



MOKYMŲ KATALOGAS

**GERIAUSIA INVESTICIJA –
Į SAVE IR SAVO ŽINIAS!**

**DAUG JUMS AKTUALIŲ APSKAITOS,
MOKESČIŲ, TEISĖS ir kitų
SVARBIŲ TEMŲ!**

UAB „Pačiolis“ nuotoliniai mokymai Jums naudingi, nes:

- 1.** Plati ir išsami mokymų tematika;
- 2.** Mokymus veda aukštos kvalifikacijos lektoriai;
- 3.** Dalyviams pateikiama itin išsami dalijamoji medžiaga, kuri išlieka aktuali dar ilgą laiką po mokymų;
- 4.** Įrašytas lektorių vaizdo paskaitas galima išklaudyti savo pasirinktu laiku ir sau patogioje vietoje: nebūtinai iš eilės, bet dalimis, pradedant nuo dabar aktualių temų.

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

73-asis NUOTOLINIS „Pačiolio“ didysis seminaras

APSKAITOS IR APMOKESTINIMO PROCESŲ SUTVARKYMAS ĮMONĖJE.

Pasirengimas būsimai mokesčių reformai



Seminarą parengė žinomi savo srities specialistai

Auditorius, doc. dr.
Gediminas KALČINSKAS

Auditorius
Gintautas DEVEIKIS

Ekspertė konsultantė
Oksana GALIN

Ekspertė konsultantė
Marina GUPTOR

Auditorius
Valdas JAGMINAS

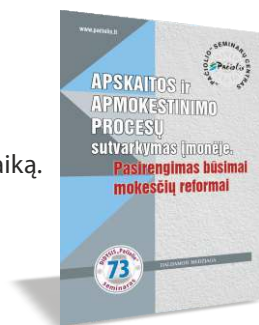
Ekspertas konsultantas
Vaidotas DAUSKURDAS

Apie 11 ak. val. TRUKMĖS SEMINARE NAGRINĖJAI KLAUSIMAI

1. 2024 m. finansinė atskaitomybė: pokyčių santrauka.
2. Finansinių ataskaitų kokybės stebėseną: ko galime pasimokyti iš svetimų klaidų.
3. ES tarptautinės smulkiojo verslo schemos (SVS) įgyvendinimas Lietuvoje.
4. Mokesčių įstatymų komentarų pasikeitimų apžvalga, mokesčių administratoriaus nuomonės pasikeitimai.
5. Aktualios mokestinės 2025 m. pradžios ataskaitos ir deklaracijos: rengimo atvejai ir dažniausios klaidos.
6. Pasirengimas apvalinti atsiskaitymus grynaisiais pinigais. i.EKA posistemio darbo pradžia.
7. Mokesčių tvarkymo įmonėje geroji praktika: specialiųjų sąskaitų naudojimas pelno mokesčiui apskaičiuoti ir deklaruoti.
8. Klaidų priimant ir atleidžiant darbuotojus bei mokant darbo užmokestį kaina – beveik 15 mln. eurų per 2024 m. Kokių atveju dažniausiai klysta darbdaviai ir kaip to išvengti?
9. Įmonės produkcijos, paslaugų, projektų, veiklų savikainos apskaičiavimas ir naudojimas finansinės apskaitos ir atskaitomybės, mokesčių bei vidiniais tikslais.

Kiekvienas NUOTOLINIO seminaro dalyvis:

- **Gaus išsamią ir naudingą seminaro medžiagą**, kurioje nagrinėjami klausimai gausiai iliustruojami praktiniais pavyzdžiais, pateikiamos naudingos buhalterinių ir mokesčių dokumentų bei registrų formos, aktualių juridinių dokumentų pavyzdžiai.
- **Gaus seminare nagrinėjamų dokumentų pildomus šablonus**, kuriais galima naudotis neribotą laiką.
- Savo pasirinktu laiku ir patogioje vietoje galės internete **stebėti įrašytus lektorių aiškinimus – nebūtinai eilės tvarka, bet išsirinkdami tuo metu aktualiausius klausimus.**
- **Išklausyti seminarą galės ne vieną kartą.**
- **Užduoti rūpimus klausimus lektoriams ir gauti atsakymus galės el. paštu.**



KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI



Nuotolinis seminaras

MOKESČIAI:

esmė, legalūs mažinimo būdai ir vadyba įmonėje

Apie 17 ak. val. TRUKMĖS 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 ir 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 apskaitą tvarkančio asmens atsakomybė, vidaus kontrolė ir tvarkos, apskaitos ir mokesčių apskaičiavimo politika įmonėje, mokesčių dokumentai ir registrai).

LEKTORIAI

Auditorius doc. dr.
Gediminas KALČINSKAS

Konsultantė ekspertė
Oksana GALIN

Konsultantė ekspertė
Marina GUPTOR

Auditorius
Gintautas DEVEIKIS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

ATSAKOMYBĖ UŽ ĮMONĖS

BUHALTERINĘ APSKAITĄ IR MOKESČIUS:

vadovo ir buhalterio pareigos bei teisės

Apie 5 ak. val. TRUKMĖS SEMINARE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1. Kokios **prievolės ir kokia atsakomybė** tenka įmonės vadovui ir apskaitą tvarkančiam asmeniui dėl buhalterinės apskaitos, atskaitomybės ir mokesčių.
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



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

APSKAITA VADYBAI.

efektyvių biudžetų rengimas ir šiuolaikiška jų vykdymo kontrolė. kaštų, savikainos ir pelningumo rodiklių naudojimas vadybos tikslais

Apie 5 ak. val. TRUKMĖS 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



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

MOKESTINIŲ NUOSTOLIŲ PERKĖLIMAS IR PERDAVIMAS

Apie 3 ak. val. TRUKMĖS SEMINARE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1 dalis. MOKESTINIŲ NUOSTOLIŲ PERKĖLIMO GALIMYBĖS IR RIBOJIMAI.

- 1.1. Mokestinių nuostolių perkėlimo galimybės.
- 1.2. Mokestinių nuostolių perkėlimo reglamentavimas.
- 1.3. Mokestinių nuostolių perkėlimo kontrolinis klausimynas.
- 1.4. Mokestinių nuostolių perkėlimo galimybių ir ribojimų suvestinė.
- 1.5. Mokestinių nuostolių perkėlimo registras.
- 1.6. Mokestinių nuostolių perkėlimo registravimas buhalterinės apskaitos sąskaitose.

2 dalis. MOKESTINIŲ NUOSTOLIŲ PERDAVIMO IR PERĖMIMO TARP VIENETŲ GRUPĖS VIENETŲ GALIMYBĖS IR RIBOJIMAI.

- 2.1. Svarbiausios mokestinių nuostolių perdavimo ir perėmimo taisyklės.
- 2.2. Mokestinių nuostolių perdavimo–perėmimo reglamentavimas.
- 2.3. Mokestinių nuostolių perdavimo–perėmimo kontrolinis klausimynas.
- 2.4. Mokestinių nuostolių perdavimo–perėmimo galimybių ir ribojimų suvestinė.
- 2.5. Mokestinių nuostolių perkėlimo ir perdavimo–perėmimo registras.
- 2.6. Mokestinių nuostolių perdavimo–perėmimo dokumentavimas.

LEKTORIUS

Auditorius doc. dr.
Gediminas KALČINSKAS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras **SVARBIAUSI DARBO TEISĖS KLAUSIMAI** ir patarimai įmonei

Apie 8 ak. val. TRUKMĖS SEMINARE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1. Kokios yra **darbo sutarčių rūšys** ir kokiais atvejais kurią tikslinga sudaryti.
2. Kokios **būtinios 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



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras **Įmonės paslaugų** **SAVIKAINOS APSKAIČIAVIMO BŪDAI**

Apie 2 ak. val. TRUKMĖS 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



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras **ĮMONĖS PRODUKTŲ** **(paslaugų ir produkcijos) SAVIKAINA:** apskaičiavimo ir apskaitos sąskaitų plano sąskaitose būdai

Daugiau kaip 4 ak. val. TRUKMĖS 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



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

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

Apie 5 ak. val. TRUKMĖS 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 dirbantiesiems** 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 nekintančios** darbo dienos, suminės darbo laiko apskaitos, individualiu darbo laiko režimu.
6. **Kompensacijos už nepanaudotas atostogas** apskaičiavimas darbuotojams, dirbantiems nekintančios darbo dienos, suminės darbo laiko apskaitos, individualiu darbo laiko režimu.
7. Nepanaudotų kasmetinių atostogų anuliavimas. **Sąlygos, galimybės ir pavojai.**

LEKTORIAI

Konsultantas ekspertas
Vaidotas DAUSKURDAS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

BUHALTERIAMS IR DARBDAVIAMS svarbiausi darbo kodekso pasikeitimai: apžvalga ir praktinės rekomendacijos

Apie 5 ak. val. TRUKMĖS SEMINARE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1. **Darbo sutarties** sudarymas: **nauji reikalavimai** ir pavyzdinės darbo sutarties pokyčiai.
2. **Darbo apmokėjimas. Prievolės** ir taikomi draudimai. **Pasekmės** vėluojant atsiskaityti su darbuotoju.
3. Kasmetinių atostogų suteikimas ir nepanaudotų kasmetinių atostogų anuliavimas. Sąlygos, galimybės ir pavojai. Darbuotojų atšaukimas iš kasmetinių atostogų.
4. **Mamadieniai, tėvadieniai** ir vaiko priežiūros atostogos – kam priklauso – ir **nauji reikalavimai darbdaviui.**
5. Ribotoji ir visiška darbuotojo **materialinė atsakomybė.** Įforminimo reikalavimai. Teisė patirtą žalą išieškoti darbdavio sprendimu ir galimi pavojai. **Teismų praktikos apžvalga.**
6. Psichologinis smurtas ir **mobingas darbe:** nauji reikalavimai darbdaviui.
7. **Darbo pareigų pažeidimo įforminimo ypatumai.** Galimos teisinės pasekmės darbuotojui. Atleidimo iš darbo teisiniai pagrindai.
8. Darbo ginčai. **Veiksmingas įmonės interesų gynimas.** Dažniausios klaidos.

LEKTORIUS

Konsultantas ekspertas
Vaidotas DAUSKURDAS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

PAKUOTĖS IR PAKUOTĖS ATLIEKŲ mokesčio apskaitymas pagal naujausius reikalavimus. darbo su gpa is pagrindai

Apie 5 ak. val. TRUKMĖS 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.

LEKTORĖS

Aplinkosauginių mokesčių specialistė
Jūratė KUZMARSKIENĖ

Aplinkosauginių mokesčių specialistė
Vilma SAMULĖNIENĖ



Išsamiau SPAUSKITE ČIA



Nuotolinis seminaras

Atsiskaitymai GRYNAISIAIS ir NEGRYNAISIAIS PINIGAIS. reikalavimų taikymo praktika

Apie 5 ak. val. TRUKMĖS 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





Nuotolinis seminaras

PASIRENGIMAS FINANSINEI ATSKAITOMYBEI, metų pabaigos procedūros ir klaidų taisymas

Apie 3 ak. val. TRUKMĖS 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

➔ [Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

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

Beveik 5 ak. val. TRUKMĖS 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

➔ [Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

PATRAUKLI FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ – būdai išvengti prastesnių finansinių rodiklių

3 ak. val. TRUKMĖS SEMINARE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1. Vieši finansiniai įmonių duomenys ir periodinė jų „prižiūra“.
2. Finansiniai rodikliai, kuriuos verta nuolat stebėti.
3. Kas finansines ataskaitas daro patrauklias ir kaip to pasiekti.
4. Skirtingų apskaitos būdų, metodų ir normatyvų taikymo įtaka įmonės pelningumui. Praktinių situacijų analizė.
5. Įmonei palankios apskaitos politikos pasirinkimas siekiant išvengti prastesnių finansinių rodiklių.

LEKTORIUS

Auditorius
Gintautas DEVEIKIS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras VADOVAMS

MENEDŽMENTO APSKAITA – sėkmingo ir pelningo darbo garantas

Net 8 ak. val. TRUKMĖS 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, kokį **indėlį į bendrą veiklos rezultatą jie įneša**;
5. Kaip **tinkamai suplanuoti įmonės produktų gamybą** (paslaugų teikimą) ir jų pardavimus, kad būtų garantuotas norimo dydžio pelnas.

LEKTORIAI

Auditorius doc. dr. Gediminas KALČINSKAS Auditorius
Valdas JAGMINAS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

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

Beveik 6 ak. val. TRUKMĖS 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 doc. dr. Gediminas KALČINSKAS Auditorius
Valdas JAGMINAS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

PVM ATSKAITA. MIŠRI VEIKLA.

Metinės PVM deklaracijos pildymas.

Praktinių situacijų analizė ir dažniausiai pasitaikančios klaidos

Apie 6 ak. val. TRUKMĖS 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 tenkinimas.** 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.**

LEKTORĖS

Konsultantė ekspertė
Oksana GALIN

Konsultantė ekspertė
Marina GUPTOR



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotolinis seminaras

PINIGŲ PLOVIMO ir

TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJA:

buhalterinių įmonių ir savarankiškai dirbančių buhalterijų prievolės

Daugiau kaip 4 ak. val. TRUKMĖS 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.**

LEKTORIAI

Tomas KAKANAUSKAS
CAMS-Audit

Andrius MERKELIS
CAMS-Audit



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



KVALIFIKACIJOS KĖLIMO KURSAI



Nuotoliniai kursai **VADYBOS IR KAŠTŲ (menedžmento) BUHALTERINĖ APSKAITA**

Apie 25 ak. val. TRUKMĖS 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



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotoliniai kursai **EFEKTYVIŲ BIUDŽETŲ RENGIMAS**

Daugiau nei 20 ak. val. TRUKMĖS 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 doc. dr.
Gediminas KALČINSKAS

Doc. dr.
Rūta KALČINSKAITĖ

Auditorius
Valdas JAGMINAS



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotoliniai kursai

DARBO UŽMOKESTIS: apskaičiavimas, apskaita, apmokestinimas, darbo teisė

Apie 25 ak. val. TRUKMĖS KURSUOSE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1. DARBO SANTYKIŲ REGLAMENTAVIMAS.

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

2. DARBO UŽMOKESČIO IR SUSIJUSIŲ IŠMOKŲ APSKAIČIAVIMAS IR APSKAITA.

- 2.1. Darbo apmokėjimo formos.
- 2.2. Darbo užmokesčio apskaitos dokumentai.
- 2.3. Darbo apmokėjimo organizavimas ir apskaita.
- 2.4. Darbo apmokėjimas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.
- 2.5. Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas.
- 2.6. Atostoginių apskaičiavimas.
- 2.7. Kompensacijos už nepanaudotas atostogas, kaupinių atostogoms apskaita.
- 2.8. Ligos išmokos apskaičiavimas.
- 2.9. Mamadienių ir tėvadienių apmokėjimo apskaičiavimas.
- 2.10. Komandiruočių apmokėjimas, įvairios kompensacijos, išskaitų iš darbo užmokesčio apskaita ir kiti susiję klausimai.

3. DARBO UŽMOKESČIO APMOKESTINIMAS IR DEKLARAVIMAS. PRANEŠIMAI „SODRAI“.

- 3.1. Gyventojų pajamų mokeskis.
 - 3.1.1. Apmokestinamosios su darbo santykiais susijusios pajamos.
 - 3.1.2. GPM tarifai.
 - 3.1.3. GPM neapmokestinamos pajamos.
 - 3.1.4. NPD taikymas.
 - 3.1.5. GPM deklaravimas.
- 3.2. Socialinis draudimas.
 - 3.2.1. Įmokų tarifai, socialinio draudimo rūšys.
 - 3.2.2. Apmokestinamosios pajamos, „Sodros“ „lubos“ ir „grindys“.
 - 3.2.3. Pranešimai „Sodrai“.
 - 3.2.4. VSD tarifo pakeitimo procedūros.

LEKTORIAI

Konsultantas ekspertas
Vaidotas DAUSKURDAS

Konsultantė ekspertė
Marina GUPTOR

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



Išsamiau SPAUSKITE ČIA



Nuotoliniai kursai

DOKUMENTŲ RENGIMAS ir ARCHYVAVIMAS

Apie 6 ak. val. TRUKMĖS KURSUOSE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1. Dokumentų valdymo įmonėje organizavimas, dokumentų rengimas.
2. Bendrieji reikalavimai, 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, dokumentų naikinimas.

LEKTORĖ

Živilė STANKEVIČIŪTĖ



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



Nuotoliniai kursai

KONSOLIDUOTOJI FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ

Apie 6 ak. val. TRUKMĖS KURSUOSE NAGRINĖJAMI KLAUSIMAI:

1. Prievolė sudaryti konsoliduotąsias finansines ataskaitas.
Įstatymų numatytos išimtys.
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. **Patronuojančios 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



[Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)



BUHALTERIŲ RENGIMAS: apskaitos ir mokesčių pagrindai

Apie 120 ak. val. TRUKMĖS 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 įmokų) apskaičiavimas, deklaravimas ir sumokėjimas.

III dalis. PRAKTINĖ BUHALTERIJA. 26 akademinės valandos.

Atliekamas „tikro“ buhalterio darbas: darbas 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 TRYS MOKYMOSI BŪDAI:

Mokantis stacionariai auditorijoje.

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

Konsultantė ekspertė
Oksana GALIN

Auditorius
Gintautas DEVEIKIS

Auditorius
Valdas JAGMINAS

Konsultantė ekspertė
Marina GUPTOR

Doc. dr.
Rūta KALČINSKAITĖ

➔ [Išsamiau SPAUSKITE ČIA](#)

Dėmesio!

Fiziniai asmenys turi galimybę gauti iki 500 € finansavimą „Buhalterių rengimo kursams“.

Informacija teikiama

www.kursuok.lt/mokymai/list/view/buhalteriu-rengimo-kursai



RINKITĖS TAI, KAS JUMS REIKALINGA!

Norite įsigyti ne vieną seminarą ar kursų?

Reikalingi vidiniai mokymai Jūsų įmonei?

Susisiekite su mumis ir mes pateiksime Jums pasiūlymą

tel. (0 5) 270 0636, el. p. info@paciolioprekyba.lt

Mokymus organizuoja



www.paciolis.lt

NUOTOLINIŲ MOKYMŲ KATALOGO KAINORAŠTIS

NUOLAIDOS IKI 45 %!
Pasiūlymas galioja tik iki balandžio 30 d.

Eil. Nr.	Seminaras	Prekės kodas	Kaina su PVM
KVALIFIKACIJOS KĖLIMO SEMINARAI			
1.	73-iasis didysis seminaras „ Apskaitos ir apmokestinimo procesų sutvarkymas įmonėje. Pasirengimas būsimai mokesčių reformai“	DS73N	158 €
2.	MOKESČIAI: esmė, legalūs mažinimo būdai ir vadyba įmonėje.	TS_Vmk	195 € 155 €
3.	ATSAKOMYBĖ už ĮMONĖS BUHALTERINĘ APSKAITĄ IR MOKESČIUS: vadovo ir buhalterio pareigos bei teisės.	TS_Vats	143 € 114 €
4.	APSKAITA VADYBAI. Efektyvių biudžetų rengimas ir šiuolaikiška jų vykdymo kontrolė. kaštų, savikainos ir pelningumo rodiklių naudojimas vadybos tikslais.	TS_Vmna	147 € 118 €
5.	MOKESTINIŲ NUOSTOLIŲ PERKĖLIMAS IR PERDAVIMAS.	TS122N	137 € 103 €
6.	SVARBIAUSI DARBO TEISĖS KLAUSIMAI ir patarimai įmonei.	TS_Vdt	145 € 116 €
7.	Įmonės paslaugų SAVIKAINOS APSKAIČIAVIMO BŪDAI.	TS119N	137 € 65 €
8.	DARBUOTOJŲ ATOSTOGOS: jų rūšys, suteikimo tvarka, įforminimas, mokėjimas už jas, nepanaudotų atostogų anuliavimas.	TS108A	127 € 70 €
9.	BUHALTERIAMS IR DARBDAVIAMS svarbiausi darbo kodekso pasikeitimai: apžvalga ir praktinės rekomendacijos.	TS114N	137 € 75 €
10.	PAKUOTĖS IR PAKUOTĖS ATLIEKŲ mokesčio apskaitymas pagal naujausius reikalavimus. Darbo su GPAIS pagrindai.	TS120N	137 € 75 €
11.	Atsiskaitymai GRYNAISIAIS ir NEGRYNAISIAIS PINIGAIS reikalavimų taikymo praktika.	TS117N	137 € 75 €
12.	ĮMONĖS PRODUKTŲ (paslaugų ir produkcijos) SAVIKAINA: apskaičiavimo ir apskaitos sąskaitų plano sąskaitose būdai.	TS116N	137 € 75 €
13.	ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS reikalavimų įgyvendinimas įmonės buhalterijoje: aktualijos, praktiniai patarimai ir pavyzdžiai	TS112N	127 € 70 €

Norėdami įsigyti prekę, sumokėkite jos kainą į UAB „Pačiolio prekyba (į. k. 300807502) a.s. LT347044060005977111 AB SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite **prekės kodą** (kodai nurodyti lentelėje), Pristatymo adresą, tel. numerį ir el. pašto adresą. Norite sužinoti daugiau?

Keipkitės: tel. (0 5) 2700 636 arba el. p. kursai@paciolis.lt

14.	PATRAUKLI FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ – būdai išvengti prastesnių finansinių rodiklių.	TS115N	137 € 75 €
15.	MENEDŽMENTO APSKAITA – sėkmingo ir pelningo darbo garantas.	SemV21	167 € 92 €
16.	IŠLAIDŲ BUHALTERINĖ APSKAITA ir SAVIKAINOS APSKAIČIAVIMAS: finansinei apskaitai, mokesčiams, įmonės vadybai.	MnA22	137 € 82 €
17.	PVM ATSKAITA. MIŠRI VEIKLA. Metinės PVM deklaracijos pildymas. Praktinių situacijų analizė ir dažniausiai pasitaikančios klaidos.	TS109A	137 € 75 €
18.	PINIGŲ PLOVIMO ir TERORISTŲ FINANSAVIMO PREVENCIJA: buhalterinių įmonių ir savarankiškai dirbančių buhalterių prievolės.	TS113N	127 € 70 €
KVALIFIKACIJOS KĖLIMO KURSAI			
19.	VADYBOS IR KAŠTŲ (menedžmento) BUHALTERINĖ APSKAITA.	KASN21	337 € 185 €
20.	EFEKTYVIŲ BIUDŽETŲ RENGIMAS.	BRN21	327 € 180 €
21.	DARBO UŽMOKESTIS: apskaičiavimas, apskaita, apmokestinimas, darbo teisė.	DUKN24	335 € 245 €
22.	DOKUMENTŲ RENGIMAS ir ARCHYVAVIMAS.	DRKN	187 € 125 €
23.	Nuotoliniai BUHALTERIŲ RENGIMO KURSAI. Mokantis savarankiškai iš paskaitų vaizdo įrašų. (Fiziniai asmenys).	BRKN	1050 € 750 €
24.	Nuotoliniai BUHALTERIŲ RENGIMO KURSAI. Mokantis savarankiškai iš paskaitų vaizdo įrašų. (Juridiniai asmenys).	BRKN	1150 € 850 €

Mokymus organizuoja UAB „Pačiolio prekyba“

Norėdami įsigyti prekę, sumokėkite jos kainą į UAB „Pačiolio prekyba“ (į. k. 300807502) a.s.
 LT347044060005977111 AB SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite **prekės kodą** (kodai nurodyti lentelėje),
Pristatymo adresą, tel. numerį ir el. pašto adresą. Norite sužinoti daugiau?

Keipkitės: tel. (0 5) 2700 636 arba el. p. kursai@paciolis.lt