

# PARENGTI DARBO APMOKĖJIMO SISTEMĄ PAPRASTA, kai turi pagalbininką!



◆ **Jau kuris laikas** žiniasklaidoje ir darbdavių bei buhalterių aplinkoje aktyviai aptariami įmonėms labai svarbūs LR darbo kodekso pakeitimai, kurie turi įsigalioti nuo š. m. birželio 7 d. Pakeitimuose numatyta, kad kiekviena įmonė turės pasirengti ir pasitvirtinti savo darbo apmokėjimo sistemą. Tai labai svarbu įmonėms, kurių darbuotojų skaičius mažesnis negu 20, nes iki šiol joms toks reikalavimas nebuvo taikomas. Tačiau ir didesnėms įmonėms reikės peržiūrėti ir pertvarkyti turimas darbo apmokėjimo sistemas, atsižvelgiant į visiškai naujus Darbo

kodekso reikalavimus. LR Vyriausybė pritarė šiems kodekso pakeitimams ir jie perduoti LR Seimui. Kaip įmonėms derėtų pasirengti šiems svarbiems dalykams, kalbamės su *konsultantu ekspertu teisininku Vaidotu DAUSKURDU*.

**Redakcija.** Artėja terminas, iki kurio Europos Sąjungos direktyva dėl darbo užmokesčio skaidrumo (toliau – ir Direktyva) valstybės nares, taip pat ir Lietuvą, įpareigojo parengti ir patvirtinti Direktyvai įgyvendinti būtinus teisės aktus. Iki 2026 m. birželio 7 d. turi būti priimti nacionaliniai teisės aktai, kad „direktyvos būtų laikomasi“. Pakomentuokite tai plačiau.

■ **V. Dauskurdas.** Lietuvoje jau yra parengti ir Vyriausybės patvirtinti įgyvendinančių teisės aktų projektai, kurie netrukus bus priimami Seime. Suprantama, kadangi kalbama apie darbo

užmokesčio skaidrumo direktyvos įgyvendinimą, svarbiausi pakeitimai bus įgyvendinami keičiant Darbo kodeksą. Tiesa, kadangi Direktyvos nuostatas įgyvendinantys teisės aktai dar nėra priimti, jie gali kisti, gali būti koreguojami ir tikslinami priklausomai nuo Seimo narių valios. Tačiau, turint omenyje, kad Direktyvoje nustatytas jos taikymo pradžios terminas jau visai arti, manytina, kad jos įgyvendinimą užtikrinančių teisės aktų projektų pakeitimų Seime bus nedaug ir jie bus neesminiai. Pabrėžtina, kad **didžioji dalis būsimų pakeitimų bus aktualūs kiekvienai įmonei.**

**Redakcija.** *Kaip žinoma, viena iš naujovių, turinčių įsigaliooti šią vasarą, – įmonėje esamų pareigybių grupavimas. Pačioje Direktyvoje nurodoma, kad kiekvienas darbdavys, vadovaudamasis objektyviais, lyties požiūriu neutraliais kriterijais, atsižvelgdamas į pareigybės kuriamą vertę ir naudą įmonei, privalės suskirstyti esamas pareigybes į atskiras grupes. Pakomentuokite tai plačiau.*

■ **V. Dauskurdas.** **Darbo kodekso pakeitimo projekte numatoma, kad pareigybės turės būti grupuojamos pagal šiuos kriterijus: įgūdžius, kvalifikaciją, pastangas, atsakomybę, darbo sąlygas.** Suprantama, darbdavys galės taikyti ir įvairius papildomus kriterijus, kurie jam pagelbėtų tiksliau ir objektyviau sugrupuoti įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje esamas pareigybes. Tačiau, kaip ir bet kurie kiti darbdavio priimami sprendimai, papildomi pareigybių grupavimo kriterijai privalės būti objektyvūs ir lyčiai neutralūs.

Šis pareigybių skirstymas turės lemiamos reikšmės rengiant įmonės darbo apmokėjimo sistemą, be to, pareigybių grupės bus nurodomos teikiant pranešimus SODRAI. Svarbu ir tai, kad pagal planuojamus pakeitimus darbdavys už tokį patį ar vienodos vertės darbą, t. y. pareigybėms, kurios yra priskirtos tai pačiai grupei, privalės nustatyti tokio paties dydžio pareiginį atlygį, o kiekvienas pareiginio atlygio dydžio neatitikimas toje pačioje pareigybių grupėje privalės būti pagrįstas objektyviais ir lyčiai neutraliais argumentais.

**Redakcija.** *Įmonių buhalterius domina būsimas duomenų apie darbo užmokestį teikimas SODRAI. Pakomentuokite šį klausimą plačiau.*

■ **V. Dauskurdas.** Būtina pabrėžti, kad **visos įmonės, nepriklausomai nuo esamų darbuotojų skaičiaus, kiekvieną mėnesį privalės teikti „SODRAI“ informaciją apie kiekvieno darbuotojo:**

a) darbo užmokestį,

b) darbo laiką ir

c) **pareigybės grupę.** Ši prievolė bus papildoma, t. y. įmonės privalės SODRAI ir toliau teikti šiuo metu teikiamus pranešimus, kuriais deklaruojamas darbuotojams apskaičiuotas darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos.

Savo ruožtu SODRA šiuos duomenis teiks Valstybinei darbo inspekcijai ir Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai. Tiesa, kol kas nėra skelbiamos tokių naujų SODRAI teiktinų pranešimų formos, tačiau vertinant, kad pagal esamus planus jie turėtų būti pradėti teikti nuo 2026 m. liepos mėn. (už 2026 m. birželio mėn.), manytina, kad SODRA šias formas yra pasirengusi ir laukia tik Darbo kodekso pakeitimo, kad galėtų jas skelbti. Numatoma, kad, **gavusi iš darbdavių pirmiau nurodytus duomenis, SODRA:**

\* *kas mėnesį* apskaičiuos kiekvieno darbuotojo mėnesio vidutinį valandinį darbo užmokestį bei visų įmonės darbuotojų mėnesio vidutinį valandinį darbo užmokestį pagal lytį kiekvienoje pareigybių grupėje;

\* *kasmet* apskaičiuos kiekvieno darbuotojo metinį bei metų vidutinį valandinį darbo užmokestį, visų įmonės darbuotojų vidutinį metinį bei metų vidutinį valandinį darbo užmokestis pagal lytį kiekvienoje pareigybių grupėje.

Be to, numatoma, kad SODRA *kas mėnesį viešai skelbs* darbdavių, turinčių ne mažiau kaip 8 darbuotojus (daugiau negu 3 moteris ir daugiau negu 3 vyrus), **darbuotojų vyrų ir darbuotojų moterų valandinį vidutinį darbo užmokestį. Tai bus taikoma visoms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms.** O darbdaviams, pas kuriuos dirba daugiau kaip 100 darbuotojų, numatoma dar daugiau prievolių.

**Redakcija.** *Dar viena naujovė, sukelsianti nemenką galvos skausmą darbdaviams, – nuo šiol darbo apmokėjimo sistemą privalės turėti kiekviena įmonė, nepriklausomai nuo darbuotojų skaičiaus. Aptarkite tai plačiau.*

■ **V. Dauskurdas.** Priminsiu, kad šiuo metu darbo apmokėjimo sistema yra privaloma tik įmonėms, turinčioms 20 ir daugiau darbuotojų, o įsigaliojus planuojamiems pakeitimams, darbo apmokėjimo sistemą turės parengti kiekvienas darbdavys, ji turės būti prieinama susipažinti visiems darbuotojams.

Darbo kodekso pakeitimuose numatoma, kad darbo apmokėjimo sistemoje turės būti pateikta tokia informacija:

a) pareigybių suskirstymas į grupes (t. y. kurios pareigybės priskirtos atitinkamoms grupėms);

b) darbo apmokėjimo formos pagal pareigybių grupes arba konkrečias pareigybes;

c) darbo užmokesčio režiai (t. y. nuo minimalaus iki maksimalaus) arba konkretūs dydžiai pagal pareigybių grupes arba konkrečias pareigybes;

d) informacija apie papildomą atlygį (priedai, premijos, įvairios priemokos ir kitoks kintamas darbo užmokestis), t. y. papildomo atlygio skyrimo pagrindai, dydžiai, mokėjimo tvarka;

e) darbo užmokesčio indeksavimas (jei taikomas);

f) darbo užmokesčio didinimo kriterijai ir tvarka, jeigu darbdavys turi 50 arba daugiau darbuotojų.

**Redakcija.** *Kokia atsakomybė gali būti taikoma darbdaviams už numatomų reikalavimų neįgyvendinimą?*

■ **V. Dauskurdas.** Numatomi DK pakeitimai ne tik nustatys atitinkamas naujas prievoles darbdaviams – planuojama už šių reikalavimų pažeidimus taikyti ir administracinę atsakomybę. Parengti Administracinių nusižengimų kodekso pakeitimai numato **nuo 460 iki 6 000 Eur dydžio baudas** už su darbo užmokesčiu susijusių reikalavimų pažeidimą, priklausomai nuo konkretaus nusižengimo ir jo padarymo aplinkybių. Beje, kaip visuomet, kai kalbame apie administracinę atsakomybę, reikia pabrėžti, kad bauda būtų skiriama ne įmonei, o jos vadovui ar kitiems už nusižengimo padarymą atsakingiems asmenims.

Be galimos vadovui ar atsakingam asmeniui taikytinos administracinės atsakomybės už tokį nusižengimą, ir pačioms įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms gali grėsti tam tikros finansinės pasekmės, jeigu būtų konstatuojama, kad nesant objektyvaus pagrindo darbuotojas tam tikrą laiką gavo mažesnę atlygį nei kiti darbuotojai, priskirti tai pačiai pareigų grupei. Tokiu atveju **darbuotojo naudai iš darbdavio galėtų būti priteisiama:**

a) nesumokėtas darbo užmokestis, kitos išmokos ar papildoma nauda natūra;

b) kompensacija už prarastas galimybes;

c) neturtinė žala;

d) delspinigiai už pavėlavimą atsiskaityti darbo santykių metu, o jeigu darbo santykiai

su darbuotojų pasibaigę, – darbuotojo vidutinis darbo užmokestis nuo darbo sutarties nutraukimo dienos iki tol, kol bus įvykdytas darbo ginčų komisijos arba teismo sprendimas.

**Redakcija.** *Atsižvelgus į planuojamus teisės aktų pakeitimus, akivaizdu, jog artimiausiu metu kiekvienam darbdaviui kils pareiga pasirengti naujus ar atitinkamai pakeisti jau esamus su darbo apmokėjimu susijusius vidinius dokumentus. Ką patartumėte įmonėms?*

■ **V. Dauskurdas.** **Siekdami pasiruošti artėjantiems pokyčiams, darbdaviai privalės esamas pareigybes sugrupuoti pagal jų vertę ir naudą, o tada parengti lyties atžvilgiu neutralią darbo apmokėjimo sistemą.** Tuo atveju, jeigu būtų konstatuotas nepagrįstas darbuotojų esamo darbo užmokesčio skirtumas, reikėtų parengti veiksmų planą, kaip šiuos skirtumus pašalinti. Svarbiausia užduotis – **parengti tinkamą darbo apmokėjimo sistemą**, nes jos nesant nebus galimybės palyginti darbuotojų pareigybių, įvertinti, ar tai pačiai pareigybių grupei priskirtiems darbuotojams, nesant objektyvių kriterijų dėl atlygio skirtumo, už darbą atlyginama vienodai.

Ir nors šis darbas savo esme bei apimtimi tikrai sudėtingas, yra galimybė jį palengvinti. UAB „Pačiolis“ siūlo produktą, kuris palengvins šią užduotį, – **darbo priemonę „Darbo apmokėjimo sistema įmonėje. Praktinis parengimo vadovas“**. Ji sudaryta iš trijų svarbių sudėtinųjų dalių.

**AIŠKINAMOJOJE DALYJE** pateiktos svarbiausios nuostatos iš teisės aktų, aptariančių prievolę pasirengti darbo apmokėjimo sistemą, – ES Skaidraus atlygio direktyvos bei Darbo kodekso pakeitimų. Yra galimybė peržvelgti teisės aktų reikalavimus, juos įvertinti ir apsispręsti, kokias nuostatas privalu įtraukti į darbo apmokėjimo sistemą, o kokių nebūtina. Pateikiama **Darbo apmokėjimo sistemos rengimo darbų atmintinė**. Joje apžvelgiama, kaip įmonėje reikėtų planuoti darbus – nuo esamos situacijos įmonėje įvertinimo iki darbuotojams bei SODRAI teiktinos informacijos atrankos. Aiškinama, kaip reikėtų grupuoti įmonės pareigybes, įvardijant galimus pareigybių vertinimo kriterijus, taip pat kokį metodą taikyti nustatant pareigybės vertę darbdaviui, aptariama, kaip būtų galima nustatyti atlygį (ar

atlygio režius) atitinkamai pareigybių grupei ir kaip nustatyti darbuotojo, priskirto pareigybių grupei, individualų darbo užmokestį, kuris priklausomai nuo aplinkybių, galėtų skirtis nuo kitų tos pačios pareigybių grupės darbuotojų darbo užmokesčio.

Produkte pateikiamas ir **VAIZDO ĮRAŠAS**, kuriame teisininkas komentuoja tai, kas yra **AIŠKINAMOJOJE DALYJE**, akcentuoja svarbiausias detales, pateikia patarimus ir paaiškinimus, kaip parengti darbo apmokėjimo sistemą. Tie, kas neturi laiko atskirai skaityti aiškinamosios dalies, gali iš karto žiūrėti vaizdo įrašą, – jį išklause, tikrai žinos, ką ir kaip reikia padaryti, kad pasirengtų ir pasitvirtintų darbo apmokėjimo sistemą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

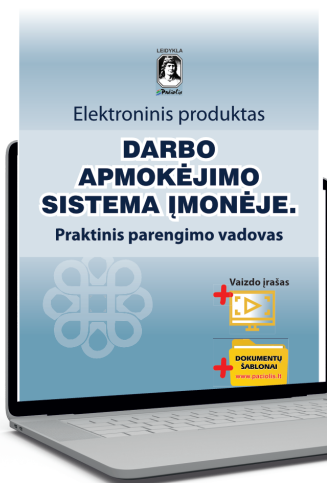
Trečioji darbo priemonės dalis – **DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS ŠABLONAS** (MS Word formato), tiesiogiai padėsiantis tiems, kam

pavesta parengti šį dokumentą įmonėje. Šis šablona kiekviena įmonė galės pasitikslinti pagal savo poreikius, pagal esamas pareigybes, taikomas darbo apmokėjimo sąlygas. **Šio šablono pagrindinė nauda ta, kad didžioji dalis jame pateiktos darbo apmokėjimo sistemos yra tinkama beveik kiekvienai įmonei.** Reikia tik pakeisti esamų pareigybių skyrius, pareigybes suskirstyti į grupes ir, atsižvelgiant į darbdavio taikomas apmokėjimo sąlygas, kiekvienai pareigybių grupei priskirti pareiginį atlygį (ar jo režius). Patikslinti ir pakoreguoti turimą šablona pagal individualias sąlygas yra kur kas paprasčiau ir patogiau, nei kurti tokius dokumentus nuo „tuščio lapo“. Tad **darbo priemonė „Darbo apmokėjimo sistema įmonėje. Praktinis parengimo vadovas“ – tikrai labai praktiškas produktas, kuris padės itin sudėtingą užduotį padaryti suprantamą ir palyginti nesudėtingai įgyvendinamą.**



Jau nuo **birželio 7 d.** Darbo kodekse bus įteisinta prievolė kiekvienai įmonei pasitvirtinti darbo apmokėjimo sistemą!

**PASIRENGTI DARBO APMOKĖJIMO SISTEMĄ PAPRASTA, KAI TURI TINKAMĄ PAGALBININKĄ –**  
elektroninį produktą



**PRODUKTO RENGĖJAS:**  
konsultantas ekspertas  
Vaidotas DAUSKURDAS

## DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA ĮMONĖJE PRAKTINIS PARENGIMO VADOVAS

Produktą sudaro:

- ✓ pavyzdinė įmonės Darbo apmokėjimo sistema – **ELEKTRONINIS ŠABLONAS**, skirtas prisitaikyti konkrečios įmonės reikmėms;
- ✓ **APRAŠOMOJI DALIS**, kurioje išsamiai aprašytos ir paaiškintos darbo apmokėjimo sistemos įmonėje revizavimo, parengimo ir patvirtinimo procedūros;
- ✓ **VAIZDO ĮRAŠAS**, kuriame pateikti teisininkų paaiškinimai ir patarimai dėl darbo apmokėjimo sistemos įmonėje revizavimo, parengimo ir patvirtinimo – jie padės išvengti klaidų bei netikslumų atliekant šį darbą įmonėje.

**Produkto kaina**

**iki gegužės 31 d. – 95 € 127 €** (su PVM).



Norėdami įsigyti produktą, sumokėkite jo kainą į UAB „Pačiolių prekyba“ (į. k. 300807502) a.s. LT347044060005977111 AB SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite **prekės kodą (DP\_DAS)** ir **el. pašto adresą**.

Daugiau informacijos tel. (0 5) 270 0636, el. p. knygos@paciolis.lt arba [www.paciolis.lt](http://www.paciolis.lt)