

Debetas UAB

BALANSAS

KAUNAS 2013

TURINYS

DARBO SU PROGRAMA PRADŽIA.....	5
SERVISAS.....	7
Būsimųjų išlaidų sąskaitų žinynas.....	7
Būsimųjų išlaidų sąskaitų uždarymas.....	8
Išlaidų sąskaitų žinynas.....	9
Išlaidų sąskaitų uždarymas.....	10
Metinis išlaidų sąskaitų žinynas.....	11
Metinis išlaidų sąskaitų uždarymas.....	12
Galutinio uždarymo žinynas.....	13
Galutinis sąskaitų uždarymas.....	14
Padalinių išlaidų žinynas.....	15
Padalinių išlaidų uždarymas.....	17
Valiutų kurso perskaičiavimas.....	18
Valiutų kurso perskaičiavimo žiniaraštis.....	19
Debitorių – kreditorių sudengimai.....	19
Mokėtojų ir pirkėjų sudengimai.....	20
Stipendijų priskaitymas.....	21
Importas iš VBAMS.....	23
Importo iš VBAMS žinynas.....	24
Eksportas.....	24
Spausdintuvo nuostatos.....	25
Vartotojai.....	26
Likučių sutvarkymas (STR, RK).....	26
Sąskaitų apyvartų sutvarkymas (SP_APY).....	27
Dokumentų surišimų sutvarkymas.....	27
Įtartinos pažymos.....	29
Pabaiga.....	29
DOKUMENTAI.....	30
Pažyma.....	30
Perdavimas tarp kreditoriaus - debitoriaus.....	34
Senų laikotarpių pažyma.....	37
PERŽIŪRA.....	40
Balansas su tiekėjais / pirkėjais.....	40
Bendras sąrašas.....	41
Spec. bendras sąrašas.....	46
Vienos valiutos sąrašas.....	47
Vienos sąskaitos sąrašas.....	48
Sąskaitų planas.....	50
Likučiai (STR, RK).....	52
Kontrolinis masyvas.....	54
Debeto sąskaita / kredito sąskaita.....	55
Dokumento ūkinės operacijos.....	57
Bendrasis žurnalas.....	58
Pajamų ir išlaidų suvestinė.....	60
ATASKAITOS.....	61
Analitinės apskaitos žiniaraštis.....	62
Atsiskaitymų žiniaraštis.....	64

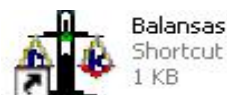
Atsiskaitymų žiniaraštis pagal grupes.....	65
Sintetinės apskaitos žiniaraštis.....	66
Sąskaitos korespondencija.....	66
Debeto sąskaitos	67
Kredito sąskaitos.....	67
Sąskaitos korespondencija.....	68
Sąskaitos korespondencija (visi lygiai).....	69
Sąskaitos korespondencija (su likučiais).....	69
Padalinių korespondencija.....	70
Informacija PVM deklaracijai.....	70
PVM deklaracijos 2010	71
Prekių tiekimo į ES ataskaita.....	77
Detalus atsiskaitymų žiniaraštis.....	79
Neužskaitytų dokumentų žiniaraštis.....	80
Balansas su debitoriais / kreditoriais.....	80
Skolininkų žiniaraštis.....	81
Skolininkų žiniaraštis pagal buhalterinę sąskaitą.....	82
Skolininkų žiniaraštis pagal registracijos kodą.....	85
Skolininkų pagal terminus žiniaraštis.....	85
Suvestinis (skolų / įsiskolinimų) žiniaraštis.....	86
Atsiskaityti iki ... (skolininkai).....	87
Padalinių skolininkai.....	88
Skolininkų skolų administravimas.....	88
Pradelsta.....	90
Skolų žiniaraštis.....	91
Skolų žiniaraštis pagal buhalterinę sąskaitą.....	91
Skolų žiniaraštis pagal registracijos kodą.....	92
Skolų pagal terminus žiniaraštis.....	93
Suvestinis (skolų / įsiskolinimų) žiniaraštis.....	93
Atsiskaityti iki ... (skolos).....	95
Pradelsta.....	95
Debitorių inventorizacijos aprašas.....	96
Kreditorių inventorizacijos aprašas.....	96
Inventorizavimo aprašas.....	97
Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis.....	98
Kontrolinis balansas.....	99
Senų laikotarpių ataskaitos.....	99
Analitinis apskaitos žiniaraštis.....	101
Sintetinės apskaitos žiniaraštis.....	101
Kontrolinis balansas.....	101
Gamybos išlaidų žiniaraštis.....	102
Produkcijos realizavimo žiniaraštis.....	102
Padalinių veiklos žiniaraštis.....	103
Įmonės veiklos žiniaraštis.....	104
BALANSINĖS FORMOS (N).....	106
Balansas.....	107
Pelno (nuostolių) ataskaita.....	109
Pelno (nuostolių) ataskaita (ŽŪB).....	111
Pinigų srautų ataskaita (tiesiog.).....	114
Pinigų srautų ataskaita (netiesiog.).....	117

Detalizuotos balanso sumos.....	134
FORMOS (VSAFAS).....	137
Finansinės būklės ataskaita (2 VSAFAS).....	138
Veiklos rezultatų ataskaita (3 VSAFAS).....	141
ŪKININKO FORMOS.....	143
Ūkininko balansas.....	143
Ūkio pelno (nuostolių) ataskaita.....	144
Ūkio pinigų srautų ataskaita (tiesiog.).....	144
Ūkio pinigų srautų ataskaita (netiesiog.).....	144
SENOS FORMOS.....	145

DARBO SU PROGRAMA PRADŽIA

Ši sistemos dalis skirta įmonės finansinės atskaitomybės formų pildymui, didžiosios knygos, bendrojo žurnalo, avanso apyskaitų, suderinimo aktų formavimui, atsiskaitymų žiniaraščių, debitorių ir kreditorių inventorizacijos aprašų spausdinimui, pažymų ir užskaitų, valiutos pirkimo\pardavimo dokumentų rašymui, PVM deklaracijos bei Prekių tiekimo į ES ataskaitos pildymui.

Programa iškviečiama paspaudus du kartus kairį kursoriaus klavišą ant Ekranе pateikiamas toks vaizdas:



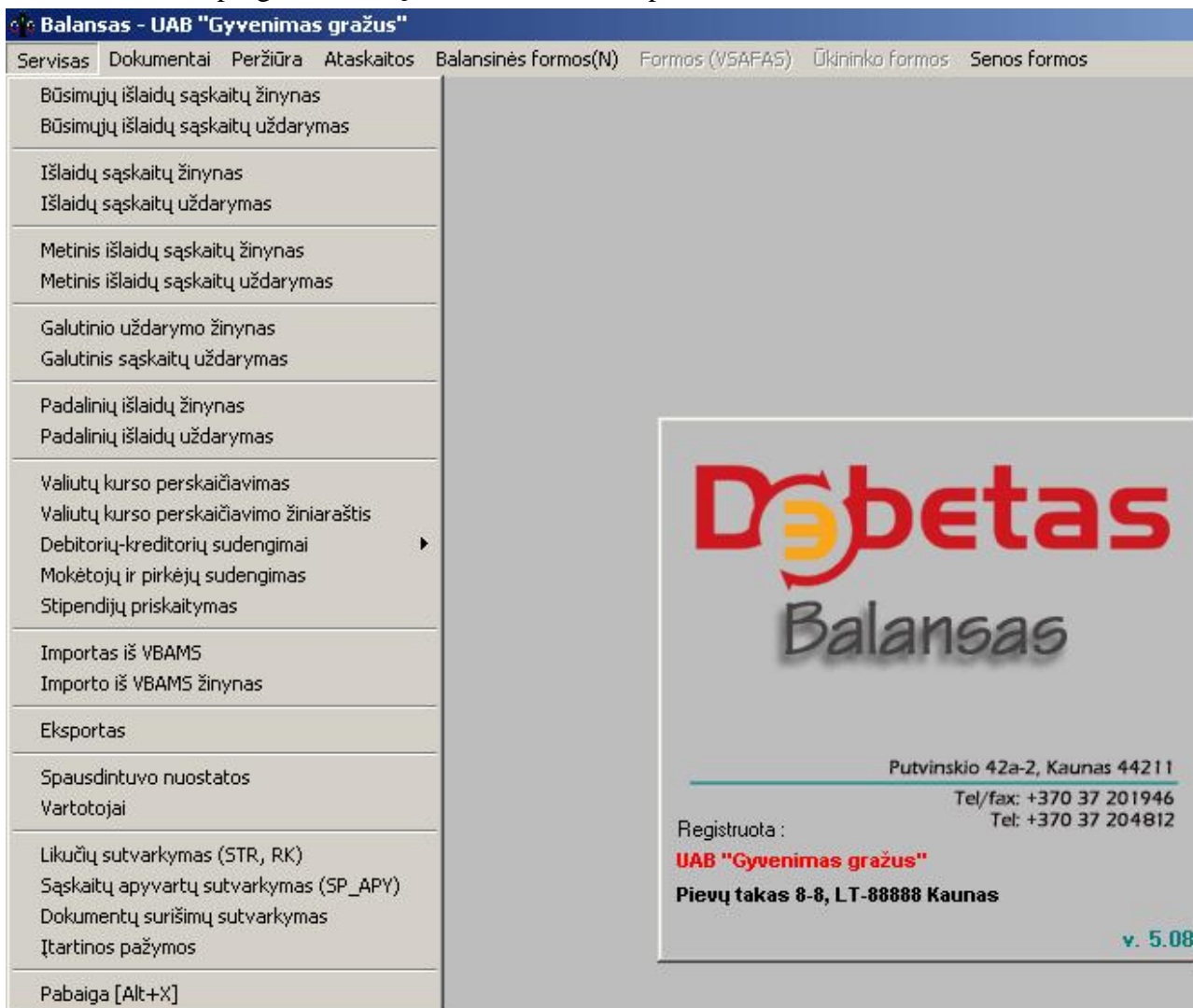
PROGRAMA suskirstyta į 8-ias dalis:

- ✓ servisas;
- ✓ dokumentai;
- ✓ peržiūra;

- ✓ ataskaitos;
- ✓ balansines formas (N);
- ✓ formas (VSAFAS) - matoma, tik biudžetinēse īmonēse;
- ✓ ūkininko formas - matoma, tik vedant ūkininko apskaitā;
- ✓ senos formas.

SERVISAS

Išsirinkus programos šaką „Servisas“, ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Būsimųjų išlaidų sąskaitų žinynas

Būsimųjų išlaidų sąskaitų uždarymas naudojamas, kai pastoviai reikia uždarinėti būsimųjų išlaidų sąskaitas į išlaidų sąskaitas. Šiame žinyne aprašoma kokias būsimųjų išlaidų sąskaitas reikia perkelti į kokias einamąsias išlaidų sąskaitas.

Išsirinkus šią programos dalį ir paspaudus „Įterpti“, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Pateiktoje formoje reikia įvesti informaciją:

- ✓ uždaromoji sąskaita. Sąskaita, iš kurios iškeliamos būsimosios išlaidos. Įvedus sąskaitos numerį, pavadinimas į formą įrašomas automatiškai;
- ✓ eilės numeris. Eilės numeris turi įtakos sąskaitų uždarymo eiliškumui. Pirmiausia uždaromos tos sąskaitos, kurios turi mažesnį eilės numerį;
- ✓ sąskaita, į kurią uždaroma. Sąskaita, į kurią atkeliamos būsimosios išlaidos.

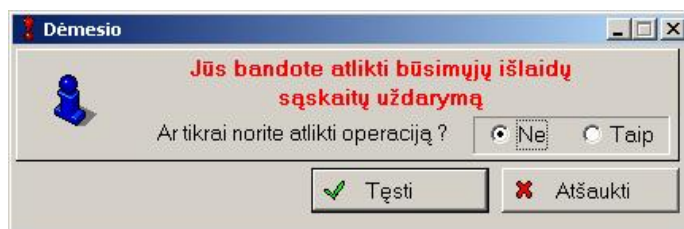
Dirbant su būsimųjų išlaidų sąskaitų uždarymo žinynu, leidžiama įrašus koreguoti, išmesti nereikalingus įrašus arba įvesti naujus.

Žinynas sudaromas vieną kartą. Prieš kiekvieną sąskaitų uždarymą tereikia šį žinyną peržiūrėti ir, jeigu reikia, jį pakoreguoti.

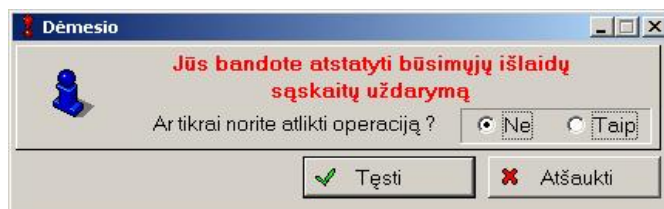
Būsimųjų išlaidų sąskaitų uždarymas

Išsirinkus šią programos šaką, yra vykdomas būsimųjų išlaidų sąskaitų uždarymas. Ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Išsirinkus laikotarpį ir paspaudus „Tęsti“ pateikiamas vaizdas:



Išsirinkus „Taip“, būsimosios išlaidos perkeliamos į ataskaitinio laikotarpio išlaidų sąskaitas ir suformuojamas žiniaraštis. Jeigu prieš tai buvo vykdytas galutinis sąskaitų arba išlaidų sąskaitų uždarymas, tai norint pakartotinai uždaryti būsimąsias sąnaudas, prieš tai reikia jas atstatyti:



Pasirinkus atsakymą „Taip“, paskutinio būsimųjų išlaidų sąskaitų uždarymo rezultatai panaikinami ir būsimosios išlaidos pakartotinai perkeliamos į ataskaitinį laikotarpį.

Išlaidų sąskaitų žinynas

Išlaidų sąskaitų uždarymas skirtas vienu išlaidų sąskaitu uždarymui į kitas išlaidų sąskaitas proporcingai tam tikrai pasirinktai paskirstymo bazei arba iškeliant visą sumą. Išlaidų sąskaitos uždaromos įvertinant padalinių ir objektų išlaidas

Išsirinkus šią programos dalį ir paspaudus „Įterpti“, ekrane pateikiamas vaizdas:

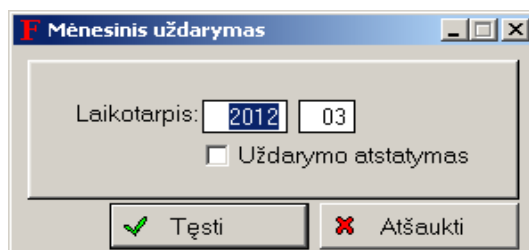
Šioje formoje reikia įvesti informaciją:


- ✓ uždaromoji sąskaita. Sąskaita, iš kurios iškeliamos išlaidos. Įvedus sąskaitos numerį, pavadinimas į formą įrašomas automatiškai;
- ✓ eilės numeris. Eilės numeris turi įtakos sąskaitų uždarymo eiliškumui. Jis yra pasiūlomas automatiškai ir numerio keisti nebūtina;
- ✓ sąskaita, pagal kurią iškeliamos išlaidos;
- ✓ sąskaita į kurią iškeliamos išlaidos. Jeigu uždaromoji sąskaita uždarinėjama į keletą sąskaitų, tai turi būti įvesta tiek eilučių į kiek sąskaitų uždarinėjama šios sąskaitos suma;
- ✓ išlaidų straipsnis; Išlaidų straipsnis, kurio išlaidos paskirstomos iš uždaromosios sąskaitos;
- ✓ sąskaita uždaroma. Uždaromoji sąskaita gali būti uždaroma iškeliant visą sumą arba paskirstant proporcingai tam tikrai paskirstymo bazei.

Žinynas sudaromas vieną kartą. Prieš kiekvieną sąskaitų uždarymą, jeigu atsiranda papildomų sąskaitų į kurias reikia uždaryti uždaromąją sąskaitą, tai šį žinyną reikia pakoreguoti.

Išlaidų sąskaitų uždarymas

Išsirinkus šią programos dalį, yra uždaromos išlaidų sąskaitos, nurodytos išlaidų sąskaitų žinyne. Ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Pasirinkus mėnesį kuriam atliekamas išlaidų sąskaitų uždarymas, yra spaudžiamas mygtukas 

Jeigu vartotojui reikia anuliuoti konkretaus mėnesio uždarymą, tai lauke „Uždarymo atstatymas“ reikia spragtelėti su peliuku, (padėti varnelę).

Šiame meniu išsirinkus atsakymą „Taip“, yra uždaromos išlaidų sąskaitos ir suformuojamas išlaidų sąskaitų uždarymo žiniaraštis.



Jeigu prieš tai buvo vykdytas išlaidų sąskaitų uždarymas, tai, pakartotinai vykdant uždarymą, ankstesnio uždarymo rezultatas bus anuliuotas ir sąskaitų uždarymas vėl bus pakartotas.

PASTABA: Dažniausiai išlaidų sąskaitų uždarymas **pamėnesiui** yra naudojamas darbinės Sodros, bei darbinės garantinio fondo sąskaitų uždarymui į sąnaudų sąskaitas. Uždarymas atliekamas įvertinant padalinių bei objektų informaciją.

Metinis išlaidų sąskaitų žinynas

Metiniame išlaidų sąskaitų žinyne yra aprašomas vienu išlaidų sąskaitų uždarymas į kitas išlaidų sąskaitas proporcingai tam tikrai pasirinktai paskirstymo bazei arba iškeliant visą sumą.

Išsirinkus šią programos dalį ir paspaudus „Įterpti“, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Nenurodžius išlaidų straipsnio, išlaidos yra paskirstomos pagal pasirinktą kriterijų tais išlaidų straipsniais, kurie buvo sukaupę skirstomojoje sąskaitoje. Jeigu išlaidų straipsnis yra nurodomas - tai iš skirstomosios sąnaudų sąskaitos, išlaidos paskirstomos pagal pasirinktą skirstymo kriterijų nurodytuoju išlaidų straipsniu.

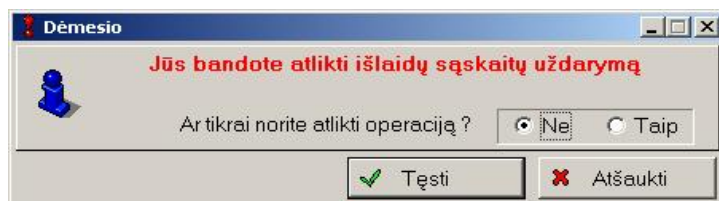
Dirbant su metiniu išlaidų sąskaitų uždarymo žinynu leidžiama koreguoti, išmesti arba įvesti naujus įrašus.

Žinynas sudaromas vieną kartą. Prieš kiekvieną sąskaitų uždarymą tereikia šį žinyną peržiūrėti ir, jeigu reikia, jį pakoreguoti.

Metinis išlaidų sąskaitų uždarymas

Išsirinkus šią programos dalį, yra uždamos išlaidų sąskaitos, nurodytos metiniam išlaidų sąskaitų žinyne. Ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Pasirinkus metus ir mėnesį, už kuriuos atliekamas išlaidų sąskaitų uždarymas yra spaudžiamas mygtukas „Tęsti“:



PASTABA: atliekant metinį išlaidų sąskaitų uždarymą galima nurodyti tik metus, už kuriuos atliekamas šis veiksmas.

Galutinio uždarymo žinynas

Galutinio uždarymo žinyne aprašomas vieno sąskaitų uždarymas į kitas sąskaitas. Paprastai ši programos dalis naudojama pajamų ir sąnaudų sąskaitų perkėlimui į pajamų ir sąnaudų suvestinę.

Išsirinkus šią programos dalį, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Pateiktoje formoje reikia įvesti šią informaciją:

- ✓ uždaromoji sąskaita. Sąskaita, iš kurios iškeliamas jos turinys. Įvedus sąskaitos numerį, pavadinimas į formą įrašomas automatiškai;
 - ✓ eilės numeris. Eilės numeris turi įtakos sąskaitų uždarymo eiliškumui. Pirmiausia uždaromos tos sąskaitos, kurios turi mažesnį eilės numerį;
 - ✓ sąskaita, į kurią uždaroma. Sąskaita, į kurią atkeliamas uždaromosios sąskaitos turinys.
- Užpildžius šią lentelę ekrane pateikiamas galutinio sąskaitų uždarymo įrašų sąrašas:

Galutinis uždarymas				
Eilės Nr.	Uždaromoji sąskaita		Sąskaita, į kurią uždaroma	
20	522	Kitos netipinės veiklos pajamo	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
30	6000	Parduotų prekių savikaina	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
40	6110	Nuomos sąnaudos	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
50	6111	Remonto ir ekspl. sąnaudos	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
60	6113	Draudimo sąnaudos	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
70	6114	Darbuotojų DU ir su juo susij.	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
80	6115	Ilgalaikio turto nusidėvėjimas	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
90	6118	Kitos bendrosios sąnaudos	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
100	6119	Sąnaudos nemažinančios pelno m	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
110	6123	Neatskaitomo PVM sąnaudos	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
120	6125	Kitų mokesčių sąnaudos	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
130	635	Baudų ir delspinigių sąnaudos	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
150	6122	Nekilnojamojo turto mok. sąnaud	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
160	6124	Aplinkos teršimo mokesčio sąna	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
170	636	Neigiamą valiutos kursų įtaką	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti
180	651	Ataskaitinių metų pelno mokesč	39	Pajamų ir sąnaudų suvesti

Dirbant su galutinio sąskaitų uždarymo žinyne, galima koreguoti, išmesti arba įvesti naujus įrašus.

Žinynas sudaromas vieną kartą. Prieš kiekvieną sąskaitų uždarymą tereikia šį žinyną peržiūrėti ir, jeigu reikia, jį pakoreguoti.

PASTABA: norint, jog iš pajamų ir sąnaudų suvestinės sąskaitos gautas rezultatas būtų iškeliamas į einamųjų metų pelno (nuostolio) sąskaitą – tai galutinio sąskaitų uždarymo žinyne, toks įrašas turėtų būti paskutinis.

Galutinis sąskaitų uždarymas

Išsirinkus šią programos dalį, yra vykdomas sąskaitų, aprašytų galutiniame sąskaitų uždarymo žinyne, uždarymas. Ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Laikotarpis

Nuo: 2011 01 Iki: 2011 12

☐ Uždarymo atstatymas

✓ Tęsti ✗ Atšaukti

Paspaudus mygtuką „Taip“, vykdomas galutinis sąskaitų uždarymas ir suformuojamas žiniaraštis.

Norint panaikinti atliktą galutinį sąskaitų uždarymą reikia pažymėti, jog vykdomas uždarymo atstatymas.

Padalinių išlaidų žinynas

Padalinių išlaidų sąskaitų žinyne aprašomas vieno padalinio sąskaitų uždarymas į kitus padalinius.

Išsirinkus šią programos dalį, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

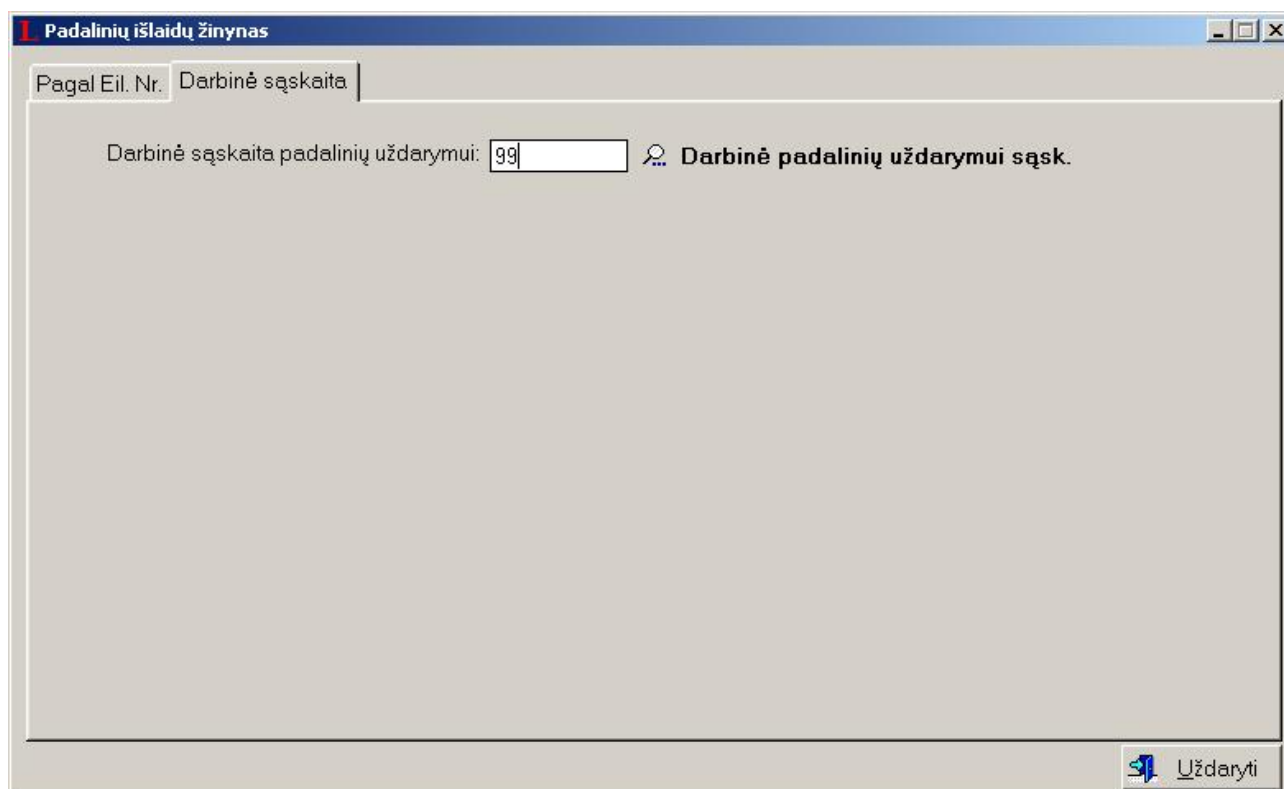
Pateiktoje formoje reikia įvesti šią informaciją:

- ✓ eilės numeris. Eilės numeris turi įtakos uždarymo eiliškumui. Pirmiausia uždaromos tos sąskaitos, kurios turi mažesnę eilės numerį;
- ✓ uždaromas padalinys;
- ✓ padalinys, į kurį uždamos išlaidos;
- ✓ sąskaita, į kurią uždaroma. Sąskaita, į kurią atkeliamos uždaromojo padalinio sumos. Jeigu yra nenurodoma sąskaita, tuomet visos uždaromojo padalinio išlaidos yra uždaromos į tas pačias išlaidų sąskaitas. Jeigu yra nurodoma sąskaita – tai visos padalinio išlaidos iš įvairių išlaidų sąskaitų yra uždaromos į nurodytąją sąnaudų sąskaitą;

✓ išlaidų straipsnis. Jeigu yra nenurodomas išlaidų straipsnis, tai išlaidos, sukauptos konkrečiose sąskaitose bei padaliniuose, yra iškeliamos tais pačiais išlaidų straipsniais, kuriais buvo kaupiamos. Nurodžius išlaidų straipsnį - išlaidos iš konkretaus padalinio yra iškeliamos nurodytuoju išlaidų straipsniu;

✓ koeficientas. Pagal nurodytą paskirstymo koeficientą išlaidos yra paskirstomos tarp nurodytų padalinių.

Užpildžius padalinių išlaidų žinyną, taip pat būtina nurodyti darbinę sąskaitą, per kurią nurodytos išlaidos bus paskirstomos.

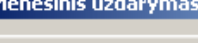


PASTABA: darbinė sąskaita būtinai turi būti 14 grupės be analitikos.

Užpildžius šią lentelę ekrane pateikiamas padalinių išlaidų uždarymo įrašų sąrašas:

Žinynas sudaromas vieną kartą. Prieš kiekvieną sąskaitų uždarymą tereikia šį žinyną peržiūrėti ir, jeigu reikia, jį pakoreguoti.

Išsirinkus šią programos dalį, yra vykdomas sąskaitų, aprašytų padalinių išlaidų uždarymo žinyne, uždarymas. Ekrane pateikiamas toks vaizdas:




Norint panaikinti atliktą padalinių išlaidų uždarymą reikia pažymėti, jog vykdomas uždarymo atstatymas.

Valiutų kurso perskaičiavimas

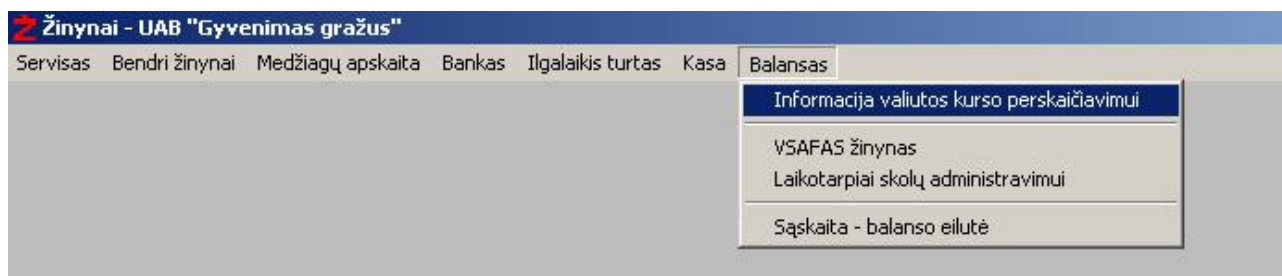
Išsirinkus šią programos dalį, yra vykdomas sąskaitų, turinčių valiutinį likutį, sumos perskaičiavimas. Išsirinkus šaką valiutos kurso perskaičiavimas, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Pateiktoje lentelėje reikia įvesti šią informaciją:

- ✓ perskaičiavimo data. Nurodoma valiutos kurso perskaičiavimo data;
- padalinys;
- debitorius/kreditorius. Nurodžius konkretų debitorių/kreditorių, valiutos kursas yra perskaičiuojamas tik nurodytajam;
- ✓ valiuta. Nurodomas valiutos pavadinimas, kuriai norime perskaičiuoti;
- ✓ valiutos kursas. Nurodomas pasirinktos valiutos oficialus kursas nurodytai datai;
- ✓ debitorių/kreditorių sąskaita. Buhalterinė sąskaita, kuriai norima perskaičiuoti valiutos kurso pasikeitimo įtaką;
- ✓ sąskaita neigiamam valiutos kurso pasikeitimui. Buhalterinė sąskaita, esant neigiamam kurso pasikeitimui;
- ✓ išlaidų straipsnis;
- ✓ sąskaita teigiamam valiutos kurso pasikeitimui. Buhalterinė sąskaita, esant teigiamam kurso pasikeitimui;
- ✓ realizacijos kryptis;

Užpildžius pateiktą lentelę ir paspaudus  vykdomas perskaičiavimas.

PASTABA: norint perskaičiuoti valiutų kurso pasikeitimo įtaką, prieš tai reikia užsipildyti informaciją valiutos kurso perskaičiavimui (Žinynų programa -> Balansas -> Informacija valiutos kurso perskaičiavimui):



Sąskaita neigiamam valiutos kurso pasikeitimui:	636	<input checked="" type="checkbox"/>	Neigiama valiutos kursų įtaka
Išlaidų straipsnis:	83	<input checked="" type="checkbox"/>	Valiutos pasikeitimas
Sąskaita teigiamam valiutos kurso pasikeitimui:	536	<input checked="" type="checkbox"/>	Teigiama valiutos kursų įtaka
Realizacijos kryptis:	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Valiutos pasikeitimas

Buttons:

Užpildžius sąskaitas kuriose turi apskaityti valiutos kurso pasikeitimo įtaka ir išlaidų straipsnis bei realizacijos kryptis, galima pildyti Balanso programoje valiutos kurso pasikeitimo žinyną.

Valiutų kurso perskaičiavimo žiniaraštis

Išsirinkus šią programos dalį, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Debitorių / kreditorių sąskaita: ☒

Debitorius / kreditorius: ☒

Valiutos perskaičiavimo laikotarpis:

Buttons:

Nurodžius buhalterinę sąskaitą bei laikotarpį, per kurį buvo skaičiuojamas valiutos kurso pasikeitimas, suformuojamas valiutų kurso perskaičiavimo žiniaraštis.

Debitorių – kreditorių sudengimai

Išsirinkus Debitorių – kreditorių sudengimus, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Išsirinkus konkretų tiekėją – pirkėją bazinė valiuta (litas), yra sudengiami visi debitoriai – kreditoriai skirtingomis valiutomis, bet su tuo pačiu įmonės ar asmens kodu į vieną - t.y. litinį. Norint atlikti sudengimą, būtina norimai datai įvesti visų naudojamų valiutų kursus žinyne (Žinytai -> Bendri žinytai -> Valiutų kursai).

Norint panaikinti padarytą sudengimą reikia pažymėti, jog atliekamas sudengimo atstatymas.

Atlikus sudengimą galima atspausdinti Debitorių – kreditorių sudengimo žiniaraštį:

Mokėtojų ir pirkėjų sudengimai

Išsirinkus mokėtojų ir pirkėjų sudengimus, ekrane pateikiama forma, kurioje reikia nurodyti atliekamo sudengimo datą, mokėtoją, išsirinkti gaunamą pavedimą, kuriuo bus užskaitomi pardavimo dokumentai bei pažymėti užskaitomus pardavimo dokumentus - kursoriaus kairiu klavišu spragtelėti ant norimų dokumentų.



F Mokėtojų ir pirkėjų sudengimas

Sudengimo data: 2012.05.17 Neužskaityta: **41104.40**
 Mokėtojas: 101 **MAXIMA LT, UAB** **40533.52**
 Dokumentas: 2011.07.04 50664/ Gaunamas pavedi

Dokumentai sudengimui

Data	Serija	Nr.	Dokumentas	Kodas	Pavadinimas	Suma	Adresas
2011.06.15	GOSU	13387	Pardavimas	11132	MAXIMA LT, UAB	21.69	Gedimino pr.6
✓ 2011.06.15	GOSU	13388	Pardavimas	11133	MAXIMA LT, UAB	6.20	Totorių g.8, Vi
2011.06.15	GOSU	13389	Pardavimas	11041	MAXIMA LT, UAB	49.57	Žaliųjų ežerų c
✓ 2011.06.15	GOSU	13390	Pardavimas	11146	MAXIMA LT, UAB	30.98	Pelesos g.35,
2011.06.15	GOSU	13391	Pardavimas	11156	MAXIMA LT, UAB	24.78	Kalvarijų g.125
2011.06.15	GOSU	13392	Pardavimas	11141	MAXIMA LT, UAB	27.87	Gelėžinkelio c
2011.06.15	GOSU	13393	Pardavimas	11150	MAXIMA LT, UAB	6.20	Kęstučio g.37/
✓ 2011.06.15	GOSU	13394	Pardavimas	11172	MAXIMA LT, UAB	27.87	Rinktinės g.38
✓ 2011.06.16	GOSJ	29457	Pardavimas	11219	MAXIMA LT, UAB	75.41	Vilniaus g.96/I
✓ 2011.06.16	GOSJ	29458	Pardavimas	11180	MAXIMA LT, UAB	197.47	Švenčionių g.
✓ 2011.06.17	GOSU	13397	Pardavimas	11050	MAXIMA LT, UAB	232.95	Ozo g.25, Viln

Pasirinkta: **570.88**

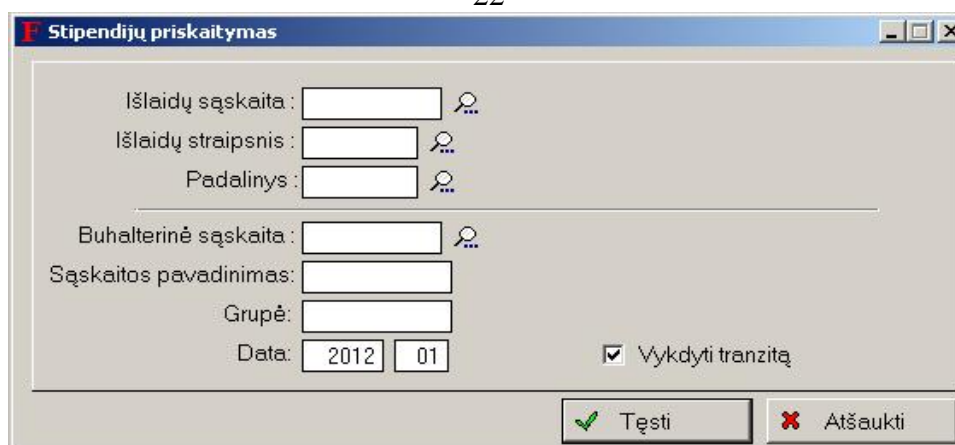
 Sudengti  Atšaukti

PASTABA: Mokėtojų ir pirkėjų sudengimas atliekamas tik tarp tą patį įmonės kodą turinčių įmonių.


Pažymėjus visus užskaitomus dokumentus ir paspaudus mygtuką „Sudengti“ yra sukuriamos barterinės pažymos – t.y. perdavimas tarp kreditoriaus – debitoriaus.


Stipendijų priskaitymas


Pasirinkus Serviso šakoje Stipendijų priskaitymą galima automatiškai pasirinktam mėnesiui suformuoti buhalterines pažymas – t.y. priskaitytos nurodytos sumos į išlaidų sąskaitas:




Stipendijų priskaitymas

Išlaidų sąskaita: 

Išlaidų straipsnis: 

Padalinys: 

Buhalterinė sąskaita: 

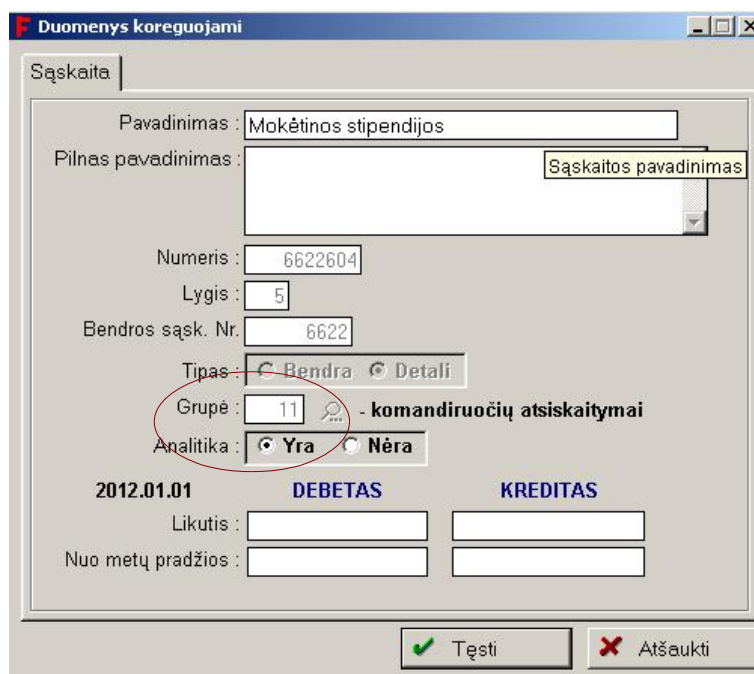
Sąskaitos pavadinimas:

Grupė:

Data: ☒ Vykdyti tranzitą

☒ Tęsti ☐ Atšaukti


Norint daryti stipendijų priskaitymus, pirmiausiai Sąskaitų plane (Žinynai -> Bendri žinynai) reikia sukurti specialią sąskaitą, kuri būtinai turi būti 11 grupės su analitika:



Duomenys koreguojami

Sąskaita

Pavadinimas: Mokėtinų stipendijos


Pilnas pavadinimas:  Sąskaitos pavadinimas

Numeris: 6622604

Lygis: 5

Bendros sąsk. Nr.: 6622

Tipas: ☒ Bendra ☐ Detali

Grupė: 11  - komandiruočių atsiskaitymai

Analitika: ☒ Yra ☐ Nėra

2012.01.01 **DEBETAS** **KREDITAS**


Likutis:

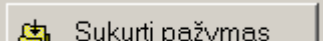
Nuo metų pradžios:

☒ Tęsti ☐ Atšaukti

Taip pat, prie stipendijos gavėjo būtina skolos limitu laukelyje nurodyti priskaitomos stipendijos dydį (Žinynai -> Bendri žinynai -> Debitoriai / kreditoriai „Papildoma“ dalyje):

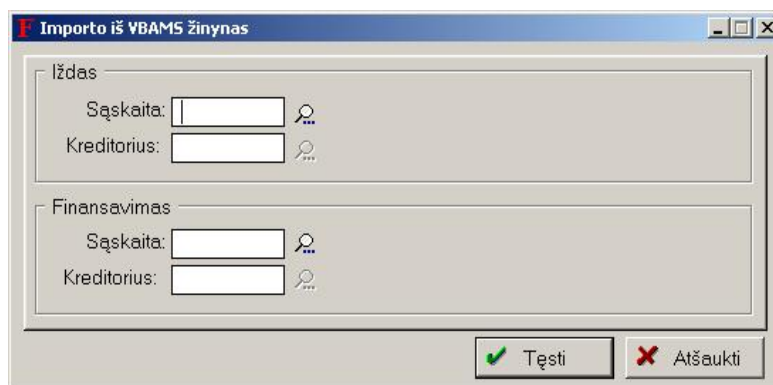
Norint įkelti duomenis iš Valstybės biudžeto apskaitos mokėjimo sistemos (VBAMS), pirmiausiai reikia užpildyti Importo iš VBAMS žinyną.

Paspaudus mygtuką  reikia pasirinkti importuojamą bylą (tekstiniame formate), kuri prieš tai iš VBAM sistemos turi būti išsaugota kompiuteryje.

Išsirinkus importuojamą bylą reikia paspausti „Importuoti“. Prireikus įrašus galima koreguoti ir po to paspausti mygtuką  .

Importo iš VBAMS žinynas

Norint įkelti duomenis iš VBAM sistemos pirmiausiai reikia užpildyti importo iš VBAMS žinyną:



Būtina nurodyti Iždo sąskaitą bei kreditorių. Jeigu nurodoma finansavimo sąskaita bei kreditorius, tai importuojant duomenis iš VBAMS, programa sukuria vienam įrašui dvi pažymas.

PVZ.:

Nurodyta tik iždo sąskaita:

D: Įmonė

K: Iždas

Nurodyta ir iždo sąskaita, ir finansavimo sąskaita:

D: Įmonė

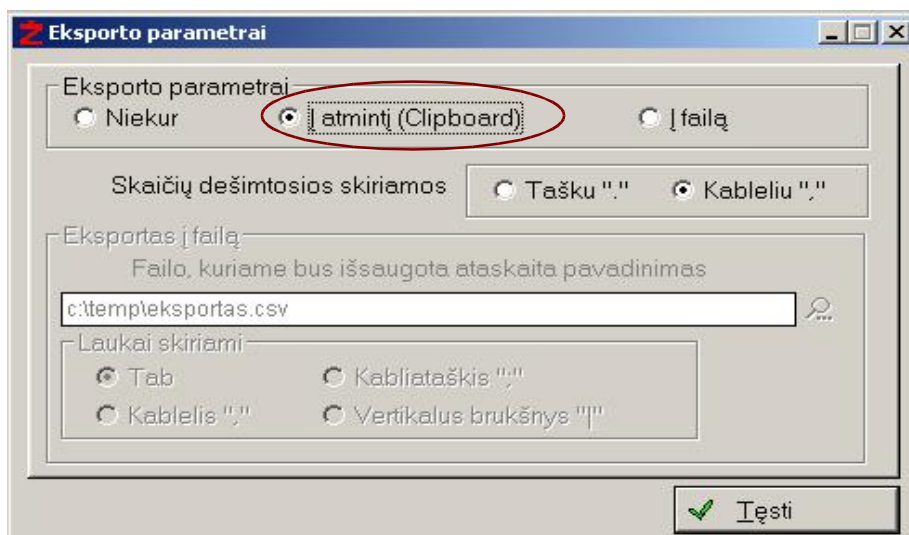
D: Iždas

K: Iždas

K: Finansavimas

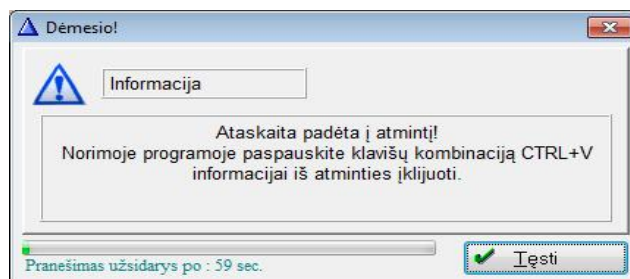
Eksportas

Serviso šakoje pasirinkus „Eksportą“ galima ataskaitas, prie kurių yra nurodytas „*“ simbolis įsikelti į Microsoft Excel'io programą ir jas redaguoti pagal poreikius.



Atsivertusiame lange reikia uždėti taškelį „į atmintį“, pasirinkti ar skaičių dešimtosios reiktų skirti kableliu ar tašku (t.y. ar planuojama atlikti kokius nors skaičiavimus).

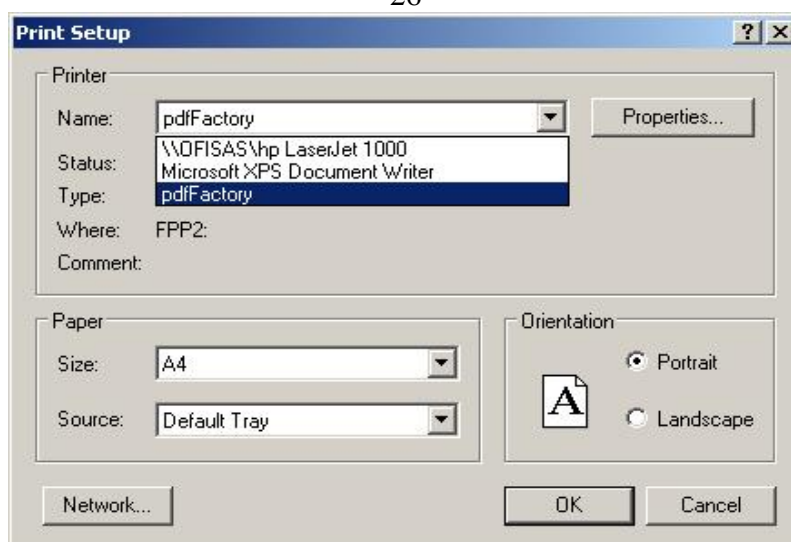
Visi veiksmai ataskaitų formavimo yra atliekami tokie patys kaip ir jas formuojant įprastu būdu. Tačiau ekrane pasirodžius informaciniam langui, reikia eiti į Excel'į ir paspausti klavišų kombinaciją CTRL + V.



Norint, jog ataskaitos nebūtų formuojamos į Excel'io programą, reiktų Serviso šakoje „Eksporte“ vėl uždėti taškelį ant „Niekur“.

Spausdintuvo nuostatos

Pasirinkus spausdintuvo nuostatas galima pakeisti spausdintuvą kuriuo norima spausdinti ataskaitas ar dokumentus.



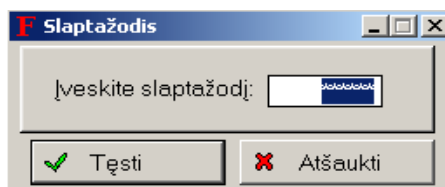
Pasirinkus spausdintuvą „pdfFactory“ (jeigu toks yra suinstaliuotas Jūsų kompiuteryje) galima norimas ataskaitas formuoti kaip PDF dokumentą, užsaugoti kompiuteryje ir prireikus įsirašyti į nešiojamą laikmeną ar siųsti elektroniniu paštu.

Vartotojai

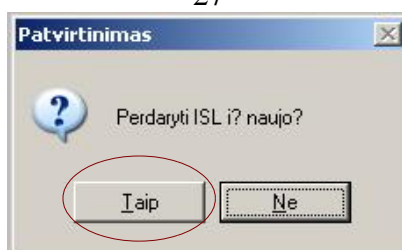
Ši Balanso serviso šaka yra skirta sukurti naujus Debeto vartotojus arba pakoreguoti jau esamų vartotojų teises.

Likučių sutvarkymas (STR, RK)

Likučių sutvarkymas (STR, RK) yra skirtas duomenų sutvarkymui, kai dėl tam tikrų trikimų (PVZ.: elektros dingimo, priverstinio kompiuterio išjungimo, tinklo tarp kompiuterių nutrūkimo) skiriasi skaičiai pateikti Didžiojoje knygoje (Balansas -> Ataskaitos -> Analitinis apskaitos žiniaraštis arba Sintetinis apskaitos žiniaraštis) nuo Gamybos išlaidų, Produkcijos realizavimo, Padalinių veiklos bei Įmonės veiklos žiniaraščių (Gamybos atsargos -> Ataskaitos).

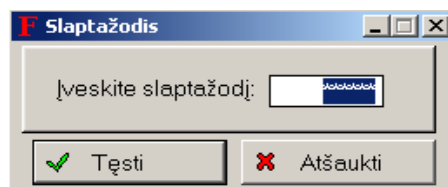


Norint atlikti šį veiksmą, reikia įvesti slaptažodį **204812** ir atsakyti į klausimą „Taip“:

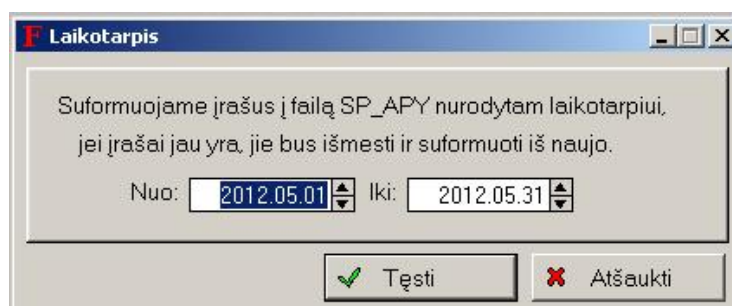


Sąskaitų apyvartų sutvarkymas (SP_APY)

Sąskaitų apyvartų sutvarkymas yra skirtas duomenų sutvarkymui, kai Didžiojoje knygoje dėl įvairių trikimų (PVZ.: elektros dingimo, priverstinio kompiuterio išjungimo, tinklo tarp kompiuterių nutrūkimo) prie sąskaitų atsiranda raudonų raidžių : D, K arba A.



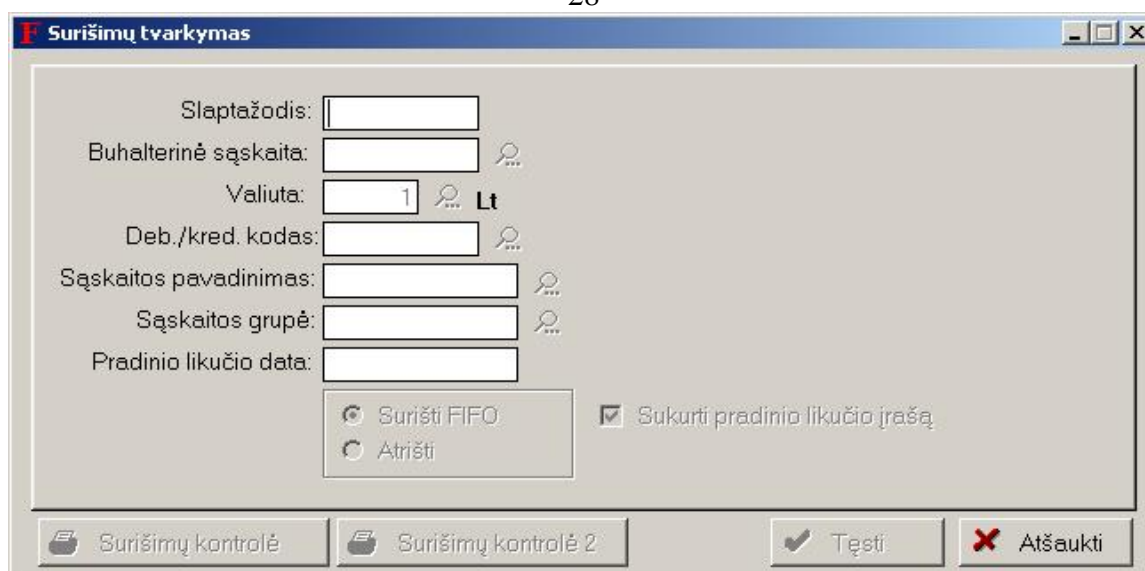
Norint atlikti šį veiksmą, reikia įvesti slaptažodį **201946** ir pasirinkti norimą sutvarkyti periodą:



PASTABA: tvarkomo laikotarpio pradžios ir pabaigos data negali būti mėnesio vidurys – t.y. galima tvarkyti už metus, mėnesį, ar kelis mėnesius, bet negalima sutvarkyti savaitės ar dienos. Pradžios data būtinai turi būti mėnesio pirmą dieną, o pabaigos data – paskutinė (bet nebūtinai to paties mėnesio) diena.

Dokumentų surišimų sutvarkymas

Dokumentų surišimų sutvarkymas yra skirtas debitorių – kreditorių trasose suvestų dokumentų surišimui FIFO metodu arba sukurtam susiejimui panaikinti.



Norint atlikti kokius nors veiksmus, pirmiausiai reikia įvesti slaptažodį **201946** ir tuomet pateiktoje formoje užpildyti likusius laukus.

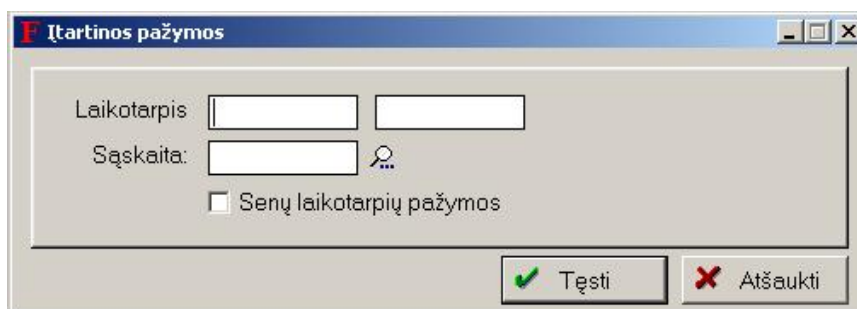
Išsirinkus konkrečią buhalterinę sąskaitą, bus tvarkomi tik tie debitoriai / kreditoriai, kurie priklausys išrinktai buhalterinei sąskaitai. Norint atlikti tvarkymo veiksmus tik su viena įmone arba tik tam tikra grupe įmonių būtina išsirinkti debitorių / kreditorių (Deb./kred. kodas) arba sąskaitos pavadinimą ar sąskaitos grupę. Neišsirinkus nei vieno parametro bus sutvarkyti visų įmonių dokumentų surišimai.

Būtina pasirinkti atliekamą veiksmą:

- ✓ Surišti FIFO ir sukurti pradinio likučio įrašą. Šis veiksmas pasirenkamas tuomet, kai vedant įmonių likučius buvo neįvestas arba suklystas įvesti skolos likutis pagal dokumentus., ir reikia atlikti dokumentų susiejimą;
- ✓ Surišti FIFO, bet nekurti pradinio likučio įrašo. Šis veiksmas pasirenkamas tuomet, kai vedant įmonių likučius buvo įvestas ar nesuklystas įvesti skolos likutis pagal dokumentus ir reikia atlikti dokumentų susiejimą
- ✓ Atriesti ir išmesti pradinio likučio įrašą. Šis veiksmas pasirenkamas tuomet, kai vedant įmonių likučius buvo neįvestas arba suklystas įvesti skolos likutis pagal dokumentus, ir reikia panaikinti jau sukurtus dokumentų susiejimus.
- ✓ Atriesti, bet nemesti pradinio likučio įrašo. Šis veiksmas pasirenkamas tuomet, kai vedant įmonių likučius buvo įvestas ar nesuklystas įvesti skolos likutis pagal dokumentus ir reikia panaikinti jau sukurtus dokumentų susiejimus.

Įtartinės pažymos

Ši serviso šaka yra skirta pasirinkto laikotarpio buhalterinių pažymų bei senų laikotarpių pažymų paieškai, kuriose buvo nurodytos buhalterinės sąskaitos, kurių negalima tvarkyti su pažymomis -pvz.. pažymomis negalima tvarkyti ilgalaikio turto ar medžiagų apskaitos.

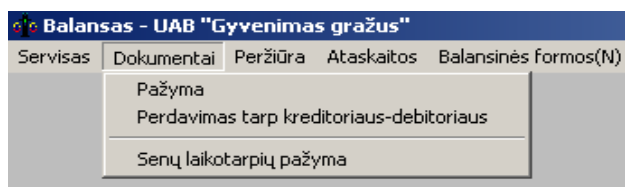


Pabaiga

Pasirinkus Serviso šakoje „Pabaiga“ bus išjungtas Balanso modulis.

DOKUMENTAI

Išsirinkus programos šaką „Dokumentai“ ir paspaudus kairį peliuko klavišą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Balanso programoje naudojami trijų rūšių dokumentai:

- ✓ pažyma;
- ✓ perdavimas tarp kreditoriaus- debitoriaus;
- ✓ senų laikotarpių pažyma.

Pažyma

Pažyma naudojama:

- ✓realizuoti įvairioms nestandartinėms buhalterinėms situacijoms;
- ✓mokesčių (taršos, garantinio fondo, pelno ir pan.) priskaičiavimui.

Pažymų negalima naudoti trumpalaikio, ilgalaikio turto apskaitai, kasos operacijoms atlikti, bei darbo užmokesčio tvarkymui.

Išsirinkus dokumento tipą „Pažyma“ ekrane pateikiamas vaizdas:

Pažymės

Susieti (debitas) [F5] Susieti (kreditas) [F6]

	Data	Dok. Nr.	Suma		Pastaba	D	Debitorus
T	2012.02.09	700	1950.00	Lt	Pagal sut. Nr. 12/02/03	4433	Liferika Indonus Ludas
T	2012.02.13	701	4897.50	Lt	Pagal sut. Nr. 11/12/21	4433	Nefas Petas
T	2012.02.13	702	4897.50	Lt	Pagal sut. Nr. 11/12/21	4433	Pažemėckienė Žita
	2012.02.13	709	2700.00	Lt	PIK 0192228	4433	Blėskius Arūnas
	2012.02.13	714	3252.50	Lt	P/g sutartį 11/12/21	4433	Pažemėckienė Žita
	2012.02.13	715	23252.50	Lt	P/g sutartį 11/12/21	4433	Nefas Petas
	2012.02.14	716	12000.00	Lt	P/g sutartį 11/12/21	4433	Pažemėckienė Žita
	2012.02.14	718	8000.00	Lt	P/g sutartį 11/12/21	4433	Pažemėckienė Žita
T	2012.02.15	649	1200.00	Lt	Pagal sut. Nr. 12/01/11	4433	Matulevičius Vitalijus
	2012.02.17	710	9990.00	Lt	KPO AMA 12033	4431	AMANDA UAB
	2012.02.20	712	60000.00	Lt	PIK 0895639	2435	Dulskienė Edita
T	2012.02.22	722	26490.00	Lt	Pagal FR0781 2012-02-22 Nr.03	44621	VMI-ja Kauno skyrius GPM nesusi
T	2012.02.22	725	3000.00	Lt	PIK 0192236	4433	Bukeuskienė Alvyda
	2012.02.27	726	8481.00	Lt	FR0781 Nr. 4 2012 02 27	4465	VMI-ja Kauno skyrius
	2012.02.29 20110629		64.49	Lt	Gierėtinis fondas už 201202	6125	

Spausdinti [F10] + Įterpti Riedaguoti Šalinti Užskaityti Uždaryti

Vartotojui pateikiamas dokumentų sąrašas datos didėjimo tvarka.

Sąrašą pateikiama:

- ✓ dokumento taisymo požymis (T);
- ✓ dokumento data;
- ✓ dokumento numeris;
- ✓ suma;
- ✓ pastaba (pažymos operacijos turinys);
- ✓ debeto sąskaita;
- ✓ debitorius;
- ✓ kredito sąskaita;
- ✓ kreditorius;
- ✓ padalinys;
- ✓ išlaidų straipsnis;
- ✓ realizacijos kryptis.

Paspaudus klavišą  Įterpti ekrane pateikiamas vaizdas:

Peržiūra

Dokumento Nr.: 726

Data: 2012.02.27

Ar raudonas įrašas: ☒ Ne ☐ Taip

Debetas: 4485 Kiti mokėtini mokesčiai biudžetui

Debitoriaus kodas: 188 VMI-ja Kauno skyrius

Kreditas: 4484 Mokėtinas PVM

Kreditoriaus kodas: 1 Kauno AVMI

Padalinys:

Išlaidų straipsnis:

Realizacijos kryptis:

Valiutos kursas: 1.000000

Suma: 8481.00 Lt

Operacijos turinys: FR0781 Nr. 4 2012 02 27

Objektas:



[PVM deklaraciją: ☒ neįtraukti ☐ įtraukti


Tęsti Atšaukti

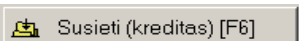
Dokumente turi būti įvesta:

- ✓ dokumento numeris;
- ✓ dokumento data;
- ✓ Ar raudonas įrašas?. Ne - rodo ,kad suma teigiama, Taip - kad neigiama (Storno požymis);
- ✓ debetas. Debeto sąskaita gali būti bet kuri sąskaitų plane aprašyta sąskaita. Jeigu debete yra nurodyta sąskaita turinti analitiką ir ši sąskaita nepriklauso 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33 grupėms (žiūr. žinytus), tai šioms sąskaitoms analitika nebus tvarkoma;
- ✓ debitoriaus kodas. Jeigu debete nurodyta sąskaita priklauso aukščiau išvardytoms sąskaitų grupėms, tai siūloma įvesti debitoriaus kodą. Debitoriaus kodą įvesti būtina, jeigu naudojamos minėtos sąskaitos. jeigu neįvestas, analitika tvarkoma nebus;
- ✓ kreditas. Kredito sąskaita gali būti bet kuri sąskaitų plane aprašyta sąskaita. Jeigu debete yra nurodyta sąskaita turinti analitiką ir ši sąskaita nepriklauso 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33 grupėms, tai šioms sąskaitoms analitika nebus tvarkoma;
- ✓ kreditoriaus kodas. Jeigu kredite nurodyta sąskaita priklauso aukščiau išvardytoms sąskaitų grupėms, tai siūloma įvesti kreditoriaus kodą;

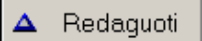


- ✓ padalinys. Nurodomas jeigu įmonėje vedama ūkiskaita pagal padalinius;
- ✓ išlaidų straipsnis. Nurodomas jeigu suma traukiama į išlaidų sąskaitas;
- ✓ realizacijos kryptis. Nurodoma jeigu suma traukiama į pajamų sąskaitas;
- ✓ valiutos kursas. Jeigu nurodytas debitorius arba kreditorius yra valiutinis, tai leidžiama įvesti valiutos kursą. Prireikus koreguoti valiutinio debitoriaus arba kreditoriaus litinį likutį, valiutos kursą reikia įvesti vieneta;
- ✓ suma;
- ✓ operacijos turinys. Trumpa informacija apie pažymos paskirtį;
- ✓ objektas. Nurodomas jeigu įmonėje renkama informacija pagal objektus;
- ✓ į PVM deklaraciją. Šis pažymos laukas būna aktyvus, jeigu dokumente buhalterinis įrašas daromas su PVM sąskaitomis. Pažymėjus, jog į deklaraciją traukti- toks dokumentas atsiduria PVM deklaracijoje lauke „Dokumentas debete“ arba lauke „Dokumentas kredite”.
- ✓ Vykdyti tranzitą. Šis laukas naudojamas tik žemės ūkio įmonėse.

Norint atspausdinti balanso pažymą reikia, išsirinkus šį dokumentą sąrašė, paspausti klavišą , paspaudus  bus spausdinamas Tarpusavio įsiskolinimų užskaitymo aktas.

Norint atlikti dokumentų užskaitą, reikia ant išsirinkto dokumento paspausti klaviatūroje klavišą <F5> klavišą arba  (jeigu norima tvarkyti debeto surišimą).

Paspaudus  arba klaviatūroje klavišą <F6> (jeigu norima tvarkyti kredito surišimą), ir iš pateikto užskaitai tinkamų dokumentų sąrašo, nurodyti su koku dokumentu jis yra surišamas.

PASTABA: susieti dokumentus (dokumento debeto ir (arba) kredito pusę) galima, tik kai naudojama debitorių\kreditorių sąskaita. Dokumentų susiejimas yra neprivalomas. Bendras debitorių\kreditorių likutis pasikeičia įvedus dokumentą. Dokumentų susiejimas yra būtinas tik tokiu atveju, jei įmonei yra svarbu matyti skolos likutį pagal konkrečius neužskaitytus dokumentus.

Norint balanso pažymą redaguoti, reikia spausti , o pašalinti - paspausti mygtuką . Norint kopijuoti pažymą, pirmiausiai reikia pažymėti kopijuojamą dokumentą ir tuomet spausti .

Perdavimas tarp kreditoriaus - debitoriaus

Perdavimas tarp kreditoriaus - debitoriaus naudojamas atlikti užskaitoms kai viena įmonė yra debitorius kita kreditorius,. Šis dokumentas yra naudojamas ir valiutos pirkimui bei pardavimui.

Išsirinkus dokumento tipą „Perdavimas tarp kreditoriaus - debitoriaus“ ekrane pateikiamas vaizdas:

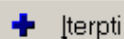
Data	Dok. Nr.	Kreditorius		Debitorius	
		Suma	Pavadinimas	Suma	Pavadinimas
2012.01.23	670	1083.00 Lt	Tamsa UAB	1083.00 Lt	Tamsa UAB
2012.01.23	671	14000.00 Lt	Gujienė Virginija	14000.00 Lt	Bakanauskas Sigitas
2012.01.23	672	14000.00 Lt	Gujienė Virginija	14000.00 Lt	Bakanauskienė Vaida
2012.01.30	674	2719.20 Lt	Likmerė UAB	2719.20 Lt	Likmerė UAB
T 2012.01.31	682	2457.46 Lt	UAB "Gyvenimas gražus"	711.73 EUR	UAB "Gyvenimas gražus"
T 2012.01.31	683	359.85 Lt	UAB "Gyvenimas gražus"	104.22 EUR	UAB "Gyvenimas gražus"
2012.01.31	684	6726.50 Lt	Likmerė UAB	6726.50 Lt	Likmerė UAB
2012.01.31	685	5712.14 Lt	STORA ENSO LIETUVA UAB	5712.14 Lt	STORA ENSO LIETUVA UAB
T 2012.02.01	687	2071.68 Lt	UAB "Gyvenimas gražus"	600.00 EUR	UAB "Gyvenimas gražus"
T 2012.02.03	690	11763.21 Lt	UAB "Gyvenimas gražus"	3406.86 EUR	UAB "Gyvenimas gražus"
T 2012.02.06	719	2054.14 Lt	UAB "Gyvenimas gražus"	594.92 EUR	UAB "Gyvenimas gražus"
T 2012.02.08	703	78689.08 Lt	Kauno AVMI	78689.08 Lt	Jargala UAB
T 2012.02.21	691	22100.00 Lt	Mikalkevičius Tomas	22100.00 Lt	Mikalkevičienė Nijolė
T 2012.02.21	704	14067.90 Lt	Likmerė UAB	14067.90 Lt	Likmerė UAB

Vartotojui pateikiamas dokumentų sąrašas datos didėjimo tvarka.

Sąrašą pateikiama:

- ✓ dokumento taisymo požymis (jei dokumentas redaguotas- pažymima T raide);
- ✓ dokumento data;
- ✓ dokumento numeris;
- ✓ suma kreditoriui;
- ✓ kreditoriaus pavadinimas;
- ✓ suma debitoriui
- ✓ debitoriaus pavadinimas;
- ✓ padalinys;.
- ✓ operacijos turinys.

Paspaudus klavišą



ekrane pateikiamas vaizdas:

F Peržiūra

Perdavimas tarp debitoriaus-kreditoriaus

Dokumento Nr.: 690 Data: 2012.02.03

Ar raudonas įrašas: ☒ Ne ☐ Taip

Debitoriaus kodas: 1067 UAB "Gyvenimas gražus" /EU
 Debetas: 27134 Sąskaitos ūkio bankuose apyv (EUR)

Kreditoriaus kodas: 4 UAB "Gyvenimas gražus" /Lt
 Kreditas: 2711 Sąskaitos bankuose ūkio (Lt)

Suma debitoriui: 3406.86 EUR Detalizacija

EUR kursas: 3.452800

Santykis tarp EUR ir Lt: 3.443800

Suma kreditoriui: 11732.54 Lt Detalizacija

Kursas: 1.000000

Padalinys:

Operacijos turinys: Valiutos keitimas

Objektas:

Debetas	Kreditas	Išlaidų str.	Realiz. kryptis	Suma
27134	2711		2	11732.54
27134	536		Valiutos pasikei	30.67

✓ Tęsti ✗ Atšaukti

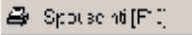

Dokumente turi būti įvesta:

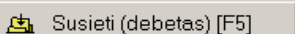
- ✓ dokumento numeris;
- ✓ dokumento data;
- ✓ ar raudonas įrašas?. „Ne“ - rodo kad suma teigiama, „Taip“ - kad neigiama (Storno požymis);
- ✓ debitoriaus kodas (įvesti būtina). Debeto sąskaita paimama iš debitorių-kreditorių žinyno automatiškai;
- ✓ kreditoriaus kodas (įvesti būtina). Kredito sąskaita paimama iš kreditorių žinyno automatiškai;
- ✓ suma debitoriui;
- ✓ valiutos kursas. Jeigu nurodytas debitorius yra valiutinis, tai leidžiama įvesti valiutos kursą. Pastaba. Turi būti įvedamas buhalterinis kursas o ne komercinis kursas;
- ✓ santykis. Šis pažymos laukas užpildomas jeigu debitorius valiutinis. Šį lauką galima koreguoti;


- ✓ suma kreditoriui. Jei kreditorius yra valiutinis, tai suma perskaičiuojama pagal įvestą valiutos kursą ir santykį tarp valiutų;
- ✓ valiutos kursas. Jeigu nurodytas kreditorius yra valiutinis, tai leidžiama įvesti valiutos kursą;
- ✓ padalinys. Nurodomas jeigu įmonėje vedama ūkiskaita pagal padalinius;
- ✓ operacijos turinys. Trumpa atžyma apie pažymos paskirtį;
- ✓ į PVM deklaraciją. Šis pažymos laukas būna aktyvus, jeigu dokumente buhalterinis įrašas daromas su PVM sąskaitomis;
- ✓ pažymos buhalterinė dalis. Ji suformuojama automatiškai.

PASTABA: norint įvesti valiutos pirkimo ar pardavimo dokumentą, prieš tai reikia užsipildyti informaciją valiutos kurso perskaičiavimui (Žinynų programa -> Balansas -> Informacija valiutos kurso perskaičiavimui) - žiūr. Balanso aprašymą Servisas -> valiutų kurso pasikeitimas.


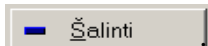

Užpildžius sąskaitas kuriose turi apskaityti valiutos kurso pasikeitimo įtaka ir išlaidų straipsnis bei realizacijos kryptis, galima įvesti perdavimą tarp kreditoriaus \ debitoriaus valiutos pirkimo \ pardavimo sandoriui.

Norint atspausdinti barterinę pažymą (perdavimą tarp kreditoriaus \ debitoriaus) reikia išsirinkus šį dokumentą sąrašė, paspausti klavišą , paspaudus  bus spausdinamas Tarpusavio įsiskolinimų užskaitymo aktas.

Norint atlikti dokumentų užskaitą, reikia ant išsirinkto dokumento paspausti klaviatūroje klavišą <F5> arba  (jeigu norima tvarkyti debeto surišimą).

Paspaudus  arba klaviatūroje klavišą <F6> (jeigu norima tvarkyti kredito surišimą), ir iš pateikto užskaitai tinkamų dokumentų sąrašo, nurodyti su koku dokumentu jis yra surišamas.

PASTABA: susieti dokumentus (dokumento debeto ir (arba) kredito pusę) galima, tik kai naudojama debitorių\kreditorių sąskaita. Dokumentų susiejimas yra neprivalomas. Bendras debitorių\kreditorių likutis pasikeičia įvedus dokumentą. Dokumentų susiejimas yra būtinas tik tokiu atveju, jei įmonei yra svarbu matyti skolos likutį pagal konkrečius neužskaitytus dokumentus.

Norint barterinę balanso pažymą redaguoti, reikia spausti , o pašalinti - paspausti mygtuką . Norint kopijuoti barterinę pažymą, pirmiausiai reikia pažymėti kopijuojamą dokumentą ir tuomet spausti .

Senų laikotarpių pažyma

Senų laikotarpių pažyma naudojama:

- ✓ realizuoti įvairioms nestandartinėms buhalterinėms situacijoms užbaigtuose laikotarpiuose;
- ✓ mokesčių (taršos, garantinio fondo, pelno ir pan.) priskaičiavimui užbaigtuose laikotarpiuose.

Senų laikotarpių pažymų negalima naudoti trumpalaikio, ilgalaikio turto apskaitai, kasos operacijoms atlikti, bei darbo užmokesčio tvarkymui.

Išsirinkus dokumento tipą „Senų laikotarpių pažyma“ ekrane pateikiamas vaizdas:

Data	Dok. Nr.	Suma	Pastaba	D	Debitorius	K
2010.01.31	1	10000.00 Lt	Pajamų iškėlimas	500		3411

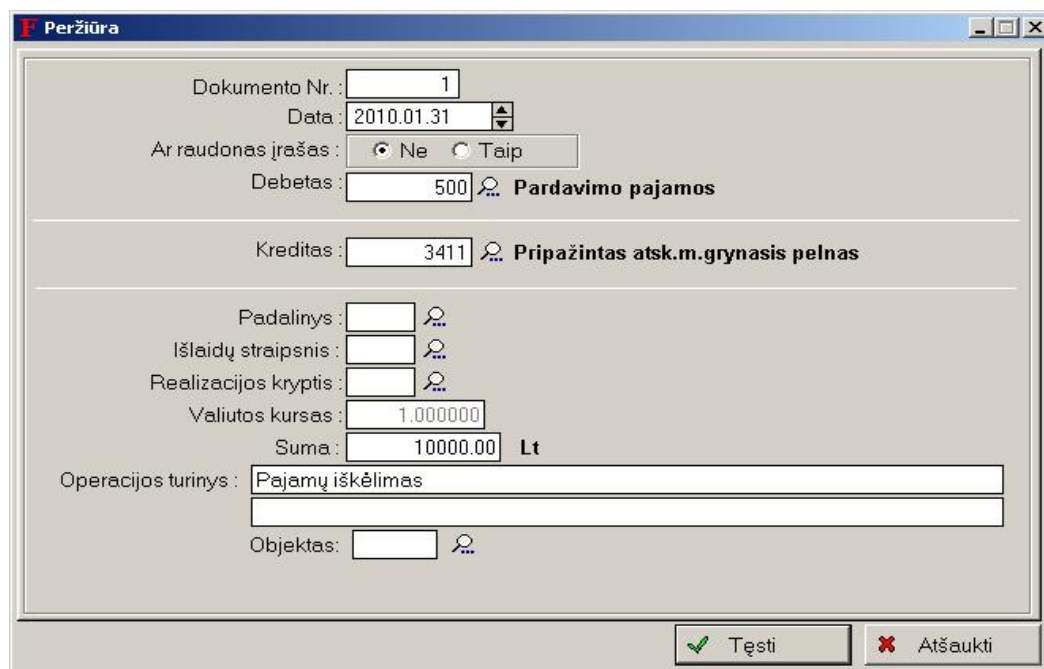
Vartotojui pateikiamas dokumentų sąrašas datos didėjimo tvarka.

Sąrašą pateikiama:

- ✓ dokumento data;
- ✓ dokumento numeris;
- ✓ suma;
- ✓ pastaba (operacijos turinys)
- ✓ debeto sąskaita;
- ✓ debitorius;
- ✓ kredito sąskaita;

- ✓ kreditorius;
- ✓ padalinys;
- ✓ išlaidų straipsnis;
- ✓ realizacijos kryptis.

Paspaudus klavišą  ekrane pateikiamas vaizdas:





Peržiūra


Dokumento Nr.:


Data:


Ar raudonas įrašas: ☒ Ne ☐ Taip

Debetas:  **Pardavimo pajamos**

Kreditas:  **Pripažintas atsk.m.grynasis pelnas**

Padalinys: 


Išlaidų straipsnis: 



Realizacijos kryptis: 

Valiutos kursas:

Suma: **Lt**

Operacijos turinys:

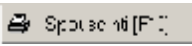
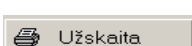
Objektas: 

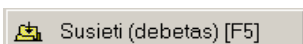
 Tęsti  Atšaukti

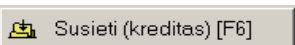
Dokumente turi būti įvesta:

- ✓ dokumento numeris;
- ✓ dokumento data;
- ✓ Ar raudonas įrašas?. “Ne” rodo, kad suma teigiama, “Taip” - kad neigiama (Storno požymis);
- ✓ debetas. Debeto sąskaita gali būti bet kuri sąskaitų plane aprašyta sąskaita. Jeigu debete yra nurodyta sąskaita turinti analitiką ir ši sąskaita nepriklauso 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33 grupėms (žiūr. žinynus), tai šioms sąskaitoms analitika nebus tvarkoma;
- ✓ debitoriaus kodas. Jeigu debete nurodyta sąskaita priklauso aukščiau išvardytoms sąskaitų grupėms, tai būtina įvesti debitoriaus kodą. Jeigu kodas įvestas, bus tvarkoma analitika, jeigu neįvestas, analitika tvarkoma nebus;




- ✓ kreditas. Kredito sąskaita gali būti bet kuri sąskaitų plane aprašyta sąskaita. Jeigu debete yra nurodyta sąskaita turinti analitiką ir ši sąskaita nepriklauso 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33 grupėms, tai šioms sąskaitoms analitika nebus tvarkoma;
- ✓ kreditoriaus kodas. Jeigu kredite nurodyta sąskaita priklauso aukščiau išvardytoms sąskaitų grupėms, tai būtina įvesti kreditoriaus kodą. Kreditoriaus kodą. Jeigu kodas įvestas, bus tvarkoma analitika, jeigu neįvestas analitika tvarkoma nebus;
- ✓ padalinys. Nurodomas jeigu įmonėje vedama ūkiskaita pagal padalinius;
- ✓ išlaidų straipsnis. Nurodomas jeigu suma traukiama į išlaidų sąskaitas;
- ✓ realizacijos kryptis. Nurodoma jeigu suma traukiama į pajamų sąskaitas;
- ✓ valiutos kursas. Jeigu nurodytas debitorius arba kreditorius yra valiutinis, tai leidžiama įvesti valiutos kursą. Prireikus koreguoti valiutinio debitoriaus arba kreditoriaus litinį skaitliuką, valiutos kursą reikia įvesti vienetą;
- ✓ suma;
- ✓ operacijos turinys. Trumpa atžyma apie pažymos paskirtį;
- ✓ į PVM deklaraciją. Šis pažymos laukas būna aktyvus, jeigu dokumente buhalterinis įrašas daromas su PVM sąskaitomis

Norint atspausdinti senų laikotarpių balanso pažymą reikia, išsirinkus šį dokumentą sąraše, paspausti klavišą , paspaudus  bus spausdinamas Tarpusavio įsiskolinimų užskaitymo aktas.

Norint atlikti dokumentų užskaitą, reikia ant išsirinkto dokumento paspausti klaviatūroje klavišą <F5> klavišą arba  (jeigu norima tvarkyti debeto surišimą).

Paspaudus  arba klaviatūroje klavišą <F6> (jeigu norima tvarkyti kredito surišimą), ir iš pateikto užskaitai tinkamų dokumentų sąrašo, nurodyti su koku dokumentu jis yra surišamas.

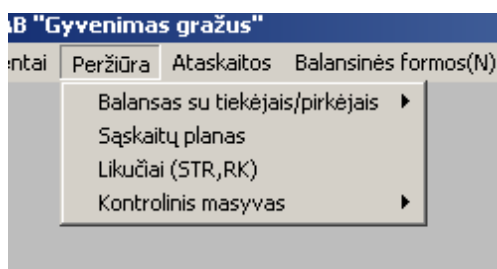
PASTABA: susieti dokumentus (dokumento debeto ir (arba) kredito pusę) galima, tik kai naudojama debitorių\kreditorių sąskaita. Dokumentų susiejimas yra neprivalomas. Bendras debitorių\kreditorių likutis pasikeičia įvedus dokumentą. Dokumentų susiejimas yra būtinas tik tokiu atveju, jei įmonei yra svarbu matyti skolos likutį pagal konkrečius neužskaitytus dokumentus.

Norint pažymą redaguoti, reikia spausti , o pašalinti - . Norint kopijuoti pažymą, pirmiausiai reikia pažymėti kopijuojamą dokumentą ir tuomet spausti .

PASTABA: Senų laikotarpių pažymą galima įvesti tik tuomet, kai nei vienas vartotojas nedirba su Debeto programa.

PERŽIŪRA

Išsirinkus programos šaką „Peržiūra“ ir paspaudus kairį peliuko klavišą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

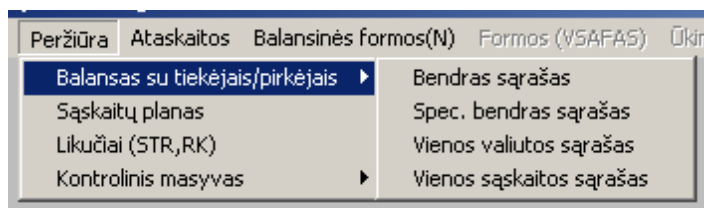


Šioje programos šakoje yra šios peržiūros:

- ✓ balansas su tiekėjais/pirkėjais;
- ✓ sąskaitų planas;
- ✓ likučiai (STR, RK);
- ✓ kontrolinis masyvas.

Balansas su tiekėjais / pirkėjais

Išsirinkus programos šaką „Balansas su tiekėjais / pirkėjais“ , ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Vartotojui leidžiama išsirinkti peržiūros režimą:

- ✓ Bendras sąrašas. Išsirinkus šį peržiūros režimą pateikiamas visų debitorių / kreditorių sąrašas;
- ✓ Spec. bendras sąrašas. Išsirinkus šį peržiūros režimą pateikiamas visų debitorių / kreditorių sąrašas, kuriame yra nurodoma papildoma informaciją apie debitorių/kreditorių;
- ✓ Vienos valiutos balansai. Išsirinkus šį peržiūros režimą pateikiamas valiutų sąrašas. Išsirinkus valiutą, pateikiami vienos valiutos visi debitoriai / kreditoriai;

- ✓ Vienos sąskaitos balansai. Išsirinkus šį peržiūros režimą pateikiamas sąskaitų planas. Išsirinkus sąskaitą, pateikiami tos sąskaitos debitoriai / kreditoriai.

Bendras sąrašas

Išsirinkus bendro sąrašo peržiūros režimą, ekrane pateikiamas tiekėjų / pirkėjų sąrašas:

Bendras sąrašas

Tiekėjai / Pirkėjai

Avanso apyskaita [F10] Neužskaityti dokumentai [F6]

Fragmentas: Filtas

Buh. sąsk.	Pavadinimas	Pastaba	Val.	Balansas	k
4431	A. B. R. Konsult Handelsbolag		EUR		
4431	AB Ūkio banko Kauno filialas		Lt		1
4421	AB Ūkio banko Kauno filialas		EUR	191448.56	1
4421	AB Ūkio banko Kauno filialas		Lt		1
2411	ABR UAB		Lt	-4185.00	1

Adresas: Papildoma inf.: Limitas: 0.00

Dokumentų sąrašas

Kodas 651 Sąskaita 4431 Likutis 0.00 EUR Lt

Operac. data	Dok. data	Serija	Dok. Nr.	Pavadinimas	Išlaidos / Pajamos	Bazinė val.
2011.02.16	2011.02.16	09/2011-	2	Apmokėjimas grynai	2500.00 I	8632.00
2011.02.16	2011.02.16	09/2011-	2	Pirkty vertybių pajam	2500.00 P	8632.00

- nesurišta Susiejimo peržiūra [F4] Susieti [F5] Uždaryti

Trasa Detalus suderinimo aktas* Nedetalus suderinimo aktas

Lentelės viršuje tiekėjų/pirkėjų sąrašas išrūšiuotas pavadinimų alfabeto tvarka.

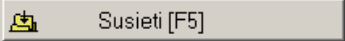
Lentelėje pateikiama:

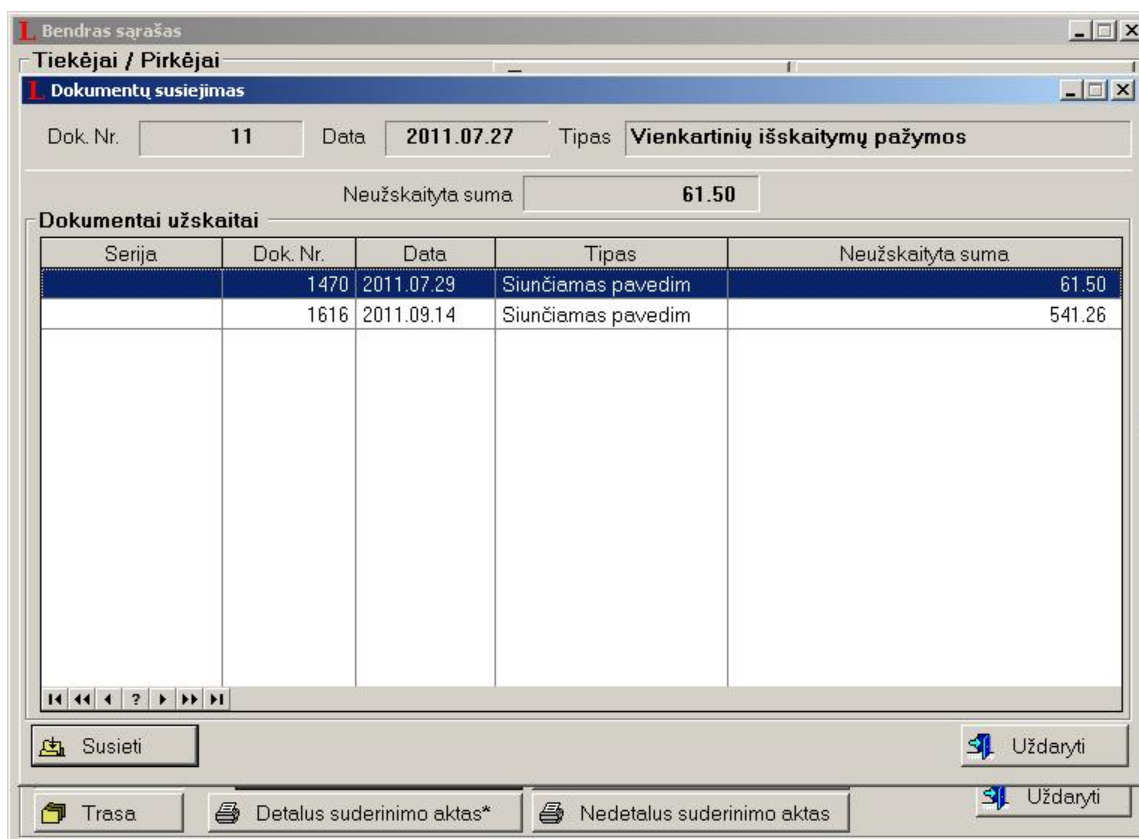
- ✓ buh. sąsk. Buhalterinė sąskaita, kurioje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓ pavadinimas. Tiekėjo/pirkėjo pavadinimas bei trumpa pastaba (jeigu įvesta debitorių/kreditorių žinyne) apie šį tiekėją/pirkėją;
- ✓ val. Valiutos pavadinimas;
- ✓ balansas. Jeigu šioje lentelės grafoje yra teigiamas skaičius, tai organizacija šią sumą skolinga tiekėjui / pirkėjui. Jeigu šioje grafoje yra neigiamas skaičius, tai tiekėjas / pirkėjas šią sumą yra skolingas tiekėjui.

Lentelės apatinėje dalyje pateikiama pasirinkto tiekėjo/pirkėjo dokumentų sąrašas.

Sąrašas išrūšiuotas operacijos atlikimo datos didėjimo tvarka. Lentelėje pateikiama:

- ✓ operacijos data. Operacijos data parodo, kada dokumento informacija apskaityta buhalterinėje apskaitoje;
- ✓ dokumento data;
- ✓ dokumento numeris;
- ✓ dokumento pavadinimas (pirkimas, pardavimas, pavedimas ir t.t.);
- ✓ pajamos / išlaidos. Jeigu yra pajamos, tai šioje grafoje matosi raidė „P“, jeigu išlaidos „I“. Jeigu yra suvesti valiutiniai dokumentai - tai ši suma pateikiama valiuta.
- ✓ bazinė val. Rodo pajamas arba išlaidas nustatyta įmonės bazine valiuta - t.y. litais.

Dokumentų trasoje nesurišti arba nepilnai surišti dokumentai yra pažymėti minuso ženklu. Surišimas reiškia atžymėjimą dokumentų sąrašė kur nurodoma koks išlaidavimo arba pajamavimo dokumentas yra pilnai arba iš dalies apmokamas. Norint atlikti dokumentų surišimą, reikia ant norimo užskaityti dokumento paspausti klavišą  arba klaviatūroje klavišą „F5“. Ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Bendras sąrašas

Tiekėjai / Pirkėjai



Dokumentų susiejimas





Dok. Nr. **11** Data **2011.07.27** Tipas **Vienkartinį išskaitymų pažymos**

Neužskaityta suma **61.50**

Dokumentai užskaitai

Serija	Dok. Nr.	Data	Tipas	Neužskaityta suma
	1470	2011.07.29	Siunčiamas pavedim	61.50
	1616	2011.09.14	Siunčiamas pavedim	541.26

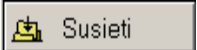
 Susieti  Uždaryti

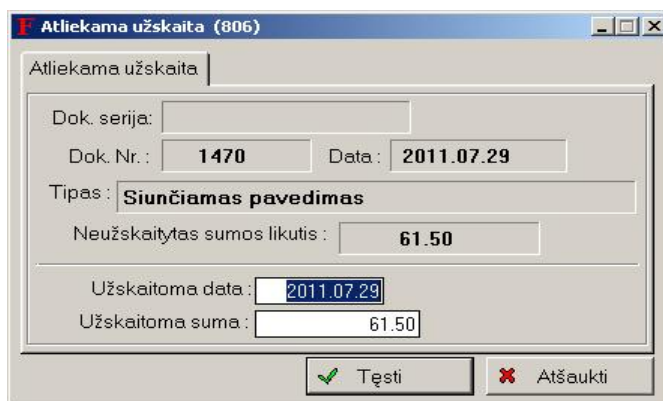
 Trasa  Detalus suderinimo aktas*  Nedetalus suderinimo aktas  Uždaryti

Šioje lentelėje yra pateikiamas tinkamų užskaitai dokumentų sąrašas. Sąrašė yra nurodoma:

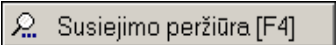
- ✓ dokumento serija ir numeris;

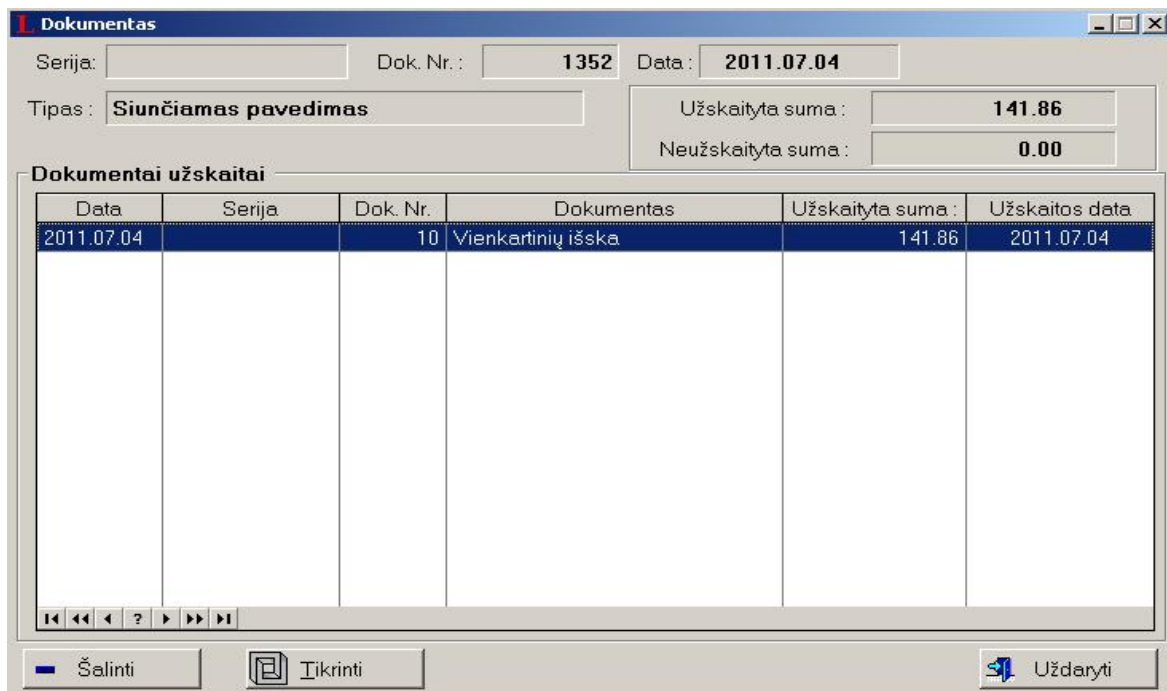
- ✓ data;
- ✓ dokumento tipas;
- ✓ likusi šio dokumento neužskaityta suma.

Išsirinkus reikiamą užskaitai dokumentą reikia paspausti klavišą  arba klaviatūroje klavišą "Enter". Tada ekrane bus toks vaizdas:



Pateiktoje formoje reikia nurodyti užskaitos atlikimo datą bei užskaitomą sumą.

Norint peržiūrėti kokie dokumentai yra tarpusavyje surišti arba norint koreguoti surišimo tvarką, reikia ant išsirinkto dokumento paspausti klavišą  arba klaviatūroje klavišą „F4“. Ekrane pateikiamas toks vaizdas:





Data	Serija	Dok. Nr.	Dokumentas	Užskaityta suma	Užskaitos data
2011.07.04		10	Vienkartinių išska	141.86	2011.07.04

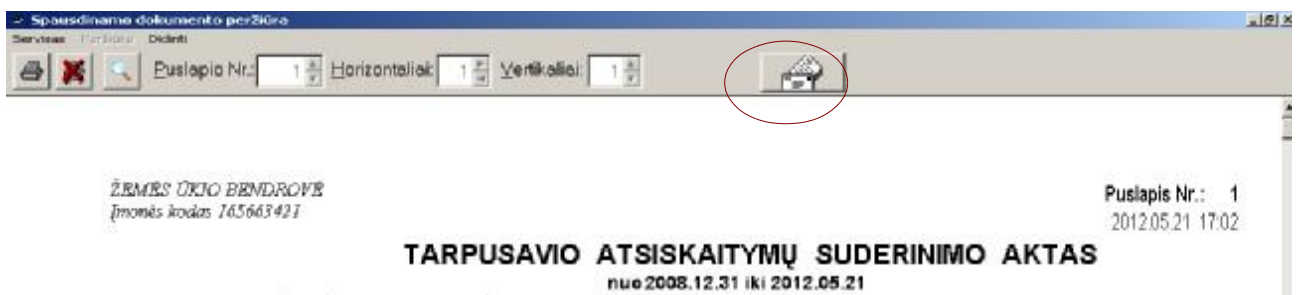
Lentelėje yra pateikiamas dokumentų sąrašas, su kuriais buvo užskaitytas pasirinktas dokumentas. Joje nurodyta:


- ✓ dokumento data;
- ✓ dokumento serija ir numeris;
- ✓ dokumento tipas;
- ✓ užskaityta suma;
- ✓ užskaitos data.

PASTABA: Dokumentų susiejimas yra neprivalomas. Bendras debitorių \ kreditorių likutis pasikeičia įvedus dokumentą. Dokumentų susiejimas yra būtinas tik tokiu atveju, jei įmonei yra svarbu matyti skolos likutį pagal konkrečius neužskaitytus dokumentus.

Norint atspausdinti tiekėjo / pirkėjo detalų suderinimo arba nedetalų suderinimo aktą, reikia išsirinkti eilutę, kurios reikalinga informacija, ir paspausti klavišą  Detalus suderinimo aktas* arba .

 Nedetalus suderinimo aktas




Taip pat minėtus suderinimo aktus galima iš karto išsiųsti elektroniniu paštu paspaudus mygtuką  ir nurodžius pašto serverio konfigūraciją

The screenshot shows a window titled 'E-Mail' with three tabs: 'Laiškas', 'Pašto konfigūracija (1)', and 'Pašto konfigūracija (Saugumas)'. The 'Pašto konfigūracija (Saugumas)' tab is active. It contains the following fields and options:

- Serveris**
 - SMTP serveris: [text box]
 - Portas: [text box]
 - ☐ Saugus prisijungimas (SSL)
 - ☐ Saugus prisijungimas (StartTLS)
 - Serverio laukimo laikas (sekundės * 100): [text box]
- SMTP autorizacija**
 - Vartotojas: [text box]
 - Slaptažodis: [text box]
- Iš ko: [text box]
- Pasisveikinimas: [text box]

At the bottom right, there are two buttons: 'Išsaugoti konfigūraciją' and 'Tęsti' (with a red 'X' icon).

Norint atspausdinti avansinę apyskaitą lentelės viršutinėje dalyje reikia spausti klavišą “F10” arba  Avanso apyskaita [F10]. Avansinės apyskaitos numeracija nėra saugoma. Norint iš naujo suformuoti avansinę apyskaitą už tą patį laikotarpį, apyskaitos numerį programa pasiūlys sekantį, tačiau jį galima pasikeisti.

Norint atspausdinti pirkėjui priminimą apie pradelstą apmokėti skolą, pirmiausiai turi būti surišti pardavimo dokumentai su apmokėjimais, tuomet reikia eiti į:

Balansas - ŽEMES ŪKIO BENDROVE

Services: Dokumentai | Peržiūra | Ataskaitos | Balansinės formos(N) | Formos (VSAFAS) | Dėvinių formos | Senos formos

Pažyma | Tiekėjų/pirkėjų ataskaitos

Avanso apyskaita
Neužbaigti dokumentai
Pardavimo dokumentų sudėginiai
Pirkimo dokumentų sudėginiai
Prizinas *
Pažyma apie stipendiją

Bendras sąrašas
Tiekėjai / Pirkėjai

Avanso apyskaita [F10] | Neužbaigti dokumentai

Fragmentas:

Buh. sąsk.	Pavadinimas	Pastaba	Val.	Balansas
451	A. Liukus		Li	1210.00
240	ADALIS, IJ		Li	-1452.00
242	Adomaitienė Loreta		Li	
461	Adomynas Juozas		Li	
464	Adomynienė Ona Anastazija		Li	

Adresas: Vienybės g. 8, Šilalė
tel.:
Papildoma int.:
Limitas: 0.00

Dokumentų sąrašas
Kodas: 665 | Sąskaita: 240 | Likutis: -1452.00 | Lt

Operac. data	Dok. data	Serijs	Dok. Nr.	Pavadinimas	Išlaidos / Pajamos	Bazinė val.
2010.08.19	2010.08.19	BAL	218	Pardavimas	18561.40 I	
2010.08.19	2010.08.19	TSP	782829	Kasos pajamų ord.	18561.40 P	
2010.08.30	2010.08.30	BAL	221	Pardavimas	18277.05 I	
2010.08.30	2010.08.30	TSP	782831	Kasos pajamų ord.	18277.05 P	
2011.01.04	2011.01.04	BAL	269	Pardavimas	21172.58 I	

- nesurišta | Susiejimo peržiūra [F4] | Susieti [F5]

Trasa | Detalus suderinimo aktyv. | Nedetalus suderinimo aktyv.

V.Putvinskio 42a-2, Kaunas 44211, tel/fax +370 37 201946
tel +370 37 204812

Prizinas apie pirkėjo neapmokėtus dokumentus | Gegužės 21, 2012 | 16:39

Taip pat galima atspausdinti ir pažymą apie stipendiją:

F Pažyma apie stipendiją

Laikotarpis: 2012 05 2012 05

Adresatas:

Pažymos data: 2012.05.21 Pažymos Nr.:

Parašai

Vadovas

Pareigos: Pavadė:

Buhalteris

Pareigos: Pavadė:

Iešti Atšaukti

Spec. bendras sąrašas

Išsirinkus spec. bendro sąrašo peržiūros režimą, ekrane pateikiamas tiekėjų/pirkėjų sąrašas:

Bendras sąrašas

Tiekėjai / Pirkėjai

Avanso apyskaita [F10] Neužskaityti dokumentai [F6]

Fragmentas: Filtras

Buh. sąsk.	Pavadinimas	Pastaba	Val.	Balansas	Kodas
4431	Debetas UAB		Lt	438.63	182821
4431	DERPUS UAB		Lt		135850
4431	Detalita UAB		Lt		134605
4431	Dicevičiaus V. R. firma		Lt		134662
4431	Diforma UAB		Lt		159848
4431	Digimaksas UAB		Lt		136048
4433	Dina International transportas UAB		Lt		123838
4431	Dinakos servisas UAB		Lt		135941
4431	Divenda UAB		Lt		158978
4431	DIZELVITA UAB		Lt	1674.64	235941
4431	DK statyba UAB		Lt		302524
4433	Dobrovolskis Mindaugas		Lt	-3599.04	380011
4431	Dogas UAB		Lt		121183
4431	Domingos prekyba UAB		Lt	-1582.02	124362

Adresas: V. Putvinskio g. 42A-2, Kaunas
 telefon.: 201946

Papildoma inf.: konsultantas V.P.

Limitas: 0.00

Trasa Uždaryti

Ataskaitų spausdinimas toks pats, kaip ir bendrojo sąrašo peržiūroje.

Vienos valiutos sąrašas

Išsirinkus vienos valiutos sąrašo peržiūros režimą, ekrane pateikiamas pasirinktos valiutos tiekėjų / pirkėjų sąrašas:

Vienos valiutos balansas

Išsirinkite valiutą: 1 Lt

Tiekėjai / Pirkėjai

Avanso apyskaita [F10] Neužskaityti dokumentai [F6]

Fragmentas: Filtras

Buh. sąsk.	Pavadinimas	Pastaba	Val.	Balansas	Kodas
4431	AB Ūkio banko Kauno filialas		Lt		1120
4421	AB Ūkio banko Kauno filialas		Lt		1120
2411	ABR UAB		Lt	-4185.00	1360
4431	Abroma E. individuali įmonė		Lt		1797
4433	Abuželienė Zita	(B klasė)	Lt		4600
4431	Acetilenas plius UAB		Lt		3023

Adresas: Laisvės al. 80/ Maironio g. 26, Kaunas
 telefon.:

Papildoma inf.:

Limitas:

Dokumentų sąrašas

Kodas: 21 Sąskaita: 4431 Likutis: 0.00 Lt

Operac. data	Dok. data	Serija	Dok. Nr.	Pavadinimas	Išlaidos / Pajamos	Bazine val.
2009.06.30	2009.06.30		1	Likutis	P	

- nesusieta Susiejimo peržiūra [F4] Susieti [F5]

Trasa Detalus suderinimo akts Nedetalus suderinimo akts Uždaryti

Šioje ataskaitoje pateikiami tik tie pirkėjai / tiekėjai, kurių valiutos kodas sutampa su pasirinkta valiuta. Ataskaitų spausdinimas toks pats, kaip ir bendrojo sąrašo peržiūroje.

Vienos sąskaitos sąrašas

Išsirinkus vienos sąskaitos sąrašo peržiūros režimą, ekrane pateikiamas sekantis tiekėjų / pirkėjų sąrašas:

Vienos sąskaitos balansas

Išsirinkite sąskaitą: Pirkėjų įsiskolinimas (Lt)

Avanso apyskaita [F10] Neužskaityti dokumentai [F6]

Fragmentas:

Buh. sąsk.	Pavadinimas	Pastaba	Val.	Balansas	Kodas
2411	ABR UAB		Lt	-4185.00	1360
2411	Ainuva UAB		Lt		1599
2411	Anrika UAB		Lt		3007
2411	ARIFARMA UAB		Lt		1107
2411	Armareda Lietuvos ir Vokietijos UAB		Lt		2107
2411	Astreta UAB		Lt		1344

Adresas: Baltų pr. 139-18 Kaunas
 telefonas: Papildoma inf.: Fax. 8-685-80255
 Limitas:

Dokumentų sąrašas

Kodas: 1038 Sąskaita: 2411 Likutis: -4185.00 Lt

Operac. data	Dok. data	Serija	Dok. Nr.	Pavadinimas	Išlaidos / Pajamos	Bazine val.
2011.12.08	2011.12.08	AMA	2925	Pardavimas	4050.00 I	
2011.12.09	2011.12.09		604	Barterinė pažyma	4050.00 P	
2011.12.14	2011.12.14	AMA	2960	Pardavimas	4141.80 I	
2011.12.22	2011.12.22		698	Gaunamas pavedimas	4141.80 P	

- nesusieta Susiejimo peržiūra [F4] Susieti [F5] Uždaryti

Trasa Detalus suderinimo aktas Nedetalus suderinimo aktas

Šioje ataskaitoje pateikiami tik tie pirkėjai / tiekėjai, kurių buhalterinė sąskaita sutampa su pasirinkta sąskaita. Ataskaitų spausdinimas toks pats, kaip ir bendrojo sąrašo peržiūroje.

Atsistojus ant konkretaus pirkėjo ir išsirinkus pardavimo dokumentą, galima keiti jo apmokėjimo terminą paspaudus mygtuką **A**.


Apmokėjimo datos keitimas

Slaptažodis:

Apmokėti iki: 2011.12.14

Iešti Atšaukti



Pasirodžiusioje lentelėje reikia įvesti slaptažodį **204812** ir tada pakeisti “apmokėti iki” datą.

Paspaudus mygtuką , galima atsispausdinti suvestų dokumentų seką, pažiūrėti dokumentų eilutes už pasirinktą laikotarpį:

Laikotarpis

Dokumentai: ☒ tik užbaigti ☐ visi ☐ tik neužbaigti



Nuo: 2010.08.19 Iki: 2012.05.21


 Įeiti  Atšaukti

Dokumentų trasa

665 ADALIS . IJ 177983614 -1452.00 Lt Išskleisti visus

2010.08.19	BAL 218	Pardavimas	18561.40 Lt
- Žieminiai kviečiai kiek.: 30680.000 suma: 15340.00 PVM: 3221.40			
D 600	K 210	suma:	12272.00
D 240	K 500	suma:	15340.00
2010.08.19	TSP 782829	Kasos pajamų orderis	18561.40 Lt
2010.08.30	BAL 221	Pardavimas	18277.05 Lt
2010.08.30	TSP 782831	Kasos pajamų orderis	18277.05 Lt
- suma: 18277.05 - už ž kviečius			
D 271	K 240		
2011.01.04	BAL 269	Pardavimas	21172.58 Lt
2011.01.04	TSP 782861	Kasos pajamų orderis	21172.58 Lt
2011.01.06	BAL 270	Pardavimas	20784.90 Lt
2011.01.06	TSP 782862	Kasos pajamų orderis	20784.90 Lt
2011.01.13	BAL 272	Pardavimas	21737.90 Lt
2011.01.13	TSP 782864	Kasos pajamų orderis	21737.90 Lt
2012.04.11	419647	Gyvulių pardavimas	1452.00 Lt

Išskleisti visus Sutraukti visus  Spausdinti *  Uždaryti

Dokumentų eilutės „išskleidžiamos“ paspaudus mygtuką  arba .

Suspausti dokumento eilutes galima paspaudus  arba  .

Sąskaitų planas

Išsirinkus šaką „Sąskaitų planas“ ekrane pateikiamas vaizdas:

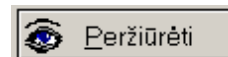
Sąskaitų planas			
Sąskaitos Nr.	Sąskaitos pavadinimas	Einamasis saldo	
		Debetas	Kreditas
2014	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	19346.63	
2015	Kuras	214350.92	
2016	Mažavertis inventorių	55236.42	
2017	Status miškas	2329081.10	
202	Išankstiniai apmokėjimai	43312.34	
2021	Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams		
2023	Išankst. apmok. biudž.(išsk.pelno m)		
2024	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos	43312.34	
2025	Prenumerata		
2026	Draudimas		
24	Per vienerius metus gautinos sumos	267731.08	729659.29
241	Pirkėjų įsiskolinimas	239924.16	700253.53
2411	Pirkėjų įsiskolinimas (Lt)	239924.16	700253.53
2412	Pirkėjų įsiskolinimas (EUR)		
242	Dukterinių ir asocijuotų įm.skolos		

Sąrašas išrūšiuotas sąskaitų kodų didėjimo tvarka. Šiame sąrašė pateikiama:

- ✓ sąskaitos numeris. Buhalterinės sąskaitos kodas;
- ✓ sąskaitos pavadinimas;
- ✓ einamasis saldo. Sąskaitos debeto ir kredito būseną einamajam momentui.

PASTABA: Šiame sąrašė pateikiamos visos sąskaitos, aprašytos sąskaitų plane.

Išsirinkus reikiamą sąskaitą ir paspaudus klavišą



arba klaviatūroje klavišą “Enter”, ekrane pateikiamas vaizdas:

F Įrašo peržiūra

Sąskaitos

Pavadinimas : **Pirktos prekės, skirtos perparduoti**
 Numeris : **2014**
 Lygis : **3**
 Bendros sąskaitos numeris : **201**
 Tipas : **Detali**
 Grupė : **03** - materialinės vertybės
 Papildoma detalizacija : **Yra**

EINAMOJI INFORMACIJA		
2012.03.06	DEBETAS	KREDITAS
Likutis :	19346.63	
Nuo metų pradžios :	140611.39	241467.53
Per naują laikotarpį :	140611.39	241467.53
ATVIRO LAIKOTARPIO INFORMACIJA		
2011.01.01 2011.12.31	DEBETAS	KREDITAS
Pradžios likutis :	172186.93	
Nuo metų pradžios :	3592439.30	3644423.46
Per laikotarpį :	3592439.30	3644423.46
Pabaigos likutis :	120202.77	

Tęsti

Šioje formoje pateikiama detali informacija apie išsirinktą sąskaitą. Informacija suskirstyta į tris dalis:

- ✓ sąskaitos;
- ✓ einamoji informacija;
- ✓ atviro laikotarpio informacija.

Dalyje „Sąskaitos“ pateikiama detali informacija, kaip aprašyta ši sąskaita sąskaitų plane.

Dalyje „Einamoji informacija“ pateikiama:

- ✓ data, kuriai pateikiama einamoji informacija;
- ✓ likutis. Sąskaitos debeto ir kredito likutis nurodytai datai;
- ✓ nuo metų pradžios. Sąskaitos kredito ir debeto apyvarta nuo metų pradžios iki nurodytos datos (įeina ataskaitinio laikotarpio ir sekančio mėnesio informacija);
- ✓ per naują laikotarpį. Sąskaitos kredito ir debeto apyvarta sekančiame mėnesyje už pirmo neužbaigto buhalterinio periodo (buhalteriniai periodai aprašomi žinyuose).

Dalyje „Atviro laikotarpio informacija“ pateikiama:

- ✓ pirmo neužbaigto buhalterinio periodo pradžios bei pabaigos datos;

- ✓ pradžios likutis. Sąskaitos debeto ir kredito likutis ataskaitinio periodo pirmajai dienai;
- ✓ nuo metų pradžios. Sąskaitos debeto ir kredito apyvarta nuo metų pradžios įvertinant atviro laikotarpio informaciją. Sekančio mėnesio už pirmo atviro laikotarpio informacija neįeina;
- ✓ per laikotarpį. Sąskaitos debeto ir kredito apyvarta per ataskaitinį laikotarpį;
- ✓ pabaigos likutis. Sąskaitos debeto ir kredito likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigai.

Likučiai (STR, RK)

Išsirinkus šaką "Likučiai (STR, RK)" ekrane pateikiamas vaizdas:

Likučiai

Sąskaita	Išlaidų straipsnis / realizacijos kryptis		Struktūrinis pad.	Einamasis saldo	
	Kodas	Pavadinimas		Debetas	Kreditas
500				200.00	
500	1	Buhalterinės apskaitos si			218761.96
500	5	Prekių realizacija			
535					580.73
535	2	Banko palūkanos			681.53
535	4	Teigiama valiutos kurso į			
54					
600	24	Prekių savikaina			
611	3	Garantinis fondas		44.68	
611	4	Šildymas		1087.86	
611	5	Telefoninio ryšio paslaug		1127.83	
611	7	Biuro išlaidos		125.29	
611	9	Apsaugos raktai			
611	10	Spauda			
611	11	Transporto draudimas			
611	12	Išlaidos susiję su draudi			

<

Šioje lentelėje rodoma visos išlaidų sąskaitos bei realizacijos sąskaitos (06, 07 - grupės sąskaitos, žiūr. sąskaitų plano aprašymą), turinčios realizacijos kryptį arba išlaidų straipsnį. Informacija taip pat detalizuojama ir pagal padalinius..

PASTABA: Išlaidų straipsnis išlaidų sąskaitai automatiškai suteikiamas šiais atvejais:

- ✓ skaičiuojant darbo užmokestį, išlaidų sąskaitoms automatiškai suteikiamas 1 -as išlaidų straipsnio kodas;
- ✓ skaičiuojant socialinį draudimą, išlaidų sąskaitoms automatiškai suteikiamas 2 - as išlaidų straipsnio kodas;

✓ skaičiuojant pagrindinių priemonių nusidėvėjimą, išlaidų sąskaitoms suteikiamas 81 - as išlaidų straipsnio kodas.

Šiame sąrašė pateikiama:

- ✓ sąskaitos numeris;
- ✓ išlaidų str. / realizavimo kryptis. Parodomas išlaidų straipsnio arba realizacijos krypties numeris bei pavadinimas;
- ✓ struktūrinis padalinys;
- ✓ einamasis saldo. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito apyvarta einamajam momentui pagal konkretų išlaidų straipsnį arba realizacijos kryptį.

Išsirinkus eilutę bei paspaudus klavišą  arba klaviatūroje klavišą "Enter", ekrane pateikiamas vaizdas:

Šioje formoje pateikiama:

- ✓ sąskaita (Sąskaitos kodas bei pavadinimas);
- ✓ išlaidų straipsnis arba realizacijos kryptis (kodas bei pavadinimas);
- ✓ padalinys;

Dalyje „Einamoji informacija“ pateikiama:

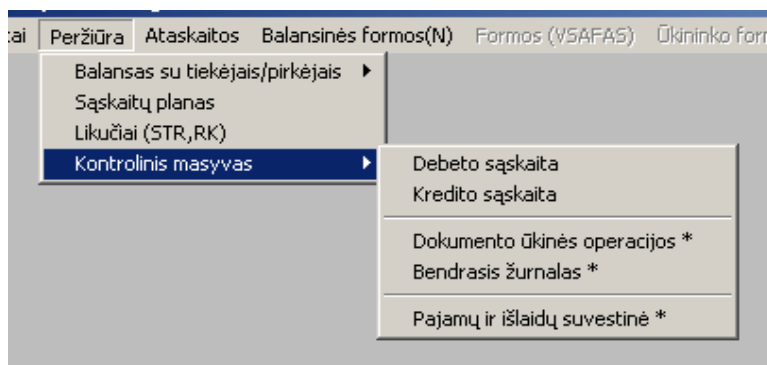
- ✓ data, kuriai pateikiama einamoji informacija;
- ✓ likutis. Sąskaitos debeto ir kredito likutis nurodytai datai;
- ✓ nuo metų pradžios. Sąskaitos kredito ir debeto apyvarta nuo metų pradžios iki nurodytos datos (įeina ataskaitinio laikotarpio ir sekančio mėnesio informacija);
- ✓ per naują laikotarpį. Sąskaitos kredito ir debeto apyvarta sekančiame mėnesyje už pirmo neužbaigto buhalterinio periodo (buhalteriniai periodai aprašomi žinyuose).

Dalyje „Atviro laikotarpio informacija“ pateikiama:

- ✓ pirmo neužbaigto buhalterinio periodo pradžios bei pabaigos datos;
- ✓ pradžios likutis. Sąskaitos debeto ir kredito likutis ataskaitinio periodo pirmajai dienai;
- ✓ nuo metų pradžios. Sąskaitos debeto ir kredito apyvarta nuo metų pradžios įvertinant atviro laikotarpio informaciją.
- ✓ per laikotarpį. Sąskaitos debeto ir kredito apyvarta per ataskaitinį laikotarpį;
- ✓ pabaigos likutis. Sąskaitos debeto ir kredito likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigai.

Kontrolinis masyvas

Išsirinkus šaką „Kontrolinis masyvas“, ekrane pateikiamas vaizdas:



Vartotojas gali nurodyti ar debeto ar kredito sąskaitos korespondencija bus nagrinėjama ir matyti kiekvieno įrašo korespondenciją. Šioje peržiūros šakoje yra galimybė pasižiūrėti konkretaus dokumento eilučių patekimą į kontrolinį masyvą. Bendrasis žurnalas suteikia galimybę pasižiūrėti kiekvieno dokumento korespondenciją, pajamų ir išlaidų suvestinė pateikia informaciją apie pajamų ir išlaidų likučius bei apyvartą per nurodytą laikotarpį.

Debeto sąskaita / kredito sąskaita

Išsirinkus vieną iš šių šakų, ekrane pateikiamas vaizdas:

Kontrolinis masyvas (Debeto sąskaitos)

Sąsk. Nr.	Pavadinimas
2023	Išankst. apmok. biudž.(išsk.pelno m)
2024	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos
2025	Prenumerata
2026	Draudimas
2411	Pirkėjų įsiskolinimas (Lt)
2412	Pirkėjų įsiskolinimas (EUR)
242	Dukterinių ir asocijuotų įm.skolos

2012.02.27 Debeto sąskaita : 2411

Data	Serija	Dok. Nr.	Pavadinimas	Suma	Kredito sąsk.
2012.02.24	AMA	3113	Pardavimas	8524.80	500
2012.02.24	AMA	3115	Pardavimas	10.92	500
2012.02.24	AMA	3115	Pardavimas	539.28	500
2012.02.24	AMA	3115	Pardavimas	1663.17	500
2012.02.24	AMA	3115	Pardavimas	94.50	500
2012.02.24	AMA	3115	Pardavimas	1635.04	500
2012.02.24	AMA	3115	Pardavimas	100.20	500
2012.02.24	AMA	3115	Pardavimas	236.88	500
2012.02.27	AMA	3116	Pardavimas	3129.30	500

Spausdinti * Peržiūrėti Redaguoti Uždaryti

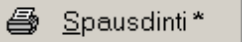
Lentelės viršuje vartotojas turi išsirinkti iš detalių buhalterinių sąskaitų sąrašo dominančią sąskaitą.

Lentelės apatinėje dalyje pateikiama informacija apie dokumentus, kurių kredite arba debete buvo panaudota vartotoją dominanti detali buhalterinė sąskaita. Informacija apie dokumentus išdėstyta datos didėjimo tvarka.


Lentelėje pateikiama:

- ✓data. Buhalterinės operacijos įvykdymo data. (dokumento data ir buhalterinės operacijos įvykdymo data gali skirtis realizacijos dokumentuose, siunčiamuose mokėjimo pavedimuose bei mokėjimo reikalavimuose);
- ✓serija. Nurodoma dokumento Serija (jei jis tokią turi);
- ✓dok. Nr. Dokumento numeris;
- ✓dokumento pavadinimas;
- ✓suma. Vienos dokumento eilutės suma. Jeigu dokumente yra daug eilučių, kuriose naudojama nagrinėjama sąskaita, tai kiekvienai eilutei šiame sąrašo formuojamas atskiras įrašas;



✓kredito sąskaita arba debeto sąskaita. Šioje grafoje rodomos koresponduojančios sąskaitos.

Norint atspausdinti dokumentų trasą, reikia paspausti klavišą  .

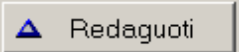
Išsirinkus eilutę bei paspaudus klavišą  arba klaviatūroje klavišą "Enter", ekrane pateikiamas vaizdas:



Dokumento data :	2012.02.27	DOKUMENTAS :	18
Dokumento Nr. :	3116	EIL. NR. :	1
Dokumento tipas :	Pardavimas		
Debitorius :	69	Swedspan Girių bizonas UAB	
Kreditorius :			
Ūkinė operacija :	2		
Debetas :	2411	Pirkėjų įsiskolinimas (Lt)	
Kreditas :	500	Pardavimo pajamos	
Išlaidų straipsnis :			
Realizacijos kryptis :			
Mat. atsakingas :			
Padalinys :	224	Užvalkiai- A85944;85951;85987;85988	
Paslauga(debetas):			
Paslauga(kreditas):	146	Lapuočių plokščių mediena (malkos)	
Ar raudonas įrašas :	Ne		
Suma :	3129.30		
Kiekis :		Objektas:	
Inventorinis Nr. :		Vartotojas:	

Šioje formoje pateikiama detali informacija apie konkrečią kontrolinio masyvo eilutę.

Paspaudus mygtuką  galima pakoreguoti banko arba kasos dokumentų išlaidų straipsnius ar realizacijos kryptis, kai norima surinkti ūi pinigų srautų ataskaitą netiesioginiu būdu ir buvo pamiršta naudoti išlaidų straipsnius bei realizacijos kryptis ar jie buvo nurodyti netikslūs vedant pirminius dokumentus):

Kontrolinio masyvo eilutė

Dokumento data: **2011.02.01** DOKUMENTAS: **1012**
 Dokumento Nr.: **538362** EIL. NR.: **0**
 Dokumento tipas: **Siunčiamas pavedimas**
 Debitorius: **623** **UAB "Gyvenimas gražus"**
 Kreditorius: **4** **UAB "Gyvenimas gražus"**
 Ūkinė operacija:
 Debetas: **27112** **Sąskaitos b Ūkio pastato (Lt)**
 Kreditas: **2711** **Sąskaitos bankuose Ūkio (Lt)**
 Išlaidų straipsnis:
 Realizacijos kryptis:
 Mat. atsakingas:
 Padalinys:
 Vertybė(debetas):
 Vertybė(kreditas):
 Ar raudonas įrašas: **Ne**
 Suma: **144.05**
 Kiekis:
 Inventorinis Nr.:
 Objektas:
 Vartotojas:

Dokumento ūkinės operacijos

Pasirinkus dokumento ūkinės operacijos, ekrane matomas šis vaizdas:

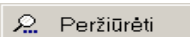
Pirkimas / 2012.02.21 / KKS 1170075

Dokumento tipas: **865** **Pirkimas**
 Data: **2012.02.21**
 Serija: **KKS** Nr.: **1170075**

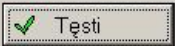
Eil. nr.	Debetas	Kreditas	Suma	Kiekis	Išl. str.	Realiz. krypt.	Debitorius/kreditorius		Vertybė	
							Debite	Kredite	Debite	Kredite
0	2431	4431	1008.17				2	328		
1	2011	4431	74.83	1.000				328	222	
2	2011	4431	516.58	1.000				328	419	
3	2011	4431	516.58	1.000				328	419	
4	2011	4431	567.92	6.000				328	261	
5	2011	4431	38.17	2.000				328	195	
6	2011	4431	619.83	3.000				328	902	
7	2011	4431	44.12	1.000				328	386	
8	2011	4431	167.39	2.000				328	261	
9	2011	4431	1039.50	5.000				328	902	
10	2011	4431	187.13	1.000				328	125	
11	2011	4431	76.26	3.000				328	261	
12	2011	4431	216.94	1.000				328	388	
13	2011	4431	735.55	1.000				328	903	

Lentelėje reikia įvesti šiuos duomenis:

- ✓dokumento tipas. Norimo peržiūrėti dokumento rūšis;
- ✓data. Peržiūravimo dokumento įvedimo data;
- ✓dokumento serija;
- ✓dokumento Nr.

Įvedus šiuos duomenis yra pateikiama to dokumento kiekvienos eilutės korespondencijos, sumos, kiekiai, bei išlaidų straipsniai ir realizacijos kryptys. Paspaudus  galima pamatyti konkrečios eilutės vidaus turinį.

Kontrolinio masyvo eilutė			
Dokumento data :	2012.02.21	DOKUMENTAS :	865
Dokumento Nr. :	1170075	EIL. NR. :	9
Dokumento tipas :	Pirkty vertybių pajamavimas		
Debitorius :			
Kreditorius :	328	Kauno skuba UAB	
Ūkinė operacija :	12		
Debetas :	2011	Žaliavos ir komplektavimo gaminiai	
Kreditas :	4431	Skolos tiekėjams (Lt)	
Išlaidų straipsnis :			
Realizacijos kryptis :			
Mat. atsakingas :	4	Čėsna Darius	
Padalinys :	75	SCANIA COD 276	
Vertybė(debetas):	902	Gilzė	
Vertybė(kreditas):			
Ar raudonas įrašas :	Ne		
Suma :	1039.50		
Kiekis :	5.000	Objektas :	
Inventorinis Nr. :		Vartotojas :	




Bendrasis žurnalas

Pasirinkus bendrasis žurnalas, ekrane matomas šis vaizdas:

Pateiktoje lentelėje nurodomi šie duomenys:

- ✓ laikotarpis, už kurį formuojamas žurnalas;
- ✓ be likučių požymis - bendrasis žurnalas bus formuojamas tik apyvartoms;
- ✓ be tuščių požymis – bendrasis žurnalas nebus formuojamos sąskaitoms, kuriose nebuvo likučių ir apyvartų;
- ✓ pažymėti/atšaukti “F5” - pažymi po vieną buhalterinę sąskaitą, kuriai bus formuojamas bendrasis žurnalas;
- ✓ pažymėti visus “F6” - pažymi visas buhalterines sąskaitas;
- ✓ atšaukti visus “F7” - atšaukia pažymėjimą tų sąskaitų, kurios buvo pažymėtos;
- ✓ struktūrinis padalinys, išlaidų straipsnis, realizacijos kryptis, objektas, vartotojas – jei yra išrenkamas kuris nors požymis, tai bendrasis žurnalas bus formuojamas tik toms operacijoms, kuriose bus nurodytas minėtas padalinys, išlaidų straipsnis, realizacijos kryptis, objektas ar vartotojas;
- ✓ išskleisti visus – išskleidžia visas bendrąsias sąskaitas;
- ✓ suspausti visus – suglaudžia visas detalias sąskaitas į bendras.

Pajamų ir išlaidų suvestinė

Pajamų ir sąnaudų suvestinė

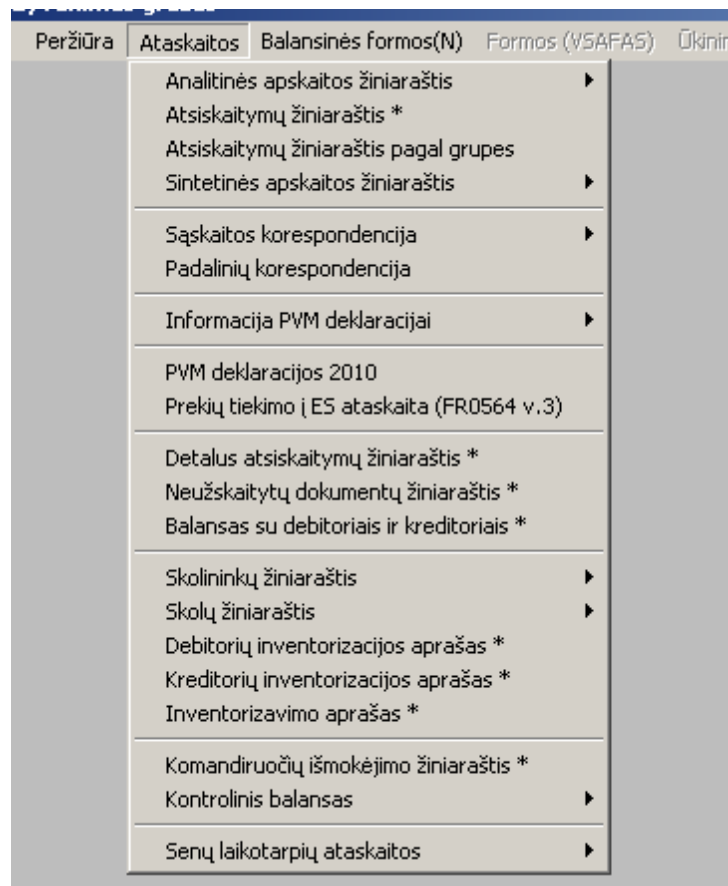
Laikotarpis: 2011.01 2011.12

Tęsti Atšaukti

Pasirinkus pajamų ir išlaidų suvestinę, galima atsispausdinti pajamų ir sąnaudų sąskaitų žiniaraštį, kuriame pateikiami likučiai pasirinkto laikotarpio pradžiai bei pabaigai, debeto ir kredito apyvartos per pasirinktą laikotarpį bei išvestas rezultatas t.y. Iš pajamų išminusuojamos išlaidos.

ATASKAITOS

Išsirinkus programos šaką „Ataskaitos“ ir paspaudus kairį peliuko klavišą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:



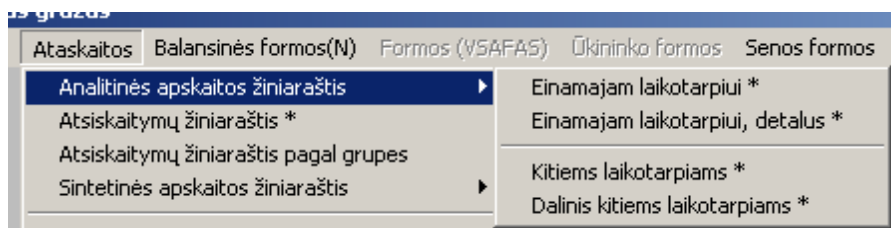
Vartotojui yra pateikiamos šios ataskaitos:

- ✓analitinės apskaitos žiniaraštis;
- ✓atsiskaitymų žiniaraštis;
- ✓atsiskaitymų žiniaraštis pagal grupes;
- ✓sintetinės apskaitos žiniaraštis;
- ✓sąskaitos korespondencija;
- ✓padalinių korespondencija;
- ✓informacija PVM deklaracijai;
- ✓PVM deklaracijos 2010;
- ✓Prekių tiekimo į ES ataskaita (FR564 v.3);

- ✓detalus atsiskaitymų žiniaraštis;
- ✓neužskaitytų dokumentų žiniaraštis;
- ✓balansas su tiekėjais/pirkėjais;
- ✓skolininkų žiniaraštis;
- ✓skolų žiniaraštis;
- ✓debitorių inventORIZACIJOS aprašas;
- ✓kreditorių inventORIZACIJOS aprašas;
- ✓inventorizavimo aprašas;
- ✓komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis;
- ✓kontrolinis balansas;
- ✓senų laikotarpių ataskaitos.

Analitinės apskaitos žiniaraštis

Analitinį apskaitos žiniaraštį galima formuoti

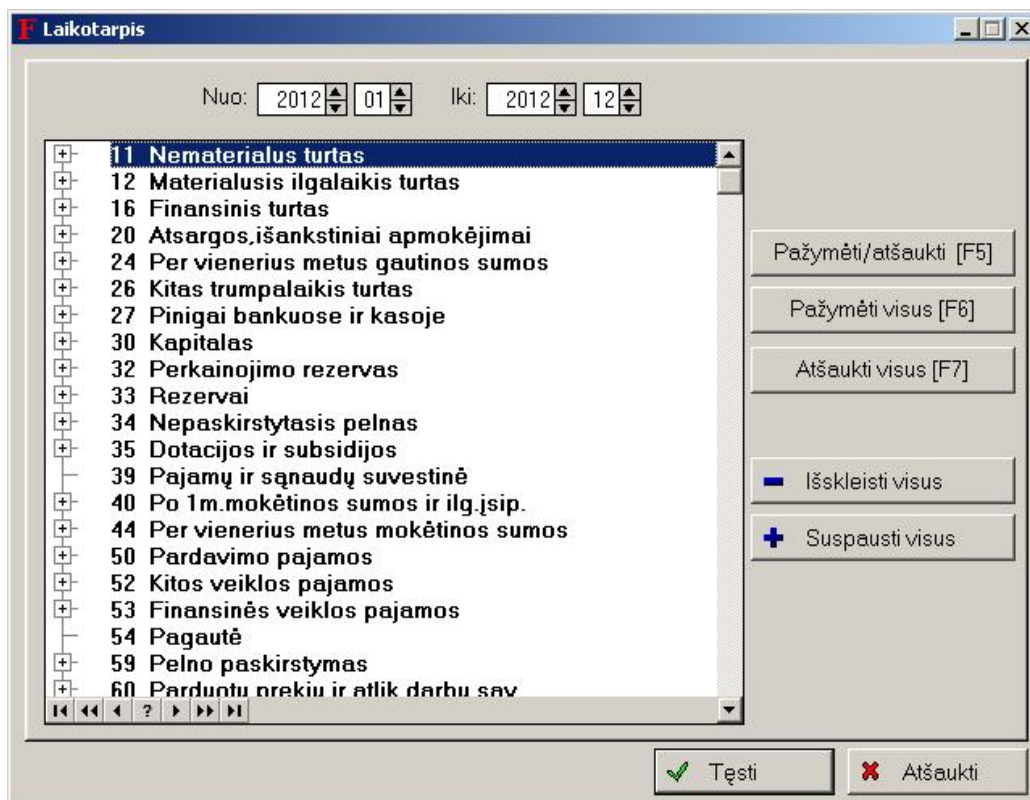


Einamajam laikotarpiui: šiame žiniaraštyje yra pateikiami pirmo atviro laikotarpio analitinės apskaitos visų buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta nuo metų pradžios, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai.

Einamajam laikotarpiui, detalus: šiame žiniaraštyje yra pateikiami pirmo atviro laikotarpio analitinės apskaitos buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta nuo metų pradžios, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai, tik tų sąskaitų, kuriose buvo minėti rodikliai. Šioje ataskaitoje nerodomas tos sąskaitos, kuriose nėra skaičių.

Kitiems laikotarpiams: šiame žiniaraštyje yra pateikiami pasirinkto laikotarpio analitinės apskaitos visų buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta nuo metų pradžios, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai.

Dalinis kitiems laikotarpiams: šiame žiniaraštyje yra pateikiami pasirinkto laikotarpio analitinės apskaitos pasirinktų buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta nuo metų pradžios, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai:



Žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓ sąskaita. Pateikiamas buhalterinės sąskaitos numeris;
- ✓ saldo laikotarpio pradžiai. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito likutis laikotarpio pradžioje;
- ✓ apyvarta nuo metų pradžios. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito apyvarta nuo metų pradžios;
- ✓ apyvarta per laikotarpį. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito apyvarta per pirmą atvirą laikotarpį;
- ✓ saldo laikotarpio pabaigai. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito likutis laikotarpio pabaigoje.

Šiame žiniaraštyje yra realizuota sintetikos ir analitikos kontrolė. Programa automatiškai palygina sumas, esančias sąskaitų plane, su sumomis 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34 grupės sąskaitų, esančiomis kortelėse. Jeigu šios sumos nesutampa, tai žiniaraščio dešiniajame krašte yra nupiešiama žvaigždutė.

Atsiskaitymų žiniaraštis

Išsirinkus formuoti atsiskaitymų žiniaraštį, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Atsiskaitymų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius jokios konkrečios buhalterinės sąskaitos, atsiskaitymų žiniaraštis bus suformuotas visoms tiekėjų / pirkėjų sąskaitoms. Ataskaitoje taip pat yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami nurodytos valiutos bei buhalterinės sąskaitos pasirinkto laikotarpio tiekėjų / pirkėjų atsiskaitymų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai. Atsiskaitymų žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓ buhalterinė sąskaita. Nurodoma kokioje buhalterinėje sąskaitoje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓ tiekėjas / pirkėjas. Nurodomas tiekėjo / pirkėjo kodas bei pavadinimas;
- ✓ piniginis vienetas. Nurodomas piniginio vieneto, kuriuo vykdomi atsiskaitymai su tiekėju / pirkėju, pavadinimas;
- ✓ likutis laikotarpio pradžiai;
- ✓ apyvarta per laikotarpį;
- ✓ likutis laikotarpio pabaigai.

Šiame žiniaraštyje yra realizuota sintetikos ir analitikos kontrolė. Programa automatiškai palygina sumas, esančias sąskaitų plane, su sumomis 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, grupės sąskaitų, esančiomis kortelėse. Jeigu bent viena likučio ar apyvartos suma nesutampa, tai žiniaraščio dešiniajame krašte yra nupiešiama žvaigždutė.

Atsiskaitymų žiniaraštis pagal grupes

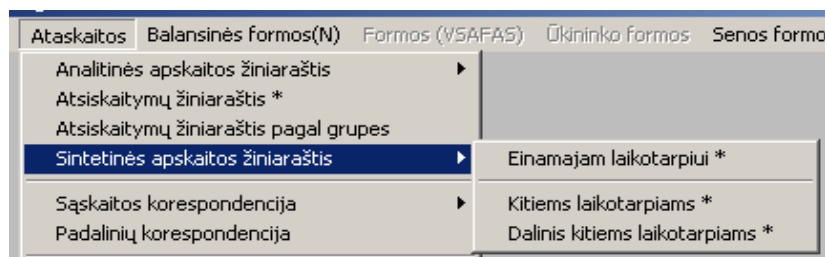
Išsirinkus formuoti atsiskaitymų žiniaraštį pagal grupes, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Atsiskaitymų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius jokios konkrečios buhalterinės sąskaitos, atsiskaitymų žiniaraštis bus suformuotas visoms tiekėjų / pirkėjų sąskaitoms. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus grupuoti pagal sąskaitos grupę arba sąskaitos pavadinimą, sąskaitos tipą. Ši ataskaita gali būti formuojama detali – t.y. Duomenys pateikiami pagal tiekėjus / pirkėjus arba bendra – duomenys pateikiami sumiškai pagal buhalterines sąskaitas. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami nurodytos valiutos bei buhalterinės sąskaitos pasirinkto laikotarpio tiekėjų / pirkėjų atsiskaitymų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai. Atsiskaitymų žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓ buhalterinė sąskaita. Nurodoma kokioje buhalterinėje sąskaitoje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓ debitorių / kreditorių grupė, jei ataskaita detali nurodomas tiekėjo / pirkėjo kodas bei pavadinimas;
- ✓ piniginis vienetas. Nurodomas piniginio vieneto, kuriuo vykdomi atsiskaitymai su tiekėju / pirkėju, pavadinimas;
- ✓ likutis laikotarpio pradžiai;
- ✓ apyvarta per laikotarpį;
- ✓ likutis laikotarpio pabaigai.

Šiame žiniaraštyje yra realizuota sintetikos ir analitikos kontrolė. Programa automatiškai palygina sumas, esančias sąskaitų plane, su sumomis 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, grupės sąskaitų, esančiomis kortelėse. Jeigu šios sumos nesutampa, tai žiniaraščio dešiniajame krašte yra nupiešiama žvaigždutė.

Sintetinės apskaitos žiniaraštis

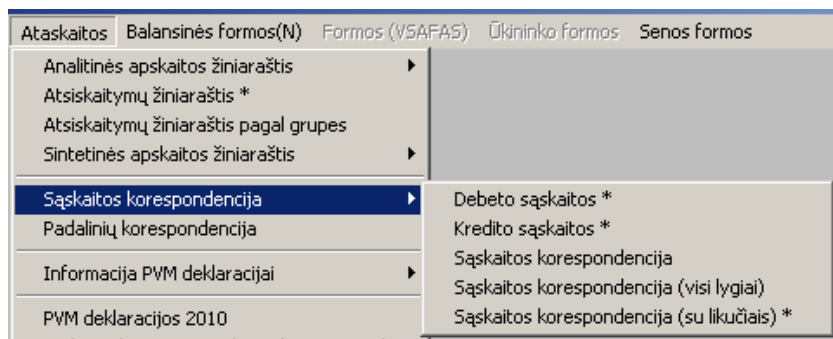


Šiame žiniaraštyje yra pateikiami pirmo atviro laikotarpio (einamajam laikotarpiui) arba pasirinkto laikotarpio (kitiems laikotarpiams, dalinis kitiems laikotarpiams) sintetinės apskaitos buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai bei jų korespondencija. Žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓sąskaita. Pateikiamas buhalterinės sąskaitos kodas bei pavadinimas;
- ✓koresponduojanti sąskaita. Nurodomas koresponduojančios sąskaitos kodas;
- ✓saldo laikotarpio pradžiai. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito likutis laikotarpio pradžioje;
- ✓apyvarta per laikotarpį. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito apyvarta per pirmą atvirą ar pasirinktą laikotarpį;
- ✓saldo laikotarpio pabaigai. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito likutis laikotarpio pabaigoje.

Šiame žiniaraštyje yra realizuota sintetikos ir analitikos kontrolė. Programa automatiškai palygina sumas, esančias sąskaitų plane, su sumomis 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34 grupės sąskaitų, esančiomis kortelėse. Jeigu šios sumos nesutampa, tai žiniaraščio dešiniajame krašte yra nupiešiama žvaigždutė.

Sąskaitos korespondencija



Debeto sąskaitos

Išsirinkus formuoti debeto sąskaitos korespondenciją, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Šioje ataskaitoje yra pateikiama pasirinkto laikotarpio, pasirinktos debeto sąskaitos piniginių srautų korespondencija už nurodytą laikotarpį. Buhalterinę sąskaitą išrinkti būtina, taip pat galima pasirinkti konkretų debitorių / kreditorių, materialiai atsakingą asmenį, struktūrinį padalinį, objektą, išlaidų straipsnį ar realizacijos kryptį.

Ataskaitoje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓ korespondentinė sąskaita (kreditas). Nurodomas kredito pusės sąskaitos numeris ir pavadinimas;
- ✓ suma;
- ✓ išlaidų straipsnis;
- ✓ realizacijos kryptis.

Kredito sąskaitos

Išsirinkus formuoti kredito sąskaitos korespondenciją, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Šioje ataskaitoje yra pateikiama pasirinkto laikotarpio, pasirinktos kredito sąskaitos piniginių srautų korespondencija už nurodytą laikotarpį. Buhalterinę sąskaitą išrinkti būtina, taip pat galima pasirinkti konkretų debitorių / kreditorių, materialiai atsakingą asmenį, struktūrinį padalinį, objektą, išlaidų straipsnį ar realizacijos kryptį.

Žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓korespondentinė sąskaita (debetas). Nurodomas debeto pusės sąskaitos numeris ir pavadinimas;
- ✓suma;
- ✓išlaidų straipsnis;
- ✓realizacijos kryptis.

Sąskaitos korespondencija

Išsirinkus formuoti sąskaitos korespondenciją, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Šioje ataskaitoje yra pateikiama pasirinkto laikotarpio, pasirinktos sąskaitos piniginių srautų tiek debeto tiek kredito korespondencija už nurodytą laikotarpį. Buhalterinę sąskaitą išrinkti būtina, taip pat galima pasirinkti konkretų debitorių / kreditorių, materialiai atsakingą asmenį, struktūrinį padalinį, objektą, išlaidų straipsnį ar realizacijos kryptį.

Žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓korespondentinė sąskaita. Nurodomas debeto ir kredito pusės sąskaitos numeris ir pavadinimas;
- ✓suma;
- ✓išlaidų straipsnis;

✓realizacijos kryptis.

Sąskaitos korespondencija (visi lygiai)

Šioje ataskaitoje yra pateikiama pasirinkto laikotarpio, pasirinktos sąskaitos piniginių srautų korespondencija (tiek detalių sąskaitų, tiek ir bendrų) už nurodytą laikotarpį. Buhalterinę sąskaitą išrinkti būtina, taip pat galima pasirinkti konkretų debitorių / kreditorių, materialiai atsakingą asmenį, struktūrinį padalinį, objektą, išlaidų straipsnį ar realizacijos kryptį.

Sąskaitos korespondencija (su likučiais)

Išsirinkus formuoti sąskaitos korespondenciją, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Šioje ataskaitoje yra pateikiama pasirinkto laikotarpio, pasirinktos sąskaitos likutis laikotarpio pradžiai, piniginių srautų korespondencija už nurodytą laikotarpį bei likutis laikotarpio pabaigai.

Buhalterinę sąskaitą išrinkti būtina, taip pat galima pasirinkti konkretų debitorių / kreditorių, materialiai atsakingą asmenį, struktūrinį padalinį, objektą, išlaidų straipsnį ar realizacijos kryptį.

Žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓korespondentinė sąskaita. Nurodomas debeto ir kredito pusės sąskaitos numeris ir pavadinimas;
- ✓suma;
- ✓išlaidų straipsnis;
- ✓realizacijos kryptis.

Padalinių korespondencija

Išsirinkus formuoti padalinių korespondenciją, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Šioje ataskaitoje yra pateikiama pasirinkto laikotarpio, pasirinktos sąskaitos piniginių srautų korespondencija už nurodytą laikotarpį išrūšiuota padaliniais. Buhalterinę sąskaitą išrinkti būtina.

Informacija PVM deklaracijai

Išsirinkus formuoti informacijos PVM deklaracijai ataskaitą, ekrane yra pateikiamas toks vaizdas:

Ataskaitų dalis Informacija PVM deklaracijai yra suskirstyta į keturias dalis:

1. neįtraukiamos sąskaitos. Nurodomos PVM -o buhalterinė sąskaita, kurių įrašai turi būti neįtraukiami į PVM deklaraciją;

2. informacija PVM deklaracijai. Šioje informacijos PVM deklaracijai ataskaitoje yra pateikiami PVM tarifai, apmokestinamos PVM tarifais sumos, PVM sumos. Ataskaitoje yra nurodomi tokie duomenys:

a. pavadinimas. Nurodomas PVM apmokestinamų dokumentų rūšies pavadinimas;

- b. tarifas. PVM mokesčio dydis procentais;
 - c. apmokestinama vertė. Nurodoma bendra dokumentų vertė, kuriai taikomas PVM mokestis;
 - d. PVM suma;
3. peržiūra. Ši programos dalis suteikia galimybę pasižiūrėti iš kokių dokumentų susidarė suformuotos PVM deklaracijos skaičiai. Jeigu prieš dokumentą yra nupiešta žvaigždutė, tai ji signalizuoja apie apmokestinamos vertės ir PVM sumos nesutapimą;
4. kontrolinio masyvo ir deklaracijos palyginimas. Šioje palyginimo ataskaitoje išrenkami dokumentai kurie nepateko į vieną iš šių bazių;

PVM deklaracijos 2010

Su „Debeto apskaitos programa“ jūs galite užpildyti PVM deklaracija (FR0600), toliau Deklaracija ir pasinaudoję VMI siūloma Elektroninio Deklaravimo Sistema (EDS) pateikti deklaraciją VMI.

Reikalingos programos: kompiuteryje turi būti suinstaliuota programa ABBYY Formfiller ir deklaracijos formos fr0600.mxfd failas.

Pildymo tvarka

Balanso modulyje pasirenkamas meniu punktas - **Informacija PVM deklaracijai** **Neįtraukiamos sąskaitos**. Užpildote buhalterinių sąskaitų (debitorių-kreditorių, ilgalaikio turto, materialinių vertybių), iš kurių neturi būti imama informacija, sąrašas.

Debitoriaus-kreditoriaus kortelės, kurioje apskaitoma skola muitinei, lauke “Sąskaitos pavadinimas” turi būti įrašytas žodis **MUITINE**:

F Naujo įrašo įvedimas

Numeris:

Buhalterinė sąskaita: **Skolos tiekėjams (Lt)**

Pavadinimas:

Įmonės kodas:

PVM kodas:

PVM tarifas %: ☐ Standartinis ☐ 0 ☐ 6

Adresas:

Telefonas: Savivaldybė: Šalis:

El. pašto adresas:

Papildoma informacija:

Bankas:

Sąskaita banke: SWIFT:

Įmonės kodas gavėjo informacinėje sistemoje:

Prekybinė nuolaida: % Nuolaidos grupė:

Sąsk. pavadinimas: Sąskaitos grupė: Įmokos kodas:

Pinginis vienetas: Lt **"+" - ženklas - kreditorius** **"-" - ženklas - debitorius** Sąskaitos tipas:

Saldo: Lt

Mokėjimo diena:

Privilegijos

- ☒ Standartinis
- ☐ Apribotas
- ☐ Blokuotas
- ☐ VIP
- ☐ FAKT
- ☐ Blok. Nenaud.

Bankas

Papildoma

Gavėjas

Įgaliojimai

8. Debitoriaus-kreditoriaus kortelėje, kurioje apskaitoma skola VMI, kontroliuojančios
 importu PVM sumokėjimą, kortelės lauke “Sąskaitos pavadinimas” turi būti įrašyta
AVMIIPVM.

PASTABA: Nuo 2013 m. kovo mėn. vedant importo dokumentą (ne iš ES valstybės)pirkimo dokumentas) PVM debitorių ir PVM kreditorių galima nurodyti standartinius - kaip paprasto pirkimo atveju, tik dokumento papildomą informaciją "Įsigytų prekių ir paslaugų PVM tipas" būtina nurodyti požymį "9 - Importo PVM kontroliuojamas VMI".

Balanso modulyje Ataskaitų šakoje pasirinkus meniu punktą PVM deklaracijos 2010, gaunamas PVM deklaracijų sąrašas:

PVM deklaracijos v.2

Pagal datą | Neįtraukiamos sąskaitos | Neatskaitomo PVM sąskaitos

Data	Mokestinis laikotarpis	Tipas	Mokėtinas PVM	
2011.03.15	2011.02.01	2011.02.28	Pirminė	12185.00
2011.04.22	2011.03.01	2011.03.31	Pirminė	7847.00
2011.05.19	2011.04.01	2011.04.30	Pirminė	29329.00
2011.06.16	2011.05.01	2011.05.31	Pirminė	8961.00
2011.07.21	2011.06.01	2011.06.30	Pirminė	3683.00
2011.08.10	2011.07.01	2011.07.31	Pirminė	31372.00
2011.09.07	2011.08.01	2011.08.31	Pirminė	4953.00
2011.10.07	2011.09.01	2011.09.30	Pirminė	11118.00
2011.10.24	2011.04.01	2011.04.30	Patikslinta	29245.00
2011.11.10	2011.10.01	2011.10.31	Pirminė	28304.00
2011.12.15	2011.11.01	2011.11.30	Pirminė	7078.00
2011.12.15	2011.07.01	2011.07.31	Patikslinta	31351.00
2012.01.23	2011.12.01	2011.12.31	Pirminė	5375.00
2012.02.13	2012.01.01	2012.01.31	Pirminė	31326.00

Spausdinti
 Įterpti
 Redaguoti
 Šalinti
 Uždaryti

Paspaudus klavišą Įterpti, pradedama pildyti PVM deklaracijos forma:

PVM deklaracija v.2

Deklaracija | Tiekimai (I. ir II.) | PVM (III. ir V.)

1. Pavadinimas /Vardas, pavardė: UAB "Gyvenimas gražus"

2. Mokesčių mokėtojo identifikacinis nr.: 302415934

3. PVM mokėtojo kodas: 888888888888

4. Buveinės adresas: Pievų takas 8-8, LT-88888 Kaunas > 30 simb.

5. El. pašto adresas, telefonas:

6. Pildymo data: 2012.03.15

7. Mokestinis laikotarpis nuo: 2012.02.01 iki: 2012.02.29

8. Tipas: ☒ Pirminė ☐ Patikslinta

9. Deklaracija: ☒ Mokestinio laikotarpio ☐ Paskutinio mokestinio laik. (išregistruojamam PVM mok.)

10. Pagrindinė veiklos rūšis (pagal EVRK):

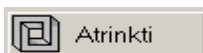
IV. PVM atskaitos dalis (procentais):

28. Kalendorinių metų procentinis PVM atskaitos %:

Atrinkti
 Eksportuoti
 Spausdinti
 Tęsti
 Atšaukti

Deklaracijos formos langeliai atitinka VMI pateiktos formos langelių numeraciją.

Pildant formą, pirmiausiai būtina nurodyti pildymo datą (6 langelis) ir mokestinį laikotarpį (7 langelis), bei 10 langelį.



Atrinkti

- galite perskaičiuoti langelių sumas arba iš naujo atrinkti duomenis;





Eksportuoti

- eksportuosite atrinktus duomenis į VMI reikalaujamo formato failą;




Spausdinti

- atspausdinsite inf. PVM deklaracijai;

Paspaudus klavišą  Atrinkti ir pasirinkus, jog deklaracija yra atrenkama iš dokumentų, užpildoma deklaracija.  Atrinkti duomenis deklaracijai iš dokumentų.

Deklaracijos formos dalyse Tiekimai (I ir II) bei PVM (III ir IV) matosi atskirų eilučių sumos.

Langeliuose 11 – 27 arba 29 – 35 paspaudus klavišą F2 arba , išskviečiamas dokumentų sąrašas, iš kurių dokumentų sumų suformuota langelio reikšmė.

Jei šiame sąraše reikia koreguoti sumas, tai galima naudotis šiais valdymo klavišais:

Redaguoti - peržiūrėti, redaguoti dokumentą;

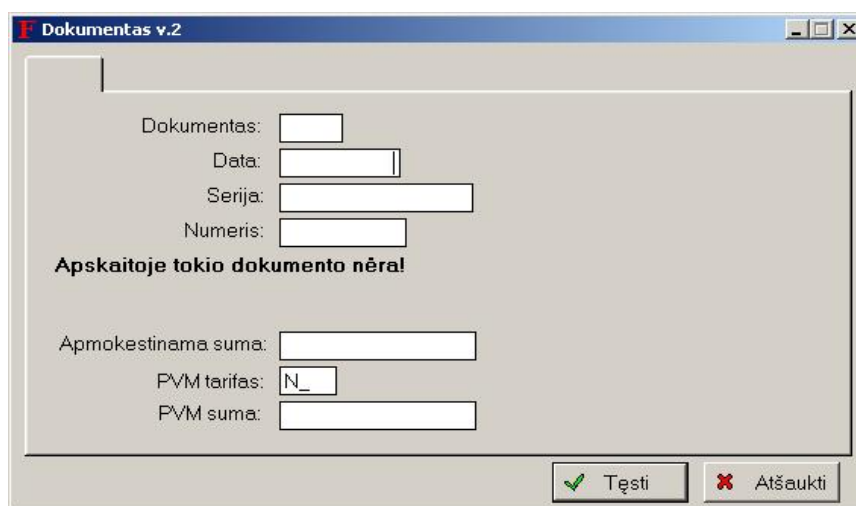
Įterpti - Įtraukti naują dokumentą;

Šalinti - pašalinti dokumentą.

Perkelti eilutę - perkelti į kitą langelį;

Kopijuoti eilutę - nukopijuoti įrašą į kitą langelį. Langelių 11 – 24 įrašai turi kopijas atitinkamuose 25 – 27 ir 29-35 langeliuose (ir atvirkščiai).

Paspaudus klavišą „Įterpti“ arba „Redaguoti“, išskviečiamas langas:



Dokumentas v.2

Dokumentas:

Data:

Serija:

Numeris:

Apskaitoje tokio dokumento nėra!

Apmokestinama suma:

PVM tarifas:

PVM suma:

Pakoregavus arba naujai įvedus eilutę į dokumentų sąrašą, reikia perskaičiuoti sumas.

Paspaudus klavišą  Perkelti eilutę [F5], atsidaro langas:

Perkeliamą eilutę

Langelis: I. ☒ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20
 II. ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24
 III. ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27
 V. ☐ 29 ☐ 30 ☐ 31 ☐ 32 ☐ 33 ☐ 34 ☐ 35 ☐ 36

Dokumentas: **18**
 Data: **2012.01.17**
 Serija: **AMA**
 Nr.: **3045**
 Apmokestinama suma: **3647.80**
 PVM tarifas: **21**
 PVM suma: **766.04**

☒ Tęsti ☐ Atšaukti

Šiuo atveju reikia nurodyti į kokį laukelį pažymėto dokumento suma yra perkeliama. Atlikus šį veiksmą reikia perskaičiuoti sumas.

Paspaudus klavišą **Kopijuoti eilutę [F6]**, atsidaro langas:

Kopijuojama eilutę

Langelis: I. ☒ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20
 II. ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24
 III. ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27
 V. ☐ 29 ☐ 30 ☐ 31 ☐ 32 ☐ 33 ☐ 34 ☐ 35 ☐ 36

Dokumentas: **18**
 Data: **2012.01.30**
 Serija: **AMA**
 Nr.: **4028**
 Apmokestinama suma: **6010.20**
 PVM tarifas: **21**
 PVM suma: **1262.14**

☒ Tęsti ☐ Atšaukti

Šiuo atveju reikia nurodyti į kokią eilutę pažymėto dokumento suma yra perkopijuojama. Atlikus šį veiksmą reikia perskaičiuoti suma

PVM deklaracijos perskaičiavimui pagal atliktus koregavimus reikia spausti mygtuką „Atrinkti“ ir pažymėti, jog deklaracija yra perskaičiuojama pagal detalizaciją:

PVM Deklaracijos pildymo išimtys:

12 – PVM apmokestinami sandoriai, kai PVM išskaito pirkėjas (96str. Nustatytais atvejais) traukiamos tik tokie pardavimo dokumentai, kurių antraštėje nurodytas ir PVM debitorius ir PVM kreditorius, tačiau PVM tik kredite požymis nepažymėtas:

☐ **PVM suma tik Kredite**

16 - tiekimų, kuriems taikoma speciali apmokestinimo schema, marža – būtina pardavimo dokumente nurodyti požymį „marža“

17 – traukiamos tik sąskaitos išrašytos pirkėjams iš trečios šalies ir pritaikytas PVM dydis 0%. Trečios šalies pirkėjai kurių kortelės PVM kodo lauke nurodytas ne Lietuvos ir ne ES šalies PVM mokėtojo kodas;

18 – traukiamos tik sąskaitos, kuriose yra parduotos prekės, išrašytos pirkėjams iš ES šalies, ir PVM dydis 0%;

19 – traukiamos tik sąskaitos, kuriose yra parduotos paslaugos, išrašytos pirkėjams iš ES šalies, ir PVM dydis 0%;

22 – apskaitoje nėra galimybių aprašyti nurodytą prekybos schemą;

27 – importo PVM, kurio įskaitymą kontroliuoja VMI, pirkimo dokumente būtina nurodyti „9 - Importo PVM kontroliuojamas VMI“

33 – pardavimo PVM (96 str. Nustatytais atvejais); pirkimo dokumente būtina nurodyti PVM debitorių ir PVM kreditorių, tačiau PVM tik debete požymis nepažymėtas

☐ PVM suma tik Debite

Taip pat būtina dokumento papildomos informacijos tęsinyje būtina pasirinkti požymį: „1 – iš kitos ES valstybės narės įsigytos prekės“

Reikšmė	Komentaras
0	Nepasirinkta
1	Iš kitos ES valstybės narės įsigytos prekės
2	Iš užsienio asmens, neįsikūrusio šalies teritorijoje, šalies teritorijoje įsigytos prekės ir paslaugos
3	Prekės, įsigytos PVM įstatymo 33 (1) straipsnio 3 dalyje nustatytais sąlygomis
4	Turtas, perimtas kaip turtinis įnašas arba dėl kito PVM mokėtojo reorganizavimo
5	Perimti iš esmės pagerinti pastatai (statiniai)
6	Iš Lietuvos PVM mokėtojų įsigytos prekės (paslaugos), nurodytos apraše (Mediena)
7	Iš Lietuvos PVM mokėtojų įsigytos prekės (paslaugos), nurodytos apraše (Metalų laužas)
8	Iš Lietuvos PVM mokėtojų įsigytos prekės (paslaugos), (Bankrotas arba restruktūrizacija)
9	Importo PVM kontroliuojamas VMI

Išgytu prekių, paslaugų PVM tipas: 0

Avansas reikalingas

Patikrinus deklaracijos duomenis ir įsitikinęs, jog jie teisingi, reikia paspausti mygtuką



Eksportuoti

, tuomet duomenys bus įkelti į ABBYY eFromFiller FR600 formą.

Prekių tiekimo į ES ataskaita

Norint formuoti Prekių tiekimo į ES ataskaitą, pirmiausiai reikia suformuoti PVM deklaraciją, nes minėta ataskaita renkama iš PVM deklaracijos duomenų: 18 ir 20 eilučių.

Paspaudus mygtuką „Įterpti“ ekrane pateikiamas vaizdas:

FR0564 v.3

Pagal įvedimo tvarką | Pagal pildymo datą

Pavadinimas (1): UAB "Gyvenimas gražus"

Kodas (2): 302415934

PVM mok. kodas (3): 888888888888

Tel. Nr. ar el. pašto adresas (4):

Pildymo data (5): 2012.03.16

Metai (7): 2012

Ketvirtis:

Mėnuo: 02

Prekių suma (16):

Pap. lapų sk. (17):

Tęsti Atšaukti

+ Įterpti Redaguoti Šalinti

Uždaryti

be

Pažymėjus už kurį periodą bus renkama FR564 forma ir paspaudus „Tęsti“, ekrane pateikiama lentelė:

FR564D V.3

Pagal įvedimo tvarką | Pagal PVM mokėtojus

Šalis	PVM mok. kodas	Prekių vertė	Prekių vertė (trikamp. prek.)	Paslaugų vertė

Navigation buttons: [Previous], [Previous], [Previous], [?], [Next], [Next], [Next]

Buttons: + Įterpti, ▲ Redaguoti, - Šalinti

Status bar: Atrinkti, Eksportuoti, Uždaryti

Paspaudus „Atrinkti“ reikia pažymėti pagal kurios FR600 duomenis bus surenkama Prekių tiekimo į ES ataskaita. Surinkus šią formą ir paspaudus „Eksportuoti“ ataskaita bus perkelta į ABBYY eFromFiller FR564 šabloną.

Detalus atsiskaitymų žiniaraštis

Išsirinkus formuoti detalų atsiskaitymų žiniaraštį, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Detalų atsiskaitymų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, detalus atsiskaitymų žiniaraštis bus suformuotas visoms tiekėjų / pirkėjų sąskaitoms. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami nurodytos valiutos bei buhalterinės sąskaitos pasirinkto laikotarpio tiekėjų / pirkėjų atsiskaitymų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai. Apyvarta per laikotarpį yra detalizuota dokumentų lygyje, t. y. nurodomi dokumentai iš kurių susidarė nurodyto laikotarpio apyvartos. Detalaus atsiskaitymų žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓buhalterinė sąskaita. Nurodoma kokioje buhalterinėje sąskaitoje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓tiekėjas / pirkėjas. Nurodomas tiekėjo / pirkėjo kodas bei pavadinimas;
- ✓piniginis vienetas. Nurodomas piniginio vieneto, kuriuo vykdomi atsiskaitymai su tiekėju / pirkėju, pavadinimas;
- ✓likutis laikotarpio pradžiai;
- ✓apyvarta per laikotarpį;
- ✓likutis laikotarpio pabaigai.

Neužskaitytų dokumentų žiniaraštis

Išsirinkus formuoti neužskaitytų dokumentų žiniaraštį, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Neužskaitytų dokumentų žiniaraštį galima suformuoti vienam konkrečiam debitoriui / kreditoriui. Nenurodžius konkretaus debitoriaus / kreditoriaus ataskaitą galima formuoti pagal valiutos pavadinimą bei buhalterinę sąskaitą. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, neužskaitytų dokumentų žiniaraštis bus suformuotas visoms tiekėjų / pirkėjų sąskaitoms. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami nurodyto tiekėjo / pirkėjo neužskaityti arba dalinai užskaityti dokumentai. Neužskaitytų dokumentų žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓buhalterinė sąskaita. Nurodoma kokioje buhalterinėje sąskaitoje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓tiekėjas / pirkėjas. Nurodomas tiekėjo / pirkėjo kodas bei pavadinimas;
- ✓piniginis vienetas. Nurodomas piniginio vieneto, kuriuo vykdomi atsiskaitymai su tiekėju / pirkėju, pavadinimas;
- ✓dokumento suma. Neužskaityto arba dalinai užskaityto dokumento suma;
- ✓likutis. Likusi neužskaityta dokumento dalis.

Pastaba: Ši ataskaita neturi prasmės, jeigu nedaromi dokumentų susiejimai.

Balansas su debitoriais / kreditoriais

Šioje balanso su tiekėjais / pirkėjais ataskaitoje yra pateikiami visų tiekėjų / pirkėjų atsiskaitymų likučiai pirmo atviro laikotarpio pradžiai, likučiai pirmo atviro laikotarpio pabaigai bei einamieji likučiai. Žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓buhalterinė sąskaita. Nurodoma kokioje buhalterinėje sąskaitoje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓tiekėjas / pirkėjas. Nurodomas tiekėjo / pirkėjo kodas bei pavadinimas;

- ✓piniginis vienetas. Nurodomas piniginio vieneto, kuriuo vykdomi atsiskaitymai su tiekėju / pirkėju, pavadinimas;
- ✓saldo. Pateikiama atsiskaitymų būklė pirmo atviro laikotarpio pradžiai, pirmo atviro laikotarpio pabaigai bei atsiskaitymų būklė einamuoju momentu.

Skolininkų žiniaraštis

Ataskaitos	Balansinės formos(N)	Formos (VSAFAS)	Ūkininko formos	Senos formos
Analitinės apskaitos žiniaraštis				
Atsiskaitymų žiniaraštis *				
Atsiskaitymų žiniaraštis pagal grupes				
Sintetinės apskaitos žiniaraštis				
Sąskaitos korespondencija				
Padalinių korespondencija				
Informacija PVM deklaracijai				
PVM deklaracijos 2010				
Prekių tiekimo į ES ataskaita (FR0564 v.3)				
Detalus atsiskaitymų žiniaraštis *				
Neužskaitytų dokumentų žiniaraštis *				
Balansas su debitoriais ir kreditoriais *				
Debitorių/kreditorių apyvartos detalizacija				
Skolininkų žiniaraštis				
Skolų žiniaraštis			Pagal buhalterinę sąskaitą	
Debitorių inventORIZACIJOS aprašas *			Pagal registracijos kodą	
Kreditorių inventORIZACIJOS aprašas *			Pagal terminus žiniaraštis *	
InventORIZAVIMO aprašas *			Suvestinis (skolų/įsiskolinimų) *	
Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis *			Atsiskaityti iki ... (skolininkai) *	
Kontrolinis balansas			Padalinių skolininkai	
Senų laikotarpių ataskaitos			Skolininkų skolų administravimas	
			Pradelsta *	
FR0613				

Skolininkų žiniaraštį galima formuoti:

- ✓ pagal buhalterinę sąskaitą:
 - a) įvertinant atidėjimo datą;
 - b) įvertinant dokumento datą;
 - c) įvertinant neužbaigtus dokumentus;

Skolininkų žiniaraštis	Pagal buhalterinę sąskaitą	Įvertinant atidėjimo datą *
Skolų žiniaraštis	Pagal registracijos kodą	Įvertinant dokumento datą *
Debitorių inventorizacijos aprašas *		
Kreditorių inventorizacijos aprašas *	Pagal terminus žiniaraštis *	Įvertinant neužbaigtus dokumentus
Inventorizavimo aprašas *	Suvestinis (skolų/įsiskolinimų) *	
	Atsiskaityti iki ... (skolininkai) *	
Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis *	Padalinių skolininkai	
Kontrolinis balansas	Skolininkų skolų administravimas	

✓ pagal registracijos kodą:

a) įvertinant atidėjimo datą;

b) įvertinant dokumento datą;

Skolininkų žiniaraštis	Pagal buhalterinę sąskaitą	
Skolų žiniaraštis	Pagal registracijos kodą	Įvertinant atidėjimo datą *
Debitorių inventorizacijos aprašas *		
Kreditorių inventorizacijos aprašas *	Pagal terminus žiniaraštis *	Įvertinant dokumento datą *
Inventorizavimo aprašas *	Suvestinis (skolų/įsiskolinimų) *	
	Atsiskaityti iki ... (skolininkai) *	
Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis *	Padalinių skolininkai	
Kontrolinis balansas	Skolininkų skolų administravimas	

✓pagal terminus žiniaraštis;

✓suvestinis (skolų / įsiskolinimų)

✓atsiskaityti iki ... (skolininkai) ;

✓padalinių skolininkai;

✓skolininkų skolų administravimas;

✓pradelsta.

Skolininkų žiniaraštis pagal buhalterinę sąskaitą

Išsirinkus formuoti skolininkų žiniaraštį pagal buhalterinę sąskaitą įvertinant atidėjimo datą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

82



Skolininkų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolininkų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie einamuoju momentu yra skolingi įmonei. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami tiekėjai / pirkėjai skolingi įmonei, dokumentų, kurių einamuoju momentu neapmokėję ar apmokėję dalį, sąrašas, skolos dydis pagal kiekvieną dokumentą. Skolininkų žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓ buhalterinė sąskaita. Nurodoma kokioje buhalterinėje sąskaitoje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓ tiekėjas / pirkėjas. Nurodomas tiekėjo / pirkėjo kodas bei pavadinimas;
- ✓ piniginis vienetas. Nurodomas piniginio vieneto, kuriuo vykdomi atsiskaitymai su tiekėju / pirkėju, pavadinimas;
- ✓ telefonas bei apmokėti iki terminas;
- ✓ skolos limitas, įvesti tiekėjo / pirkėjo kortelėje;
- ✓ dokumento suma. Jeigu formuojant pasirinkta detali ataskaita, tai pagal dokumentus nurodoma priskaičiuota dokumento suma;
- ✓ skola. Nurodoma likusi neapmokėta suma;
- ✓ atidėta arba pradelsta dienų skaičius;
- ✓ sąskaitos grupė.

Ataskaita gali būti formuojama detali (rodys pagal dokumentus) arba bendra (rodoma bendra įmonės skola). Taip pat, formuojant ataskaitą, galima nurodyti skolos atsiradimo pradžios

ir / arba pabaigos datas, bei skolos dydį (nuo ... iki...). Jei šie rodikliai nėra pasirenkami, tuomet ataskaita formuojama einamajam laikotarpiui visiems neužskaitytiems dokumentams.

Išsirinkus formuoti skolininkų žiniaraštį pagal buhalterinę sąskaitą įvertinant dokumento datą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Skolininkų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolininkų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie einamuoju momentu yra skolingi įmonei. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami tiekėjai / pirkėjai skolingi įmonei, dokumentų, kurių einamuoju momentu neapmokėję ar apmokėję dalį, sąrašas, skolos dydis pagal kiekvieną dokumentą. Pradelstą dienų likutį ataskaitoje galima matyti pagal dokumento arba apmokėjimo atidėjimo datą.

Išsirinkus formuoti skolininkų žiniaraštį įvertinant neužbaigtus dokumentus, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Skolininkų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolininkų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie einamuoju momentu yra skolingi įmonei. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus

išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami tiekėjai / pirkėjai skolingi įmonei, dokumentų, kurių einamuoju momentu neapmokėję ar apmokėję dalį, sąrašas, skolos dydis pagal kiekvieną dokumentą (jeigu ataskaita formuojama detali).

Skolininkų žiniaraštis pagal registracijos kodą

Skolininkų žiniaraštis pagal registracijos kodą įvertinant atidėjimo datą ir skolininkų žiniaraštis pagal registracijos kodą įvertinant dokumento datą formuojami taip pat, kaip ir skolininkų žiniaraščiai pagal buhalterinę sąskaitą – skiriasi tik tiekėjų / pirkėjų rūšiavimo tvarka.

Skolininkų pagal terminus žiniaraštis

Išsirinkus formuoti skolininkų pagal terminus žiniaraštį pateikiamas toks vaizdas:

Ataskaitos parametrai

Filtrai: **Tesinys**

Debitorius/kreditorius:

Valiutos pavadinimas: Lt

Buhalterinė sąskaita:

Sąskaitos pavadinimas:

Sąskaitos grupė:

Skola skaičiuojama datai:

Atidėjimo datai: ☐ Nevertinti ☒ Įvertinti

Ataskaita: ☐ Detali ☒ Bendra ☐ Sutraukti su vienodais įmonės kodais

Skolų terminų lentelė

Periodas	Nuo	Iki	Dienų skaičius	[...]
1	<input type="text" value="2012.02.12"/>	<input type="text" value="2012.03.13"/>	<input type="text" value="0 - 30"/>	
2	<input type="text" value="2012.01.13"/>	<input type="text" value="2012.02.11"/>	<input type="text" value="31 - 60"/>	
3	<input type="text" value="2011.12.14"/>	<input type="text" value="2012.01.12"/>	<input type="text" value="61 - 90"/>	
4	<input type="text" value="2011.09.13"/>	<input type="text" value="2011.12.13"/>	<input type="text" value="91 - 182"/>	
5	<input type="text" value="2011.03.14"/>	<input type="text" value="2011.09.12"/>	<input type="text" value="183 - 365"/>	
6	<input type="text"/>	<input type="text" value="2011.03.13"/>	<input type="text" value="daugiau 366"/>	

☒ Ataskaita ☐ Peržiūra

Skolininkų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolininkų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie skolos skaičiavimo datai yra skolingi įmonei. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus

išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Ataskaitą galima formuoti detalia (jei norima matyti dokumentus) arba bendrą (jei svarbi tik bendra skolos suma). Skolų terminų lentelėje siūlomus periodus galima koreguoti.

Kai formuojama detali ataskaita, „Kodas“ stulpelyje prie dokumentų nurodoma apmokėjimo termino data.

Suvestinis (skolų / įsiskolinimų) žiniaraštis

Išsirinkus formuoti suvestinį (skolų / įsiskolinimų) žiniaraštį pateikiamas toks vaizdas:

Periodas	Nuo	Iki
1	2012.03.13	2012.03.31
2	2012.04.01	2012.04.30
3	2012.05.01	2012.05.31

Šį žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, suvestinis žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie skolos skaičiavimo datai yra skolingi įmonei arba įmonė jiems yra skolinga. Ataskaitoje yra numatyta galimybė vertinti dokumento apmokėjimo atidėjimo datą, bei tiekėjus / pirkėjus sutraukti su vienodais įmonės kodais. Skolų terminų lentelėje siūlomus periodus galima koreguoti.

Norint ataskaitą formuoti ne visoms buhalterinėms tiekėjų / pirkėjų sąskaitoms būtina nepamiršti išrinkti sąskaitas.

Atsiskaityti iki ... (skolininkai)

Sąskaita	Pavadinimas
2411	Pirkėjų įsiskolinimas (Lt)
2412	Pirkėjų įsiskolinimas (EUR)
242	Dukterinių ir asocijuotų įm. skolos
2431	Gautinas PVM
2432	Biudžeto skola įmonei
2433	Sodros skola įmonei
2434	Kitos gautinos skolos
2435	Atskaityti asmenys
2611	Kitų įmonių akcijos
2612	Obligacijos
2613	Kiti vertybiniai popieriai
262	Terminuoti indėliai
2631	Kitas trumpalaikis turtas
2632	Išanksto sumokėtas pelno mokėtis

Išsirinkus formuoti atsiskaityti iki.... (skolininkai) žiniaraštį pateikiamas toks vaizdas:

Skolininkų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolininkų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie einamuoju momentu yra skolingi įmonei. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami tiekėjai / pirkėjai skolingi įmonei, dokumentų, kurių nurodytai datai neapmokėję ar apmokėję dalį, sąrašas, skolos dydis pagal kiekvieną dokumentą (jeigu ataskaita formuojama detali).

Padalinių skolininkai

Išsirinkus formuoti padalinių skolininkų žiniaraštį pateikiamas toks vaizdas:

Skolininkų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos ar konkretaus padalinio, skolininkų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, išrūšiuojant juos pagal dokumentuose įvestus padalinius, kurie nurodytai datai yra skolingi įmonei. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami tiekėjai / pirkėjai išrūšiuoti pagal padalinius bei buhalterines sąskaitas, skolingi įmonei, dokumentų, kurių nurodytai datai neapmokėję ar apmokėję dalį, sąrašas, skolos dydis pagal kiekvieną dokumentą.

Skolininkų skolų administravimas

Po kiek pradelstų dienų formuoti vieną iš įspėjimo rūšių, nustatoma programoje Žinynai -> Balansas -> Laikotarpiai skolų administravimui.



Šiame žinyne nurodoma po kiek dienų pradelsus apmokėti dokumentą (įvertinant atidėjimo terminą), bus siunčiami įspėjimo dokumentai:

Laikotarpiai skolų administravimui

Priminimas po (dienų skaičius):


Raginas po (dienų skaičius):

Pretenzija po (dienų skaičius):



 **Ięsti**  **Atšaukti**

Balanso modulyje išsirinkus skolininkų skolų administravimą, ekrane pateikiamas vaizdas:

Skolų administravimas

Buhalterinė sąskaita: 

☒ Priminimas
☐ Raginimas
☐ Pretenzija

 **Ięsti**  **Atšaukti**

Išsirinkus spausdinamo dokumento tipą (priminimas, raginimas, pretenzija) ir paspaudus „Ięsti“ ekrane pateikiamas skolininkų sąrašas:




Skolų administravimas

Pagal pavadinimą | Pagal kodą

	Pavadinimas	Kodas	Suma	E-Mail
<input checked="" type="checkbox"/>	ABR UAB	1038	4185.00	loze@mail.lt
<input type="checkbox"/>	Baublys Vytautas	674	604.40	
<input type="checkbox"/>	Baublys Žydrūnas	1104	653.40	
<input checked="" type="checkbox"/>	Elucida UAB	555	7270.40	elucida@takas.lt
<input checked="" type="checkbox"/>	Gikra UAB	421	13427.70	gikra@nkm.lt
<input checked="" type="checkbox"/>	GKF UAB	221	69998.44	info@gkf.lt
<input checked="" type="checkbox"/>	GRENSENA UAB	68	13534.77	tomas.grensena@takas.lt
<input checked="" type="checkbox"/>	Juodeliai UAB	62	14374.10	juodeliai@juodeliai.lt
<input checked="" type="checkbox"/>	Jurlota UAB	839	33521.75	info@jurlota.lt
<input type="checkbox"/>	Kauno AVMI	1	5441.88	

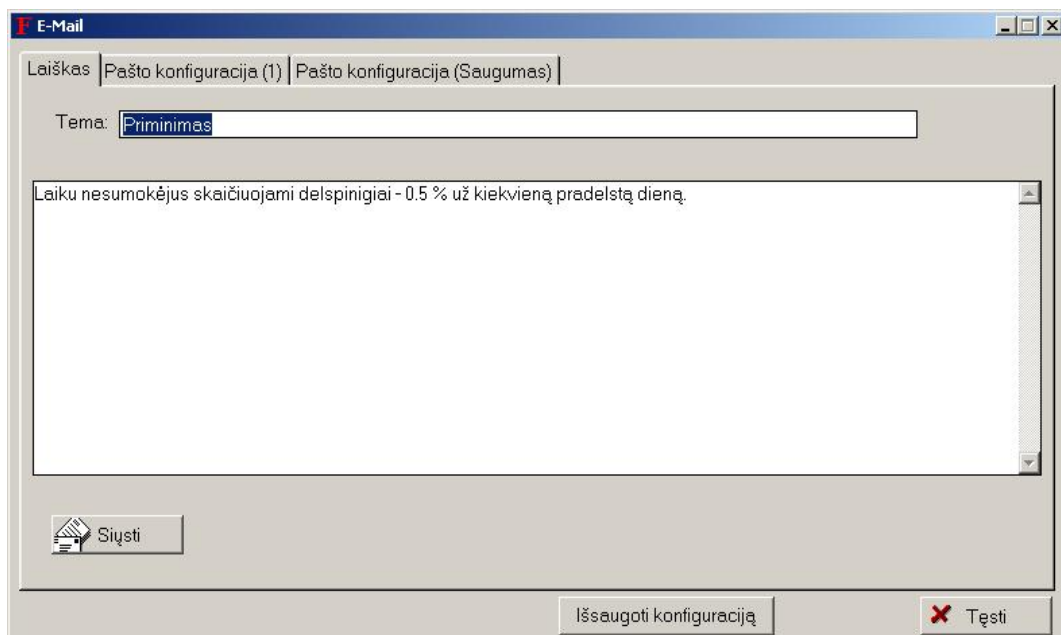
1038 ABR UAB


Dokumentas					Neapmokėta
Data	Serijs	Nr.	Pavadinimas	Suma	
2012.01.16	AMA	3050	Pardavimas	4185.00	4185.00

 Spausdinti  **Ięsti**  **Atšaukti**

PASTABA: automatiškai yra pažymimos tos įmonės, prie kurių Žinynų programoje Debitorų \ kreditorių sąraše yra užpildytas el. pašto laukas.

Pažymėjus įmones, kurioms bus siunčiami dokumentai, spaudžiamas mygtukas „Tęsti“ ir nurodomo pašto konfigūracija:



Paspaudus mygtuką  yra išsiunčiami elektroniniai laiškai su pasirinktais dokumentais pasirinktiems skolininkams.

PASTABA: norint išsiųsti pirkėjui „Ragininimą“ susimokėti skolą, pirmiausiai šiai įmonei turi būti išsiųstas priminimas. Norint išsiųsti „Pretenziją“ - prieš tai turi būti išsiųstas „Raginimas“. Pakartotinai išsiųsti elektroninio laiško su minėtais dokumentais negalima.

Pradelsta

Ataskaita pateikia informaciją apie susidariusią pirkėjų skolą ir kokia dalis minėtos skolos yra jau vėluojama susimokėti:

Ataskaitos parametrai

Filtras | Tęsinys

Debitorius/kreditorius:

Valiutos pavadinimas: Lt

Buhalterinė sąskaita: [...]

Sąskaitos pavadinimas:

Sąskaitos grupė:

Skola skaičiuojama datai:

Atidėjimo data: ☐ Nevertinti ☒ Vertinti

Ataskaita: ☐ Detali ☒ Bendra ☐ Sutraukti su vienodais įmonės kodais

☒ Ataskaita ☐ Peržiūra

Tęsti Atšaukti

Skolų žiniaraštis

Skolų žiniaraštis	Pagal buhalterinę sąskaitą *
Debitorių inventORIZACIJOS aprašas *	Pagal registracijos kodą *
Kreditorių inventORIZACIJOS aprašas *	Pagal terminus žiniaraštis *
InventORIZAVIMO aprašas *	Suvestinis (skolų/įsiskolinimų) *
Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis *	Atsiskaityti iki ... (skolos) *
Kontrolinis balansas	Pradelsta *

Skolų žiniaraštį galima formuoti:

- ✓ pagal buhalterinę sąskaitą;
- ✓ pagal registracijos kodą;
- ✓ pagal terminus žiniaraštis;
- ✓ suvestinis (skolų / įsiskolinimų);
- ✓ atsiskaityti iki ... (skolos);
- ✓ pradelsta.

Skolų žiniaraštis pagal buhalterinę sąskaitą

Skolų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kuriems einamuoju momentu įmonė yra skolinga. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami tiekėjai / pirkėjai, kuriems įmonė yra skolinga, dokumentų, kurių einamuoju momentu neapmokėję ar apmokėję dalį, sąrašas, skolos dydis pagal kiekvieną dokumentą. Skolų žiniaraštyje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓buhalterinė sąskaita. Nurodoma kokioje buhalterinėje sąskaitoje apskaitomas tiekėjas / pirkėjas;
- ✓tiekėjas / pirkėjas. Nurodomas tiekėjo / pirkėjo kodas bei pavadinimas;
- ✓piniginis vienetas. Nurodomas piniginio vieneto, kuriuo vykdomi atsiskaitymai su tiekėju / pirkėju, pavadinimas;
- ✓telefonas bei apmokėti iki terminas;
- ✓skolos limitas, įvesti tiekėjo / pirkėjo kortelėje;
- ✓dokumento suma. Jeigu formuojant pasirinkta detali ataskaita, tai pagal dokumentus nurodoma priskaičiuota dokumento suma;
- ✓skola. Nurodoma likusi neapmokėta suma;
- ✓atidėta arba pradelsta dienų skaičius;
- ✓sąskaitos grupė.

Skolų žiniaraštis pagal registracijos kodą

Skolų žiniaraštis pagal registracijos kodą formuojamas taip pat, kaip ir skolų žiniaraštis pagal buhalterinę sąskaitą – skiriasi tik tiekėjų / pirkėjų rūšiavimo tvarka.

Skolų pagal terminus žiniaraštis

Išsirinkus formuoti skolų pagal terminus žiniaraštį pateikiamas toks vaizdas:

Ataskaitos parametrai

Filtrai | Tesinys

Debitorius/kreditorius:

Valiutos pavadinimas: Lt

Buhalterinė sąskaita:

Sąskaitos pavadinimas:

Sąskaitos grupė:

Skola skaičiuojama datai:

Atidėjimo data: ☐ Nevertinti ☒ Įvertinti

Ataskaita: ☐ Detali ☒ Bendra ☐ Sutraukti su vienodais įmonės kodais

Skolų terminų lentelė

Periodas	Nuo	Iki	Dienų skaičius	[+]
1	2012.02.14	2012.03.15	0 - 30	
2	2012.01.15	2012.02.13	31 - 60	
3	2011.12.16	2012.01.14	61 - 90	
4	2011.09.15	2011.12.15	91 - 182	
5	2011.03.16	2011.09.14	183 - 365	
6	<input type="text"/>	2011.03.15	daugiau 366	

☒ Ataskaita ☐ Peržiūra

Tęsti Atšaukti

Skolų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kuriems skolos skaičiavimo datai įmonė yra skolinga. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Ataskaitą galima formuoti detalią (jei norima matyti dokumentus) arba bendrą (jei svarbi tik bendra skolos suma). Skolų terminų lentelėje siūlomus periodus galima koreguoti.

Suvestinis (skolų / įsiskolinimų) žiniaraštis

Išsirinkus formuoti suvestinį (skolų / įsiskolinimų) žiniaraštį pateikiamas toks vaizdas:

Ataskaitos parametrai

Laikotarpiai | **Sąskaitos**

Valiutos pavadinimas:

Dokumentus nagrinėti nuo:

Atidėjimo data: ☐ Nevertinti ☒ Įvertinti

☐ Sutraukti su vienodais įmonės kodais

Skolų terminų lentelė

Periodas	Nuo	Iki
1	<input type="text" value="2012.03.13"/>	<input type="text" value="2012.03.31"/>
2	<input type="text" value="2012.04.01"/>	<input type="text" value="2012.04.30"/>
3	<input type="text" value="2012.05.01"/>	<input type="text" value="2012.05.31"/>

Šį žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, suvestinis žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie skolos skaičiavimo datai yra skolingi įmonei arba įmonė jiems yra skolinga. Ataskaitoje yra numatyta galimybė vertinti dokumento apmokėjimo atidėjimo datą, bei tiekėjus / pirkėjus sutraukti su vienodais įmonės kodais. Skolų terminų lentelėje siūlomus periodus galima koreguoti.

Norint ataskaitą formuoti ne visoms buhalterinėms tiekėjų / pirkėjų sąskaitoms būtina nepamiršti išrinkti sąskaitas:

Ataskaitos parametrai

Laikotarpiai | **Sąskaitos**

Sąskaita	Pavadinimas
2411	Pirkėjų įsiskolinimas (Lt)
2412	Pirkėjų įsiskolinimas (EUR)
242	Dukterinių ir asocijuotų įm. skolos
2431	Gautinas PVM
2432	Biudžeto skola įmonei
2433	Sodros skola įmonei
2434	Kitos gautinos skolos
2435	Atskaitingi asmenys
2611	Kitų įmonių akcijos
2612	Obligacijos
2613	Kiti vertybiniai popieriai
262	Terminuoti indėliai
2631	Kitas trumpalaikis turtas
2632	Išanksto sumokėtas pelno mokėtis

Atsiskaityti iki ... (skolos)

Išsirinkus formuoti atsiskaityti iki.... (skolininkai) žiniaraštį pateikiamas toks vaizdas:

Ruošiama ataskaitai ...

Valiutos pavadinimas: 1 Lt

Bukhalterinė sąskaita:

Sąskaitos pavadinimas:

Sąskaitos grupė:

Ataskaita: ☒ Detali ☐ Bendra

Atsiskaityti iki: 2012.03.15

Tęsti Atšaukti

Skolų žiniaraštį galima suformuoti vienai nurodytai valiutai. Nenurodžius konkrečios buhalterinės sąskaitos, skolų žiniaraštis bus suformuotas visiems tiekėjams / pirkėjams, kuriems einamuoju momentu yra įmonė skolinga. Ataskaitoje yra numatyta galimybė tiekėjus / pirkėjus išfiltruoti pagal sąskaitos pavadinimą arba sąskaitos grupę. Šiame žiniaraštyje yra pateikiami tiekėjai / pirkėjai, kuriems įmonė yra skolinga, dokumentų, kurių nurodytai datai neapmokėję ar apmokėję dalį, sąrašas, skolos dydis pagal kiekvieną dokumentą (jeigu ataskaita formuojama detali).

Pradelsta

Ataskaita pateikia informaciją apie susidariusią tiekėjui skolą ir kokia dalis minėtos skolos yra vėluojama susimokėti:

Ataskaitos parametrai

Filtrai Tęsinys

Debitorius/kreditorius:

Valiutos pavadinimas: 1 Lt

Bukhalterinė sąskaita: [...]

Sąskaitos pavadinimas:

Sąskaitos grupė:

Skola skaičiuojama datai: 2013.04.15

Atidėjimo data: ☐ Nevertinti ☒ Vertinti

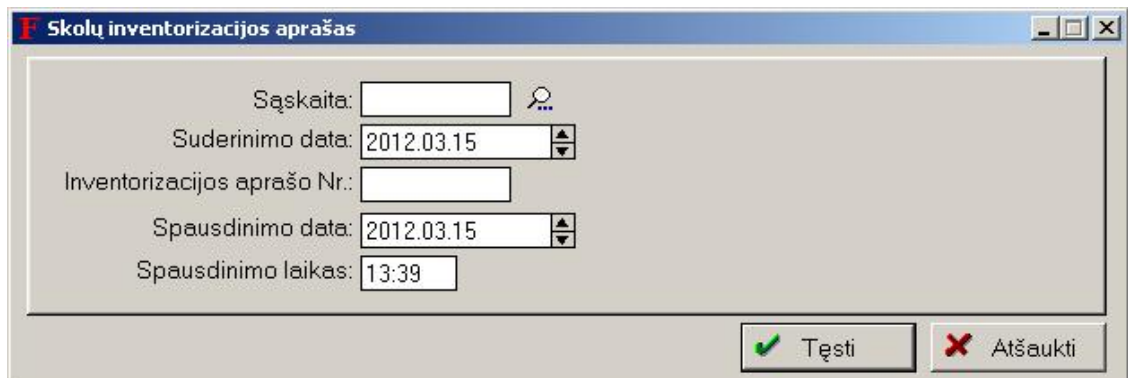
Ataskaita: ☐ Detali ☒ Bendra ☐ Sutraukti su vienodais įmonės kodais

☒ Ataskaita ☐ Peržiūra

Tęsti Atšaukti

Debitorių inventorizacijos aprašas

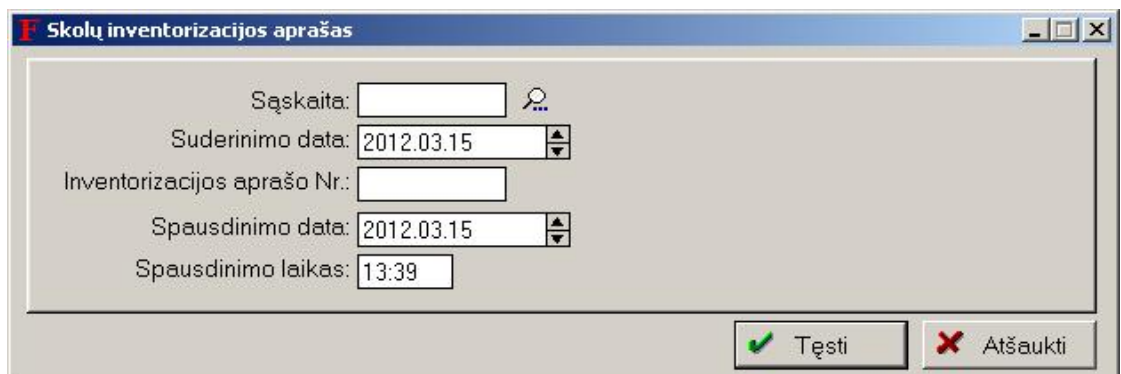
Išsirinkus formuoti Debitorių inventorizacijos aprašą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Inventorizacijos aprašą galima formuoti vienai nurodytai sąskaitai arba, jos nenurodžius, aprašas bus suformuojamas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie suderinimo datai buvo skolingi įmonei.

Kreditorių inventorizacijos aprašas

Išsirinkus formuoti Kreditorių inventorizacijos aprašą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Inventorizacijos aprašą galima formuoti vienai nurodytai sąskaitai arba, jos nenurodžius, aprašas bus suformuojamas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie, suderinimo datai, buvo skolingi įmonei. Inventorizacijos aprašą galima formuoti vienai nurodytai sąskaitai arba, jos nenurodžius, aprašas bus suformuojamas visiems tiekėjams / pirkėjams, kurie suderinimo datai buvo skolingi įmonei.

Inventorizavimo aprašas

Inventorizacijos aprašą galima formuoti skolininkų, skolų, atskaitingų asmenų arba sąskaitų banke. Šį aprašą galima formuoti tik konkrečioms buhalterinėms sąskaitoms. Pažymėjus, jog bus formuojamas atskaitingų asmenų skolų inventorizavimo aprašas, būtina nurodyti buhalterines sąskaitas, kuriose yra apskaitomos atskaitingų asmenų skolos:

Sąskaita	Pavadinimas
2435	Atskaitingi asmenys

Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis

Išsirinkus formuoti komandiruočių (stipendijų) išmokėjimo žiniaraštį, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštis yra formuojamas nurodytai buhalterinei sąskaitai. Jeigu konkreti buhalterinė sąskaita nenurodoma, tai suformuotame žiniaraštyje yra pateikiami visi atskaitingi asmenys, kuriems yra priskaičiuotos komandiruočių sumos ir jie yra apskaitomi **11 grupės** (komandiruočių atsiskaitymai) sąskaitose. Žiniaraštyje yra pateikiami tokie duomenys:

- ✓eilės numeris;
- ✓pavardė, vardas. Atskaitingo asmens, kuriam išmokami komandiruočių pinigai, pavardė bei vardas;
- ✓valiuta. Nurodoma kokia valiuta išmokami komandiruočių pinigai;
- ✓išmokama suma;
- ✓gavėjo parašas. Paliktas laukas komandiruočių pinigų gavusio asmens parašui.

Komandiruočių išmokėjimo žiniaraštį galima formuoti į banko failą ir internetu importuoti į banko sistemą. Jei žiniaraštis nebus importuojamas į banką, tai reikia pažymėti „Eksporto failas – nekurti“.

Šio žiniaraščio antraštę galima pakeisti.

Kontrolinis balansas

Kontrolinis balansas gali būti formuojamas:

Kontrolinis balansas ▶	Einamajam laikotarpiui *
Senų laikotarpių ataskaitos ▶	Kitiems laikotarpiams*

Kontrolinio balanso einamajam laikotarpiui ataskaitoje yra pateikiami pirmo atviro laikotarpio sintetinių buhalterinių sąskaitų, kurios sąskaitų plane yra aprašytos kaip pirmo lygio, likučiai laikotarpio pradžia, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai. Ataskaitoje yra nurodomi tokie duomenys:

- ✓sąskaita. Pateikiamas buhalterinės sąskaitos numeris bei pavadinimas;
- ✓saldo laikotarpio pradžia. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito likutis laikotarpio pradžioje;
- ✓apyvarta per laikotarpį. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito apyvarta per pirmą atvirą laikotarpį;
- ✓saldo laikotarpio pabaigai. Buhalterinės sąskaitos debeto ir kredito likutis laikotarpio pabaigoje.

Šioje ataskaitoje yra realizuota sintetikos ir analitikos kontrolė. Programa automatiškai palygina sumas, esančias sąskaitų plane, su sumomis 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34 grupės sąskaitų, esančiomis kortelėse. Jeigu šios sumos nesutampa, tai ataskaitos dešiniajame krašte yra nupiešiama žvaigždutė.

Kontrolinio balanso kitiems laikotarpiams ataskaitoje yra pateikiami pasirinkto laikotarpio sintetinių buhalterinių sąskaitų, kurios sąskaitų plane yra aprašytos kaip pirmo lygio, likučiai laikotarpio pradžia, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai.

Senų laikotarpių ataskaitos

Šioje programų dalyje yra galimybė atsispausdinti užbaigtų periodų ataskaitas.

Ataskaitų dalis „Senų laikotarpių ataskaitos“ yra suskirstyta į:

- ✓analitinės apskaitos žiniaraštis;

Senų laikotarpių ataskaitos	Analitinės apskaitos žiniaraštis	Ataskaitiniam laikotarpiui*
	Sintetinės apskaitos žiniaraštis	Ataskaitiniam laikotarpiui, detalus*
	Kontrolinis balansas	Kitiems laikotarpiams *

✓sintetinės apskaitos žiniaraštis;

Senų laikotarpių ataskaitos	Analitinės apskaitos žiniaraštis	
	Sintetinės apskaitos žiniaraštis	Ataskaitiniam laikotarpiui *
	Kontrolinis balansas	Kitiems laikotarpiams *

✓kontrolinis balansas;

Senų laikotarpių ataskaitos	Analitinės apskaitos žiniaraštis	
	Sintetinės apskaitos žiniaraštis	
	Kontrolinis balansas	Ataskaitiniam laikotarpiui*
	Gamybos išlaidų žiniaraštis	Kitiems laikotarpiams*

✓gamybos išlaidų žiniaraštis;

Senų laikotarpių ataskaitos	Analitinės apskaitos žiniaraštis	
	Sintetinės apskaitos žiniaraštis	
	Kontrolinis balansas	
	Gamybos išlaidų žiniaraštis	Pagal buhalterines sąskaitas *
	Produkcijos realizacijos žiniaraštis	Pagal struktūrinius padalinius *

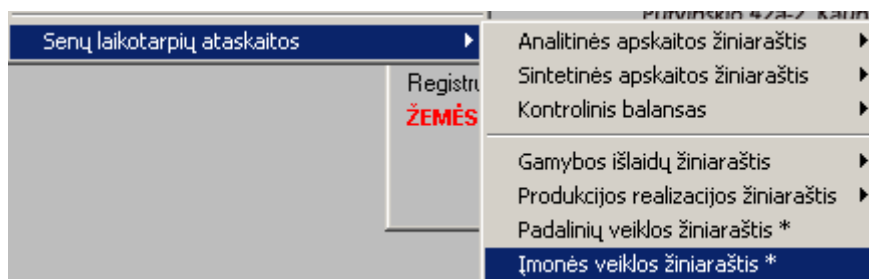
✓produkcijos realizavimo žiniaraštis;

Senų laikotarpių ataskaitos	Analitinės apskaitos žiniaraštis	
	Sintetinės apskaitos žiniaraštis	
	Kontrolinis balansas	
	Gamybos išlaidų žiniaraštis	
	Produkcijos realizacijos žiniaraštis	Pagal buhalterines sąskaitas *
	Padalinių veiklos žiniaraštis *	Pagal struktūrinius padalinius *

✓padalinių veiklos žiniaraštis;

Senų laikotarpių ataskaitos	Analitinės apskaitos žiniaraštis
	Sintetinės apskaitos žiniaraštis
	Kontrolinis balansas
	Gamybos išlaidų žiniaraštis
	Produkcijos realizacijos žiniaraštis
	Padalinių veiklos žiniaraštis *
	Įmonės veiklos žiniaraštis *

✓įmonės veiklos žiniaraštis.



Analitinis apskaitos žiniaraštis

Analitinis apskaitos žiniaraštis ataskaitiniam laikotarpiui: šiame žiniaraštyje yra pateikiami uždarų laikotarpių pagal periodus analitinės apskaitos visų buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta nuo metų pradžios, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai.

Analitinis apskaitos žiniaraštis ataskaitiniam laikotarpiui detalus: šiame žiniaraštyje yra pateikiami uždarų laikotarpių pagal periodus analitinės apskaitos buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta nuo metų pradžios, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai, tik tų sąskaitų, kuriose buvo minėti rodikliai.

Analitinis apskaitos žiniaraštis kitiems laikotarpiams: šiame žiniaraštyje yra pateikiami pasirinkto uždaryto laikotarpio analitinės apskaitos visų buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta nuo metų pradžios, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai.

Sintetinės apskaitos žiniaraštis

Sintetinės apskaitos žiniaraštyje ataskaitiniam laikotarpiui yra pateikiami uždarų laikotarpių pagal periodus sintetinės apskaitos buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai bei jų korespondencija.

Sintetinės apskaitos žiniaraštyje pasirinktam laikotarpiui yra pateikiami pasirinktų uždarų laikotarpių sintetinės apskaitos buhalterinių sąskaitų likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai bei jų korespondencija.

Kontrolinis balansas

Kontrolinio balanso ataskaitiniam laikotarpiui ataskaitoje yra pateikiami uždaro laikotarpio pagal periodus sintetinių buhalterinių sąskaitų, kurios sąskaitų plane yra aprašytos kaip pirmo lygio, likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai.

Kontrolinio balanso pasirinktam laikotarpiui ataskaitoje yra pateikiami pasirinkto uždaro laikotarpio sintetinių buhalterinių sąskaitų, kurios sąskaitų plane yra aprašytos kaip pirmo lygio, likučiai laikotarpio pradžiai, apyvarta per laikotarpį, likučiai laikotarpio pabaigai.

Gamybos išlaidų žiniaraštis

Šiame žiniaraštyje pateikiamos gamybos išlaidų detalizacijos pagal buhalterines sąskaitas arba pagal struktūrinius padalinius. Suformavus gamybos išlaidų žiniaraštį pagal buhalterines sąskaitas, jame parodomi šie duomenys:

- ✓sąskaitos numeris;
- ✓išlaidų straipsnio kodas;
- ✓išlaidų straipsnio pavadinimas;
- ✓struktūrinio padalinio kodas;
- ✓struktūrinio padalinio pavadinimas;
- ✓likutis laikotarpio pradžiai (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta per laikotarpį (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta nuo metų pradžios (debetas ir kreditas).

Suformavus gamybos išlaidų žiniaraštį pagal struktūrinius padalinius, žiniaraštyje pagal kiekvieną struktūrinį padalinį parodomi tokie duomenys:

- ✓išlaidų straipsnio kodas;
- ✓išlaidų straipsnio pavadinimas;
- ✓likutis laikotarpio pradžiai (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta per laikotarpį (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta nuo metų pradžios (debetas ir kreditas).

Produkcijos realizavimo žiniaraštis

Šiame žiniaraštyje pateikiamas produkcijos realizavimas pagal buhalterines sąskaitas arba pagal struktūrinius padalinius. Suformavus produkcijos realizavimo žiniaraštį pagal buhalterines sąskaitas, jame nurodomi šie duomenys:

- ✓sąskaitos numeris;
- ✓realizacijos krypties kodas;

- ✓realizacijos krypties pavadinimas;
- ✓struktūrinio padalinio kodas;
- ✓struktūrinio padalinio pavadinimas;
- ✓likutis laikotarpio pradžiai (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta per laikotarpį (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta nuo metų pradžios (debetas ir kreditas).

Suformavus produkcijos realizavimo žiniaraštį pagal struktūrinius padalinius, žiniaraštyje pateikiami tokie duomenys:

- ✓realizavimo krypties kodas;
- ✓realizavimo krypties pavadinimas;
- ✓likutis laikotarpio pradžiai (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta per laikotarpį (debetas ir kreditas);
- ✓apyvarta nuo metų pradžios (debetas ir kreditas).

Padalinių veiklos žiniaraštis

The screenshot shows a window titled "Laikotarpis" with a blue title bar. Inside, there are four input fields: "Struktūrinis padalinys:" followed by a text box and a magnifying glass icon; "Laikotarpis nuo:" followed by a date picker; "iki:" followed by a date picker; and "Metų pradžia:" followed by a date picker. At the bottom right, there are two buttons: "Tęsti" with a green checkmark icon and "Atšaukti" with a red X icon.

Šiame žiniaraštyje yra pateikiami struktūrinio padalinio veiklos rezultatai pagal visus išlaidų straipsnius ir visas realizacijos kryptis. Suformavus struktūrinio padalinio veiklos žiniaraštį, yra pateikiami tokie duomenys:

- ✓pajamos / išlaidos. Nurodomas realizacijos krypties arba išlaidų straipsnio kodas bei pavadinimas;
- ✓pajamos per laikotarpį;

- ✓išlaidos per laikotarpį;
- ✓rezultatas. Apyvartos per laikotarpį rezultatas;
- ✓pajamos nuo metų pradžios; išlaidos nuo metų pradžios;
- ✓rezultatas. Apyvartos nuo metų pradžios rezultatas.

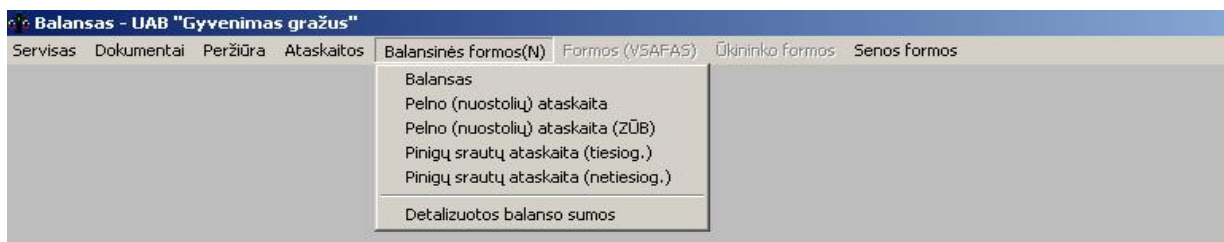
Įmonės veiklos žiniaraštis

Šiame žiniaraštyje yra pateikiami įmonės veiklos rezultatai pagal visus išlaidų straipsnius ir visas realizacijos kryptis. Suformavus įmonės veiklos žiniaraštį, yra pateikiami tokie duomenys:

- ✓pajamos / išlaidos. Nurodomas realizacijos krypties arba išlaidų straipsnio kodas bei pavadinimas;
- ✓pajamos per laikotarpį;
- ✓išlaidos per laikotarpį;
- ✓rezultatas. Apyvartos per laikotarpį rezultatas;
- ✓pajamos nuo metų pradžios;
- ✓išlaidos nuo metų pradžios;
- ✓rezultatas. Apyvartos nuo metų pradžios rezultatas.

BALANSINĖS FORMOS (N)

Išsirinkus programos šaką „Balansinės formos (N)“ ir paspaudus kairį peliuko klavišą, ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Vartotojui yra pateikiamos šios balansinės ataskaitos:

- ✓balansas;
- ✓pelno (nuostolių) ataskaita;
- ✓pelno(nuostolių) ataskaita (ZŪB);
- ✓pinigų srautų ataskaita (tiesiog.);
- ✓pinigų srautų ataskaita (netiesiog.);
- ✓detalizuotos balanso sumos.

Balansas

Balansas

Balanso forma | Žinytas

Turtas: Nuosavybė: 2010.03 2009.12

Nr	Past. Nr.	Finansiniai metai	Praėję fin. metai
A. ILGALAIKIS TURTAS	0		
I. NEMATERIALUSIS TURTAS	0		
I.1. Plėtos darbai	0		
I.2. Prestižas	0		
I.3. Patentai, licenzijos	0		
I.4. Programinė įranga	0		
I.5. Kitas nematerialusis turtas	0		
II. MATERIALUSIS TURTAS	0		
II.1. Žemė	0		
II.2. Pastatai ir statiniai	0		
II.3. Mašinos ir įrengimai	0		
II.4. Transporto priemonės	0		
II.5. Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrengimai	0		
II.6. Nebaigta statyba	0		
II.7. Kitas materialusis turtas	0		
II.8. Investicinis turtas	0		
II.8.1. Žemė	0		
II.8.2. Pastatai	0		

Surinkimas Pilna forma * Trumpa forma Redaguoti

Eksportuoti Uždaryti

Balansas formuojamas kai užpildytas balanso žinytas. Pasirinkus balanso žinyną, ekrane pateikiamas toks vaizdas:

Balansas

Balanso forma | Žinytas




Balanso eilutė

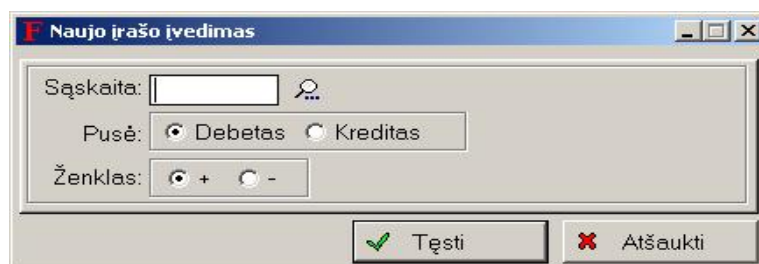
Sąskaita	Pavadinimas	
1110	Plėtos darbų savikaina	D +
1118	Plėtos darbų amortizacija	K -

Sumos * Sąskaitos Klaidos + Įterpti Redaguoti Šalinti

Eksportuoti Uždaryti

Kairėje ekrano pusėje išsirinkus balanso žinyno vieną iš dalių, dešinėje pusėje yra galimybė suvesti buhalterines sąskaitas, kurių sumos bus traukiamos į tą balanso dalį. Paspaudus klavišą,

 Įterpti ,  Redaguoti ,  Šalinti ekrane matomas toks vaizdas:





Lentelėje įvedama buhalterinė sąskaita, pasakoma ar imti tos sąskaitos likučio debeta ar kreditą ir ka su tuo debeto ar kredito likučiu daryti, prisumuoti prie pasirinktos balanso straipsnio eilutės ar atminusuoti.

PASTABA: Jeigu pajamų ir sąnaudų sąskaitos dar nėra uždarytos į einamųjų metų finansinių rezultatų sąskaitą, tai prie balanso formos straipsnio „Ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)“ būtina nurodyti pajamų sąskaitos „K +“ ir sąnaudų sąskaitas „D -“. Prie ilgalaikio turto balansinių straipsnių reikia nurodyti ilgalaikio turto įsigijimo savikaina „D +“ , o sukaupta amortizacija „K -“.

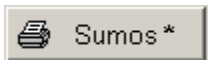
Ta pati buhalterinė sąskaita su tais pačiais požymiais (pusė ir ženklas) negali kartotis prie kelių balanso straipsnių. Negalima prie kelių balanso straipsnių nurodyti ir detalios ir bendros buhalterinės sąskaitos su vienodais požymiais (pusė ir ženklas).

Tarkime prie balanso straipsnio “Pastatai ir statiniai” galima nurodyti arba 121(pastatai ir statiniai) D+ arba 1210(pastatų ir statinių savikaina) D+ ir 1217 (pastatų ir statinių amortizacija) K-. Prie balanso straipsnio „Žaliavos ir komplektavimo gaminiai“ nurodžius 2011(Žaliavos) D+, nebegalima jos nurodyti ir prie kito balansinio straipsnio. Prie balanso straipsnio „Pirkėjų įsiskolinimas“ galima nurodyti 2411 D+ ir 2411 K– arba Prie „Pirkėjų įsiskolinimo“ nurodoma tik 2411 D+, o 2411 K+ nurodoma prie „Gauti išankstiniai apmokėjimai“.

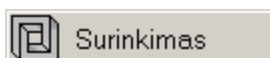
Išsirinkus balanso žinyno dalį  , programa suformuoja balanso žinynui užpildyti pasirinktų sąskaitų suvestinę.


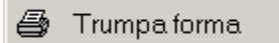
Jeigu, surinkus balanso formą „turtas“ nelygus „nuosavybei“ - balanso formos žinyas yra užpildytas klaidingai. Pasirinktų sąskaitų teisingumo patikrinimui galima susiformuoti balanso sąskaitų kontrolės ataskaitą. 

Šią ataskaitą reikia formuoti po balanso formos surinkimo, kai turtas nėra lygus nuosavybei. Ataskaita parodo buhalterines sąskaitas kuriose yra likučiai, tačiau šios sąskaitos nėra įtrauktos į balanso žinyną.

Mygtukas  pateikia atrinktos balanso formos eilučių detalizaciją pagal buhalterines sąskaitas nurodytas balanso formos žinyne.

Užpildžius balanso formos žinyną galima atrinkti balanso formą paspaudus mygtuką

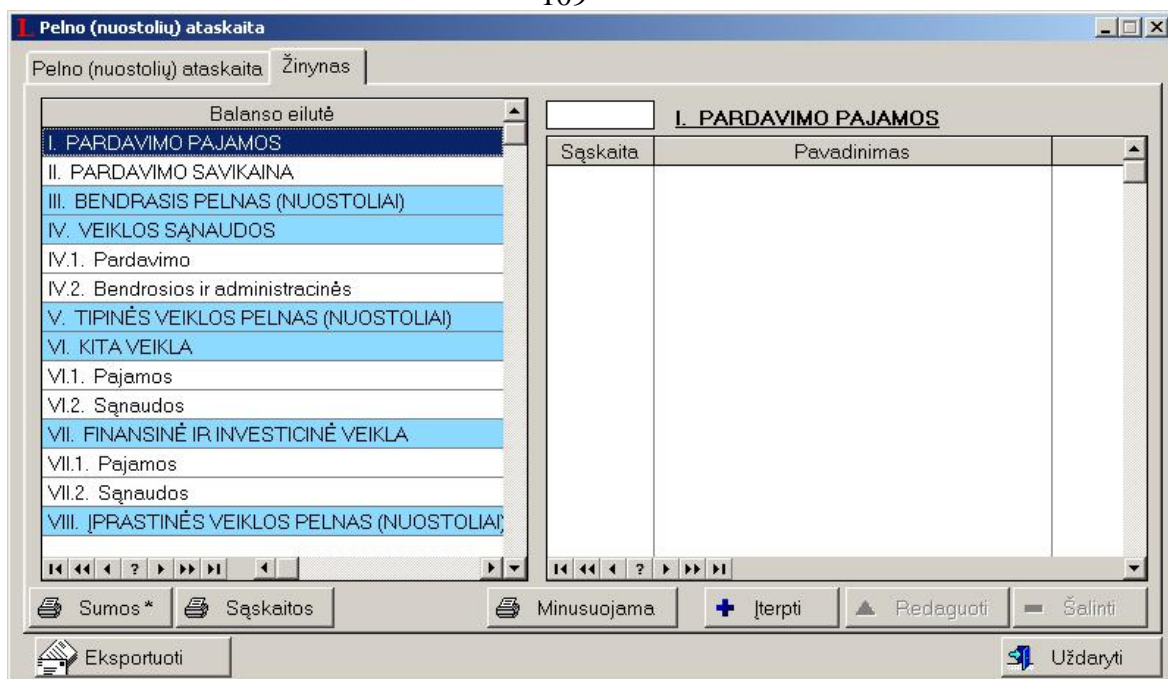


Paspaudus  arba  bus atspausdinta balanso forma.

O paspaudus  galima pakoreguoti konkrečias balanso formos eilučių sumas.

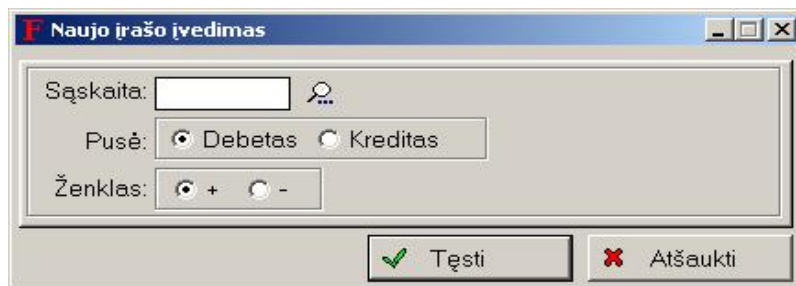
Pelno (nuostolių) ataskaita

Pelno (nuostolių) ataskaita formuojamas kai užpildytas pelno (nuostolių) ataskaitos žinynas. Pasirinkus šį žinyną, ekrane matomas toks vaizdas:



Kairėje ekrano pusėje išsirinkus pelno (nuostolių) ataskaitos žinyno vieną iš dalių, dešinėje pusėje yra galimybė suvesti buhalterines sąskaitas, kurių sumos bus traukiamos į tą balanso dalį. Paspaudus klavišą,

+ Įterpti , **▲ Redaguoti** , **■ Šalinti** ekrane matomas toks vaizdas:

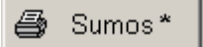


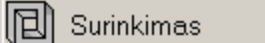
Lentelėje įvedama buhalterinė sąskaita, sąskaitos pusė t.y. debetas ar kreditas ir nurodomas skaičiaus ženklas „+“ arba „-“.

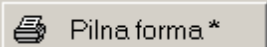


PASTABA: dažniausiai pajamų sąskaitos nurodomos „K +“, o sąnaudų sąskaitos „D+“.

Išsirinkus pelno (nuostolių) ataskaitos žinyno dalį **Sąskaitos** , programa suformuoja pelno (nuostolių) ataskaitos žinynui užpildyti pasirinktų sąskaitų suvestinę.

Ta pati buhalterinė sąskaita su tais pačiais požymiais (pusė ir ženklas) negali kartotis prie kelių pelno (nuostolio) ataskaitos straipsnių. Negalima prie kelių straipsnių nurodyti ir detalios ir bendros buhalterinės sąskaitos su vienodais požymiais (pusė ir ženklas).

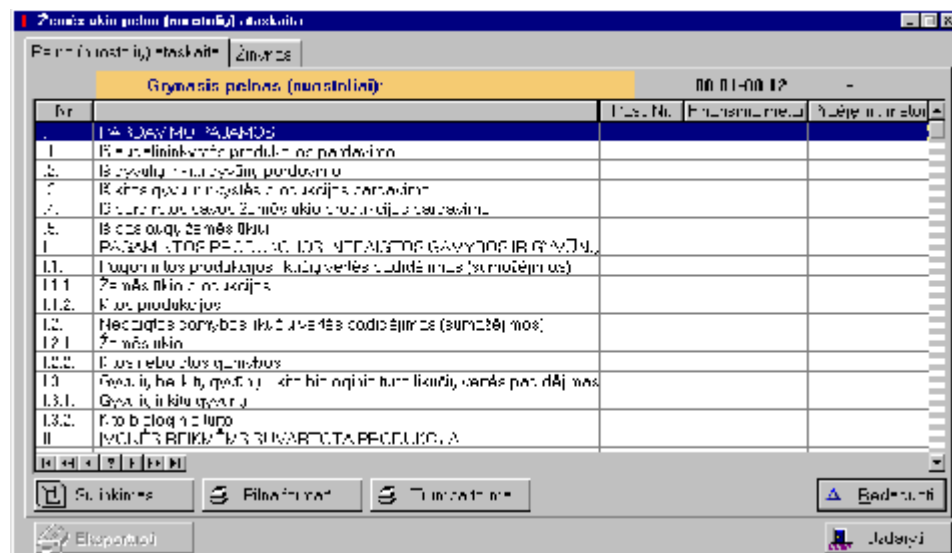
Mygtukas  pateikia atrinktos pelno (nuostolių) ataskaitos formos eilučių detalizaciją pagal buhalterines sąskaitas nurodytas pelno (nuostolių) ataskaitos žinyne.

Užpildžius pelno (nuostolių) ataskaitos formos žinyną galima atrinkti pelno (nuostolių) ataskaitos formą paspaudus mygtuką .

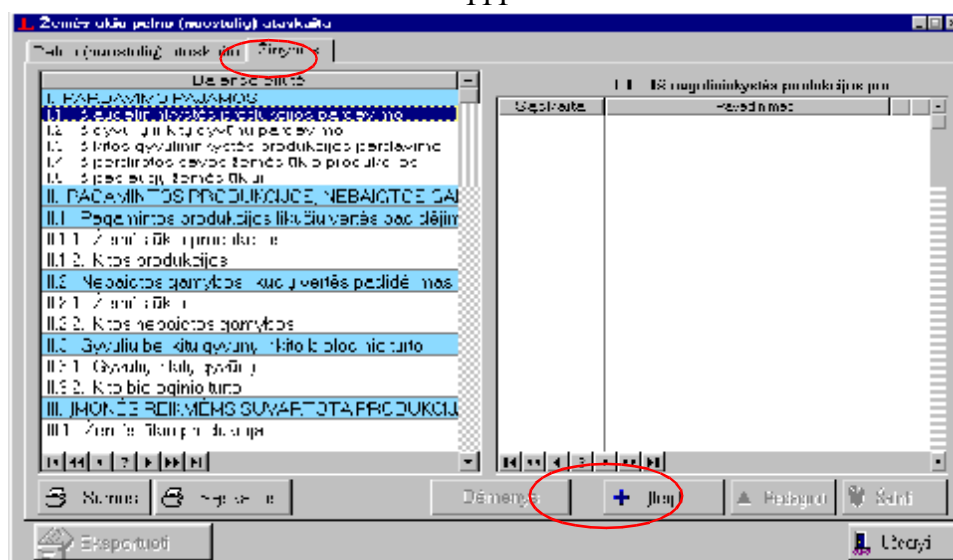
Paspaudus  arba  bus atspausdinta pelno (nuostolių) ataskaitos forma. O paspaudus  galima pakoreguoti konkrečias pelno (nuostolių) ataskaitos formos eilučių sumas.




Pelno (nuostolių) ataskaita (ŽŪB)

Pelno (nuostolių) ataskaita formuojama kai užpildytas pelno (nuostolių) ataskaitos žinynas.



Pasirinkus šį žinyną, ekrane matomas toks vaizdas:



Išsirinkus vieną iš pelno (nuostolių) ataskaitos žinynei dalį, ir paspaudus klavišą  Įterpti,  Redaguoti,  Šalinti, ekrane matomas toks vaizdas:

Lentelėje įvedama buhalterinė sąskaita, sąskaitos pusė t.y. debetas ar kreditas ir nurodomas skaičiaus ženklas bei tipas- t.y. ar nurodytos sąskaitos reikia įtraukti apyvartą ar likučių skirtumą.

Išsirinkus pelno (nuostolio) ataskaitos žinynei dalį „Sąskaitos“, programa suformuoja pelno (nuostolių) ataskaitos žinynei užpildyti pasirinktų sąskaitų suvestinę. Išsirinkus pelno (nuostolių) ataskaitos žinynei dalį „Sumos“, programa suformuoja pelno (nuostolių) ataskaitos žinynei užpildyti pasirinktų sąskaitų su sumomis suvestinę, tačiau prieš formuojant šią ataskaitą būtinai turi būti atrinkta pelno (nuostolių) ataskaita už konkretų laikotarpį.

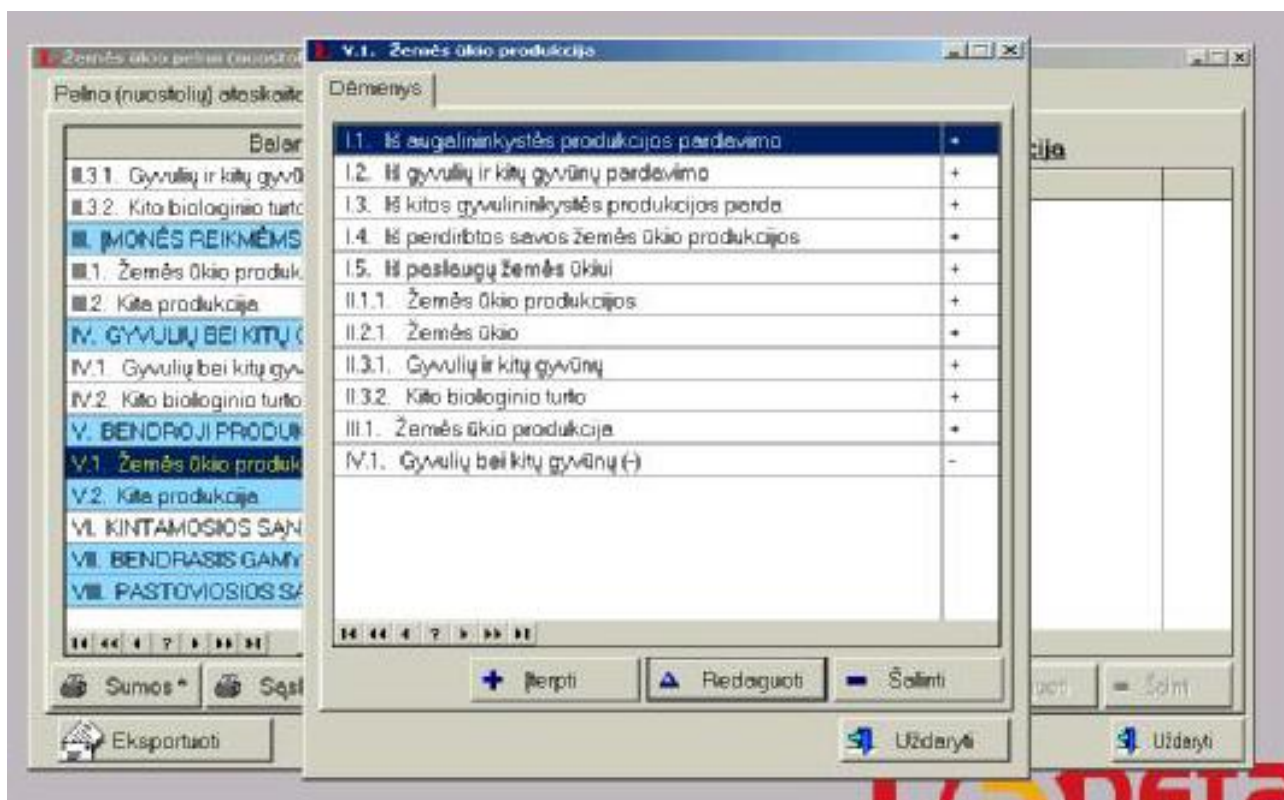
PASTABA: ta pati buhalterinė sąskaita su tais pačiais požymiais (pusė, ženklas ir tipas) negali kartotis prie kelių pelno (nuostolių) ataskaitos straipsnių. Negalima prie kelių straipsnių nurodyti ir detalios ir bendros buhalterinės sąskaitos su vienodais požymiais (pusė, ženklas ir tipas).

Pasirinkus pelno (nuostolių) ataskaitos straipsnį „V.1. Žemės ūkio produkcija“ arba „V.2.

Kita produkcija“ ir paspaudus mygtuką

Dėmenys

ekrane pateikiama lentelė, kurioje būtina nurodyti kurias pelno (nuostolių) ataskaitos eilutes reikia susumuoti, o kurias eilutes reikėtų atminusuoti:

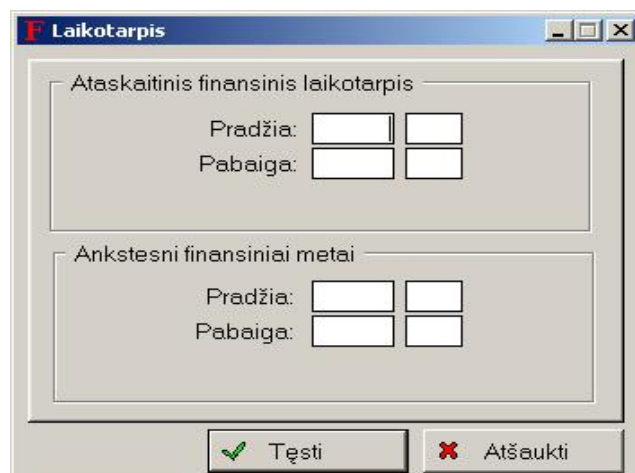


Užpildžius „Žinyną“ grįžtama į „Pelno (nuostolių) ataskaitos“ formą. Paspaudus mygtuką



Surinkimas

programa atrinks duomenis už nurodytą laikotarpį.



Laikotarpis

Ataskaitinis finansinis laikotarpis

Pradžią:

Pabaigą:

Ankstesni finansiniai metai

Pradžią:

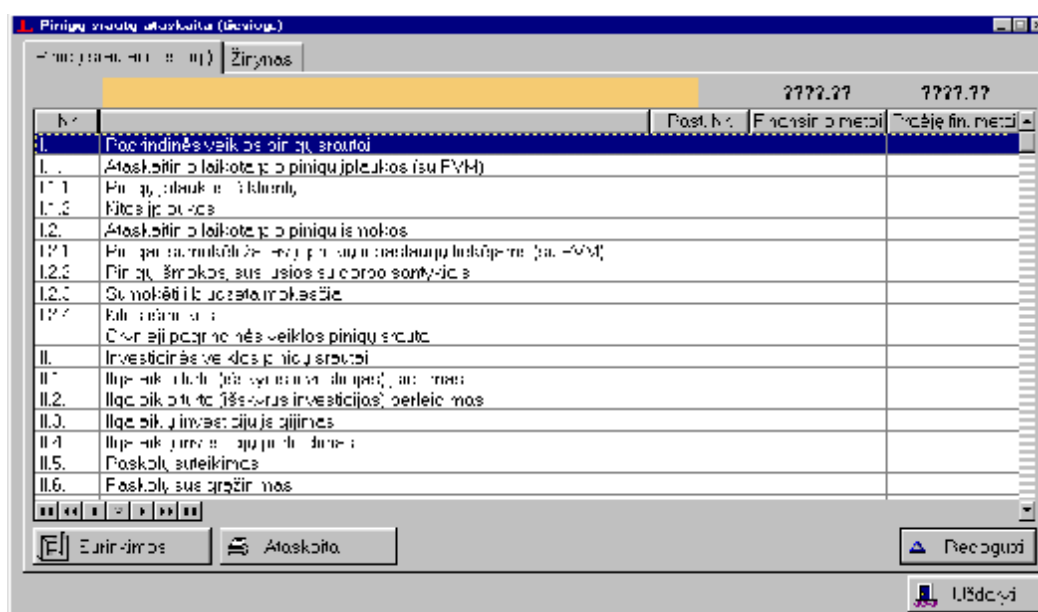
Pabaigą:

Jeigu atrinkus duomenis norima pataisyti kokius nors pelno (nuostolių) ataskaitos straipsnių skaičius, reikia paspausti mygtuką .

Paspaudus mygtuką arba galima atsispausdinti Pelno (nuostolių) ataskaitos formą.

Pinigų srautų ataskaita (tiesiog.)

Pinigų srautų ataskaita formuojama kai užpildytas pinigų srautų ataskaitos žinynas.

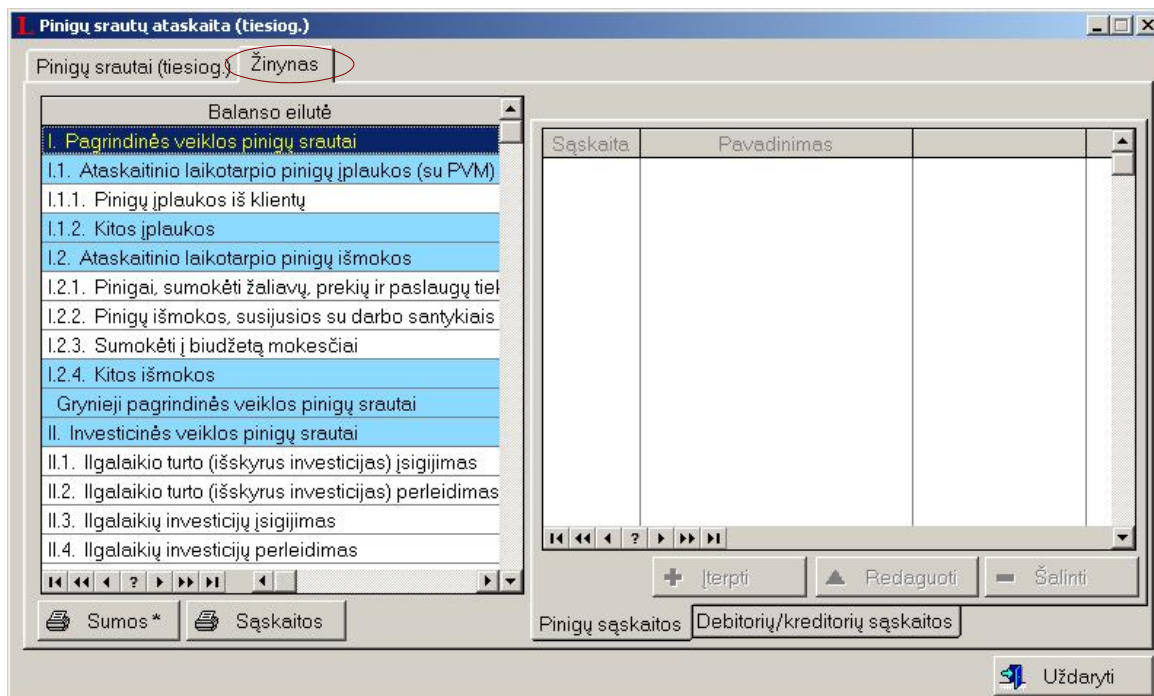


Pinigų srautų ataskaita (tiesiog.)

Pinigų srautų ataskaita (tiesiog.)

	Post. Nr.	Finansiniai metai	Pildymą fin. metai
I. Operacinės veiklos pinigų srautai		2222.22	2222.22
I.1. Ataskaitinis laikotarpis pinigų įplaukos iš FVH			
I.1.1. Pinigų įplaukos iš pardavimų			
I.1.2. Kitos įplaukos			
I.2. Ataskaitinis laikotarpis pinigų išmokos			
I.2.1. Pinigų išmokos iš finansinių įsipareigojimų			
I.2.2. Pinigų išmokos iš kitų įsipareigojimų			
I.2.3. Išmokos iš užsienio valiutos			
I.2.4. Kitos išmokos			
I.2.5. Išmokos iš užsienio valiutos			
I.2.6. Kitos išmokos			
II. Investicinių veiklos pinigų srautai			
II.1. Išmokos iš investicijų į nekilnojamąjį turtą			
II.2. Išmokos iš investicijų į finansines investicijas			
II.3. Išmokos iš investicijų į kitas investicijas			
II.4. Išmokos iš investicijų į kitas investicijas			
II.5. Išmokos iš investicijų į kitas investicijas			
II.6. Išmokos iš investicijų į kitas investicijas			

Pasirinkus šaką „Žinynas“, ekrane matomas toks vaizdas:



Pinigų srautus galima aprašyti:

- ✓Pagal pinigų sąskaitas t.y. banke ir kasoje suvestus dokumentus ir juose užfiksuotas realizacijos kryptis ir išlaidų straipsnius (27 buhalterinės sąskaitos „Pinigai banke ir kasoje“ debeto bei kredito apyvartas su realizacijos kryptimis ir išlaidų straipsniais);
- ✓pagal debitorių ir kreditorių sąskaitas, kurios buvo koresponduojančios su pinigų sąskaitomis be išlaidų straipsnių ir realizacijos kryptių.

Pasirinkus žinyno pildymą pagal sąskaitas (banko ir kasos) ir paspaudus klavišą Įterpti

Redaguoti Šalinti

, ekrane matomas toks vaizdas:



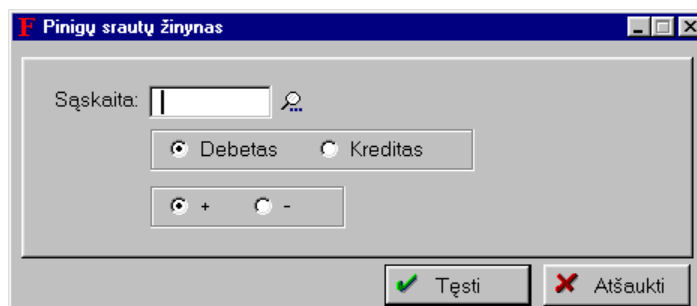
Lentelėje įvedama buhalterinė sąskaita (271 (bankas) ar 272 (kasa), pusė (debitas ar kreditas), realizacijos kryptis arba išlaidų straipsnis ir ženklas „+“ arba „-“.

PASTABA: ta pati buhalterinė sąskaita su tais pačiais požymiais (pusė, išlaidų realizacijos kryptis ar straipsnis, ženklas) negali kartotis prie kelių ataskaitos straipsnių.

Jeigu norima įvesti pinigines įplaukas, tai pasirenkama pinigų sąskaita, debeto pusė su realizacijos kryptimis ir ženklu „+“, o jeigu norima įvesti išmokas, tai pasirenkama pinigų sąskaita, kredito pusė su išlaidų straipsniais ir ženklu „-“.

Pasirinkus žinyno pildymą pagal debitorių / kreditorių sąskaitas ir paspaudus klavišą

  , ekrane matomas toks vaizdas:



Lentelėje įvedama buhalterinė sąskaita (pirkėjų, tiekėjų ir pan.), pusė (debetas ar kreditas), ir ženklas „+“ arba „-“.

PASTABA: ta pati buhalterinė sąskaita su tais pačiais požymiais (pusė, ženklas) negali kartotis prie kelių ataskaitos straipsnių.

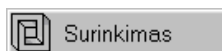
Jeigu norima įvesti pinigines įplaukas, tai pasirenkama debitorių / kreditorių sąskaitos, kredito pusė su ženklu „+“, o jeigu norima įvesti išmokas, tai pasirenkama debitorių / kreditorių sąskaitos, debeto pusė su ženklu „-“.

Prie to paties pinigų srautų ataskaitos straipsnio galima nurodyti, kad programa surinktų duomenis pagal pinigų ir pagal debitorių / kreditorių sąskaitas.

Sumos, kurios nebus įvertintos nei pagal vieną požymį bus įtraukiamos į pinigų srautų ataskaitos „Kitos įplaukos“ arba „Kitos išmokos“ straipsnius.

Išsirinkus pinigų srautų ataskaitos žinyno dalį „Sąskaitos“, programa suformuoja pinigų srautų ataskaitos žinynui užpildyti pasirinktų sąskaitų suvestinę. Išsirinkus pinigų srautų ataskaitos žinyno dalį „Sumos“, programa suformuoja pinigų srautų ataskaitos žinynui užpildyti pasirinktų sąskaitų su sumomis suvestinę, tačiau prieš formuojant šią ataskaitą būtinai turi būti atrinkta pinigų srautų ataskaita už konkretų laikotarpį.

Užpildžius „Žinyną“ grįžtama į „Pinigų srautų ataskaitos“ formą. Paspaudus mygtuką



programa atrinks duomenis už nurodytą laikotarpį:

Jeigu atrinkus duomenis norima pataisyti kokius nors pinigų srautų ataskaitos straipsnių skaičius, reikia paspausti mygtuką Redaguoti.

Paspaudus mygtuką Ataskaita galima atsispausdinti Pinigų srautų ataskaitos formą.

Pinigų srautų ataskaita (netiesiog.)

Pinigų srautų ataskaita (netiesioginis būdas) suprogramuota remiantis auditorės Vilijos Banienės 225 – ojo seminaro medžiaga „5 – ojo VAS „Pinigų srautų ataskaita“ praktinis taikymas, taip pat remiantis 5 – ojo verslo apskaitos standarto „Pinigų srautų ataskaita“ metodinės rekomendacijos, taip pat remiantis buhalterių konsultacijomis.

Pinigų srautų ataskaitos formavimo metu yra naudojama balansinės formos žinyno informacija ir pelno (nuostolių) žinyno informacija. Jeigu neteisingai užpildytas arba balanso žinynas arba pelno(nuostolių) ataskaitos žinynas, tai ir pinigų srautų ataskaita bus neteisinga. Rekomenduotina visų debitorių – kreditorių sąskaitų tiek debetą tiek kreditą aprašyti balanso žinyne nežiūrint į tai ar suma yra debete ar kredite. Pavyzdys – tiekėjų sąskaita (443). Kreditinis likutis yra atvaizduojamas II.3 Skolos tiekėjams balansinėje eilutėje, o debetinis likutis, jeigu toks yra atvaizduojamas I.2. Išankstiniai apmokėjimai balanso eilutėje. Debetinio likučio šioje sąskaitoje gali niekada ir nebūti, tačiau aprašyti balanso žinyne rekomenduotina abi šios sąskaitos puses.

Jeigu už įsigytą IT apmokama dalimis, tai pinigų srautų ataskaitoje investicinės veiklos eilutėje „Ilgalaikio turto įsigijimas“ bus parodyta tik ta suma kuri buvo sumokėta už IT iki metų pabaigos. Vėlesniais metais sumokėtos sumos bus parodytos kaip mokėtinų sumų sumažėjimas. Analogiškai bus ir su IT pardavimu.

Pinigų srautų ataskaitoje, kaip sako jau pats ataskaitos pavadinimas, atspindimos tik tos operacijos, dėl kurių per analizuojamą laikotarpį buvo gauti ar sumokėti pinigai. Finansinės ir

investicinės veiklos operacijos ar sandoriai, dėl kurių pasikeitė turto, įsipareigojimų ar nuosavybės dalis, tačiau nesikeitė pinigų kiekis, pinigų srautų ataskaitoje tiesiogiai nėra atvaizduojami. Tokių operacijų pavyzdžiai:

- ✓- ilgalaikio turto mainai;
- ✓- ilgalaikio turto įsigijimas skolon;
- ✓- ilgalaikio turto perkainojimas;
- ✓- įstatinio kapitalo mažinimas naikinant nuostolius;
- ✓- skolų dengimas turtu arba akcijomis ir pan..

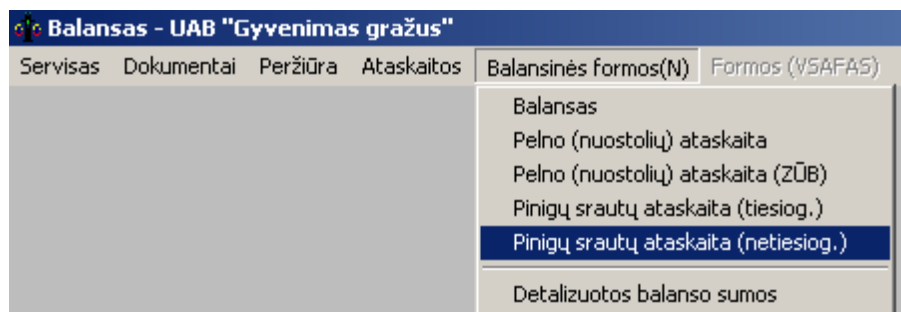
Norint teisingai atvaizduoti finansinės bei investicinės veiklos straipsnius, pinigų operacijų dokumentuose, t.y. kasos ir banko dokumentuose būtina nurodyti:

- ✓pinigų mokėjimo atveju IŠLAIDŲ STRAIPSNĮ, nusakantį investicinės ar finansinės veiklos straipsnį, pvz. Straipsnis - „IT pirkimas“;
- ✓pinigų gavimo atveju REALIZACIJOS KRYPTĮ, nusakančią investicinės ar finansinės veiklos straipsnį, pvz. Realizacijos kryptis - „IT pardavimas“.
- ✓IT pirkimo – pardavimo bei lizingo atvejais pinigų judėjimo dokumentai PRIVALO BŪTI SUSIETI su pirkimo arba pardavimo dokumentais. Jeigu pinigų dokumentai nesusieti su pirkimo – pardavimo dokumentais, tai pinigų srautų surinkimo programa nemoka išminusuoti PVM –o iš gautų arba išsiųstų pinigų, lizingo atveju nemoka surasti palūkanų dydžio. IT pirkimo – pardavimo atveju, jeigu pinigų dokumentai nesusieti su IT pirkimo – pardavimo dokumentais tai visa gautų arba išleistų pinigų suma parodoma investicinėje veikloje. Lizingo atveju jeigu pirkimo dokumentai nesusieti su pinigų dokumentais, tai visa pinigų suma rodoma pinigų srautų eilutėje III.2.2.4 Lizingo (finansinės nuomos mokėjimai). Jeigu yra dalinis lizingo sąskaitos apmokėjimas, tai visa pinigų suma rodoma, kaip lizingo mokėjimai.

Jeigu už įsigytą IT apmokama dalimis, tai pinigų srautų ataskaitoje investicinės veiklos eilutėje „Ilgalaikio turto įsigijimas“ bus parodyta tik ta suma kuri buvo sumokėta už IT iki metų pabaigos. Vėlesniais metais sumokėtos sumos bus parodytos kaip mokėtinų sumų sumažėjimas. Analogiškai bus ir su IT pardavimu.

PASTABA: Jeigu eliminuojama suma iš debeto, tai ženklas prie sumos (+), jeigu eliminuojama suma iš kredito, tai ženklas prie sumos (-).

Pinigų srautų ataskaita (netiesioginiu būdu) pildoma Balanso modulyje:



Prieš formuojant pinigų srautų ataskaitą, pirmiausiai reikia užpildyti pinigų srautų ataskaitos žinyną:

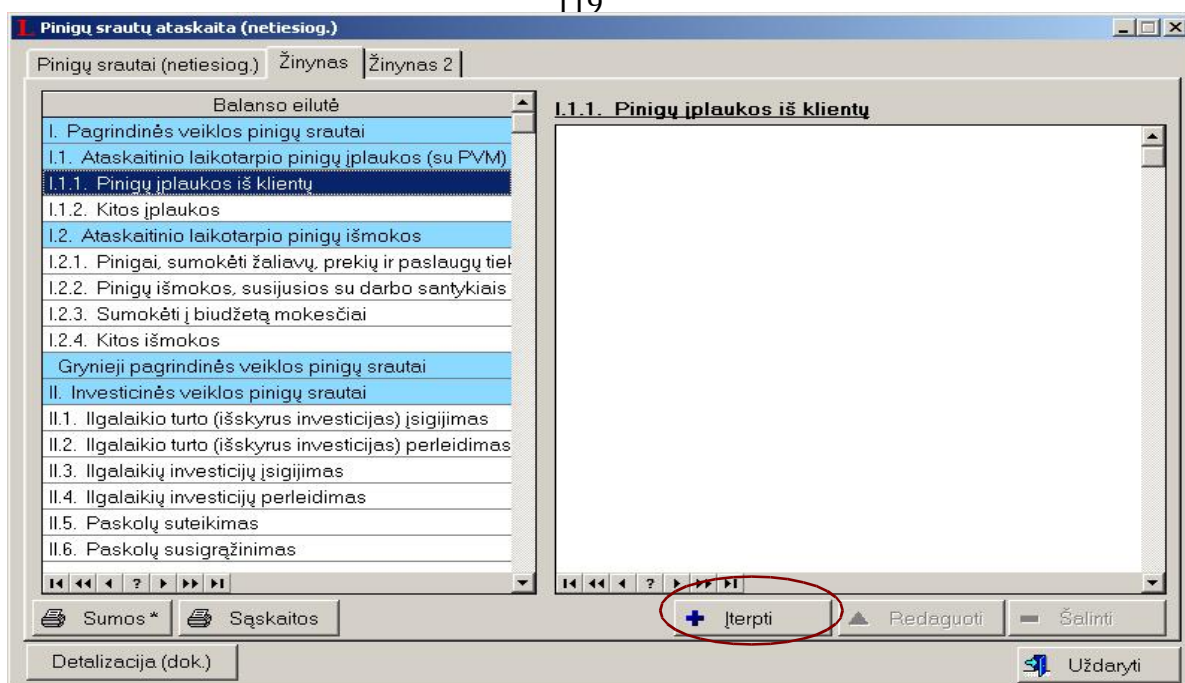
Pinigų srautų ataskaita (netiesiog.)

Pinigų srautai (netiesiog.) Žymas: Žymas 2

Nr	Pest. Nr.	Finansiniai metai	Pradžios fin. metai
I.			
I.1.			
I.1.1.			
I.1.2.			
I.2.			
I.2.1.			
I.2.2.			
I.2.3.			
I.2.4.			
II.			
II.1.			
II.2.			
II.3.			
II.4.			
II.5.			

Surinkimas Ataskaita* Redaguoti Uždaryti

Pagrindinės veiklos pinigų srautų ataskaitos žinynas užpildomas automatiškai. Investicinės veiklos, finansinės veiklos, bei ypatingų straipsnių žinyną pildo vartotojas.

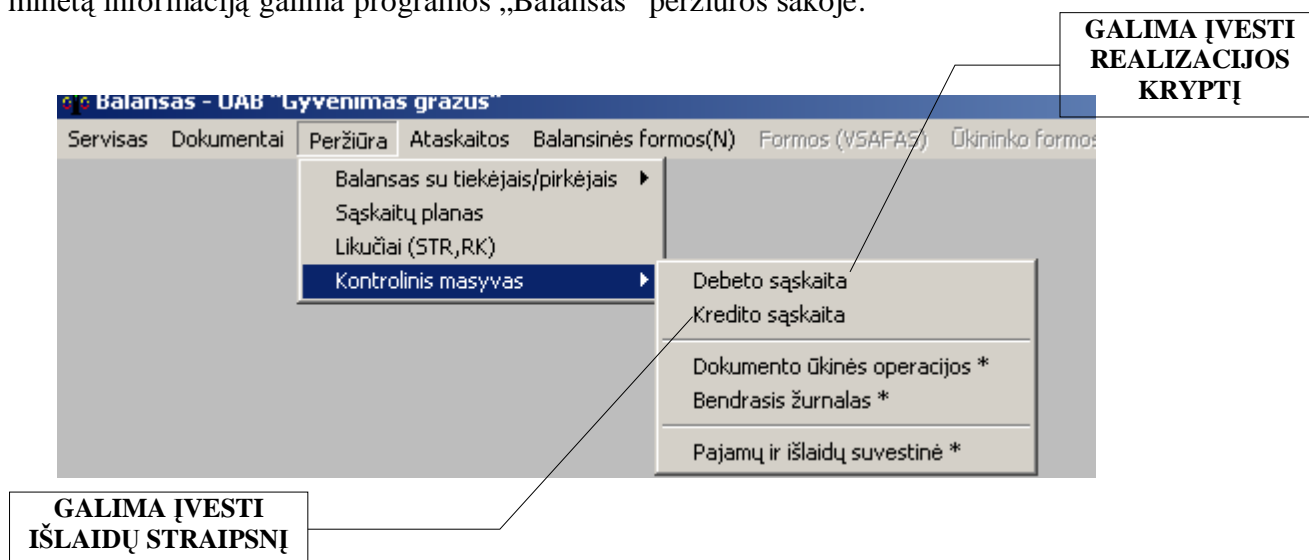


Paspaudus mygtuką “Įterpti”, ekrane pateikiama pinigų srauto žinyno forma. Šioje formoje reikia nurodyti buhalterinę sąskaitą, reikia nurodyti kurią minėtos buhalterinės sąskaitos pusę vertinti, debetą ar kreditą, nurodyti išlaidų straipsnį arba realizacijos kryptį, bei nurodyti ar reikia pridėti ar atimti atitinkamą operaciją pinigų srautų eilutėje.

arba

Jeigu prie investicinės ar finansinės pinigų srautų eilutės nurodyta pinigų sąskaita, sąskaitos pusė (debetas arba kreditas) realizacijos kryptis arba išlaidų straipsnis bei ženklas, tai REKOMENDUOTINA visas pinigų judėjimui skirtas sąskaitas 2711, 2712, 2713, 2721 ir t.t. įtraukti į šį žinyną, kad perspektyvoje panaudojus kitą pinigų sąskaitą pinigų srautui nebūtų klaidingai formuojama pinigų srautų ataskaita.

Jeigu prie suvestų banko ir kasos dokumentų nebuvo įvesti išlaidų straipsniai bei realizacijos kryptys reikalingos pinigų srauto nustatymui, tai dokumentų šalinti ir juos suvesti iš naujo nurodant reikiamus išlaidų straipsnius ir realizacijos kryptis nebūtina. Įterpti jau sukurtuose dokumentuose minėtą informaciją galima programos „Balansas“ peržiūros šakoje:



Kontrolinis masyvas (Debeto sąskaitos)

Sąsk. Nr. 27

Sąsk. Nr.	Pavadinimas
2701	Pinigai banke (LT)
2702	Pinigai banke (EUR)
2703	Pinigai banke (LT)
2704	Bankas (valiuta)
2710	Kasa (LT)
2711	Kasa (valiuta)
272	Pinigai kelyje

Debeto sąskaita : 2701

Data	Serija	Dok. Nr.	Pavadinimas	Suma	Kredito sąsk.
2004.01.09		91058	Gaunamas pavedimas	6459.00	2402
2004.01.14		300266	Gaunamas pavedimas	12332.49	2402
2004.01.23		1995	Gaunamas pavedimas	25890.08	2402
2004.01.28		40036	Gaunamas pavedimas	1097.69	2402
2004.01.28		300297	Gaunamas pavedimas	29894.29	2402
2004.01.29		3357	Gaunamas pavedimas	60.81	2402
2004.01.30		1620	Gaunamas pavedimas	19.31	634
2004.02.03		242445	Gaunamas pavedimas	628.12	542
2004.02.09		91003	Gaunamas pavedimas	7000.00	2402

Spausdinti * Peržiūrėti **Redaguoti** Uždaryti

ir

Kontrolinio masyvo eilutė

Dokumento data : 2012.02.20 DOKUMENTAS : 1032

Dokumento Nr. : 7408 EIL. NR. : 0

Dokumento tipas : Gaunamas pavedimas

Debitorius : 4 UAB "Gyvenimas gražus"

Kreditorius : 220 Likmerė UAB

Ūkinė operacija :

Debetas : 2711 Sąskaitos bankuose Ūkio (Lt)

Kreditas : 2411 Pirkėjų įsiskolinimas (Lt)

Išlaidų straipsnis : Realizacijos kryptis :

Mat. atsakingas : Padalinys :

Vertybė(debetas): Vertybė(kreditas):

Ar raudonas įrašas : Ne

Suma : 13783.95

Kiekis : Objektas : Vartotojas :

Inventorinis Nr. :

Tęsti Atšaukti

arba

Kontrolinis masyvas (Kredito sąskaitos)

27

Sąsk. Nr.	Pavadinimas
2711	Sąskaitos bankuose Ūkio (Lt)
27112	Sąskaitos b Ūkio pastato (Lt)
27113	Sąskaitos b Ūkio apyvartinėm (Lt)
27114	Sąskaitos b Ūkio apyvartinėm (Lt)
27115	Sąskaitos b Ūkio John Deere (Lt)
2712	Sąskaitos bankuose Medicinos (LT)

2009.07.10 **Kredito sąskaita :** 2711

Data	Serija	Dok. Nr.	Pavadinimas	Suma	Debeto sąsk.
2009.07.10		372105	Siunčiamas pavedimas	69.00	6118
2009.07.20		1	Siunčiamas pavedimas	181.59	4433
2009.08.10		2	Siunčiamas pavedimas	109.77	4433
2009.08.14		3	Siunčiamas pavedimas	5000.00	4433
2009.08.20		5	Siunčiamas pavedimas	10000.00	4433
2009.08.21		7	Siunčiamas pavedimas	159.92	4463
2009.08.21		8	Siunčiamas pavedimas	60.00	4462
2009.08.21		6	Siunčiamas pavedimas	470.80	4433
2009.08.25		9	Siunčiamas pavedimas	3.00	6118

Spausdinti * Peržiūrėti **Redaguoti** Uždaryti

ir

Kontrolinio masyvo eilutė

Dokumento data : 2012.02.17 DOKUMENTAS : 1012

Dokumento Nr. : 31223622 EIL. NR. : 0

Dokumento tipas : Siunčiamas pavedimas

Debitorius : 46 Valstybinė įmonė Registrų centras

Kreditorius : 4 UAB "Gyvenimas gražus"

Ūkinė operacija :

Debetas : 4433 Skolos tiekėjams (pirk pgl avan.apy

Kreditas : 2711 Sąskaitos bankuose Ūkio (Lt)

Išleidų straipsnis :

Realizacijos kryptis :

Mat. atsakingas :

Padalinys :

Vertybė(debetas):

Vertybė(kreditas):

Ar raudonas įrašas : **Ne**

Suma : 240.94

Kiekis :

Inventoris Nr. :

Objektas :

Vartotojas :

Tęsti Atšaukti

Užpildžius Pinigų srautų ataskaitos (netiesioginiu būdu) žinyną, galima surinkti ir atsispausdinti šią formą.

Pinigų srautų ataskaita (netiesiog.)

Pinigų srautai (netiesiog.) | Žinynas | Žinynas 2

Nr	Past. Nr.	Finansiniai metai	Praėję fin. metai
I.		??????	??????
I.1.			
I.1.1.			
I.1.2.			
I.2.			
I.2.1.			
I.2.2.			
I.2.3.			
I.2.4.			
II.			
II.1.			
II.2.			
II.3.			
II.4.			
II.5.			

Surinkimas Ataskaita *

Redaguoti Uždaryti

Surinkus pinigų srautų ataskaitą, pinigų srautų žinynų šakoje galima pasitikrinti eliminuotas sumas. Paspaudus klavišą „Detalizacija (dok.)“ parodoma visi eliminavimai.

Pinigų srautų ataskaita (netiesiog.)

Pinigų srautai (netiesiog.) | Žinynas | Žinynas 2

Balanso eilutė

I.1.1. Pinigų įplaukos iš klientų
I.1.2. Kitos įplaukos
I.2. Ataskaitinio laikotarpio pinigų išmokos
I.2.1. Pinigai, sumokėti žaliavų, prekių ir paslaugų tiekėjams (su PVM)
I.2.2. Pinigų išmokos, susijusios su darbo santykiais
I.2.3. Sumokėti į biudžetą mokesčiai
I.2.4. Kitos išmokos
Gryniesi pagrindinės veiklos pinigų srautai
II. Investicinės veiklos pinigų srautai
II.1. Ilgalaikio turto (išskyrus investicijas) įsigijimas
II.2. Ilgalaikio turto (išskyrus investicijas) perleidimas
II.3. Ilgalaikių investicijų įsigijimas
II.4. Ilgalaikių investicijų perleidimas
II.5. Paskolų suteikimas
II.6. Paskolų susigrąžinimas
II.7. Gauti dividendai, palūkanos
II.8. Kiti investicinės veiklos pinigų srautų padidėjimai

I.1.1. Pinigų įplaukos iš klientų

Sumos * Sąskaitos

Detalizacija (dok.)

Įterpti Redaguoti Šalinti

Uždaryti

1. Ilgalaikio turto (IT) pirkimas

Jeigu IT dokumentas neapmokėtas, tai norint teisingai parodyti IT operacijas pinigų srautuose reikia pinigų srautus koreguoti nepiniginių sandorių suma. Patiksliname, jeigu IT dokumentuose tiekėjų arba pirkėjų sąskaita dalyvauja pagrindinės veiklos pokyčiuose, tai iš pagrindinės veiklos turi būti eliminuojama šios sąskaitos sumos, jeigu pagrindinės veiklos pokyčiuose tiekėjų – pirkėjų sąskaita nedalyvauja, tai pagrindinės veiklos pokyčių koreguoti nereikia.

Investicinės veiklos pinigų srautų ataskaitoje parodomi pinigai, sumokėti už per tą laikotarpį įsigytą arba parduotą IT.

PASTABA: { } skliaustuose rodysime sąskaitas, kurių sumos bus koreguojamos pagrindinės veiklos pinigų srautuose.

Sąskaitos 443 (skolos tiekėjams), 2431 (gautinas PVM) pagrindinės veiklos pokyčiuose dalyvauja, 1263 (išankstiniai apmokėjimai už materialųjį turtą) – nedalyvauja.

2007 m. IT pirkimas sąskaita neapmokėta.

(D)	(K)	Suma
12xx.	{443}	1000
(2431}	{443}	180

2007 m. IT pirkimas sąskaita neapmokėta.

(D)	(K)	Suma
12xx.	1263	1000
(2431}	1263	180

2007 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta (dokumentai nesurišti)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis
12xx.	{443}	1000	2007 m.
(2431}	{443}	180	
{443)	{2711}	1180	IT pirkimas 2 007 m.

2007 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta (dokumentai surišti)

			125	
(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	443	1000		2007 m.
2431	443	180		
443	2711	1180	IT pirkimas	2 007 m.
Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas bus parodyta -1000 (investicija rodoma be PVM)				

2007 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta dalinai (dokumentai nesurišti)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	{443}	1000		2007 m.
{2431}	{443}	180		
{443}	2711	600	IT pirkimas	2 007 m.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas bus parodyta 0

2007 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta dalinai (dokumentai surišti)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	443	1000		2007 m.
2431	443	180		
443	2711	600	IT pirkimas	2 007 m.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas bus parodyta -600 . Jeigu yra dalinis apmokėjimas programa traktuoja, kad pirmiausiai bus apmokama suma už IT , o tik po to bus apmokamas PVM.

Iš 443 sąskaitos kredito apyvartos išminusuojame 580 Lt, o iš debeto išminusuojame 180 Lt.

2007 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta dalinai (dokumentai surišti)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	443	1000		2007 m.
2431	443	180		
443	2711	1100	IT pirkimas	2 007 m. (apmokėta dalis PVM)

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas bus parodyta -1000
(investicija rodoma be PVM)

Iš 443 sąskaitos kredito apyvartos išminusuojame 80 Lt, o iš debeto išminusuojame 80 Lt.

2007 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta dalinai (dokumentai surišti)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	443	1000		2007 m.
2431	443	180		
443	2711	600	IT pirkimas	2 007 m.
443	2711	500	NENURODYTA	2 007 m.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas bus parodyta -600 .

Iš 443 sąskaitos kredito apyvartos išminusuojame 580 Lt, o iš debeto išminusuojame 180

Antro pavedimo suma į investiciją nepapuola, nes NETEISNGAI nurodytas išlaidų straipsnis.

Šio pavedimo suma pokytį duos per pagrindinės veiklos pinigų srautus.

Programa reaguoja tik į tas sąskaitas bei išlaidų straipsnius, kurie yra aprašomi pinigų srautų ataskaitos žinynuose, prie konkrečios pinigų srauto eilutės.

2007 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta pilnai BET KITAIS METAIS

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	{443}	1000		2007 m.
{2431}	{443}	180		
{443}	2711	1180	IT pirkimas	2008 m.

Jeigu NESUSIETI dokumentai, tai 2008m rodoma II.1. grafoje investicija -1180 Lt.

Jeigu dokumentai susieti , tai šis apmokėjimas nėra investicija, nes apmokėta sekančiais metais. Šiuo atveju pinigų srautas parodomas pagrindinėje veikloje per 443 sąskaitos pokytį.

2008 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta pilnai (išankstinis apmokėjimas)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	{443}	1000		2008 m.
{2431}	{443}	180		
{443}	2711	1180	IT pirkimas	2007 m.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas bus parodyta -1180 nepriklausomai nuo dokumentų susiejimo.

2008 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta dalinai (dalis 600 Lt. apmokėta pereinamaisiais metais, dalis t.y 500 Lt apmokėta tais pačiais metais)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	443	1000		2008 m.
2431	443	180		
443	2711	600	IT pirkimas	2007 m.
443	2711	500	IT pirkimas	2008 m.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas 2007 m. bus parodyta -600 , Iš pagrindinės veiklos pokyčių t.y. iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 443 sąskaita eliminuojame 600 Lt., nes šis pokytis pasirodė per investicinę veiklą.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas 2008 m. bus parodyta -400 (PVM 100 Lt apmokėtoje sumoje yra ne investicija).

Iš pagrindinės veiklos pokyčių t.y. iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 443 sąskaita eliminuojame 580 Lt., nes šis pokytis pasirodė per investicinę veiklą, iš 2431 išminusuojama 80 Lt.

2008 m. IT pirkimas sąskaita apmokėta dalinai (dalis 1100 Lt. apmokėta pereinamaisiais metais)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	443	1000		2008 m.
2431	443	180		
443	2711	1100	IT pirkimas	2007 m.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas 2007m.bus parodyta - 1100 .

2008 m. IT pirkimas, sąskaita apmokėta pilnai (dalis 1100 Lt. apmokėta 2007 -ais metais, 2008- ais metais ap apmokėta 80 Lt)

(D)	(K)	Suma	Straipsnis	
12xx.	443	1000		2008 m.
2431	443	180		
443	2711	1100	IT pirkimas	2007 m.
443	2711	80	IT pirkimas	2008 m.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.1. IT įsigijimas 2007m.bus parodyta - 1100

Iš pagrindinės veikos pokyčių t.y. iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 443 sąskaita eliminuojame 1100 Lt 2008 –ais m., nes ši suma apmokėta pereinamais metais, iš pagrindinės veikos pokyčių t.y. iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 2431 sąskaita eliminuojame 100 Lt., nes šis pokytis pasirodė per investicinę veiklą pereinamais metais.

2. Ilgalaikio turto (IT) pardavimas

2007 m. parduotas IT, sąskaita neapmokėta

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
{240} 12xx	800		
{240} {521}	200		
{240} {4701}	180		

Iš pagrindinės veiklos pokyčių t.y. iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 240 (pirkėjų įsiskolinimas) sąskaita eliminuojame 1180 Lt., taip pat eliminuojame iš pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 4701 (mokėtinas PVM) -180 Lt. Ir pagrindinės veiklos pinigų srautų grafoje I.17 eliminuojame IT perleidimo rezultatą t.y -200 Lt.

2007 m. parduotas IT, sąskaita apmokėta per 2007 m.(dokumentai susieti)

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
240	12xx	800	
240	521	200	
240	4701	180	
2711 240	1180	IT pardavimas	

Iš pagrindinės veiklos pinigų srautų grafos I.17 eliminuojame IT perleidimo rezultatą t.y. - 200 Lt

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.2. IT perleidimas 2007m.bus parodyta - 1000 Lt. PVM iš investicinės veiklos išminusuojama (jeigu pardavimo ir pinigų gavimo dokumentai susieti).

2007 m. parduotas IT, sąskaita apmokėta per 2007 m.(dokumentai nesusieti)

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
{240}	12xx	800	
{240}	{521}	200	
{240}	{4701}	180	
{2711}	{240}	1180	IT pardavimas

Jeigu dokumentai nesusieti iš pagrindinės veiklos pokyčių t.y. iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 240 sąskaita eliminuojame 1180 Lt., taip pat eliminuojame iš pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 4701 -180 Lt. ir pagrindinės veiklos pinigų srautų grafoje I.17 eliminuojame IT perleidimo rezultatą t.y -200 Lt.

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.2. IT perleidimas 2007m.bus parodyta - 1180 Lt., iš pagrindinės veiklos pokyčių t.y iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 240 –o sąskaitos kreditas, bus eliminuojama 1180 Lt.

2007 m. parduotas IT, sąskaita apmokėta dalinai per 2007 m.(dokumentai susieti)

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
240	12xx	800	
240	521	200	
240	4701	180	
2711	240	900	IT pardavimas

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.2. IT perleidimas 2007m.bus parodyta - 900 Lt.

Iš pagrindinės veiklos pinigų srautų grafos I.17 eliminuojame IT perleidimo rezultatą t.y. -200 š pagrindinės veiklos pinigų srautų grafos, kurioje dalyvauja 4701 eliminuojame -180 Lt. ir iš pagrindinės veiklos pinigų srautų grafos, kurioje dalyvauja 240 -os sąskaitos debetas, eliminuojame 280 Lt.

2007 m. parduotas IT, sąskaita apmokėta dalinai per 2007 m.(dokumentai susieti)

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
240	12xx	800	
240	521	200	
240	4701	180	
2711	240	1100	IT pardavimas

Investicinės veiklos pinigų srautuose grafoje II.2. IT perleidimas 2007m.bus parodyta - 1000 Lt.

Iš pagrindinės veiklos pinigų srautų grafos I.17 eliminuojame IT perleidimo rezultatą t.y. -200 š pagrindinės veiklos pinigų srautų grafos, kurioje dalyvauja 4701 eliminuojame - 80 Lt. ir iš pagrindinės veiklos pinigų srautų grafos, kurioje dalyvauja 240 -os sąskaitos debetas, eliminuojame 80 Lt.

2007 m. parduotas IT, sąskaita apmokėta per 2008 m.(dokumentai susieti)

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
{240}	12xx	800	
{240}	{521}	200	2007 m.
{240}	{4701}	180	
2711	240	1180	IT pardavimas 2008 m

Šiuo atveju investicijos nėra, nes parduota 2007m., o apmokėta 2008 – ais metais.

2007 –ais metais iš pagrindinės veiklos pokyčių t.y. iš tos pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 240 sąskaitos debetas eliminuojame 1180 Lt., taip pat eliminuojame iš pinigų srautų eilutės, kurioje dalyvauja 4701 -180 Lt. ir pagrindinės veiklos pinigų srautų grafoje I.17 eliminuojame IT perleidimo rezultatą t.y -200 Lt.

200ū –ais metais jokio eliminavimo nedarome, nes apmokėjimas sekančiais metais nėra investicinė veikla, o pokytis atspindės pagrindinės veiklos pinigų srautų ataskaitoje.

2007m. gautas avansas 600 Lt už parduodamą IT

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
2711	240	600	IT pardavimas

II.2.IT perleidimas eilutėje parodoma investicija 600 Lt. Pagrindinėje veikloje iš 240 –os sąskaitos debeto eliminuojame 600 Lt. Jeigu neeliminuočiau, tai gautųsi pokytis ir pagrindinėje ir investicinėje veiklose.

2007 m. gautas avansas 600 Lt IT parduotas 2008m.

(D)	(K)	Suma	Realizacijos kryptis
{240}	12xx	800	
{240}	{521}	200	2008 m.
{240}	{4701}	180	
2711	240	600	IT pardavimas 2007 m.

2007 m. II.2.IT perleidimas eilutėje parodoma investicija 600 Lt. Pagrindinėje veikloje iš 240 –os sąskaitos debeto eliminuojame 600 Lt. Jeigu neeliminuoatume, tai gautųsi pokytis ir pagrindinėje ir investicinėje veiklose.

2008 m. eliminuojame iš 4701 –180 Lt, iš 240 1180 Lt ir iš investicinės veiklos pelno -200 Lt

3. Lizingas

Lizingo atveju , gavus pirkimo dokumentą ir užpajamavus lizinguojamą turtą, galimi atvejai:

✓ Ataskaitiniame laikotarpyje dar nėra atliktas joks mokėjimas.

Šiuo atveju yra eliminuojamos visos sumos, dalyvaujančios pagrindinės veiklos balanso pokyčiuose, nes tokia operacija nesukuria pinigų srauto.

✓Ataskaitiniame laikotarpyje įmokėta pradinė įmoka.

Šiuo atveju pradinė įmoka turi būti priskiriama investicinei veiklai t.y. siunčiamame pavedime turi būti nurodyta:

(D)	(K)	Suma	Straipsnis
240	2711	600	IT pirkimas

Išlaidų straipsnis “IT pirkimas” ir sąskaita 2711 (bankas) turi būti priskirtas Investicinė veiklos pinigų srautui II.1 Ilgalaikio turto įsigijimas.

✓Ataskaitiniame laikotarpyje gauta sąskaita už eilinį mėnesį ir ši sąskaita apmokėta.

(D)	(K)	Suma	Išlaidų straipsnis
42x	450	800	
6xx	450	200.	
251	450	180	
450	2711	1180	Lizingas.

Pinigų srautų ataskaitoje finansinės veiklos straipsnyje III.2.2.4 Lizingo mokėjimai bus parodyta - 800 Lt, pinigų srautų ataskaitoje finansinės veiklos straipsnyje III.2.3 Sumokėtos

palūkanos bus parodyta – 200 Lt, pagrindinės veiklos pinigų srautų dalyje I.18. finansinės ir investicinės veiklos rezultatų eliminavimas bus parodyta 200 Lt.

4. Valiutų kursų pasikeitimo įtaka

Pinigų srautų ataskaitą sudarant netiesioginiu būdu, straipsnių, kurie priskiriami pagrindinės veiklos pinigų srautams, realizuotas ir nerealizuotas valiutų kursų pasikeitimo pelnas (nuostoliai) bus automatiškai įtrauktas į pagrindinės veiklos pinigų srautus. Nes jis yra įtrauktas į grynąjį pelną (nuostolius), todėl pateikiamo atitinkamo straipsnio pasikeitimo pvz, pirkėjų įsiskolinimo koreguoti nereikia.

Tuo tarpu realizuotas valiutų kursų pasikeitimo pelnas (nuostoliai), susijęs su finansinės ar investicinės veiklos pinigų srautų straipsniais (lizingas, paskolos ir t.t.) turi būti eliminuotas iš pagrindinės veiklos pinigų srautų eilutėje 1.18. Finansinės ir investicinės veiklos rezultatų eliminavimas.

Kitaip dar galima pasakyti, kad jeigu buhalterinė sąskaita dalyvauja pagrindinės veiklos pokyčiuose ir yra perskaičiuojamas valiutos kursas, tai šiuo atveju nieko eliminuoti nereikia, nes valiutos perskaičiavimo kursas priskiriamas pelnui (nuostoliui), o kita pokyčio pusė parodoma per atitinkamos sąskaitos pagrindinės veiklos pokyčius.

Jeigu debitoriai - kreditoriai yra buhalterinėje sąskaitoje, kuri nedalyvauja pagrindinės veiklos pokyčiuose (pvz, paskolinės sąskaitos ir t.t.), tai valiutos perskaičiavimo rezultatas turi būti eliminuojamas grafoje 1.18 Finansinės ir investicinės veiklos rezultatų eliminavimas.

Pavyzdys:

Paskolos likutis yra 500 USD arba 1450 Lt. Po atitinkamo laiko įmonė grąžino paskolą, tačiau JAV dolerių kursas pasikeitė ir buvo grąžinta 500 USD arba 1325 Lt.

Pinigų srautų ataskaitoje grąžinta paskolos suma - 1325 Lt turi būti įrašoma III.2.2.1. eilutėje paskolų grąžinimas su minuso ženklu parodoma -1325 Lt.. Teigiamas valiutos kurso pasikeitimas eliminuojamas iš pagrindinės veiklos pinigų srautų, todėl 125 Lt. Įrašoma į 1.18 eilutę Finansinės ir investicinės veiklos rezultatų eliminavimas su minuso ženklu.

Pavyzdys:

2007 m. gruodžio 31 d. paskolos likutis buvo 500 USD arba 1450 Lt. Per 2008 m. įmonė negrąžino paskolos pasikeitė kursas ir likutis liko 500 USD arba 1325 Lt. Pelno nuostolių

ataskaitoje parodytas 125 Lt nerealizuoto valiutos kurso pasikeitimo pelnas. Šis pelnas turi būti eliminuojamas 1.18 eilutėje Finansinės ir investicinės veiklos rezultatų eliminavimas su minuso ženklu.

5. Valiutų kursų pasikeitimo įtaka grynujų pinigų ir pinigų ekvivalentų likučiui

Valiutų kursų pasikeitimo įtakai parodyti skirta ši pinigų srautų ataskaitos eilutė:

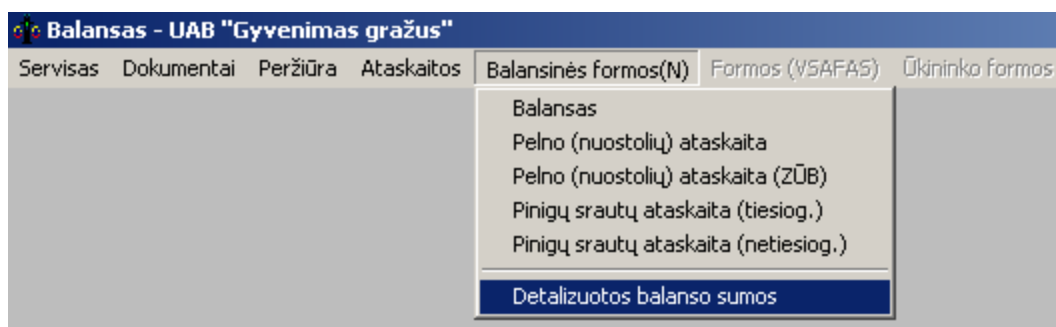
“V. Valiutų kursų pasikeitimo įtaka grynujų pinigų ir pinigų ekvivalentų likučiui.”

Pavyzdys:

2007 m. sausio 1d. valiutinėje sąskaitoje likutis buvo 1000 USD arba 2900 Lt. 2007 m. gruodžio 31 d. likutis buvo 1000 USD arba 2650 Lt., nes USD kursas sumažėjo. Įmonės pelno nuostolių ataskaitoje parodoma 250 Lt nuostolis, dėl neigiamo valiutos kurso pasikeitimo. Ši suma turi būti eliminuojama iš pagrindinės veiklos pinigų srautų 1.18 eilutėje Finansinės ir investicinės veiklos rezultatų eliminavimas.

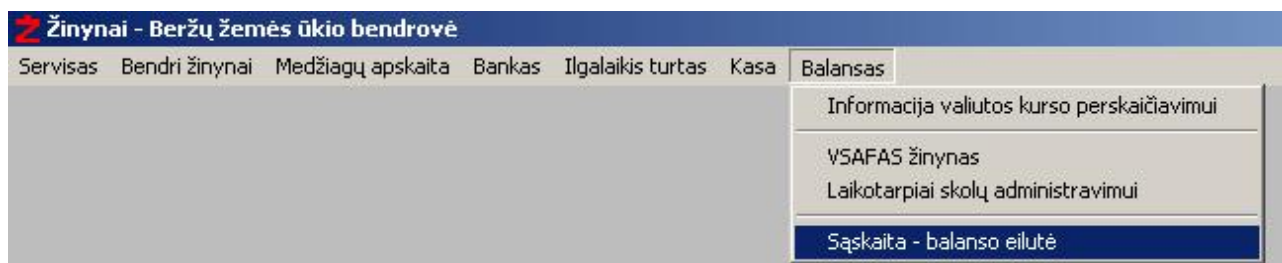
V. eilutėje Valiutų kursų pasikeitimo įtaka grynujų pinigų ir pinigų ekvivalentų likučiui turi būti įrašoma 250 Lt su minuso ženklu.

Detalizuotos balanso sumos

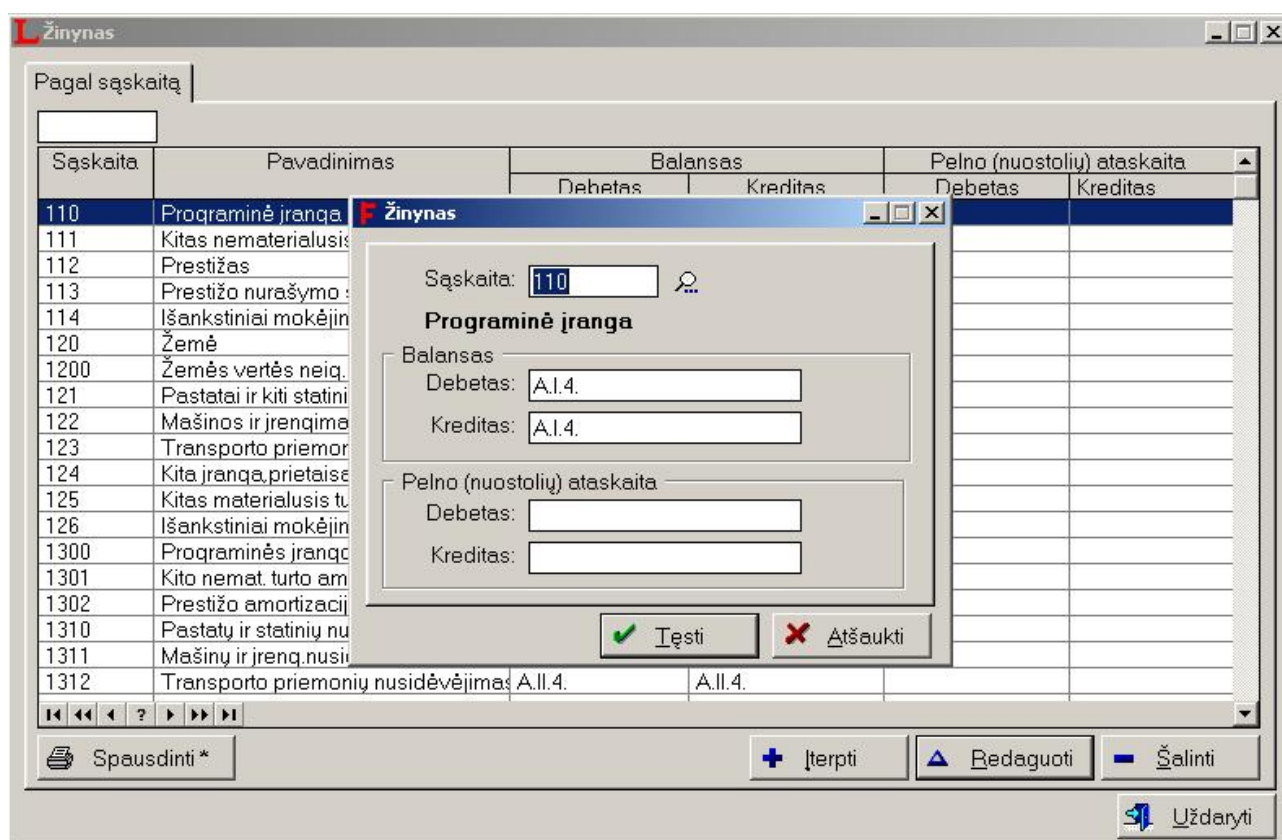


Ši ataskaita formuojama tik į atmintį (PVZ.: Exel'į)

Norint susiformuoti šį žiniaraštį pirmiausiai Žinytų programoje būtina užpildyti šios ataskaitos žinyną:

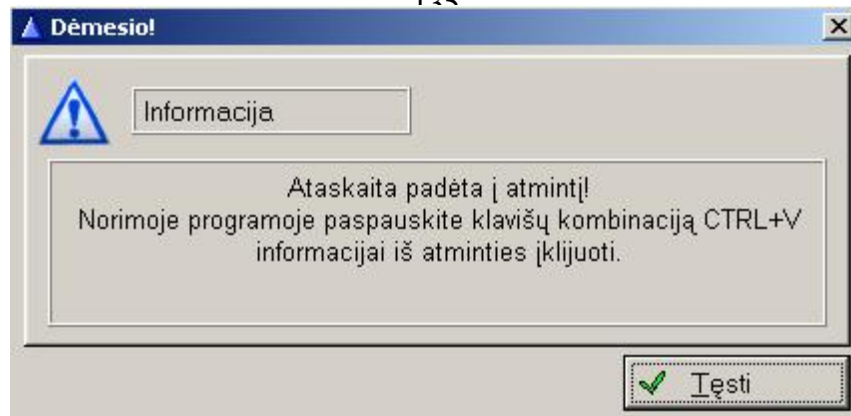


Šiame žiniaraštyje nurodoma buhalterinė sąskaita ir į kurią Balanso ar Pelnų (nuostolių) ataskaitos formų straipsnius bus renkama informacija:



Tuomet Balanso modulyje Serviso šakoje pasirenkama Exportas „į atmintį“ ir nurodoma už kurią laikotarpį bus formuojama ataskaita:

Paspaudus „Tęsti“, einama į Exel'į ir įklijuojama:

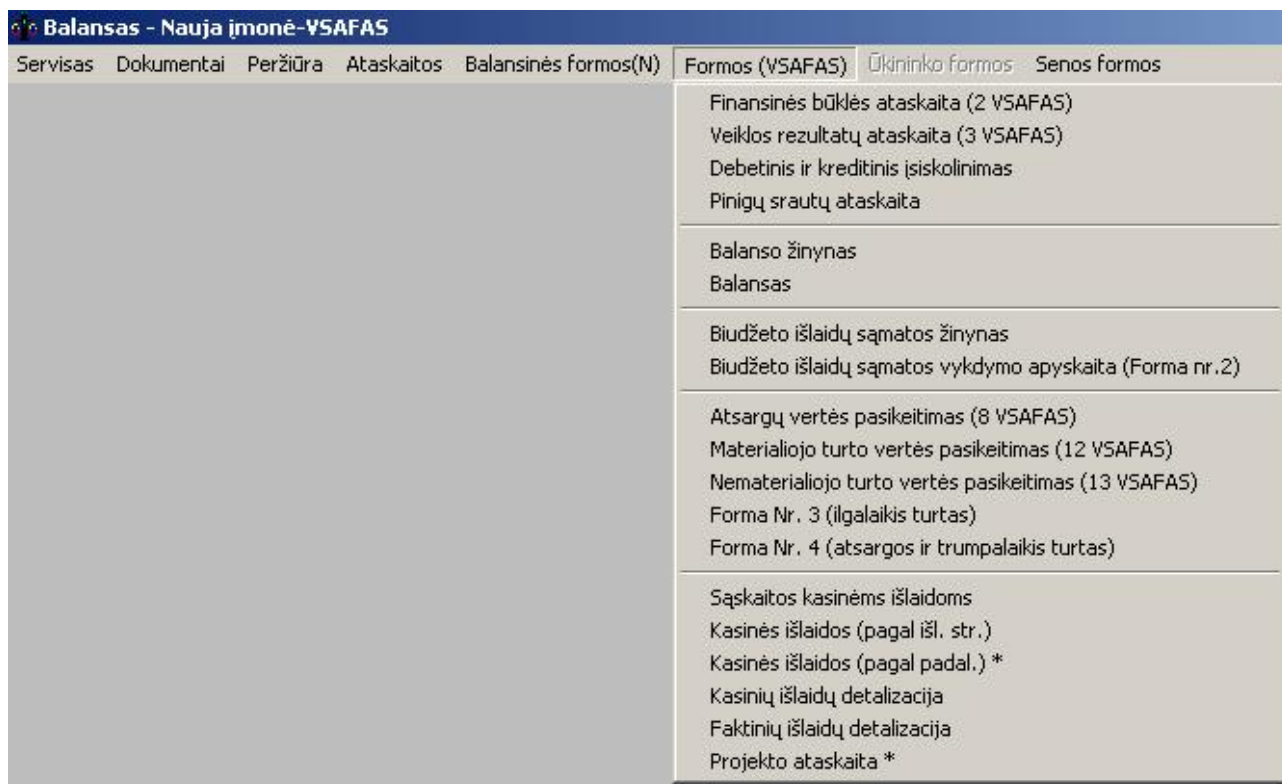


Suformavus detalizuotos balanso sumų žiniaraštį, jame parodomi šie duomenys:

- ✓finansiniai straipsniai - balanso ar pelno (nuostolių) ataskaitos straipsnio pavadinimas, nurodytas Žinynų programoje;
- ✓kodas - buhalterinės sąskaitos numeris;
- ✓pavadinimas – buhalterinės sąskaitos pavadinimas;
- ✓laikotarpis – metai ir mėnuo, kuriame buvo likutis arba apyvarta;
- ✓likutis pradžiai, likutis pabaigai, apyvarta D (debeto), apyvarta K (kredito) – sumos kredite šiame žiniaraštyje parodomos su minuso ženklu.

FORMOS (VSAFAS)

Išsirinkus programos šaką „Formos (VSAFAS)“, ekrane matomas toks vaizdas:



Šioje programos dalyje galima formuoti šias balansines formas:

- ✓finansinės būklės ataskaita (2 VSAFAS);
- ✓veiklos rezultatų ataskaita (3 VSAFAS);
- ✓debetinis ir kreditinis įsiskolinimas;
- ✓pinigų srautų ataskaita;
- ✓balansas ;
- ✓biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaita (Forma nr. 2);
- ✓atsargų vertės pasikeitimas (8VSAFAS);
- ✓materialiojo turto vertės pasikeitimas (12 VSAFAS);
- ✓nematerialiojo turto vertės pasikeitimas (13 VSAFAS)
- ✓forma Nr. 3 (ilgalaikis turtas);

- ✓forma Nr. 4 (atsargos ir trumpalaikis turtas)
- ✓kasinės išlaidos (pagal išlaidų straipsnius);
- ✓kasinės išlaidos (pagal padalinius);
- ✓kasinių išlaidų detalizacija;
- ✓faktinių išlaidų detalizacija;
- ✓projekto ataskaita.

Finansinės būklės ataskaita (2 VSAFAS)

Finansinės būklės ataskaita (žemesniojo lygio)

Balanso forma | Žinynas

Turtas:		Nuosavybė:		
Nr		Past. Nr.	Finansiniai metai	Praėję fin. metai
A.	Ilgalaikis turtas			
I.	Nematerialusis turtas			
I.1.	Plėtros darbai			
I.2.	Programinė įranga ir jos licenzijos			
I.3.	Kitas nematerialusis turtas			
I.4.	Nebaigti projektai ir išankstiniai mokėjimai			
II.	Ilgalaikis materialusis turtas			
II.1.	Žemė			
II.2.	Pastatai			
II.3.	Infrastruktūros ir kiti statiniai			
II.4.	Nekilnojamosios kultūros vertybės			
II.5.	Mašinos ir įrenginiai			
II.6.	Transporto priemonės			
II.7.	Kilnojamosios kultūros vertybės			
II.8.	Baldai ir biuro įranga			
II.9.	Kitas ilgalaikis materialusis turtas			
II.10.	Nebaigta statyba ir išankstiniai mokėjimai			
III.	Ilgalaikis finansinis turtas			

Surinkimas | Pilna forma * | Redaguoti | Uždaryti

Finansinės būklės ataskaita formuojama kai užpildytas jos žinynas. Pasirinkus Finansinės būklės ataskaitos žinyną, ekrane matomas toks vaizdas:

Finansinės būklės ataskaita (žemesniojo lygio)

Balanso forma Žinyras

Balanso eilutė

Sąskaita	Pavadinimas	D	+
1120001	Programinės įrangos savikaina	D	+
1120004	Programinės įrangos amortizacija	K	-

1.2. Programinė įranga ir jos licenzijos

Sumos * Sąskaitos Klaidos Įterpti Redaguoti Šalinti Uždaryti

Kairėje ekrano pusėje išsirinkus finansinės būklės ataskaitos žinyno vieną iš dalių, dešinėje pusėje yra galimybė suvesti buhalterines sąskaitas, kurių sumos bus traukiamos į tą finansinės būklės ataskaitos dalį. Paspaudus klavišą,

+ Įterpti , **▲** Redaguoti , **■** Šalinti ekrane matomas toks vaizdas:

Naujo įrašo įvedimas

Sąskaita:

Pusė: ☒ Debetas ☐ Kreditas

Ženklas: ☒ + ☐ -


☒ Tęsti ☒ Atšaukti


Lentelėje įvedama buhalterinė sąskaita, sąskaitos pusė t.y. debetas ar kreditas ir nurodomas skaičiaus ženklas „+“ arba „-“.

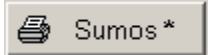
PASTABA: Jeigu pajamų ir sąnaudų sąskaitos dar nėra uždarytos į einamųjų metų perviršį ar deficito sąskaitą, tai prie finansinės būklės ataskaitos straipsnio „Einamųjų metų perviršis ar deficitas“ būtina nurodyti pajamų sąskaitos „K +“ ir sąnaudų sąskaitas „D -“. Prie ilgalaikio turto finansinės būklės ataskaitos straipsnių reikia nurodyti ilgalaikio turto įsigijimo savikaina „D +“, o sukaupta amortizacija „K -“.

Ta pati buhalterinė sąskaita su tais pačiais požymiais (pusė ir ženklas) negali kartotis prie kelių finansinės būklės ataskaitos straipsnių. Negalima prie kelių finansinės būklės ataskaitos straipsnių nurodyti ir detalios ir bendros buhalterinės sąskaitos su vienodais požymiais (pusė ir ženklas).

Tarkime prie finansinės būklės ataskaitos straipsnio „Kitas nematerialusis turtas“ galima nurodyti arba 115 (kitas NMT) D+ arba 1150001 (kito NMT savikaina) D+ ir 1150004 (kito NMT amortizacija) K-. Prie finansinės būklės ataskaitos straipsnio „Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorių“ nurodžius 2015001 (kitų medžiagų savikaina) D+, nebegalima jos nurodyti ir prie kito balansinio straipsnio. Prie balanso straipsnio „Tiekėjams mokėtinos sumos“ galima nurodyti 6910001 (tiekėjams mokėtinos sumos) K+ ir 6910001 D- arba Prie „Tiekėjams mokėtinos sumos“ nurodoma tik 6910001 K+, o 6910001 D+ nurodoma prie „Kitos gautinos sumos“.

Išsirinkus finansinės būklės ataskaitos žinyno dalį , programa suformuoja finansinės būklės ataskaitos žinynei užpildyti pasirinktų sąskaitų suvestinę.

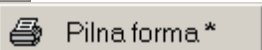
Jeigu surinkus finansinės būklės ataskaitą „turtas“ nelygus „nuosavybei“ - finansinės būklės ataskaitos žinynas yra užpildytas klaidingai. Pasirinktų sąskaitų teisingumo patikrinimui galima susiformuoti sąskaitų kontrolės ataskaitą. . Šią ataskaitą reikia formuoti po finansinės būklės ataskaitos surinkimo, kai turtas nėra lygus nuosavybei. Ataskaita parodo buhalterines sąskaitas kuriose yra likučiai, tačiau jos nėra užpildytos finansinės būklės ataskaitos žinyne.

Mygtukas  pateikia atrinktos finansinės būklės ataskaitos eilučių detalizaciją pagal buhalterines sąskaitas nurodytas finansinės būklės ataskaitos žinyne.

Užpildžius finansinės būklės ataskaitos žinyną galima atrinkti ataskaitą paspaudus mygtuką

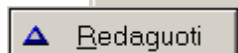


Paspaudus



bus atspausdinta finansinės būklės ataskaita. O paspaudus

mygtuką



galima pakoreguoti konkrečias ataskaita eilučių sumas.

Veiklos rezultatų ataskaita (3 VSAFAS)

Veiklos rezultatų ataskaita (žemesniojo lygio)

Pelno (nuostolių) ataskaita | Žinynas

Grynasis pelnas (nuostoliai): 11.01-11.12 2010.12

Nr	Past. Nr.	Finansiniai metai	Pradžios fin. metai
A.			
I.			
I.1.			
I.2.			
I.3.			
I.4.			
II.			
III.			
III.1.			
III.2.			
B.			
I.			
II.			

Surinkimas Pilna forma* Redaguoti Uždaryti

Veiklos rezultatų ataskaita formuojamas kai užpildytas veiklos rezultatų ataskaitos žinynas. Pasirinkus šį žinyną, ekrane matomas toks vaizdas:




Veiklos rezultatų ataskaita (žemesniojo lygio)

Pelno (nuostolių) ataskaita | Žinynas

Balanso eilutė

Sąskaita	Pavadinimas	K	+
7025001	Pan.fin.sum.iš sav.kt.išl.pajamos	K	+

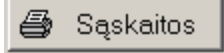
Sumos * Sąskaitos Minusuojama Įterpti Redaguoti Šalinti Uždaryti

Kairėje ekrano pusėje išsirinkus veiklos rezultatų ataskaitos žinyno vieną iš dalių, dešinėje pusėje yra galimybė suvesti buhalterines sąskaitas, kurių sumos bus traukiamos į tą veiklos rezultatų ataskaitos dalį. Paspaudus klavišą, , ,  ekrane matomas toks vaizdas:

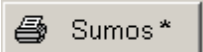



Lentelėje įvedama buhalterinė sąskaita, sąskaitos pusė t.y. debetas ar kreditas ir nurodomas skaičiaus ženklas „+“ arba „-“.

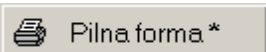

PASTABA: dažniausiai pajamų sąskaitos nurodomos „K +“, o sąnaudų sąskaitos „D+“.

Išsirinkus veiklos rezultatų ataskaitos žinyno dalį , programa suformuoja veiklos rezultatų ataskaitos žinynui užpildyti pasirinktų sąskaitų suvestinę.

Ta pati buhalterinė sąskaita su tais pačiais požymiais (pusė ir ženklas) negali kartotis prie kelių veiklos rezultatų ataskaitos straipsnių. Negalima prie kelių straipsnių nurodyti ir detalios ir bendros buhalterinės sąskaitos su vienodais požymiais (pusė ir ženklas).

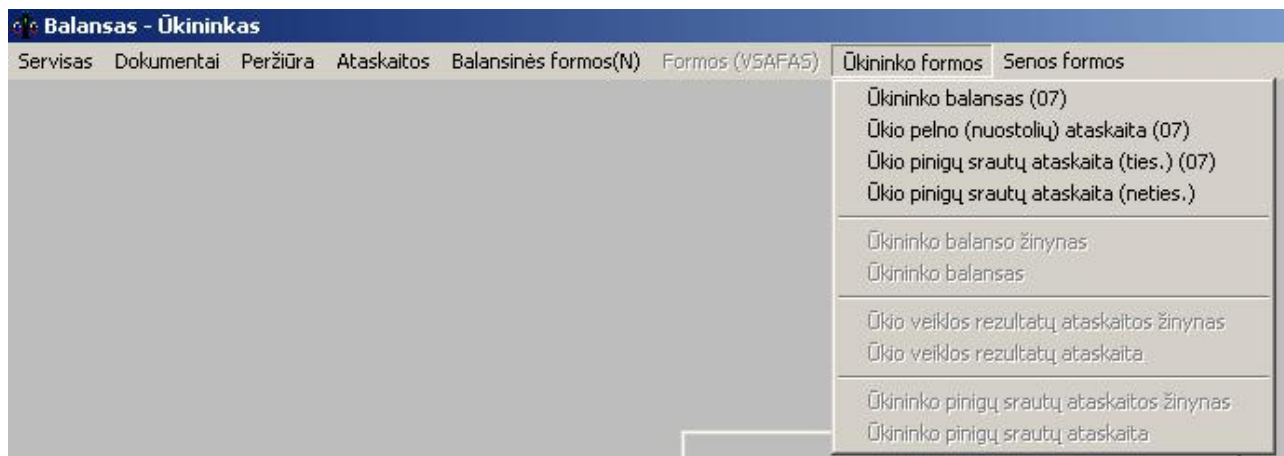
Mygtukas  pateikia veiklos rezultatų ataskaitos formos eilučių detalizaciją pagal buhalterines sąskaitas nurodytas veiklos rezultatų ataskaitos formos žinyne.

Užpildžius veiklos rezultatų ataskaitos formos žinyną galima atrinkti veiklos rezultatų ataskaitą paspaudus mygtuką .

Paspaudus  bus atspausdinta veiklos rezultatų ataskaita. O paspaudus mygtuką  galima pakoreguoti konkrečias veiklos rezultatų ataskaitos eilučių sumas.

ŪKININKO FORMOS

Išsirinkus programos šaką „Ūkininko formos“ ir paspaudus kairiu peliuko klavišu, ekrane pateikiamas toks vaizdas:



Vartotojui yra pateikiamos šios balansinės ataskaitos:

- ✓ ūkininko balansas;
- ✓ ūkio pelno (nuostolių) ataskaita;
- ✓ ūkio pinigų srautų ataskaita (tiesiog.);
- ✓ ūkio pinigų srautų ataskaita (netiesiog.).

Ūkininko balansas

Ūkininko balansas formuojamas kai užpildytas ūkininko balanso žinynas. Ūkininko balanso formos žinynas dažniausiai būna užpildytas ir jį pakoreguoti būtina, tik jei yra koreguojamas sąskaitų planas.

PASTABA: ūkininko balanso formos ir jo žinyno pildymas ar koregavimas nesiskiria nuo aukščiau aprašyto balanso formos (Balansinės formos (N)) pildymo taisyklių.

Ūkio pelno (nuostolių) ataskaita

Ūkininko pelno (nuostolių) ataskaita formuojama kai užpildytas ūkininko pelno (nuostolių) ataskaitos žinynas. Ūkininko pelno (nuostolių) ataskaitos žinynas dažniausiai būna užpildytas ir jį pakoreguoti būtina, tik jei yra koreguojamas sąskaitų planas.

PASTABA: ūkininko pelno (nuostolių) ataskaita ir jos žinyno pildymas ar koregavimas nesiskiria nuo aukščiau aprašyto pelno (nuostolių) ataskaitos (ZŪB) (Balansinės formos (N)) formos pildymo taisyklių.

Ūkio pinigų srautų ataskaita (tiesiog.)

Ūkio pinigų srautų ataskaita tiesioginiu būdu formuojama kai užpildytas ūkio pinigų srautų ataskaitos (tiesiog) žinynas.

PASTABA: ūkio pinigų srautų ataskaita (tiesiog.) ir jos žinyno pildymas ar koregavimas nesiskiria nuo aukščiau aprašyto s pinigų srautų ataskaitos (tiesiog.) (Balansinės formos (N)) pildymo taisyklių.

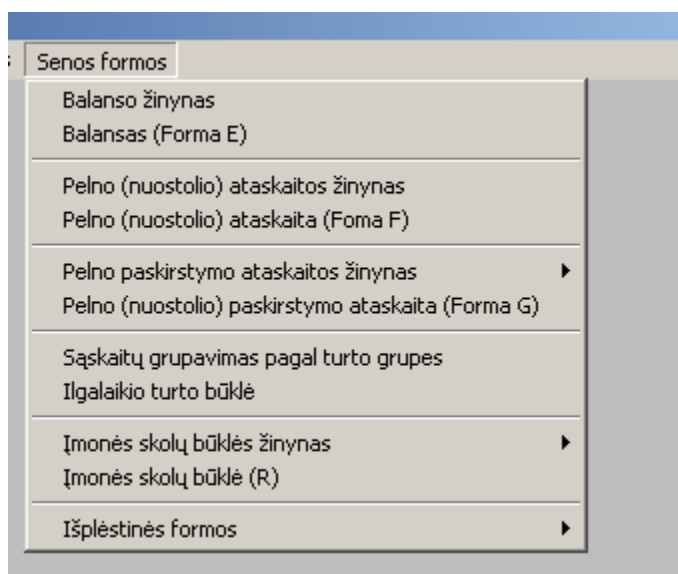
Ūkio pinigų srautų ataskaita (netiesiog.)

Ūkio pinigų srautų ataskaita netiesioginiu būdu formuojama kai užpildytas ūkio pinigų srautų ataskaitos (netiesiog) žinynas.

PASTABA: ūkio pinigų srautų ataskaita (netiesiog.) ir jos žinyno pildymas ar koregavimas nesiskiria nuo aukščiau aprašyto s pinigų srautų ataskaitos (netiesiog.) (Balansinės formos (N)) pildymo taisyklių.

SENOS FORMOS

Išsirinkus programos šaką „Senos formos“, ekrane matomas toks vaizdas:



Šioje programos dalyje galima formuoti šias balansines formas:

- ✓balansas (Forma E);
- ✓pelno (nuostolio) ataskaita (Forma F);
- ✓pelno (nuostolio) paskirstymo ataskaita (Forma G);
- ✓ilgalaikio turto būklė;
- ✓kelių mokesčio deklaracija;
- ✓įmonės skolų būklė (R);
- ✓išplėstinės formos.

Pasikeitus LR įstatymams, šios balanso, pelno (nuostolių) ataskaitos, bei kitos formos yra nenaudojamos.