui kompensacijas arba išeitines išmokas.

Turi būti parengti tinkami įmonės vidaus dokumentai

Jeigu dėl gamybinio būtinumo, darbuotojo sveikatos būklės ar kenksmingų darbo aplinkos veiksnių darbuotojas perkeliamas dirbti į kitą darbo sutartyje nesulygtą darbą, turi būti surašytas įmonės vadovo įsakymas bei raštiškas darbuotojo sutikimas. Darbuotojai, vykdantys darbo tarybos, darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto narių pareigas, turi turėti atitinkamos institucijos (komisijos, komiteto, tarybos) pranešimą darbdaviui, koks darbuotojas, kada ir kiek laiko atliko numatytas pareigas.

Darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų iki 12 metų arba bent vieną neįgalų vaiką iki 18 metų, turi surašyti prašymą, koku būdu jie pageidauja pasinaudoti papildomu poilsio laiku. Kadangi LR darbo kodekso 214 straipsnis nustato pasirinkimo galimybę – papildoma poilsio diena per mėnesį arba sutrumpinta darbo savaitė, – šis **darbuotojo pasirinkimas turi būti išreikštas raštu**. Taip pat

darbuotojas privalo darbdaviui pateikti šią teisę patvirtinančius dokumentus – vaikų gimimo liudijimus ir sveikatos priežiūros įstaigos pažymą (jeigu reikalinga). Prašymus suteikti papildomą poilsio laiką dėl to, kad augina vaikus iki 12 metų, darbuotojas gali rašyti kiekvieną kartą, kai tik sumano tokiu poilsio laiku pasinaudoti. Arba darbuotojas gali parašyti vieną prašymą, pavyzdžiui, sutrumpinti darbo laiką 2 valandomis kiekvieną penktadienį. Šiems darbuotojams darbdavys gali sudaryti individualius darbo grafikus. Ketindamas pakeisti papildomo poilsio laiką ar naudojimosi būdą, darbuotojas turi parašyti naują prašymą darbdaviui.

Darbo kodekso 213 straipsnyje nustatyta, kad **už papildomas ir specialiąsias pertraukas**, kurios įskaitomos į darbo laiką, mokamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis. LR Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarime Nr. 160 nustatyta tvarka darbuotojams, kurie dirba sunkų fizinį ar didelės protinės įtampos reikalaujantį darbą arba veikiant kitiems nepalankiems sveikatai veiksniams (kai darbuotoją veikia bent vienas darbo aplinkos veiksnys, bent kiek nukrypstantis nuo nustatytojo darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktuose), specialios pertraukos (ne trumpesnės kaip 10 minučių) suteikiamos pagal profesinės rizikos vertinimo rezultatus. Tačiau apmokėti vidutinį darbo užmokestį už šias pertraukas ne visada paprasta. Tai priklauso

nuo darbuotojo darbo sutartyje sulygtos darbo apmokėjimo sistemos. Jeigu darbuotojui mokamas valandinis darbo užmokestis (už faktiškai dirbtas valandas) arba vienetinis atlygis (už pagamintus gaminius ar atliktas technologines operacijas), tai atskirai apskaičiuoti vidutinį darbo užmokestį už papildomas ir specialiąsias pertraukas nesudėtinga – tiesiog vidutinis darbo užmokestis pridedamas prie jau apskaičiuoto vienetinio atlyginimo. Jeigu darbuotojo, kuriam suteikiamos papildomos ar specialiosios pertraukos, darbo sutartyje sulygta pareiginė alga, apskaičiuoti atlygį už specialiąsias pertraukas sugaištama daug laiko. Pirmiausia nustatomas darbuotojo faktiškai dirbtas laikas, tada suskaičiuojama per tą patį laikotarpį darbuotojui suteiktų papildomų ar specialiųjų pertraukų trukmė, ji atimama iš faktiškai dirbto laiko. Tada pareiginė alga perskaičiuojama faktiškai dirbtam laikui, o už specialiąsias pertraukas vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas atskirai. Kadangi taip skaičiuoti atlyginimą kiekvieną mėnesį neracionalu, vadovaujantis protinumo principu, Vilniaus **darbo inspekcija sako, kad galima už visą darbo laikui prilyginamą laiką (taip pat ir už specialiąsias ar papildomas pertraukas) skaičiuoti darbo sutartyje sulygtą pareiginę algą**.

Papildomos ir specialiosios pertraukos, kurios įskaitomos į darbo laiką, turi būti numatytos darbuotojų darbo grafikuose. O jeigu jos suteikiamos



atsižvelgiant į sveikatos priežiūros įstaigos išvadą, būtina ir šios išvados kopija.

Darbuotojai, kurie pagal darbo pobūdį ar dėl kitų priežasčių darbo metu turi pasitikrinti sveikatą, turi raštu pranešti darbdaviui, kada ir kiek laiko jie lankysis sveikatos priežiūros įstaigoje.

Jeigu darbuotojas tapo laikinai **nedarbingas dėl ligos**, darbdavys įpareigotas už pirmąsias dvi nedarbingumo dienas kompensuoti darbuotojo prarastas pajamas. Už kiek dienų skaičiuoti ligos pašalpą darbdavio lėšomis, priklauso nuo konkretaus darbuotojo darbo grafiko. Jeigu ligos pradžioje pagal darbuotojo darbo grafiką jam yra poilsio dienos, darbdaviui nėra ką kompensuoti, nes darbuotojas neprarado pajamų. Be to, darbdavys turi nustatyti, kokio dydžio nedarbingumo pašalpą mokės, jeigu tokia prievolė vis dėlto atsiranda. Įmonės vadovas turi patvirtinti įmonės lėšomis mokamos ligos pašalpos dydį nuo 80 iki 100 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio.

Dažnai skaičiuoti vidutinį darbo užmokestį prireikia ir **baigiantis darbo santykiams**. Dauguma atleidžiamų iš darbo darbuotojų yra neišnaudoję kasmetinių atostogų. Jiems išmokama kompensacija už visus darbo metus, kai darbuotojas neatostogavo (iki 2015 m. gruodžio 1 d. laikotarpis neribojamas).

Jeigu darbdavio iniciatyva nutraukiama darbo sutartis ir

darbuotojams įteikiami išpėjimai apie darbo sutarties nutraukimą, darbdavys su darbuotoju gali raštu susitarti dėl 10 procentų darbo laiko, kuriuo metu darbuotojas nebus darbo vietoje ieškodamas naujo darbo. Tokiu atveju turi būti suskaičiuotas iki sutarties nutraukimo likęs darbo laikas, nustatyta ne mažesnė 10 proc. dalis ir sudarytas darbo grafikas arba atskiras raštiškas susitarimas Darbo kodekso 130 str. 3 dalyje nustatyta teisei įgyvendinti. Jeigu per išpėjimo laiką darbuotojo atlyginimas sumažėja, vidutinis darbo užmokestis išėjimui išmokai, kompensacijai už nepanaudotas atostogas skaičiuojamas iš 3 paskutinių kalendorinių mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, kurį buvo įteiktas išpėjimas apie atleidimą iš darbo, darbo užmokesčio ir dirbto laiko duomenų.

Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas

Dažnai realioje veikloje nepakanka gerai išmanyti teisės aktų nuostatas. Įmonių buhalteriams tenka įvairiausiose situacijose apskaičiuoti darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, turint dažnai nepakankamai aiškiai suformuluotą arba nepakankamai tikslią informaciją. O klaidos šioje srityje gali labai brangiai kainuoti.

Toliau aptarsime LR Vyriausybės 2003 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 650 patvirtintą vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarką. Įmonių

buhalteriams svarbiausia žinoti, per kokį laikotarpį ir kokias darbdavio išmokėtas sumas reikia įskaityti į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį ir iš ko padalyti, kad būtų nustatytas vidutinis dydis.

Minėtame Vyriausybės nutarime įteisintos kelios pagrindinės nuostatos:

- 1) pasirenkamas skaičiuojamasis laikotarpis;
- 2) nustatomas per skaičiuojamąjį laikotarpį darbuotojui už atliktą darbą ar dirbtą laiką apskaičiuotas pagrindinis ir papildomas darbo užmokestis bei kitos išmokos, tiesiogiai susijusios su darbu;
- 3) nustatomas per skaičiuojamąjį laikotarpį darbuotojo faktiškai dirbtas laikas (dienos arba valandos), darbo grafike nustatytas darbo laikas ir neatvykimai į darbą be pateisinamos priežasties;
- 4) skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai per tą laikotarpį dirbto laiko (dienų arba valandų) ir apskaičiuojamas vidutinis dydis.

Skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis

(LRV 2003 m. gegužės 27 d. nutarimo Nr. 650 6.1 p. 1 d.).

1 pavyzdys

Darbo sutartis su darbuotoju pasibaigia gegužės 17 dieną. Už darbo laikotarpį liko nepanaudota 10 kalendorinių kasmetinių atostogų dienų. Skaičiuojamasis laikotarpis, pagal kurį apskaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra vasario, kovo ir balandžio mėn. darbo užmokestis ir faktiškai dirbtas laikas.

Jeigu būtinumas apskaičiuoti darbuotojo vidutinį darbo užmokestį atsiranda paskutinę mėnesio dieną, šis mėnuo įtraukiamas į skaičiuojamąjį laikotarpį.

2 pavyzdys

Darbuotojas atleidžiamas iš darbo balandžio 30 dieną. Už darbo laikotarpį liko nepanaudota 10 kalendorinių kasmetinių atostogų dienų. Šiuo atveju skaičiuojamasis laikotarpis, pagal kurį apskaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra vasario, kovo ir balandžio mėn. darbo užmokestis ir tuo laikotarpiu dirbtas laikas.

Tačiau atkreiptinas dėmesys, kad toks skaičiuojamasis laikotarpis pasirenkamas tik tada, kai darbuotojas atleidžiamas iš darbo. Skaičiuojant atlygį už kasmetines atostogas, papildomą poilsio laiką ar ligos pašalpą paskutinę mėnesio dieną, vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 mėnesiai, einantys prieš



archyvų sistemas

Dokumentų saugojimo, archyvavimo ir naikinimo paslaugos. E-archyvas

- nuolat, ilgai ir trumpai saugomų dokumentų archyvavimas;
- dokumentacijos plano rengimas;
- dokumentų saugojimas moderniose saugyklose;
- dokumentų valdymas;
- dokumentų naikinimas;
- dokumentų transportavimas;
- konsultavimas dokumentų archyvavimo klausimais;
- kasdienių konfidencialių dokumentų naikinimas;
- e-archyvas.

Mūsų kontaktai:
 UAB „Archyvų sistemas“ Žirgų g. 3, Gineitiškės, Vilniaus raj., LT-14159
 Tel.: (8 5) 231 9484; (8 5) 231 9766. Mob. tel. 8 656 34 720
 El. paštas info@archyvusistemas.lt

Užs. 1984

tą mėnesį, kurį skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis.

Jeigu įmonė prieš vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo mėnesį neturi duomenų vidutiniam darbo užmokesčiui apskaičiuoti, apskaitiniu laikotarpiu laikomi 3 kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš šį mėnesį. Kolektyvinėje sutartyje, darbo apmokėjimo tvarkoje ar kitame įmonės vidiniame dokumente turi būti įvardytos profesijos ar darbai, kuriuose gali būti nustatomas toks skaičiuojamasis laikotarpis.

Įmonių veikloje pasitaiko ir kitos situacijos, kai skaičiuojamąjį laikotarpį tenka perkelti vieną mėnesį atgal. Pavyzdžiui, Darbo kodekso 176 straipsnyje reikalaujama, kad darbo užmokestis už kasmetines atostogas būtų išmokėtas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki kasmetinių atostogų pradžios. Jeigu darbuotojas išleidžiamas kasmetinių atostogų nuo gegužės 2 dienos, atostoginiai jam turėjo būti išmokėti ne vėliau kaip balandžio 29 dieną.

Vertinant atostogų pradžios datą skaičiuojamasis laikotarpis būtų vasario, kovo ir balandžio mėnesiai. Tačiau išmokėjimo dieną balandžio mėnesio darbo užmokestis gali būti dar neapskaičiuotas. Tuo labiau tose įmonėse, kuriose reikia surinkti daug papildomų duomenų, norint apskaičiuoti eilinio mėnesio atlyginimą. Ši situacija priskirtina atvejams, kai skaičiuojamasis laikotarpis perkeliamas vieną mėnesį atgal.

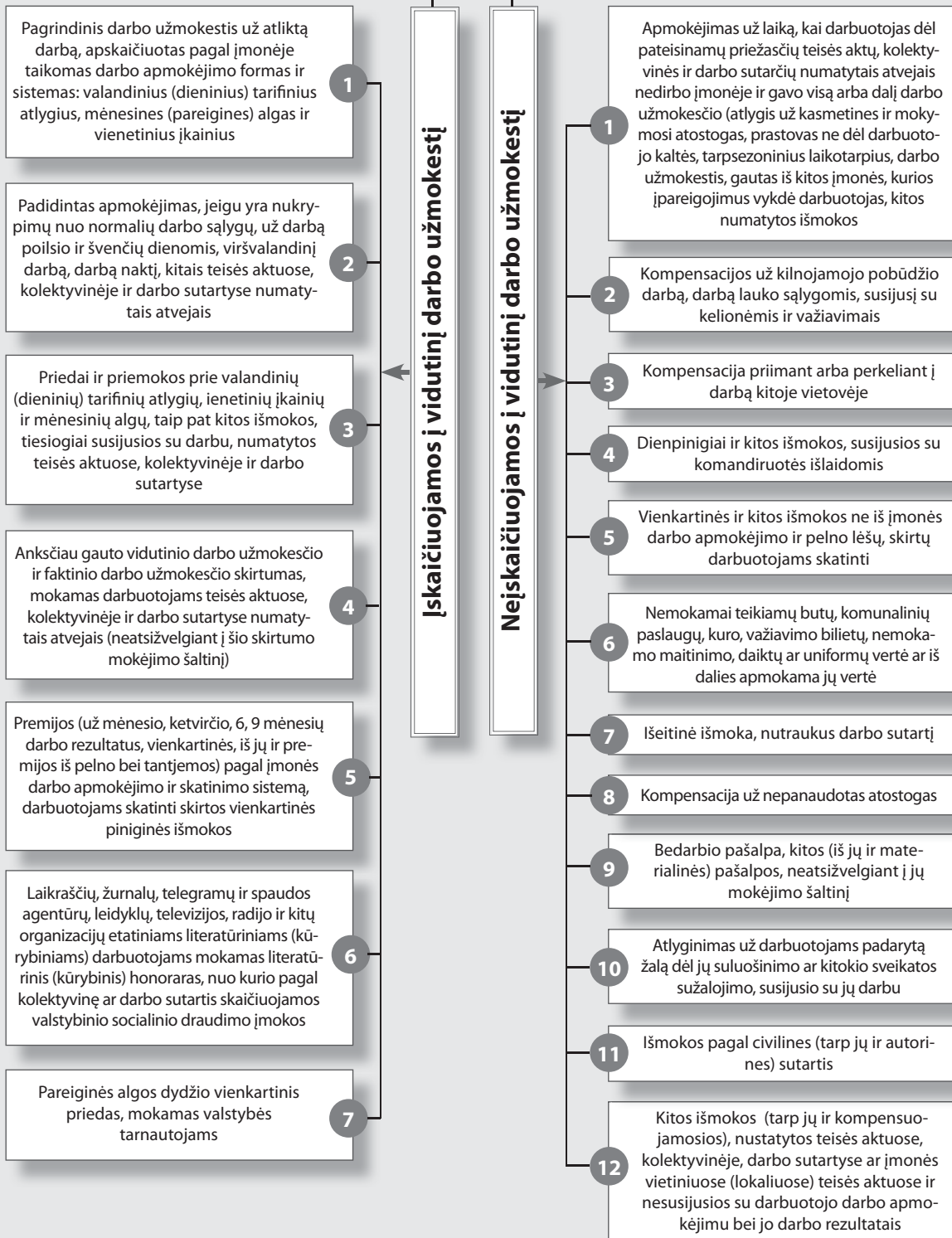
Kai vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas žalos atlyginimo dėl susirgimo profesine liga dydžiui nustatyti, skaičiuojamasis laikotarpis yra paeiliui einantys 6 mėnesiai, pasirinkti iš 24 mėnesių, einančių iki susirgimo profesine liga nustatymo mėnesio arba iki darbuotojo perkėlimo į kitą, mažiau apmokamą, darbą ar atleidimo iš tos darbovietės mėnesio

(LRV 2003 m. gegužės 27 d. nutarimo Nr. 650 6.1 p. 4 d.).



Priedas

DARBDAVIO IŠMOKOS DARBUOTOJUI





Nustačius skaičiuojamąjį laikotarpį, iš darbuotojui priskaičiuotų išmokų išskiriamos tos sumos, kurios tiesiogiai susijusios su atliktu darbu arba dirbtu laiku.



Laikomasi kelių bendrų taisyklių, susijusių su sumų įskaičiavimu į vidutinį darbo užmokestį:

- 1) į vidutinį darbo užmokestį įskaitomos tik **už dirbtą laiką ar atliktą darbą** darbuotojui priskaičiuotos ar išmokėtos sumos;
- 2) konkretaus skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis ir su tuo laikotarpiu susiję priedai, priemokos, **į vidutinį darbo užmokestį įskaitomos PRISKAIČIUOTOS už tą laikotarpį**;
- 3) premijos, vienkartinės išmokos pagal darbuotojų skatinimo nuostatus arba skirtos tiesiog vadovo nuožiūra, **į vidutinį darbo užmokestį įskaitomos IŠMOKĖTOS per tą laikotarpį**.

Įvertinant į vidutinį darbo užmokestį įskaičiuojamas darbdavio darbuotojui priskaičiuotas sumas, nustatyti keli išskirtiniai atvejai. Premijos į vidutinį darbo užmokestį įskaičiuojamos skirtingai, atsižvelgiant į laikotarpį, už kurį jos išmokamos, bei jų pobūdį:

- jeigu per skaičiuojamąjį laikotarpį išmokėtos 1 mėnesio arba 1 ketvirčio premijos, į vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimą įskaitoma visa suma;
- jeigu per skaičiuojamąjį laikotarpį išmokėtos kelios ketvirčio premijos, įskaitoma paskutinė;
- jeigu darbuotojui per 12 mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis, išmokėtos premijos už ilgesnį kaip 3 mėnesių, bet ne ilgesnį kaip 12 mėnesių laikotarpį, į vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimą įtraukiamas 1/4 bendros jų sumos;
- išmokėtos vienkartinės premijos į vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimą įtraukiamos kolektyvinėje sutartyje (jeigu jos nėra – darbo sutartyje arba vidiniuose įmonės reglamentuose) nustatyta tvarka, atsižvelgiant į jų pobūdį ir laikotarpio, už kurį jos mokamos, trukmę;
- pareiginės algos dydžio vienkartinis priedas, mokamas valstybės tarnautojams, į vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimą įtraukiamas kaip metinė premija, imant 1/4 bendros jo sumos.

Įmonės kolektyvinėje sutartyje (jeigu jos nėra – darbo sutartyse ar įmonės vidiniuose reglamentuose) turi būti nustatyta tvarka, kokios sumos įskaitomos į vidutinį darbo užmokestį, jeigu darbuotojas skaičiuojamuoju laikotarpiu dėl pateisinamos priežasties neturėjo įmonėje darbo užmokesčio, įskaitomo į vidutinį darbo užmokestį. LR Vyriausybės nutarime Nr. 650 šioje situacijoje rekomenduojama vidutinį darbo užmokestį apskaičiuoti iš darbuotojui nustatytos pareiginės algos arba valandinio (dienos) tarifinio atlygio, arba iš panašių profesijų, pareigybių ar padalinio darbuotojų vidutinio tarifinio ar viso darbo užmokesčio, atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintoje tvarkoje numatytas sąlygas.

Nustatant per skaičiuojamąjį laikotarpį darbuotojo dirbtą laiką, remiamasi darbo laiko apskaitos žiniaraščių duomenimis – imamos faktiškai dirbtos dienos arba faktiškai dirbtos valandos. Tačiau Vyriausybės nustatytoje tvarkoje išskirti keli ypatingi atvejai:

- į dirbtą laiką neįskaitomos dienos (valandos), kai darbuotojas dėl pateisinamų priežasčių faktiškai nedirbo įmonėje (taip pat neįskaitomos ir už tą laiką priskaičiuotos piniginės sumos);
- laikas, kurį darbuotojas nedirbo pažeisdamas įstatymus ar darbo tvarkos taisykles, buvo nušalintas



nuo darbo nemokant darbo užmokesčio, prilyginamas dirbtam laikui;

- į vidutinį darbo užmokestį įskaičiuojant premijų sumas, dalijama iš skaičiuojamojo laikotarpio darbo dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką (jeigu jo nėra – pagal įmonės darbo grafiką).

Jeigu darbuotojas įmonėje dirbo mažiau negu 3 mėnesiai, vidutinis jo darbo dienos (valandos) užmokestis apskaičiuojamas iš darbo užmokesčio, apskaičiuoto už faktiškai dirbtą laiką, dalijant iš faktiškai dirbtų per tą laiką dienų arba valandų (įskaitant viršvalandžius) skaičiaus.

Vyriausybės nustatytoje tvarkoje numatyta galimybė apskaičiuoti ir vienos dienos, ir vienos valandos vidutinį darbo užmokestį. Kokį vidutinį darbo užmokestį apskaičiuoti, įmonė pasirenka pagal konkrečią situaciją. Pavyzdžiui, jeigu darbuotojas paprašė suteikti visą dieną papildomo poilsio dėl to, kad augina vaikus iki 12 metų, patogiau būtų skaičiuoti vienos dienos vidutinį darbo užmokestį. Tačiau, jeigu darbuotojas paprašė sutrumpinti konkrečią darbo dieną dviem valandomis, kad augina vaikus iki 12 metų, tenka skaičiuoti vienos valandos vidutinį darbo užmokestį, siekiant sumokėti už papildomo poilsio laiką.

Tačiau Vyriausybės nustatytoje tvarkoje yra viena situacija,

V. Putvinskio 42a-2
44211 Kaunas
Tel./Fax.: +370 37 201946
El. Paštas: debetas@debetas.lt
www.debetas.lt

Kompiuterizuota
kompleksinė
buhalterinė
apskaita

Debetas UAB
žingsnis į priekį ...

Užs. 1977

kai visada skaičiuojamas vienos valandos vidutinis darbo užmokestis. Jeigu darbuotojo darbo diena (pamaina) yra trumpesnė arba ilgesnė negu normalios trukmės (pavyzdžiui, dirbant 5 dienas per savaitę – mažiau arba daugiau kaip 8 valandas kasdien, esant suminei darbo laiko apskaitai, dirbant skirtingos trukmės darbo dienas pagal individualų grafiką), apskaičiuojamas vienos valandos vidutinis darbo užmokestis.

<...> Vidutinis darbo užmokestis negali būti mažesnis už skaičiuojamąjį mėnesį teisės aktuose ar kolektyvinėje sutartyje (jeigu jos nėra – darbo sutartyje) nustatytą toms pareigoms, profesijai ar atitinkamos kategorijos darbams minimalų valandinį (dienos) atlygį arba minimalios mėnesinės algos pagrindu apskaičiuotą to mėnesio valandinį (dienos) užmokestį pagal darbuotojo ar įmonės darbo (pamainos) grafiką, o jeigu šie dydžiai nenustatyti – negali būti mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus atitinkamus minimalius darbo užmokesčio dydžius

(LRV 2003 m. gegužės 27 d. nutarimo

Nr. 650 6.12 p.).

Atsižvelgiant į įmonėje nustatytas darbo sąlygas, kolektyvinėje sutartyje, darbo apmokėjimo tvarkoje ar kitame įmonės vidiniame dokumente gali būti nustatytos papildomos sąlygos vidutiniam darbo užmokesčiui apskaičiuoti, tačiau jos neturi prieštarauti galiojantiems teisės aktams.



Seminaras

VIDUTINIS DARBO UŽMOKESTIS IR ATOSTOGOS: DARBO TEISĖ, ĮFORMINIMAS, ATSISKAITYMO TVARKA

SEMINARO PROGRAMA

1. Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas.

- 1.1. Vyriausybės nustatyta bendra tvarka.
- 1.2. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamojo laikotarpio pasirinkimas.
- 1.3. Sumos, įskaitomos į vidutinį darbo užmokestį (skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis ir kitos išmokos darbuotojui, premijos už ilgesnį nei 3 mėnesiai laikotarpį, vienkartinės išmokos, tantžemos, pajamos natūra).
- 1.4. Vienos dienos arba vienos valandos vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas.
- 1.5. Vidutinio darbo užmokesčio koregavimas, kai per paskutinius 12 mėnesių keitėsi darbuotojo darbo laikas.
- 1.6. Išskirtinės situacijos: kai skaičiuojamuoju laikotarpiu darbuotojui nebuvo skaičiuojamas darbo užmokestis; taikant suminę darbo laiko apskaitą; dirbantiems pagal individualų grafiką.

2. Atostogų rūšys, jų suteikimo tvarka.

- 2.1. Atostogų rūšys: kasmetinės, tikslinės, mokamos ar nemokamos.
- 2.2. Atostogų suteikimo tvarka. Įforminimas.

3. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas.

- 3.1. Atostoginių sumos apskaičiavimas, registravimas finansinėje apskaitoje ir apmokestinimo klausimai.
- 3.2. Atostoginių išmokėjimas. Pasekmės, kai nesilaikoma nustatytų terminų.
- 3.3. Atostoginių kaupimai: apskaita ir apmokestinimas.

4. Atostogų perkėlimas ir atšaukimas iš atostogų.

- 4.1. Atostogų perkėlimo atvejai ir galimybė atšaukti iš atostogų. Įforminimas.
- 4.2. Paskesnis atostogų suteikimas.
- 4.3. Ar perskaičiuoti išmokėtų atostoginių sumą?

5. Kompensacija už nepanaudotas atostogas: apskaičiavimo tvarka ir apmokestinimas.

Atsakymai į seminaro dalyvių klausimus.

SEMINARO LEKTORĖS



Auditorė
Dalia Kristina Plačenyte



Juristė konsultantė
Marina Guptor

SEMINARO TRUKMĖ: 10.00–16.00 val.

SEMINARO KAINA – 230 Lt. Prekės kodas – TS61

SEMINARAS VYKS:

Kaune, Verslo lyderių centro konferencijų salėje,
K. Donelaičio g. 62.....**gegužės 27 d.;**

Klaipėdoje, viešbučio „Amberton Klaipėda Hotel“ konferencijų salėje,
Naujojo Sodo g. 1.....**gegužės 28 d.;**

Marijampolėje, Petro Kriaučiūno viešojoje bibliotekoje, Vytauto g. 20.....**gegužės 24 d.;**

Mažeikiuose, viešbučio „Astrum Palace Hotel“ restorane, Laisvės g. 7.....**gegužės 29 d.**

**Negalintiems dalyvauti
seminare siūlome įsigyti
SEMINARO AUDIOVERSIJĄ,**
kurią sudaro garso įrašas ir
išsami dalijamoji medžiaga.

**SEMINARO
AUDIOVERSIJOS
KAINA – 230 Lt.**
Prekės kodas – TS61A.

Norėdami dalyvauti seminare, sumokėkite jo kainą į UAB „Pačiolis prekyba“ (j. k. 300807502)
a. s. LT347044060005977111 SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite prekės kodą, seminaro datą ir miestą,
kuriame pageidaujate klausyti seminarą. Mokėdami už audioversiją, nurodykite prekės kodą ir pristatymo adresą.

Daugiau informacijos – tel. (8 5) 270 0636, el. p. seminarai@paciolis.lt arba www.paciolis.lt