

TEMA: TRUMPALAIKIŲ PASLAUGŲ APSKAITA SPORTO KLUBUOSE

Pirkėjų skoloms priskiriamos tos gautinos sumos, kurios susidaro atliekant įmonės tipinei veiklai priskirtinas operacijas. Pavyzdžiui, skolos teikiant paslaugas. Kokią veiklą laikyti tipine, įmonė sprendžia pati. Pirkėjų skolų susidarymas dokumentuojamas įmonės išrašytais prekių ar paslaugų pardavimą pagrindžiančiais dokumentais – sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra. Pirkėjų skolos apskaitoje užregistruojamos gautinos sumos verte. Į ją įskaičiuojamas ir iš pirkėjo gautinas pridėtinės vertės mokestis. Įmonė pati susikuria sąskaitų planą pagal įmonės poreikius arba vadovaujasi pavyzdiniu sąskaitų planu [extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://avnt.lrv.lt/public/canonical/1739260531/721/Pavyzdinis+saskaitu+planas+suder+Patv.2025.02.pdf](https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://avnt.lrv.lt/public/canonical/1739260531/721/Pavyzdinis+saskaitu+planas+suder+Patv.2025.02.pdf)

Pateiktame sąskaitų plane pirkėjų skoloms, kurias numatoma atgauti per vienerius metus, registruoti skirta 2410 subsąskaita Pirkėjų skolos. Kartais prekės ar paslaugos gali būti parduodamos atsiskaitymo terminą atidedant ilgesniam laikotarpiui. Pateiktame sąskaitų plane pirkėjų skoloms, kurias bus atgautos po vienerių metų ar vėliau, registruoti skirta 1621 sąskaita Prekybos skolos. Jeigu pagal sutartį numatyta, kad pirkėjas už prekes ar paslaugas atsiskaitys dalimis, finansinių metų pabaigoje ta dalis, kurią numatoma atgauti per sekančius metus, turi būti perkeliama į per vienerius metus gautinas sumas ir užregistruojama atitinkamoje 2410 sąskaitos Pirkėjų skolos subsąskaitoje. Užregistruotų pirkėjų skolų vertę vėliau gali tekti koreguoti, pavyzdžiui, priskaičiuoti palūkanas.

Įmonė gali sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo–pardavimo sutartį, pagal kurią pirkėjas iš anksto turi sumokėti visą ar dalį prekės vertės. Tokiu atveju šis iš pirkėjo gautas išankstinis mokėjimas laikomas įmonės įsipareigojimu pirkėjui patiekti prekes ar suteikti paslaugas.

Pirkėjų skolos registruojamos tam skirtame apskaitos registre. Detalesnė informacija apie pirkėjų skolas paprastai kaupiama įmonės pasirinkimu pildomose analitinėse Skolų įmonei apskaitos kortelėse ar kituose registruose. Šie registrai naudojami siekiant detalizuoti konkrečias pirkėjų skolų sąskaitas. Tai pagalbiniai dokumentai, kuriais nepagrindžiamos jokios atliktos ūkinės operacijos. Nėra griežtai reglamentuota, kaip šiuos registrus naudoti. Be to, teisės aktuose nėra tiesioginio reikalavimo juos pildyti. Jie gali būti naudojami kaip viena iš pirkėjų skolų analitinės apskaitos ir kontrolės priemonių, kuriose registruojamos visos konkretaus pirkėjo susidariusios ir padengtos skolos.

Trumpalaikių paslaugų apskaita apima paslaugų, kurios yra teikiamos ir už kurias atsiskaitoma per trumpą laiką (dažnai per vieną ar kelias dienas), apskaitos tvarkymą. Ši apskaita yra svarbi tiek teikiant paslaugas, tiek užtikrinant teisingą pajamų apskaitą ir mokesčių ataskaitų teikimą. Trumpalaikės paslaugos dažnai apima tokius sektorius kaip konsultacijos, treniruotės, vienkartiniai pasirodymai, paslaugos eventuose, kirpimo, grožio, maitinimo ir kitos.

1. Trumpalaikių paslaugų apibrėžimas

Trumpalaikės paslaugos yra paslaugos, kurios suteikiamos per palyginti trumpą laikotarpį ir už kurias paprastai atsiskaitoma iš karto arba per trumpą laiką (vieną dieną ar kelias dienas). Pavyzdžiai gali būti:

- **Konsultacijos** (pvz., teisinės, verslo, finansų),
- **Masažai, grožio procedūros** (pvz., kirpimas, manikiūras, pedikiūras),
- **Treniruočių paslaugos** (pvz., asmeninės treniruotės, grupinės treniruotės),
- **Eventų organizavimas** (pvz., šventės, seminarai, konferencijos),
- **Transporto paslaugos** (pvz., taksi),

2. Apskaitos principai

Trumpalaikių paslaugų apskaitą galima organizuoti pagal šiuos pagrindinius principus:

2.1. Paslaugų registravimas

Visos paslaugos, kurios buvo suteiktos, turi būti tinkamai užregistruotos apskaitos sistemoje arba popieriniuose dokumentuose. Tai apima:

- Paslaugos aprašymą, atlikimo datą ir laiką,
- Kliento duomenis (jei taikoma),
- Paslaugos kainą,
- Paslaugos teikėjo duomenis.

2.2. Apmokėjimo registravimas

Apmokėjimas už trumpalaikes paslaugas dažniausiai įvyksta iš karto po paslaugos teikimo. Tai gali būti:

- **Gražinami gryniesi pinigai** (kai klientas atsiskaito grynaisiais),
- **Banko pavedimas** (kai klientas atlieka pavedimą),
- **Kreditinės/debetinės kortelės mokėjimas**,
- **Elektroninės piniginės** (PayPal, Revolut ir kt.),
- **Kvitai** (jei klientas atsiskaito grynaisiais, išduodamas kvitas).

Visus šiuos atsiskaitymus būtina užregistruoti apskaitos sistemoje, taip pat išrašyti sąskaitą faktūrą arba kvitą, jei to reikalauja teisės aktai (pvz., PVM).

2.3. PVM ir kiti mokesčiai

Jei paslaugos yra apmokestinamos PVM, reikia užtikrinti, kad būtų teisingai apskaičiuotas ir sumokėtas PVM. PVM turi būti įtrauktas į sąskaitą faktūrą arba kvitą.

Be PVM, reikia atsižvelgti ir į kitus galimus mokesčius, pvz., GPM (gyventojų pajamų mokestis), jei paslaugos teikėjas yra individualus verslininkas.

2.4. Įrašai apie pajamas ir išlaidas

Trumpalaikių paslaugų teikėjai turi užtikrinti, kad būtų tinkamai registruojamos visos paslaugos teikimo pajamos ir susijusios išlaidos (pvz., žaliavos, darbo užmokestis, nuoma,

transportas ir kt.). Šie įrašai padeda apskaičiuoti įmonės pelną ir pasiruošti finansinėms ataskaitoms.

2.5. Ataskaitos ir mokesčių deklaravimas

Paslaugų teikėjai turi periodiškai rengti mokesčių deklaracijas, kuriose bus nurodytos paslaugų teikimo pajamos, apmokėjimai ir išlaidos. Tai gali apimti:

- **Kvantinė ataskaita** – jei paslaugos teikiamos dažnai ir apmokestinamos pagal kiekvieną paslaugą, reikalinga tiksliai sekti kiekvieną paslaugą ir atliktą mokėjimą.
- **PVM deklaracija** – jei teikiamos paslaugos, apmokestinamos PVM, turi būti teikiama PVM deklaracija.

2.6. Pinigų srautų stebėjimas

Trumpalaikės paslaugos dažnai turi greitus pinigų srautus, todėl svarbu nuolat stebėti, kad būtų užtikrintas pakankamas likvidumas ir kad visi mokėjimai būtų gauti laiku.

3. Trumpalaikių paslaugų apskaita mažose įmonėse ir savarankiškose veiklose

Mažose įmonėse ir savarankiškai dirbantys asmenys (pvz., individualūs verslininkai) dažniausiai turi paprastesnę apskaitą. Tokiu atveju jie gali naudoti paprastesnes apskaitos programas arba rankinius įrašus, tačiau, jei apmokestinamos PVM paslaugos, vis tiek reikia laikytis reikalavimų dėl PVM apskaitos ir deklaravimo.

4. Dokumentų išrašymas ir archyvavimas

- **Sąskaitos faktūros** – turi būti išrašomos visiems mokėjimams, ypač jei paslaugos teikiamos pagal sutartis. Sąskaitos turi apimti paslaugos aprašymą, kainą ir PVM, jei taikoma.
- **Kvitai** – jei paslaugos teikiamos nedideliems klientams (pvz., asmenims, kurie atsiskaito grynaisiais), turi būti išduodami kvitai. Kvitai yra svarbūs dokumentai mokesčių apskaitai ir pajamų deklaravimui.
- **Dokumentų archyvavimas** – visi susiję dokumentai (sąskaitos, kvitai, sutartys, ataskaitos) turi būti archyvuojami tam tikram laikotarpiui pagal vietinius teisės aktus (pvz., Lietuvoje pagal VMI reikalavimus).

5. Pavyzdys

Tarkime, kad sporto treneris teikia individualias treniruotes. Už kiekvieną treniruotę jis gauna 30 EUR už paslaugą. Po kiekvienos treniruotės jis išrašo sąskaitą faktūrą ir pateikia klientui.

- **Treniruočių kaina:** 30 EUR,
- **PVM:** 21% (jei taikomas),
- **Sąskaitos išrašymas:** 30 EUR + 6,30 EUR PVM = 36,30 EUR.
- **Apmokėjimas:** Klientas atsiskaito grynaisiais arba kortele, o treneris užregistruoja atsiskaitymą apskaitos sistemoje.

Pabaigus mėnesį, treneris apskaičiuoja savo pajamas ir išlaidas, įskaitant mokesčius (PVM, GPM, socialinio draudimo įmokas) ir pateikia deklaracijas atitinkamoms institucijoms.

6. Iššūkiai ir sprendimai

- **Vėluojantys apmokėjimai:** Kartais pasitaiko, kad klientai vėluoja sumokėti. Norint išvengti problemų, svarbu numatyti vėlavimo baudas arba priminimus.
- **PVM administravimas:** Jei paslaugos yra apmokestinamos PVM, svarbu tiksliai sekti PVM sumas ir užtikrinti teisingą apskaitą, kad neatsirastų klaidų ir mokesčių sankcijų.

Apibendrinimas

Trumpalaikių paslaugų apskaita reikalauja kruopštumo ir dėmesio detalėms, kad būtų užtikrintas tikslus paslaugų teikimo, apmokėjimo ir mokesčių deklaravimo procesas. Laikantis tinkamų apskaitos metodų ir laikantis vietinių teisės aktų, galima pasiekti skaidrumą ir užtikrinti, kad verslas ar individualus paslaugų teikėjas galėtų veikti efektyviai ir teisėtai.