

# **UAB FMĮ “Jungtinė maklerio kontora”**

## **Finansinės ataskaitos**

**už metus, pasibaigusius 1998 m. gruodžio 31 d.**

## TURINYS

Nepriklausomo auditoriaus išvada .....	3
Balansas (Lt) .....	4
Pelno (nuostolio) ataskaita (Lt) .....	6
Pelno (nuostolio) paskirstymo ataskaita (Lt) .....	7
Juridinių asmenų finansiniai rezultatai .....	8
Juridinio asmens pelno mokesčio apyskaita.....	9
Paiškinamasis raštas .....	10
Ilgalaikio turto būklė (Lt).....	11
Kapitalo būklė .....	12
Įmonės skolų būklė (Lt) .....	13
Įmonės teisės ir įsipareigojimai, neatspindėti balanse (Lt) .....	14
Sukauptos sąnaudos (Lt) .....	15
Ateinančių laikotarpių pajamos (Lt).....	15
Sukauptos pajamos (Lt).....	16
Ateinančių laikotarpių sąnaudos (Lt) .....	16
Finansiniai ryšiai su įmonės vadovais (Lt).....	17
Finansinės ir investicinės veiklos rezultatai (Lt).....	18
Pastabos prie 1998 m. finansinės atskaitomybės.....	19



## NEPRIKLAUSOMO AUDITORIAUS IŠVADA

### *UAB FMĮ "Jungtinė maklerio kontora" akcininkams*

1. Mes atlikome 4 – 18 puslapiuose pridedamų uždarnosios akcinės bendrovės finansų maklerio įmonės "Jungtinė maklerio kontora" (toliau tiesiog Bendrovė) 1998 gruodžio 31 dienos balanso ir susijusių 1998 metų pelno (nuostolio) ataskaitos, pelno (nuostolio) paskirstymo ataskaitos bei paaiškinamojo rašto ataskaitų auditą. Už šią finansinę atskaitomybę yra atsakinga UAB FMĮ "Jungtinė maklerio kontora" Vadovybė. Mūsų pareiga, remiantis atliktu auditu, pareikšti savo nuomonę apie šią finansinę atskaitomybę.
2. Mes atlikome auditą pagal Nacionalinius audito standartus, Audito Lietuvos Respublikoje nuostatus, Audito ir Apskaitos instituto reikalavimus bei esamą praktiką. Šie standartai reikalauja, jog mes taip planuotume ir atliktume auditą, kad gautume pakankamus ir pagrįstus duomenis, jog finansinėje atskaitomybėje nėra reikšmingų informacijos iškraipymų. Audito metu buvo ištirti atrankos būdu parinkti įrodymai, patvirtinantys finansinės atskaitomybės sumas ir jų paaiškinimus. Audito metu buvo įvertinti naudojami apskaitos principai bei vadovybės padaryti įvertinimai, taip pat bendras finansinės atskaitomybės pateikimas pagal bendrųjų apskaitos principų reikalavimus. Mes tikime, kad atliktas auditas suteikia pakankamą pagrindą mūsų nuomonei.
3. Patikslinti komisiniai, gauti už prekybą vertybiniais popieriais, auditoriams buvo pateikti 1999 m. kovo 26 d. Dėl šios priežasties dar turėtų keistis 1998 metų pridėtinės vertės mokesčio bei kelių mokesčio sumos ir padidėti išsipareigojimai biudžetui.
4. Mūsų nuomone, išskyrus poveikį, kurį finansinei atskaitomybei turėtų aukščiau pateiktoje pastraipoje išdėstyti dalykai, finansinė atskaitomybė visais reikšmingais atžvilgiais teisingai ir bešališkai atspindi Bendrovės 1998 metų gruodžio mėnesio 31 dienos finansinę padėtį ir Bendrovės 1998 metų veiklos rezultatus ir yra parengta pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius apskaitos norminius aktus bei bendruosius apskaitos principus.

UAB "Verslo Auditas"  
Auditorė D. Pranckėnienė

1999 m. kovo 30 d.  
Vilnius

Pavadinimas  
Buveinė  
Patvirtinimo data

**UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"**  
Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Forma E

1998 m. gruodžio 31 d.

**BALANSAS (Lt)**

Eil.Nr.	Turtas	Kodai	Finansiniai metai	Praėję finansiniai metai
<b>A.</b>	<b>Ilgalaikis turtas</b>		<b>712 105</b>	<b>492 257</b>
<b>I.</b>	<b>Formavimo savikaina</b>			
<b>II.</b>	<b>Nematerialus turtas</b>		<b>638</b>	<b>1 721</b>
<b>III.</b>	<b>Materialus turtas</b>		<b>337 097</b>	<b>67 666</b>
III.1	Žemė			
III.2	Pastatai		230 000	
III.3	Statiniai ir mašinos			
III.4	Transporto priemonės		41 008	43 954
III.5	Kiti įrenginiai ir įrankiai		66 089	23 712
III.6	Išperkamosios nuomos ir pan.teisės			
III.7	Kitas materialusis turtas			
III.8	Nebaigta statyba ir išankstiniai apmok.			
<b>IV.</b>	<b>Ilgalaikis finansinis turtas</b>		<b>374 370</b>	<b>422 870</b>
<b>V.</b>	<b>Po vienerių metų gautinos sumos</b>			
V.1	Pirkėjų įsiskolinimas			
V.2	Kitos gautinos sumos			
<b>B.</b>	<b>Trumpalaikis turtas</b>		<b>505 579</b>	<b>157 928</b>
<b>I.</b>	<b>Atsargos ir nebaigtos vykdyti sutartys</b>		<b>54 384</b>	
I.1	Atsargos		4 453	
I.2	Nebaigtos vykdyti sutartys		49 931	
<b>II.</b>	<b>Per vienerius metus gautinos sumos</b>		<b>51 646</b>	<b>3 100</b>
II.1	Pirkėjų įsiskolinimas		49 315	
II.2	Kitos gautinos sumos		2 331	3 100
<b>III.</b>	<b>Investicijos ir terminuoti indėliai</b>		<b>10 000</b>	<b>10 000</b>
<b>IV.</b>	<b>Gryni pinigai kasoje ir sąskaitoje</b>		<b>389 549</b>	<b>144 828</b>
<b>C.</b>	<b>Sukauptos(gautinos) pajamos</b>		<b>10 754</b>	<b>3 394</b>
	<b>ir ateinančio laikotarpio sąnaudos</b>			
	<b>TURTAS iš viso</b>		<b>1 228 438</b>	<b>653 579</b>

**UAB "Verslo Auditas"**

Eil.Nr.	Savininkų nuosavybė ir įsipareigojimai	Kodai	Finansiniai metai	Praėję finansiniai metai
<b>A.</b>	<b>Kapitalas ir rezervai</b>		<b>793 061</b>	<b>499 816</b>
<b>I.</b>	<b>Kapitalas</b>		<b>800 000</b>	<b>458 700</b>
I.1	Įstatinis (pasirašytasis)		800 000	458 700
I.2	Nepareikalautas įmokėti (-)			
<b>II.</b>	<b>Akcijų priedai (nominalios vertės perviršijimas)</b>			
<b>III.</b>	<b>Perkainojimo rezervas</b>			
<b>IV.</b>	<b>Rezervai</b>			
IV.1	Įstatymo numatyti			
IV.2	Nepaskirstytini			
IV.3	Paskirstytini			
<b>V.</b>	<b>Nepaskirstytasis pelnas (nuostolis)</b>		<b>(6 939)</b>	<b>41 116</b>
<b>B.</b>	<b>Finansavimas (dotacijos ir subsidijos)</b>			
<b>C.</b>	<b>Atidėjimai ir atidėtieji mokesčiai</b>			
<b>I.</b>	<b>Įsipareigojimų ir reikalavimų padengimo atidėjimai</b>			
<b>II.</b>	<b>Atidėti mokesčiai</b>			
<b>D.</b>	<b>Po vienerių metų mokėtinos sumos ir ilgalaikiai įsipareigojimai</b>			
<b>I.</b>	<b>Finansinės skolos</b>			
I.1	Kreditinėms institucijoms			
I.2	Kitos			
<b>II.</b>	<b>Prekybos skolos</b>			
II.1	Tiekėjams			
II.2	Apmokėtini vekseliai			
<b>III.</b>	<b>Avansu gautos sumos pagal pasirašytas sutartis</b>			
<b>IV.</b>	<b>Kitos mokėtinos sumos ir ilgalaikiai įsipareigojimai</b>			
<b>E.</b>	<b>Per vienerius metus mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai</b>		<b>435 377</b>	<b>153 763</b>
<b>I.</b>	<b>Ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis</b>			
<b>II.</b>	<b>Finansinės skolos</b>		<b>171</b>	<b>171</b>
II.1	Kreditinėms institucijoms			
II.2	Kitos		171	171
<b>III.</b>	<b>Prekybos skolos</b>		<b>18 130</b>	
III.1	Tiekėjams		18 130	
III.2	Apmokėtini vekseliai			
<b>IV.</b>	<b>Avansu gautos sumos pagal pasirašytas sutartis</b>		<b>412 360</b>	
<b>V.</b>	<b>Mokesčiai, atlyginimai ir socialinis draudimas</b>		<b>4 716</b>	<b>5 358</b>
V.1	Mokesčiai		1 548	1 726
V.2	Atlyginimai ir socialinis draudimas		3 168	3 632
<b>VI.</b>	<b>Kitos mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai</b>			<b>148 234</b>
<b>F.</b>	<b>Sukauptos sąnaudos ir ateinančio laikotarpio pajamos</b>			
	<b>SAVININKŲ NUOSAVYBĖ IR</b>		<b>1 228 438</b>	<b>653 579</b>
	<b>ĮSIPAREIGOJIMAI iš viso</b>			

Įmonės vadovas:

*G. Skerplius*

Vyr. finansininkas:

*[Signature]*

Pavadinimas  
Buveinė  
Patvirtinimo data

**UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"**  
Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Forma F

1998 m. gruodžio 31 d.

**PELNO (NUOSTOLIO) ATASKAITA (Lt)**

Eil.Nr.	Straipsniai	Kodai	Finansiniai metai	Praėję finansiniai metai
I.	PARDAVIMAI IR PARDUOTŲ PREKIŲ BEI PASLAUGŲ SAVIKAINA			
I.1.	Pardavimai		380 283	230 919
I.2.	Parduotų prekių ir paslaugų savikaina		7 955	14 869
II.	BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIS)		<b>372 328</b>	<b>216 050</b>
III.	VEIKLOS SAŃAUDOS		253 854	157 437
IV.	VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIS)		<b>118 474</b>	<b>58 613</b>
V.	KITA VEIKLA		(23 649)	(4 200)
VI.	FINANSINĖ IR INVESTICINĖ VEIKLA		(144 732)	(6 625)
VI.1.	Pajamos		200	147
VI.2.	Sąnaudos		144 932	6 772
VII.	ĮPRASTINĖS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIS) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		(49 907)	47 789
VIII.	YPATINGOJI VEIKLA		1 852	
VIII.1.	Pagautė		2 200	
VIII.2.	Netekimai		348	
IX.	ATASKAITINIŲ METŲ PELNAS (NUOSTOLIS) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		(48 055)	47 789
X.	PELNO MOKESTIS			1 926
XI.	GRYNASIS ATASKAITINIŲ METŲ PELNAS (NUOSTOLIS) PASKIRSTYmui		(48 055)	45 863

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



Pavadinimas  
Buveinė  
Patvirtinimo data

**UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"**  
Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Forma G

1998 m. gruodžio 31 d.

**PELNO (NUOSTOLIO) PASKIRSTYMO ATASKAITA (Lt)**

Eil.Nr.	Straipsniai	Kodai	Finansiniai metai	Praėję finansiniai metai
I.	Nepaskirstytasis rezultatas - pelnas			
	(nuostolis) ataskaitinio laikotarpio pradžioje		41 116	(4 747)
II.	Grynasis ataskaitinio laikotarpio rezultatas - pelnas			45 863
	(nuostolis)		(48 055)	
III.	Paskirstytinas rezultatas - pelnas			41 116
	(nuostolis) ataskaitinio laikotarpio pabaigoje		(6 939)	
IV.	Akcininkų įnašai nuostoliams padengti			
V.	Pervedimai iš rezervų			
VI.	Paskirstytinas pelnas		(6 939)	41 116
VII.	Pelno paskirstymas:			
VII.1.	į įstatymo numatytus rezervus			
VII.2.	į kitus rezervus			
VII.3.	dividendai			
VII.4.	kiti			
VIII.	Nepaskirstytas rezultatas - pelnas			41 116
	(nuostolis) ataskaitinio laikotarpio pabaigoje		(6 939)	

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



Pavadinimas **UAB FMĮ "Jungtinė maklerio kontora"**  
 Buveinė **Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius**  
 Patvirtinimo data

I priedas

1998 m. gruodžio 31 d.

### JURIDINIŲ ASMENŲ FINANSINIAI REZULTATAI

Rodikliai	Eilutė	Suma (Lt)
Produkcijos, darbų ir patarnavimų realizavimo įplaukos	010	380 283
Individualus akcizas	020	
Sąnaudos, tenkančios realizavimo įplaukoms	030	285 458
Pelnas (nuostolis) (010 eil. minus 020, 030 eil.)	040	94 825
Materialinių vertybių realizavimo:		
- įplaukos	050	
- išlaidos	051	
rezultatas (pelnas, nuostolis) ( 050 eil. minus 051 eil.)	052	
Įmonės negamybinių padalinių teikiamų paslaugų realizavimo:		
- įplaukos	060	
- išlaidos	061	
rezultatas (pelnas, nuostolis) ( 060 eil. minus 061 eil.)	062	
Realizacijos pelnas ( 040 eil. Plus 052, 062 eil.)	070	94 825
Apmokestinamosios nerealizacinės pajamos ( nuostoliai )	080	(142 880)
Neapmokestinamosios nerealizacinės pajamos ( nuostoliai )	090	
Pelnas (nuostolis) iš viso (070 eil. plus 080, 090 eil.)	100	(48 055)
Pelnas apmokestinimui ( 070 eil. plus 080 eil.)	110	(48 055)
Išlaidos, didinančios apmokestinamąjį pelną	120	10 268
Išlaidos, mažinančios apmokestinamąjį pelną iš viso	130	
Iš to skaičiaus:		
- labdarai, kultūrai, švietimui ir kt. visuomenės reikmėms	131	
- išmokos iš pelno, apmokestintos fizinių asmenų pajamų mokesčiu	132	
Neapmokestinamas pelnas	140	
Apmokestinamasis pelnas ( 110 eil. plus 120 eil. minus 130, 140 eil.)	150	(37 787)

Įmonės vadovas:

Vyr. finansininkas:


Pavadinimas **UAB FMĮ "Jungtinė maklerio kontora"**  
 Buveinė **Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius**  
 Patvirtinimo data

6 priedas

1998 metų

**JURIDINIO ASMENS PELNO MOKESČIO APYSKAITA**

Rodikliai	Eil. kodas	Suma (Lt)
1	2	3
1. Apmokestinamasis pelnas iš viso (finansinių rezultatų ataskaitos 150 eil.)	010	(37 787)
iš to skaičiaus:		
1.1. Pelnas apmokestinamas pagrindiniu tarifu	011	
1.2. Pelnas apmokestinamas lengvatiniu tarifu	012	
2. Pagrindinis mokesčio tarifas (procentais)	020	
3. Lengvatinis mokesčio tarifas (procentais)	030	
4. Pelno mokesčio suma (011 eil. x 020 eil. + 012 eil. x 030 eil./100)	040	0
5. Riboto darbingumo dirbančiųjų dalis tarp visų dirbančiųjų (procentais)	050	
6. Apskaičiuoto pelno sumažinimo procentas	060	
7. Apskaičiuoto pelno mokesčio sumažinimo suma	070	
8. Pelno mokesčio suma, apskaičiuota atsižvelgiant į riboto darbingumo dirbančiųjų skaičių - iš viso (040 eil. - 070 eil.)	090	
Iš to skaičiaus:		
8.1. Valstybės biudžetui priklausanti suma	100	
8.2. Savivaldybės(ių) biudžetui(ams) priklausanti suma	101	
9. Savivaldybės Tarybos suteiktos mokesčio lengvatos dydis (procentais)	110	
10. Suteiktos mokesčio lengvatos suma	120	
11. Priklauso mokėti į biudžetą pelno mokesčio iš viso (090 eil. - 120 eil.)	130	0
Iš to skaičiaus:		
11.1. Į valstybės biudžetą (100 eil. nurodyta suma)	131	
11.2. Į savivaldybės(ių) biudžetą(us) (130 eil.-131 eil.), (mokėti +, grąžinti -)	132	
12. Per apyskaitinį laikotarpį apskaičiuota pelno mokesčio suma, iš viso	140	59
13. Pagal šią apyskaitą priklauso primokėti ( 130 eil. - 140 eil.)	150	
14. Priklauso grąžinti arba užskaityti eilinėms įmokoms į biudžetą padengti (140 eil. - 130 eil.)	160	59

Įmonės vadovas:

Vyr. finansininkas:

1999 m. kovo 19 d.

## PAAIŠKINAMASIS RAŠTAS

UAB FMĮ "Jungtinė Maklerio Kontora"

Įmonės kodas: 2260123

PVM kodas: 226012314

Adresas: Ukmergės 41-609, 2662 Vilnius

Tel. 721 545

Įmonės veikla – prekyba vertybiniais popieriais

Bendrieji duomenys apie Bendrovę ir informacija buvo tvarkomi prisilaikant naujųjų apskaitos reikalavimų. Apskaita vedama kompiuterizuotai, o tai palengvina ir pagreitina apskaitos tvarkymą.

Per 1998 metus Bendrovė du kartus didino įstatinį kapitalą, kuris dabar yra 800 000 Lt. Taip buvo siekiama patenkinti Vertybinių Popierių Komisijos keliamus kapitalo pakankamumo reikalavimus.

Per šiuos ataskaitinius metus Bendrovė dirbo nuostolingai. Nuostolis 48 055 Lt padidėjo pardavus dalį ilgalaikio finansinio turto. Taip buvo siekiama sumažinti nelikvidų turta.

Per metus Bendrovė įsigijo kito materialaus turto už 282 022 Lt. Iš jų 230 000 Lt nekilnojamojo turto. Nusidėvėjimas ilgalaikiam materialiam turtui skaičiuojamas tiesiogiai proporcingu nusidėvėjimo metodu. Bendrovėje ilgalaikiam materialiam turtui priskiriami objektai, kurių pradinė įsigijimo vertė yra 500 Lt ir didesnė ir kurie tarnauja ne trumpiau kaip vienerius metus.

Bendrovės įsipareigojimai – tai mokėtinos sumos už nuomą, NVPB, LCVPD mokesčiai ir kitos sumos pagal gautas sąskaitas faktūras. Taip pat darbo užmokestis, soc. draudimas, mokesčiai. Kitą dalį įsipareigojimų sudaro klientų pinigai už parduotus vertybinius popierius arba likutis reinvestavimui.

Vidutinis darbuotojų skaičius Bendrovėje 8 žmonės. Vidutinis mėnesinis vieno darbuotojo darbo užmokestis yra 654 Lt.

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



UAB FMĮ "JUNGGINĖ MAKLERIO KONTORA"

Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Pavadinimas

Buveinė

Patvirtinimo data

Forma O

ILGALAIKIO TURTO BŪKLĖ (Lt)

	A. NEMATERIALUS TURTAS*		B. MATERIALUSIS TURTAS		C. FINANSINIS TURTAS	
	kodai	SUMA	kodai	SUMA	kodai	SUMA
<b>STRAIPSNIAI</b>						
<b>a) ĮSIGIJIMO VERTĖ</b>						
Ankstesniųjų finansinių metų pabaigoje		1 980		78 911		422 870
Einamųjų metų pokyčiai				282 022 (531)		96 890 (145 390)
• Turto įsigijimai						
• Perleistas ir nebenaudojamas turtas (-)						
• Perrašymai iš vieno straipsnio į kitą +/(-)						
Einamųjų finansinių metų pabaigoje		1 980		360 402		374 370
<b>b) PERKAINOJIMAS</b>						
Ankstesniųjų finansinių metų pabaigoje						
Einamųjų metų pokyčiai						
• Vertės padidėjimas						
• Tretiesiems asmenims perleisto turto (-)						
• Nurašyto turto						
• Perrašymai iš vieno straipsnio į kitą +/(-)						
Einamųjų finansinių metų pabaigoje						
<b>c) NURASYTOS SUMOS IR NUSIDĖVĖJIMAS (AMORTIZACIJA) (-)</b>						
Ankstesniųjų finansinių metų pabaigoje		259		11 244		
Einamųjų metų pokyčiai		1 083		12 061		
• Padidėjimai						
• Atstatantys įrašai (-)						
• Tretiesiems asmenims perleisto turto (-)						
• Nurašyto turto (-)						
• Perrašymai iš vieno straipsnio į kitą +/(-)						
Einamųjų finansinių metų pabaigoje		1 342		23 305		
<b>d) GRYNOJI VERTĖ EINAMŪJŲ METŲ PABAIGOJE (a)+(b)-(c)</b>		<b>638</b>		<b>337 097</b>		<b>374 370</b>

\* Šioje skiltyje atvaizduojama ir įmonės formavimo savikaina

Pavadinimas **UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"**  
 Buveinė **Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius**  
 Patvirtinimo data

Forma P

## KAPITALO BŪKLĖ

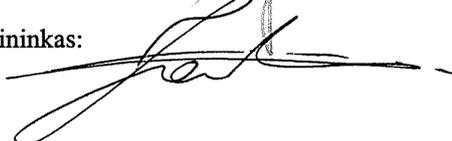
Rodikliai	Kodai	Sumos (Lt)	Akcijų skaičius
<b>A. Registruotas kapitalas</b>			
1. Pasirašytas kapitalas			
• Ankstesniųjų metų pabaigoje		458 700	4 587
• Pokyčiai per ataskaitinius metus			
Kapitalo didinimas		231 300	2 313
Kapitalo didinimas		110 000	1 100
Ataskaitinių metų pabaigoje		800 000	8 000
2. Kapitalo struktūra			
2.1. Pagal akcijų rūšis			
2.10. Paprastosios akcijos		800 000	8 000
2.11. Privilegiuotosios akcijos			
2.2. Valstybinis kapitalas			
<b>B. Nepareikalautos bei pareikalautos, bet dar neįmokėtos sumos</b>		Nepareikalautos sumos	Pareikalautos, bet neįmokėtos sumos
Akcininkai – skolininkai*			
<b>IŠ VISO</b>			
		Turimo kapitalo suma	Atitinkamų akcijų skaičius
<b>C. Nuosavos akcijos, kurias turi pati įmonė</b>			

Išvardinami svarbiausieji akcininkai – skolininkai

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



Pavadinimas  
Buveinė  
Patvirtinimo data

**UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"**  
Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Forma R

### ĮMONĖS SKOLŲ BŪKLĖ (Lt)

Rodikliai	Kodai	Skolos ar jų dalys, apmokėtinos		
		per vienerius finansinius metus	po vienerių metų, bet ne vėliau kaip per penkerius metus	po penkerių metų
<b>A. Mokėtinų skolų skaidymas pagal rūšis</b>				
Finansinės skolos:				
1. Kredito institucijos, išperkamoji nuoma ir panašūs įsipareigojimai				
2. Kitos skolos			171	
Prekybinės skolos				
1. Tiekėjams		18 130		
2. Išduoti vekseliai				
Avansu gautos sumos		412 360		
Mokesčių, darbo užmokesčio ir socialinio draudimo skolos:				
1. Mokesčiai		1 548		
2. Atlyginimai ir socialinis draudimas		3 168		
Kitos skolos				
<b>IŠ VISO</b>		<b>435 206</b>	<b>171</b>	

B. Garantinės skolos	Kodai	Skolos, kurias garantuoja	
		Vyriausybė	pati įmonė, užstatytu turtu
<b>IŠ VISO</b>			

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



Pavadinimas  
Buveinė  
Patvirtinimo data

UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"  
Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Forma S

**ĮMONĖS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, NEATSPINDĖTI BALANSE\* (Lt)**

Rodikliai	Kodai	Ataskaitiniai finansiniai metai
Suteiktos arba neatšaukiamai (negražinamai) pažadėtos įmonės garantijos		Nėra
Tame tarpe: apyvartoje esantys įmonės patvirtinti vekseliai		Nėra

\* Prie šios pažymos pridedamos pastabos apie stambias dar neišspręstas įmonės bylas, galinčias daryti įtaką jos finansinei būklei

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



Pavadinimas  
 Buveinė  
 Patvirtinimo data

**UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"**  
 Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Forma V

### SUKAUPOTOS SĄNAUDOS (Lt)

Sukauptų sąnaudų straipsniai	Kodai	Sukauptos sąnaudos, kurios bus mokamos		
		Per kitus finansinius metus	Po kitų metų, bet ne vėliau kaip per dvejus metus	Po dvejų metų
Sukauptos sąnaudos, iš viso				

### ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ PAJAMOS (Lt)

Ateinančių laikotarpių pajamų straipsniai	Kodai	Ateinančių laikotarpių pajamos, kurios bus uždirbtos		
		Per kitus finansinius metus	Po kitų metų, bet ne vėliau kaip per dvejus metus	Po dvejų metų
Ateinančių laikotarpių pajamos, iš viso				

Įmonės vadovas: 

Vyr. finansininkas: 

Pavadinimas **UAB FMĮ "JUNGTINĖ MAKLERIO KONTORA"**  
 Buveinė **Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius**  
 Patvirtinimo data

Forma Z

### SUKAPTOS PAJAMOS (Lt)

Sukauptų pajamų straipsniai	Kodai	Uždirbtų, bet neapmokėtų pajamų apmokėjimas		
		Per kitus finansinius metus	Po kitų metų, bet ne vėliau kaip per dvejus metus	Po dvejų metų
Sukauptos pajamos, iš viso				

### ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDOS (Lt)

Ateinančių laikotarpių sąnaudų straipsniai	Kodai	Ateinančių laikotarpių sąnaudos, kurios bus pripažintos patirtomis sąnaudomis		
		Per kitus finansinius metus	Po kitų metų, bet ne vėliau kaip per dvejus metus	Po dvejų metų
Prenumerata		809		
Draudimas		3 360		
LCVPD mokesčiai		4 700		
Kitos sąnaudos		1 885		
Ateinančių laikotarpių sąnaudos, iš viso		<b>10 754</b>		

Įmonės vadovas:   
 Vyr. finansininkas: 

Pavadinimas **UAB FMĮ "Jungtinė maklerio kontora"**  
 Buveinė **Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius**  
 Patvirtinimo data

Forma VA

**FINANSINIAI RYŠIAI SU ĮMONĖS VADOVAIS\* (Lt)**

Rodikliai	Kodai	Ataskaitiniai finansiniai metai	Praėję finansiniai metai
A. Vadovams per metus apskaičiuotos sumos, susijusios su darbo santykiais		29 390	
B. Įmonės suteiktos paskolos vadovams			
C. Jiems neatlygintinai perduotas turtas ir dovanos			
D. Jiems suteiktos įvairios garantijos įmonės vardu			
E. Kitos reikšmingos sumos, per metus apskaičiuotos vadovams			
F. Reikšmingi vadovų įsipareigojimai įmonei			
Vadovų vidutinis skaičius per metus		3	

Papildoma informacija apie A-F eilutėse pateiktas sumas:

---



---



---



---



---



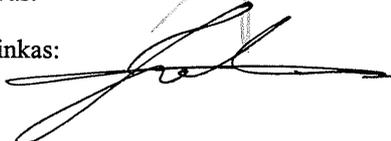
---

\* Vadovais šioje lentelėje laikomi įmonės administracijos vadovas, jo pavaduotojai, tarybų ir valdybų nariai, vyriausieji buhalteriai (finansininkai).

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



Pavadinimas  
Buveinė  
Patvirtinimo data

**UAB FMĮ "Jungtinė maklerio kontora"**  
Ukmergės g. 41 - 505, Vilnius

Forma VB

**FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS REZULTATAI (Lt)**

Rodikliai	Kodai	Ataskaitiniai finansiniai metai	Praėję finansiniai metai
a) FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS PAJAMOS - IŠ VISO		<b>200</b>	
Reikšmingų sumų detalizavimas*:			
Banko palūkanos		200	
b) FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS SAŃAUDOS – IŠ VISO (neįskaitant kapitalizuotų)		<b>144 932</b>	
Reikšmingų sumų detalizavimas*:			
AB "Kuzių statyba" PVA		120 800	
AB "Inbūsto investicija" PVA		20 590	
Kitos		3 542	
c) KAPITALIZUOTOS FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS SAŃAUDOS			
d) FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS REZULTATAS (a-b)		<b>(144 732)</b>	

\* Detalizuojant reikšmingas pajamų (sąnaudų) sumas, būtina nurodyti sumas, sudarančias daugiau kaip 20 % visų finansinės ir investicinės veiklos pajamų (sąnaudų) sumų, o jei nė viena suma neviršija 20 %, tuomet - 5 didžiausias sumas.

Įmonės vadovas:



Vyr. finansininkas:



## Pastabos prie 1998 m. finansinės atskaitomybės

### Dėl UAB FMĮ "Jungtinės maklerio kontora" teisinių dokumentų patikrinimo, atlikto pagal audito paslaugų sutartį

1998 m. Bendrovės sudarytų teisinių dokumentų apžvalgos metu buvo patikrinti šie dokumentai:

- Bendrovės įstatai;
- Įgaliojimai, išduoti Bendrovės darbuotojams;
- Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolai;
- Akcijų pasirašymo sutartys;
- Administracijos vadovo įsakymai;
- Darbo sutartys;
- Darbo sutarčių registravimo žurnalas;
- Kitos sutartys.

#### UAB "Jungtinė maklerio kontora" įstatai

FMĮ UAB "Jungtinė maklerio kontora" įstatai įregistruoti Vilniaus miesto valdyboje 1998 m. birželio 30 d. ir atitinka 1998 m. kovo 19 d. įstatymo Nr.VIII-666 " Dėl akcinių bendrovių įstatymo pakeitimo ir papildymo" reikalavimus.

1998 12 28 visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimu, 1998 12 30 Bendrovė įmonių registre įregistravo įstatinio kapitalo padidinimą nuo 690 000 Lt iki 800 000, išleisdama naujas akcijas. Nauja akcijų emisija yra visiškai apmokėta.

Bendrovės įstatuose yra pasirinktas valdymo modelis, pagal kurį Bendrovės valdymo organus sudaro: visuotinis akcininkų susirinkimas, valdyba ir administracija. Pagal Bendrovės įstatų 6.16 punktą administracijos vadovu – generaliniu direktoriumi gali būti skiriamas valdybos pirmininkas. Tačiau nėra iki galo numatyta tvarka, kas su administracijos vadovu-valdybos pirmininku pasirašo darbo sutartį.

#### Rekomendacija

Rekomenduojame nustatyti tvarką, kad darbo sutartį su administracijos vadovu-valdybos pirmininku pasirašytų visuotinio akcininkų susirinkimo įgaliotas valdybos narys.

Kadangi įmonė daug kartų didino savo įstatinį kapitalą, keitė pavadinimą, rekomenduojame visus įstatus, vardo registracijos pažymėjimus bei visuotinio akcininkų susirinkimų protokolus chronologiška tvarka susegti į vieną segtuvą.

#### Įgaliojimai

Buvo pateikti patikrinimui įgaliojimai, išduoti Bendrovės darbuotojams atlikti tam tikrus juridinius veiksmus. Įgaliojimai savo nei savo turiniu nei forma neatitinka įstatymo nustatytus reikalavimus.

## Rekomendacija

Įgaliojimo sąvoka apibrėžiama LR CK 67 str., kuriame yra sakoma, kad "Įgaliojimu laikomas rašytinis įgalinimas, vieno asmens (įgaliotojo) duodamas kitam asmeniui (įgaliotiniui) atstovauti įgaliotojui santykiuose su trečiaisiais asmenimis". Įgaliojime turi būti aptarta šie klausimai:

- kas įgalioja,
- ką įgalioja,
- įgaliojimo turinys (kokius konkrečiai/abstrakčiai veiksmus turi atlikti įgaliotinis);
- įgaliojimo terminas (įgaliojimas išduodamas ne ilgesniam kaip 3 m. terminui; jeigu įgaliojime terminas nenurodomas, tai jis galioja 1 m. nuo jo sudarymo dienos);
- perįgaliojimas
- gali būti nurodyta įgaliotojo teisė bet kada panaikinti įgaliojimą, o įgaliotinio teisę atsisakyti nuo jo.

Įmonės išduodamą įgaliojimą pasirašo jos vadovas bei jį patvirtina įmonės antspaudu.

## Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolai

Peržiūrėjus Bendrovės visuotinių akcininkų susirinkimų protokolus, buvo pastebėti šie protokolui nustatytos formos ir turinio trūkumai:

- ne visuose protokoluose yra išskirta kas gi buvo susirinkime nutarta;
- formaliai vadovaujantis naujo LR akcinių bendrovių įstatymo redakcijos 19 str. 5 punktu, prie protokolo turi būti pridėdamas dalyvavusių akcininkų sąrašas bei dokumentai (laiškai, faksai, skelbimai ir t.t.) įrodantys, kad akcininkai yra tinkamai informuoti apie visuotinio akcininkų susirinkimo sušaukimą.

## Rekomendacija

- Reikia taip pat nepamiršti, kad administracijos vadovo sprendimams dėl didesnės kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo vertės ir ilgalaikio turto dalies pardavimo, perleidimo, nuomos ar įkeitimo, taip pat laidavimo ar garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymą reikalingas visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimas, priimtas ne mažiau kaip 2/3 dalyvaujančių balsų. Tokių sandorių, sudaromų be visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimo, suminė vertė ūkiniais metais negali būti didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo vertės (LR akcinių bendrovių įstatymo 27 str. 7 punktas).

## Akcijų pasirašymo sutartys

Peržiūrai pateiktose Bendrovės akcijų pasirašymo sutartyse, pastebėta bendra visoms sutartims būdinga klaida, kad jose nėra aptariama kada akcininkas, pasirašęs akcijas, tampa pilnateisiu akcijų savininku ir naudojasi visomis LR akcinių bendrovių įstatyme ir Bendrovės įstatuose nustatytomis turtinėmis ir neturtinėmis akcininkų teisėmis bei kas būna, jeigu akcininkas laiku neapmoka pasirašytų akcijų.

## Informacija Jums

Perkant ir parduodant akcijas, pirkimo-pardavimo sutartis įsigalioja ką tik sudaryta. Tai reiškia, kad nuo sutarties pasirašymo momento pardavėjas išsipareigoja perduoti pirkėjo nuosavybėn turtą – akcijas, o pastarasis išsipareigoja jas priimti ir sumokėti sutartą pinigų sumą. Tačiau sutarties įsigaliojimas dar nereiškia, kad sandoris jau įvyko ir kad nuosavybės teisė į akcijas perėjo

pirkėjui. LR CK 149 str. 1 d. nurodyta, kad pagal sutartį turto įgyjėjas (pirkėjas) nuosavybės teisę įgauna nuo to momento, kai pardavėjas jam perduoda turtą. Tačiau, turint omenyje, kad akcijos yra nematerialios, kyla problema, kaip pardavėjas gali perduoti pirkėjui nematerialųjį turtą. LR CK 2 d. sako, kad jei sutartis, kuria perleidžiamas daiktas, turi būti įregistruojama, tai nuosavybės teisė atsiranda įregistravimo momento. Taigi pirkėjui nuosavybės teisė į akcijas pereina tada, kai akcijų sąskaitų tvarkytojas padaro atitinkamą įrašą akcininkų registracijos knygoje ar vertybinių popierių sąskaitoje.

Taip pat norime atkreipti Jūsų dėmesį į akcijų perleidimą. Akcijų perleidimas – jų pardavimas, dovanojimas, mainai bei paveldėjimas ir kt. juridiniai veiksmai, kuriuos atlikus pasikeičia vertybinių popierių savininkas. Šiais atvejais Bendrovės darbuotojas, atsakingas už akcijų apskaitą, privalo pareikalauti akcijų perleidimą patvirtinantį dokumentą. Įforminant vertybinių popierių pirkimo-pardavimo bei nuosavybės teisės dokumentus, Bendrovės atsakingas darbuotojas privalo vadovaudamasis LR įstatymo "Dėl LR gyventojų pajamų deklaravimo brangiam turtui įsigyti arba kitų įsigytų bei perleidžiamų lėšų deklaravimo" 8 str. nuostata: "Nepateikus valstybinės mokesčių inspekcijos pažymos apie pajamų deklaravimą, draudžiama registruoti turtą, perduoti vertybinius popierius..." informuoti akcininkus apie tai, kad jeigu sandorio suma viršija nustatytą privalomą deklaruoti pajamų brangiam turtui įsigyti sumą (nuo 1998 11 01 44900 Lt), vertybinių popierių pirkėjas turi iš valstybinės mokesčių inspekcijos pristatyti pažymą apie pajamų šiam turtui įsigyti deklaravimą.

Tais atvejais, kai akcijų savininkas keičiasi dėl Bendrovės akcininko mirties, reikia žinoti, kad kai paveldėtojas yra nepilnametis ir nuosavybės teisė į vertybinius dokumentus įforminama jo vardu, jo veiksnumą nustato LR Civilinis kodeksas:

LR CK 13 str. "Už nepilnamečius iki 15 metų amžiaus sandorius jų vardu sudarinėja tėvai, tėtėvai arba globėjai".

LR CK 14 str. "Nepilnamečiai nuo 15 iki 18 metų amžiaus sandorius sudarinėja, turėdami tėvų, tėtėvių arba rūpintojų sutikimą".

### **Administracijos vadovo įsakymai**

Administracijos vadovo išleisti įstatymai nėra tvarkingi ir ne visada atitinka formos bei turinio reikalavimus, o kartais net prieštarauja įstatymams.

1997 03 04 buvusios administracijos vadovės Dianos Sugintienės įsakymas Nr.2 dėl revizorės L.Cibulskienės paskyrimo akivaizdžiai prieštarauja LR ABĮ 19 str. 2 d. 3 ir 4 punktam, kuriuose yra nustatyta, kad rinkti revizorių/auditorių bei nustatyti jo atlyginimą yra išimtinė visuotinio akcininkų susirinkimo teisė.

Administracijos vadovo įsakymuose dėl atleidimo iš darbo buvo pastebėta, kad darbdavys atskirais atvejais (pvz. darbo sutarties nutraukimas su A. Leitonu) nutraukia darbo sutartį tą pačią dieną kai paduotas prašymas atleisti iš darbo. Toks darbdavio įsakymas prieštarauja DSI 28 str., kuriame yra nurodoma, kad: "Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą darbo sutartį, apie tai raštu išpėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš 14 d. (DSI 28 str.1 d.); "Darbuotojas turi teisę atšaukti pareiškimą nutraukti darbo sutartį ne vėliau kaip per tris kalendorines nuo jo padavimo dienos" (DSI 28 str.3 d.).

Norėtume dar kartą priminti, kad kiekvienas administracijos vadovo sprendimas ar nurodymas, susijęs su Bendrovės veikla, turi būti įformintas įsakymu ar potvarkiu. Įsakymai ir potvarkiai turi būti numeruojami ir saugomi, jų viešumo laipsnį nustato administracijos vadovas.

## Rekomendacija

Reikia nepamiršti, kad be įsakymų administracijos vadovas gali leisti ir potvarkius, kuriuose būtų tam tikri nurodymai Bendrovės darbuotojams. Taip pat reikia nepamiršti visus įsakymus ir potvarkius numeruoti bei saugoti sutinkamai su Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytais terminais. Rekomenduojame įsigyti įsakymų registravimo žurnalą.

## Darbo sutartys

Tikrinant darbo sutartys buvo pastebėta, kad jos visiškai neatitinka LR 1996 m. balandžio 17 d. įstatymo Nr.I-1285 priedėlio, kuriame buvo pateikta tipinė darbo sutarties forma ( be to LR DSĮ 17 str. yra nurodoma, kad darbo sutartis turi būti sudaroma raštu pagal tipinę sutarties formą dviem egzemplioriais, kuri turi būti registruojama įmonės darbo sutarčių registravimo žurnale; o už darbo sutarties sudarymą, jos registravimą yra atsakingas darbdavys.)

Taip pat buvo pastebėti šie trūkumai:

- darbo sutartyse nenurodytas darbuotojams nustatytas darbo laikas – pilna darbo diena ar sutrumpinta darbo diena. Nustatant darbuotojui ne visos darbo dienos arba savaitės darbo laiką, reikia atsižvelgti į tai, kad remiantis 1997 m. spalio 1 d. LR Vyriausybės nutarimo Nr.1078 5 str. ne visa darbo diena turi būti ne trumpesnė už pusę darbo dienos, o ne visa darbo savaitė – už 3 darbo dienas per savaitę. Taip pat pagal šio nutarimo nuostatas darbdavys privalo nustatyti ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę, jeigu to pageidauja nėščia moteris; moteris/vyras turint/viena auginanti vaikus iki 14 metų arba vaiką invalidą iki 16 metų; invalidas arba asmuo, slaugantis sergantį šeimos narį ir pateikęs darbdaviui medicinos įstaigos išvadą. Darbdaviui taip pat būtina žinoti, kad darbas ne visą laiką neapriboja darbuotojų teisių nustatant jiems kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą ir įgyvendinant kitas darbo teises.
- darbo sutartyse. būtina be darbo užmokesčio sumos nurodyti, kad atlyginimas mokamas du kartus per mėnesį ir konkrečias datas (LR darbo apmokėjimo įstatymo 11 str. 1 d.);
- darbo sutartys turi būti numeruojamos ir registruojamos;
- darbdaviui keičiant esmines darbo sutarties sąlygas (darbo vieta, darbo funkcijos/pareigos, darbo apmokėjimo sąlygos ir darbo laikas) jų bloginimo linkme, turi būti raštiškas darbuotojo sutikimas ir įrašas apie esminių sąlygų pakeitimą darbo sutartyje. Darbdaviui gerinant esmines darbo sutarties sąlygas, įstatymas įsakmiai nereikalauja tai fiksuoti darbo sutartyje, užtenka to, kada tai yra patvirtinta darbdavio įsakymu ir rekomenduojama padaryti įrašą darbo sutarčių registravimo žurnale grafoje "Darbo sutarties pakeitimas", įrašant įsakymo numerį ir datą.

## Darbo sutarčių registravimo žurnalas

Bendrovė patikrinimui buvo pateikusi darbo sutarčių registravimo žurnalą. Žurnalas buvo vedamas Bendrovės atsakingo darbuotojo nevisiškai teisingai.

Darbo sutartys pagal LR darbo sutarties įstatymo 17 str. 2 d. privalomai turi būti registruojamos įmonės darbo sutarčių registravimo žurnale. Jeigu darbdavys pažeidžia šios nuostatos reikalavimus, jis traukiamas atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka. Darbo sutarčių registravimo tvarką reglamentuoja 1996 m. liepos 30 d. LR Vyriausybės nutarimu Nr.916 patvirtintos darbo sutarčių registravimo taisyklės.

Esminis trūkumas, kuris buvo pastebėtas pildant darbo sutarčių registravimo žurnalą:

- 9 skiltyje turi būti nurodoma darbo sutarties nutraukimo data ir pagrindas (LR Darbo sutarties įstatymo straipsnis, reglamentuojantis darbo sutarties nutraukimo pagrindus);

Darbo sutartys, sudarytos iki 1996 m. gegužės 8 d., įrašomos į registracijos žurnalą pagal jų sudarymo datas, iš naujo jų neapiforminant.

Atkreipiame Jūsų dėmesį į tai, kad

- neteisingą darbo sutarties įregistravimo įrašą turi teisę ištaisyti darbdavys arba jo įgaliotas asmuo, po paskutinio įrašo naujoje eilutėje įrašant; "įrašas Nr... negalioja";
- 10 skiltis yra skirta neteisingų įrašų skiltyse ištaisymui, nurodant ištaisytos skilties numerį ir naujo įrašo eilės numerį.

### **Rekomendacija**

Darbo sutarčių registracijos žurnale, skiltyje "Darbo sutarties pakeitimai", rekomenduojama fiksuoti visus esminių darbo sutarties sąlygų pasikeitimus, tokius kaip atlyginimo dydis, pastovūs priedai prie atlyginimo, pareigų pasikeitimas, darbo vietos ar darbo laiko pasikeitimas, nepilnos darbo dienos ar savaitės nustatymas, darbdavio pasikeitimas (įmonės pavadinimo pasikeitimas).

### **Visiškos individualios/kolektyvinės materialinės atsakomybės sutartys**

Bendrovėje nėra sudarytos visiškos individualios/kolektyvinės materialinės atsakomybės sutartys. Primename, kad neesant visiškos materialinės atsakomybės sutarčių su darbuotojais, paprasta materialinė atsakomybė apribojama darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžiu (LR darbo įstatymų kodekso 143 str.).

Aukščiau minėtose sutartyse turėtų būti numatytas darbuotojo kartais veiksmis padarytų nuotolių Bendrovei atlyginimo mechanizmas bei atlygintinos sumos ribos tiek esant individualiai darbuotojo atsakomybei tiek esant kolektyvinei darbuotojų atsakomybei.

### **Rekomendacija**

Mūsų nuomone, individuali darbuotojo visiškos materialinės atsakomybės sutartis turėtų būti sudaroma dėl tų vertybių, kurios yra jam perduotos asmeniškai saugojimui, disponavimui, pervežimui ir t.t. ir tai turėtų būti padaryta ir ypatingai su tais žmonėmis, kurie pagal savo darbo pobūdį disponuoja Bendrovei priklausančiomis materialinėmis vertybėmis.

### **Vidaus darbo tvarkos taisyklės**

Bendrovėje nėra administracijos vadovo patvirtintų vidaus darbo tvarkos taisyklių. Įstatymas nenustato šioms taisyklėms privalomų reikalavimų, nurodydamas, kad tai kas nėra sureguliuota darbo sutarties įstatyme, gali būti sureguliuota vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

**Vidaus darbo tvarkos taisyklėse gali būti reglamentuoti šie klausimai:**

- Pareigų kompetencija ir jos ribos.

Tai labai svarbu esant dažnai šiuo metu Bendrovėse pasitaikančiam pareigų sugretinimui, tokiam kaip: sekretorė-vertėja; sekretorė-administratorė; sekretorė-kasininkė; sekretorė-vadybininkė.

Kiekvienu nurodytu atveju sekretorės kompetencija skiriasi iš esmės. Todėl, esant griežtam pareigų kompetencijos reglamentavimui ir jos ribų nustatymui, tiek darbdavys tiek darbuotojas aiškiai žino ko gali vienas iš kito tikėtis ir reikalauti.

- Konfidencialumas ir tarnybinės paslaptys.

Vidaus darbo tvarkos taisyklėse gali būti nurodyta kokia informacija yra laikoma įmonės komercine paslaptimi bei su tuo susiję įpareigojimai darbuotojui. Konfidencialumas šiuo atveju neturi būti suprantamas tik, kaip informacijos neatskleidimas. Konfidencialumu taip pat siekiama užtikrinti, kad įmonės turima informacija nebūtų nei iš tikrųjų, nei tariamai naudojama asmeninei, kito kliento arba trečios šalies naudai.

Be to dar gali būti nurodyta:

- Išėjimo iš darbo tvarka..
- Darbo laiko apskaitos klausimai.
- Kompensacijų ir pašalpų klausimai.
- Profesinio elgesio reikalavimai.
- Subordinacijos reikalavimai.
- Darbuotojo netinkamo elgesio, atvejų sąrašas.
- Disciplinarinių priemonių taikymas.
- Konkurencijos draudimas.

Detaliau norėtume panagrinėti netinkamo darbuotojo elgesio atvejus, kurie galėtų būti atleidimo iš darbo priežastimi:

- labai dažnos pravaikštos;
- apgavystės;
- nesąžiningumas;
- klaidingos informacijos apie save pateikimas;
- grasinimo ir gąsdinimo atvejai;
- girtavimas ir piktnaudžiavimas alkoholiu;
- grubus darbdavio instrukcijų pažeidimas;
- konfidencialumo nesilaikymas;
- profesinio etiketo nesilaikymas;
- piktybinė žala įmonės turtui;
- nepadorus seksualinis elgesys.

**Esant detaliam darbdavio ir darbuotojo santykių suregulavimui vidaus darbo tvarkos taisyklėse, išvengiama nesusipratimų ir konfliktų bei psichologinės įtampos darbe.**

**Patikrinimui nebuvo pateikta saugos darbe instrukcija, su kuria turi būti pasirašytinai supažindintas kiekvienas Bendrovės darbuotojas.** Remiantis LR Žmonių saugos darbe įstatymo 14 str., saugos darbe ir darbo medicinos tarnybos funkcijas vykdo pats darbdavys, o šio įstatymo 13 str. reglamentuoja darbdavio atsakomybę už saugos darbe reikalavimų nesilaikymą.

#### **Kitos sutartys**

Peržiūrėjus kitas Bendrovės sudarytas sutartis buvo pastebėti šie trūkumai:

- ne visos sutartys yra numeruojamos;
- šalių rekvizitai sutartyje negali būti paskutiniame lape, kuriame nėra sutarties teksto;

- sutartyje turi būti nurodytas sutarties objektas (dalykas)
- sutartyje būtina turi būti numatyta atsiskaitymo tvarka ir terminai;
- sutarties nutraukimas turi būti įformintas atskiru protokolu ir prijungtas prie sutarties;
- sutarties papildymas ar pakeitimas įforminamas kaip priedas prie sutarties ir yra jos neatskiriama dalis;
- būtina patikrinti ar sutartį pasirašė įgaliotas ją sudaryti asmuo;
- sutartyje turi būti aiškiai aptarta atsakomybė už sutarties nevykdymą.

Pastebėta, kad ne visose sutartyse yra nurodoma sutarčių įsigaliojimo data ir jų galiojimo laikotarpis.

Sutartyje turi būti numatyti delspinigiai. Jei ūkio subjektų prievolės negarantuotos tarpusavio sutartyje, jie atsiskaito LR Vyriausybės nustatyta tvarka ir moka 0.2 procento priklausančios išmokėti sumos dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną (LR laikinosios atsiskaitymų tvarkos ir sąlygų įstatymo 3 str. 1 d.).

### **Rekomendacija**

Rekomenduojama sutartyse, detaliau numatyti tarpusavio atsiskaitymo tvarką, prekių nuosavybės teisės perėjimo momentą, sutarties pratęsimo, pakeitimo ir nutraukimo, atsakomybės ir žalos atlyginimo klausimus.

Vadovaujantis LR Civilinio proceso kodekso 1998 m. gruodžio 10 d. pakeitimais ir papildymais, rekomenduojame įtraukti į sutartis sekantį punktą:

“Ginčai dėl piniginių reikalavimų, atsiradusių šios sutarties pagrindu, bus sprendžiami LR CPK 20-1 skirsnio nustatyta tvarka”.

Tik įtraukus aukščiau nurodytą ginčų nagrinėjimo išlygą, Jūs turėsite galimybę pasinaudoti naujai LR CPK 20-1 skirsnyje nustatyta bylų dėl piniginių reikalavimų nagrinėjimo tvarka. Jos esmė yra ta, kad ginčas nagrinėjamas ne bendra ieškinine tvarka, o pareiškimine tvarka be žodinio teismo nagrinėjimo ir tik remiantis teismui pateiktais motyvuotais rašytiniais įrodymais.

Svarbių sutarčių lapus rekomenduojama numeruoti ir/arba pasirašyti kiekvieną jos lapą.