

***Mažosios Bendrijos  
veiklos ypatumai,  
tinkamas apskaitos  
vedimas***

SEMINARO VEDĖJA:

FINANSŲ  
KONSULTANTĖ/APSKAITININKĖ

MILDA ULIANSKAITĖ

+37066352556

ULIANSKAITEMILDA@GMAIL.COM

# *Mažosios Bendrijos (MB) steigimas elektroniniu būdu*

---

- Mažosios bendrijos steigimas vyksta per registrų centro klientų savitarnos sistemą.
- Visi steigėjai turi turėti kvalifikuotus elektroninius parašus, kuriais pasirašomi visi steigimo dokumentai.
- Įmonės pavadinime neturi būti vartojamas Lietuvos vardas;
- Jeigu patalpos, kuriose numatoma registruoti juridinio asmens buveinę, nėra steigėjo asmeninė nuosavybė, prašymą teikiantis steigėjas sistemoje surašo visus savininkus. Savininkai prašymą privalo pasirašyti.

Norint priimti daugiau narių, reikės keisti MB nuostatus, todėl racionalu būtų pasirinkti valdymo tipą, kur numatytas vienas ar daugiau narių.

# *Mažosios Bendrijos steigimas teikiant dokumentus popieriuje*

---

1. Sudaroma MB steigimo sutartis ar steigimo aktas.
2. Steigėjai gali pateikti Juridinių asmenų tvarkytojui prašymą dėl pavadinimo laikino įtraukimo į Registrą.
3. Parengiami MB nuostatai;
4. Pagal priimtus nuostatus sudaromi bendrijos organai

Prieš pateikiant Registro tvarkytojui prašymą įregistruoti MB, notaras turi patvirtinti prašyme surašytų duomenų tikrumą.

Dažniausiai pildomos formos: JAR-1, JAR-T IR KD-1

# Dažniausiai pildomos formos steigiant Mažąją Bendriją popieriuje

JAR-T

Forma patvirtinta  
Valstybinės įmonės Registrų centro  
generinio direktoriaus  
2020 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. VJ-203 (1.3 E)  
(1 išdėstas įmonės Registrų centro  
generinio direktoriaus  
2021 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. VJ-59 (1.3 E)  
režimu)

**JAR-1**

**PRAŠYMAS  
REGISTRUOTI JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE**

(Prašymai „P“)

1. Juridinio asmens kodas:  Juridinio asmens pavadinimas:

2. Juridinio asmens pavadinimas:

3. Juridinio asmens pavadinimas:

4. Juridinio asmens pavadinimas:

5. Juridinio asmens pavadinimas:

6. Juridinio asmens pavadinimas:

7. Juridinio asmens pavadinimas:

8. Juridinio asmens pavadinimas:

9. Juridinio asmens pavadinimas:

10. Juridinio asmens pavadinimas:

11. Juridinio asmens pavadinimas:

12. Juridinio asmens pavadinimas:

13. Juridinio asmens pavadinimas:

14. Juridinio asmens pavadinimas:

15. Juridinio asmens pavadinimas:

16. Juridinio asmens pavadinimas:

17. Juridinio asmens pavadinimas:

18. Juridinio asmens pavadinimas:

19. Juridinio asmens pavadinimas:

20. Juridinio asmens pavadinimas:

Juridinio asmens kodas <input type="text"/>	Juridinio asmens pavadinimas <input type="text"/>
(Pildoma registruojant pakėtimu)	

Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu<sup>1</sup>

Vienasmens atstovavimo taisyklė

<input type="text"/>
----------------------

arba

**inimo asmens, jo filialo ar atstovybės, užsienio juridinio asmens ar kitos organo  
filialo ar atstovybės kontaktinės informacijos forma)**

**KD-1**

**JURIDINIO ASMENS, JO FILIALO AR ATSTOVYBĖS, UŽSIENIŲ  
JURIDINIO ASMENS AR KITOS ORGANIZACIJOS FILIALO AR  
ATSTOVYBĖS KONTAKTINĖ INFORMACIJA**

Kodas	2. Pavadinimas
Kontaktinis mobiliojo telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas korespondencijai	
Interneto svetainės adresas <sup>1</sup>	

ešimą užpildė

(Pareigos) (Parašas) (Vardas, pavardė)

dymo data

(Metal-mėnuo-diena)

**kimas dėl asmens duomenų tvarkymo**

**utinku**, kad valstybės įmonė Registrų centras (toliau – Registrų centras) klientų aptarnavimui ir veiklos efektyvumui tikslais kreiptųsi į mane šioje formoje nurodytu el. pašto adresu. Žinau, kad turiu teisę bet kada atšaukti šį sutikimą ir reikalauti nutraukti tolimesnių duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu. Žinau, kad sutikimo atšaukimas ikio sutikimo pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumu

**esutinku**, kad Registrų centras klientų aptarnavimo kokybės gerinimo ir veiklos efektyvumui tikslais kreiptųsi į mane el. pašto adresu ir (ar) telefonu.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

➤ Jeigu yra toks atvejis, kai yra vienas steigėjas ir nuostatuose numatytas vienasmenis valdymo organas – vadovas, reikia pateikti papildomą formą **JAR-VO-V**

➤ Jeigu yra du ir daugiau steigėjų ir nuostatuose numatytas valdymo organas – narių susirinkimas, reikia pateikti papildomas formas – **JAR-AT** ir **JAR-VO-BV2**

➤ Mažosios Bendrijos įregistravimo kaina - 17,13 €

# *Mokami mokesčiai*

---

## Privalomasis sveikatos draudimas (PSD)

- Kiekvieną mėnesį, iki einamojo mėnesio paskutinės dienos mokamos ne mažesnės nei 6,98 proc. dydžio PSD įmokos (58,63€)
- Kitais metais PSD įmoka sieks 64,50 €

## Valstybinis socialinis draudimas (VSD)

- Įmokos mokamos nuo 50 % asmeniniams poreikiams išsiimtos lėšų sumos
- Jeigu lėšos nėra išsiimamos asmeniniams poreikiams VSD įmokų mokėti nereikia
- Įmokų tarifai: 13,83 % arba 16,83 % (dalyvaujate II-os pakopos kaupime ar ne)
- Pirmais veiklos metais VSD įmokų mokėti neprivaloma (netenkate socialinių garantijų)

## Pelno mokestis

- Įprastai – 15 % nuo pelno
- 5 % – lengvatinis mokestis (MB veikia mažiau nei 10 asmenų, metinės pajamos neviršija 300 000 eurų ir bendrijos nariai neturi daugiau kaip 50 % akcijų kitose įmonėse)

# *Pridėtinės vertės mokestis (PVM)*

---

Registruotis PVM mokėtoju privaloma:

- Viršijus 45000 € pajamų riba per paskutinius 12 mėnesių už Lietuvoje parduotas prekes ar suteiktas paslaugas;
- Iš ES esančių PVM mokėtojų ar privalančių jais būti įsigytų prekių vertė per kalendorinius metus viršija 14000 €.
- MB nariai kontroliuoja keletą kitų juridinių vienetų, kurių bendri rodikliai kartu su MB viršija anksčiau nurodytus rodiklius
- PVM mokėtoju galima tapti ir savanoriškai neviršijus PVM ribos.
- Norint tapti ar išsiregistruoti iš PVM mokėtojų sąrašo pateikiamas prašymas „PVM mokėtojo registravimas, duomenų keitimas“

# *Gyventojų pajamų mokestis (GPM)*

---

- Prievolė sumokėti pajamų mokestį tenka pajamas gavusiam MB nariui metams pasibaigus
- MB narys privalo pateikti VMI pajamų deklaraciją ir sumokėti GPM mokestį
- MB direktoriaus atlyginimas apmokestinamas 15 – 32 %
- MB narių lėšos asmeniniams poreikiams – 20 %
- Pelno išmokėjimas MB nariams – 15 %

# *Direktoriaus (vadovo), ne Mažosios Bendrijos nario įdarbinimas*

---

- Su MB vadovu sudaroma civilinė sutartis. Sutartį turi pasirašyti visi nariai. Tik pasirašius sutartį vadovas įgyja visas teises atstovauti MB
- Pajamos apmokestinamos 20-32% GPM mokesčio tarifu (priklausomai nuo mokamo DU)
- GPM ir VSD mokesčių MB vadovas turi deklaruoti ir sumokėti teikdamas deklaraciją GPM311
- Pagal pajamų rūšį už jo vadovavimą MB gautos pajamos priskiriamos kitoms su darbo santykiais nesusijusioms ir ne individualios veiklos pajamoms
- Už vadovavimą gautos pajamos, jeigu vadovas nuolatinis LT gyventojas, priskiriamos A klasės pajamoms – mokesčių išskaičiuoja ir sumoka MB. Jeigu ne nuolatinis LT gyventojas, Priskiriamos A klasės pajamoms, tačiau gautas atlygis nėra pajamų mokesčio objektas



# *Direktoriaus (vadovo), Mažosios Bendrijos nario įdarbinimas*

---

- Su MB vadovu sudaroma civilinė sutartis. Sutartį turi pasirašyti visi nariai. Tik pasirašius sutartį vadovas įgyja visas teises atstovauti MB
- Jeigu vadovas yra MB narys, jo pajamos apmokestinamos 15% GPM mokesčiu ir neatsiranda prievolės mokėti VSD įmokų
- Pagal civilinę paslaugų sutartį mokamo darbo užmokesčio mokėjimo laikas nėra ribojamas: galite sau mokėti nors ir kiekvieną dieną arba kartą per metus. Taip pat nėra draudžiama priskaičiuoti sumas už vadovavimą, bet išsimokėti vėliau.

# *Mažosios Bendrijos narys paskiriamas vadovu, kaip yra su PVM, pelno išsiėmimu?*

---

- Jeigu pajamos per paskutinius 12 mėnesių viršijus 45 000 eurų pajamų ribą, vadovas, kaip fizinis asmuo, privalo registruotis PVM mokėtoju
  - Vadovui atsiranda prievolė deklaruoti ir sumokėti PVM. Tačiau jo išrašyta PVM sąskaita faktūra už vadovavimą yra į MB sąnaudas įtraukiama išlaida, kuri mažina įmonės mokėtiną PVM ir pelno mokestį.
- Maksimali suma, kurią galima išsimokėti pagal civilinę paslaugų sutartį - 100 000 eurų.
- Ne pagal civilinę paslaugų sutartį gali išsimokėti dividendus ir lėšas asmeniniams poreikiams.
- Išsimokant dividendus mokesčiai sudaro 20–30 %, priklausomai nuo pelno mokesčio dydžio
- Taip pat lėšas galima išsimokėti asmeniniams poreikiams kodu 02. Šiuo būdu mokesčiai siekia 41–44 % nuo išsimokamos sumos.
- gali išrašyti sąskaitas už vadovavimo paslaugas.

# *Nario savanoriškas pasitraukimas iš veiklos*

---

- Bendrijos narys turi teisę savanoriškai pasitraukti iš veiklos apie tai raštu informavęs Bendriją.
- Vadovas turi sušaukti narių susirinkimą, kuriame sprendžiamas klausimas dėl atsiskaitymo su Bendrijos nariu.
- Įneštas piniginis įnašas turi būti gražinamas.
- Įneštas nepiniginis įnašas Bendrijos nariui yra sumokama Bendrijos pelno dalį atitinkantį pinigų suma. Jeigu nariui tenka nuostolių dalis – narys gražina pinigais patirtą nuostolių dalį.

# *Mažosios Bendrijos apskaita*

---

- MB apskaita tvarkoma dvejetainiu įrašu

MB buhalterinę apskaitą apima:

- Kasos, bankinių operacijų, pirkimo/ pardavimo pirminiai apskaitos dokumentai;
- Ilgalaikio bei trumpalaikio turto apskaita;
- Kuro ir atsargų apskaita;
- Su darbo užmokesčio skaičiavimu susijusi apskaita;
- Žurnalų, personalo apskaita ir atsargų nurašymo apskaita.
- Tikslingas formų ir prašymų pateikimas.

# *Kasos apskaita*

---

- Pinigai į kasą priimami pagal kasos pajamų orderį.
- Pinigai iš kasos išmokami pagal kasos išlaidų orderį. Pinigai išmokami ir pagal kitus atitinkamai įformintus dokumentus (mokėjimo žiniaraštį, prašymą išduoti pinigus, sąskaitas ir kitus dokumentus), išrašius kasos išlaidų orderį.
- Atskaitingam asmeniui išmokant pinigus iš kasos, išrašomas kasos išlaidų orderis
- Pinigų gavėjas, priimdamas pinigus, pasirašo kasos išlaidų orderyje, kuriame įrašoma gautoji suma
- Kasos pajamų ir išlaidų orderius pasirašo ūkio subjekto vadovo patvirtinti asmenys
- Turi būti pildoma kasos knyga. Knygoje nurodoma kasos operacijų atlikimo data ir tos darbo dienos pradžioje įmonės kasoje esantis pinigų likutis, kasos pajamų ir išlaidų orderių numeriai, iš ko priimta arba kam išmokėta pinigų suma pagal kiekvieną orderį, bendra per dieną gautų ir bendra išmokėtų pinigų suma ir pinigų likutis kasoje baigiantis darbo dienai;

# *Ilgalaikio turto (IT) apskaita*

---

- IT– tai ištekliai, kuriais numatoma veikloje naudotis ir uždirbti pajamas ilgiau nei vienerius finansinius metus
- Apskaitoje IT yra registruojamas įsigijimo savikaina, o balanse rodomas likutine verte (iš įsigijimo savikainos atėmus sukauptą nusidėvėjimą).
- Prie IT savikainos gali būti pridedamos ir su šio turto įsigijimu susijusios išlaidos – transportavimas, muitai, akcizai bei kiti negražinami mokesčiai, turto atvežimas, registravimas
- Į IT neįtraukiama palūkanos, gražinamas PVM ar gautos nuolaidos bei lengvatos.
- Turto amortizaciją (nusidėvėjimą) būtina rodyti apskaitoje. Šioje vietoje svarbu teisingai nusistatyti laikotarpį, per kurį naudojamas IT bus visiškai nudėvėtas bei turto likvidacinę vertę.
- Ilgalaikio turto nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo sekančio mėnesio 1 dienos, kai turtas pradėtas naudoti.
- Turto nusidėvėjimo vertė kiekvieną ataskaitinį laikotarpį yra perkeliama į veiklos sąnaudas arba prekių/paslaugų savikainą.

# *Trumpalaikio turto (TT) apskaita*

---

- TT - tai įmonės, įstaigos ar organizacijos veikloje trumpiau nei vienerius metus naudojamas turtas pajamoms uždirbti.
- Trumpalaikiam turtui įmonės buhalterinėje apskaitoje amortizacija (nusidėvėjimas) nėra skaičiuojamas. Trumpalaikio turto nusidėvėjimas tiesiogiai nurašomas prie sąnaudų.

Metinėje finansinėje įmonės ataskaitoje trumpalaikis turtas skirstomas į šias grupes:

- Atsargos: nebaigta gamyba bei pagaminta produkcija, žaliavos, perpardavimui įsigytos prekės, perpardavimui skirtas ilgalaikis turtas, išankstiniai apmokėjimai.
- Nebaigtos vykdyti sutartys.
- Per 1 metus gautinos pinigų sumos: pirkėjų įsiskolinimai, dar neįmokėtas pareikalautas kapitalas, kiti įsiskolinimai.
- Investicijos bei terminuoti indėliai: nuosavybės teise priklausančios akcijos, terminuoti indėliai bei kitos investicijos.
- Grynieji pinigai sąskaitoje bei kasoje.

# *Atsargų apskaita*

---

- Į atsargų apskaitą gali būti įtraukiamas kuras, medžiagos, atsarginės dalys, ūkinės medžiagos ir raštinės reikmenys, maisto produktai, medikamentai ir kt.
- Registruojant apskaitoje atsargų įsigijimo operaciją, įvedami šie duomenys: įsigijimo data, materialai atsakingas asmuo, pavadinimas, mato vienetas, kiekis, įsigijimo ir pasigaminimo savikaina, suma, atsargų grupė, įsigijimo šaltinis, įkainojimo metodas, nurašymo iš balanso ir iš nebalansinės apskaitos pagrindas.
- Į atsargų įsigijimo savikainą įskaitoma: pirkimo kaina, atėmus pirkimo metu žinomas ir taikytas nuolaidas ir nukainojimus, su įsigijimu susiję negražintini mokesčiai ir rinkliavos, transporto, krovos ir kitos išlaidos, tiesiogiai priskirtinos atsargų įsigijimo išlaidoms.
- Į atsargų įsigijimo savikainą neįskaitoma: pirkimo PVM, jei mokestis yra gražintinas iš biudžeto, nuolaidos ir nukainojimo sumos, viešųjų pirkimų organizavimo išlaidos, transporto ir krovos išlaidos, atsargos, įsigytos užsienio valiuta.



# *Su darbo užmokesčiu (DU) susijusi apskaita*

---

- Įmonėje turi būti vadovo įsakymai apie darbuotojo priėmimą į darbą ir darbo sutartis.
- Įmonėje gali būti vedamos asmens kortelės ir asmeninės sąskaitos.
- Į DU dokumentus patenka: darbo grafikas, darbo laiko apskaitos žiniaraštis, DU apskaitos žiniaraštis, DU išmokėjimo dokumentas (algalapis).

Informacija apie priskaitytą darbo užmokestį yra teikiama:

- Valstybinei mokesčių inspekcijai (VMI), teikiamos deklaracijos GPM313 ir GPM 312;
- Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SODRA) teikiamos deklaracijos SAM ir NP-SD2;
- Lietuvos statistikos departamentui (STATISTIKAI) — teikiama forma (DA-01) darbo apmokėjimo statistinė ataskaita, ketvirtinė (3 mėnesių) iki 18d. ataskaitiniam ketvirčiui pasibaigus.

# *Buhalterio / apskaitininko teikiamos deklaratijos*

---

- Jeigu įmonė yra PVM mokėtoja turi būti pateikta PVM deklaracija (FR0600) iki kito mėnesio 25 dienos.
- Pelno mokesčio deklaracija (PLN204) jei mokestinis laikotarpis yra kalendoriniai metai už 2023 m. mokestinį laikotarpį turi būti pateikiama ir pelno mokestis sumokamas ne vėliau kaip iki 2024 m. birželio 15 dienos.
- Gyventojo NT deklaracija (KIT715) teikti reikia tada, kai fizinio asmens turimo NT bendra vertė viršija 150 000 €. NT deklaraciją pateikti ir mokestį už 2023 m. sumokėti reikia iki 2023 m. Gruodžio 15 d.

# *Atsakymai į užduotus klausimus*

---

1. MB vadovas (narys) vadovauja pagal civilinių paslaugų sutartį, per visus metus sau nieko neišsimokėjo, ar reikia mokėti ir deklaruoti PSD įmokas? Jis taip pat dirba kitoje įmonėje pagal darbo sutartį.

Įstatymai reglamentuoja, jeigu vadovas sau nieko neišsimokėjo ir nebuvo išsiėmęs lėšų asmeniniams poreikiams PSD kas mėnesį mokėti nereikia. Taip pat jeigu vadovas dirba su darbo sutartimi kitoje įmonėje ar yra draustas valstybės PSD – jis papildomai mokėti draudimo neturi.

2. Ar galime MB nario vadovo pajamos natūra už naudojimąsi įmonės automobiliu deklaruoti, kaip vadovo atlyginimą pagal civilinę paslaugų sutartį nurodant 70kodą. Ir ar kuro sąnaudos leidžiami atskaitymai.

Pajamos natūra iš MB laikomos MB savininko pelno iš įmonės paėmimu. Kaip tokį pelną apmokestinti, MB narys pasirenka pats: kaip su darbo santykiais susijusias pajamas arba kaip dividendus.

Kuro sąnaudos priskiriamos prie leidžiamų atskaitymų.

# *Atsakymai į užduotus klausimus*

---

**3.** Direktorius - MB narys. Išmokėjimas jei viršytu 45000 Eurų metinių Ar jis taptu PVM mokėtoju? Ar yra galimybė sumokėti GPM mokestį iš įmonės lėšų.?

Jeigu pajamos per paskutinius 12 mėnesių viršijus 45 000 eurų pajamų ribą, vadovas, kaip fizinis asmuo, privalo registruotis PVM mokėtoju

GPM paprastai deklaruoti ir mokėti turi pats MB narys iki Gegužės 1 d.

**4.** Jei bendrijoje du nariai: vienas dirba pagal vadovavimo civilinę paslaugų sutartį, ar kitas narys gali atlikti darbus MB irgi pagal civilinę paslaugų sutartį?

Pagal civilinę paslaugų sutartį MB vadovu gali dirbti TIK VIENAS jos narys ar kitas asmuo.