



Buhalterija

apskaitos ir mokesčių apžvalga

Nr. 15 (1006) 2025 m. balandžio 22 d.

Mokesčiai

5–7 psl.

Pinigų priėmimo ir išmokėjimo kvitų taisyklių pakeitimai (2)

Pirmoje straipsnio dalyje (BAMA Nr. 14) aptarėme, kada gali būti naudojami kvitai, kvitų formą bei privalomus rekvizitus iki 2025-05-01. Šioje dalyje aptarsime, kokie rekvizitai turi būti nurodyti kvituose nuo 2025-05-01, kaip jie turi būti pasirašomi, dažniausiai pasitaikančias klaidas bei kitus aktualius klausimus.

Konsultacijos

18–22 psl.

- ♦ „Pačiolio“ ekspertų konsultacijos
- ♦ Registrų centro specialistų konsultacijos



SVEIKINAME!

Balandžio 22 d. Novaidas, Visgeda, Visgirdė.
Balandžio 23 d. Jurga, Jurgis, Vygailė.
Balandžio 24 d. Egbertas, Fidė.
Balandžio 25 d. Morkus, Tolmantas.
Balandžio 26 d. Gailenė, Klaudija, Selma.
Balandžio 27 d. Aušra, Zita, Žydrė.
Balandžio 28 d. Rimgailė, Valė, Vygandas.
Balandžio 29 d. Geidutė, Indrajās, Indrė.
Balandžio 30 d. Skaudmina, Skaudvilas, Venta.
Gegužės 1 d. Zigmantas, Zigmas, Žilvinas.
Gegužės 2 d. Eidmantas, Eidmina, Meilė.
Gegužės 3 d. Artautas, Arvis, Kantvydė.
Gegužės 4 d. Darbutas, Monika, Silvanas.
Gegužės 5 d. Barutis, Barvyda, Sigurdas.



Visada patikimas, naujausią informaciją skleidžiantis, kiekvienam buhalteriu reikalingas savaitraštis.

SAVAITĖS MINĖTINOS DIENOS

Balandžio 22 d.

TARPTAUTINĖ MOTINOS ŽEMĖS DIENA

Pasaulyje tarptautinę motinos Žemės dieną pradėta minėti 1970 metais. Tarptautinės organizacijos UNIFY, EARTH DAY ir Planetos piliečių sąjunga kviečia vienytis, kad galėtume daryti sąmoningus pokyčius Žemėje.

Balandžio 27 d.

ATVELYKIS

Atvelykis – aštuntoji diena po Kristaus prisikėlimo – užbaigia Velykų savaitę, kuri dar vadinama Šviesiąja.

Gegužės 1 d.

TARPTAUTINĖ DARBO DIENA

Tarptautinės darbo šventės metu siekiama ne tik pagerbti gerus darbuotojus, bet ir atkreipti dėmesį į jų teises, padėti bedarbiams įveikti skurdą, pasirūpinti darbuotojų sauga ir sveikata.

Gerbiamieji prenumeratoriai,

pranešame, kad kitas savaitraščio „Buhalterija: apskaitos ir mokesčių apžvalga“ numeris išeis gegužės 6 d.

Savaitraščio „Buhalterija“ redakcija

- ❓ Abejojate, ar visus mokesčius apskaičiuojate ir sumokate teisingai?
- ❓ Nežinote, kaip pasinaudoti mokestinėmis lengvatomis?
- ❓ Nežinote, kaip elgtis VMI patikrinimo atveju?
- ❓ Nežinote, kaip sumažinti savo atsakomybę mokesčių srityje?
- ❓ Nežinote, kaip daug laimėti, išvengiant praradimų?



Atsakymai – nuotoliniame seminare

MOKESČIAI: esmė, legalūs mažinimo būdai ir vadyba įmonėje

PIRMĄ KARTĄ VISIEMS įmonių buhalteriams ir vadovams!

- **Pagrindinių įmonės mokamų mokesčių esmė** (tarifai, deklaravimas ir sumokėjimas, mokesčių apskaičiavimo ryšys su buhalterine apskaita).
- **Mokesčių optimizavimas ir mokestinės lengvatos** (optimizavimo ir planavimo galimybės ir būdai, mokestinių alternatyvų ir lengvatų sąrašas, leidžiamų atskaitymų didinimas, neleidžiamų atskaitymų mažinimas, kiti klausimai).
- **VMI mokesčių sumokėjimo ir deklaravimo administravimas** (iMAS esmė, patikimas ir nepatikimas mokesčių mokėtojas, pranešimai VMI, mokestiniai patikrinimai, baudos, palūkanos ir delspinigiai, įmonės vadovo ir mokesčių administratoriaus santykiai, mokesčių tikslinimas ir senatis, susitarimas su VMI dėl mokesčių, mokestinės paskolos ir sumokėjimo atidėjimai).
- **Mokesčių vadyba įmonėje** (įmonės vadovo ir apskaitą tvarkančio asmens (ATA) atsakomybė, vidaus kontrolė ir tvarkos, apskaitos ir mokesčių apskaičiavimo politika įmonėje, mokesčių dokumentai ir registrai).

Seminaras jau parengtas, trukmė – apie 17 ak. val.

LEKTORIAI



aud. doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**, konsultantė ekspertė **Oksana GALIN**, konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**, aud. **Gintautas DEVEIKIS**



Kiekvienas seminaro dalyvis: • gaus kokybišką seminaro vaizdo įrašą • gaus išsamiai parengtą atspausdintą seminaro knygą • išklausti seminarą galės tiek kartų, kiek reikia.



Seminaro kaina savaitraščio BUHALTERIJA prenumeratoriams

iki balandžio 30 d. – tik 147 € 195 € (PVM netaikomas).

Norėdami įsigyti seminarą, sumokėkite prekės kainą į UAB „Pačiolio prekyba“ (į. k. 300807502) a. s. LT347044060005977111 AB SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite **prekės kodą (TS_Vmk)**, **pristatymo adresą**, **tel. numerį** ir **el. pašto adresą**.

Daugiau informacijos – tel. (0 5) 2700 636, el. p. seminarai@paciolis.lt arba

www.paciolis.lt

Užs. 2503bam



Šiame numeryje skaitykite:

4 REDAKCIJOS ŽODIS

A priori

5 MOKESČIAI

Pinigų priėmimo ir išmokėjimo kvitų
taisyklių pakeitimai (2)

8 BUHALTERINĖ VADYBOS IR KAŠTŲ APSKAITA

Valdas JAGMINAS

Savikainos apskaičiavimo metodai:
mišrūs metodai (4)

12 VERTA ŽINOTI

Atleidimas iš darbo: 3 klaidos, kurios
darbdaviams gali kainuoti brangiai

14 SVARBU

Kada ir kokiomis sąlygomis
darbuotojai gali dirbti
viršvalandžius

16 NAUJIENOS

Institucijų naujienos

18 KONSULTACIJOS

UAB „Pačiolis“ ekspertų
konsultacijos

20 KONSULTACIJOS

Registrų centro specialistų
konsultacijos

23 VMI RAŠTAI

Valstybinės mokesčių
inspekcijos raštai

Profesionalus ir patikimas buhalterio PATARĖJAS



25 REGLAMENTŲ NAUJIENOS

Per savaitę priimtų svarbiausių
naujų norminių aktų ir jų
pakeitimų apžvalga

26 INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PAGALBA

Sukčiai nusitaikė į Lietuvos
įmonių SMS sistemas: nuostoliai
skaičiuojami dešimtimis
tūkstančių

28 ŽMONĖMS

Ar galite grąžinti prekę,
jei atidarėte jos pakuotę

30 ETIKETAS

Etiketo taisyklės, kurių svarbu laikytis
keliaujant lėktuvu

32 LAISVALAIKIS

Kaip rasti bendrą kalbą su vadovu
pagal jo Zodiako ženklą

34 NAUDINGI SKAIČIAI

Buhalteriams naudingi skaičiai

36 MOKESČIŲ KALENDORIUS

Mokesčių deklaravimo ir
sumokėjimo kalendorius

37 POST SCRIPTUM

Palmiros horoskopas
buhalteriams



Kas vogdavo, tegu nevagia, bet imasi triūso, dirbdamas savo rankomis gerą darbą, kad turėtų iš ko padėti stokojančiam.

Pauliaus laiškas efeziečiams 4, 28

Vakar – Velykų, kitaip – *Angelų*, pirmadienis, užbaigiantis Didžiąją savaitę. Kristus prisikėlė! Ar sugebėsime Jį tinkamai priimti? Kažkada minios po Jo kojomis klojo savo apdarus, nes šventai tikėjo, kad tos jų atnašos bus atpirtos. Juk Viešpats turi įvertinti, kaip gražiai mes Jį priėmėme. Bet po kelių dienų paaiškėjo, kad priėmė tik į miestą, o Jis ėjo į širdis. Ir tada minia suprato, kad „šitas Dievas yra nepatogus“!

Kam Jis toks reikalingas?! Tegul daro, ko mums reikia. Be to, juk ne veltui, o už tai, kad tikime! Štai absurdo viršūnė, kai kartais, ypač patekę į keblias gyvenimo peripetijas, nesusimąstome, painiodami tikėjimo palaimą su beverte indulgencija.

Su Velykų oktava šventės baigiasi, startuoja darbymetis, mūsųose įvardijamas kaip **Gegužės pirmoji – Tarptautinė darbo diena** – iškilis, nors kiek keistoka, **nes svarbiausias tos dienos darbas yra patogiai įsitaisyti fotelyje**. Mat ta **darbo** diena yra **ne darbo**. Ypač keistas šis fenomenas anglų kalboje: *day off* – subtiliai neišmanančiam angliško frazeologizmo tai reikštų kažkokią netikusią dienele, kuri nei į tvorą, nei į mieta, – nei darbo, nei ne darbo, žodžiu, kažkokia pragaišusi. Kaip ir vien atjautą galinčios sukelti tiesiog komiškos demonstracijos. Išties, niekam nė į galvą neateitų mitinguoti dėl mišių bažnyčiose – eik ir melskis! Taip ir su darbais: nori sąžiningai apmokamo darbo – eik ir pasisiūlyk kaimynams nupjauti atolą, tikrai būsi paklausus.

Anot Toros, **Viešpats jau pirmuosius žmones apgyvendino Edene ne tam, kad jie dykinėtų, o kad dirbtų ir rūpintųsi palaiminguoju sodu**. Bet išvaryti iš Rojaus Adomo ir levos palikuonys vis stengiasi susikurti žemiškąjį Edeną, kad „ašarų pakalnėje“ nesikankintų visą jiems skirtą amžių. Bet vis nepavyksta: kaip rodo paskutiniai Lietuvos sociologų tyrimai, **net 60 procentų šalies dirbančiųjų yra nepatenkinti savo darbu** ir vertina jį ne kaip saviraiškos priemonę, o kaip paprasčiausią lažą. Bet juk buvo pasakyta: „Pasirink mėgstamą darbą ir tau gyvenime nė vienos dienos nereikės dirbti“, – taip rašė mokytojas Konfucijus.

Na, o kalbant apie šių dienų kovas dėl *mielo* darbo, **labai tikėtina, kad jau netrukus darbdaviai, susivieniję su „individualiais“, pakils į kovą su dykūnais samdomais darbuotojais**, ypač *besiganančiais* valdiškame sektoriuje. Va čia tai būtų paradas! O kodėl gi ne? Masiškai bankrutuojant mažiesiems verslams, samdomiesiems sekasi geriau. 2024 metų antrojo ketvirčio darbo pajamos, neatskaičius mokesčių, sudarė 2 291 €. Vertinant pagal minimaliosios mėnesinės algos rodiklį, esame ES vidutiniškai, o „riebiausiai“ padidėjo seimūnų algos. Gal nustos vagiliauti? Betgi vagystės apraiškos būdai neišssemiami, kaip, beje, ir tinginystės. A. Lyberio „Sinonimų žodynas“ pateikia net 44 žodžio „tinginys“ atmainas, o žodžio „darbštus“ – keturis kartus mažiau. Šiame kontekste labai įdomus lietuviškojo *socialinio teisingumo* fenomenas. Vis kirba klausimas: iš lotyniškojo *socialis* kildinamas lietuviškas *visuomeninis* nelabai dera su *teisingumu*. Juk „visuomenė – istoriškai susidariusi visuma žmonių, kuriuos jungia gamybos, kultūros ir kiti santykiai“. Tie „kiti“ gali būti labai įvairūs, taip pat ir tinginystė. Nedarbo išmokas mūsųose gauna beveik šimtas tūkstančių žmonių. Jaunesnių nei 30 metų amžiaus žmonių grupėje išmokų gavėjų – kas dešimtas. Šios išmokos gali būti mokamos iki 9 mėnesių, o jų dydis sudaro 80 % ankstesnio jų gavėjų atlyginimo ir vis didėja. Visą gyvenimą triūsę pensininkai apie tai galėtų tik pasvajoti!

Geolimūnos Palcinskos

Ad rem

Laimei, nevykusią darbo dienos savaitę vainikuos prasmingasis **Motinos dienos sekmadienis**, vienaip ar kitaip nuskaidrinantis visų mūsų būtį. Daugelio mūsų skaitytojų – tiesiogiai. **Su tikromis šventėmis, kolegos!**

Pinigų priėmimo ir išmokėjimo kvitų taisyklių

PAKEITIMAI (2)

Pirmoje straipsnio dalyje aptarėme, kada gali būti naudojami kvitai, kvitų formą bei privalomus rekvizitus iki 2025-05-01. Šioje dalyje aptarsime, kokie rekvizitai turi būti nurodyti kvituose nuo 2025-05-01, kaip jie turi būti pasirašomi, dažniausiai pasitaikančias klaidas bei kitus aktualius klausimus.



Nuo 2025-05-01! kvite turi būti nurodyta:

1. dokumento pavadinimas;
2. ūkio subjekto, išrašiusio (parengusio) kvitą, pavadinimas ar individualią veiklą vykdančio asmens vardas, pavardė;
3. ūkio subjekto, išrašiusio (parengusio) kvitą, kodas, kai kvitą išrašo (parengia) juridinis asmuo, arba individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo numeris, kai kvitą išrašo (parengia) fizinis asmuo, vykdamas veiklą;
4. kvito parengimo data;
5. parduodamų ar perkamų prekių (paslaugų) pavadinimai, kiekiai, matavimo vienetai, vieneto kaina. Šie duomenys nenurodomi, kai prekių (paslaugų) pardavėjas pardavimo operaciją išformina sąskaita faktūra, pridėtinės vertės

mokesčio sąskaita faktūra, draudimo liudijimu arba kitu teisės aktuose nurodytu apskaitos dokumentu, kuriame šie duomenys jau yra, ir kai už numatomas įsigyti prekes ar paslaugas priimamos išankstinės (avansinės) įmokos. Tokiu atveju kvite nurodomas pardavimo dokumento pavadinimas, serija ir numeris;

6. bendra mokėtina suma už vienu metu parduodamas ar įsigyjamas prekes (paslaugas);

7. apvalinimo suma (skirtumas tarp bendros mokėtinos sumos iki apvalinimo ir bendros mokėtinos sumos, pritaikius apvalinimą), apskaičiuota taikant Lietuvos Respublikos atsisakymo grynaisiais pinigais sumų apvalinimo įstatymą; **Naujovė!**

8. bendra sumokėta (išmokėta), pritaikius apvalinimą, suma euraiš žodžiu bei centais skaičiais ir visa suma skaičiais; **Naujovė!**

9. kvitą parengusio prekių (paslaugų) pardavėjo ar supirkėjo (paslaugų gavėjo) parašas, vardas arba pirmoji vardo raidė ir pavardė;

10. pirkėjo (įskaitant išankstines (avansines) įmokas, nario mokesčių ar įnašą sumokėjusių asmenų) parašas, vardas, pavardė. *Neliko nuostatos, kad pirkėjo pageidavimu nurodomi mokesčio mokėtojo kodas, gyvenamoji vieta;*

11. prekes pristatiusio ar paslaugas suteikrusio asmens parašas, vardas ir pavardė. *Neliko nuostatos, kad šio asmens pageidavimu nurodomi jo mokesčio mokėtojo kodas, gyvenamoji vieta.*

Kvito pasirašymas

Kvitas pasirašomas Finansinės apskaitos įstatymo (FAI) 7 str. 4 dalyje nustatyta tvarka.

Tai reiškia, kad 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.

Taisyti įrašus kvite draudžiama. Jeigu kvite yra padaroma klaida, parengiamas naujas kvitas. Kvitais, kuriame padaryta klaida, laikomas negaliojančiu ir saugomas kartu su kitais kvitais ūkio subjekto vadovo nustatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu.



Kvitų kontrolė

Kvitus naudojančio ūkio subjekto vadovas paskiria už *kvitų naudojimą, saugojimą, apskaitą ir išdavimą atsakingą (-us) asmenį (asmenis)* (toliau – atsakingas asmuo), kuris pagal ūkio subjekto vadovo nustatytą tvarką kvitus išduoda atskaitingam asmeniui.

Jeigu *individualioje įmonėje* atsakingas asmuo nepaskirtas, juo laikomas įmonės vadovas.

Individualią veiklą vykdomantis ir sandomųjų darbuotojų neturintis gyventojas pats atsako už kvitų naudojimą, saugojimą, apskaitą ir išdavimą.

Atkreiptinas dėmesys, kad ūkio subjekto, naudojančio kvitus, vadovas, vadovaudamasis FAĮ, pats nustato kvitų naudojimo vidaus kontrolės priemones bei užtikrina jų taikymą.

Jeigu ūkio subjekte naudojami kvitai (*įsigijami iš spaustuovės ar dokumentų blankais prekiaujančio subjekto arba paties subjekto pasigaminami*) išduodami atskaitingiems asmenims, tai ūkio subjekto vadovas nustato tokių kvitų įsigijimo, išdavimo atskaitingiems asmenims ir jų sunaudojimo bei grąžinimo tvarką, taip pat šių naudojamų kvitų blankų kontrolės priemones, užtikrinančias šių blankų kiekinę apskaitos kontrolę.

Taisyklių pakeitimai buvo atlikti atsižvelgiant į nuo 2025 m. gegužės 1 d. įsigaliosiantį LR atsiskaitymų grynaisiais pinigais sumų apvalinimo įstatymą, nustatantį atsiskaitymų už prekes (paslaugas) grynaisiais pinigais sumų apvalinimo tvarką ir atitinkamai LR finansinės apskaitos įstatymo (toliau – FAĮ) 7 straipsnio 1 dalies 5 punkte nustatytą reikalavimą, kad, taikant apvalinimą, finansinės apskaitos dokumentuose, išskyrus PVM sąskaitą faktūrą, turi būti nurodoma apvalinimo suma, lygi bendros mokėtinos sumos už vienu metu grąžinamas (grąžinama) prekes (prekę), įsigijamas ar parduodamas prekes (paslaugas) ir bendros mokėtinos sumos, pritaikius apvalinimą, skirtumui, ir bendra mokėtina suma, pritaikius apvalinimą.

Taisyklės papildytos pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvituose nurodoma

informacija. Taisyklės taip pat papildytos įtraukiant *nuostatas, susijusias su duomenų sauga*. Todėl nuo 2025-05-01 ūkio subjektai, kaip duomenų valdytojai, kvituose nurodytus asmens duomenis tvarko, siekdami finansinės apskaitos vykdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka fiksuoti ūkinių operacijų šalis (fizinis asmenis) ir tarp jų įvykusių ūkinių operacijų turinį, vadovaudamiesi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų ir finansinės apskaitos tvarkymą.

Dažniausiai pasitaikančios klaidos

- ▶ 1. *Neteisingas kvitų užpildymas:*
 - Neužpildomi visi privalomi laukai.
 - Nenurodoma suma žodžiais.
 - Trūksta parašų ar kitų privalomų rekvizitų.
 - Neteisingi duomenys: dažnai kvituose nurodomi neteisingi duomenys arba jų trūksta, pavyzdžiui, klaidingi PVM kodai ar neteisingos kainos.
- ▶ 2. *Numeracijos pažeidimai:*
 - Nesilaikoma nuoseklios numeracijos.
 - Naudojami kvitai be unikalių serijų ir numerių.
- ▶ 3. *Netinkamas saugojimas:*
 - Nesilaikoma nustatyto saugojimo termino.
 - Netinkamai saugomos panaudotų kvitų šaknelės.
- ▶ 4. *Apskaitos klaidos:*
 - Kvitai neįtraukiami į buhalterinę apskaitą.
 - Kvituose nurodytos sumos nesutampa su apskaitos duomenimis.

▶ 5. *Netinkamas kvitų naudojimas:*

- Kvitai naudojami tais atvejais, kai turėtų būti naudojami kasos aparatai.
- Naudojami nepatvirtintos formos kvitai.

Pasiūlymai dėl tinkamo kvitų naudojimo

▶ 1. *Įdiegti kontrolės sistemą:*

- Paskirti už kvitų išdavimą ir apskaitą atsakingą asmenį.
- Reguliariai tikrinti kvitų numeraciją ir panaudojimą.

▶ 2. *Automatizuoti procesus:*

- Kur įmanoma, pereiti prie elektroninių apskaitos sistemų.
- Kvitų apskaitai naudoti specialią programinę įrangą.

▶ 3. *Mokyti darbuotojus:*

- Organizuoti darbuotojų mokymus, kaip teisingai pildyti kvitus.
- Parengti aiškias instrukcijas su pavyzdžiais.

▶ 4. *Reguliariai atlikti auditą:*

- Periodiškai tikrinti kvitų naudojimo atitiktį teisės aktams.
- Atlikti vidinį auditą prieš mokesčių inspekcijos patikrinimus.

▶ 5. *Sekti teisės aktų pakeitimus:*

- Nuolat atnaujinti žinias apie pinigų kvitų naudojimo taisykles.
- Laiku pritaikyti veiklą prie pasikeitusių reikalavimų.

Taigi, nuo 2025-05-01 šiek tiek keičiasi kvitų pildymo taisyklės. Būtina susipažinti ir supažindinti darbuotojus, naudojančius kvitus, su naujais reikalavimais. Tokiu būdu įmonė sumažins klaidų tikimybę ir tinkamai vykdys teisės aktų reikalavimus.

Parengta UAB „Pačiolis“ metodiniame centre





mišrūs metodai (4)

Įmonėse apskaičiuojant gaminamos produkcijos, teikiamų paslaugų, atliekamų darbų bei vykdomų projektų savikainą taikomi įvairūs metodai ir būdai. Tai sąlygoja gamybinės veiklos technologiniai ypatumai, gamybos proceso ir jos išlaidų apskaitos organizavimo tvarka konkrečioje įmonėje. Šioje publikacijoje aptarsime mišrius savikainos apskaičiavimo metodus ir jų taikymą įmonėse.



Valdas JAGMINAS
Auditorius

Savikainos apskaičiavimo metodo pasirinkimą daugiausia lemia organizaciniai bei technologiniai gamybos proceso ypatumai ir pasirinktas išlaidų apskaitos organizavimo būdas. Gaminant įvairią produkciją pasitaiko skirtingų užsakyminių ir procesinių savikainos apskaičiavimo metodų taikymo derinių. Pavyzdžiui, jeigu įmonė nuolat gauna užsakymus gaminti iš esmės tos pačios arba panašios rūšies individualius produktus ar nedideles jų partijas, tai tokių užsakymų vykdymas gali būti suskaidomas į tipines kiekvieno produkto gamybos fazes. Tuomet kiekvieno užsakymo, kaip visumos, atlikimo savikaina būtų apskaičiuojama užsakyminiu metodu, tačiau ji vykdoma tam tikromis gamybos fazėmis, kiekvienos jų išlaidos būtų apskaitomos faziniu metodu. Galimi atvejai (nors taip būna retai), kuomet

gaminant produktus daromos tiesioginės žaliavų bei medžiagų išlaidos apskaičiuojamos fazinio metodo principu, o apdorojimo (konversijos) darbų išlaidos – užsakyminiu metodu. Tačiau daug dažniau tiesioginės žaliavų ir medžiagų išlaidos įskaičiuojamos į gaminamų produktų savikainą užsakyminio metodo principu, o konversijos darbų išlaidos – pagal fazinį metodą. Šią schemą atitinka atvejai, kuomet produktai gaminami tam tikromis partijomis arba serijomis. Gamyba tokiais atvejais organizuojama taip, kad vienu metu gaminti produktai, besiskiriantys tik viena ar keliomis detalėmis arba savybėmis (pavyzdžiui: dydžiu, spalva, naudojamų žaliavų rūšimi ir pan.), gaminami atskiromis partijomis. Taip gaminamiems produktams naudojamos žaliavos bei medžiagos gali būti visiškai skirtingos, tačiau

jų gamybos procese atliekamos konversijos operacijos tokios pačios. Priklausomai nuo galutinio produkto savybėms keliamų reikalavimų, gali skirtis tik atliekamų apdorojimo operacijų eiliškumas ir kiekis.

Tokiais atvejais **tiesioginių žaliavų ir medžiagų išlaidos apskaitomos pagal gaminamus produktus (jų partijas)**. Tai daroma lygiai tuo pačiu principu, kaip taikant užsakyminių metodą. Nesvarbu, keliuose padaliniuose vyksta produktų gamyba ir kiek apdorojimo operacijų pereina produktai iki galutinio pagaminimo, kiekviename padalinyje sunaudotų tiesioginių žaliavų bei medžiagų išlaidos tiesiogiai priskiriamos produktų savikainai. **Tiesioginio darbo užmokesčio išlaidos registruojamos ir kaupiamos už laikotarpį pagal atliekamas technologines operacijas** (arba padalinius, kuriuose tos operacijos atliekamos). Dažnai aptariamais atvejais tiesioginio darbo užmokesčio išlaidos sujungiamos su netiesioginėmis gamybos išlaidomis į vieną bendrą **konversinių (perdirbimo) išlaidų straipsnį**. Taip daroma todėl, kad paprastai tiesioginio darbo užmokesčio išlaidos sudaro palyginti mažą lyginamąjį svorį produktų savikainoje, o tiesiogiai šias išlaidas vis priskirti produktų savikainai reikalauja daug darbo sąnaudų. **Konversinės išlaidos paskirstomos produktams (jų partijoms) fazinio metodo principu**. Toliau mišraus savikainos apskaičiavimo klausimus aptarsime pateikdami pavyzdį.

PAVYZDYS

Mokymus organizuojanti įmonė pradeda naujus kursus „Produktų savikainos apskaičiavimas“. Bus parengta 100 komplektų kursų medžiagos, nes planuojama surinkti 100 kursų dalyvių. Pirmiausia bus parengta ir išspausdinta kursų medžiaga, o tada organizuojami klausytojų mokymai grupėmis. Medžiagos gamyba prasideda, kai kursų autoriai pagal užsakytą parengia medžiagos rankraštį (šio darbo kaina – 5 000 eurų). Ranka parašytą kursų medžiagos tekstą reikia surinkti kompiuteriu, tada atlikti kalbos redagavimo darbus, vėliau suredaguotą medžiagą sumaketuoti ir galiausiai išspausdinti. Šie darbai – tai savarankiškos gamybos fazės ir kiekvienoje iš jų patiriamos darbo užmokesčio bei kitos įvairios išlaidos. Apskaičiavimai, kiek išlaidų kiekvienoje gamybos fazėje padaryta gaminant kursų medžiagą, pateikti lentelėje.

Iš pradžių darbai atliekami **tekstų surinkimo fazėje**, kai gautas ranka surašytas kursų tekstas surenkamas kompiuteriu. Per mėnesį šioje fazėje padaryta 6 000 Eur įvairių išlaidų (darbo užmokesčio, kompiuterių ir kitos įrangos eksploatavimo bei nusidėvėjimo). Per mėnesį šioje fazėje surinkta 1 500 sutartinių įvairių produktų puslapių, iš jų – kursų „Produktų savikainos apskaičiavimas“ surinkto rankraščio apimtis sudaro 350 puslapių. Norint apskaičiuoti, kiek šios fazės išlaidų tenka konkrečiam produktui, bendra fazės mėnesio išlaidų suma dalijama iš bendro per mėnesį surinktų sutartinių puslapių skaičiaus ir padauginama iš konkretaus produkto rankraščio surinktų puslapių skaičiaus. Apskaičiavimai, kiek tekstų surinkimo fazės išlaidų tenka minėtiems kursams, pateikti lentelės 1 eilutės 6 skiltyje.

Išlaidų priskyrimas kursų „Produktų savikainos apskaičiavimas“ medžiagos savikainai

Nr.	Fazė	Fazės išlaidos per mėnesį, €	Fazėje atliktų darbų apimtis, sut. psl. *	Apdoroti kursų medžiagos sut. psl. **	Fazės išlaidų priskyrimas kursams, €
1	2	3	4	5	6
1.	Tekstų surinkimo	6 000	1 500*	350**	1 400 (6 000 € / 1 500 psl. × 350 psl.)
2.	Kalbos redagavimo	7 000	1 400*	340**	1 700 (7 000 € / 1 400 psl. × 340 psl.)
3.	Maketavimo	7 500	1 250*	335**	2 010 (7 500 € / 1 250 psl. × 335 psl.)
Iš viso					5 110

* – fazėje apdorotų (surinktų, suredaguotų, sumaketuotų) visų produktų sutartinių psl. bendras kiekis;

** – apdorotų (surinktų, suredaguotų, sumaketuotų) kursų medžiagos sutartinių psl. kiekis.

Surinkus rankraštį kompiuteriu, toliau **kalbos redagavimo fazėje** atliekami surinkto teksto redagavimo darbai. Per mėnesį šioje fazėje padaryta 7 000 Eur įvairių išlaidų (darbo užmokesčio, kompiuterių ir kitos įrangos eksploatavimo bei nusidėvėjimo ir kt.) ir iš viso suredaguota 1 400 sutartinių įvairių produktų puslapių. Naujų kursų suredaguoto teksto apimtis sudaro 340 puslapių. Norint apskaičiuoti, kiek redagavimo fazės išlaidų tenka konkrečiam produktui, bendra fazės mėnesio išlaidų suma dalijama iš per mėnesį suredaguotų sutartinių puslapių bendro kiekio ir padauginama iš konkretaus produkto suredaguotų puslapių skaičiaus. Apskaičiavimai, kiek kalbos redagavimo fazės išlaidų tenka kursams „Produktų savikainos apskaičiavimas“, pateikti lentelės 2 eilutės 6 skiltyje.

Atlikus kalbos redagavimo darbus, toliau **maketavimo fazėje** daromi suredaguoto teksto maketavimo darbai. Per mėnesį maketavimo fazėje padaryta 7 500 Eur įvairių išlaidų. Iš viso sumaketuota 1 250 sutartinių įvairių leidinių puslapių, o naujų kursų sumaketuoto teksto apimtis – 335 sutartiniai puslapiai. Norint apskaičiuoti, kiek maketavimo fazės išlaidų tenka konkrečiam produktui, bendra fazės mėnesio išlaidų suma dalijama iš per mėnesį sumaketuotų sutartinių puslapių bendro kiekio ir padauginama iš konkretaus produkto sumaketuotų puslapių skaičiaus. Apskaičiavimai, kiek maketavimo fazės išlaidų tenka kursams „Produktų savikainos apskaičiavimas“, pateikti lentelės 3 eilutės 6 skiltyje.

Paskutinė fazė – sumaketuoto kursų medžiagos **teksto spausdinimas ir įrišimas į segtuvą**. Spausdinimo išlaidos vienam kursų medžiagos vienetui sudaro 5 eurus, o vieno segtuvo (kursų medžiagai vieno segtuvo pakanka) savikaina yra 6 eurai.

Baigus visus kursų medžiagos gamybos darbus, apskaičiuojama visam šių kursų medžiagos tiražui (100 vnt.) tenkanti gamybos išlaidų suma. Ji susidaro taip: 5 000 € (medžiagos rankraščio parengimas) + 1 400 € (tekstų surinkimo išlaidos) + 1 700 € (kalbos redagavimo išlaidos) + 2 010 € (maketavimo išlaidos) + $11 \text{ €} \times 100$ (medžiagos spausdinimo ir įrišimo išlaidos). Iš viso – 11 210 €. **Medžiagos vieneto savikaina – 112,1 € (11 210 € : 100 vnt.).**

Parengus kursų medžiagą, organizuojami patys mokymai. Vienai kursų grupei (joje 10 dalyvių) tenka tokios išlaidos: užmokestis dėstytojui už paskaitas – 40 Eur už vieną ak. val. (kursų trukmė – 50 ak. val.); auditorijos nuomos kaina – 10 Eur už vieną val. (nuomos vienai kursų grupei bendra trukmė – 60 val.); kursų organizatoriaus vienos darbo valandos

■ Savikainos apskaičiavimo metodo pasirinkimą daugiausia lemia organizaciniai bei technologiniai gamybos proceso ypatumai ir pasirinktas išlaidų apskaitos organizavimo būdas. Gaminant įvairią produkciją pasitaiko skirtingų užsakyminio ir procesinių savikainos apskaičiavimo metodų taikymo derinių. ■

įkainis – 10 Eur (bendras laikas, skirtas vienai kursų grupei aptarnauti, – 30 val.); pagalbinių medžiagų (blonkotai užrašams, šratinukai ir pan.) įsigijimo išlaidos vienam kursų dalyviui – 5 Eur.

Apskaičiuojama kursų grupės mokymų savikaina: 2 000 € dėstyto išlaidų ($40 \text{ €} \times 50 \text{ val.}$) + 600 € nuomos išlaidų ($10 \text{ €} \times 60 \text{ val.}$) + 300 € kursų organizavimo išlaidų ($10 \text{ €} \times 30 \text{ val.}$) + 50 € pagalbinių medžiagų įsigijimo išlaidų + 1 121 € kursų medžiagos parengimo išlaidų ($112,1 \text{ €} \times 10$) = **4 071 €**. Taip pat apskaičiuojama ir **vieno kursų grupės dalyvio mokymo savikaina: 407,1 € (4 071 € : 10).**

Apibendrinant norisi akcentuoti, kad mišrūs savikainos apskaičiavimo metodai įmonėse naudojami gana plačiai. Tik nebūtinai jie taikomi lygiai taip pat, kaip mes išnagrinėjome šioje publikacijoje. Kiekviena įmonė, atsižvelgdama į savo specifines aplinkybes, poreikius ir galimybes, nusistato tokią savikainos apskaičiavimo sistemą, kokia tinkama būtent jai. ☘



Iš protokolo:

„Ėmė iš gyvenimo viską, kas ir buvo įrodyta, atlikus krata.“

Viskas, ką reikia žinoti BUHALTERIUI (ir ne tik jam)
apie darbo užmokesčio apskaičiavimą, apskaitą ir apmokestinimą!



7 svarbios priežastys įsigyti nuotolinius

DARBO UŽMOKESČIO KURSUS:

1

Išnagrinėti visi pagrindiniai įmonėje esančių DARBO SANTYKIŲ IR JŲ ĮFORMINIMO sutartyse, prieduose bei kituose dokumentuose KLAUSIMAI.

- Reglamentavimas • Darbo sutartis, svarbiausios jos sąlygos. Darbo sutarties sudarymas • Reikalavimai, susiję su atlyginimo išmokėjimu. Pasekmės nukrypstant nuo nustatytų reikalavimų • Darbo laiko norma ir darbo laiko režimas. Pagrindiniai reikalavimai nustatant darbo laiko trukmę. Maksimalus darbuotojo darbo laikas • Poilsio laikas: kasmetinės ir tikslinės atostogos, minimalus privalomas poilsio laikas • Išskaitų iš darbo užmokesčio pagrindai • Darbo sutarties nutraukimas. Atleidimo pagrindai ir su tuo susijusios išmokos darbuotojui. Atsiskaitymo reikalavimai • Asmens duomenų apsauga įmonėje.

2

Išnagrinėti visi svarbiausi DARBO UŽMOKESČIO ir susijusių išmokų APSKAIČIAVIMO IR APSKAITOS KLAUSIMAI.

- Darbo apmokėjimo formos • Darbo užmokesčio apskaitos dokumentai • Darbo apmokėjimo organizavimas ir apskaita • Darbo apmokėjimas esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų • Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas • Atostoginių apskaičiavimas • Kompensacijos už nepanaudotas atostogas, kaupinių atostogoms apskaita • Ligos išmokos apskaičiavimas • Mamadienių ir tėvadienių apmokėjimo apskaičiavimas • Komandiruočių apmokėjimas, įvairios kompensacijos, išskaitų iš darbo užmokesčio apskaita ir kiti susiję klausimai.

3

Išnagrinėti visi pagrindiniai DARBO UŽMOKESČIO APMOKESTINIMO IR DEKLARAVIMO bei pranešimų „Sodrai“ KLAUSIMAI.

- Gyventojų pajamų mokestis • Apmokestinamos su darbo santykiais susijusios pajamos • GPM tarifai • GPM neapmokestinamos pajamos • NPD taikymas • GPM deklaravimas • Socialinis draudimas • Įmokų tarifai, socialinio draudimo rūšys • Apmokestinamos pajamos „Sodros“ „lubos“ ir „grindys“ • Pranešimai „Sodrai“ • VSD tarifo pakeitimo procedūros.

4

Pateiktos ne tik susistemintos darbo teisės, darbo užmokesčio apskaičiavimo, apskaitos ir apmokestinimo žinios – aptartos ir visos ŠIOS SRITIES NAUJOVĖS.

5

Išnagrinėta daug darbo santykių ĮFORMINIMO ir darbo užmokesčio APSKAIČIAVIMO PAVYZDŽIŲ. Jie palengvins įforminimą ir apskaičiavimą įvairiais įmonėse pasitaikančiais atvejais.

6

Aptarti įvairūs darbo užmokesčiui apskaičiuoti NAUDOJAMI DOKUMENTAI.

7

Sutaupysite daug laiko ir jėgų, rengdami savo įmonėje reikalingas ŠIOS SRITIES VIDAUS TVARKAS IR DOKUMENTUS.

Nuotolinių kursų trukmė – apie 25 ak. val.

LEKTORIAI:

Konsultantas ekspertas **Vaidotas DAUSKURDAS**.
Konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**.
Apskaitos ir mokesčių konsultantų įmonės „Finansita“
vadovė **Jurgita JOCIUVIENĖ**.



NUOTOLINIŲ KURSŲ DALYVIAI:

- gauna išsamią ir naudingą spausdintą kursų medžiagą, kurioje gausu praktinių pavyzdžių;
- gauna prisijungimus prie nuotolinių kursų įrašo ir gali jį žiūrėti sau patogiu laiku. Prisijungimai galioja net 3 mėnesius.

Nuotolinių kursų kaina iki balandžio 30 d. – 245 € ~~335 €~~
(PVM netaikomas).

Daugiau informacijos: tel. (0 5) 210 1259, +370 612 66 762, el. p. kursai@paciolis.lt

www.paciolis.lt

Sumokėkite prekės kainą į UAB „Pačiolio prekyba“ (į.k. 300807502) a.s. LT347044060005977111 AB SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite prekės kodą (DUKN), pristatymo adresą, el. pašto adresą ir telefono numerį.

ATLEIDIMAS IŠ DARBO:

3 klaidos, kurios darbdaviams gali kainuoti brangiai

Vieni iš dažniausiai pasitaikančių darbo ginčų vis dar išlieka ginčai dėl nesumokėto darbo užmokesčio ir neteisėto atleidimo iš darbo. Valstybinė darbo inspekcija sulaukia nemažai darbuotojų nusiskundimų, kad jie buvo atleisti iš darbo neteisėtai, „privertus“ juos pasirašyti prašymą išeiti iš darbo savo noru ir pan.

„Svarbu pabrėžti, kad, kai darbo sutartis nutraukiama darbuotojo iniciatyva, jo sprendimas nutraukti darbo santykius turi būti priimtas savarankiškai, be spaudimo ar darbdavio daromos neteisėtos įtakos, – pabrėžia *Darbo teisės skyriaus vedėja-vyriausioji darbo inspektoriė Ieva Piličiauskaitė-Dulkė*. – Bet koks bandymas daryti poveikį darbuotojo valiai pažeidžia darbo teisės principus ir gali būti laikomas neteisėtu.“

Apžvelgsime 3 dažniausiai pasitaikančias klaidas, daromas nutraukiant darbo santykius, kurios darbdaviams gali brangiai kainuoti – pakenkti tiek finansams, tiek reputacijai.

1. Netinkamas atleidimo pagrindo parinkimas / pagrindimas

Darbuotojo atleidimas turi būti pagrįstas aiškiomis ir realiomis priežastimis bei konkrečiomis Darbo kodekso nuostatomis. Pvz., DK 36 str. 3 dalies norma, numatanti darbo sutarties nutraukimą darbdavio iniciatyva per išbandymo laikotarpį, draudžia darbdaviui savivaliauti ir nutraukti darbo sutartį be jokių motyvų

ir įrodymų, kurie patvirtintų, jog darbuotojas nesusitvarkė su jam pavestu darbu.

Išbandymo laikotarpiui pasibaigus, darbuotojas darbdavio iniciatyva **negalėtų būti atleistas dėl netinkamos darbo kokybės** ar nepasiektų darbo rezultatų, jeigu su juo bendrai nebuvo sudarytas ne trumpesnės kaip dviejų mėnesių trukmės rezultatų gerinimo planas. „Kitu atveju, jei atleidimas grindžiamas neaiškiomis ar nepagrįstomis priežastimis, jis gali būti pripažintas neteisėtu“, – akcentuoja Darbo teisės skyriaus vedėja.

Rizika: darbuotojas gali kreiptis į darbo ginčų komisiją ir darbdaviui gali tekti sumokėti kompensaciją už priverstinės pravaikštos laiką nuo atleidimo iš darbo dienos iki sprendimo įvykdymo dienos ir patirti turtinę bei neturtinę žalą. Be to, darbuotojas galėtų būti grąžintas į darbą, vadinasi, gali prireikti atleisti jį jo vietą priimtą darbuotoją, jam išmokant išeitinę išmoką.

2. Įspėjimo formos ir terminų nesilaikymas

Įspėjimas nutraukti darbo sutartį turi būti pateiktas raštu (ne žodžiu) ir jame turi būti nurodyta visa reikalinga informacija: darbo sutarties nutraukimo priežastis, įstatymo norma, kurioje nurodytas darbo sutarties nutraukimo pagrindas, ir darbo santykių pasibaigimo diena.

Akcentuotina, kad **atleidimo terminas pradedamas skaičiuoti tik nuo kitos dienos, kai darbuotojui raštu buvo įteiktas įspėjimas**, taigi darbuotojai turi teisę į Darbo kodekse nustatytus įspėjimo laikotarpius (2 sav., 6 sav., 1 mėn., 2 mėn. arba 3 mėn.), priklausomai nuo darbo



stažo ir kitų aplinkybių. „Pavyzdžiui, atleidžiant darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės, darbuotojams, kurie dirba ilgiau nei metus, išpėjimo terminai yra dvigubai ilgesni, palyginti su tų darbuotojų, kurie nėra išdirbę metų, be to, jeigu darbuotojas priklauso socialiai pažeidžiamai grupei, t. y. augina vaiką iki 14 m. ar iki pensijos yra likę mažiau kaip 2 metai, jam taikomi trigubai ilgesni išpėjimo terminai“, – sako I. Piličiauskaitė-Dulkė ir pabrėžia, kad darbuotojas turi teisę gauti darbo užmokestį už visą išpėjimo laikotarpį.

Darbuotojai, auginantys vaikus iki 3 metų, taip pat turi ir papildomą apsaugą – jie negali būti atleisti iš darbo, kol vaikui sueis 3 metai, kai atleidimo pagrindas susijęs su atleidimu darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės (pagal DK 57 str. 1–3 p.).

Rizika: atleidimas gali būti pripažintas neteisėtu, o darbdaviui gali tekti padengti su tuo susijusias išlaidas.

3. Netinkamas atsiskaitymas su darbuotoju

Darbdavys privalo laiku sumokėti visus priklausančius mokėjimus: darbo užmokestį, kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas, išeitinę išmoką (jeigu priklauso).

Darbdavys privalo atsiskaityti ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria kitaip.

Uždelsus tai padaryti, skaičiuojami delspinigiai (kai darbo santykiai tęsiasi) ir netesybos (už pavėluotą laiką darbo santykiams pasibaigus).

Rizika: darbuotojas gali reikalauti ne tik neišmokėtų sumų, bet ir papildomai delspinigių, netesybų ir žalos atlyginimo.

Patarimas: norint išvengti teisinių ginčų ir viską atlikti teisėtai, visada būtina raštu tartis dėl darbo sutarties nutraukimo sąlygų, o tam, kad kilus ginčui būtų lengviau iš darbdavio prisiteisti neišmokėtas sumas ar atsiradusią (ne)turtinę žalą, rekomenduotina kruopščiai rinkti visus galimus įrodymus: SMS žinutes, elektroninius laiškus, nuotraukas, liudininkų, galinčių patvirtinti nederamą kito asmens elgesį, parodymus ir kt. Darbo teisės skyriaus vedėja I. Piličiauskaitė-Dulkė pažymi, jog tinkamais įrodymais gali būti laikomi net ir slapta padaryti vaizdo ar garso įrašai, kai jie padaromi siekiant apginti savo pažeistas teises (žr. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo 2022 m. kovo 23 d. nutartį civilinėje byloje Nr. e3K-3-64-421/2022).

Parengta pagal VDI inf.



Kada ir kokiomis sąlygomis darbuotojai gali dirbti VIRŠVALANDŽIUS

Socialinės apsaugos ir darbo ministerija (SADM) sulaukia gyventojų klausimų dėl viršvalandžių ir papildomo mokėjimo už darbą. Ministerija primena, kada ir kokiomis sąlygomis darbuotojai gali dirbti viršvalandžius ir kaip jiems už tai turi būti mokama. Darbo kodeksas riboja maksimalų viršvalandžių skaičių.



„Kiekvienas darbuotojas turi teisę į nustatytas garantijas, ypač dėl darbo laiko, mokėjimo už darbą, apsaugos nuo nesutartų viršvalandžių. Už viršvalandinį darbą privalo būti mokama sąžiningai, kartu turi būti rūpinamasi darbuotojų sveikata ir produktyvumo išlaikymu“, – sako *socialinės apsaugos ir darbo ministrė Inga Ruginienė*.

Darbo kodekse nustatyta, kad darbuotojo darbo laiko norma yra keturiasdešimt valandų per savaitę, nebent darbo teisės normos darbuotojui nustato sutrumpintą darbo laiko normą arba šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje. Priklausomai nuo darbo laiko režimo, ji paskirstoma per darbo dieną, savaitę, mėnesį ar kitą apskaitinį laikotarpį. Tačiau **Darbo kodeksas suteikia galimybę darbuotojui dirbti maksimaliai iki 60 valandų per septynių dienų laikotarpį**. Darbo laiko normą viršijančios valandos gali būti viršvalandinis darbas arba šalys gali susitarti dėl papildomo darbo.

Viršvalandžių trukmė

Viršvalandžiai – laikas, kai darbuotojas viršija nustatytą darbo dienos ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę. Viršvalandžiai paprastai dirbami darbdavio pavedimu išimtiniais, staiga atsiradusiais bei trumpalaikiais atvejais. **Viršvalandiniai darbai pagal bendrą taisyklę gali būti dirbami tik su rašytiniu darbuotojo sutikimu**, išskyrus tam tikrus Darbo kodekse nustatytus išimtinis atvejus.

Darbo kodeksas riboja maksimalų viršvalandžių skaičių

Per septynių paeiliui einančių kalendorinių dienų laikotarpį negali būti dirbama ilgiau kaip aštuonias valandas viršvalandžių, nebent darbuotojas savo sutikimą dirbti iki dvylikos valandų viršvalandžių per savaitę išreikštų raštu. Tokiais atvejais negali būti pažeista maksimali vidutinė keturiasdešimt aštuonių valandų darbo laiko trukmė per savaitę, skaičiuojant per apskaitinį laikotarpį.

Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – vienas šimtas aštuoniasdešimt valandų. Kolektyvinėje sutartyje gali būti susitarta dėl ilgesnės viršvalandžių trukmės.

Mokėjimas už viršvalandžius

Už viršvalandžius mokama taikant ne mažesnę kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio tarifą, arba darbuotojo prašymu viršvalandžiai gali būti kompensuojami viršvalandinio darbo laiką, padaugintą iš atitinkamo dydžio (pvz., pusantro), pridedant prie kasmetinių atostogų laiko.

Be to, už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenumatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį – ne mažesnis kaip dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčių dydžio užmokestis.

Suminė darbo laiko apskaita įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje savaime nelemia darbuotojų darbo krūvio padidėjimo, darbuotojų grafikai turėtų būti sudaromi taip, kad kiek įmanoma tolygiau būtų paskirstytas darbuotojo darbo laikas per apskaitinį laikotarpį, ir darbuotojas įvykdytų darbo sutartyje jam nustatytą darbo laiko normą. O tuo atveju, jeigu dėl sudarytų darbo grafikų apskaitinio laikotarpio pabaigoje sudarytų apskaitinio laikotarpio viršvalandžių, už juos turėtų būti mokama Darbo kodekse nustatyta tvarka (t. y. mokama kaip už viršvalandinį darbą, arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko).

Susitarimas dėl papildomo darbo

Darbdavys su darbuotoju gali susitarti dėl papildomo darbo. Toks susitarimas sudaromas, kai norima susitarti, kad darbuotojas atliktų papildomas darbo funkcijas, kurios nėra sulygotos darbo sutartyje, pvz., sutariama, kad raštvedys dar atliks naktinio sargo funkcijas.

Susitarimas dėl papildomo darbo suprantamas kaip papildoma darbo sutarties sąlyga, sulygstama tarp darbuotojo ir darbdavio toje pačioje darbo sutartyje arba atskirame susitarime, kuris tampa darbo sutarties priedu, dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygotos papildomos darbo funkcijos atlikimo. **Susitarimas dėl papildomo darbo nėra ir negali būti traktuojamas kaip atskira darbo sutartis.** Jei sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo, tuomet būtina nurodyti, kuri darbo funkcija yra pagrindinė, o kuri papildoma.

Tokia papildoma veikla gali būti vykdoma laisvu nuo pagrindinių funkcijų atlikimo laiku arba atliekama tuo pačiu laiku kaip ir pagrindinė funkcija, arba sudaromas susitarimas dėl papildomo projekcinio darbo. Susitarime dėl papildomo darbo ypač svarbu nurodyti, kada bus atliekamas papildomas darbas. To nepadarius, gali kilti nesusipratimų.

Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ir papildomų teisių ar pareigų suteikimo tvarka.

Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti išpėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Papildomo darbo susitarimo nutraukimas nedaro įtakos pagrindinei darbo sutarčiai darbuotojo atliekamų funkcijų atžvilgiu. Taip apsaugomos tiek darbuotojo, kai jis nebenori atlikti papildomo darbo, tiek ir darbdavio, kai papildomos funkcijos nebereikalingos, teisės.

Jei nutrūksta darbo sutartis dėl pagrindinių funkcijų, nebegalioja ir susitarimas dėl papildomo darbo. Pažymėtina, kad Darbo kodekse yra nuostata, leidžianti darbdaviui su darbuotoju susitarti kitaip. Taigi, jeigu, pavyzdžiui, sutarta dėl pagrindinės funkcijos atlikimo 40 val. ir sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo 10 val., šis laikas nebus laikomas viršvalandiniu darbu.

Parengta pagal Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos inf.



Institucijų NAUJIENOS



LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMAS

Darbdaviams planuojama atidėti įpareigojimą tikrinti teisėto darbo su vaikais kodo galiojimą

Seimas po svarstymo pritarė Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo pataisoms, kuriomis siūloma keturiems mėnesiams atidėti darbdaviams įpareigojimą tikrinti teisėto darbo su vaikais kodo galiojimą.

Nuo 2024 m. lapkričio 1 d. įsigaliojo įstatymo pakeitimai, kuriais nutarta įpareigoti asmenis, ketinančius užsiimti veikla, susijusia su vaikais, turėti išduotą teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), o darbdavius – tikrinti, ar darbuotojas turi QR kodą. Asmenims draudžiama dirbti su vaikais, teikti paslaugas, savanoriauti, jeigu jie buvo teisti už seksualinius nusikaltimus, tyčinis sunkius ir labai sunkius nusikaltimus.

Šiuo metu įstatyme nustatyta, kad darbdaviai, priimančiosios organizacijos, juridiniai asmenys, pasitelkiantys asmenis teikti paslaugas ar priimančias asmenis atlikti praktiką, stažuotis, teisėto darbo su vaikais **kodo galiojimą pirmą kartą turi patikrinti ne vėliau kaip iki 2025 m. balandžio 30 d.**

Pataisomis ketinama patikrinimų datą atidėti vėlesniam laikotarpiui – iki rugsėjo 1 dienos.

Seimo Socialinių reikalų ir darbo komiteto išvadoje atkreipiamas dėmesys, kad pareiga

darbdaviui patikrinti visus pas jį dirbančius ar bet kokią kitą veiklą su vaikais vykdančius asmenis iki nustatytos datos galioja tik tų asmenų, kurie jau dirba arba atlieka bet kokią kitą veiklą su vaikais, atžvilgiu. „Tokio laikotarpio reikėjo tam, kad asmenys turėtų tam tikrą laiko tarpą gauti teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodas), o darbdaviai atitinkamai turėtų laiko tinkamai patikrinti visų asmenų, kurie dirba ar atlieka bet kokią veiklą su vaikais, QR kodą. Tačiau asmenų, kurie yra naujai priimami dirbti, savanoriauti, atlikti stažuotę ar vykdyti bet kokią kitą veiklą su vaikais, QR kodai privalo būti tikrinami šiuos asmenis įdarbinant ar leidžiant atlikti bet kokią kitą veiklą su vaikais“, – pabrėžiama dokumente.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė Inga Ruginienė anksčiau sakė, kad šį pakeitimą paskatino Seime registruoti projektai dėl QR kodų.

Po svarstymo už šį projektą (Nr. XVP-220(2)) balsavo 95 Seimo nariai, susilaikė 2 parlamentarai. Tam, kad jis būtų priimtas, Seimas turės balsuoti dar kartą.

Seimas pritarė šalies vadovo siūlymams didinti gynybos finansavimą

Seimas pritarė Lietuvos banko ir Valstybės gynybos fondo įstatymų pataisoms, kurios leidžia padidinti valstybės gynybos finansavimą. Priimtais pakeitimais Lietuvos banko pelno (nuostolio) paskirstymo tvarka pakeista taip, kad kasmet, atlikus būtinus pelno dalies skyrimus Lietuvos banko kapitalui, visa likusi suma galės būti skiriama Lietuvos banko pelno įmokai į valstybės biudžetą. Kartu priimtu Valstybės gynybos fondo įstatymo pakeitimu nustatyta, kad esminė šių lėšų dalis bus skiriama į Valstybės gynybos fondą.

„Lietuvos banko įstatymo pakeitimo projektu siūloma pakeisti Lietuvos banko pelno paskirstymo tvarką taip, kad kasmet, atlikus būtinus pelno dalies skyrimus Lietuvos banko kapitalui, visa likusi suma būtų skiriama įmokai į valstybės biudžetą. Siūloma atsisakyti nuostatos įmokai į valstybės biudžetą skirti iki 70 proc. apskaičiuoto pastarųjų trejų metų Lietuvos banko pelno vidurkio. Teikiamu valstybės gynybos fondo įstatymo projektu siūloma įtvirtinti naują šio fondo lėšų šaltinį – Lietuvos banko pelno įmokos, pervestos į valstybės biudžetą, dalį, kuri viršija 14 milijonų eurų. Ši finansinė riba yra nustatyta, atsižvelgiant į Lietuvos banko ankstesniu laikotarpiu į valstybės biudžetą pervestą pelno įmoką“, – pristatydamas siūlymus sakė Lietuvos Respublikos Prezidento patarėjas Vaidas Augustinavičius.

Lietuvos banko įstatymo pakeitimams (projektas Nr. XVP-253(2) vieningai pritarė 114 balsavime dalyvavusių Seimo narių.

Valstybės gynybos fondo įstatymo pataisoms (projektas Nr. XVP-254(2) vieningai pritarė 109 balsavime dalyvavę Seimo nariai.



Pervedimai eurais taps saugesni: „Paysera“ tikrins siuntėjo įvestus gavėjo duomenis

Finansinių technologijų bendrovė „Paysera“ pradėjo bendradarbiauti su pasauline gavėjų duomenų tikrinimo bendrove „iPiD“. Integravusi šios bendrovės sprendimą, „Paysera“ galės patikrinti, ar pinigų siuntėjo nurodyti gavėjo duomenys atitinka tikruosius, ir užtikrinti, kad pervedimas būtų sustabdytas, jei duomenys nesutampa.

Šis bendradarbiavimas užtikrins atitiktį naujam ES reglamentui, kuris įpareigoja finansų įstaigas iki 2025 m. spalio 25 d. pradėti tikrinti gavėjo vardą, pavardę (arba pavadinimą) ir sąskaitos numerį (IBAN), prieš atliekant

pavedimus eurais. Šio reikalavimo tikslas – padidinti mokėjimų saugumą ir sumažinti sukčiavimo bei klaidų riziką visoje SEPA erdvėje.

„Tikrindami gavėjo duomenis prieš atliekant pervedimą, mes ne tik užtikrinsime atitiktį ES reglamentams, bet ir sumažinsime riziką, kad klientas dėl žmogiškosios klaidos ar kitų priežasčių įves neteisingus gavėjo duomenis. Šis žingsnis padarys pervedimus saugesnius ir garantuos, kad pinigai pasieks reikiamą asmenį ar organizaciją“, – sako **Marijus Plančiūnas**, „Paysera“ generalinis direktorius.

„iPiD“ įmonei ši partnerystė žymi strateginę plėtrą Baltijos ir Šiaurės šalių regionuose, leidžiančią teikti paslaugas pirmaujančioms finansų institucijoms, neapsiribojant vien VoP (angl. *Verification of Payee*) funkcijomis.

„Džiaugiamės galėdami prisidėti prie pažangios „Paysera“ vizijos įgyvendinimo. Jų sprendimas ne tik atitikti reikalavimus, bet ir diegti papildomas naujoves, yra puikus pavyzdys, kaip kurti atsakingas ir ateičiai pasirengusias mokėjimų paslaugas visame regione“, – sako **Renata Patiejūnaitė**, „iPiD“ regiono direktorė Europai.

„Ši partnerystė su „Paysera“ rodo augantį finansų institucijų poreikį diegti pažangesnius sprendimus, atitinkančius besikeičiančius reguliavimo reikalavimus, tokius kaip VoP. Džiaugiamės galėdami dirbti su „Fintech“ įmone, kuri ne tik laikosi reikalavimų, bet ir mato juose galimybę didinti klientų pasitikėjimą bei pasaulinių mokėjimų patikimumą“, – sako **Damien Dugauquier**, „iPiD“ generalinis direktorius ir vienas iš įkūrėjų.

Europos mokėjimų tarybos inicijuotas gavėjo duomenų tikrinimas užtikrina saugesnius SEPA mokėjimus. Visi licencijuoti mokėjimo paslaugų teikėjai, atliekantys mokėjimus eurais SEPA erdvėje, privalo įgyvendinti VoP reikalavimus iki 2025 m. spalio mėn.



Vyras, paryčiais grįžęs iš kazino,
nusprendė pradėti gyvenimą
nuo... nulio.



UAB „PAČIOLIS“ EKSPERTŲ KONSULTACIJOS

PASKOLOS GRAŽINIMAS

Bendrovė grąžino direktoriui paskolą, kurią jis buvo suteikęs bendrovei 2022 metais, tokia tvarka: 2024 m. – 40 000 Eur, 2025 metais – 23 000 Eur. Ar reikia teikti duomenis VMI, jeigu paskolos gavimas buvo deklaruotas?

Vadovaujantis LR mokesčių administravimo įstatymo 55(1) straipsnio nuostatomis, Lietuvos Respublikoje įregistruoti juridiniai asmenys privalo kartą per metus **pateikti VMI informaciją apie fiziniams asmenims suteiktas, jų grąžintas ir iš fizinių asmenų gautas paskolas bei jų dydį** centrinio mokesčių administratoriaus nustatyta tvarka ir terminais, išskyrus atvejus, kai ši informacija teikiama šio Įstatymo 55 straipsnyje nustatyta tvarka.

Juridinių asmenų duomenų apie fiziniams asmenims suteiktas, iš jų gautas ir grąžintas paskolas, išskolinimus, susijusius su atskaitingais fiziniais asmenimis, gautas dalyvių įmokas ir apie išmokas užsienio juridiniams asmenims už suteiktas paslaugas FR0711 formos ir jos priedų FR0711A, FR0711B, FR0711C, FR0711D, FR0711E, FR0711F užpildymo ir teikimo mokesčių administratoriui taisyklės, patvirtintos VMI prie LR finansų ministerijos viršininko 2015 12 22 įsakymu Nr. VA-118, nustato, kad **juridiniai asmenys privalo pateikti duomenis:**

1. apie per kalendorinius metus fiziniams asmenims suteiktas paskolas, kurių kiekvienos suma yra lygi arba didesnė kaip 600 eurų;
2. apie per kalendorinius metus fizinių asmenų grąžintas paskolas ar jų dalis (neatsižvelgdami į grąžintos paskolos dalies sumą);
3. apie per kalendorinius metus iš fizinių asmenų gautas paskolas, kurių kiekvienos suma yra lygi arba didesnė kaip 600 eurų;
4. apie per kalendorinius metus fiziniams asmenims grąžintas paskolas ar jų dalis (neatsižvelgdami į grąžintos paskolos dalies sumą).

Juridiniai asmenys, gavę iš fizinių asmenų paskolų, kurias (ar kurių dalis) per ataskaitinius metus jie fiziniams asmenims grąžino, turi užpildyti FR0711 formos FR0711D priedą. Deklaracija pateikiama elektroniniu būdu per VMI prie FM elektroninio deklaravimo sistemą (<http://deklaravimas.vmi.lt>), vadovaujantis Dokumentų teikimo elektroniniu būdu taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2010 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. VA-83 „Dėl Dokumentų teikimo elektroniniu būdu taisyklių patvirtinimo“.

Informacija turi būti perduota iki kitų kalendorinių metų balandžio 15 dienos pateikiant tinkamai užpildytą FR0711 formą.

Taigi, **įmonė, grąžinusi direktoriui paskolą iki 2025 m. balandžio 15 dienos, turi pateikti VMI duomenis apie 2024 metais grąžintus 40 000 eurų, o iki 2026 m. balandžio 15 dienos – apie 2025 metais grąžintus 23 000 eurų.**

TURTO APSKAITA TIKRAJA VERTE

Įmonė A įsigijo 100 proc. įmonės B akcijų. Įmonė B nuomoja komercines patalpas. Jas įtraukia į apskaitą įsigijimo savikaina. Įmonei A tapus patronuojančiaja įmone, ji ketina įmonės B valdomas patalpas konsoliduotosiose ataskaitose priskirti investiciniam turtui ir jas vertinti tikrąja verte. Kaip geriau tai padaryti?

Įmonė A turi dvi galimybes pakeisti patronuojamosios įmonės B valdomų patalpų apskaitos politiką ir jas **įtraukti į apskaitą tikrąja verte**:

– ji gali reikalauti, kad pati įmonė B pakeistų savo apskaitos politiką ir nuo šiol nuomojamas patalpas priskirtų investiciniam turtui, o jų įvertinimui taikytų tikrosios vertės būdą;

– turto vertinimą tikrąja verte taikyti tik konsolidavimo metu. Dėl to įmonei B nereikėtų keisti savo apskaitos politikos, o duomenys būtų perskaičiuojami tik sudarant konsoliduotąsias finansines ataskaitas.

Kiekvienas iš šių pasirinkimų turi privalumų ir trūkumų. Įmonei A pati konsolidavimo procedūra būtų paprastesnė, jeigu nekilnojamojo turto įvertinimo būdą pakeistų pati įmonė B. Tuomet konsoliduojant **nebereikėtų perskaičiuoti jos duomenų**. Tačiau įmonei B šis būdas ne toks palankus, nes jai reikės ne tik pakeisti apskaitos politiką ir šį pakeitimą savo finansinėse ataskaitose parodyti retrospektyviniu būdu, bet ir kasmet rengiant pelno mokesčio deklaraciją perskaičiuoti duomenis. Tikrosios vertės būdas numato, kad tokio turto nusidėvėjimas neskaičiuojamas, o pats turtas kasmet perkainojamas. Perkainojimo rezultatas pripažįstamas investicinės veiklos pajamomis arba sąnaudomis. Kadangi Pelno mokesčio įstatymas nenumato galimybės ilgalaikį turtą apskaityti tikrąja verte, mokesčių apskaičiavimo tikslais tokio turto nusidėvėjimas ir toliau turės būti skaičiuojamas nuo pradinės vertės. Be to, **iš leidžiamiems atskaitymams ar apmokestinamosioms pajamoms priskirtų sumų turės būti pašalintas perkainojimo rezultatas.**



BUHALTERINĖS APSKAITOS, MOKESČIŲ, TEISĖS KONSULTACIJOS



Puikiai pažindami įmones, jų veiklos ypatumus, rinkas, kuriose jos veikia, ir būdami vadybos, finansinės apskaitos, mokesčių ir teisės sričių profesionalai, padedame savo klientams rasti tinkamiausią išeitį iš kasdienių problemų, siūlome sprendimus, kaip jų išvengti ateityje.

- ☺ Garantuojame operatyvų aptarnavimą ir nepriekaištingą darbų atlikimą laiku.
- ☺ Užtikriname visišką kliento informacijos konfidencialumą.
- ☺ Randame individualius sprendimus.

Beveik 30 metų patirtis!

Tel. (0 5) 270 0636, el. paštas konsultacijos@paciolis.lt



Registrų centro specialistų KONSULTACIJOS

Kokiu būdu galima pakeisti akcinės bendrovės ar uždarnosios akcinės bendrovės įstatus?

Prašymą įregistruoti akcinės bendrovės ar uždarnosios akcinės bendrovės įstatus, taip pat įstatus, pakeitus įstatinio kapitalo ir akcijų nominaliosios vertės išraišką iš litų į eurus, galima pateikti šiais būdais:

- **asmeniškai Registrų centro padalinyje** – prašymas įregistruoti steigimo dokumentą (forma JAR-1) teikiamas su notaro tvirtinamuoju įrašu, išskyrus Juridinių asmenų registro nuostatuose nustatytas išimtis. Kartu su dokumentais turi būti pateikiamas dokumentų ir duomenų teikėjo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;
- **per atstovą Registrų centro padalinyje** – prašymas įregistruoti steigimo dokumentą (forma JAR-1) teikiamas su notaro tvirtinamuoju įrašu, išskyrus Juridinių asmenų registro nuostatuose nustatytas išimtis. Kartu su dokumentais Registro tvarkytojui turi būti pateikiami atstovo įgaliojimus patvirtinantys dokumentai, jeigu įgaliojimas neįregistruotas Įgaliojimų posistemėje;
- **siunčiant paštu** – prašymas įregistruoti steigimo dokumentą (forma JAR-1) teikiamas su notaro tvirtinamuoju įrašu, išskyrus Juridinių asmenų registro nuostatuose nustatytas išimtis. Kartu su dokumentais turi būti pateikiama dokumentų ir duomenų teikėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
- **elektroniniu būdu per Registrų centro savitarnos sistemą (per JAREP)** – taikoma tik uždarosioms akcinėms bendrovėms, visi dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu;
- **elektroninio pristatymo dėžutės adresu (per E. pristatymą)**, jei nesuteikta galimybė pateikti dokumentus elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną – kiekvienas dokumentas turi būti pasirašytas atitinkamų asmenų (prašymas – vadovo, sprendimas – dalyvio, protokolas – susirinkimo pirmininko ir sekretoriaus ir t. t.) kvalifikuotais elektroniniais parašais. Šiuo metu nėra galimybės teikti elektroniniu būdu po juridinio asmens reorganizavimo ar pertvarkymo registruojamus bendrovės įstatus.

Teikiant dokumentus ir duomenis tiesiogiai Registrų centro klientų aptarnavimo padalinyje, dokumentų ir duomenų teikėjas Juridinių asmenų registro tvarkytojui notaro voke pateikia:

1. prašymą (**forma** JAR-1) su notaro tvirtinamuoju įrašu;
2. pakeistus įstatus;
3. visuotinio akcininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą dėl naujų įstatų patvirtinimo, protokolą su priedais ar vienintelio akcininko sprendimą;
4. dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei dokumentus teikia ne vadovas, o įgaliotas asmuo, kartu su dokumentais Registro tvarkytojui turi būti pateikiami atstovo įgaliojimus patvirtinantys dokumentai. Jeigu dokumentai siunčiami paštu, pridedama vadovo asmens dokumento kopija. Ši kopija notaro netvirtinama.

Už įstatų įregistravimą, pateikus prašymą popieriniu būdu, yra mokamas 19,80 Eur **atlyginimas**. Atsiskaitomąsias sąskaitas rasite adresu <http://www.registrucentras.lt>.

Kai keičiama tik valiutos išraiška, prašymas įregistruoti pakeistus uždarnosios akcinės bendrovės įstatus elektroniniu būdu teikiamas prisijungus prie **Registrų centro klientų savitarnos sistemos** kvalifikuotu sertifikatu patvirtintu elektroniniu parašu. Prašymą gali teikti bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo, kuriam **nustatyta tvarka suteiktas įgaliojimas**. Horizontaliame meniu reikia pasirinkti *Juridinių asmenų registras*, kairėje sistemos lango pusėje esančiame meniu reikės pasirinkti laukelius: *Juridinio asmens, filialo ir duomenų registravimas* > *Juridinio asmens, filialo duomenų registravimas*, patvirtinus, kad kontaktiniai duomenys teisingi arba įrašius pakeistus kontaktinius duomenis > *Kapitalo duomenys* > *Keičiama tik įstatinio kapitalo išraiška eurai*.

Keičiant uždarnosios akcinės bendrovės įstatus elektroniniu būdu per Registrų centro klientų savitarnos sistemą, įstatai bus sugeneruoti pagal ūkio ministro patvirtintus **pavyzdinius įstatus**, todėl reikia užpildyti visus privalomus laukus. Sistemoje veiklos tikslai įrašomi tik į tam skirtą lauką, todėl reikės išregistruoti pagal EVRK įregistruotas veiklos sritis ir rūšis. Pasirinkus funkciją *Redaguoti*, iš klasifikatoriaus reikia pasirinkti veiklą, kurią bendrovė vykdo ar ketina vykdyti.

Nepriklausomai nuo to, kokie veiklos tikslai bus įrašyti, sistema visada įstatuose sugeneruos sakinį: *Bendrovė gali užsiimti bet kokia kita veikla, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams*.

Nors ir būtų pažymėtas laukas *Keičiama tik įstatinio kapitalo išraiška eurai*, galima keisti ir kitas įstatų nuostatas ir už atskirą atlyginimą pagal poreikį keisti kitus duomenis. Atlikus sistemos nurodytus ir kitus veiksmus ir įrašius privalomus duomenis, sistema sugeneruos naujus įstatus ir prašymo formą JAR-1-E. Reikia atkreipti dėmesį, kad lauke *Steigimo dokumento patvirtinimo data* yra įrašoma vienintelio akcininko sprendimo dėl naujų įstatų patvirtinimo priėmimo data ar visuotinio akcininkų susirinkimo protokolo data. Siūlome prieš pasirašant įstatus juos atidaryti ir išdėmiai perskaityti. Prieš pasirašymą būtų pravartu juos ir atsispausdinti. Jeigu būtų reikalingi kitų duomenų pakeitimai, yra galimybė pasirinkti funkciją *Keisti prašymo duomenis* ir įrašyti reikiamus pakeitimus. Atkreipiame dėmesį, kad yra galimybė atlikti tik tuos duomenų pakeitimus, kuriuos keisti leidžia sistema (pvz., įrašyti trūkstamas veiklas ar panaikinti per klaidą pasirinktas veiklas). Svarbu pažymėti, kad, teikiant prašymą keisti įstatus elektroniniu būdu, būtina įkelti išsaugotą PDF arba ADOC formato vienintelio akcininko sprendimą dėl naujų įstatų patvirtinimo ar visuotinio akcininkų susirinkimo protokolą su priedais.

Dokumentą galima įkelti, spustelėjus šalia nuorodos *DOKUMENTO ĮKĖLIMAS* esantį ženkluką (+), kuris virs (-), ir išsiskleis duomenų laukai. Tuomet reikės užpildyti privalomus laukus: pasirinkti dokumento tipą (iš klasifikatoriaus pasirenkamas tiksliai toks dokumentas, koks yra įkeltas, – vienintelio akcininko sprendimas, visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas ar kt.) ir nurodyti jo datą (data sutaps su *Steigimo dokumento patvirtinimo data*), spustelėti nuorodą *Browse* ir pasirinkti įkeliamą kompiuterio laikmenoje išsaugotą PDF arba ADOC formato dokumentą. Suradus dokumentą, jis įkeliamas spustelėjus nuorodą *Įkelti*.

Įkėlus dokumentą ir pasirašius įstatus, sistema leis pasirašyti dokumentą (jeigu įkeliamas dokumentas nepasirašytas elektroniniu parašu), taip pat prašymo keisti duomenis formą JAR-1-E. Dokumentams pasirašyti reikia spustelėti šalia nepasirašyto dokumento esančią aktyvią nuorodą *Pasirašyti*.

Pasirašius įstatų, kitus dokumentus ir formą JAR-1-E, paslaugą reikia įdėti į krepšelį ir atlikti tiesioginį mokėjimą savitarnos svetainėje per elektroninę bankininkystę. Apmokėjus krepšelį, prašymas keisti duomenis ir dokumentus pateikiamas Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

Už įstatų įregistravimą elektroniniu būdu yra mokamas 17,54 Eur **atlyginimas**.

Juridinių asmenų registro tvarkytojui neradus kliūčių įregistruoti, įstatai įregistruojami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

Prašymo būklę, įrašę prašymo numerį, galite peržiūrėti <http://www.registrucentras.lt>. Kai įstatai

bus įregistruoti, prašymo būseną taps *Įvykdytas*. Jeigu Juridinių asmenų registro tvarkytojas ras trūkumų, prašymo būseną taps *Atidėtas dėl trūkumų*, ir prisijungus prie sistemos bus galimybė atlikti reikiamus pakeitimus.

Atkreipiame dėmesį, kad visuotinio akcininkų susirinkimo arba vienintelio akcininko sprendimas pakeisti bendrovės įstatų laikomas negaliojančiu, jeigu pakeisti bendrovės įstatai nebuvo pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui per 6 mėnesius nuo visuotinio akcininkų susirinkimo arba vienintelio akcininko sprendimo patvirtinti įstatų dienos.



TEISIAMŲJŲ SUOLAS

Įkliuvo 8 automobilių prekeiviai – sulaukė įtarimų dėl daugiau nei 0,5 mln. eurų mokesčių išvengimo

Aštuoniems tarpusavyje susijusiems automobilių prekeiviams teisėsauga pareiškė įtarimus dėl, įtariama, nesumokėtų per 0,5 mln. eurų mokesčių į valstybės biudžetą. Jie įtariami sukčiaujant igiję labai didelės vertės svetimą turtą, apgaulingai tvarkę įmonių finansines apskaitas, klastoję dokumentus ir vengę mokesčių, teikdami neteisingus duomenis apie pajamas.

Ikiteisminį tyrimą atliekantys Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos (FNTT) pareigūnai nustatė, kad Lietuvoje registruotos įmonės direktorius, veikdamas kartu su dar 7 asmenimis, pardavinėdamas automobilius, galbūt naudojasi trečiųjų šalių piliečių asmens duomenimis bei Lietuvoje, Jungtinėje Karalystėje ir Airijoje registruotomis bendrovėmis.

Pareigūnai įtaria, kad prekyba iš JAV, Norvegijos ir Kanados importuotais automobiliais vykdoma nuslepiant tikrąją automobilių vertę ir siekiant išvengti pridėtinės vertės mokesčio (PVM) sumokėjimo į Lietuvos biudžetą.

Iš surinktų duomenų galima spręsti, kad įtariamieji taip pat naudojos Vengrijoje registruotomis bendrovėmis galbūt tam, kad įformintų fiktyvius pardavimus nepagrįstai pritaikius 0 proc. PVM tarifą, taip išvengiant PVM į valstybės biudžetą sumokėjimo ar sumažinant kitas mokestines prievoles.

Ikiteisminio tyrimo metu pareigūnai atliko įtariamųjų turėtų ir turimų transporto priemonių pardavimo per pastaruosius 3 metus analizę, kuri aiškiai parodė, kad Lietuvoje registruotos įmonės direktorius, pagal TPSAIS duomenis, deklaravo per 3 tūkst. transporto priemonių įsigijimą.

Manoma, kad daugiau nei 700 automobilių buvo parduoti Lietuvoje fiziniams ar juridiniams asmenims, deklaracijose nurodant, kaip įtariama, tikrovės neatitinkančią informaciją – **automobilio įsigijimo kaina neatitinka aukcione įsigyto automobilio kainos**, o pats automobilis perleidžiamas trečiosios šalies piliečiui. Pastebėta, kad veikta operatyviai – dažnai tą pačią dieną arba po kelių dienų tas pats arba kitas trečiosios šalies pilietis, arba viena iš įmonių parduoda automobilį Lietuvos gyventojui, tik jau už gerokai didesnę kainą, atitinkančią rinkos kainą.

Įtariama, kad tokiu būdu per fiktyvią sandorių grandinę galbūt **buvo išvengta ne mažiau kaip 500 tūkst. eurų mokesčių sumokėjimo į valstybės biudžetą**.

Siekiant surinkti kuo daugiau tyrimui reikšmingų įrodymų, Klaipėdoje, Vilniuje, Kaune ir Šiauliuose FNTT pareigūnai atliko 18 kratų įtariamųjų gyvenamosiose, darbo vietose, automobiliuose. Kratų metu rasti ir paimti su automobilių prekyba susiję dokumentai, MRT, kompiuteriai ir kt.

Parengta pagal FNTT pateiktą inf.



VALSTYBINĖ MOKESČIŲ INSPEKCIJA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS



Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinis pranešimas „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2024 m. spalio 23 d. įsakymo Nr. VA-83 „Dėl Mokestinės nepriemokos ar baudos už administracinį nusižengimą mokėjimo atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ pakeitimo“

2025 m. kovo 28 d. Nr. RNA-9498

Informuojame apie 2025 m. kovo 26 d. priimtą Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymą Nr. VA-23 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2024 m. spalio 23 d. įsakymo Nr. VA-83 „Dėl Mokestinės nepriemokos ar baudos už administracinį nusižengimą mokėjimo atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ pakeitimo“ (toliau – Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklės).

Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklėse atlikti šie esminiai pakeitimai:

1. Europos Komisijai 2024 m. gruodžio 10 d. priėmus Komisijos reglamentą (ES) 2024/3118, kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 1408/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai žemės ūkio sektoriuje, trejų finansinių metų laikotarpį pakeistus į trejus metus (analogiškai, kaip jau taikoma bendrojo *de minimis* Reglamento Nr. 2023/2831 atveju), patikslinti Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių 2 ir 59 punktai;

2. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. VA-102 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gruodžio 24 d. įsakymo Nr.

373 „Dėl Nuolatinio Lietuvos gyventojo individualios veiklos vykdymo ir nenuolatinio Lietuvos gyventojo nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymų išdavimo taisyklių“ pakeitimo“, pakeitus nurodytą įsakymą ir jį išdėsčius nauja redakcija bei patvirtinus Gyventojo individualios veiklos vykdymo ar nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymos FR0468 formą, patikslintas Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių 19.2 papunktis;

3. Siekiant skatinti gyventojus teikti prašymus dėl mokestinės nepriemokos mokėjimo atidėjimo ir (ar) išdėstymo per VMI portalo e. VMI autorizuotų elektroninių paslaugų sritį „Mano VMI“ (toliau – „Mano VMI“), Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių 25.2 ir 25.3 papunkčiuose numatyta, kad mokėtojas – fizinis asmuo, vykdamas individualią veiklą, nurodytą Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių 19.2 papunktyje, tokių prašymą teikia tik per „Mano VMI“;

4. Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių 52 punktas papildytas dviem naujais pagrindais.

Sprendimas nutraukti mokestinės paskolos sutartį priimamas, kai: mokėtojas apskundžia Mokestinės paskolos sutartimi atidėtos ir (ar) išdėstytos mokestinės nepriemokos / AN baudos apskaičiavimo pagrindumą (52.10 papunktis); pasibaigus Mokestinės paskolos sutartimi atidėtos ir (ar) išdėstytos mokestinės nepriemokos mokėjimo terminui, liko nesumokėta dalis pagal Mokestinės paskolos sutartį atidėtos ir (ar) išdėstytos mokestinės nepriemokos (52.11 papunktis). Remiantis atliktais Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių 52 punkto pakeitimais, patikslintas Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių 56 punktas bei Mokestinės paskolos sutarties forma FR0284. Mokestinės paskolos sutarties 11 punktas papildytas nuostata, kad nutraukus Mokestinės paskolos sutartį arba jai pasibaigus neįvykdytai, pakartotinai Mokestinės paskolos sutartis dėl tokių prievolių mokėjimo atidėjimo ir (ar) išdėstymo su mokėtoju negalės būti sudaryta.

Kadangi minėtų Atidėjimo ir (ar) išdėstymo taisyklių pakeitimai susiję ir su prasidėjusiu pajamų deklaravimo už 2025 m. procesu, siekiant, kad šis procesas vyktų kuo sklandžiau, prašome, komunikuojant su gyventojais, vykdančiais individualią veiklą pagal individualios veiklos vykdymo pažymą ar pagal verslo liudijimą, ar ūkininkais, juos informuoti, kad nuo 2025 m. kovo 27 d. prašymai dėl mokesstinės nepriemokos ar baudos už administracinę nusizengimą mokėjimo atidėjimo ir (ar) išdėstymo teikiami elektroniniu būdu – per Valstybinės mokesčių inspekcijos portalo e. VMI autorizuotų elektroninių paslaugų sritį „Mano VMI“ <https://www.vmi.lt/manovmi>.

Atkreipiame dėmesį, kad gyventojai, pateikę metinę pajamų deklaraciją už 2025 m. (GPM311 forma) ir turintys finansinių sunkumų, gali iš anksto kreiptis į mokesčių administratorių dėl tokios gyventojų pajamų mokesčio (toliau – GPM) prievolės mokėjimo atidėjimo ir (ar) išdėstymo, bet ne anksčiau nei prieš 20 kalendorinių dienų iki nustatyto mokesčio sumokėjimo termino, t. y. ne anksčiau nei nuo 2025 m. balandžio 12 d. Prašomos atidėti (ir) ar išdėstyti GPM prievolės dydis turi viršyti 125,00 Eur ribą.

Informacija apie teikiamo prašymo reikalavimus skelbiama adresu <https://www.vmi.lt/evmi/prasymas-isdestyti-atideti-mokesciu-ar-baudu-sumokejima>.

Primename, kad gyventojas, teikdamas prašymą dėl GPM nepriemokos mokėjimo atidėjimo ir (ar) išdėstymo, gali neteikti prašymą patvirtinančių papildomų dokumentų toliau išvardytais atvejais:

- neturi galiojančių MPS;
- nebuvo priimtas sprendimas netenkinti MPS prašymo ir neatidėti, ir (ar) neišdėstyti mokesstinės nepriemokos sumokėjimo;
- mokesstinės nepriemokos suma ne didesnė kaip 6 000 eurų;
- prašomas mokėjimo išdėstymo laikotarpis ne ilgesnis kaip 24 mėnesiai, skaičiuojant nuo prašymo pateikimo datos, mokėjimus išdėstant lygiomis dalimis kas mėnesį.

*Nepriemokų administravimo departamento
direktorė* **Džiuginta BALČIŪNIENĖ**



**SAVAITINIS
ELEKTRONINIS
LEIDINYS**

**MOKESČIŲ, APSKAITOS
IR TEISĖS REGLAMENTŲ**

NAUJIIENLAIŠKIS

ĮSTATYMAI. NUTARIMAI. ĮSAKYMAI. VMI KOMENTARAI

Pačiolio  savaitė

Naujienlaiškis siunčiamas kiekvieną trečiadienį.

**Visų buhalteriams aktualių teisės aktų pakeitimų išsamią apžvalgą ir
pačius pakeistus reglamentus rasite elektroniniame leidinyje
MOKESČIŲ, APSKAITOS IR TEISĖS REGLAMENTŲ NAUJIIENLAIŠKIS.**

**Savaitraščio „Buhalterija“ prenumeratoriai Naujienlaiškį
gali įsigyti tik už ~~49 €~~ 39 € (su PVM).**

Tai tik 11 centų per dieną – ir VISUS METUS BŪSITE RAMŪS!

Kreipkitės tel. (0 5) 2700 636, el. paštu savadaipaciolis.lt arba www.paciolis.lt



Per savaitę priimtų svarbiausių naujų norminių aktų ir jų pakeitimų apžvalga

Per savaitę paskelbti **75** nauji teisės aktai, **17** iš jų aktualūs buhalteriams.

Čia pateiktas tik pakeitimų sąrašas.

Visus teisės aktų pakeitimus su jų paaiškinimais rasite

MOKESČIŲ, APSKAITOS IR TEISĖS REGLAMENTŲ NAUJIENLAIŠKYJE.

Prenumeruokite ir viską turėsite.

Kreipkitės adresu www.paciolis.lt

Štai keleto teisės aktų pakeitimų apžvalga:



↓ APSKAITA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymas „**Dėl Kasos aparatu užfiksuotų duomenų apsaugos nuo neteisėto jų pakeitimo ar sunaikinimo taisyklių patvirtinimo**“ (2025 04 08 Nr. VA-29, 2019 12 18 Nr. VA-103 nauja redakcija)

Nauja redakcija išdėstomas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. birželio 10 d. įsakymas Nr. VA-116 „Dėl Kasos aparatu užfiksuotų duomenų apsaugos nuo neteisėto jų pakeitimo ar sunaikinimo taisyklių patvirtinimo“.

Įsakymas įsigalioja 2025 m. birželio 2 d.

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymo „**Dėl Lietuvos Respublikoje leidžiamų naudoti kasos aparatų ir prekybos (paslaugų teikimo) automatų modelių sąrašo bei Kasos aparatų ir prekybos (paslaugų teikimo) automatų modelių įtraukimo į šį sąrašą taisyklių patvirtinimo**“ (2022 11 03 Nr. VA-85, 2003 04 16 Nr. V-137 nauja redakcija) naujausias pakeitimas 2025 04 07 Nr. VA-26

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinis pranešimas „**Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2022 m. lapkričio 3 d. įsakymo Nr. VA-85(1) pakeitimo**“ (2025 04 08 Nr. R-1525)

Valstybinė mokesčių inspekcija atnaujina tvarką, susijusią su kasos aparatų ir prekybos (paslaugų teikimo) automatų modelių įtraukimu į leidžiamų naudoti sąrašą. Nustatyta, kad iki 2025 m. gruodžio 31 d. kasos aparatų modeliai gali būti įtraukiami į sąrašą dar nebaigus ekspertizės, jei pateikta reikalinga dokumentacija bei deklaracija. Tokiems modeliams suteikiama laikina būseną „Įtrauktas (deklaruoti)“. Ekspertizė turi būti baigta iki 2026 m. balandžio 30 d., o jos rezultatai lems tolesnį modelio statusą: patvirtinimą, pašalinimą arba būsenos pakeitimą į „Suspenduotas“.

Įsakymas įsigalioja 2025 m. balandžio 8 d.

↓ MOKESČIŲ ADMINISTRAVIMAS

Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymas „**Dėl palūkanų ir delspinigių dydžių nustatymo**“ (2025 04 08 Nr. 1K-75)

Nustatomas palūkanų, mokamų už Mokesčių administravimo įstatyme nustatytą mokestinę paskolą, dydis – 0,007 procento už kiekvieną naudojimosi mokestine paskola dieną, ir delspinigių, mokamų Mokesčių administravimo įstatyme nustatytais atvejais, dydis – 0,027 procento už kiekvieną pavėluotą dieną.

Įsakymas įsigalioja 2025 m. gegužės 1 d.



Sukčiai nusitaikė į Lietuvos įmonių SMS sistemas: NUOSTOLIAI SKAIČIUOJAMI DEŠIMTIMIS TŪKSTANČIŲ

Pastaraisiais mėnesiais suaktyvėjo kibernetinės atakos prieš Lietuvos įmones, naudojančias SMS žinučių siuntimo paslaugas. Įsilaužę į jų infrastruktūrą, aferistai pradeda nepastebimai siųsti pranešimus į egzotiškas šalis arba SMS srautą nukreipia į pelningas sukčiavimo schemas. Kaip teigia „Telia“ ekspertai, dėl penkiaženklės „skyles“ įmonės banko sąskaitoje paliekančių išpuolių neretai būna kaltos elementarios verslo informacinių sistemų spragos bei budrumo stoka.

„Šiandien verslas aktyviai naudoja skaitmeniniais įrankiais, tačiau neretai pamiršta, kad net ir paprastas automatizuotas funkcionalumas, pavyzdžiui, SMS patvirtinimas klientui, gali būti panaudotas kenkėjiškiems tikslams. Sukčiai ieško ne sudėtingų sisteminių bėdų, o neapsaugotų procesų, kuriuose gali įsitvirtinti tyliai ir veikti nepastebėti. Nors kovai su tokiomis atakomis tinkle esame įdiegę techninius sprendimus, gynybos sėkmė labiausiai priklauso nuo pačios organizacijos požiūrio į kibernetinį saugumą“, – įspėja „Telia“ Daiktų interneto padalinio vadovas **Remigijus Brasius**.

Pridaro dešimtis tūkstančių siekiančios žalos

Siekdami įsilaužti į verslo SMS siuntimo sistemas, kibernetiniai nusikaltėliai išbando pačias įvairiausias taktikas. **Dažniausiai jie pasinaudoja** nesaugiais programos programavimo sąsajos (API) raktais, nepakankamais autentifikavimo mechanizmais arba **pažeidžiamais įmonės serveriais**. Tokios spragos suteikia nusikaltėliams patogų prieigos prie įmonės infrastruktūros tašką ir leidžia inicijuoti kenkėjišką veiklą nepastebėtiems.

Kai sukčiai gauna prieigą prie tokių sistemų, jie gali inicijuoti masinį žinučių siuntimą į užsienyje registruotus padidinto tarifo numerius. Taip įgyvendinama vadinamoji pilkoji schema, kai aferistui už įeinantį SMS srautą atitenka dalis pajamų iš užsienio telekomunikacijų operatorių. Kadangi šios machinacijos vykdomos tokiose egzotiškose šalyse, kaip Dramblio Kaulo Krantas, surasti teisybę ir atgauti iššvaistytas nukentėjusios įmonės lėšas beveik nėra galimybių.

Kita dažna atakų forma – vadinamasis *smishingas* (angl. *smishing*), kai per užvaldytas verslo sistemas siunčiamos apgaulingos žinutės, bandant išgauti klientų asmeninę informaciją arba pinigus. Tokios SMS žinutės gali mažai skirtis nuo įprastos įmonės komunikacijos, pavyzdžiui, **žmogus gali gauti pranešimą apie paslaugos atnaujinimą, kuriam patvirtinti prašoma spustelėti kenkėjišką nuorodą arba pateikti slaptažodžius**. Pažįstamas siuntėjo pavadinimas „užmigdo“ vartotojo budrumą, todėl pasinaudojant apgaulingomis nuorodomis pavyksta išvilioni kur kas daugiau privačių duomenų, kuriuos vėliau galima parduoti už nemažą sumą.

„Kartais aferistams net nebūtina įsilaužti, nes šansą pasipelnęti jiems pakiša ydingas

bendrovės procesas. Tai įrodo prieš keletą metų vienoje Baltijos šalių sostinių veikusios picerijos atvejis. Sukčiai aptiko, kad, internetu rezervuojant staliuką, klientams automatiškai atsiunčiama tai patvirtinanti SMS žinutė. Pasinaudojant tuo ir kontaktuose nurodant padidinto tarifo numerį, iš Gruzijos per interneto svetainę automatizuotai buvo atlikta dešimtys tūkstančių staliukų rezervacijų, už kurių patvirtinimus SMS žinute restoranui teko atseikėti daugiau negu dešimt tūkstančių eurų“, – prisimena R. Brasius.

Kodėl SMS sistemos tampa taikiniu

SMS sistemos sukčių dėmesį patraukė dėl kelių priežasčių. Pirmiausia – **daug įmonių, ypač mažesnių, nepakankamai investuoja į šių sistemų apsaugą, nes laiko jas mažos rizikos infrastruktūra**. Jose nėra saugomi ypač jautrūs duomenys, o jas valdantiems verslo subjektams neateina į galvą, kad piktavaliai galėtų iš to pasipelnyti. Šis aplaidumas dažnai tampa puikia dirva sukčiams, kurie ieško būtent tokių silpnų vietų organizacijų kibernetinėje apsaugoje.

Antra, SMS žinutės šiandien išlieka vienu pagrindinių klientų informavimo kanalų. Vartotojai yra pratę gauti informacinius pranešimus – tiek užsakymų patvirtinimus, tiek siuntų statuso pasikeitimus. Tai leidžia sukčiams organizuoti kur kas veiksmingesnes duomenų išviliojimo kampanijas nei naudojant el. paštą, kuris jau daug metų linksniuojamas dėl apgavysčių gausos.

Įsilaužėliams darbą palengvina ir tai, kad daugelis verslo SMS sistemų vis dar naudoja pasenusias saugos priemones, kurios nebuvo atnaujintos pagal šiandienos kibernetinio saugumo standartus. Tokios sistemos dažnai neturi pakankamos prieigos kontrolės, žinučių turinio filtravimo ar neįprastų siuntimo modelių aptikimo mechanizmų, todėl yra lengvas grobis nusikaltėliams.

„Matyti, kad dauguma verslo subjektų SMS sistemas laiko tik paprastu komunikacijos įrankiu, nevertindami jų svarbos saugumo aspektu. Kai neapsaugota SMS infrastruktūra tampa prieinama įsilaužėliams, pasekmės gali būti daug rimtesnės nei vien finansiniai nuostoliai. Sutrikdoma verslo veikla, o ilgalaikėje perspektyvoje nukenčia ir klientų pasitikėjimas. Deja, daugelis

įmonių tokius nuostolius pradeda skaičiuoti tik tada, kai jau būna per vėlu“, – atskleidžia „Telia“ Daiktų interneto padalinio vadovas.

Lengvo būdo apsisaugoti nėra

Kadangi kibernetiniai nusikaltėliai įmonių SMS sistemas gali užvaldyti pačiais įvairiausiais būdais, su jais kovoti nėra vieno paprasto „ginklo“. **Siekiant greitai pastebėti galimas anomalijas, būtina reguliariai tikrinti išsiųstų SMS statistiką.** Kitas svarbus elementas – saugesnių prisijungimo mechanizmų įdiegimas. Visi darbuotojai, turintys prieigą prie SMS siuntimo sistemų, turėtų naudoti dviejų veiksmų autentifikaciją. Taip pat rekomenduojama reguliariai keisti slaptažodžius ir API raktus, ypač kai keičiasi darbuotojai, turintys prieigą prie sistemų.

Kita prevencijos priemonė – ALPHANUMERIC siuntėjo vardo naudojimas vietoje telefono numerio. Šis metodas yra saugesnis siunčiant vienkrypčius pranešimus, nes leidžia aiškiai identifikuoti siuntėją ir apsunkina sukčių bandymus apsimesti įmone. ALPHANUMERIC siuntėjas – tai tekstinis siuntėjo identifikatorius, kuris gali būti sudarytas iš raidžių ir skaičių (pavyzdžiui, TELIA ar BANKAS) ir atsidurti telefono numerio laukelyje.

Toks identifikatorius ne tik sustiprina prekės ženklo atpažįstamumą, bet ir suteikia papildomą autentiškumo lygį, nes jį sunkiau suklastoti nei telefono numerį. Įmonės, pradėjusios naudoti ALPHANUMERIC sprendimą, taip pat turi galimybę apie tai informuoti savo klientus, kad jie galėtų lengviau atpažinti sukčių bandymus.

„Tikimybė nukentėti nuo SMS infrastruktūros atakų labiausiai priklauso nuo kompleksinio įmonės informacinių sistemų, įrenginių, serverių bei naudojamų algoritmų saugumo. Atsakingam verslui rekomenduojame ne tik įdiegti techninius saugos sprendimus, bet ir reguliariai supažindinti darbuotojus su naujomis kibernetinio sukčiavimo schemomis. Jei įmonė neturi reikiamų kompetencijų tinkamai pasirūpinti saugumu, ji šias paslaugas gali įsigyti išorėje. „Telia“ Saugumo operacijų centro (SOC) sprendimas visapusišką apsaugą įmonėms suteikia už fiksuotą mėnesinį mokestį“, – reziumuoja R. Brasius.

Parengė **Audrius STASIULAITIS**



Ar galite grąžinti prekę, JEI ATIDARĖTE JOS PAKUOTĘ

Planuodami vonios remontą, internetu išsigijote dušo kabina. Prekę atsiėmėte patys, sumokėjote vietoje, tačiau jos neapžiūrėjote. Kadangi remonto darbai dar tik vyko, kabina liko neišpakuota. Atėjus montavimo dienai, išpakavote prekę ir paašė, kad ji neatitinka lūkesčių, pavyzdžiui, durys atsidaro ne ta kryptimi.

Ieškote kvito, kuriame matyti, kad praėjo daugiau nei dvi savaitės. Skaitote pardavėjo nustatytas grąžinimo taisykles: nurodyta, kad grąžinamos tik originalioje, nepažeistoje pakuotėje esančios prekės. Kreipiatės į pardavėją, tačiau jo atsakymas griežtas: „Sugadinote pakuotę – prekės priimti negalime.“

Atrodo, lyg viskas prarasta. Tačiau ar tikrai?

Advokatų profesinės bendrijos AVOCAD vyresnioji teisininkė Sandra Mickienė pabrėžia: kokybiškų prekių, išgytų internetu, grąžinimo sąlygos nėra tokios vienareikšmės, kaip dažnai bando įtikinti kai kurie pardavėjai. Teisininkė atkreipia dėmesį į tai, kad **teisės aktai nenumato pareigos grąžinti prekę originalioje, nepažeistoje pakuotėje**, nebent kalbama apie prekes, kurios išpakuotos tampa netinkamos naudoti dėl higienos ar sveikatos apsaugos priežasčių. „Reikalavimas grąžinti prekę nepažeistoje pakuotėje daugeliu atvejų tėra perteklinis verslininkų nustatytas reikalavimas“, – pabrėžia S. Mickienė.

Fizinėje parduotuvėje vartotojas turi galimybę prekę apžiūrėti ir įvertinti vietoje. Todėl, jei pakuotė pažeidžiama jau išsigijus prekę, tai gali būti vertinama kaip perteklinis vartotojo veiksmas. Tačiau nuotolinio pirkimo atveju situacija kitokia. **Išsigyjant prekę internetu jos įvertinti neįmanoma iki tol, kol ji neišpakuota.** Dėl šios priežasties, teisininkės nuomone, reikalavimas grąžinti internetu išgytas kokybiškas prekes tik originalioje, nepažeistoje pakuotėje yra ne tik nepagrįstas, bet ir potencialiai neteisėtas.

„Žinoma, kiekvieną atvejį reikia vertinti individualiai. Jei prekę, nors ir užsakyta internetu,

buvo perduota atsiėmimo punkte, vartotojui buvo sudarytos sąlygos ją apžiūrėti atsiimant ir vartotojas tokia galimybe pasinaudojo, tuomet pardavėjo pozicija gali būti stipresnė“, – pažymi teisininkė. Tokiu atveju, pasak jos, kyla klausimų, ar vartotojas, atidarydamas prekės pakuotę, tikrai nepasinaudojo preke, jos nesugadino. Tačiau jei vartotojui tokia galimybė nebuvo suteikta, jis turi teisę išpakuoti prekę namuose ir ją įvertinti. **Vien pakuotės pažeidimo faktas neturėtų paneigti vartotojo teisės grąžinti kokybišką prekę ir atgauti už ją sumokėtus pinigus.**

Svarbu žinoti ir kitas sąlygas, nuo kurių priklauso grąžinimo teisė. Civilinis kodeksas numato, kad kokybiška prekė gali būti grąžinama, jeigu ji yra nenaudota, nesugadinta, išsaugotos jos vartojamosios savybės bei prekinė išvaizda ir jeigu vartotojas turi išsigijimą iš konkretaus pardavėjo patvirtinantį dokumentą. Jei šios sąlygos tenkinamos, vartotojas gali galvoti apie prekės grąžinimą. Vis dėlto svarbu atsižvelgti ir į nuotolinių sutarčių atsisakymo terminą: atsisakyti nuotoliniu būdu sudarytos sutarties vartotojas turi teisę per 14 dienų nuo prekės gavimo. „Tai yra minimalus terminas, numatytas teisės aktuose. Kai kurios įmonės šį laikotarpį pailgina

iki 30, 90 ar net daugiau dienų – tai tampa vis dažnesne praktika, siekiant didesnio klientų pasitenkinimo. Todėl **visada verta pasitikrinti konkretaus pardavėjo prekių grąžinimo taisykles**, ypač jei pirkote su lojalumo kortele ar pagal kitą specialų pasiūlymą, nes tokiais atvejais labai dažnai taikomi ilgesni prekių grąžinimo terminai“, – sako S. Mickienė.

Verta žinoti ir tai, kad, jei pardavėjas vartotojo tinkamai neinformavo apie teisę atsisakyti nuotoliniu būdu sudarytos sutarties, nuotolinės sutarties atsisakymo terminas pratęsiamas iki 12 mėnesių. Tik tuo atveju, jei per šį laikotarpį pardavėjas pateikia informaciją apie nuotolinių sutarčių atsisakymo tvarką, 14 dienų terminas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kai informacija vartotojui buvo suteikta.

Svarbu prisiminti: **ne visos internetu pirkto kokybiškos prekės gali būti grąžinamos**. Civilinis kodeksas numato keletą išimčių, kai vartotojas neturi teisės atsisakyti nuotolinės sutarties. Tokia teisė netaikoma prekėms, kurios buvo pagamintos pagal individualų užsakymą, aiškiai suasmenintos, taip pat prekėms, kurios buvo išpakuotos jas pristatčius ir kurios yra netinkamos grąžinti dėl sveikatos apsaugos ar higienos priežasčių (pavyzdžiui, apatiniai drabužiai ar maudymosi kostiumėliai), laikraščiams, žurnalams ir pan. Dušo kabina į minėtą sąrašą nepatenka, tad dušo kabina, jeigu ji nebuvo gauta pagal individualų užsakymą, turėtų būti galima grąžinti.

Apibendrindama teisininkė pažymi, kad, **jei vartotojui nebuvo suteikta galimybės apžiūrėti prekę atsiimant, jis turėjo teisę ją padaryti, išpakuodamas ją namuose**. Jei prekę nenaudota, nesugadinta, o pirkimo dokumentai išsaugoti ir vartotojas nėra praleidęs nuotolinės sutarties atsisakymo termino, vartotojas turi teisę atgauti pinigus. Pardavėjas galėtų pagrįstai atsisakyti tik tuo atveju, jei būtų aišku, kad vartotojas turėjo realią galimybę prekę įvertinti vietoje ir ją pasinaudojo.

AVOCAD teisininkė vartotojams rekomenduoja pirmiausia detalai susipažinti su pardavėjo nustatytomis grąžinimo taisyklėmis, pasitikrinti, ar nėra išimčių, kai vartotojas neturi teisės atsisakyti nuotolinės sutarties, ar nepraleistas terminas, ir tik tada kreiptis į pardavėją raštu, aiškiai nurodant, kad atsisakoma nuotolinės sutarties. Tik tada galima organizuoti prekės



grąžinimą. Jei kyla abejonių – verta pasitarti su Valstybine vartotojų teisių apsaugos tarnyba arba advokatais.

„Net jei situacija neatrodo aiški, o terminas praleistas, bet prekę liko nenaudota ir kokybiška, vis tiek verta kreiptis į pardavėją – ieškoti kompromisų dėl prekės keitimo ar dalinio kompensavimo. Sąžiningi verslininkai neretai būna pasiruošę ieškoti abiem pusėms priimtinių sprendimų“, – sako teisininkė Sandra Mickienė.

S. Mickienė pastebi, kad vis dar gausu internetinių parduotuvių, kurių prekių grąžinimo taisyklėse yra numatyta, kad visais atvejais prekės privalo būti grąžintos originalioje, nesugadintoje pakuotėje. Vis tik toks reikalavimas, kaip jau nurodyta, gali būti perteklinis ir neteisėtas, ypač tais atvejais, jeigu grąžinamos nekokybiškos prekės.

„Taigi raginame verslininkus peržiūrėti ir atnaujinti savo pirkimo–pardavimo taisykles, kad jos atitiktų teisės aktų reikalavimus. Šiuo konkrečiu aspektu rekomenduotume mažų mažiausiai patikslinti, kad nuotoliniu būdu įsigytų kokybiškų prekių grąžinimo atveju pakuotės, išskyrus higienos prekių pakuotę, atidarymas, jei neatidarius pakuotės prekės neįmanoma apžiūrėti, nelaikomas pakuotės pažeidimu, arba aiškiai išskirti, kad reikalavimas išsaugoti nepažeistą pakuotę netaikomas nuotoliniu būdu sudarytoms sutartims, taip pat tais atvejais, kai grąžinamos nekokybiškos prekės“, – sako S. Mickienė.



ETIKETO TAISYKLĖS,

kurių svarbu laikytis

keliaujant lėktuvu

Artėja vasaros atostogų sezonas, o kartu – ir kelionės į saulėtus kraštus: nuo auksiniais paplūdimiais viliojančios Turkijos iki istoriniais atradimais stebinančios Graikijos. Ruošdamasi naujam sezonui, skrydžių bendrovė „Avion Express“ savo įgulai surengė kelionių etiketo mokymus su sertifikuota *etiketo eksperte ir lektore* **Indre Sapagovaite-Briedeliene**. Dalijamės etiketo specialistės išvalgomis ir „Avion Express“ *orlaivio palydovų skyriaus vadovės* **Jelenos Darincevos** patarimais, kokių klaidų vengti keliaujant lėktuvu.

Etiketas skrydžio pradžioje: ką svarbu žinoti

Žengdami į lėktuvą, pasisveikinkite su įgula – jai svarbu užmegzti pirmąjį kontaktą ir pastebėti, kaip jaučiasi kiekvienas keleivis. Skrydžio metu galioja oro linijų taisyklės, todėl būtina jų laikytis ir gerbti skrydžių palydovus, kurie rūpinasi ne tik keleivių komfortu, bet ir jų sauga. „Pagrindinė skrydžių palydovų pareiga – užtikrinti keleiviams skrydžio saugą, todėl lėktuve susidariusias situacijas jie pirma vertina atsižvelgdami į saugos standartus“, – sako orlaivio palydovų skyriaus vadovė J. Darinceva.

Jeigu pastebėjote, kad daiktadėžė virš jūsų sėdynės pilna, o daiktai po sėdyne netelpa, kreipkitės į skrydžių palydovą – jis padės rasti daiktams kitą vietą. Pasak etiketo ekspertės I. Sapagovaitės-Briedelienės, reikėtų atkreipti dėmesį, kokia eilės tvarka daiktai dedami į daiktadėžes: „Pirma padėkite lagaminą, o ant jo – smulkesnius daiktus ar sulankstytą švarką. Jeigu daiktadėžėje jau yra kito keleivio drabužiai, lagaminą dėkite po jais, kad nesulamdytumėte.“

Reikėtų įvertinti ir tai, kad ne vietoje laikomi daiktai gali kelti pavojų. Evakuacijos metu svarbu greitai palikti orlaivį, todėl aplink neturėtų būti nieko, kas blokuotų avarinius išėjimus ar

praėjimus tarp sėdynių. Netikėtos turbulencijos atveju nesaugiai padėti daiktai taip pat gali sužeisti keleivius.

Kad neapsunkintumėte įgulos darbo, skrydžio metu atsižvelkite į aptarnavimo laiką: „Atkreipkite dėmesį, ar neužstoja kelio prekių vežimėliui, pavyzdžiui, ilgiau šnekučiuodamiesi lėktuvo praėjime arba traukdami daiktus iš daiktadėžės. Rinkdamiesi užkandžius, parfumeriją, suvenyrus ar kitas prekes, neužlaikykite skrydžių palydovo. Nepamirškite, kad lėktuve yra ir kitų keleivių, kuriuos jis taip pat turi aptarnauti“, – pataria I. Sapagovaitė-Briedelienė.

Gerbkite kito asmeninę erdvę ir poilsį

Asmeninius daiktus skrydžio metu stenkitės laikyti taip, kad šie netrukdytų kitiems keleiviams. Jei skaitote knygą ar išitaisėte pasnausti, įvertinkite, ar kaimynui nesukelsite nepatogumų. Orlaivio palydovų skyriaus vadovė J. Darinceva pastebi, kad neretai keleiviai neatkreipia dėmesio į asmeninių įrenginių skleidžiamus garsus: „Gerbkite kitus ir jų poilsio laiką. **Neblaškykite keleivių garsiai klausoma muzika, išmaniojo žaidimų garsais ar žiūrimais filmais – visuomet naudokite ausines.**“ Taip pat stenkitės kalbėti ne per garsiai, o jei bendraujate su nepažįstamu keleiviu, – nebūkite įkyrus. Asmenines ir jautresnes temas pasilikite aptarimams privačiai.

Prieš ką nors darydami bendroje erdvėje, visuomet pagalvokite, kaip jausis kiti. „Jei ketinate filmuoti lėktuvo erdvę ar save, pasiteiraukite kaimyno, ar jam tai nesukeltų diskomforto – visada geriau įvardyti, ką ketinate daryti, nei imtis to tylomis. Patarčiau klausimus tokiose situacijose formuluoti taip, kad atsakymas, kurio tikėtės iš kito, būtų „ne“, pavyzdžiui, „ar netrukdyčiau

jums, jeigu trumpai nusifilmuočiau“? Perspėkite sėdintįjį greta, kad jo kadre nesimatys, ar pasakykite kitą svarbią informaciją, kuri leistų kaimynui jaustis patogiau. Tai mandagus būdas perspėti kitus, išvengiant galimų nepatogumų“, – aiškina I. Sapagovaitė-Briedelienė.

Skrydžio metu – atsakingas elgesys

Rinkdamiesi užkandžius, nepamirškite pasvarstyti, ar pasirinkti maisto produktai nesukels alerginių reakcijų arba nemalonių pojūčių kitiems. Apie pavojingas kartu skrendančių keleivių alergijas igulos nariai praneša prieš skrydį, atkreipkite į tai dėmesį. J. Darinceva primena: „Nepamirškite, kad lėktuvo salonas yra gana maža erdvė, todėl **kelionės metu patarčiau vengti užkandžių, kurie yra specifinio kvapo**, kad esantys aplink nesijaustų nemaloniam. De-rėtų vengti ir virškinimo problemų galinčių sukelti maisto produktų ir tokių, kuriuos valgyti tvarkingai yra sudėtinga.

Lėktuvo salone oras yra sausas, todėl, kad išvengtumėte dehidratacijos, reguliariai gerkite vandenį, tačiau tą darykite pamažu. Jeigu sėdite prie lango ar eilės viduryje, stenkitės pernelyg dažnai iš vietos nevaikščioti. Suplanuokite iš anksto, ką veiksime skrydžio metu, ir reikiamus daiktus stenkitės turėti šalia savęs – lagamine ar rankinėje po sėdyne prieš jus.

Ar skrendate ilsėtis, ar grįžtate puikios nuotikos po atostogų, nepiktnaudžiaukite svaigiaisiais gėrimais. „Svarbiausia – saikas. Lėktuvas yra bendra erdvė, todėl gerbkite keleivius ir skrydžio palydovus. Pernelyg atsipalaidavęs žmogus gali neįvertinti, kad jo elgesys kitiems kelia diskomfortą, o aplinkiniai, siekdami išvengti konflikto, gali nesiryžti išreikšti nepasitenkinimo“, – pabrėžia etiketo specialistė.

Prieš skrydį – tinkamai pasiruoškite

Prieš skrydį įsitikinkite, kad esate tinkamai pasiruošę. Pasvarstykite, ar jūsų kvėpalai nėra per intensyvūs ir neerzins kitų, ar nepamiršote dezodoranto, o jei ketinate naudoti veido priežiūros priemones arba kaukę, pagalvokite, ar tai nesukels nepatogumų kitiems. **Skrydžio metu verta turėti naudingas priemones, tokias kaip lūpų balzamas, rankų kremas, drėkinanti veido dulksna, vienkartinės servetėlės ar rankų dezinfekavimo priemonė.**

Jei keliaujate su mažais vaikais, atsižvelkite į jų poreikius ir pasistenkite, kad kelionė vaikams būtų kuo patogesnė. Paprastai mažieji lėktuve verkia arba triukšmauja, norėdami dėmesio, jausdami nuovargį ar stresą. „Prieš skrydį pasirūpinkite, kad būtų patenkinti baziniai vaiko poreikiai, dėl kurių jis gali būti irzlus, turėkite jo mėgstamų užkandžių. Taip pat verta pasiruošti veiklų ar žaidimų, kurie padėtų mažąjį užimti ir nukreipti dėmesį nuo nemalonių situacijų, pavyzdžiui, ausų skausmo leidžiantis lėktuvui“, – siūlo I. Sapagovaitė-Briedelienė.

Jei mažąjį nuraminti sudėtinga, nebijokite kreiptis pagalbos į skrydžio igulą. „Kai matote, kad mažyliui užmigti sunku, jis nerimauja ir reikia pagalbos, pakvieskite skrydžių palydovą – jis pasiūlys pledą, kad mažasis jaustųsi jaukiau, ar padės rasti kitą situacijos sprendimą. **Igulos nariai yra patyrę ir prireikus visada padės, pasidalins patarimais, kaip nuraminti vaiką**“, – sako orlaivio palydovų skyriaus vadovė.

Jei vaikas triukšmauja, svarbu, kad tėvai į tai reaguotų, nes, ignoruodami situaciją, ją gali paaštrinti. Etiketo specialistė pataria: „Jei nepavyksta vaiko nuraminti, iš anksto atsiprašykite bendrakeleivių – taip parodysite mandagumą ir supratingumą. Nepamirškite atsižvelgti tiek į vaiko poreikius, tiek į aplinkinių reakcijas, tačiau stenkitės išlikti ramūs.“

Ploti ar neploti?

Viena dažniausiai aptariamų temų apie elgesį lėktuve – keleivių plojimai lėktuvui nusileidus. Pasak etiketo specialistės, tai nėra savaime blogas reiškinys, **plojimai yra būdas padėkoti pilotams už saugų nusileidimą.** Tačiau verta žinoti, kad pilotai jų negirdi, nes plojimai pasiekia tik bendrakeleivius ir skrydžio palydovus.

Žvelgiant iš kitos pusės, šiandien lėktuvai yra vienas saugiausių keliavimo būdų, o pilotai – aukštos kvalifikacijos profesionalai, kurių tikslas yra sklandus ir saugus nusileidimas. Dėl to plojimai gali turėti ir kitą interpretaciją – tarsi pilotų kompetencija keltų abejonių. Plojimai pasiekus kelionės tikslą būdingi ne tik skrydžiams, jų pasitaiko ir keliaujant kruiziniais laivais ar keltais, ypač jei kelionė buvo sudėtinga. Tad ploti ar neploti yra asmeninis pasirinkimas, kurį kiekvienas vertina savaip.

Parengė **Silvija ŠILEIKĖ**,
„Avia Solutions Group“





Kaip rasti bendrą kalbą su vadovu pagal jo ZODIAKO ŽENKLĄ



Santykiai su vadovu – viena iš pagrindinių sėkmingos karjeros sudedamųjų dalių. Bet ką daryti, jei suprasti savo vadovą sudėtinga? Atsakymo galima ieškoti astrologijoje. Vadovo Zodiako ženklas daro didelę įtaką jo vadovavimo stiliui ir lūkesčiams. Panagrinėkime, kaip užmegzti ryšį su kiekvieno Zodiako ženklo vadovu ir pelnyti jo palankumą.

■ **Vadovas AVINAS** – tai lyderis, kuris visada siekia pergalės. Jam patinka iniciatyvumas, greitis ir ryžtingumas. Tačiau toks vadovavimo stilius gali atrodyti agresyvus ar pernelyg reikalaujantis.

Patarimas: parodykite savo pasirengimą veikti, siūlykite naujas idėjas ir demonstruokite pasitikėjimą savimi. Tačiau venkite ginčų – Avinai netoleruoja pasipriešinimo.

Kaip pelnyti palankumą:

Laikykitės spartaus darbo tempo. Jei siūlysite greitus sprendimus, Avinas tai įvertins.

Girkite už pasiekimus. Pabrėžkite jo lyderystės savybes – taip pelnysite pasitikėjimą.

■ **Vadovas JAUTIS:** stabilumas, kuriuo galima pasitikėti

Jautis vertina stabilumą, praktiškumą ir komfortą. Jis kruopščiai apgalvoja savo sprendimus ir nemėgsta skubėti.

Patarimas: gerbkite jo darbo tempą. Parodykite, kad esate patikimas ir atsidavęs darbuotojas, venkite perteklinių emocijų.

Kaip pelnyti palankumą:

Būkite kantrūs. Jei Jautis pastebės jūsų lojalumą, jis taps svarbiausiu jūsų sąjungininku.

Laikykitės struktūros. Bet koks chaosas ar paskutinės minutės pokyčiai erzina šį vadovą.

■ **DVYNIŲ vadovas: bendravimas – svarbiausia**

Dvyniai – kūrybingi, bendraujantys ir energingi lyderiai. Jie mėgsta įvairovę ir dažnai peršoka nuo vienos užduoties prie kitos.

Patarimas: būkite pasiruošę netikėtiems pokyčiams. Rodykite susidomėjimą naujomis idėjomis ir visada palaikykite ryšį.

Kaip pelnyti palankumą:

Demonstruokite lankstumą. Jei palaikysite vadovo norą keistis ir tobulėti, tai bus pastebėta.

Aptarkite detales. Jie dievina bendravimą ir vertina tuos, kurie moka įdomiai pateikti informaciją.

■ **Jautrusis VĖŽYS: pagrindinis motyvatorius – emocijos**

Vėžys – rūpestingas, bet kartais permainingas vadovas. Jis siekia harmonijos kolektyve ir labai vertina lojalumą.

Patarimas: gerbkite jo emocinį pasaulį. Rodykite supratingumą ir venkite tiesmukiškos kritikos.

Kaip pelnyti palankumą:

Kurkite šiltą atmosferą. Parodykite, kad jums svarbi kolektyvo gerovė.

Būkite taktiški. Vėžys vertina ir lengvai pajunta nenuoširdumą.

■ LIŪTAS soste: kaip sužavėti vadovą

Liūtas mėgsta būti dėmesio centre. Tai pasitikintis savimi ir ambicingas lyderis, kuriam svarbu, kad jo nuopelnai būtų pripažinti.

Patarimas: žavėkitės jo pasiekimais, bet nuoširdžiai, – Liūtai greitai pastebi nuoširdumą.

Kaip pelnyti palankumą:

Siūlykite ryškias idėjas. Liūtui patinka mastelis ir kūrybiškumas.

Palaikykite jo autoritetą. Bet kokią kritiką pateikite švelniai ir diplomatiškai.

■ MERGELĖS vadovas: viskas pagal taisykles

Mergelė vertina tikslumą, tvarką ir dėmesį detalėms. Tai reiklus, bet teisingas vadovas.

Patarimas: būkite punktualūs ir kruopštūs. Parodykite, kad jums svarbios smulkmenos, – Mergelė tai tikrai įvertins.

Kaip pelnyti palankumą:

Siūlykite praktiškus sprendimus. Toks vadovas vertina logiką ir racionalumą.

Venkite ginčų. Mergelėms svarbus konstruktyvus ir racionalus dialogas.

■ SVARSTYKLĖS: pusiausvyra – visur

Svarstyklės siekia harmonijos ir teisingumo. Jos mėgsta komandinius sprendimus ir vertina estetiką bei subtilumą.

Patarimas: gerbkite jų poreikį sutarti. Venkite konfliktų ir neskubinkite jų priimti sprendimus.

Kaip pelnyti palankumą:

Kurkite komfortą. Gražios prezentacijos ar estetiškas, subalansuotas požiūris paliks gerą įspūdį.

Išklausykite jų nuomonę. Svarstyklėms svarbu jausti, kad jų balsas yra girdimas.

■ SKORPIONAS vadovas: gilus požiūris

Skorpionai – stiprūs ir reiklūs lyderiai. Jie išvalgūs ir netoleruoja paviršutiniškumo.

Patarimas: demonstruokite savo profesinius gebėjimus. Skorpionas gerbia tuos, kurie nebijo sudėtingų užduočių.

Kaip pelnyti palankumą:

Būkite sąžiningi. Šis vadovas greitai pastebi melą ar manipuliacijas.

Rodykite lojalumą. Skorpionui svarbu, kad darbuotojai būtų įsitraukę ir atsidavę.

■ ŠAULYS: laisvė ir įkvėpimas

Šauliai – optimistiški, atviri ir nepriklausomi vadovai. Jie mėgsta naujas idėjas ir visada siekia augimo bei plėtros.

Patarimas: būkite entuziastingi. Rodykite, kad esate smalsūs, norite kažko naujo išmokyti, keliauti.

Kaip pelnyti palankumą:

Palaikykite jų viziją. Jei parodysite entuziazmą ir idėjas, Šaulys tai labai vertins.

Venkite rutinos. Šauliai nemėgsta nuobodulio ir pasikartojančių užduočių.

■ OŽIARAGIS: darbas – svarbiausia

Ožiaragiai – rimti, kryptingi ir atsakingi vadovai. Jie labai vertina profesionalumą, darbštumą ir aiškius rezultatus.

Patarimas: būkite profesionalūs. Pademonstruokite savo įgūdžius ir pagarbą taisyklėms.

Kaip pelnyti palankumą:

Rodykite rezultatus. Ožiaragis vertina konkrečius pasiekimus ir efektyvų darbą.

Nesiblaškykite. Jie gerbia susikaupimą ir orientaciją į tikslą.

■ Vadovas VANDENIS: novatorius ir reformatorius

Vandeniai – originalūs ir nestandartiniai lyderiai. Jie vertina laisvę, kūrybiškumą ir naujas idėjas.

Patarimas: demonstruokite savo kūrybiškumą. Sveikinkite nestandartinius sprendimus ir būkite atviri naujovėms.

Kaip pelnyti palankumą:

Gerbkite jų nepriklausomybę. Vandeniai mėgsta veikti savaip ir vertina laisvę.

Rodykite iniciatyvą. Jie vertina tuos, kurie nebijo pasiūlyti kažką netikėto ar originalaus.

■ Vadovas ŽUVYS: intuityvus lyderis

Žuvis – emocionalūs ir svajingi vadovai. Jie vertina kūrybiškumą, empatiją ir pasitikėjimą.

Patarimas: gerbkite jų intuiciją. Parodykite atsidavimą darbui ir dėmesį smulkmenoms.

Kaip pelnyti palankumą:

Palaikykite jų įkvėpimą. Žuvis vertina emocinį palaikymą ir supratingumą.

Venkite aštrios kritikos. Būkite švelnūs ir diplomatiškai reikšdami pastabas.

Pagal užsienio spaudą parengė
Karolina SADAUSKAITĖ



Naudingų skaičių rubrika parengta pagal 2025 m. balandžio 17 d. galiojusias norminius aktus.

NEAPMOKESTINAMASIS PAJAMŲ DYDIS

(taikoma nuo 2025 01 01)

(pagal LR gyventojų pajamų mokesčio įstatymo Nr. IX-1007 20 straipsnį)

Eil. Nr.	Neapmokestinamojo pajamų dydžio taikymo sąlygos	Dydis
1. Pagrindinis neapmokestinamasis pajamų dydis		
<i>Taikomas tik su darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais susijusioms pajamoms:</i>		
1.1.	gyventojui, kurio su darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais susijusios pajamos per mėnesį neviršija minimaliosios mėnesinės algos, galiojusios einamųjų kalendorinių metų sausio 1 dieną, vieno dydžio (MMAD sausio 1 d.).	747 Eur per mėnesį
1.2.	gyventojui, kurio su darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais susijusios pajamos per mėnesį viršija MMA, galiojusios einamųjų kalendorinių metų sausio 1 dieną, vieną dydį, tačiau neviršija 2387,29 eurų.	mėnesio NPD = $747 - 0,49 \times (\text{gyventojų mėnesio su darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais susijusios pajamos} - \text{MMAD sausio 1 d.})^1$
1.3.	gyventojui, kurio su darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais susijusios pajamos per mėnesį viršija 2387,29 eurus.	mėnesio NPD = $400 - 0,18 \times (\text{gyventojų mėnesio su darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais susijusios pajamos} - 642)$.
2. Individualus neapmokestinamasis pajamų dydis		
2.1.	Asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų dalyvumo lygis, arba asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatytas sunkus neįgalumo lygis.	1127 Eur
2.2.	Asmenims, kuriems nustatytas 30–55 procentų dalyvumo lygis, arba asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatytas vidutinis ar lengvas neįgalumo lygis.	1057 Eur
3. Metinis neapmokestinamasis pajamų dydis (MNPĐ)		
<i>Gyventojų metinės pajamos (GMP) yra lygios gyventojų mokestinio laikotarpio apmokestinamųjų pajamų, išskyrus apmokestinamąsias pajamas, kurioms taikomas GPMĮ 6 str. nustatytas mokesčio tarifas, pajamas, nuo kurių mokestis sumokėtas išgyjant verslo liudijimą, taip pat išmokas, mokamas pasibaigus ar nutraukus gyvybės draudimo ar pensijų kaupimo sutartį, neviršijančias sumokėtų įmokų dydžio, sumai, neatėmus GPMĮ 21 straipsnyje nurodytų išlaidų ir gyventojui taikytino MNPĐ.</i>		
3.1.	kai gyventojui taikomas kintamas NPD	
	kai GMP neviršija 12 MMAD sausio 1 d. (12 456)	8964 Eur
3.2.	kai GMP viršija minimaliosios mėnesinės algos, galiojusios einamųjų kalendorinių metų sausio 1 dieną, dvylikos dydžių sumą, tačiau neviršija 28 647,48 eurų per metus	MNPĐ = $8964 - 0,49 \times (\text{GMP} - \text{dvylika minimaliosios mėnesinės algos, galiojusios einamųjų kalendorinių metų sausio 1 dieną, dydžių})$
3.3.	kai GMP viršija 28 647,48 eurus per metus	MNPĐ = $4\,800 - 0,18 \times (\text{GMP} - 12 \times 642)$.

¹ – Jeigu apskaičiuotas NPD (MNPĐ) yra neigiamas, laikoma, kad jis lygus 0.

KETVIRČIO VIDUTINIS MĖNESINIS BRUTO DARBO UŽMOKESTIS

Metai	Ketvirtis	Šalies ūkio darbuotojų vidutinis bruto darbo užmokestis (be individualių įmonių)
2022	I	1 729,9 Eur
2022	II	1 780,5 Eur
2022	III	1 799,0 Eur
2022	IV	1 900,3 Eur
2023	I	1 959,9 Eur
2023	II	2 000,1 Eur
2023	III	2 018,2 Eur
2023	IV	2 110,3 Eur
2024	I	2 161,0 Eur
2024	II	2 196,4 Eur
2024	III	2 237,9 Eur
2024	IV	2 335,9 Eur

Naudingų skaičių rubrika parengta pagal 2025 m. balandžio 17 d. galiojusius norminius aktus.

VISŲ APLINKOSAUGINIŲ MOKESČIŲ INDEKSAVIMO KOEFICIENTAI

Metai	Ketvirtis	Už aplinkos teršimą			Už gamtos išteklius				Padaryta žala					Žala aplinkai, sunaikinus ar sužalojus krašto vaizdą kompleksus ir objektus	Vidutinės ne-nukirsto miško 1 hektaro kainoms indeksuoti
		iš mobilių taršos šaltinių	iš stacionarių taršos šaltinių	gaminų ir pakuočių atliekomis	vanduo ir kitos naudingos iškasenos	šviesios dūpės (eksportuotos)	kitos dūpės	medžiojamieji gyvūnai	žuvų ištekliams	laukinėms gyvūnų rūšims ir jų buveinėms	Lietuvos saugomoms rūšims ir jų buveinėms	laukinei augalijai	aplinkai užteršus vandens telkinius, žemės paviršių, gilesnius jos sluoksnius, aplinkos orą		
2025	I	1,432			1,541				Neindeksuojami pagal AM 2017-01-06 įsakymą Nr. D1-27	1,678	1,678	2,231	2,216	1,557	1,541
	II														
	III														
	IV														
2024	I	1,432			1,541				2,114	1,656	1,656	2,202	2,187	1,537	1,509
	II												2,198		
	III												2,202		
	IV												2,193		

Šaltinis: www.am.lt

PAGRINDINIŲ SOCIALINIŲ RODIKLIŲ DYDŽIAI 2025 m.

Mėnuo	Bazinė socialinė išmoka (anksčiau MGL)	Minimalioji mėnesinė alga	Minimalusis valandinis atlygis	Valst. soc. draudimo bazinė pensija
1	2	3	4	5
Nuo 2022 m. birželio 1 d.	46 Eur	730 Eur	4,47 Eur	225,84 Eur
Nuo 2023 m. sausio 1 d.	49 Eur	840 Eur	5,14 Eur	246,21 Eur
Nuo 2024 m. sausio 1 d.	55 Eur	924 Eur	5,65 Eur	269,77 Eur
Nuo 2025 m. sausio 1 d.	70 Eur	1038 Eur	6,35 Eur	298,45 Eur

2025 m. DARBO LAIKO KALENDORIUS

Laikotarpiai	Kalendorinių dienų skaičius	Švenčių dienos	5 dienų darbo savaitė (40 val.)			6 dienų darbo savaitė (40 val.)*		
			darbo dienų skaičius	poilsio ir švenčių dienų skaičius	darbo valandų skaičius	darbo dienų skaičius	poilsio ir švenčių dienų skaičius	darbo valandų skaičius
Sausis	31	Sausio 1 d.	22	9	176	26	5	174
Vasaris	28	Vasario 16 d.	20	8	160	24	4	159
Kovas	31	Kovo 11 d.	20	11	159	25	6	164
I ketvirtis	90		62	28	495	75	15	497
Balandis	30	Balandžio 20, 21 d.	21	9	167	25	5	165
Gegužė	31	Gegužės 1, 4 d.	21	10	168	26	5	170
Birželis	30	Birželio 1, 24 d.	20	10	159	24	6	159
II ketvirtis	91		62	29	494	75	16	494
Liepa	31	Liepos 6 d.	23	8	184	27	4	180
Rugpjūtis	31	Rugpjūčio 15 d.	20	11	159	25	6	164
Rugsėjis	30	–	22	8	176	26	4	174
III ketvirtis	92		65	27	519	78	14	518
Spalis	31	–	23	8	183	27	4	180
Lapkritis	30	Lapkričio 1, 2 d.	20	10	160	24	6	160
Gruodis	31	Gruodžio 24, 25, 26 d.	20	11	158	24	7	158
IV ketvirtis	92		63	29	501	75	17	498
Metai	365		252	114	2009	303	62	2007
Vidutinis valandų skaičius per mėnesį			167,42			167,25		
Vidutinis darbo dienų skaičius per mėnesį			21			25,25		

* 6 darbo dienų savaitės kalendorius sudarytas darant prielaidą, kad I–V dirbama po 7, o VI – 5 darbo valandas.

Įsidėmėtina!

Darbo laiko kalendorius parengtas vadovaujantis galiojančio Darbo kodekso nuostatomis. Kolektyvinėje sutartyje gali būti nustatyta kitokia su švenčių dienomis sutampančių poilsio dienų perkėlimo tvarka.

Keičiantis teisės aktams, darbo laiko kalendoriaus duomenys gali keistis.

BALANDIS 2025

P		7	14	21	28
A	1	8	15	22	29
T	2	9	16	23	30
K	3	10	17	24	
P	4	11	18	25	
Š	5	12	19	26	
S	6	13	20	27	
Sav.	14	15	16	17	18



2025 m. balandžio–gegužės mėn. mokesčių sumokėjimo, deklaravimo ir kitų prievolių kalendorius

Kalendorius parengtas pagal 2025 m. balandžio 17 d. galiojusių norminius aktus.

Terminas	Prievolė	Pavadinimas
1	2	3
Balandžio 22 d.	pateikti	Gaunamų ir išrašomų PVM sąskaitų faktūrų registrų duomenis i.SAF už kovo mėn.
Balandžio 25 d.	sumokėti	PVM už kovo mėn.
	pateikti	PVM deklaraciją (FR0600) ir ataskaitą (FR0564) už kovo mėn. Formą FR1070 – žemės ūkio produkcijos pirkėjo pradelstas skolas žemės ūkio produkcijos pardavėjams už kovo mėn.
Balandžio 30 d.	sumokėti	GPM nuo balandžio 16–30 d. išmokėtų sumų, priskiriamų gyventojų A klasės pajamoms PSD įmokas savarankiškai dirbantiems asmenims už balandžio mėn.
Gegužės 2 d.	sumokėti	GPM nuo balandžio 16–30 d. išmokėtų sumų, priskiriamų gyventojų A klasės pajamoms PSD įmokas savarankiškai dirbantiems asmenims už balandžio mėn.
Gegužės 15 d.	sumokėti	GPM nuo gegužės 1–15 d. išmokėtų sumų, priskiriamų gyventojų A klasės pajamoms Pelno mokestį nuo balandžio mėn. išmokėtų dividendų VSD įmokas (už darbuotojus) už balandžio mėnesį Pelno mokestį nuo per balandžio mėn. užsienio vienetams išmokėtų pajamų, apmokestinamų pelno mokesčiu prie pajamų šaltinio Akcizus už balandžio mėn. Privalomuosius atskaitymus nuo žaliavinės medienos ir stačiojo miško pardavimo pajamų už balandžio mėn.
	pateikti	Paramos teikimo ataskaitą (FR0477) už per 2024 metais suteiktą paramą Paramos gavimo ir panaudojimo metinę ataskaitą (FR0478) už per 2024 metais gautą ir / ar panaudotą paramą Akcizų deklaraciją už balandžio mėnesį SAM pranešimą už apdraustuosius už balandžio mėn. Mėnesinės pajamų mokesčio deklaracijos GPM313 formą Užsienio apmokestinamiesiems vienetams išmokėtų pajamų (sumų) ir nuo jų apskaičiuoto pelno mokesčio deklaracijos FR0313 formą Privalomųjų atskaitymų nuo žaliavinės medienos ir stačiojo miško pardavimo pajamų už balandžio mėn. deklaracijos FR0463 formą Pelno mokesčio nuo balandžio mėn. išmokėtų dividendų deklaracijos FR0640 formą



Palmiros horoskopas buhalteriams

BALANDŽIO 22-oji, ANTRADIENIS

Įtemptas laikas tęsiasi – būkite geras noriški, mokėkite atsiprašyti. Neskubėkite dirbdami su dokumentais, skaičiuodami, rašydami. Daugiau dėmesio skirkite klaidų ir trūkumų paieškai.

BALANDŽIO 23-ioji, TREČIADIENIS

Jausis didelė įtampa, ypač darbo kolektyvuose. Nesivelkite į ginčus, konfliktus. Neskubėkite – itin atidžiai tikrinkite gaunamą informaciją.

BALANDŽIO 24-oji, KETVIRTADIENIS

Nieko naujo nepradėkite, neplanuokite atlikti daug darbų. Šiandien seksis ieškoti klaidų, pavyks jas taisyti. Nesivelkite į ginčus.

BALANDŽIO 25-oji, PENKTADIENIS

Baikite senus darbus. Susitelkite tik į savo veiklą, savas problemas. Būkite diplomatiški – venkite ginčų, konfliktų. Šiandien nekriskite vadovybei į akis.

BALANDŽIO 26-oji, ŠEŠTADIENIS

Gera diena tvarkytis iš esmės, tinkamas laikas išmesti tai, kas nebereikalinga. Nieko nedarykite piktuoju: tarkitės, derėkitės, ieškokite kompromisų.

BALANDŽIO 27-oji, SEKMADIENIS

Kritinis laikas, kai patartina vengti bendravimo. Tinkamas metas atsisakyti žalingo įpročio. Didesnė konfliktų, nelaimingų atsitikimų, traumų tikimybė. 22 val. 31 min. stos Jaunatis. Tai puikus laikas pamąstyti apie ateitį.

BALANDŽIO 28-oji, PIRMADIENIS

Jaunaties metas, kai verta planuoti, apgalvoti būsimus darbus. Beje, šiandien geriau jausitės. Klausykitės nuojautos – ji pakuždės, ko jums reikia. Tinkamas metas ilgalaikiams susitarimams.

BALANDŽIO 29-oji, ANTRADIENIS

Aktyvus metas, palankus skubiems reikalams tvarkyti. Verta imtis užvilktų ir atidėtų darbų, kurių niekaip negalite baigti. Šiandien tinka mokytis naujų dalykų.

BALANDŽIO 30-oji, TREČIADIENIS

Būsime darbingi, sumanūs. Gali tekti užsiimti nebaigtais ar blogai atliktais darbais, gera proga ištaisyti senas klaidas. Tinkamas metas užpildyti profesinių žinių trūkumą – pasikonsultuokite su specialistais.

GEGUŽĖS 1-oji, KETVIRTADIENIS

Diena nuteiks ramiam bendravimui, bičiuliškiems susitikimams. Daugiau dėmesio skirkite artimiesiems.

GEGUŽĖS 2-oji, PENKTADIENIS

Nors jau darbo savaitės pabaiga, būsite darbingi. Patartina imtis sudėtingų užduočių, svarbių reikalų. Palankus metas kreiptis į vadovybę su prašymais, pasiūlymais. Geras laikas priimti atsakingus sprendimus, pasirašyti svarbias sutartis.

GEGUŽĖS 3-ioji, ŠEŠTADIENIS

Geras laikas bendrauti, atnaujinti pažintis, švęsti. Tinkamas laikas įsigyti vertingos technikos.

GEGUŽĖS 4-oji, SEKMADIENIS

Geras laikas kelionėms, viešnagėms. Daugiau dėmesio skirkite tėvams, būkite atidesni jų poreikiams. Puikus metas moterims.

GEGUŽĖS 5-oji, PIRMADIENIS

Iki 12 val. 44 min. planuokite svarbesnius darbus. Vėliau – kritinis laikas, didesnė klaidų tikimybė rašant, skaičiuojant. Emociškai diena sudėtinga – stenkitės nepasiduoti nerimui.



Savaitraščio steigėja ir leidėja bendrovė „Pačiolis“

SAVAITRAŠČIO REDAKCIJA

Vyriausiasis redaktorius
doc. dr. auditorius **Gediminas KALČINSKAS**

Vyriausiojo redaktoriaus pavaduotojas
auditorius **Gintautas DEVEIKIS**
(finansinė apskaita)

Vaidotas Dauskurdas
(teisė)

Oksana Galin
(mokesčiai)

Marina Gupta
(mokesčiai, i.MAS)

auditorius **Valdas Jagminas**
(bhalterinė menedžmento apskaita)

Vaidotas Narušis
(informacinės technologijos)

Administratorius
Andrej Šadrakov

Maketuotojos:
Ramutė Kalčinskienė
Virginija Keblienė

Kalbos redaktorės
Laura Šuikienė, Danguolė Vanagaitė

A.s. LT157044060000914441 AB SEB banke
Leidyklos „Pačiolis“ 2 389 leidinys
Pasirašyta spaudai 2025 04 17
Leidinys tik prenumeruojamas
Ofsetinė spauda.
Rinko ir maketavo leidykla „Pačiolis“
Spausdino BĮ UAB „Baltijos kopija“
Kareivių 13B, Vilnius

- Rankraščiai nerenzuojami ir negrąžinami.
- Išspausdinti straipsniai gali nesutapti su redakcijos nuomone.
- Visi paryškinimai bei kitokie teksto išskyrimai (taip pat norminiuose aktuose) gali būti atlikti redakcijos.
- Už reklamos ir užsakomųjų straipsnių turinį redakcija neatsako.
- Perspausdinant „Bhalterijos“ straipsnius, būtina nuoroda.

Redakcijos adresas:

Kalvarijų g. 129, LT-08221 Vilnius
tel. (0 5) 2101 266
el. paštas buhalterija@paciolis.lt

Dėl leidinių prenumeratos, platinimo ir reklamos
kreiptis tel. (0 5) 2700 636 arba
el. paštu reklama@paciolis.lt

Galvosūkis SUDOKU

SUDOKU lentelė susideda iš devynių stulpelių ir devynių eilučių, suskirstytų į 9 langelius. Visa lentelė dar suskirstyta į 9 langelių (3 × 3) kvadratus.

Pagal susitarimą galvosūkiuose naudojami skaitmenys, tačiau matematiniai ryšiai čia nėra svarbūs, taigi galimi galvosūkio variantai naudojant kitus simbolius, pavyzdžiui, abėcėlės raides ar spalvas.

Žaidimo esmė – įrašyti skaitmenis nuo 1 iki 9 į stulpelius, eilutes ir 9 langelių (3 × 3) kvadratus taip, kad skaitmenys nesikartotų.

			5					
	2	9	1					3
			8					4
			5		8	2	1	
5			4		9			3
	4	1	2		6			
	3				2			
	8				1	9	2	
			8					

8	5	4	7	1	3	9	6	2
3	7	2	9	6	4	5	8	1
1	9	6	8	2	5	3	4	7
6	2	1	5	4	7	8	9	3
7	3	8	1	9	6	2	5	4
5	4	9	2	3	8	1	7	6
2	8	7	4	5	1	6	3	9
9	6	5	3	7	2	4	1	8
4	1	3	6	8	9	7	2	5

Patarimus ir sprendimus rasite interneto svetainėje www.sudoku.lt. Šio galvosūkio atsakymą spausdinsime kitame savaitraščio numeryje.

Galvosūkio SUDOKU, išspausdinto savaitraštyje „Bhalterija“ Nr. 14 (1005) balandžio 15 d., atsakymas.

Buhalterinės apskaitos programa

CENTAS

PAGRINDINIAI PROGRAMOS PRIVALUMAI:

- PATOGI DARBE
- LENGVAI ĮSISAVINAMA
- VILIOJANTI KAINA

Tel./faks. (8-5) 233 39 37
Mob. (8-699) 4 95 62
www.edlonta.lt

Užs. 1953bam

VIDAUS TVARKOS

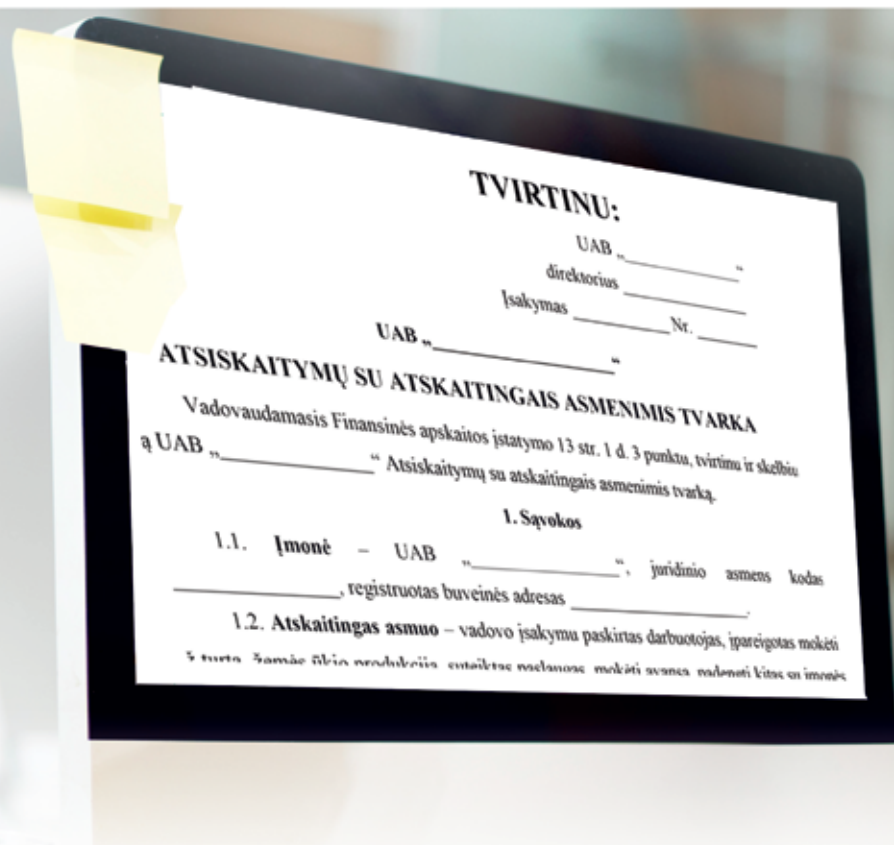
būtinoms įmonei.
Jų reikalauja ir VMI!

Pasinaudoję profesionalų pagalba, parengsite savo vidaus reglamentus

GREITAI ir LENGVAI!

Elektroninė priemonė

„Buhalterinės apskaitos reglamentavimas įmonėje. BŪTINOSIOS VIDAUS TVARKOS“ – svarbiausių įmonės vidaus tvarkų (apie 40) pavyzdžiai ir jų ŠABLONAI.



Darbo priemonės struktūra

- Apskaitos dokumentai ir registrai. • Atskaitingi asmenys.
- Darbo santykiai, darbo užmokesčio apskaita ir apskaičiavimas. • Darbuotojų komandiravimas.
- Inventurizacija. • Kasa. • Automobiliai, reklama, reprezentacija. • Pardavimai ir pirkimai.
- Pinigų priėmimas ir išmokėjimas. • Kitos vidaus tvarkos.



Visa medžiaga parengta MS OFFICE programomis,
ją lengva pritaikyti savo įmonės reikmėms.

Darbo priemonės kaina **iki balandžio 30 d. – 134 €**
174 € (su PVM).

Išsamiai susipažinti su darbo priemone BŪTINOSIOS VIDAUS TVARKOS galite svetainėje

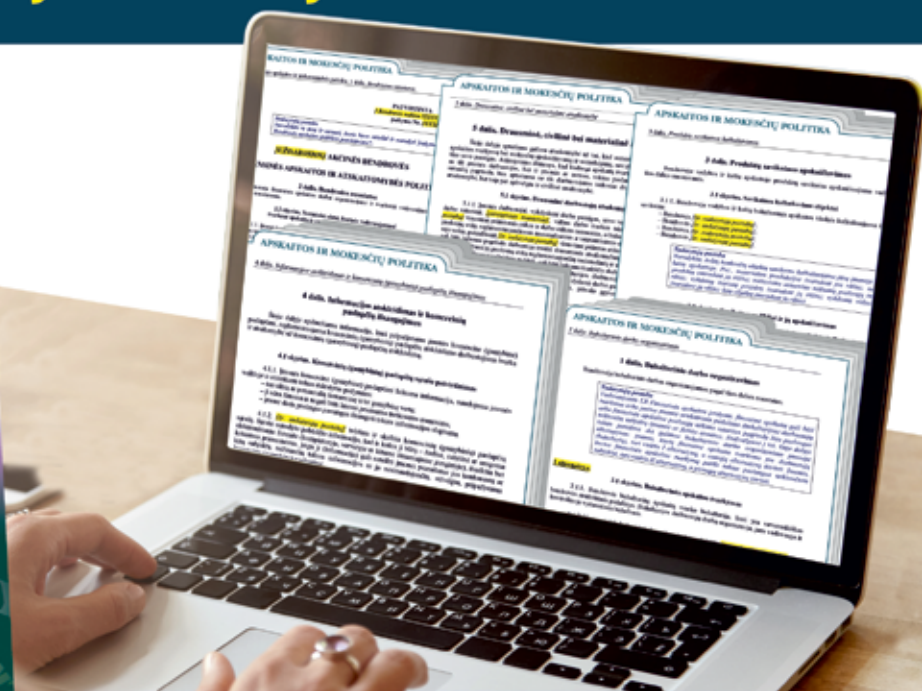
www.Paciolis.lt

Norėdami įsigyti darbo priemonę, sumokėkite jos kainą į UAB „Pačiolio prekyba“ (į. k. 300807502) a.s. LT347044060005977111 AB SEB banke.
Mokėjimo nurodyme įrašykite prekės kodą (BVTE) ir el. pašto adresą.

Daugiau informacijos – tel. (0 5) 2700 636 arba el. p. knygos@paciolis.lt

AR JAU ATSINAUJINOTE savo įmonės APSKAITOS POLITIKĄ pagal Finansinės apskaitos įstatymo reikalavimus?

Nors tai įmonės vidaus reikmėms skirtas reglamentas, tačiau jo reikalauja ir VMI!



Naudodamiesi specialia darbo priemone tai padarysite **LENGVAI, GREITAI IR TEISINGAI!**

Daugiau kaip **40** finansinės apskaitos, mokesčių ir vidinės apskaitos politikų **ŠABLONŲ!**

Priemonės struktūra:

- BENDRI POLITIKOS NUOSTATAI
- FINANSINĖ APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ
- MOKESČIŲ APSKAIČIAVIMAS, DEKLARAVIMAS, APSKAITA
- ĮMONĖS VIDINĖ (VADYBOS IR KAŠTŲ) APSKAITA

Visi politikų šablonai parengti MS OFFICE programomis, kad būtų lengva pritaikyti savo įmonės poreikiams.



Darbo priemonės kaina **iki balandžio 30 d. – tik 215 €** ~~375 €~~
(su PVM).

Išsamiai susipažinti su APSKAITOS ir MOKESČIŲ politika galite svetainėje

www.paciolis.lt

Norėdami įsigyti darbo priemonę, sumokėkite jos kainą į UAB „Pačiolis prekyba“ (į. k. 300807502) a.s. LT347044060005977111 AB SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite **prekės kodą (AMP7)**, **pristatymo adresą**, **tel. numerį** ir **el. pašto adresą**.
Daugiau informacijos – tel. (0 5) 2700 636 arba el. p. knygos@paciolis.lt