



MB STARTO GAIRĖS

12 dalykų, kuriuos verta susitvarkyti, kad verslo pradžia nevirstų spėliojimu.

Praktinis kontrolinis sąrašas mažosios bendrijos vadovui

Ne teorijos vadovėlis. Trumpa sistema, padedanti suprasti, ką reikia kontroliuoti pačiam, ką perduoti buhalteriiui ir kur dažniausiai prasideda brangios klaidos.

Šiame gide sąmoningai nėra visų tarifų, deklaracijų pildymo instrukcijų ir mokestinių schemų. Tokie duomenys keičiasi, o detalūs sprendimai priklauso nuo konkrečios MB situacijos. Čia gaunate orientyrus - pilna praktika lieka „Vilko verslas“ žinių bazėje.

MB vadovas neprivalo tapti buhalteriu. Bet privalo suprasti, kas vyksta.

Mažoji bendrija yra atskiras juridinis asmuo. Tai reiškia, kad įmonės pinigai, turtas, sutartys ir įsipareigojimai nėra tas pats, kas jūsų asmeniniai pinigai ar turtas. Didelė dalis problemų prasideda tada, kai ši riba tampa neaiški.

Gera apskaita nėra vien deklaracijų pateikimas. Jos tikslas - parodyti realią įmonės finansinę situaciją: kiek turite pinigų ir turto, kiek esate skolingi, kiek jums skolingi klientai, kiek uždirbote ir kiek išleidote.

Todėl šiame gide žiūrime ne iš buhalterio, o iš vadovo pusės: kokius sprendimus turite priimti ir kokius signalus pastebėti laiku.

01

Prieš registruojant MB: susitarkite ne tik dėl pavadinimo

Registru centro forma yra tik techninė dalis. Daug svarbiau iš anksto susitarti, kaip įmonė bus valdoma ir kas už ką atsakys.

- ✓ Kas bus MB nariai ir kas bus vadovas.
- ✓ Koks bus registracijos adresas ir ar turite reikiamus savininkų sutikimus.
- ✓ Ar visi steigime dalyvaujantys asmenys turi tinkamą elektroninio pasirašymo priemonę.
- ✓ Kokiu principu bus priimami sprendimai, jei narių daugiau nei vienas.
- ✓ Kiek pinigų realiai reikės pirmiems pirkimams ir keliems veiklos mėnesiams.

Vadovo klausimas: Jeigu rytoj MB jau būtų įregistruota, ar tiksliai žinotumėte, iš kokių pinigų apmokėsite pirmas sąskaitas ir kaip tie pinigai pateks į įmonę?

02

Po registracijos darbas nesibaigia

Gavus juridinio asmens registravimo dokumentus, MB jau egzistuoja, tačiau dar reikia susitvarkyti kelis praktinius sluoksnius: banką, Registrų centro sistemas, apskaitos atsakomybę ir dokumentų judėjimą.

- ✓ Išsisaugokite pagrindinius registracijos dokumentus vienoje vietoje.
- ✓ Susitvarkykite dalyvių ir naudos gavėjų duomenis Registrų centro sistemose.
- ✓ Atidarykite atskirą įmonės banko sąskaitą ir nenaudokite jos kaip asmeninės kortelės.
- ✓ Nuspręskite, kas tvarko apskaitą ir kas surenka dokumentus.
- ✓ Sukurkite vieną aiškią vietą pirkimų sąskaitoms, sutartims ir pardavimo dokumentams.

Svarbu: Apskaita sugenda ne tada, kai buhalteris nemoka apskaitos. Ji dažnai sugenda tada, kai buhalterio apskritai nepasiekia dalis įvykusių operacijų.

03

Pardavimas turi palikti dokumento pėdsaką

Kiekvieną kartą parduodant prekę ar suteikiant paslaugą reikia suprasti, koks dokumentas patvirtina pardavimą ir kaip klientas pagal jį atsiskaitys. Sąskaitų numeracija, datos ir rekvizitai nėra kosmetika - tai apskaitos grandinės pradžia.

- ✓ Naudokite nuoseklią sąskaitų seriją ir numeraciją.
- ✓ Patikrinkite pardavėjo ir pirkėjo rekvizitus prieš siunčiant sąskaitą.
- ✓ Aiškiai nurodykite, už ką mokama, kiek mokama ir į kokią sąskaitą.
- ✓ Jei pardavimas panaikinamas, prekę grąžinama ar kaina koreguojama - nekeiskite seno dokumento tyliai. Tokiems atvejams naudojami koreguojantys dokumentai.

Greitas testas: Jei po pusmečio paimtumėte vieną banko įplauką, ar per minutę rastumėte, kokį konkretų pardavimą ji apmoka?

04

Įmonės sąnaudos prasideda nuo ryšio su veikla

Vien tai, kad kažką apmokėjote įmonės kortele, dar nepadaro pirkimo įmonės sąnaudomis. Pirkimas turi būti susijęs su ekonomine veikla ir pagrįstas tinkamu dokumentu.

- ✓ Prašykite sąskaitų įmonės vardu, kai prekę ar paslauga skirta MB veiklai.
- ✓ Jei už įmonės pirkinį sumokėjote savo pinigais, nepameskite sąskaitos - įmonė gali likti skolinga jums kaip atskaitingam asmeniui.
- ✓ Jei įmonė naudoja jūsų asmeniniu automobiliu, telefonu, patalpomis ar kitu turtu, naudojimo pagrindas turi būti aiškus.
- ✓ Atskirkite „noriu, kad įmonė apmokėtų“ nuo „tai pagrįstai susiję su įmonės veikla“.

05

PVM: registruotis vien dėl „prestižo“ neverta

PVM mokėtojo kodas savaime nepadaro verslo geresnio. Sprendimas priklauso nuo to, ką perkate, kam parduodate, ar dirbate su Lietuvos ar užsienio klientais ir ar registracija jau tampa privaloma.

Klausimas	Kodėl svarbu
Kas yra mano pirkėjas?	Verslas ar galutinis vartotojas PVM kainą jaučia skirtingai.
Kur perku ir kur parduodu?	ES ir užsienio sandoriuose gali atsirasti papildomos registracijos ar deklaravimo taisyklės.
Kokia mano marža?	PVM gali veikti kainodarą ir pinigų srautą, todėl vertinti reikia ne tik „ar susigrąžinsiu PVM“.

Šiame gide sąmoningai nėra PVM ribų ir tarifų. Jie keičiasi ir priklauso nuo situacijos. „Vilko verslas“ žinių bazėje ši tema išskleidžiama atskirai: registracija, sąskaitos, PVM grąžinimas, OSS, marža ir atvirkštinis PVM.

Įmonės pinigai nėra jūsų asmeninė piniginė

Tai viena svarbiausių MB taisyklių. Pinigus tarp savęs ir įmonės galima judinti teisėtai, tačiau kiekvienas judėjimas turi turėti aiškų pagrindą.

- ✓ Jei paskolinite pinigų MB - tai paskola, o ne pajamos.
- ✓ Jei už įmonę sumokėjote asmeniškai - tai gali būti įmonės skola jums, jei turite pagrindžiančius dokumentus.
- ✓ Jei išsiimate įmonėje uždirbtus pinigus sau - pirmiausia nuspręskite, kokio pobūdžio tai išmoka ir kokios mokestinės pasekmės.
- ✓ Pavedimo paskirtyje rašykite tai, kas iš tiesų vyksta. Vėliau tai padeda atkurti operacijos logiką.

Nedarykite taip: „Pervedžiau sau 2 000 Eur, o metų gale buhalteris sugalvos, kas čia buvo.“
Išmokos pobūdį geriau nuspręsti prieš pavedimą, ne po jo.

Grynieji pinigai reikalauja daugiau drausmės

Kai visi atsiskaitymai vyksta banku, operacijų pėdsakas išlieka automatiškai. Su grynaisiais kiekvienas priėmimas ir išmokėjimas turi būti dokumentuotas, o tam tikrose veiklose gali būti reikalingas kasos aparatas ar taikomi atsiskaitymų ribojimai.

- ✓ Prieš priimdami grynuosius išsiaiškinkite, koks dokumentas juos pagrįs.
- ✓ Nelaikykite „grynųjų stalčiuje“ atskirai nuo apskaitos.
- ✓ Jei turite fizinę prekybos ar paslaugų vietą, patikrinkite kasos aparato reikalavimus.
- ✓ Didesniems atsiskaitymams visada pasitikrinkite aktualius grynųjų ribojimus.

Automobilis ir kitas turtas: kas juo naudojasi ir kam jis priklauso?

Įmonė gali naudoti savo arba perduotą turtą. Tačiau kuro, remonto, nuomos, ryšio ar kitų išlaidų pripažinimas tampa logiškas tik tada, kai aišku, kodėl tas turtas naudojamas MB veikloje.

- ✓ Turto naudojimą pagrįskite nuosavybe, nuoma, panauda ar kitu tinkamu pagrindu.
- ✓ Ilgalaikio turto kaina paprastai nepatenka į sąnaudas visa iš karto - ji paskirstoma per naudojimo laiką.
- ✓ Lengvojo automobilio PVM ir asmeninio naudojimo klausimai turi atskiras taisykles - jų nevertinkite pagal bendrą „viską susigrąžinsiu“ logiką.
- ✓ Jei planuojate lizingą ar paskolą, bankui svarbūs ne tik pinigai sąskaitoje, bet ir jūsų finansinių ataskaitų istorija.

Pirmas darbuotojas kainuoja daugiau nei sutarta suma „į rankas“

Darbo vietos kaina - ne vien atlyginimas. Atsiranda mokesčiai, atostogos, ligos laikotarpiai, darbo dokumentai, deklaracijos ir darbdavio atsakomybė.

- ✓ Biudžetą skaičiuokite nuo visos darbo vietos kainos, o ne nuo norimos sumos darbuotojui į rankas.
- ✓ Darbo sutartis turi apibrėžti realias darbo sąlygas.
- ✓ Įdarbinimą ir atleidimą lydi terminai bei pranešimai institucijoms.
- ✓ Paslaugų teikėjas ir darbuotojas nėra tas pats. Alternatyvų darbo sutarčiai negalima rinktis vien dėl mažesnių mokesčių, jei santykis faktiškai yra darbo.

Vadovo sprendimas: Samdyti verta tada, kai papildomas žmogus generuoja arba apsaugo daugiau vertės, nei kainuoja visa jo darbo vieta - ne tik mėnesio atlyginimą.

Mėnesio pabaigoje turi būti aišku ne tik „kiek pinigų liko“

Banko likutis nėra pelnas. Galite turėti pinigų sąskaitoje ir tuo pačiu būti skolingi tiekėjams, valstybei ar darbuotojams. Galite rodyti pelną, bet neturėti pinigų dėl neapmokėtų klientų sąskaitų.

- ✓ Kiek šį mėnesį pardavėme?
- ✓ Kiek patyrėme sąnaudų?
- ✓ Kiek klientai mums skolingi ir kiek mes skolingi tiekėjams?
- ✓ Kokių mokesčių ir darbo užmokesčio mokėjimų laukia artimiausią mėnesį?
- ✓ Ar apskaitoje yra visi banko, grynųjų ir kortelių pirkimų dokumentai?
- ✓ Koks tikrasis veiklos pelningumas, o ne tik banko sąskaitos likutis?

Tvarkinga apskaita padeda ne tik VMI - ji padeda gauti finansavimą

Kai kreipsitės dėl automobilio lizingo, paskolos ar didesnės investicijos, finansuotojas žiūrės į jūsų įmonės istoriją. Nuolat „nusinulinti pelną“ vien dėl mažesnio pelno mokesčio ne visada yra geriausias verslo sprendimas.

- ✓ Pelno (nuostolio) ataskaita parodo, ar veikla uždirba.
- ✓ Balansas parodo, ką įmonė turi ir kam yra skolinga.
- ✓ Stabilus pelningumas ir nuosavas kapitalas didina pasitikėjimą įmone.
- ✓ Vadovas turi gebėti bent pagrindiniais bruožais perskaityti savo finansines ataskaitas, net jei jas rengia buhalteris.

Kada jau verta turėti buhalterį?

Mažos apimties MB pradžioje gali atrodyti paprasta. Tačiau sudėtingumas auga ne pagal įmonės amžių, o pagal operacijų pobūdį.

- ✓ Registruojatės PVM mokėtoju arba prekiaujate su užsieniu.
- ✓ Atsiranda darbuotojų.
- ✓ Turite daugiau bankų, kasą, korteles ar kelis pardavimo kanalus.
- ✓ Perkate ilgalaikį turtą, lizingą, paskolas ar sudarote nestandartines sutartis.
- ✓ Nebegalite kas mėnesį pats patikrinti, ar visi dokumentai apskaitoje.
- ✓ Sprendimus pradodate priimti pagal nuojautą, nes neturite savalaikių finansinių duomenų.

Geras buhalteris nėra tik deklaracijų pildytojas. Jis turi padėti išlaikyti duomenų tvarką ir laiku parodyti, kai jūsų sprendimas turės mokestinę ar finansinę pasekmę.

KONTROLINIS SĄRAŠAS

Pirmų 30 dienų MB vadovo checklistas

- ☐ Registracijos ir steigimo dokumentai išsaugoti vienoje vietoje.
- ☐ Sutvarkyti narių / naudos gavėjų duomenys.
- ☐ Atidaryta atskira MB banko sąskaita.
- ☐ Aišku, kas tvarko apskaitą ir kaip jam perduodami dokumentai.
- ☐ Parengtas pardavimo sąskaitos šablonas ir pasirinkta numeracija.
- ☐ Nustatyta, kur saugomos pirkimų sąskaitos ir sutartys.
- ☐ Aišku, kaip įmonė finansuojama iki pirmų stabilų įplaukų.
- ☐ Asmeninės ir įmonės išlaidos atskirtos.
- ☐ Įvertintas PVM registracijos poreikis.
- ☐ Jei priimami gryniesi - aiški jų apskaitos tvarka.
- ☐ Jei naudojamas asmeninis turtas - yra jo naudojimo įmonėje pagrindas.
- ☐ Nustatytas mėnesio finansų peržiūros ritualas.
- ☐ Žinote, kada bus pirmos pagrindinės deklaravimo ir ataskaitų datos.
- ☐ Jei planuojate darbuotoją - paskaičiuota visa darbo vietos kaina.

5 DAŽNOS KLAIDOS

Jei išvengsite bent šių penkių, startas jau bus daug ramesnis

1. Įmonės sąskaita tampa asmenine pinigine

Pervedimai sau atliekami be aiškaus pagrindo ir tik vėliau bandoma suprasti, kaip juos apskaityti.

2. Dokumentai keliauja „kažkur“

Pirkimo sąskaitos lieka el. pašte, automobilyje, telefone ar pas darbuotoją ir nepasiekia apskaitos.

3. PVM sprendimas priimamas pagal gandas

„Visi susigražina PVM“ nėra verslo modelio analizė.

4. Darbuotojo kaina vertinama tik pagal atlyginimą į rankas

Pamiršamos darbdavio įmokos, atostogos, ligos ir administravimas.

5. Pelno mokesčio mažinimas tampa svarbesnis už pelną

Mažiau mokesčių gali reikšti ir silpnės finansinės ataskaitas bei mažesnes finansavimo galimybes.

KAS TOLIAU?

Kur prasideda gilesnė praktika

Šios gairės skirtos orientacijai. Pilnoje „Vilko verslas“ žinių bazėje temos išskaidytos į konkrečius sprendimus, pavyzdžius ir veiksmų seką.

MB steigimas

Registravimo eiga, dokumentai, JADIS/JANGIS ir pirmi veiksmai po steigimo.

Pinigai ir mokesčiai

Kaip finansuoti MB, kaip pagrįsti išmokas ir kaip vertinti mokestinę naštą.

Turtas ir automobilis

Panauda, nuoma, lizingas, ilgalaikis turtas, nusidėvėjimas ir PVM ribojimai.

Įmonės finansai

Pelningumas, balansas, finansavimas, augimas ir vadovo finansinė kontrolė.

Apskaita

Sąskaitos, atskaitingi asmenys, gryniesi, kreditinės sąskaitos, likučių kontrolė.

PVM

Registracija, sąskaitos, PVM grąžinimas, OSS, marža ir specialios schemos.

Darbuotojai

Įdarbinimas, darbo vietos kaina, atostogos, liga, mamadieniai ir atleidimas.

Gairės parodo, KĄ tikrinti.

„Vilko verslas“ parodo, KAIP tai padaryti.

Žinių bazėje temos išskleistos praktiškai: MB steigimas, apskaita, mokesčiai, PVM, turtas, darbuotojai ir įmonės finansai.

[Peržiūrėti „Vilko verslas“ planus →](#)

Klausimai: vilko@vilko.lt

Informacinė medžiaga. Ji nepakeičia individualios apskaitos, mokesčių ar teisinės konsultacijos. Mokesčių tarifai, ribos, formos ir procedūros gali keistis, todėl prieš priimdami sprendimą pasitikrinkite aktualią tvarką.