

DARBO PRIEMONĖ

„MAŽOJI BENDRIJA:

apskaita ir atskaitomybė, mokesčiai,

teisė“

TURINYS



Kaip dirbti su šia darbo priemone

Internete esančių šablonų sąrašas

1 skyrius. Mažosios bendrijos veiklos pagrindai

- 1.1. Mažosios bendrijos narių ir vadovų pareigos bei teisės
 - 1.1.1. Mažosios bendrijos narių teisės ir pareigos
 - 1.1.2. Mažosios bendrijos vadovo teisės ir pareigos
- 1.2. Mažosios bendrijos valdymas ir vadyba
 - 1.2.1. Mažosios bendrijos narių susirinkimas
 - 1.2.2. Mažosios bendrijos atstovas
 - 1.2.3. Mažosios bendrijos vadovas
 - 1.2.4. Mažosios bendrijos vadyba
- 1.3. Mažosios bendrijos veiklos rezultatai ir jų paskirstymas
 - 1.3.1. Pelno paskirstymas avansu
 - 1.3.2. Išmoka iš bendrijos asmeniniams poreikiams tenkinti
 - 1.3.3. Mažosios bendrijos pelno dalis už trumpesnį negu finansiniai metai laikotarpį

2 skyrius. Mažosios bendrijos buhalterinės apskaitos tvarkymo bendrieji reikalavimai

- 2.1. Svarbiausių apskaitos tvarkymą ir finansinę atskaitomybę reglamentuojančių teisės aktų apžvalga
- 2.2. Įmonės vidaus reglamentai
- 2.3. Apskaitos dokumentams ir registrams taikomi reikalavimai
 - 2.3.1. Apskaitos dokumentams taikomi reikalavimai
 - 2.3.2. Klaidų taisymas apskaitos dokumentuose
 - 2.3.3. Apskaitos registrams taikomi reikalavimai
 - 2.3.4. Apskaitos dokumentų ir registrų saugojimas
- 2.4. Ūkinių operacijų registravimas apskaitoje ir sąskaitų planas
- 2.5. Vadybos ir kaštų apskaitos esmė
- 2.6. Apskaitą tvarkančių įmonių samdymas: esmė, privalumai, sutartys, atsakomybė
- 2.7. Asmens duomenų apsauga įmonėje

3 skyrius. Finansinių ataskaitų rinkiniai

- 3.1. Finansinių ataskaitų rinkiniui keliami reikalavimai
- 3.2. Finansinių ataskaitų rinkinių turinys
- 3.3. Svarbiausi kontroliuoti finansinių ataskaitų rodikliai
- 3.4. Finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas ir skelbimas

4 skyrius. Ilgalaikis materialusis turtas

- 4.1. Ilgalaikio materialiojo turto pripažinimas ir įvertinimas
 - 4.1.1. Ilgalaikio turto pripažinimas
 - 4.1.2. Ilgalaikio materialiojo turto įvertinimas
- 4.2. Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimas

- 4.2.1. Ilgalaikio materialiojo turto registravimas apskaitoje
- 4.2.2. Ilgalaikio materialiojo turto naudojimo pradžia
- 4.2.3. Ilgalaikio turto įsigijimas lizingo (finansinės nuomos) būdu
- 4.3. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimas
 - 4.3.1. Ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė
 - 4.3.2. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo apskaičiavimo metodai
 - 4.3.3. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo laikotarpis
 - 4.3.4. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo apskaičiavimo apribojimai
 - 4.3.5. Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo registravimas apskaitoje
- 4.4. Ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo ir remonto išlaidos
 - 4.4.1. Ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos
 - 4.4.2. Ilgalaikio materialiojo turto tobulinimo ir remonto išlaidos
- 4.5. Ilgalaikio turto perleidimas ir nurašymas
 - 4.5.1. Ilgalaikio turto likvidavimas
 - 4.5.2. Ilgalaikio turto netekimas
 - 4.5.3. Ilgalaikio turto perleidimas
- 4.6. Mažaverčio turto apskaita

5 skyrius. Ilgalaikis nematerialusis turtas

- 5.1. Nematerialiojo turto pripažinimas ir grupavimas
 - 5.1.1. Nematerialiojo turto pripažinimas
 - 5.1.2. Nematerialiojo turto grupavimas
- 5.2. Nematerialiojo turto įsigijimas
 - 5.2.1. Nematerialiojo turto registravimas apskaitoje
 - 5.2.2. Nematerialiojo turto įsigijimo savikaina
 - 5.2.3. Nematerialiojo turto pasigaminimas (sukūrimas)
 - 5.2.4. Nematerialiojo turto naudojimo pradžia
 - 5.2.5. Nematerialiojo turto eksploatacija ir tobulinimas
- 5.3. Nematerialiojo turto amortizacijos apskaičiavimas
- 5.4. Nematerialiojo turto nurašymas

6 skyrius. Atsargų apskaita

- 6.1. Atsargų pripažinimas ir įvertinimas
 - 6.1.1. Atsargų pripažinimas
 - 6.1.2. Atsargų grupavimas
 - 6.1.3. Atsargų įvertinimas
- 6.2. Atsargų apskaitos būdai
 - 6.2.1. Nuolat apskaitomų atsargų būdas
 - 6.2.2. Periodiškai apskaitomų atsargų būdas
- 6.3. Atsargų sunaudojimo ir pardavimo apskaita
- 6.4. Atsargų pajamavimo ir perdavimo naudoti apskaitos organizavimas
 - 6.4.1. Atsargų apskaitos organizavimas
 - 6.4.2. Atsargų pajamavimo ir perdavimo naudoti dokumentavimas
- 6.5. Atsargų apskaita gamybos veikloje
 - 6.5.1. Produkcijos pagaminimo savikainos apskaičiavimas
 - 6.5.2. Gamybos veiklos apskaitos dokumentai

7 skyrius. Pirkėjų skolų ir kitų gautinų sumų apskaita

- 7.1. Gautinų sumų rūšys ir apskaita
 - 7.1.1. Pirkėjų skolų apskaita
 - 7.1.2. Pačios įmonės sumokėtų avansų, ateinančių laikotarpių sąnaudų ir sukauptų pajamų apskaita
 - 7.1.3. Suteiktų paskolų apskaita
 - 7.1.4. Valiuta gautinų sumų apskaita
- 7.2. Gautinų sumų suderinimas

- 7.3. Abejotinos ir beviltiškos skolos
 - 7.3.1. Kontroliuotinių skolų apskaita
 - 7.3.2. Abejotinių skolų apskaita
 - 7.3.3. Beviltiškos skolos

8 skyrius. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis apskaita

- 8.1. Atskaitingi asmenys ir atsiskaitymų su jais tvarka
 - 8.1.1. Atskaitingų asmenų paskyrimas
 - 8.1.2. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis tvarka
 - 8.1.3. Atskaitingų asmenų ataskaitos
 - 8.1.4. Smulkiųjų pinigų naudojimo ir apskaitos sistema
- 8.2. Komandiruotės išlaidų apskaita
 - 8.2.1. Komandiruotės įforminimas
 - 8.2.2. Komandiruotės išlaidų rūšys
 - 8.2.3. Komandiruotės išlaidų apmokėjimo tvarka
 - 8.2.4. Komandiruotės išlaidų užsienio valiuta apskaita

9 skyrius. Pinigų apskaita

- 9.1. Atsiskaitymų pinigais organizavimas įmonėje
- 9.2. Pinigų banke apskaita
- 9.3. Elektroniniai pinigai
- 9.4. Pinigų apskaita įmonės kasoje
 - 9.4.1. Kasos darbo organizavimas
 - 9.4.2. Kasos dokumentai
 - 9.4.3. Kasos knyga
 - 9.4.4. Kasos operacijos užsienio valiuta
- 9.5. Elektroninių kasos aparatų naudojimo ypatumai
- 9.6. Pinigų priėmimo ir išmokėjimo kvitų naudojimas

10 skyrius. Mažosios bendrijos narių įnašai ir pelno paskirstymas

- 10.1. Narių įnašų į MB apskaita
- 10.2. Mažosios bendrijos narių gaunamų

išmokų apskaita ir apmokestinimas

- 10.3. Mažosios bendrijos pelno paskirstymas

11 skyrius. Dotacijų ir subsidijų apskaita

12 skyrius. Įmonės skolų apskaita

- 12.1. Įmonės skolų rūšys ir apskaita
 - 12.1.1. Įsipareigojimų tiekėjams apskaita
 - 12.1.2. Gautų paskolų apskaita
 - 12.1.3. Užsienio valiuta mokėtinų sumų apskaita
- 12.2. Įmonės skolų suderinimas

13 skyrius. Darbo ir jiems prilyginti santykiai

- 13.1. Darbuotojų įdarbinimas ir atleidimas iš darbo
 - 13.1.1. Darbo sutartis ir darbo sutarties sąlygos
 - 13.1.2. Darbo sutarčių rūšys
 - 13.1.3. Darbo sutarties sudarymas
- 13.2. Darbo laiko apskaita
 - 13.2.1. Darbo laiko norma
 - 13.2.2. Darbo laiko režimas
 - 13.2.3. Maksimali darbo laiko trukmė ir minimalus poilsio laikas
 - 13.2.4. Darbo laiko planavimas
 - 13.2.5. Nukrypimai nuo normalių darbo sąlygų
 - 13.2.6. Darbo laiko apskaitos dokumentai
- 13.3. Darbo užmokestis ir kitos išmokos darbuotojams
 - 13.3.1. Darbo apmokėjimo formos ir sistemos

- 13.3.2. Bazinis darbo užmokestis
- 13.3.3. Darbo užmokesčio priedai, priemokos, premijos
- 13.3.4. Apmokėjimas, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų
- 13.3.5. Kitos išmokos ir kompensacijos
- 13.3.6. Vidutinis darbo užmokestis
- 13.4. Su darbo santykiais susijusių pajamų apmokestinimas
- 13.5. Darbuotojų atostogų apskaita
- 13.6. Darbo užmokesčio išmokėjimas
- 13.7. Mažosios bendrijos narių ir vadovų paslaugų sutartys

14 skyrius. Pajamų ir sąnaudų apskaita

- 14.1. Pajamų apskaita
 - 14.1.1. Pajamų pripažinimas, įvertinimas ir grupavimas
 - 14.1.2. Pardavimų apskaita
 - 14.1.3. Nuolaidų, grąžinimų, nukainojimų apskaita
 - 14.1.4. Pardavimų dokumentavimas
- 14.2. Sąnaudų apskaita
 - 14.2.1. Sąnaudų pripažinimas
 - 14.2.2. Pardavimo (parduotų prekių) savikaina
 - 14.2.3. Sąnaudų dokumentavimas

15 skyrius. Mokesčių esmė, nomenklatūra ir bendrieji reikalavimai, taikomi jų apskaičiavimui

- 15.1. Mokesčių administravimas
- 15.2. PVM esmė ir apskaičiavimas
 - 15.2.1. PVM mokėtojai ir objektas
 - 15.2.2. PVM apskaičiavimo principai
 - 15.2.3. Pardavimo PVM apskaičiavimas
 - 15.2.4. Pirkimo PVM atskaita
 - 15.2.5. PVM dokumentams taikomi reikalavimai
 - 15.2.6. Ypatingi PVM apskaičiavimo atvejai
- 15.3. Pelno mokesčio esmė
- 15.4. Kiti svarbiausi įmonių mokami mokesčiai
 - 15.4.1. Gyventojų pajamų mokestis (GPM) ir VSD įmokos
 - 15.4.2. Aplinkos taršos iš mobiliųjų šaltinių mokestis
 - 15.4.3. Nekilnojamojo turto mokestis
- 15.5. Bendrieji reikalavimai, taikomi mokesčių deklaravimui
 - 15.5.1. Pridėtinės vertės mokesčio deklaravimas
 - 15.5.2. Pelno mokesčio deklaravimas
 - 15.5.3. Gyventojų pajamų mokesčio deklaravimas
 - 15.5.4. Valstybinio socialinio draudimo įmokų deklaravimas
 - 15.5.5. Aplinkos taršos iš mobiliųjų šaltinių mokesčio deklaravimas
 - 15.5.6. Nekilnojamojo turto mokesčio deklaravimas
- 15.6. Mokesčių lengvatų nomenklatūros suvestinė

16 skyrius. Kaštų apskaita ir produktų savikainos kalkuliavimas

- 16.1. Produktų savikainos rodikliai ir jų sudėtis
- 16.2. Išlaidų apskaita ir jų įskaičiavimas į produktų savikainą
- 16.3. Produktų savikainos kalkuliavimo būdai
 - 16.3.1. Užsakyminis produktų savikainos kalkuliavimo metodas
 - 16.3.2. Procesiniai produktų savikainos kalkuliavimo metodai
 - 16.3.3. Mišrūs produktų savikainos kalkuliavimo metodai
- 16.4. Gretutinių ir šalutinių produktų savikainos apskaičiavimas
 - 16.4.1. Gretutinių produktų savikainos apskaičiavimas
 - 16.4.2. Šalutinių produktų savikainos apskaičiavimas

17 skyrius. Apskaitos proceso pabaigos procedūros

17.1. Inventorizacija

17.1.1. Inventorizacijos organizavimas

17.1.2. Inventorizacijos atlikimas

17.1.3. Inventorizacijos dokumentai

17.1.4. Inventorizacijos rezultatų registravimas apskaitoje

17.2. Sąskaitų uždarymas ir parengimas

naujam ataskaitiniam laikotarpiui

18 skyrius. Svarbiausios įmonių sudaromų sutarčių nuostatos

18.1. Sutarties sudarymas

18.1.1. Sutarčių rūšys

18.1.2. Oferta ir akceptas

18.1.3. Standartinės sutarčių sąlygos

18.2. Sutarties forma ir turinys

18.2.1. Sutarties forma

18.2.2. Privalomas sutarties registravimas

18.2.3. Sutarties turinys

18.3. Sutarties neįvykdymo teisinės pasekmės

18.4. Sutarčių pabaiga

18.5. Sutarčių rūšys

18.5.1. Pirkimo–pardavimo sutartis

18.5.2. Nuomos sutartis

18.5.3. Panaudos sutartis

18.5.4. Rangos sutartis

18.5.5. Paslaugų sutartis

19 skyrius. Atsakomybė už buhalterinės apskaitos organizavimą, tvarkymą ir mokesčių apskaičiavimą

19.1. Teisės pažeidimas ir atsakomybė

19.2. Administracinė atsakomybė

19.3. Baudžiamoji atsakomybė

19.4. Darbuotojų atsakomybė

19.4.1. Atsakomybė už darbo pareigų pažeidimą

19.4.2. Darbuotojų materialinė atsakomybė

Rodyklė

