

TEORINIŲ IR PRAKTIŲ
UŽDUOČIŲ MOKINIO
SĄSIUVINIS (APSKAITININKO
IR KASININKO MODULINĖ
PROFESINIO MOKYMO
PROGRAMA)





Parengta Europos Sąjungos socialinio fondo ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis, įgyvendinant projektą Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001 „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“

**Olimpiada Sinkevič, Rimutė Raudeliūnienė,
Angelė Šilalienė, Danutė Šablinskaitė**

TEORINIŲ IR PRAKTINIŲ UŽDUOČIŲ SAŠIUVINIS

**(APSKAITININKO IR KASININKO
MODULINĖS PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA)**

TURINYS

I. Anotacija.....	3
II. Teorinės ir praktinės užduotys moduliams:	
1. Įvadinis modulis	4
2. Apskaitos informacinės sistemos formavimas ir apskaitos registų pildymas	7
3. Ilgalaikio turto dokumentavimas ir registravimas apskaitoje	20
4. Kasos ir banko operacijų apskaita	29
5. Atsargų apskaita	38
6. Pajamų ir sąnaudų apskaita	46
7. Mokėtinų ir gautinų sumų apskaita	51
8. Apskaičiuoto ir išmokėto atlygio darbuotojui apskaita	61
9. Apskaitos dokumentų parengimas saugojimui	72
10. Baigiamasis modulis	75
11. Mokesčių skaičiavimas ir deklaravimas	78
12. Finansinių ataskaitų rengimas.....	84
13. Gamybos išlaidų bei produkcijos savikainos apskaitymas.....	88
III. Literatūros sąrašas.....	93

ANOTACIJA

Apskaitininko ir kasininko modulinei profesinio mokymo programai skirtą užduočių sąsiuvinį sudaro modulių užduotys:

- Įvadinis modulis;
- Apskaitos informacinės sistemos formavimas ir apskaitos registrų pildymas;
- Ilgalaikio turto dokumentavimas ir registravimas apskaitoje;
- Kasos ir banko operacijų apskaita;
- Atsargų apskaita;
- Pajamų ir sąnaudų apskaita;
- Mokėtinų ir gautinų sumų apskaita;
- Apskaičiuoto ir išmokėto atlygio darbuotojui apskaita;
- Apskaitos dokumentų parengimas saugojimui;
- Gamybos išlaidų bei produkcijos savikainos apskaitymas;
- Mokesčių apskaičiavimas ir deklaravimas;
- Finansinių ataskaitų rengimas;
- Baigiamasis modulis.

Prenkant ir kuriant užduotis buvo pateikiamos situacijos iš įvairių apskaitininko ir kasininko veiklos sričių. Užduotys parinktos iš skirtingų modulinės apskaitininko ir kasininko profesinio mokymo programos rekomenduojamų temų ir apima tiek teorinę, tiek praktinę mokymo dalį.

Užduočių sąsiuvinyje pateikiamomis užduotimis norėta atkreipti dėmesį į teorijos ir praktikos sintezės svarbą, į reikšmingų veiklų visumos analizę.

Užduotys išdėstytos pagal programoje apibrėžtą modulių rekomenduojamą turinį, reikalingą rezultatams pasiekti, todėl šis užduočių sąsiuvinis gali būti laikomas priemone konkrečioms temoms iš(si)aiškinti ir suvokti ar mokinių pasiekimams įvertinti.

1. ĮVADINIS MODULIS

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Apskaitininko ir kasininko profesija, profesinės veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai.

1.1.1. Užduotis.

Aprašyti apskaitininko ir kasininko profesiją, karjeros galimybes:

- Apsilankyti valstybinėse, privačiose įmonėse, įstaigose, organizacijose ar uždaruose akcinėse bendrovėse apskaitininko ir kasininko darbo vietoje;
- Aprašyti apskaitininko ir kasininko darbą;
- Paaiškinti karjeros galimybes.

1.1.2. Užduotis.

Susipažinti su apskaitininko ir kasininko darbo pobūdžiu, pagrindinėmis funkcijomis ir ypatumais:

- Susipažinti su apskaitininko ir kasininko darbo pobūdžiu;
- Paaiškinti apskaitininko ir kasininko darbo funkcijas;
- Apibūdinti apskaitininko ir kasininko profesines ir asmenines savybes:
 - 1) įvardinti ir paaiškinti apskaitininko ir kasininko profesines savybes,
 - 2) įvardinti ir paaiškinti apskaitininko ir kasininko asmenines savybes,
 - 3) padiskutuoti grupėje, kaip išsiugdyti reikiamas savybes,
 - 4) parašyti refleksiją.

1.1.3. Užduotis.

Aprašyti atskirus apskaitininko ir kasininko veiklos procesus ir uždavinius.

2.1. Tema. Apskaitininko ir kasininko mokymo programos paskirtis ir struktūra.

2.1.1. Užduotis.

- Aprašyti apskaitininko ir kasininko mokymo programos paskirtį ir struktūrą:
1. Apžvelgti apskaitininko ir kasininko mokymo programą;
 2. Išsiaiškinti mokymo planą, dalykų valandų išdėstymą;
 3. Parašyti refleksiją, kurioje būtų paaiškinta:
 - mokymosi programos formos ir metodai (kaip aš mokysiuosi);
 - mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai (ko aš išmoksiu, kokius gebėjimus įgysiu);
 - mokymosi pasiekimų demonstravimo formos ir metodai (kaip aš pademonstruosiu tai, ką išmokau);
 - suformuluoti klausimus, kurie iškilo rašant refleksiją (ko aš nesupratau ir dar norėčiau paklausti apie mokymąsi programoje).

3.1. Tema. Darbo saugos ir sveikatos reikalavimai specialybei.

3.1.1. Užduotis.

Aprašyti darbo saugos ir sveikatos reikalavimus apskaitininko ir kasininko specialybei:

1. Susipažinti su darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais;
2. Po įvadinio darbo saugos ir sveikatos instruktažo aprašyti:
 - specialybės darbo saugos reikalavimus,
 - specialybės sveikatos saugos reikalavimus.

4.1. Tema. Apskaitininko profesija ir jai keliami etikos reikalavimai.

4.1.1. Užduotis.

Aprašyti apskaitininkų etikos kodekse deklaruojamus apskaitos darbuotojų pagrindinius profesinės etikos principus.

1.1. Praktinės užduotys:

1.1. Tema. Apskaitininko ir kasininko funkcijos.

1.1.1. Atsakyti į testo klausimus:

Kasa – tai:

- vieta, kurioje išmokami atlyginimai;
- vieta, kurioje laikomi įmonės gryniesi pinigai bei atliekamos pinigų gavimo ir išmokėjimo operacijos.

Apskaitininkas-kasininkas – tai:

- vadovo paskirtas darbuotojas, su kuriuo sudaryta raštiška materialinės atsakomybės sutartis atlikti kasos operacijas;
- fizinis asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą.

Kasos operacijos – tai:

- pinigų išmokėjimas iš ūkio subjekto kasos;
- pinigų priėmimas į kasą;
- pinigų priėmimas į ūkio subjekto kasą ir išmokėjimas iš ūkio subjekto kasos.

Vyriausiasis buhalteris (buhalteris) – tai:

- ūkio subjekto darbuotojas;
- fizinis asmuo, tvarkantis ūkio subjekto buhalterinę apskaitą;
- įmonės darbuotojas, su kuriuo sudaryta raštiška visiškos materialinės atsakomybės už perduotą jam saugoti, parduoti, panaudoti turtą.

Gryniesi pinigai – tai:

- eurų banknotai ir monetos bei centų monetos arba užsienio valiuta, naudojama teisės aktų nustatyta tvarka;
- eurų banknotai ir monetos bei centų monetos, naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

1.2. Tema. Procentų skaičiavimas.

1.2.1. Uždutis. Paskaičiuoti ir įrašyti trūkstamas sumas. Užpildyti lentelę.

Prekių kaina (Eur)	Prekybinė nuolaida (%)	Pirkėjo mokėtina suma (Eur)
7000,00	15	?
?	20	4000,00
8400,00	50	?
12000,00	netaikoma	?
1800,00	?	1440,00

1.3. Tema. Vidutinių dydžių skaičiavimas.

1.3.1. Uždutis. Pagal pateiktus duomenis paskaičiuoti vidutinį darbo užmokestį už:

- I ketvirtį; II ketvirtį; III ketvirtį ir IV ketvirtį;
- I pusmetį ir II pusmetį;
- Metinį.

Mėnesiai	Darbo užmokestis, Eur
Sausis	1800,00
Vasaris	1900,00
Kovas	2000,00
Balandis	1850,00
Gegužė	1950,00
Birželis	2100,00
Liepa	2200,00
Rugpjūtis	2000,00
Rugsėjis	2000,00

Spalis	2500,00
Lapkritis	1800,00
Gruodis	1900,00

1.4. Tema. Valiutos konvertavimas.

1.4.1. Užduotis. Pagal Lietuvos banko nustatytus valiutų kursus apskaičiuoti prekių kainą litais. Užpildyti lentelę.

Prekių kaina užsienio valiuta	Lietuvos banko nustatyti valiutų kursai	Prekių kaina eurais
350 Kanados dolerių	1 Kanados doleris – 2,26 Lt;	?
100 JAV dolerių	1 JAV doleris – 2,4860 Lt	?
2500 Lenkijos zlotų	10 Lenkijos zlotų – 8,2000 Lt	?
3000 Ukrainos grivinų	10 Ukrainos grivinų – 2,370 Lt	?
6000 Danijos kronų	10 Danijos kronų – 4,5620 Lt	?
200 Didžiosios Britanijos svarų sterlingų	Didžiosios Britanijos svarų sterlingų – 4,1460 Lt	?

1.5. Tema. Darbo užmokesčio skaičiavimas su Microsoft Excel programa.

1.5.1. Užduotis. Paskaičiuoti UAB „X“ darbuotojų 201X metų sausio mėnesio atlyginimus pagal šiuos duomenis:

Data	V. Pavardė	Priskaičiuota					Iš viso:
		Tarifinis atlygis	Dirbta valandų iš viso	Viršvalandžiai	Naktinis darbas	Darbas poilsio dienomis	
201X 01	J. Antanaitis	13,62	168		3		
201X 01	A. Karvelis	14,25	175	5	3		
201X 01	K. Venslovas	12,20	177	4	2	4	
201X 01	G. Daugirdas	14,92	176		5	4	
201X 01	L. Petraitis	12,56	172	1		4	
Iš viso:							

Pastaba. Viršvalandžiai, darbas nakties metu, darbas poilsio dienomis įskaičiuotas į dirbtų valandų skaičių iš viso.

1.5. Tema. Pasirengimas apskaitininko ir kasininko mokymosi programai.

1.5.1. Užduotis. Sudaryti programos individualaus mokymosi plano projektą:

1. Nustatyti, kokių žinių ir įgūdžių stokojama siekiant įgyti apskaitininko ir kasininko kvalifikacijos;
2. Sudaryti individualaus mokymosi plano projektą.

2. APSKAITOS INFORMACINĖS SISTEMOS FORMAVIMAS IR APSKAITOS REGISTRŲ PILDYMAS

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Apskaitos informacijos reikšmė ir jos formavimo procesas.

1.1.1. Užduotis. Aprašyti buhalterinės apskaitos esmę, buhalterinės apskaitos tikslą ir uždavinius.

Atsakyti į klausimus:

- Kas yra apskaitinė informacija?
- Koks yra buhalterinės apskaitos apibrėžimas?
- Koks yra pagrindinis apskaitos tikslas?
- Kokie pagrindiniai buhalterinės apskaitos uždaviniai?

1.2. Tema. Vartotojų grupės ir jų poreikiai.

1.2.1. Užduotis. Pateikti pagrindinių apskaitos informacijos vartotojų grupes ir jų poreikius. Užpildyti lentelę.

Vartotojų grupės	Vartotojų poreikiai
Tiesiogiai suinteresuoti vidiniai įmonės vartotojai	
Tiesiogiai suinteresuoti išoriniai informacijos vartotojai	
Įvairios valdžios institucijos	
Kiti vartotojai	

1.3. Tema. Apskaitos rūšys.

1.3.1. Užduotis. Įvardinti ir apibūdinti pagrindines apskaitos rūšis ir jų esminius skirtumus bei tarpusavio ryšius. Užpildyti lentelę:

Finansinės ir valdymo apskaitos skirtumai:

Požymis	Finansinė apskaita	Valdymo apskaita
Pagrindiniai tikslai		
Informacijos vartotojai		

Požymis	Finansinė apskaita	Valdymo apskaita
Ataskaitų ir pranešimų skelbimo tvarka		
Priklausomybė nuo įmonės veiklos pobūdžio		
Reglamentavimas		
Ataskaitų ir pranešimų periodiškumas		
Matavimo vienetai		
Duomenų tikslumas		
Komercinė paslaptis		

1.4. Tema. Bendrieji apskaitos principai ir reikalavimai apskaitinei informacijai. Buhalterinės apskaitos reglamentavimas.

1.4.1. Užduotis. Atsakyti į klausimus:

- Kokie bendrieji apskaitos principai?
- Kokie apskaitos informacijos reikalavimai?
- Kaip apibūdinti įmonės principą?
- Kaip apibūdinti veiklos tęstinumo principą?
- Kaip apibūdinti periodiškumo principą?
- Kaip apibūdinti pastovumo principą?
- Kaip apibūdinti piniginio mato principą?
- Kaip apibūdinti kaupimo principą?
- Kaip apibūdinti palyginimo principą?
- Kaip apibūdinti atsargumo principą?
- Kaip apibūdinti neutralumo principą?
- Kaip apibūdinti turinio svarbos principą?
- Kuo svarbus apskaitos reglamentavimas?
- Kokie pagrindiniai teisės aktai reglamentuoja apskaitą Lietuvos Respublikoje?

2.1. Tema. Turto, nuosavo kapitalo ir įsipareigojimų esmė apskaitoje.

2.1.1. Užduotis. Atsakyti į klausimus:

- Kaip apibūdinti fundamentinę apskaitinę lygybę?
- Kaip apibūdinti turto sąvoką apskaitoje?
- Kaip suskirstytas ilgalaikis turtas balanse?
- Kaip suskirstytas trumpalaikis turtas balanse?
- Kaip apibūdinti nuosavą kapitalą ir įsipareigojimus?
- Kaip suskirstytas nuosavas kapitalas balanse?
- Kaip suskirstyti įsipareigojimai balanse?
- Kaip apibrėžti, kas yra balansas ir pelno (nuostolių) ataskaita?

2.1.2. Pagal pateiktus balanso straipsnius paaiškinti, kurie straipsniai priskirtini turtui, kurie – nuosavam kapitalui ar įsipareigojimams. Užpildyti lentelę, teisingus atsakymus pažymėti X:

Eil. nr.	Straipsniai	Turtas	Nuosavas kapitalas ir įsipareigojimai

		Ilgalaikis	Trumpalaikis	Nuosavas kapitalas	Ilgalaikiai įsipareigojimai	Trumpalaikiai įsipareigojimai
1.	Įmonės administracijos pastatas					
2.	Įstatinis kapitalas (pasirašytasis)					
3.	Įranga					
4.	Transporto priemonės					
5.	Baldai					
6.	Pirktos prekės, skirtos perparduoti					
7.	Po vienerių metų mokėtinos skolos tiekėjams					
8.	Gauti trumpalaikiai išankstiniai apmokėjimai					
9.	Nepaskirstytasis ataskaitinių metų pelnas					
10.	Akcijų priedai					
11.	Pirkėjų įsiskolinimas					
12.	Išankstiniai apmokėjimai					
13.	Programinė įranga					
14.	Patentas					
15.	Žaliavos					
16.	Akcinis kapitalas					
17.	Išankstiniai mokėjimai					
18.	Ilgalaikė skola bankui					
19.	Nebaigta gamyba					
20.	Grynieji pinigai kasoje					
21.	Pinigai banke					
22.	Pelno mokesčio įsipareigojimai					
23.	Žemė					
24.	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai					
25.	Įsigytos teisės					
26.	Skola darbuotojams					
27.	Per vienerius metus mokėtinos skolos tiekėjams					
28.	Privalomas rezervas					
29.	Pagaminta produkcija					
30.	Kitos po vienerių metų mokėtinos sumos					

2.1.3. Užduotis. Nurodyti, kaip pateikta konkreti ūkinė operacija veikia įmonės turtą ir nuosavą kapitalą bei įsipareigojimus, sudaryti ūkinių operacijų įtakos įmonės apskaitinei lygybei lentelę. Pagal pateiktą pavyzdį užpildyti lentelę:

Eil. nr.	Operacijos turinys	Suma, Lt	Pastabos
1.	Išleista ir parduota akcijų	20 000	Pavyzdžiui: Padidėja turto (pinigų) ir nuosavas kapitalas (akcinis kapitalas)
2.	Įsigyti įrengimai skolon	4 500	
3.	Nupirktą prekių, skirtų perparduoti už grynuosius	1 400	

Eil. nr.	Operacijos turinys	Suma, Lt	Pastabos
	pinigus		
4.	Įsigytas skolon kroviniinis automobilis	9 000	
5.	Įsigyta prekių, skirtų perparduoti skolon	1 350	
6.	Parduota prekių skolon	1 500	
7.	Nurašytos parduotos prekės, kurių savikaina	1 200	
8.	Parduotos prekės (gauti pinigai)	2 000	
9.	Nurašytos parduotos prekės	1 800	
10.	Apmokėta už pastato nuomą	400	
11.	Gauta paskola iš banko	25 000	
12.	Sumokėta dalis skolos už kroviniinį automobilį	4 500	
13.	Gauta pirkėjų skola	1 000	
14.	Priskaičiuoti atlyginimai	2 500	
15.	Priskaičiuotas socialinis draudimas 30,98 %	774,50	
16.	Sumokėta tiekėjams už prekes	1 000	
17.	Gauta sąskaita už šiluminę ir elektros energiją	1 000	
18.	Grąžinta paskola bankui	10 000	
19.	Priskaičiuotos ir sumokėtos palūkanos	600	
Iš viso:			

3.1. Tema. Dvejetainė ir paprastoji apskaitos sistema.

3.1.1. Užduotis. Aprašyti, kas būdinga dvejetainei ir paprastajai apskaitos sistemai. Užpildyti lentelę:

Požymis	Dvejetainė apskaitos sistema	Paprastoji apskaitos sistema
Ar naudojamas dvejetainis įrašas?		
Ar sudaromas balansas?		
Ar naudojamos sintetinės ir analitinės sąskaitos?		
Ar vykdoma ūkinės veiklos rezultatų sisteminė apskaita?		
Kokie šios apskaitos sistemos privalumai?		
Kokie šios apskaitos sistemos trūkumai?		

3.2. Tema. Buhalterinės sąskaitos, jų struktūra. Sąskaitų korespondencijos taisyklė. Sąskaitų planas.

3.2.1. Užduotis. Pateikti sąskaitų korespondencijos taisyklę.

**TURTO IR
SAŃAUDŲ SAŠKAITOS**

D	K

**NUOSAVO KAPITALO,
ĮSIPAREIGOJIMŲ IR PAJAMŲ
SAŠKAITOS**

D	K

3.2.2. Užduotis. Apibūdinti sąskaitų planą ir jo struktūrą.

Atsakyti į klausimus:

- Kas yra sąskaitų planas?
- Kuo remiantis jis parengtas?

Pateikti ir paaiškinti sąskaitų plano struktūrą.

Aprašyti ūkinių operacijų sintetinėse bei analitinėse sąskaitose registravimą.

4.1. Tema. Apskaitos procesas ir jo organizavimas.

4.1.1. Užduotis. Apibūdinti svarbiausias apskaitos proceso nuoseklumo procedūras. Užpildyti lentelę:

Svarbiausios apskaitos proceso procedūros:

<i>Sąskaitybės procedūros, atliekamos per visą ataskaitinį laikotarpį:</i>
1.
2.
3.
<i>Sąskaitybės procedūros, atliekamos ataskaitinio laikotarpio pabaigoje:</i>
4.
5.
6.
7.
<i>Sąskaitybės procedūros, atliekamos kito ataskaitinio laikotarpio pradžioje:</i>

4.2. Tema. Apskaitos dokumentai, jų paskirtis ir dokumentų rekvizitai.

4.2.1. Užduotis. Atsakyti į diskusinius klausimus.

1. Kas yra dokumentas?
2. Kas yra dokumentų rekvizitai?
3. Kodėl būtini dokumento pripažinimo rekvizitai?
4. Kokie pagrindiniai dokumento rekvizitai?
5. Kokie pagrindiniai dokumentų klasifikavimo požymiai?
6. Kokia dokumentų surašymo tvarka?
7. Kokios dokumentų rūšys?
8. Kokius galite pateikti dokumentų pavyzdžius?

Išnagrinėti ūkines operacijas ir įvardinti reikalingus dokumentus ūkinėms operacijoms pagrįsti.

Užpildyti lentelę:

- SF – sąskaita faktūra;
- MN – mokėjimo nurodymas;
- KPO – kasos pajamų orderis;
- KIO – kasos išlaidų orderis;
- DUŽ – darbo užmokesčio žiniaraštis.

Eil. nr.	Data	Dokumento pavadinimas	Ūkinė operacija	
1.	200X 03 01	?	Individualios įmonės savininkas A. Masalskis į kasą įnešė 10 000 Lt	
2.		01	?	Įmonės savininkas A. Masalskis iš kasos į banko sąskaitą įnešė 5000 Lt
3.		01	?	Už tarpininkavimo paslaugas steigiant įmonę sumokėta 350 Lt iš įmonės kasos
4.		03	?	Iš anksto sumokėta už balandžio ir gegužės mėn. patalpų nuomą 2000 Lt
5.		05	?	Įsigyta transporto priemonė VW <i>Transporter</i> už 15 000 Lt iš AB „Auto“. 2000 Lt savininkas sumokėjo iš karto grynaisiais, likusią sumą pažadėjo sumokėti per metus
6.		06	?	Skolon iš UAB „Pušis“ įsigyta 350 medžio ruošinių stalų kojoms gaminti po 42,20 Lt už 16520 Lt ir 5 dėžutės lako po 5,90 Lt už 29,50 Lt. Skolą įsipareigota gražinti per 20 dienų
7.		10	?	Iš AB „Staklės“ skolon įsigyta 50 įrankių komplektų po 49,56 Lt. Suma – 24478 Lt
8.		17	?	Iš atsiskaitomosios sąskaitos apmokėta skola UAB „Pušis“ už kovo 6 d. iš jų pirktas žaliavas
9.		18	?	A. Kalvaičiui skolon parduota 10 įrankių komplektų. Suma – 5 550 Lt
10.		20	?	Už 17,70 Lt įsigytos 3 dėžutės lako
11.		27	?	Pervesta iš sąskaitos banke tiekėjui už automobilį <i>Transporter</i> 860 litų
12.		30	?	A. Masalskis įmonės veiklai plėtoti iš asmeninių santaupų skyrė 5000 Lt. Pinigai įnešti į įmonės kasą

4.3. Tema. Apskaitos registrai. Apskaitos registru skirstymas. Didžioji knyga ir jos ryšys su analitinės apskaitos kortelėmis.

4.3.1. Užduotis. Atsakyti į klausimus:

1. Kas yra apskaitos registrai?
2. Kokią informaciją galima fiksuoti registruose?
3. Pagal kokius požymius grupuojami apskaitos registrai?
4. Kokiuose registruose registruojami kreditoriniai įsiskolinimai?
5. Kokiuose registruose registruojami debitoriniai įsiskolinimai?
6. Kaip taisomos klaidos apskaitos registruose?
7. Kokia bendrojo žurnalo paskirtis?
8. Kokie bendrojo žurnalo trūkumai?
9. Kam reikalingi specialieji apskaitos žurnalai?
10. Kokia duomenų fiksavimo apskaitos registruose schema?
11. Kokia Didžiosios knygos paskirtis ir kokia jos struktūra?
12. Ką vadiname analitinėmis apskaitos kortelėmis, kam jos reikalingos?
13. Koks ryšys tarp sintetinių ir analitinių sąskaitų?

4.3.2. Atsakyti į testo klausimus. Analizuoti gautus testo rezultatus.

1. Buhalterinės apskaitos įstatyme apskaitos registras apibrėžiamas kaip:

1. Specialiai suskilčiuotos formos blankai;

2. Remiantis apskaitos dokumentais, parengta ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių suvestinė, kurioje apibendrinti jų duomenys;
 3. Suvestinės, kuriose pirmųjų dokumentų pagrindu daromi įrašai apie ūkines operacijas;
 4. Tinka visi nurodyti atvejai.
- 2. Apskaitos registrų formą, turinį ir skaičių nustato:**
1. Įmonės vadybininkai;
 2. Įmonės vadovybė;
 3. Akcininkai;
 4. Vidaus auditorius.
- 3. Buhalterinėje apskaitoje pagal duomenų detalumą registrai skirstomi į:**
1. Sintetinius;
 2. Analitinius;
 3. Mišrius;
 4. Tinka visi nurodyti atvejai.
- 4. Klaidų taisymas buhalterinės apskaitos dokumentuose ir registruose apibrėžtas:**
1. Konsoliduotos finansinės atskaitomybės įstatyme;
 2. Įmonių finansinės atskaitomybės įstatyme;
 3. Buhalterinės apskaitos įstatyme, VAS;
 4. Įmonės juridinių asmenų registre.
- 5. Bendrasis žurnalas skirtas:**
1. Pardavimams skolon registruoti;
 2. Duomenims sisteminti ir kaupti;
 3. Pinigų išmokėjimams registruoti;
 4. Operacijoms, kurios neregistruojamos specialiuose apskaitos registruose, atskleisti.
- 6. Apskaitos informacija iš specialiųjų apskaitos žurnalų perkeliama į:**
1. Didžiąją knygą;
 2. Kasos knygą;
 3. Bendrąjį žurnalą;
 4. Balansą.
- 7. Įmonės Didžioji knyga – tai:**
1. Įmonės apskaitoje naudojamų sąskaitų likučių visuma;
 2. Knyga, kurioje suregistruoti visi įmonės darbuotojai;
 3. Ataskaita, kurioje visos ūkinės operacijos suregistruotos teisingai;
 4. Visi atsakymai teisingi.
- 8. Bandomasis balansas – tai:**
1. Finansinė ataskaita;
 2. Visų įmonių apskaitoje naudojamų sąskaitų likučių sąrašas;
 3. Ataskaita, kurioje visos ūkinės operacijos apskaitoje įregistruotos teisingai;
 4. Visi atsakymai teisingi.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Finansinės būklės pasikeitimų fiksavimas apskaitoje.

Užduotys. Pagal pateiktus toliau UAB „Sąvara“ duomenis, išnagrinėti pateiktas ūkines operacijas:

- 1.1.1. Sudaryti ūkinių operacijų įtakos įmonės apskaitinei lygybei lentelę;
- 1.1.2. Surašyti sąskaitų korespondencijas T formos sąskaitose ir įrašyti koresponduojančių sąskaitų numerius pagal sąskaitų planą;
- 1.1.3. Apskaičiuoti ataskaitinio laikotarpio apyvartas bei likučius;
- 1.1.4. Apskaičiuoti ūkinės veiklos rezultata, sudaryti pelno (nuostolių) ataskaitą ir balansą.

Ūkinių operacijų įtaka akcinės bendrovės „Sąvara“ apskaitinei lygybei:

200X m. sausio 2 d. AB „Sąvara“ išleido ir pardavė paprastųjų akcijų už 100 000 Lt.

200X m. sausio 2 d. 90 000 Lt įnešta į įmonės sąskaitą banke, 10 000 Lt už akcijas įnešta į įmonės kasą.

200X m. sausio 3 d. įmonė įsigijo žemės už 50 000 Lt ir pastatą už 25 000 Lt, sumokėta iš atsiskaitomosios sąskaitos.

200X m. sausio 4 d. įmonė skolon įsigijo prekių už 20 000 Lt.

200X m. sausio 10 d. į atsiskaitomąją sąskaitą pervesta trumpalaikė banko paskola – 10 000 Lt.

200X m. sausio 12 d. įmonė pirko už grynuosius pinigus (1500 Lt) įvairių medžiagų.

200X m. sausio 16 d. iš atsiskaitomosios sąskaitos įmonė sumokėjo tiekėjams 10 000 Lt – dalį skolos už sausio 4 d. pirktas prekes.

200X m. sausio 18 d. įmonė pagamino ir pardavė produkcijos už 3 200 Lt klientams skolon.

200X m. sausio 18 d. iš atsiskaitomosios sąskaitos įmonė grąžino likusią dalį skolos už sausio 4 d. pirktas prekes.

200X m. sausio 22 d. įmonė pardavė produkcijos už grynuosius pinigus (1 500 Lt).

200X m. sausio 24 d. įmonė grąžino dalį skolos bankui (1 500 Lt).

200X m. sausio 25 d. įmonė iš atsiskaitomosios sąskaitos sumokėjo 350 Lt už einamąjį remontą.

200X m. per laikotarpį nuo 200X m. sausio 1 d. iki sausio 31 d. įmonė patyrė tokias sąnaudas:

- medžiagų produkcijai gaminti – 1200 Lt;
- darbuotojams priskaičiavo ir sumokėjo iš kasos atlyginimus – 8000 Lt;
- iš kasos sumokėjo už elektros energiją 300 Lt;
- iš kasos sumokėjo 170 Lt už naudojamąsi telefonu.

1.1.1. Sudaryti ūkinių operacijų įtakos apskaitinei lygybei lentelę:

Eil. nr.	Ilgalaikis turtas		Trumpalaikis turtas				Nuosava s kapitalas	Įsipareigojimai		+ Pajamos - Sąnaudos	
	Pastatas	Žemė	Medžiagos	Prekės	Pirkėjų skolos	P pinigai		Skola tiekėjams	Banko paskola	Pajamos	Sąnaudos
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
Iš viso											

Iš viso turto =

Iš viso nuosavo kapitalo ir
įsipareigojimų =

1.1.2. Surašyti sąskaitų korespondencijas T formos sąskaitose ir įrašyti koresponduojančių sąskaitų numerius pagal sąskaitų planą.

1.1.3. Apskaičiuoti ataskaitinio laikotarpio apyvartas bei likučius.

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D	
K	

D		D		D	
K		K		K	

D		D		D	
K		K		K	

11.4. Sudaryti pelno (nuostolių) ataskaitą ir balansą.

Pelno (nuostolių) ataskaita

Pajamos	Suma, Lt	Sąnaudos	Suma, Lt
Iš viso pajamų		Iš viso sąnaudų	
Pelnas (nuostolis)			

Balansas

Turtas	Suma, Lt	Nuosavas kapitalas ir įsipareigojimai	Suma, Lt
<i>Ilgalaikis turtas</i>		<i>Nuosavas kapitalas</i>	

Iš viso ilgalaikio turto		Iš viso nuosavo kapitalo	
<i>Trumpalaikis turtas</i>		<i>Įsipareigojimai</i>	
Iš viso trumpalaikio turto		Iš viso įsipareigojimų	
Iš viso turto		Iš viso nuosavo kapitalo ir įsipareigojimų	

2.1. Tema. Apskaitos proceso nuoseklumas.

2.1.1. Užduotis. Pateikti pirminių apskaitos dokumentų užpildytus pavyzdžius.

200X m. gegužės mėn. 17 d. AB „Sėklos“ pirko iš UAB LURI šiuos baldus:

- 1 stalą TE90 už 250 Lt;
- 1 kompiuterinį stalą OZ01 už 610 Lt;
- 3 rašomuosius stalus BT85 po 360 Lt;
- 1 lentyną R60 už 176 Lt;
- 2 spintas OP10 po 297 Lt;
- 5 kėdes po 168 Lt.

Sąskaitą faktūrą išrašė pardavėja Rasa Meškauskienė.

Duomenys apie įmones:

AB „Sėklos“, H. Manto g. 3., Vilnius;

Įmonės kodas 111609726;

AB Swedbank, banko kodas 73000, atsiskaitomoji sąskaita LT67 7300 0100 7041 7811.

UAB LURI, Kalvarijų g. 61., Vilnius;

Įmonės kodas 175003683;

AB SEB bankas, banko kodas 70440, atsiskaitomoji sąskaita LT07 7044 0600 0389 9275.

200X m. gegužės mėn. 17 d. vadybininkui O. Onauskui iš kasos išduotas 500 Lt avansas komandiruotei.

1. Išrašykite sąskaitą faktūrą atsiskaitymui mokėjimo nurodymu.
2. Užpildykite mokėjimo nurodymą pagal išrašytą sąskaitą faktūrą, mokėjimo nurodymo Nr. 428.
3. Užpildykite kasos išlaidų orderį Nr.15.

Apskaitos dokumentų blankus galite rasti interneto svetainėje adresu:

<http://www.tax.lt/dokumentai>

Pastaba. Atkreipkite dėmesį į dokumentų numeraciją ir visus trūkstamus rekvizitus įrašykite savo nuožiūra.

Kompleksinė 2.1. temos užduotis

2.1. Tema. Apskaitos proceso nuoseklumas.

2.1.2. Parinkti ir užregistruoti ūkines operacijas apskaitos žurnaluose.

2.1.3. Perkelti ūkinių operacijų duomenis į sąskaitas.

2.1.4. Parengti bandomąjį balansą.

3.1. Tema. Įmonės veiklos rezultatų nustatymas apskaitoje ir apskaitos ciklo užbaigimas.

3.1.1. Atlikti koregavimus ir užregistruoti koreguojančius įrašus bendrajame žurnale.

3.1.2. Perkelti sumas į Didžiosios knygos sąskaitas.

3.1.3. Parengti darbinę atskaitomybės lentelę.

UAB „Sąvara“ veiklos sritis – įvairių paslaugų teikimas. 200X m. gruodžio 1 d. šios įmonės sąskaitų likučiai buvo tokie:

UAB „Sąvara“ bandomasis balansas

Sąskaitos pavadinimas	Sąskaitos numeris	Debetas	Kreditas
Pastatas	1210	30 000	
Pastato nusidėvėjimas	1217		625
Klientų įsiskolinimas	2411	1 425	
Atsiskaitomoji sąskaita	271	11 000	
Kasa	272	9 000	
Medžiagos	2011	2 300	
Akcinis kapitalas	3011		29 000
Ilgalaikė skola bankui	4012		3 000
Skola tiekėjams	443		2 700
Mokėtinas darbo užmokestis	4461		8 000
Mokėtinas socialinis draudimas	4463		2 400
Suteiktų paslaugų pajamos	5005		17 000
Suteiktų paslaugų savikaina	6001	9 000	
Iš viso:		62 725	62 725

Per gruodžio mėnesį įvyko operacijos:

Eil. nr.	Data	Dokumentas	Operacijos turinys	Suma
1.	12-01	SF 1134567	Įmonė įsigijo skolon medžiagų	3 730
2.	12-01	SF 2356891 MN 85	Įsigytas kompiuteris. Įmonė naudos jį 3 metus. Sumokėta per banką pavedimu	3 350
3.	12-04	SF 1356891	Įmonė atliko klientams skolon įvairių paslaugų	1 600
4.	12-04	Važtaraštis 25	Paslaugoms atlikti sunaudota medžiagų	1 100
5.	12-05	MN 86	Sumokėta skola tiekėjams	2 700
6.	12-08	SF 35	Gauta sąskaita už reklamą vietiniame laikraštyje	135
7.	12-09	KIO 36	Sumokėtas darbuotojams atlyginimas.	8 000
8.	12-09	MN 87	Sumokėtas „Sodrai“ mokestis	2 400
9.	12-10	SF 1356892 KPO 22563	Atliktos klientams paslaugos, už kurias klientai apmokėjo grynaisiais pinigais	4 600
10.	12-10	Važtaraštis 26	Paslaugoms atlikti sunaudota medžiagų	3 000
11.	12-14	MN 135	Klientai apmokėjo gruodžio 4 d. sąskaitą faktūrą	1 600
12.	12-20	MN 88	Įmonė sumokėjo skolą tiekėjams pagal SF 1134567	3 730
13.	12-24	Banko išrašas	Paimta iš banko trumpalaikė paskola su 5 proc. metinėmis palūkanomis	6 000

14.	12-30	SF 819	Gauta sąskaita už gruodžio mėn. sunaudotą elektros energiją	265
15.	12-30	SF 901	Gauta sąskaita už gruodžio mėn. ryšių paslaugas	186
16.	12-30	SF 191	Gauta sąskaita už gruodžio mėn. patalpų šildymą	370
17.	12-31	DUŽ 12	Priskaičiuotas darbuotojams atlyginimas	7 700
18.	12-31	DUŽ 12	Priskaičiuotas „Sodrai“ mokestis	2 350

Papildoma informacija koregavimams:

1. Pastatas bus naudojamas 20 metų.
2. Iš banko paimta ilgalaikė banko paskola su 8 proc. metinėmis palūkanomis.
3. Atliktas pelno mokesčio koregavimas. Įmonė moka 15 proc. pelno mokestį.

P.S. Kai kurie teksto sutrumpinimų paaiškinimai:

- SF – sąskaita faktūra;
 MN – mokėjimo nurodymas;
 KPO – kasos pajamų orderis;
 KIO – kasos išlaidų orderis;
 DUŽ – darbo užmokesčio žiniaraštis.

3. ILGALAIKIO TURTO DOKUMENTAVIMAS IR REGISTRAVIMAS APSKAITOJE

Teorinės užduotys

1.1.Tema. Ilgalaikis turtas, jo klasifikavimas, pagrindinės sąvokos ir įvertinimas apskaitoje.

1.1.1. Užduotis. Testas.

1. Ilgalaikiam turtui galima priskirti:

1. Tokius ekonominius išteklius, kuriuos įmonė naudoja trumpiau nei metus ir kurių įsigijimo vertė yra pakankamo dydžio;
2. Tokius ekonominius išteklius, kuriuos įmonė naudoja ilgiau nei metus ir kurių įsigijimo vertė yra pakankamo dydžio;
3. Tokius ekonominius išteklius, kuriuos įmonė naudoja trumpiau nei metus ir kurių įsigijimo vertė yra ypatingai didelė;
4. Tokius ekonominius išteklius, kuriuos įmonė naudoja visus metus, nors kurių įsigijimo vertė yra pakankamo dydžio.

2. Ilgalaikiam turtui priklauso:

1. Nematerialusis turtas;
2. Materialusis turtas;
3. Finansinis turtas;
4. Visi minėtieji.

3. Ilgalaikis materialusis turtas grupuojamas į tokias grupes:

1. Žemė, pastatai ir statiniai, mašinos ir įrenginiai, ilgalaikis finansinis turtas, transporto priemonės, prietaisai ir įrengimai, biuro baldai, kompiuterinė technika;
2. Žemė, pastatai ir statiniai, mašinos ir įrengimai, transporto priemonės, ilgalaikės skolos, prietaisai ir įrenginiai, biuro baldai, kompiuterinė technika;
3. Žemė, pastatai ir statiniai, mašinos ir įrengimai, transporto priemonės, prietaisai ir įrenginiai, biuro baldai, kompiuterinė technika;
4. Žemė, pastatai ir statiniai, mašinos ir įrengimai, transporto priemonės, prietaisai ir įrenginiai, biuro baldai, kompiuterinė technika, kompiuterinės programos.

4. Materialiojo ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainai galima priskirti:

1. Sumokėtą ar mokėtiną pinigų sumą, atvežimo išlaidas, grąžinamus mokesčius, parengimo naudoti išlaidas, remonto, atlikto iki turto naudojimo pradžios, išlaidas ir kt.;
2. Sumokėtą ar mokėtiną pinigų sumą, atvežimo išlaidas, negrąžinamus mokesčius, parengimo naudoti išlaidas, remonto, atlikto iki turto naudojimo pradžios, išlaidas ir kt.;
3. Sumokėtą ar mokėtiną pinigų sumą, atvežimo išlaidas, negrąžinamus mokesčius, parengimo naudoti išlaidas, remonto, atlikto po turto naudojimo pradžios, išlaidas ir kt.;
4. Sumokėtą ar mokėtiną pinigų sumą, atvežimo išlaidas, negrąžinamus mokesčius, turto naudojimo išlaidas, remonto, atlikto iki turto naudojimo pradžios, išlaidas ir kt.

5. Nematerialiajam turtui priskiriama:

1. Piniginis turtas, neturintis materialios formos, kuriuo įmonė disponuoja ir kurį naudodama tikisi gauti tiesioginės ir netiesioginės naudos;
2. Nepiniginis turtas, neturintis materialios formos, kuriuo įmonė disponuoja ir kurį naudodama tikisi gauti tiesioginės ir netiesioginės naudos, ir kurio vertė yra ne mažesnė už įmonės nusistatytą minimalią nematerialiojo turto vertę;
3. Nepiniginis turtas, turintis materialią formą, kuriuo įmonė disponuoja ir kurį naudodama tikisi gauti tiesioginės ir netiesioginės naudos;
4. Nepiniginis turtas, neturintis materialios formos, kuriuo įmonė disponuoja ir kurį naudodama nesitiki gauti tiesioginės ir netiesioginės ekonominės naudos.

6. Nematerialiojo turto pavyzdžiai gali būti:

1. Prekių ženklai, patentai ir licencijos, autorių ir gretutinės teisės, plėtros darbai, kompiuterių programos, prestižas, taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimai;
2. Prekių ženklai, patentai ir licencijos, autorių ir gretutinės teisės, plėtros darbai, kompiuterinė technika, prestižas;
3. Žemė, patentai ir licencijos, autorių ir gretutinės teisės, plėtros darbai, kompiuterinė technika, kompiuterių programos;
4. Prekių ženklai, patentai ir licencijos, autorių ir gretutinės teisės, plėtros darbai, kompiuterių programos, prestižas, ilgalaikis finansinis turtas.

7. Finansinis turtas – tai turtas:

1. Kurį sudaro pinigai, sutartinė teisė gauti pinigus ar kitą finansinį turtą iš kitos šalies, savo įmonės išleisti vertybiniai popieriai;
2. Kurį sudaro pinigai, sutartinė teisė mokėti pinigus ar kitą finansinį turtą iš kitos šalies, kitos įmonės išleisti vertybiniai popieriai;
3. Kurį sudaro pinigai, sutartinė teisė gauti pinigus ar kitą finansinį turtą iš kitos šalies, kitos įmonės išleisti vertybiniai popieriai;
4. Kurį sudaro nepiniginis turtas, sutartinė teisė gauti pinigus ar kitą finansinį turtą iš kitos šalies, savo įmonės išleisti vertybiniai popieriai.

8. Naudingo tarnavimo laikas – laikotarpis:

1. Metų skaičius, kuriuo įmonė tikisi naudoti riboto naudojimo laiko turtą;
2. Metų skaičius, kuriuo įmonė tikisi naudoti neriboto naudojimo laiko turtą;
3. Metų skaičius, kuriuo įmonė nesitiki naudoti riboto naudojimo laiko turtą;
4. Skaičius, kuriuo įmonė tikisi naudoti riboto naudojimo laiko turtą.

9. Nudėvimoji vertė:

1. Gauta iš riboto naudojimo laiko ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainos atėmus numatytą likvidacinę vertę;
2. Gauta prie riboto naudojimo laiko ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainos pridėjus numatytą likvidacinę vertę;
3. Gauta iš riboto naudojimo laiko ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainos padalijus numatytą likvidacinę vertę;
4. Gauta iš riboto naudojimo laiko ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą padauginus numatytą likvidacinę vertę.

10. Ilgalaikio materialaus turto likvidacinė vertė:

1. Turi būti lygi nuliui;
2. Negali būti mažesnė nei dešimt litų;
3. Turi būti lygi atmintinei vertei – vienam litui;
4. Turi būti ne mažesnė kaip vienas litas ir ne didesnė kaip 10 procentų įsigijimo savikainos.

11. Nematerialiojo turto likvidacinė vertė:

1. Turi būti lygi nuliui;
2. Turi būti laikoma 1 Lt;
3. Turi būti laikoma mažesnė nei likutinė vertė;
4. Turi būti laikoma didesnė nei likutinė vertė.

12. Ilgalaikis nematerialus turtas:

1. Nudėvimas;
2. Amortizuojamas;
3. Išsenka;
4. Nudėvimas arba išsenka.

13. Ilgalaikis turtas balanse pateikiamas:

1. Įsigijimo savikaina;
2. Įsigijimo savikaina pridėjus likutinę vertę;
3. Įsigijimo savikaina atėmus nusidėvėjimo sumą;
4. Likvidacinė vertė.

1.1.2. Užduotis. Nustatyti šlifavimo staklių įsigijimo savikainą ir apibūdinti, kas sudaro ilgalaikio materialaus turto savikainą.

Eil. nr.	Ūkinė operacija	Suma, Lt
1.	Įsigytos šlifavimo staklės skolon	20 000
2.	Šlifavimo staklių transportavimo išlaidos	1 200
3.	Už stakles ir transportą priskaičiuotas PVM mokestis	4 452
4.	Už stakles sumokėtas maito mokestis	1 000
5.	Staklių montavimo darbams įmonė sunaudojo medžiagų	800
6.	Apmokėtos įmonės direktoriui kvalifikacijos kėlimo kursų išlaidos	1 200
7.	Apskaičiuotas darbo užmokestis darbininkams už įrenginių priežiūrą	3 000
8.	Apmokėta remonto įmonės sąskaita už įsigytų šlifavimo staklių montavimo darbus	2 500
9.	Apmokėta už staklių išbandymo darbus	500
10.	Gražinta banko paskola	10 000
Šlifavimo staklių įsigijimo savikaina:		?

2.1. Tema. Ilgalaikio materialaus turto sintetinė ir analitinė apskaita.

2.1.1. Užduotys.

1. Apibūdinti ilgalaikio turto apskaitą kortelėse ir žiniaraščiuose.
2. Apibūdinti ilgalaikio turto ūkinių operacijų registravimą sintetinėse, analitinėse sąskaitose.
3. Apibūdinti ilgalaikio turto duomenų analitinėse apskaitos kortelėse arba žiniaraščiuose (sąrašuose) ryšį su Didžiosios knygos sąskaitų duomenimis.

3.1. Tema. Ilgalaikio turto inventorizacijos organizavimas.

3.1.1. Užduotys.

1. Apibūdinti ilgalaikio turto inventorizacijos tvarką.
2. Aprašyti inventorizacijos organizavimą.
3. Paaiškinti inventorizacijos įforminimo tvarką.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Ilgalaikio turto apskaitos dokumentai. Ilgalaikio turto įsigijimo savikaina.

1.1.1. Užduotys. Užpildyti ilgalaikio turto apskaitos dokumentus, apskaičiuoti ir užregistruoti ilgalaikio materialaus turto įsigijimo savikainą ir nurodyti sąskaitų korespondencijas.

Uždaroji akcinė bendrovė „Sąvara“ (toliau UAB) įsteigta 2008 metais lapkričio mėn.

Pagrindinė veikla – medienos ir baldų gamyba, didmeninė ir mažmeninė prekyba dažais.

Įmonė turi juridinio asmens teises.

Įmonės duomenys: įmonės kodas – 116405213, PVM mokėtojo kodas – LT164052113, adresas – Ateities g. 15., Vilnius. UAB „Sąvara“ atsiskaitomoji sąskaita – LT40 7044 0600 0122 3158 AB SEB Vilniaus filiale. Valiutinė atsiskaitomoji sąskaita banke latais – LVL LT40 7044 0611 0123 4151.

Ilgalaikis turtas priklauso bendrovei. Ilgalaikiam turtui priskiriamas turtas, kurio vertė didesnė kaip **500 litų** ir naudojimo laikas ilgesnis kaip vieneri metai. Ilgalaikis turtas (IT) įmonėje apskaitomas įsigijimo verte, atskirai apskaitant šio IT sukauptą nusidėvėjimą. Nusidėvėjimas skaičiuojamas kiekvieną mėnesį, tiesiog proporcingu nusidėvėjimo skaičiavimo metodu. Likvidacinė vertė sudaro 10 proc. turto įsigijimo savikainos.

UAB „Sąvara“ ilgalaikio turto likučiai 2012 m. gruodžio 31 d.

IT sąskaita	Ilgalaikio turto pavadinimas	Įsigijimo savikaina	Sukauptas nusidėvėjimas	Įsigijimo data / įvedimo į eksploataciją aktas	Nusidėvėjimo norma	Likvidacinė vertė
Administracija						
12103	Administracijos pastatas	350 000 00		2008-11-27 (2008-12-01)	20	
12404	Biuro įranga	18 000 00		2008-12-15 (2009-01-01)	8	
12302	Lengvasis automobilis	?		201X-12-07 ?	6	
12406	Kompiuteris	?		201X-12-01	3	
12407	Kopijuoklis	?		201X-12-01	3	
11401	Programinė įranga	?		201X-12-01	3	
12301	Krovininis automobilis	15 000 00		2011-03-25 (2011-04-01)	4	
Iš viso						

UAB „Sąvara“ 2012 m. lapkričio-gruodžio mėnesio ūkinės operacijos:

Op. nr.	Data	Dokumento tipas ir nr.	Operacijos turinys	Suma
1.	11-01	PVM SF ELE 151	Iš tiekėjo UAB „Elektronika“ įsigyta: - kompiuteris - programinė įranga - kopijuoklis PVM 21%	3 700 00 1 354 00 1 500 00 ?
2.	12-01	Įvedimo į eksploataciją aktas Nr. 1., Nr. 2.	Įdiegta programa, pradėtas eksploatuoti kompiuteris ir kopijuoklis	?
3.	12-21 12-25	SF REM 26, PVM SF RID 283	Gruodžio mėn. du kartus remontuotas krovininis automobilis: pirmąją gruodžio mėnesio pusę atlikto remonto vertė sudarė 3000 Lt automobilio įsigijimo vertės; gauta SF iš individualiosios įmonės „Remontas“, įmonė ne PVM mokėtoja antrąją gruodžio mėnesio pusę atlikto remonto vertė sudarė 8250 Lt automobilio įsigijimo vertės; gauta PVM SF iš UAB „Rida“. PVM 21% krovininio automobilio eksploatavimo laikotarpis, ekspertų teigimu, pailgėjo dvejais metais	? ? ?
15.	12-31	IMT	Apskaičiuotas ilgalaikio turto nusidėvėjimas	?

	nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis		
--	--	--	--

1. Užpildyti turto įvedimo į eksploataciją aktą ir ilgalaikio turto apskaitos kortelę, kai:

2012 m. įsigytas kompiuteris Dell-PC lapkričio 01 d. iš UAB „Elektronika“. Techninė charakteristika: procesorius Intel (R) 2.30 GHz, atmintis 4 GB. Įsigijimo vertė ? + PVM, likvidacinė vertė – 10% įsigijimo kainos, naudojimo laikas – 3 metai. Kompiuterį pradėjo eksploatuoti nuo 2012 metų gruodžio 1 d., perduotas naudoti į administracijos skyrių, kabinetą nr.2. Atsakingas asmuo – buhalterė Inga Barkauskienė. Nusidėvėjimas skaičiuojamas kas mėnesį ir naudojamas tiesiog proporcingas nusidėvėjimo skaičiavimo metodas.

2. Užpildyti krovininio automobilio remonto sąnaudų kortelę.

3. Apskaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą ir užpildyti UAB „Sąvara“ ilgalaikio materialaus turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštį.

4. Nurodyti ūkinių operacijų sąskaitų korespondencijas:

Eil. nr.	Ūkinė operacija	Suma, Lt	Debetas	Kreditas
1.	Priskaitytas administracinio pastato nusidėvėjimas.	?		
2.	Priskaitytas biuro įrangos nusidėvėjimas.	?		
3.	Priskaitytas lengvojo automobilio nusidėvėjimas.	?		
4.	Priskaitytas kompiuterio nusidėvėjimas.	?		
5.	Priskaitytas kopijuoklio įrangos nusidėvėjimas.	?		
6.	Priskaitytas programinės įrangos nusidėvėjimas.	?		
7.	Priskaitytas krovininio automobilio įrangos nusidėvėjimas.	?		

2.1. Tema. IMT nusidėvėjimo skaičiavimo metodai ir registravimas apskaitoje.

2.1.1. Uždutys. Apskaičiuoti ir užregistruoti IMT nusidėvėjimo sumą bei sąnaudas kiekvienu iš nurodytų skaičiavimo metodų:

- tiesiogiai proporcingu;
- produkcijos kiekio;
- metų skaičiaus;
- dvigubai mažėjančios vertės.

UAB „X“ sausio 1 d. pradėtas eksploatuoti krovininis automobilis, kurio įsigijimo savikaina – 60 000 Lt. Tikimasi, kad jis bus eksploatuojamas septynerius metus ir juo bus nuvažiuota 634 000 km. Krovininio automobilio likvidacinė vertė – 1200 Lt. Per 201X metus šia transporto priemone nuvažiuota 44 000 km, 200X m. tikimasi nuvažiuoti 90 000 km, o likusiais metais – po 100 000 km.

Apskaičiuoti krovininio automobilio nusidėvėjimo sumą ir sąnaudas septynerių metų laikotarpiui kiekvienu iš nurodytų nusidėvėjimo skaičiavimo metodų:

- tiesiog proporcingu;
- produkcijos kiekio;
- metų skaičiaus;
- dvigubai mažėjančios vertės.

Tiesiog proporcingas nusidėvėjimo apskaičiavimo metodas

Taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą, metinė nusidėvėjimo suma apskaičiuojama pagal formulę:

$$\text{Metinė nusidėvėjimo suma} = \frac{\text{IMT įsigijimo (pasigaminimo) savikaina} - \text{IMT likvidacinė vertė}}{\text{Naudingo tarnavimo laikas metais}}$$

$$\text{Metinė nusidėvėjimo norma} = \frac{\text{Metinė nusidėvėjimo suma}}{\text{Nudėvėtina ilgalaikio turto vertė}} \times 100 \%$$

Naudojimo laikas	Įsigijimo savikaina, Lt	Nudėvimoji vertė, Lt	Metinė nusidėvėjimo suma (sąnaudos)		Sukauptas (priskaičiuotas) nusidėvėjimas, Lt	Likutinė vertė metų pabaigoje (balanse), Lt
			Norma %	Suma Lt		
Iš viso:						

Produkcijos kiekio nusidėvėjimo apskaičiavimo metodas

Tam tikro ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo suma, apskaičiuojama produkcijos metodu, priklauso nuo šiuo turto vienetų pagamintos produkcijos ar atliktų paslaugų kiekio. Taikant šį metodą, nusidėvėjimo suma apskaičiuojama pagal **formulę**:

$$\text{Nusidėvėjimo suma, tenkanti pagamintai produkcijai (atliktoms paslaugoms)} = \frac{\text{IMT įsigijimo (pasigaminimo) savikaina} - \text{IMT likvidacinė vertė} \times \text{per ataskaitinį laikotarpį pagamintos produkcijos (atliktų paslaugų) kiekis}}{\text{Maksimalus ilgalaikio turto vienetų pagamintos produkcijos (atliktų paslaugų) kiekis}}$$

Naudojimo laikas	Įsigijimo savikaina, Lt	Nudėvimoji vertė, Lt	Nuvaziuoti kilometrai	Nusidėvėjimas, tenkantis vienam nuvažiuotam kilometrui	Metinė nusidėvėjimo suma (sąnaudos), Lt		Sukauptas (priskaičiuotas) nusidėvėjimas, Lt	Likutinė vertė metų pabaigoje (balanse), Lt
					Norma, %	Suma, Lt		
Iš viso:								

Metų skaičiaus nusidėvėjimo apskaičiavimo metodas

Skaičiuojant nusidėvėjimą, pagreitintu, metų skaičiaus metodu, naudojamos eile trupmenų, kurių reikšmės kiekvienais metais mažėja. Trupmenos vardiklis, kurį sudaro numatytų ilgalaikio materialiojo turto naudojimo metų suma, yra pastovus visais apskaitos laikotarpiais.

UAB „X“ pradėjus naudoti krovinį automobilį, tikimasi, kad jis bus eksploatuojamas septynerius metus, todėl trupmenos bus tokios:

$$\frac{7 + 6 + 5 + 4 + 3 + 2 + 1}{7 + 6 + 5 + 4 + 3 + 2 + 1} = \frac{7}{8} + \frac{6}{8} + \frac{5}{8} + \frac{4}{8} + \frac{3}{8} + \frac{2}{8} + \frac{1}{8}$$

Nusidėvėjimas skaičiuojamas nuo pradinės nudėvėtinos ilgalaikio turto vertės, t. y. (IMT įsigijimo (pasigaminimo) savikaina – IMT likvidacinė vertė).

Naudojimo laikas	Įsigijimo savikaina, Lt	Metinė nusidėvėjimo suma (sąnaudos)		Sukauptas (priskaičiuotas) nusidėvėjimas, Lt	Likutinė vertė metų pabaigoje (balanse), Lt
		Suma, Lt	Norma, %		
Iš viso:					

Dvigubai mažėjančios vertės nusidėvėjimo apskaičiavimo metodas

Taikant dvigubai mažėjančios vertės metodą, nusidėvėjimas skaičiuojamas nuo objekto likutinės vertės pagal du kartus padidintą procentą. Taikant šį metodą, metinė nusidėvėjimo suma apskaičiuojama pagal **formulę**:

$$\text{Nusidėvėjimo procentas} = \frac{100 \%}{\text{Naudingo tarnavimo laikas metais}} \times 2$$

arba

$$\text{Nusidėvėjimo procentas} = \frac{200 \%}{\text{Naudingo tarnavimo laikas metais}}$$

Metinė nusidėvėjimo suma = ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė **X** nusidėvėjimo procentas.

Paskutiniaisiais turto naudojimo metais nusidėvėjimas skaičiuojamas:

Metinė nusidėvėjimo suma paskutiniaisiais metais = likutinė vertė priešpaskutiniųjų metų – ilgalaikio materialiojo turto likvidacinė vertė.

Naudojimo laikas	Įsigijimo savikaina, Lt	Nudėvimoji vertė, Lt	Nusidėvėjimo sąnaudos (Lt)		Sukauptas (priskaičiuotas) nusidėvėjimas, Lt	Likutinė vertė metų pabaigoje (balanse), Lt
			Norma, %	Suma, Lt		

Iš viso:						

2.1.2. UAB „X“ kompiuterių programos įsigijimo savikaina – 60 000 Lt, likvidacinė vertė – 0 Lt, naudingo tarnavimo laikas – 4 metai.

Paskaičiuoti įmonės kompiuterių programos kiekvienų metų amortizacijos sumą **ir nurodyti** sąskaitų korespondenciją.

Nr.	Operacijos turinys	Sąskaitos korespondencija ir ūkinės operacijos pinigine išraiška		
		Sąskaitos nr.	Debetas	Kreditas
1.	Kompiuterių programos amortizacija			

UAB „X“ 201X m. sausio 14 d. įsigijo licenciją už 4 500 Lt savo veiklai vykdyti. Tiesiogiai susijusios su licencijos gavimu išlaidos (žyminis mokestis, užmokestis juristui už paslaugas ir kt.) sudarė 1 500 Lt. Licencijai amortizuoti įmonė pasirinko 4 metų laikotarpį.

Nustatyti ir užregistruoti licencijos amortizacijos sąnaudų sumą, tenkančią vieneriems metams, taikant tiesinį nusidėvėjimo skaičiavimo metodą.

Nr.	Operacijos turinys	Sąskaitos korespondencija ir ūkinės operacijos pinigine išraiška		
		Sąskaitos nr.	Debetas	Kreditas
1.	Licencijos amortizacija			

3.1. Tema. IMT naudojimo ir remonto apskaita.

3.1.1. Užduotis. Remiantis užduotyje pateiktais duomenimis, apskaičiuoti ir užregistruoti apskaitoje ilgalaikio materialaus turto eksploatavimo ir remonto išlaidas.

UAB „Sąvara“ ilgalaikio turto likučiai 2012 m. gruodžio 31 d.

IT sąskaita	Ilgalaikio turto pavadinimas	Įsigijimo savikaina	Sukauptas nusidėvėjimas	Įsigijimo data / įvedimo į eksploataciją aktas	Nusidėvėjimo norma	Likvidacinė vertė
12301	Krovininis automobilis	15 000 00		2011-03-25 (2011-04-01)	4	
Iš viso						

UAB „Sąvara“ 2012 m. gruodžio mėnesio ūkinės operacijos

Op. nr.	Data	Dokumento tipas ir nr.	Operacijos turinys	Suma
3.	12-21	SF REM 26,	Gruodžio mėn. du kartus remontuotas	

	12 25	PVM SF RID 283	<p>krovininis automobilis:</p> <p>pirmąją gruodžio mėnesio pusę remonto vertė eksploataavimo išlaidos sudarė 3 000 Lt automobilio įsigijimo vertės; gauta SF iš individualiosios įmonės „Remontas“, įmonė – ne PVM mokėtoja</p> <p>antrąją gruodžio mėnesio pusę atlikto remonto vertė sudarė 8 250 Lt automobilio įsigijimo vertės; gauta PVM SF iš UAB „Rida“. PVM 21%</p> <p>Krovininio automobilio eksploataavimo laikotarpis, ekspertų teigimu, pailgėjo dvejais metais</p>	<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p>
--	-------	----------------	--	----------------------------

Nurodyti sąskaitų korespondenciją.

Nr.	Operacijos turinys	Sąskaitos korespondencija ir ūkinės operacijos pinigine išraiška		
		Sąskaitos nr.	Debetas	Kreditas

4. KASOS IR BANKO OPERACIJŲ APSKAITA

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės.

1.1.1. Užduotis. Apibūdinti pagrindines sąvokas:

- Kas yra kasa?
- Kas yra gryniesi pinigai?
- Kas yra kasos operacijos?
- Kas yra vyriausiasis buhalteris?
- Kas yra kasininkas?

1.1.2. Užduotis. Apibūdinti kasos darbo organizavimo tvarką.

1.2. Tema. Pinigų laikymas (saugojimas) kasoje.

1.2.1. Užduotis. Apibūdinti pinigų laikymą kasoje ir atsakomybę už apgaulingą apskaitos tvarkymą ir padaromą žalą.

1.2.2. Užduotis. Aprašyti kasininko veiksmus kasos apiplėšimo atveju.

2.1. Tema. Visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

2.1.1. Užduotis. Apibūdinti materialiai atsakingą asmenį:

- Kas yra atskaitingas asmuo?
- Kas yra atsakingas asmuo?
- Kas yra materialiai atsakingas asmuo?

2.1.2. Užduotis. Aprašyti, kaip įforminama visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

2.2. Tema. Inventorizacijos atlikimas. Grynujų pinigų inventorizavimas kasoje.

2.2.1. Užduotys. Aprašyti inventorizaciją: planinę, netikėtą; inventorizavimo aprašą, sutikrinimo žiniaraštį. Atsakyti į klausimus:

- Kas yra inventorizacija?
- Kas yra materialiai atsakingas asmuo?
- Kas yra inventorizavimo aprašas?
- Kas yra sutikrinimo žiniaraštis?
- Kaip galima taisyti klaidas inventorizavimo aprašuose?
- Kas yra planinė inventorizacija?
- Kas yra netikėta inventorizacija?

Atsakyti į testo klausimus:

1. Laikyti kasoje įmonei nepriklausančius pinigus:
 - a) leidžiama, bet tik su įmonės vadovų sutikimu;
 - b) leidžiama, bet tik su įmonės vadovo ir vyriausiojo buhalterio sutikimu;
 - c) draudžiama.
2. Už visų priimtų pinigų saugumą atsako:
 - a) įmonės vadovas;
 - b) kasininkas;
 - c) vyriausiasis buhalteris.
3. Kasininko veiksmai kasos apiplėšimo atveju:
 - a) praneša policijai ir grįžta namo;
 - b) suskaičiuoja pinigus, įrašo likusią sumą į kasos knygą ir ramiai atlieka savo darbą;
 - c) praneša įmonės vadovui ir policijai.
4. Inventorizacija kasoje – tai:

- a) pinigų, atsargų, medžiagų, pagamintos produkcijos patikrinimas;
 - b) pinigų patikrinimas ir faktiškai rastų likučių palyginimas su apskaitos duomenimis;
 - c) pinigų patikrinimas ir inventorizavimo aprašo sudarymas.
5. Pinigus kasoje privaloma inventorizuoti:
- a) kiekvieną mėnesį;
 - b) kartą per metus;
 - c) kartą per ketvirtį.
6. Inventorizavimo aprašuose klaidas galima taisyti:
- a) tik inventorizacijos metu;
 - b) draudžiama taisyti;
 - c) sudaroma nauja komisija ir iš naujo atliekama inventorizacija.
7. Planinė inventorizacija:
- a) atliekama pagal iš anksto sudarytą planą;
 - b) atliekama, kai pasikeičia materialiai atsakantis asmuo (kasininką atleidžiant iš darbo);
 - c) atliekama įtarus piktnaudžiavimą.
8. Kasa – tai:
- c) vieta, kurioje išmokami atlyginimai;
 - d) vieta, kurioje laikomi įmonės gryniesi pinigai bei atliekamos pinigų gavimo ir išmokėjimo operacijos;
 - e) vieta, kurioje atlieka darbą kasininkas.
9. Apskaitininkas ir kasininkas – tai:
- c) įmonės darbuotojas, su kuriuo sudaryta raštiška materialinės atsakomybės sutartis;
 - d) vadovo paskirtas darbuotojas atlikti kasos operacijas ir su kuriuo sudaryta raštiška materialinės atsakomybės sutartis;
 - e) fizinis asmuo, tvarkantis buhalterinę apskaitą.
10. Kasos operacijos – tai:
- d) pinigų išmokėjimas iš ūkio subjekto kasos;
 - e) pinigų priėmimas į kasą;
 - f) pinigų priėmimas į ūkio subjekto kasą ir išmokėjimas iš ūkio subjekto kasos.

3.1. Tema. Pinigų priėmimas į kasą ir išmokėjimas iš jos.

3.1.1. Uždutis. Aprašyti pinigų priėmimo į kasą ir išmokėjimo iš kasos atvejus.

3.1.2. Uždutis: Įvardinti kasos pajamų orderio ir kasos išlaidų orderio privalomus rekvizitus ir taisymo reikalavimus.

3.2. Tema. Kasos knyga.

3.2.1. Uždutis. Aprašyti kasos knygos ir jos pildymo bei taisymo reikalavimus.

Atsakyti į testo klausimus:

1. Kasos pajamų orderis – tai:
 - a) pinigų mokėjimo dokumentas;
 - b) pinigų ir kito trumpalaikio turto gavimo dokumentas;
 - c) pinigų gavimo dokumentas.
2. Grynųjų pinigų išmokėjimo atvejams galima priskirti:
 - a) darbo užmokesčio išmokėjimas, avanso išdavimas atskaitingiems asmenims, pinigų perkėlimas iš banko;
 - b) darbo užmokesčio išmokėjimas, avanso išdavimas atskaitingiems asmenims, pinigų padėjimas į banko sąskaitą;
 - c) darbo užmokesčio išmokėjimas, atskaitingų asmenų avansų grąžinimas, pinigų padėjimas į banko sąskaitą.
3. Biudžetinių įstaigų kasos išlaidų orderį pasirašo:

- a) įmonės vadovas (arba pavaduojantis asmuo), vyriausiasis buhalteris, pinigų gavėjas, kasininkas;
 - b) įmonės vadovas (arba pavaduojantis asmuo), vyriausiasis buhalteris, pinigų gavėjas;
 - c) įmonės vadovas (arba pavaduojantis asmuo), vyriausiasis buhalteris, kasininkas.
4. Kasos išlaidų orderis – tai:
- a) apskaitos dokumentas, pagal kurį gaunami gryniesi pinigai į kasą;
 - b) apskaitos dokumentas, pagal kurį išmokami gryniesi pinigai iš kasos;
 - c) apskaitos dokumentas, pagal kurį inkasuojami pinigai iš elektroninių kasos aparatų;
5. Kasos knyga skirta:
- a) pardavimams ir pirkimams registruoti;
 - b) pinigų išmokėjimams registruoti;
 - c) kontrolinis suvestinis dokumentas, naudojamas visoms kasos operacijoms suregistruoti.
6. Apskaita kasos knygoje gali būti sudaroma:
- a) kartą per savaitę;
 - b) kiekvieną dieną arba įmonės pasirinktą, bet ne ilgesnį kaip kalendorinis mėnuo laikotarpį;
 - c) kartą per ketvirtį.
7. Taisymai kasos knygoje:
- a) draudžiami;
 - b) įrašai gali būti taisomi, perbraukiant įrašytus duomenis ir įrašant teisingus, ir patvirtinti kasininko ir buhalterio parašais;
 - c) įrašai gali būti taisomi, perbraukiant įrašytus duomenis ir įrašant teisingus, ir patvirtinti vadovo parašu.
8. Pinigų laikymo ir gabenimo saugumą privalo užtikrinti:
- a) įmonės vadovas;
 - b) kasininkas;
 - c) vyriausiasis buhalteris.
9. Kasininko neatvykimo į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių atveju, jam patikėtus pinigus perskaičiuoja:
- a) vyriausiasis buhalteris;
 - b) įmonės vadovas;
 - c) įmonės vadovo paskirta inventorizacijos komisija.

3.3. Tema. Sintetinė ir analitinė piniginio turto apskaita.

3.3.1. Užduotis. Aprašyti buhalterinę sąskaitų korespondenciją ir registravimą sintetinėse bei analitinėse sąskaitose:

- Kas yra sintetinė, analitinė sąskaita ir piniginio turto subsąskaita? Pateikti pavyzdžių.
- Koks yra sintetinių ir analitinių sąskaitų tarpusavio ryšys?

Atsakyti į testo klausimus:

1. Sąskaita „Pinigai“ – tai:
 - a) įsipareigojimų sąskaita;
 - b) nuosavybės sąskaita;
 - c) turto sąskaita.
2. Sąskaitos 272 „Kasa“ padidėjimas:
 - a) debete;
 - b) kredite;
 - c) debete ir kredite.
3. Pinigų priėmimo į kasą atvejams galima priskirti:
 - a) pinigų inkasavimas kasos aparatu, pinigų perkėlimas iš banko, avanso išdavimas atskaitingiems asmenims;

- b) pinigų inkasavimas kasos aparatu, atskaitingų asmenų avansų grąžinimas, pirkėjų atsiskaitymas grynaisiais pinigais, pinigų perkėlimas iš banko, trūkumų padengimas;
- c) pinigų inkasavimas kasos aparatu, pirkėjų atsiskaitymas grynaisiais pinigais, pinigų padėjimas į banko sąskaitą.
4. Nurodykite sąskaitų korespondenciją, kai išmokėti atskaitingam asmeniui pinigai iš kasos:
- | | |
|-------------------------|----------------------|
| a) D Pirkėjų skolos | K Kasa |
| b) D Kasa | K Atskaitingas asmuo |
| c) D Atskaitingas asmuo | K Kasa |
5. Nurodykite sąskaitų korespondenciją, kai iš kasos išmokėtas apskaičiuotas įmonės darbuotojų darbo užmokestis:
- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| a) D Veiklos sąnaudos | K Kasa |
| b) D Kasa | K Darbo užmokestis |
| c) D Mokėtinas darbo užmokestis | K Kasa |
6. Nurodykite sąskaitų korespondenciją, kai atskaitingas asmuo grąžino į kasą nepanaudotą avanso likutį:
- | | |
|-------------------------|----------------------|
| a) D Kasa | K Skola tiekėjams |
| b) D Kasa | K Atskaitingas asmuo |
| c) D Atskaitingas asmuo | K Kasa |
7. Nurodykite sąskaitų korespondenciją, kai įmonės buhalterijai pateikta komandiruotės ataskaita:
- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| a) D Veiklos sąnaudos | K Kasa |
| b) D Veiklos sąnaudos | K Atskaitingos sąnaudos |
| c) D Atskaitingas asmuo | K Kasa |
8. Nurodykite korespondenciją, kai už grynus pinigus nupirkta ilgalaikis turtas:
- | | |
|------------------------|---------------------|
| a) D Veiklos sąnaudos | K Sąskaita bankuose |
| b) D Ilgalaikis turtas | K Kasa |
| c) D Kasa | K Ilgalaikis turtas |
9. Nurodykite sąskaitų korespondenciją, kai už reklamos sąnaudos laikraštyje sumokėta grynaisiais pinigais:
- | | |
|------------------------|-------------|
| a) D Reklamos sąnaudos | K Kasa |
| b) D Turtas | K Kasa |
| c) D Pinigai | K Sąnaudos. |
10. Po inventorizacijos rasti pertekliai. Nurodykite sąskaitų korespondenciją:
- | | |
|---------------|-----------------------------|
| a) D pinigai | K netipinės veiklos pajamos |
| b) D pinigai | K gautinos sumos |
| c) D sąnaudos | K pinigai |
11. Išleista ir parduota paprastųjų akcijų (sumokėta grynaisiais pinigais). Nurodykite sąskaitų korespondenciją:
- | | |
|-------------------------|------------------------|
| a) D Kasa | K Veiklos pajamos |
| b) D Kasa | K Paprastosios akcijos |
| c) Paprastosios akcijos | K Kasa |
12. Klientai grynaisiais pinigais sumokėjo įmonei už suteiktas paslaugas; nurodykite sąskaitų korespondenciją:
- | | |
|-----------|--------------------|
| a) D Kasa | K Veiklos sąnaudos |
| b) D Kasa | K Pirkėjų skola |
| c) D Kasa | K Veiklos pajamos |

4.1. Tema. Įmonės atsiskaitomoji sąskaita banke.

4.1.1. Užduotis. Aprašyti atsiskaitomosios sąskaitos banke atidarymo reikalavimus ir organizavimo tvarką.

4.1.2. Užduotis. Apibūdinti atsiskaitomajai sąskaitai atidaryti reikalingus bankui pateikiamus dokumentus.

4.2. Tema. Mokėjimo negrynaisiais pinigais dokumentai.

4.2.1. Užduotis:

- Įvardyti mokėjimo nurodymo privalomus rekvizitus ir aprašyti pildymo tvarką;
- Apibūdinti banko operacijų pirminių dokumentų judėjimo schemą;
- Įvardyti tarptautinio mokėjimo nurodymo privalomus rekvizitus ir aprašyti pildymo tvarką;
- Įvardyti čekio rekvizitus ir aprašyti pildymo tvarką;
- Įvardyti banko išrašo rekvizitus.

Atsakyti į testo klausimus:

1. Čekių knygelė naudojama:

- a) gryniesiems pinigams išimti iš atsiskaitomosios sąskaitos banke;
- b) visoms kasos operacijoms suregistruoti;
- c) pinigų išmokėjimams iš sąskaitos banke.

2. Sąskaitos 271 „Sąskaita bankuose“ sumažėjimas:

- a) debete;
- b) kredite;
- c) ir debete, ir kredite.

3. Mokėjimo nurodymas – tai:

- a) dokumentas, kuriuo bankui pavedama pervesti nurodytą sumą iš įmonės atsiskaitomosios sąskaitos banke į kitos įmonės sąskaitą;
- b) dokumentas, kuriuo bankui pavedama pervesti nurodytą sumą į įmonės atsiskaitomąją sąskaitą banke iš kitos įmonės sąskaitos;
- c) dokumentas pardavimams ir pirkimams registruoti.

4. Sąskaitos 271 „Sąskaita bankuose“ likutis rašomas:

- a) debete;
- b) kredite;
- c) debete arba kredite.

5. Pagal čekį išimti pinigai iš atsiskaitomosios sąskaitos (iš banko). Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?

- a) D Sąskaita bankuose K Kasa
- b) D Kasa K Sąskaita bankuose
- c) D Kasa K Skola bankui

6. Pinigai iš kasos įnešti į atsiskaitomąją sąskaitą banke. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?

- a) D Sąskaita bankuose K Kasa
- b) D Kasa K Sąskaita bankuose
- c) D Skola bankui K Kasa

7. Nurodykite sąskaitų korespondenciją, kai iš atsiskaitomosios sąskaitos banke į banko kortelę atskaitingam asmeniui sumokėtas avansas degalams pirkti:

- a) D Atskaitingas asmuo K Sąskaita bankuose
- b) D Sąskaita bankuose K Atskaitingas asmuo
- c) D Atskaitingas asmuo K Kasa.

8. Klientai grynaisiais pinigais sumokėjo įmonei už suteiktas paslaugas 500 Lt + PVM 105 Lt, nurodykite sąskaitų korespondenciją:

- a) D Kasa 605 Lt K Veiklos sąnaudos 605 Lt
- b) D Kasa 605 Lt K Veiklos pajamos 500 Lt ir K pirkimo PVM (2 klasė) 105 Lt
- c) D Kasa 605 Lt K Veiklos pajamos 500 Lt ir K mokėtinas PVM (4 klasė) 105 Lt

9. Nurodykite sąskaitų korespondenciją, kai atsiskaitoma grynaisiais pinigais su į įmonę atvykusiū tiekėjo atstovu. Prekės gautos prieš 15 dienų už 2 000 Lt + PVM 420 Lt:

- a) D atsargas 2 000 Lt ir D pirkimo PVM (2 klasė) 420 Lt K Kasa 2 420 Lt

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| b) D Kasa 2 420 Lt | K Atskaitingas asmuo 2 420 |
| Lt | |
| c) D skola tiekėjams 2 420 Lt | K Kasa 2 420 Lt |

5.1. Tema. Valiutinių operacijų apskaitos reglamentavimas.

5.1.1. Užduotis. Apibrėžti pagrindines sąvokas:

- finansinės atskaitomybės valiuta;
- sandoriai užsienio valiuta;
- užsienio įmonė;
- užsienio valiuta;
- valiutiniai straipsniai;
- kursas.

5.1.2. Užduotis. Iš pateiktos užduoties apibūdinti valiutų kurso pasikeitimo įtaką pirkimams:

AB „Spinduliai“ prekiauja akiniais. Liepos mėn. įmonė atliko šias ūkines operacijas:

6 d. su Kanados kompanija AI pasirašyta pirkimo-pardavimo sutartis dėl didelės akinių siuntos. Su kompanija AI bus atsiskaitoma Kanados doleriais, o rizika dėl valiutų kurso pasikeitimo tenka įmonei „Spinduliai“;

10 d. gavo akinių siuntą iš Kanados. Suma – 350 Kanados dolerių. Mokėjimo sąlygos 1/10, n30. Banko nustatytas kursas: 1 Kanados doleris lygus 2,26 Lt;

15 d. padengė 50 % skolos už liepos 10 d. gautas prekes. Banko nustatytas kursas: 1 Kanados doleris lygus 2,36 Lt;

25 d. padengė likusią skolos dalį už liepos 10 d. gautas prekes. Banko nustatytas kursas: 1 Kanados doleris lygus 2,20 Lt.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Kasos apskaitos dokumentai.

1.1.1. Užduotis. Pagal pateiktus duomenis užpildyti kasos pajamų orderį:

PARDAVĖJAS: ūkio subjekto pavadinimas **UAB „Apskaita“**, įmonės kodas 987654321, PVM kodas LT 123456789,

Adresas: Pamėnkalnio g. 11, Vilnius, tel. (8-5) 246 4475,

banko pavadinimas Swedbank, AB,

a. s. LT 63 7300 0100 0244 4292,

Vadovas „IV“

Buhalteris (finansininkas) „IB“

Kasininkas (savo vardas ir pavardė).

PIRKĖJAS: UAB „Topo“, įmonės kodas 123134589, PVM kodas LT145987456,

a. s. LT 321456789147852369, SEB Vilniaus bankas, Trakų g. 45, Vilnius, vadybininkas Romas Adomaitis.

20_m. rugsėjo ___d. į kasą sumokėta 2 450 Lt 60 ct už atliktas paslaugas (metinis balansas), PVM sąskaita-faktūra Nr. 123456; KPO Nr.10, serija UABA.

1.1.2. Užduotis. Pagal pateiktus duomenis užpildyti kasos išlaidų orderius:

Ūkio subjekto pavadinimas **UAB „Apskaita“**, įmonės kodas 987654321,

PVM kodas LT 123456789,

adresas Pamėnkalnio g. 11, Vilnius, tel. (8-5) 246 4475,

banko pavadinimas Swedbank, AB,

a. s. LT 63 7300 0100 0244 4292,

Vadovas „IV“,

Buhalteris (finansininkas) „IB“,

Kasininkas (savo vardas ir pavardė).

20__m.rugsėjo __d. iš kasos išmokėtas darbo užmokestis 2 156 Lt 89 ct Jonui Kazlauskui, darbo užmokesčio žiniaraštis Nr.09; KIO Nr.45;

20__m.rugsėjo __d. iš kasos išmokėtas avansas ūkio išlaidoms Dianai Ulėvič 200,00 Lt, direktoriaus įsakymas Nr. 45U, 200__m. rugsėjo __d. KIO Nr.46;

20__m. rugsėjo __d. iš kasos išmokėtas avansas komandiruotei į Klaipėdą Algimantui Merkeliui 500,00 Lt, įsakymas Nr. 68 K, 200__m. rugsėjo __d., KIO Nr. 47.

1.1.3. Užduotys:

a) užpildyti kasos pajamų ir išlaidų orderius bei kasos knygos lapą pagal šias 200__m. rugsėjo mėn. ūkines operacijas:

- pinigų likutis rugsėjo 15 d. kasoje 4 592,56 Lt;
- rugsėjo 15 d. iš kasos išmokėti pinigai pagal autorines sutartis Petruui Ivanauskui 2 100,00 Lt;
- rugsėjo 15 d. iš kasos išmokėtas avansas ūkio išlaidoms Dianai Ulevič 200,00 Lt;
- rugsėjo 15 d. iš kasos išmokėtas avansas komandiruotei į Kauną Kristinai Budrytei 110,00 Lt;
- rugsėjo 15 d. į kasą sumokėta už atliktas paslaugas (PVM sąskaita faktūra Nr. 456789, UAB „Statyba“, vadybininkė Ryta Adomaitienė) 2 189,00 Lt.

Pildant dokumentus, parašų vietoje įrašyti darbuotojų pavardes:

Įmonės vadovas	Kęstutis Jonaitis;
Vyr. finansininkė	Laura Ivanauskienė;
Kasininkė	(savo vardas ir pavardė).

Trūkstamus rekvizitus sugalvoti patiems ir įrašyti.

b) užpildyti kasos pajamų ir išlaidų orderius bei kasos knygos lapą pagal šias 20__m. sausio mėn. ūkines operacijas:

- Pinigų likutis sausio 10 d. kasoje 120 Lt;
- Sausio 10 d. iš atsiskaitomosios sąskaitos banke pagal čekį Nr.00256 paimti 5 000 Lt;
- O. Kazlauskui iš kasos išduotas komandiruotės avansas 400 Lt.

Pildant dokumentus, parašų vietoje įrašyti darbuotojų pavardes:

Įmonės vadovas	Kęstutis Jonaitis;
Vyr. finansininkė	Laura Ivanauskienė;
Kasininkė	Daiva Kačinskienė;
Tiekėjas	Tonia Lavinskaitė.

Trūkstamus rekvizitus sugalvoti patiems ir įrašyti.

c) pagal pateikiamą UAB „Saulutė“ kasos apyskaitą (kasos knyga) už 20__m. spalio mėn. reikia:

- apskaičiuoti ir užpildyti kasos knyga;
- užregistruoti ūkines operacijas pinigų gavimo ir pinigų mokėjimo žurnale;
- sudaryti Didžiosios knygos sąskaitą 272;

KASOS KNYGA

Kasa už 20 m. spalio mėn. 01-31d. Nr.

Mėn. diena	Kasos orderio nr.	Iš ko gauta arba kam išduota	Sąsk. nr.	Pajamos		Išlaidos		Likutis	
01		Likutis						9000	-
02	129.	Iš AB „Voriukas“ už prekes		3480	0			12480	0
03	241.	A.Mikučiui avansas ūkio išlaidoms				800	0	11680	0
05	130.	Iš sąskaitos atlyginimams		9000	0			20680	0
08	243.	Vytautui Petrokui materialinė pašalpa				250	0	?	
08		Atlyginimai, žiniaraštis Nr. 10				7980	0	?	
10		Iš UAB „Mėnulis“ skola už prekes		2460	92			?	
12		A. Mikučiui avansas ūkio išlaidoms				500	0	?	
13		Iš UAB „Vėsa“ už paslaugas		9600	0			?	
18		Į sąskaitą banke				15000	0	?	
20		S. Petrauskui benzinas				200	0	?	
20		A. Mikučiui avanso likutis		126	43			?	
21		Iš UAB „Varpelis“ už prekes		2480	0			?	
22		UAB „Miglė“ išankstinis apmokėjimas už prekes		4200	0			?	
24		UAB „Mantas“ už nuomą		8020	0			?	
24		O. Onutei kanc. prekėms				100	0	?	
26		L. Vitkutei premija				1000	0	?	
26		AB „Voriukas“ už prekes		2160	0			?	
30		Į sąskaitą banke				20000	0	?	
Iš viso per laikotarpį			X	?		?		X	X
Likutis laikotarpio pabaigoje			X	X	X	X	X	?	?

Kasininkas _____

Irašus knygoje patikrinau ir priėmiau _____ pajamų

_____ išlaidų dokumentus

Buhalteris _____

2.1. Tema. Bankinių operacijų apskaitos dokumentai.

2.1.1. Užduotis. Užpildyti čekį pagal duomenis:

Ūkio subjekto pavadinimas UAB „Apskaita“, įmonės kodas 987654321,
 PVM kodas LT 123456789,
 adresas Pamėnkalnio g. 11, Vilnius, tel. (8-5) 246 4475,
 banko pavadinimas Swedbank, AB, a. s. LT 63 7300 0100 0244 4292,
 Vadovas „IV“,
 Buhalteris (finansininkas) „IB“,
 Kasininkas (savo vardas ir pavardė).
 20__m. rugsėjo __d. kasininkas iš banko gavo 5 600 Lt 45 ct.
 Trūkstamus rekvizitus sugalvoti patiems ir įrašyti.

2.1.2. Užduotis. Išrašyti sąskaitą-faktūrą pagal žemiau pateiktus duomenis, atsiskaitymui užpildyti mokėjimo nurodymą Nr.45:

200__m. balandžio 25 d. AB „Labas“ pirko iš UAB „Naximos“:

- 1) knygos – 5 vnt. po 20 Lt + PVM;
- 2) chalatai – 100 vnt. po 6 Lt + PVM;
- 3) avalynė – 15 porų po 60 Lt + PVM;
- 4) transporto paslaugos – 100 Lt + PVM.

PVM sąskaitą-faktūrą išrašė pardavėja XXXXX XXXX.

Duomenys apie įmones:

AB „Labas“,
 Laisvės pr. 3, Vilnius,
 Įmonės kodas 383434555,
 PVM mokėtojo kodas LT 343777222,
 DNB BANKAS AB,
 a. s. LT 107400024259532801.

UAB „Naxima“,
 Vilniaus g. 56, Kaunas,
 Įmonės kodas 467832189,
 PVM mokėtojo kodas LT 222298761,
 Swedbank, AB
 a. s. LT 687300010000638103.

Visus trūkstamus rekvizitus įrašyti savo nuožiūra.

5. ATSARGŲ APSKAITA

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Pagrindinės atsargų apskaitos sąvokos. Atsargų sudėtis ir balansinė vertė.

1.1.1. Užduotis. Apibrėžti pagrindines atsargų apskaitos sąvokas. Atsakyti į klausimus:

- Kas yra trumpalaikis turtas?
- Kas yra atsargos?
- Kas yra balansinė atsargų vertė?
- Kas yra grynoji galimo realizavimo vertė?
- Kas yra įsigijimo (pasigaminimo) savikaina?
- Kas yra prekės?

1.1.2. Užduotis. Nurodyti, kaip klasifikuojamos atsargos. Atsakyti į klausimus:

- Kokios gali būti atsargos įmonėje?
- Kas yra žaliavos?
- Kas yra medžiagos?
- Kas yra nebaigta gamyba?
- Kas yra gatava produkcija?
- Kas yra pirktos prekės, skirtos perparduoti?
- Kas yra ilgalaikis turtas, skirtas perparduoti?

1.1.3. Užduotis. Apibrėžti veiklos ciklą.

1.2. Tema. Atsargų įsigijimo savikaina.

1.2.1. Užduotis. Įvardyti atsargų įsigijimo savikainos sudėtį.

2.1. Tema. Atsargų apskaitos dokumentai.

2.1.1. Užduotys:

- Įvardinti ir apibūdinti prekių priėmimo ir nurašymo, perkėlimo ir kitus atsargų dokumentus;
- Įvardinti rekvizitus:
 - materialių vertybių užpajamavimo orderio rekvizitus,
 - atsargų apskaitos kortelės rekvizitus,
 - medžiagų perkėlimo įmonės viduje važtaraščio rekvizitus,
 - medžiagų nurašymo akto rekvizitus,
 - atsargų likučių sandėlyje apskaitos žiniaraščio rekvizitus.

2.2. Tema. Atsargų sintetinė ir analitinė apskaita.

2.2.1. Užduotys:

- Apibūdinti atsargų ūkinių operacijų registravimą sintetinėse, analitinėse sąskaitose;
- Nurodyti, kas yra sintetinė, analitinė sąskaita ir subsąskaita. Pateikti pavyzdžių;
- Nurodyti, koks yra sintetinių ir analitinių sąskaitų tarpusavio ryšys.

3.1. Tema. Atsargų įkainojimo metodai ir būdai.

3.1.1. Užduotys:

a) išaiškinti atsargų įkainojimo: FIFO, LIFO, konkrečių kainų, vidutinių kainų metodus. Iš pateiktų duomenų paaiškinti FIFO, LIFO, konkrečių kainų ir vidutinių kainų metodus.

Data	Pirkimas			Pardavimas			Likutis	
	kiekis	kaina	suma	kiekis	kaina	suma	kiekis	suma
03-01							200	220,00
03-04	150	?	135,00				350	?

Data	Pirkimas			Pardavimas			Likutis	
	kiekis	kaina	suma	kiekis	kaina	suma	kiekis	suma
03-09	90	?	108,00				440	?
03-10	-	-	-	100	?	?	340	?
03-15	50	1,50	?	120	?	?	270	?
03-18	180	0,8	144,00	-	-	-	450	?
03-20	-	-	-	200	?	?	250	?

b) išaiškinti atsargų periodinį apskaitos būdą pagal pateiktus duomenis:

įmonė „Statyba“ 20__m. sausio 1 d. sandėlyje turėjo atsargų už 18 000 Lt ir pinigų likutis buvo 63 000 Lt.

1 ketvirčio ūkinės operacijos:

- sausio 10 d. pirko plytų už 13 500 Lt ir sumokėjo iš karto;
- vasario 25 d. pirko cemento už 27 000 Lt ir sumokėjo iš karto;
- kovo 15 d. pirko kampučių už 21 000 Lt ir sumokėjo iš karto;
- kovo 31 d., atlikus inventorizaciją, nustatytas atsargų likutis – 4 500 Lt.

c) išaiškinti atsargų nuolatinį apskaitos būdą pagal pateiktus duomenis:

UAB „Video“, prekiaujanti vaizdo magnetofonais (įsigijimo kaina – 1 400 Lt), 20__m. vasario mėn. atliko operacijas:

- vasario 5 d. skolon parduoti 5 vaizdo magnetofonai po 2 000 Lt už kiekvieną;
- vasario 10 d. parduota prekių už 17 200 Lt (8 vaizdo magnetofonai), sumokėta iš karto;
- vasario 18 d. gauti pinigai už vasario 5 d.;
- vasario 23 d. skolon parduoti vaizdo magnetofonai už 5 850 Lt (3 vaizdo magnetofonai).

4.1. Tema. Atsargų inventorizavimas.

4.1.1. Užduotys:

- Aprašyti pasirengimo inventorizacijai tvarką;
- Aprašyti inventorizacijos atlikimo tvarką;
- Atsakyti į klausimus:
 1. Kas yra inventorizacija?
 2. Kas atsakingi už tinkamą inventorizacijos atlikimą?
 3. Kokie gali būti atvejai, kai atliekama neplaninė inventorizacija?
 4. Kokie atsargų inventorizavimo ypatumai?
 5. Kokie ilgalaikio turto inventorizavimo ypatumai?

4.2. Tema. Atsargų inventorizacijos duomenų įforminimas ir rezultatų registravimas apskaitoje.

4.2.1. Užduotis. Aprašyti atsargų inventorizacijos duomenų įforminimo tvarką ir inventorizacijos rezultatų registravimą apskaitoje.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Atsargų apskaitos dokumentų pildymas.

1.1.1. Užduotys:

Užpildyti reikalingus atsargų apskaitos dokumentus: išrašyti sąskaitą faktūrą; užpildyti mokėjimo nurodymą pagal sąskaitą faktūrą; užpildyti prekių gavimo aktą ir atsargų apskaitos korteles pagal žemiau pateiktus duomenis:

200 _m. gegužės 17 d. AB „Sėklos“ pirkė iš UAB „Luri“:

- 1 stalą už 250 Lt + PVM;
- 1 kompiuterinį stalą už 610 Lt + PVM;
- 3 rašomuosius stalus po 360 Lt + PVM;
- 2 spintas po 297 Lt + PVM;
- 5 kėdes po 168 Lt + PVM.

PVM sąskaitą faktūrą išrašė pardavėja Rasa Meškauskienė.

Duomenys apie įmones:

AB „Sėklos“, Gelvonų g. 3, Vilnius, Įmonės kodas 3197963, PVM mokėtojo kodas 319796312, AB bankas „Nord“, kodas 7800, a. s. LT637800010024584394.	UAB „Luri“, Kalvarijų g. 61, Vilnius, Įmonės kodas 2383914, PVM mokėtojo kodas 238391418, Swedbank AB, kodas 7300, a. s. LT637300010002444292.
---	--

2.1. Tema. Atsargų įkainojimo metodai, apskaitos būdai ir parduotų prekių savikainos apskaičiavimas.

2.1.1. Užduotys:

a) užpildyti analitines apskaitos korteles nuolat apskaitomų atsargų būdu, taikant FIFO kainų metodus ir nustatyti parduotų prekių savikainą. Duomenys užduočiai atlikti:

UAB „Baldai“ likučiai kovo mėn. 1 d. IŠTRAUKA IŠ BALANSO;

Pirktos prekės, skirtos perparduoti:

STALAI	120 vnt. po 136 Lt	16 320 Lt,
KĖDĖS	70 vnt. po 98 Lt	6 860 Lt,
SPINTOS	40 vnt. po 1 900 Lt	76 000 Lt,
LOVOS	50 vnt. po 2 000 Lt	100 000 Lt.

Eil. nr.	Data	Dokumento nr.	Ūkinės operacijos turinys
1.	03	S. F UABB 22	AB „Linelis“ išsiųsta 10 stalų
2.	06	S. F. UABC 89	Iš UAB „Centras“ gauta skolon: lovos – 8 vnt. po 2 400 Lt; spintos – 10 vnt. po 1 500 Lt; kėdės – 30 vnt. po 80 Lt
3.	07	KIO NR. 69	Iš UAB „Meistras“ nupirkta 30 stalų po 150 Lt; 10 spintų po 1 100 Lt; 2 lovos po 3 000 Lt; 10 kėdžių po 50 Lt
4.	12	S. F UABB 23	UAB „Darbštuolis“ išsiųsta: stalai – 120 vnt.; kėdės – 90 vnt.; lovos – 56 vnt.; spintos – 52 vnt.
5.	16	DD Nr. 886	UAB „Darbštuolis“ grąžina 4 stalus, pirktus gruodžio 12 d.
6.	16	VAŽTAR. 26	Stalų nukainavimas: 4 po 80 Lt
7.	18	S. F. MST 4476	Iš UAB „Meistras“ gauta 10 lovų po 2 800 Lt; 6 spintos po 1 200 Lt; kėdės 30 vnt. po 60 Lt
8.	20	S. F MST 4481	Iš UAB „Meistras“ gauta 10 stalų po 90 Lt; Lovos – 4 vnt. po 2 500 Lt; mokėjimo sąlyga 3/5, n 20
9.	21	S. F UABB 24	AB „Linelis“ išsiųsta: lovos – 8 vnt., spintos – 10 vnt., stalai – 30 vnt.
10.	26	S. F UABB 25	UAB „Seesam“ išsiųsta: lovos – 8 vnt.; spintos – 2 vnt.; stalai – 2 vnt.; kėdės – 35 vnt.
11.	27	SEE Nr. 816	UAB „Seesam“ grąžina 10 kėdžių
12.	28	VAŽTAR. 30	Kėdžių nukainavimas: 10 vnt. po 20 Lt

b) užpildyti analitines apskaitos korteles periodiškai apskaitomų atsargų būdu, taikant vidutinių kainų metodus. Duomenys užduočiai atlikti:

UAB „Apdaila“ likučiai kovo mėn. 1 d. IŠTRAUKA IŠ BALANSO;

Pirktos prekės, skirtos perparduoti:

DAŽAI 500 kg po 50 Lt;
 KLIJAI 800 kg po 20 Lt;
 CEMENTAS 2000 kg po 12 Lt.

Eil. nr.	Data	Dokumento nr.	Ūkinės operacijos turinys
1.	03	S. F UABA 56	UAB „PLUSS ALM“ išsiųsta: dažų 100 kg, klijų – 200 kg, cemento – 800 kg
2.	04	S. F. UABK1 89	Iš UAB „Kelias“ gauta skolon: 250 kg dažų po 52 Lt; 400 kg klijų po 18 Lt
3.	07	S. F. UABA 57	UAB „HEADEX“ išsiųsta: 100 kg dažų po 56 Lt, 300 kg cemento po 13 Lt. Mokėjimo sąlyga 2/10, n30
4.	08	VAŽTAR. 26	Grąžinta tiekėjui UAB „Kelias“: 50 kg dažų ,10 kg klijų
5.	12	S. F UAAD 648	Iš UAB „ADDUS“ gauta skolon: 200 kg cemento po 10 Lt; 300 kg dažų po 45 Lt; 100 kg klijų po 18 Lt
6.	14	S. F. UABA 58	UAB „NAXINA“ išsiųsta: 500 kg dažų, 300 kg klijų
7.	15	AKTAS 10	Savo reikmėms sunaudota: 100 kg dažų, 210 kg klijų
8.	20	AKTAS 11	Dėl darbuotojo Petro Petraičio aplaidumo sugadintos prekės perpardavimui: 100 kg cemento
9.	24	KIO 18	Nupirkta iš UAB „KELIAS“: 200 kg dažų po 40 Lt, 100 kg klijų po 15 Lt, 500 kg cemento po 10 Lt
10.	26	AKTAS 12	Savo reikmėms sunaudota 150 kg cemento
11.	27	AKTAS 13	Dėl darbuotojo Jono Jonaičio aplaidumo sugadintos prekės perpardavimui: 20 kg dažų, 30 kg klijų

c) taikant LIFO, FIFO ir vidutinių kainų metodą, apskaičiuoti atsargų likutį:

Data	Pirkimas			Pardavimas			Likutis	
	Kiekis, vnt.	Kaina, Lt	Suma, Lt	Kiekis, vnt.	Kaina, Lt	Suma, Lt	Kiekis	Suma Lt / kaina
Likutis							100	24 – (24/100) 0,24
02	100	0,50	50,00				200	74,00/?
05	180	1,00	180,00				380	??/?
06	150	1,10	165,00				530	??/?
08	-	-	-	80	?	?	450	??/?
15	-	-	-	40	?	?	410	??/?
20	100	?	100,00	-			510	??/?
25	-	-	-	100	?	?	410	??/?
29	90	1,00	90,00	-			500	??/?

2.1.2. ir 2.1.3. Užduotys. Užregistruoti ūkinės operacijas bendrajame žurnale, žinant, kad įmonė taiko vidutinių kainų metodą ir periodiškai apskaitomų atsargų būdą. Sudaryti atsargų apskaitos korteles. Apskaičiuoti parduotų prekių savikainą. Apskaičiuoti grynuosius pardavimus ir pirkimus kovo mėn. Duomenys užduočiai atlikti:

UAB „Apdaila“ likučiai kovo mėn. 1d. IŠSTRAUKA IŠ BALANSO;

Pirkėjų skolos 18697 Lt;

Pirktos prekės, skirtos perparduoti:

DAŽAI 500 kg po 50 Lt;
 KLIJAI 800 kg po 20 Lt;
 CEMENTAS 2000 kg po 12 Lt.

Sąskaitos bankuose	68 912 Lt;
Kasa	69 782 Lt;
Skola tiekėjams	11 225 Lt;
Skola „Sodrai“	960 Lt;
Parduotų prekių savikaina	41 640 Lt.

Eil. nr.	Data	Dokumento nr.	Ūkinės operacijos turinys	Suma
1.	03	PVM S.F UABA 56	UAB „PLUSS ALM“ išsiųsta: 100 kg dažų po 55 Lt, 200 kg klijų po 25 Lt, 800 kg cemento po 13 Lt Mokėjimo sąlyga MP/10 2, n60	?
2.	04	PVM S. F. UABK1 89	Iš UAB „KELIAS“ gauta skolon: 250 kg dažų po 52 Lt, 400 kg klijų po 18 Lt Mokėjimo sąlyga 2/10, n30	?
3.	05	KIO 16	Apmokėta skola tiekėjui už vasario mėn.	?
4.	07	KIO 17	Išmokėtas avansas ūkio išlaidoms Jonui Jonaičiui	200,-
5.	07	PVM S. F. UABA 57	UAB „HEADEX“ išsiųsta: 100 kg dažų po 56 Lt, 300 kg cemento po 13 Lt Mokėjimo sąlyga 2/10, n30	?
6.	08	VAŽTAR. 26	Grąžinta tiekėjui UAB „KELIAS“: 50 kg dažų po 52 Lt, 10 kg klijų po 18 Lt	?
7.	10	KPO 22	Gauta pirkėjų skola už vasario mėn.	?
8.	10	MN 43	Sumokėta skola „Sodrai“ už vasario mėn.	?
9.	11	MN 44	Sumokėta skola tiekėjui UAB „KELIAS“	?
10.	12	PVM S. F UAAD 648	Iš UAB „ADDUS“ gauta skolon: 200 kg cemento po 10 Lt; 300 kg dažų po 45 Lt; 100 kg klijų po 18 Lt. Mokėjimo sąlyga 3/5, n20	?
11.	13	SUTARTIS 5	Suteikta ilgalaikė paskola UAB „Apdaila“ pagal ilgalaikės paskolos sutartį su AB „Swedbank“, pinigai pervesti į a. s. banke	60 000,-
12.	14	PVM S. F. UABA 58	UAB „NAXINA“ išsiųsta: 500 kg dažų po 60 Lt, 300 kg klijų po 20 Lt Mokėjimo sąlyga n30	?
13.	15	AKTAS 10	Savo reikmėms sunaudota: 100 kg dažų, 210 kg klijų (pagal vidutinę kainą)	?
14.	18	MN 39	Gauta skola iš UAB „NAXINA“ pagal s. f. 58	?
15.	19	MN 45	Sumokėta skola tiekėjui UAB „ADDUS“	?
16.	19	SUTARTIS 9	Skolon nupirkta automobilis (skolą grąžinti per vienerius metus)	70 000,-
17.	20	AKTAS 11	Dėl darbuotojo Petro Petraičio aplaidumo sugadinta 100 kg cemento	?
18.	21	Žiniaraštis 3	Priskaičiuotas darbo užmokestis	35 000,-
19.	22	MN 46	Sumokėta dalis skolos už automobilį	45 000,-
20.	23	MN 458	Gauta skola iš pirkėjo UAB „PLUSS ALM“	?
21.	24	KIO 18	Nupirktas iš UAB „KELIAS“: 200 kg dažų po 40 Lt, 100 kg klijų po 15 Lt, 500 kg cemento po 10 Lt. Mokėjimo sąlyga 3/5, n20	?
22.	26	AKTAS 12	Savo reikmėms sunaudota 150 kg cemento (pagal	?

Eil. nr.	Data	Dokumento nr.	Ūkinės operacijos turinys	Suma
			vidutinę kainą)	
23.	27	AKTAS 13	Dėl darbuotojo Jono Jonaičio aplaidumo sugadintos prekės perpardavimui: 20 kg dažu, 30 kg klijų (pagal vidutinę kainą)	?
24.	28	PAŽYMA 1	Priskaičiuotos palūkanos	120,-
25.	28	MN 47	Sumokėta už reklamą 6 mėn. laikotarpiui	1200,-
26.	30	PAŽYMA 2	Apskaičiuotas pastato nusidėvėjimas už kovo mėn.	?
27.	30	PAŽYMA 3	Apskaičiuota amortizacija programinei įrangai už kovo mėn.	?
28.	30	MN 125	Pirkėjas UAB „HEADEX“ sumokėjo skolą s. f. 57	?
29.	30	PAŽYMA 4	Kovo mėn. reklama įskaityta į sąnaudas	?
30.	30	MN 48	Sumokėtos palūkanos	120,-
30.		Žiniaraštis	Atlikta inventorizacija	?

Papildoma informacija: programinės įrangos savikaina – 5 000 Lt, normatyvas – 3 metai; pastato savikaina – 300 000 Lt, normatyvas – 15 metų, likvidacinė vertė – 10 proc.

3.1. Tema. Atsargų inventorizacijos dokumentų pildymas.

3.1.1. Užduotys. Pagal pateiktus duomenis užpildyti atsargų inventorizacijos aprašą, atsargų nurašymo aktą ir atsargų netekties nurašymo aktą.

UAB „Luri“, Kalvarijų g. 61, Vilnius,
Įmonės kodas 2383914, PVM kodas 238391418,
AB bankas Swedbank, kodas 7300, a. s. LT637300010002444292.

Per gruodžio mėn. pirkti prekių pagal tiekėjų PVM sąskaitą faktūrą:

Prekės pavadinimas	Vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
Plikyta duona	vnt.	100	2,20	
„Marčios“ duona	vnt.	150	2,30	
Juoda duona	vnt.	80	3,00	
Sveikuolių duonelė	vnt.	120	2,40	
Batonas	vnt.	200	1,80	
Pomidorų sultys	pakuotė	150	2,50	
Vynuogių sultys	pakuotė	160	4,00	
Obuolių sultys	pakuotė	100	2,80	
Apelsinų sultys	pakuotė	180	3,00	
Mineralinis vanduo	butelis	200	1,80	
Gira	butelis	300	2,00	
Saldainiai „Kaukė“	kg	20	9,00	
Saldainiai „Domino“	kg	30	7,50	
Saldainiai „Vilnius“	kg	10	30,00	
Saldainiai „Pergalė“	kg	10	33,00	
Sausainiai „Asorti“	kg	50	6,90	
Sausainiai „Vaniliniai“	kg	30	1,00	
Sausainiai „Šokoladiniai“	kg	40	1,20	
Obuolių pyragas	kg	100	6,00	
Sveikuolių pyragas	kg	100	8,00	
Arbata „Vitax“	pakuotė	25	2,60	
Arbata „Lipton“	pakuotė	35	3,80	
Arbata „Riston“	pakuotė	30	2,80	

Žalioji arbata	pakuotė	40	3,50	
IŠ VISO				

Per gruodžio mėn. parduota prekių:

Prekės pavadinimas	Vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
Plikyta duona	vnt.	80	2,20	
„Marčios“ duona	vnt.	150	2,30	
Juoda duona	vnt.	60	3,00	
Sveikuolių duonelė	vnt.	90	2,40	
Batonas	vnt.	180	1,80	
Pomidorų sultys	pakuotė	120	2,50	
Vynuogių sultys	pakuotė	150	4,00	
Obuolių sultys	pakuotė	80	2,80	
Apelsinų sultys	pakuotė	160	3,00	
Mineralinis vanduo	butelis	180	1,80	
Gira	butelis	270	2,00	
Saldainiai „Kaukė“	kg	10	9,00	
Saldainiai „Domino“	kg	27	7,50	
Saldainiai „Vilnius“	kg	8	30,00	
Saldainiai „Pergalė“	kg	9	33,00	
Sausainiai „Asorti“	kg	45	6,90	
Sausainiai „Vaniliniai“	kg	20	1,00	
Sausainiai „Šokoladiniai“	kg	30	1,20	
Obuolių pyragas	kg	90	6,00	
Sveikuolių pyragas	kg	80	8,00	
Arbata „Vitax“	pakuotė	20	2,60	
Arbata „Lipton“	pakuotė	32	3,80	
Arbata „Riston“	pakuotė	27	2,80	
Žalioji arbata	pakuotė	30	3,50	
IŠ VISO				

Per gruodžio mėn. savo reikmėms sunaudota prekių:

Prekės pavadinimas	Vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
Plikyta duona	vnt.	100	2,20	
„Marčios“ duona	vnt.	150	2,30	
Juoda duona	vnt.	80	3,00	
Sveikuolių duonelė	vnt.	120	2,40	
Batonas	vnt.	200	1,80	
Pomidorų sultys	pakuotė	150	2,50	
Vynuogių sultys	pakuotė	160	4,00	
Obuolių sultys	pakuotė	100	2,80	
Apelsinų sultys	pakuotė	180	3,00	
Mineralinis vanduo	butelis	200	1,80	
Gira	butelis	300	2,00	
Saldainiai „Kaukė“	kg	20	9,00	
Saldainiai „Domino“	kg	30	7,50	
Saldainiai „Vilnius“	kg	10	30,00	
Saldainiai „Pergalė“	kg	10	33,00	
Sausainiai „Asorti“	kg	50	6,90	
Sausainiai „Vaniliniai“	kg	30	1,00	

Prekės pavadinimas	Vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
Sausainiai „Šokoladiniai“	kg	40	1,20	
Obuolių pyragas	kg	100	6,00	
Sveikuolių pyragas	kg	100	8,00	
Arbata „Vitax“	pakuotė	25	2,60	
Arbata „Lipton“	pakuotė	35	3,80	
Arbata „Riston“	pakuotė	30	2,80	
Žalioji arbata	pakuotė	40	3,50	
IŠ VISO				

Per gruodžio mėn. savo reikmėms sunaudota prekių:

Prekės pavadinimas	Vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
Sveikuolių duonelė	vnt.	10	2,40	
Obuolių sultys	pakuotė	10	2,80	
Saldainiai „Vilnius“	kg	1	30,00	
Sausainiai „Vaniliniai“	kg	4	1,00	
Žalioji arbata	pakuotė	6	3,50	
IŠ VISO				

Per gruodžio mėn. prekių natūralios netekties sąrašas:

Prekės pavadinimas	Vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
Pomidorų sultys	pakuotė	20	2,50	
Apelsinų sultys	pakuotė	10	3,00	
Sausainiai „Vaniliniai“	kg	3	1,00	
Sveikuolių pyragas	kg	10	8,00	
IŠ VISO				

6. PAJAMŲ IR SĄNAUDŲ APSKAITA

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Prekybinės veiklos esmė ir rūšys.

1.1.1. Užduotis. Apibūdinti prekybinės veiklos esmę, vidaus mažmeninę, didmeninę ir užsienio prekybą.

2.1. Tema. Pajamų ir sąnaudų pripažinimas, pajamų ir sąnaudų rūšys.

2.1.1. Užduotis. Atsakyti į klausimus:

1. Kaip apibūdinti pajamas?
2. Kaip apibūdinti sąnaudas?
3. Koks svarbiausias įmonės veiklos rezultatų įvertinimo rodiklis?
4. Kokios pajamų pripažinimas nuostatos?
5. Kokios sąnaudų pripažinimo nuostatos?
6. Kaip apibūdinti duomenų kaupimo principą? Pateikite pavyzdžių.
7. Kaip nustatyti pajamų uždirbimo momentą?
8. Kokios pajamų ir sąnaudų rūšys? Užpildyti lentelę.

Pagal 3-įjį VAS „Pelno (nuostolių) ataskaita“	
Pajamų rūšys išskiriamos tokios:	Sąnaudų rūšys išskiriamos tokios:

9. Kaip apibūdinti bendruosius ir grynuosius pardavimus?
10. Kaip apskaityti diskontus?
11. Kaip apskaityti parduotų prekių grąžinimus ir nukainojimus?
12. Kaip apibūdinti kitos, finansinės-investicinės veiklos pajamas ir pagautę?
13. Kokios sąnaudų rūšys?
14. Kokios sąnaudų pripažinimo sąlygos?
15. Kokios pardavimo savikainos pripažinimo sąlygos?
16. Kaip apskaityti parduotos produkcijos savikainą?
17. Kaip apskaityti paslaugų teikimo sąnaudas?
18. Kaip apibūdinti veiklos ir kitos veiklos, finansinės ir investicinės veiklos sąnaudas ir netekimus?
19. Kaip apibūdinti pelno mokesčio sąnaudas?

3.1. Tema. Pirkimų ir pardavimų dokumentavimas, apskaitos registrai, sintetinė ir analitinė apskaita.

3.1.1. Užduotis. Apibūdinti pirkimo ir pardavimo pajamų dokumentavimą ir duomenų perkėlimą į pardavimo apskaitos registrus.

1. Prekių priėmimo ir perdavimo įforminimas.
2. Pardavimo pajamų dokumentavimas.
3. Pardavimų skolon, pardavimų už grynuosius pinigus dokumentavimas ir registravimas buhalterinėse sąskaitose ir pardavimų apskaitos registruose.
4. Prekybos nuolaidų atspindėjimas dokumentuose.
5. Parduotų prekių grąžinimų ir nukainojimų dokumentavimas ir registravimas buhalterinėse sąskaitose.

6. Parduotų prekių savikainos apskaičiavimas ir registravimas parduotų prekių savikainos žurnale.
7. Didžiosios knygos ryšys su analitinėmis apskaitos kortelėmis.

4.1. Tema. Pridėtinės vertės mokesčio charakteristika.

4.1.1. Užduotis. Apibūdinti pagrindines PVM sąvokas. Užpildyti lentelę:

Pagrindinės PVM sąvokos	Apibūdinimas
PVM objektas	
PVM tarifai	
PVM mokėtojai	
Pardavimo PVM	
Pirkimo PVM	
Importo PVM	
PVM atskaita	
Mokėtinas PVM	

4.1.2. Užduotis. Pagal buhalterinių operacijų įrašų sąrašą užpildyti lentelę (pateiktas pavyzdys), kai registruojamos apskaitoje uždirbtos pajamos; nurodyti pajamų sumą, sąskaitos pavadinimą, numerį ir sąskaitų korespondenciją, taikant kaupimo principą.

a) Pirkėjai sumokėjo skolą už praėjusį ataskaitinį laikotarpį pirktas prekes – 45 000 Lt, gauta banko paskola – 50 000 Lt, parduota produkcijos skolon už 50 000 Lt + PVM, išrašyta sąskaita nuomininkui už sandėlio nuomą 5 000 Lt + PVM, gautas avansas iš pirkėjų – 20 000 Lt, gautos palūkanos už einamojo ataskaitinio laikotarpio atsiskaitomosios sąskaitos likutį – 500 Lt, tiekėjas grąžino nepanaudoto avanso likutį – 1 500 Lt, parduota prekių už 20 000 Lt + PVM, gauti delspinigiai į atsiskaitomąją sąskaitą – 300 Lt.

Nr.	Operacijos turinys	Pajamų suma	Pajamų sąskaitos numeris ir pavadinimas	Sąskaitų korespondencija	
				Debetas	Kreditas
1.	Parduota produkcijos skolon	50 000	5001 Pardavimo pajamos	2411 – 60500	5001 – 50 000; 4484 – 10 500.

b) Pagal buhalterinių operacijų įrašų sąrašą užpildyti lentelę, kai registruojamos patirtos sąnaudos; nurodyti sąnaudų dydį, sąnaudų sąskaitos pavadinimą, numerį bei sąskaitų korespondenciją.

Nupirktos tekimo staklės – 15 000 Lt + PVM 3 150 Lt; išmokėtas darbo užmokestis darbuotojams už praėjusį ataskaitinį laikotarpį – 15 000 Lt; pirkti žaliavų – 20 000 Lt + PVM 4 200 Lt; sunaudota gamyboje žaliavų – 16 000 Lt; gražinta bankui paskolos dalis – 40 000 Lt; sumokėti delspinigiai – 200 Lt; parduota produkcijos, kurios savikaina – 40 000 Lt; apmokėta ateinančio ataskaitinio laikotarpio patalpų nuoma – 4 000 Lt; priskaitytas lengvojo automobilio nusidėvėjimas – 2 000 Lt; priskaitytas gamybinių įrengimų nusidėvėjimas – 3 000 Lt; priskaičiuotas darbo užmokestis: darbininkams – 10 000 Lt, administracijos darbuotojams – 8 000 Lt; priskaičiuota socialinio draudimo įmokų nuo apskaičiuoto darbo užmokesčio: darbininkams – 3 100 Lt, administracijos darbuotojams – 2 480 Lt; priskaitytas nekilnojamojo turto mokestis – 300 Lt; sumokėta už reklamą kataloge ateinantiems metams – 1 000 Lt; sumokėtas avansinis pelno mokestis – 1 500 Lt; atliktas lengvojo automobilio einamasis remontas už 1 000 Lt + PVM 210 Lt; lengvojo automobilio eksploatacijai sunaudota benzino už 600 Lt; sumokėtos palūkanos už banko paskolą: 50 000 Lt už einamąjį ataskaitinį laikotarpį, 10000 Lt – už praėjusį ataskaitinį laikotarpį; bankas nurašė 500 Lt delspinigių už ne laiku sumokėtas palūkanas; gauta reklamos agentūros sąskaita už šio laikotarpio reklamos paslaugas – 1 500 Lt + PVM 315 Lt; sumokėta už laikraščių prenumeratą ateinančiam ataskaitiniam laikotarpiui – 1 000 Lt.

Nr.	Operacijos turinys	Sąnaudų suma	Sąnaudų sąskaitos numeris ir pavadinimas	Sąskaitų korespondencija	
				Debetas	Kreditas

c) Apskaičiuoti mokėtiną ar gautiną PVM ir nurodyti sąskaitų korespondenciją.

Praktinės užduotys

Kompleksinė užduotis.

Temos 1.1., 1.2., 1.3.

Pagal toliau UAB „Sąvara“ pateiktus duomenis:

1.1.1. Išrašyti patikslinamuosius pirkimo apskaitos dokumentus.

1.2.1. Užregistruoti pirkimo operacijas apskaitiniuose žurnaluose.

1.3.1. Detalizuoti pirkimo duomenis analitinėse prekių, skirtų perparduoti, apskaitos kortelėse, pirktos prekės, skirtos perparduoti – dažai Nr.1, judėjimą ir sutikrinti su Didžiosios knygos sąskaitų duomenimis.

Pastaba: visus trūkstamus rekvizitus įrašykite savo nuožiūra.

Pagal temas 2.1., 2.2., 2.3.

2.1.1. Išrašyti pardavimo ir patikslinamuosius (grynuosius pardavimus koreguojančiuosius) pardavimo apskaitos dokumentus: **sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, debetinę PVM sąskaitą faktūrą.**

2.2.1. Užregistruoti pardavimo apskaitos dokumentus apskaitos registruose.

2.3.1. Detalizuoti pardavimo duomenis analitinėse prekių apskaitos kortelėse „**Pirktos prekės, skirtos perparduoti**“ (dažai medienai Nr.1), nurašyti parduotų prekių savikainą ir sutikrinti su Didžiosios knygos sąskaitų duomenimis.

Pastaba: visus trūkstamus rekvizitus įrašykite savo nuožiūra.

Pagal 3.1. temą.

3.1.1. Apskaičiuoti ir užregistruoti gautino PVM, mokėtino PVM sumas ir mokėtiną į biudžetą PVM sumą.

UAB „Sąvara“ (toliau UAB) įsteigta 2008 metais lapkričio mėn. Pagrindinė veikla – didmeninė ir mažmeninė prekyba dažais. Įmonė turi juridinio asmens teises.

Įmonės duomenys: įmonės kodas 116405213, PVM mokėtojo kodas LT164052113, adresas – Ateities g. 15, Vilnius.

UAB „Sąvara“ atsiskaitomoji sąskaita LT40 7044 0600 0122 3158 AB SEB Vilniaus filiale. Valiutinė atsiskaitomoji sąskaita banke latais LVL LT40 7044 0611 0123 4151.

Įmonėje visos atsargos apskaitomos nuolat apskaitomų atsargų būdu. Sunaudotos atsargos nurašomos taikant FIFO metodą.

UAB „Sąvara“ atsargų likučiai 2012 m. gruodžio 1 d.

2014 prekės, skirtos perparduoti						
1.	Dažai medienai	2014	dėžės	1655	530,00	877 150,00
Iš viso:						877 150,00

UAB „Sąvara“ gruodžio mėnesio duomenys:

Op. nr.	Diena	Dokumento tipas ir nr.	Operacijos turinys	Suma
1.	01	SF LYT 1690	Iš SIA „Lyta“ pirka 200 dėžių dažų medienai po 510 Lt	102 000,00
2.	03	PVM SF SAV 1201	Pirkėjui SIA „Euroka“ parduota 500 vnt. dėžių dažų medienai po 570 Lt - PVM 21 % - Parduotų prekių savikaina	285 000 ? ?
3.	07	PVM SF SAV 1202	Už grynus pinigus UAB „Saga“ parduota 11 vnt. dėžių dažų medienai po 570 Lt - PVM 21% - Parduotų prekių savikaina	6 270 ? ?
4.	08	PVM SF SAV 1203	UAB „Laberta“ parduota 600 vnt. dėžių dažų medienai po 560 Lt - PVM 21% - Parduotų prekių savikaina Mokėjimo sąlygos 1/10, n30	336 000 ? ?
5.	14	PVM SF MI 015279	Skolon iš IĮ „Miškas“ įsigyta 100 vnt. dėžių dažų po 500 Lt - PVM 21% Mokėjimo sąlygos 1/10, n30	50 000,00 ?
6.	15	Kreditinė PVM SF SAV 019	Dalis 20 vnt. dėžių dažų, įsigytų gruodžio mėn. 14 d. pagal PVM SF MI 015279, gražinta dėl broko - PVM 21 %	750,00 ?
7.	13	PVM SF	AB „Baldai“ skolon parduota 115 vnt. dėžių dažų	

Op. nr.	Diena	Dokumento tipas ir nr.	Operacijos turinys	Suma
		SAV 1204	medienai po 570 Lt - PVM 21 % - Parduotų prekių savikaina Mokėjimo sąlygos n30	65 550 ? ?
8.	18	PVM SF SAV 1205	Skolon UAB „Aras“ parduota 170 vnt. dėžių dažų medienai po 580 Lt - PVM 21 % - Parduotų prekių savikaina Mokėjimo sąlygos n15	98 600 ? ?
9.	13	Debetinis PVM SF SAV 121	Pagal PVM SF SAV 1205 dėl broko gražinta 10 vnt. gruodžio 18 d. parduotų dėžių dažų medienai	?
10.	31	PVM SF ŠI Nr. 165401	Iš UAB „Šilumos tinklai“ gauta sąskaita už šilumą ir vandenį PVM 21 %	5 500,00 ?
11.	31	PVM SF OM 01254	Iš UAB „Omnitel“ gauta sąskaita faktūra už ryšių paslaugas PVM 21 %	1 000,00 ?
12.	31		Apskaičiuotas bei pervestas pridėtinės vertės mokestis	?

7. MOKĖTINŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITA

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Pirkėjų skolų apskaita. Abejotinų skolų įvertinimas ir apskaita.

1.1.1. Užduotys:

a) Atsakyti į klausimus:

- Kas yra pirkėjų įsiskolinimas?
- Kokie yra kreditinės PVM sąskaitos faktūros privalomi rekvizitai?
- Kas yra prekybinis diskontas?
- Kas yra prekybinės (apyvartos) nuolaidos?
- Kas yra debetinio dokumento forma?
- Kas yra faktoringo sutartis?
- Kas yra abejotinų skolų sąnaudos?

b) Apibūdinti pirkėjų skolų registravimą sintetinėse, analitinėse sąskaitose. Atsakyti į klausimus:

- Kas yra sintetinė, analitinė sąskaita ir subsąskaita? Pateikti pavyzdžių.
- Koks yra sintetinių ir analitinių sąskaitų tarpusavio ryšys?

1.2. Tema. Beviltiškų skolų nurašymas ir apskaita.

1.2.1. Užduotis. Įvardyti skolų beviltiškumo požymius.

1.2.2. Užduotys:

a) Nustatyti buhalterinių sąskaitų korespondenciją pagal pateiktus duomenis: įmonė, 2010 m. pabaigoje atlikusi pirkėjų skolų inventorizaciją, nustatė pirkėją, kuris laiku neapmoka už paslaugas. Pirkėjui paslaugos suteiktos 2009 m. sausio mėnesį. Pirkėjo laiku neapmokėtos skolos suma – 1 000 Lt. Vadovaudamasi įmonės apskaitos politika ir turėdama informacijos, kad pirkėjas turi finansinių problemų, įmonė visą skolos sumą finansinėje apskaitoje nurašė į abejotinų skolų sąnaudas:

D	?	1 000 Lt;
K	?	1 000 Lt.

b) Nustatyti buhalterinių sąskaitų korespondenciją pagal pateiktus duomenis:

įmonė, 2007 m. pabaigoje įvertindama pirkėjų skolas, nustatė, kad 2007 metų sausio mėnesį susidariusios 700 Lt pirkėjo skolos ji neatgaus, nes pirkėjas 2007 m. birželio mėnesį bankrutavo. Įmonė turi dokumentus, įrodančius skolos beviltiškumą ir pastangas ją atgauti. Visą šio pirkėjo skolos sumą finansinėje apskaitoje įmonė nurašė į sąnaudas:

D	?	700 Lt;
K	?	700 Lt.

2.1. Tema. Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams ir biudžetui.

2.1.1. Užduotis: Įvardinti išankstinių apmokėjimų tiekėjams ir biudžetui sąskaitas.

2.1.2. Užduotis. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:

1. Išankstiniams apmokėjimams priskiriamos:

- a) iš anksto sumokėtos sumos – tiekėjams už atsargas ar paslaugas, kurias įmonė gaus vėliau, iš anksto apmokėta reklama, draudimas, iš anksto sumokėtas nuomos mokestis ir pan.;
- b) iš anksto sumokėtos sumos – tiekėjams už atsargas ar paslaugas, kurių įmonė negaus vėliau, iš anksto apmokėta reklama, draudimas, iš anksto sumokėtas nuomos mokestis ir pan.;

- c) iš anksto gautos sumos – iš tiekėjų už atsargas ar paslaugas, kurias įmonė gaus vėliau, iš anksto apmokėta reklama, draudimas, iš anksto sumokėtas nuomos mokestis ir pan.;
 - d) iš anksto sumokėtos sumos – tiekėjams už atsargas ar paslaugas, kurias įmonė gaus vėliau, vėliau apmokėta reklama, draudimas, iš anksto sumokėtas nuomos mokestis ir pan.
2. Ilgalaikis įsipareigojimas – tai įsipareigojimas, už kurį:
- a) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per vienerius metus nuo balanso datos;
 - b) įmonė privalės atsiskaityti anksčiau nei per vienerius metus nuo balanso datos;
 - c) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per kelerius metus nuo balanso datos;
 - d) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per vienerius metus nuo balanso sudarymo.
3. Trumpalaikis įsipareigojimas – tai įsipareigojimas, už kurį:
- a) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per vienerius metus nuo balanso datos arba per vieną įmonės veiklos ciklą;
 - b) įmonė privalės atsiskaityti per vienerius metus nuo balanso datos arba per kelis įmonės veiklos ciklus;
 - c) įmonė privalės atsiskaityti per vienerius metus nuo balanso sudarymo arba bent per vieną įmonės veiklos ciklą;
 - d) įmonė privalės atsiskaityti per vienerius metus nuo balanso datos arba per vieną įmonės veiklos ciklą.

2.2. Tema. Nebaigtų vykdyti sutarčių ir išankstinių apmokėjimų apskaita.

2.2.1. Uždutis. Nustatyti buhalterinių sąskaitų korespondenciją ir užregistruoti registruose pagal pateiktus duomenis:

UAB „E“ 20X1 m. kovo 1 d. sudarė sutartį su UAB „R“ dėl reklaminio filmo apie UAB „E“ sukūrimo. Užsakymą numatyta įvykdyti iki 20X1 m. rugsėjo 30 d. UAB „R“ 20X1 m. kovo 10 d. gavo 25 000 Lt avansą ir pradėjo kurti reklaminį filmą. Iki 20X1 m. liepos 1 d. buvo atlikti parengiamieji darbai, kuriems išleista 30 000 Lt, bet užsakovas, UAB „E“, nutraukė sutartį, atsisakė užsakymo ir nesutiko mokėti už atliktus darbus. Avanso neatsiėmė, nes sutartyje numatyta sąlyga, kad, jei užsakovas nutraukia sutartį, avansas negražinamas.

UAB „R“, 20X1 m. kovo 10 d. gavusi avansą, jį apskaitoje registruoja:

D	?	25 000 Lt;
K	?	25 000 Lt.

Kai užsakovas 20X1 m. liepos 1 d. nutraukia sutartį, UAB „R“ apskaitoje registruoja uždirbtas pajamas:

D	?	25 000 Lt;
K	?	25 000 Lt.

Išlaidos, priskiriamos paslaugų savikainai, per sutarties vykdymo laikotarpį kaupiamos vienoje iš trumpalaikio turto sąskaitų:

D 2031 Nebaigtų vykdyti sutarčių savikaina	30 000 Lt;
K 443 Skolos tiekėjams	3 250 Lt;
K 271 Sąskaitos bankuose	4 500 Lt;
K 201 Atsargos	4 200 Lt;
K 446 Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai	12 600 Lt;
K 448 Kitos mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai	5 450 Lt.

Likusi neapmokėta 5 000 Lt suma pripažįstama įmonės „R“ sąnaudomis:

D 6001 Suteiktų paslaugų savikaina	30 000 Lt;
K	? 30 000 Lt.

3.1. Tema. Būsimųjų laikotarpių sąnaudų ir sukauptų gautinų pajamų registravimas apskaitoje.

3.1.1. Užduotis. Apibūdinti būsimųjų laikotarpių sąnaudų ir sukauptų gautinų pajamų registravimą buhalterinės apskaitos registruose, nustatyti korespondenciją. Duomenys užduočiai atlikti:

Įmonė sudarė patalpų nuomos sutartį, pagal kurią iš anksto sumokėjo už nuomą 12 000 Lt už pusės metų laikotarpį ir užregistravo operaciją:

D ? 12 000 Lt;

K ? 12 000 Lt.

Į sąnaudas iš anksto sumokėta suma nurašoma tolygiai, t. y. mėnesiui skirtą sumą:

D ? 2 000 Lt;

K ? 2 000 Lt.

4.1. Tema. Atskaitingas asmuo. Avanso apyskaita.

4.1.1. Užduotys:

- Apibūdinti atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis pagrindines sąvokas;
- Atsakyti į klausimus:
 - Kas yra atskaitingas asmuo?
 - Kas yra avanso apyskaita?
 - Kas yra materialiai atsakingas asmuo?
 - Kas yra tiesioginė žala?
 - Kas yra netiesioginė žala?
 - Kas yra tyčinė kaltė?

4.1.2. Užduotys:

- Įvardinti avanso apyskaitos rekvizitus;
- Apibūdinti avanso apyskaitos judėjimo schemą;
- Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:
 1. Komandiruotė į užsienį – tai išvykimas už Lietuvos Respublikos ribų:
 - a) ne ilgiau kaip 173 kalendorinėms dienoms;
 - b) ne ilgiau kaip 183 darbo dienoms (neskaičiuojant kelionės laiko);
 - c) ne ilgiau kaip 183 kalendorinėms dienoms (įskaičiuojant kelionės laiką);
 - d) nėra teisingo atsakymo.
 2. Darbuotojo siuntimas į komandiruotę įforminamas:
 - a) įmonės vadovo įsakymu;
 - b) darbuotojo prašymu.
 3. Įsakyme turi būti nurodyta (*įvardyti*):
 - a) b) c) d)
 4. Komandiruotes metu darbuotojams garantuojama (*išvardyti*):
 - a) b) c) d)
 5. Kuriuos darbuotojus galima siųsti į komandiruotes tik su jų sutikimu (*įvardyti*):
 - a) b) c) d) e)
 6. Negalima siųsti į komandiruotę darbuotojų:
 - a) iki 21 metų;
 - b) iki 16 metų;
 - c) iki 18 metų.
 7. Išvykstant į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų avansas išmokomas:
 - a) tik litais (grynaisiais pinigais);
 - b) tik valiuta (pervedama į darbuotojo kredito kortelę);
 - c) litais ir valiuta (grynaisiais pinigais ir pervedama į darbuotojo kredito kortelę).
 8. Ankščiau grįžtant iš komandiruotės, dienpinigiai apskaičiuojami:
 - a) pagal įformintą įmonės vadovo įsakymą;
 - b) pagal darbuotojo paaiškinimo raštą;
 - c) pagal patikslintą įmonės vadovo įsakymą, už faktiškai komandiruotėje būtas dienas.

9. Kokia avanso suma turi būti išmokėta:

- a) 100 proc. numatomų dienpinigių;
- b) ne mažiau kaip 50 proc. numatomų dienpinigių ir su komandiruote susijusių išlaidų sumos;
- c) avanso dydis priklauso nuo įmonės vadovo noro.

10. Komandiruotė – tai *(įrašyti)*

4.2. Tema. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis apskaitos kortelė.

4.2.1. Užduotis. Apskaičiuoti komandiruotės išlaidas ir užpildyti avanso apyskaitą.

Įmonės darbuotojas (vardas, pavardė) išvyko į Klaipėdą nuo 201_m. spalio 1 d. iki 201_m. spalio 18 d.

Avanso suma – ? (gauta 201_m. 09 27d.), 50 proc. numatomų visų išlaidų.

Išlaidos:

dienpinigiai? (nustatyti);

ploto nuoma:

sąskaita faktūra Nr.123456, 201_m. spalio 08 d. (nuo 10-01 iki 10-18 d.) sudaro 900 Lt + PVM ?;

ryšių išlaidos – 128 Lt;

kelionės išlaidos Vilnius – Klaipėda – Vilnius – 120 Lt;

bilietas į renginį (konferenciją) – 70 Lt;

įsigytas prekių pavyzdys – įranga – 600Lt + PVM, s. f. Nr. 111, 201__m. spalio 16d.

4.3. Tema. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis apskaitos žiniaraštis.

4.3.1. Užduotis. Aprašyti atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis apskaitos žiniaraščio pildymo tvarką.

5.1. Tema. Skolų įmonei (debitorių) inventorizavimas.

5.1.1. Užduotis. Apibūdinti skolų įmonei (debitorių) inventorizacijos aprašą.

5.1.2. Užduotis. Apibūdinti atsiskaitymų su debitoriais suderinimo aktą.

5.2. Tema. Įmonės skolų (kreditorių) inventorizavimas.

5.2.1. Užduotis. Apibūdinti įmonės skolų (kreditorių) inventorizacijos aprašą.

6.1. Tema. Ilgalaikių ir trumpalaikių įmonės įsipareigojimų apskaita.

6.1.1. Užduotis. Apibūdinti pagrindines įsipareigojimų apskaitos sąvokas.

Atsakyti į klausimus:

- Kas yra atidėjinyš?
- Kas yra ilgalaikis įsipareigojimas?
- Kas yra įsipareigojimas?
- Kas yra finansinis įsipareigojimas?
- Kas yra finansinis turtas?
- Kas yra tikroji vertė?
- Kas yra trumpalaikis įsipareigojimas?
- Kas yra patikimas įvertinimas?

6.1.2. Užduotis. Aprašyti ilgalaikių įsipareigojimų klasifikavimą.

6.1.3. Užduotis. Nustatyti buhalterinių sąskaitų korespondenciją pagal pateiktus duomenis:

įmonė nusipirko transporto priemonę už 100 000 Lt. Pagal sutartį su tiekėju, 80 % sumos reikia sumokėti per 1 mėnesį nuo priėmimo-perdavimo akto pasirašymo, o likusią sumą – po 13 mėnesių. Pasirašius turto priėmimo-perdavimo aktą, daromas toks įrašas:

D 1220	Transporto priemonė	100 000;
K	?	20 000;
K	?	80 000.

Sumokėjus skolą tiekėjui, mažinama trumpalaikė skola, darant tokį įrašą:

D	?	80 000;
K	?	80 000.

Praėjus 12 mėnesių, trumpalaikių įsipareigojimų sąskaitoje likučio jau nebėra, todėl reikia ilgalaikį įsipareigojimą, kuris turės būti sumokėtas per artimiausius 12 mėnesių (iš tikrųjų po 1 mėnesio), perkelti iš ilgalaikių įsipareigojimų prie visų trumpalaikių skolų tiekėjams tokiu įrašu:

D 402	Skolos tiekėjams	20 000;
K 443	Skolos tiekėjams	20 000.

6.1.4. Užduotys:

- Įvardinti trumpalaikius įsipareigojimus.
 - **Testas.** Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:
1. Ilgalaikis įsipareigojimas – tai įsipareigojimas, už kurį:
 - a) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per vienerius metus nuo balanso datos;
 - b) įmonė privalės atsiskaityti anksčiau nei per vienerius metus nuo balanso datos;
 - c) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per kelerius metus nuo balanso datos;
 - d) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per vienerius metus nuo balanso sudarymo.
 2. Trumpalaikis įsipareigojimas – tai įsipareigojimas, už kurį:
 - a) įmonė privalės atsiskaityti vėliau nei per vienerius metus nuo balanso datos arba per vieną įmonės veiklos ciklą;
 - b) įmonė privalės atsiskaityti per vienerius metus nuo balanso datos arba per kelis įmonės veiklos ciklus;
 - c) įmonė privalės atsiskaityti per vienerius metus nuo balanso sudarymo arba bent per vieną įmonės veiklos ciklą;
 - d) įmonė privalės atsiskaityti per vienerius metus nuo balanso datos arba per vieną įmonės veiklos ciklą.
 3. Finansiniai įsipareigojimai – tai:
 - a) įsipareigojimai gauti pinigus arba atsiskaityti kitu finansiniu turtu;
 - b) įsipareigojimai sumokėti pinigus arba atsiskaityti kitu finansiniu turtu;
 - c) įsipareigojimai sumokėti pinigus arba atsiskaityti kitu materialiuoju turtu;
 - d) įsipareigojimai sumokėti pinigus arba atsiskaityti kitu nematerialiuoju turtu.

6.2. Tema. Įmonės įsipareigojimų biudžetui apskaita.

6.2.1. Užduotis. Nustatyti buhalterinių sąskaitų korespondenciją pagal pateiktus duomenis: įmonė moka avansinį pelno mokestį pagal praėjusį mokestinį laikotarpį. Prieš praėjusį mokestinį laikotarpį apskaičiavo pelno mokesčio sumą – 60 000 Lt. Įmonei priklauso mokėti už einamųjų metų I–III ketvirčius po 15 000 Lt ($60\,000 : 4 = 15\,000$) avansinio pelno mokesčio ir registruoti:

D	?	15 000 Lt;
K27	Pinigai	15 000 Lt.

Praėjusį mokestinį laikotarpį įmonė priskaičiavo 62 200 Lt pelno mokesčio.

Įmonei už einamųjų metų IV ketvirtį priklauso mokėti 15 550 ($62\,000 : 4 = 15\,550$):

D	?	15 550 Lt;
K 27	Pinigai	15 550 Lt.

Iš viso per metus įmonė sumokėjo 60 550 Lt ($15\,000 + 15\,000 + 15\,000 + 15\,550 = 60\,550$).

Einamaisiais metais apskaičiavus pelno mokestį už metus 63 000 Lt, registruojama:

D 651 Ataskaitinių metų pelno mokesčio sąnaudos	63 000 Lt;
K 445 Mokėtinas pelno mokestis	2 450 Lt;
K 2632 Iš anksto sumokėtas pelno mokestis	60 550 Lt.

6.2.2. Užduotis. Apibūdinti įmonės įsipareigojimų biudžetui registravimą buhalterinėse sąskaitose.

Išankstiniai apmokėjimai į biudžetą registruojami tada, kai avansu sumokami mokesčiai. Pavyzdžiui, pagal LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nuostatas, šio mokesčio mokėtojas, kurio vidutinė mokėtina į biudžetą PVM suma per 3 kalendorinių paeiliui einančių mėnesių laikotarpį viršija 100 000 Lt, moka avansinius PVM mokėjimus 5, 13 ir 20 dienomis.

Įmonė per ataskaitinį mėnesį avansu sumokėjo 5, 13 ir 20 dienomis po 50 000 Lt (iš viso 150 000 Lt), kiekvieną kartą registruodama:

D ?		50 000 Lt;
K 27	Pinigai	50 000 Lt.

Pagal užpildytą PVM deklaraciją, įmonės mokėtina PVM suma – 165 000 Lt, reiškia įmonei lieka sumokėti į biudžetą 15 000 Lt, išankstinių apmokėjimų sąskaita uždaroma:

D 4484	Mokėtinas PVM	165 000 Lt;
K ?		150 000 Lt;
K 27	Pinigai	15 000 Lt.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Skolų įmonei apskaitos dokumentų pildymas ir registravimas.

1.1.1. ir 1.1.2. Užduotys:

Pagal pateiktus duomenis užpildyti skolų įmonei ir įmonės skolų apskaitos korteles ir ūkines operacijas užregistruoti bendrajame žurnale.

UAB „Mano verslas“ turi pusę pastato, įvairių prekybos įrangą ir kitą ilgalaikį turtą.

Prekės apskaitomos FIFO nuolat apskaitomų atsargų būdu.

Būsimųjų laikotarpių sąnaudos (spaudos prenumeravimo išlaidos) apskaitomos ateinančių laikotarpių sąnaudų sąskaitoje Nr. 2024. 20__m. liepos mėn. už antrojo pusmečio prenumeratą sumokėta 3 000 Lt.

UAB „Mano verslas“ skola tiekėjams 20__m. gruodžio 01d.

Tiekėjo pavadinimas	Skola	
UAB „Elektronas“	1 700,00	PVM s. f. Nr. 11113, spalio 01d.
UAB „Šalna ir partneriai“	4 000,00	PVM s. f. Nr. 4587, spalio 20d.
UAB „Liuksonas“	3 000,00	PVM s. f. Nr. 6743, spalio 21d.
Iš viso	8 700,00	

UAB „Mano verslas“ pirkėjų skola 20__m. gruodžio 01d.

Pirkėjų pavadinimas	Skola	
UAB „Buitis“	8 850,00	PVM s. f. 45676, lapkričio 01d.
UAB „Centras“	6 000,00	PVM s. f. 45679, lapkričio 15d.
UAB „Mini“	10 000,00	PVM s. f. 45686, lapkričio 20d.
Iš viso	24 850,00	

UAB „Mano verslas“ prekių likučiai 20__m. gruodžio 01d.

Pavadinimas	Kiekis	Kaina	Suma
Skalbimo mašina LIUX	4	1 000,00	4 000,00
Muzikinis centras	3	1 500,00	4 500,00
Šaldytuvas XP	4	3 000,00	12 000,00
Elektrinė viryklė	3	2 000,00	6 000,00

Iš viso			26 500,00
---------	--	--	-----------

Ištrauka iš sąskaitų likučių 20 m. gruodžio 01 d.

Sąskaitos nr.	Sąskaitos pavadinimas	Suma
?	Prekės, skirtos perparduoti	26 500,00
?	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos	500,00
241	Pirkėjų įsiskolinimas	24 850,00
?	Atskaitingi asmenys	1 120,00
?	Sąskaitos bankuose	44 985,00
?	Išankstiniai apmokėjimai	5 600,00
?	Kasa	8 940,00
401	Finansinės skolos kredito įstaigoms	12 000,00
443	Skolos tiekėjams	8 700,00
?	Gauti išankstiniai apmokėjimai	6 950,00
?	Mokėtinas darbo užmokestis	9 965,00
?	Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis	4 230,00
	Parduotų prekių pajamos	78 520,00
	Parduotų prekių savikaina	46 700,00
	Bendrosios ir administracinės sąnaudos	3 020,00

20 – m. gruodžio mėnesį įvyko šios operacijos:

Eil. nr.	Data	Dokumentas	Operacijos turinys	Suma (Lt)
1.	12-02	MP 56	Sumokėta skola tiekėjui UAB „Elektronas“ iš atsiskaitomosios sąskaitos banke	?
2.	12-03	PVM s. f. Nr. 45699	UAB „Centras“ parduota prekių skolon: skalbimo mašina LIUX – 2 vnt. šaldytuvas XP – 1 vnt. elektrinė viryklė – 1 vnt. Antkainis – 30 % PVM % Iš viso:	? ? ? ? ? ?
3.	12-03	Važtar. 68	Parduotų prekių savikaina:	?
4.	12-03	MN 329	Pirkėjas UAB „Buitis“ sumokėjo skolą į a. s.	?
5.	12-04	KPO 2065332	Paimta iš atsiskaitomosios sąskaitos į kasą	12000,-
6.	12-04	KIO 34	Išmokėti atlyginimai iš kasos	9965,-
7.	12-05	MN 57	Iš UAB „TOPIK“ įsigytas kompiuteris ir sumokėta iš a. s. (kompiuteris pradėtas eksploatuoti gruodžio mėn.) PVM 21%	5 600,- ?
8.	12-10	KIO 36	Iš kasos Jonui Jonaičiui išmokėtas avansas degalams	300,-
9.	12-14	Avanso apyskaita 67	Atskaitingas asmuo Jonas Jonaitis pirko kanceliarinių (ūkio) prekių PVM % Gauto avanso likutis grąžintas į kasą	200,- ? ?
10.	12-15	MN 63	Sumokėta skola tiekėjui UAB „Šalna ir partneriai“ iš atsiskaitomosios sąskaitos banke	?
11.	12 17	MN 158	Pirkėjas UAB „Centras“ sumokėjo visą skolą į a. s.	?
12.	12-17	MN 167	Pirkėjas UAB „Mini“ sumokėjo skolą į a. s.	?

Eil. nr.	Data	Dokumentas	Operacijos turinys	Suma (Lt)
13.	12-18	PVM s. f. Nr. 45700	UAB „Mini“ parduota: LIUX – 1 vnt. šaldytuvas XP – 1 vnt. Antkainis – 30 % PVM % Iš viso	? ? ? ? ?
14.	12-18	Važtar. 69	Parduotų prekių savikaina	?
15.	12-19	PVM s. f. Nr. 11896	Iš UAB „Elektronas“ nupirkta prekių skolon: skalbimo mašina LIUX – 5 vnt. po 1 500,00; šaldytuvas XP – 5 vnt. po 3 500,00. PVM% Iš viso	? ? ? ?
16.	12-20	PVM s. f. Nr. 45701	UAB „Buitis“ parduota prekių skolon: skalbimo mašina LIUX- 3 vnt. muzikinis centras – 2 vnt. elektrinė viryklė – 1 vnt. šaldytuvas XP 3 vnt. Antkainis – 30 % PVM% Iš viso	? ? ? ? ? ? ?
17	12 20	Važt. 70	Parduotų prekių savikaina:	?
18	12 20	KIO 37	Iš kasos vadybininkui Mantui Mockūnui išmokėti komandiruoatpinigiai į Klaipėdą	600,-
19	12 22	MN 167 kpo2065333	Pirkėjas UAB „Buitis“ sumokėjo skolą į a. s. ir grynaisiais į kasą	? 10000,00
20	12 23	PVM s-f Nr.56893	Iš UAB „Liuksonas“ nupirkta prekių skolon: elektrinė viryklė – 4 vnt. po 1 800,00 muzikinis centras – 3vnt. po 1 600,00 PVM% Iš viso	? ? ??
21	12 24	MN 63	Sumokėta skola iš a/s: Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis:	4230,00
22	12 28	Avanso apyskaita 68	Atskaitingas asmuo Mantas Mockūnas, grįžęs iš komandiruotės, pristatė ataskaitą PVM % Gauto avanso likutis grąžintas į kasą	400,- ? ?
23	12 28	PVM s-f Nr.45702	UAB „Mini“ parduota prekių skolon: skalbimo mašina LIUX – 1 vnt. muzikinis centras – 2 vnt. elektrinė viryklė – 3 vnt. šaldytuvas XP 3 vnt. Antkainis – 30 % PVM% Iš viso	? ? ? ? ? ? ?
24	12 28	Važt. 71	Parduotų prekių savikaina:	?
25	12 28	MN 64	Gauta sąskaita iš „Telekomo“ už paslaugas ir sumokėta iš a. s. PVM %	550,- ?
26	12 29	MN 269	Pirkėjas UAB „Mini“ sumokėjo visą skolą į a.	?

Eil. nr.	Data	Dokumentas	Operacijos turinys	Suma (Lt)
			s.	
27	12 30	Pažyma	Registruojamos gruodžio mėn. spaudos prenumeravimo išlaidos:	?
30	12 31	Pažyma	Perkeliamas PVM (ataskaita):	?

2.1. Tema. Įmonės įsipareigojimų apskaitos dokumentai ir registrai.

2.1.1. Užduotis. Pagal pateiktus duomenis užpildyti įmonės įsipareigojimų apskaitos dokumentus ir duomenis perkelti į apskaitos registrus.

Nustatyti tiekėjų ir pirkėjų sąskaitas:

Sąskaitos nr.	Tiekėjo pavadinimas	Sąskaitos tipas	Skolos suma
?	UAB „Verpstas“	Nuosavybė	2 500,00
?	AB „Gija“	Nuosavybė	4 800,00
?	AB „Viktorija“	Nuosavybė	10 000,00
?	UAB „Taupa“	Turtas	1 500,00
?	UAB „Apranga“	Turtas	6 900,00
?	UAB „Vitingas“	Turtas	6 800,00

Eil. nr.	Pavadinimas	Įmonės kodas	Adresas	Telefonas	Bankas	Sąskaitos nr.
1.	UAB „Verpstas“	395242112	?	?	„Swedbank“, AB kodas 73000	LT
2.	AB „Gija“	654687234	?	?	„Swedbank“ AB kodas 73000	LT
3.	AB „Viktorija“	785550156	?	?	SEB Vilniaus bankas kodas 70440	LT
4.	UAB „Taupa“	891011125	?	?	DANSKEBANK kodas 78000	LT
5.	UAB „Apranga“	458758789	?	?	DNB bankas, AB kodas 45000	LT
6.	UAB „Vitingas“	491758789	?	?	DNB BANKAS, AB kodas 45000	LT

Trūkstantus rekvizitus įrašyti.

20 – m. gruodžio mėnesį įvyko šios operacijos:

Eil. nr.	Data	Dokumentas	Operacijos turinys	Suma (Lt)
1.	12-02	MP 56	Sumokėta skola tiekėjui UAB „Verpstas“ iš atsiskaitomosios sąskaitos banke	2 500,00
2.	12-03	PVM s. f. Nr. 45699	UAB „Taupa“ parduota prekių skolon už: PVM % Iš viso	8 000,00 ? ?
3.	12-03	MN 329	Pirkėjas UAB „Vitingas“ sumokėjo skolą į a. s.	6 800,00
4.	12-04	KPO 2065332	Paimta iš atsiskaitomosios sąskaitos į kasą	10 000,-
5.	12-04	KIO 34	Išmokėti atlyginimai iš kasos	9 695,-

Eil. nr.	Data	Dokumentas	Operacijos turinys	Suma (Lt)
6.	12-15	MN 63	Sumokėta skola tiekėjui UAB „Gija“ iš atsiskaitomosios sąskaitos banke	4 800,00
7.	12-17	MN 158	Pirkėjas UAB „Taupa“ sumokėjo visą skolą į a. s.	?
8.	12-17	MN 167	Pirkėjas UAB „Apranga“ sumokėjo skolą į a. s.	6 900,00
9.	12-18	PVM s. f. Nr. 45700	UAB „Vitingas“ parduota prekių skolon už: PVM % Iš viso	9 000,00 ? ?
10.	12-19	PVM s. f. Nr. 11896	Iš UAB „Viktorija“ nupirkta prekių skolon už: PVM % Iš viso	19 000,00 ? ?
11.	12-20	PVM s-f Nr.45701	UAB „Apranga“ parduota prekių skolon už: PVM % Iš viso	2 000,00 ? ?
12.	12-22	MN 167 kpo 2065333	Pirkėjas UAB „Apranga“ sumokėjo skolą į a. s. ir grynaisiais į kasą	? 1 000,00
13.	12-23	PVM s. f. Nr. 56893	Iš AB „Gija“ nupirkta prekių skolon už: PVM % Iš viso	4 500,00 ? ?
14.	12-24	MN 63	Sumokėta visa skola AB „Gija“ iš a. s.	
15.	12-28	PVM s. f. Nr. 45702	UAB „Vitingas“ parduota prekių skolon už: PVM % Iš viso	6 700,00 ? ?
16.	12-29	MN 644	Pirkėjas UAB „Vitingas“ sumokėjo visą skolą į a. s.	?
17.	12-30	MN 64	Sumokėta visa skola AB „Viktorija“ iš a. s.	?
18.	12-31	MN 65	Sumokėta visa skola UAB „Verpstas“ iš a. s.	?

8. APSKAIČIUOTO IR IŠMOKĖTO ATLYGIO DARBUOTOJUI APSKAITA

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Lietuvos Respublikos teisės aktai, reglamentuojantys darbo apmokėjimą.

1.1.1. Užduotis. Įvardinti pagrindines sąvokas:

- Darbo laikas – tai...
- Atlygis darbuotojui – tai
- Kompensuojamas ne darbo laikas –
- Trumpalaikis atlygis darbuotojui –
- Ilgalaikis atlygis darbuotojui –

1.2. Tema. Darbo užmokesčio formos ir sistemos.

1.2.1. Užduotis. Įvardinti ir apibūdinti darbo užmokesčio formas ir sistemas.

1.3. Tema. Darbo ir poilsio laiko struktūra ir rūšys.

1.3.1. Užduotis. Apibūdinti darbo ir poilsio laiko struktūrą:

- Į darbo laiką įeina (įvardyti).....
- Į darbo laiką neįeina (įvardyti).....
- Poilsio laikas – tai ...
- Poilsio laiko rūšys...

2.1. Tema. Darbo apmokėjimo pirminiai dokumentai.

2.1.1. Užduotis. Įvardinti ir apibūdinti pirminius darbo apmokėjimo dokumentus.

3.1. Tema. Darbo užmokesčio priskaičiavimas.

3.1.1. Užduotis. Apibūdinti darbo apmokėjimo priskaičiavimo tvarką.

3.1.2. Užduotis. Apibūdinti darbo apmokėjimą už viršvalandinį darbą, už darbą nakties metu, poilsio ir švenčių dienomis, už prastovos laiką, už ne visą darbo laiką.

Atlikti testą. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus.

1. Už viršvalandinį darbą mokama:

- a) ne mažiau kaip dvigubai darbuotojui nustatyto valandinio atlygio;
- b) ne mažiau kaip pusantrą darbuotojui nustatyto valandinio atlygio;
- c) nemokama.

2. Kasdieninė darbo laiko trukmė:

- a) neturi būti ilgesnė nei 8 darbo valandos;
- b) neturi būti ilgesnė nei 5 darbo valandos;
- c) neturi būti ilgesnė nei 9 darbo valandos.

3. Vyriausybės nustatyta minimali alga:

- a) 800 Lt/mėn.;
- b) 1000 Lt/mėn.;
- c) 600 Lt/mėn.

4. Apskaičiuotas įmonės darbuotojų darbo užmokestis. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| a) D Darbo užmokesčio sąnaudos | K Mokėtinas darbo užmokestis; |
| b) D Darbo užmokesčio sąnaudos | K Kasa; |
| c) Nėra teisingo atsakymo | |

5. Išmokėtas darbo užmokesčio avansas. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| a) D Darbo užmokesčio sąnaudos | K Pinigai |
| b) D Pinigai | K Mokėtinas darbo užmokestis |

- c) D Mokėtinas darbo užmokestis K Pinigai
6. Asmens sąskaitos kortelė – tai:
- a) pirminis apskaitos dokumentas, naudojamas skolų apskaitai;
 - b) laisvos formos kaupiamasis suvestinis apskaitos dokumentas fiksuoti atidirbtą laikotarpį;
 - c) sąskaita, naudojama užfiksuoti per ataskaitinį laikotarpį (metus) konkrečiam darbuotojui priskaičiuotą atlyginimą bei kitas su darbo santykiais susijusias išmokas, taip pat išskaičiuotus mokesčius.
7. Papildomas darbo užmokestis – tai:
- a) atostogų apmokėjimas, kompensacija už atostogas;
 - b) premijos, priedai;
 - c) nedarbingumo pašalpa.

3.2. Tema. Išskaitymai nuo priskaičiuoto darbo užmokesčio. Gyventojų pajamų mokestis.

3.2.1. Užduotis. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:

1. Apskaičiuotas gyventojų pajamų mokestis nuo 1500 Lt uždirbtų pajamų, jeigu tai yra nepagrindinė darbovietė:
 - a) 175,50 Lt;
 - b) 225 Lt;
 - c) 250 Lt.
2. Pajamų mokesčio mokėtojai:
 - a) tik nuolatiniai Lietuvos gyventojai;
 - b) tik nenuolatiniai Lietuvos gyventojai;
 - c) nuolatiniai Lietuvos gyventojai ir nenuolatiniai Lietuvos gyventojai.
3. Gyventojų pajamų mokesčio tarifas nuo su darbo santykiais susijusių pajamų sudaro:
 - a) 18%;
 - b) 15%;
 - c) 24%.
4. Apskaičiuotas gyventojų pajamų mokestis iš darbo užmokesčio. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?
 - a) D Darbo užmokesčio sąnaudos K Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis
 - b) D Mokėtinas darbo užmokestis K Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis
 - c) Nėra teisingo atsakymo
5. Priskaičiuotas darbuotojų darbo užmokestis priskiriamas:
 - a) darbuotojo pajamoms natūra, kuri apmokestinama 15 % gyventojų pajamų mokesčiu;
 - b) sąnaudoms ir su darbo santykiais susijusioms sąnaudoms;
 - c) pajamoms ir gautinoms su darbo santykiais susijusioms pajamoms;
 - d) trumpalaikiam turtui ir gautiems išankstiniams apmokėjimams.

3.2.2. Užduotis.. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:

1. Apskaičiuotas gyventojų pajamų mokestis nuo 2500 Lt uždirbtų pajamų (yra taikomas pNPD ir PNPd už vieną vaiką vienišai motinai):
 - a) 318 Lt;
 - b) 340,50 Lt;
 - c) 355,50 Lt.
2. Pagrindinis neapmokestinamasis pajamų dydis per mėnesį, jeigu pajamos ne didesnės nei 1000 Lt per mėnesį:
 - a) 600 Lt;
 - b) 560 Lt;
 - c) 570 Lt.
3. Papildomas neapmokestinamasis pajamų dydis už pirmąjį vaiką, visiems nuolatiniais Lietuvos gyventojams, auginantiems vaikus iki 18 metų, taip pat vyresnius vaikus, jeigu jie mokosi dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose:

- a) 250 Lt;
 - b) 200 Lt;
 - c) 50 Lt.
4. Papildomas neapmokestinamasis pajamų dydis tėvams, kurie vieni augina vaikus iki 18 metų, taip pat vyresnius, jeigu jie mokosi dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose:
- a) taikomas visas PNPĐ;
 - b) PNPĐ dalijamas per pusę;
 - c) netaikomas PNPĐ.
5. Papildomas neapmokestinamasis pajamų dydis už antrąjį vaiką visiems nuolatinams Lietuvos gyventojams, auginantiems vaikus iki 18 metų, taip pat vyresnius, jeigu jie mokosi dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose:
- a) 100 Lt;
 - b) 200 Lt;
 - c) 400 Lt.
6. Prašymą dėl NPD taikymo darbdaviui pateikia:
- a) buhalterijos darbuotojai;
 - b) darbuotojas;
 - c) nėra teisingo atsakymo.
7. Papildomas neapmokestinamasis pajamų dydis vieniškai motinai už du vaikus, kurie mokosi dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose:
- a) 150 Lt;
 - b) 400 Lt;
 - c) 200 Lt.
8. Papildomas neapmokestinamasis pajamų dydis vienišam tėvui už tris vaikus, kurie mokosi dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose:
- a) 400 Lt;
 - b) 250 Lt;
 - c) 500 Lt.
9. Apskaičiuotas gyventojų pajamų mokestis nuo 2 500 Lt uždirbtų pajamų, kai yra taikomas tik PNPĐ:
- a) 348 Lt;
 - b) 340,50 Lt;
 - c) 355,50 Lt.
10. Apskaičiuotas gyventojų pajamų mokestis nuo 1 500 Lt uždirbtų pajamų, jeigu tai yra ne pagrindinė darbovietė:
- a) 175,50 Lt;
 - b) 225 Lt;
 - c) 250 Lt.
11. Kurios iš šių pajamų apmokestinamos gyventojų pajamų mokesčiu?
- a) darbo užmokestis, darbo užmokestis už kasmetines atostogas, ligos pašalpa, kompensacija už nepanaudotas atostogas, išėtinė pašalpa;
 - b) darbo užmokestis pirmąeilėse pareigose lygus gyventojui taikomam neapmokestinamajam pajamų dydžiui;
 - c) darbo užmokestis pirmąeilėse pareigose mažesnis už gyventojui taikomą neapmokestinamąjį pajamų dydį;
 - d) dividendai, apmokėjimas už darbuotojo kvalifikacijos kėlimą.
12. Kokia tvarka apmokestinamos pajamos, susijusios su darbo santykiais pagrindinėje darbovietėje?
- a) iš pajamų, susijusių su darbo santykiais, atskaičius minimalų darbo užmokestį ir taikant 15 % tarifą;
 - b) iš darbo užmokesčio, atskaičius GPM, taikant 15% tarifą;

c) iš su darbo santykiais susijusių pajamų, atskaičius neapmokestinamąjį minimumą, apmokant 15 % tarifu;

d) iš darbo užmokesčio, atskaičius GPM, taikant 30,98% tarifą.

3.3. Tema. Išskaitymai nuo priskaičiuoto darbo užmokesčio. Socialinio draudimo mokestis.

3.3.1. Užduotis. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:

1. Nuo kurių išmokų neskaičiuojamos socialinio draudimo įmokos į „Sodros“ biudžetą?

- a) atlygio už kasmetines atostogas;
- b) kompensacijos už nepanaudotas atostogas;
- c) ligos pašalpos.

2. Darbdavio mokamo socialinio draudimo mokestis sudaro:

- a) 27 %;
- b) 3 %;
- c) 30,98 %.

3. Darbuotojas sumoka socialinio draudimo mokestį:

- a) 1 %;
- b) 3 %;
- c) 2 %.

4. Apskaičiuotas socialinis draudimo mokestis iš darbo užmokesčio. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?

- | | |
|---|--|
| a) D Darbo užmokesčio sąnaudos | K Mokėtinas socialinis draudimo mokestis |
| b) D Mokėtinas socialinis draudimo mokestis | K Mokėtinas darbo užmokestis |
| c) D Mokėtinas darbo užmokestis | K Mokėtinas socialinis draudimo mokestis |

5. Apskaičiuotas socialinis draudimo mokestis, kurį moka darbdavys. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?

- | | |
|---|--|
| a) D Mokėtinas socialinis draudimo mokestis | K Mokėtinas darbo užmokestis |
| b) D Darbo užmokesčio sąnaudos | K Mokėtinas socialinis draudimo mokestis |
| c) D Mokėtinas darbo užmokestis | K Mokėtinas socialinis draudimo mokestis |

6. Sodros mokestis mokamas nuo nedarbingumo (ligos) pašalpos:

- a) taip;
- b) ne.

6.2. Įvardyti pajamas, apmokestinamas ir neapmokestinamas valstybinio socialinio draudimo įmokomis.

3.4. Tema. Išskaitymai nuo priskaičiuoto darbo užmokesčio. Privalomojo sveikatos draudimo įmokos ir garantinio fondo mokestis.

3.4.1. Užduotis. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:

1. Privalomojo sveikatos draudimo įmokų tarifas:

- a) 3 %;
- b) 6 %;
- c) 9 %.

2. Garantinio fondo mokesčio tarifas:

- a) 0,2 %;
- b) 0,1 %;
- c) 0,3 %.

3. Garantinio fondo mokestį nuo ligos pašalpos priskaičiuoja:

- a) darbdavys;

- b) „Sodra“;
c) neskaičiuojamas.
4. Apskaičiuotas garantinio fondo mokestis. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?
a) D Darbo užmokesčio sąnaudos K Mokėtinas garantinio fondo mokestis
b) D Mokėtinas garantinio fondo mokestis K Mokėtinas darbo užmokestis
c) D Mokėtinas darbo užmokestis K Mokėtinas garantinio fondo mokestis
5. Apskaičiuotas privalomojo sveikatos draudimo mokestis. Kuri sąskaitų korespondencija teisinga?
a) D Mokėtinas privalomasis sveikatos draudimo mokestis K Mokėtinas darbo užmokestis
b) D Darbo užmokesčio sąnaudos K Mokėtinas privalomasis sveikatos draudimo mokestis
c) D Mokėtinas darbo užmokestis K Mokėtinas privalomasis sveikatos draudimo mokestis
6. Privalomasis sveikatos draudimo mokestis skaičiuojamas nuo ligos pašalpos, kurią apskaičiuoja „Sodra“:
a) taip;
b) ne.
7. Privalomasis sveikatos draudimo mokestis skaičiuojamas nuo ligos pašalpos, kurią apskaičiuoja darbdavys:
a) taip;
b) ne.
8. Apskaičiuotas privalomasis sveikatos draudimo mokestis nuo 2500 Lt uždirbtų pajamų (darbuotojas yra parašęs prašymą dėl pNPD ir PNPD):
a) 75 Lt;
b) 150 Lt;
c) 375 Lt.

4.1. Tema. Vidutinis darbo užmokestis.

4.1.1. Užduotys:

- Apibūdinti vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką;
- Apskaičiuoti vidutinį vienos dienos darbo užmokestį, jeigu darbuotojas atostogauja nuo kovo 1 d. iki kovo 31 d. Uždirbtos pajamos: vasario mėn. 19 d. d. – 2 000 Lt; sausio mėn. 20 d. d. – 2100 Lt; gruodžio mėn. 19 d. d. – 2 100 Lt; lapkričio mėn. 20 d. d. – 2 500 Lt. Parinkti teisingą atsakymą:
a) 127,94 Lt;
b) 106,90 Lt;
c) 105,13 Lt.
- Apskaičiuoti vidutinį vienos dienos darbo užmokestį, jeigu darbuotojas atostogauja nuo kovo 1d. Uždirbtos pajamos: vasario mėn. 19 d. d. – 2 000 Lt; sausio mėn. 20 d. d. – 2 100 Lt; gruodžio mėn. 18 d. d. – 2 500 Lt; lapkričio mėn. 19 d. d. – 2 000 Lt. Parinkti teisingą atsakymą:
b) 115,79 Lt;
c) 113,16 Lt;
d) 102,56 Lt.
- Vidutinis darbo dienos užmokestis apskaičiuojamas taip (parinkti teisingą atsakymą):
a) skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dauginamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus (įskaitant dirbtas poilsio ir švenčių dienas);
b) skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš kalendorinių per tą laikotarpį dienų skaičiaus (neįskaitant dirbtų poilsio ir švenčių dienų);
c) skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus (įskaitant dirbtas poilsio ir švenčių dienas);

d) skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš darbo sutartyje numatytų per tą laikotarpį dienų skaičiaus (įskaitant dirbtas poilsio ir švenčių dienas).

4.2. Tema. Atostogų suteikimas ir atostoginių išmokų apskaičiavimas.

4.2.1. Užduotis. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:

1. Minimalių kasmetinių atostogų trukmė:
 - a) 35 kalendorinės dienos;
 - b) 28 kalendorinės dienos;
 - c) 42 kalendorinės dienos.
2. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija:
 - a) neleidžiama;
 - b) leidžiama;
 - c) teisingo atsakymo nėra.
3. Priskaičiuoti atostoginiai:

c) D Mokėtinas darbo užmokestis	K Pinigai;
d) D Pinigai	K Mokėtinas darbo užmokestis;
e) D Darbo užmokesčio sąnaudos	K Mokėtinas darbo užmokestis.
4. Kaip apskaičiuojamas darbo užmokestis už kasmetines atostogas?
 - a) vidutinį vienos darbo dienos užmokestį, kuris apskaičiuojamas paskutinių trijų mėnesių darbo užmokestį dalijant iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus, dauginant iš darbo dienų atostogų dienų skaičiaus;
 - b) vidutinį vienos darbo dienos užmokestį, kuris apskaičiuojamas paskutinių trijų mėnesių darbo užmokestį dalijant iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus, dauginant iš kalendorinių atostogų dienų skaičiaus;
 - c) atostogų kalendorinių dienų suma dauginama iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio;
 - d) atostogų darbo dienų suma dauginama iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio.

4.3. Tema. Ligos pašalpos apskaičiavimas.

4.3.1. Užduotis. Kiekvienam teiginiui parinkti teisingus atsakymus:

1. Ligos pašalpa mokama iš darbdavio lėšų:
 - a) už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas;
 - b) už pirmąsias tris kalendorines nedarbingumo dienas;
 - c) už pirmąsias dvi darbo nedarbingumo dienas.
2. Ligos pašalpa mokama iš „Sodros“ biudžeto lėšų:
 - a) nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos;
 - b) nuo antrosios kalendorinės nedarbingumo dienos;
 - c) nuo pirmosios kalendorinės nedarbingumo dienos.
3. Ligos pašalpa, kurią moka darbdavys už 2 pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas:
 - a) negali būti mažesnė negu 85 procentų ir didesnė negu 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio;
 - b) negali būti mažesnė negu 80 procentų ir didesnė negu 90 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio;
 - c) negali būti mažesnė negu 80 procentų ir didesnė negu 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio;
 - d) negali būti mažesnė negu 90 procentų ir didesnė negu 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.
4. Nuo trečiosios iki septintosios (imtinai) nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama:
 - a) 80 proc. kompensuojamojo uždarbio dydžio;
 - b) 60 proc. kompensuojamojo uždarbio dydžio;
 - c) 40 proc. nuo uždarbio dydžio.

5. Ligos pašalpa mokama:
 - a) už kalendorines nedarbingumo dienas;
 - b) už darbo dienas;
 - c) už kalendorines dienas.
6. Nedarbingumo pašalpa dėl traumos, kurią asmuo gavo darydamas nusikalstamą veiklą:
 - a) mokama;
 - b) nemokama;
 - c) teisingo atsakymo nėra.
7. Jeigu darbuotojas dirba keliose darbovietėse, už pirmas dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka:
 - a) kiekvienas darbdavys;
 - b) darbdavys ir „Sodra“;
 - c) nėra teisingo atsakymo.
8. Ligos pašalpą moka:
 - a) tik darbdavys;
 - b) tik „Sodra“;
 - c) nėra teisingo atsakymo.
9. Ligos pašalpa skiriama, jeigu:
 - a) darbo stažas ne trumpesnis kaip 3 mėnesiai per paskutinius 12 mėnesių arba ne trumpesnis kaip 6 mėnesiai per paskutinius 24 mėnesius;
 - b) darbo stažas ne trumpesnis kaip 6 mėnesiai per paskutinius 12 mėnesių;
 - c) darbo stažas ne trumpesnis kaip 12 mėnesių per paskutinius 24 mėnesius.
10. Gyventojų pajamų mokestis skaičiuojamas nuo ligos pašalpos:
 - a) taip;
 - b) ne.

4.4. Tema. Kompensacija už nepanaudotas atostogas.

4.4.1. Užduotis. Apibūdinti kompensacijos už nepanaudotas atostogas apskaičiavimo tvarką.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Darbo apmokėjimo dokumentų rengimas.

1.1.1. Užduotis: Užpildyti 20XX m. sausio mėn. darbo laiko apskaitos žiniaraštį pagal pateiktus duomenis:

Direktorius P. J.: dirbo 21 darbo dieną po 8 valandas. Papildomai: sausio 9 sekmadienį dirbo 5 valandas;

Vairuotojas A.P.: dirbo 21 darbo dieną po 4 valandas ir 2 dienas 28 ir 27 turėjo neapmokamas atostogas;

Buhalteris K.D.: dirbo 21 darbo dieną po 8 valandas;

Siuvėja V. K.: dirbo 21 darbo dieną po 8 valandas, papildomai: 15 d. šeštadienį 7 val. ir 29 d. šeštadienį 6 val.

1.1.2. Užduotis. Parengti darbo užmokesčio priskaitymų ir išskaitymų, mokėjimo žiniaraščius.

1.1.3. Užduotis. Parengti asmens sąskaitos korteles:

- Užpildyti asmens sąskaitą ir apskaičiuoti 20XX m. sausio mėn. (bruto) darbo užmokestį:

Direktoriui P. J.: dirbo 21 darbo dieną po 8 valandas. Papildomai: sausio 9 d. sekmadienį dirbo 5 valandas. Dirba pagrindinėje darbovietėje. Turi šeimą, augina 3 vaikus iki 15 metų. Vienos valandos įkainis – 13 Lt. Avansas – 800 Lt;

Vairuotojui A.P.: dirbo 21 darbo dieną po 4 valandas ir 2 dienas 28 ir 27 turėjo neapmokamas atostogas. Dirba ne pagrindinėje darbovietėje. Yra vienišas tėvas, augina vieną vaiką iki 16 metų. Vienos valandos įkainis – 5 Lt. Priedas – 200 Lt;

Buhalteriu K. D.: dirbo 21 darbo dieną po 8 valandas. Dirba pagrindinėje darbovietėje. Turi šeimą, augina 2 vaikus iki 16 metų. Vienos valandos įkainis – 10 Lt. Avansas – 500 Lt;
 Siuvėjai V. K.: dirbo 21 darbo dieną po 8 valandas. Dirba pagrindinėje darbovietėje. Yra vieniša motina, augina 1 vaiką iki 12 metų. Vienos dienos įkainis – 9 Lt. Avansas – 400 Lt.
 Papildomai dirbo: 15 d. šeštadienį 7 val. ir 29 d. šeštadienį 6 val.

- Užpildyti asmens sąskaitą ir paskaičiuoti 20XX m. vasario mėn. (bruto) darbo užmokestį:

Direktorius P. J.: dirbo 19 darbo dienų po 8 valandas. Papildomai: 16 šventinę dieną dirbo 4 valandas. Dirba pagrindinėje darbovietėje. Turi šeimą, augina 3 vaikus iki 15 metų. Vienos valandos įkainis – 13 Lt. Avansas – 800 Lt;

Vairuotojas A. P.: dirbo 19 darbo dienų po 4 valandas ir 1 dieną 28 turėjo neapmokamas atostogas. Dirba ne pagrindinėje darbovietėje. Yra vienišas tėvas, augina vieną vaiką iki 16 metų. Vienos valandos įkainis – 5 Lt;

Buhalteris K. D.: dirbo 19 darbo dienų po 8 valandas. Dirba pagrindinėje darbovietėje. Turi šeimą, augina 2 vaikus iki 16 metų. Vienos valandos įkainis – 10 Lt. Papildomai: 16 šventinę dieną dirbo 4 valandas. Avansas – 500 Lt. Priedas – 200 Lt;

Siuvėja V. K.: dirbo 19 darbo dienų po 8 valandas. Dirba pagrindinėje darbovietėje. Yra vieniša motina, augina 1 vaiką iki 12 metų. Vienos dienos įkainis – 9 Lt. Avansas – 400 Lt. Priedas – 200 Lt. Papildomai: 11d. viršvalandžiai 2 val. ir 18 d. viršvalandžiai 2 val.

2.1. Tema. Darbo užmokesčio skaičiavimas.

2.1.1. Užduotys:

a) Paskaičiuoti darbo užmokestį ir išskaitymus iš darbo užmokesčio; nustatyti buhalterinę sąskaitų korespondenciją ir užregistruoti registruose. Pagal pateiktus duomenis apskaičiuoti darbo užmokestį ir išskaitymus iš darbo užmokesčio už 20XX m. sausio, vasario, kovo mėn. ir apskaičiuoti pajamų mokestį. Taikant pNPD ir PNPD, nustatyti buhalterinę sąskaitų korespondenciją ir užregistruoti registruose.

Direktorius P. J.: dirbo 22 darbo dienas po 8 valandas. Papildomai: kovo 11 dieną – švenčių dieną – dirbo 6 valandas.

Vairuotojas A. P.: dirbo 22 darbo dienas po 4 valandas. Papildomai: dvi dienas 18 ir 25 d. dirbo viršvalandžius, iš viso – 8 valandas; turėjo 4 dienas neapmokamų atostogų: 28, 29, 30 ir 31 d.

Buhalteris K. D.: dirbo 22 darbo dienas po 8 valandas. Papildomai: dirbo vieną poilsio dieną 5 d. – 6 valandas.

Siuvėja B. Š.: dirbo 22 darbo dienas po 8 valandas. Papildomai: dirbo tris dienas viršvalandžius (4 d. – 2 val.; 18 d. – 2 val.; 25 d. – 2 val.), iš viso – 6 valandos. Priedas – 300 Lt.

Siuvėja V. K.: dirbo 22 darbo dienas po 8 valandas. Papildomai: dirbo tris dienas viršvalandžius (7 d. – 2 val.; 14 d. – 2 val.; 21 d. – 1 val.;), kovo 11 dieną – švenčių dieną – dirbo 5 val.; turėjo 2 dienas neapmokamų atostogų: 30 ir 31d.

b) Pagal pateiktus duomenis apskaičiuoti darbo užmokestį ir išskaitymus iš darbo užmokesčio už 20XX m. kovo mėn., privalomojo sveikatos draudimo mokestį, socialinio draudimo mokestį ir garantinio fondo mokestį.

Direktorius P. J.: dirbo 22 darbo dienas po 8 val. Papildomai: kovo 11 dieną – švenčių dieną – dirbo 6 val. Avansas – 800 Lt.

Vairuotojas A. P.: dirbo 22 darbo dienas po 4 val. Papildomai: dvi dienas (18 d. ir 25 d.) dirbo viršvalandžius – iš viso 8 val.; turėjo 4 dienas neapmokamų atostogų – 28, 29, 30 ir 31 d.

Buhalteris K. D.: dirbo 22 darbo dienas po 8 val. Papildomai dirbo vieną poilsio dieną (5 d.) – 6 val. Avansas – 500 Lt.

Siuvėja B. Š.: dirbo 22 darbo dienas po 8 val. Papildomai dirbo tris dienas viršvalandžius (4 d. – 2 val.; 18 d. – 2 val.; 25 d. – 2 val.), iš viso – 6 valandos. Priedas – 300 Lt. Avansas – 400 Lt.

Siuvėja V. K.: dirbo 22 darbo dienas po 8 val. Papildomai dirbo tris dienas viršvalandžius (7 d. – 2 val.; 14 d. – 2 val.; 21 d. – 1 val.), kovo 11 dieną – švenčių dieną – dirbo 5 val. Turėjo 2 dienas neapmokamų atostogų (30 ir 31d.). Avansas – 400 Lt.

3.1. Tema. Atostogų suteikimas ir atostoginių išmokų apskaičiavimas.

3.1.1. Užduotys:

a) Nustatyti atostogų trukmę ir apskaičiuoti darbo užmokestį už kasmetines atostogas.

Pagal pateiktus duomenis nustatyti atostogų trukmę ir apskaičiuoti darbo užmokestį už kasmetines atostogas.

J. J. dirba UAB „XXXXX“ vairuotoju, nuo 20XX m. sausio 1 dienos, pagrindinėje darbovietėje.

01 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,55 Lt/val. Avansas – 120 Lt.

02 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,55 Lt/val. Avansas – 120 Lt, 3 dienos neapmokamų atostogų, likusias dirbo po 8 valandas (neapmokamos atostogos – darbo dienos).

03 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,70 Lt/val. ir premija – 100 Lt. Avansas – 150,00 Lt (4 darbo dienos neapmokamų atostogų).

04 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,80 Lt/val. Dirbo po 8 val.

05 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,80 Lt/val. Dirbo po 8 val.

06 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,70 Lt/val. Dirbo po 8 val. Vieną dieną – šeštadienį – 6 valandas. Nuo šio mėnesio iš darbuotojo atlyginimo atskaitoma 300 Lt kas mėnesį už išmokėtinai įsigytas prekes.

07 mėn. – val. tarifinis atlygis – 6,33 Lt/val. Dirbo kasdien po 8 val. ir vieną šventinę dieną – 4 val.

08 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,33 Lt/val. Dirbo po 7 val.

09 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 6,50 Lt/val., eilinės kasmetinės atostogos nuo 09-03 iki 10-09 (20 d.)

b) Pagal pateiktus duomenis nustatyti atostogų trukmę ir apskaičiuoti darbo užmokestį už kasmetines atostogas.

J. J. dirba UAB „YYY“ sandėlininku, pagrindinėje darbovietėje, šeimoje 2 mažamečiai vaikai.

01 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 8,50 Lt/val., dirbo po 8 val., premija – 600,00 Lt, avansas – 400,00 Lt.

02 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 8,50 Lt/val., dirbo po 8 val., 4 darbo dienas turėjo neapmokamų atostogų.

03 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 8,90 Lt/val., dirbo po 8 val., premija – 500,00 Lt, avansas – 550,00 Lt.

04 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 8,90 Lt/val., dirbo po 8 val.

05 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 8,90 Lt/val., dirbo po 6 val.

06 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 9,00 Lt/val., dirbo po 8 val.; papildomai birželio 19 d. (šeštadienį) – 6 val.

07 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 9,00 Lt/val., dirbo po 8 val. ir dar liepos 6 d. (šventinę dieną) – 4 val.

08 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 9,00 Lt/val., dirbo po 7 val., 1 darbo dieną turėjo neapmokamų atostogų.

09 mėn. – valandinis tarifinis atlygis – 9,00 Lt/val., avansas – 250,00 Lt, eilinės kasmetinės atostogos nuo 09-01 iki 09-28 (20 d. d).

Papildoma informacija:

01 mėn. – 20 d. d.; 02 mėn. – 19 d. d.; 03 mėn. – 22 d. d.; 04 mėn. – 21 d. d.; 05 mėn. – 21 d. d.; 06 mėn. – 21 d. d.; 07 mėn. – 21 d. d.; 08 mėn. – 22 d. d.; 09 mėn. – 22 d. d.

3.2. Tema. Ligos pašalpos apskaičiavimas.

3.2.1. Užduotis. Nustatyti nedarbingumo laikotarpį ir apskaičiuoti ligos pašalpą.

Pagal pateiktus duomenis nustatyti nedarbingumo laikotarpį ir apskaičiuoti ligos pašalpą ir neto darbo užmokestį už 01 ir 02 mėn.

Samdomas darbuotojas 20XX m. sausio mėn. atidirbo 5 darbo dienas (nuo sausio 1 iki sausio 5 d.);

sirgo nuo 20XX m. sausio 8 d. iki 20XX m. vasario 9 d. (25 darbo dienas);

Papildoma informacija: darbo valandos įkainis – 20 Lt, 1 darbo dienos valandų skaičius – 8 valandos, taikyti pagrindinį NPD; sausio 1 d. – švenčių diena. Darbo užmokestis 12 mėn. – 2000 Lt (19 d. d.); 11 mėn. – 2200 Lt (21 d. d.); 10 mėn. – 2000 Lt (23 d. d.); 09 mėn. – 2000 Lt (20 d. d.); 08 mėn. – 1800 Lt (22 d. d.); 07 mėn. – 1800 Lt (21 d. d.); 06 mėn. – 1900 Lt (20 d. d.); 05 mėn. – 2000 Lt (19 d. d.); 04 mėn. – 1700 Lt (19 d. d.); 03 mėn. – 1900 Lt (21 d. d.); 02 mėn. – 2000 Lt (19 d. d.); 01 mėn. – 2200 Lt (22 d. d.).

3.2.1. Užduotis. Pagal pateiktus duomenis nustatyti nedarbingumo laikotarpį ir apskaičiuoti ligos pašalpą ir neto darbo užmokestį už 12 mėn.

Samdomas darbuotojas 200_ m. gruodžio mėn.:

dirbo 2 darbo dienas (nuo 200_ m. gruodžio 1 d. iki 200_ m. gruodžio 4 d.); sirgo nuo 200_ m. gruodžio 5 d. iki 200_ m. gruodžio 21 d. (13 darbo dienų); dirbo nuo 200_ m. gruodžio 22 d. iki 200_ m. gruodžio 31 d. (8 darbo dienas, tarp jų – gruodžio 30 ir 31 d. – poilsio dienos).

Papildoma informacija: darbo valandos įkainis – 25 Lt; 1 darbo dienos valandų skaičius – 8 valandos; taikyti pagrindinį NPD ir papildomą NPD (2 vaikai). Darbo užmokestis: 12 mėn. – 3000 Lt (19 d. d.); 11 mėn. – 3200 Lt (21 d. d.); 10 mėn. – 2800 Lt (23 d. d.); 09 mėn. – 3000 Lt (20 d. d.); 08 mėn. – 3200 Lt (22 d. d.); 07 mėn. – 3000 Lt (21 d. d.); 06 mėn. – 3500 Lt (20 d. d.); 05 mėn. – 3400 Lt (19 d. d.); 04 mėn. – 3000 Lt (19 d. d.); 03 mėn. – 3500 Lt (21 d. d.); 02 mėn. – 2000 Lt (19 d. d.); 01 mėn. – 2200 Lt (22 d. d.).

3.3. Tema. Kompensacija už nepanaudotas atostogas.

3.3.1. Užduotis. Nustatyti nepanaudotų atostogų trukmę ir apskaičiuoti nepanaudotas atostogas. Pagal pateiktus duomenis nustatyti nepanaudotų atostogų trukmę ir apskaičiuoti nepanaudotas atostogas.

Darbuotojas atleistas 2013 vasario 12 d. Darbo stažas įmonėje – 2008-06-17–2013-02-12.

Atostogavo 4 kartus. Pagrindinė darbovietė; 5 dienų darbo savaitė, taikomas PNDP – šeima, 1 vaikas.

Darbo užmokestis už 2013 m. sausio mėn. – 1800 Lt + 200 Lt premija; gruodžio mėn. – 2000 Lt + 500 Lt priedas; lapkričio mėn. – 1700 Lt + 200 Lt priedas už papildomą darbą. 2013 m. vasario mėn. atidirbta 8 dienos, kas dieną po 8 val.; atlygis – 12 Lt/val.

4.1. Tema. Darbo užmokesčio ir su juo susijusių atsiskaitymų registravimas sąskaitose ir apskaitos registruose.

4.1.1. Užduotis. Registruoti priskaičiuotą darbo užmokestį ir su juo susijusius atskaitymus sąskaitose ir apskaitos registruose.

Registruoti priskaičiuotą darbo užmokestį ir su juo susijusius atskaitymus sąskaitose ir apskaitos registruose. Naudojantis *MS Excel* programa sudaryti 04 mėn. darbo užmokesčio žiniaraštį, kuriame turi būti šie duomenys:

Darbuotojui P. J. priskaičiuota alga – 1400 Lt, priemoka už papildomą darbą – 200 Lt, ne pagrindinė darbovietė;

Darbuotojui J. K. priskaičiuota alga – 1900 Lt, šeima augina 4 vaikus iki 16 metų;

Darbuotojui V. P. priskaičiuota alga – 1300 Lt, priemoka už papildomą darbą – 100 Lt, šeima augina 1 vaiką iki 16 metų;

Darbuotojui M. D. priskaičiuota alga – 1500 Lt, šeima augina 2 vaikus iki 16 metų;

Darbuotojui S. D. priskaičiuota alga – 1100 Lt, priemoka už papildomą darbą – 400 Lt, vienas augina 2 vaikus iki 16 metų (į buhalteriją pristatyti visi dokumentai);

Darbuotojui A. V. priskaičiuota alga – 1900 Lt, šeima augina 3 vaikus iki 16 metų;

Darbuotojui T. H. priskaičiuota alga – 1500 Lt, priemoka už papildomą darbą – 300 Lt, parašęs prašymą NPD;

Darbuotojui J. R. priskaičiuota alga – 1900 Lt, parašęs prašymą NPD ir PNPd, šeima augina 2 vaikus iki 16 metų;

Darbuotojui V. G. priskaičiuota alga – 800 Lt, priemoka už papildomą darbą – 700 Lt, ne pagrindinė darbovietė;

Darbuotojui B. L. priskaičiuota alga – 1000 Lt, priemoka už papildomą darbą – 600 Lt, neparašęs prašymo dėl NPD.

5.1. Tema. Valstybinio socialinio draudimo fondo forma SAM ir VMI deklaracija FR0573 ir FR0572.

5.1.1. Užduotis. Užpildyti Valstybinio socialinio draudimo fondo formą SAM ir VMI deklaraciją FR0573 ir FR0572.

Pagal pateiktus duomenis apskaičiuoti darbo užmokestį ir išskaitymus iš darbo užmokesčio, darbdavio socialinio draudimo mokesčių ir garantinio fondo mokesčių ir užpildyti „Sodros“ formą SAM ir VMI deklaraciją FR0573 ir FR0572.

UAB „Luri“, Kalvarijų g. 61, Vilnius, Įmonės kodas 2383914, PVM mokėtojo kodas 238391418.

„Swedbank“, AB, kodas 7300. Trūkstantis rekvizitus sugalvoti patiems ir įrašyti.

Įmonės darbuotojas, vardas XXXXX, pavardė VVVVV, dirba pagrindinėje darbovietėje, turi šeimą: augina du vaikus iki 16 metų;

01 mėn.: mėnesio alga – 2980,00 Lt, premija – 250,00 Lt, avansas – 920,00 Lt;

02 mėn.: mėnesio alga – 3400,00 Lt, 3 d. neapmokamų atostogų, likusias dirbo;

03 mėn.: mėnesio alga – 2965,00 Lt, premija – 500,00 Lt, avansas – 950,00 Lt;

04 mėn.: mėnesio alga – 3430,00 Lt, 2 d. neapmokamų atostogų;

05 mėn.: valandinis tarifinis atlygis – 20,55 Lt/val., dirbo po 8 val. kasdien;

06 mėn.: valandinis tarifinis atlygis – 16,93 Lt/val., dirbo kasdien po 8 val.;

07 mėn.: valandinis tarifinis atlygis – 16,33 Lt/val., dirbo po 8 val.;

08 mėn.: valandinis tarifinis atlygis – 19,68 Lt/val., dirbo po 8 val. kasdien, 1 d. neapmokamų atostogų;

09 mėn.: mėnesio alga – 2495,00 Lt, premija – 250,00 Lt, avansas – 950,00 Lt;

10 mėn.: mėnesio alga – 2080,00 Lt, premija – 800,00 Lt, avansas – 920,0 Lt;

11 mėn.: mėnesio alga – 2965,00 Lt, premija – 500,00 Lt, avansas – 950,00 Lt;

12 mėn.: mėnesio alga – 2830,00 Lt, 2 d. neapmokamų atostogų;

9. APSKAITOS DOKUMENTŲ PARENGIMAS SAUGOJIMUI

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Teisės aktai, reglamentuojantys apskaitos dokumentų saugojimą.

1.1.1. Užduotis. Aptarti teisės aktus, reglamentuojančius apskaitos dokumentų saugojimo reikalavimus.

1.1.2. Užduotis. Aptarti atsakomybes, gresiančias neišsaugojus įmonės apskaitos dokumentų.

1.2. Tema. Apskaitos dokumentų saugojimo terminai.

1.2.1. Užduotys:

- Įvardinti įvairių apskaitos dokumentų saugojimo terminus;
- Nurodyti teisės aktus, nustatančius dokumentų saugojimo terminus;
- Įvardinti įvairių apskaitos dokumentų saugojimo terminus;
- Nurodyti, kaip nustatomi saugojimo terminai bylų, sudarytų iš dokumentų, kurių saugojimo terminų teisės aktai nenustato; paaiškinti Dokumentų ir archyvų įstatymo ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nuostatas, reglamentuojančias šiuos atvejus.

1.3. Tema. Dokumentų saugojimas.

1.3.1. Užduotis. Aprašyti reikalavimus dokumentų saugojimui. Atsakyti į klausimus:

- Kas reglamentuoja į apyrašus įrašytų ilgai ir nuolat saugomų bylų saugojimą?
- Kur saugomos ilgai ir nuolat saugomos bylos?
- Kur saugomos trumpai saugomos bylos?
- Kas atsako už bylų išsaugojimą reikiamą laiką?
- Įvardinti aplinkos veiksnius, kenkiančius dokumentams ir naikinančius juose esančią informaciją;
- Apibūdinti reikalavimus dokumentų saugojimo vietai / patalpai;
- Apibūdinti reikalavimus elektroninių dokumentų saugojimui.

1.3.2. Užduotis. Aprašyti atvejus, kada ir kaip išduodami iš saugyklų dokumentai. Atsakyti į klausimus:

- Kokiu tikslu išduodamos bylos iš saugyklų?
- Kam galima išduoti dokumentus?
- Kaip išduodami blogos būklės dokumentai iš saugyklų?
- Kur ir kaip registruojami iš saugyklų išduodami dokumentai?

2.1. Tema. Bylų formavimas.

2.1.1. Užduotis. Aprašyti, kaip formuojamos įmonės dokumentacijos plane numatytos užbaigtos bylos:

- Nurodyti / aprašyti reikalavimus bylų lapų skaičiui;
- Nurodyti / aprašyti reikalavimus lapų / bylų susegimui;
- Nurodyti / aprašyti reikalavimus vienodo / skirtingo formato dokumentams;
- Nurodyti / aprašyti reikalavimus bylų antraštėms.

2.2. Tema. Dokumentų išdėstymas bylose.

2.2.1. Užduotis. Aprašyti, kaip išdėstomi dokumentai bylose:

- Nurodyti / aprašyti, kaip išdėstomi dokumentai ilgai ir nuolat saugomose bylose;
- Aprašyti, kaip išdėstomi dokumentai bylose, saugomose iki 10 m.

2.2.2. Užduotis. Aprašyti, kaip numeruojami bylų lapai:

- Kokia rašymo ar kita priemone numeruojami lapai?

- Kokiais skaitmenimis numeruojami lapai?
- Kokioje lapo vietoje rašomi lapų numeriai?
- Kaip numeruojami byloje esantys dokumentų lapai, vidaus apyrašas, antraštinis ir baigiamasis įrašo lapas?
- Kaip numeruojami sulenkti lapai?
- Kur rašomas numeris ant byloje įsegtos nuotraukos, voko?
- Kaip numeruojami byloje esantys spaudiniai?
- Kaip taisomos numeravimo klaidos, rastos tikrinant bylas?
- Kaip numeruojama, kai užbaigta byla papildoma naujai gautais, neatsiejamai su ta byla susijusiais, dokumentais?

2.3. Tema. Užbaigtų bylų įforminimas.

2.3.1. Užduotis. Aprašyti užbaigtos bylos įforminimo reikalavimus:

- Nurodyti / aprašyti užbaigtos bylos baigiamojo įrašo reikalavimus;
- Nurodyti / aprašyti užbaigtos bylos reikalavimus antraštiniam lapui;
- Nurodyti / aprašyti užbaigtos bylos vidaus apyrašo rengimo procesą.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Dokumentų išdėstymas byloje.

1.1.1. Užduotis. Išdėstyti pateiktus apskaitos dokumentus dokumentų byloje (chronologine tvarka).

1.1.2. Užduotis. Susegti / įrišti dokumentus į bylą.

1.1.3. Užduotis. Sunumeruoti bylos lapus:

- Parinkti tinkamą rašymo ar kitą priemonę lapams numeruoti;
- Sunumeruoti byloje esančius dokumentų lapus, vidaus apyrašą, antraštinį ir baigiamąjį įrašo lapą;
- Sunumeruoti bylos, kurioje yra sulenktų lapų, lapus;
- Sunumeruoti bylos, kurioje yra įsegtos nuotraukos, vokai, lapus;
- Sunumeruoti bylos, kurioje yra įsegti spaudiniai, lapus;
- Ištaisyti numeravimo klaidas, rastas tikrinant bylas;
- Sunumeruoti bylos lapus, kai užbaigta byla papildoma naujai gautais, neatsiejamai su ta byla susijusiais, dokumentais.

2.1. – 2.3. Tema. Bylų baigiamųjų įrašų, antraštinių lapų ir vidaus apyrašų įforminimas.

2.1.1. Užduotis. Užbaigtai bylai parašyti baigiamąjį įrašą.

2.2.1. Užduotis. Užbaigtai bylai parengti antraštinį lapą.

2.3.1. Užduotis. Užbaigtai bylai sudaryti vidaus apyrašą.

3.1. Tema. Užbaigtų bylų perdavimas saugojimui.

3.1.1. Užduotis. Parengti bylų (dokumentų) perdavimo aktą.

3.1.2. Užduotis. Parengti prarastų dokumentų aktą.

3.2. Tema. Bylų įrašymas į apyrašus.

3.2.1. Užduotis. Parengti apyrašų sąrašą.

3.2.2. Užduotis. Parengti bylų apyrašą.

3.2.3. Užduotis. Parengti apyrašo tęsinį.

3.2.4. Užduotis. Surašyti bylas į apyrašą (popierines, sudarytas iš elektroninių dokumentų ir kt.)

3.3. Tema. Bylų paėmimas.

3.3.1. Užduotis. Parengti dokumentų išdavimo ir grąžinimo žurnalo formą ir atlikti jame įrašus.

3.3.2. Užduotis. Įforminti dokumentų paėmimą, kai dokumentus paima kontroliuojančiosios institucijos.

3.4. Tema. Dokumentų ir bylų naikinimas.

3.4.1. Užduotis. Atrinkti dokumentus / bylas naikinti ir sunaikinti:

- Atrinkti mokytojo pateiktus dokumentus / bylas naikinti;
- Parengti dokumentų naikinimo aktą ir į jį surašyti atrinktus naikinti dokumentus;
- Vadovaujantis dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, užfiksuoti dokumentų ir bylų sunaikinimo faktą.

10. BAIGIAMASIS MODULIS

Teorinės užduotys

1.1. Tema. X įmonės veikla ir struktūra. Reikalavimai darbo vietai.

1.1.1. Užduotys:

a) Praktikos įmonėje metu surinkti medžiagą apie:

- Įmonės veiklą;
- Įmonės organizacinę struktūrą;
- Vidaus, saugaus darbo, darbo higienos taisykles.

b) Parašyti surinktos medžiagos refleksiją.

2.1. Tema. Apskaitos procesas X įmonėje ir jo organizavimas.

2.1.1. Užduotis. Praktikos metu X įmonėje, apskaitininko ir kasininko darbo vietoje, surinkti medžiagą ir aprašyti įmonės apskaitos procesą ir jo organizavimą:

- Apskaitos sistemą ir apskaitos politiką;
- Apskaitos organizavimą ir apskaitos tarnybos darbą;
- Apskaitininko ir kasininko pareiginius nuostatus ir darbo funkcijas.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Apskaitos informacinės sistemos formavimas ir apskaitos registrų pildymas.

1.1.1. Užduotis. Pavaizduoti ūkinių operacijų ir įvykių pokyčius apskaitoje apskaitant:

- Turta;
- Nuosavą kapitalą;
- Įsipareigojimus;
- Pajamas ir sąnaudas.

1.1.2. Užduotis. Užregistruoti apskaitos duomenis, taikant apskaitos proceso nuoseklumą:

- Išanalizuoti pirminius apskaitos dokumentus;
- Perkelti duomenis į apskaitos registrus;
- Užregistruoti duomenis sintetinėse bei analitinėse sąskaitose.

1.1.3. Užduotis. Susisteminti apskaitos proceso pabaigos operacijas.

2.1. Tema. Ilgalaikio turto dokumentavimas ir registravimas apskaitoje.

2.1.1. Užduotis. Užpildyti ilgalaikio turto apskaitos dokumentus ir apskaičiuoti ilgalaikio turto įsigijimo savikainą:

- Tvarkyti įmonės turto įsigijimo dokumentus;
- Užregistruoti ilgalaikio turto įsigijimo dokumentus apskaitos registruose, sintetinėse bei analitinėse sąskaitose.

2.1.2. Užduotis. Apskaičiuoti ir registruoti apskaitoje ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją):

- Apskaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją), užpildyti dokumentus ir registrus;
- Užregistruoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją) sintetinėse bei analitinėse apskaitos sąskaitose.

2.1.3. Užduotis. Apskaityti ir registruoti ilgalaikio turto remonto išlaidas:

- Dokumentuoti eksploatacijos ir remonto išlaidas;
- Užregistruoti ilgalaikio turto eksploatacijos ir remonto išlaidas sintetinėse ir analitinėse sąskaitose.

3.1. Tema. Kasos ir banko operacijų apskaita.**3.1.1. Užduotis.** Užpildyti kasos ir banko dokumentus ir žurnalus:

- Užpildyti kasos ir banko dokumentus;
- Užregistruoti kasos ir banko dokumentus apskaitos registruose, sintetinėse bei analitinėse sąskaitose.

4.1. Tema. Atsargų apskaitos dokumentai ir duomenų perkėlimas į apskaitos registrus.**4.1.1. Užduotis.** Užpildyti atsargų apskaitos dokumentus:

- Užregistruoti atsargų įsigijimo dokumentus;
- Nustatyti atsargų įsigijimo savikainą.

4.1.2. Užduotis. Apskaičiuoti parduotų prekių savikainą:

- Užregistruoti atsargų apskaitos dokumentus apskaitos registruose, sintetinėse bei analitinėse sąskaitose;
- Apskaičiuoti parduotų prekių savikainą.

4.1.3. Užduotis. Užpildyti atsargų inventorizacijos dokumentus.**5.1. Tema. Pirkimų ir pardavimų operacijų dokumentavimas ir duomenų perkėlimas į apskaitos registrus.****5.1.1. Užduotis.** Atlikti pirkimo operacijų įforminimo kontrolę juridinę galią turinčiais dokumentais ir registruoti pirkimo operacijas apskaitos registruose:

- Užregistruoti pirkimo dokumentus apskaitos registruose;
- Perkelti duomenis į sintetines bei analitines sąskaitas.

5.1.2. Užduotis. Užpildyti pardavimo dokumentus ir užregistruoti pardavimo operacijas apskaitos registruose:

- Užpildyti pardavimo dokumentus;
- Užregistruoti pardavimo dokumentus apskaitos registruose;
- Perkelti duomenis į sintetines bei analitines sąskaitas.

5.1.3. Užduotis. Apskaičiuoti ir užregistruoti pridėtinės vertės mokestį apskaitoje.**6.1. Tema. Mokėtinos ir gautinos sumos.****6.1.1. Užduotis.** Užpildyti skolų įmonei apskaitos dokumentus ir užregistruoti skolas įmonei apskaitos registruose.**6.1.2. Užduotis.** Užpildyti įmonės įsipareigojimų apskaitos dokumentus ir užregistruoti įmonės skolas apskaitos registruose.**7.1. Tema. Darbo užmokesčio skaičiavimas, dokumentavimas ir apskaitos, susijusios su darbo apmokėjimu.****7.1.1. Užduotis.** Parengti pirminius darbo apmokėjimo dokumentus:

- Darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
- Darbo užmokesčio apskaitos žiniaraštį;
- Asmens sąskaitą ir kt.

7.1.2. Užduotis. Apskaičiuoti darbo užmokestį, tvarkyti analitinę ir sintetinę darbo užmokesčio ir su juo susijusių atskaitymų apskaitą:

- Užregistruoti priskaičiuotą darbo užmokestį apskaitos registruose, sintetinėse bei analitinėse sąskaitose;
- Užregistruoti išskaitymus iš darbo užmokesčio apskaitos registruose, sintetinėse bei analitinėse sąskaitose.

7.1.3. Užduotis. Apskaičiuoti vidutinį darbo užmokestį:

- Apmokant ligos pašalpą;

- Apmokant kasmetines atostogas;
- Išmokant kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas.

8.1. Tema. Integracija į darbo rinką.

8.1.1. Užduotys:

- Išanalizuoti skelbimus žiniasklaidoje apie siūlomas darbo vietas;
- Parašyti internetinį skelbimą apie darbo paiešką;
- Surinkti medžiagą apie įmonę, jos veiklos pobūdį;
- Parengti priėmimo į darbą dokumentus;
- Išanalizuoti dažniausiai užduodamus klausimus įsidarbinant;
- Pademonstruoti pokalbį su darbdaviu.

11. MOKESČIŲ SKAIČIAVIMAS IR DEKLARAVIMAS

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Bendra mokesčių ir verslo apmokestinimo samprata.

1.1.1. Užduotis. Atsakyti raštu:

- Ar reikia mokėti mokesčius?
- Išdėstyti savo pasirinktą poziciją bent trimis pagrįstais argumentais.
- Rašto darbus analizuoti kolektyviai.

1.1.2. Užduotis. Mokesčių funkcijų analizė. Suskirstyti auditoriją grupėmis po tris mokinius, išdalinti jiems skirtingų spalvų lipdukus, kuriuose jie turėtų paaiškinti pavyzdžiais, kaip supranta mokesčių funkcijas. Užpildyti lipdukai priklijuojami prie lentos. Aptariant vieną iš funkcijų, analizuojami visų grupių lipdukuose surašyti pavyzdžiai. Vertinama remiantis kriterijais.

1.1.3. Užduotis. Pareikšti pastabas apie apmokestinimo principus. Įvardinti apmokestinimo principus, paaiškinti jų prasmę bei tikslumą, jų taikymo praktiką. Apklausiama pasirinkta auditorijos dalis, vertinami ir aktyviai dalyvavę bei papildę moksleiviai.

1.2. Tema. Verslo mokesčių klasifikavimas.

1.2.1. Užduotis. Suklasifikuoti mokesčius pagal apmokestinimo objektą, ėmimo būdą, apskaičiavimo būdą. Priskirti juos atskiroms tarifų grupėms: GPM, PVM, mokestis už aplinkos teršimą, pelno mokestis, VSD, PSD, žemės mokestis, nekilnojamojo turto mokestis, akcizai, loterijų ir azartinių lošimų mokestis, mokestis už PNO registravimą, konsulinis mokestis, prekyviečių mokestis, žemės nuomos mokestis. Mokesčius išrinkti iš pateikto sąrašo.

1.3. Tema. Mokesčių administravimas.

1.3.1. Užduotis. Aprašyti mokesčių mokėtojų teises ir pareigas bei palyginti jas su pateiktu standartu (standartas pateikiamas po to, kai rašto darbas atliktas). Vertinami tik tie darbai, kuriuose autorių aprašytos teisės ir pareigos labiausiai atitinka standartą. Darbus analizuojant dalyvauja visa grupė.

2.1. Tema. NT, žemės apmokestinimas.

2.1.1. Užduotis. Nekilnojamojo turto mokestis. Remiantis interneto puslapiais *ntsfera.lt*, *zooma.lt*, *epaslaugos.lt*, *netu.lt*, *regia.lt*, *geoportal.lt*, pateikti šių puslapių plusus ir minusus, kuriuos gali pastebėti eilinis vartotojas, pasiūlymus, kokią informaciją galima gauti šiuose puslapiuose, kaip galėtų būti pakeisti šie puslapiai, kad taptų patogesni vartotojui bei nekilnojamojo turto specialistui.

2.1.2. Užduotis. Žemės mokesčio įstatymas. Parašyti ir pristatyti referatus apie naują Žemės mokesčio įstatymą. Referato temas pateikti iš anksto, kad mokiniai galėtų pasirengti ir laiku pristatyti. Referatai aptariami žodžiu, naudojant vaizdinę medžiagą. Galimos referatų temos:

1. Trumpas Žemės įstatymo komentaras;
2. Žemės įstatymo spragos;
3. Naujas įstatymas – kilpa po savivaldybių kaklu;
4. Ūkininkų pretenzijos naujam įstatymui;
5. Nauji pakeitimai Žemės įstatyme;
6. Ar reikalingas referendumas dėl žemės pardavimo užsieniečiams?
7. Kaip Žemės mokesčio įstatymas paveiks nekilnojamojo turto rinką?
8. Naujojo Žemės mokesčio įstatymo poveikis sodų bendrijoms;
9. Žemės mokesčio įstatymo pakeitimų poveikis didžiausiųjų miestų savivaldybėms;
10. Žemės mokesčio įstatymas kelia aistras.

Praktinės užduotys

1.1. Tema. Su darbo santykiais susijusių išmokų apmokestinimas.

1.1.1. Užduotis. Lietuvos gyventojas vykdo individualią veiklą, įsigijęs verslo liudijimą. Atsakykite:

1. Kokį GPM, PSD jis mokės, jei MMA nuo 1 000 Lt pakils iki 1 500 Lt?
2. Kiek gaus į rankas dirbantis ir gaunantis į rankas MMA?
3. Motina, auginanti du mažamečius vaikus?
4. Žmogus, gaunantis pajamas pagrindinėje darbovietėje – 1 300 Lt, antraeilėje darbovietėje – 800 Lt?

1.1.2. Užduotis. Gyventojai už lapkričio mėnesį apskaičiuotas 2 100 Lt atlyginimas ir 350 Lt darbo užmokesčio priedas. Gyventoja augina 2 vaikus: iš pirmosios santuokos vieną ir antrą iš antrosios santuokos. Gyventojos vyras pirmojo vaiko neįvaikinęs. Koks mėnesio NPD taikomas gyventojai?

1.1.3. Užduotis. Lietuvos gyventojas vykdo individualią veiklą, įsigijęs verslo liudijimą.

1. Kokį GPM, PSD jis mokės, jei MMA nuo 1 000 Lt pakils iki 1 500 Lt?
2. Kiek gaus į rankas dirbantis ir gaunantis į rankas MMA?
3. Motina, auginanti du mažamečius vaikus?
4. Žmogus, gaunantis pajamas pagrindinėje darbovietėje – 1 300 Lt, antraeilėje darbovietėje – 800 Lt?

1.1.4. Užduotis. Per 2012 metų mokestinį laikotarpį gyventojas gavo 10 200 Lt pajamų. Nepateikė deklaracijos, kad už individualią veiklą gavo 28 200 Lt pajamų.

1. Kokį NPD jam apskaičiavo darbovietė ir kiek sumokėta į biudžetą?
2. Koks NPD jam turėjo būti taikomas, įskaičiavus ir individualios veiklos pajamas?
3. Koks pajamų dydis turėjo būti sumokėtas į biudžetą iš viso?

1.1.5. Užduotis. Apskaičiuoti vienos darbo vietos našta darbdaviui (darbuotojas gauna MMA).

1.2. Tema. IĮ ir ŪB tikrųjų narių verslo pajamų apmokestinimas.

1.2.1. Užduotis. Apskaičiuoti GPM, PSD, VSD, apmokestinamąsias pajamas, grynąjį pelną, kai žinomi duomenys: veiklos pajamos – 100 000 litų, sąnaudos – 80 000 litų.

1.2.2. Užduotis. 20NN metais likutinis pelnas buvo 12 000 litų. Per metus savininkas išsiėmė 10 000 litų. Kiek bus išskaičiuota GPM, VSD, PSD draustam ir nedraustam asmeniui?

1.3. Tema. Individualiosios veiklos pajamų apmokestinimas.

1.3.1. Užduotis. Testas: iš pateiktų sąvokų sąrašo sugrupuoti LA, RA, neleidžiamus atskaitymus nuolatiniam ir nenuolatiniam gyventojui:

1. Pirmosios rūšies veiklos pajamos;
2. Lengvojo automobilio įsigijimas;
3. Patalpų įsigijimas;
4. Darbo užmokesčio sąnaudos;
5. Reklamos išlaidos;
6. Pastatų nusidėvėjimas;
7. Narių mokesčiai;
8. Gyvybės draudimo įmokos;
9. Asmuo, kurio gyvenamoji vieta yra Baltarusijoje;
10. Asmuo mokestiniu laikotarpiu 186 dienas išbuvęs Lietuvoje;
11. Norvegijos piliečiui sumokėtas honoraras;
12. Individualioji įmonė įsigijo kompiuterinę programą.

1.3.2. Užduotis. Asmuo, kuris gauna su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių kas mėnesį yra išskaičiuojamas PSD, įsigijo verslo liudijimą, skirtą veiklai vykdyti tik sausio 15–20 dienomis ir vėliau, lapkričio–gruodžio mėn. Kaip jam apskaičiuoti GPM, VSD, PSD?

2.1. Tema. Juridinių asmenų apmokestinimas pelno mokesčiu.

2.1.1. Užduotis. Lentelėje pateiktos UAB „Moka“ pajamos ir sąnaudos. Remiantis šiais duomenimis, nustatyti LA, RA, apmokestinamąjį pelną, pelno mokesčio dydį.

Pajamų ir sąnaudų rūšys	Suma, Lt
Įmonės pajamos už parduotas prekes	1 040 000
Gautos palūkanos už terminuotus indėlius	6 000
Įmonė atgavo praėjusių metų skolą	45 000
Gauti delspinigiai iš Lietuvos įmonių	25 000
Materialinės sąnaudos	220 000
Darbo užmokesčio sąnaudos	100 000
Socialinio draudimo įmokos	31 000
Pastatų nusidėvėjimas (tiesiniu metodu)	50 000
Sumokėtas žemės mokestis	1 000
Krovininio automobilio nusidėvėjimas (produkcijos metodu)	15 000
Praėjusiais metais įmonė patyrė nuostolį N	40 000
Kiekvieną mėn. mokamas pensijų draudimas DB už 2 darbuotojus	36 000
Suteikta parama	20 000
Iš viso:	

2.1.2. Užduotis. UAB „Ąžuolas“ 2012 mokesčių metų rodikliai atitinka PMĮ 5 dalyje nustatytas sąlygas:

- UAB mokesčių metų pajamos sudarė 320 000 litų;
- Vidutinis sąrašinis darbuotojų skaičius buvo 4 darbuotojai;
- UAB akcininko, valdančio 80 procentų UAB akcijų, žmona yra IĮ „Eglė“ savininkė.

Kokį tarifą reikėtų taikyti ir kodėl UAB „Ąžuolas“ ir IĮ „Eglė“?

2.2. Tema. Verslo subjektų apmokestinimas PVM.

2.2.1. Užduotis. Kepykla per praėjusį mėnesį sunaudojo žaliavų ir medžiagų, kurių vertė be PVM sudarė 50 000 litų. Iš pirktų prekių pagamino ir pardavė per tą patį laikotarpį produkto už 65 000 litų. Per šį mėnesį į kepyklos sąskaitą įplaukė 76 000 litų. Kokią sumą kepykla įmokės į biudžetą?

2.2.2. Užduotis. Įmonės, vykdančios ekonominę veiklą, 2012 metų sausio mėnesio atlygis per paskutiniuosius 12 mėn. sudarė 175 000 Lt:

- Pajamos, gautos Lietuvoje – 80 000 Lt;
- Uždirbtos užsienyje – 20 000 Lt;
- 2012 metų sausio pajamos gautos Lietuvoje – 25 000 Lt;
- Gautos sausio mėn. užsienyje – 50 000 Lt.

Ar reikia įmonei registruotis PVM mokėtoja?

3.1. Tema. Pelno mokesčio, PVM, NT mokesčio deklaravimas ir sumokėjimas.

3.1.1. Užduotis. Uždaroji akcinė bendrovė „Rasa“, įsteigta 1997 m. lapkričio 10 d., turi juridinio asmens teises.

Buveinės adresas: Ukmergės pl. 184, Vilnius. Rejestro tvarkytojas – VĮ Registrų centras. Įmonės kodas 1456 57878; PVM mokėtojo kodas LT4565787815. Atsiskaitomoji sąskaita LT90 7044 0600 0123 2156 AB SEB bankas, banko kodas 7044.

UAB „Rasa“ direktorius – Petras Gaudrimas, vyr. finansininkas – Jonas Gudaitis. Vidutinis sąrašinis įmonės darbuotojų skaičius – 12 žmonių.

Bendrovė verčiasi smulkios biuro įrangos ir kanceliarinių prekių prekyba. Bendrovei priklauso nedidelis pastatas Ukmergės pl. 184., kur sandėliuojama ir parduodama biuro įranga. Įmonei taip pat priklauso nedidelė krovininė mašina bei lengvasis automobilis.

Prekių sandėliavimui, ekspozicijai ir pardavimui naudojama įvairi sandėliavimo ir prekybos įranga. Ilgalaikis turtas bendrovėje apskaitomas įsigijimo verte, atskirai apskaitant šio turto su kauptą nusidėvėjimo vertę. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas skaičiuojamas tiesiogiai proporcingu metodu. Nusidėvėjimui skaičiuoti bendrovė yra patvirtinusi nusidėvėjimo normas, neviršijančias patvirtintų ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nusidėvėjimo (amortizacijos) maksimalių ekonominių normatyvų.

Kodas pagal EVRK – 51.85. Kitos įstaigos įrangos didmeninė prekyba; 52.48 Kita mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse.

UAB „Rasa“ prekiauja smulkia biuro įranga, kanceliarinėmis prekėmis.

Prekės, skirtos perparduoti, apskaitomos **FIFO periodiškai apskaitomų atsargų būdu**. Skaičiuojant faktinę pardavimų savikainą, pirmiau nurašomos anksčiau įsigytos prekės. Prekių likučiai kiekvieno mėnesio pabaigoje registruojami pagal inventorizacijos rezultatus.

Būsimųjų laikotarpių sąnaudos (autotransporto priemonių draudimo išankstinis apmokėjimas) apskaitomos *Būsimųjų laikotarpių sąnaudų* sąskaitoje Nr. 2024. Už transporto priemonių draudimą sumokėta iš anksto už 6 mėnesius.

Koreguojantieji įrašai bendrovėje atliekami kiekvieno mėnesio pabaigoje. Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

Ankstesniais ataskaitiniais laikotarpiais UAB „Rasa“ dirbo pelningai. Avansinio pelno mokesčio įmokos skaičiuojamos pagal praėjusių metų finansinės veiklos rezultatus.

UAB „Rasa“ mokesčių lengvatų neturi.

Pagal pateikiamus duomenis reikia:

1. **Užregistruoti** žemiau įvardintas ūkines operacijas Bendrajame žurnale ir Didžiosios knygos sąskaitose;
2. **Sudaryti** pelno (nuostolių) ataskaitą ir balansą;
3. **Parengti** 2013 m. gruodžio mėnesio pridėtinės vertės mokesčio deklaraciją **FR0600 02**;
4. **Parengti** metinę pelno mokesčio deklaraciją **PLN204 03**;
5. **Parengti** metinę nekilnojamojo turto mokesčio deklaraciją **KIT711 01**.

UAB „Rasa“ 2013 m. gruodžio 1 d. likučiai (Lt):

Sąskaitos nr.	Sąskaitos pavadinimas	Suma
1210	Pastatų įsigijimo savikaina	1020000.00
1217	Pastatų įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)	96600.00
1220	Įrangos ir įrengimų įsigijimo savikaina	400 365.00
1227	Įrangos ir įrengimų įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)	67266.00
1230	Transporto priemonių įsigijimo savikaina	288600.00
1237	Transporto priemonių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)	28056.00
2014	Prekės, skirtos perparduoti	82950.00
2024	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos (automobilio draudimas 6 mėn.)	6156.00.00
241101	Pirkėjų skolos (UAB „Adampolis“)	244530.00
2632	Iš anksto sumokėtas pelno mokestis	12000.00
271	Atsiskaitomoji sąskaita	99360.00
272	Kasa	40296.00
3011	Akcinis kapitalas (paprastosios akcijos)	450000.00
331	Privalomasis rezervas	50100.00
342	Ankstesniųjų metų nepaskirstytasis pelnas	534168.00
4421	Per vienerius metus mokėtini išpareigojimai bankui	18000.00

UŽDUOČIŲ SAŠIUVINIS

Sąskaitos nr.	Sąskaitos pavadinimas	Suma
44301	Skolos tiekėjams (AB „Naresta“)	113718.00
4461	Mokėtinas darbo užmokestis	26484.00
4462	Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis	8436.00.00
4463	Mokėtinos socialinio draudimo įmokos	12240.00
4464	Mokėtinos įmokos garantiniam fondui	72.00
4484	Mokėtinas PVM	17301.00
4485	Mokėtini kiti mokesčiai	402.00
500	Pardavimo pajamos	1943676.00
509	Parduotų prekių nuolaidos, grąžinimai (-)	14295.00
535	Palūkanų pajamos	696.00
6000	Parduotų prekių savikaina	946755.00
611	Bendrosios ir administracinės sąnaudos	201228.00
612	Veiklos mokesčių sąnaudos	8154.00
630	Palūkanų sąnaudos	2526.00

2013 m. gruodžio mėnesio ūkinės operacijos (Lt):

Eil. nr.	Data	Dokumento pavadinimas, nr.	Ūkinės operacijos turinys	Suma, Lt
1.	12-03	MN 23	Sumokėti mokesčiai už 201X lapkričio mėnesį: <ul style="list-style-type: none"> • Gyventojų pajamų mokestis • Pridėtinės vertės mokestis • Kiti mokesčiai • Įmokos garantiniam fondui 	8 436.00 17 301.00 402.00 72.00
2.	12-05	KIO 45	Išmokėti atlyginimai darbuotojams už 2013 metų lapkričio mėnesį	26 484.00
3.	12-05	MN 66	Gautas pirkėjo UAB „Adampolis“ mokėjimas	244 530.00
4.	12-05	PVM SF 367954	Skolos: iš UAB „Office“ pirktos prekės PVM 21 % transportavimo išlaidos PVM 21 % Mokėjimo sąlygos 1/15 n30	111 000.00 23 310.00 2 400.00 504.00
5.	12 05	MN 24	Sumokėtos socialinio draudimo įmokos	12 240.00
6.	12 05	MN 25	Sumokėtas avansinis pelno mokestis	2 100.00
7.	12 06	MN 26	Sumokėta skola tiekėjui UAB „Naresta“	113 718.00
8.	12 07	Banko išrašas	Gražinta banko paskola Priskaičiuoti ir sumokėti delspinigiai	18 000.00 180.00
9.	12 08	PVM SF 359899	Iš UAB „Mastas“ skolon pirktą prekių PVM 21 %	12 000.00 2 520.00
10.	12 11	MN 27	Sumokėta tiekėjui UAB „Office“ pagal 2013-12-05 PVM SF 367954	?
11.	12 12	PVM SF 267345	Skolon parduota prekių UAB „Admis“, PVM 21 %	36 000.00 7 560.00
12.	12 13	PVM SF 468731	Skolon pirktą prekių iš UAB „Naresta“, PVM 21 %	39 000.00 8 190.00
13.	12 14	KIO 46	Išmokėtas avansas atskaitingam asmeniui ūkio išlaidoms	900.00

Eil. nr.	Data	Dokumento pavadinimas, nr.	Ūkinės operacijos turinys	Suma, Lt
14.	12 15	KIO 47 PVM SF 359899	Pirkta prekių už grynuosius PVM 21 %	12 000.00 2 520.00
15.	12 18	MN 94	Gautas UAB „Admis“ mokėjimas pagal 2012-12-12 PVM SF 267345	?
16.	12 19	MN 28	Sumokėta UAB „Respublika“ už gruodžio mėnesio reklamą laikraštyje PVM 21 %	1 500.00 315.00
17.	12 20	PVM SF 267347	Parduota skolon prekių UAB „Admis“ PVM 21%	81000.00 17 010.00
18.	12 21	Avanso apyskaita	Atskaitingas asmuo pirkio ūkio prekių, pateikė pirkimo dokumentus PVM 21 % Gauto avanso likutis grąžintas į kasą	450.00 94.50 ?
19.	12 27	PVM SF 349671	Gauta UAB „Naujamiesčio būstas“ sąskaita už komunalines paslaugas 2012 gruodžio mėnesį PVM 21 %	1 200.00 252.00
20.	12 31	DU žiniaraštis 12	Priskaičiuoti 2012 m. gruodžio mėnesio atlyginimai	36 000.00
21.	12 31	DU žiniaraštis 12	Išskaičiuoti iš atlyginimų mokesčiai: <ul style="list-style-type: none"> • GPM • Privalomasis sveikatos draudimas 6 % • Socialinio draudimo įmokos 3 % 	4300.00 ? ?
22.	12-31	DU žiniaraštis 12	Priskaičiuoti mokesčiai nuo atlyginimų: <ul style="list-style-type: none"> • 30,98 % soc. draudimo įmokų • 0,2 % garantinio fondo įmokų 	? ?
23.	12-31	Buhalterinė pažyma	Registruojamos 2012-12 turto (automobilio) draudimo sąnaudos	1 026.00
24.	12-31	IT apyvartų žiniaraštis	Registruojamas ilgalaikio turto nusidėvėjimas: <ul style="list-style-type: none"> • Pastatų • Transporto priemonių • Įrangos 	1 200.00 4 008.00 5 502.00
25.	12-31	NTM deklaracija KIT711 01	Priskaičiuotas nekilnojamojo turto mokestis nuo sandėlio patalpų vertės (masinio vertinimo būdu nustatytas šio nekilnojamojo turto vertė lygi 63 684 Lt)	?
26.	12-31	EKA Z ataskaita	Parduota prekių už grynuosius PVM 21 % Pinigai įnešti į įmonės kasą	96 000.00 20 160.00
27.	12-31	FR0600 02	Atliekama PVM atskaita	?
28.	12 31	Buhalterinė pažyma	Registruojama 201X-12 parduotų prekių savikaina Mėnesio pabaigoje inventorizacijos metu nustatytas prekių likutis 76 200 Lt	?
29.	12-31	Banko išrašas	Nurašyta nuo atsiskaitomosios sąskaitos už banko paslaugas	318.00
30.	12-31	Metų uždarymas	Uždaromos pajamų ir sąnaudų sąskaitos	?

Eil. nr.	Data	Dokumento pavadinimas, nr.	Ūkinės operacijos turinys	Suma, Lt
31.	12-31	Pelno (nuostolių) ataskaita	Registruojamas pelnas prieš apmokestinimą	?
32.	12-31	Metinė pelno mokesčio deklaracija PLN204 02	Registruojamas pelno mokestis. Išankstinio pelno mokesčio mokėjimo užskaita	? ?

12. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RENGIMAS

Teorinės užduotys

1. Tema. Finansinių ataskaitų esmė, reikšmė ir sudėtis. Finansinių ataskaitų reglamentavimas.

1.1.1. Užduotis. Atsakyti į testo klausimus. Analizuoti gautus testo rezultatus.

1. Finansinės ataskaitos sudaromos, norint suteikti informaciją:

- apie įmonės finansinę būklę, veiklos rezultatus, t. y. apie turta, skolinamąjį kapitalą, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas, pinigų srautus;
- apie įmonės finansinius įsipareigojimus, veiklos rezultatus, t. y. apie turta, nuosavą kapitalą, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas, pinigų srautus;
- apie įmonės finansinę būklę, veiklos rezultatus, t. y. apie turta, nuosavą kapitalą, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas, pinigų įplaukas;
- apie įmonės finansinę būklę, veiklos rezultatus, t. y. apie turta, nuosavą kapitalą, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas, pinigų srautus.

2. Kas reglamentuoja finansinių ataskaitų sudarymo tvarką?

- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas;
- 1-asis Verslo apskaitos standartas;
- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas ir 1-asis Verslo apskaitos standartas;
- visi atsakymai teisingi.

3. Kiekvienos finansinės ataskaitos sudarymo tvarka ir pavyzdinės formos pateikiamos:

- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatyme;
- 2-ajame, 3-iajame, 4-ajame, 5-ajame ir 6-ajame Verslo apskaitos standartuose;
- 1-ajame Verslo apskaitos standarte;
- visi atsakymai teisingi.

4. Finansinių ataskaitų rinkinį sudaro:

- bendrosios pastabos, pažymos su pastabomis ir pastabos;
- pelno (nuostolio) ataskaita, pelno (nuostolio) paskirstymo apskaita, pinigų srautų ataskaita;
- balansas ir bendrosios pajamos;
- balansas, pelno (nuostolių) ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių apskaita, pinigų srautų ataskaita ir aiškinamasis raštas.

5. Ataskaitinio laikotarpio grynas pelnas (nuostoliai) – tai įmonės ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatas, kuris apskaičiuojamas:

- iš pajamų, uždirbtų per ataskaitinį laikotarpį, atėmus to ataskaitinio laikotarpio sąnaudas;
- iš pajamų, uždirbtų per ataskaitinį laikotarpį, atėmus to ataskaitinio laikotarpio išlaidas;
- iš įplaukų, gautų per ataskaitinį laikotarpį, atėmus to ataskaitinio laikotarpio išlaidas;
- iš įplaukų, gautų per ataskaitinį laikotarpį, atėmus to ataskaitinio laikotarpio sąnaudas.

6. Finansinių ataskaitų rinkinį sudaro įmonės, kurių:

- balansinio turto vertė ne didesnė nei 6 mln. litų;
- pardavimo grynosios pajamos per metus nesudaro 10 mln. litų;
- vidutinis metinis sąrašinis darbuotojų skaičius ne didesnis nei 15 žmonių;
- du iš išvardintų variantų.

7. Teisingas teiginys:

- įmonės finansines ataskaitas pasirašo įmonės vadovas ir vyr. buhalteris;
- už įmonės finansinių ataskaitų sudarymą ir pateikimą laiku atsako įmonės vadovas;
- už įmonės finansinių ataskaitų saugojimą atsako vyr. buhalteris;
- už įmonės finansinių ataskaitų sudarymą ir pateikimą laiku neatsako įmonės vadovas.

2.1. Tema. Keliami pagrindiniai reikalavimai finansinių ataskaitų sudarymui.

2.1.1. Užduotis. Įvardinti finansinių ataskaitų sudarymui pagrindinius reikalavimus, kuriuos apibrėžia 1-asis VAS:

- Finansinėse ataskaitose pateikiama informacija;
- Finansinių ataskaitų identifikavimas;
- Piniginis vienetas;
- Kalba;
- Finansinių ataskaitų sudarymo periodiškumas.

2.2. Tema. Finansinių ataskaitų turinys ir pateikimo tvarka.

2.2.1. Užduotis. Apibūdinti finansinių ataskaitų: balanso, pelno (nuostolių) ataskaitos, pinigų srautų ataskaitos ir nuosavo kapitalo pokyčių ataskaitos turinį ir jų pateikimo tvarką.

Diskusiniai klausimai:

- Ką vadiname įmonės finansinių ataskaitų rinkiniu?
- Kokios sudėties yra finansinių ataskaitų ir sutrumpintų finansinių ataskaitų rinkinys?
- Ką parodo balansas?
- Ką parodo pelno (nuostolio) ataskaita?
- Ką parodo pinigų srautų ataskaita?
- Ką parodo nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita?
- Ką parodo aiškinamasis raštas?
- Kas pasirašo įmonės finansines ataskaitas?
- Kokiai valstybinei institucijai būtina pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir iki kada?

Praktinės užduotys

1.1. 2.1. 3.1. Tema. Apskaitos duomenų registravimas, taikant apskaitos proceso nuoseklumą. Balanso, pelno (nuostolių), nuosavo kapitalo pokyčių atskaitos ir jų rodiklių paaiškinimai.

Kompleksinė užduotis. Pagal toliau pateiktus UAB „Vėtra“ duomenis:

1.1.1. Užregistruoti ūkines operacijas bendrajame žurnale;

1.1.2. Perkelti ūkinių operacijų duomenis į sąskaitas;

1.1.3. Užregistruoti koreguojančius įrašus ir uždarančius įrašus bendrajame žurnale ir Didžiosios knygos sąskaitose.

2.1.1. Užduotis. Sudaryti balansą ir pelno (nuostolių) atskaitą.

3.1.1. Užduotis. Sudaryti nuosavo kapitalo pokyčių atskaitą.

UAB „Vėtra“ įsteigta 1999 m. rugpjūčio 7 d.

Bendrovės adresas: Moliūgų g. 20, Mažeikiai.

Atsiskaitomoji sąskaita LT12 7044 0233 3224 4112, AB SEB bankas.

Įmonės kodas 125136661,

PVM mokėtojo kodas LT2513666515.

Bendrovės pagrindinė veikla – didmeninė ir mažmeninė prekyba.

Bendrovėje koreguojantys įrašai atliekami kiekvieno mėnesio pabaigoje. Taikomas **nuolat apskaitomų atsargų būdas**. Ilgalaikio turto **nusidėvėjimas skaičiuojamas** kiekvieno mėnesio pabaigoje **tiesiog proporcingu būdu**.

Pastatų nusidėvėjimo laikas – 19 metų, likvidacinė vertė – 5 000 Lt. Įrengimų naudojimo laikas – 4 metai, likvidacinė vertė – 200 Lt. Transporto priemonių naudojimo laikas – 6 metai, likvidacinė vertė – 460 Lt.

UAB „Vėtra“ sąskaitų likučiai 2013 m. gruodžio 1 d.:

Sąskaitos pavadinimas	Suma
Pastatai	200 000.00
Pastatų nusidėvėjimas	15 600.00
Įrengimai	52 000.00
Įrengimų nusidėvėjimas	3 080.00
Transporto priemonės	57 600.00
Pardavimo pajamos	923 560.00
Veiklos sąnaudos	35 700.00
Komunalinių paslaugų sąnaudos	22 560.00
Nusidėvėjimo sąnaudos	12 155.00
Dividendų pajamos	8 000.00
Veiklos mokesčių sąnaudos	5 000.00
Palūkanų sąnaudos	500.00
Kasa	15 740.00
Būsimųjų laikotarpių sąnaudos	1 620.00
Akcinis kapitalas	250 000.00
Sąskaitos bankuose	133 405.00
Įstatymo numatyti rezervai	2 400.00
Skola tiekėjams	36 820.00
Įvairios gautinos sumos	16 780.00
Pardavimo nuolaidos	1 090.00
Parduotų prekių savikaina	614 800.00
Ilgalaikės finansinės investicijos	50 000.00
Prekės, skirtos perparduoti	75 539.00
Pirkėjų skolos	48 600.00
Iš anksto sumokėtas pelno mokestis	6 000.00
Gauti išankstiniai apmokėjimai	15 000.00
Akcijų priedai	35 000.00
Kitos mokėtinos sumos	9 129.00
Skola bankui	30 000.00
Sukauptos sąnaudos	500.00
Nepaskirstytas pelnas	20 000.00

UAB „Vėtra“ 2013 m. gruodžio mėnesio operacijos:

Eil. nr.	Data	Dokumentas	Operacijos turinys	Suma
1.	12-31	SF	Per gruodžio mėnesį nupirko prekių skolon už PVM 21 % Iš viso:	36 514.00 ? ?
2.	12-31	SF	Pardavė produkcijos skolon PVM 21 % Iš viso:	83 920.00 ? ?
3.	12-31	SF	Taip pat išsiuntė prekes už gautą avansą. Prekės parduotos su PVM	?
4.	12-31		Parduotų prekių savikainą sudaro 37 procentų pardavimo kainos	?
5.	12-31	MN	Tiekėjams apmokėta iš sąskaitos banke 95 procentų lapkričio mėnesio skolų	?
6.	12-31	MN	Tiekėjams apmokėta iš sąskaitos banke 80 procentų gruodžio mėnesio skolų	?
7.	12 31	Banko išrašas	Pirkėjai gražino į sąskaitą banke 100 procentų lapkričio mėnesio skolų	?
8.	12-31	Banko išrašas	Pirkėjai gražino į sąskaitą banke 80 procentų gruodžio mėnesio skolų	?
9.	12-31	DUŽ Nr.12	Per gruodžio mėnesį apskaičiuota darbuotojams atlyginimų	15 400.00
10.	12-31	DUŽ Nr.12	Priskaičiuoti mokesčiai socialiniam draudimui ir garantinio fondo įmokos	?
11.	12-31	DUŽ Nr.12	Išskaičiuotas iš darbo užmokesčio pajamų mokestis įmokos „Sodrai“	3 269.00 ?
12.	12-31	KIO, MN	Atlyginimai išmokėti iš kasos, pajamų mokestis ir socialinis draudimas pervestas iš sąskaitos banke	?
13.	12-31	SF	Už komunalines paslaugas gauta sąskaita PVM 21 % Iš viso:	2 160.00 ? ?
14.	12-31	Buhalterinė pažyma	Rugsėjo mėn. įmonė yra sumokėjusi už reklamą iki finansinių metų pabaigos	6 480.00
15.	12-31	IT nusidėvėjimo žiniaraštis	Registruojamas ilgalaikio turto nusidėvėjimas: pastato, įrengimų, transporto priemonių	?
16.	12-31	Banko išrašas	Banko paskola paimta 6 mėnesiams su 8 procentų metinėmis palūkanomis. Palūkanos įmonėje kaupiamos	?

3.2. Tema. Metinių finansinių ataskaitų aiškinamojo rašto sudėtis ir turinys.

3.2.1. Užduotis. Remiantis UAB „Vėtra“ užduoties duomenimis, parengti aiškinamojo rašto pastabas. Finansinių ataskaitų pavyzdinės formos pateikiamos VĮ Audito ir apskaitos tarnybos interneto svetainėje adresu: <http://www.aat.lt/index.php?id=193>. 3-iajame VAS interneto svetainėje adresu: <http://www.aat.lt/index.php?id=175> pateiktos metodinės rekomendacijos, kuriomis patariama vadovautis sudarant pelno (nuostolių) ataskaitą.

13. GAMYBOS IŠLAIDŲ BEI PRODUKCIJOS SAVIKAINOS APSKAITYMAS

Teorinės užduotys

1.1. Tema. Gamybos apskaitos sąvokos ir svarbiausi gamybos apskaitos ypatumai.

1.1.1. Užduotis. Apibūdinti pagrindines gamybos atsargų apskaitos sąvokas ir pateikti atsargų apskaitos schemą gamybinėje įmonėje:

1. Atsargos;
2. Žaliavos ir komplektavimo gaminiai;
3. Nebaigta gamyba;
4. Pagaminta produkcija;
5. Veiklos ciklas;
6. Aprašykite atsargų apskaitos schemą gamybinėje perdirbimo įmonėje, apibendrinant kai:
 - a) naudojama sąskaita 2012 Nebaigta gamyba,
 - b) naudojama sąskaita 6003 Tiesioginės gamybos išlaidos ir 6004 Netiesioginės gamybos išlaidos.

1.1.2. Užduotis. Įvardinti gamybos išlaidų apskaitos dokumentus ir paaiškinti nurodytų apskaitos dokumentų paskirtį. Užpildyti lentelę:

Gamybos išlaidų apskaitos dokumentai:		
	Dokumento pavadinimas	Paskirtis
Laisvos formos gamybos išlaidų apskaitos dokumentai:		
Ilgalaikio turto apskaitos dokumentai:		
Atsargų apskaitos dokumentai:		

2.1. 2.2. 2.3. Tema. Gamybos išlaidų skirstymas ir apskaičiavimas. Tiesioginių ir netiesioginių gamybos išlaidų apskaita.

2.1.1. 2.2.1. 2.3.1. Užduotys. Atsakyti į klausimus:

1. Kaip skirstomos ir skaičiuojamos gamybos išlaidos?
2. Ką laikome tiesioginėmis gamybos išlaidomis (toliau TGI)?
3. Ką laikome netiesioginėmis gamybos išlaidomis (toliau NGI)?
4. Ką priskiriame prie tiesioginių ir netiesioginių gamybos išlaidų?
5. Koks naudojamas apskaitos žurnalas tiesioginėms gamybos išlaidoms kaupiti?
6. Kokios sąskaitos gamybos įmonėse naudojamos išlaidų apskaitai?
7. Į kokią sąskaitą TGI ir NGI perkeliama mėnesio pabaigoje?
8. Kokia sąskaitų korespondencija, kai registruojamas TGI nurašymas?
9. Koks naudojamas apskaitos žurnalas netiesioginėms gamybos išlaidoms kaupiti?
10. Kokia sąskaitų korespondencija, kai registruojamas NTGI nurašymas?

3.1. Tema. Nebaigtos gamybos apskaitos organizavimas.

3.1.1. Užduotis. Atsakyti į klausimus:

1. Kokios atsargos priskiriamos nebaigta gamybai?
2. Kaip apskaityti likučius nebaigtoje gamyboje?
3. Nebaigtos gamybos inventorizavimas.
4. Pateikti nebaigtos gamybos apskaitos sąsają su pagamintos produkcijos savikainos skaičiavimu.
5. Paaiškinti, kokie rodikliai įeina į pagamintos produkcijos savikainą.

4.1. Tema. Pagamintos produkcijos savikainos apskaičiavimas.

4.1.1. Užduotys:

1. Pateikti produkcijos savikainos kalkuliavimo metodo sąvoką.
2. Apibūdinti produkcijos savikainos kalkuliavimo metodų klasifikaciją pagal įvairius požymius.
3. Paaiškinti, kaip apskaičiuojama pagamintos produkcijos savikaina.
4. Kaip pagamintos produkcijos apskaita siejama su nebaigta gamyba ir atsargų likučių pasikeitimais?
5. Paaiškinti, kaip apskaičiuojama parduotos produkcijos savikaina.

4.1.2. Užduotys:

a) Nustatyti pagamintos produkcijos savikainos skaičiavimo etapus, įrašyti į lentelę, kuris iš jų priklauso gamybos išlaidų nustatymui, pagamintos produkcijos savikainos nustatymui ar sunaudotų žaliavų nustatymui.

Produkcijos savikainos skaičiavimo etapai	
?	Žaliavų likutis 201X m. sausio 1 d. + Pirktos žaliavos, Žaliavų likutis 201X m. gruodžio 31 d. = Sunaudotos gamyboje žaliavos
?	Sunaudota žaliavų vertė: + TGI, + NGI, + Pastatų nusidėvėjimo vertė = Gamybos išlaidų iš viso
?	Gamybos išlaidos iš viso: + Nebaigtos gamybos likutis 201X m. sausio 1 d. = Nebaigtos gamybos savikaina, Nebaigtos gamybos likutis 201X m. gruodžio 31 d. = Pagaminta produkcijos savikaina

b) Nurodyti įvykusių ūkinių operacijų korespondencijas, taikant nuolat apskaitomų atsargų būdą (sąlyginumas – nėra PVM):

Nr.	Operacijos turinys	Sąskaitos korespondencija ir ūkinės operacijos pinigine išraiška		
		Sąskaitos nr.	Debetas	Kreditas
1.	Sumokėtas avansas tiekėjams iš sąskaitos banke už numatomas pirkti žaliavas – 25 000 Lt			
2.	Gautos iš tiekėjų žaliavos, už kurias buvo sumokėta avansu, už 20 000 Lt			
3.	Išduota iš sandėlio į gamybą (cechą) medžiagų už 30 000 Lt			
4.	Užpajamuota pagaminta produkcija už 60 000 Lt			
5.	Parduota pirkėjams skolon produkcijos už 40 000 Lt. Nurašoma parduotos produkcijos savikaina – 25 000 Lt			

4.1.3. Užduotis. Atsakyti į testo klausimus:

1. Įmonės įsigytos atsargos apskaitoje įkainuojamos:

- a) rinkos kaina;
- b) pardavimo kaina;
- c) pirkimo kaina.

2. Perdirbimo įmonėse apskaita tvarkoma naudojantis šiomis atsargų apskaitos sąskaitomis:

- a) pagaminta produkcija;
- b) žaliavos ir komplektavimo gaminiai;
- c) nebaigta gamyba;
- d) visi atsakymai teisingi.

3. Netiesioginės gamybos išlaidos įskaičiuojamos į gaminamos produkcijos savikainą:

- a) naudojant tam tikrą pasirinktą šių išlaidų skirstymo bazę;
- b) kalkuliuojant konkrečių pagamintų produktų savikainą;
- c) tiesiogiai pagal tai, kiek jų teko konkrečių produktų gamybai.

4. Tiesioginės gamybos išlaidos priskiriamos gaminamai produkcijai:

- a) tiesiogiai, kiek jų teko nebaigtai gamybai;
- b) tiesiogiai arba naudojant tam tikrą skirstymo bazę;
- c) tiesiogiai pagal tai, kiek jų teko konkrečių produktų gamybai.

5. Pagaminta 15 000 Lt vertės produkcija perduota į sandėlį. Šios ūkinės operacijos teisinga sąskaitų korespondencija yra:

- a) D Nebaigta gamyba K Netiesioginės gamybos išlaidos;
- b) D Pagaminta produkcija K Nebaigta gamyba;
- c) D Nebaigta gamyba K Tiesioginės gamybos išlaidos.

6. Gamybinę produkcijos savikainos rūšį sudaro:

- a) pagrindinės ir tiesioginės gamybos išlaidos;
- b) pridėtinės ir netiesioginės gamybos išlaidos;
- c) tiesioginės ir netiesioginės gamybos išlaidos.

7. Svarbiausi produkcijos savikainos kalkuliavimo sistemos elementai:

- a) kalkuliavimo objektai;
- b) kalkuliavimo vienetai;
- c) kalkuliavimo metodai.
- d) visi atsakymai teisingi.

8. Apskaičiuojat gatavos produkcijos savikainą pagal gamybos tipo požymį, taikomi šie kalkuliavimo metodai:

- a) visas ir dalinis;
- b) normatyvinis ir nenormatyvinis;
- c) užsakymų ir procesinis.

9. Nebaigta gamyba – tai:

- a) per laikotarpį įsigytos žaliavos;
- b) neparduota produkcija;
- c) produkcija, neperėjusi visų technologinių operacijų.

10. Taikant periodinį atsargų registravimo būdą, inventorizacija atliekama nustatyti:

- a) žaliavų likutį laikotarpio pabaigoje;
- b) nebaigtos gamybos likutį laikotarpio pabaigoje;
- c) pagamintos produkcijos likutį laikotarpio pabaigoje;
- d) visi atsakymai teisingi.

Praktinės užduotys

Kompleksinė užduotis, apimanti 1.1., 2.1. temas. Pagamintos produkcijos savikainos skaičiavimas ir apskaita.

Remiantis toliau pateiktais UAB „Klevas“ duomenimis, reikia:

1. Sudaryti specialios paskirties registrus ir bendrąjį žurnalą;
2. Sudaryti tiesioginių ir netiesioginių gamybos išlaidų apskaitos žurnalą;
3. Sudaryti parduotos produkcijos savikainai apskaičiuoti AG-1, BG-2 apskaitos korteles;
4. Sudaryti pagamintos produkcijos savikainos skaičiavimo lentelę;
5. Sudaryti parduotų prekių savikainos žurnalą;
6. Sudaryti Didžiąją knygą, apskaičiuoti sąskaitose pagamintos produkcijos savikainą ir parduotos produkcijos savikainą.

Duomenys užduočiai atlikti:

UAB „Klevas“ gamina produkciją pagal užsakymus. 201X m. sausio mėn. buvo gaminami gaminiai: AG-1 ir BG-2. Įmonė yra PVM mokėtoja.

Duomenys apie atsargų likučius:

Užsakymas	Žaliavos		Nebaigta gamyba		Pagaminta produkcija	
	Sausio 1 d.	Sausio 31 d.	Sausio 1 d.	Sausio 31 d.	Sausio 1 d.	Sausio 31 d.
AG-1	1 700 Lt	300 Lt	400 Lt	460 Lt	(10 vnt. po 132) 1 320 Lt	1 056 Lt

BG-2			200 Lt	180 Lt	(10 vnt. po 160) 1 600 Lt	2 400 Lt
-------------	--	--	--------	--------	------------------------------	----------

Sausio mėnesio ūkinės operacijos:

03 d. Išduota medžiagų įmonės poreikiams už 420 Lt;

05 d. Nupirkta žaliavų už 19 260 Lt + PVM. Apmokėti per 20 dienų;

10 d. Parduota 8 vienetai gaminio AG-1 po 180 Lt + PVM ir 3 vienetai BG-2 po 240 Lt +PVM. Apmokėti per 20 d.;

12 d. Nupirkta žaliavų sumokant pinigus iš kasos už 9 540 Lt + PVM;

14 d. Išduota į gamybą medžiagų:

AG-1 – 10 840 Lt,

BG-2 – 2 560 Lt.

Bendriems gamybos poreikiams – 600 Lt;

18 d. Nupirkta žaliavų už 20 635 Lt + PVM. Apmokėti per 20 dienų;

20 d. Grąžinta nekokybiškų atsargų, pirktų sausio 18 d. Už 1 200 Lt + PVM;

20 d. Gauta sąskaita už administracijos patalpų nuomą 1 000 Lt + PVM ir gamybinių patalpų nuomą – 600 Lt + PVM;

25 d. Išduota į gamybą medžiagų:

AG-1 – 10 450 Lt,

BG-2 – 14 265 Lt;

Bendriems gamybos poreikiams – 500 Lt;

30 d. Priskaičiuotas transporto priemonių nusidėvėjimas – 600 Lt ir gamybos įrengimų nusidėvėjimas – 540 Lt;

30 d. Apskaičiuotas atlyginimas:

Administracijai – 18 000 Lt;

Gamybos darbininkams:

AG-1 – 12 000 Lt,

BG-2 – 14 000 Lt;

30 d. Priskaičiuotos įmokos socialiniam draudimui – 30,98 % ir į garantinį fondą – 0,2%;

30 d. Užpajamuota pagaminta produkcija:

AG-1 – 288 vnt.,

BG-2 – 290 vnt.;

Sausio mėn. antrąją pusę buvo parduota:

AG-1 – 282 vnt. po 180 Lt,

BG-2 – 282 vnt. po 240 Lt.

Literatūra

1. Gudaitienė O. *Apskaitos pradmenys*. Vilnius: Vilniaus kolegija, 2012. 9955-519-27-4.
2. Kalčinskas G. *Buhalterinės apskaitos pagrindai* (su papildoma knyga „Užduotys ir jų sprendimai“). Vilnius, 2010. – ISBN 487994.
3. Ivanauskienė A. *Buhalterinės apskaitos pagrindai: vadovėlis aukštosioms mokykloms*. Vilnius, 2008. – ISBN 978-9955-6-809-18.
4. Ivanauskienė A. *Buhalterinės apskaitos pagrindų užduotys: vadovėlis aukštosioms mokykloms*. Vilnius: TEV, 2008. – ISBN 978-9955-6-809-18.
5. Jakštonytė G. *Verslo subjektų apmokestinimas*. Kaunas: Technologija, 2011. – ISBN 978-9955-25-858-2.
6. 3. Jefimovas B. *Apskaitos pagrindai: vadovėlis*. Kaunas, 2008. – ISBN 978-9955-25-429-4.
7. Mackevičius J. *Valdymo apskaita: koncepcija, metodika, politika*. Vilnius, 2003. – ISBN 9955-491-47-7.
8. Medelienė A., Sudavičius B. *Mokesčių teisė*. Registrų centras, 2011. – ISBN 978-9955-30-093-9.
9. Šapalienė L. *Lietuvos mokesčių sistema: teoriniai ir praktiniai pagrindai*. Vilnius, RDI grupė. 2010. – ISBN 978-609-8042-01-6.
10. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas (2001 m. lapkričio 6 d. Nr. IX–574 Vilnius) [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.lrs.lt>
11. Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas (2003 m. gruodžio 18 d. Nr. IX-575 Vilnius). [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.lrs.lt>
12. Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymas. (2001 m. gruodžio 20 d. Nr. IX-675 Vilnius) [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=260022
13. LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatymas (2002 m. kovo 5 d. Nr. IX – 751 Vilnius) [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.lrs.lt>
14. Mokesčiai. Prieiga per internetą. <https://www.vmi.lt/cms/mokesciai5>
15. Verslo apskaitos standartai. (2003 m. gruodžio 18 d. Nr.1) [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.aat.lt/index.php?id=14>
16. Verslo apskaitos standartų rekomendacijos. [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.aat.lt/index.php?id=175>
17. Apskaitos, audito ir mokesčių aktualijos. [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.aktualijos.lt/>
18. Apskaitos ir mokesčių apžvalga. [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.verslobanga.lt/lt/ama>
19. Mokesčių žinios. [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.mzinios.lt>
20. Valstybės žinios. [Interaktyvus]. Prieiga per internetą: <http://www.valstybes-zinios.lt>