
KAIP PRADĖTI VERSLĄ?

Autoriai:

Saulius Aviža

Tomas Bagdanskis

Ramunė Kutkaitė

Daiva Zabukaitė

2009 m.

Turinys

1. Verslo plėtros politika	5
2. Verslo pradžia	6
2.1. Verslo plano parengimo pagrindiniai principai	7
2.2. Verslo formos pasirinkimas.....	13
3. Individuali veikla.....	14
3.1. Individualios veiklos sąvoka ir požymiai	15
3.2. Individualios veiklos atribojimas nuo darbo santykių.....	16
3.3. Individualią veiklą reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai	17
3.4. Individualios veiklos rūšys, skirstymas	18
3.4.1. Individuali veikla, vykdoma pagal individualios veiklos vykdymo pažymą	19
3.4.2. Individuali veikla, vykdoma pagal verslo liudijimą	20
4. Veikla įsteigus juridinį asmenį	21
4.1. Bendrieji veiklos įsteigus juridinį asmenį požymiai, teisės šaltiniai ir kita.....	21
4.2. Juridinio asmens steigimą ir jo veiklą reglamentuojantys teisės aktai	21
4.3. Veiklos įsteigus juridinį asmenį rūšys.....	22
4.3.1. Uždaroji akcinė ir akcinė bendrovė	24
4.3.1.1. Uždaroji akcinė bendrovė	25
4.3.1.2. Uždarosios akcinės bendrovės steigimo etapai	25
4.3.1.3. Akcinė bendrovė ir jos steigimo tvarka	31
4.3.2. Kitų rūšių juridinių asmenų steigimas (procedūra)	32
4.3.2.1. Individuali įmonė bei jos steigimas	32
4.3.2.2. Ūkinė bendrija bei jos steigimas	34
5. Individualios veiklos palyginimas su verslo vykdymu įsteigus juridinį asmenį.....	36
6. Licencijos ir leidimai.....	39
6.1. Licencijuojamos veiklos samprata, licencijuojamos veiklos rūšys	39
6.2. Teisės aktai, reglamentuojantys licencijuojamos veiklos klausimus bei institucijos į kurias reikia kreiptis, ketinant gauti licencijas ar leidimus	40
7. Verslo finansavimas	40
8. Verslo organizavimas	46
8.1. Apsirūpinimas įrengimais.....	47
8.2. Patalpų paieška	47
8.3. Personalo atranka	48
8.3.1. Darbuotojų paieška.....	48

8.3.2. Darbo santykiai.....	49
8.4. Logistika.....	52
9. Verslo vadyba.....	52
9.1. Rinkodara.....	53
9.2. Materialinių ir finansinių išteklių valdymas.....	55
9.3. Eksporto galimybių įvertinimas.....	57
9.4. Eksporto rinkos pasirinkimas.....	59
9.5. Kokybės vadybos sistema.....	59
9.6. Aplinkos vadybos sistemos.....	61
9.6.1. Europos Sąjungos aplinkos vadybos ir audito sistema (EMAS).....	62
9.6.2. Aplinkos vadybos sistemos - ISO 14000 reikalavimai.....	63
9.7. Franšizė.....	63
10. Mokestinė sistema.....	66
10.1. Registravimasis mokesčių mokėtoju.....	67
10.2. Apskaitos tvarkymas.....	68
10.3. Mokami mokesčiai.....	69
10.3.1. Pagrindiniai mokesčiai.....	69
10.3.2. Mokesčių lengvatos.....	73
10.3.3. Mokesčių mokėjimo ir deklaravimo tvarka.....	76
10.3.3.1. Gyventojų pajamų mokesčio mokėjimo tvarka.....	76
10.3.3.2. Įmokų į garantinį fondą mokėjimo tvarka.....	77
10.3.3.3. Nekilnojamojo turto mokesčio mokėjimo tvarka.....	78
10.3.3.4. Pelno mokesčio mokėjimo tvarka.....	78
10.3.3.5. PVM mokėjimo tvarka.....	79
10.3.3.5.1. Pareiga registruotis PVM mokėtoju.....	79
10.3.3.5.2. Teisė registruotis PVM mokėtoju.....	80
10.3.3.5.3. Pasekmės, jeigu asmuo privalėjo, tačiau neįsiregistravo PVM mokėtoju.....	80
10.3.3.5.4. Mokesčio mokėtojai.....	80
10.3.3.6. Valstybinio socialinio draudimo įmokų mokėjimo tvarka.....	82
10.3.3.7. Privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimo tvarka.....	83
11. Parama verslui.....	83
11.1. Mokestinės, rinkliavų lengvatos.....	83
11.2. Viešosios paslaugos verslui.....	84

11.3. Finansiniai instrumentai	85
11.3.1. Mikrokreditai.....	85
11.3.2. Garantijų teikimas	86
11.3.3. Palūkanų kompensavimas	87
11.3.4. Rizikos kapitalo fondai.....	87
11.3.5. Verslo angelai.....	87
11.4. Nacionalinė parama	88
11.5. Europos Sąjungos parama	88
12. Verslo baigimas.....	89
12.1. Individualios veiklos baigimas	89
12.2. Juridinio asmens pertvarkymas, pabaiga.....	90

1. Verslo plėtros politika

Privataus verslo reikšmė ir indėlis į šalies ūkį kasmet didėja, kuriamos naujos darbo vietos, smulkusis ir vidutinis verslas (toliau – SVV) didžia dalimi prisideda prie valstybės surenkamų pajamų, todėl už verslo politiką atsakingoms institucijoms svarbu visokeriopai skatinti naujų įmonių steigimą ir sudaryti kuo palankesnes sąlygas jau veikiančioms įmonėms plėtoti savo veiklą. SVV – vienas iš svarbiausių ekonomikos augimo veiksnių, todėl yra svarbus Lietuvos ūkio raidai ir socialiniam stabilumui. SVV sampratą apibrėžia Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas¹, kurio 2 str. 10 punkte nustatyta, kad SVV subjektas yra įstatyme nurodytus kriterijus atitinkanti labai maža, maža arba vidutinė įmonė arba verslininkas.

Pagal šį įstatymą vidutinė įmonė – tai įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 250 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka *bent vieną* iš šių sąlygų:

- 1) įmonės metinės pajamos neviršija 138 mln. litų arba
- 2) įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 93 mln. litų.

Maža įmonė – tai tokia įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 50 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka *bent vieną* iš šių sąlygų:

- 1) įmonės metinės pajamos neviršija 24 mln. litų;
- 2) įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 17 mln. litų.

Labai maža įmone laikoma tokia įmonė, kurioje dirba 10 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka *bet vieną* iš šių sąlygų:

- 1) įmonės metinės pajamos neviršija 7 mln. litų;
- 2) įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 5 mln. litų.

Verslininkas yra SVV subjektas, jei Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme nustatyta tvarka apskaičiuotas jo užimamų darbuotojų skaičius yra mažesnis nei 250, o finansiniai duomenys tenkina *bent vieną* iš šių sąlygų:

- 1) metinės pajamos neviršija 138 mln. litų;
- 2) balanse nurodyto turto vertė neviršija 93 mln. litų.

Remiantis Pasaulio banko paskelbta ataskaita „*Doing Business 2009*“² Lietuva pagal verslo plėtojimo sąlygų palankumą užima 28 vietą tarp 181 valstybių.

Lietuvos vykdomai verslo politikai itin didelės reikšmės turi mažos ir vidutinės įmonės, sukuriančios daugiau kaip 60 proc. visų verslo įmonių kuriamos bendrosios pridėtinės vertės. Mažoms ir vidutinėms

¹ LR Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymą galima rasti adresu http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=311296&p_query=&p_tr2=.

² Žiūrėti adresą internete <http://www.doingbusiness.org/>.

įmonėms tenka svarbiausias vaidmuo įgyvendinant Lisabonos strategijoje nustatytus tikslus, skatinančius naujovių diegimą, partnerystės, konkurencingumo ir užimtumo plėtrą. Šių įmonių skaičius Lietuvoje nuolat didėja. 2008 m. sausio 1 d. Lietuvoje buvo 63187 veikiančios mažos ir vidutinės įmonės. Vertinant verslumo lygį taip pat būtina atsižvelgti į individualią veiklą įregistravusius bei individualią veiklą su verslo liudijimais vykdančius fizinius asmenis. Remiantis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos duomenimis, 2007 m. pabaigoje fizinių asmenų, vykdančių individualią veiklą, iš viso buvo 136011, arba 22,7 proc. daugiau nei 2006 m. Todėl iš tiesų verslo subjektų (įmonių ir verslininkų) skaičius tūkstančiui gyventojų 2007 m. pabaigoje siekė 59³. Atsižvelgdami į šiuos statistinius duomenis, toliau šiame leidinyje pateiksime išsamią informaciją apie verslo vykdymą įsteigus įmonę ar veikiant individualios veiklos pagrindu.

Pagal Ūkio ministerijos pateikiamus duomenis, uždarnosios akcinės bendrovės 2006 m., kaip ir 2005 m., sukūrė didžiausią (82,9 proc.) mažų ir vidutinių įmonių sukuriama pridėamosios vertės dalį. Uždarytų akcinių bendrovių 2006 m. sukurtos pridėtinės vertės dalis, palyginti su 2005 m., padidėjo dar 3,1 proc., o visų kitų teisinių formų mažų ir vidutinių įmonių pridėtinės vertės dalis nepakito arba sumažėjo. Atsižvelgiant į šios formos paplitimą, šiame leidinyje bus išsamiai aprašoma uždarnosios akcinės bendrovės bei individualios įmonės steigimo procedūra.

Svarbu atkreipti dėmesį, jog mažos ir vidutinės įmonės negali vienodomis sąlygomis konkuruoti su stambiomis įmonėmis, todėl pagrindiniai verslo plėtros prioritetai - tiek Europos Sąjungos, tiek nacionaliniu lygmeniu – visokeriopa remti SVV įmones, skatinti ne tik naujų įmonių steigimą, bet ir sudaryti kuo palankesnes sąlygas jau veikiančioms⁴. Siekiant skatinti mažų ir vidutinių įmonių plėtrą ir jų gyvybingumą įgyvendinamos naujos finansinės paramos formos, daug dėmesio skiriama viešosioms paslaugoms siekiant užtikrinti verslo kokybę. Daugiau informacijos šia tema rasite šiame leidinyje (7 skyrius „Verslo finansavimas“, 9 skyrius „Verslo vadyba“, 11 skyrius „Parama verslui“).

Šiame leidinyje pateikiami praktiniai patarimai ir kita informacija, kurią būtina žinoti - pradedant verslo plano parengimu, baigiant patarimais, kaip susirasti tinkamą investuotoją, kaip įdiegti kokybės vadybos sistemą ir daug kitos reikšmingos informacijos. Tikimės, jog šis leidinys bus itin naudingas pagalbininkas asmenims, ketinantiems pradėti verslą.

Leidinyje yra parengtas pagal teisės aktus, galiojančius 2009 m. sausio 1 d.

2. Verslo pradžia

Verslas gali būti apibūdinamas kaip veikla, darbas, iš kurio gyvenama, gaunama pelno, gavybinio pobūdžio ūkinė veikla, (smulki) gamyba, amatai. Kiekvieno verslo pagrindas yra tam tikra idėja. Rengiant verslo planą reikėtų įvertinti ne tik savo galimybes, idėjos konkurencingumą, atsipirkimą, bet ir sukuriama

³ Smulkiojo ir vidutinio verslo sektoriaus statistika, MVI vaidmuo šalies ūkyje, žr. adresu <http://www.ukmin.lt/lt/svv/statistika/Statistika3-2006-%202007.pdf>.

⁴ Žr. adresą internete <http://www.ukmin.lt/lt/svv/>. Plačiau apie paramą verslui žr. adresu internete <http://www.ukmin.lt/lt/svv/parama/index.php>.

pridėtinę vertę. Svarbu suprasti, ar ketinantis pradėti verslą asmuo iš tiesų yra pasiryžęs siekti savo tikslų, ar turi tam reikiamus įgūdžius.

Naujų verslo idėjų galima pasisemti stebint naujienas ir galvojant, kaip patobulinti jau esamą produktą ar paslaugą. Svarbu siekti atrasti tokią verslo idėją, kuri vartotojams suteiktų didesnę vertę ir leistų būsimai įmonei išsiskirti iš kitų konkurentų. Taip pat galima pirkti jau veikiančias verslo idėjas frančizės būdu (apie tai detaliau rašoma skyriuje apie frančizę) arba galima atrasti jau sugeneruotas idėjas. Žemiau pateikti keli tinklapiai, kuriuose galite rasti verslo idėjų:

- <http://www.lic.lt> (idėjų forumas <http://www.lic.lt/index.php?-202458432>)
- <http://www.uzsidirbkpats.lt/lt/temos/idejos-ir-namu-biznis/20>
- http://www.kmtp.lt/lt/projektai/inovatyvus_verslas/
- <http://www.business-idea.com/directory.asp>
- <http://www.coolbusinessideas.com/>
- <http://www.businessideafactory.com/>

2.1. Verslo plano parengimo pagrindiniai principai

Verslo plano paskirtis yra detaliau atskleisti verslo idėją, suplanuoti jos įgyvendinimo etapus ir tam reikalingus resursus bei tikėtinus rezultatus. Priklausomai nuo to, kam skiriamas verslo planas (vidiniam naudojimui ar siekiant pritraukti išorinį finansavimą), jis turėtų būti daugiau ar mažiau detalus. Šiame skyriuje pateikiami pagrindiniai verslo plano rengimo principai, jo sudedamosios dalys ir klausimai, į kuriuos būtina atsakyti rengiant verslo planą.

Didelė dalis verslo planų kinta jų įgyvendinimo metu, nes išskyla naujų aplinkybių, pasikeičia situacija ar atsiranda naujos galimybės. Išankstinis verslo apmąstymas leidžia geriau įvertinti verslo idėją, pasiruošti būsimiems iššūkiams. Verslo planai rašomi siekiant pagrįsti numatomų investicinių ar įmonės verslo plėtros projektų ekonominį gyvybingumą ir gauti reikiamą finansavimą. Verslo planas padeda suvokti, ar tikrai tokią idėją verta įgyvendinti, taip pat padeda suburti tinkamą komandą tos idėjos įgyvendinimui, pagrįsti finansų poreikį ir išlaidas.

Planuojant sėkmingą verslą, vertėtų apsvarstyti šiuos klausimų⁵:

Produktas	Išoriniai poveikio aspektai	Vidiniai organizacijos aspektai
• idėja	• verslo srities būklė	• įmonės istorija

⁵ Edward Blackwell „How to prepare a business plan“ The Sunday Times business enterprise guide, Londonas, 2002

<ul style="list-style-type: none"> • prekės ar paslaugos (toliau - produkto) apibūdinimas ir jo tobulinimo tyrimai • produkto marketingo planas • produkto kainodara • pardavimo strategija • reklama ir rėmimas • gamyba (priklausomai nuo produkto) 	<ul style="list-style-type: none"> • rinkos apžvalga ir jos dalies išskyrimas • konkurencijos analizė • vietos analizė • patalpos • įrengimai • logistika • žaliavos ir tiekėjai 	<ul style="list-style-type: none"> • įmonės tikslai • darbo jėga - darbo užmokestis • įmonės valdymas - savininkai ir valdytojai • organizacinė firmos struktūra • įmonės rizikos vertinimas • įmonės finansai (reikiamos lėšos ir jų panaudojimas, pradinės lėšos verslui, finansavimo poreikiai ir šaltiniai, balansas, banko kreditas ir jo gražinimo sąlygos, ilgalaikis turtas ir jo nusidėvėjimas) • savikainos kalkuliacija
---	---	---

Verslo planas turi reaguoti į besikeičiančias aplinkybes, todėl jį reikėtų nuolat atnaujinti. Jei verslo planas pristatomas kitiems asmenims, bankui – svarbu pateikti koncentruotą, aiškiai išdėstytą informaciją, kuri tilptų į 20 - 40 puslapių.

Verslo plano **tituliniame lape** nurodomas: įmonės pavadinimas; nuosavybės forma; įmonės adresas; kontaktiniai duomenys; atsakingo už finansų paiešką asmens vardas, pavardė, pareigos ir telefono numeris; konsultantai (jei jie yra); data.

Verslo **plano santraukoje** nurodomi tokie duomenys:

- 1) Įmonė. Pateikiamas tikslus įmonės pavadinimas, adresas ir telefonas.
- 2) Atsakingas asmuo. Nurodomas atsakingo asmens vardas, pavardė ir telefonas iš karto po įmonės koordinatų.
- 3) Projekto tikslai. Trumpai pateikiami tikslai ir būtina paminima finansuotojo gaunama iš šio projekto nauda.
- 4) Verslo sritis. Be verslo srities dar nurodoma ir verslo stadija.
- 5) Verslo aprašymas. Glaustai aprašoma įmonės istorija, jos veikla ir planai. Nurodomos visos stipriosios įmonės ypatybės.
- 6) Vadyba. Trumpai paminima dviejų trijų žmonių verslo patirtis ir kvalifikacija.

7) Produktas ir konkurencija. Trumpai aprašomas produktas, nurodoma, kuo jis išsiskiria iš kitų. Glaustai apibūdinama konkurencija šioje verslo srityje, į kokius pirkėjus bus orientuota veikla ir kiek jų bus.

8) Reikiamos lėšos ir finansavimo sąlygos. Paminima, kiek reikia papildomų lėšų ir būtinai nurodomas tikslus skaičius. Taip pat nurodoma, ar tai bus paskola, ar akcijų išplatinimas. Aprašomos priimtinos finansavimo sąlygos.

9) Lėšų panaudojimas. Pateikiamos atskiros finansavimo sritys.

10) Finansinės ataskaitos.

Jei planas teikiamas norint gauti paskolą, papildomai nurodoma: prašomos paskolos dydis; paskolos prašymo tikslas; paskolos grąžinimo laikas; įmonės pajėgumas mokėti palūkanas; plano, kurio įgyvendinimui prašoma paskola, numatomas pelningumas; galimos paskolos grąžinimo garantijos.

Verslo plano pagrindinėje dalyje detaliau aprašomi 4 verslo plano komponentai, kuriuos reiktų skaidyti į smulkesnes dalis (žr. 1 lentelę)

Lentelė Nr. 1

Pagrindinės dalys	Skyriai	Kokias temas būtina aprašyti
Verslo koncepcija	Prekė ar paslauga	Siūlomas produktas/paslauga, jo unikalumas, jo pranašumas prieš kitus, jo patrauklumas vartotojams
	Verslo šaka	Srities pasirinkimo pagrindimas
	Verslo veikla	Veiklos apibūdinimas
	Verslo tikslai	Įmonės misija, tikslai, uždaviniai, silpnybių, stiprybių, galimybių, grėsmių analizė (kitaip SSGG analizė), politinių, ekonominių, socialinių ir technologinių veiksnių analizė (kitaip PEST analizė), rizikos įvertinimas
Rinkodara: kaip pasieksite savo pirkėjus?	Rinka	Produkto rinkų analizė
	Rinkos dalis	Pagal konkurentus ir pagal produkto pardavimus
	Vieta	Arti konkurentų, specializuota atskirta patalpa, konkurencingumas, vartotojų pritraukimas ir patogumas
	Klientai	Vartotojai, rinkos segmentavimas
	Konkurentai	Konkurentų analizė (vertikali – horizontali)
	Pardavimai ir aptarnavimas	Prekinė išvaizda, dovanų kuponai, įpakavimas, aptarnaujantis personalas ir pan.
	Kaina	Kainodara arba įkainojimo strategija

	Įvaizdis	Šūkis, apranga, kultūra
	Reklama	Reklamos priemonės
	Plėtra	Strateginės plėtros kryptys, produkto tobulinimas, eksportas
Verslo organizavimas: kaip veiks jūsų verslas?	Vieta	Miestas, užmiestis, specializuota vieta, prekybos centras ar pan.
	Patalpos	Reikalingos patalpos, pagalbiniais padaliniais reikalingos patalpos (serviso patalpos), aprūpinimo veiklos patalpos (sandėliai), ofiso patalpos
	Įranga	Technologiniai įrengimai, baldai, inventoriūs, transporto priemonės
	Žaliavos ir tiekėjai	Asortimento apibūdinimas, žaliavų tiekėjai
	Darbo jėga ir mokymai	Personalo skaičiaus pagrindimas, darbo apmokėjimo organizavimas, darbuotojų mokymai, integracija ir motyvacija, komandinis darbas. Ofiso ir produkto personalas
	Papildomos paslaugos	Garantinis aptarnavimas ir pan.
	Gamyba	Pagrindiniai paslaugos teikimo / prekės gamybos etapai, būtina pagalbinė veikla Gamybinė struktūra, paslaugos teikimo padaliniai
	Ilgalaikiai planai	Rinkos plėtra, eksportas, produkto tobulinimas, įmonės plėtra, įmonės skaidymas, veiklų diversifikavimas ir pan.
Verslo valdymas ir finansai: ko reikia, kad gautum pelną?	Organizacijos struktūra ir komunikacija	Juridinė įmonės forma, nuosavybės struktūra, struktūros tipo pagrindimas, bendroji struktūros schema, personalo struktūra, personalo skaičiaus pagrindimas
	Vadovavimo stilius	Vadovas savininkas, samdomas vadovas, komandinis darbas
	Lyderystė	Vadovas lyderis, neformalus lyderis
	Pardavimų prognozės	Pardavimo programa, pardavimų organizavimas, pardavimų plėtra ir palaikymas, pardavimų būdai
	Produkto savikaina ir pelnas	Savikainos analizė, pelno marža
	Ilgalaikis turtas	Kokios vertės bus ilgalaikis turtas ir jo nusidėvėjimas, investicijos ir jų atnaujinimo

		grafikas
	Pradinis kapitalas	Vienkartinis įnašas
	Finansinė apskaita	Pinigų srautai, balansas, pajamos
	Lūžio taškas	Apsimokėjimo riba
	Finansavimo šaltiniai	Suntaupos ir kreditai

Toliau trumpai pateikiama išsamesnė informacija, ką būtina apsirrašyti savo verslo plano projekte⁶:

Verslo idėja ir jos aprašymas. Ne tik pati idėja turi būti gera, t.y. perspektyvi, pelninga, konkurencinga, bet ir jos pateikimas. Verslo plėtros planavimo procesas prasideda verslo idėjos ir pagrindinių veiklos kryptių formulavimu. Formulavimas turėtų būti konkretus, trumpas, akcentuojantis įmonės siekius, jos privalumus, lyginant su konkurentais, srities išmanymą.

Įmonės tikslų apibrėžimas. Tikslai turi būti suformuluoti trumpai ir aiškiai.

Marketingo planas. Aprašomi rinkos tyrimo rezultatai, pateikiamas detalus rinkos apibūdinimas ir pateikiamos prognozės bei galimos jos kitimo tendencijos. Ateities rinkos vizija gali būti pateikiama pagal kelias alternatyvas, kurios vėliau tampa optimistiniu, pesimistiniu ir realistiniu veiklos planais.

Veiklos organizavimas ir pardavimų prognozė. Šios dalies tikslas – sudaryti aiškų gamybos, prekybos ar paslaugų proceso vaizdą ir parodyti, kad įmonės turimi pajėgumai visai pakankami planuojamai veiklai.

Gamybos (paslaugų teikimo) aprašymas. Šioje dalyje reikėtų išvardinti gamybos ar paslaugų operacijų seką, paaiškinti, kas atliks kokias veiklas, kam bus samdomi subrangovai, kaip bus atliekama kokybės kontrolė.

Vietos analizė. Apibūdinama, kaip vieta daro įtaką produkto gamybos ar paslaugos teikimo procesui, t.y. privažiavimo galimybės, darbo jėgos regione tinkamumas (kvalifikacija ir pan.), prastesnės ar geresnės ryšių su tiekėjais sąlygos, kuo vieta patraukli vartotojams.

Patalpos. Nurodoma, ar gamybos plotai yra pakankami ir pritaikyti numatytam veiklos plėtimui. Gal bus statomos naujos patalpos? Jei patalpos bus remontuojamos, trumpai aprašoma, kas atliks remonto darbus ir kiek tai kainuos.

Įrengimai. Svarbu nuspręsti, ar papildomi įrengimai veiklai plėsti bus išsinuomojami, ar bus pasinaudota išperkamosios nuomos galimybe. Taip pat pateikiamas ne tik įsigyjamų, bet ir jau turimų įrengimų sąrašas, jų charakteristikos. Nurodomos įrengimų balansinės vertės ir nusidėvėjimas, jų likvidumas.

⁶ Informacija paruošta vadovaujantis E. Bagdono, E. Kazlauskienės „Verslo pradmenys“ Kaunas, 2003

Logistika. Numatoma, ar firma turės savo transportą, ar naudosis kitų įmonių paslaugomis. Pateikiamos numatomos transporto sąnaudos. Taip pat nurodoma, kokio transporto reikės veiklai plėsti.

Žaliavos. Aprašomos ne tik naudotinių atsargų charakteristikos, bet ir jų alternatyvos. Nurodoma, kiek jos kainuos, koks jų rezervas bus reikalingas, taip pat kainų stabilumas ir atvežimo galimybės. Kaip dažnai bus perkamos atsargos, kokiomis partijomis ir kokios bus apmokėjimo bei pristatymo sąlygos.

Tiekėjai. Nurodoma, kaip bus atsirenkami tiekėjai, apibūdinami alternatyvūs tiekimo kanalai.

Pardavimų prognozė. Pateikiamos pardavimų prognozės, paaiškinama, kodėl pasirinkti būtent tokie prognostiniai skaičiai, kokios yra rizikos ir pan.

Valdymas ir personalas. Numatomas reikalingų darbuotojų skaičius ir plėtros poreikis, nustatoma, kaip bus sudaryta vadovybė, ir kaip bus organizuota įmonės struktūra ir valdymas. Aprašoma, kokia turėtų būti darbuotojų patirtis ir kvalifikacija, koks numatomas vidutinis darbo užmokestis.

Finansinis planas. Sprendžiant, ar finansuoti įmonės augimo projektą, ar ne, dažniausiai bus remiamasi čia pateiktais skaičiavimais ir finansiniais rezultatais.

Nurodomas projekto finansavimo poreikis ir šaltiniai, kiek ir kam reikia pinigų, kokie galimi finansavimo šaltiniai, kada reikės lėšų, kokią naudą turės finansuotojas ir kaip ją gaus? Visiškai tiksliai suskaičiuoti, kiek reikės pinigų, sunku, todėl numatomas lėšų rezervas.

Projekto finansavimo poreikis ir finansavimo šaltiniai. Lentelė Nr. 2

Projekto kaštai	Suma (tūkst. Lt)	Finansavimo šaltiniai	Suma (tūkst. Lt)
1. Nekilnojamas turtas	X	1. Akcininkų nuosavybė	Y
2. Trumpalaikis turtas	X	2. Paskolos – iš viso:	Y
3. Statybos – montavimo darbai	X	2.1. vidutinės trukmės	Y
4. Darbo užmokestis	X	2.2. trumpalaikės	Y
5. Kiti kaštai	X	3. Įmonės skolininkai	Y
Iš viso kaštų	Z	Iš viso šaltinių	Z

Prognozuojamo pelno ataskaita. Sudarant pelno prognozę, būtina įvertinti pardavimų prognozę. Ja remiantis galima apskaičiuoti pajamas, kurias numato gauti įmonė. Po to, įvertinus produkcijos (paslaugų) gamybos bei realizavimo sąnaudas, galima atlikti pelno prognozės skaičiavimus. Pelno rodiklis bus svarbus ne tik asmeniui, pradedančiam verslą, bet ir bankui suteikiant paskolą.

Pinigų srautų prognozė. Šios prognozės tikslas - parodyti, ar užteks pinigų veiklai bet kuriuo projekto įgyvendinimo momentu. Joje fiksuojamos ne pajamos ir sąnaudos, bet pinigų mokėjimai ir

gavimai. Ši ataskaita sudaroma kartu su pelno ataskaita, nes jai naudojami tie patys duomenys. Prie verslo plėtimo projekto taip pat pridedamas įmonės buhalterinis balansas.

Kituose skyriuose detaliau aptariama, kaip pildyti atitinkamas verslo plano dalis. Taip pat daugiau informacijos apie verslo planus ir jų rengimą galima rasti:

- 42 Lietuvos verslo informacijos centrų esančių, įvairiose savivaldybėse;
- Richard Stutely (2005). Patarimai vadovams ir verslininkams kaip išmintingai planuoti verslą.

Smaltija;

- Lietuvos verslo plėtros agentūros rekomenduojamas verslo plano turinys <http://www.lvpa.lt/id-189.pdf>;
- www.versloturnyras.lt;
- <http://www.pagauksekmė.lt/>;
- www.verslauk.lt;
- <http://www.bizplans.com/>;
- http://www.bplans.com/sample_business_plans/all_plans.cfm - nemokami pavyzdiniai verslo planai;
- <http://www.canadabusiness.ca>;
- http://www.businessownersideacafe.com/business_ideas/index.php.

2.2. Verslo formos pasirinkimas

Parengęs verslo planą ir turėdamas aiškią savo veiklos viziją, pradedantis verslą asmuo turėtų nuspręsti, kokią *veiklos formą* pasirinkti. Taigi iš esmės tenka pasirinkti, ar verslą vykdyti verčiantis individualia veikla, ar steigti juridinį asmenį. Šis sprendimas priklauso nuo daugelio aplinkybių. Nuspręsti, kokią veiklos formą pasirinkti, galima remiantis šiais kriterijais:

1) **Veiklos pobūdis** – kokia konkrečiai planuojama verstis veikla, t.y. sprendimas priklauso nuo veiklos sudėtingumo, apimties ir kitų su konkrečiai planuojama vykdyti veikla susijusių aplinkybių.

2) **Turimas kapitalo dydis** – tai taip pat svarbus aspektas, priimant sprendimą veikti konkrečia veiklos forma. Steigiant tam tikrų rūšių juridinius asmenis yra numatytas konkretus įstatinio kapitalo dydis, kurį juridinio asmens steigėjas privalo turėti. Be abejo, kapitalo dydis užsiimant individualia veikla gali būti žymiai mažesnis nei steigiant juridinį asmenį.

3) **Mokesčiai** – mokėtinų mokesčių dydis tiesiogiai priklauso nuo to, kokia veiklos forma asmuo veikia.

4) **Atsakomybės laipsnis** – jei asmuo ketina riboti savo atsakomybę, jam vertėtų rinktis steigti ribotos civilinės atsakomybės juridinį asmenį, pavyzdžiui, uždarają akcinę bendrovę.

5) **Steigėjų skaičius** – esant keliems ir daugiau suinteresuotų asmenų užsiimti konkrečia veikla, be abejo, vertėtų veiklą vykdyti įsteigus juridinį asmenį.

6) **Veiklos vykdymo sudėtingumo laipsnis** – užsiimti individualia veikla yra paprasčiau, t.y. nereikia kurti sudėtingos ar paprastesnės juridinio asmens valdymo struktūros ar atlikti kitų juridiniams asmenims būtinų formalumų.

Pasirinkus vieną iš šių veiklos formų būtina išsamiai susipažinti su verslo vykdymo konkrečia veiklos forma ypatumais, kurie pateikiami 3 skyriuje („Individuali veikla“) ir 4 skyriuje („Veikla įsteigus juridinį asmenį“). Išsamus individualios veiklos ir veiklos įsteigus juridinį asmenį palyginimas pateiktas šio leidinio 5 skyriuje.

3. Individuali veikla

Teisė verstis individualia veikla. Įsivaizduokime situaciją, kai fizinis asmuo nusiperka kelis daiktus, juos parduoda kitiems asmenims ir iš to gauna pelno. Kyla klausimas, ar tokia veikla turėtų būti laikoma individualia veikla, ar ne. Gyventojų pajamų mokesčio, socialinio draudimo įmokų bei kitų mokesčių skaičiavimas labai skiriasi priklausomai nuo to, ar tokia asmens veikla bus pripažinta verslu. Todėl yra privalu žinoti požymius, kuriems esant pripažįstama, kad asmuo užsiima verslu, ir dėl verslo vykdymo atsirandančias teises ir ekonomines pasekmes.

Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – CK) 2.4 straipsnis nustato, kad, be kitų teisių, fizinio asmens civilinis teisnumas apima ir jo teisę, vadovaujantis įstatymais, verstis ūkine komercine veikla. Teisė steigti juridinius asmenis CK nustatyta kaip atskira fizinio asmens teisė, taigi verslą asmuo gali vykdyti ir neįsteigęs juridinio asmens. Vykdamt veiklą jam, be abejo, bus taikomi *bendrieji* teisės aktų reikalavimai, taikomi verslo subjektams, arba *specialieji*, nustatyti būtent fiziniams asmenims, vykdančiams verslo veiklą.

Taigi galima teigti, jog teisės vykdyti verslą įgyvendinimas galimas (i) vykdant individualią veiklą ir (ii) įsteigus juridinį asmenį. Ši teisė įgyvendinama paties fizinio asmens, nusprendusio vykdyti tokią veiklą, pasirinkimu ir priklauso nuo planuojamos verslo apimties (apyvartos, trukmės, pan.), kuri nulemia ir verslo vykdymo tvarką.

3.1. Individualios veiklos sąvoka ir požymiai

Teisė verstis individualia veikla įtvirtinta CK, tačiau šiame teisės akte individualios veiklos sąvoka nepaaiškinama. Lietuvos teisėje galiojanti individualios veiklos sąvoka pateikta Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatyme (2 str. 7 punkte)⁷. **Kvalifikuojant fizinio asmens veiklą kaip individualią veiklą yra taikomi trys privalomi kriterijai:**

- savarankiškumas;
- tęstinumas;
- pajamų ir kitokios ekonominės naudos siekimas⁸.

Veiklos savarankiškumas yra kriterijus, reiškiantis veiklos priešingybę darbo santykiams, t.y. atitikimas šiam kriterijui turėtų reikšti, jog asmuo dirba „pats sau“, o ne darbdaviui pagal darbo sutartį. Jis savarankiškai planuoja, kokią veiklą vykdyti, ir renkasi jos įgyvendinimo formą bei tvarką. Asmuo tuo pačiu prisiima riziką dėl galimo veiklos rezultato ir jos ekonominio pelningumo. Išsamiau savarankiškumo kriterijus aptariamas 3.2. skyriuje.

Veiklos *tęstinumo* buvimas taip pat yra viena iš būtinų prielaidų, siekiant kvalifikuoti veiklą kaip individualią, todėl asmens vykdomiems sandoriams turėtų būti būdingas tęstinumas, t.y. motyvai ir galimybės sudaryti sandorius ir ateityje. Gyventojų pajamų mokesčio įstatymo taikymo praktikoje pripažįstama, kad atsitiktiniai sandoriai, tarkim, asmeninio būsto, transporto priemonės pardavimas ar nuoma, kuriuose nėra „verslininkiškumo“ elementų, negali būti laikomi individualios veiklos vykdymo požymiu. Kita vertus, tam tikromis aplinkybėmis ir nesant tęstinumo, gali būti pripažinta, kad asmuo verčiasi individualia veikla. Tokiomis aplinkybėmis gali būti: gaunamos naudos dydis ir tai, kokią gyventojų pajamų dalį mokestiniu laikotarpiu sudaro ši nauda (pvz., pajamos iš žemės sklypų pardavimo sudaro didžiąją gyventojų visų pajamų dalį), taip pat su naudos gavimu susijusios sąnaudos. Be abejo, šios aplinkybės – tiek tęstinumas, tiek pajamų dydis ir jų santykinė dalis kitose pajamose – vertintinos atsižvelgiant į visų egzistuojančių aplinkybių kontekstą kiekvienu konkrečiu atveju (priklausomai nuo sudarytų sandorių rūšies, asmens tikslų, jei juos įmanoma nustatyti, ir pan.). Nors tęstinumo požymis kiek neapibrėžtas ir galimas interpretuoti, tačiau jis turėtų būti suvokiamas kaip priešingas sąvokai „vienkartiniai atsitiktiniai sandoriai“, t.y. sandoriai, neturintys

⁷ Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio (Valstybės žinios, 2002.07.19, Nr.: 73, su pakeitimais ir papildymais) 2 str. 7 p.

⁸ Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos. 2002-07-02 Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo Nr. IX-1007 komentaras

pastovumo ir tęstinumo požymių ir nesusiję tarpusavyje, kuriuos gyventojas atlieka veikdamas kaip privatus asmuo savo, šeimos, namų ūkio poreikiams patenkinti.

Neatsiejamai susijęs ir aukščiau nurodytus požymius paaiškinantis bei papildantis požymis yra „pajamų ar kitokios ekonominės naudos siekimas“. Tai individualios veiklos vykdymo priežastis ir fizinio asmens siekis jos rezultate gauti ekonominę naudą. Lietuvos Vyriausiasis administracinis teismas 2006 m. birželio 16 d. sprendime administracinėje byloje Nr. A5 – 902/2006 aiškindamas šį požymį yra nurodęs, jog verslumas arba komerciškumas reiškia, jog „visa veikla nuo pat jos vykdymo pradžios <...> turi turėti tikslą gauti pajamų ar kitos ekonominės naudos“. Taigi verslumas yra svarbus pirmuosius du požymius papildantis, ir galimai pagrindinis individualios veiklos požymis. Aptariant tęstinumo požymį jau buvo minėtas verslumas, t.y. vykdydamas individualią veiklą asmuo veikia kaip verslininkas, jis kuria ir įgyvendina vienokią ar kitokią, daugiau ar mažiau išvystytą verslo strategiją ir sprendžia dėl jos įgyvendinimo priemonių, pasirinkdamas savitą veiklos vykdymo formą ir nusteigdamas tam atskiro juridinio asmens.

Apibendrinti šių privalomų kriterijų aiškinimai pateikiami žemiau esančioje lentelėje.

<i>Požymis</i>	<i>Požymio reikšmė</i>
<i>Savarankiškumas</i>	Priešingybė darbo santykiams – darbas „pačiam sau“. Prisiėmimas rizikos dėl darbo veiklos rezultato ir jo ekonominio pelningumo.
<i>Tęstinumas</i>	Būdingas asmens vykdomiems sandoriams. Priešingybė „vienkartiniais atsitiktiniams sandoriams“. Kartais tęstinumas nėra būtinas, kai veiklos rezultate gautos pajamos sudaro santykinai didelę dalį.
<i>Pajamų ir kitokios ekonominės naudos siekimas</i>	Nuo pat pradžios visa veikla vykdoma turint tikslą gauti pajamų ar kitokios ekonominės naudos. Galimai pagrindinis individualios veiklos požymis.

3.2. Individualios veiklos atirbojimas nuo darbo santykių

Kadangi individuali veikla – tai fizinio asmens nuolat vykdoma atlygintina veikla, todėl apibrėžiant jos sąvoką, **būtina ją lyginti su darbo santykiais ir ją nuo jų atiboti. Tęstinumas ir atlygintinumas būdingas ir darbo santykiams. Tačiau savarankiškumas yra tas elementas, kuris leidžia individualią veiklą atiboti nuo darbo santykių.**

Siekiant įvertinti, ar santykiai, įforminti paslaugų teikimo ar kita civiline sutartimi, nėra faktiniai darbo santykiai, turėtų būti atsižvelgiama į darbo santykių požymių visumą ir tai, ar jie visi būdingi vykdomai veiklai. Pavyzdžiui, vertintina:

1) kokia apimtimi paslaugų **teikėjo atliekamas darbas yra įmonės įprastos veiklos dalis**, ar įmonė nustato darbo laiko trukmę ir kitas darbo sąlygas. Jei asmuo vykdo konkrečią nuolatinę funkciją, laikosi įmonės nustatyto darbo laiko, jam nustatoma konkreti darbo trukmė, galima daryti prielaidą, kad egzistuoja faktiniai darbo santykiai;

2) kokia apimtimi įmonė – paslaugų gavėja **vykdo paslaugas teikiančio asmens kontrolę** jo atliekamam darbui, įskaitant darbo drausmės kontrolę, ar įmonė paslaugų teikėjui suteikia įrengimus, techniką, medžiagas, būtinas atitinkamo darbo (užduoties) atlikimui, ir kokia apimtimi. Kuo didesnė kontrolė ir kuo labiau asmuo aprūpinamas darbui reikalingomis medžiagomis ir / ar priemonėmis, tuo didesnė tikimybė, jog įforminant individualią veiklą maskuojami darbo santykiai;

3) ar darbai yra **vykdomi reguliariai, pastoviai**. Pastovus konkrečios funkcijos atlikimas gali reikšti faktinių darbo santykių egzistavimą;

4) ar asmeniui suteikiama **darbo vieta**;

5) ar įmonė **periodiškai išmoka paslaugų teikėjui priklausanti atlyginimą**, ar jis nustatomas pagal iš anksto sutartus kriterijus. Jei mokama periodiškai, o ne po darbo atlikimo, tikėtina, jog santykiai yra darbo;

6) ar paslaugas teikiantis asmuo **gali gauti pelno**, ar jis **rizikuoja patirti** su savo darbu (užduotimi) susijusius **nuostolius**. Jei neegzistuoja verslo rizika, tai asmens vykdoma veikla greičiausiai nebus individuali veikla;

7) ar paslaugas teikiantis asmuo dirba **vienai įmonei** – paslaugų gavėjui. Kuo daugiau asmenų teikiamos paslaugos, tuo labiau tikėtina, jog vykdoma individuali veikla.

3.3. Individualią veiklą reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai

Prielaidas asmeniui vykdyti individualią veiklą sukuria pačios aukščiausios teisinės galios teisės normos – Lietuvos Respublikos Konstitucija, kurioje įtvirtintos pagrindinės (be kitų) ekonominės teisės ir laisvės. Taip pat minėta, kad prielaidos verstis individualia veikla įtvirtintos CK.

Mokesčių įstatymai. Gyventojų pajamų mokesčio įstatymas nustato individualios veiklos sąvoką, rūšis ir kt. Šį reguliavimą detalizuoja poįstatyminiai teisės aktai, nustatantys atitinkamų Gyventojų pajamų mokesčio įstatymo normų įgyvendinimo tvarką, t.y. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai (pvz. „Dėl verslo liudijimų išdavimo gyventojams taisyklių patvirtinimo“ (2002 m. lapkričio 19 d. Nr. 1797 su vėlesniais pakeitimais)), Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymai, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymai ir kt.

Lietuvos Respublikos *pridėtinės vertės mokesčio įstatymas* taip pat reguliuoja individualią veiklą vykdančių asmenų apmokestinimą, kadangi individualią veiklą, kaip ir bet kurią kitą ekonominę veiklą,

vykdančys asmenys privalo registruotis pridėtinės vertės mokesčio mokėtojais ir šį mokesčių mokėti pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nuostatas.

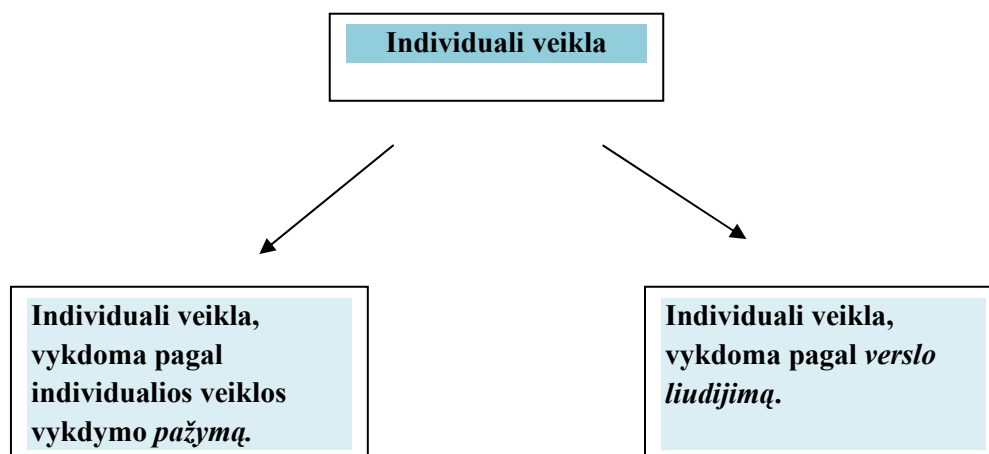
Lietuvos Respublikos *Valstybinio socialinio draudimo įstatymas* reglamentuoja individualią veiklą vykdančių asmenų socialinio draudimo įmokų dydžius ir jų mokėjimo tvarką, o *Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatyme* nustatyta individualią veiklą vykdančių asmenų privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimo tvarka. Su šiais teisės aktais taip pat taikomi poįstatyminiai teisės aktai.

3.4. Individualios veiklos rūšys, skirstymas

Aptariant individualios veiklos sampratą, galima paminėti ir Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 2 str. 7 dalyje išskirtas jos atskiras rūšis. Tai:

- 1) savarankiška bet kokio pobūdžio komercinė ar gamybinė veikla, įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą;
- 2) savarankiška kūryba, profesinė ir kita panašaus pobūdžio savarankiška veikla, įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą;
- 3) savarankiška sporto veikla;
- 4) savarankiška atlikėjo veikla.

Lietuvos teisės aktai taip pat skiria dvi skirtingas individualios veiklos vykdymo formas – (1) individualią veiklą, vykdomą pagal individualios veiklos vykdymo pažymą ir (2) individualią veiklą, vykdomą pagal verslo liudijimą.



Pastaba! Verslo liudijimai anksčiau buvo vadinami patentais, tačiau dabar šis pavadinimas nevartojamas.

3.4.1. Individuali veikla, vykdoma pagal individualios veiklos vykdymo pažymą

Nuolatinis Lietuvos gyventojas, pradėjęs vykdyti kokios nors rūšies individualią veiklą, privalo apie tai informuoti mokesčio administratorių centrinio mokesčio administratoriaus nustatyta tvarka⁹.

Nuolatiniam Lietuvos gyventojui pateikus atitinkamą *prašymo registruoti formą* mokesčių administratoriui, laikoma, kad jis informavo mokesčių administratorių apie pradedamą vykdyti individualią veiklą. Be užpildytos nustatytos (1) prašymo formos (prašymo formą galima rasti adresu [http://www.vmi.lt/formos/pdf/FR0792\(2\).pdf](http://www.vmi.lt/formos/pdf/FR0792(2).pdf)), nuolatinis gyventojas pateikia mokesčių administratoriui (2) laisvos formos prašymą išduoti individualios veiklos vykdymo pažymą bei (3) tapatybę patvirtinantį dokumentą. Atitinkamai nenuolatinis gyventojas pateikia mokesčių inspekcijai tuos pačius dokumentus, išskyrus tai, kad prašymo registruoti forma (prašymo formą galima rasti adresu <http://www.vmi.lt/formos/PDF/FR0224.pdf>) nenuolatiniam gyventojui yra patvirtinta skirtinga. Duomenis ir dokumentus mokesčių inspekcijai galima pateikti atvykus į mokesčių inspekcijos skyrių asmeniškai, paštu arba elektroniniu paštu.

Laiko sąnaudos. Kai nuolatinis Lietuvos gyventojas pateikia atitinkamą formą mokesčių administratoriui, laikoma, kad jis informavo mokesčių administratorių apie individualią veiklą. Mokesčio administratorius gyventojų prašymu pažymą apie nuolatinio Lietuvos gyventojų vykdomą individualią veiklą arba nenuolatinio Lietuvos gyventojų įregistruotą nuolatinę bazę išduoda per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos.

Informacija. Informacija apie reikalavimus tokios veiklos pradžia yra prieinama valstybinės mokesčių inspekcijos interneto puslapyje www.vmi.lt (nuoroda „Individuali veikla“ → „Individuali veikla pagal pažymą“). Išsamias konsultacijas galima gauti valstybinės mokesčių inspekcijos informacijos telefonu (telefono numeris 1882) bei nuvykus į mokesčių administratoriaus buveinę.

Draudimai verstis individualia veikla gavus veiklos vykdymo pažymą. Pasirinkę vykdyti veiklą gavę veiklos pažymą, iš esmės galite vykdyti bet kurią ūkinę komercinę veiklą, atitinkančią anksčiau nurodytus savarankiškumo, tęstinumo ir komercinės naudos siekimo kriterijus, išskyrus veiklą, kuriai vykdyti įstatymas nustato reikalavimą įsteigti juridinį asmenį (pavyzdžiui, pagal įstatymo reikalavimus, sveikatos priežiūros paslaugų teikimo veiklą gali vykdyti tik licenciją gavęs asmuo, tuo tarpu licencija išduodama tik juridiniam asmeniui). Tačiau kartais galima vykdyti siauresnės apimties veiklą, panašią į tą, kurią leidžiama vykdyti tik juridiniams asmenims, taip pat gavus licenciją teisės aktų nustatyta tvarka. Taigi atitinkamų veiklos rūšių taip pat negalima vykdyti, kol nėra gautos licencijos ar kitokio pobūdžio kompetentingų institucijų išduodami leidimai.

⁹ Tokia tvarka nustatyta Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 373 „Dėl pranešimo apie nuolatinio Lietuvos gyventojų veiklos pradžią, šio gyventojų veiklos vykdymo pažymos, taip pat nenuolatinio Lietuvos gyventojų nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymos išdavimo taisyklių bei su tuo susijusių formų patvirtinimo“.

3.4.2. Individuali veikla, vykdoma pagal verslo liudijimą

Siekdamas įsigyti verslo liudijimą iki laikotarpio, kuriam siekiama jį įsigyti, pradžios, vietos valstybinės mokesčių inspekcijos skyriui turėtumėte pateikti tokius dokumentus: (1) prašymą (laisvos arba AVMI parengtos tipinės formos), (2) asmens tapatybės dokumentą, (3) nuotrauką, (4) dokumentus, patvirtinančius teisę taikyti mažesnę pajamų mokesčių (jeigu savivaldybių tarybos tokių asmenų atžvilgiu yra priėmusios atitinkamą sprendimą), (5) dokumentus apie giminystę, santuoką, globą (rūpybą), (jeigu pageidaujama į verslo liudijimą įrašyti kitus asmenis), (6) su garso ir vaizdo kūrinių prodiuseriais ir fonogramų gamintojais arba jų teisių perėmėjais sudarytas autorines licencines sutartis (jei ketinama Lietuvos Respublikos teritorijoje platinti (nuomoti arba prekiauti) garso ir vaizdo kūrinius ir (arba) fonogramas bet kokiose laikmenose), (7) gido kvalifikaciją patvirtinantį pažymėjimą (jei bus įsigyjamas gidų veiklos verslo liudijimas), (8) savivaldybės išduotą pažymėjimą (sertifikatą) dėl minimalių reikalavimų nakvynės ir pusryčių ar kaimo turizmo paslaugų įvykdymo (jei bus teikiamos šios paslaugos). Prieš gaunant verslo liudijimą privaloma sumokėti priklausantį *mokėti gyventojų pajamų mokesčių*. Detali informacija apie dokumentus, pateikiamus siekiant įsigyti verslo liudijimą, pateikiama leidinyje *verslo liudijimą įsigyjančio gyventojų atmintinė*, kurią galima rasti internetiniame puslapyje <http://www.vmi.lt/lt/index.aspx?itemId=10132736>.

Laiko sąnaudos. Verslo liudijimas išduodamas ne vėliau kaip per 4 darbo dienas nuo reikalingų dokumentų priėmimo valstybinės mokesčių inspekcijos skyriuje dienos.

Informacija. Informacija prieinama valstybinės mokesčių inspekcijos interneto puslapyje www.vmi.lt (nuoroda „Individuali veikla“ → „Individuali veikla pagal verslo liudijimą“), o išsamias konsultacijas galima gauti valstybinės mokesčių inspekcijos informacijos telefonu (telefono numeris 1882) bei nuvykus į mokesčių administratoriaus buveinę.

Draudimai verstis individualia veikla įsigijus verslo liudijimą. Individualią veiklą pagal verslo liudijimą vykdytys asmenys gali vykdyti tik tą individualią veiklą, kurios vykdymui yra gavę verslo liudijimą.

Verslo liudijimą gyventojas gali gauti *ne visu rūšių individualios veiklos vykdymui*. Veiklos rūšys, kuriomis galima verstis įsigijus verslo liudijimą, yra patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl verslo liudijimo formos ir individualios veiklos, kuria gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, klasifikatoriaus patvirtinimo“ (2002 m. lapkričio 21 d., Nr. 333). Patvirtintame sąraše yra nurodytos 98 galimos veiklos rūšys (veiklos rūšių sąrašą galima rasti internetiniu adresu <http://www.vmi.lt/lt/index.aspx?itemId=10027825>) (atitinkamai priklausomai nuo įvardijimo asmuo gali verstis arba konkrečia veikla, arba tam tikros rūšies susijusiomis veiklomis (jei sąraše nurodoma visa veiklų klasė)). Taip pat konkrečiai gali būti apibrėžta tam tikra veiklos teritorija, veiklos apimtis ar pobūdis.

Atskirai paminėtina prekybos pagal verslo liudijimą veikla, kurią vykdyt, prekes galima parduoti tik gyventojams, be to, vykdyt tokią veiklą gali būti ribojamas prekių asortimentas, prekybos vieta, būdas.

Apibendrinant galima būtų teigti, jog verstis individualia veikla yra paprasta. Gauti individualios veiklos vykdymo pažymą ar verslo liudijimą galima greitai, tam nereikia specifinių žinių ir tai nereikalauja didelių kaštų.

4. Veikla įsteigus juridinį asmenį

4.1. Bendrieji veiklos įsteigus juridinį asmenį požymiai, teisės šaltiniai ir kita

Teisė steigti juridinį asmenį. Pagrindą veikti įsteigus juridinį asmenį (kaip ir teisę verstis individualia veikla) nustato Konstitucija. Prielaidos fiziniams asmenims vykdyti verslą įsteigus juridinį asmenį taip pat atsispindi CK. CK 2.60 straipsnio 2 dalis numato, jog juridinio asmens steigėjais gali būti tiek fiziniai, tiek ir juridiniai asmenys.

Steigiant juridinį asmenį, skirtingai nei užsiimant individualia veikla, steigiamas savarankiškas, atskirą turtą turintis ir savarankiškai veikiantis subjektas.

Juridinio asmens požymiai. Juridinis asmuo yra išvestinis arba nenatūralus teisės subjektas. Juridinio asmens sąvoka pateikta CK 2.33 straipsnyje, kuriame nurodyta, jog juridinis asmuo yra (1) savo pavadinimą turinti (2) įmonė, įstaiga ar organizacija, kuri (3) gali savo vardu įgyti teisės bei pareigas, (4) būti ieškovu ir atsakovu teisme.

Taigi veiklą vykdyti įsteigus juridinį asmenį reiškia įsteigti išvestinį (nenatūralų) civilinės teisės subjektą, galintį savo vardu įgyti civilines teises ir pareigas, būti ieškovu ir atsakovu teisme.

4.2. Juridinio asmens steigimą ir jo veiklą reglamentuojantys teisės aktai

Be Konstitucijos, prielaidas steigti juridinius asmenis reglamentuoja ir kiti žemiau nurodyti teisės aktai.

CK nustato juridinio asmens sąvoką, steigimo tvarką, juridinio asmens organų sąvoką, jų kompetenciją ir funkcijas, juridinio asmens pabaigą bei kitus susijusius klausimus. Ši reglamentavimą detalizuoja poįstatyminiai teisės aktai.

Atskiras juridinių asmenų formas reguliuojantys įstatymai – Lietuvos Respublikos individualių įmonių įstatymas (Žin., 2003.11.06, Nr.: 112-4991), Lietuvos Respublikos ūkinių bendrijų įstatymas (Žin., 2003.11.28, Nr. 112-4990), Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas (Žin., 2004, Nr. 33), Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) įstatymas (Žin., 2002.05.28, Nr. 57-2296) ir kt. Šie įstatymai nustato atskirų formų juridinių asmenų steigimo tvarką, jų narių teises bei pareigas, veiklos vykdymo tvarką ir kitus susijusius klausimus.

Vyriausybės nutarimai. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimas Nr. 1407 „Dėl juridinių asmenų registro įsteigimo ir Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo Nr. 185 (Žin., 2005, Nr. 25-803); Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1696 2003-12-24 (Žin.,

2003, Nr. 123-5626) „Dėl mokesčio mokėtojų registrui teikiamų Juridinių asmenų registro duomenų ir informacijos“ ir kiti.

Teisingumo ministro įsakymai: Teisingumo ministro įsakymas Nr. 297 2003-12-15 (Žin., 2003, Nr. 119-5450) „Dėl juridinių asmenų, jų filialų ir atstovybių, užsienio juridinių asmenų ir kitų organizacijų filialų ir atstovybių registravimo pažymėjimų formų patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymas Nr. 1R-38 2006-02-09 (Žin., 2006-02-22, Nr. 22-722) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiamų finansinės atskaitomybės ataskaitų formų rinkinių patvirtinimo“ ir kiti.

Taip pat veiklos, įsteigus juridinį asmenį, vykdymui taikytini kiti įstatymai ar kiti teisės aktai, kuriuos galima rasti adresu internete <https://www.registrucentras.lt/jar/lt>.

4.3. Veiklos įsteigus juridinį asmenį rūšys

Viešieji ir privatieji juridiniai asmenys. Pagal tikslą juridiniai asmenys skirstomi į viešuosius ir privačiuosius (CK 2.24 str. 1 dalis). Privatieji asmenys yra juridiniai asmenys, kurių tikslas – tenkinti privačius interesus. Sąvoka „privatūs interesai“ reiškia bet kokią materialią naudą (pelno dalies, turto prieaugio, paslaugų, galimybių padidinimą ir pan.), kurią gauna ar siekia gauti privatūs asmenys – juridinio asmens steigėjai arba dalyviai.

Išskiriami tokie privačių juridinių asmenų esminiai bruožai :

1) jiems būdingas bendrasis teisnumas, tai reiškia, kad jie gali turėti ir įgyti bet kokias civilines teises ir pareigas, išskyrus tas, kurioms atsirasti reikalingos tokios fizinio asmens savybės kaip lytis, amžius ir giminytė, todėl steigimo dokumentuose privačių juridinių asmenų veiklos tikslai gali būti nurodomi labai plačiai;

2) sandoriai, kuriuos sudarė privataus juridinio asmens organai, pažeisdami savo kompetenciją, sukelia prievoles juridiniam asmeniui.

Žemiau pateikiamoje lentelėje išskiriami pagrindiniai privačių ir viešųjų juridinių asmenų skirtumai.

Lentelė Nr. 3

	Privatūs juridiniai asmenys	Viešieji juridiniai asmenys
Steigėjų tikslai	Privačių interesų tenkinimas	Viešųjų interesų tenkinimas (steigėjai nesiekia naudoti sau)
Veikla	Gali vykdyti bet kokią įstatymams neprieštaraujančią veiklą	Gali vykdyti bet kokią įstatymams, steigimo dokumentams ir veiklos tikslams neprieštaraujančią veiklą. <i>Klaidingai manoma, kad negali siekti pelno</i>
Pelno panaudojimas	Dalyviai turi teisę nustatyta	Pelnas gali būti naudojamas tik

	tvarka gauti juridinio asmens pelno dalį	siekiant juridinio asmens veiklos tikslų.
--	--	---

Remiantis Pagal LR Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 patvirtintų Juridinių asmenų registrų nuostatų 11 ir 12 punktais juridinių asmenų tipai yra tokie:

<p><i>Privatieji juridiniai asmenys:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) advokatų profesinės bendrijos; 2) akcinės bendrovės; 3) Europos ekonominių interesų grupės; 4) individualios (personalinės) įmonės; 5) komanditinės (pasitikėjimo) ūkinės bendrijos; 6) kooperatinės bendrovės (kooperatyvai); 7) kredito unijos ir kitos kredito įstaigos; 8) tikrosios ūkinės bendrijos; 9) uždarnosios akcinės bendrovės; 10) žemės ūkio bendrovės. 	<p><i>Viešieji juridiniai asmenys:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) asociacijos (bei visuomeninės organizacijos, veikiančios pagal LR asociacijų įstatymą); 2) daugiabučių namų savininkų bendrijos; 3) garažų statybos ir eksploatavimo bendrijos; 4) gyvenamųjų namų statybos bendrijos; 5) labdaros ir paramos fondai; 6) politinės partijos ir politinės organizacijos; 7) profesinės sąjungos ir jų susivienijimai; 8) savivaldybių biudžetinės įstaigos; 9) savivaldybių įmonės; 10) sodininkų bendrijos; 11) religinės bendruomenės ir bendrijos; 12) valstybės biudžetinės įstaigos; 13) valstybės įmonės; 14) viešosios įstaigos.
--	--

Toliau išsamiau bus analizuojamos būtent privačiųjų juridinių asmenų rūšys ir jų steigimo bei veiklos vykdymo tvarka.

Ribotos ir neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys. Asmuo, ketinantis įsteigti juridinį asmenį, visų pirma turi nuspręsti, kokios teisinės formos juridinį asmenį steigti. Juridinio asmens teisinė forma – tai juridinio asmens organizacinė sistema. Pagal atsakomybės laipsnį visi juridiniai asmenys skirstomi į ribotos ir neribotos civilinės atsakomybės juridinius asmenis.

Juridinis asmuo atsako už savo prievolės jam nuosavybės ar patikėjimo teise priklausančiu turtu. Ar juridinio asmens dalyviai (įregistravus juridinį asmenį, šio juridinio asmens steigėjai tampa jo dalyviais) atsako už juridinio asmens prievolės, priklauso nuo to, ar juridinis asmuo yra ribotos ar neribotos civilinės atsakomybės.

Už neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens prievolės atsako juridinio asmens dalyvis. Už ribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens prievolės juridinio asmens dalyvis neatsako.

Svarbu atkreipti dėmesį, jog tam tikrais išimtiniais atvejais už ribotos atsakomybės juridinio asmens prievolės jo dalyvis gali atsakyti. Tokia išimtis įtvirtinta CK 2.50 str. 3 dalyje, kuri numato, jog juridinio asmens dalyvis atsako už juridinio asmens prievolę savo turtu subsidiariai, kai dėl šio juridinio asmens dalyvio nesąžiningų veiksmų juridinis asmuo negali įvykdyti savo prievolės. Įrodinėjant juridinio asmens dalyvio nesąžiningus veiksmus, privalu nustatyti tai, jog būtent dėl šių (nesąžiningų) veiksmų sumažėjo to juridinio asmens mokumas bei galimybės atsiskaityti su kreditoriais.

Taigi aplinkybė, ar juridinis asmuo yra ribotos ar neribotos civilinės atsakomybės, yra reikšminga, renkantis juridinio asmens teisinę formą. Pavyzdžiui, steigiant individualią įmonę, jos savininkai atsakys už juridinio asmens prievolės subsidiariai, tuo tarpu, steigiant uždaroją akcinę bendrovę, jos dalyviai neatsakys už juridinio asmens prievolės (nebent esant dalyvių nesąžiningumui).

Siekiant tinkamai pasirinkti juridinio asmens teisinę formą, būtina susipažinti su pagrindinėmis privačių juridinių asmenų teisinėmis formomis, privalumais bei trūkumais. Toliau esančiuose skyriuose pateikiamas detalesnis (uždariosios) akcinės bendrovės, individualios įmonės, ūkinės bendrijos aprašymas bei jų steigimo tvarka.

4.3.1. Uždaroji akcinė ir akcinė bendrovė

Uždaroji/akcinė bendrovė yra viena populiariausių juridinių asmenų teisinių formų Lietuvoje. Bendrovė yra ribotos civilinės atsakomybės įmonė, kurios įstatinis kapitalas padalytas į dalis, vadinamas akcijomis. Bendrovių veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas.

Išskirtini šie esminiai bendrovei būdingi požymiai:

- 1) Ribota civilinė atsakomybė. Bendrovės turtas yra atskirtas nuo jos akcininkų turto. Akcininkai pagal bendrovės prievolės atsako tik ta suma, kurią privalo įmokėti už akcijas, išskyrus jau minėtą CK 2.50 str. 3 dalyje įtvirtintą išimtį.
- 2) Bendrovės akcijomis galima laisvai disponuoti. Akcija – tai vertybinis popierius, patvirtinantis jos turėtojo (akcininko) teisę dalyvauti valdant įmonę, teisę gauti akcinės įmonės pelno dalį dividendais ir teisę į dalį įmonės turto, likusio po jos likvidavimo, ir kitas įstatymų nustatytas teises (CK 1.102 str. 1 dalis).
- 3) Bendrovė egzistuoja nepriklausomai nuo akcininko, kitų bendrovės organų narių bankroto, neveiksnumo ar mirties.
- 4) Įstatymai nustato specifinę bendrovės valdymo struktūrą.

Pagal organizavimo formą akcinės bendrovės skirstomos į atviro tipo (akcines bendroves) ir uždaro tipo (uždariasias akcines bendroves).

4.3.1.1. Uždaroji akcinė bendrovė

Lentelė Nr. 4

	UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ
Teisinis reglamentavimas	CK, Akcinių bendrovių įstatymas
Rūšis pagal dalyvių tikslus	Privatus juridinis asmuo (siekia tenkinti privačius interesus, siekia pelno)
Rūšis pagal dalyvių atsakomybę	Ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo
Steigimo dokumentas	Steigimo aktas arba steigimo sutartis
Minimalus įstatinis kapitalas	10 000 Lt
Steigėjas (-ai), Dalyvis (-iai)	Akcininkai (turi būti mažiau kaip 250 akcininkų) Akcininkais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys
Valdymo organų struktūra	Privalo būti administracijos vadovas (pvz. direktorius, generalinis direktorius, prezidentas) Gali būti formuojama valdyba (kolegialus valdymo organas)
Akcijų platinimas	Akcijos negali būti platinamos bei jomis prekiaujama viešai, jei įstatymuose nenustatyta kitaip

4.3.1.2. Uždarosios akcinės bendrovės steigimo etapai

Galima būtų išskirti tokius bendrus uždarosios akcinės bendrovės steigimo **etapus**:

1 Etapas	Priklausomai nuo steigėjų skaičiaus steigiant uždarąją akcinę bendrovę yra pasirašomi steigimo dokumentai (steigimo aktas – kai yra vienas steigėjas; steigimo sutartis – kai steigėjų daugiau nei vienas).
2 Etapas	Steigėjai gali pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui prašymą dėl pavadinimo laikino įtraukimo į Juridinių asmenų registrą.
3 Etapas	Bendrovės steigimo sutartis suteikia teisę atidaryti steigiamos bendrovės kaupiamąją sąskaitą steigėjų pasirinktame banke.
4 Etapas	Steigėjai apmoka steigimo dokumentuose nurodytą pradinį įnašą už pasirašytas akcijas
5 Etapas	Sudaromi bendrovės įstatatai.
6 Etapas	Sušaukiamas steigiamasis susirinkimas.
7 Etapas	Prieš pateikiant Juridinių asmenų registro tvarkytojui prašymą įregistruoti uždarąją akcinę

	bendrovę, notaras patvirtina prašyme surašytų duomenų tikrumą, įstatų atitiktį įstatymų reikalavimams ir faktą, kad uždarąją akcinę bendrovę registruoti galima
8 Etapas	Pateikiami dokumentai Juridinių asmenų registru
9 Etapas	Bendrovė laikoma įsteigta nuo jos įregistravimo Juridinių asmenų registre

Žemiau pateikiamas detalus kiekvieno uždarosios akcinės bendrovės steigimo etapo aprašymas.

1. Etapas. Uždarosios akcinės bendrovės steigimo pradžia, steigimo dokumentai

Steigiant uždarąją akcinę bendrovę būtina peržiūrėti aktualią Akcinių bendrovių įstatymo redakciją, nes šiame įstatyme nustatyta bendrovės valdymo organų sudarymo tvarka, jų kompetencija, akcininkų teisės ir pareigos, įstatinio kapitalo formavimas ir kt.

Steigėjai. Remiantis CK 2.60 straipsnio pirmąja dalimi, juridinio asmens steigėjas yra asmuo, sudaręs sandorį įsteigti juridinį asmenį, t.y. bendrovės steigėjais gali būti Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, valstybės ar savivaldybė, įstatymo nustatyta tvarka sudarę bendrovės steigimo sutartį (aktą). Svarbu atkreipti dėmesį, jog kiekvienas bendrovės steigėjas turi įsigyti bendrovės akcijų ir tapti jos akcininku.

Bendrovės buveinė. Steigėjai privalo nuspręsti, kokiose patalpose bus planuojamo steigti juridinio asmens buveinė. Tais atvejais, kai steigėjams nuosavybės teise nepriklauso patalpos, kuriose bus juridinio asmens buveinė, reikalingas tokių patalpų savininko sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei. Tuo atveju, jeigu steigiamos įmonės buveinės adresas bus registruojamas steigėjui nuosavybės teise priklausančiose patalpose, reikia turėti (bei vėliau pateikti notarui) nuosavybės teisę į patalpas patvirtinančius dokumentus. Tais atvejais, kai patalpos, kuriame juridinis asmuo numato registruoti buveinę, yra įkeistos, būtinas ir kreditoriaus sutikimas.

Numatoma vykdyti veikla. Steigėjai privalo nuspręsti, kokią veiklą steigiamas juridinis asmuo vykdys. Svarbu žinoti, jog juridinio asmens steigėjai neprivalo nurodyti, kokia veikla užsiims, o gali pateikti visą veiklos sąrašą. Daugiau informacijos žiūrėti adresu <http://www.stat.gov.lt/uploads/klasifik/EVRK/EVRKred2.htm>.

Bendrovės steigimo sutartis. Steigėjai turi sudaryti bendrovės steigimo sutartį (aktą). Ar steigėjai sudarys steigimo sutartį, ar steigimo aktą, priklauso nuo steigėjų skaičiaus. Jei steigėjas yra vienas, sudaromas bendrovės steigimo aktas, jei daugiau – bendrovės steigimo sutartis. Tai, kas turi būti nurodyta bendrovės steigimo sutartyje, numatyta Akcinių bendrovių įstatymo 7 str. Bendrovės steigimo sutartį gali parengti notaras. Bendrovės steigimo sutartį pasirašo visi steigėjai arba jų įgalioti asmenys.

2. Etapas. Juridinio asmens pavadinimas ir jo laikinas įtraukimas į Juridinių asmenų registrą

Juridinis asmuo privalo turėti pavadinimą, pagal kurį jį būtų galima atskirti nuo kitų juridinių asmenų (CK 2.39 straipsnis). Svarbu, kad juridinio asmens pavadinimas neprieštarautų viešajai tvarkai ar gerai moralei

ir neklaidintų visuomenės juridinio asmens steigėjo, dalyvio, buveinės, veiklos tikslo, teisinės formos, tapatumo ar panašumo į kitų juridinių asmenų pavadinimus, žinomesnių Lietuvos visuomenei užsienio įmonių, įstaigų ar organizacijų vardus, prekių ir paslaugų ženklus. Juridinio asmens pavadinimas neturi klaidinti dėl jo tapatumo ar panašumo į anksčiau už juridinių asmenų pateiktus registruoti, įregistruotus ar pripažintus žinomus prekių ir paslaugų ženklus (CK 2.39 str. 3 dalis). Taigi, jei juridinio asmens pavadinimas bus tapatus kitiems – toks pavadinimas nebus registruojamas. Esant pavadinimo panašumui – reikia įvertinti riziką dėl kitų asmenų galimybės kreiptis dėl žalos atlyginimo.

Sudarant juridinio asmens pavadinimą taip pat svarbu atkreipti dėmesį, jog juridinio asmens pavadinimas turi būti sudarytas laikantis lietuvių bendrinės kalbos normų ir negali būti sudarytas tik iš tiesioginę veiklos daiktų ar paslaugų rūšį nurodančio bendrinio žodžio (žodžių) arba tik vietovardžio, arba tik iš žodžio, neturinčio skiriamąjį požymį. Juridinio asmens pavadinimas gali būti sudarytas iš raidžių, kurios negali būti suprantamos kaip žodžiai, ir skaitmenų arba jų derinių tik tada, jeigu toks pavadinimas yra nusistovėjęs visuomenėje. Uždarnosios akcinės bendrovės pavadinime turi būti jos teisinę formą nusakantys žodžiai „uždaroji akcinė bendrovė“ arba šių žodžių santrumpa „UAB“.

Prieš registruojant juridinio asmens pavadinimą, reikėtų atlikti jo patikrinimą internetiniame puslapyje adresu <https://vpb.lt> ir <https://www.registrucentras.lt>. Sudarius juridinio asmens pavadinimą, galima kreiptis į Juridinių asmenų registrą dėl šio pavadinimo įtraukimo į Juridinių asmenų registrą. Tokia galimybė numatyta siekiant apsaugoti steigiamo juridinio asmens pavadinimą iki jo registracijos. Nutarus rezervuoti juridinio asmens pavadinimą, reiktų užpildyti formą JAR-5, kurią taip pat galima rasti Juridinių asmenų registro internetiniame puslapyje adresu <http://www.jar.lt/> (nuoroda „Prašymų ir pranešimų formos“). Įtrauktas į Juridinių asmenų registrą pavadinimas saugomas 6 mėnesius nuo paraiškos padavimo.

3. Etapas. Kaupiamosios sąskaitos atidarymas

Steigėjai privalo atidaryti steigiamos bendrovės kaupiamąją sąskaitą banke. Steigėjai turi teisę patys pasirinkti banką, kuriame tokią sąskaitą ketina atidaryti. Svarbu atkreipti dėmesį, jog juridinių asmenų įgaliojimo asmenys, atidarantys juridinio asmens vardu banko sąskaitą, privalo turėti asmens pasus ar tapatybės korteles bei bendrovės steigimo sandorį (steigimo aktą arba steigimo sutartį). Taip pat reikėtų turėti steigėjo išduotą įgaliojimą atidaryti kaupiamąją sąskaitą.

Prašymą atidaryti sąskaitą galima užpildyti pasirinkto banko artimiausiame padalinyje nuvykus atidaryti kaupiamosios steigiamo juridinio asmens sąskaitos. Banko sąskaita atidaroma su banku sudarius bankų nustatytos formos sutartį. Vėliau, įregistravus bendrovę bei pateikus įregistravimo dokumentą, kaupiamoji sąskaita keičiama į einamąją banko sąskaitą. Tokiu atveju pateikiama: juridinio asmens registravimo pažymėjimas, direktoriaus paskyrimą patvirtinantys dokumentai, direktoriaus asmens dokumentai bei juridinio asmens antspaudas.

4. Etapas. Pradinio įnašo apmokėjimas

Pradiniai įnašai mokami tik pinigais. Pradinių įnašų suma turi būti ne mažesnė nei 10 000 litų. Pradiniai įnašai už pasirašytas akcijas per steigimo sutartyje ar steigimo akte nustatytą terminą mokami į steigiamos bendrovės kaupiamąją sąskaitą. Kaupiamojoje sąskaitoje esančios lėšos gali būti naudojamos tik po bendrovės įregistravimo. Kiekvienas akcininkas turi įmokėti ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ visų jo pasirašytų akcijų nominalios vertės ir pasirašytų akcijų viso nominalios vertės perviršio sumos. Atkreipiame dėmesį į tai, kad, įmokėjus pradinių įnašų sumą į banko sąskaitą, būtina gauti banko pažymą apie įstatinio kapitalo (arba jo dalies) apmokėjimą. Paprastai šį dokumentą bankas išduoda per 1 (darbo) dieną.

Likusi dalis už steigėjo pasirašytas akcijas po bendrovės įsteigimo gali būti apmokama tiek pinigais, tiek nepiniginiais įnašais. Nepiniginį įnašą, kuriuo numatoma iš dalies apmokėti akcijas, turi įvertinti nepriklausomas turto vertintojas teisės aktu, reglamentuojančių turto vertinimą, nustatyta tvarka. Turto vertinimo ataskaita turi būti pateikta juridinio asmens steigėjams.

5. Etapas. Įstatų parengimas

Bendrovės įstatai yra dokumentas, kuriuo bendrovė vadovausis savo veikloje. Tai, kas turi būti nurodyta bendrovės įstatuose, detalizuota Akcinių bendrovių įstatymo 4 straipsnyje.

Steigiamos bendrovės įstatus iki steigiamojo susirinkimo turi pasirašyti visi steigėjai arba jų įgalioti asmenys, todėl steigiamasis susirinkimas, neparengus ir nepasirašius bendrovės įstatų, negali būti šaukiamas.

Bendrovės steigimo dokumentai nusako juridinių asmenų dalyvių susirinkimo šaukimo tvarką ir kompetenciją, taip pat kitų juridinio asmens organų kompetenciją ir skyrimo, ir atšaukimo tvarką. Kompetencijos ir šaukimo tvarkos atskleisti nereikia, jeigu jie nesiskiria nuo Akcinių bendrovių įstatyme nustatytos, tačiau tokiu atveju įstatuose papildomai būtina nurodyti, jog visuotinio akcininkų susirinkimo kompetencija, jo šaukimo tvarka, kitų bendrovės organų kompetencija bei šių organų narių rinkimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo tvarkos numatytos Akcinių bendrovių įstatyme.

Pažymėtina, kad įstatymas imperatyviai nustato reikalavimą, kad steigiamos bendrovės įstatai per 6 (šešis) mėnesius nuo jų pasirašymo dienos privalo būti pateikti juridinių asmenų registru, nes praleidus šį terminą įstatai netenka galios.

6. Etapas. Steigiamojo susirinkimo sušaukimas

Steigiamajame susirinkime kiekvienas steigėjas turi tiek balsų, kiek jam suteikia jo pasirašytos akcijos. Vieni svarbiausių Steigiamojo susirinkimo uždavinių yra (i) bendrovės steigimo ataskaitos patvirtinimas (jei tai akcinė bendrovė) bei (ii) bendrovės organų narių rinkimas.

Bendrovės organų narių rinkimas. Juridiniai asmenys įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo organus, kurie sudaromi ir veikia pagal įstatymus ir juridinių asmenų steigimo dokumentus. Bendrovė turi turėti visuotinį akcininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – bendrovės vadovą. Bendrovėje gali būti sudaromas kolegialus priežiūros organas – stebėtojų taryba ir kolegialus valdymo organas – valdyba. (Plačiau apie juridinio asmens organus, jų kompetenciją ir funkcijas žiūrėti Akcinių bendrovių įstatymo penktą skirsnį („Bendrovės valdymas“).) Svarbu pažymėti, jog tais atvejais, jeigu renkama stebėtojų taryba, iki bendrovės registravimo ji turi išrinkti valdybą, jeigu valdyba sudaroma, arba bendrovės vadovą, jeigu valdyba nesudaroma. Išrinkta valdyba turi išrinkti bendrovės vadovą. Tuo atveju, jeigu yra vienas steigėjas, parengiamas vienintelio steigėjo (akcininko) sprendimas. Vienintelio akcininko sprendime (steigėjų susirinkimo protokole) turi būti nurodyti šie pagrindiniai duomenys:

- 1) sprendimas patvirtinti bendrovės įstatus;
- 2) sprendimas dėl bendrovės vadovo (direktoriaus) paskyrimo;
- 3) įgaliojimų atstovauti bendrovę juridinių asmenų registre suteikimas.

7. Etapas. Dokumentų pateikimas notarui

Prieš pateikiant Juridinių asmenų registrai prašymą (JAR-1 forma) įregistruoti bendrovę, notaras turi patvirtinti prašyme surašytų duomenų tikrumą, įstatų atitiktį įstatymams ir faktą, kad bendrovę galima registruoti Juridinių asmenų registre. Šiame etape steigėjai turėtų pasirinkti notarą, kuris tvirtins dokumentus. Notarui, dar prieš pateikiant tvirtinti dokumentus, **turėtų būti pateikiama tokia informacija:**

- 1) duomenys apie bendrovę (pavadinimas, buveinės adresas);
- 2) bendrovės vadovo (direktoriaus) asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta);
- 3) bendrovės vadovo (direktoriaus) paskyrimo data;
- 4) patalpų, kurių adresu bus registruota bendrovės buveinė, unikalus numeris;
- 5) patalpų, kurių adresu registruota bendrovės buveinė, savininko (-ų) asmens duomenys (vardas, pavardė; asmens kodas; gyvenamoji vieta) ir jo sutikimas dėl patalpų naudojimo komercinei veiklai (jeigu savininkas yra fizinis asmuo, sudaręs santuoką, sutikimą, patvirtintą notaro, turi pateikti ir jo sutuoktinis).

Teikiant notarui tvirtinti, būtina pateikti šiuos dokumentus:

- 1) bendrovės įstatus (3 egzemplioriai);
- 2) vienintelio bendrovės akcininko sprendimą (steigėjų susirinkimo protokolą) dėl bendrovės vadovo (direktoriaus) paskyrimo (2 egzemplioriai);
- 3) bendrovės steigimo aktą (sutartį);
- 4) pažymą iš Gyventojų registro tarnybos apie bendrovės vadovo (direktoriaus) deklaruotą gyvenamąją vietą;
- 5) patalpų, kurių adresu bus registruota bendrovės buveinė, savininko sutikimą, kad šių patalpų adresu būtų įregistruota bendrovė. Jeigu patalpos yra bendroji jungtinė sutuoktinių nuosavybė, būtina gauti abiejų sutuoktinių sutikimą. Todėl savininkas (-ai) yra kviečiami atvykti pas notarą ir pasirašyti minėtą sutikimą. Jeigu patalpos, kuriose registruojamas buveinės adresas, yra įkeistos bankui, yra reikalingas banko sutikimas;
- 6) pažymą iš banko apie suformuotą įstatinį kapitalą. Tokią pažymą išduoda bankas, kuriame yra atidaryta banko kaupiamoji sąskaita;
- 7) įgaliojimą, jeigu steigimo veiksmus atlieka ne steigėjas, o jo įgaliotas asmuo. Jeigu steigėjas yra fizinis asmuo, tokiam įgaliojimui privaloma notarinė forma.

Notaro atlyginimo dydžius nustato Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2008 m. vasario 5 d. įsakymas „Dėl Teisingumo ministro 1996 m. rugsėjo 12 d. įsakymo Nr. 57 „Dėl notarų imamo atlyginimo už notarinių veiksmų atlikimą, sandorių projektų parengimą, konsultacijas ir technines paslaugas laikinųjų dydžių patvirtinimo“ pakeitimo Nr. 1R-69. Notarų atlyginimo dydžius galima rasti internete adresu <http://www.notarai.lt/?item=ika&aktoid=19706>.

8. Etapas. Dokumentų juridinių asmenų registrai pateikimas

Notaro paruoštą dokumentų paketą bendrovės steigėjas ar jo įgaliotas asmuo turi nunešti į Juridinių asmenų registrą (pavyzdžiui, Vilniaus filialo adresas: Lvovo g. 25, Vilnius, tel.: (8 - 5) 266 2190). Informaciją apie reikalingas užpildyti formas galima rasti adresu internete <http://www.registrucentras.lt/jar/atmintines/e-gidas.php?tipas=uab>.

Steigiant juridinį asmenį, galima kreiptis į *specialistus*, kurie padėtų parengti visus būtinus dokumentus bei įregistruoti bendrovę juridinių asmenų registre. Tokios paslaugos kainuotų maždaug nuo 700 iki 1500 Lt.

4.3.1.3. Akcinė bendrovė ir jos steigimo tvarka

Lentelė Nr. 5

	AKCINĖ BENDROVĖ
Teisinis reglamentavimas	CK, Akcinių bendrovių įstatymas
Rūšis pagal dalyvių tikslus	Privatus juridinis asmuo
Rūšis pagal dalyvių atsakomybę	Ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo
Steigimo dokumentas	Steigimo aktas arba steigimo sutartis
Minimalus įstatinis kapitalas	150 000 Lt
Steigėjas (-ai), Dalyvis (-iai)	Akcininkai (Akcininkų skaičius neribojamas) Akcininkais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys
Valdymo organų struktūra	Privalo būti administracijos vadovas (pvz., direktorius, generalinis direktorius, prezidentas) Gali būti formuojama valdyba (kolegialus valdymo organas)
Akcijų platinimas	Akcijos gali būti platinamos bei jomis prekiaujama viešai, vadovaujantis vertybinių popierių rinką reglamentuojančiais teisės aktais

Esminis akcinės ir uždarnosios akcinės bendrovės skirtumas yra įstatinio kapitalo dydis (UAB – minimalus įstatinis kapitalas 10 000 Lt, o AB – 150 000 Lt). Įstatinis kapitalas – tai bendrovės kapitalo dydis, nurodytas įstatuose, atspindintis visų bendrovės dalyvių įnašų bendrą nominalią vertę ir kiekvieno bendrovės dalyvio dalį, išreikštą procentais. Įstatinio kapitalo dydis lygus visų pasirašytų bendrovės akcijų nominalių verčių sumai.

Kitas svarbus skirtumas yra tas, jog akcinių bendrovių akcijos gali būti tik nematerialios (pažymimos įrašais vertybinių popierių sąskaitose). Tuo tarpu uždarujų akcinių bendrovių akcijos gali būti tiek materialios (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus reikalavimus atspausdinti dokumentai), tiek nematerialios. Akcinės bendrovės akcininkų asmeninės vertybinių popierių sąskaitos tvarkomos vertybinių popierių rinką reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka. Akcinių bendrovių, skirtingai nei uždarujų akcinių bendrovių, akcijos gali būti platinamos viešai.

Akcinės bendrovės steigimo tvarka.

Akcinių bendrovių steigimo tvarka atitinka uždarujų akcinių bendrovių steigimo tvarką ir iš esmės nuo jos nesiskiria, tačiau svarbu paminėti akcinės bendrovės steigimo ataskaitą, kuri nėra surašoma steigiant uždarąją akcinę bendrovę.

Akcinės bendrovės steigimo ataskaita. Kai visi pradiniai įnašai už akcijas yra įmokėti ir yra įvertinti nepiniginiai įnašai, kuriais iš dalies apmokamos akcijos, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki steigiamojo susirinkimo turi būti parengta akcinės bendrovės steigimo ataskaita. Ataskaitoje turi būti nurodyta:

- 1) steigimo išlaidos;
- 2) apmokėto įstatinio kapitalo dydis;
- 3) už akcijas įmokėtų pinigų suma;
- 4) nepiniginiai įnašai už pasirašytas akcijas, šių įnašų vertė ir nuorodos į turto vertintojų, įvertinusių nepiniginius įnašus, ataskaitas;
- 5) akcijų, kurias kiekvienas steigėjas pasirašė ir įmokėjo pradinius įnašus, skaičius, taip pat jų skaičius pagal klases;
- 6) kompensuojamos steigimo išlaidos, atlyginimas už steigimą.

Steigimo ataskaita pateikiama Juridinių asmenų registro tvarkytojui kartu su kitais akcinei bendrovei įregistruoti įstatymų nustatytais dokumentais.

4.3.2. Kitų rūšių juridinių asmenų steigimas (procedūra)

4.3.2.1. Individuali įmonė bei jos steigimas

Lentelė Nr. 6

	INDIVIDUALI ĮMONĖ
Teisinis reglamentavimas	CK, Individualių įmonių įstatymas
Rūšis pagal dalyvių tikslus	Privatus juridinis asmuo
Rūšis pagal dalyvių atsakomybę	Neribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo
Steigimo dokumentas	Nuostatai
Minimalus įstatinis kapitalas	Nėra
Steigėjas (-ai), Dalyvis (-ai)	Savininkas
Valdymo organų struktūra	Privalo būti paskirtas vadovas (juo yra savininkas, išskyrus atvejus, kai nuostatuose numatyta, kad vadovu paskiriamas kitas asmuo)

Individuali įmonė – tai neribotos civilinės atsakomybės privatus juridinis asmuo, kurio veiklą reglamentuoja CK ir Individualių įmonių įstatymas.

Individualios įmonės požymiai. Šis juridinio asmens tipas pasižymi paprastesne nei kitų juridinių asmenų steigimo tvarka bei tuo, jog individualiai įmonei įsteigti nėra nustatytas minimalus įstatinis kapitalas. Kita vertus, svarbu atkreipti dėmesį, jog tais atvejais, kai prievolėms vykdyti neužtenka individualios įmonės turto, už tokios įmonės prievolės atsako savininkas *savo turto*.

Individualią įmonę steigia vienas veiksnus fizinis asmuo, kuris nuo įmonės įregistravimo laikomas individualios įmonės savininku. Individualios įmonės savininkui asmeninės nuosavybės teise priklausęs ir individualiai įmonei perduotas turtas tampa individualios įmonės turto. Individualios įmonės turtas taip pat yra turtas, įgytas individualios įmonės vardu.

Perduodamas individualiai įmonei arba paimdamas iš individualios įmonės pinigų ar kitą turtą individualios įmonės savininkas surašo ir pasirašo pinigų ar kito turto perdavimo (ar paėmimo) dokumentus.

Individualią įmonę gali valdyti vienas fizinis asmuo, jos valdymui nereikalingos specialios žinios, nereikia didelio pradinio kapitalo, taip pat yra pakankamai maža verslo rizika.

Individualios įmonės steigimas. Kaip minėta, individualios įmonės steigimo procedūrą be CK, detaliau reglamentuoja Individualių įmonių įstatymas.

Kaip ir steigiant kitus juridinius asmenis, reikia sugalvoti ir juridinių asmenų registre užregistruoti individualios įmonės pavadinimą. Lietuvos Respublikos teisės aktai nenumato reikalavimo į individualios įmonės pavadinimą įtraukti savininko vardo ir pavardės, tačiau svarbu, kad pavadinime būtų žodžiai „individuali įmonė“ arba santrumpa „II“. Individualios įmonės pavadinimo registravimo procedūra yra tokia pati, kaip ir registruojant (uždarosios) akcinės bendrovės pavadinimą (žiūrėti uždarosios akcinės bendrovės steigimo 2 etapą). Rinkliava už individualios įmonės pavadinimo įtraukimą į registrą yra 56 Lt. Sumokėjus numatyto dydžio rinkliavą bei užpildžius numatytos formos prašymą (JAR-5), patvirtinimas apie individualios įmonės įtraukimą į registrą pateikiamas kitą darbo dieną. Be abejo, tik tuo atveju, jei joks kitas fizinis asmuo nėra užregistravęs tokio pat pavadinimo.

Individualios įmonės steigėjas sudaro steigiamos individualios *įmonės nuostatus*, kurie turi atitikti CK, Individualių įmonių įstatyme bei kituose teisės aktuose numatytus reikalavimus. Individualios įmonės nuostatai yra steigimo dokumentas, kuriuo vadovaujasi individuali įmonė. Individualios įmonės steigimo dokumentas kartu yra ir jos steigimo sandoris. Individualios įmonės nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre. Tai, kas turi būti nurodyta Individualios įmonės nuostatuose, numatyta Individualių įmonių įstatymo 4 straipsnyje.

Steigiamos individualios įmonės nuostatus (trimis egzemplioriais) pasirašo individualios įmonės steigėjas. Jeigu nuostatuose nesuformuota, jog steigėjas yra kartu ir individualios įmonės vadovas, tuomet paskiriamas individualios įmonės *vadovas*.

Steigiant individualią įmonę, kaip ir kitus juridinius asmenis, steigėjas privalo pasirūpinti individualios įmonės buveinės patalpų savininko sutikimu. Patalpų savininkui, pačiam steigiančiam individualią įmonę, pažyma apie patalpų suteikimą nėra reikalinga, tačiau notarui būtina pateikti dokumentus, patvirtinančius jo nuosavybės teisę į šias patalpas. Svarbu atkreipti dėmesį, jog tais atvejais, kai patalpos valdomos bendrosios nuosavybės teise (pavyzdžiui, yra įgytos santuokos metu bendroje jungtinėje nuosavybėje), privalo būti visų bendrasavininkų sutikimas. Jei patalpos yra įkeistos, turėtų būti pateikiamas ir kreditoriaus (banko) sutikimas, jog jis neprieštarauja, kad tokiose patalpose būtų registruojama įmonė.

Prieš registruojant individualią įmonę, kaip ir kitų juridinių asmenų steigimo atveju, pirmiausia, steigimo dokumentai yra pateikiami notarui. Šiuo atveju svarbu pažymėti, jog steigėjas privalo pateikti patvirtinimą, jog jis nėra kitos individualios įmonės savininkas. Notaras privalo patvirtinti 1) nustatytos formos prašyme (forma JAR-1) registruoti įmonę surašytų dokumentų tikrumą, 2) nuostatų atitiktį įstatymų reikalavimams ir 3) faktą, kad individualią įmonę registruoti galima. Notaras taip pat tvirtina individualios įmonės vadovo parašą (JAR-S).

Gavus iš notaro visus reikalaujamus patvirtinimus, individualios įmonės steigėjas kreipiasi į Juridinių asmenų registrą. Jeigu individualios įmonės nuostatuose numatyta veikla, kuriai reikalinga licencija, tokia licencija turi būti išduota iki individualios įmonės registravimo ir teikiama Juridinių asmenų registruvi kartu su kitais dokumentais. Individualios įmonės registravimo mokestis yra 107 Lt. Įmonės Juridinių asmenų registre registruojamos per 5 darbo dienas. Papildomai Lietuvos Respublikos teisės aktai numato pareigą įmonės vadovui įmonę įregistruoti atitinkamose institucijose, pasirūpinti atitinkamais leidimais bei antspaudo gamyba. Būtina pažymėti, jog dažnu atveju teisės aktai numato konkrečius terminus šiems veiksams atlikti. Siekdami pasigaminti antspaudą galite kreiptis į bet kurią antspaudo gamybos veiklą užsiimančią įmonę. Turėdami antspaudą galite atsidaryti atsiskaitomąją sąskaitą bet kurioje Lietuvos Respublikos kredito įstaigoje.

4.3.2.2. Ūkinė bendrija bei jos steigimas

Lentelė Nr. 7

	TIKROJI/KOMANDITINĖ BENDRIJA	ŪKINĖ
Teisinis reglamentavimas	CK, Ūkinių bendrijų įstatymas	
Rūšis pagal tikslus	Privatus juridinis asmuo	
Rūšis pagal dalyvių atsakomybę	Neribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo	
Steigimo dokumentas	Jungtinės veiklos sutartis	
Minimalus įstatinis kapitalas	nėra	

Tikroji/komanditinė ūkinė bendrija yra neribotos civilinės atsakomybės privatus juridinis asmuo, kurio veiklą reglamentuoja CK ir Ūkinių bendrijų įstatymas.

Tikrosios/komanditinės ūkinės bendrijos požymiai. Tikrosios ūkinės bendrijos visi dalyviai yra tikrieji nariai, o tikroji ūkinė bendrija įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per tikruosius narius. Ūkinės bendrijos tikrasis narys yra bendrijos dalyvis, sudaręs bendrijos jungtinės veiklos sutartį ir įnešęs ar įsipareigojęs įnešti į bendriją įnašą. Tikrojoje ūkinėje bendrijoje sprendimai priimami visų tikrųjų narių bendru sutarimu. Bendrijos jungtinės veiklos sutartyje gali būti numatyta, kad sprendimai priimami tikrųjų narių balsų dauguma, išskyrus konkrečiai įstatyme nurodytus atvejus. Tikrojoje ūkinėje bendrijoje turi būti ne mažiau kaip du ir ne daugiau kaip dvidešimt tikrųjų narių.

Svarbus aspektas yra tas, jog tikroji ūkinė bendrija yra neribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo, t.y. kai prievolėms užtikrinti neužtenka bendrijos turto, bendrijos tikrieji nariai pagal bendrijos prievolės atsako solidarai visu savo turtu.

Tikrosios ūkinės bendrijos steigimas. Tikrosios ūkinės bendrijos steigimo tvarka yra panaši į uždarnosios akcinės bendrovės ar individualios įmonės steigimo tvarką. Tačiau steigiant ūkinę bendriją būtina žinoti, jog:

1. steigiant ūkinę bendriją nėra pasirašomi įstatai, o yra sudaroma *jungtinės veiklos sutartis*, kuri turi būti tvirtinama notaro (nuostatos, turinčios būti numatytos jungtinės veiklos sutartyje, nurodytos Ūkinių bendrijų įstatymo 4 str.);
2. kai steigiama komanditinė ūkinė bendrija, su kiekvienu tapti komanditoriumi siekiančiu asmeniu turi būti sudaryta *rašytinės formos komanditoriaus sutartis*. Tapti komanditoriumi siekiančiam asmeniui steigėjai turi pateikti susipažinti sudarytą jungtinės veiklos sutartį. Sudarius komanditoriaus sutartį, laikoma, kad komanditorius susipažinęs su jungtinės veiklos sutartimi;
3. steigiamos tikrosios/komanditinės ūkinės bendrijos jungtinės veiklos sutartis suteikia teisę atidaryti kaupiamąją sąskaitą Lietuvos Respublikos įregistruotame banke. Kaupiamojoje sąskaitoje esančios lėšos gali būti naudojamos tik po bendrijos įregistravimo;
4. tikrosios/komanditinės ūkinės bendrijos steigėjais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys. Bendrijos tikraisiais nariais *negali būti* kitų bendrijų tikrieji nariai, individualių įmonių savininkai, valstybė, savivaldybės, valstybės įmonės, savivaldybės įmonės, biudžetinės įstaigos, taip pat ūkinės bendrijos ir individualios įmonės. Komanditinės ūkinės bendrijos tikrieji nariai tuo pat metu negali būti jos komanditoriais, o komanditoriai negali būti jos tikraisiais nariais;
5. tikrosios ūkinės bendrijos pavadinime turi būti jos teisinę formą nusakantys žodžiai „tikroji ūkinė bendrija“ arba šių žodžių santrumpa „TŪB“. Komanditinės ūkinės bendrijos pavadinime turi būti jos teisinę formą nusakantys žodžiai „komanditinė ūkinė bendrija“ arba šių žodžių santrumpa „KŪB“;
6. tikrosios/komanditinės ūkinės bendrijos buveinė turi būti Lietuvos Respublikoje;

7. tikroji ūkinė bendrija įregistruojama po to, kai sudaryta jungtinės veiklos sutartis ir Juridinių asmenų registruoti pateikti CK nurodyti bendrijai registruoti reikalingi dokumentai. Komandinė ūkinė bendrija įregistruojama po to, kai sudarytos jungtinės veiklos sutartis bei komandorių sutartys ir Juridinių asmenų registruoti pateikti CK nurodyti bendrijai registruoti reikalingi dokumentai;

8. visi bendrijos steigėjai nuo bendrijos įregistravimo Juridinių asmenų registre tampa jos tikraisiais nariais. Asmuo, sudaręs komandoriaus sutartį ir įnešęs įnašą į steigiamą komandinę ūkinę bendriją, nuo komandinės ūkinės bendrijos įregistravimo Juridinių asmenų registre tampa komanditoriumi.

Be kitų teisių, ūkinės bendrijos tikrasis narys gali dalyvauti tvarkant bendrijos reikalus ir priimant sprendimus, veikti bendrijos vardu, jeigu jungtinės veiklos sutartyje nenustatyta kitaip, gauti bendrijos pelno dalį ir kita (teisės ir pareigos numatytos LR Ūkinių bendrijų įstatymo 8 str., komandorių – 9 str.).

Daugiau informacijos apie Juridinių asmenų registruoti teikiamų prašymų formas galima rasti adresu <http://www.registrucentras.lt/jar/atmintines/e-gidas.php> (nuoroda „Ūkinė bendrija“).

5. Individualios veiklos palyginimas su verslo vykdymu įsisteigus juridinį asmenį

Nr.		Individuali veikla	Veikla, įsisteigus juridinį asmenį
1.	Įsteigimo procedūrų palyginimas	<ul style="list-style-type: none"> - Pateikiami dokumentai. Reikia pateikti mažiau dokumentų, dokumentai paprasti, nereikia specialių žinių jų parengimui; - Kaštai. Kaštai minimalūs, nes nereikalingas notarinis tvirtinimas, už įregistravimą mokesčių mokėtojų registre neimamos rinkliavos; - Laiko sąnaudos. Mokesčio administratorius gyventojų prašymu pažymą apie nuolatinio Lietuvos gyventojų vykdomą individualią veiklą privalo išduoti per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos. Verslo liudijimas išduodamas ne vėliau kaip per 4 darbo dienas nuo reikalingų dokumentų priėmimo vietos valstybinės mokesčių inspekcijos skyriuje dienos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pateikiami dokumentai. Reikalaujamas kur kas didesnis teiktinų dokumentų sąrašas; - steigimo dokumentus reikia tvirtinti notariškai bei registruoti juos Juridinių asmenų registre; - Kaštai. Parengti visiems būtiniams dokumentams dažniausiai reikia specialistų (teisininkų ir pan. pagalbos); - Registruojant pavyzdžiui, uždaryją akcinę bendrovę be teisininkų pagalbos, kainuotų apie 800 Lt. Pasitelkę specialistus papildomai turėsite sumokėti apie 700 - 1500 Lt. - Laiko sąnaudos. Pateikus steigimo dokumentus ir kitus susijusius dokumentus Juridinių asmenų registruoti, Juridinių asmenų registras naują juridinį asmenį įregistruoja per 5 darbo dienas. Tačiau taip pat reikėtų atsižvelgti į tai, kad juridinio asmens steigimo dokumentai turi būti tinkamai parengti, patikrinti notaro, be to, notariškai patvirtinti, o tam taip pat reikalingas atitinkamas laikas. Taigi faktiškai gali būti sugaištama žymiai daugiau laiko (vidutiniškai 2 – 3 savaitės).
2.	Reikalavimų ir prielaidų veiklos	<ul style="list-style-type: none"> - Pradinis kapitalas. Pradinio kapitalo turėjimas neretai aktualus, kadangi asmuo be bent jau minimalių 	<ul style="list-style-type: none"> - Pradinis kapitalas. Tam, kad juridinis asmuo galėtų pradėti veiklą, reikalinga, jog jo steigėjai pateiktų (pradžioje bent dalį) lėšų ar kito turto, kuris būtų įnešamas kaip būsimo

	pradžiai palyginimas	<p>investicijų negali pradėti jokios verslo veiklos, tačiau šiuo atveju nereikalingas kokių nors teisės aktuose nustatytų su mokumu (turimu turtu) susijusių reikalavimų įvykdymas.</p> <p>- Personalo samda. Veiklos pradžioje galima veikti vienam. Ėmus veikti didesniu mastu individualią veiklą turėdamas individualios veiklos vykdymo pažymą vykdantis asmuo gali tiek tapti darbdaviu, tiek įsigyti paslaugas, kurias jam suteiktų kiti fiziniai asmenys, veikiantys individualios veiklos pagrindu. Verslo liudijimus turintys asmenys individualią veiklą gali vykdyti tik kartu su verslo liudijime nurodytais asmenimis.</p>	<p>juridinio asmens turtas, jo <i>įstatinis kapitalas</i>.</p> <p>- Personalo samda. Privaloma sudaryti darbo sutartį bent su vienu asmeniu, t.y. bent jau su bendrovės direktoriumi.</p> <p>Individualios įmonės savininkas kartu yra ir jos vadovas.</p> <p>Bendra taisyklė ta, jog juridiniame asmenyje, ypač ribotos civilinės atsakomybės, paprastai reikalinga daugiau dirbančių asmenų.</p>
3.	Galimybė nutraukti veiklos vykdymą	<p>- Individuali veikla pagal jos vykdymo pažymą ar verslo liudijimą nutraukiama nesudėtingai, pateikiant pranešimą, nepriklausomai nuo asmens turimų kreditorių skaičiaus, išipareigojimų prieš juos dydžio, ir pan.</p> <p>- Nutraukti individualios veiklos vykdymą yra paprasta, ir tai nereikalauja nei didelių finansinių, nei laiko sąnaudų.</p> <p>- Individualią veiklą vykdantys asmenys bus laikomi visiškai atsakingais savo ir atskirais atvejais - savo sutuoktinio turtu, jei išipareigojimų kreditoriams įvykdyti nesugebės (panašiai kaip neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys).</p>	<p>- Juridiniai asmenys gali pasibaigti juos reorganizuojant arba likviduojant. Pastaba: Lietuvos įstatymai nenumato fizinio asmens, priešingai nei juridinio asmens, bankroto galimybes.</p> <p>- Veiklos nutraukimas laikantis visų teisės reikalavimų dėl būtinų dokumentų parengimo, informacijos viešo skelbimo, atitinkamų nustatytų terminų kreditoriams pareikšti savo reikalavimus bet kuriuo atveju užtruks žymiai ilgiau, nei individualios veiklos atveju.</p> <p>- Sąžiningai veikę ribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens dalyviai savo turtu už juridinio asmens prievoles neatsakys. Kaip minėta, šio principo išimtis numatyta CK 2.50 str. 3 dalyje.</p>
4.	Reikalavimų veiklos vykdymui palyginimas	<p>- Individualią veiklą pagal verslo liudijimą vykdantys asmenys gali vykdyti tik tą individualią veiklą, kurios vykdymui yra gavę verslo liudijimą.</p> <p>- Vykdamt veiklą gavus individualios veiklos</p>	<p>- Juridinis asmuo gali verstis praktiškai bet kuria veikla, kuri nėra draudžiama įstatymų. Juridiniam asmeniui taip pat gali būti taikomas reikalavimas gauti tam tikras licencijas ar kitokius panašaus pobūdžio leidimus, suteiktus įvertinus juridinio asmens atitikimą teisės aktų keliamiems reikalavimams tokio pobūdžio veiklą vykdančiam asmeniui. Juridinio asmens</p>

		<p>vykdymo pažymą, iš esmės asmuo gali vykdyti bet kurią ūkinę komercinę veiklą, atitinkančią savarankiškumo, tęstinumo ir komercinės naudos siekimo kriterijus, išskyrus veiklą, kuriai vykdyti įstatymas nustato reikalavimą įsteigti juridinį asmenį.</p> <p>- Kai darbus atlieka savarankiškai dirbantis fizinis asmuo – individualios veiklos vykdytojas, jo atliekamas darbas, darbo vieta, susipažinimas su saugos taisyklėmis nėra reglamentuojamas teisės aktu. Toks asmuo veikia savo rizika.</p>	<p>galimybę vykdyti atitinkamą veiklą taip pat riboja jo steigimo dokumentuose nurodyti veiklos tikslai ir rūšys, ypač viešųjų juridinių asmenų, kadangi jų veiklos dokumentuose pateikiamas veiklos rūšių sąrašas privalo būti baigtinis.</p> <p>- Juridinis asmuo teisės aktu nustatyta tvarka privalės įvykdyti reikalavimus, keliamus darbuotojų darbo vietai, teisės aktu nustatyta tvarka turės darbuotojus instruktuoti ir apmokyti, aprūpinti saugos ir sveikatos priemonėmis, organizuoti sveikatos priežiūros paslaugas, vykdyti specialius reikalavimus, susijusius su jauno amžiaus darbuotojų darbu, motinystės sauga, pan. Jis galės teisės aktu nustatyta tvarka būti tikrinamas kompetentingų institucijų.</p>
5.	Buhalterinės apskaitos tvarkymo palyginimas	<p>- Individualia veikla besiverčiantiems asmenims, tiek pagal individualios veiklos pažymą, tiek ir įsigijusiems verslo liudijimą, taikoma supaprastinta buhalterinės apskaitos vedimo tvarka, atitinkamai mažesni reikalavimai bei apribojimai.</p>	<p>- Juridiniams asmenims, nepriklausomai nuo to, ar jie ribotos, ar neribotos atsakomybės, buhalterinės apskaitos tvarka yra žymiai sudėtingesnė bei detaliau reglamentuota.</p>

Skiriuje pateikiamų palyginimų rezultatų įvertinimas. Apibendrinant galima būtų teigti, jog asmenys turi teisę laisvai apsispręsti, kokią verslo vykdymo formą pasirinkti, ir tuo yra realizuojama jų teisė pasirinkti darbą, verslą. Tai, kad atitinkama verslo forma nulemia skirtingą veiklos organizavimo būtinumą, nereiškia, jog sudaromos skirtingos konkurencinės sąlygos, nes būtent šie skirtumai ir atitinkami verslo teisinės formos privalumai turėtų būti įvertinti ir nulemti sprendimą, steigti atitinkamos teisinės formos juridinį asmenį ar registruoti individualią veiklą. Viena vertus, pradėti verslą individualios veiklos forma yra paprasčiau ir tam reikalingi mažesni kaštai, tačiau ši teisinė forma yra skirta mikroverslui, kai veiklą vykdo vienas asmuo, tam tikrais atvejais pasitelkdamas nežymius resursus iš šalies. Tuo tarpu juridinių asmenų atveju steigimas ir veiklos organizavimas yra sudėtingesnis, nes ši teisinė verslo vykdymo forma sudaro prielaidas ir verslui didelėm apimtim vykdyti, samdyti darbuotojus, steigti filialus ir pan. Įsteigus juridinį asmenį sukuriamas savarankiškas teisių subjektas. Verslo vykdymui įsteigti juridinį asmenį labiau tinka, kai siekiama pritraukti papildomas investicijas, privatų kapitalą iš šalies, tuo tarpu fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą atveju, tai gali būti komplikuota.

6. Licencijos ir leidimai

6.1. Licencijuojamos veiklos samprata, licencijuojamos veiklos rūšys

Juridinių asmenų veiklos licencijavimas. Remiantis CK 2.77 str. 1 dalimi, įstatymų nustatytais atvejais juridiniai asmenys gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavę įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. To paties straipsnio 2 dalyje numatyta, jog juridinis asmuo *privalo turėti visas licencijas (leidimus)*, kurios įstatymuose nustatytos kaip būtinos jo veiklos sąlygos. Tam, kad būtų galima užsiimti tam tikros rūšies veikla, gali reikėti papildomų įgūdžių, veiklos kokybiškumui užtikrinti gali nepakakti bendrųjų priemonių arba netinkamai vykdant tam tikrą veiklą gali būti pažeisti viešieji interesai, geros moralės principai, kilti grėsmės žmonių sveikatai ir gyvybei, asmenų turtui, jų teisėms bei teisėtiems interesams¹⁰. Taigi licencijuojant tam tikrą veiklą siekiama užtikrinti papildomų reikiamų įgūdžių turėjimą. Be to, leidimai ir licencijos įstatymuose turi būti nurodyti kaip būtinos tokios veiklos vykdymo sąlygos. Taigi leidimų ir licencijų būtinumo negali nustatyti ne įstatymai.

Taigi kai kuriuose įstatymuose nurodyta, kad prieš registruojant juridinį asmenį, norintį užsiimti tam tikra veikla, būtina gauti atitinkamą licenciją. Toks reikalavimas paprastai nustatomas tada, kai juridinio asmens veikla siejama su tam tikra teisine forma.

Licencijavimo taisyklės. Kiekvienai įstatymų nustatyta licencijuojamos veiklos rūšiai Vyriausybė tvirtina licencijavimo taisykles (CK 2.78 str. 1 dalis). Licencijavimo taisyklėse nurodoma licencijuojama veikla, licenciją išduodanti institucija ir jos įgaliojimai, licencijai gauti reikalingi dokumentai, pateiktų dokumentų nagrinėjimo tvarka ir kita. Licencijavimo taisykles galima rasti institucijos, išduodančios licenciją, internetiniame puslapyje.

Licencijos išdavimas. Licencija išduodama neterminuotam laikui, jei yra įvykdytos licencijavimo taisyklėse nustatytos sąlygos. Licencija verstis tam tikra veikla arba rašytinis motyvuotas atsisakymas išduoti licenciją pateikiamas pareiškėjui per trisdešimt dienų nuo dokumentų, reikalingų licencijai gauti, gavimo dienos, jeigu įstatymai nenustato ko kita.

Išduodamų licencijų, leidimų sąrašą galima rasti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos internetinėje svetainėje adresu <http://www.vmi.lt/lt/?itemId=101421>. Svarbu atkreipti dėmesį, jog šie sąrašai nėra galutiniai, o tik informacinio pobūdžio. Todėl fizinis asmuo turėtų pats papildomai pasidomėti apie reikalavimus jo norimai vykdyti veiklos rūšiai.

Fizinių asmenų veiklos licencijavimas. Tam tikrais atvejais Lietuvos Respublikos teisės aktai įtvirtina pareigą fiziniam asmeniui turėti licenciją, leidimą ar kitą dokumentą, suteikiantį teisę verstis tam tikra veikla, kuriai vykdyti nėra reikalavimo įsteigti juridinio asmens.

Teisės aktai taip pat gali nustatyti reikalavimą įsteigti juridinį asmenį vykdyti tam tikras ūkines komercines, gamybines ir kitas veiklas. Tai reiškia, kad tam tikros srities veiklas gali vykdyti tik juridiniai

¹⁰ MIKELĖNAS, V., BARTKUS, G., MIZARAS, V. *Lietuvos Respublikos civilinio kodekso komentaras. Antroji knyga. Asmenys.* – Vilnius: Justitia, 2002, P. 173 psl.

asmenys, todėl gyventojai, kaip fiziniai asmenys, tokių veiklų vykdyti negali. Veiklos rūšių, kurios nelicencijuojamos, tačiau jas gali vykdyti tik juridiniai asmenys (parengtas remiantis Lietuvos Respublikos ministerijų ir kitų institucijų pateiktais duomenimis) sąrašą galima rasti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos internetinėje svetainėje adresu <http://www.vmi.lt/lt/?itemId=101421>.

Teisės aktuose taip pat gali būti nustatyta, kad tam tikrą veiklą gyventojas gali vykdyti tik darbo sutarties pagrindu. Pavyzdžiui, statybos techninio reglamento STR 1.09.05:2002 „Statinio techninė priežiūra“, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 179 (Žin., 2002, Nr. 43-1638), 20 ir 21 punktuose nustatyta, kad tam tikrais atvejais statytojas statinio statybos techninį prižiūrėtoją samdo pagal darbo sutartį.

6.2. Teisės aktai, reglamentuojantys licencijuojamos veiklos klausimus bei institucijos į kurias reikia kreiptis, ketinant gauti licencijas ar leidimus

Kaip minėta 6.1 skyrelyje, tam tikra veikla gali būti licencijuojama, t.y. prieš ją vykdant būtina gauti atitinkamą licenciją ar leidimą. Taigi kiekvienu atveju prieš užsiimant tam tikros rūšies veikla, asmuo pradedantis verslą turėtų įsitikinti, ar nėra reikalaujama licencija. Pasitikrinti, ar tam tikra veikla nėra licencijuojama galima peržiūrėjus licencijuojamos veiklos sąrašą, adresu <http://www.vmi.lt/lt/?itemId=101421> (nuoroda „Licencijuojamų veiklos rūšių ir institucijų, išduodančių licencijas, sąrašas“).

7. Verslo finansavimas

Dažniausiai pinigų verslo pradžia gaunama iš savo santaupų, šeimos narių bei bankų paskolų.

Prašant paskolos banke svarbu iš anksto numatyti pagrindinius klausimus į kuriuos gali tekti atsakyti banke, t.y. suma ir laikotarpis, kuriam imama paskola, kaip pinigai bus naudojami (pvz., nupirktas nekilnojamas turtas gali būti įkeičiamas), kiek prisidedama nuosavomis lėšomis, koks bus produktas ir jo kaina, koks ir kada planuojamas pelnas, turimi kontaktai arba susitarimai, pasižadėjimai dėl verslo susitarimų su tiekėjais ir jų jau turimi įsipareigojimai.

Pagrindiniai du pajamų šaltiniai yra finansavimas paskolomis (*angl. debt financing*) ir finansavimas nuosavu kapitalu arba didinant akcininkų nuosavybę (*angl. equity financing*)¹¹.

Pagrindiniai du pajamų šaltiniai yra finansavimas *paskolomis* (*angl. debt financing*) ir finansavimas *nuosavu kapitalu* arba *didinant akcininkų nuosavybę* (*angl. equity financing*)¹².

Kiti finansavimo šaltiniai būtų šie: akcijų pardavimas, nepaskirstytas pelnas, lizingo bendrovės ir įrangos gamintojai ar tiekėjai, kredito linija, kredito limitas, faktoringas, tačiau šie šaltiniai reikalauja jau

¹¹ D. Janušas „Ką reikia žinoti apie įmonių finansus“ <http://verslas.banga.lt/ptark.full/3c0377e571937>.

¹² D. Janušas „Ką reikia žinoti apie įmonių finansus“ <http://verslas.banga.lt/ptark.full/3c0377e571937>.

pradinio įdirbio, t.y. norint tokiais būdais finansuotis, jau turėtumėte turėti dalį pinigų arba užtikrinti įmonės patikimumą. Detaliau šie ir kiti būdai aptariami žemiau.

Šeima, draugai. Didžioji dalis naujų įmonių yra finansuojamos iš asmeninių, šeimos ir draugų finansų, tačiau nesurinkus pakankamai lėšų, tenka ieškoti ir kitų būdų.

Bankai ir kredito unijos. Galima kreiptis į bankus, kurie teikia įvairias finansavimo paslaugas verslui: investicinės paskolos, paskolos apyvartiniam kapitalui, kredito linija, lizingas, faktoringas, overdraftas, veiklos nuoma ir kt.

Norėdami skolintis ilgesniam laikui – trims ir daugiau metų - turėtumėte rinktis ilgalaikes banko paskolas, naudotis lizingu arba rizikos kapitalo fondais. Jei planuojate paskolą naudoti maždaug metus, jums tiktų: banko paskola apyvartiniam kapitalui papildyti, overdraftas, faktoringas, kredito linija. Tad jei jūsų įmonei reikia keleto automobilių, kurie užtikrintų efektyvesni darbų atlikimą, jūs naudotumėtės lizingo paslauga. Tuo tarpu prireikus įsigyti įrengimų gamybai, kreiptumėtės į banką dėl investicinės paskolos. O jei jūsų įmonei prireikia daugiau apyvartinių lėšų, bet neturite turto, kurį galėtumėte įkeisti bankui, galite su kredito įstaiga tartis dėl kredito linijos ar overdrafto dviejų trijų savaičių laikotarpiui: pasiskolintą sumą gražintumėte gavę mokėjimus už savo parduotas prekes ar paslaugas.

Kredito unijos paprastai suteikia paskolas žemės ūkiui, SVV, bet norėdami gauti paskolą, turėtumėte tapti tos kredito unijos nariu ir įsigyti bent vieną pajų bei sumokėti stojamąjį mokestį, jei toks yra (Lietuvos kredito unijos, <http://www.lku.lt/lt/apie-kredito-unija/tapkite-nariu.html>).

Bankai bei kreditavimo įmonės dažniausiai reikalauja užstato už suteikiamą kreditą. Nevykdant sutartinių įsipareigojimų, kreditoriai gali pasiimti užstatytą turtą ir jį parduoti, susigražinti išmokėtą kreditą. Jei kredito įstaiga įvertina, kad SVV subjektas yra nepatrauklus ar neturi pakankamo užstato, galima kreiptis į UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ (toliau – INVEGA). Ši organizacija gali garantuoti „pirmos paskolos dalies gražinimą bankui iki 80% paskolos sumos visoms investicinėms paskoloms ir iki 50% paskolos sumos visais kitais atvejais“ (<http://www.invega.lt/content/view/186/9/>).

Prieš detaliau aptariant finansavimo šaltinių privalumus ir trūkumus, būtina atkreipti dėmesį į tai, kaip nustatomos bankų palūkanos. Bankų teikiamų paskolų palūkanos sudarytos iš bazinės palūkanų normos EURIBOR arba VILIBOR, priklausomai nuo to, kokia valiuta imama paskola, prie kurios pridedama paties banko nustatyta marža. Paprastai tarpbankinės palūkanų normos – EURIBOR, VILIBOR, LIBOR – yra nuolat kintančios, tuo tarpu kredito įstaigos nustatyta marža yra užfiksuojama sutartyje. Marža tai yra banko pelnas ir kartu rizikingumo rodiklis. Kuo didesnę riziką patiria bankas skolindamas pinigus, tuo didesnės maržos jis norės, kad kompensuotų riziką. Dėl to finansuojant įmonę, netgi iš to paties banko, palūkanos gali ženkliai skirtis, priklausomai nuo finansavimo formos ir įmonės rizikingumo.

Investicinė paskola. Investicinė paskola suteikiama įmonei ilgam laikotarpiui (7 - 10 metų), kurio metu būna perkama įranga ar rekonstruojami gamybiniai pastatai, finansuojami nauji verslo projektai. Pradedant verslą kredito įstaigos finansuoja iki 50% - 60% reikalingos sumos.

Paskola apyvartiniam kapitalui. Tai yra trumpalaikis kreditas apyvartiniam kapitalui finansuoti. Paprastai trumpalaikės paskolos palūkanų norma būna aukštesnė, negu ilgalaikės paskolos.

Siekiant užtikrinti kredito grąžinimą, klientas hipotekos įstaigoje turi įkeisti nekilnojamąjį ir (arba) kilnojamąjį turtą, kurio vertę nustato turto vertintojai. Lėšų banko sąskaitose, vertybinių popierių įkeitimas, trečiųjų asmenų garantijos ir laidavimai taip pat gali būti tiek pagrindinės, tiek papildomos kredito grąžinimo užtikrinimo priemonės.

Šis kreditas dažniausiai:

- Teikiamas ne mažiau kaip 1 metų veiklos patirtį turinčioms įmonėms.
- Skirtas ūkinei veiklai plėtoti, apyvartinėms lėšoms papildyti.
- Teikiamas litais, eurais, JAV doleriais.
- Galima pasirinkti fiksuotą arba kintamą palūkanų normą.
- Terminas iki 3 metų, priklausomai nuo kredito įstaigos.

Kredito linija. Kredito linija – tai paskola, kuri suteikiama trumpam laikotarpiui apyvartinėms lėšoms papildyti, garantijoms bei laidavimams teikti, dokumentiniams akredityvams leisti. Kredito linija gali būti suteikta 12 mėnesių terminui su galimybe ją pratęsti dar 12 mėnesių. Ji rekomenduotina tada, kai papildomo finansavimo įmonei reikia vidutiniškai tik 10 - 20 dienų per mėnesį. Kredito įstaiga, norėdama užtikrinti kredito linijos grąžinimą, gali pareikalauti įkeisti turtą.

Kredito įstaigose galite tikėtis tokių sąlygų šiai paskolai:

- Turint vieną kredito linijos sutartį, galima naudotis keliomis kreditavimo rūšimis (t.y. galima nustatyto dydžio sumą naudoti apyvartinėms lėšoms papildyti, garantijoms bei laidavimams teikti, dokumentiniams akreditivams leisti).
- Kredito linija gali būti suteikta litais, eurai, JAV doleriais.
- Kreditai išduodami su fiksuota arba kintama palūkanų norma.
- Galima kredito liniją, suteiktą viena valiuta, naudoti įvairiomis valiutomis.
- Galima iki galutinio atsiskaitymo termino naudotis kredito linija pagal poreikį: gražinti panaudotas kredito linijos lėšas anksčiau nustatyto termino ir prireikus vėl paimti.
- Palūkanos skaičiuojamos nuo išduoto ir negražinto kredito likučio ir mokamos kiekvieną mėnesį.
- Kredito linijos suteikimo terminas – iki 2 metų.

Lizingas. Pagal CK lizingo sutarties dalyku gali būti bet kokie nesunaudojamieji kilnojamieji ir nekilnojamieji daiktai, išskyrus žemę ir gamtos išteklius. Yra keletas lizingo rūšių: automobilių lizingas, komercinio transporto lizingas, įrengimų ir technikos lizingas, nekilnojamojo turto lizingas, laisvalaikio transporto lizingas, greitasis lizingas.

Lizingas skirstomas į finansinį lizingą ir veiklos lizingą.

- **Veiklos lizingas** yra nuomos sandoris, kai lizingo bendrovė įsigyja asmens pageidaujama turta ir perduoda jį asmeniui naudoti iki nustatyto termino. Pasibaigus sutarčiai, turtas gražinamas lizingo bendrovei. Jei asmuo pageidauja, jam suteikiama galimybė pasibaigus nuomos laikotarpiui turtą nusipirkti už kainą, lygią iš anksto sutartyje nustatytai likutinei turto vertei. Šiuo būdu įmonės dažniausiai nuomojasi automobilius. Nuomos įmokos įtraukiamos į įmonės sąnaudas.

- Naudojantis finansiniu lizingu (**išperkama nuoma**), per nuomos laikotarpį sumokama visa turto įsigijimo kaina, palūkanos ir pridėtinės vertės mokestis, o pasibaigus nuomos laikotarpiui tampama turto savininku. Dažniausiai finansinis lizingas yra ilgalaikis sandoris. Išnuomotas turtas įtraukiamas į įmonės balansą ir įmonė skaičiuoja jo nusidėvėjimą.

- **Faktoringas.** Faktoringas - trumpalaikių skolų perleidimas, perduodant kredito riziką bei siekiant sparčiau atstatyti apyvartinio kapitalo dalį; kreditavimas, garantuotas klientų įkeistais jiems skolingų subjektų įsipareigojimais („Bankininkystės ir komercijos terminų žodynas“, Vilnius, Kaunas, 1997).

Tai yra efektyvus ir greitas įmonės apyvartinio kapitalo finansavimo būdas, kuris leidžia, neįkeičiant turto, gauti 80 % – 90 % sąskaitos sumos. Per kelias dienas, pateikus dokumentus, pardavėjui sumokamas avansas, o pirkėjui atsiskaičius – ir likusi suma. Faktoringas yra lanksti finansavimo priemonė, nes ji tiesiogiai

susijusi su pardavimo apimtimi – kuo didesni pardavimai, tuo daugiau gaunama lėšų. Už suteiktą kreditą (pardavėjo gautos ir pirkėjo sumokėtos sumos skirtumą) pardavėjas moka sutartyje su faktoringo bendrove nustatytas palūkanas. Šis apyvartinių lėšų finansavimo būdas nereikalauja papildomo turto įkeitimo.

Dažniausiai faktoringo paslaugomis naudojasi:

- ***Didmenininkai*** - jų pirkėjai yra didesnės parduotuvės, parduotuvių tinklai arba prekybos centrai. Jiems problemų kelia mokėjimų terminai, reikalaujantys finansavimo. Tokiam finansavimui gauti dažniausiai reikia papildomo užstato. Faktoringo atveju užstatas yra nebūtinai.
- ***Gamintojai*** - svarbiausi argumentai - apsidraudimas nuo rizikos, gamybos ir pardavimo finansavimas.
- ***Tiekėjai*** - parduoda prekes ar žaliavas gamintojams, jiems problemų kelia mokėjimo terminai, reikalaujantys finansavimo. Tokiam finansavimui gauti dažniausiai reikia papildomo užstato. Faktoringo atveju užstatas yra nebūtinai.
- ***Eksportuojančios įmonės*** - svarbiausi aspektai priklauso nuo klientų ir šalių, į kurias prekės parduodamos: finansavimas, administravimas (bendravimas su partneriais sudėtingesnis), rizikos išvengimas (jie dažnai negali įvertinti su partneriais susijusios rizikos ir jos išvengti dėl didelių atstumų).
- ***Greitai augančios mažos ir vidutinio dydžio įmonės*** - svarbiausia įmonių grupė, kuriai reikia finansuoti augantį apyvartinio kapitalo poreikį, o tuo tarpu įkeitimui neturi pakankamai turto. Tokioms įmonėms tinkamiausias finansavimo produktas yra faktoringas.
- ***Paslaugų įmonės*** - transporto įmonės, statybų sektoriaus įmonės ir pan.
- ***Didelių projektų vykdytojai*** - esant konkurencijai, vienas iš pagrindinių pranašumų yra ilgas mokėjimų terminas. Išaugus pardavimui, įmonės priverstos naudoti išorinius finansavimo šaltinius.

Kiekviena faktoringo įmonė, sudarydama faktoringo sutartį, įsipareigoja laikytis tam tikrų sąlygų ir terminų, kurie priklauso nuo prašomo finansuoti projekto rizikos laipsnio, faktoringo įmonės finansinių galimybių.

Faktoringo procese dalyvauja trys šalys: prekes parduodanti įmonė, prekes perkanti įmonė ir faktoringo įmonė. Pardavėjas, pardavęs prekes pirkėjui, kreipiasi į faktoringo įmonę, kuri už tam tikrą mokestį superka iš prekių pardavėjo prekių pirkėjams išrašytas PVM sąskaitas faktūras bei avansu perveda pardavėjui tam tikrą sąskaitos faktūros sumos dalį. Kai baigiasi atsiskaitymo už prekes terminas, pirkėjas sumoka faktoringo įmonei sąskaitoje faktūroje nurodytą sumą. Tada faktoringo įmonė atskaito palūkanas ir prekių pardavėjui sumoka likusią sąskaitoje faktūroje nurodytos sumos dalį.

Faktoringo nauda pardavėjui:

- finansavimas gaunamas neįkeičiant turto;
- padidinamas įmonės likvidumas;
- pirkėjui pasiūlomos patrauklesnės atsiskaitymo sąlygos ir ilgesni atidėto mokėjimo terminai;
- palengvinamas piniginių srautų planavimas;
- supaprastinamas skolų administravimas ir gautinų lėšų surinkimas;
- leidžiama pasinaudoti tiekėjų nuolaidomis už ankstesnę apmokėjimą.

Overdraftas (indėlio pereinėjimas). Overdraftas - trumpalaikio kreditavimo būdas, kai įmonė numatyta ribotą laiką gali turėti neigiamą, banko nustatyto limito neviršijantį atsiskaitomosios sąskaitos likutį. Toks finansavimas padeda subalansuoti įmonės pinigų srautus ir patenkinti einamųjų lėšų poreikį. Pasirašius overdrafto sutartį, įmonė bet kada gali pasinaudoti kreditu, o palūkanos yra mokamos tik už panaudotą sumą. Overdraftas nuo kredito linijos skiriasi tuo, kad overdrafto išskolinimas dengiamas automatiškai, įplaukus lėšoms į sąskaitą.

Šiai apyvartinio kapitalo finansavimo formai taikomos palūkanos yra didesnės, negu paskolos ar kredito linijos. Toks finansavimas paprastai suteikiamas patikimiems, tam tikrą laiką su banku bendradarbiaujantiems klientams.

Overdrafto privalumai:

- galimybė subalansuoti įmonės pinigų srautus;
- pasinaudojusi overdraftu, įmonė nėra apribota pinigų išėmimo ir grąžinimo grafiku;
- palūkanos mokamos tik už panaudotą overdrafto sumą;
- platus valiutų pasirinkimas;
- bazinė palūkanų norma yra žinoma ir viešai skelbiama;
- bankui nereikia pateikti ataskaitos apie panaudotą kreditą;
- įmonė, padengusi išskolinimą, jau kitą darbo dieną gali vėl pradėti naudotis overdraftu;
- paprastai suteikiamas be turto įkeitimo.

Lengvatiniai kreditai. Lengvatiniai kreditai gali būti išduodami nustatant mažesnes palūkanų normas, nustatant ilgesnį kredito grąžinimo laiką ar numatant neribotą kredito sumą. Lietuvos komerciniai bankai teikia lengvatines paskolas SVV iš Pasaulio banko, Europos rekonstrukcijos ir plėtros banko, PHARE programos, įvairių užsienio investicinių bendrovių lėšų.

Norėdami sužinoti daugiau apie kiekvieno banko teikiamas paskolas, galite kreiptis į jų padalinius savo mieste. Kontaktus ir kiek platesnės informacijos apie jų teikiamas paslaugas rasite šiais adresais internete: AB SEB bankas www.seb.lt, AB bankas "FINASTA" www.finasta.lt, AB bankas "Hansabankas" www.swedbank.lt, AB DnB NORD bankas www.dnbnord.lt, AB bankas SNORAS www.snoras.lt, AB PAREX BANKAS www.parex.lt, AB Šiaulių bankas www.sb.lt, AB Ūkio bankas www.ub.lt, UAB Medicinos bankas www.medbank.lt, AS "UniCredit Bank" Lietuvos skyrius www.unicreditbank.lt, Danske Bank A/S Lietuvos filialas www.danskebankas.lt, Nordea Bank Finland Plc Lietuvos skyrius www.nordea.lt, Lietuvos bankas www.lb.lt (čia rasite aktualios informacijos su visų Lietuvoje veikiančių kredito įstaigų kontaktais).

Kitos finansavimo formos. Apie kitus finansinius instrumentus, mikrokreditus, garantų teikimą (tarp jų palūkanų kompensavimą garantuotoms paskoloms), palūkanų kompensavimą subalansuotos plėtros projektams, privataus kapitalo fondus, nacionalinę paramą, savivaldybių paramą verslui, Europos Sąjungos struktūrinę paramą taip pat žiūrėkite Leidinio skyriuje Nr. 11.

8. Verslo organizavimas

Šis skyrius padės suformuluoti ir galutinai apsispręsti dėl esminių verslo plano (2.1 skyrius) punktų:

- **Apsirūpinimo įrengimais,**
- **Patalpų paieškos,**
- **Personalo atrankos.**

Organizuojant verslą būtina prisiminti esminius sprendimų valdymo ciklo elementus, kuriuos reiktų naudoti sprendžiant didžiąją dalį versle išskylančių klausimų:

1. idėjos/problemos apibrėžimas/suformulavimas,
2. planavimas, alternatyvų ištyrimas ir rizikos įvertinimas,
3. geriausios alternatyvos pasirinkimas - sprendimo priėmimas,
4. sprendimo įgyvendinimas – konkrečių veiksmų vykdymas,
5. sprendimo įgyvendinimo stebėseną ir kontrolė/veiksmų pakeitimas, pasiekto rezultato vertinimas ir geros praktikos perkėlimas.

Šie principai galioja tiek apsirūpinant įrengimais, patalpomis ar darbo jėga, tiek vykdant verslo valdymą. Verslo organizavimas apima daug įvairių aspektų, priklausomai nuo pasirinktos srities ir verslo idėjos, tačiau nepriklausomai nuo to yra keletas elementų, būdingų visiems verslams, kuriuos ir aptarsime žemiau.

8.1. Apsirūpinimas įrengimais

Visoms įmonėms reikalingos darbo priemonės ir įranga, leidžiančios suteikti paslaugą ar pagaminti gaminį. Kokios konkrečios įrangos reikia, nulemia verslo idėja ir siūlomas produktas/paslauga. Įvertinant įrangos poreikius reiktų:

- 1) Išsiaiškinti, kokia įranga yra **būtina** produkto gamybai.
- 2) Įvertinti, kokia įranga yra **reikalinga, bet nebūtina**. Tai padės ieškoti geriausio reikiamos įrangos modelio.
- 3) Nustatyti, kokia įranga **praverstų, bet nebūtina** iš pat pradžių, - tai skatina teisingai paskirstyti kaštus ir neinvestuoti visų pinigų iš karto.

Apsisprendus pirkti vieną ar kitą įrangą svarbu įvertinti rizikas: dėl vėlavimo, blogos kokybės, transportavimo, kaip bus elgiamasi, jei nusipirkta ne tai, ko reikia. Taip pat pasirodo deryboms, tobulinami įgūdžiai. Žinant, kokia įranga bus naudojama, aiškesnis patalpų poreikis ir jau galima projektuoti jų išplanavimą.

8.2. Patalpų paieška

Patalpų pasirinkimą lemia tai, ar reikia tik vieno kambario, ar biuro patalpų, ar ekspozicijos-pardavimų salės, ar gamyklos, o gal net ir sandėlio. Taip pereinama į planavimo etapą, kuriame apvarstomos galimos patalpų alternatyvos, įvertinamos galimos jų rizikos. Ieškant patalpų būtina atsižvelgti į jų **buvimo vietą** ir jų **vidinį patogumą**.

Taip pat svarbu apvarstyti plusus ir minusus, kuriuos teikia laisvos ekonominės zonos (ūkinėi-komercinei ir finansinei veiklai skirta teritorija, kurioje įstatymu nustatytos ypatingos ekonominės ir teisinės ūkio subjektų funkcionavimo sąlygos) arba verslo inkubatoriai (tai vienos apskrities ar kelių savivaldybių

teritorijoje veikianti viešoji įstaiga, kuris inkubuojamiems ūkio subjektams lengvatinėmis sąlygomis nuomoja patalpas, techninę ir biuro įrangą, teikia verslo informacijos, konsultavimo ir mokymo paslaugas).

Ne mažiau svarbus ir vidinis patalpų išplanavimas bei patogumas. Turi būti įvertinama, kiek vietos, ploto reikės veikla vykdyti, įrangai sutalpinti, kiek planuojama, kad tose patalpose dirbs darbuotojų.

Atlikus patalpų paiešką, įvertinama, kas būtų naudingiau, t.y. *statytis* (įvertinamas laikas statybos leidimams, bei teritorijų planavimo aspektai dėl galimybių naujai statybai), *pirkti*, *renovuoti* ar *nuomotis* patalpas.

Reikėtų įsigyti patalpas kuo palankesnėmis sąlygomis, nes patalpų nepastovumas ir dažnas keitimas gali sukelti daugelį neplanuotų išlaidų, o dažnas adreso keitimas gali kenkti įmonės įvaizdžiui.

8.3. Personalo atranka

8.3.1. Darbuotojų paieška

Prieš samdant darbuotojus vertėtų nuspręsti, kiek ir kokių pareigybių (funkcijų) darbuotojų reikės ir kokio dydžio atlyginimą bus galima jiems mokėti.

Kandidatų paieškai dažniausiai naudojami šie būdai¹³:

- 1. Atranka iš turimų darbuotojų.** Toks darbuotojų paieškos būdas motyvuoja darbuotojus užimti aukštesnes pozicijas įmonėje, skatina juos tobulėti bei kilti karjeros laiptais įmonės viduje.
- 2. Atranka naudojantis esamų darbuotojų arba pažįstamų rekomendacijomis.**
- 3. Paieška laikraščių skelbimuose.**
- 4. Paieška universitetuose.** Šiuo paieškos būdu sudaroma galimybė priimti jaunos ir entuziastingus darbuotojus, kurie yra linkę mokytis ir siekti karjeros. Kita vertus, šie žmonės neturi darbo patirties, į kurių apmokymus kartais tenka investuoti nemažus pinigus.
- 5. Įdarbinimo agentūrų paslaugos.** Šis darbuotojų paieškos būdas yra taikomas, kai ieškoma įvairios kvalifikacijos darbuotojų, kai neturima daug laiko ir pakankamai žinių geriausiam kandidatui išsirinkti.
- 6. Dalyvavimas karjeros dienose.** Darbdaviai gali susitikti su daugeliu kandidatų, atlikti trumpus interviu ir potencialiausius kandidatus pasikviesti išsamesniems pokalbiams.
- 7. Internetiniai skelbimai ir duomenų bazės.** Interneto pagalba galima gana greitai rasti norimą

¹³ V. Misevičius „Personalo atrankos būdai“ http://verslas.banga.lt/lt/patark_full/3c5454b67ec4d.

darbuotoją, prieinamos kandidatų duomenų bazės.

8. **Valstybinių darbo biržų paslaugos.** Šiuo būdu galima rasti žemesnės kvalifikacijos darbuotojų, kuriems nesiūlomas aukštas darbo užmokestis.

9. **Paieška CV duomenų bazėse.**

Atrankos metu reiktų įvertinti kandidato:

1) **Gyvenimo aprašymą (CV)** - tai gyvenimo apibūdinimo, diplomų, sertifikatų, rekomendacijų analizė. CV geriausiai atspindi profesinį tinkamumą, tačiau neparodo tikrosios kompetencijos ir asmeninių savybių.

2) **Rekomendacijas.** Rekomendacijos rodo kitų asmenų požiūrį į kandidato ir darbuotojus darbą ir leidžia įvertinti jo savybes. Visgi dauguma rekomendacijų būna subjektyvios, dažnai paruoštos paties pretendento ir tik pasirašytos rekomenduojančio asmens, todėl jas vertinti reiktų kritiškai, o taip pat siūloma paskambinti rekomenduojančiam asmeniui ir telefonu pasiteirauti apie pretendentą.

3) **Testus ir jų rezultatus.** Testas suteikia informacijos apie asmenybę, intelektą, tarpasmeninius santykius ir asmeninį požiūrį, tačiau žmogus yra prisitaikantis ir testo rezultatai gali skirtis nuo to, kaip asmuo elgtųsi adaptavęsis tam tikroje darbinėje situacijoje. Jei pasirinksite testavimo būdą, rekomenduotina kreiptis į personalo atrankos kompanijas, kurios teisingai paaiškins testų rezultatus ir galės skirti daugiau laiko kiekvienam asmeniui jį testuojant.

4) **Elgesį pokalbio metu (interviu).** Interviu padeda lengviau nustatyti tam tikras asmenybės savybes. Todėl labai svarbu mokėti gerai vesti interviu, kad galėtume objektyviai ir tiksliai įvertinti kandidatą ir konkrečias pareigas. Rekomenduojame interviu planą pasiruošti iš anksto, t.y. numatyti klausimų eilės tvarką ir jų formuluotes, tačiau atsižvelgiant į konkrečią situaciją, konkretų kandidatą, šiek tiek improvizuoti pokalbio metu, klausiant to, kas domina.

8.3.2. Darbo santykiai

Atsirinkus darbuotojus kitas būtinas žingsnis yra darbo santykių įforminimas. Labai svarbu mokėti tinkamai priimti darbuotojus, vykdyti darbdavio įsipareigojimus, o taip pat esant poreikiui – ir atleisti darbuotojus. Paprastai darbuotojai yra samdomi įsteigus juridinį asmenį, tačiau nėra draudžiama įdarbinti darbuotojus ir individualią veiklą vykdančiams asmenims.

Išsamesnę informaciją apie darbo santykius galima rasti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos internetiniame puslapyje www.socmin.lt, Valstybinės darbo inspekcijos puslapyje

www.vdi.lt, o taip pat Lietuvos darbo biržos puslapyje www.ldb.lt, Valstybinio socialinio draudimo puslapyje www.sodra.lt.

Prieš pradėdant samdyti darbuotojus turėtų būti atlikti šie veiksmai:

1. Susipažįstama su dokumentais, reglamentuojančiais darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, t.y. šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Profesinės rizikos vertinimo nuostatais, Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendraisiais nuostatais, Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka, Darbo sutarčių registravimo taisyklėmis, Darboviečių įrengimo bendraisiais nuostatais, Darbo įrenginių naudojimo bendraisiais nuostatais ir kt.

2. Mokymo institucijoje arba savarankiškai įsigyjamos žinios apie darbuotojų saugą ir sveikatą, darbo santykius pagal mokymo planą (programą). Informaciją apie mokymo programas ir mokymo įstaigas rasite Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos interneto puslapyje www.ldrmt.lt. Ši tarnyba ne tik sistemina duomenis apie situaciją darbo rinkoje, plėtoja suaugusių žmonių profesinį rengimą, orientavimą ir konsultavimą, bet ir organizuoja profesinio mokymo programas, tarp kurių yra ir darbuotojų mokymas apie darbo saugą ir sveikatą. Po tokių mokymų išduodami darbuotojų saugos ir sveikatos pažymėjimai ir atestatai.

3. Raštu informuoti Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių apie įmonės, jos padalinių eksploatavimo pradžią prieš 10 dienų iki įmonei pradėdant veiklą.

4. Imtis priemonių, kad įmonės statiniai, darbo vietos, darbo priemonės ir aplinka atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų nustatytus reikalavimus.

5. Patvirtinti įmonės vidaus tvarkos taisykles. Pavyzdines vidaus tvarkos taisykles galite rasti Lietuvos Respublikos Seimo internetiniame puslapyje www.lrs.lt, t. p. www.tax.lt.

6. Patvirtinti darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas ir nustatyti darbuotojų instruktavimo, darbuotojų mokymo ir žinių iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities tikrinimo tvarkas.

Darbo sutarties sudarymas. Jeigu norima samdyti darbuotoją, tuomet su juo privaloma sudaryti darbo sutartį, t.y. rašytinį susitarimą, pagal pavyzdinę formą, patvirtintą 2003-01-28 Vyriausybės nutarimu Nr. 115 (ją galite rasti Lietuvos Respublikos Seimo puslapyje adresu www.lrs.lt).

Draudžiama leisti dirbti darbuotojui, jeigu su juo nepasirašyta darbo sutartis, neįteiktas darbo sutarties egzempliorius, neišduotas darbo pažymėjimas, darbuotojas nesupažindintas su jo būsimo darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais darbovietėje galiojančiais aktais, neinstrukuotas saugiai dirbti.

Jeigu pas darbdavį dirba darbuotojai, tačiau su jais nėra sudarytos darbo sutartys, jam kyla administracinė atsakomybė už nelegalų darbą (ir gresia bauda už kiekvieną nelegaliai dirbantį asmenį nuo 3 000 Lt iki 10 000 Lt).

Darbo sutarties vykdymas. Darbuotojui teisės aktai nustato tam tikrų garantijų, o darbdavys privalo užtikrinti, kad šių garantijų būtų laikomasi:

1. Darbdavys privalo laiku mokėti **darbo užmokestį**, kuris negali būti mažesnis nei minimali mėnesinė alga (800 Lt). Esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, dirbant viršvalandžius, poilsio, švenčių dienomis, nakties metu darbdavys privalo mokėti darbuotojui padidintą darbo užmokestį, ne mažesnę kaip nustato DK.

2. Darbdavys privalo užtikrinti tinkamą **darbo laiko** (DK 144-155 str.) ir **poilsio laiko** (DK 158-185 str.) režimą.

3. Darbuotojui netinkamai atliekant pareigas, ir jų neatliekant, **drausmines nuobaudas** (taip pat atleidimą iš pareigų) darbdavys gali skirti laikydamasis DK nustatytos tvarkos (DK 238-241 str.) ir terminų;

4. Darbdavys privalo užtikrinti darbuotojų **saugą ir sveikatą**. Kiekvienam darbuotojui turi būti sudarytos tinkamos, saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos. Išsamesnę informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus galite rasti Valstybinės darbo inspekcijos interneto puslapyje www.vdi.lt.

5. Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą **žalą**, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio, išskyrus DK 255 str. nustatytas išimtis.

6. Darbdaviui pažeidus darbo įstatymus, darbų saugos ir darbo higienos norminius aktus, darbo laiką, darbo užmokestį reglamentuojančius norminius aktus, jam kyla **administracinė atsakomybė** (ir gresia bauda nuo penkių šimtų iki dešimties tūkstančių litų).

Darbo sutarties pasibaigimas. Darbo sutartis baigiasi ją nutraukus, likvidavus darbdavį, darbuotojui mirus.

Darbo sutartį nutraukti gali tiek darbdavys, tiek darbuotojas, o taip pat ir abi šalys susitarimu. Darbdavys darbo sutartį gali nutraukti (1) jeigu darbo sutartis buvo terminuota ir pasibaigia terminas; (2) įspėjus darbuotoją dėl ekonominių, technologinių priežasčių, struktūrinių pertvarkymų, darbuotojo nepakankamos kvalifikacijos, gebėjimų, elgesio darbe (nėra darbuotojo kaltės) (DK 129-131 str.); (3) pradėjus darbdavio bankroto procedūrą (DK 137 str.); (4) įstatymų nustatytais pagrindais be įspėjimo, įskaitant atvejį, kai darbuotojas pakartotinai (daugiau kaip 2 kartus per metus) arba šiurkščiai pažeidžia darbo drausmę (DK 136 str. 3 d., 234 str., 235 str.).

Pasibaigus darbo sutarčiai darbdavys privalo darbuotojui ne vėliau kaip atleidimo dieną sumokėti visas jam priklausančias sumas, t.y. darbo užmokestį, kompensaciją už nepanaudotas atostogas (DK 177 str.), išaitinę išmoką (DK 140 str.).

Jeigu darbuotojas ginčija atleidimą iš darbo, darbdavys privalės įrodyti, kad jis turėjo teisę atleisti darbuotoją bei kad laikėsi nustatytos tvarkos. Jeigu darbuotojas atleistas iš darbo nesant pagrindo arba

nesilaikius nustatytos tvarkos, tuomet darbdavys privalo sumokėti darbuotojui darbo užmokestį už visą laiką, kol jis dėl atleidimo nedirbo.

8.4. Logistika

Logistika yra energijos, informacijos, darbo jėgos, o ypač medžiagų srauto sistemų formavimas, valdymas ir derinimas tarpusavyje. Kai kalbama apie logistiką, dažniausiai turima omenyje žaliavų, pusfabrikačių, paruoštų gaminių ir atliekų judėjimo planavimas, valdymas ir kontrolė, remiantis informacija ir vadyba, nuo gamybos pradžios iki vartojimo ir atliekų šalinimo, siekiant efektyviai ir ekonomiškai dirbti, taip pat stengiantis patenkinti klientų poreikius.

Logistika galima užsiimti patiems (savo transportu) arba samdyti logistikos įmones.

Renkantis logistikos būdą reiktų įvertinti tai, ar turite transportą, kiek kainuos jo išlaikymas, ar turite darbuotojų vežimams atlikti, ar vežimai į užsienį, ar Lietuvoje, taip pat į skubą, produkto tinkamumo vartoti laiką.

Jei apsispręsite užsiimti logistika patys, svarbu nepamiršti teisinių apribojimų dėl krovinių automobilių svorio keliuose bei poilsio valandų vairuojant, vertėtų paskaičiuoti optimaliausią maršrutą prekių vežimui, jeigu prekės vežamos į ar iš užsienio valstybių – svarbu susipažinti su Incoterms 2000 sąlygomis (detalesnis šių sąlygų išaiškinimas Lietuvos ekonomikos plėtros agentūros puslapyje www.lepa.lt „Informacija verslui – naudingi patarimai eksportuotojui“ dalyje „Prekių pristatymo sąlygos (Incoterms)“ <http://www.lepa.lt/lt/PrekiuPristatymoSalygosIncoterms.html>), daugiau informacijos tel. (8 5) 262 7438 (informaciją pateiktą schemas forma rasite <http://www.iccwbo.org/display5/index.html>), nustatančiomis teisių ir pareigų pasiskirstymą tarp užsakovo, pardavėjo ir vežėjo, nes nuo to priklausys ir logistikos kaštai. Be to, jeigu produktai vežami iš trečiųjų šalių, jiems gali būti taikomas muitas. Apie muitų tarifus ES galima sužinoti naudojant TARIC duomenų bazę (http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/tarhome_lt.htm), o apie tranzitą ir prekių muitinį įvertinimą informacijos galima rasti adresu <http://www.cust.lt/lt/rubric?rubricID=27>. Ataskaitos apie įvežamas prekes ir paskaičiuotus muitus pildomos Intrastato sistemoje, apie kurią galima daugiau sužinoti šiuo adresu <http://www.cust.lt/lt/rubric?rubricID=406>.

9. Verslo vadyba

Vadyba yra valdymas, kurį sudaro pagrindiniai elementai¹⁴:

¹⁴ J. A. F. Stoner „Vadyba“ Kaunas, 2000

- **Planavimas** – tai tikslų formulavimo bei jų įgyvendinimui tinkamos veiksmų eigos nustatymo procesas, paremtas tam tikra taisykle ar logika.

- **Organizavimas** – darbo, valdžios ir išteklių paskirstymo tarp organizacijos narių ir jų suderinamumo procesas, leidžiantis pasiekti numatytus organizacijos tikslus.

- **Vadovavimas** – grupės ar visos organizacijos narių veiklos nukreipimas, įtakos darymas atitinkama linkme, siekiant atlikti būtinas užduotis.

- **Kontrolė** – procesas, užtikrinantis, kad reali veikla atitiktų planuojamą.

9.1. Rinkodara

Rinkodara (kitai vadinamas marketingas) nėra tik reklama, nes tai procesas, kurio metu suformuojama vienokio ar kitokio pobūdžio rinka bei įmonės tikslų siekimo toje rinkoje sąlygos. Konkrečiau - „įmonės ir jos tarpininkų gamybinės ir komercinės veiklos strategija bei taktika, skirta atskirų vartotojų grupių poreikiams tenkinti“¹⁵.

Rinkodara padės nustatyti galimybes gauti pelną, t.y. tirti vartotojų poreikius ir galimybes juos patenkinti, kurti produktus/paslaugas, kurie tenkintų vartotojų poreikius, skatinti produkto pardavimą.

Jei produktas yra galutinio vartojimo, rinkodaros strategijos pasirinkimas priklausys nuo to, ar produktas yra kasdieninio vartojimo, ar įsigijamas impulsyvaus pirkimo metu, ar tik ekstremalaus poreikio, ar pasirenkamas, ar ypatingas ir specialus.

Svarbu iširti rinką ir įsivertinti privalumus:

(1) Apsvarstoma, kur yra **planuojama rinka**. Kitaip tariant, reikėtų išsiaiškinti demografinę, ekonominę, kultūrinę, technologinę, politinę ir teisinę aplinkas, kokia rinkos situacija yra šiuo momentu, tiek ekonomikos augimo/lėtėjimo prasme, tiek produkto būtinumo prasme. Nustatomi pagrindiniai **konkurentai** (įmonių pavadinimai, verslo išdėstymas, veiklos šioje rinkoje trukmė, panašių produktų gavimo šaltiniai, kainos, produkto išskirtinumas, analogiškų prekių gavimo šaltiniai, kainos, produktų išskirtinumas, tiekėjai, darbuotojų skaičius, pardavimų dydis ir strategija). Jų produkto kaina, asortimentas, kokybė, patogumas, modernumas, papildomos paslaugos, pardavėjai, atmosfera, vieta, privažiavimas prie produkto įsigijimo vietos.

(2) Tiriant rinką reikėtų išsiaiškinti, kas yra **vartotojai** (amžiaus grupė, lytis, šeimyninė padėtis, gyvenamoji vieta, pajamų ir ypač vartojimo lygis, išsilavinimas, veikla, pomėgiai) ir kokie yra **jų poreikiai**, ką vartoja, kada vartoja ir kiek už tai moka. Galima apklausti potencialius pirkėjus ir tokiu būdu gauti svarbios

¹⁵ B. Martinkus, S. Žičkienė „Verslo organizavimas“ 2006

informacijos. Nustačius pirkėjus galima suskirstyti rinką geografiškai, demografiškai, psichologiškai. Jei produkcija nėra galutinio vartojimo, gamybinę rinką galima suskirstyti pagal produkciją perkančių įmonių dydį, veiklos sritį, veiklos pobūdį.

(3) Atlikus pirkėjų nuomonės tyrimą ir nusistačius tikslinę rinką, vertėtų palyginti, kuo produktas panašus ir kuo skiriasi nuo kitų produktų, kaip jis atitinka vartotojų poreikius, kas bus tikslinė pirkėjų grupė, bei, kaip produktas bus pateikiamas, kad sudomintų pirkėją, kokią rinkos dalį ketinama užimti. Svarbu nuspręsti, koks **pardavimo būdas** bus taikomas. Nustatoma, kokia **kaina** produktas bus pardavinėjamas: svarbu įvertinti žaliavų, logistikos, darbo laiko, administravimo, biuro išlaikymo, bankinių paslaugų, mokesčių kaštus. Kaina paskaičiuojama tokiu būdu: **savikaina + pelnas = galutinė produkto kaina**. Galbūt bus galima taikyti **nuolaidas** (pvz., sezonines nuolaidas). Kaina taip pat priklausys nuo to, ar siekiama padidinti pelną, ar siekiama tapti rinkos lyderiu, ar padidinti rinkos dalį, ar siekiama tik išlikti rinkoje ir pan. Įvertinama, kokias **papildomas paslaugas ir aptarnavimą** galima teikti (servisą, garantiją, galimybę grąžinti prekę, pakavimą, pristatymą į namus, dovanų kuponus ir pan.). Taip pat reikėtų apgalvoti **verslo įvaizdį** bei galimus **reklamos būdus** (reklama skrajutėse, laikraščiuose ir pan.). Reklamos efektyvumas priklauso nuo dažnumo bei reklama pasiekiamų asmenų kiekio. Apmąstyti **plėtros galimybes** (produkto mėginiai, produkto pristatymo renginys ir pan.).

(4) Pirkėjams pateikiamas pasiūlymas, kurį pamatę pirkėjai suvoktų kaip išsiskiriantį iš kitų pasiūlymų. Pritraukus pirkėjus, su jais sukuriama artimi ryšiai, užtikrinantys pripratimą ir lojalumą.

Svarbu turėti aiškų planą, kaip produktas bus pardavinėjamas. Taip pat turėtų būti nuolat peržiūrima rinkodaros strategija, sekama, kaip kinta rinkos dalis, nuolat atliekami rinkos bei vartotojų poreikių tyrimai.

Informacijos apie produktų klasifikaciją, įmonių vidutinius statistinius finansinius rodiklius ir rinkos situaciją galima rasti statistikos departamento svetainėje <http://www.stat.gov.lt/lt/>, produktą pasirinkti galima pagal veiklų klasifikatoriaus kodą (<http://www.stat.gov.lt/uploads/klasifik/EVRK/EVRK.htm>). Taip pat tam tikrą informaciją galima gauti iš Lietuvos ekonomikos plėtros agentūros (www.lepa.lt), kitų šakinių asociacijų.

Išsamesnę informaciją apie marketingą galima rasti šiuose literatūros leidiniuose: (1) Sara Williams (2007). Verslo pradžios vadovas. Verslo žinios; (2) David Abingdon (2008). Nestandartinė rinkodara. Verslo žinios; (3) Holly Berckley. Internetinė rinkodara. Logitema; (4) John Mariotti. Protinga rinkodara. Alma littera.

9.2. Materialinių ir finansinių išteklių valdymas

Įmonės finansų vadyba - svarbiausias įmonės valdymo elementas, nes tenka apsispręsti, iš kur priimtinausiomis sąlygomis gauti pinigų, kaip efektyviai valdyti turimus pinigus, ir, kaip juos tinkamiausiai išleisti.

Skaičiuojant finansus svarbu žinoti produktą ir jo kainą, rinkos dalį, planuojamus pardavimus, tiekimo šaltinius ir žaliavų kainas, gamybos ir veiklos kaštus, darbuotojų kaštus, įrangos kaštus ir kitas išlaidas, kurioms skirtas pradinis kapitalas, numatomas balansas ir finansavimo šaltiniai.

Planuojami finansai suskirstomi į dvi dalis: **pradinį kapitalą ir apyvartinį kapitalą**. Pradinis kapitalas išskiriamas atskirai, nes jis bus reikalingas vienkartiniam kaštams (pvz., įrangos įsigijimui), o apyvartinis kapitalas bus reikalingas veiklai vykdyti nuolat.

Skaičiuojant pradinį kapitalą įtraukiami įrangos ir baldų, žaliavų ir tiekimo kaštai, jų atsargos, kurių reikės pradžiai, mokesčių kaštai, taip pat išlaidos leidimams, užstatams, avansiniams mokėjimams, patalpų renovacijai, marketingui, narystei asociacijose, atlyginimams, kitiems apyvartiniam pinigams ir paliekamas rezervas, nenumatytoms išlaidoms.

Įmonės kapitalo struktūrą atspindi akcininkų nuosavybės ir jų ilgalaikių įsipareigojimų (skolų) kiekybinis santykis. „Smulkaus ir vidutinio verslo valdymo žinynas“¹⁶ nurodo, kad skolintas kapitalas yra pranašesnis, nes už skolintą kapitalą mokamos palūkanos mažina apmokestinamąjį pelną, todėl padidėja akcininkų grąža, be to, skolintas kapitalas yra pigesnis nei akcininkų nuosavybė, todėl, naudojant daugiau skolinto kapitalo, galima sumažinti vidutines svertines įmonės kapitalo sąnaudas, jei padidėjęs skolinto kapitalo mastas ženkliai nepadidina įmonės rizikos.

Norint sužinoti finansų poreikį, reikėtų suplanuoti išlaidas/kaštus.

Tiesioginius įmonės kaštus sudaro darbuotojų atlyginimai ir žaliavos, t.y. tokie kaštai, kurie gali būti konkrečiai priskirti tam tikrai produkcijai/paslaugai. Visos kitos išlaidos laikomos **netiesioginėmis išlaidomis** ir apima gamybos, funkcinų padalinių ir aptarnaujančių padalinių, bendras ir administracines, produkcijos pardavimo išlaidas.

Darbuotojų atlyginimų skaičiavimui atliekama atlyginimų apžvalga, nustatoma kiekvieno darbo vertė; panašūs darbai sugrupuojami į darbo apmokėjimo kategorijas; įkainojama kiekviena darbo apmokėjimo kategorija, nustatomi apmokėjimo lygių diapazonai; nusprendžiama, ar bus taikomi priedai, priemokos; teisingai paskaičiuojami mokesčiai.

¹⁶ Lietuvos verslo darbdavių konfederacija „Smulkaus ir vidutinio verslo valdymo žinynas“ Vilnius, 2008

Skaičiuojant žaliavų kaštus, svarbu teisingai apskaičiuoti žaliavų normas, t.y. į jas būtina įtraukti grynąsias sunaudojamų žaliavų sąnaudas (konkretus medžiagos kiekis), atliekas ir nuostolius. Žinant žaliavų normas, galima paskaičiuoti ir jų poreikį. Poreikis paskaičiuojamas tam tikram laikui į priekį, t.y. suplanuojamos žaliavų atsargos. Tačiau atsargas reikia planuoti racionaliai, nes per didelis atsargų kiekis reiškia ir pinigų išaldymą ir išlaidas sandėliavimui. Atitinkamai nustatomas žaliavų pristatymo periodiškumas. Planuojant atsargas įvertinama jų dalis (procentinis kiekis kitų atžvilgiu) sandėlyje ir procentinė sandėliavimo vertė, nes tai padeda nusistatyti suvartojimą ir tiekimo grandinės tikslumą. Be žaliavų, atsargas sudaro tapiniai produktai (pvz., nebaigta gamyba) ir jau galutiniai, baigti gaminti, jei produkcija yra prekė.

Susitarimų su tiekėjais dėl apmokėjimo terminų tikslumas itin svarbus planuojant finansus. Būtina stengtis gauti kuo ilgesnius atidėtus mokėjimus (vidutiniškai mokėjimai atidedami 30 d.).

Kainodara priklausys nuo pasirinkto produkto kokybės (kuo aukštesnė kokybė, tuo aukštesnė produkto kaina), nuo konkurentų kainų, rinkodaros strategijos bei, žinoma, pelningumo. Pagrindiniai kainos elementai yra du: savikaina ir pelnas, t.y. **kaina = savikaina + pelnas**.

Savikainą sudaro tiesioginiai ir netiesioginiai kaštai, o pelnas, tai nusistatyta marža (priklausomai nuo prekės, ji būna 5 - 15 %, paslaugoms - daugiau). Jeigu paskaičiavus tokią kainą matoma, kad konkurentų kainos yra dar didesnės, galima kainą fiksuoti pagal rinkos siūlomas kainas (svarbu nepamiršti, kad konkurentai gali savo kainas nuleisti, taip norėdami, kad jų produktas taptų konkurencingesnis).

Planuojant pinigų srautus, reiktų atsižvelgti į apyvartos ciklą - „tai laikas, reikalingas paversti pinigus atsargomis, gamyba ir vėl gauti pinigus“¹⁷, t.y. įskaičiuojamas laikas per kurį produktas nuperkamas, pristatomas pirkėjui, už jį sumokama, žaliavų gulėjimo atsargoje laikotarpis, jų patekimo į gamybą laikas ir gulėjimas galutinio produkto atsargose, produkcijos pardavimo ir atsiskaitymo už produkciją laikotarpiai. Kitaip tariant, tai visas laikotarpis, kuriuo patiriamos išlaidos ir pajamos produkcijos gamybai ir realizacijai.

Planuojant pinigų srautus ir pildant pelno / nuostolio ataskaitą, kurioje matytųsi mėnesio įplaukos ir išlaidos, pravers pirkimų kvitai ir mokėjimo pavedimų bei pajamų orderiai, PVM sąskaitos faktūros. Žinoma, tam reikia turėti pirminius apyskaitos sąvadas arba žurnalus, tokius kaip tiekėjų sąvadas, žaliavų sąvadas, pirkimo užsakymų sąvadas, pirkėjų sąvadas, pardavimų sąvadas, sutarčių sąvadas, darbuotojų ir jų laiko apskaitos žiniaraščiai ir pan.

¹⁷ B. Martinkus, V. Žilinskas „Ekonomikos pagrindai“, Kaunas, 2001

$$\text{Balansas} = \text{pajamos} - \text{kaštai}^{18}$$

$$\text{Bendrieji veiklos kaštai} = \text{gamybos kaštai} + \text{veiklos išlaidos} + \text{nusidėvėjimas}$$

$$\text{Pajamos} = \text{pardavimų pajamos} - \text{gamybos kaštai}$$

$$\text{Pelnas (nuostolis) prieš mokesčius} = \text{pajamos} - \text{bendrieji veiklos kaštai}$$

Balanso ir pelno / nuostolių ataskaitos formos pavyzdžius galima rasti Audito ir apskaitos tarnybos puslapyje adresu www.aat.lt prie patvirtintų 2 ir 3 verslo apskaitos standartų aprašymo priedų.

Siekiant nustatyti, ar efektyviai valdomi finansai, pirmiausia reikėtų juos išanalizuoti, t.y. įvertinti įmonės rezultatus, investavimo alternatyvas, įvertinti išteklių panaudojimo racionalumą bei įmonės likvidumą (turto įkainojimas pinigais, nes ilgalaikis turtas yra laikomas nelikvidžiausiu). Įmonės efektyvumą atspindi daug įvairių rodiklių, kurių apskaičiavimo formules galima rasti šiuo adresu http://lt.wikipedia.org/wiki/Finansiniai_rodikliai.

Siekiant efektyviai valdyti finansus taip pat svarbu prižiūrėti pardavimus, atsiskaitymo būdus¹⁹ ir sekti pirkėjų mokėjimus, nuspręsti, kaip bus panaudojamos gautos pajamos ir pelnas, planuoti mokesčius bei atsižvelgti į rizikas.

Finansinio srauto paskaičiavimui labai svarbu teisingai įvertinti rizikas, iš kurių svarbiausios²⁰ yra **projekto techninė rizika** (statybos, rangos, projektavimo ir t.t.), apimanti netikslumų apskaičiuojant kaštus ir įgyvendinimo terminus, nekontroliuojamų ("force majeure") aplinkybių rizikas, **veiklos rizika**, kuri yra suprantama kaip netinkamo planavimo ir rezultatų įvertinimo rizika, **išorinės rizikos** (t.y. paklausos, kainų ar resursų kaštų svyravimo, taip pat pirkėjų nemokumo ar infrastruktūros problemų rizikos), **valstybinio reguliavimo rizika**, kuri suprantama kaip nepalankaus teisinės bazės pokyčio (įstatymų išleidimo ar interpretacijos) rizika, **finansinės rizikos**, susijusios su palūkanų normos nestabilumu, finansavimo sąlygų pablogėjimu, netinkamos finansavimo valiutos pasirinkimu, **su tarptautinėmis rinkomis** susijusios rizikos - tai valiutos nestabilumo, politinės, saugumo rizikos, kalbos barjeras.

Daugiau informacijos finansų valdymo klausimais galima rasti (1) Philip Ramsden (2007). Finansai ne finansų vadovams. Conto litera; (2) Dalia Rudytė (2007). Įmonės finansų pagrindai. Lucilijus; (3) Karen Berman, Joe Knight, John Case (2006). Finansinė išmintis. Verslo žinios.

9.3. Eksporto galimybių įvertinimas

Informacijos apie eksporto galimybes gali suteikti Lietuvos ekonomikos plėtros agentūra www.lepa.lt.

¹⁸ Daugiau informacijos, kas atspindi balanse rasite 2 verslo apskaitos standarte. Verslo apskaitos standartus bei kitą informaciją galite rasti VŠĮ Audito ir apskaitos tarnybos (steigėja Lietuvos valstybė) internetiniame puslapyje www.aaa.lt.

¹⁹ Daugiau apie juos galima pasiskaityti <http://www.lepa.lt/lt/AtsiskaitymuRusys.html>.

²⁰ D. Janušas „Ką reikia žinoti apie įmonių finansus“ <http://verslas.banga.lt/lt/patark.full/3c0377e571937>.

Prieš priimant sprendimą eksportuoti, turėtų būti išsiaiškinta, ko siekiama eksportuojant produkciją, ar sprendimas eksportuoti yra susijęs su kitais įmonės tikslais. „Reikia atsižvelgti į tai, jog sprendimas eksportuoti sukelia poreikį pertvarkyti personalo struktūrą, finansinių išteklių paskirstymą ir pan. Sprendimas eksportuoti susijęs su papildomais kaštais, todėl būtina įvertinti, ar numatomos papildomos pajamos padengs papildomus kaštus“²¹. Pavyzdžiui, Lietuvos ekonomikos plėtros agentūra siūlo eksporto galimybių įvertinimo anketą. Atsakę į joje pateiktus klausimus, galite nustatyti įmonės galimybes, bei atlikti eksporto galimybių auditą. Anketa pateikiama puslapyje <http://www.lepa.lt/lt/IVEksportoGalimybiuIvertinimas.html>.

Vertinant eksporto galimybes svarbu apsvarstyti²²:

(1) **įmonės plėtros tikslus**, įskaitant, ar produkto koncepcija yra gamyba pagal užsakymą, ar paslauga, ar tai „patikrintas“ produktas, kokie tarptautinio verslo ir/ar eksporto tikslai, ar plėtra į užsienio rinkas yra geriausias būdas siekiamiems tikslams pasiekti, kaip greitai eksportas duos pelno, kokio investicijų atsipirkimo tikimasi iš eksporto,

(2) **patirtį**, t.y. dabartinį internacionalizacijos laipsnį, kokius verslo ir prekybos ryšius esate užmezgę, ar vietiniai pardavėjai produkciją parduoda užsienyje, kas yra pagrindiniai konkurentai užsienio rinkoje,

(3) **valdymą ir personalą**, ar savininkai ir vadovai pasiryžę investuoti į internacionalizaciją, koks įmonės valdymas, kokia organizacinė struktūra turėtų būti pasirinkta organizuojant užsienio prekybą, kokiose patalpose, kokie darbuotojai dirbs, kokia jų kompetencija, kas bus atsakingas už eksporto skyriaus organizavimą,

(4) **marketingą**, t.y. kokios yra produkto nematerialiosios teisės, koks jūsų produkto įvaizdis, rekomendacijos, prekės ženklas, patikimumas, koks būtų produkto marketingas ir pardavimų kanalai ir kas jį atliks, kaip bus aptarnaujami klientai, teikiama produkcija bei paslaugos, kokia bus jų kaina,

(5) **gamybinius pajėgumus**, t.y. kokie gamybos ištekliai bus naudojami, kur bus gaminama, ar eksporto užsakymų vykdymas nesumažins gamybos vietinei rinkai, kokie bus papildomi produkcijos gamybos kaštai, koks galėtų būti minimalus užsakymo dydis, kokie dizaino ir įpakavimo pakeitimai reikalingi eksportuojant, kaip bus sprendžiami logistikos klausimai, ar bus įdiegta kokybės vadyba ir produkto testavimas,

(6) **finansinius pajėgumus**, įskaitant klausimus, iš kur bus gautos papildomos lėšos eksporto rėmimui, kokios einamosios išlaidos, kokie kiti planai, vietoj sprendimo eksportuoti, galėtų būti nagrinėjama, kiek tai kainuotų, kada investicijos į eksportą turėtų atsipirkti ir kt.

²¹ Lietuvos ekonomikos plėtros agentūra <http://www.lepa.lt/lt/IVEksportoGalimybiuIvertinimas.html>.

²² Parengta remiantis LEPA pateikta informacija. Internacionalizacijos metodika paruošta pagal Europos socialinio fondo finansuojamo projekto „Muusa2“ metodinę medžiagą, kurią rengė Skaitmeninės medijos ekspertizės centras, Turinio produktų ir mokymosi paslaugų centras, Programinės įrangos produktų tyrimų centras (Suomija).

9.4. Eksperto rinkos pasirinkimas

Jeigu atlikus išsamią analizę bus nuspręsta imtis eksporto, reikėtų pasirinkti rinką, į kurią bus eksportuojama. Patarimų, kaip pasirinkti regioną galima rasti interneto svetainėje <http://www.lepa.lt/lt/EksportoRinkosPasirinkimas.html>, taip pat iš Lietuvos ambasadų ekonomikos ar prekybos atašė arba tų šalių ekonomikos forumų ir ekonomikos plėtros organizacijų.

Apsisprendus užsiimti eksportu vertėtų sugrįžti prie skyriaus „Rinkodara“ ir jį pritaikyti užsienio rinkai. Atliekant analizę įvertinama eksporto rinka, atliekamas jos tyrimas, įvertinami kultūriniai skirtumai, turimi kontaktai ir galimybės užmegzti naujus. Lietuvos ekonomikos plėtros agentūra (www.lepa.lt) yra paruošusi išsamų Eksportuotojo vadovą 2008, kuriame galima rasti, kaip planuoti ir organizuoti eksportą, bei, kokius dalykus būtina išanalizuoti bei įvertinti (šį vadovą galima rasti adresu internete http://www.lepa.lt/files/File/InformacijaVerslui/eksportuotojo%20vadovas_2008.pdf), be to, Lietuvos ekonomikos plėtros agentūros puslapyje galima rasti ir kitų leidinių, susijusių su tarptautine prekyba bei verslu (<http://www.lepa.lt/lt/Leidiniai.html>), kurie suteiks daugiau informacijos ruošiantis eksportuoti produkciją.

9.5. Kokybės vadybos sistema

Dažniausiai norint pradėti eksportą ar plėtrą į kitas šalis, kokybės standartų laikymasis ir sertifikavimas tampa vienu iš kertinių elementų, padedančių įgauti partnerių ir pirkėjų pasitikėjimą bei palankumą.

Kokybė apima gerą pagaminimą, atitikimą užsakytai produkcijos rūšiai, kompleksiskumui, kiekiui, atitikimą standartams, malonų aptarnavimą, darbų atlikimą ir paslaugų suteikimą laiku bei už suderintą kainą. Visa tai galima pasiekti įmonėje įdiegus ir prižiūrint kokybės vadybą. Pagal ISO 9000:2000 standartų sistemą, kokybės vadyba tai „koordinuota, tarpusavyje susijusių ir sąveikaujančių veiklų visuma, nustatanti kokybės politiką ir tikslus, bei nukreipianti ir valdanti organizaciją, siekiant užsibrėžtų tikslų“²³.

Pats kokybės sistemos įdiegimas įmonėje nereiškia vien tik produkto tobulinimo, siekiant atitikti reikalavimus, tai apima ir visą įmonę, jos procesų tobulinimą ir optimizavimą bei veiklos, produkcijos atpažįstamumą. Įdiegta kokybės sistema klientams rodo, kad įmonė stabili ir produktas saugus, o darbuotojams parodo, kad aiški organizacijos valdymo struktūra, reikalavimai, darbo metodai ir tikslai; vadovams - tai efektyvus valdymo įrankis, o savininkams - geresni verslo rezultatai ir pelnas.

Visuotinė kokybės vadyba „analizuoja darbo išteklius moksliniu metodu – numato, kaip gerinti medžiagas ir paslaugas, kurias teikiamos organizacijai, kaip tobulinti visus organizavimo procesus ir tinkamai vertinti vartotojų reikmes dabar ir ateityje“²⁴. Todėl Lietuvoje vis daugiau įmonių (Pvz. Rūta. SBA, Ranga, tarp jų ir valstybinės organizacijos kaip statistikos departamentas, Panevėžio rajono policijos komisariatas, Vilniaus miesto savivaldybė) diegia kokybės vadybos sistemas, nes kokybės vadybos sistema įgalina įmonę maksimaliai tiksliai valdyti visus vykstančius procesus, greitai reaguoti į pokyčius, užtikrinti nuolat aukštą

²³ P. Vanagas „Visuotinės kokybės vadyba“ Kaunas, 2004

²⁴ C. Barczyk „Visuotinė kokybės vadyba“ Vilnius, 1999

produktų arba paslaugų kokybę. Įmonė, įdiegusi kokybės vadybos sistemą, tampa patikimesnė ir patrauklesnė savo partneriams ir vartotojams. Lietuvoje yra visos galimybės įsodiegti tokią sistemą, tačiau tam reikia skirti finansų. 2007-2013 m. skiriama ES struktūrinių fondų parama tokių sistemų diegimui pagal Ekonomikos augimo veiksmų programos „Verslo produktyvumo didinimo ir aplinkos verslui gerinimo“ prioritetą (daugiau informacijos http://www.ukmin.lt/lt/veiklos_kryptys/es_strukturiniai_fondai/2007-2013/2007_2013_aprasymas.php ir www.esparama.lt). Įdiegus kokybės vadybos sistemą įmonėje sumažėja klaidų produkto gamybos procese tikimybės, optimizuojama gamyba, taip sutaupomi kaštai, didėja produkto konkurencingumas, patikimumas, atitinkamai klientų ir partnerių pasitikėjimas, gerėja įmonės valdymas, atsakomybių pasiskirstymas, optimizuojasi administraciniai procesai, kitaip tariant - tobulinamas visas produkto atsiradimo ir gyvavimo kelias.

Kokybės vadybos sistemos diegime dalyvauja visi įmonės darbuotojai, visos grandys, o esant pakankamiems įmonės pajėgumams, skiriamas asmuo (dažniausiai vidaus auditorius ar kokybės specialistas) sekti ir prižiūrėti procesus, užtikrinti jų laikymąsi, atnaujinimą ir tolesnį tobulėjimą. Sėkminga visuotinės kokybės vadybos programa yra paremta bendromis pastangomis ir užtikrina nuolatinį tobulėjimą.

Siekiant užtikrinti kokybės vadybą įmonėje, pirmiausia apsibrėžiama, kas yra kokybė, numatomi kokybės standartai, kaip bus matuojama kokybė, kaip ji bus gerinama, kaip bus fiksuojami pažeidimai ir nukrypimai nuo standartų, bei, kaip jie bus taisomi. Norint efektyviai valdyti kokybės procesą reikia nuolat mokytis, bendrauti ir bendradarbiauti, skatinti darbuotojus, orientuotis į procesą, aiškiai apsibrėžti problemas, pasirinkti standartą ir nuspręsti, kaip bus užtikrinama produkto kokybė, kaip ji bus garantuojama, kaip bus kontroliuojama tiekėjų kokybė.

Nusprendus įmonėje diegti kokybės sistemą numatomi tokie sistemos diegimo žingsniai:

- 1. Apsisprendimas diegti kokybės vadybos sistemą.**
- 2. Atsakingo už projektą asmens paskyrimas.**
- 3. Išsamios ISO 9000 serijos standartų studijos.**
- 4. Esamos situacijos analizė.**
- 5. Trūkumų identifikavimas ir veiksmų plano sudarymas.**
- 6. Darbuotojų mokymas.**
- 7. Įmonėje vykstančių procesų nustatymas.**
- 8. Procedūrų ir kitos dokumentacijos kūrimas ir diegimas.**
- 9. Vidaus auditorių mokymas.**
- 10. Vidaus auditų atlikimas ir kokybės vadybos sistemos koregavimas.**
- 11. Sertifikacinės įstaigos parinkimas.**
- 12. Priešsertifikacinis auditas.**
- 13. Kokybės vadybos sistemos koregavimas ir tobulinimas.**
- 14. Sertifikacinis auditas.**

Kokybės sistemos veikla pagrįsta tam tikrais principais ar reikalavimais, kurių praktiniame darbe būtina laikytis. Pagrindiniai kokybės sistemos principai suformuluoti ISO 9000 serijos standartuose.

Žinomiausia kokybės sistema yra Tarptautinės standartizacijos organizacijos (*angl.* International Organization for Standardization – ISO www.iso.org) sudaryti standartai, iš kurių plačiausiai naudojami EN/ISO 9000 serijos standartai. Pagal bendruosius standarto reikalavimus organizacija turi sukurti, įforminti dokumentus, įgyvendinti ir prižiūrėti kokybės vadybos sistemą ir nuolat gerinti jos rezultatyvumą. Organizacija turi valdyti kokybės rodiklių užtikrinimo procesus, o procesų valdymas kokybės sistemoje turi būti identifikuotas.

Jeigu apsispręstumėte savo įmonėje diegti kokybės sistemą, turėtumėte paskirti atsakingą už projektą asmenį, kuris turėtų atlikti išsamią ISO 9000 serijos standartų studiją, išanalizuoti įmonėje esančią situaciją, identifikuoti, kokie trūkumai nustatyti bei sudaryti veiksmų planą, apmokyti darbuotojus, nustatyti įmonėje vykstančius procesus, sukurti ir įdiegti procedūras ir kitą dokumentaciją, atlikti vidaus auditorių mokymus, atlikti vidaus auditus, koreguoti kokybės vadybos sistemą, pasirinkti sertifikacinę įstaigą, atlikti priešsertifikacinį auditą, pagal jo rezultatus koreguoti ir tobulinti kokybės vadybos sistemą ir atlikti sertifikacinį auditą.

Kokybės sistemos veikla pagrįsta tam tikrais principais ar reikalavimais, kurių praktiniame darbe būtina laikytis. Pagrindiniai kokybės sistemos principai suformuluoti ISO 9000 serijos standartuose.

Išsamesnės informacijos galima rasti Lietuvos standartizacijos departamento tinklapyje www.lsd.lt, Lietuvos kokybės vadybos asociacijoje, knygoje Juozas Mikulis (2007) Pažangūs vadybos principai. Visuotinė kokybės vadyba, Ciklonas, taip pat sertifikavimo paslaugas teikiančiose įmonėse.

9.6. Aplinkos vadybos sistemos

Aplinkos apsaugos vadybos sistema padeda įmonei sklandžiai įsilieti į ją supančią aplinką, nekenkiant gyvybiškai svarbiems gamtos ištekliams. Ši sistema garantuoja, kad aplinkos apsaugos veikla vyktų organizuotai, koordinuotai ir maksimalus rezultatas būtų pasiektas minimaliomis sąnaudomis, nustato įmonės veiklai būdingus gamtos apsaugos aspektus, jų svarbą ir būdus pašalinti negatyvų poveikį aplinkai. Norint, kad įmonės aplinkos apsaugos vadybos sistema būtų veiksminga, ji turėtų būti nuolat tobulinama, o įmonės aplinkosaugos politika, tikslai turėtų atitikti atitinkamų aplinkos apsaugos įstatymų ir reglamentų reikalavimus.

Aplinkosaugos vadybos sistema (AVS) yra problemos identifikavimo ir sprendimo priemonė, suteikianti organizacijoms metodą, kaip sistemiskai valdyti savo aplinkosauginę veiklą, produktus ir

paslaugas, padedanti įgyvendinti aplinkosauginius įsipareigojimus ir veiksmingumo siekius. Kitaip tariant, aplinkosauginės problemos sprendžiamos tikslingai ir sistemiškai, valdant organizacijos procesus, produktus ir jų poveikį aplinkai, nustatant atsakomybės pasiskirstymą ir atliekant nuolatinę stebėseną bei vertinimą. ISO apibrėžia AVS kaip "bendrosios vadybos sistemos dalį, kuri apima organizacinę struktūrą, veiklos planavimą, pareigas, praktikas, procedūras, procesus ir išteklius aplinkosaugos politikai plėtoti, įgyvendinti, pasiekti, analizuoti ir palaikyti"²⁵.

Diegiant AVS svarbu išsiaiškinti, kokia yra aplinkos politika ir aplinkosauginiai reikalavimai, susidaryti aplinkosaugos programą ar planą, nuspręsti, kaip bus organizuojama vidaus struktūra ir personalas, kaip bus užtikrinama, kad veiktų dokumentavimo ir informacijos rinkimo, stebėsenos, analizės ir vertinimo sistema, kaip bus koreguojamos neatitiktys, kaip bus valdomos prevencinės priemonės, kaip bus atliekamas auditas, o apie pasiteisinusią sistemą pranešama partneriams ir vartotojams.

9.6.1. Europos Sąjungos aplinkos vadybos ir audito sistema (EMAS)

Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistema (EMAS - *angl.* Environmental Management and Audit Scheme) – tai savanoriška sistema, skirta įmonėms, norinčioms tausoti aplinką ir valdyti savo įmonę laikantis aplinkosaugos reikalavimų. Poveikį aplinkai daro bet kuri įmonė, todėl EMAS reikalauja pasitvirtinti aplinkosaugos vadovą ir vykdyti įmonės aplinkosauginę politiką, kuri užtikrintų aplinkosauginių reikalavimų laikymąsi. Daug informacijos apie EMAS ir jos diegimą pateikiama Aplinkos apsaugos agentūros svetainėje <http://aaa.am.lt>. „EMAS yra panaši į ISO 14001, tačiau kelia didesnius reikalavimus: EMAS registruotos organizacijos privalo demonstruoti atitiktį aplinkos apsaugos įstatymų reikalavimams ir viešai pateikti informaciją apie reikšmingus aplinkosaugos aspektus ir susijusius aplinkosaugos tikslus bei uždavinius, pagrindinius duomenis apie aplinkosaugos veiksmingumą“²⁶.

Siekiant gauti EMAS būtina atlikti veiksmus, nurodytus Aplinkos apsaugos agentūros tinklapyje <http://aaa.am.lt/emas/registracija.htm>. Kokia yra EMAS registracijos nauda, pateikiama adresu <http://aaa.am.lt/emas/index.htm>.

Vertėtų apsvarstyti EMAS teikiamą naudą ir pasverti galimus kaštus, kiek EMAS sistema padės įmonės konkurencingumui, kiek tai prisidės prie socialiai atsakingos organizacijos įvaizdžio. EMAS įdiegimo kaštus sudarys analizės atlikimo kaštai, audito kaštai, vertintojo samdymo kaštai, darbuotojų mokymo kaštai, registracijos mokestis, viešinimo kaštai. Mažos organizacijos, nedarančios ypatingo poveikio aplinkai, gali būti įvertinamos per kelias dienas. Kai EMAS yra įdiegiamas ir gaunamas registracijos numeris, sistemos eksploatavimas (palaikymas) reikalauja daug mažiau išteklių, kadangi daugumos darbų, kuriuos buvo būtina atlikti, norint užsiregistruoti pirmąkart, daugiau vykdyti nebereikės (pvz., pirminės aplinkosaugos analizės,

²⁵ International Organization for Standardization www.iso.org

²⁶ Aplinkos apsaugos agentūra <http://aaa.am.lt/emas/index.htm>

matavimo ir duomenų valdymo įrangos instaliavimo, pareigų paskirstymo)²⁷. Vertintinos galimybės gauti ES paramą EMAS įdiegimui.

Detalies reikalavimus EMAS galima rasti Europos Parlamento ir Tarybos reglamente Nr. 761/2001 (2001 m. kovo 19 d.) „Dėl organizacijų savanoriško dalyvavimo Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS)“ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2001R0761:20070101:LT:PDF>.

9.6.2. Aplinkos vadybos sistemos - ISO 14000 reikalavimai

Kita populiari aplinkosaugos vadybos sistema yra ISO 14000 standartų šeima.

LST EN ISO 14001 standarte pateikti aplinkos apsaugos vadybos sistemos (AVS) reikalavimai tinka visų tipų, dydžių organizacijoms. Jo reikalavimai gali būti pritaikyti įvairioms geografinėms, kultūrinėms ir socialinėms sąlygoms. Aplinkos vadybos sistema remiasi nuolatinio gerinimo koncepcija, kuri apima matavimo ir įvertinimo principą. Šis principas teigia, jog „organizacija turėtų matuoti, tikrinti ir įvertinti savo aplinkos apsaugos veiksmingumą“²⁸.

ISO 14000 standartų serija apima įvairius aplinkos apsaugos vadybos aspektus. Aplinkos apsaugos vadybos standartuose pateikiami efektyvūs ir su kitais vadybos reikalavimais susiję aplinkos apsaugos vadybos sistemos elementai. Jų paskirtis - padėti įmonei siekti aplinkos apsaugos ekonominių tikslų. Šie standartai yra vadybos įrankis, įgalinantis bet kokios veiklos srities ar dydžio įmonę valdyti veiklos, produkcijos ar paslaugų įtaką aplinkai. Pagrindinis šio standarto tikslas - skatinti aplinkos apsaugą ir taršos prevenciją, atsižvelgiant į socialinius ir ekonominius poreikius. Sistema užtikrina ir laiduoja suinteresuotoms šalims, kad aplinkos apsaugos politika bus įgyvendinta, o tikslai pasiekti. Standartų nuostatos įgyvendinamos įvairiose įmonėse, nepriklausomai nuo to, kokio lygio yra jų aplinkos apsaugos sistema. Aplinkos apsaugos vadybos sistema padeda užtikrinti verslo plėtrą, pagerinti organizacijos įvaizdį, sumažinti žaliavų ir energijos sąnaudas, mažinti atliekų tvarkymo išlaidas, pasiruošti griežtinamiems teisiniams reikalavimams, gerinti darbo sąlygas ir mažinti nelaimingus atsitikimus, gerinti santykius su įvairiomis suinteresuotomis šalimis.

9.7. Franšizė

Franšizė - tai kai franšizės sutartimi viena šalis (teisių turėtojas) įsipareigoja perduoti už atlyginimą kitai šaliai (naudotojui) tam tikram terminui arba neterminuotai teisę naudotis verslo tikslais išimtinių teisių, priklausančių teisių turėtojui, visuma (teise į firmos vardą, teise į prekių ar paslaugų ženklą, teise į saugomą komercinę (gamybinę) informaciją ir kt.), o kita šalis įsipareigoja už tai mokėti sutartyje nustatytą atlyginimą²⁹. CK 6.766 - 6.779 str. reglamentuoja franšizės sutartį.

²⁷ Aplinkos apsaugos agentūra <http://aaa.am.lt/emas/index.htm>

²⁸ E. Davidavičius „Aplinkos apsaugos vadyba ISO 14000“, Aplinkos vadybos ir audito institutas, 1999

²⁹ LR civilinio kodekso 6.766 straipsnio pirma dalis

Žinomiausi franšizės atvejai Lietuvoje yra „McDonalds“ ir „Čili“. Pasaulyje naudojamos įvairios franšizės formos:

- **Produkto ar prekės ženklo franšizės** naudojamos siekiant sukurti paskirstymą per prekybos tinklą. Franšizės teikėjas kontroliuoja prekybininko veiklą, apribodamas konkurentų produktų pardavimą ir nurodydamas, kaip vykdyti marketingo programą. Už tai franšizės turėtojai gauna teisę naudotis žinomos firmos vardu. Taip pat jie gali gauti iš teisių turėtojo finansinę, marketingo ir valdymo paramą.
- **Biznio sistemos franšizės** suteikia teisę naudotis teisių turėtojo firmos vardu ir ženklu, pardavinėti jo produktus ar paslaugas, naudotis marketingo metodais, sistema, vidinės kontrolės ir valdymo procedūromis. Franšizės pirkėjas tiesiog valdo kitos įmonės sukurtą verslą ar net visą verslo koncepciją.
- **Susijungimas arba konversija.** Šį tipą dažniausiai naudoja nepriklausomų verslininkų grupės, veikiančios smulkiose pramonės šakose, kurios suvienija savo išteklius siekdamos būti geriau žinomoje rinkoje ir sudaryti stambios kompanijos įvaizdį. Tai daroma apjungiant visas firmas po vienu pavadinimu ir sukuriant franšizės tinklą. Tokioje sistemoje visos tinklo kompanijos gali pasinaudoti bendra perkamąja galia bei reklamos ir marketingo ištekliais ir tuo būdu užkariauti didesnę rinkos dalį. Tokios kompanijos gali naudoti tiek savo, tiek franšizės pavadinimą.

Franšizės įsigijimo privalumai:

- 1) ***Mažesnė rizika.*** Franšizės pirkėjas įsigyja verslą, kurio daugumą problemų jau išsprendė kiti.
- 2) ***Parengta veiklai sistema.*** Franšizės pirkėjas įgyja teises į registruotą firmos ženklą, patentus ir kai kurias dizaino koncepcijas, kitaip tariant, teisę pardavinėti žinomą produktą.
- 3) ***Standartiniai produktai ir paslaugos.*** Franšizė suteikia galimybę pardavinėti rinkoje įsitvirtinusių produktus ir paslaugas ir naudotis sukurta sistema.
- 4) ***Finansinės ir apskaitos sistemos.*** Atsargų kontrolės blankai, pelno ir nuostolių ataskaitos formos. Be to, franšizės pirkėjas kas mėnesį pateikia finansines ataskaitas teisių turėtojui.
- 5) ***Didesnė perkamoji galia.*** Pavieniams verslininkams vis sunkiau varžytis su konglomeratų, konsorcių ir tarptautinių korporacijų perkamąja galia, o franšizės turėtojas gali naudotis viso teisių turėtojo tinklo perkamąja galia.
- 6) ***Parama ir konsultavimas.*** Teisių turėtojai dažniausiai teikia savo franšizės turėtojams nuolatinę paramą ir mokymą, padeda spręsti iškilusias problemas.
- 7) ***Nacionalinės ir vietinės reklamos kampanijos.*** Didelės kompanijos gali sau leisti daug didesnės apimties, intensyvumo ir geresnio lygio reklamą nei mažos. Be to, paprastai franšizės pirkėjai be privilegijos mokesčio moka bendrų pajamų dalį į nacionalinį ar regioninį reklamos fondą.
- 8) ***Reklama vietoje.*** Teisių turėtojas aprūpina franšizės pirkėjus šiuolaikinėmis reklamos

priemonėmis, kurios padeda sukurti žymiai geresnį firmos įvaizdį.

9) Vieninga pakuotė. Teisių turėtojas paprastai jau yra sukūręs savo produktui firminę tinkamo dydžio ir tipo pakuotę, kuria naudojasi ir franšizės pirkejas.

10) Nuolatiniai tyrimai ir produkto tobulinimas. Dauguma teisių turėtojų nuolat kuria naujus produktus bei tobulina jų versijas, kuo naudojasi ir franšizės turėtojai. To paprastai negali sau leisti nepriklausomi verslininkai.

11) Finansinė pagalba. Dauguma franšizės teikėjų siūlo finansinę pagalbą savo naujiesiems partneriams, finansuoja dalį pradinių franšizės išlaidų – įrengimams, rekonstrukcijai ar žemei įsigyti.

12) Vietos parinkimas. Teisių turėtojai paprastai geriausiai žino tinkamiausias vietas savo verslui, todėl gali padėti pasirinkti tinkamą vietą, kuri atneš maksimalų pelną.

13) Veiklos vadovas. Franšizės turėtojas galės juo naudotis pats ir mokydamas savo darbuotojus.

14) Prekybos ir marketingo parama. Teisių turėtojai atskleidžia savo franšizės pirkejams prekybos ir marketingo paslaptis, kurios padėjo jiems pasiekti sėkmės versle.

15) Planavimas ir prognozė. Būtina planuoti savo pardavimus, atsargas, personalo politiką ir mokymą, numatyti pajamas ir išlaidas.

16) Mažesnio kapitalo poreikis. Franšizės pirkejas tiksliai žino, kokius įrengimus ir kiek jų pirkti. Be to, jis gali įsigyti įrengimus žemesne kaina, nes didesnė teisių turėtojo perkamoji galia leidžia tikėtis nuolaidų. Kartais teisių turėtojai leidžia pirkti įrengimus išsimokėtinai.

Franšizės įsigijimo trūkumai:

1) Mažesnis savarankiškumas. Franšizės pirkejas veikia su svetimu vardu, įgyvendindamas ne savo verslo koncepciją. Taigi jis yra daugiau vadybininkas, nei šeimnininkas.

2) Palyginti didelė kaina. Kai kurių franšizių įsigijimo kaina nemaža, be to, tenka mokėti nuolatinį privilegijos mokestį, kuris dažnai sudaro 2 – 6 % pardavimo pajamų.

3) Franšizės kontraktas. Franšizės pirkejas privalo pasirašyti kontraktą su teisių turėtoju. Jame nurodomos pagrindinės veiklos taisyklės, privilegijos mokesčio dydis ir daugybė kitų dalykų.

4) Teisių turėtojų problemos. Jei franšizę pardavusiai kompanijai ateina sunkūs laikai, tai pajunta ir franšizės turėtojas, kurį sieja su teisių turėtoju ne tik verslo kontraktas, bet ir verslo koncepcija, vardas, produktai ar paslaugos.

Įsigyjant franšizę sunkumų gali sukelti pradinio kapitalo reikiamos sumos neturėjimas, nes pasirašant franšizės sutartį, franšizės gavėjas privalo (1) mokėti **vienkartinį franšizės mokestį**, kuris priklauso nuo veiklos pelningumo, bei **privilegijos mokestį**, (2) gauti **patalpas** (nuomoti arba įsigyti nuosavybės teise), (3)

įsigyti **įrengimus** (daugeliu atvejų galima išsimokėtina), (4) atlikti **apipavidalinimą**, nes dauguma teisių turėtojų turi sukūrę savo firminį iškabų komplektą, kurį privalo įsigyti franšizės pirkėjas, (5) nusipirkti **pradines atsargas** (mažiausiai dviejų savaičių), (6) apsirūpinti **apyvartiniu kapitalu**, (7) mokėti **reklamos mokesť** (dauguma teisių turėtojų reikalauja iš franšizės pirkėjų, kad jie mokėtų reklamos privilegijos mokesť – tam tikrą pardavimo pajamų mokesť – į reklamos fondą). Iš jo finansuojama viso franšizių tinklo reklama nacionaliniu ir regioniniu mastu. Taip pat sudarius franšizės sutartį galimi sunkumai dėl didelių prekių kainų, kiekio, kvotų, grasinimų nutraukti sutartį, jei franšizės pirkėjas bandys savarankiškai vystyti verslą, didelių nuostolių kontrakto nutraukimo atveju.

Taigi franšizės davėjas, suteikdamas franšizę, įgyja galimybę per sąlyginai trumpą laiką išplėsti savo verslą, o franšizės gavėjas gauna gerai vartotojui žinomo verslo dalį, todėl nebereikia rūpintis, kaip pritraukti vartotoją prie savo prekės ar paslaugos. Didžioji dalis darbo bei finansinių resursų krenta ant franšizės gavėjo pečių, todėl franšizės davėjas atsikrato daugelio su naujo verslo padalinio steigimu susijusių rūpesčių. Be to, franšizės šalys pasidalina galimą finansinę riziką, susijusią su verslo plėtimu, ir šiuo atveju nereikia bijoti, kad, kažkuriam padaliniui veikiant nepelningai, nuostolius reikės dengti visos įmonės sąskaita. Franšizės gavėjas moka franšizės davėjui tam tikrą mokesť, kuris padengia personalo apmokymus bei garantuoja nuolatinį verslo "palaikymą" – reklamą. Be to, franšizės davėjas turi teisę pastoviai kontroliuoti gaminamų prekių ar teikiamų paslaugų kokybę, tačiau privalo teikti nuolatinę techninę bei konsultacinę paramą franšizės gavėjui. Franšizės davėjas bet kuriuo momentu iš franšizės gavėjo gali "atpirkti" atgal savo verslą. Daugiau apie franšizę galite rasti adresu <http://www.fransizescentras.lt>

10. Mokestinė sistema

Vykdamat ekonominę veiklą privaloma mokėti mokesčius. Mokesčiai – tai valstybės nustatyta pinigų suma, kurią privaloma mokėti nuo savo veiklos rezultatų arba atliktų ar norimų atlikti veiksmų.

Valstybė labai griežtai žiūri į mokesčių mokėjimą, todėl privaloma mokesčius apskaičiuoti, deklaruoti ir mokėti tinkamai bei laiku, nustatyta tvarka tvarkyti apskaitą, saugoti apskaitos dokumentus ir kitus dokumentus, bendradarbiauti su mokesčių administratoriumi, pateikti mokesčių administratoriui visus patikrinimui atlikti reikiamus dokumentus, kompiuteriu tvarkomos apskaitos duomenis bei kitą informaciją.

Jeigu mokestinės prievolės bei pareigos, nustatytos mokesčių įstatymuose vykdomos netinkamai, pvz.: neapskaičiuojamas ar nedeklaruojamas mokesťis arba neteisėtai pritaikomas mažesnis mokesčio tarifas ir dėl šių priežasčių mokėtinas mokesťis neteisėtai sumažinamas, bus taikomos finansinės sankcijos (baudos, delspinigiai), administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

Laiku nesumokėjus mokesčių, įpareigojama tai padaryti. Be to, pagal Mokesčių administravimo įstatymo 96 str., 139 str., skaičiuojami delspinigiai nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą mokėti dieną (2008 m. jie lygūs 0,04 proc.), o taip pat skiriama nuo 10 iki 50 procentų nesumokėto mokesčio sumos dydžio bausė, jei atitinkamo mokesčio įstatymas nenustato kitaip.

Administracinė atsakomybė taikoma už tokius mokesčių įstatymų pažeidimus, kurie pagal pobūdį ir pavojingumą laikomi administraciniais nusižengimais ir už kuriuos numatyta administracinė atsakomybė Administracinių teisės pažeidimų kodekse (163 - 173 (21) str.).

Baudžiamoji atsakomybė taikoma už tokius mokesčių įstatymų pažeidimus, kurie yra labai pavojingi ir nukreipti prieš valstybės finansų politiką, daro didelę žalą valstybės finansams (Baudžiamojo kodekso XXXI, XXXII skyrius).

Daugiau apie taikomus mokesčius galima sužinoti Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos svetainėje www.finmin.lt, Valstybinės mokesčių inspekcijos svetainėje www.vmi.lt, taip pat internetiniuose puslapiuose www.tax.lt, www.buhalteris.lt, www.buhalteriams.lt.

10.1. Registravimasis mokesčių mokėtoju

Pirmas veiksmas, kurį asmuo, pradantis verslą (įsteigęs juridinį asmenį, pradantis individualią veiklą), turi padaryti, – yra registracija mokesčių mokėtoju Mokesčių mokėtojų registre.

Registruotis privalo visi juridiniai asmenys, taip pat visi individualią veiklą vykdančios asmenys. Registracijos tvarka skiriasi priklausomai nuo to, ar asmuo vykdo individualią veiklą, ar veikia įsteigęs juridinį asmenį.

Juridinis asmuo į mokesčių mokėtojų registrą yra įregistruojamas automatiškai, t.y. juridinių asmenų registras informaciją perduoda mokesčių mokėtojų registru. Todėl į apskrities Valstybinę mokesčių inspekciją (toliau – AVMI) papildomai vykti nereikia. AVMI informuoja apie įregistravimą į mokesčių Mokėtojų registrą ir prašo per 5 darbo dienas pateikti papildomus duomenis; t.y. (1) telefono, fakso numerį, el. pašto adresą; (2) vykdomos (-ų) ar numatomos vykdyti pagrindinės (-ių) veiklos rūšies (-ių) kodą; (iii) juridinio asmens darbo laiką; (4) apskaitą tvarkančio asmens (buhalterio) duomenis (vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas (jeigu apskaitą tvarko juridinis asmuo), mokesčių mokėtojo identifikacinį numerį (asmens kodas arba juridinio asmens kodas), buveinės ar gyvenamosios vietos adresą. Juridinis asmuo išregistruojamas iš Mokesčių mokėtojų registro, kai asmuo yra likviduotas arba reorganizuotas.

Jeigu pradedama vykdyti individualią veiklą (išskyrus gyventojus, įsigyjantį verslo liudijimus), pagal darbo sutartį samdomas kitas gyventojas ar gyventojai, ne vėliau kaip veiklos vykdymo pradžios dieną privaloma pateikti AVMI prašymą įregistruoti į Mokesčių mokėtojų registrą. Gyventojas išregistruojamas iš Mokesčių mokėtojų registro, jeigu galutinai išvyksta iš Lietuvos arba nutraukia savo veiklą, kai miršta bei kitais įstatymų nustatytais atvejais.

Gyventojas, turintis verslo liudijimą, į mokesčių Mokėtojų registrą įregistruojamas automatinio procedūrų pagalba. Mokesčių mokėtojų registro tvarkytojas per 5 darbo dienas nuo įregistravimo į registrą dienos išsiunčia pranešimą apie įregistravimą Mokesčių mokėtojų registre.

10.2. Apskaitos tvarkymas

Verslo subjektų buhalterinė apskaita privalo būti tvarkoma taip, kad ji teiktų pakankamą informaciją mokesčiams apskaičiuoti. Apskaitos sistemą lems pasirinkta teisinė forma, dydis, veiklos pobūdis ir nuosavybės forma.

Į apskaitą privaloma įtraukti visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius, susijusius su turto, nuosavo kapitalo, įsipareigojimų dydžio arba struktūros pasikeitimu. Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai turi būti pagrįsti apskaitos dokumentais. Už apskaitos organizavimą pagal įstatymų reikalavimus atsako ūkio subjekto vadovas.

Ribotos civilinės atsakomybės pelno siekiantys juridiniai asmenys privalo sudaryti finansinę atskaitomybę vadovaudamiesi Įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu.	Neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys neprivalo sudaryti finansinės atskaitomybės, tačiau jeigu jie nusprendžia ją sudaryti (tai numatoma jų nuostatuose arba jungtinės veiklos sutartyse), tai finansinę atskaitomybę jie turi sudaryti vadovaudamiesi Įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo reikalavimais.
---	---

Įmonė, turinti vieną arba kelias dukterines įmones, privalo sudaryti konsoliduotą finansinę atskaitomybę. Šios atskaitomybės sudarymą reglamentuoja Įmonių konsoliduotos finansinės atskaitomybės įstatymas.

Gyventojai, besiverčiantys individualia veikla (išskyrus įsigijusius verslo liudijimus), tvarkydami buhalterinę apskaitą, turi vadovautis Buhalterinės apskaitos taisyklėmis patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. 1K-040. Gyventojas, nusprendęs iš pajamų, gautų iš individualios veiklos, neatimti leidžiamų atskaitymų, privalo pildyti Gyventojų individualios veiklos pajamų apskaitos žurnalą. Gyventojas, nusprendęs iš pajamų, gautų iš individualios veiklos, atimti leidžiamus atskaitymus, privalo pildyti Gyventojų individualios veiklos pajamų – išlaidų apskaitos žurnalą. Jei gyventojas, tvarkydamas buhalterinę apskaitą, taiko dvejybinių įrašų, jis gali nepildyti šių žurnalų, jei iš jo pildomų apskaitos registrų galima nustatyti mokesčiams apskaičiuoti reikiamus duomenis. Gyventojas, besiverčiantis individualia veikla, privalo išduoti prekių arba paslaugų pirkėjams prekių (paslaugų) pirkimo – pardavimo kvitą, sąskaitą faktūrą, PVM sąskaitą faktūrą, kasos aparato kvitą. Plačiau apie individualios veiklos buhalterinę apskaitą yra pateikta Valstybinės mokesčių inspekcijos leidinyje „Individuali veikla“, kuri galite rasti Valstybinės mokesčių inspekcijos internetiniame puslapyje adresu ww.vmi.lt.

Gyventojai, įsigiję verslo liudijimus, privalo pildyti pajamų ir išlaidų apskaitos žurnalą. Žurnalo forma ir jo pildymo tvarka patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 415. Valstybinės mokesčių inspekcijos internetiniame puslapyje adresu ww.vmi.lt talpinama Atmintinė

gyventojams, pageidaujantiems įsigyti kurios nors veiklos rūšies verslo liudijimus, kurioje pateikiami šio žurnalo pildymo pavyzdžiai. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. lapkričio 19 d. nutarimu Nr. 1797 patvirtintos Verslo liudijimų išdavimo gyventojams tvarkos 16 punkte nustatyta, kad gyventojas, įsigijęs prekybos verslo liudijimą – prekybos vietoje, o gamybos verslo liudijimą – gamybos vietoje, privalo turėti tokius prekių, medžiagų arba žaliavų įsigijimo dokumentus, taip pat gyventojas privalo išduoti prekių (paslaugų) pardavimo dokumentus (kvitus).

Pagrindiniai dokumentai, kurie būtini vykdant finansinę apskaitą, tai apskaitos žurnalai arba sąvadai, balanso forma, darbo užmokesčio apskaičiavimo lentelės, finansinės atskaitomybės ataskaitų rinkinys, direktoriams įsakymų dėl ilgalaikio turto ir inventorizacijos knyga, nusidėvėjimo skaičiavimo forma, kasos knyga, pajamų ir išlaidų orderiai ar PVM sąskaitos faktūros, įsigytų prekių / paslaugų PVM registravimo žurnalas, prekių priėmimo perdavimo aktai, panaudotų medžiagų ir kuro bei reprezentacinių išlaidų nurašymo aktai. Visas šias formas rasite internetiniame puslapyje www.tax.lt (skiltyje „Blankai“).

Apskaitos tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus galite rasti Valstybinės mokesčių inspekcijos interneto puslapyje <http://www.vmi.lt>.

10.3. Mokami mokesčiai

Vykdamt veiklą Lietuvoje privaloma laiku ir tiksliai apskaičiuoti ir sumokėti žemiau nurodytus mokesčius, laiku pateikti mokesčių deklaracijas ir kitus dokumentus.

Įstatymai įtvirtina, kad asmenys vykdantys veiklą, moka šiuos pagrindinius mokesčius: pridėtinės vertės mokestį (toliau - PVM); gyventojų pajamų mokestį (toliau – GPM); nekilnojamojo turto mokestį; privalomojo sveikatos draudimo įmokas (toliau – PSD); įmokas į Garantinį fondą; valstybės rinkliavas; pelno mokestį; valstybinio socialinio draudimo įmokas (toliau – SODROS įmokas) ir kt.

Daugiau informacijos apie verslo subjektų mokamus mokesčius galima rasti Valstybinės mokesčių inspekcijos internetiniame puslapyje adresu www.vmi.lt skyrelyje „Juridiniai asmenys“ (juridiniams asmenims) bei „Gyventojams“ (individualią veiklą vykdančiams asmenims), Lietuvos Respublikos finansų ministerijos puslapyje www.finmin.lt. Valstybinio socialinio draudimo įmokų klausimais daugiau informacijos galima rasti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos internetiniame puslapyje www.sodra.lt bei Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos puslapyje www.socmin.lt.

10.3.1. Pagrindiniai mokesčiai

Lentelė Nr. 8

Nr	Veiklos forma	GPM	PSD	SODROS įmokos	PVM	Pelno mokestis

1.	Darbo santykiai	Darbuotojas	15 % nuo pajamų atėmus neapmokestinamą pajamų dydį	6 % nuo su darbo santykiais susijusių pajamų	3 % nuo su darbo santykiais susijusių pajamų	-	-
		Darbdavys	-	3 % nuo su darbo santykiais susijusių pajamų	27,7 % Soc. draudimo nelaimingų atsitikimų draudimui įmokos (0,28-1 %) nuo su darbo santykiais susijusių pajamų		
2.	Individuali veikla pagal pažymą	15 % nuo pajamų atėmus leidžiamus atskaitymus	9 % minimaliosios mėnesinės algos, galiojančios mėnesio, už kurį mokama įmoka, paskutinę dieną	10 % - 2009 m. 20 % - 2010 m. 28,5 % - 2011 m. nuo deklaruotų individualios veiklos pajamų ir apskaičiuoto pajamų mokesčio skirtumo, neviršijančio Vyriausybės patvirtintų 4 einamųjų metų draudžiamųjų pajamų dydžių sumos - 5952 Lt (2009 m. – 1488 Lt*4) per mėnesį	19 % (jei viršija 100 000 Lt) nuo prekių tiekimo ir paslaugų teikimo, esančių PVM objektu	-	-
3.	Pajamos iš sporto, atlikėjo, autorinės veiklos, iš to paties darbdavio: autoriai, atlikėjai,	Pajamas gaunantys asmenys 15 % nuo pajamų	6 % (pajamas gaunantys asmenys) ir 3 %	Atitinkamai pajamas gaunantys asmenys ir darbdaviai: 1 % ir 7 % - 2009 m., 2 % ir 14 % -	19 % (jei viršija 100 000 Lt) nuo	-	-

	sportininkai ir darbdaviai		(darbdaviai) nuo pajamų	2010 m., 3 % ir 28 % - 2011 m. nuo pajamų	prekių tiekimo ir paslaugų teikimo, esančių PVM objektu (išskyrus sporto veikla)	
4.	Autoriniai atlyginimai ne iš savo darbdavio ir ne individuali veikla: autoriai ir atlyginimą išmokanti asmuo	Autoriai 15 % nuo pajamų	6 % (autoriai) ir 3 % (atlyginimą išmokantis asmuo) nuo gautų pajamų	Atitinkamai autoriai ir atlyginimą išmokantis asmuo: 1 % ir 7 % 2009 m., 2 % ir 14 % 2010 m., 3 % ir 26,7 % -2011 m. nuo pajamų	19 % (jei viršija 100 000 Lt) nuo prekių tiekimo ir paslaugų teikimo, esančių PVM objektu	-
5.	Pajamos iš sporto, atlikėjo, autorinės veiklos (individuali veikla)	15 % nuo pajamų atėmus leidžiamus atskaitymus	9 % nuo gautų pajamų	10 % - 2009 m. 20 % - 2010 m. 28,5 % - 2011 m. nuo pajamų, neviršijančių Vyriausybės patvirtintų 4 einamųjų metų draudžiamųjų pajamų dydžių sumos - 5952 Lt (2009 m. - 1488 Lt*4) per mėnesį	19 % (jei viršija 100 000 Lt) nuo prekių tiekimo ir paslaugų teikimo, esančių PVM objektu	-

6.	Verslo liudijimai		Fiksuota suma	9 % minimaliosios mėnesinės algos, galiojančios mėnesio, už kurį mokama įmoka, paskutinę dieną	50 % valstybinės socialinio draudimo bazinės pensijos (180 Lt)	19 (jei viršija 100 000 Lt) nuo prekių tiekimo ir paslaugų teikimo, esančių PVM objektu	-
7.	Individuali įmonė, ūkinė bendrija	Juridinis asmuo	-	-	-	19 % (jei viršija 100 000 Lt) nuo prekių tiekimo ir paslaugų teikimo, esančių PVM objektu	20 % nuo pelno
		Savininkai	15 % nuo pajamų (kai viršija 4000 Lt, atėmus 4000 Lt)	9 % nuo iš IĮ ar ŪB apmokestinto pelno gautų pajamų	10 % - 2009 m. 20 % - 2010 m. 28,5 % - 2011 m. nuo iš IĮ ar ŪB apmokestinto pelno gautų pajamų, neviršijančių Respublikos Vyriausybės patvirtintų einamųjų metų draudžiamųjų pajamų dydžių sumos - 5952 Lt	-	-

					(2009 m. – 1488 Lt*4) per mėnesį		
8.	UAB	UAB	-	-	-	19 % (jei viršija 100 000 Lt) nuo prekių tiekimo ir paslaugų teikimo, esančių PVM objektu	20 % nuo pelno
		Akciniai	20 % nuo paskirstytojo pelno (dividendų)	6 % nuo paskirstytojo pelno	-	-	-

10.3.2. Mokesčių lengvatos

Lentelė Nr. 9

Nr.	Mokestis	Lengvatos
1.	GPM	<p>Neapmokestinamos pajamos</p> <p>yra tam tikra rūšis pajamų, nurodytų Gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 17 str., kurios gyventojų pajamų mokesčiu neapmokestinamos, įskaitant turto pardavimo pajamas, išmokas pagal gyvybės draudimo sutartis.</p> <p>Iš pajamų gali būti atimamoms per mokestinį laikotarpį patirtos Lietuvos gyventojo išlaidos, nurodytos Gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 21 str., įskaitant gyvybės draudimo įmokas, pensijų įmokas, už studijas sumokėtas sumas.</p> <p>Neapmokestinamosioms pajamoms priskiriamos tų ūkininkų ir jų partnerių pajamos iš vykdomos žemės ūkio veiklos, jeigu žemės ūkio valdos ekonominis dydis neviršija 14 europinio dydžio vienetų. Ūkininkams iš realizuotos žemės ūkio produkcijos gaunantiems apmokestinamų pajamų taikomas pereinamasis laikotarpis ir lengvatiniai apmokestinimo tarifai: 2009 m. – 5 %, 2010 m. – 10 %.</p> <p>NPD nuolatiniams Lietuvos gyventojui numatyta taikyti tik su darbo santykiais ar jų esmę atitinkančiais santykiais susijusioms pajamoms, o konkretų taikytiną NPD nustatyti</p>

		<p>atsižvelgiant į gyventojų pajamas vadovaujantis principu, kad didėjant pajamoms taikomas vis mažesnis NPD, o tam tikrą lygį viršijančioms pajamoms numatoma NPD netaikyti (GMP įstatymo 20 str.).</p> <p>Asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis, arba senatvės pensijos amžių sukakusiems asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, arba asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatytas sunkus neįgalumo lygis, taikomas mėnesio NPD <u>800 litų</u>.</p> <p>Asmenims, kuriems nustatytas 30–55 procentų darbingumo lygis, arba senatvės pensijos amžių sukakusiems asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatytas vidutinių ar nedidelių specialiųjų poreikių lygis, ar asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatytas vidutinis ar lengvas neįgalumo lygis, taikomas mėnesio NPD <u>600 litų</u>.</p> <p>Neribotos civilinės atsakomybės vieneto (individuali įmonė) dalyvio pajamos, gautos iš apmokestinto pelno, neviršijančios <u>4 000 litų</u> per mokestinį laikotarpį yra neapmokestinamos pajamų mokesčiu.</p>
2.	PVM	<p>Kai kuriais atvejais, nurodytais PVM įstatyme, taikomas mažesnis PVM tarifas nei standartinis 19 %.</p> <p>PVM neapmokestinama (PVM įstatymo 20 – 32 str.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • švietimo ir mokymo paslaugos; • kultūros ir sporto paslaugos; • nekilnojamojo turto nuoma, pardavimas; • ir kt.
3.	SODROS įmokos	<ul style="list-style-type: none"> • Asmenys, kurie vykdo individualią veiklą turėdami verslo liudijimą, taip pat, ūkininkai ir jų partneriai, kai žemės ūkio valdos ekonominis dydis už praėjusių metų mokestinį laikotarpį nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. yra lygus 14 europinio dydžio vienetų arba mažesnis, socialinio draudimo įmokų gali nemokėti (tas laikotarpis bus neįskaitytas į socialinio draudimo stažą), jei šie asmenys: <ul style="list-style-type: none"> • gauna socialinio draudimo senatvės ar netekto darbingumo (invalidumo) pensiją; • yra sukakę socialinio draudimo senatvės pensijos amžių; • kitais pagrindais numatytais valstybinio socialinio draudimo įstatymo 8 str. 2 dalyje. <p>Pereinamuoju 2009 m. laikotarpiu taikomi sumažinti tarifai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>nuo pajamų, gautų iš sporto veiklos ar atlikėjo veiklos arba autorinių atlyginimų, gaunamų iš savo darbdavio, draudėjui – 7 proc. valstybinio pensijų, ligos ir motinystės, nedarbo bei nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialiniam draudimui ir 3 proc. sveikatos draudimui; apdraustajam – 1 proc. pensijų socialinio draudimo įmokoms bei 6</u>

		<p>proc. sveikatos draudimui.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>nuo pajamų, gautų iš sporto, atliekėjų veiklos, pagal autorines sutartis, ne iš savo darbdavio, draudėjui</u> – 7 proc. valstybiniam pensijų socialiniam draudimui ir ligos ir motinystės socialiniam draudimui arba ligos ir motinystės socialiniam draudimui, kai draudžiama motinystės, tėvystės bei motinystės (tėvystės) socialinio draudimo pašalpoms, ir 3 proc. sveikatos draudimo įmoka, apdraustajam – 1 proc. pensijų socialinio draudimo įmoka bei 6 proc. sveikatos draudimui. • <u>ūkininkams ir jų partneriams</u> – 8 proc. valstybinio pensijų socialinio draudimo ir motinystės, tėvystės bei motinystės (tėvystės) socialinio draudimo pašalpoms. • savarankiškai dirbantiems asmenims, kurie Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka privalomai draudžiami pensijų socialiniu draudimu bei ligos ir motinystės socialiniu draudimu motinystės, tėvystės bei motinystės (tėvystės) socialinio draudimo pašalpoms, išskyrus ūkininkus ir jų partnerius, – 10 proc. įmokų tarifas. • 2009 ir 2010 metais asmenų, gaunančių pajamas iš sporto veiklos, socialinio draudimo įmokos apskaičiuojamos ir mokamos nuo šių asmenų iš sporto veiklos gautų pajamų, neviršijančių keturių Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų einamųjų metų draudžiamųjų pajamų dydžių sumos - 5952 Lt (2009 m. – 1488 Lt*4) per mėnesį. • Už 2009 ir 2010 metus individualių įmonių savininkų, ūkinių bendrijų tikrųjų narių ir asmenų, kurie verčiasi individualia veikla, išskyrus ūkininkus ir jų partnerius, socialinio draudimo įmokos apskaičiuojamos ir mokamos nuo Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje nurodytų šių asmenų gautų pajamų metinės sumos, neviršijančios keturių Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų einamųjų metų draudžiamųjų pajamų dydžių sumos - 5952 Lt (2009 m. – 1488 Lt*4) per mėnesį.
5.	PSD	<p>PSD įmokų kas mėnesį mokėti neprivalo asmenys, kurie dar patenka ir į draudžiamųjų valstybės lėšomis kategoriją ir (ar) gauna darbo užmokesčio pajamas.</p> <p>PSD įmokų tarifai, tam tikroms kategorijoms asmenų ir jų gaunamoms pajamoms, nustatyti Sveikatos draudimo įstatymo 17 str. 7-11 d.</p>
6.	Pelno mokestis	<ul style="list-style-type: none"> • Nustatomas dviejų metų pereinamasis 2 m. laikotarpis, t.y. žemės ūkio veiklą vykdančių vienetų, kuriems buvo taikomas 0 procentų pelno mokesčio tarifas, už 2009 m. prasidėjusį mokestinį laikotarpį apskaičiuotas apmokestinamasis pelnas apmokestinamas taikant 5 proc. pelno mokesčio tarifą, o už 2010 m. prasidėjusį mokestinį laikotarpį – 10 procentų pelno mokesčio tarifą, jeigu per mokestinį laikotarpį daugiau kaip 50 procentų jų pajamų sudaro pajamos iš žemės ūkio veiklos. • Pelno nesiekiantiems vienetams nustatoma pelno mokesčio lengvata, pagal kurią ūkinės komercinės veiklos pajamoms nepriskiriamos iš veiklos, vykdomos tenkinant viešuosius

		<p>interesus, gautos pajamos, kurios skiriamos tokiai veiklai finansuoti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuo 2009 m. prasidėjusio mokestinio laikotarpio vienetams vykdančioms investicinią projektą – atliekančioms investicijas į ilgalaikį turtą, skirtą naujų, papildomų produktų gamybai ar paslaugų teikimui arba gamybos (ar paslaugų teikimui) pajėgumų didinimui, arba naujo gamybos (ar paslaugų teikimo) proceso įdiegimui, arba esamo proceso (jo dalies) esminiam pakeitimui, taip pat su tarptautiniai išradimų patentais apsaugotų technologijų įdiegimui, už mokestinį laikotarpį apskaičiuotas apmokestinamasis pelnas gali būti sumažinamas iki 50 procentų. • Individualių įmonių, ūkinių bendrijų, kuriuose vidutinis sąrašuose esančių darbuotojų skaičius neviršija 10 žmonių ir mokestinio laikotarpio pajamos neviršija 1 milijono litų, apmokestinamojo pelno dalis, atitinkanti 25 tūkstančių litų sumą, apmokestinama taikant 0 procentų mokesčio tarifą, o likusi apmokestinamojo pelno dalis – taikant 20 procentų mokesčio tarifą.
7.	Nekilnojamojo turto mokestis	<p>Mokesčio tarifas 0,3 - 1 % nuo nekilnojamojo turto mokestinės vertės.</p> <p>Konkretų mokesčio tarifą savivaldybės taryba nustato iki birželio 1 dienos.</p> <p>Neapmokestinamas nekilnojamas turtas naudojamas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pajamoms iš žemės ūkio veiklos uždirbti; • švietimo darbui; • ir kt.

10.3.3. Mokesčių mokėjimo ir deklaravimo tvarka

10.3.3.1. Gyventojų pajamų mokesčio mokėjimo tvarka

Pagal mokesčio mokėjimo tvarką gyventojų pajamos skirstomos į **dvi klases – A ir B.**

A klasės pajamoms priskiriamos iš Lietuvos vieneto, iš užsienio vieneto per jo nuolatinę buveinę ir iš nenuolatinio Lietuvos gyventojų per jo nuolatinę bazę gautos pajamos, išskyrus azartinių lošimų ir loterijų laimėjimus, neribotos civilinės atsakomybės vieneto dalyvio pajamas, gautas iš šio neribotos civilinės atsakomybės vieneto, ir aukščiau nenurodytas individualios veiklos pajamas, taip pat aukščiau nenurodytas pajamas iš ne individualios veiklos turto pardavimo ar kitokio perleidimo nuosavybėn. Iš Lietuvos vieneto, iš užsienio vieneto per jo nuolatinę buveinę ir iš nenuolatinio Lietuvos gyventojų per jo nuolatinę bazę gautos sporto veiklos, atlikėjo veiklos pajamos, kitos veiklos pajamos, kurias gyventojui išmoka su juo darbo santykiais ar jų esmę atitinkančiais santykiais susijęs asmuo, nenuolatinio Lietuvos gyventojų pajamos, gautos už parduotą ar kitaip perleistą nuosavybėn nekilnojamąjį daiktą, esantį Lietuvoje, arba kilnojamąjį daiktą, jeigu šios rūšies daiktui pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus privaloma teisinė registracija ir šis daiktas yra (ar privalo būti) įregistruotas Lietuvoje, bei gyventojų individualios ir ne individualios veiklos pajamos už parduotą arba kitaip perleistą nuosavybėn nenukirstą mišką, apvaliąją medieną, netauriųjų metalų laužą, ir iš nenuolatinio Lietuvos gyventojų gautos su darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais

susijusios pajamos, sporto veiklos pajamos, atlikėjų veiklos pajamos, palūkanos ir honorarai taip pat priskiriamos A klasės pajamoms. **B klasės pajamoms** priskiriamos visos A klasei nepriskiriamos pajamos, mokestį nuo šių pajamų moka pats pajamas gaunantis asmuo.

Plačiau apie individualios veiklos pajamas informacija pateikta leidinyje „[Individuali veikla](#)“ (kurį galite rasti Valstybinės mokesčių inspekcijos internetiniame puslapyje www.vmi.lt).

Verslo liudijimą turintys asmenys gyventojų pajamų mokestį sumoka iki išduodant verslo liudijimą. Nuolatinis Lietuvos gyventojas, per mokestinį laikotarpį gavęs pajamų iš veiklos, kuria vertėsi turėdamas verslo liudijimą, privalo pateikti metinę pajamų mokesčio deklaraciją.

Gyventojas, kuris mokestiniu laikotarpiu buvo įsigijęs verslo liudijimą ar įregistravęs individualią veiklą, privalo pateikti metinę pajamų mokesčio deklaraciją net tuo atveju, jeigu individualios veiklos pajamų negavo.

Gyventojas, per mokestinį laikotarpį gavęs pajamų, pasibaigus mokestiniam laikotarpiui, iki kalendorinių metų, einančių po to mokestinio laikotarpio, gegužės 1 dienos privalo pateikti metinę pajamų mokesčio deklaraciją už praėjusį mokestinį laikotarpį ir joje deklaruoti visas praėjusio mokestinio laikotarpio pajamas ir už jas apskaičiuotą pajamų mokestį.

Pajamų mokesčio, išskaičiuoto iš A klasės pajamų, deklaracijos yra mėnesinės ir metinės. **Mėnesinė deklaracija**, kurioje deklaruojama bendra gyventojui per tą mėnesį išmokėtų išmokų, priskirtų apmokestinamosioms pajamoms, išskaičiuoto pajamų mokesčio suma, pateikiama už kiekvieną mokestinio laikotarpio mėnesį iki mokestinio laikotarpio kito mėnesio 15 dienos. **Metinė deklaracija**, kurioje deklaruojama bendra per mokestinį laikotarpį išmokėtų išmokų, priskirtų apmokestinamosioms ir neapmokestinamosioms pajamoms, išskaičiuoto ir sumokėto pajamų mokesčio suma ir kiekvienam gyventojui per tą mokestinį laikotarpį išmokėtų išmokų, priskirtų apmokestinamosioms ir neapmokestinamosioms pajamoms, išskaičiuoto ir sumokėto pajamų mokesčio suma, pateikiama už mokestinį laikotarpį iki kito mokestinio laikotarpio antrojo mėnesio 15 dienos.

Metinės pajamų mokesčio deklaracijos formą, jos užpildymo ir pateikimo tvarką, detalią informaciją dėl mokesčio apskaičiavimo, deklaravimo tvarkos, mokesčių pasikeitimų 2009 metais rasite artimiausioje AVMI arba adresu www.vmi.lt.

10.3.4.2. Įmokų į garantinį fondą mokėjimo tvarka

Juridiniai asmenys įmokas privalo apskaičiuoti ir mokėti nuo tos dienos, kurią darbuotojams pradėdamas skaičiuoti darbo užmokestis. Įmokos mokamos kartą per mėnesį. Įmokos sumokamos ne vėliau kaip per 15 dienų po ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

10.3.3.3. Nekilnojamojo turto mokesčio mokėjimo tvarka

Fizinis asmuo, nekilnojamojo turto mokestį už jam nuosavybės teise priklausantį nekilnojamąjį turtą (arba jo dalį), išskyrus nekilnojamąjį turtą (arba jo dalį), neterminuotai ar ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui perduotą naudotis juridiniams asmenims, turi apskaičiuoti, deklaruoti ir sumokėti pats.

Juridinis asmuo nekilnojamojo turto mokestį privalo apskaičiuoti, deklaruoti ir sumokėti už jam nuosavybės teise priklausantį nekilnojamąjį turtą bei jam neterminuotai ar ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui perduotą naudotis nekilnojamąjį turtą.

Juridiniai asmenys moka avansinį mokestį. Kiekvienas avansinis mokestis sudaro 1/4 sumos, apskaičiuotos taikant juridiniam asmeniui einamųjų kalendorinių metų sausio 1 dieną nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto mokestinei vertei. Avansiniai mokesčiai sumokami atitinkamai iki einamųjų kalendorinių metų kovo 31 dienos, birželio 30 dienos ir rugsėjo 30 dienos.

Mokesčio mokėtojai vietos mokesčių administratoriui atitinkamo mokestinio laikotarpio mokesčio deklaraciją privalo pateikti ir mokestį sumokėti į biudžetą iki kitų kalendorinių metų vasario 1 dienos.

10.3.3.4. Pelno mokesčio mokėjimo tvarka

Apskaičiuojant Lietuvos vieneto apmokestinamąjį pelną iš pajamų atimamos neapmokestinamosios pajamos, atskaitomi leidžiami atskaitymai bei atskaitomi ribojamų dydžių leidžiami atskaitymai.

Iš pajamų negali būti atskaitoma: pridėtinės vertės mokestis, mokamas į biudžetą, ir pelno mokestis; netesybos, į biudžetą ir valstybės fondus sumokėtos baudos, delspinigiai ir kitos sankcijos už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus; palūkanos ar kitokios išmokos už susijusių asmenų sutartinių įsipareigojimų nevykdymą; ribojamų dydžių atskaitymų dalis, viršijanti nustatytus dydžius; sąnaudos, kurios buvo įtrauktos į leidžiamus atskaitymus daugiau kaip prieš 18 mėnesių, tačiau faktiškai iš vienetų, įregistruotų ar kitaip organizuotų tikslinėse teritorijose, gautos prekės ar suteiktos paslaugos neapmokėtos; parama ir dovanos, išskyrus Pelno mokesčio įstatymo 28 straipsnyje nustatytus atvejus; vieneto padarytos žalos atlyginimas; dividendai ar kitaip paskirstytas pelnas; kitos nesusiję su pajamų uždirbimu ir neįprastinės vieneto vykdomai veiklai sąnaudos bei sąnaudos, nelaikomos leidžiamais atskaitymais pagal šį Įstatymą; praėjusių mokestinių laikotarpių klaidų ir netikslumų taisymai pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 18 straipsnį; sąnaudos dėl turto ir įsipareigojimų, išskyrus sąnaudas dėl išvestinių finansinių priemonių, išgytų rizikai drausti, perkainojimo, atlikto teisės aktų nustatyta tvarka; neapmokestinamosioms pajamoms tenkantys leidžiami atskaitymai ir ribojamų dydžių leidžiami atskaitymai.

Pelno mokesčio mokėtojas privalo apskaičiuoti, deklaruoti ir mokėti **avansinį pelno mokestį**. Avansinis pelno mokestis turi būti sumokėtas ne vėliau kaip paskutinę kiekvieno mokestinio laikotarpio ketvirčio dieną, o už paskutinį mokestinio laikotarpio ketvirtį — ne vėliau kaip iki šio ketvirčio paskutinio

mėnesio 25 dienos. Avansinė pelno mokesčio suma apskaičiuojama Pelno mokesčio įstatymo 47 str. nustatyta tvarka. Pirmaisiais mokestiniais metais įregistruoti vienetai nuo avansinio pelno mokesčio atleidžiami, o antraisiais mokestiniais metais pelno mokestis mokamas Pelno mokesčio įstatymo 47 str. nustatyta tvarka. Vienetas avansinio pelno mokesčio mokėti neprivalo jeigu apmokestinamos pajamos neviršija 1 mln. litų.

Lietuvos vienetai privalo užpildyti metines pelno mokesčio ir (arba) metines fiksuoto pelno mokesčio bei avansinio pelno mokesčio deklaracijas ir pateikti jas AVMI. Vienetai, gautą paramą panaudoję ne pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatytą paramos paskirtį, taip pat iš vieno paramos teikėjo per mokestinį laikotarpį grynais pinigais gavę paramą, viršijančią 250 MGL dydžio sumą, privalo užpildyti metines pelno mokesčio deklaracijas ir pateikti jas AVMI.

Metinė pelno mokesčio ir (arba) metinė fiksuoto pelno mokesčio deklaracijos kartu su finansine atskaitomybe (jeigu teisės aktų nustatyta tvarka ji privalo būti sudaryta) pateikiamos pasibaigus mokestiniam laikotarpiui **iki kito mokestinio laikotarpio dešimto mėnesio pirmos dienos**. Lietuvos vieneto arba nuolatinės buveinės paskutinio mokestinio laikotarpio metinė pelno mokesčio ir (arba) metinė fiksuoto pelno mokesčio deklaracijos kartu su finansine atskaitomybe (jeigu teisės aktų nustatyta tvarka ji privalo būti sudaryta) pateikiamos per 30 dienų nuo veiklos pabaigos.

Pelno mokestis turi būti sumokėtas ne vėliau kaip paskutinę metinės pelno mokesčio deklaracijos pateikimo termino dieną.

Mokestį **nuo dividendų** apskaičiuoja, išskaito ir sumoka į biudžetą **dividendus išmokantis** Lietuvos vienetas ne vėliau kaip iki mėnesio, einančio po mėnesio, kurį dividendai buvo išmokėti, dešimtos dienos.

10.3.3.5. PVM mokėjimo tvarka

Pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) – vienas labiausiai paplitusių netiesioginių mokesčių, išsivystęs iš apyvartos mokesčio, ir kuriuo apmokestinamas prekių ir paslaugų teikimas. PVM dydis yra įskaičiuojamas į prekės (paslaugos) kainą. Jį sumoka prekės (paslaugos) vartotojas, nors įstatyminiu PVM mokėtoju lieką prekės (paslaugos) tiekėjas³⁰.

PVM požiūriu asmenys skirstomi į PVM mokėtojus ir asmenis, nemokančius PVM. Pagrindinis skirtumas tarp jų yra tas, kad pirmieji privalo mokėti PVM už savo tiekiamas prekes (teikiamas paslaugas) ir pervesti į biudžetą, tuo tarpu antrieji tokios prievolės neturi.

10.3.3.5.1. Pareiga registruotis PVM mokėtoju

Tam tikrais atvejais, privaloma registruotis PVM mokėtojų registre ir mokėti PVM. Tokia pareiga atsiranda, jeigu Lietuvoje vykdoma bet kokio pobūdžio ekonominė veikla bei:

³⁰ Antanas Marcijonas, Bronius Sudavičius. Mokesčių teisė. Teisinės informacijos centras, 2003. 112 p.

1. Lietuvoje teikiamos prekės arba paslaugos ir bendra per metus ir už tai gauto atlygio suma yra didesnė kaip 100 000 Lt;

2. Asmuo, vienas ar kartu su kitais asmenimis, kontroliuoja keletą juridinių asmenų, ir visų kontroliuojamų juridinių asmenų ir jo paties bendra gauta ar gautina atlygio už vykdant ekonominę veiklą patiektas prekes ir / ar paslaugas suma per metus viršys 100 000 Lt sumą, neatsižvelgiant į tai, kad kiekvieno tokio asmens ar dalies jų gauto ar gautino atlygio suma yra mažesnė už nustatytą 100 000 Lt sumą.

3. Jeigu Lietuvoje iš kitų ES valstybių narių įsigyjama prekių (kitų nei naujos transporto priemonės ar akcizais apmokestinamos prekės), kurių vertė kalendoriniais metais viršija 35 000 Lt.

PVM mokėtojai privalo ne vėliau kaip prieš 12 darbo dienų pateikti AVMI nustatytos formos prašymus juos įregistruoti PVM mokėtojų registre. Prašymo formas galima rasti adresu www.vmi.lt arba nuvykus į arčiausią AVMI.

10.3.3.5.2. Teisė registruotis PVM mokėtoju

Net ir neturint pareigos registruotis PVM mokėtoju, galima PVM mokėtoju registruotis savanoriškai, pateikiant prašymą AVMI. Toks prašymas turėtų būti pateikiamas ne vėliau kaip prieš 12 darbo dienų iki tos dienos, nuo kurios pageidaujama būti įregistruotam.

10.3.3.5.3. Pasekmės, jeigu asmuo privalėjo, tačiau neįsiregistravo PVM mokėtoju

Jeigu asmeniui privaloma registruotis PVM mokėtoju ir mokėti PVM, tačiau šis asmuo laiku neįsiregistravo PVM mokėtoju ir nemokės PVM, tuomet turės apskaičiuoti ir sumokėti savo tiekiamų prekių ir teikiamų paslaugų pardavimo PVM mokesčių, negalės prekių ir (arba) paslaugų pirkimo PVM traukti į PVM atskaitą ir atskaityti, jam bus skaičiuojami delspinigiai, bus skiriama nuo 10 iki 50 procentų mokėtinos PVM sumos dydžio bauda.

10.3.3.5.4. Mokesčio mokėtojai

Prievolė registruotis PVM mokėtoju ir skaičiuoti PVM bei mokėti jį į biudžetą tenka apmokestinamiesiems asmenims (fiziniams ir juridiniams asmenims), kurie šalies teritorijoje tiekia prekes arba teikia paslaugas. Lietuvos Respublikos apmokestinamasis asmuo neprivalo pateikti prašymo įregistruoti jį PVM mokėtoju bei už tiekiamas prekes ir (arba) teikiamas paslaugas skaičiuoti PVM ir mokėti jį į biudžetą, jeigu bendra atlygio už vykdant ekonominę veiklą patiektas prekes ir (arba) suteiktas paslaugas suma per metus (paskutinius 12 mėnesių) neviršijo 100 000 litų. PVM turi būti pradėtas skaičiuoti nuo to mėnesio, kurį minėta riba buvo viršyta. Už patiektas prekes ir suteiktas paslaugas, už kurias atlygis sudarė nurodytą 100 000 litų sumą, PVM neskaiciuojamas.

PVM apmokestinamas yra prekių tiekimas ir paslaugų teikimas, tenkinantis Pridėtinės vertės mokesčio įstatyme nustatytas sąlygas, prekių įsigijimas už atlygį šalies teritorijoje iš kitos valstybės narės, importo PVM objektas yra prekių importas, kai prekės pagal PVM įstatymo nuostatas laikomos importuotomis šalies teritorijoje (PVM įstatymo 12 (3) str.), o taip pat PVM įstatymo 53 straipsnyje nurodytų aplinkybių susidarymas.

Verslo subjekto **apmokestinimo PVM momentas** nustatomas pagal PVM įstatymo 14 str. nustatytą tvarką. Bendras principas yra tas, kad prievolė apskaičiuoti PVM už šalies teritorijoje tiekiamą prekę arba teikiamą paslaugą atsiranda, kai išrašoma PVM sąskaita-faktūra, kuria informinamas šis prekių tiekimas ar paslaugų teikimas. Prievolė apskaičiuoti PVM taip pat atsiranda, kai prekė perduodama ar paslauga suteikiama, arba, kai gaunamas atlygis už patiektą prekę ar suteiktą paslaugą.

PVM mokestis mokamas nuo **apmokestinamosios vertės**. Apmokestinamąją vertę, nuo kurios turi būti apskaičiuotas PVM, sudaro atlygis (išskyrus patį PVM), kurį gavo arba turi gauti prekių tiekėjas arba paslaugos teikėjas arba jo vardu trečiasis asmuo, ji nustatoma PVM įstatymo 15-17 str. nustatyta tvarka. Į apmokestinamąją vertę visais atvejais įtraukiami visi mokesčiai ir rinkliavos, išskyrus patį PVM; su prekės tiekimu arba paslaugos teikimu susijusių ir pirkėjui tenkančių išlaidų (tokių kaip: pakavimo, transportavimo, draudimo ir kitų) vertė; bet kokios subsidijos ar dotacijos, turinčios įtakos galutinei prekės arba paslaugos kainai.

Mokestiniam laikotarpiui pasibaigus³¹, PVM mokėtojai privalo sumokėti į biudžetą skirtumą tarp pardavimo PVM³² ir pirkimo PVM³³. PVM mokamas pagal PVM deklaraciją (žr. Deklaravimas). Už mokestinį laikotarpį mokėtina į biudžetą PVM suma, apskaičiuota PVM įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka, privalo būti sumokėta į biudžetą ne vėliau kaip iki PVM įstatymo 85 ar 115⁽³⁾ straipsnyje nustatyto mokestinio laikotarpio PVM deklaracijos pateikimo termino pabaigos.

Teisė į PVM atskaitą. PVM atskaita yra pirkimo PVM dalis. Teisę į atskaitą turi tik PVM mokėtojai, jeigu prekės, paslaugos skirtos PVM apmokestinamam prekių tiekimui ir (arba) paslaugų teikimui. Asmenys, turintys teisę į PVM atskaitą, gali šia teise nesinaudoti. Pasinaudojimas PVM atskaita reiškia, kad mokamas tik skirtumas tarp pardavimo PVM ir pirkimo PVM.

Deklaravimas. Jeigu mokestinis laikotarpis yra kalendorinis mėnuo, mokestinio laikotarpio PVM deklaracija turi būti pateikta ne vėliau kaip iki kito mėnesio 25 dienos. Jeigu mokestinis laikotarpis yra

³¹ Bendras principas yra, kad mokestinis laikotarpis yra kalendorinis mėnuo. Jeigu visos PVM mokėtojo pajamos iš ekonominės veiklos per praėjusius kalendorinius metus neviršijo 200 000 litų, toks PVM mokėtojas turi teisę pateikti AVMI prašymą mokestiniu laikotarpiu laikyti kalendorinį pusmetį. Fizinio asmens PVM mokėtojo mokestinis laikotarpis yra kalendorinis pusmetis, jeigu fizinis asmuo nesikreipia į AVMI su prašymu mokestiniu laikotarpiu laikyti kalendorinį mėnesį. Juridinis asmuo arba užsienio apmokestinamasis asmuo PVM mokėtojas, turi teisę kreiptis į AVMI su prašymu nustatyti kitokią mokestinį laikotarpį negu kalendorinis mėnuo, jeigu toks laikotarpis būtų patogesnis PVM mokėtojui dėl juridinio asmens PVM mokėtojo atžvilgiu patronuojančio užsienio apmokestinamojo asmens arba užsienio apmokestinamojo asmens PVM mokėtojo nusistatytos atskaitomybės ypatumų.

³² PVM suma, kuri yra apskaičiuota ar turi būti apskaičiuota už parduodamas prekes (teikiamas paslaugas).

³³ PVM suma, sumokėta ar priklausanti sumokėti už įsigytas prekes (paslaugas), taip pat apskaičiuota už pasigaminatą ilgalaikį materialųjį turtą.

kalendorinis pusmetis, PVM deklaracija pateikiama ne vėliau kaip iki kito pusmečio pirmo mėnesio 25 dienos. Jeigu mokestinis laikotarpis yra kitoks nei 1 mėnuo ar pusmetis, mokestinio laikotarpio PVM deklaracija turi būti pateikta ne vėliau kaip per 25 dienas nuo jo pabaigos.

Jeigu pasibaigus kalendoriniams metams ir nustačius jų faktinius rodiklius turi būti patikslinta PVM atskaita, PVM mokėtojas ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų spalio 1 dienos privalo pateikti metinę PVM deklaraciją.

10.3.3.6. Valstybinio socialinio draudimo įmokų mokėjimo tvarka

Valstybinio socialinio įmokų mokėjimo tvarka nustatyta Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 9 straipsnyje. Ši tvarka detalizuota Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos puslapyje www.sodra.lt (skiltyje „Įmokų mokėjimas“).

Valstybinio socialinio draudimo įmokas privalo mokėti draudėjai ir apdraustieji. Draudėjo ir apdraustojo asmens valstybinio socialinio draudimo įmokas priskaičiuoja, išskaito ir moka draudėjas (bendrovė) nuo tos dienos, kurią apdraustasis asmuo pradeda dirbti, neatsižvelgdamas į draudėjo įregistravimo teritorinėje valstybinėje mokesčių inspekcijoje datą. **Draudėjai** apskaičiuotas valstybinio socialinio draudimo įmokas sumoka į Fondo biudžetą ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos.

Už asmenis, gaunančius pajamas pagal autorines sutartis, taip pat už asmenis, gaunančius pajamas iš sporto ir (ar) atlikėjo veiklos (Socialinio draudimo įstatymo 4 str. 1 d. 1 punktas ir 5 dalis), draudėjo ir apdraustojo socialinio draudimo įmokas į Fondą priskaičiuoja, išskaito ir sumoka draudėjas atitinkamo atlygio išmokėjimo dieną, kuri yra laikoma asmens socialinio draudimo pradžios data.

Individualios įmonės moka įmokas už šių įmonių savininkus, ūkinės bendrijos – už jų tikruosius narius nuo individualios įmonės ar bendrijos įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savarankiškai dirbantys asmenys, išskyrus tuos, kurie verčiasi individualia veikla turėdami verslo liudijimus, jiems priklausančias mokėti įmokas moka nuo veiklos vykdymo pradžios iki veiklos pabaigos. Draudimo įmokos mokamos kartą per ketvirtį, ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 15 dienos. Šių asmenų, išskyrus ūkininkus ir jų partnerius, mėnesio socialinio draudimo įmokos gali būti avansu apskaičiuojamos ir sumokamos nuo jų pačių pasirinktos sumos, bet ne mažesnės nei 0,8 minimaliosios mėnesinės algos dydžio per mėnesį.

Asmenys, dirbantys pagal verslo liudijimus, įsigytus trumpesniau negu 3 mėnesių laikotarpiui, privalo iš anksto sumokėti valstybinio socialinio draudimo įmokas už visą verslo liudijimo galiojimo laikotarpį. Asmenys, dirbantys pagal verslo liudijimus, įsigytus 3 mėnesių ar ilgesniam laikotarpiui, valstybinio socialinio draudimo įmokas moka kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo

mėnesio 15 dienos. Verslo liudijimus turintys asmenys socialinio draudimo įmokas sumoka už verslo liudijimo galiojimo laiką.

10.3.3.7. Privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimo tvarka

Privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimo tvarka nustatyta Sveikatos draudimo įstatymo 18 straipsnyje. Ši tvarka detalizuojama valstybinės mokesčių inspekcijos puslapyje www.vmi.lt, skyrelyje „Mokesčių pasikeitimai 2009 metais“.

Įmokos už darbuotojus, taip pat asmenis, gaunančius pajamų pagal autorinę sutartį, iš sporto, atlikėjo veiklos mokamos Valstybinio socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka (Sveikatos draudimo įstatymo 18 str. 3 d.) (žiūrėti aukščiau skyrelį 10.3.3.6“Valstybinio socialinio draudimo įmokų mokėjimo tvarka“).

Asmenys, kurie verčiasi individualia veikla (pagal pažymą bei verslo liudijimą), individualių įmonių savininkai, ūkinių bendrijų nariai *kas mėnesį* moka 9 procentų *minimaliosios mėnesinės algos*, galiojančios mokėjimo dieną, dydžio privalomojo sveikatos draudimo įmokas. Įmoka už atitinkamą mėnesį sumokama iki to mėnesio paskutinės dienos.

Pasibaigus kalendoriniams metams, asmenys, gaunantys pajamas pagal autorinę sutartį, iš sporto, atlikėjo, asmenys, kurie verčiasi individualia veikla, ūkinių bendrijų nariai ir individualių įmonių savininkai ir kt. turi perskaičiuoti už praėjusius kalendorinius metus mokėtinas privalomojo sveikatos draudimo įmokas ir ne vėliau kaip iki gegužės 1 dienos sumokėti per praėjusius kalendorinius metus sumokėtos privalomojo sveikatos draudimo įmokų sumos ir mokėtinos privalomojo sveikatos draudimo įmokų sumos skirtumą.

11. Parama verslui

11.1. Mokestinės, rinkliavų lengvatos

Valstybė, skatindama verslą, nustato mokestines lengvatas, žr. į Gyventojų pajamų mokesčio lengvatos, Nekilnojamojo turto mokesčio lengvatos, Pelno mokesčio lengvatos, PVM lengvatos, valstybinio socialinio draudimo įmokų lengvatos, Žemės mokesčio lengvatos, Privalomo sveikatos draudimo įmokų lengvatos.

Savivaldybių tarybos savo biudžeto sąskaita turi teisę sumažinti žemės, nekilnojamojo turto bei kai kuriuos kitus mokesčius arba visai nuo jų atleisti. Informaciją, ar konkrečioje savivaldybėje taikomos mokestinės lengvatos, galima rasti tos savivaldybės internetiniame puslapyje adresu www.savivaldybes.lt/savivaldybes/.

Lietuvos Respublikoje rinkliavos yra valstybinės ir vietinės. Valstybės rinkliava - privaloma įmoka už valstybės ir vietos savivaldos institucijų, įstaigų, tarnybų ar organizacijų, išskyrus teismus, teikiamas

paslaugas. Vietinė rinkliava - savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta privaloma įmoka, galiojanti tos savivaldybės teritorijoje.

Rinkliavų įstatymo 6 bei 6(1) str. nustato atvejus, kuomet valstybės rinkliava nėra imama. Valstybės rinkliavos lengvatos nustatytos rinkliavų įstatymo 7 str. Savivaldybės taryba turi teisę savo biudžeto sąskaita paskiriems valstybės rinkliavos mokėtojams sumažinti valstybės rinkliavos dydį arba iš viso nuo jos atleisti tais atvejais, kai valstybės rinkliava įskaitoma į tos savivaldybės biudžetą. Savivaldybės taryba savo sprendimu nustato vietines rinkliavas bei nustato lengvatas vietinių rinkliavų mokėtojams.

11.2. Viešosios paslaugos verslui

SVV yra teikiamos viešosios paslaugos, t.y. informacijos, konsultacijų, mokymų, kvalifikacijos kėlimo ar perkvalifikavimo, metodinių ir kitų paslaugų verslo pradžios, verslo planavimo, finansavimo šaltinių paieškos, finansų tvarkymo, personalo valdymo, inovacijų aktyvinimo, kooperacijos, technologijų plėtojimo ir kitos.

Viešosios paslaugos verslui teikiamos verslo inkubatoriuose, verslo informacijos centruose, mokslo ir technologijų parkuose:

1.	Verslo informacijos centrai ir verslo inkubatoriai	Tai valstybės sukurta paramos verslui infrastruktūra, kuria siekiama skatinti mažų ir vidutinių įmonių steigimą ir plėtrą bei užtikrinti kokybiškų, lengvatinėmis sąlygomis teikiamų verslo paslaugų prieinamumą visų Lietuvos regionų verslininkams.
1.1.	Verslo inkubatorius	Tai vienos apskrities ar kelių savivaldybių teritorijoje veikianti viešoji įstaiga, kuris inkubuojamiems ūkio subjektams lengvatinėmis sąlygomis nuomoja patalpas, techninę ir biuro įrangą, teikia verslo informacijos, konsultavimo ir mokymo paslaugas. Pagrindinis verslo inkubatorių veiklos tikslas – remti pradedančius verslininkus, skatinti naujų darbo vietų kūrimą, sumažinti veikiančių įmonių veiklos riziką ir padėti įmonėms, turinčioms gerų verslo idėjų, bet finansiškai silpnoms, pasiekti tokį lygį, kai jos gali savarankiškai užsiimti ūkine komercine veikla ir konkuruoti rinkoje. Šiuo metu Lietuvoje veikia 42 verslo informacijos centrai ir 6 verslo inkubatoriai. Plačiau apie šių įstaigų veiklą ir teikiamas paslaugas galima sužinoti adresu www.ukmin.lt/lt/svv/parama , taip pat konkrečiame verslo informacijos centre ar verslo inkubatoriuje, jų interneto svetainėse (VŠĮ Alytaus verslo inkubatorius (www.alytusvi.lt), VŠĮ Kazlų Rūdos verslo inkubatorius (www.krvi.lt), VŠĮ Šiaulių verslo inkubatorius (www.svi.lt), VŠĮ Telšių apskrities verslo inkubatorius (www.tavi.lt), VŠĮ Vilnijos verslo inkubatorius (www.vvi.lt), Ignalinos AE regiono verslo inkubatorius (www.iaeregionas.lt)).
1.2.	Mokslo ir technologijų parkai	Mokslo ir technologijų parkai remia taikomuosius mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtos darbus atliekančias įmones, stiprina mokslo ir verslo ryšius, padeda komercializuoti mokslinių tyrimų įstaigų veiklos rezultatus. Mokslo ir technologijų parkai teikia juose įsikūrusiems ūkio subjektams informaciją, konsultacijas, mokymus ir metodinę pagalbą technologiniams verslams vystyti bei inovacijoms plėtoti aktualiais klausimais, taip pat teikia paslaugas, susijusias su verslo patalpų bei įrangos nuoma. Daugiau informacijos apie teikiamas paslaugas teikia VŠĮ Mokslo ir technologijų parkas (tel. (8 5) 2313763, www.stp.lt), VŠĮ Kauno aukštųjų ir informacinių technologijų parkas

		(tel. (8 37) 401810, el. paštas infopark@isag.lei.lt), VšĮ Kauno technologijos universiteto regioninis mokslo parkas (tel. (8 37) 300808, www.ktc.lt), VšĮ Visorių informacinių technologijų parkas (tel. (8 5) 2109256, www.vitp.lt), VšĮ Šiaurės miestelio technologijų parkas (tel. (8 5) 2745411, www.ntp.lt), VšĮ Klaipėdos mokslo ir technologijų parkas (tel. (8 46) 310461, www.kmtp.lt), VšĮ Šiaulių universiteto mokslo ir technologijų parkas (tel. (8 41) 512212, www.sumtp.lt).
2.	Lietuvos ekonominės plėtros agentūra	<p>Lietuvos ekonominės plėtros agentūra teikia paslaugas tarptautinės prekybos plėtros, investicijų pritraukimo srityse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rengia metodinę medžiagą eksporto galimybėms įvertinti bei pasiruošti eksportuoti; identifikuoja įmonės ar įmonių grupės poreikius; konsultuoja, norint atlikti išsamų eksporto galimybių įvertinimą; 2. rengia konsultacinius eksporto plėtros projektus, kurie apima įmonės eksporto galimybių įvertinimą; tikslinių rinkų nustatymą; įmonės marketingo strategijos paruošimą; paramą, ruošiantis marketingo planų įgyvendinimui užsienio rinkose; paramą ir konsultacijas įgyvendinant marketingo planus; 3. padeda surasti verslo partnerius, pritraukti investicijas; 4. teikia informacines paslaugas įmonėms, konsultuoja įmones verslo informacijos šaltinių paieškos ir valdymo klausimais, organizuoja informacinius / mokomuosius seminarus, organizuoja tarptautinius renginius; <p>Daugiau informacijos galima rasti internetiniame puslapyje www.lepa.lt.</p>
3.	Viešoji įstaiga Lietuvos Respublikos verslo paramos agentūra	Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos įsteigta pelno nesiekianti institucija, administruojanti ES paramos ir bendrojo finansavimo lėšas. Ji administruoja nacionalines ir ES paramos lėšas, skirtas Lietuvos verslo, turizmo ir energetikos sektoriams plėtoti. Daugiau informacijos galima rasti adresu www.lvpa.lt .
4.	Viešoji įstaiga Lietuvos inovacijų centras (toliau – LIC)	LIC yra pelno nesiekianti organizacija, teikianti inovacijų paramos paslaugas verslo įmonėms, mokslo ir studijų institucijoms, Lietuvos verslo asocijuotoms struktūroms ir verslo paramos organizacijoms. Daugiau informacijos - www.lic.lt .

11.3. Finansiniai instrumentai

Verslui skatinti bei remti yra taikomi šie finansiniai instrumentai: lengvatinių paskolų teikimas, labai mažų paskolų teikimas, dalinis ar visiškas palūkanų dengimas, garantijų teikimas, kreditų draudimas, rizikos kapitalo investavimas, tam tikrų išlaidų (steigimo, tyrimų, garantijų mokesčių, kreditų draudimo įmokų, sertifikavimo (registravimo), atitikties įvertinimo ir kitų) kompensavimas, subsidijos darbo vietoms kurti.

Apie taikomus finansinius argumentus daugiau informacijos - <http://www.ukmin.lt/lt/svv/parama/>, taip pat www.invega.lt.

11.3.1. Mikrokreditai

Mikrokreditas – SVV rėmimui skiriama paskola, kurios suma paprastai mažesnė nei šalies kredito rinkos siūlomų paskolų vidurkis, suteikiama smulkiam verslininkui lengvatinėmis sąlygomis.

2006 m. rugpjūtį buvo pasirašytos trišalės Ūkio ministerijos ir UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ (INVEGA) sutartys su bankais dėl mikrokreditų teikimo mažoms ir vidutinėms įmonėms. Mikrokreditus teikia AB Šiaulių bankas, UAB Medicinos bankas ir AB „DnB NORD“ bankas. 2007 m. bankai jau buvo paskolinę visas skirtas mikrokreditavimui skirtas lėšas. Tolesnis verslo finansavimas vyksta iš gražintų mikrokreditų.

Mikrokreditai teikiami iki 25 000 eurų (86 320 Lt) tik mažoms ir vidutinėms įmonėms (pirmenybė teikiama mikroįmonėms) su tikslu investicijoms finansuoti, apyvartos lėšoms papildyti ar kitai veiklai plėtoti.

Mikrokreditai gali būti teikiami kredito arba kredito linijos forma, kreditai teikiami litais ir eurais terminui iki 6 metų (atskiris atvejais - ilgesniam), galimas kredito gražinimo atidėjimas iki 6 mėn. (atskiris atvejais - iki 1 metų), mikrokreditams bankai dažniausiai netaiko administravimo ir dokumentų analizės mokesčių, palūkanų norma nustatoma ne didesnė nei 3 mėn. EURIBOR plus 0,65% (su INVEGA garantija palūkanos iki 50% mažesnės); mikroįmonėms, vykdančioms veiklą Alytaus, Marijampolės, Tauragės, Telšių ar Utenos apskrityse - ne didesnė nei 3 mėn. EURIBOR plus 0,15% (su INVEGA garantija palūkanos iki 50% mažesnės), lėšų panaudojimo apribojimų nėra - gali būti finansuojama prekyba, apyvartinių lėšų poreikis ir kt.

Įmonei gali būti suteikti ne daugiau kaip du mikrokreditai per visą programos laikotarpį (iki 2012 m. gruodžio mėnesio).

Lyginant su kitais bankų teikiamais kreditais, mikrokreditams taikoma supaprastinta ir pagreitinta jų teikimo tvarka, be to, nereikia detalaus verslo plano, nes užtenka trumpos (vieno lapo) paraiškos, pinigų srautų biudžeto. Atsakymą, ar bus suteiktas kreditas, bankas pateikia paprastai per 2 - 3 darbo dienas po to, kai pateikiami reikiami dokumentai.

Visa mikrokreditavimui skirtų lėšų perskolinimo MVĮ rizika tenka bankui, todėl užstatų klausimas su kiekvienu klientu sprendžiamas atskirai. Jei projektas ir ūkio subjektas atitinka nustatytus reikalavimus, imdamos mikrokreditus įmonės gali pasinaudoti ir INVEGA garantijomis.

Daugiau informacijos apie tai, kaip gauti mikrokreditus galima rasti internetiniame puslapyje www.invega.lt, skyrelyje INVEGA paslaugos, „Mikrokreditų administravimas“.

11.3.2. Garantijų teikimas

Verslo subjektas, kreipdamasis į banką ar kitą kredito įstaigą dėl paskolos verslui pradėti ar plėsti, dažnai susiduria su bankui nepatrauklaus ar nepakankamo užstato problema.

UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ (INVEGA) gali padėti SVV verslo subjektams išspręsti šią problemą, garantuodama pirmos paskolos dalies gražinimą bankui iki 80 proc. paskolos sumos visoms investicinėms paskoloms ir iki 50 proc. paskolos sumos visais kitais atvejais. Likusios negarantuotos paskolos dalies gražinimą bankas užsitikrina SVV subjekto pasiūlytais užstatais, įsikeisdamas už paskolos lėšas įsigyjamą turtą.

Daugiau informacijos apie tai, kaip gauti INVEGA garantiją, kokioms paskoloms ir kokiomis sąlygomis ji teikiama, rasite internetiniame puslapyje www.invega.lt, skyrelyje INVEGA paslaugos, „Garantijų teikimas“.

11.3.3. Palūkanų kompensavimas

Ūkio ministerija per INVEGA SVV subjektams kompensuoja dalį sumokėtų paskolų palūkanų. Paskolų palūkanos kompensuojamos iš valstybės biudžeto, iš SVV plėtros ir skatinimo strategijos įgyvendinimo specialiosios programos, lėšų.

Paskolų palūkanos kompensuojamos tik tada, kai paskolos yra paimtos su INVEGA garantija.

INVEGA administruoja paskolų palūkanų kompensavimą. Paskolų palūkanos kompensuojamos paskolų gavėjams kartą per ketvirtį pagal bankų pateiktą informaciją.

Išsamesnę informaciją su pavyzdžiais galite rasti internetiniame puslapyje www.invega.lt, skyrelyje INVEGA paslaugos, „Dalinis paskolų palūkanų subsidijavimas“.

11.3.4. Rizikos kapitalo fondai

Rizikos kapitalo fondai (*angl.* Venture capital funds) investuoja į naujai kuriamų (pvz. naujų technologijų įmonės), sparčiai augančių, perspektyvių įmonių akcinį kapitalą. Ši finansavimo forma paprastai būna brangesnė nei paskola ar lizingas, todėl ją reikėtų rinktis, jei įmonė negali pasiskolinti iš banko tiek pinigų, kiek jai reikia, arba tokiomis sąlygomis, kokiomis jai reikia.

Dažniausiai šie fondai įsigyja nuo 30% iki 50% įmonės akcijų. Rizikos kapitalo fondų investicijos suteikia finansinį ir intelektualinį kapitalą, pagerina įmonės nuosavo bei skolinto kapitalo santykį įmonės balanso struktūroje, leidžia įmonei papildomai pritraukti skolintą kapitalą iš tradicinių finansų įstaigų.

11.3.5. Verslo angelai

Jei naujai kuriamas verslas bankui nėra patrauklus finansuoti dėl per didelės rizikos, svarstyti galimybė rasti „verslo angelą“ ir jį sudominti planuojama veikla ir rezultatais. 2007 m. VŠĮ „Saulėtekio slėnis“ įkūrė pirmą Lietuvoje „Verslo angelų tinklą“, kurie skiria paramą, teikia konsultacijas, padeda rasti pažintis ir ryšius iniciatyviems verslininkams. "Verslo angelai – tai individualūs asmenys, kurie investuoja kapitalą ir perduoda antrepreneriškas žinias bei patirtį įmonėms, turinčioms didelį augimo potencialą (Europos Komisija)³⁴. Dažniausiai tai įmonių išplėtojusių savo verslą, parama besikuriančioms įmonėms, tiek finansiškai, tiek žinių ir patarimų prasme, kai už tai „verslo angelui“ atitenka dalis naujai besikuriančių įmonių akcijų. Išsamesnės informacijos galima rasti adresu www.businessangels.lt.

³⁴ Verslo angelų tinklas „Sąvokos“ <http://www.businessangels.lt/cms/index?rubricId=473ece24-63a4-4988-8a28-2f980afd8759>

11.4. Nacionalinė parama

Ūkio ministerijai yra pavesta administruoti įvairias programas, kurioms vykdyti skiriami tam tikri valstybės biudžeto asignavimai. Visas programų sąrašas, jų tikslai, uždaviniai, numatomos vykdyti priemonės ir lėšos pateiktos Ūkio ministerijos internetiniame puslapyje adresu www.ukmin.lt, skyriuje „Strategijos, programos, studijos“.

Lėšos projekto veiklai ir lėšos kapitalui formuoti pagal minėtas programas (išskyrus programas susijusias su ES struktūriniais fondais) yra skiriamos vadovaujantis Ūkio ministro 2008 metų vasario 29 d. įsakymu Nr. 4-79 patvirtintomis Ūkio ministerijos programų lėšų, teikiamų projekto veiklai finansuoti ir kapitalui formuoti, administravimo taisyklėmis.

Paraiškos priimamos paskelbus atitinkamą kvietimą pagal atskiras projektų grupes, kuriame nurodomas galutinis paraiškų priėmimo terminas. Informacija apie kvietimus pateikiama www.ukmin.lt puslapio skyrelyje „Kvietimai“.

Paraiškas svarsto Verslo projektų atrankos komitetas, kuris teikia ūkio ministrui siūlymus dėl galutinio sprendimo priėmimo. Platesnė informacija apie šį komitetą pateikta www.ukmin.lt puslapio skyrelyje „Verslo projektų atrankos komitetas“.

Savivaldybių institucijos (savivaldybės) gali skirti finansinę paramą SVV plėtrai iš įsteigtų SVV skatinimo fondų. Savivaldybės SVV pradėjo teikti finansinę paramą nuo 1998 m. Savivaldybių SVV skatinimo fondų teikiama finansinė parama gali pasinaudoti SVV subjektai, registruoti atitinkamai savivaldybei priklausančioje teritorijoje, kur galima sužinoti detalesnes sąlygas.

Remiantis Vilniaus rajono savivaldybės SVV rėmimo fondo nuostatomis, Fondo lėšos skiriamos SVV subjektams bei fiziniams asmenims, įstatymų nustatyta tvarka turintiems teisę verstis savarankiška komercine, gamybine arba profesine ir kita panašaus pobūdžio veikla, įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą (verslo liudijimo galiojimo laikotarpiu) (1) palūkanoms dengti – kai Savivaldybė įsipareigoja kreditoriui, suteikiančiam paskolą paramos gavėjui, iš Fondo lėšų padengti metų palūkanų dalį (laikotarpiui iki 1 metų); (2) seminarų, specialių mokymo kursų ir konsultacijų išlaidų konsultavimo firmoms, teikiančioms paslaugas SVV įmonėms (fiziniams asmenims) išlaidoms padengti; (3) verslo planų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų rengimo išlaidoms padengti; (4) parodų, mugių, verslo misijų išlaidoms padengti; (5) informacinių ir reklaminių leidinių leidybos išlaidoms padengti; (6) internetinių svetainių kūrimo išlaidoms padengti; (7) įmonių steigimo išlaidoms kompensuoti.

11.5. Europos Sąjungos parama

SVV subjektai gali pasinaudoti ES struktūrinės paramos lėšomis. 2008 m. spalio mėnesį buvo pasirašyta trišalė finansavimo sutartis tarp Finansų, Ūkio ministerijų ir Europos investicijų fondo (toliau –

EIF), kuri suteiks galimybę investuoti 275 mln. litų. Numatoma, kad šios lėšos pasieks apie 4000 labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių.

Paprastai siekiant pasinaudoti šiomis lėšomis, įmonė turi pateikti projektą, kuris yra vertinamas ir tik dalis projektų yra patvirtinama. Priklausomai nuo įmonės pobūdžio, projekto ir paramos programų apkrovos ES struktūriniai fondai gali finansuoti mažesnę ar didesnę projekto dalį. Detalesnė informacija pateikiama Ūkio ministerijos svetainėje adresu – www.ukmin.lt

Skiriami šie ES struktūriniai fondai:

1.	Europos regioninės plėtros fondas	teikia regionams įvairią finansinę paramą. Fondas numato investicijas į gamybą, siekiant sukurti ir išsaugoti ilgalaikes darbo vietas, investicijas į infrastruktūrą (kelius, telekomunikacijas, energetiką) siekiant sujungti centrinis ES regionus su periferiniais, darbo vietų kūrimą bei paramą SVV (įmonių konsultavimas, rinkos tyrimai, mokslo tyrimai), technologijų plėtrą
2.	Europos socialinis fondas	remia projektus, sprendžiančius socialines (pirmiausia užimtumo) problemas ir finansuoja švietimą ir profesinį mokymą, įsidarbinimo galimybių plėtrą, mokslinius tyrimus ir technologijų plėtrą, švietimo ir profesinio mokymo sistemų tobulinimą
3.	Sanglaudos fondas	įsteigtas pagal Maastrichto sutartį. Sanglaudos fondo parama skiriama dideliems transporto ir aplinkos apsaugos projektams.

Daugiau informacijos apie ES struktūrinius fondus galima rasti adresu <http://www.esparama.lt>.

12. Verslo baigimas

Verslo baigimo procedūra bei taikomi norminiai teisės aktai priklauso nuo to, kokia forma verslas buvo vykdomas. Procedūra iš esmės skiriasi nutraukiant verslą, kai fizinis asmuo veikė individualios veiklos pagrindu, ir nutraukiant verslą, kai fizinis asmuo veikė, įsteigęs juridinį asmenį. Žemiau trumpai aptarsime kelis esminius aspektus, kuriuos būtina įvertinti net ir tik pradėdant verslą.

12.1. Individualios veiklos baigimas

Verslo liudijimai gali būti išduodami laikotarpiams, ne ilgesniems kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos. Prekybos verslo liudijimai išduodami pageidaujama kalendorinių metų laikotarpiui, skaičiuojama dienomis arba mėnesiais. Trumpiausias laikotarpis yra viena diena. Kitų rūšių verslo liudijimai išduodami pageidaujama mėnesių skaičiui, bet ne trumpesniame laikotarpiu kaip mėnuo (30 dienų). Taigi verslo liudijimas savo esme yra terminuoto galiojimo ir individuali veikla pagal jį pasibaigia savaime, o pagal

jį veikiantis ir individualią veiklą vykdančias asmuo turi galimybę kreiptis dėl jo galiojimo pratęsimo. Taigi veiklos pagal *verslo liudijimą* užbaigimas jokių specialių procedūrų nereikalauja.

Nusprendus nutraukti *individualią veiklą, vykdomą pagal individualios veiklos vykdymo pažymą*, galima tai be apribojimų padaryti bet kuriuo metu, tačiau reikalinga pateikti pranešimą apie veiklos nutraukimą mokesčių administratoriui. Nuolatinis Lietuvos gyventojas praneša prieš 5 darbo dienas, nenuolatinis – per 5 darbo dienas, pateikdami atitinkamas pranešimų formas. Tai taip pat gali būti atliekama pateikiant dokumentus elektroniniu laišku. Taigi individuali veikla pagal jos vykdymo pažymą nutraukiama nesudėtingai, pateikiant pranešimą, nepriklausomai nuo asmens turimų kreditorių skaičiaus, įsipareigojimų prieš juos dydžio, ir pan.

Gyventojas įsigytas ir individualioje veikloje naudotas *turtas* išlieka jam nuosavybės teise priklausančiu turtu, taigi jis gali savo nuožiūra juo disponuoti, o taip pat individualią veiklą vykdęs asmuo išlieka *asmeniškai atsakingu už priimtus įsipareigojimus* prieš asmenis, su kuriais yra sudaręs sandorius. Tuo atveju, jei individualios veiklos vykdytojas yra nemokus, jo teismo ar kita tvarka vykdytinais pripažinti įsipareigojimai priverstinai gali būti įvykdyti (ar atitinkamas nuostolių atlyginimas išieškotas) per antstolį, tarkim, išieškant iš asmens asmeninio turto, nurašant lėšas iš jo sąskaitų ir pan. Tokiais atvejais taikomi įstatymo nustatyti apribojimai – teisės aktai numato minimalius pajamų dydžius, kuriuos asmuo privalo gauti, siekiant užtikrinti jo minimalių poreikių patenkinimą, ir kurie priverstine tvarka neišieškomi. Šiuo atveju vėlgi pažymėtina, jog Lietuvos įstatymai nenumato fizinio asmens bankroto.

Apibendrinant galima teigti, kad individualios veiklos, tiek vykdančios individualią veiklą pagal verslo liudijimą, tiek vykdančios individualią veiklą pagal individualios veiklos vykdymo pažymą, pabaiga yra nesudėtinga, todėl be jokių didesnių ribojimų gali būti nutraukta fiziniam asmeniui nusprendus tai padaryti.

12.2. Juridinio asmens pertvarkymas, pabaiga

Juridinio asmens pabaiga, lyginant su individualios veiklos pabaiga, yra žymiai sudėtingesnė. Juridiniai asmenys gali pasibaigti juos reorganizuojant arba likviduojant.

Reorganizavimas – tai juridinio asmens pabaiga be likvidavimo procedūros (CK 2.95 str.). Reorganizuojant juridinį asmenį, jis gali būti jungiamas arba skaidomas, taigi po juridinio asmens pabaigos tokiu būdu lieka veikti kiti juridiniai asmenys (vienas ar keli), kurie perima tiek juridinio asmens teises, tiek pareigas. Reorganizavimo procedūros pakankamai sudėtingos ir trunka ilgą laiko tarpą (trumpiausiai apie pusantro – du mėnesius, ir tai tik atskirais reorganizavimo atvejais atitinkamu būdu). Kadangi faktiškai šis juridinio asmens pasibaigimo būdas reiškia tik atskirų verslo dalių perkėlimą, su šiomis dalimis paskirstomi ir įsipareigojimai. Juridinio asmens reorganizavimo pagrindus, etapus, tvarką bei procedūrą reglamentuoja CK, Įmonių restruktūrizavimo įstatymas.

Reorganizavimo kaštai susiję su išlaidomis reorganizavimo dokumentacijos parengimui, dokumentų notariniam tvirtinimui, registracijai juridinių asmenų registre, taip pat neretai reikalingas audito atlikimas, auditorių ataskaitos pateikimas, pan. Taigi reorganizavimo procedūra reikalauja laiko ir finansinių sąnaudų.

Likviduojant juridinį asmenį, jo įsipareigojimai kreditoriams turi būti įvykdyti iki likvidavimo. Likvidavimo atveju taip pat reikalinga įvykdyti tam tikrus veiksmus, t.y. parengti atitinkamus dokumentus, skirti likvidatorių, viešai skelbti apie likvidavimą įstatymų nustatyta tvarka, t.t. Jei likviduojamas bankrutavęs juridinis asmuo, įvairių procedūrų atlikti reikia daugiau, ir tokia juridinio asmens pabaigos procedūra paprastai trunka ilgiau, kartais iki kelerių metų. Likviduojant juridinį asmenį taip pat galimos išlaidos atlyginimui už likvidatoriaus ar bankroto administratoriaus paslaugas, pan. Juridinio asmens likvidavimo procedūra akivaizdžiai žymiai komplikuočiau už individualios veiklos vykdymo pabaigimą.

Baigus juridinio asmens veiklą, jo *turtas ir įsipareigojimai* arba perleidžiami po juridinio asmens pabaigos veiksiantiems juridiniams asmenims (reorganizavimo atveju), arba įsipareigojimai turi būti įvykdomi kreditoriams, o likęs po tokio įvykdymo turtas išdalijamas dalyviams (likvidavimo atveju). Jei juridinio asmens turto jo įsipareigojimų įvykdymui nepakanka, ribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens atveju (pavyzdžiui, uždarnosios akcinės bendrovės), iš juridinio asmens turto negali būti išieškoma. Tuo atveju, jei juridinis asmuo yra neribotos civilinės atsakomybės (pavyzdžiui, individuali įmonė), tokio juridinio asmens įsipareigojimai kreditoriams gali būti vykdomi ne tik iš juridinio asmens turto (kuris yra atskiras nuo fizinio asmens turto), bet ir iš jo steigėjo turto. Tokiu atveju asmuo yra panašioje padėtyje, kaip ir individualią veiklą vykdančias asmuo, t.y. nepasisėkęs verslui, jis lieka asmeniškai atsakingu už verslo vykdymo metu prisiimtus įsipareigojimus.

KUR KREIPTIS?

NAUDINGOS INSTITUCIJOS IR JŲ KONTAKTAI

Nr.	Institucija	Adresas	Telefonas, Faksas, El. pašto adresas, Interneto adresas
1.	Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų kontaktinius duomenis galima rasti adresu www.vmi.lt)	Vasario 16-osios g. 15, Vilnius	Tel. (8~5) 2668 200 Faks. (8~5) 2125 604; vmi@vmi.lt ; www.vmi.lt
2.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (SODRA)	Konstitucijos per. 12, Vilnius	Sekretoriato tel. (8 5) 272 4864 Faksas (8 5) 272 3641 El. paštas sodrainfo@sodra.lt ; www.sodra.lt
3.	VĮ „Registru centras“ (Juridinių asmenų registravimo filialų kontaktinius duomenis galima rasti adresu www.registrucentras.lt)	V. Kudirkos g. 18, Vilnius	Tel. (8 5) 268 8202, Faks. (8 5) 268 8311, info@registrucentras.lt , www.registrucentras.lt
4.	Lietuvos notarų rūmai (Notarų biurų kontaktinius duomenis galima rasti adresu www.notarai.lt)	Olimpiečių g. 4, LT 09200 Vilnius	Tel. (8 5) 261 47 57, Faks. 261 46 60 El. paštas rumai@notarai.lt ; www.notarai.lt
5.	Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija	Algirdo 19, LT03607 Vilnius	Tel. (8 5) 265 0193, Faks. (8 5) 213 9751, www.vdi.lt , info@vdi.lt
6.	Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba	Aguonų g. 10, LT – 03213 Vilnius	Tel. (8 5) 2 31 03 69, (8 5) 2 33 65 14, Faks. (8 5) 2 31 06 20; info@ldrmt.lt
7.	Viešoji įstaiga Lietuvos verslo paramos agentūra	Gedimino pr. 38/2, LT-01104 Vilnius	Tel. (8-5) 268 7401, Faks. (8-5) 268 7409, www.lvpa.lt , info@lvpa.lt
8.	Viešoji įstaiga Audito ir apskaitos tarnyba	Naugarduko g. 102, LT-03202 Vilnius	Tel. (8 ~ 5) 212 5464, Faks. (8 ~ 5) 262 0782; admin@aat.lt
9.	Viešoji įstaiga Lietuvos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros agentūra	Gedimino pr. 38/2, 916 – 922 kab. LT-01104 Vilnius	Tel. (8 ~ 5) 261 92 15 Faksas (8 ~ 5) 261 92 07, www.svv.lt ,
10.	UAB „Investicijų ir verslo garantijos“	Žalgirio g. 92, LT-09303 Vilnius	Tel. (8~5) 210 7510, Faks. (8~5) 210 7511, www.invega.lt , info@invega.lt
11.	Lietuvos ekonominės plėtros agentūra	Jogailos g. 4 (B korpusas, 2 aukštas), 01116 Vilnius	Tel. (8 5) 262 7438; Fax (8 5) 212 0160, info@lda.lt , www.lepa.lt
12.	Alytaus verslo inkubatorius	Merkinės g. 2A, LT-62252 Alytus	Tel. (8 315) 795 39, Faks. (8-315) 796 88
13.	Ignalinos AE verslo inkubatorius	Taikos pr. 7, LT-31107 Visaginas	Tel./Faks. (8 386) 70160; http://www.inkubatorius.lt/ ; info@inkubatorius.lt

14.	Kauno technologijos universiteto regioninis verslo inkubatorius	K.Petrausko g. 26, LT-44156, Kaunas	Tel.: (37) 333040; Faks. (3 7) 3333 23, www.ktc.lt ;
15.	Kazlų Rūdos verslo inkubatorius	S. Daukanto g. 19, LT-69430, Kazlų Rūda	Tel.: (8 343) 98800 ; (8 343) 98801; Faks.: (8 343) 98802; info@krvi.lt ; www.krvi.lt
16.	Šiaulių verslo inkubatorius	Aušros al. 66 A, 76233 Šiauliai	Tel.: (+370 41) 59 55 00, Faks.: (+370 41) 59 55 01; www.svi.lt ; alius@svi.lt
17.	Telšių apskrities verslo inkubatorius	Sedos g. 34a, LT-87101 Telšiai	Tel. (8-444) 6 92 00 Faks. (8-444) 5 15 69; www.tavi.lt ; tavi@tavi.lt
18.	Vilnijos verslo inkubatorius	Pramonės g. 97, Vilnius LT 11115 (N.Vilnios rajonas)	Tel. (8 5) 2660660, Faks. (8 5) 2660661, www.vvi.lt ; info@vvi.lt
19.	Kauno aukštųjų informacinių technologijų parkas	Breslaujos g 3B, LT-44403 Kaunas	Tel. (8 -37) 491030, Faks. : (8 -37) 491055, www.techpark.lt ; info@techpark.lt
20.	Klaipėdos mokslų ir technologijų parkas	H. Manto g. 84, LT-92294 Klaipėda	Tel. (8 46) 310461, Faks. (8 46) 310462, www.kmtp.lt , info@kmtp.lt
21.	Lietuvos žemės ūkio universiteto mokslo ir technologijų parkas	Universiteto 8a LT-53361 Akademija, Kauno r.	Tel. (37) 788 119, 752 373, 752 268; Faks. (37) 75 23 73, mtp@lzuu.lt www.lzuu.lt/mtp
22.	Mokslo ir technologijų parkas	A.Goštauto 11, LT-01108, Vilnius	Tel. (8 5) 2313763 Faks.: (8 5) 2626720 el. paštas: info@stp.lt , www.stp.lt
23.	Šiaulių universiteto mokslo ir technologijų parkas	Architektų g. 1, LT-78366 Šiauliai	Tel. (41) 512212 Faks. (41) 509420, www.sumtp.lt , mtp@sumtp.lt
24.	Šiaurės miestelio technologijų parkas	J. Galvydžio g. 5 / Žygio g. 96 LT - 08236, Vilnius	Tel. 85 274 5411 Faks.: +370 5 274 5422 info@smtp.lt , www.smtp.lt
25.	Visorių informacinių technologijų parkas	Akademijos g. 2, LT-08412, Vilnius	Tel. (8-5) 210 9256, Faks. (8-5) 210 9257, www.vitp.lt , info@vitp.lt

INSTITUCIJOS, JŲ IŠDUODAMOS LICENCIJOS (LEIDIMAI) BEI KONTAKTAI

LR SEIMUI ATSKAITINGOS INSTITUCIJOS

LIETUVOS BANKAS

Išduoda bei atšaukia licencijas Lietuvos Respublikos kredito įstaigoms.

Lietuvos banko internetinė svetainė <http://www.lb.lt/home/default.asp>. Tel. (8 5) 268 0029

VERTYBINIŲ POPIERIŲ KOMISIJA

Finansų maklerio (generalinę, konsultanto ar prekybininko)

Finansų maklerio įmonių

Verstis valdymo įmonės veikla

Investicinės kintamojo kapitalo bendrovės

Lietuvos Respublikos vertybinių popierių komisijos svetainė <http://www.lsc.lt/>. Tel. (8 5) 2725091

VALSTYBINĖ KAINŲ IR ENERGETIKOS KONTROLĖS KOMISIJA

Perduoti dujas

Paskirstyti dujas

Laikyti dujas

Tiekti dujas

Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos svetainė <http://www.regula.lt/> Tel. (8 5) 2135166

MINISTERIJOS IR INSTITUCIJOS PRIE MINISTERIJŲ

VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBA PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS

Vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gaminimas

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie FM svetainė <http://www.vdtat.lt/new/>.

Tel. (8 5) 212 2548

KULTŪROS VERTYBIŲ APSAUGOS DEPARTAMENTAS PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS

Prekyba antikvariniais daiktais

Kultūros vertybių apsaugos departamento prie Kultūros ministerijos svetainė <http://www.kpd.lt/>.

Tel. Tel. (8 5) 2734256.

SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

Užsiimti piliečių įdarbinimo užsienyje tarpininkavimo veikla
--

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos svetainė <http://www.socmin.lt/>. Tel. (8 5) 26 64 201

SUSISIEKIMO MINISTERIJA

Krovinių vežimas laivais tarptautiniais maršrutais
--

Keleivių vežimas laivais Lietuvos Respublikos teritorijoje
--

Keleivių ir krovinių vežimas laivais tarptautiniais maršrutais
--

Susisiekimo ministerijos svetainė <http://www.transp.lt/>. Tel. (8 5) 261 2363

VALSTYBINĖ GELEŽINKELIŲ INSPEKCIJA PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS

Keleivių ir bagažo vežimas geležinkelio transportu Lietuvos Respublikos teritorijoje
--

Keleivių ir bagažo vežimas geležinkelio transportu tarptautiniais maršrutais
--

Krovinių vežimas geležinkelio transportu tarptautiniais maršrutais
--

Krovinių vežimo ir vežimo organizavimo sutartys

Pažymėjimas mokyti asmenis, susijusius su pavojingų krovinių vežimu geležinkelio transportu

Valstybinės geležinkelių inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos svetainė <http://www.vgi.lt/Pub/default.aspx>.

VALSTYBINĖ KELIŲ TRANSPORTO INSPEKCIJA PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS

Keleivių vežimas autobusais tolimojo susisiekimo maršrutais

Keleivių vežimas lengvaisiais automobiliais užsakomaisiais reisais tolimojo susisiekimo maršrutais
--

Keleivių vežimas lengvaisiais automobiliais užsakomaisiais reisais tarptautinio susisiekimo maršrutais
--

Bendrijos licencijos vežti keleivius autobusais tarptautinio susisiekimo maršrutais

Krovinių vežimas vidaus maršrutais transporto priemonėmis, kurių bendroji masė, įskaitant priekabą, didesnė kaip 3,5 tonos
--

Bendrijos leidimai vežti krovinius tarptautiniais maršrutais transporto priemonėmis, kurių keliamoji galia, įskaitant priekabą, didesnė kaip 3,5 tonos ir bendroji masė, įskaitant priekabą, didesnė kaip 6 tonos. Bendrijos leidimas vežti krovinius tarptautiniais maršrutais taip pat suteikia teisę vežti krovinius vidaus maršrutais.
--

Oro susisiekimui vykdyti (išduoda civilinės aviacijos administracija)

Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos svetainė <http://www.vkti.gov.lt/>.

Tel. (8 5) 278 5602.

SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJA

Vaistų bei vaistinių medžiagų tyrimas ir gaminimas
Vaistinių preparatų gamyba
Vaistų gaminimas ir vaistų bei vaistinių medžiagų mažmeninė prekyba
Farmacinių atliekų tvarkymas, išskyrus jų šalinimą
Vaistų ir vaistinių medžiagų kokybės kontrolė
Narkotinių ir psichotropinių vaistų bei vaistinių medžiagų gamyba
Didmeninė prekyba narkotiniais ir psichotropiniais vaistais bei vaistinėmis medžiagomis, jų eksportas, importas
Didmeninė prekyba psichotropiniais vaistais bei vaistinėmis medžiagomis, jų importas, eksportas
Mažmeninė prekyba narkotiniais ir psichotropiniais vaistais bei vaistinėmis medžiagomis
Mažmeninė prekyba psichotropiniais vaistais ir vaistinėmis medžiagomis
I kategorijos narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių) gamyba, perdirbimas
I kategorijos narkotinių ir psichotropinių pirmtakų didmeninė prekyba, įskaitant prekybos tarpininko veiklą, taip pat importas, eksportas, tranzitas
I kategorijos narkotinių ir psichotropinių medžiagų pirmtakų (prekursorių) sandėliavimas
Slaugos ligoninių veikla

Sveikatos apsaugos ministerijos svetainė <http://www.sam.lt/lt>. Tel. (8 5) 268 51 10

VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBA PRIE LR SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

Stacionariųjų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas
Ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas
Bendrujų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas

Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie LR SAM svetainė <http://www.vaspvt.gov.lt/>. Tel. (8 5) 261 51 77.

VALSTYBINĖ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS TARNYBA PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

Leidimas veiklai, susijusiai su nuodingosiomis medžiagomis (gaminti įsigyti, teikti rinkai, laikyti, naudoti)
Ne maisto prekės higieninis pažymėjimas tiekti į rinką Lietuvos Respublikoje pagamintas medžiagas ir gaminius, skirtus liestis su maistu, įvežti į Lietuvos Respubliką ir tirti į rinką medžiagas ir gaminius, skirtus liestis su maistu, iš ne Europos Sąjungos narių, išskyrus Islandijos Respubliką, Lichtenšteino Kunigaikštystę

ir Norvegijos Karalystę
Maisto papildų registravimo pažymėjimas tiekti į Lietuvos Respublikos rinką maisto papildus pagamintus ir/ar importuojamus iš valstybių ne Europos Sąjungos narių, išskyrus Islandijos Respubliką, Lichtenšteino Kunigaikštystę ir Norvegijos Karalystę
Leidimas – higienos pasas ūkinei komercinei veiklai nurodytai Sveikatos apsaugos ministro 2005 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. V-180 patvirtintame sąraše

Valstybinės visuomenės sveikatos priežiūros tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos svetainė

Tel. (8 5) 2778036.

VALSTYBINĖ VAISTŲ KONTROLĖS TARNYBA PRIE LR SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

FARMACINEI VEIKLAI:
Gamybai
Didmeniam platinimui
Vaistinės veiklai
Gamybinės vaistinės veiklai
Farmacinių atliekų tvarkymui, išskyrus šalinimą
Gaminti narkotinius ir psichotropinius vaistus bei vaistines medžiagas (ši licencija taip pat būtina ir įmonėms, importuojančioms narkotinius ir psichotropinius vaistinius preparatus iš trečiųjų šalių)
Gaminti psichotropinius vaistus ir vaistines medžiagas (ši licencija taip pat būtina ir įmonėms, importuojančioms psichotropinius vaistinius preparatus iš trečiųjų šalių)
Užsiimti narkotinių ir psichotropinių vaistų bei vaistinių medžiagų didmenine prekyba, jų importu ir eksportu
Užsiimti psichotropinių vaistų ir vaistinių medžiagų didmenine prekyba, jų importu ir eksportu
Užsiimti narkotinių ir psichotropinių vaistų bei vaistinių medžiagų mažmenine prekyba
Užsiimti psichotropinių vaistų ir vaistinių medžiagų mažmenine prekyba

Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie LR Sveikatos apsaugos ministerijos svetainė <http://www.vvkt.lt/>.

Tel. (8 5) 263 92 64.

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA

Vykdyti pagrindinio profesinio mokymo programas
Vykdyti darbo rinkos profesinio mokymo programas

Švietimo ir mokslo ministerijos svetainė <http://www.smm.lt/>. Tel. (8-5) 219 1190.

ŪKIO MINISTERIJA

Nefasuotų naftos produktų didmeninė prekyba
Prekyba nefasuotais naftos produktais, kurie tiekiami kaip kuro atsargos laivams ar orlaiviams
Didmeninė prekyba nefasuotų naftos produktų likučiais
Individuali eksporto licencija eksportuoti dvejopo naudojimo prekes ir technologijas
Visuotinė eksporto licencija eksportuoti dvejopo naudojimo prekes ir technologijas
Individuali eksporto licencija eksportuoti karinę įrangą
Individuali eksporto licencija laikinai išvežti karinę įrangą
Individuali importo licencija importuoti karinę įrangą
Individuali importo licencija laikinai įvežti karinę įrangą
Tranzito licencija gabenti tranzitu karinę įrangą
Tarpininkavimo licencija vesti derybas ar rengti sandorį, kurio metu numatytas karinės įrangos kiekis gali būti perduotas iš Lietuvos Respublikos teritorijos, kitos Europos Sąjungos teritorijos arba ne Europos Sąjungos valstybės į bet kurią kitą ne Europos Sąjungos valstybę
Tekstilės prekių importui (importui iš Baltarusijos ir Kinijos, kuriam taikomos kvotos)
Tekstilės prekių priežiūros dokumentas (importui iš Uzbekistano, kuriam taikoma dviguba kontrolė)
Išankstinis leidimas tekstilės prekių ekonominiam laikinajam išvežimui į Baltarusiją ir Kiniją perdirbti
Plieno ir jo dirbinių importo licencija (iš Rusijos, Ukrainos ir Kazachstano, kuriems taikomos kvotos)
Plieno ir jo dirbinių priežiūros dokumentas (importui iš trečiųjų šalių, kuriems taikoma išankstinė priežiūra arba dviguba kontrolė)
Kalio chlorido importui (Baltarusijos kilmės)
Leidimas gaminti elektros energiją
Leidimas plėsti elektros energijos gamybos pajėgumą
Elektros energijos eksporto leidimas
Elektros energijos importo leidimas
Leidimas tiesti tiesioginę liniją
Licencija gaminti:
Lietuvos valstybės vėliavas,
Lietuvos valstybės istorines vėliavas,

Respublikos Prezidento vėliavas,
Užsienio valstybių vėliavas,
Europos Sąjungos vėliavas,
Tarptautinių viešųjų organizacijų vėliavas,
Apskričių vėliavas,
Savivaldybių vėliavas,
Automobilio vėliavėles ir stalo vėliavėles
Leidimas pastatų šildymui ir karšto vandens sistemų priežiūra

Ūkio ministerijos svetainė <http://www.ukmin.lt/lt/>. Tel. (8~5) 262 5515.

POLICIJOS DEPARTAMENTAS PRIE LR VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS

Prekyba ginklais, šaudmenimis, jų dalimis
Eksploatuoti tirus, šaudyklas
Ginklų nuomai
Importuoti, eksportuoti ginklus, šaudmenis, jų dalis
Importuoti, įvežti, eksportuoti ir išvežti civilines pirotechnikos priemones
Parduoti civilines pirotechnikos priemones
Gaminti civilines pirotechnikos priemones
Gaminti antspaudus

Policijos departamento prie LR Vidaus reikalų ministerijos svetainė <http://www.policija.lt/>.

Tel. (8 5) 271 9731.

PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTAS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS

Gaminti ugniagesių kūno apsaugos priemones
Gaminti ugniagesių kvėpavimo organų apsaugos priemones
Gaminti ugniagesių savisaugos ir savipagalbos priemones
Gaminti priešgaisrinę gelbėjimo įrangą
Gaminti pirmines gaisro gesinimo priemones
Gaminti gaisro gesinimo priemones

Gaminti ugnį gesinančias medžiagas
Gaminti stacionarių automatinių ir autonominių gaisrų gesinimo sistemų (AGGS) įrenginius
Gaminti automatinių gaisro aptikimo ir gaisrinės signalizacijos sistemų (GAGSS) įrenginius
Gaminti gaisrinius vandens siurblius
Gaminti specialiosios paskirties gaisrinius automobilius
Gaminti priešgaisrinės saugos priemones
Gaminti priešgaisrinės saugos ženklus
Techniškai prižiūrėti stacionarią automatinę ir autonominę gaisrų gesinimo sistemą (AGGS) ir jos įrenginius
Techniškai prižiūrėti automatinių gaisro aptikimo ir gaisrinės signalizacijos sistemų (GAGSS) įrenginius
Techniškai prižiūrėti priešdūminių sistemų įrangą
Techniškai prižiūrėti pranešimo apie gaisrą sistemų įrangą
Techniškai prižiūrėti gesintuvus
Techniškai prižiūrėti kitas priešgaisrines priemones (konstrukcijų atsparumą ugniai, centralizuotus stebėjimo ir kitus valdymo bei indikavimo pultus)

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos svetainė <http://www.vpgt.lt/>. Tel. (8 5) 271 68 66.

VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBA PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS

Leidimas verstis ūkine komercine ar kitokia veikla valstybės sienos apsaugos zonoje

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie vidaus reikalų ministerijos svetainė <http://www.pasienis.lt/>. Tel. (8 5)271 9305.

NACIONALINĖ ŽEMĖS TARNYBA PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS

Atlikti geodezinius darbus
Atlikti topografinius ir kartografinius darbus
Rengti žemėtvarkos schemas
Rengti kaimo plėtros žemėtvarkos projektus
Rengti žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektus
Rengti žemės paėmimo visuomenės poreikiams projektus
Rengti žemės konsolidacijos projektus

Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos svetainė <http://www.nzt.lt/>. Tel. (8 ~ 5) 239 1307,

VALSTYBINĖ SĖKLŲ IR GRŪDŲ TARNYBA PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS

Grūdų sandėlio veiklai

Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie LR Žemės ūkio ministerijos svetainė <http://www.vsgt.lt/lt.php/>. Tel. (8 5) 237 5631.

VALSTYBINĖ AUGALŲ APSAUGOS TARNYBA

Verstis bulvių, daržovių ir vaisių sandėlio veikla

Valstybinės augalų apsaugos tarnybos puslapis <http://www.vaat.lt/>.

Tel. (8 5) 2752750.

NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA

Importuoti ir eksportuoti žemės ūkio produktus

Nacionalinės mokėjimo agentūros svetainė <http://www.nma.lt/>.

Tel. (8 5) 252 6999.

VYRIAUSYBEI ATSKAITINGOS INSTITUCIJOS

LR DRAUDIMO PRIEŽIŪROS KOMISIJA

Draudimo veiklai

Draudimo brokerių įmonės veiklai

Draudimo priežiūros komisijos svetainė <http://www.dpk.lt/>. Tel. (8~5) 243 13 70.

KŪNO KULTŪROS IR SPORTO DEPARTAMENTAS

Kūno kultūros ir sporto specialisto

Kūno kultūros ir sporto departamento svetainė <http://www.kksd.lt/>. Tel. (8 5) 233 53 53.

LIETUVOS ARCHYVŲ DEPARTAMENTAS

Verstis dokumentų tvarkymo veikla

Verstis dokumentų saugojimo veikla

Lietuvos archyvų departamento svetainė <http://www.archyvai.lt/archyvai/index.jsp>. Tel. (8 5) 265 1137

GINKLŲ FONDAS

Ginklų šaudmenų ir jų dalių gamyba

Ginklų taisymas, ginklų ir šaudmenų perdirbimas

Sprogmenų gamyba

Prekyba sprogmenimis

Sprogmenų naudojimas

Ginklų fondo puslapis <http://www.lgf.lt/>. Tel. (8 5) 272 5063.

VALSTYBINĖ MAISTO IR VETERINARIJOS TARNYBA

Verstis veterinarine praktika ir/ar farmacine veikla
--

Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos svetainė <http://www.vet.lt/lt/>. Tel. (8 5) 240 43 61.

VALSTYBINĖ TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS TARNYBA

Alkoholio produktų gamyba

Tabako gaminių gamyba

Didmenine prekyba tabako gaminiais

Didmenine prekyba alkoholiniais gėrimais
--

Didmenine prekyba alkoholio produktais (išskyrus alkoholinius gėrimus)
--

Tabako auginimui

Valstybinės tabako ir alkoholio kontrolės tarnybos svetainė <http://www.vtakt.lt/>. Tel. (8 5) 272 5746,

VALSTYBINĖ ATOMINĖS ENERGETIKOS SAUGOS INSPEKCIJA

Projektuoti, statyti ir rekonstruoti branduolinės energetikos objektus, įrenginius ir įrengimus

Eksplloatuoti branduolinės energetikos objektus

Saugoti branduolines ir radioaktyvias medžiagas bei jų atliekas

Nutraukti branduolinės energetikos objekto eksploatavimą
--

Laidoti branduolines ir radioaktyvias medžiagas bei jų atliekas

Įsigyti, turėti ir transportuoti branduolines medžiagas

Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos svetainė <http://www.vatesi.lt/>. Tel. (8 5) 262 4141,

KITOS INSTITUCIJOS

LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJA

Radio programai transliuoti antžemine radijo stotimi
--

Televizijos programai transliuoti antžemine televizijos stotimi

Televizijos ir radijo programoms retransliuoti kabelinės televizijos tinklais

Televizijos programai transliuoti kabelinės televizijos tinklais
--

Lietuvos radijo ir televizijos komisijos svetainė <http://www.rtk.lt/lt/index2.php>. Tel. (8 5) 233 06 60.

VALSTYBINĖ LOŠIMŲ PRIEŽIŪROS KOMISIJA

Organizuoti didžiąją loteriją

Lošimų B kategorijos automatais organizavimas

Bingo organizavimas

Stalo lošimų: ruletės ir (arba) kauliukų lošimų taip pat lošimų A kategorijos automatais organizavimas
--

Azartinių lošimų ir lažybų organizavimo veikla
--

Valstybinės lošimų priežiūros komisijos svetainė <http://www.vlpk.lt/>. Tel. (8 5) 2336246

RADIACINĖS SAUGOS CENTRAS

Gaminti, naudoti, saugoti, prižiūrėti, remontuoti, perdirbti jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinius, tvarkyti (surinkti, rūšiuoti, apdoroti, laikyti, perdirbti, saugoti, nukenksminti) radioaktyviausias atliekas

Montuoti jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinius
--

Prekiauti jonizuojančiosios spinduliuotės šaltiniais
--

Vežti jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinius ir (ar) transportuoti radioaktyviausias atliekas
--

Radiacinės saugos centro svetainė <http://www.rsc.lt/index.php/pageid/314>. Tel. (8 5) 236 1936

RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBA

Pašto ir pasiuntinių paslaugų teikimas
--

Ryšių reguliavimo tarnybos svetainė <http://www.rrt.lt/>. Tel. (8 5) 210 5633

SAVIVALDYBĖ

Mažmeninė prekyba alkoholiniais gėrimais
--

Mažmeninė prekyba nefasuotu variklių benzinu, dyzelinu (dyzeliniais degalais), suskystintomis dujomis, skirtomis autotransporto priemonėms, biodyzelinu

Mažmeninė prekyba nefasuito variklių benzino, dyzelino (dyzelinių degalų), suskystintų dujų, skirtų autotransporto priemonėms, biodyzelino likučiais
--

Supirkti skirtų realizuoti spalvotųjų metalų laužą ir atliekas
--

Supirkti skirtų realizuoti juodųjų metalų laužą ir atliekas

Mažmenine prekyba tabako gaminiais

Keleivių vežimas lengvaisiais automobiliais taksi

Keleivių vežimas lengvaisiais automobiliais užsakomaisiais reisais
Keleivių vežimas vietinio (miesto arba priemiesčio) susisiekimo maršrutais
Mažųjų loterijų organizavimas
Automobilių suskystintų dujų mažmeninė prekyba