

MAŽOJI BENDRIJA:

apskaita ir atskaitomybė,
mokesčiai, teisė

Ištrauka

1 skyrius.

MAŽOSIOS BENDRIJOS VEIKLOS PAGRINDAI



Vienas iš mažųjų bendrijų privalumų – ribota jos narių atsakomybė: nariai savo turtu neatsako už neįvykdytas bendrijos prievolės. Dar vienas privalumas: steigiant bendriją, nereikalaujama suformuoti tam tikro minimalaus įstatinio kapitalo, kaip, pavyzdžiui, būtina steigiant akcinę ar uždarają akcinę bendrovę. Tiesa, nors bendrijos nariai įmoka įnašus į bendriją, jų dydis ir mokėjimo tvarka nustatomi pačių narių sprendimu. Išskirtina ir tai, kad bendrijos narys turi teisę savanoriškai pasitraukti iš bendrijos, atsiimdamas savo įnašą.

■ Reglamentuota!

Mažųjų bendrijų steigimą, veiklą, valdymą, pertvarkymą ir pabaigą, taip pat jų dalyvių (narių) teises ir pareigas reglamentuoja LR mažųjų bendrijų įstatymas. Šio dokumento galiojančią ir ankstesnes redakcijas galite rasti elektroniniame norminių aktų sąvade *Mažosios bendrijos*. Vilnius, „Pačiolio“ leidykla.

1.1. Mažosios bendrijos narių ir vadovų pareigos bei teisės

Mažosios bendrijos dalyviai vadinami nariais, jų **mažąjoje bendrijoje gali būti ne daugiau kaip 10 asmenų**, be to, bendrijos nariai gali būti tik fiziniai asmenys. Pažymėtina, kad mažosios bendrijos kapitalo dydį jos nariai nusistato patys: **Mažųjų bendrijų įstatymas (MBĮ) nenustato reikalavimo dėl minimalaus įstatinio kapitalo** nei, pavyzdžiui, steigiant akcinę bendrovę ar uždarają akcinę bendrovę. Bendrijos nario įnašas yra mažajai bendrijai perduotas tam nariui nuosavybės teise priklausantis turtas, kuris nuo jo perdavimo momento tampa mažosios bendrijos nuosavybe. Įnašas gali būti piniginis arba nepiniginis (turtas, įskaitant turtines teises), tačiau tai negali būti darbai ir paslaugos. Jei įnašas yra nepiniginis, sprendimą dėl tokio įnašo vertės, jo perdavimo terminų ir kitų sąlygų priima mažosios bendrijos narių susirinkimas.

1.1.1. Mažosios bendrijos narių teisės ir pareigos

Mažosios bendrijos nariu gali būti fizinis asmuo, įnešęs ar įsipareigojęs įnešti įnašą į mažąją bendriją, taip pat mažosios bendrijos nario teises įgijęs fizinis asmuo (MBĮ 7 str. 1 d.). Įstatymas nustato, kad mažosios bendrijos narys turi vykdyti prisiimtus

įsipareigojimus mažajai bendrijai, atlikti teisės aktuose nustatytas pareigas, taip pat mažosios bendrijos nuostatuose jam nustatytas pareigas, neprieštaraujančias teisės aktų nuostatomis. Atkreiptinas dėmesys, kad **mažosios bendrijos narys negali turėti darbo santykių su mažąja bendrija**, tačiau jis gali sudaryti civilines sutartis su mažąja bendrija dėl paslaugų teikimo ir (ar) darbų mažajai bendrijai atlikimo. Tiesa, yra griežtas reikalavimas – bendra pagal mažosios bendrijos nario su mažąja bendrija sudarytas civilines sutartis suteiktų paslaugų ir darbų suma negali viršyti 100 000 eurų per kalendorinius metus. Viršijanti nustatytą dydį suma laikoma mažosios bendrijos pelno paskirstymu arba lėšomis, skirtomis mažosios bendrijos narių asmeniniams poreikiams (MBĮ 7 str. 4 d.).

Esminė kiekvieno bendrijos nario teisė – **dalyvauti ir balsuoti bendrijos narių susirinkimuose** ir taip daryti įtaką vadovavimui jai¹. Kita teisės aktais įtvirtinta bendrijos nario teisė – **teisė perleisti bendrijos narystę**, t. y. perleisti bendrijos nario teises kitam asmeniui. Jeigu mažosios bendrijos narys nėra įvykdęs visų įsipareigojimų mažajai bendrijai dėl įnašo įnešimo, perleidžiant nario teises, naujam bendrijos nariui kartu pereina ir pareiga įnešti likusią įnašo dalį. Įstatymas nustato: vienam iš bendrijos narių priėmus sprendimą perleisti turimas dalis bendrijoje, sprendimas dėl tų dalių perleidimo ir dėl to, kas iš esamų bendrijos narių įgyja teisę įsigyti perleidžiamas dalis, priima bendrijos narių susirinkimas. Kitaip tariant, bendrijos nario dalis perleidžiantis asmuo iš pradžių neturi teisės tiesiogiai susitarti su kitu fiziniu asmeniu ar bendrijos nariu, kad pastarasis įsigys jo perleidžiamas bendrijos dalis, – šio klausimo sprendimas priskiriamas bendrijos narių susirinkimui (išskyrus atvejį, kai yra tik vienas bendrijos narys – tuomet jis, norėdamas perleisti turimas bendrijos dalis, pats savarankiškai gali priimti sprendimą dėl dalių perleidimo sąlygų). MBĮ 10 straipsnyje numatyta, kad **apie ketinimą parduoti nario teises mažosios bendrijos narys turi informuoti mažąją bendriją mažosios bendrijos nuostatuose nustatyta tvarka**. Mažosios bendrijos narių susirinkimas per mažosios bendrijos nuostatuose nustatytą terminą turi priimti sprendimą, kurie mažosios bendrijos nariai, kokia tvarka ir terminais atsiskaito su mažosios bendrijos nario teises ketinančiu parduoti mažosios bendrijos nariu. Sprendime taip pat turi būti nurodyta, kokia mažosios bendrijos nario, ketinančio parduoti nario teises, įnašo vertės dalimi padidėtų su juo atsiskaičiusio mažosios bendrijos nario įnašo vertė. Visų mažosios bendrijos narių, kurie turi atsiskaityti su nario teises ketinančiu parduoti mažosios bendrijos nariu, įnašų vertės padidėjimas turi atitikti mažosios bendrijos nario, ketinančio parduoti nario teises, įnašo vertę. Atsiskaitymo su nario teises ketinančiu parduoti mažosios bendrijos nariu terminai neturi viršyti 30 dienų nuo sprendimo priėmimo. Laikoma, kad **mažosios bendrijos nario teises ketinantis parduoti mažosios bendrijos narys nėra mažosios bendrijos narys kitą dieną po to, kai visi sprendime nurodyti mažosios bendrijos nariai su juo atsiskaitė**. Mažosios bendrijos narys, įsipareigojęs į mažąją bendriją įnešti individualiais požymiais apibūdintą daiktą, nario teises gali perleisti tik įvykdęs šį įsipareigojimą (MBĮ 10 str. 1 d.).

Tais atvejais, kai mažosios bendrijos narių susirinkimas nepriima sprendimo dėl atsiskaitymo su bendrijos nariu, ketinančiu perleisti narystę, mažosios bendrijos nario teises ketinantis parduoti mažosios bendrijos narys įgyja teisę jas parduoti ar kitaip perleisti kitam fiziniam asmeniui. **Kai mažosios bendrijos nariu tampa nario teises nupirkęs ar kitaip jas įgijęs kitas fizinis asmuo, jo įnašų į mažąją bendriją vertė atitinka nario**

¹ Šią bendrijos nario teisę išsamiau aptarsime kitame skyriuje, kuriame apžvelgsime mažosios bendrijos valdymą ir vadybą.

teises perleidusio mažosios bendrijos nario įnašų vertę. Fizinis asmuo, iš mažosios bendrijos nario įgijęs nario teises, pateikia mažajai bendrijai nario teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos sandorio dėl nario teisių įgijimo šalys (jų vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos), sandorio objektas, sandorio data ir momentas, nuo kurio įgyjamos teisės.

Beje, jeigu mažosios bendrijos nario veiksmai prieštarauja mažosios bendrijos veiklos tikslams ir negalima pagrįstai manyti, kad tie veiksmai ateityje pasikeis, pagal Civilinio kodekso nuostatas, mažosios bendrijos nario teisės gali būti perduotos priverstinai. Ši procedūra turėtų būti vertintina kaip kitų bendrijos narių teisė eliminuoti iš bendrijos narį, kuris savo veiksmais daro žalą bendrijos veiklai.

Dar viena mažosios bendrijos nario teisė – **teisė savanoriškai pasitraukti iš mažosios bendrijos.** Ši teisė nuo pirmiau paminėtosios skiriasi tuo, kad narys neperleidžia kitam asmeniui turimų bendrijos nario teisių, o jas perduoda pačiai mažajai bendrijai. Įstatyme nustatyta, kad **apie ketinimą savanoriškai pasitraukti mažosios bendrijos narys turi raštu pranešti mažajai bendrijai** (MBĮ 11 str. 1 d.). Mažoji bendrija, prieš atsiskaitydama su savanoriškai pasitraukiančiu mažosios bendrijos nariu, privalo sudaryti laikotarpio, kurio pradžia sutampa su mažosios bendrijos finansinių metų pradžia, o pabaiga – su iš nario gauto pranešimo apie siekį savanoriškai pasitraukti iš bendrijos pranešimo diena, finansinių ataskaitų rinkinį. Su savanoriškai pasitraukiančiu mažosios bendrijos nariu atsiskaitoma mažosios bendrijos nuostatuose nustatyta tvarka. Mažųjų bendrijų įstatymo 11 str. 4 dalyje nustatyta, kad **mažosios bendrijos nariui tokiu atveju turi būti grąžintas jo įnašas ar kompensuota įnašo vertė**, padidinta mažosios bendrijos pelno ar sumažinta mažosios bendrijos nuostolių, apskaičiuotų nario pranešimo dieną, dalimi, proporcinga jo įnašo į mažąją bendriją dydžiui (vertei). Išimtis: jeigu mažosios bendrijos narys siekia pasitraukti iš likviduojamos bendrijos statusą turinčios įmonės, tuomet taikoma atskira MBĮ aptarta atsiskaitymo su nariu tvarka. Laikoma, kad mažosios bendrijos narys savanoriškai pasitraukė iš mažosios bendrijos ir nėra mažosios bendrijos narys nuo mažosios bendrijos atsiskaitymo su juo dienos.

Apibendrinant tai, kas išdėstyta, galima teigti, kad bendrijos narių pagrindinė pareiga – įvykdyti įsipareigojimą dėl įnašo į bendriją įnešimo. Be to, bendrijos nariai privalo vadovautis bendrijos nuostatais, atsižvelgti į teisės aktų reikalavimus ir savo veikla nekenkti bendrijai. O štai teisių bendrijos nariai turi gerokai daugiau: dalyvauti ir balsuoti bendrijos narių susirinkimuose, perleisti bendrijos narystę, pasitraukti iš bendrijos narių, pretenduoti į pelno dalį (šią teisę aptarsime vėliau) ir kt.

1.1.2. Mažosios bendrijos vadovo teisės ir pareigos

Aptariant mažosios bendrijos vadovo teises ir pareigas, pastebėtina, kad įstatymas jam suteikia teisę veikti mažosios bendrijos vardu, organizuoti kasdienę jos veiklą ir vienvaldiškai bendrijos vardu sudaryti sandorius. Tiesa, žinotina ir tai, kad bendrijos nuostatuose gali būti nustatyti tam tikri apribojimai: kai kuriems sprendimams priimti ir sandoriams sudaryti mažosios bendrijos vadovui būtinas mažosios bendrijos narių susirinkimo pritarimas. Kaip minėta, tai ne įstatymo, bet bendrijos nuostatuose aptartinas ribojimas.

MBĮ 22 straipsnyje nustatyta: skirtingai nei su kitų teisinės formos juridinių asmenų vadovais, **su mažosios bendrijos vadovu sudaroma civilinė (paslaugų) sutartis.**

Sutartį su mažosios bendrijos vadovu mažosios bendrijos vardu pasirašo mažosios bendrijos narių susirinkimo įgaliotas asmuo. Laikoma, kad kitą dieną po tokios sutarties pasirašymo, jeigu sutartyje nenustatyta kitaip, bendrijos vadovas pradeda eiti pareigas, t. y. įgyja teisę atstovauti mažajai bendrijai. Pradėjęs eiti šias pareigas, **ne vėliau kaip per 5 dienas jis privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui savo duomenis ir pateikti dokumentus dėl jo paskyrimo mažosios bendrijos vadovu.** Sprendimą dėl mažosios bendrijos vadovo paskyrimo ir atšaukimo, sutarties sąlygų ar jos nutraukimo priima mažosios bendrijos narių susirinkimas. Pastebėtina, kad bendrijos vadovu gali būti išrenkamas tiek mažosios bendrijos narys, tiek ir bet kuris kitas fizinis asmuo, jeigu jam nėra apribota teisė būti juridinio asmens vadovu.

Kaip minėta, su mažosios bendrijos vadovu sudaroma ne darbo, bet civilinė (paslaugų) sutartis, kurioje šalys turi teisę aptarti kiekvienai iš jų reikšmingas sąlygas. Pastebėtina, kad šios sutarties forma yra laisva, todėl ją sudarančios šalys gali savo nuožiūra sutarti ir į sutartį įtraukti tokias nuostatas, kokias nori. Nekeliami jokie darbo sutarčiai taikomi reikalavimai, kurie nustatyti Darbo kodekse. Pavyzdžiui, bendrija ir vadovas laisvi sutarti abejoms šalims priimtina atlygio dydį, jo išmokėjimo tvarką ir sąlygas, suderinti vadovo darbo laiko klausimą. Kadangi tai civilinė sutartis, už vadovo galimai padarytą žalą bendrijai jis atsakys pagal Civilinio kodekso nuostatas, o tai reiškia, kad jam nebus taikomas žalos atlyginimo dalinis ribojimas, įtvirtintas Darbo kodekse. Dar viena svarbi aplinkybė – civilinė (paslaugų) sutartis su mažosios bendrijos vadovu nutraukiama Civiliniame kodekse ir civilinėje (paslaugų) sutartyje nurodytais pagrindais ir tvarka, nesivadovaujant Darbo kodekso normomis. Mažosios bendrijos susirinkimas iki civilinės (paslaugų) sutarties su mažosios bendrijos vadovu pasibaigimo turi priimti sprendimą dėl naujo mažosios bendrijos vadovo paskyrimo arba dėl mažosios bendrijos nuostatų pakeitimo, kuriuose būtų nustatyta, kad mažosios bendrijos narių susirinkimas kartu yra ir mažosios bendrijos valdymo organas.

1.2. Mažosios bendrijos valdymas ir vadyba

Aptariant mažosios bendrijos valdymą ir veiklos funkcijų pasiskirstymą tarp mažosios bendrijos narių ir jos vadovo, pirmiausia reikėtų pabrėžti, kad mažosios bendrijos steigėjai (nariai), atsižvelgdami į planuojamą veiklą, jos apimtį, pobūdį ir kitus veiksnius, gali pasirinkti vieną iš dviejų mažosios bendrijos valdymo organų struktūrų, pagal kurią mažosios bendrijos organais gali būti:

1) **tik mažosios bendrijos narių susirinkimas**, kuris tokiu atveju kartu bus ir mažosios bendrijos valdymo organas. Tuomet mažoji bendrija turi turėti vieną atstovą (kai bendrijoje yra du ir daugiau narių), tačiau jis nėra mažosios bendrijos organas – sprendimus visais mažosios bendrijos veiklos klausimais priimtų mažosios bendrijos narių susirinkimas;

2) **mažosios bendrijos narių susirinkimas ir jos vienasmenis valdymo organas – mažosios bendrijos vadovas.**

Įstatymas nustato, kad mažosios bendrijos organai nurodomi mažosios bendrijos nuostatuose (MBĮ 12 str.).

1.2.1. Mažosios bendrijos narių susirinkimas

Mažosios bendrijos narių susirinkimas šaukiamas mažosios bendrijos nuostatuose nustatyta tvarka, o jo sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas mažosios bendrijos narys, taip pat mažosios bendrijos vadovas, kai mažoji bendrija turi vienasmenį valdymo organą (vadovą). **Kai mažojoje bendrijoje yra vienas narys, mažosios bendrijos narių susirinkimas nešaukiamas ir šio nario rašytiniai sprendimai prilyginami mažosios bendrijos narių susirinkimo sprendimams.**

Mažųjų bendrijų įstatymo 13 straipsnis nurodo mažosios bendrijos narių susirinkimo išimtinę teisę:

- 1) keisti mažosios bendrijos nuostatus;
- 2) keisti mažosios bendrijos buveinę;
- 3) nustatyti informaciją, kuri laikoma mažosios bendrijos komercine (gamybine) paslaptimi ir konfidencialia informacija;
- 4) priimti sprendimą dėl naujų mažosios bendrijos narių priėmimo;
- 5) priimti sprendimą dėl nepiniginio įnašo vertės, jo įnešimo sąlygų ir terminų;
- 6) priimti sprendimą dėl mažosios bendrijos nario ar kito asmens, kuris tvarkys mažosios bendrijos finansinę apskaitą;
- 7) spręsti, ar mažajai bendrijai reikalingi darbuotojai. Jeigu taip, tada turi teisę nustatyti mažosios bendrijos struktūrą, etatų sąrašą ir darbuotojams mokamų atlyginimų dydžius;
- 8) tvirtinti finansinių ataskaitų rinkinį, išskyrus atvejus, kai mažoji bendrija likviduojama;
- 9) priimti sprendimą dėl pelno (nuostolių) paskirstymo;
- 10) priimti sprendimą dėl mažosios bendrijos reorganizavimo ir patvirtinti reorganizavimo sąlygas;
- 11) priimti sprendimą pertvarkyti mažąją bendriją;
- 12) priimti sprendimą restruktūrizuoti mažąją bendriją;
- 13) priimti sprendimą nutraukti mažosios bendrijos veiklą ir ją likviduoti, atšaukti mažosios bendrijos likvidavimą, išskyrus įstatymuose nustatytas išimtis;
- 14) skirti ir atšaukti mažosios bendrijos likvidatorių ar likvidatorius, kai sudaroma likvidacinė komisija, ir vieną iš jų – likvidacinės komisijos pirmininku, ir juos atšaukti;
- 15) priimti sprendimus kitais teisės aktuose ir mažosios bendrijos nuostatuose jo kompetencijai priskirtais klausimais.

Taip pat įsidėmėtina MBĮ 14 straipsnio nuostata: **kai mažosios bendrijos narių susirinkimas yra mažosios bendrijos valdymo organas, t. y. kai bendrija nerenka bendrijos vadovo, be jau paminėtų bendrijos narių susirinkimo teisių, mažosios bendrijos narių susirinkimas:**

- 1) priima sprendimą dėl mažosios bendrijos atstovo paskyrimo ir atšaukimo;

2) sprendžia, ar mažosios bendrijos atstovui atlyginama už jo veiklą. Jeigu taip, – nustato atlyginimo dydį ir mokėjimo tvarką;

3) priima sprendimą mažajai bendrijai tapti kitų juridinių asmenų steigėja, dalyve;

4) priima sprendimą steigti mažosios bendrijos filialus ir atstovybes;

5) tvirtina mažosios bendrijos filialų ir atstovybių nuostatus;

6) priima sprendimą dėl mažosios bendrijos filialų ar atstovybių vadovų paskyrimo;

7) įgalioja mažosios bendrijos atstovą ar kitą narį sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su darbuotojais, jeigu mažosios bendrijos narių susirinkimas nusprendė, kad mažajai bendrijai darbuotojai yra reikalingi;

8) priima sprendimą dėl kiekvieno sandorio sudarymo.

Tais atvejais, **kai mažojoje bendrijoje yra vienasmenis valdymo organas, t. y. renkamas mažosios bendrijos vadovas, mažosios bendrijos narių susirinkimas taip pat:**

1) priima sprendimą dėl mažosios bendrijos vadovo paskyrimo ir nustato civilinės (paslaugų) sutarties su juo sąlygas;

2) priima sprendimą dėl mažosios bendrijos vadovo atšaukimo ir civilinės sutarties su juo nutraukimo.

Mažosios bendrijos narių susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, mažosios bendrijos narių susirinkimo dieną esantys mažosios bendrijos nariais, asmeniškai, išskyrus įstatymų nustatytas išimtis, arba jų įgalioti asmenys, arba asmenys, su kuriais sudaryta balsavimo teisės perleidimo sutartis. Jeigu mažoji bendrija turi vienasmenį valdymo organą, mažosios bendrijos narių susirinkime turi teisę dalyvauti ir mažosios bendrijos vadovas, net jeigu jis nėra bendrijos narys (MBĮ 16 str. 2 d.).

Kiekvienas mažosios **bendrijos narys turi po vieną balsą mažosios bendrijos narių susirinkime**. Kai mažoji bendrija turi vienasmenį valdymo organą – mažosios bendrijos vadovą, mažosios bendrijos nuostatuose gali būti nustatyta kitokia balsų paskirstymo jos nariams tvarka. **Mažosios bendrijos narių susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau kaip 1/2 visų turinčių teisę balsuoti mažosios bendrijos narių turimų balsų**, jeigu Mažųjų bendrijų įstatyme ar mažosios bendrijos nuostatuose nenustatyta didesnė balsų dauguma.

Įstatymas (MBĮ 18 str.) nustato, kad mažosios bendrijos narių susirinkimas **didesne (kvalifikuota) balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų mažosios bendrijos narių turimų balsų, priima sprendimus:**

1) keisti mažosios bendrijos nuostatus;

2) dėl pelno (nuostolių) paskirstymo;

3) dėl mažosios bendrijos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;

4) dėl mažosios bendrijos pertvarkymo;

5) dėl mažosios bendrijos restruktūrizavimo;

6) dėl mažosios bendrijos veiklos nutraukimo ir jos likvidavimo, taip pat likvidavimo atšaukimo.

Be to, MBĮ 19 straipsnyje apibrėžti atvejai, kada **mažosios bendrijos narių susirinkimas sprendimą privalo priimti vienbalsiai**:

- 1) kurie mažosios bendrijos nariai, kokia tvarka ir terminais atsiskaito su mažosios bendrijos nario teises ketinančiu parduoti mažosios bendrijos narių;
- 2) dėl naujų mažosios bendrijos narių priėmimo;
- 3) dėl nepiniginių įnašų vertės, jų įnešimo sąlygų ir terminų;
- 4) dėl pelno paskirstymo mažosios bendrijos nariams už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį.

Pažymėtina, kad tais atvejais, kai Mažųjų bendrijų įstatyme ar mažosios bendrijos nuostatuose nurodyta, kad mažosios bendrijos narių susirinkimo sprendimai priimami vienbalsiai, priimant tokius sprendimus susirinkime turi dalyvauti visi mažosios bendrijos nariai.

1.2.2. Mažosios bendrijos atstovas

Tais atvejais, **kai mažojoje bendrijoje yra du ar daugiau narių ir mažosios bendrijos narių susirinkimas yra mažosios bendrijos valdymo organas, mažoji bendrija turi turėti mažosios bendrijos atstovą** (MBĮ 21 str.). Kaip minėta, mažosios bendrijos atstovas nelaikomas mažosios bendrijos organu, t. y. jis nelaikomas bendrijos vadovu. Bendrijos organu tokiais atvejais laikomas bendrijos narių susirinkimas.

Įstatymu įtvirtinama, kad mažosios **bendrijos atstovu gali būti tik mažosios bendrijos narys**, be to, mažoji bendrija gali turėti tik vieną mažosios bendrijos atstovą. Mažosios bendrijos atstovas skiriamas ir atšaukiamas mažosios bendrijos narių susirinkimo sprendimu.

Mažosios bendrijos atstovui priskiriamos šios pareigos:

- 1) atstovauja mažajai bendrijai, kai mažoji bendrija turi santykių su fiziniais ir juridiniais asmenimis, sudaro sandorius, dėl kurių sudarymo sprendimus yra priėmęs mažosios bendrijos narių susirinkimas;
- 2) šaukia mažosios bendrijos narių susirinkimus, pateikia informaciją ir dokumentus mažosios bendrijos narių susirinkimui, išskyrus atvejus, kai mažosios bendrijos narių susirinkimas nusprendžia, kad šios pareigos priskiriamos kitam mažosios bendrijos nariui ir savo sprendimu nurodo šį narį;
- 3) organizuoja ir kontroliuoja mažosios bendrijos narių susirinkimo sprendimų vykdymą;
- 4) užtikrina tinkamą mažosios bendrijos narių susirinkimo sprendimų vykdymą, kai šie sprendimai yra susiję su mažosios bendrijos narių ar kitų fizinių ir juridinių asmenų įsipareigojimų mažajai bendrijai vykdymu;
- 5) inicijuoja turto išieškojimą iš mažosios bendrijos narių ir buvusių mažosios bendrijos narių;
- 6) organizuoja mažosios bendrijos finansinę apskaitą, finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir apskaitos dokumentų išsaugojimą;

- 7) teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui mažosios bendrijos dokumentus, duomenis ir kitą Juridinių asmenų registro tvarkytojui teiktiną informaciją;
- 8) tvarko mažosios bendrijos narių apskaitą;
- 9) teikia Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui duomenis apie mažosios bendrijos narius;
- 10) pateikia mažosios bendrijos informaciją viešai paskelbti mažosios bendrijos nuostatuose nurodytame šaltinyje;
- 11) mažosios bendrijos nuostatuose nustatyta tvarka ir sąlygomis paima mažosios bendrijos lėšų ir išmoka jas mažosios bendrijos nariams kaip avansu išmokamą pelną;
- 12) vykdo kitas mažosios bendrijos nuostatuose jam priskirtas pareigas.

1.2.3. Mažosios bendrijos vadovas

Mažosios bendrijos vadovas veikia mažosios bendrijos vardu ir **turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius**. Mažosios bendrijos vadovu gali būti tiek mažosios bendrijos narys, tiek ir kitas asmuo, nesantis bendrijos nariu. Mažosios bendrijos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. **Su mažosios bendrijos vadovu sudaroma civilinė (paslaugų) sutartis**. Sprendimą dėl mažosios bendrijos vadovo paskyrimo ir atšaukimo, sutarties sąlygų ar jos nutraukimo priima mažosios bendrijos narių susirinkimas, o civilinę (paslaugų) sutartį su mažosios bendrijos vadovu mažosios bendrijos vardu pasirašo mažosios bendrijos narių susirinkimo įgaliotas asmuo.

Mažosios bendrijos vadovas pradeda eiti pareigas kitą dieną po šios sutarties pasirašymo, jeigu sutartyje nenustatyta kitaip. Vadovas, pradėjęs eiti šias pareigas, ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui savo duomenis ir pateikti dokumentus dėl jo paskyrimo mažosios bendrijos vadovu.

Civilinė (paslaugų) sutartis su mažosios bendrijos vadovu nutraukiama Civiliniame kodekse ir civilinėje (paslaugų) sutartyje nurodytais pagrindais ir tvarka. Mažosios bendrijos susirinkimas iki civilinės (paslaugų) sutarties su mažosios bendrijos vadovu pasibaigimo turi priimti sprendimą dėl naujo mažosios bendrijos vadovo paskyrimo arba dėl mažosios bendrijos nuostatų pakeitimo, kuriuose būtų nustatyta, kad mažosios bendrijos narių susirinkimas yra kartu ir mažosios bendrijos valdymo organas.

Pagal įstatymu priskirtą kompetenciją (įgaliojimus), mažosios bendrijos **vadovas organizuoja kasdienę mažosios bendrijos veiklą**, priima sprendimą mažajai bendrijai tapti kitų juridinių asmenų steigėja, dalyve, steigti mažosios bendrijos filialus ir atstovybes, tvirtina mažosios bendrijos filialų ir atstovybių nuostatus, priima sprendimą dėl šių filialų ar atstovybių vadovų paskyrimo, **mažosios bendrijos nuostatuose nustatyta tvarka ir sąlygomis paima mažosios bendrijos lėšų ir išmoka jas mažosios bendrijos nariams kaip avansu išmokamą pelną, sudaro darbo sutartis su darbuotojais** (jeigu bendrijos narių susirinkimas nusprendė, kad bendrijoje turi būti įdarbinti darbuotojai, ir patvirtinto darbuotojų etatų sąrašą), jas **nutraukia**.

Pagal MBĮ 22 str. 10 dalį, mažosios bendrijos vadovas atsako už:

- 1) mažosios bendrijos narių susirinkimo sušaukimą mažosios bendrijos nuostatuose nustatyta tvarka;

- 2) informacijos ir dokumentų pateikimą mažosios bendrijos narių susirinkimui;
- 3) finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą MBĮ nustatytais atvejais;
- 4) mažosios bendrijos dokumentų, duomenų ir kitos Juridinių asmenų registro tvarkytojui teiktinos informacijos pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;
- 5) informacijos viešą paskelbimą mažosios bendrijos nuostatuose nurodytame šaltinyje;
- 6) informacijos ir dokumentų pateikimą mažosios bendrijos nariams;
- 7) kitų Mažųjų bendrijų įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose, taip pat mažosios bendrijos nuostatuose ir civilinėje (paslaugų) sutartyje su mažąja bendrija nustatytų pareigų vykdymą.

Mažosios bendrijos vadovas privalo saugoti mažosios bendrijos komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurias sužinojo eidamas šias pareigas.

Pastebėtina, kad mažosios bendrijos nuostatuose gali būti nustatyta, kokiems sprendimams priimti ir sandoriams sudaryti mažosios bendrijos vadovui būtinas mažosios bendrijos narių susirinkimo pritarimas. Tokiu atveju vadovas, prieš priimdamas tokius sprendimus ar sudarydamas nurodytus sandorius, privalo gauti bendrijos narių susirinkimo pritarimą. Žinotina, kad mažosios bendrijos narių susirinkimo pritarimas nepanaikina mažosios bendrijos vadovo atsakomybės už priimtus sprendimus ir (ar) sudarytus sandorius.

1.2.4. Mažosios bendrijos vadyba

Kiekvienoje įmonėje – tiek mažojoje bendrijoje, tiek ir bet kurioje kitoje – susiduriama su įvairiais veiklos klausimais, kuriuos vadovai stengiasi išspręsti priimdami tam tikrus vadybos sprendimus ir atlikdami tam tikrus veiksmus. Pagrindinis dalykas, kurio siekia visos įmonės, – pelninga veikla. Verta prisiminti, kad yra tik du pelno uždirbimo veiksniai. *Pirmasis – pajamų didinimas. Šis veiksnys yra mažai pavaldus įmonei, nes nuo įmonės darbuotojų pastangų toli gražu ne visada priklauso pardavimų apimtys ir pardavimo kainos dydis. Antrasis veiksnys – išlaidų (kaštų) mažinimas, tiksliau – jų optimizavimas, nes šiaip banalus išlaidų mažinimas neišvengiamai kenkia veiklos kokybei, o tai ilgai žlugdo visą įmonės veiklą. Kaštų optimizavimas yra visiškai realus, nes tiesiogiai priklauso nuo įmonės darbuotojų valios ir pastangų, todėl būtent į šio veiksnio suvaldymą vadovams ir reikia koncentruotis.* Kiekvienoje iš veiklų (gaminant produktus, teikiant paslaugas, pardavimuose) yra realių galimybių racionaliai sumažinti kaštus, taip padidinant veiklos pelningumą. Tai gali būti daroma iš esmės tais pačiais būdais, nepaisant veiklos, kurioje tai taikoma. Aptarkime **pagrindinius**.

PIRMASIS BŪDAS – gerinti atliekamų darbų kokybę, kai stengiamasi viską tinkamai atlikti iš pirmo karto, kad nereikėtų nieko perdaryti ar taisyti, tam skiriant papildomai laiko ir pinigų. **Kokybę gerinti galima trimis etapais.**

Pirmasis etapas: prieš vykdant darbus (pvz., gaminant produktus, teikiant paslaugas ir panašiai), labai tiksliai išsinagrinėjama ir suplanuojama, kaip viskas vyks, sumodeliuojant realią būsimą situaciją. Dažnai jau šiame etape „išgaudoma“ daug galimų klaidų, kurios kenktų būsimų darbų kokybei.

Antrasis etapas: vykdamas numatytus darbus, reikalinga jų vykdymo kontrolė, kuri gali būti atliekama labai įvairiai, net ir „plika akimi“ stebint patį veiklos procesą. Viskas priklauso nuo to, kokia veikla vykdoma, kokia yra jos specifika ir t. t.

Trečiasis etapas: vertinami jau atliktos veiklos rezultatai. Šis kontrolės etapas taip pat gali būti atliekamas labai įvairiai, pavyzdžiui, atliekant produktų ar paslaugų pirkėjų apklausas: ar tenkina kokybę, aptarnavimas ir panašiai.

ANTRASIS BŪDAS – atsisakyti nereikalingų, besidubliuojančių ir nenaudingų veiksmų. Nereikalingi, nenaudingi ar net žalingi darbuotojų veiksmai nustatomi analizuojant veiklos procesą. Dažnai pakanka tiesiog „gyvai“ stebėti, kas vyksta: atidžiai stebimi visi atliekami veiksmai nuo pat proceso vykdymo pradžios iki pabaigos. Po to viskas kruopščiai įvertinama. Galiausiai paliekama tik tai, kas realiai būtina ir naudinga atliekant tam tikrus darbus, o nereikalingų veiksmų atsisakoma.

TREČIASIS BŪDAS – atlikti gaminamų produktų, teikiamų paslaugų ir vykdomos veiklos funkcinę vertinę analizę. Labai svarbu įvertinti, kokios tam tikro produkto, paslaugos ar vykdomos veiklos (pvz., prekių pardavimo) atliekamos funkcijos tikrai yra reikalingos ir svarbios vartotojui, o kokios – nesvarbios, nereikalingos, galbūt perteklinės ar net žalingos. Tai daroma labai kruopščiai analizuojant iš vartotojo pozicijų pasirinktą produktą, paslaugą ar veiklą. Kiekviena funkcija vertinama visiškai atskirai, nustatant jos svarbą vartotojui ir kartu įvertinant, kiek kaštų daroma būtent tai funkcijai atsirasti konkrečiame produkte, paslaugoje ar veikloje. Atlikus tokią analizę, nusprendžiama, kokių konkrečių nereikalingų funkcijų galima atsisakyti visai arba bent jau sumažinti jų įtaką, jeigu nepavyksta jų visiškai atsisakyti. Taip pat turi būti sprendžiama, kaip sustiprinti naudingas funkcijas, kartu padidinant jų vertę vartotojui.

Visi minėti kaštų optimizavimo ir įmonės veiklos efektyvumo gerinimo klausimai sprendžiami taikant tam tikras veiklos vadybos priemones. Šiuo atveju viskas priklauso nuo pasirinkto įmonės veiklos vadybos modelio. Šiais laikais dažnoje įmonėje taikomas pažangus vadybos modelis, kuris efektyviai tinka ir sprendžiant minėtas kaštų mažinimo užduotis, – **projektinė vadyba**. Tai reiškia, kad kiekvieno produkto gamyba (paslaugos teikimas), neretai ir jo pardavimas traktuojami kaip atskiras projektas, kuriam vadovauja paskirtas projekto vadovas. Projekto vadovas įprastai atsakingas už visą projektą – nuo jo sukūrimo ir gamybos iki pardavimo. Kad projektinė vadyba būtų įgyvendinama sklandžiai, kiekvienas projektas turi būti aiškiai ir išsamiai aprašytas, nurodant jo įgyvendinimui būtinus įvairius kokybinius ir kiekybinius reikalavimus.

Konkrečius **projekto vykdymo darbus** (kūrimo, gaminimo, pardavimų ir kitus) atlieka arba bent jau gali atlikti įvairūs įmonės darbuotojai. Projekto vadovas įmonėje nustatyta tvarka paveda darbuotojui reikiamus darbus ir stebi, kad jie būtų atlikti tinkamai: laiku, reikiamos apimtys ir kokybės. Už visus projekto vykdymo kaštus, taip pat už jo rezultatą atsakingas projekto vadovas. Jeigu projekto vadovas būtų kaltas dėl papildomų kaštų susidarymo (pvz., vėluodamas ir netvarkingai skirdamas suplanuotus darbus kitiems darbuotojams), jie būtų priskirti būtent jo projektui.

Jeigu įmonėje yra suformuoti padaliniai, kurių darbuotojai atlieka tam tikro projekto darbus, už konkretaus padalinio darbus įgyvendinant projektą ir tų darbų kaštus

atsakingas to padalinio vadovas. Jeigu jis ir projekto vadovas sutarė, pavyzdžiui, dėl 1000 eurų konkrečių darbų atlikimo kaštų (kaip šių darbų biudžeto), tokiu atveju darbus vykdančio padalinio vadovas atsako, kad ši suma nebūtų viršyta, o darbai būtų atlikti taip, kaip sutarta. Nebent pakitimai įvyktų ne dėl jo, o dėl paties projekto vadovo ar pašalinių asmenų kaltės.

Kai projekto ir padalinio vadovai (arba atskiri įmonės darbuotojai) susitaria dėl konkrečių darbų atlikimo ir šių darbų kaštų dydžio, padalinio darbuotojas pats neturi teisės priskirti projektui daugiau kaštų, nei buvo sutarta. Jeigu, pavyzdžiui, padalinio darbuotojas dėl savo kaltės dirbs ilgiau, nei buvo numatyta, ir norės daugiau darbo kaštų priskirti tam projektui: tarkime, vietoje 1000 eurų norės priskirti 1200 eurų, tas 200 eurų perviršis neturi būti priskirtas projekto kaštams, o turi tapti darbus atliekančio padalinio kaštais, už kuriuos atsakingas to padalinio vadovas.



Rekomenduojama!

Įvairūs įmonės veiklos vadybos klausimai išnagrinėti knygoje *Buhalterinė vadybos ir kaštų (menedžmento) apskaita*. 1.2 poskyris. *Įmonių vadybos struktūros*. Vilnius, „Pačiolio“ leidykla, 2021.

Bene svarbiausias veiklos procesų vadybos instrumentas – kokybiškas visos veiklos planavimas, kuris įgyvendinamas sudarant **biudžetus ir kontroliuojant jų vykdymą**. Įprastai įmonėse parengiamas vadinamasis **pagrindinis biudžetas**, kuris apima visą įmonės vykdomą veiklą, visas pajamas ir visus kaštus. Tiesa, *pagrindinį biudžetą* prasminga rengti tik labai apytikriai, nes verslas yra labai sunkiai prognozuojamas: vos parengus tikslų metų biudžetą, įvairios aplinkybės ima keistis, sudarytas biudžetas nebeatitinka tikrovės, tad jį reikia nuolat tikslinti.

Biudžetus rekomenduojama rengti vadinamuoju **slenkančiu būdu**:

1. Sudaromas metų biudžetas, kurio tik pirmasis ketvirtis yra detalus – jis suskaidytas mėnesiais, kurių biudžetai taip pat yra detalūs.

2. Likę trys ketvirčiai nesuskirstyti mėnesiais ir yra parengti labai sustambintai. Jie yra kaip orientyras, o ne konkreti užduotis.

3. Pasibaigus pirmojo ketvirčio pirmajam mėnesiui, atliekami tokie veiksmai:

a) peržiūrimas ir pagal naujausias aplinkybes patikslinamas šio ketvirčio antrojo mėnesio biudžetas;

b) jeigu įmonės veiklai būdingas sezoniškumas, pasižymima, kokią įtaką pirmojo mėnesio faktinė patirtis daro sekančių metų pirmojo mėnesio biudžetui.

4. Pasibaigus pirmojo ketvirčio antrajam mėnesiui:

a) peržiūrimas ir pagal naujausias aplinkybes patikslinamas šio ketvirčio trečiojo mėnesio biudžetas;

b) jeigu įmonės veiklai būdingas sezoniškumas, pasižymima, kokią įtaką antrojo mėnesio faktinė patirtis gali daryti sekančių metų antrojo mėnesio biudžetui;

c) rengiamas sekančio (šiuo atveju – antrojo) ketvirčio biudžetas, detalizuotas mėnesiais (iki tol antras ketvirtis nebuvo suskirstytas mėnesiais).

5. Pasibaigus pirmojo ketvirčio trečiajam mėnesiui (o kartu ir visam pirmajam ketvirčiui):

- a) patikslinamas sekančio mėnesio biudžetas;
- b) įvertinus pirmojo ketvirčio faktinę patirtį, rengiami sekančių metų pirmojo ketvirčio biudžeto apmatai.

Analogiški veiksmai atliekami kiekvieną ketvirtį. **Pagrindinis įmonės biudžetas** turi būti rengiamas tokiu nuoseklumu:

1. Iš pradžių parengiamas pardavimų biudžetas: numatoma, kiek ir kokių produktų (natūriniais matais) planuojama parduoti per laikotarpį.
2. Pagal prognozuojamas pardavimo kainas sudaromas ateinančio laikotarpio pajamų biudžetas.
3. Pagal planuojamą parduoti produktų (paslaugų) kiekį būtina parengti būsimų produktų gamybos (paslaugų teikimo) biudžetą, t. y. numatyti, kokių išteklių reikės: medžiagų, darbuotojų ir t. t.
4. Toliau sudaromi įvairių medžiagų pirkimo biudžetai, reikalingi suplanuoti veiklai vykdyti.
5. Sudaromas gamybos darbuotojų darbo užmokesčio išlaidų biudžetas.
6. Sudaromi reklamos ir pardavimų veiklos išlaidų biudžetai.
7. Sudaromi likę įmonės veiklai reikalingi biudžetai.

Įmonėje biudžetai taip pat sudaromi ir konkrečioms projektams, ir padalinių veiklai. Jeigu padalinių darbuotojai dirba įgyvendindami tam tikrus projektus, biudžetai įmonėje rengiami vadinamuoju *matriciniu principu*. Tai reiškia, kad kiekvieno padalinio išlaidos, jeigu jos skirtos konkrečiam projektui, bus parodytos ir projekto biudžete, ir paties padalinio veiklos biudžete. Beje, biudžetas visada turi būti parengiamas visam projekto vykdymo laikotarpiui – nuo pradžios iki pabaigos. Esant poreikiui, jeigu projekto vykdymo laikotarpis yra metai ar dar ilgesnis, biudžetas skaidomas trumpesniais laikotarpiais: ketvirčiais, mėnesiais, savaitėmis arba dekadomis – viskas priklauso nuo konkrečios situacijos.

Padalinių veiklos biudžetai turėtų būti rengiami ketvirčiams, kurie toliau skaidomi mėnesiais, o jeigu reikia – savaitėmis arba dekadomis. Tiesą sakant, nebūtina rengti visų įmonėje esančių padalinių biudžetų, jeigu nesudaromas pagrindinis biudžetas, apimantis visos įmonės veiklą. Kiekvienoje įmonėje svarbiausi yra tie padaliniai, kurie gamina produktus (ar teikia paslaugas) ir juos parduoda. Tokių padalinių veiklos biudžetai turi būti sudaromi visada. Likusių padalinių biudžetų galima nerengti, jeigu tų padalinių veikla ir jos išlaidos beveik nekinta.



Rekomenduojama!

Visi biudžetų rengimo ir jų vykdymo kontrolės klausimai išsamiai išnagrinėti knygoje *Buhalterinė vadybos ir kaštų (menedžmento) apskaita*. III dalis. *Biudžetų parengimas ir naudojimas*. Vilnius, „Pačiolio“ leidykla, 2021.

1.3. Mažosios bendrijos veiklos rezultatai ir jų paskirstymas

Mažųjų bendrijų įstatymas įtvirtina nuostatą: pasibaigus finansiniams metams, mažosios bendrijos narių susirinkimas, patvirtinęs metinių finansinių ataskaitų rinkinį, turi paskirstyti mažosios bendrijos pelną. Taip pat nurodoma, kad **toks bendrijos narių susirinkimo sprendimas turi būti priimtas kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų mažosios bendrijos narių turimų balsų**. Beje, bendrijos nuostatuose gali būti nustatyta ir didesnė kaip 2/3 kvalifikuota balsų dauguma, reikalinga šiam sprendimui priimti. Skirstant pelną, vadovaujamas bendra nuostata, kad **mažosios bendrijos pelno dalis, skirta mažosios bendrijos nariams, paskirstoma kiekvienam nariui proporcingai jo įnašo dydžiui**. Tiesa, įstatyme taikoma išlyga, kad mažosios bendrijos nuostatuose gali būti nustatyta kitokia pelno paskirstymo mažosios bendrijos nariams tvarka, nei ta, kuri įtvirtinta įstatyme.

Aptariant mažosios bendrijos pelno paskirstymą, reikia pažymėti, kad įstatyme įtvirtintos kelios sąlygos, kai bendrijos pelnas negali būti skirstomas. Nustatyta, kad **mažosios bendrijos narių susirinkimas negali priimti sprendimo skirti ir išmokėti pelno, jeigu tenkinama bent viena iš šių sąlygų**:

- 1) nepatvirtintas mažosios bendrijos metinių finansinių ataskaitų rinkinys;
- 2) mažoji bendrija turi neįvykdytų prievolių, kurių įvykdymo terminai suėjo iki sprendimo priėmimo;
- 3) paskirstytojo finansinių metų pelno (nuostolių) suma yra neigiama.

Konstatavus bent vieną iš šių sąlygų, bendrijos narių susirinkimo sprendimas skirti pelną būtų laikomas neteisėtu. Žinoma, kalbama apie momentą, kai vyksta visuotinis bendrijos narių susirinkimas, priimančias sprendimą skirti pelną nariams. Jeigu, pavyzdžiui, bendrijos narių susirinkimo metu nebuvo aptartų sąlygų, susirinkimo sprendimas būtų laikomas teisėtu ir vykdytinu, netgi jeigu tokios sąlygos susidaro jau vėliau, po susirinkimo (pvz., bendrijos narių susirinkimo metu bendrija neturėjo neįvykdytų prievolių, tačiau tokios skolos susidarė vėliau). Manytina, kad tokiu atveju bendrija turi teisę bendrijos nariams išmokėti paskirtas pelno išmokas.

1.3.1. Pelno paskirstymas avansu

Vertinant mažųjų bendrijų teisinį reglamentavimą, galima daryti išvadą, kad mažosios bendrijos pelnas gali būti skirstomas: 1) pasibaigus finansiniams metams, 2) gaudant išmoką iš bendrijos asmeniniams poreikiams tenkinti ir 3) avansu išmokant pelną už trumpesnį laikotarpį nei finansiniai metai.

Kadangi bendrąją pelno paskirstymo tvarką pasibaigus finansiniams metams jau aptarėme, apžvelkime reikalavimus, taikomus procedūroms, kai pelnas skirstomas avansu, t. y. nepasibaigus finansiniams metams.

1.3.2. Išmoka iš bendrijos asmeniniams poreikiams tenkinti

Vadovaujantis Mažųjų bendrijų įstatymo nuostatomis, mažosios **bendrijos narys turi teisę gauti išmokas savo asmeniniams poreikiams tenkinti. Tai gali būti avansu išmokamas bendrijos pelnas.** Nustatyta, kad bendrijos lėšų kaip avansu išmokamo pelno mažosios bendrijos narių asmeniniams poreikiams gali gauti tik mažosios bendrijos nariai (MBĮ 25 str. 1 d.). Mažosios bendrijos vadovas, jeigu jis nėra bendrijos narys, neturi teisės iš bendrijos gauti lėšų asmeniniams poreikiams, tačiau jis **turi pareigą bendrijos nuostatuose nustatyta tvarka ir sąlygomis paimti iš mažosios bendrijos lėšų ir išmokėti jas mažosios bendrijos nariams kaip avansu išmokamą pelną** (MBĮ 22 str. 8 d.). Paimant iš mažosios bendrijos lėšų ar jas gaunant, surašomas ir pasirašomas lėšų paėmimo (perdavimo) dokumentas. Kitaip tariant, jeigu bendrijos narys siekia iš bendrijos gauti tam tikras išmokas asmeniniams poreikiams kaip avansu išmokamą pelno dalį, jis turėtų kreiptis į bendrijos vadovą, kad pastarasis tokias sumas paimtų iš bendrijos ir jas jam išmokėtų.

Svarbu pabrėžti: jeigu bendrijos narys iš bendrijos per metus savo asmeniniams poreikiams tenkinti gauna daugiau lėšų, negu jam tenkanti bendrijos finansinių metų pelno dalis, t. y. asmeniniams poreikiams tenkinti jis gauna daugiau lėšų nei jam priklausanči pelno dalis įvertinus ataskaitinių finansinių metų rezultata, **bendrijos narys mažajai bendrijai turi grąžinti sumą, viršijančią jam tenkančią metų pelno dalį.** O jeigu mažojoje bendrijoje per finansinius metus yra susidarę nuostolių, visos bendrijos nario per finansinius metus iš mažosios bendrijos gautos išmokos asmeniniams poreikiams turi būti grąžintos mažajai bendrijai.

Mažosios bendrijos narys mažajai bendrijai tokias grąžintinas išmokų sumas turi grąžinti per 30 dienų nuo metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo dienos. Už jų atgavimą iš bendrijos nario atsakingas bendrijos vadovas.

1.3.3. Mažosios bendrijos pelno dalis už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį

Mažosios bendrijos pelnas gali būti ne tik išmokamas nario asmeniniams poreikiams, bet gali būti skirstomas jos nariams ir už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį. Numatant skirstyti mažosios bendrijos pelną jos nariams už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį, **mažoji bendrija privalo sudaryti trumpesnio negu finansiniai metai laikotarpio, už kurį skirstoma mažosios bendrijos nariams skirta pelno dalis, finansinių ataskaitų rinkinį, ir, jeigu fiksuojamas to laikotarpio pelnas, jis gali būti skirstomas bendrijos nariams.**

Mažosios bendrijos narių susirinkimas, priimančias sprendimą dėl bendrijos pelno (nuostolių) paskirstymo už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį, skirtingai nei tais atvejais, kai pelnas skirstomas už visus finansinius metus, **sprendimą turi priimti vienas balsas. Priimant tokį sprendimą, susirinkime turi dalyvauti visi mažosios bendrijos nariai** (MBĮ 19 str.).

Išmokant pelną už trumpesnę nei finansiniai metai laikotarpį, taikomos analogiškos

nuostatos kaip ir išmokant pelno dalį asmeniniams poreikiams tenkinti. Jeigu bendrijos nariui ataskaitinių finansinių metų eigoje avansu buvo išmokėta tam tikra pelno suma, šiuo dydžiu mažinama tam bendrijos nariui tenkanti mažosios bendrijos finansinių metų pelno dalis. Kitaip tariant, jeigu bendrijos narys metų eigoje kaip avansinę išmoką gavo tam tikrą pelno dalį, **pasibaigus finansiniams metams, šia suma mažinama jam priklausanči pelno dalis**. Tiesa, jeigu mažosios bendrijos finansinių metų pelno dalis, tenkanti mažosios bendrijos nariui, yra mažesnė negu jo per finansinius metus gautų išmokų kaip avansu išmokėto pelno suma, mažosios bendrijos narys mažajai bendrijai turi grąžinti sumą, viršijančią jam tenkančią metų pelno dalį. Tuo atveju, kai mažojoje bendrijoje per finansinius metus yra susidarę nuostolių, nario per finansinius metus iš mažosios bendrijos gautų išmokų suma kaip avansu išmokėtas pelnas turi būti visa grąžinta mažajai bendrijai. Mažosios bendrijos narys mažajai bendrijai šias nurodytas išmokų sumas turi grąžinti per 30 dienų nuo metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo dienos.

Labai svarbu paminėti, kad Mažųjų bendrijų įstatymas nustato sąlygas, kai **mažosios bendrijos narių susirinkimas negali priimti sprendimo mažosios bendrijos nariams skirti ir išmokėti pelno už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį**. Tai draudžiama, jeigu tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

- 1) nepatvirtintas ankstesnių finansinių metų mažosios bendrijos metinių finansinių ataskaitų rinkinys;
- 2) nepatvirtintas mažosios bendrijos trumpesnio negu finansiniai metai laikotarpio, už kurį skirstoma mažosios bendrijos nariams skirta pelno dalis, finansinių ataskaitų rinkinys;
- 3) mažoji bendrija turi neįvykdytų prievolių, kurių įvykdymo terminai suėjo iki šio sprendimo priėmimo;
- 4) mažoji bendrija, išmokėjusi pelną už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį mažosios bendrijos nariams, būtų nepajėgi įvykdyti savo prievolių už einamuosius finansinius metus;
- 5) trumpesnio negu finansiniai metai laikotarpio pelno (nuostolių) suma yra neigiama.

Daugiau informacijos apie darbo priemonę –

tel. +370 5 2700636, el. p. knygos@paciolis.lt arba www.paciolis.lt