



# MOKYMŲ KATALOGAS

- ✓ **APSKAITA**
- ✓ **MOKESČIAI**
- ✓ **TEISĖ**
- ✓ **VADYBA**
- ✓ **KITOS TEMOS**


- **Plati mokymų tematika.**
- **Mokymus veda aukštos kvalifikacijos lektoriai.**
- **Pateikiama išsami mokymų medžiaga, kuri išlieka naudinga dar ilgą laiką po mokymų.**
- **Įrašytas vaizdo paskaitas galima išklausyti savo pasirinktu laiku – nebūtinai iš eilės, pradedant nuo Jums aktualiausių temų.**

- ✓ **Profesionalu!**
- ✓ **Patikima!**
- ✓ **30 metų patirtis!**

# TAIKOMOS net iki **25%** NUOLAIDOS!

NUOLAIDOS GALIOJA  
IKI BALANDŽIO 25 d.

**ĮSIGYTI  
PASIRINKTĄ PRODUKTĄ GALITE:**

**1** Paspaudę žemiau esančiame kainoraštyje prie pasirinkto produkto šį simbolį  pateksite į jo aprašymą [www.paciolis.lt](http://www.paciolis.lt) ir galėsite įsigyti produktą.

**2** Mokėjimo pavedimu.  
Sumokėkite į UAB „Pačiolio prekyba“ (j. k. 300807502), a.s. LT347044060005977111, AB SEB banke. Mokėjimo paskirtyje nurodykite prekės kodą, pristatymo adresą, telefono numerį ir el. pašto adresą.

[www.Paciolis.lt](http://www.Paciolis.lt)

# NUOTOLINIŲ MOKYMŲ KAINORAŠTIS

MOKYMAI	Prekės kodas	Kaina (PVM netaikomas)
<b>KVALIFIKACIJOS KĖLIMO KURSAI</b>		
▶ <a href="#">Darbo užmokestis: apskaičiavimas, apskaita, apmokestinimas, darbo teisė.</a>	DUKN24	258€ <b>225 €</b>
▶ <a href="#">Dokumentų rengimas ir archyvavimas. <i>Vieša akcija</i></a>	DRK	187€ <b>140 €</b>
▶ <a href="#">Vadybos ir kaštų (menedžmento) buhalterinė apskaita.</a>	KASN21	219€ <b>164 €</b>
▶ <a href="#">Konsoliduotoji finansinė atskaitomybė.</a>	KON	245€ <b>184 €</b>
▶ <a href="#">Efektyvių biudžetų rengimas.</a>	BRN21	228€ <b>171 €</b>
▶ <a href="#">Buhalterijų rengimas (mokymai iš įrašų, kaina fiziniams asmenims).</a>	BRKN	1050€ <b>788 €</b>
▶ <a href="#">Buhalterijų rengimas (mokymai iš įrašų, kaina juridiniams asmenims).</a>	BRKN	1150€ <b>862 €</b>
<b>KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI</b>		
▶ <a href="#">76-asis „Pačiolio“ metinis didysis seminaras.</a>	DS76N	159€ <b>129 €</b>
▶ <a href="#">75-asis „Pačiolio“ metinis didysis seminaras.</a>	DS75N	157€ <b>118 €</b>
▶ <a href="#">Pelno nesiekiančių juridinių asmenų finansinė atskaitomybė ir naujovės.</a>	PNA12NS	135€ <b>105 €</b>
▶ <a href="#">Mokesčių pakeitimų praktinis įgyvendinimas.</a>	TS124NE	127€ <b>99 €</b>
▶ <a href="#">Automobilis įmonėje: apskaita, apmokestinimas ir dokumentavimas.</a>	TS123N	137€ <b>103 €</b>
▶ <a href="#">Mokestinių nuostolių perkėlimas ir perdavimas.</a>	TS122N	118€ <b>88 €</b>
▶ <a href="#">Mokesčiai: esmė, legalūs mažinimo būdai ir vadyba įmonėje.</a>	TS_Vmk	147€ <b>110 €</b>
▶ <a href="#">Pasirengimas finansinei atskaitomybei ir klaidų taisymas.</a>	TS121N	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">Patraukli finansinė atskaitomybė.</a>	TS115N	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">PVM atskaita ir mišri veikla.</a>	TS109A	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">Atsakomybė už įmonės buhalterinę apskaitą ir mokesčius.</a>	TS_Vats	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">Svarbiausi darbo teisės klausimai įmonėje.</a>	TS_Vdt	119€ <b>85 €</b>
▶ <a href="#">Įmonės produktų (paslaugų ir produkcijos) savikaina: apskaičiavimo ir apskaitos sąskaitų plano sąskaitose būdai.</a>	TS116N	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">Išlaidų buhalterinė apskaita ir savikainos apskaičiavimas.</a>	MnA22	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">Pakuotės ir pakuotės atliekų mokesčio apskaita (GPAIS).</a>	TS120N	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">Atsiskaitymai grynaisiais ir negrynaisiais pinigais.</a>	TS117N	114€ <b>86 €</b>
▶ <a href="#">Asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimas.</a>	TS112N	114€ <b>86 €</b>
▶ <a href="#">Menedžmento apskaita sėkmingo ir pelningo darbo garantas.</a>	SemV21	124€ <b>93 €</b>
▶ <a href="#">Apskaita vadybai. Efektyvių biudžetų rengimas ir šiuolaikišką jų vykdymo kontrolė.</a>	TSVmna	119€ <b>89 €</b>
▶ <a href="#">Įmonės paslaugų savikainos apskaičiavimo būdai.</a>	TS119N	98€ <b>74 €</b>
▶ <a href="#">Darbuotojų atostogos: jų rūšys, suteikimo tvarka, įforminimas, apmokėjimas, neišnaudotų atostogų anulavimas.</a>	TS108N	114€ <b>86 €</b>
▶ <a href="#">Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencija.</a>	TS113N	114€ <b>86 €</b>

# TURINYS

Lektoriai.....	4
----------------	---

## **KVALIFIKACIJOS KÉLIMO KURSAI**

Darbo užmokestis: apskaičiavimas, apskaita, apmokestinimas, darbo teisė.....	5
Dokumentų rengimas ir archyvavimas.....	5
Vadybos ir kaštų (menedžmento) buhalterinė apskaita.....	6
Konsoliduotoji finansinė atskaitomybė.....	6
Efektyvių biudžetų rengimas.....	7
Buhalterijų rengimo kursai.....	7

## **KVALIFIKACIJOS KÉLIMO SEMINARAI**

76-asis „Pačiolio“ metinis didysis seminaras.....	8
75-asis „Pačiolio“ metinis didysis seminaras.....	8
Pelno nesiekiančių juridinių asmenų finansinė atskaitomybė ir naujovės.....	9
Mokesčių pakeitimų praktinis įgyvendinimas.....	9
Automobilis įmonėje: apskaita, apmokestinimas ir dokumentavimas.....	10
Mokestinių nuostolių perkėlimas ir perdavimas.....	10
Mokesčiai: esmė, legalūs mažinimo būdai ir vadyba įmonėje.....	11
Pasirengimas finansinei atskaitomybei ir klaidų taisymas.....	11
Patraukli finansinė atskaitomybė.....	12
PVM atskaita ir mišri veikla.....	12
Išlaidų buhalterinė apskaita ir savikainos apskaičiavimas.....	13
Pakuotės ir pakuotės atliekų mokesčio apskaita (GPAIS).....	13
Asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimas.....	14
Įmonės paslaugų savikainos apskaičiavimo būdai.....	14
Įmonės produktų savikaina.....	15
Menedžmento apskaita - sėkmingo darbo garantas.....	15
Atsiskaitymai grynaisiais ir negrynaisiais pinigais.....	15
Atsakomybė už įmonės buhalterinę apskaitą ir mokesčius.....	16
Apskaita vadybai. Efektyvių biudžetų rengimas ir kontrolė.....	16
Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencija.....	16
Darbuotojų atostogos.....	17
Svarbiausi darbo teisės klausimai ir patarimai įmonei.....	17

# LEKTORIAI



Auditorius doc. dr.  
**Gediminas KALČINSKAS**



Auditorius  
**Valdas JAGMINAS**



Konsultantė ekspertė  
**Oksana GALIN**



Auditorius  
**Gintautas DEVEIKIS**



Konsultantė ekspertė  
**Marina GUPTOR**



Konsultantas ekspertas  
**Vaidotas DAUSKURDAS**



Doc. dr.  
**Rūta KALČINSKAITĖ**



**Tomas KAKANAUSKAS**  
CAMS-Audit



**Andrius MERKELIS**  
CAMS-Audit



Aplinkosauginių mokesčių  
specialistė  
**Jūratė KUZMARSKIENĖ**



Aplinkosauginių mokesčių  
specialistė  
**Vilma SAMULĖNIENĖ**



Apskaitos ir mokesčių konsultantų  
įmonės „Finansita“ vadovė  
**Jurgita JOCIUVIENĖ**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO KURSAI



Trukmė: apie 25 ak. val.

Nuotolinis kursas (vaizdo įrašas)

## DARBO UŽMOKESTIS: apskaičiavimas, apskaita, apmokestinimas, darbo teisė

### Kursuose nagrinėjami klausimai:

1. Išnagrinėti visi pagrindiniai įmonėje esamų **DARBO SANTYKIŲ IR JŲ ĮFORMINIMO KLAUSIMAI**.
2. Išnagrinėti visi svarbiausi **DARBO UŽMOKESČIO ir susijusių išmokų APSKAIČIAVIMO IR APSKAITOS KLAUSIMAI**.
3. Išnagrinėti visi pagrindiniai **DARBO UŽMOKESČIO APMOKESTINIMO IR DEKLARAVIMO bei pranešimų „Sodrai“ KLAUSIMAI**.
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**.

LEKTORIAI

Konsultantas ekspertas **Vaidotas DAUSKURDAS**; konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**; apskaitos ir mokesčių konsultantų įmonės „Finansita“ vadovė **Jurgita JOCIUVIENĖ**



Trukmė: apie 6 ak. val.

Nuotolinis kursas (tiesioginė transliacija per „Zoom“)

## DOKUMENTŲ RENGIMAS IR ARCHYVAVIMAS

### Kursuose nagrinėjami klausimai:

1. **Dokumentų valdymo įmonėje organizavimas** ir dokumentų rengimas.
2. Bendrieji reikalavimai dokumentams, **dokumentų rekvizitai, veiklos dokumentų rūšys**.
3. **Įmonės vidinių teisės aktų** ir dokumentų rengimas.
4. Siunčiamų dokumentų ir įstaigos (įmonės) vidaus dokumentų rengimas.
5. **Dokumentų priedai** ir pridedami dokumentai.
6. Dokumentų kopijos, **nuorašai, išrašai, dublikatai**.
7. Fizinį asmenų rengiami dokumentai.
8. **Įmonės dokumentų tvarkymas** ir apskaita.
9. **Įmonės dokumentų saugojimas**.
10. **Bendrieji reikalavimai dokumentams** ir užbaigtų dokumentų bylų apskaita.
11. Dokumentų saugojimas įmonės **archyve ir dokumentų naikinimas**.

LEKTORĖ Živilė STANKEVIČIŪTĖ

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO KURSAI



Trukmė: apie 6 ak. val.

**Nuotolinis kursas** (vaizdo įrašas)

## VADYBOS IR KAŠTŲ (menedžmento) BUHALTERINĖ APSKAITA

**Kursuose nagrinėjami klausimai:**

1. Vadybos ir kaštų apskaitos **informacijos naudojimo būdai**.
2. Kaštų ir savikainos rodikliai (nuo gamybinės iki pilnosios), jų apskaičiavimas ir naudojimas.
3. **Vadybos ir kaštų apskaitos sąskaitų planų variantai** ir kokį variantą kada pasirinkti.
4. Produktų (produkcijos bei paslaugų) ir kitų objektų **savikainos apskaičiavimo metodai** ir jų taikymo ypatumai.
5. Gretutinių ir šalutinių produktų savikainos apskaičiavimas.
6. Normatyviniai apskaitos **metodai ir jų taikymas įmonėje**.
7. Neproduktyvių **kaštų apskaita**.
8. Vadybos ir kaštų apskaitos **organizavimas įmonėje**.



**LEKTORIAI**

Auditorius doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**; auditorius **Valdas JAGMINAS**



Trukmė: apie 6 ak. val.

## KONSOLIDUOTOJI FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ

**Kursuose nagrinėjami klausimai:**

1. Prievolė sudaryti konsoliduotąsias finansines ataskaitas. **Įstatymų numatytos išimties**.
2. **Dukterinės ir asocijuotos įmonės**. Tiesioginė ir netiesioginė kontrolė.
3. Dukterinių įmonių įsigijimas ir jų steigimas. Pradinis akcijų įvertinimas.
4. **Prestižo (neigiamo prestižo) susidarymas** ir amortizacija.
5. Konsolidavimo **procedūra ir jos etapai**.
6. **Patronuojančiosios ir dukterinės įmonės** apskaitos politikos skirtumų eliminavimas.
7. Įmonių grupės viduje atliekamų tarpusavio sandorių **nerealizuotų rezultatų eliminavimas**.
8. **Užsienyje veikiančių dukterinių įmonių finansinės atskaitomybės konsolidavimo ypatumai**.
9. Konsoliduotųjų **finansinių ataskaitų sudarymas**.



**LEKTORIUS**

Auditorius **Gintautas DEVEIKIS**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO KURSAI



Trukmė: apie 20 ak. val.

Nuotolinis kursas (vaizdo įrašas)

## EFEKTYVIŲ BIUDŽETŲ RENGIMAS

### Kursuose nagrinėjami klausimai:

1. Pagrindiniai kaštų **rodikliai, naudojami efektyvių biudžetų sistemoje.**
2. Efektyvus **biudžetų sudarymo, naudojimo** ir jų vykdymo kontrolės organizavimas.
3. Įmonės pagrindinio biudžeto, jos padalinių, produktų bei projektų biudžetų **sudarymas: praktiniai pavyzdžiai ir patarimai.**
4. Svarbiausios biudžetų rengimo ir darbo su jais klaidos. **Patarimai, kaip jų išvengti.**

LEKTORIAI

Auditorius **Valdas JAGMINAS**; auditorius doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**;  
doc. dr. **Rūta KALČINSKAITĖ**



Nuotolinis kursas (vaizdo įrašas arba tiesioginė transliacija per „Zoom“)

## BUHALTERIŲ RENGIMO KURSAI

Trukmė: po 5 ak. val. 2–3 kartus per savaitę. Mokantis pagal šį grafiką, bendra kurso trukmė yra apie 2 mėn.

### Kursuose nagrinėjami klausimai:

#### I dalis. BUHALTERINĖ APSKAITA. 55 akademinės valandos.

Įmonės buhalterinė apskaita nuo dokumentų užpildymo iki finansinių ataskaitų rinkinio parengimo.

#### II dalis. MOKESČIAI. 35 akademinės valandos.

Mokesčių (pelno, pridėtinės vertės, gyventojų pajamų mokesčių, socialinio draudimo įmoku) apskaičiavimas, deklaravimas ir sumokėjimas.

#### III dalis. PRAKTINĖ BUHALTERIJA. 26 akademinės valandos.

Atliekamas „tikro“ buhalterio darbas: dirbama su pirminiais dokumentais, registruojamos operacijos registruose, pildomos finansinės ataskaitos, apskaičiuojami mokesčiai.

#### SKIRTA:

1. Norintiems išmokti tvarkyti įmonės apskaitą.
2. Pradedantiems buhalteriams, norintiems įgyti sisteminių apskaitos tvarkymo žinių.
3. Visiems, kam reikalingos buhalterinės apskaitos ir mokesčių žinios.

#### GALIMI DU MOKYMOSI BŪDAI:

- dalyvaujant nuotoliniu būdu (internetu) vykstančiose paskaitose;
- mokantis savarankiškai iš kursų paskaitų įrašų.

#### Visi kursų dalyviai gauna:

itin IŠSAMIAŲ aukščiausios kokybės MOKYMOSI MEDŽIAGĄ,  
kuri išsaugo savo vertę ir daugelį metų kursams pasibaigus.

LEKTORIAI

Auditorius doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**; auditorius **Gintautas DEVEIKIS**;  
konsultantė ekspertė **Oksana GALIN**; auditorius **Valdas JAGMINAS**; konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**;  
doc. dr. **Rūta KALČINSKAITĖ**; dėstytoja **Alma PRESKIENIENĖ**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

**76-asis „Pačiolio“ metinis didysis seminaras: „2025 m. finansinė atskaitomybė ir mokesčių optimizavimas 2026 m. Veiksmai, kuriuos įmonei reikia atlikti dabar“.**

## Seminare nagrinėjami klausimai:

- 1. 2025 m. finansinė atskaitomybė: pagrindinių prievolių ir jų pokyčių apžvalga.** Į ką reikia atkreipti dėmesį šiais metais.
- 2. Apskaitos politikos revizija:** ką privalu reglamentuoti kiekvienai įmonei – klausimynas ir vidaus dokumentų pavyzdžiai. **Netinkamo reglamentavimo pasekmės finansinei apskaitai ir mokesčiams.**
- 3. Mokesčių optimizavimas įmonėje: galimybių apžvalga ir praktinių situacijų analizė. Tendencijos ir dažniausios klaidos.**
- 4. Pelno paskirstymo ir finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo pokyčiai:** 2026 m. ir 2027 m. reikalavimų palyginimas. Lankstesnė dividendų mokėjimo tvarka, naujų tikslinių rezervų įteisinimas, naujos akcijų rūšies atsiradimas, paprastesnė įstatinio kapitalo didinimo tvarka. **Įmonių pasirengimas pokyčiams – ką reikia atlikti jau iki 2026 m. liepos 1 d.**
- 5. Kiekvienai įmonei aktualūs numatomi Darbo kodekso pakeitimai,** įgyvendinant ES Darbo užmokesčio skaidrumo direktyvos reikalavimus.
- 6. Kiti svarbūs buhalteriams apskaitos, mokesčių ir teisiniai klausimai.**



### LEKTORIAI

Auditorius **Gintautas DEVEIKIS**;  
konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**



Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

**75-asis „Pačiolio“ metinis didysis seminaras: KONTROLINIS DARBŲ SĄRAŠAS BUHALTERIUI: 2025 m. finansinės atskaitomybės ypatumai ir 2025–2026 m. apmokestinimo naujovės**

## Seminare nagrinėjami klausimai:

- 1. 2025 m. finansinės atskaitomybės ypatumai.**
  - 2. 2025 m. metinių mokesčių deklaracijų ypatumai.**
  - 3. Svarbūs PVM pasikeitimai.**
  - 4. Mokesčių pokyčiai nuo 2026 metų: GPM ir „Sodros“ įmokų pokyčiai. PVM tarifų ir lengvatų pasikeitimai. Pelno mokesčio pokyčiai. Nekilnojamojo turto apmokestinimo pokyčiai.**
  - 5. Mokesčių administravimo griežtinima.**
  - 6. Numatomi Darbo kodekso pakeitimai,**
- PAPILDYTA! 7. Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo pasikeitimai.**



### LEKTORIAI

Auditorius **Gintautas DEVEIKIS**; konsultantė ekspertė **Oksana GALIN**;  
konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## PELNO NESIEKIANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ 2025 m. METINĖ ATSKAITOMYBĖ IR 2026 m. NAUJOVĖS – KONTROLINIS DARBŲ SĄRAŠAS BUHALTERIUI

Seminare nagrinėjami klausimai:

- 2025 m. finansinės atskaitomybės ypatumai.** Reglamentavimo pakeitimų apžvalga. Audito prievolės privalomumo griežtinimas. Metinės procedūros, svarbios ataskaitų teisingumui.
- Svarbiausi 2025 m. pelno mokesčio deklaracijos pakeitimai ir praktinės situacijos. **2026 metais įsigaliojusios pelno mokesčio naujovės.**
- 2025 m. paramos gavimo ir panaudojimo metinės ataskaitos FR0478 sudarymas ir teikimas. **Neteisėto paramos panaudojimo pasekmės.**
- Svarbūs 2025–2026 m. PVM pakeitimai. Prievolių registruotis PVM mokėtoju išplėtimas,** galimybė taikyti smulkiojo verslo schemą (SVS). PVM tarifai ir lengvatos.
- Darbo užmokesčio apskaičiavimo ir apmokestinimo pakeitimai. **Nauja vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarka.** ☒
- Numatomos Darbo kodekso naujovės.** Naujos prievolės teikti daugiau duomenų valstybės institucijoms apie darbo užmokestį.



LEKTORIAI

Auditorius **Gintautas DEVEIKIS**; konsultantė ekspertė **Oksana GALIN**;  
konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## MOKESČIŲ PAKEITIMŲ PRAKTINIS ĮGYVENDINIMAS: apžvalga, praktinės situacijos, naudingi patarimai

Seminare nagrinėjami klausimai:

- 2025 m. metinių mokesčių deklaracijų ypatumai.** PLN204 deklaracijos rengimas, atsižvelgiant į 2025 m. reglamentavimo pokyčius, ataskaitos FR0528 užpildymo taisyklių pakeitimai, GPM312 deklaracijos sudarymas pagal naujas taisykles ir tipinės klaidos. Dividendų apmokestinimas.
- PVM tarifų ir lengvatų pakeitimai.** Skirtingas PVM mokėtojų statusas, PVM deklaravimo prievolės ir formos. Pasikeitusi VMI nuomonė dėl kreditinių PVM sąskaitų faktūrų išrašymo.
- Pelno mokesčio pokyčiai.** Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo pokyčiai, mokesčių nuostolių perkėlimo ypatumai, nauji pelno mokesčio tarifai ir lengvatos.
- GPM ir „Sodros“ įmokų pokyčiai.** Darbo užmokesčio, nuomos, autorinių paslaugų pajamų apmokestinimas ir progresinių tarifų taikymas. Išmokų MB nariams, IĮ savininkams ir ūkininkams apmokestinimo ypatumai. Individualios veiklos apmokestinimo pokyčiai.
- Nekilnojamojo turto apmokestinimo pokyčiai.** Apmokestinimo bazės plėtimas, naujas nekilnojamojo turto vertinimas, kitokia apmokestinimo tvarka, tarifų pokyčiai ir lengvatos, nekilnojamojo turto mokesčio deklaravimo ir mokėjimo naujovės.



LEKTORIAI

Auditorius **Gintautas DEVEIKIS**; konsultantė ekspertė **Oksana GALIN**;  
konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## AUTOMOBILIS ĮMONĖJE: apskaita, apmokestinimas ir dokumentavimas. geroji praktika ir būdai išvengti mokestinių rizikų

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. Įmonės **automobilio įsigijimo ir eksploatavimo išlaidų** apskaitos reikalavimai. Automobilio būtinybės įmonės veiklai pagrindimas.
2. **Lizingo būdu** įsigyto automobilio apskaitos ypatumai. Atgalinis lizingas.
3. Automobilio **pirkimo PVM atskaitos** galimybės ir ribojimai. **Elektromobilių PVM** atskaitos ypatumai.
4. **Pardavimo PVM** apskaičiavimas ir PVM tarifų taikymas **parduodant automobilį**. Maržos schemos taikymas.
5. Automobilių eksploatavimo ir remonto išlaidų pripažinimo **leidžiamais atskaitymais** reikalavimai. **Nuo 2025 m. taikomi** lengvųjų automobilių įsigijimo ir nuomos išlaidų ribojimai.
6. **Degalų ir elektros energijos** apskaitai keliami reikalavimai mokesčių įstatymuose. Suvartojamą pagrindžiančių dokumentų pavyzdžiai.
7. **Aplinkos taršos mokesčio** už suvartotus degalus apskaičiavimas ir taikomos lengvatos.



LEKTORIAI

Konsultantė ekspertė **Oksana GALIN**; konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR**



Trukmė: apie 3 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## MOKESTINIŲ NUOSTOLIŲ PERKĖLIMAS IR PERDAVIMAS

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Iliustruojant konkrečiais pavyzdžiais išsamiai** nagrinėjamos visos mokestinių nuostolių perkėlimo ir perdavimo galimybės, ribojimai ir atlikimo procedūros. Aiškinami šių procedūrų dokumentavimo reikalavimai, pateikti jų pavyzdžiai.
2. Aptariamas nuostolių perkėlimo ir perdavimo eiliškumas, pateikti pagalbinių registru, palengvinančių šių procedūrų kontrolę, pavyzdžiai. **Aiškinami skirtingų rūšių nuostolių perkėlimo ypatumai.**
3. **Nagrinėjami nuostolių perkėlimo ir perdavimo procedūros** registravimo buhalterinės apskaitos sąskaitose būdai. Aptariamas jų deklaravimas, nagrinėjamos pasitaikančios klaidos ir jų taisymo būdai.
4. Seminaro medžiagoje pateiktos mokestinių nuostolių perkėlimą bei perdavimą reglamentuojančių teisės aktų, VMI išaiškinimų ir kitų **reglamentų reikalavimų suvestinės.**
5. **Taip pat rasite kontrolinius klausimynus, kuriais pasinaudoję galėsite** įvertinti šių procedūrų atlikimo Jūsų įmonėje galimybes ir tvarką.



LEKTORIUS

Auditorius doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 17 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## MOKESČIAI: esmė, legalūs mažinimo būdai ir vadyba įmonėje

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Pagrindinių įmonės mokamų mokesčių esmė** (mokesčių esmė, mokesčių tarifai, mokesčių deklaravimas ir sumokėjimas, mokesčių apskaičiavimo ryšys su buhalterine apskaita).
2. **Mokesčių optimizavimas ir mokestinės lengvatos** (mokesčių optimizavimo ir planavimo galimybės bei būdai, mokestinių alternatyvų ir lengvatų sąrašas, leidžiamų atskaitymų didinimas, neleidžiamų atskaitymų mažinimas, kiti optimizavimo klausimai).
3. **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).
4. **Mokesčių vadyba įmonėje** (įmonės vadovo ir ATA atsakomybė, vidaus kontrolė ir tvarkos, apskaitos ir mokesčių apskaičiavimo politika įmonėje, mokesčių dokumentai ir registrai).

LEKTORIAI

Doc. dr. auditorius Gediminas KALČINSKAS; auditorius Gintautas DEVEIKIS;  
konsultantė ekspertė Marina GUPTOR; konsultantė ekspertė Oksana GALIN



Trukmė: apie 3 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## PASIRENGIMAS FINANSINEI ATSKAITOMYBEI, metų pabaigos procedūros ir klaidų taisymas

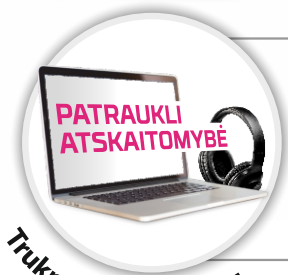
### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS PRIEVOLĖS.
2. APSKAITINIŲ ĮVERTINIMŲ KEITIMAS IR KLAIDŲ TAISYMAS.
  - 2.1. Apskaitinių įvertinimų tikslinimas.
  - 2.2. Apskaitos klaidų taisymas.
  - 2.3. Apskaitos politikos keitimas.
3. METŲ PABAIGOJE ATLIEKAMI KOREGAVIMAI.
  - 3.1. Su ilgalaikio turto vertės tikslinimu susiję koregavimai.
  - 3.2. Su atsargų vertės tikslinimu susiję koregavimai.
  - 3.3. Su skolų vertės patikslinimu susiję koregavimai.
  - 3.4. Su įsipareigojimų vertės patikslinimu susiję koregavimai.
4. KOREGAVIMŲ, RENGIANT METINES FINANSINES ATASKAITAS, DARBALAPIS.
5. POATASKAITINIAI ĮVYKIAI.
  - 5.1. Koreguojantieji poataskaitiniai įvykiai.
  - 5.2. Nekoreguojantieji poataskaitiniai įvykiai.

LEKTORIUS

Auditorius Gintautas DEVEIKIS

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 2 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## PATRAUKLI FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ – būdai išvengti prastesnių finansinių rodiklių

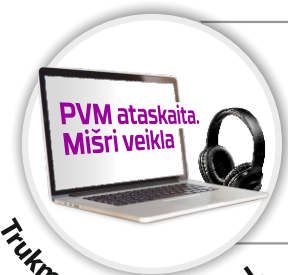
### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Patraukli finansinė atskaitomybė nėra manipuliacija skaičiais.** Įmonės dažnai pačios apskaičiuoja prastesnius savo finansinius rezultatus, nei jie yra iš tikrųjų. Praktinių situacijų analizė.
2. Kokią atskaitomybę **turėtume vadinti patrauklia atskaitomybe.**
3. Kaip pasirinkti **tinkamą apskaitos politiką ir kokia jos įtaka veiklos rezultatams.** Profesionalų patarimai.
4. **Geri finansiniai rezultatai gali būti svarbūs** ir nesiekiantiems gauti banko paskolą.
5. Ką sako įmonių finansinės atskaitomybės **valstybinė kokybės stebėsenos sistema ir kokie jos rezultatai.**



LEKTORIUS

Auditorius **Gintautas DEVEIKIS**



Trukmė: apie 4,5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## PVM ATSKAITA. MIŠRI VEIKLA. Metinės pvm deklaracijos pildymas. Praktinių situacijų analizė ir dažniausiai pasitaikančios klaidos

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. PVM atskaitai taikomi reikalavimai ir apribojimai. **Teismų praktikos apžvalga.**
2. **PVM atskaitos tikslinimo prievolės ir kontrolė.** Dažniausiai pasitaikančios klaidos.
3. PVM atskaitos mokestinės pasekmės. **Privačių poreikių tenkinimo** atvejų atsiradimo pavyzdžiai, **įforminimas ir deklaravimas.**
4. **Mišri veikla ir PVM** atskaitos ypatumai.
5. PVM atskaitos **procento nustatymas.**
6. **Metinės PVM deklaracijos parengimas.** Praktiniai pavyzdžiai.
7. PVM **atskaitos tikslinimas mišrios** veiklos atveju.



LEKTORIAI

konsultantė ekspertė **Marina GUPTOR;**  
konsultantė ekspertė **Oksana GALIN**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 6 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## IŠLAIDŲ BUHALTERINĖ APSKAITA IR SAVIKAINOS APSKAIČIAVIMAS: finansinei apskaitai, mokesčiams, įmonės vadybai

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. Kaip teisingai apskaičiuoti įmonės išlaidas ir produktų savikainą **pagal finansinės apskaitos ir mokesčių reikalavimus.**
2. **Kaip teisingai suformuoti informaciją apie įmonės veikloje daromas išlaidas, savikainą ir pelningumą** – įmonės vadybos personalo poreikiams.
3. Kokia apskaitos informacija naudojama **įmonės padalinių ir produktų biudžetams parengti ir jų vykdymui kontroliuoti.**



LEKTORIAI

Auditorius **Valdas JAGMINAS**; auditorius doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## PAKUOTĖS IR PAKUOTĖS ATLIEKŲ MOKESČIO APSKAITYMAS. DARBO SU GPAIS PAGRINDAI

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Pakuotės ir pakuotės atliekų mokesčio apskaitymo pagrindai.**
  - 1.1. Gamintojų ir importuotojų teisės ir pareigos.
  - 1.2. Pakuotė. Pakuotės kategorijos.
  - 1.3. Mokesčio objektas.
  - 1.4. Pakuočių sąrašas ir mokesčio už aplinkos teršimą tarifai.
  - 1.5. Mokesčio lengvatos. 1.6. Pakuočių atliekų naudojimo ir (ar) perdirbimo užduotys.
  - 1.7. Pakuočių apskaitos dokumentai.
2. **Pakuotės sunaudojimas savoms reikmėms.**
3. **Daugkartinės pakuotės.**
4. **Perdirbama ir neperdirbama pakuotė.**
5. **Dėl tam tikrų plastikinių gaminių poveikio aplinkai mažinimo.**
6. **Pakuotės apskaita GPAIS sistemoje. Praktinių situacijų analizė.**
  - 6.1. Registracija Gamintojų ir importuotojų sąvade.
  - 6.2. Prekinių vienetų pakuočių sąrašo sudarymas.
  - 6.3. Vienkartinės pripildytos pakuotės apskaita.
  - 6.4. Tuščios pakuotės apskaita.
  - 6.5. Savų reikmių pakuotės apskaita.
  - 6.6. Daugkartinės pakuotės apskaita.
  - 6.7. Ketvirčio ir metinių pakuočių apskaitos suvestinių formavimas. Koregavimas.
  - 6.8. Integracija į GPAIS.
7. **Atliekų susidarymo apskaita.**
8. **Pakuotės ir pakuotės atliekų mokesčio deklaravimas.**



LEKTORIAI

Aplinkosauginių mokesčių specialistė **Jūratė KUZMARSKIENĖ**;  
aplinkosauginių mokesčių specialistė **Vilma SAMULĖNIENĖ**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS reikalavimų įgyvendinimas įmonės buhalterijoje: aktualijos, praktiniai patarimai ir pavyzdžiai

### Seminare nagrinėjami klausimai:

**1. TEISINIO REGLAMENTAVIMO YPATUMAI.**

Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas ir jo santykis su LR teisės aktais.

**2. ĮMONĖJE RENKAMI, TVARKOMI IR SAUGOMI ASMENS DUOMENYS. ŠIŲ DUOMENŲ REVIZIJA. DUOMENŲ RINKIMO IR SAUGOJIMO TEISINIS PAGRINDAS.**

Kas laikoma asmens duomenimis. Specialiųjų kategorijų asmens duomenys. Duomenų rinkimo, saugojimo ir tvarkymo pagrindai. Asmens duomenų rinkimo ir saugojimo proceso sutvarkymo etapai. Tvarkomų asmens duomenų revizija. Įmonėje renkami asmens duomenys: personalo ir valdymo organų asmens duomenys; pirkėjų / pardavėjų asmens duomenys; skolininkų asmens duomenys. Buhalterijos darbuotojams kylantys iššūkiai. Kitų asmens duomenų, susijusių su įmonės veikla (asmens duomenys interneto svetainėje, filmuojama medžiaga ir pan.), rinkimas ir tvarkymas. Vaizdo stebėjimo galimybės.

**3. ĮMONĖS VIDAUS DOKUMENTŲ DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PARENGIMAS:**

visos įmonėje surinktos ir saugomos asmens duomenų apsaugos politikos parengimas; darbuotojų asmens duomenų apsaugos politikos parengimas, darbo sutarčių keitimas; papildomų tvarkų parengimas; duomenų apsaugos pareigūno pareigybės.

**4. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR ĮMONĖS PAREIGOS:**

asmens teisė susipažinti su įmonėje surinktais ir saugomais jo asmens duomenimis; teisė būti pamirštam ir pareiga panaikinti su asmeniu susijusius duomenis; teisė reikalauti perkelti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui (tvarkytojui).

**5. DAŽNIAUSI PAŽEIDIMAI IR ATSAKOMYBĖ.** Pažeidimas asmens duomenų apsaugos srityje.

Įmonės pareigos. Institucijos, nagrinėjančios skundus. Taikomos baudos.

LEKTORIUS

Konsultantas ekspertas **Vaidotas DAUSKURDAS**



Trukmė: apie 2 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## ĮMONĖS PASLAUGŲ SAVIKAINOS APSKAIČIAVIMO BŪDAI

### Seminare nagrinėjami klausimai:

**1. Įmonės paslaugų savikainos rodikliai ir jų apskaičiavimas.**

**2. Paslaugų savikainos apskaičiavimo metodai:**

- 2.1. užsakyminis savikainos apskaičiavimo metodas;
- 2.2. procesiniai savikainos apskaičiavimo metodai;
- 2.3. mišrūs savikainos apskaičiavimo metodai.

**3. Paslaugų pilnosios savikainos apskaičiavimas ir jo ypatumai.**

LEKTORIUS

Auditorius **Valdas JAGMINAS**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## ATSISKAITYMAI GRYNAISIAIS IR NEGRYNAISIAIS PINIGAIS.

Reikalavimų taikymo praktika

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. Atsiskaitymai **grynaisiais pinigais Lietuvoje**: kada tai **leidžiama**, o kada – **draudžiama**. Pranešimų apie grynųjų pinigų operacijas teikimo VMI ir FNTT prievolė. **Atsakomybė** už reikalavimų nevykdymą.
2. **Atsiskaitymų ypatumai**, skolininkui negalint įvykdyti visų mokėjimo prievolių. Teisės aktuose numatytas **mokėjimų eiliškumas** ir kiti skolininko veiksmai.
3. **Gautų įmokų paskirstymo galimybės**. Kreditoriaus teisės ir pareigos. Skolos įskaitymo eiliškumas.
4. **Prievolių įvykdymo terminai ir pasekmės**, pažeidus atsiskaitymo terminus: delspinigiai, baudos, palūkanos.
5. Aplinkybės, **atleidžiančios šalį nuo atsakomybės** už įsipareigojimų neįvykdymą.

LEKTORIUS

Konsultantas ekspertas **Vaidotas DAUSKURDAS**



Trukmė: apie 8 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## MENEDŽMENTO APSKAITA – sėkmingo ir pelningo darbo garantas

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. Kaip efektyviai sumažinti veiklos kaštus, nebloginant atliekamų darbų kokybės.
2. Kaip padaryti, kad įmonės produktai maksimaliai tenkintų jų vartotojų poreikius, o produktų gamybos kaštai būtų minimizuoti.
3. Kaip atsisakyti neracionalaus išteklių naudojimo.
4. Kaip įvertinti darbuotojų darbą objektyviai, kad būtų aišku, koks jų indėlis į bendrą veiklos rezultatą.
5. Kaip tinkamai suplanuoti įmonės produktų gamybą (paslaugų teikimą) ir jų pardavimus, kad būtų garantuotas norimo dydžio pelnas.

LEKTORIAI

Auditorius **Valdas JAGMINAS**; auditorius doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**



Trukmė: apie 4 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## ĮMONĖS PRODUKTŲ (PASLAUGŲ IR PRODUKCIJOS) SAVIKAINA: apskaičiavimo ir apskaitos sąskaitų plano sąskaitose būdai

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Produktų (paslaugų ir produkcijos) savikainos** rodikliai ir jų sudėtis.
2. **Savikainos apskaičiavimo metodai**: užsakyminis, fazinis, mišrus.
3. Pilnosios **savikainos apskaičiavimo ypatumai**.
4. **Išlaidų ir savikainos rodiklių** apskaita sąskaitų plano sąskaitose.

LEKTORIUS

Auditorius **Valdas JAGMINAS**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## APSKAITA VADYBAI. Efektyvių biudžetų rengimas ir šiuolaikiška jų vykdymo kontrolė. Kaštų, savikainos ir pelningumo rodiklių naudojimas vadybos tikslais

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. Kaip teisingai **įvertinti** įmonės padalinių, darbuotojų, veiklų ir projektų **išlaidas bei jų efektyvumą**.
2. Kaip **optimizuoti** įmonės veiklos išlaidas, nebloginant veiklos kokybės.
3. Kaip apskaičiuoti reikalingus kaštų ir pelningumo rodiklius, kad būtų galima **teisingai įvertinti produktų, projektų bei veiklų pelningumą** ir **numatyti pagrįstas priemones jam padidinti**.
4. Kaip **su nedidelėmis pastangomis sudaryti** racionalius įmonės padalinių, projektų ir produktų **biudžetus** ir **patogiai bei efektyviai kontroliuoti** jų vykdymą.

LEKTORIUS Auditorius **Valdas JAGMINAS**



Trukmė: apie 8 ak. val.

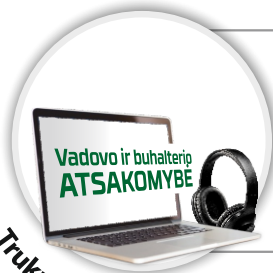
Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## PINIGŲ PLOVIMO IR TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJA: buhalterinių įmonių ir savarankiškai dirbančių buhalterių prievolės

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. Kas tai yra pinigų plovimas ir teroristų **finansavimas** ir **kuo šios veikos skiriasi**.
2. Teisiniai pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos reikalavimai.
3. Pinigų plovimo ir teroristų **finansavimo prevencijos valdymas įmonėje**.
4. **Deramo klientų** tikrinimo procesas.
5. **Neįprasta ir įtartina veikla. Įtartinos veiklos ir rizikos indikatoriai**, tyrimo etapai.
6. Kas tai yra **tarptautinės sankcijos**. Sankcijų režimai, rūšys, jų įgyvendinimo reikalavimai.

LEKTORIUS Konsultantas ekspertas **Vaidotas DAUSKURDAS**



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## ATSAKOMYBĖ UŽ ĮMONĖS BUHALTERINĘ APSKAITĄ IR MOKESČIUS: vadovo ir buhalterio pareigos bei teisės

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Kokios prievolės ir kokia atsakomybė** tenka įmonės vadovui ir apskaitą tvarkančiam asmeniui už buhalterinės apskaitos tvarkymą, atskaitomybę ir mokesčius.
2. Kaip tokias prievoles ir atsakomybę **teisingai deleguoti įmonės darbuotojams**.
3. Kaip teisingai **reglamentuoti įmonės buhalterinę apskaitą ir mokesčių apskaičiavimą**, kad būtų išvengta klaidų ir problemų ateityje.
4. **Kaip teisingai parengti ir paskelbti** įmonės apskaitos bei mokesčių politiką ir vidaus tvarkas.
5. **Kaip tinkamai organizuoti įmonėje buhalterinės apskaitos tvarkymą ir mokesčių apskaičiavimą**.

LEKTORIUS  
Auditorius doc. dr. **Gediminas KALČINSKAS**

# KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Trukmė: apie 5 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## DARBUOTOJŲ ATOSTOGOS: jų rūšys, suteikimo tvarka, įforminimas, mokėjimas už jas, nepanaudotų atostogų anuliavimas

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Kasmetinių atostogų rūšys:** minimalios kasmetinės, pailgintos ir papildomos atostogos. Jų trukmė ir skyrimo pagrindai.
2. Kasmetinių atostogų suteikimas: atostogų eilės sudarymas ir individualūs susitarimai. Suteiktų atostogų įforminimas. Pirmumo teisė pasinaudoti atostogomis. Atvejai, neįskaitomi į laikotarpius, **kuomet kasmetinės atostogos „uždirbamos“**.
3. Kasmetinių **atostogų suteikimo dirbantiems** pagal suminę darbo laiko apskaitą ypatumai.
4. **Darbuotojo atšaukimas iš kasmetinių atostogų**, atostogų perkėlimas į vėlesnį laikotarpį. Išmokėtų atostoginių registravimas apskaitoje, atšaukus darbuotoją iš kasmetinių atostogų.
5. Atostoginių **apskaičiavimas, kai darbuotojai dirba nekintamos** darbo dienos, suminės darbo laiko apskaitos, individualiu darbo laiko režimu.
6. **Kompensacijos už nepanaudotas atostogas** apskaičiavimas darbuotojams, dirbantiems nekintamos darbo dienos, suminės darbo laiko apskaitos, individualiu darbo laiko režimu.
7. Nepanaudotų kasmetinių atostogų anuliavimas. **Sąlygos, galimybės ir pavojai.**



LEKTORIUS

Konsultantas ekspertas **Vaidotas DAUSKURDAS**



Trukmė: apie 8 ak. val.

Nuotolinis seminaras (vaizdo įrašas)

## SVARBIAUSI DARBO TEISĖS KLAUSIMAI IR PATARIMAI ĮMONEI

### Seminare nagrinėjami klausimai:

1. **Kokios yra darbo sutarčių rūšys** ir kokiais atvejais kurią tikslinga sudaryti.
2. Kokios būtinos darbo sutarties **sąlygos ir į ką reikia atsižvelgti jas numatant**.
3. Kokios yra darbo **apmokėjimo formos ir sistemos, kokiais atvejais kurią verta pasirinkti**.
4. **Kokie galimi darbo užmokesčio priedai** ir kaip juos numatyti.
5. Kokiems **darbuotojams ir kaip taikyti materialinę atsakomybę**.
6. Kiti **kiekvienai įmonei svarbūs darbo santykių klausimai** ir kaip juos racionaliai spręsti.



LEKTORIUS

Konsultantas ekspertas **Vaidotas DAUSKURDAS**