

# Apskaita5 vartotojo vadovas

## Table of contents

---

Pradžia .....	6
Įvadas .....	6
Įvadas .....	6
Galimybės .....	8
Valdymo principai .....	11
Darbo su programa nuoseklumas .....	21
Diegimas (instaliavimas) ir atnaujinimas .....	22
Apskaitos programos diegimas .....	22
Apskaitos programos naudojimas be diegimo .....	23
Automatinis programos atnaujinimas .....	24
Programos atnaujinimų rankinis diegimas .....	26
Darbas linux aplinkoje .....	27
Duomenų perkėlimas iš senos versijos .....	27
Apskaitos teorija ir programa .....	28
Įvadas į buhalterinę apskaitą .....	28
Įmonės apskaitos politika .....	31
Apskaitos organizavimas .....	31
Apskaitos organizavimas .....	31
Ūkinių faktų fiksavimas dokumentuose .....	32
Ūkinių faktų registravimas .....	32
Bandomasis balansas .....	36
Sąskaitų sumų koregavimas .....	36
Bandomasis koreguotas balansas .....	37
Pajamų ir sąnaudų sąskaitų uždarymas .....	37
Atskaitomybės parengimas .....	37
Turto ir nuosavybės sąskaitų uždarymas .....	38
Sąskaitų atidarymas .....	38
Pelno (nuostolio) paskirstymas .....	39
Apskaitos metodikos .....	39
Apskaitos metodikos .....	39
Turtas ilgalaikis .....	40
Trumpalaikis turtas .....	40
Nuosavas kapitalas .....	43
Mokėtinis sumos ir įsipareigojimai .....	43
Pajamos .....	44
Sąnaudos .....	44
Atskaitomybė .....	44
Bendri nustatymai ir administravimas .....	44
Naujos įmonės sukūrimas .....	45
Mokesčių nustatymai .....	46
Programos nustatymai .....	49
Įmonės panaikinimas .....	55
Atsarginės kopijos .....	56
Slaptažodžio keitimas .....	57
Duomenų bazių klaidų taisymas .....	57
Vartotojo SQL užklausos .....	58
Vartotojo ataskaitų suvestinė .....	59

Vartotojo ataskaitų kūrimas .....	60
Darbas tinkle .....	71
Darbas tinkle .....	71
Prisijungimas prie serverio .....	72
Teisių vartotojams nustatymas .....	75
Web Service instalavimas .....	76
Remoting instalavimas .....	77
SQLite <-> MySQL duomenų konvertavimas .....	79
Bendri įmonės duomenys .....	80
Įmonės duomenys ir nustatymai .....	80
Regioniniai įmonės duomenys .....	85
Dokumentų serijos .....	88
Finansinės atskaitomybės struktūra .....	88
Sąskaitų planas .....	90
Kontrahentų registras .....	94
Kontrahentų grupės .....	95
Kontrahento duomenys .....	96
Bendrasis žurnalas .....	98
Sąskaitų apyvartos žiniaraštis .....	101
Bendrojo žurnalo įrašas .....	103
Bendrojo žurnalo šablonas .....	105
Bendrojo žurnalo šablonų sąrašas .....	106
Sukauptų sąnaudų (pajamų) operacija .....	106
Sąskaitų uždarymas .....	108
Netiesioginiai operacijų ryšiai .....	110
Likučių perkėlimas .....	111
Likučių perkėlimo seka .....	111
Kontrahentų duomenų importas .....	112
Sąskaitų likučių perkėlimas .....	115
Ilgalaikio turto likučių perkėlimas .....	117
Atsargų bendrų duomenų perkėlimas .....	120
Įmonės dokumentai .....	123
Įmonės dokumentai .....	123
Lėšų apskaitos sąskaitos .....	124
Kasos pajamų orderis .....	126
Kasos išlaidų orderis .....	128
Banko operacija .....	131
Banko duomenų importas .....	135
Lėšų apyvartos ataskaita .....	140
Išrašyta sąskaita faktūra .....	142
Gauta sąskaita faktūra .....	148
Išankstinė sąskaita .....	153
Sąskaitų faktūrų registras .....	157
Užskaita .....	159
Avanso apskaita .....	161
Avanso apskaitų registras .....	165
Paslaugos duomenys .....	167
Paslaugų registras .....	169
Skolų suderinimo aktai .....	170
PVM deklaravimo schema .....	171

PVM deklaravimo schemų registras .....	173
Netipinės PVM operacijos .....	175
PVM deklaracija .....	176
<b>Ilgalaikis turtas .....</b>	<b>178</b>
Ilgalaikio turto įsigijimas .....	178
Ilgalaikio turto grupės .....	182
Ilgalaikio turto registratorius .....	183
Ilgalaikio turto operacijų registratorius .....	186
Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registratorius .....	190
Įsigijimo savikainos padidinimo operacija .....	191
Amortizacijos laikotarpio pakeitimo operacija .....	194
Apskaitos sąskaitos pakeitimo operacija .....	195
Įvedimo į eksploataciją operacija .....	196
Kompleksinė įvedimo į eksploataciją operacija .....	198
Amortizacijos operacija .....	200
Kompleksinė amortizacijos operacija .....	204
Nurašymo operacija .....	209
Kompleksinė nurašymo operacija .....	211
Perleidimo operacija .....	215
Perkainojimo operacija .....	217
Kompleksinė perkainojimo operacija .....	222
Ilgalaikio turto duomenys operacijose .....	229
<b>Atsargos (prekės) .....</b>	<b>230</b>
Atsargų grupės .....	230
Atsargų sandėliai .....	231
Atsargų bendri duomenys .....	232
Atsargų registratorius .....	235
Gamybos kalkuliacija .....	239
Gamybos kalkuliacių registratorius .....	240
<b>Darbuotojai .....</b>	<b>241</b>
Darbo sutartis .....	241
Darbo sutarties pakeitimas .....	243
Darbo sutarčių registratorius .....	245
Darbo laiko klasės .....	247
Darbo laiko apskaitos žiniaraštis .....	248
Darbo laiko apskaitos žiniaraščių registratorius .....	250
Avanso žiniaraštis .....	251
Avanso žiniaraščių registratorius .....	253
Darbo užmokesčio žiniaraštis .....	254
Darbo užmokesčio žiniaraščių registratorius .....	262
Darbuotojo kortelė .....	264
Pažyma apie VDU .....	267
Pažyma apie sukauptas atostogas .....	269
Atostogų rezervo pažyma .....	271
A klasės išmoka fiziniams asmenims .....	275
A klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius .....	277
B klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius .....	278
Deklaracijos .....	280
<b>Ataskaitos .....</b>	<b>281</b>
Finansinių ataskaitų rinkinys .....	281

Skolų žiniaraštis .....	282
Neapmokėtų dokumentų žiniaraštis .....	283
Paslaugų pardavimų ataskaita .....	285
Vartotojų ataskaitos .....	286
Kitas .....	287
Valiutos kurso pasikeitimo įtakos kalkuliatorius .....	287
Licencija .....	288
Licencija .....	288
Atsakomybės apribojimas .....	288
Dažniausiai Užduodami Klausimai .....	289

## Pradžia

---

# APSKAITA5 PROGRAMOS

## NAUDOTOJO ŽINYNAS



ĮVADAS  
DIEGIMAS (INSTALIAVIMAS) IR ATNAUJINIMAS  
APSKAITOS TEORIJA IR PROGRAMA  
BENDRI NUSTATYMAI IR ADMINISTRAVIMAS  
DARBAS TINKLE  
BENDRI ĮMONĖS DUOMENYS  
LIKUČIŲ PERKĖLIMAS  
ĮMONĖS DOKUMENTAI  
ILGALAIKIS TURTAS  
ATSARGOS (PREKĖS)  
DARBUOTOJAI  
ATASKAITOS  
KITA  
LICENCIJA

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create help files for the Qt Help Framework](#)

---

## Įvadas

---

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

---

## Įvadas

### 1.1. ĮVADAS

### 1.1.1. Kodėl kuriama ši programa?

Kažkaip Lietuvoje visos apskaitos programos yra mokamos ir dar kainuoja nepigiai. Tai sudaro problemą smulkioms įmonėms ir šiaip yra neteisinga. Todėl pats parašau paprastą apskaitos programėlę su gana neblogu funkcionalumu. Jei šiam atvirojo kodo projektui bus palaikymas iš buhalterių, vieną dieną Lietuvėlėje turėsime ir normaliai veikiančią nemokamą alternatyvą.

Niemand 2007-08-23 23:16

### 1.1.2. Programos paskirtis

Programos paskirtis - tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos Verslo apskaitos standartus (VAS).

Be jokių abejonių, ši programa nepretenduoja į Rivilės ar Exaptos lygi. Jos tikslas yra tik smulkių ir vidutinių įmonių buhalterinę apskaitą. Todėl jokių labai specializuotų ir sudėtingo vartojimo formų joje nėra ir nebus.

Galbūt, jei bus tautos palaikymas, programoje atsiras ir keletas paprastų vadybos modulių.

Mano idėja buvo tokia, kad bet koks buhalteris galėtų dirbti šia programa be papildomų apmokymų, priešingai nei su daugeliu komercinių variantų. O tai reiškia minimalią formų specializaciją.

Niemand 2007-08-23 23:41

### 1.1.3. Bendros žinios apie programą

Programa leidžia tvarkyti neriboto kiekio (praktiniai tikslais iki 99) įmonių buhalterinę apskaitą. Programa gali veikti tiek pilnai savarankiskai (instaliuojate programą ir ją naudojate be jokių papildomų išorinių programų), tiek ir "debesyse" (jungtis internetu ar vietiniame tinkle prie apskaitos serverių).

Ši apskaitos programa taip yra vadinama atvirojo kodo programa. Tai reiškia, kad visas programos kodas ("source") yra laisvai platinamas. Visiems leidžiama neatlygintinai naudoti, modifikuoti ar papildyti programą (jos kodą) pagal savo poreikius. Draudžiama tik prekiauti šia programa ar jos modifikuotais variantais.

Teorinis programos pajėgumas sudaro apie 10 mln. ūkinių operacijų. Praktiskai dėl ne visiškai optimizuotos duomenų bazės struktūros programa bus funkcionali iki pusės milijono ūkinių operacijų vienai įmonei, t.y. programa teoriškai tinkama įmonėms, kuriose vidutinis metinis ūkinių operacijų kiekis neviršija 50 tūkst. (o praktiskai nerekomenduočiau nuo 20 tūkst. operacijų per metus, nes tokiomis įmonėmis tiesiog funkcionalumo trūks)

Mažiausia windows versija ant kurios gali veikti programa yra Windows XP SP3.

### 1.1.4. Programos kūrimo instrumentai ir išeities kodai

Programa yra parašyta .NET 3.5 (serveris - 2.0) ir CSLA.NET (v. 3.5 kol kas) bazėje (Visual Basic .NET kalba) ir atitinkamai palaiko visas šio framework'o komunikacijos technologijas:

- Be jokio serverio (naudojamas integruotas SQLite failinis serveris);
- Tiesiogiai su MySQL serveriu;
- Enterprise Services;
- Remoting;
- Webservice.

Praktiniai tikslais rekomenduotina naudoti programą be serverio arba per webservice, instaliuojamą

serverje ASP.NET aplinkoje.

Apskaitos programa gali naudoti SQL serverius MySQL Server 5.0 (ir vėlesnes versijas) ir SQLite (failinės SQL serveris nereikalaujantis instaliacijos). Abu sprendimai yra atvirojo kodo ir nemokami.

Programa naudoja "trijų sluoksnių architektūrą" (3-tier architecture). Tai reiškia, kad vartotojo sąsaja (user interface), apskaitos objektai (business objects) ir duombazė (datalayer) yra beveik visiškai izoliuoti. Tai sumažina klaidų tikimybę, padidina programos greitį, padaro ją itin lengvai modifikuojamą ir visiškai nepriklausomą nuo duomenų šaltinio.

Programa yra platinama pagal [Microsoft Public License \(Ms-PL\)](#). Tai reiškia, kad galima naudoti programą bet kokiui Jums tinkančiu būdu, galima modifikuoti programos išeitinius kodus. Tačiau negalima prekiauti nei šios programos originalia versija, nei jos pagrindu sukurtomis programomis. Išskyrus atvejį, jei Jūsų parašytas kodas gali būti visiškai izoliuotas nuo pradinio šios programos kodo (pateiktiamas atskirai su kompliuotame faile). Kadangi programa yra atvirojo kodo, visi norintys gali atsiųsti programos išeitinius kodus. Programos išeitiniai kodai yra čia:

<https://apskaita5.codeplex.com>



## Klausimas

**Ką reiškia išeitiniai kodai, ką su jais daryti?**

Jei nežinote, ką tai reiškia, tai jų nesisiųskite ir nieko su jais nedarykite.

[www.tax.lt](http://www.tax.lt)  
[diskusijos apie programą](http://diskusijos.apie.programą)



Apskaita5  
Versija 20171015  
© 2013 Marius Dagys

Pasiūlymus siūskite  
el. paštu:  
[programa.apskaita@mail.com](mailto:programa.apskaita@mail.com)

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Help documents](#)

## Galimybės

### 1.2. GALIMYBĖS

#### 1.2.1. Programos galimybės

##### Programos galimybės:

1. Bendrasis žurnalas:

- 1.1. Apskaitos operacijų (bendrojo žurnalo įrašų) "rankinis" formavimas;
- 1.2. Tipinių bendrojo žurnalo operacijų katalogas;
- 1.3. Bendrojo žurnalo peržiūra, paieška pagal įvairius požymius;
- 1.4. Sąskaitų apyvartos žiniaraščiai, paieška pagal įvairius požymius;
- 1.5. Kontrahentų (pirkėjų, tiekėjų, kitų asmenų) katalogų formavimas, galimybė analitikos tikslais priskirti pačių susikurtoms grupėms;
- 1.6. Automatizuotas 5/6 klasių uždarymas;
- 1.7. Galimybė peržiūrėti dokumentų/operacijų suformuotų įrašų korespondencijas;
- 1.8. Likučių perkėlimas išsaugant analitiką pagal asmenis.

2. Kasa:

- 2.1. Kasos dokumentų (pajamų ir išlaidų orderių) formavimas įvairiomis valiutomis;
- 2.2. Kasos knyga;
- 2.3. Kasos dokumentų duomenys automatiškai pakliūna į bendrąjį žurnalą ir kasos knygą.

3. Bankas:

- 3.1. Banko operacijų formavimas įvairiomis valiutomis, banko sąskaitos įvairiomis valiutomis;
- 3.2. Banko duomenų importas iš e-bankų (LITAS-ESIS v1.2 formatu \*.acc ir ISO 20022 formatu \*.xml);
- 3.3. Banko operacijų atpažinimas pagal tiekėjus/pirkėjus/darbuotojus;
- 3.4. Masinis banko operacijų įtraukimas į apskaitą;
- 3.5. Banko sąskaitų išrašai.

4. Ilgalaikio turto apskaita:

- 4.1. Operacijos su ilgalaikiu turtu:
  - 4.1.1. Įsigijimas;
  - 4.1.2. Perleidimas;
  - 4.1.3. Nurašymas (po vieną arba kelis iš karto);
  - 4.1.4. Amortizavimas (tik tiesiogiai proporcingu metodu, po vieną ar kelis iš karto);
  - 4.1.5. Perdavimas (išémimas) į (iš) eksplotaciją (po vieną ar kelis iš karto);
  - 4.1.6. Pervertinimas (po vieną ar kelis iš karto);
  - 4.1.7. Įsigijimo savikainos padidinimas;
  - 4.1.8. Perspektyvinis apskaitos sąskaitų ir amortizacijos laikotarpio keitimas.
- 4.2. Ilgalaikio turto katalogas;
- 4.3. Ilgalaikio turto likučių importas;
- 4.4. Visi operacijų duomenys automatiškai įkeliami į bendrąjį žurnalą.

5. Trumpalaikis turtas (prekės):

- 5.1. Galimybė susikurti prekių grupes;
- 5.2. Sandėliai;
- 5.3. Prekių apskaita nuolat apskaitomu arba periodiniu metoda (be galimybės konkrečiai prekei pakeisti metodą);
- 5.4. Prekių nurašymas LIFO, FIFO ir vidutinių verčių metoda su galimybe perspektyviai keisti metodus;
- 5.5. Operacijos su prekėmis:
  - 5.5.1. Įsigijimas;
  - 5.5.2. Nurašymas;
  - 5.5.3. Perleidimas;
  - 5.5.4. Grąžinimai;
  - 5.5.5. Savikainos padidinimas;
  - 5.5.6. Gautos nuolaidos;
  - 5.5.7. Nukainojimas;
  - 5.5.8. Gamyba;
  - 5.5.9. Vidinis judėjimas tarp sandėlių;
  - 5.5.10. Inventorizacija;
  - 5.5.11. Perspektyvinis vertinimo metodo ir apskaitos sąskaitų keitimas.
- 5.6. Gamybos kalkuliacijos;
- 5.7. Prekių apyvartos ir operacijų su prekėmis žiniaraščiai;
- 5.8. Prekių duomenų importas;
- 5.9. Prekių likučių importas;
- 5.10. Visi operacijų duomenys automatiškai įkeliami į bendrąjį žurnalą.

6. Sąskaitų - faktūrų išrašymas:

- 6.1. Sąskaitų - faktūrų formavimas įvairiomis valiutomis (paprastų, debetinių ir kreditinių);
- 6.2. Ilgalaikio turto įsigijimai, pardavimai, savikainos padidinimai, prekių pirkimai, pardavimai, nuolaidos, savikainos didinimai, grąžinimai;
- 6.3. Tipinių paslaugų katalogas;

- 6.4. Galimybė įvesti parduodamas paslaugas pagal vartotojo įvedamus parametrus (nekatalogines, vienkartines);
- 6.5. Išrašytų sąskaitų - faktūrų registras (automatinis) su galimybe eksportuoti į VMI deklaracijas .ffdata formatu;
- 6.6. Visi sąskaitų duomenys automatiškai įkeliami į bendrąjį žurnalą;
- 6.7. Galimybė pasirašyti išrašomas sąskaitas - faktūras nuskanuotu vartotojo parašu;
- 6.8. Galimybė masiškai spausdinti išrašytas (suformuotas ir įtrauktas į apskaitą) sąskaitas bei jas automatiškai e-paštui išsiuntinėti klientams;
- 6.9. PVM deklaracijos automatinius formavimas su eksportu į ffdata formatą.

7. Gaunamų sąskaitų - faktūrų registravimas:

- 7.1. Sąskaitų - faktūrų registravimas;
- 7.2. Ilgalaikio turto įsigijimai, pardavimai, savikainos padidinimai, prekių pirkimai, pardavimai, nuolaidos, savikainos didinimai, grąžinimai;
- 7.3. Tipinių paslaugų katalogas;
- 7.4. Galimybė įvesti perkamas paslaugas pagal vartotojo įvedamus parametrus (nekatalogines, vienkartines);
- 7.5. Gautų sąskaitų - faktūrų registras (automatinis) su galimybe eksportuoti į VMI deklaracijas .ffdata formatu;
- 7.6. Visi sąskaitų duomenys automatiškai įkeliami į bendrąjį žurnalą;
- 7.7. Avanso apyskaitų formavimas;
- 7.8. PVM deklaracijos automatinius formavimas su eksportu į ffdata formatą.

8. Darbo užmokesčio ir kitų išmokų gyventojams apskaita:

- 8.1. Darbuotojų apskaita (dinamiškai kintantis NPD, kasmetinių atostogų trukmės nustatymas, kelių darbo sutarcijų galimybė);
- 8.2. Automatinis sukauptų/panaudotų atostogų apskaičiavimas;
- 8.3. Avansų žiniaraščiai;
- 8.4. Darbo užmokesčio žiniaraščiai (pagal įvestus darbuotojų duomenis) su automatiniu mokesčių apskaičiavimu;
- 8.5. Galimybė paskirstyti darbuotojus keliuose avanso/darbo užmokesčio žiniaraščiuose;
- 8.6. Automatinis vidutinio darbo užmokesčio (VDU) apskaičiavimas (su galimybe koreguoti rankiniu būdu);
- 8.7. Žiniaraščių suvestinės;
- 8.8. Avanso ir darbo užmokesčio išmokėjimai;
- 8.9. Skolų/permokų darbuotojams kontrolė;
- 8.10. Dviejų tipų darbuotojo kortelės formavimas (statuso dinamika ir priskaičiavimai/ išmokėjimai);
- 8.11. Kitų išmokų gyventojams, nesusijusių su darbo santykiais, apskaita pagal bendrąjį žurnalą;
- 8.12. Automatinis GPM deklaracijų (metinių ir mėnesinių) generavimas su eksportu į ffdata formatą;
- 8.13. Automatinis SAM formavimas su eksportu į ffdata formatą;
- 8.14. Visi apskaičiuotų avansų ir darbo užmokesčio duomenys (bei atitinkami įsipareigojimai mokesčiams) automatiškai įkeliami į bendrąjį žurnalą;
- 8.15. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai.

9. Įmonių ir vartotojų administravimas:

- 9.1. Galimybė sukurti ir tvarkyti kelias įmones keliose duomenų bazėse;
- 9.2. Galimybė tvarkyti įmonės apskaitos duomenis nutolusioje duomenų bazėje (serverje), t.y. programa klientas leidžia prisijungti prie duomenų bazės, esančios internete (ar įmonės serverje);
- 9.3. Galimybė sukurti keletą vartotojų su skirtingomis teisėmis (pvz.: vartotoją, turintį teises tik tvarkyti kasą).

10. Kita:

- 10.1. Sąskaitų plano formavimas, eksportas, importas;
- 10.2. Tipinis sąskaitų planas;
- 10.3. Balanso ir pelno (nuostolio) ataskaitų automatinius formavimus;
- 10.4. Galimybė susikurti pageidaujamą balanso ir pelno (nuostolio) ataskaitų struktūrą;
- 10.5. Užskaitos;

- 10.6. Skolų suvestinė;
- 10.7. Dokumentų serijų apskaita.

## 1.2.2. Privalumai ir trūkumai

### Programos privalumai:

1. Nemokama;
2. Paprasta, nereikalaujanti papildomų apmokymų;
3. Atvirojo kodo, taigi bet kuris programuotojas gali ją pakoreguoti ir pritaikyti bet kokiems poreikiams.

### Programos trūkumai:

1. Tai išimtinai buhalterinės apskaitos programa, joje nėra jokių verslo valdymo funkcijų. Iš kitos pusės, yra principinė galimybė integruoti programą su trečiąjų šalių verslo valdymo sistemomis.
2. Neturi darbo laiko planavimo funkcionalumo (tik "tabeli"), t.y. nėra grafikų, užduočių valdymo ir pan.
3. Nepalaiko logistikos (važtarasčiai ir pan.).
4. Teigtina, nebūtų prasminga naudoti, jei apskaitos operacijų kiekis vienoje įmonėje viršija 20.000 per metus. Tokiais atvejais reikalingos papildomos duomenų apdorojimo technologijos, kurios neproporcinaliai apsunkintų bazinį variantą.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](#)

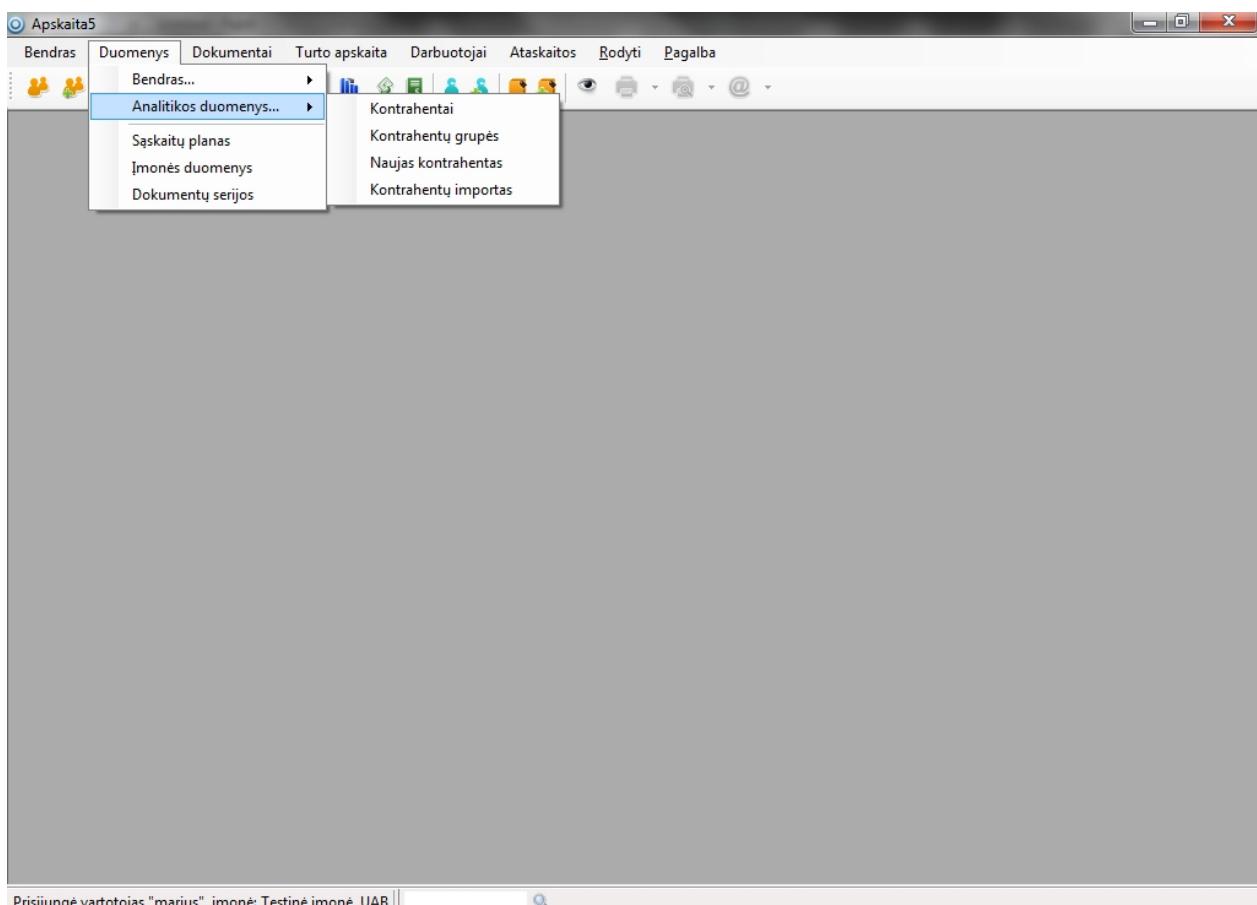
---

## Valdymo principai

## 1.3. Valdymo principai

### 1.3.1. Pagrindinis langas

Programa naudoja daugelyje programų įprastą valdymo sistemą, žinomą kaip MDI (multi document interface). Paleidus programą matysite pagrindinį programos langą, kuriamo bus atidaromos visos kitos formos:



Pagrindinės formos viršuje matote įprastinį meniu, kuriame galite pasirinkti atidaryti reikiamas formas ar ataskaitas.

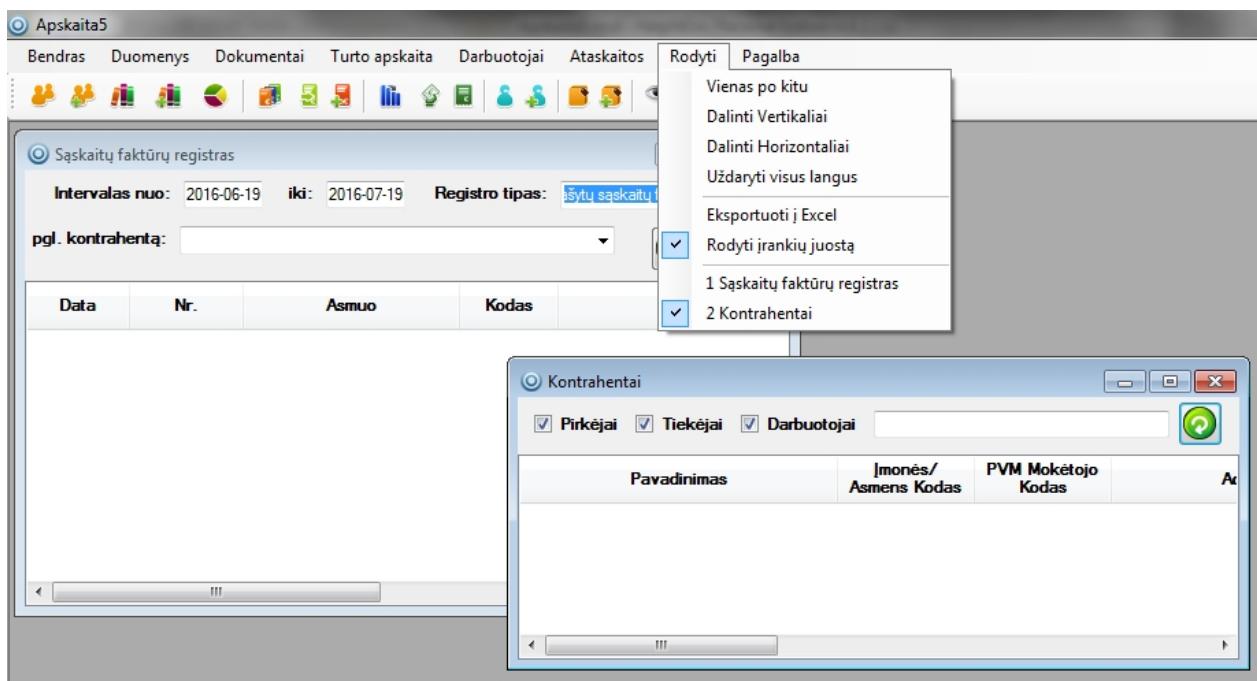
Toliau šiame vartotojo vadove nurodyti konkretų meniu punktą bus naudojama tokios nuorodos:

**Pagrindinė forma ► Duomenys ► Analitikos duomenys... ► Kontrahentai**

Nuoroda reiškia, kad pagrindiniame programos lange reikia pasirinkti viršutinio meniu punktą Duomenys, Jame pasirinkti punktą Analitikos duomenys..., o Jame - Kontrahentai.

Visos formos yra atidaromos pagrindiniame lange, visų atidarytų formų sąrašą galima pamatyti (o taip pat perjunginėti aktyvias formas ir keisti jų išdėstyti pagrindiniame lange):

**Pagrindinė forma ► Rodyti**



- ▶ Pagrindinės formos apačioje matysite prisijungusio vartotojo vardą bei jėmonę, su kuria šiuo metu dirbama.
- ▶ Taip pat pagrindinės formos apačioje yra paieškos laukelis. Kai pagrindiniame lange atidarama kokia nors forma, kurioje yra viena ar daugiau lentelių, įvedus paieškoje tekstą bei paspaudę mygtuką išjungsite paiešką:

Pavadinimas	Įmonės/ Asmens Kodas	PVM Mokėtojo Kodas	Ak
Jonas Jonaitis	38012120045	nenurodytas	

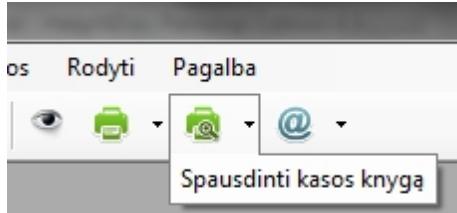
- ▶ Kai kurias dažniausiai naudojamas formas taip pat galima pasiekti per pagrindinės formos viršuje matomą įrankių juostą (su paveikslėliais). Užvedę pelę ant kokios nors ikonėlės įrankių juoste, matysite, kokią formą tas mygtukas atidaro.
- ▶ Redaguojamai formai (dokumentui) gali būti taikomi kitų operacijų nulemti (chronologiniai) apribojimai, dėl kurių visi ar dalis laukelių taps neredaguojamais, pvz., jei po dokumento datos yra registruotas sąskaitų uždarymas. Tokius apribojimus galite pamatyti įrankių juosteje paspaudę .

- ▶ Norėdami spausdinti dokumentus, pažiūrėti, kaip atrodys norimas spausdinti dokumentas, (print preview) ar išsiųsti į pdf failą išspausdintą dokumentą e-paštu naudokite tam skirtus įrankių juostos mygtukus:

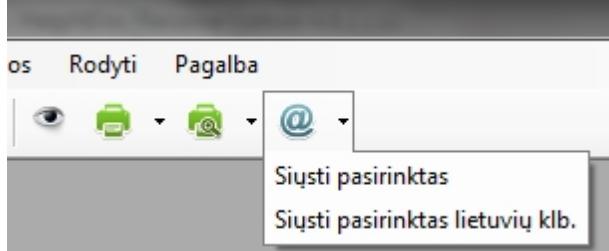


Šie mygtukai aktyvuojasi tik atidarius formą, kuri palaiko spausdinimą. Pvz., atidarius gautos sąskaitos faktūros formą šie mygtukai nebus aktyvūs, nes gautos sąskaitos faktūros spausdinimas nėra palaikomas iš principo.

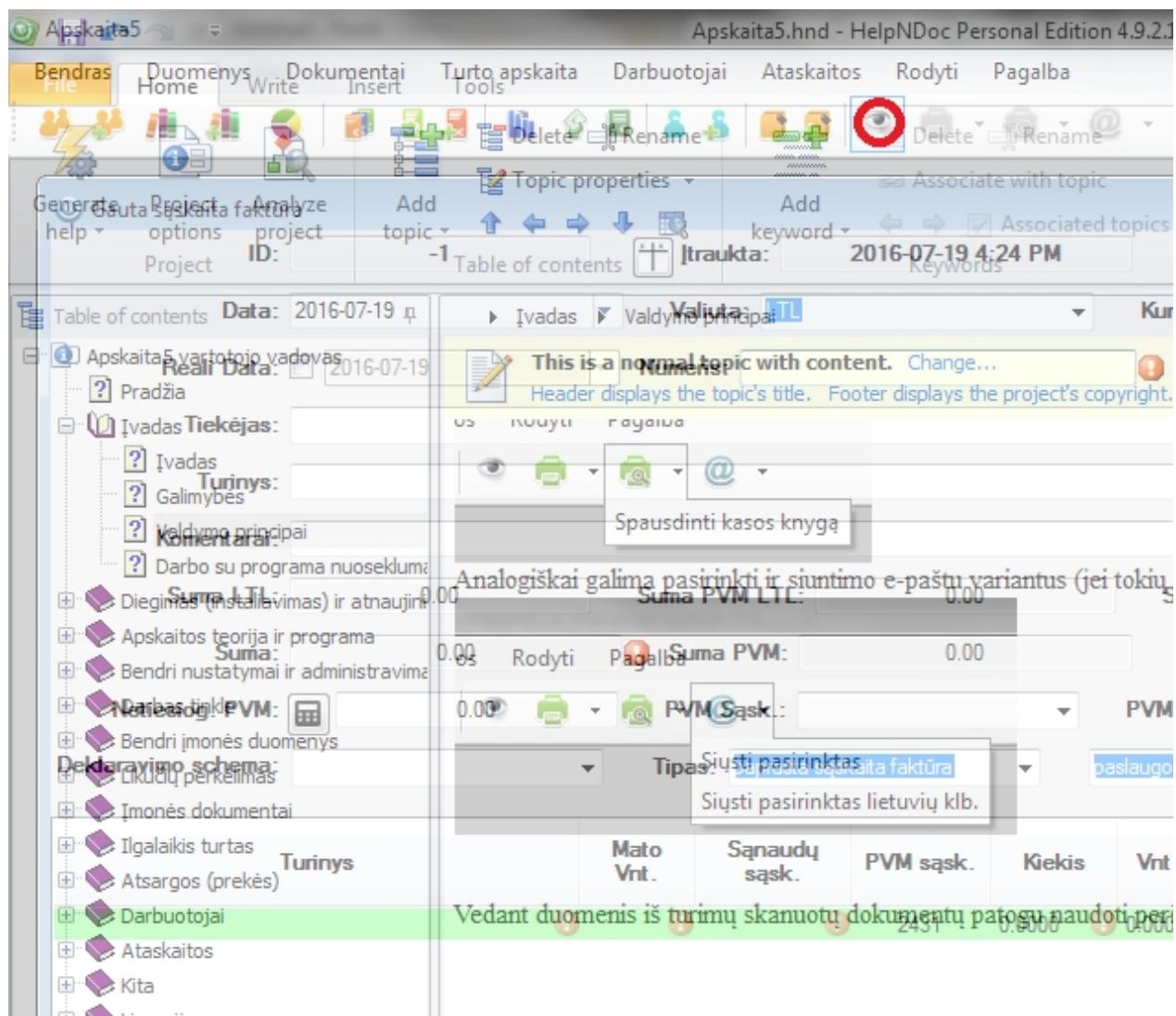
- ▶ Atkreipkite dėmesį, kad kai kurie dokumentai (ataskaitos) gali būti spausdinami keliais formatais. Pasirinkti alternatyvius formatus (jei tokius yra konkrečioje atidarytoje formoje) galima pele paspaudus šalia atitinkamo mygtuko esantį mažą trikampiuką:



Analogiškai galima pasirinkti ir siuntimo e-paštu variantus (jei tokius yra konkrečioje atidarytoje formoje):



- ▶ Vedant duomenis iš turimų skanuotų dokumentų patogu naudoti peršviečiamos formos funkciją, ją įjungus programa taps pusiau peršviečiama ir matysite už programos pagrindinio lango esantį dokumentą tuo pat metu galēdami vesti duomenis į programą:

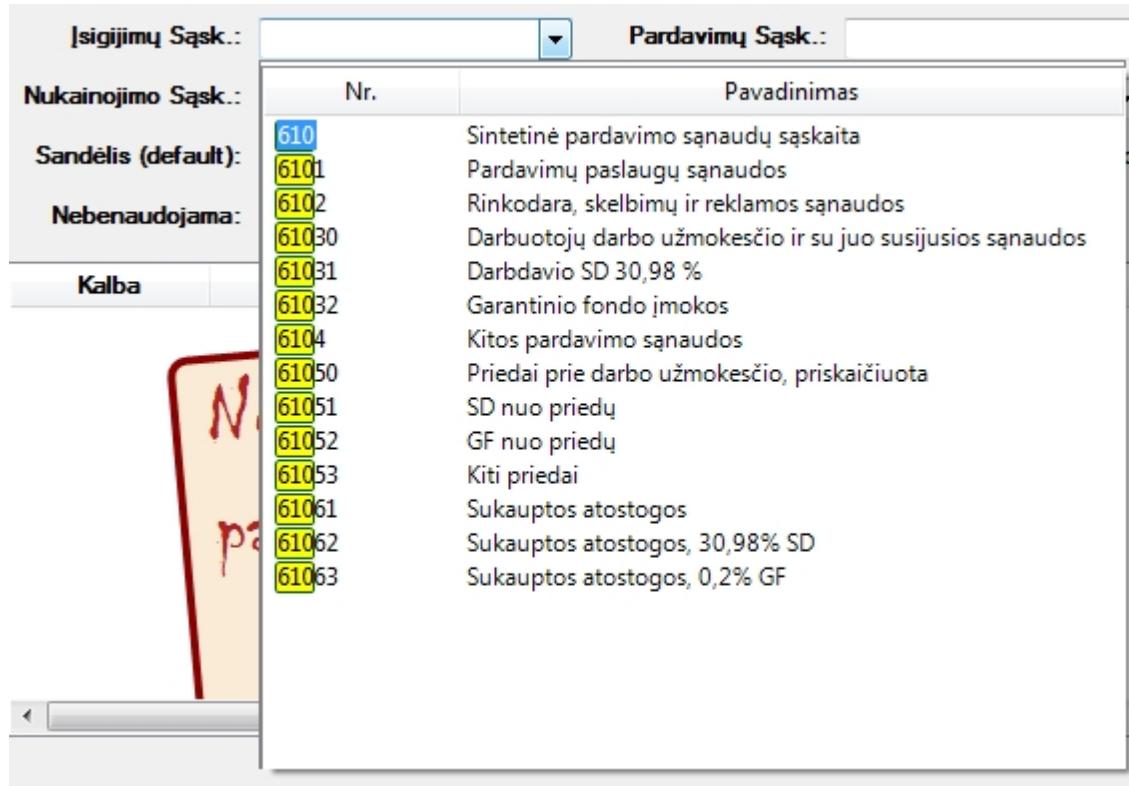


### 1.3.2. Programos formos (dokumentai, ataskaitos)

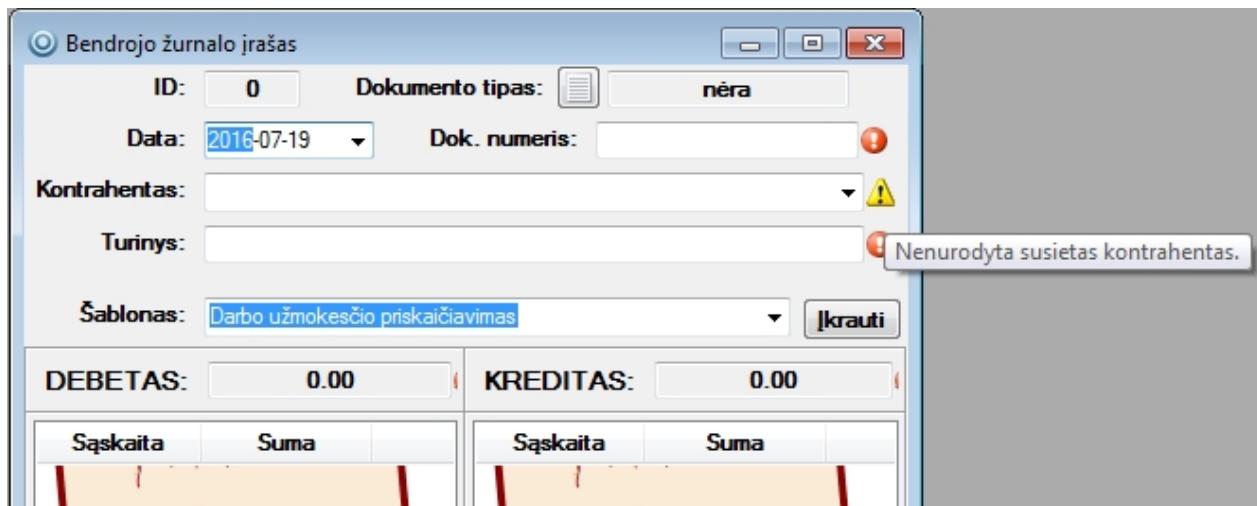
- ▶ Kai kurias formas/dokumentus dėl loginių priežasčių galima vienu metu atidaryti tik vienoje formoje/egzemplioriuje. Pvz., konkreti sąskaita faktūra visą laiką bus atidaryta tik vienoje formoje, o, pabandžius ją atidaryti pakartotinai iš kokios nors ataskaitos, tiesiog aktyvuosis esamas atidarytas langas. Ataskaitas galima atidaryti ir keliose formose iš karto, pvz., kai reikia vizualiai lyginti skirtingai išfiltruotus duomenis.
- ▶ Programos formos/dokumentai būna redaguojami, pvz., sąskaita faktūra, arba neredituojami (ataskaitos), pvz., sąskaitų faktūrų registras, kuris negali būti redaguojamas savaime, nes Jame yra suvestiniai sąskaitų duomenys.
- ▶ Redaguojamose formose gali būti laukeliai, kurie yra neredituojami, pvz.: dokumento ID, sukūrimo ir paskutinio pakeitimo laikai.
- ▶ Jei konkreti forma turi susietą bendrojo žurnalo operaciją, pvz., sąskaita faktūra, šią operaciją (kontavimus) galite peržiūrėti paspaudę mygtuką
- ▶ Šalia formų laukelių, kuriuose įvedamas valiutos kursas, būna mygtukas , jį spaudus valiutos kursas dokumento (ar jo eilutės) dienai bus gautas internetu iš Lietuvos Banko web puslapio.
- ▶ Šalia laukelių, kurių vertė (ar vertės dropbox'ų atveju) gali būti gauta automatiškai būna mygtukas tam

padaryti, pvz., išrašomos saskaitos faktūros numero laukelis:  
**Numeris:**

- ▶ Visuose laukeliuose veikia copy/paste. Tas atliekama standartinėmis klaviatūros kombinacijomis Ctrl-c (copy) ir Ctrl-v (paste).
- ▶ Daugumoje dropbox'ų (laukelių su iškrentančiu pasirinkimų sąrašu) veikia greita paieška. Atsistojus ant tokio laukelio ir klaviatūroje renkant tekštą bus filtrojamos reikšmės (filtravimas pašalinamas paspaudus Del arba Backspace mygtukus):



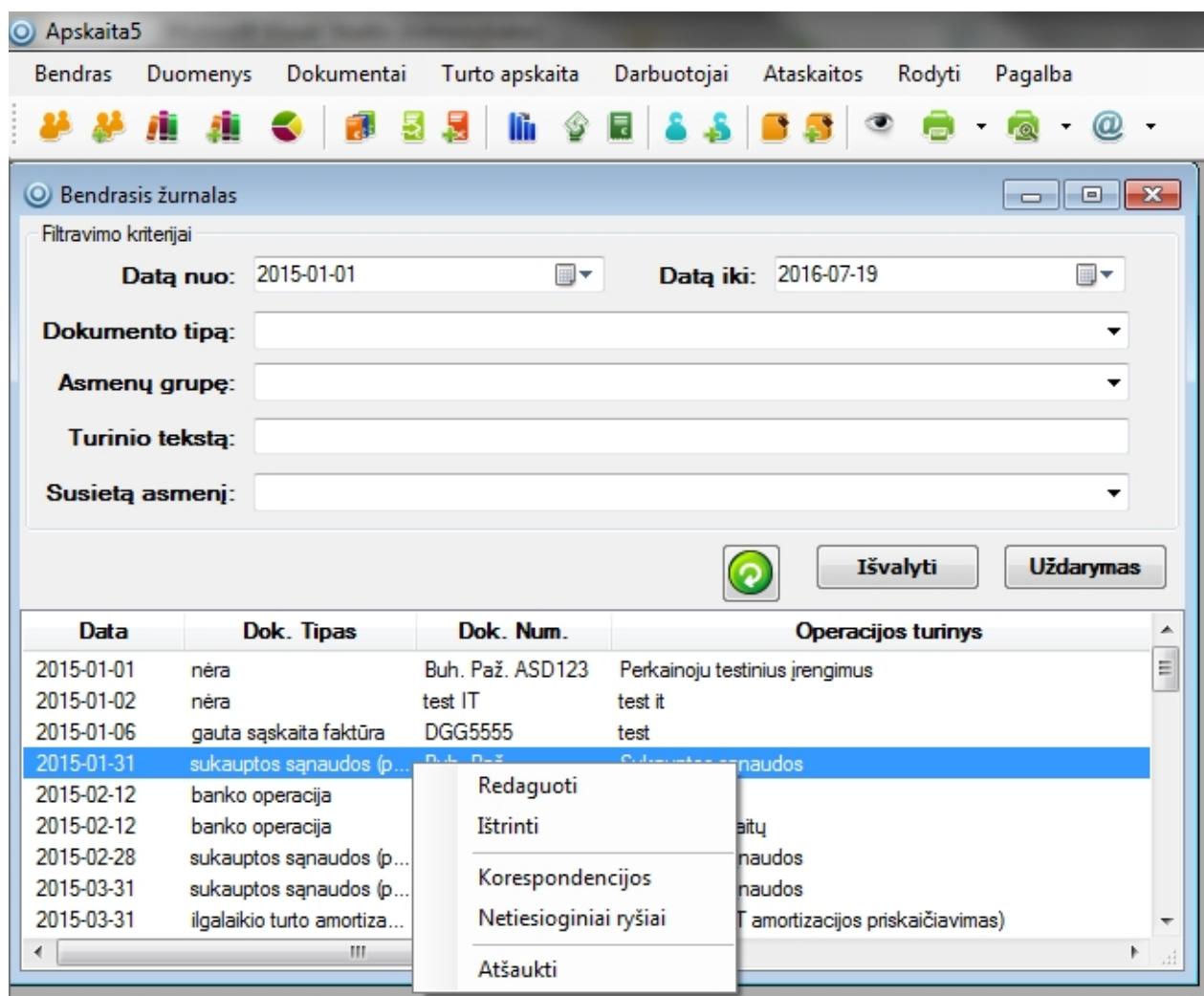
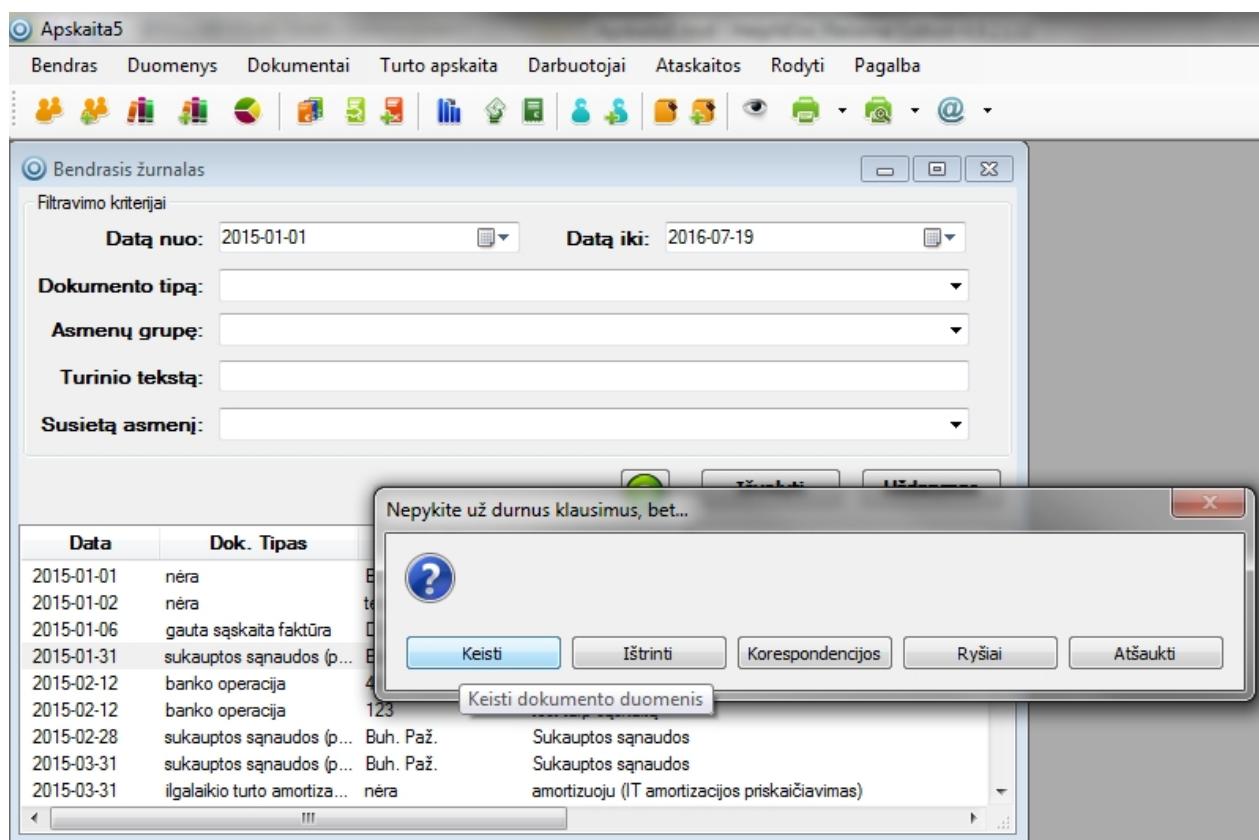
- ▶ Daugumoje dropbox'ų (laukelių su iškrentančiu pasirinkimų sąrašu) veikia naujo pasirinkimo sukūrimas (priklasusomai nuo pasirinkimo tipo, pvz., kontrahentų laukelyje - naujo kontrahento ir t.t.). Naują pasirinkimą galite sukurti paspaudę klaviatūroje Ctrl - Insert arba Ctrl - +.
- ▶ Datos pasirinkimo laukelis supranta šiuos standartinius datos įvedimo formatus: yyyy-MM-dd, yyyyMMdd, yyMMdd, yyyy/MM/dd, yy.MM.dd, yy.MM.dd. Galite vesti ir tik mėnesį bei dieną, tokiu atveju bus naudojami einamieji metai. Taip pat galite nurodyti ir tik dieną, tokiu atveju bus naudojama einamieji metai ir mėnuo, o pridėjus prie dienos "-", bus naudojamas praėjės mėnuo.
- ▶ Skaičių įvedimo laukeliuose yra integruotas kalkulatorius, kurį galite įjungti klaviatūroje paspaudę mygtuką žemyn ("↓").
- ▶ Laukeliai, kuriuose yra klaidų, pvz.: neužpildyti privalomi laukeliai arba klaudingai užpildyti laukeliai, būna pažymėti ženkliuku , o laukeliai, kuriuose galima, nors ir nebūtinai yra klaidų - ženkliuku . Su pele užėjus ant tokio ženkliuko yra parodomas klaidos arba įspėjimo tekstas:



- ▶ Visų redaguojamų dokumentų formose apatinėje dalyje yra mygtukai **OK**, **Taikyti** ir **Atšaukti**. Kai kuriose formose papildomai yra mygtukas **Naujas**:
  - Mygtukas **OK** išsaugo duomenis ir uždaro formą.
  - Mygtukas **Taikyti** (Apply) išsaugo duomenis, tačiau neuždaros formos.
  - Mygtukas **Atšaukti** grąžina visas dokumento vertes į pradines, t.y. atšaukia visus nuo dokumento atidarymo padarytus pataisymus (veikia tik išsauguotuose dokumentuose, nes neišsaugoto atveju toks atšaukimasis reikštų naujają tuščią dokumentą).
  - Mygtukas **Naujas** išsaugo duomenis ir neuždarant formos atidaro/sukuria naujają dokumentą.

### 1.3.3. Lentelės

- ▶ Vyraujanti duomenų programoje pateikimo forma yra lentelės. Formose esančios lentelės irgi būna redaguojamos (angl. *in place edit*) arba neredaguojamos.
- ▶ Redaguojamoje lentelėje gali būti stulpelių, kurių redaguoti vartotojui neleidžiama, pvz., dokumento ar eilutės ID, kurį suteikia pati programa.
- ▶ Visose lentelėse duomenys gali būti rūšiuojami spragtelėjus pele ant pavadinimo stulpelio, pagal kurį norima rūšiuoti.
- ▶ Lentelių, kurios yra redaguojamos, tam tikro lanelio redagavimą pradedate du kartus spragtelėję ant reikiama lanelio (Programos nustatymuose galite pakeisti, kad redagavimas būtų pradedamas vieną kartą spragtelėjus).
- ▶ Neredaguojamose lentelėse (tipiškai ataskaitose) du kartus spragtelėję kairiu pelės mygtuku arba vieną kartą dešiniu pelės mygtuku pamatysite dialogą arba meniu, iš kurių galėsite pasirinkti norimą veiksmą (rekomenduojama dešiniu pelės mygtuku, nes šiuo atveju dažnai pateikiamas išsamesnis meniu):



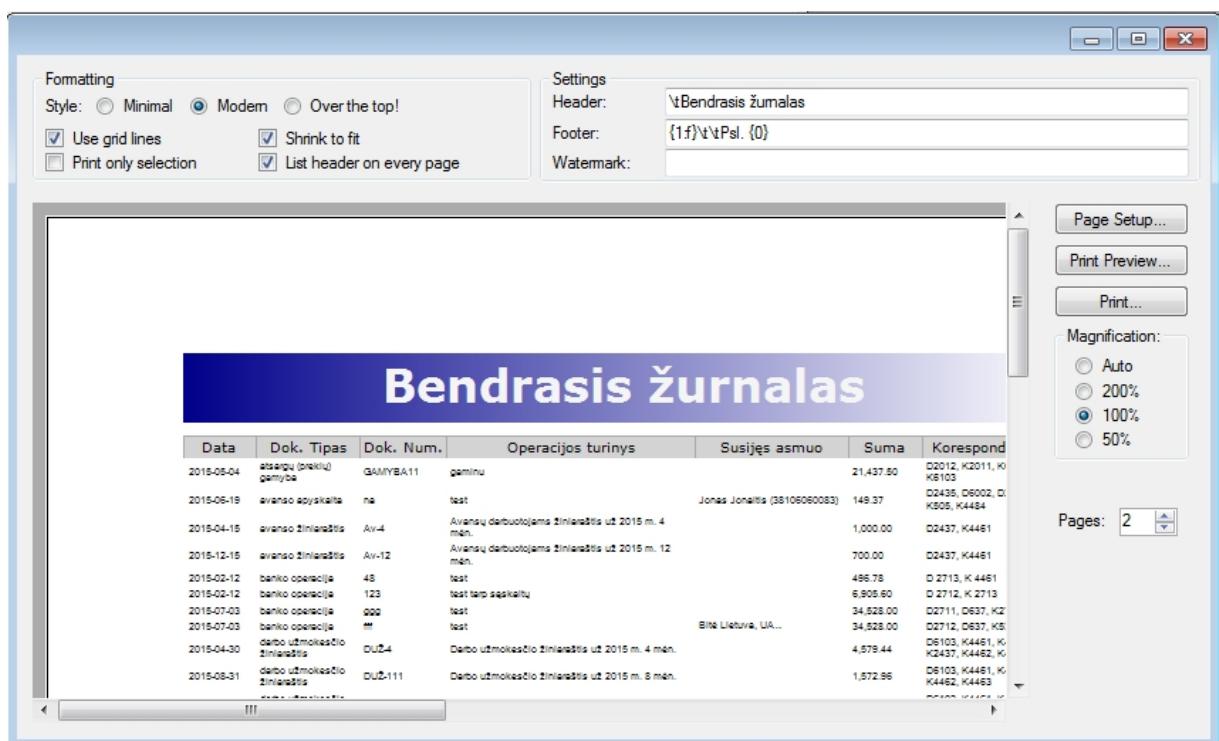
- ▶ Redaguojamose lentelėse naujų eilutę galima pridėti **klaviatūros** mygtuku + arba **Insert**, o eilutę pašalinti - **klaviatūros** mygtuku - arba **Delete**. Kai kuriose formose gali būti specialiai atskirai aprašyti eilučių pridėjimo ir trynimo mechanizmai, pvz., Darbo užmokesčio žiniaraštis.
- ▶ Visose lentelėse veikia įprastinis copy/paste. Pasirinkus vieną ar daugiau langelių ir paspaudę klaviatūroje Ctrl-c nukopijuosite pasirinkimą į clipboard'ą, t.y. galėsite paste'inti į excel, word ar dar kur. Paspaudę Ctrl-a pasižymėsite visą lentelės turinį. Paste funkcionalumas veikia tik redaguojamuose langeliuose (po vieną, ne kelis). Redaguojant langelį paste'inimui paspauskite Ctrl-v.
- ▶ Visose lentelėse galima keisti stulpelių plotį, sukeisti stulpelius vietomis.
- ▶ Visose lentelėse programa atsimena jos būseną prieš formos uždarymą (stulpelių išsidėstymą, pločius)
- ▶ Paspaudę pelės dešiniu mygtuku ant bet kurio lentelės stulpelio pavadinimo atsidiarys meniu, iš kurio galėsite:
  - **pasirinkti matomus ir paslėptus stulpelius;**
  - **filtruoti, grupuoti ir rūšiuoti lentelę** (pagal pasirinktą stulpelį);

The screenshot shows the 'Bendrasis žurnalias' (General Journal) window. At the top, there is a search bar with fields for 'Data nuo' (from date) set to 2015-01-01 and 'Data iki' (to date) set to 2016-07-19. Below the search bar are four dropdown menus: 'Dokumento tipą', 'Asmenų grupę', 'Turinio teksta', and 'Susietą asmenį'. To the right of these are three buttons: 'Išvalyti' (Clear), 'Uždarymas' (Close), and a green circular button with a white checkmark. Below the search area is a table titled 'Operacijos turinys' (Operations Content) with columns: 'Data' (Date), 'Dok. Tipas' (Document Type), 'Dok. Num.' (Document Number), and 'Operacijos turinys' (Operations Content). The table lists various transactions. A context menu is open over the row for '2015-01-31 sukauptos sąna'. The menu has two main sections: 'Filtruoti' (Filter) and 'Pašalinti filtrus' (Delete filter). The 'Filtruoti' section contains options like 'Rūšiuoti didėjančia tvarka pagal Dok. Tipas', 'Grupuoti pagal Dok. Tipas', and 'Stulpeliai'. The 'Pašalinti filtrus' section lists several filters that have been applied, each with a checkbox and a count of items. At the bottom of the menu is a button 'Taikyti filtra' (Apply filter).

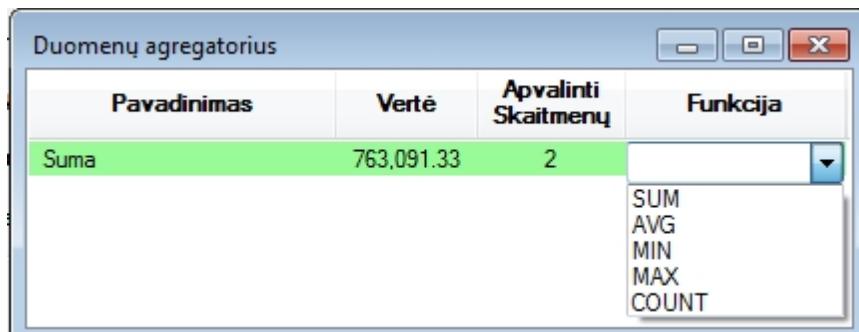
Data	Dok. Tipas	Dok. Num.	Operacijos turinys
2015-01-01	néra		
2015-01-02	néra		
2015-01-06	gauta sąskaita faktūra		
<b>2015-01-31</b>	<b>sukauptos sąna</b>		
2015-02-12	banko operacija		
2015-02-12	banko operacija		
2015-02-28	sukauptos sąna		
2015-03-31	sukauptos sąna		
2015-03-31	ilgalaike turto amortizacija		

Data	Dok. Tipas	Dok. Num.	Operacijos turinys
<b>atsargų (prekių) gamyba [1 item]</b>			
2015-05-04	atsargų (prekių) gamyba	GAMYBA11	gaminu
<b>avanso apskaita [1 item]</b>			
2015-06-19	avanso apskaita	na	test
<b>avanso žiniaraštis [2 items]</b>			
2015-04-15	avanso žiniaraštis	Av-4	Avansų darbuotojams žiniaraštis už 2015 m. 4 mėn.
2015-12-15	avanso žiniaraštis	Av-12	Avansų darbuotojams žiniaraštis už 2015 m. 12 mėn.
<b>banko operacija [4 items]</b>			
2015-02-12	banko operacija	123	test tarp sąskaitų
2015-02-12	banko operacija	48	test
2015-07-03	banko operacija	fff	test
2015-07-03	banko operacija	ggg	test
<b>darbo užmokestlio žiniaraštis [5 items]</b>			

- **s pausdinti lentelę** (tokią, kokia suformatuota, skirtingai nuo fiksuotų bendrų dokumentų spausdinimo formų);



- **pažiūrėti skaitmeninių stulpelių sumas, vidurkius ar kitokias agreguotas vertes** (menui punktas Rodyti aggreguotas sumas);



- eksportuoti lentelės duomenis skirtiniais formatais.

The screenshot shows a software window titled 'Apskaita5 vartotojo vadovas'. In the center is a table with columns: 'Data', 'Dok. Tipas', 'Dok. Num.', and 'Operacijos turinys'. The table lists various financial transactions. A context menu is open over the table, with 'Eksportuoti' selected. A submenu for 'Eksportuoti' is visible, containing options: 'Excel failas', 'Clipboard'as', 'Csv failas', and 'Html failas'. The background shows some date ranges on the right side of the window.

Data	Dok. Tipas	Dok. Num.	Operacijos turinys
2015-05-04	atsargų (prekių) gam.		
2015-06-19	avanso apskaita		
2015-04-15	avanso žiniarastis		
2015-12-15	avanso žiniarastis		
2015-02-12	banko operacija		
2015-02-12	banko operacija		
2015-07-03	banko operacija		
2015-07-03	banko operacija		
2015-04-30	darbo užmokesčio ž.		
2015-08-31	darbo užmokesčio ž.		
2015-10-31	darbo užmokesčio ž.		
2015-11-30	darbo užmokesčio ž.		
2015-12-31	darbo užmokesčio žiniarastis	DUZ-12	Darbo užmokesčio žiniarastis iš DUZ-12
2015-01-06	gauta saskaita faktūra	DGG5555	test
2015-06-06	gauta saskaita faktūra	TRY68547	Irenqinių modernizavimo paslaugos



Dokumentuose (o taip pat kai kuriose lentelėse) rodomas ID laukelis. ID yra unikalus operacijos kodas, suteikiamas programiškai pagal įvedimo, o ne operacijos chronologiją. Pavyzdžiu, jei sukursite kažkokią operaciją, kuriai bus suteiktas ID 123, o vėliau ją ištrinsite, jokiai kitai operacijai niekada šis numeris nebus suteiktas. Šis numeris naudojamas programos vidiniais tikslais, o taip pat gali būti naudojamas auditavimui kartu su dokumentų įtraukimo į duomenų bazę bei duomenų pakeitimo datomis.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Web Help generator](#)

---

## Darbo su programa nuoseklumas

### 1.4. Darbo su programa nuoseklumas

Dirbant su apskaitos programa būtina laikytis tam tikro nuoseklumo. Tai yra:

- Skaitome Valdymo principai.
- Skaitome Apskaitos teorija ir programa (profesionaliems buhalteriams dirbusiems su kompiuterinėmis apskaitos programomis to daryti nebūtina)
- Sukuriame naują įmonę (pirmą kartą pasileidus programą pamatysite pranešimą, kad nėra prieinamų įmonių duomenų bazų)
- Sukuriame savas finansinės atskaitomybės formas arba apsisprendžiame naudoti tipines.
- Sukuriame savo saskaitų planą arba apsisprendžiame naudoti tipinių.
- Ivedame bendrus įmonės nustatymus
- I programą perkeliam įmonės likučius (jei tai ne ką tik įsteigta įmonė)
- Vedame apskaitą pagal reikalą pasiskaitydami kitas šio vartotojo vadovo temas.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

## Diegimas (instaliavimas) ir atnaujinimas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create iPhone documentation

### Apskaitos programos diegimas

#### 2.1. Apskaitos programos diegimas

- ▶ Apskaitos programa yra nemokama ir platinama pagal atvirojo kodo licencijas. Tai reiškia, kad ją galite laisvai ir nemokamai atsiųsti iš Interneto: [apskaita5.codeplex.com](http://apskaita5.codeplex.com).

##### ● Programos diegimo (instaliacijos) failo atsisuntumas

- ▶ Apskaitos programos diegimo (instaliacijos) failą galite atsiųsti iš čia: [apskaita5.codeplex.com](http://apskaita5.codeplex.com)

The screenshot shows the Apskaita5 project page on CodePlex. At the top, there's a navigation bar with links for HOME, SOURCE CODE, DOWNLOADS (which is highlighted with a red oval), DOCUMENTATION, DISCUSSIONS, ISSUES, PEOPLE, and LICENSING. Below the navigation bar, there's a section for the Apskaita5 project. It shows basic statistics: Rating: No reviews yet, Downloads: 12371, Released: Dec 9, 2014, Updated: Jun 6, 2016 by Niemand, and Dev status: Beta. To the right, there's a 'OTHER DOWNLOADS' section with a 'Released | Planned' table showing one entry for 'Apskaita5' released on Dec 9, 2014, as Beta. Further down, there are sections for 'RECOMMENDED DOWNLOAD' (with 'Apskaita5 Installer' circled in red) and 'OTHER AVAILABLE DOWNLOADS' (listing 'Apskaita5 portable sfx', 'Apkaita installer (old)', and 'Apskaita5Web.zip'). On the far right, there are links for 'Release notifications' and 'Sign in to display notification settings'.

- ▶ Čia tikrai yra pati pati paskutinė pilna (su visais atnaujinimais) programos versija. Jeigu jūsų kompiuteris, kuriamo įdiegtą apskaitos programą yra prijungtas prie Interneto, tai programa atnaujinimus gali atsiųsti pati automatiškai.
- ▶ Taigi, norėdami atsiųsti ir instaliuoti apskaitos programą:

1. Spaudžiame paveikslėlyje pažymėtą nuorodą. Atsivérusiamė Interneto naršyklės lange spaudžiame mygtuką **Atsisiušti**.
  2. Paleidžiate atsisiųstą failą.
  3. Kelis kartus paspauskite NEXT.
- Programos veikimui yra būtinas Microsoft .NET framework 3.5. Tipiskai - tai sudedamoji windows dalis ir papildomai nieko daryti nereikia. Bet jei programa po instaliacijos nepasileis (tipinė klaida: "The application failed initialize properly(oXc0000135)", reikės iš Microsoft puslapio parsisiųsti ir instaliuoti .NET framework'ą.

---

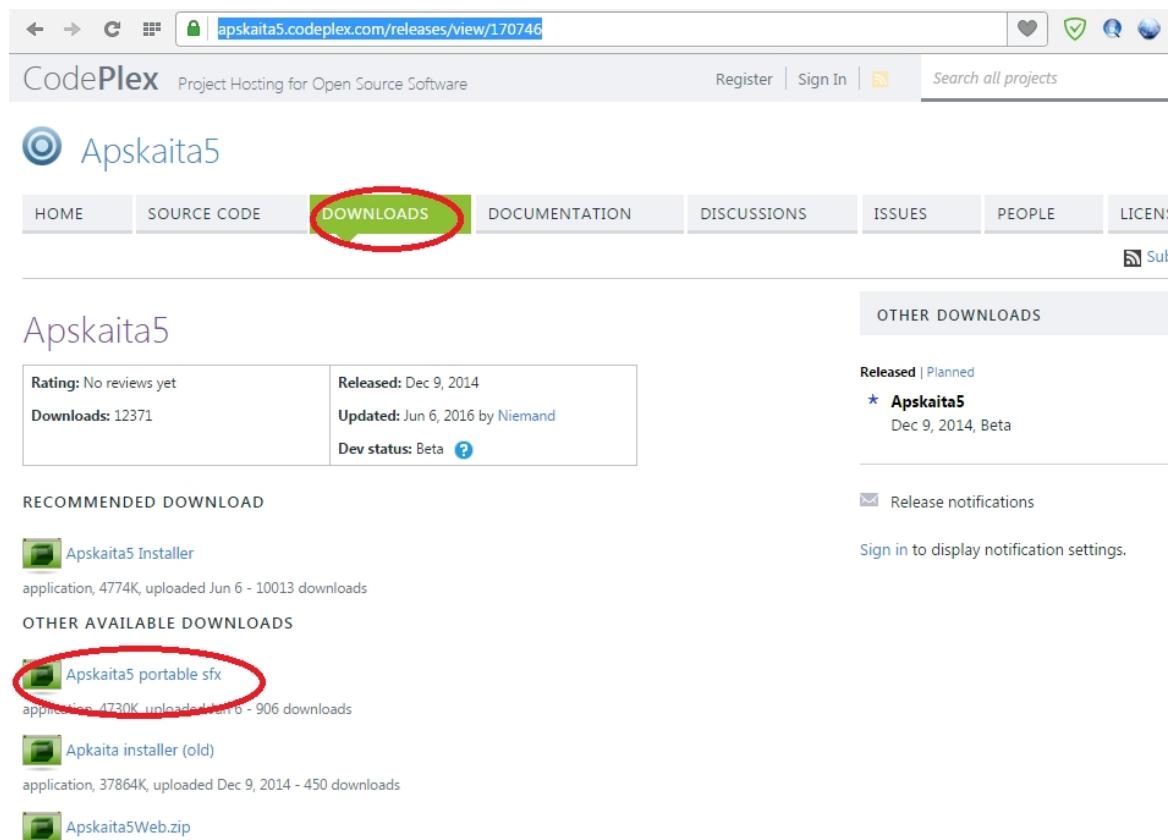
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

---

## Apskaitos programos naudojimas be diegimo

### 2.2. Apskaitos programos naudojimas be diegimo

- Apskaitos programa gali būti naudojama ir be diegimo paprasčiausiai išarchyvuojant programos failus pageidaujamoje vietoje, pvz., usb rakte arba dropbox folderiye.
- Norėdami naudoti programą be diegimo, parsisiųskite programos versiją, skirtą naudojimui be diegimo (self-extracting zip archyvas):



The screenshot shows the Apskaita5 project page on CodePlex. The 'Downloads' tab is highlighted with a red circle. The 'Apskaita5 portable sfx' file is also circled in red. The page displays basic project information and download links.

<b>Rating:</b> No reviews yet	<b>Released:</b> Dec 9, 2014
<b>Downloads:</b> 12371	<b>Updated:</b> Jun 6, 2016 by Niemand
<b>Dev status:</b> Beta	

**RECOMMENDED DOWNLOAD**

**Apskaita5 Installer**  
application, 4774K, uploaded Jun 6 - 10013 downloads

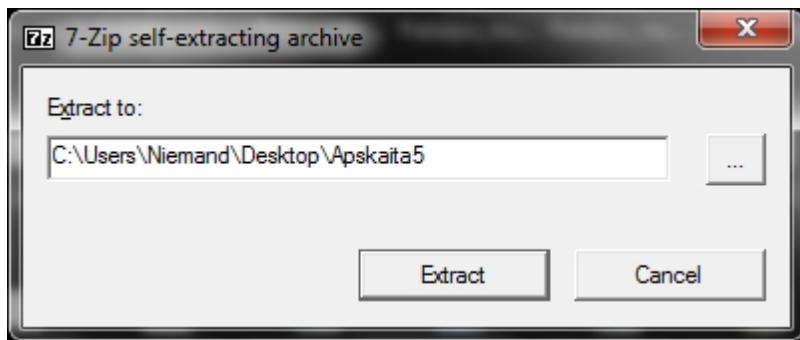
**OTHER AVAILABLE DOWNLOADS**

**Apskaita5 portable sfx**  
application, 4730K, uploaded Jun 8 - 906 downloads

**Apkaita installer (old)**  
application, 37864K, uploaded Dec 9, 2014 - 450 downloads

**Apskaita5Web.zip**

- Paleidus parsisiųstą failą jūsų paprašys nurodyti vietą, kur saugoti programos failus. Pasirinkite norimą TUŠČIĄ folderį, kur bus programos duomenys:



- ▶ Išarchyvavus failus pasirinktame folderyje programą galėsite paleisti per tame folderyje esantį failą Apskaita5.exe.



Jei šiuo atveju padėsite programą į [dropbox](#) ar jo analogo folderį, programa (bei duomenimis) galėsite naudotis iš kelių kompiuterių (pvz., iš namų ir darbo). Tačiau šiuo atveju reikėtų atsiminti, kad vienu metu tokia programa galima naudotis tik iš vieno kompiutero. Taip pat reikia atidžiai stebeti interneto ryšį, nes šiam dingus duomenys nebus sinchronizuojami ir gali būti prarasti. T.y. baigus darbą su programa reikia įsitikinti, kad dropbox sinchronizavo failus (tā galima pamatyti paspaudus dropbox ikonėlę).



Jei šiuo atveju padėsite programą į USB raktą, būtinai periodiškai darykite atsargines kopijas kokiame nors kompiuteryje, nes USB raktai turi savybę gesti ir būti pamestais.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

---

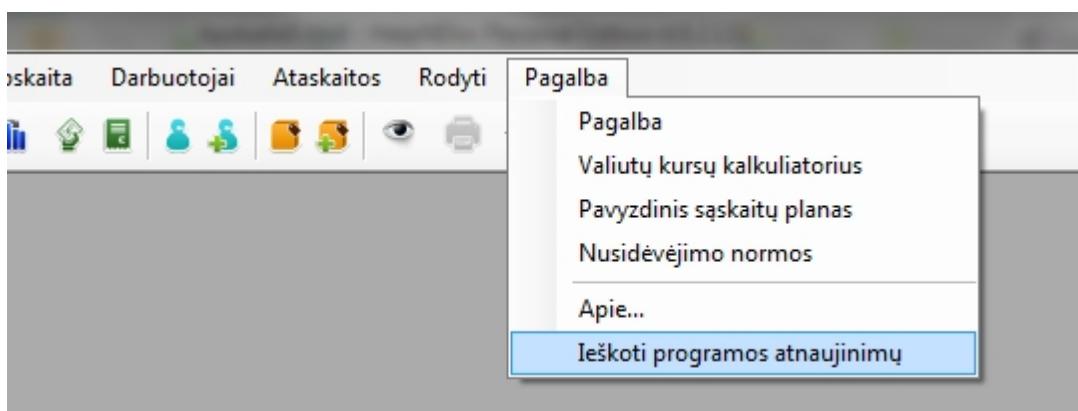
## Automatinis programos atnaujinimas

### 2.3. Automatinis programos atnaujinimas

Apskaitos programa yra nuolat tobulinama. Patobulinimai pateikiami atnaujinimo failų (update) pavidaile.

- Jeigu jūsų kompiuteris, kuriamo įdiegta apskaitos programa yra prijungtas prie Interneto, tai programa atnaujinimus gali atsiųsti automatiškai. Programa pasiūlys atnaujinimus įdiegti **kai pirmą kartą ją paleisite**. Be abejonių su tuo reikia sutikti. Kaip atnaujinimai diegiami pirmą kartą paleidžiant programą skaitykite [Programos paleidimas pirmą kartą](#) poskyryje.
- Jeigu jūsų kompiuteris nėra prijungtas prie Interneto, atnaujinimus jums teks įdiegti rankiniu būdu. Kaip tai padaryti skaitykite poskyryje [Programos atnaujinimų rankinis diegimas](#).
- Vėliau, kai jau dirbsite su programa, atnaujinimus galima bus atsisūsti ir diegiami per formą **Ieškoti atnaujinimo**.

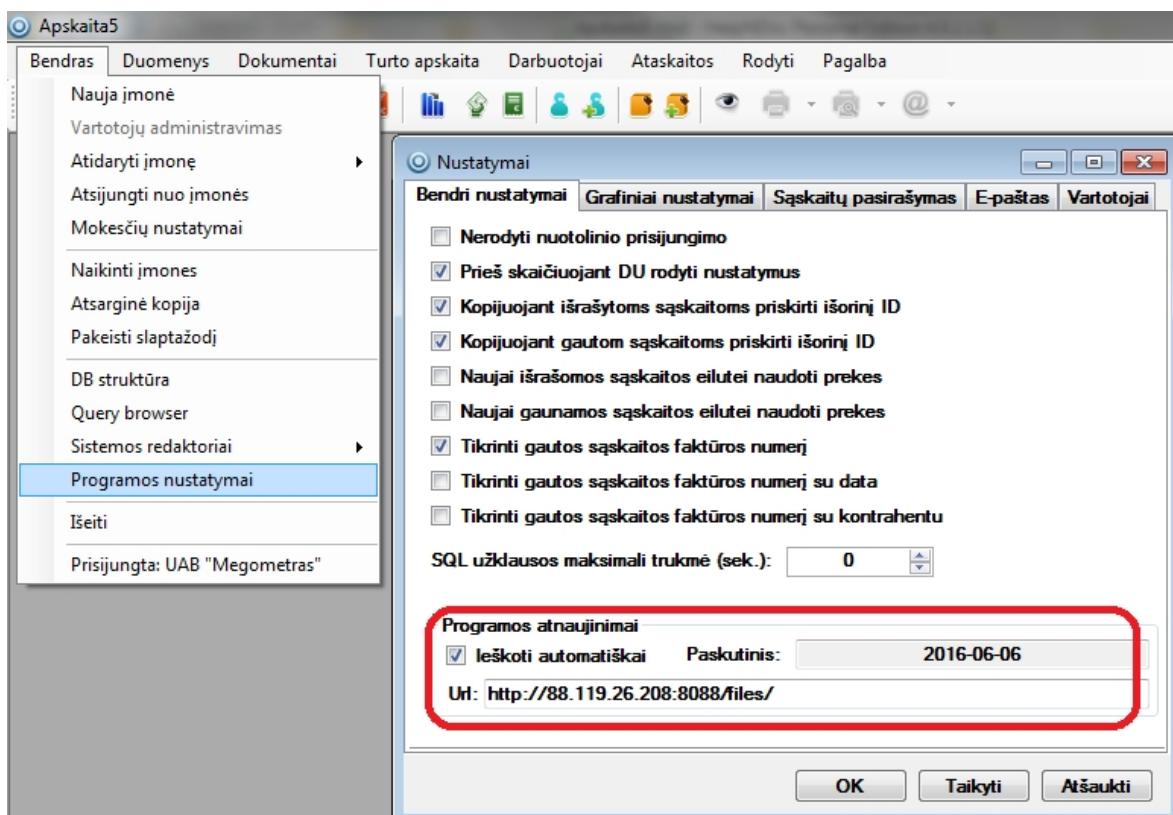
**Pagrindinė forma** ▶ **Pagalba** ▶ **Ieškoti programos atnaujinimų**



Paspaudus programos meniu nuorodą "Ieškoti programos atnaujinimų", programa atnaujinimus atsiųs ir įdiegs (instaliuos) automatiškai. Apie tai jums bus pranešta atsiversiančioje informacinėje formoje.

- Automatinius programos atnaujinimus (patikrinimą kiekvieną kartą paleidžiant programą) galima išjungti per bendrus programos nustatymus:

#### Pagrindinė forma ➤ Bendras ➤ Programos nustatymai



Atkreipkite dėmesį, kad kartais po atnaujinimų programai pridedamas naujas funkcionalumas, įtraukiama daugiau duomenų. Tokiais atvejais iškyla būtinybė atitinkamai papildyti esamas įmonių duomenų bazes. Tą galite padaryti formoje Duomenų bazių klaidų taisymas.



Taip pat atkreipkite dėmesį į laukelį Url, t.y. atnaujinimų serverio adresą. Jis gali pasikeisti, tokiu atveju automatiniai atnaujinimai nebeveiks. Naujo atnaujinimų serverio adreso ieškokite pagrindiniame programos puslapyje prie dažniausiai užduodamų klausimų. Taip pat serveriai turi savybę kartais lūžti, tokiu

atveju automatiniai atnaujinimai taip pat neveiks, tačiau šiuo atveju po kurio laiko serveris "pats grīš".



Suinstaliavus visus updateus negaliu jėti i duomenų bazę meta lentelę su užrašu: kaida pildant duomenų bazę: Unknown column 'I\_Mail' in 'field list'. Kokio velnio dabar prisdirbau?

1. Instaliuojate paskutinį update'ą (nepriklausomai nuo to, ar jau buvote instaliavusi);
2. Išsisaugote atsargines duombazių kopijas (dėl visa ko);
3. Einate **Pagrindinė forma** ► **Bendras** ► **DB Struktūra**;
4. Ištaisote kaidas, žr. [Duomenų bazių klaidų taisymas](#).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Help documents](#)

---

## Programos atnaujinimų rankinis diegimas

### 2.4. Programos atnaujinimų rankinis diegimas

Apskaitos programos atnaujinimus galima įdiegti rankiniu būdu. Rankiniu diegimu naudokitės tik tuo atveju, jeigu jūsų kompiuteris, kuriame įdiegta programa, neprijungtas prie Interneto. Norėdami atnaujinti jau įdiegtą programą rankiniu būdu - atsisiųskite iš Interneto ir įdiekite (instaliuokite) atnaujinimą.

● Apskaitos programos atnaujinimų rankinis diegimas labai paprastas, tai atliekama taip:

1. Atsisinčiate paskutinį programos atnaujinimą: [http://88.119.26.208:8088/files/Apskaita5\\_setup.exe](http://88.119.26.208:8088/files/Apskaita5_setup.exe) (jei adresas neveikia, ieškokite naujo pagrindiniame programos puslapyje);
2. Atsisiųstę atnaujinimo failą perkeliame į kompiuterį kuris nėra prijungtas prie Interneto (kompiuteriuose, kurie prijungti prie Interneto atnaujinimai diegiami automatiškai). Pabeldžiame (paclick'iname) (du kartus pelyte greitai spragtelėjame) perkeltą failą. Atsiverusiamė lange spaudžiame mygtuką **Run**;
3. Kelis kartus spaudžiame **Next** ir **Install**;



#### Klausimai:

##### 1. Ar instaliavus programą reikia instaliuoti visus update'us?

Visų atnaujinimų (update'ų) instaliuoti ne tik nereikia, bet ir kategoriskai draudžiama.

Jei mėginsite atsitiktine tvarka instaliuoti update'us, o tada dar ir dirbtį tokiu "realybės" perliuku:

1. Gaišite savo laiką be jokios prasmės;
2. Teršite savo kompiuterį taip pat be jokios prasmės;
3. Su didele tikimybe negrūtamai sugadinsite įmonių duombazes.

Esmė tame, kad tai visai ne tokie update'ai kaip Windows'ams: mano update'ų variantas ne taiso egzistuojančią programą, o perrašo pakoreguotus failus iš naujo (dėl to padidėja update'o dydis, bet techniskai yra paprasčiau). Todėl jei instaliuosite seną update'ą, viso labo turėsite seną programos versiją su visomis tuo metu buvusiomis klaidomis.

##### 2. Ar instaliavus update'ą gali dingti įmonių duomenys?

Update'ų instaliavimas duomenims jokios įtakos neturi.

Jei update'as keičia duomenų bazių struktūrą (o tai pasitaiko labai retai), dėl to yra įspėjama ir primygintinai pasiūloma prieš keičiant duombazes išsisaugoti atsarginę kopiją.

3. Suinstallavus visus updateitus negaliu jeiti i duomenų bazę meta lentelę su užrašu: klaida pildant duomenų bazę: Unknown column 'I\_Mail' in 'field list'. Kokio velnio dabar prisdirbau?
  1. Instaliuojate paskutinį update'ą (nepriklausomai nuo to, ar jau buvote instalavusi);
  2. Išsaugote atsargines duombazių kopijas (dėl visa ko);
  3. Einate Pagrindinė forma > Bendras > DB struktūra;
  4. Pasirenkate duomenų bazę (įmonę) ir spaudžiate "Tikrinti", jei pateikiama ne tuščia lentelė, paliekate varneles ant VISU eilučių ir spaudžiate "Taisyti".

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create cross-platform Qt Help files](#)

---

## Darbas linux aplinkoje

### 2.5. Darbas linux aplinkoje

- ▶ Programa veikia linux aplinkoje naudojant pagalbinę wine programą. Linux aplinkoje su wine programa instaliuojama taip:
  - įdiegti MS .NET 2.0 konsolės komandiniame lange įvykdžius: winetricks dotnet20 ;
  - įdiegti MS GDI+ konsolės komandiniame lange įvykdžius: winetricks gdiplus\_winxp;
  - įdiegti programą Apskaita5 per wine emulatorių.
- ▶ P.S. Dirbant linux aplinkoje blogai veikia dokumentų print preview forma, išdarkomas vaizdas, bet spausdina teisingai.
- ▶ P.P.S. Naudojant programą linux aplinkoje su MySql serveriu jo konfiguracijos faile /etc/my.cnf po [mysqld] reikia įterpti eilutę lower\_case\_table\_names = 1

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

---

## Duomenų perkėlimas iš senos versijos

- ### 2.6. Duomenų perkėlimas iš senos versijos
- ▶ Esama programos versija iš esmės skiriiasi nuo senosios, buvusios iki 2015 metų, todėl nauja programos versija negali dirbti su senos versijos duomenimis. Perkelti visus įmonės duomenis iš senos į naujają versiją įmanoma tik jei nebuvvo naudota prekių apskaita.
  - ▶ Atkreiptinas dėmesys, kad ryšium su euru nuo 2015 metų reikės naujos įmonės (duomenų bazės), kurioje bus nauja bazinė valiuta ir į kurią bus perkeliama tik konvertuoti likučiai.
  - ▶ Duomenų perkėlimui bus reikalingas MySQL serveris (jei neturite instaliuoto su sena programos versija). Atkreiptinas dėmesys, kad bandant konvertuoti duomenis į naujają versiją pagal žemiau aprašytus žingsnius MySQL serveryje turi būti IŠJUNGTAS strict mode. Kaip išjungti strict mode, klauskite google: mysql strict mode
  - ▶ Jei norit pereiti prie darbo be serverio ir kartu išsaugoti nepaliestus duomenis senoje versijoje, tada

žingsniai sekantys:

- Pasidarot atsarginę kopiją senoje versijoje;
- Naujoje versijoje login formoje pasirenkate naujas vartotojas ir išsiskleidusioje formoje užpildote prisijungimo prie sql serverio duomenis kaip senoje versijoje: Ryšio technologija - Tiesioginis ryšys; SQL serverio adresas - teigta localhost; SQL serveio portas - teigta 3306; SQL serverio tipas - MySql Serveris; DB pavadinimo bazė - financial (daugmaž bet koks angliskomis raidėmis žodis, ilgesnis nei 5 simboliai ir ne 'apskaita', priešingu atveju nauja versija įsilieja į senos daržą); Vartotojo vardas - teigta root; Slaptažodis - koks yra.
- Prisiliginę nauja versija prie sql serverio atkuriate iš atsarginės kopijos duomenis.
- Bendras\DB struktūra -> Tikrinti -> Taisyt; Ši operacija esant dideliam duomenų kiekiui gali užtrukti keliolika minučių. Nepavykus operacijai ("išmetus" klaidą) duomenų bazė dažniausiai sugadinama, todėl pakartotinis bandymas neturi jokios prasmės ir baigsis nieko nesakančia klaida. Prieš bandant pakartoti šį žingsnį būtina ištinti atitinkamą įmonę ir iš naujo ją įkrauti iš atsarginės kopijos.
- Pažiūrėkite, koks yra atkurtos įmonės duomenų bazės pavadinimas, tas matosi Bendras\Naikinti įmones formoje.
- Uždarote programą ir pasileidžiate kitą programą - AccMigration; Pastaroji turėtų būti meniu, o jei nebus, rasite program files folderyje prie kitų Apskaita5 failų.
- Šioje programe skyriuje MySQL prisijungimo duomenis vėl suvedate tuos pačius duomenis, kaip prieš tai kuriant naują vartotoją Apskaita5 (serverio adresas, portas, vartotojo vardas, slaptažodis), grafo duomenų bazėje įrašote pavadinimą, kurį pažiūrėjot 5 žingsnyje. Skyriuje SQLite prisijungimo duomenys spaudžiate mygtuką su daugtaškiu ir sugalvojate, kaip užvadinti failą ir kur jį pasidėti (ir po to neužmiršti).
- Isitikinate, kad taškas yra ant pasirinkimo MySQL -> SQLite ir spaudžiate mygtuką Migruoti. Ši operacija esant dideliam duomenų kiekiui gali užtrukti iki pusvalandžio.
- Gautą failą perkeliame į program files Apskaita5 folderyje esantį folderį Data.
- Pasileidžiate Apskaita5 be serverio ir matote savo įmonę.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub producer](#)

---

## Apskaitos teorija ir programa

---



---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

---

### Įvadas į buhalterinę apskaitą

#### 3.1. Įvadas į buhalterinę apskaitą

Apskaita vedama įmonių lygmeniu vadinama **buhalterine apskaita**. Buhalterinė apskaita pagal siekiamą tikslą skirstoma į **finansinę ir vadybos** (menedžmento) apskaitą. Finansinės apskaitos tikslas - finansinėje atskaitomybėje apibendrintai pateikti informaciją apie įmonės turą, nuosavybės struktūrą, įmonės finansinę būklę ir jos veiklos rezultatus. Vadybos apskaitos tikslas - teikti informaciją įmonės vadovams, kad jie galėtų priimti konkrečius vadybos sprendimus. Ši programa nėra pritaikyta vadybos apskaitai, todėl jos neanalizuojame ir apie ją daugiau nekalbėsime.

Norint vesti buhalterinę apskaitą su šia programa reikia suvokti buhalterinės apskaitos esmę. Čia pateikto minimalaus teorinio pagrindo žinoma neužteks, bet tai padės studijuojantiems buhalteriją ar pradedantiesiems buhalteriams geriau suvokti programos panaudojimo galimybes, palengvins darbą su ja.

Buhalterinės apskaitos teorinis pagrindas yra vadinamoji fundamentali apskaitos lygybė:

### **TURTAS = NUOSAVYBĖ + Pajamos - Sąnaudos.**

Ji remiasi teiginiu, kad pats turtas yra nekintamas, gali kisti tik jo forma (pavyzdžiu: pinigai į prekes, žaliavos į naujas prekes ir pan.) ir nuosavybės subjektas (priklasomybė, pavyzdžiu: akcininkų, banko ir pan.).

Isteigus akcinę bendrovę ir įnešus įstatinį kapitalą, jos turtas bus lygus įstatinio kapitalo dydžiui, o akcininkai įgyja nuosavybę į akcijas įstatinio kapitalo sumai. Tai galima pavaizduoti taip: TURTAS (pinigai 100000 Lt) = SAVININKŲ NUOSAVYBĖ (paprastosios akcijos už 100000 Lt). Kai ta pati akcinė bendrovė paima 40 tūkst.lt paskolą ir nusiperka reikalingus įrengimus už 80 tūkst. Lt, lygybė pasikeičia taip: TURTAS (įrenginiai 80 000 Lt, pinigai 60000Lt) = NUOSAVYBĖ (akcijos 100000, paskola 40000 Lt). T.y. iš vienos pusės įmonė gauna iš banko turtą (lėšas) bei įsigydama įrengimus pakeičia turto formą iš piniginių lėšų į kitą materialų turtą (įrengimus), o iš kitos pusės bankas įgyja nuosavybę į paskolą, suteiktą įmonei.

Taigi lygybė visada išlaikoma ir yra tinkamas pagrindas apskaitos vedimui. Duomenys apie visą turtą, kuriuo disponuoja organizacija, ir šio turto nuosavybės subjektą (-us) yra pateikiami ataskaitoje, vadinamoje **Balansu**. Duomenys apie gautas pajamas ir patirtas sąnaudas yra pateikiami ataskaitoje, vadinamoje **Pelno (nuostolio) ataskaita**. Šios ataskaitos struktūriškai pagal turto, nuosavybės, pajamų ir sąnaudų rūšis pateikia įmonės būklę konkrečiu momentu. Pavyzdžiu: turto vertė yra išskirstoma pagal turto rūšis: pastatai, kompiuteriai, automobiliai, kiti įrengimai, pinigai atsiskaitomojoje sąskaitoje, gryni pinigai; pajamos yra išskirstamos: nario mokesčiai, banko palūkanos. Būtent šios dvi ataskaitos sudaro pagrindą įmonės apskaitos ataskaitų rinkinio, vadinamo finansine atskaitomybe.

Kai įmonė turės pajamų (pavyzdžiu, parduos prekes) arba patirs sąnaudas (pavyzdžiu, išmokės darbo užmokesčių), šios aplinkybės akivaizdžiai nulems tai, kad balansas tarsi "nebesigaus" - juk išmokant darbo užmokesčių sumažės pinigų kiekis įmonėje be atitinkamo pokyčio nuosavybėje, o parduodant prekes pinigų kiekis padidės vėlgi be atitinkamo pokyčio nuosavybėje. Šis tariamas neatitikimas eliminuojamas fundamentaliosios apskaitos lygybės antrojoje dalyje įvedant korekciją pagal pajamas ir sąnaudas. Pajamų sumavimas arba sąnaudų atėmimas reiškia ne ką kita kaip įmonės patiriamą pelną arba nuostolį. O pelnas arba nuostolis apskaitos moksle yra laikomas įmonės savininko nuosavybe. Atitinkamai įmonės uždirbtas pelnas arba patirtas nuostolis yra kaupiamas ir atvaizduojamas atitinkamoje balanso ataskaitos grafoje kaip nuosavybė ir išsprendžiama balanso "neatitikimo" problema.

Finansinės atskaitomybės ataskaitos parodo organizacijos finansinę būklę tam tikru fiksuotu laiko momentu, tačiau neparodo finansų dinamikos, turto, nuosavybės, pajamų ir sąnaudų atsiradimo ir kitimo proceso. Dinamikai apskaitoje atskleisti ir fiksuoti apskaitoje naudojami specialūs registrai: **Sąskaitos**. Sąskaitose fiksuojama jau minėtų turto, nuosavybės, pajamų ir sąnaudų rūsių kitimas. Visos sąskaitos turi numerius ir pavadinimus. Kiekviena sąskaita (arba keletas jų) atitinka tam tikrą balanso arba pelno (nuostolio) ataskaitos eilutę.

Sąskaitos yra klasifikuojamos į klasses (kurios atspindimos pirmajame sąskaitos numerio skaitmenyje):

1 KLASĖ	2 KLASĖ	3 KLASĖ	4 KLASĖ	5 KLASĖ	6 KLASĖ
Nematerialusis turtas, materialusis turtas, finansinis turtas	Atsargos, per vienerius metus gautinos sumos, pinigai	Kapitalas, rezervai, nepaskirstytasis pelnas	Mokėtinis sumos ir išipareigojimai	Pajamos	Sąnaudos
$\text{Ilgalaikis turtas} + \text{Trumpalaikis turtas} = \text{Nuosavas kapitalas}$		$\text{Mokėtinis sumos ir išipareigojimai}$	$\text{Pajamos} - \text{Sąnaudos}$		

$\text{Ilgalaikis turtas} + \text{Trumpalaikis turtas} = \text{Nuosavas kapitalas} + \text{Mokėtinis sumos ir išipareigojimai} + \text{Pajamos} - \text{Sąnaudos}$

$\underbrace{\hspace{100pt}}_{\text{TURTAS}} = \underbrace{\hspace{100pt}}_{\text{NUOSAVYBĖ}} + \underbrace{\hspace{100pt}}_{\text{Pelnas (nuostolis)}}$

Įmonės naudojamų sąskaitų (turto, nuosavybės, pajamų ir sąnaudų skaidymas pagal rūšis) sąrašas yra vadinamas **Sąskaitų planu** ir tvirtinamas organizacijos vadovo įsakymu. Visos įmonės naudojamų sąskaitų sąrašas sudaro vadinamąjį **Didžiąją knygą**.

Tačiau sąskaitose fiksuojanas tik ūkinės operacijos arba įvykio rezultatas, nerodant pačios operacijos. Siekiant išsamiai atspindėti konkrečią operaciją, ji yra registruojama dviem (gali būti daugiau) įrašais - tai vadinama **dvejybiniu įrašu**. Dvejybinis įrašas - ūkinės operacijų ir ūkinė įvykių registravimo būdas, kai kiekvienos ūkinės operacijos arba kiekvieno ūkinio įvykio vertė įrašoma į sąskaitos (sąskaitų) debetą, o jai lygi suma - į kitos sąskaitos (sąskaitų) kreditą. Apskaitoje nenaudojami neigiami skaiciavimai, vietoje to kiekviena sąskaita turi dvi apskaitos grafas - **debitą** (padidėjimui registruoti) ir **kreditą** (sumažėjimui registruoti).

Turto ir sąnaudų apskaitos objektų (1, 2 ir 6 klasės sąskaitų) padidėjimas fiksuojanas debete, o sumažėjimas kredite. Nuosavybės ir pajamų (3, 4 ir 5 klasės sąskaitų) apskaitos objektų padidėjimas fiksuojanas kredite, o sumažėjimas debete. Paprastai turto ir sąnaudų sąskaitos turi vadinamąjį debetinį likutį. Nuosavybės ir pajamų sąskaitos turi kreditinį likutį.

Taigi, susiejus fundamentalią apskaitos lygybę su dvejybinio įrašo principu gauname visą buhalterinės apskaitos esmę atspindinčią formulę:

$D \text{ Turtas K}$	$=$	$D \text{ Nuosavybė K}$	$+ \quad -$	$\left\{ \begin{array}{l} D \text{ Pajamos K} \\ \text{Sumažėjimas} \quad \text{Padidėjimas} \\ \hline \end{array} \right. \quad \left\{ \begin{array}{l} D \text{ Sąnaudos K} \\ \text{Padidėjimas} \quad \text{Sumažėjimas} \\ \hline \end{array} \right.$
$\left  \begin{array}{l} \text{Padidėjimas} \\ \text{Sumažėjimas} \end{array} \right.$		$\left  \begin{array}{l} \text{Sumažėjimas} \\ \text{Padidėjimas} \end{array} \right.$		

Ūkiniam faktams registruoti naudojami registrai. Paprasčiausiu atveju naudojamas tik vienas registratoras - Bendrasis žurnalas. Jame registruojamos visi ūkiniai faktai chronologine (gr. chronos - laikas) tvarka.

Tačiau taikant tokią formą duomenys nėra sisteminami, apskaita virsta tik įmonės veiklos piniginiu atspindžiu, nėra jokios informacijos apie kiekinius. Todėl ūkinį faktų registravimui, o tuo pačiu ir duomenų sistematizavimui naudojami specialieji registrai. Tieki Bendrasis žurnalas, tieki specialieji registrai yra sintetiniai t.y. duomenys iš jų perkeliami į Didžiosios knygos sąskaitas. Jeigu reikia turėti informacijos apie kiekius, naudojami analitiniai registrai. Paprastai juose detalizuojamos į sintetinius registrus įtrauktos sumos nurodant kiekius.

Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui registruojama apskaitos operacija, vadinama penktos ir šeštos klasės sąskaitų uždarymu. Susikaupę penktos klasės kredito ir šeštos klasės debeto likučiai sulyginami ir išvedamas įmonės veiklos rezultatas pelnas (nuostolis), o šiose sąskaitose lieka nuliniai likučiai. Išvedus kitų turto ir nuosavybės sąskaitų likučius yra sudaroma įmonės finansinė atskaitomybė.

Programa orientuota į įmones kurios apskaitą veda kaupimo principu, taiko dvejybino įrašo sistemą, rengia sutrumpintą ar pilną finansinę atskaitomybę. Kaupimo principas reiškia, kad reikia mokėti skirti iplaukas ir išlaidas nuo pajamų ir sąnaudų, t.y. uždirbtos pajamos turi būti registruojamos tada, kai jos uždirbamos, o jas uždirbant patirtos sąnaudos - kai jos patiriamos uždirbant pajamas, neatsižvelgiant į pinigų gavimą ar išmokėjimą. Buitiškai kalbant "apskaita pagal išrašytas sąskaitas" o ne gautus pinigus.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create PDF Help documents](#)

---

## Įmonės apskaitos politika

### 3.2. Įmonės apskaitos politika

Finansinės apskaitos vedimą bei atskaitomybės parengimą reglamentuoja tam tikri teisės aktai. Pasauliniu mastu Tarptautiniai finansinės atskaitomybės standartai (TFAS), Europos Sąjungos mastu - direktyvos (ESD), Lietuvos mastu - visa eilė įstatymų ir teisės aktų. Svarbiausieji iš jų yra Lietuvos respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas ir Lietuvos respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas. Teisės aktų pagrindu Lietuvos Respublikos apskaitos institutas rengia Verslo apskaitos standartus (VAS). Tačiau tarptautinės institucijos ir šalies valdžia daugelio apskaitos aspektų nereglementuoja, todėl tai turi padaryti įmonės vadovas (ar kitas kompetentingas valdymo organas), patvirtindamas įmonės apskaitos politiką.

Apskaitos politika - įmonės vadovų pasirinktos apskaitos vedimo taisyklės, kurias taikant geriausiai atsispindi įmonės veiklos rezultatai bei finansinė padėtis. Nustatyti apskaitos politiką įpareigoja Verslo apskaitos standartai (VAS). Čia aptarsime tik kai kuriuos įmonės apskaitos politikos aspektus, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį rengiantis naudoti šią programą apskaitai vesti.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

---

## Apskaitos organizavimas

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub and documentation generator](#)

---

### Apskaitos organizavimas

#### 3.3.1. Apskaitos organizavimas

Organizuojant apskaitos vedimą naudojantis šia programa reikia nusistatyti (aptarti):

- koks bus naudojamas sąskaitų planas;
- kokiais dokumentais bus dokumentuojamos ūkinės operacijos ir įvykių;

- kokie apskaitos registrų (formos) bus naudojami;
- kokia atskaitomybė bus teikiamā;
- kaip laikotarpio pabaigoje bus uždaromos saskaitos ir kt.

Taigi, apskaitos organizavimas apima visą apskaitos ciklą:

1. [Ūkinių faktų fiksavimas pirminiuose dokumentuose](#)
2. [Ūkinių faktų registravimas](#)
3. [Bandomasis balansas](#)
4. [Saskaitų sumų koregavimas](#)
5. [Bandomasis koreguotas balansas](#)
6. [Pajamų ir sąnaudų saskaitų uždarymas](#)
7. [Atskaitomybės parengimas](#)
8. [Turto ir nuosavybės saskaitų uždarymas](#)
9. [Saskaitų atidarymas](#)
10. [Pelno \(nuostolio\) paskirstymas \(naujame apskaitiniame laikotarpyje\)](#)

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](#)

## **Ūkinių faktų fiksavimas dokumentuose**

### **3.3.2. Ūkinių faktų fiksavimas dokumentuose**

Kiekvienas ūkinis faktas prieš jį užregistruojant buhalterinės apskaitos saskaitose turi būti tinkamai dokumentuojamas, t.y. išrašomas saskaitos - faktūros, orderiai, surašomi aktai, važtarasčiai ir pan. Tačiau yra ūkinių faktų, kai dokumentai néra apskritai surašomi. Buhalterinės apskaitos įstatymas numato, kad ūkiniai faktai, kurie negali būti pagristi apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais. Pvz., ilgalaikio turto nusidėvėjimo perkėlimas į sąnaudas. Panašiems faktams dokumentuoti naudojami specialieji buhalterinio įforminimo dokumentai - buhalterinės pažymos. Jas surašo patys buhalteriai.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

## **Ūkinių faktų registravimas**

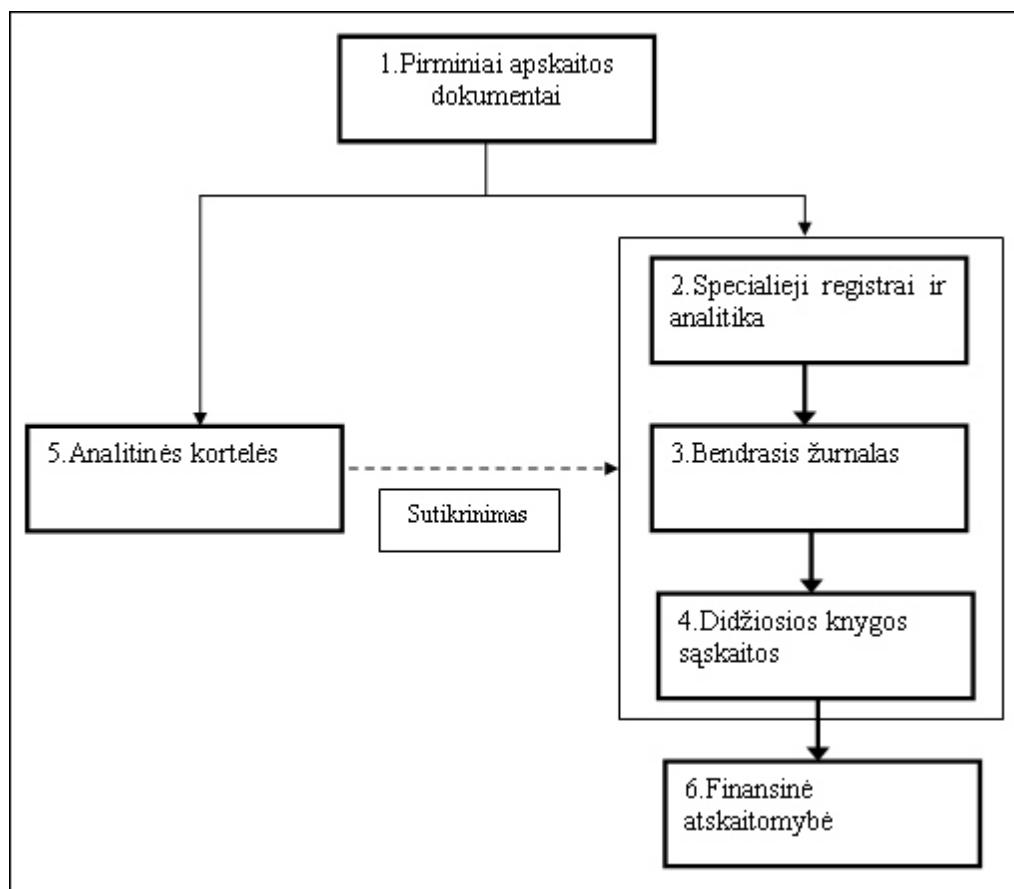
### **3.3.3. Ūkinių faktų registravimas**

Kiekvienas su įmonės turto ar nuosavybės sumų arba jų struktūros pasikeitimu susijęs ūkinis faktas turi būti užregistruotas ir dėl to įvykę turto ar nuosavybės sudėties pasikeitimai privalo būti atspindėti metinėje finansinėje atskaitomybėje. Ūkinį faktą registravimo ir grupavimo apskaitoje būdas vadinamas buhalterinės **apskaitos forma**. Tai reiškia, kad čia pirmenybė teikiama ne apskaitos esmei, jos turiniui, o išoriniam vaizdui. Dokumentuose užfiksuoti duomenys registrojami, kaupiami ir sisteminami registrose - saskaitose, žurnalose, kitose formose. Principinę buhalterinės apskaitos formą galime pavaizduoti taip:



Kiekvienai turto ar nuosavybės rūšiai skiriami atskiri registrai - **saskaitos**. Šios saskaitos vadinamos sintetinėmis (kontrolinėmis), nes juose informacija nedetalizuota, pateikiama vertine išraiška ir jų pagrindu kontroliuojami labiau detalizuotos - analitinės apskaitos duomenys. Saskaita yra buhalterinės apskaitos stuburas. Ši apskaitos programa leidžia patiemems susikurti saskaitų planą.

Teoriškai buhalterinei apskaitai vesti šio vieno registro - saskaitų ir užtenka. Duomenys iš pirminių dokumentų perkeliama į saskaitas ir viskas. Tačiau jeigu ūkinį faktą daug tokia apskaitos forma yra praktiškai neįmanoma. Tokios apskaitos formos nepalaiko ir ši programa. Programos Duomenų modulyje esančiame Sąskaitų apyvartos žiniaraštyje tik galime peržiūrėti saskaitų likučius ir apyvartas. Šios apskaitos programos pagalba vedamą apskaitos formą galime pavaizduoti tokia schema:



Pati paprasčiausia apskaitos forma, kurią galima taikyti dirbant su šia programa kai pirminiuose dokumentuose užfiksuoti duomenys registrojami pirmiausia **Bendrajame žurnale**, o po to programa automatiškai sumas perkelia į Didžiosios knygos saskaitas (žinoma tam turi būti nurodytos saskaitų korespondencijos). Bendrajame žurnale registrojami visi ūkiniai faktai chronologine tvarka. Tačiau taikant tokią formą duomenys nėra sisteminami. Daugybė užregistruotų nesusistemintų faktų labai susiaurina

informacijos naudojimą, nes tame pačiame žurnale būtų sumaišomi įvairūs ūkiniai faktai: apie pirkimus, apie pardavimus, apie skolinimus ir jsipareigojimus, apie darbo užmokesčio apskaičiavimą, mokesčius ir pan. Tiesa šioje programe naudojamas Bendrasis žurnalas nėra klasikinis, jis turi ypatumą, apie kuriuos kalbésime vėliau.

Taigi, norint pasinaudoti programos teikiamomis galimybėmis reikia pasirinkti apskaitos formą, kurioje būtų naudojamas ne tik Bendrasis žurnalas, bet ir **specialieji registratoriai bei analitika**. Kiekviename specializuotame registre registruojamos tam tikros rūšies ūkiniai faktai, todėl tuo pačiu metu atliekamas ir pradinis jų grupavimas. Programoje visoms operacijoms yra leidžiama priskirti susijusius asmenis (sąskaitų analitika). Šiuo metu programa išskiria 4 stambias asmenų grupes: tiekėjus, pirkėjus, darbuotojus ir kitus. Pagal šią analitiką ūkinius faktus galime registruoti tiek iš Bendrojo žurnalo, tiek iš specialiųjų registrų. Operacijų susiejimas su asmenimis (analitikos nustatymas) leidžia sisteminti (filtruoti) apskaitos registrus pagal pasirinktą asmenį. Pavyzdžiu, sąskaitoje "2411 Pirkėjai" apskaitant pirkėjų skolas įmonei ir atsiskaitymus, atidarius sąskaitos apyvartos žiniaraštį šiai sąskaitai galėsite atskirai matyti pardavimus bei atsiskaitymus pasirinktam pirkėjui (asmeniui).

Specialiųjų registrų duomenys automatiškai per Bendrajį žurnalą yra perkeliami į Didžiosios knygos sąskaitas. Išimtys iš šios bendros taisyklos yra nurodomos atskirai aprašant konkrečias programos funkcijas.

Sąskaitai priskirta analitika yra automatiškai taikoma visoms jos korespondencijoms. Atskirais atvejais (avanso apskaitoje ir užskaitose) galimas papildomas analitikos priskyrimas vienai ar daugiau korespondencijų.

Tačiau tokia apskaita su vertine analitika virsta tik įmonės veiklos piniginiu atspindžiu, nėra jokios informacijos apie kiekinius (pvz.: kiek ir kokių atsargų yra įmonėje). Vedant apskaitą popieriuje, tokie ūkiniai faktų duomenys į apskaitą įtraukiami **analitinių apskaitos kortelių** pagalba. Jų yra daug ir įvairių. Išvesti analitinės apskaitos kortelių apskaitos rezultatai yra lyginami su atitinkamą Didžiosios knygos sąskaitų duomenimis ir taip užtikrinamas apskaitos vientisumas. Dėl šios Didžiosios knygos sąskaitų funkcijos jos vadinamos kontrolinėmis.

Skirtingai nuo buhalterinės apskaitos popieriuje, registrų kompiuterinėse apskaitos programose kitokie. Čia viename registre dažnai būna registruojami tiek sintetinės apskaitos duomenys (jie automatiškai programos perkeliami į sintetines sąskaitas), tiek analitinės apskaitos duomenys (jie yra automatiškai kontroliuojami sintetinių sąskaitų).

#### **Šalyginai programe naudojamus registrus (formas) galime suskirstyti į tris tipus:**

1. Apskaitos dokumentų - formos laukeliai išdėstymu ir turiniu daugiau mažiau atitinka realų apskaitos dokumentą;
2. Apskaitos registrų - formoje lentelės pavidalu pateikiami įvairūs operacijų, dokumentų sąrašai;
3. Nustatymų - formos turinys susijęs su programos valdymu, nustatymais.

Taigi, aprašant kompiuterinės apskaitos programos registrus būtent šias sąvokas ir naudosime.

Aptarsime programos registrus tvarkant apskaitą pagal šią rekomenduojamą apskaitos formą:

#### **Bendrasis žurnalas**

Bendrasis apskaitos registratorius - Bendrasis žurnalas (BŽ) yra programos Duomenų modulyje. Kaip jau minėta, apskaitą įmonėje galima vesti naudojant vien tik Bendrajį žurnalą ir nenaudojant kitų specialiųjų apskaitos registrų (formų). Iš kitos pusės, net ir naudojant apskaitos dokumentų, nustatymų formas, atsiranda tokiai operacijų, kurių neįmanoma juose užregistruoti. Tuomet BŽ naudojamas šioms netipinėms operacijoms registruoti. Pvz.: prekių grąžinimas, sąskaitų koregavimas laikotarpio pabaigoje, pelno paskirstymas ir pan. Apskaitos programa sumas iš BŽ į Didžiosios knygos sąskaitas perkelia automatiškai. Programos kūrimo, duomenų bazės ryšių požiūriu Bendrasis žurnalas yra svarbiausia programos dalis, nes Jame registruojami visi ūkiniai faktai, išskyrus išimtinius atvejus (atsargų nurašymo metodo keitimas, ilgalaičio turto amortizacijos parametru keitimas). Reikia paminėti, kad šioje programe naudojamas BŽ nėra visiškai klasikinis chronologinis žurnalas, nes leidžia registruoti ne tik sintetines sumas, bet ir tų sumų analitiką pagal pirkėjus, tiekėjus, darbuotojus, kitus asmenis.

Daugiau apie ūkiniai faktų registravimą Bendrajame žurnale ir Bendrojo žurnalo įrašo formoje skaitykite Duomenų modulio poskyryje [Bendrasis žurnalas](#).

Be jau minėtų registru (formų) (Sąskaitų plano, Sąskaitos apyvartos žiniaraščio, Bendrojo žurnalo, Bendrojo žurnalo įrašo) programeje apskaitai vesti naudojamos šios dokumentų, registru, nustatymų formos (pavadinimai surašyti pagal Windows langų pavadinimus):

#### **Duomenų modulyje**

1. Įmonės duomenys (nustatymų forma);
2. Kontrahentų duomenys (registro ir dokumento formos);
3. Bendrojo žurnalo duomenys (registro ir dokumento forma);
4. Tipinių operacijų sąrašas (registro ir dokumento formos);
5. Likučių perkėlimas (dokumento forma);
6. Sukauptų sąnaudų (pajamų) operacijos (dokumento forma);
7. Sąskaitų uždarymas (dokumento forma).

Kaip ūkiniai faktai registruojami šių formų pagalba skaitykite [Duomenų modulio aprašyme](#).

#### **Dokumentų modulyje**

1. Sąskaitos faktūros išrašymas (dokumento forma);
2. Gautos sąskaitos faktūros registracija (dokumento forma);
3. Sąskaitų faktūrų registratorius (registro forma);
4. Paslaugos (registro ir dokumento formos);
5. Kasos pajamų orderio išrašymas (dokumento forma)
6. Kasos išlaidų orderio išrašymas (dokumento forma);
7. Kasos knyga (registro forma);
8. Banko operacijos (registro ir dokumento formos);
9. Užskaita (dokumento forma);
10. Avanso apyskaitos (registro ir dokumento formos);
11. Avanso apyskaita (dokumento forma).

Kaip ūkiniai faktai registruojami šių formų pagalba skaitykite [Dokumentų modulio aprašyme](#).

#### **Turto apskaitos modulyje**

1. Ilgalaikio turto įsigijimo registravimas (dokumento forma);
2. Ilgalaikio turto suvestinė (registro forma);
3. Operacijos su ilgalaikiu turtu (dokumento forma);
4. Kompleksinės operacijos su ilgalaikiu turtu (dokumento forma);
5. Atsargų (prekių) sandėliai (registro forma);
6. Atsargų (prekių) katalogas (registro forma);
7. Operacijų su atsargomis (prekėmis) suvestinė (registro forma);
8. Atsargų (prekių) operacijos (dokumento forma);
9. Atsargų (prekių) kompleksinės operacijos (dokumento forma);
10. Prekių gamybos kalkuliacijos (registro ir dokumento formos).

Kaip ūkiniai faktai registruojami šių formų pagalba skaitykite [Turto apskaitos modulio aprašyme](#).

#### **Darbuotojų modulyje**

1. Darbo sutartys (registro ir dokumento formos);
2. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai (registro ir dokumento formos);
3. Avansų žiniaraščiai (registro ir dokumento formos);
4. Darbo užmokesčio žiniaraščiai (registro ir dokumento formos);
5. Atstogų rezervo pažyma (dokumento forma);
6. Įvairios ataskaitos apie darbuotojus (VDU, atstogų, priskaitymų) (registro forma);
7. Kitos išmokos gyventojams (pagal išmokėjimo faktą) (registro ir dokumento formos);
8. Gyventojų pajamų mokesčio ir SODROS deklaracijos (registro ir dokumento formos).

Kaip ūkiniai faktai registruojami šių formų pagalba skaitykite [Darbuotojų modulio aprašyme](#).

#### **Ataskaitų modulyje**

1. Finansinės atskaitomybės struktūra (nustatymų forma);
2. Balansas (registro forma);
3. Skolų suvestinės (suminė ir pagal dokumentus) (registro forma);

4. Paslaugų pirkimų ir pardavimų ataskaita (registro forma);  
Daugiau informacijos rasite [Ataskaitų modulio aprašyme](#).

Taip pat programe yra naudojamos ir kitos nustatymų formos, bet jos tiesiogiai su ūkinii faktų registravimu nėra susiję, skirti pačios programos parinktių nustatymui, vartotojų administravimui, kompiuterių ryšiams sukurti, papildomai informacijai pateikti ir pan., todėl apie juos šioje temoje nekalbėjome.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce electronic books easily](#)

---

## Bandomasis balansas

### 3.3.4. Bandomasis balansas

Ūkinius faktus užregistruavus Bendrajame žurnale ar kitose formose ir nurodžius saskaitų korespondenciją programa automatiškai perkelia į Didžiosios knygos saskaitas ir sudaro atskaitomybę (balansą ir pelno (nuostolio) ataskaitą). Popierinėje apskaitoje tai vadina bandomojo balanso sudarymu. Daugiau apie tai skaitykite [Ataskaitų modulio](#) aprašyme.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy Qt Help documentation editor](#)

---

## Saskaitų sumų koregavimas

### 3.3.5. Saskaitų sumų koregavimas

Pasibaigus ataskaitiniams laikotarpiui, buhalteriai peržiūri daugelį saskaitų ir patikslina juose užregistruotus likučius. Toks saskaitų likučių patikslinimas, atliekamas ataskaitiniams laikotarpiui pasibaigus, vadinas saskaitų koregavimu. Koreguoti gali prireikti dėl įvairių priežasčių, bet pagrindinės yra šios: pajamų - sąnaudų laikotarpio suderinimas, inventorizacijos rezultatai.

Žinome, kad apskaičiuojant kiekvieno ataskaitinio laikotarpio rezultatus, pirmiausia nustatomos to laikotarpio pajamos, paskui pripažystamos sąnaudos, patirtos tas pajamas uždirbant. Dėl šios priežasties paprastai reikia koreguoti:

1. Apmokėtas, bet dar neuždirbtas (ateinančių laikotarpių) pajamas;
2. Uždirbtas, bet dar neapmokėtas (sukauptas) pajams;
3. Apmokėtas, bet dar nepatirtas (ateinančių laikotarpių) sąnaudas;
4. Patirtas, bet dar neapmokėtas (sukauptas) sąnaudas.

Dėl antrosios priežasties būtina atlikti saskaitų koregavimą, jei inventorizacijos metu nustatomi pertekliai ar trūkumai.

Jeigu ilgalaikio turto apskaitai vesti nenaudojamas programos Turto apskaitos modulis, tai saskaitų likučius reikia koreguoti turto nusidėvėjimo sumomis. Taip pat koreguoti saskaitas gali prireikti dėl klaidų taisymo.

Saskaitų koregavimas atliekamas per Bendrajį žurnalą. Visos procedūros turi būti datuojamos gruodžio 31 d.

## Bandomasis koreguotas balansas

### 3.3.6. Bandomasis koreguotas balansas

Atlikus saskaitų koregavimą programa automatiškai sudaro atskaitomybę (balansą ir pelno (nuostolio) ataskaitą). Popierinėje apskaitoje tai vadina koreguoto bandojo balanso sudarymu. Bandomasis koreguotas balansas reiškia, kad pajamos ir sąnaudos apskaitomas už tą patį laikotarpį ir galima pereiti prie pajamų ir sąnaudų saskaitų uždarymo, siekiant nustatyti įmonės veiklos rezultatą - pelną (nuostoli). Daugiau apie tai skaitykite [Atskaitų modulio](#) aprašyme.

## Pajamų ir sąnaudų saskaitų uždarymas

### 3.3.7. Pajamų ir sąnaudų saskaitų uždarymas

Pajamų ir sąnaudų (5/6 klasės) saskaitos uždaromos siekiant atskirti vieno atskaitinio laikotarpio pajamų ir sąnaudų sumas nuo kito atskaitinio laikotarpio pajamų ir sąnaudų sumų. Dėl saskaitų uždarymo procedūrų pajamų ir sąnaudų saskaitose nuolat būna tik atitinkamo atskaitinio laikotarpio pajamų ir sąnaudų sumos. Naujas atskaitinis laikotarpis pradedamas su nuliniais likučiais.

Programoje saskaitos uždaromos per Bendrojo žurnalo formą. Uždarymo procedūra turi būti datuojamos sausio 1 d. Tai atliekama automatizuotai paspaudus atatinkamą mygtuką. Pajamų - sąnaudų skirtumas automatiškai nukreipiamas į suvestinę 3 klasės saskaitą (pasirinktą vartotojo). Uždarius pajamų ir sąnaudų saskaitas uždraudžiamas visų operacijų, ankstesnių nei uždarymas, redagavimas.

## Atskaitomybės parengimas

### 3.3.8. Atskaitomybės parengimas

Įmonių metinė finansinė atskaitomybė gali būti pilnos arba trumpos formos. Tai reglamentuoja teisės aktai. Pilną atskaitomybę sudaro: balansas, pelno (nuostoli), nuosavo kapitalo pokyčių, pinigų srautų ataskaitos ir aiškinamasis raštas. Įmonės sudarančios trumpą finansinę atskaitomybę nuosavo kapitalo pokyčių, pinigų srautų ataskaitų nesudaro.

Ši apskaitos programa automatiškai sudaro balansą ir pelno (nuostolių) ataskaitą. Trumpą ar pilną atskaitomybę įmonė sudarys ir kokios atskaitomybės struktūra reikia apsispresti prieš pradedant dirbtį su programa (nors atskaitomybės struktūros koregavimas yra galimas ir vėliau). Plačiau apie tai skaitykite skyriuje [Finansinės atskaitomybės struktūra](#).

Žinoma, programos generuojama pelno (nuostolio) ataskaita yra finansinė, o ne mokestinė atskaita. Mokestinė pelno (nuostolio) ataskaita sudaroma taip: finansinėje apskaitoje išvestas veiklos rezultatas koreguojamas pajamų bei sąnaudų sumomis, didinančiomis arba mažinančiomis apmokestinamajį pelną

lyginant jį su išvestu finansinėje atskaitomybėje. Tai rekomenduojama atlkti užbalansinėje sąskaitoje - Apmokestinamojo pelno koregavimas, tačiau dėl to jokių įrašų finansinėje apskaitoje daryti nereikia.

Pagal mokesčinę apskaitą apskaičiuotą pelno mokesčio sumą įvedame per Bendrąjį žurnalą (operacijos data gruodžio 31 d.).

- Priskaičiuojamas ataskaitinių metų pelno mokesčis:

D 391 Pajamų ir sąnaudų suvestinė sąskaita

K 651 Ataskaitinių metų pelno mokesčis

- Priskaičiuotas ataskaitinių metų pelno mokesčis pripažystamas mokesčiniu įsipareigojimu:

D 651 Ataskaitinių metų pelno mokesčis

K 445 Pelno mokesčio įsipareigojimai

Likęs grynas ataskaitinių metų pelnas (nuostolis) (po 5/6 klasių uždarymo operacijos įvedimo) iš Pajamų ir sąnaudų suvestinės sąskaitos iškeliamas į Ataskaitinių metų nepaskirstytojo pelno (nuostolio) sąskaitą, tuo pačiu uždaroma Pajamų ir sąnaudų suvestinė sąskaita.

- Gavus pelno:

D 391 Pajamų - sąnaudų suvestinė sąskaita

K 341 Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas

- Patyrus nuostoli:

D 341 Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas

K 391 Pajamų - sąnaudų suvestinė sąskaita

Šias operacijas registruojame per Bendrąjį žurnalą sausio 1 d.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [News and information about help authoring tools and software](#)

---

### Turto ir nuosavybės sąskaitų uždarymas

#### 3.3.9. Turto ir nuosavybės sąskaitų uždarymas

Jeigu pajamų ir sąnaudų sąskaitos uždaromos ir daugiau neatidaromos, tai turto ir nuosavybės sąskaitos uždaromos ir vėl atidaromos kasmet tik vieną kartą - finansiniams metams pasibaigus. Šių procedūrų negalima atlkti metų eigoje. Uždarymo procedūra turi būti datuota gruodžio 31 d., tačiau fiziškai tai atliekama gerokai vėliau. Programa šios procedūros automatiškai neatlieka.

Nedidelėse įmonėse turto ir nuosavybės sąskaitų uždarymas yra beprasmiškas, nes šiose sąskaitose dėl tokų procedūrų niekas nesikeičia. Galima nebent Bendrajame žurnale padaryti apibendrinančius įrašus: uždarant sąskaitas D 3 ir 4 klasės, K 1 ir 2 klasės; atidarant sąskaitas D 1 ir 2 klasės, K 3 ir 4 klasės. Toks įrašas tarsi reikštū : "Visi koreguojantys įrašai sąskaitose padaryti teisingai, sąskaitos sutvarkytos ir parengtos naujam ataskaitiniam laikotarpiui".

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

---

### Sąskaitų atidarymas

## 3.3.10. Turto ir nuosavybės sąskaitų atidarymas

Sąskaitų uždarymas ir atidarymas svarbus buhalterinės technikos prasme, nes kai kurių sąskaitų likučiai perkeliami į kitas sąskaitas. Pvz.: ataskaitinių metų nepaskirstytas pelnas (341 sąskaita) sausio 1 d. turi būti apskaitomas kitoje sąskaitoje - ankstesnių metų nepaskirstytas pelnas (342 sąskaita). Sąskaitų atidarymas atliekamas sausio 1 d. terminu.

Reversiniai (sugražinamieji) įrašai yra viena sudėtingiausių buhalterinės apskaitos procedūrų, juos atlieka labai kvalifikuoti buhalteriai. Reversiniai įrašai daromi tuomet, kai dėl kokių nors priežasčių pasikeičia nustatyta apskaitos politika. Jais atstatoma iki tol sąskaitose buvusi padėtis. Reversinius įrašus gali prieikti daryti dėl:

1. Ateinančių laikotarpių (neuždirbtų) pajamų apskaičiavimo;
2. Ateinančių laikotarpių (nepatirtų) sąnaudų apskaičiavimo;
3. Darbo užmokesčio sąnaudų ir skolų apskaičiavimo.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Benefits of a Help Authoring Tool](#)

---

### Pelno (nuostolio) paskirstymas

## 3.3.11. Pelno (nuostolio) paskirstymas

Atsiprašome, aprašymas bus vėliau.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured multi-format Help generator](#)

---

### Apskaitos metodikos

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create PDF Help documents](#)

---

### Apskaitos metodikos

## 3.4.1. Apskaitos metodikos

Apskaitos politikos metodiniams aspektui priskiriami finansinei informacijai formuoti naudojami apskaitos būdai ir metodai. Vienus apskaitos metodus griežtai reglamentuoja teisės aktai, kitus įmonė pasirenka savarankiškai. Rengiant šią apskaitos politikos dalį verta apjungti tiek teisės aktų reikalavimus, tiek savus metodus ar apskaitos būdus. Taip bus lengviau dirbti buhalteriams.

Siekiant sukurti aଶkią apskaitos politikos metodinės dalies struktūrą, galima laikytis balanso struktūros. Čia aptarsime tik tai kas būtina minimaliai žinoti norint naudotis šia programa:

1. [Ilgalaikio turto apskaita](#)
2. [Trumpalaikio turto apskaita](#)

3. [Nuosavo kapitalo apskaita](#)
4. [Mokėtinų sumų ir įsipareigojimų apskaita](#)
5. [Pajamų apskaita](#)
7. [Sąnaudų apskaita](#)
8. [Atskaitomybės sudarymas](#)

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

---

## Turtas ilgalaikis

### 3.4.2. Turtas ilgalaikis

Įmonė, formuodama ilgalaikio turto apskaitos politiką, turi nurodyti, koks turtas yra pripažintamas ilgalaikiu turtu, kaip jis yra įvertinamas, perkainojamas, kaip nudėvimas, nurašomas, kokios sąskaitos naudojamas ilgalaikio materialiojo turto apskaitai.

1. Koks turtas yra pripažintamas ilgalaikiu turtu? Pvz.: ilgalaikis materialusis turtas - materialusis turtas, kuris teikia įmonei ekonominės naudos naudojamas ilgiau nei vienerius metus ir kurio įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už 500 Lt.
2. Kaip turtas yra įvertinamas? Pvz., įmonė visam ilgalaikiam turtui taiko įsigijimo (pasigaminimo) savikainos būdą. Įmonė, formuodama ilgalaikio turto apskaitos politiką, turi nurodyti, kokios išlaidos, susijusios su turto įsigijimu, sudaro ilgalaikio materialiojo turto savikainą. Įmonėi esant PVM mokėtojai, svarbu žinoti, kad PVM į ilgalaikio turto įsigijimo savikainą neįskaitomas. Tuo tarpu, jei įmonė nėra PVM mokėtoja, t.y. PVM ji negali susigrąžinti iš valstybės, ši mokesčių įmonė gali išskaityti į turto įsigijimo savikainą arba priskirti veiklos sąnaudoms. Apie tai turi būti nurodyta apskaitos politikoje.
3. Nudėvimoji ilgalaikio turto vertė apskaičiuojama iš jo įsigijimo savikainos atimant numatomą likvidacinię vertę. Likvidacinę vertę nustato įmonė. Ji programoje turi būti nustatyta didesnė už nulį. Tai atliekama programos Turto apskaitos modulio formoje Amortizacijos skaičiavimas arba pirktą turtą pajamuojant Gautos sąskaitos faktūros formoje. Įmonė turi nurodyti, kurį ilgalaikio turto nusidėvėjimo metodą naudos: tiesiogiai proporcinq (tiesini); produkcijos; metų skaičiaus; dvigubą-mažėjančios vertės. Programa automatiškai skaičiuoja nusidėvėjimą tik tiesiniu metodu.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy Qt Help documentation editor](#)

---

## Trumpalaikis turtas

### 3.4.3. Trumpalaikis turtas

Šiame skyrelyje aptarsime tik Atsargų apskaitą, bet įmonės apskaitos politikoje be abejo turi būti aprašyti ir kito trumpalaikio turto apskaitos metodikos.

Įmonė, formuodama atsargų apskaitos politiką, turi nurodyti, koks turtas yra laikomas atsargomis, kaip jos yra įvertinamos, kaip nurašomas, kokios sąskaitos naudojamos atsargų apskaitai.

## 1. Atsargų įvertinimas

Registruijant atsargas apskaitoje jos įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina. I atsargų įsigijimo savikainą neįskaitomas atsargų pirkimo PVM, kurį įmonė vėliau atgaus iš mokesčių administratoriaus. Neatskaitomas atsargų pirkimo PVM pripažystamas laikotarpio veiklos sąnaudomis.

## 2. Atsargų apskaitos būdas

Įmonė turi pasirinkti, kurį atsargų sunaudojimo apskaitos būdą naudoti: **nuolat** apskaitomų atsargų apskaitos būdą arba **periodeskai** apskaitomų atsargų apskaitos būdą.

Taikant nuolat apskaitomų atsargų būdą, buhalterinės apskaitos saskaitose registruijama kiekviena su atsargų sunaudojimu arba pardavimu susijusi operacija. Jeigu nuolat apskaitomų atsargų būdą taikyti ekonomiškai netikslinga, gali būti taikomas periodiskai apskaitomų atsargų būdas, kai atsargų likučių savikaina ir parduotų prekių savikaina buhalterinės apskaitos saskaitose užregistruojama ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atlikus atsargų likučių inventorizaciją.

Nuolat apskaitomų atsargų būdo esmė yra tai, kad gautos ir parduotos (sunaudotos) atsargos nuolat registruijamos buhalterinėse saskaitose, išaštant kiekvieną atsargų gavimo ir pardavimo (sunaudojimo) operaciją. Atsargų likutis gali būti nustatomas po kiekvienos operacijos.

Periodiskai apskaitomų atsargų būdui būdinga tai, kad buhalterinėse saskaitose registruijamos tik atsargų pirkimo operacijos, o atsargų likučiai nustatomi pagal inventorizacijos duomenis. Parduotų (sunaudotų) atsargų savikaina apskaičiuojama ataskaitinio laikotarpio pabaigoje pagal pirkimų ir atsargų likučių duomenis. Parduotų (sunaudotų) atsargų savikaina = atsargų likutis laikotarpio pradžioje + per laikotarpį įsigytų atsargų vertę - atsargų likutis laikotarpio pabaigoje.

Programos panaudojimas kiekvienam atsargų būdui apskaiti skirtinges. Svarbiausiai pasirinktą būdą taikyti nuosekliai ir nešokinėti. Arba bent jau nusistatyti kokioms atsargų rūšims taikysite vieną būdą, o kokioms kitą. Jeigu bandysite atsargų apskaitą vesti bet kaip, tai nieko nešeis.

Kokį būdą pasirinkti? Jei įmonė yra nedidelė ar prekiauja prekėmis kurių assortimentas nedidelis (pvz., automobiliais), ar užsiima gamyba reikia pasirinkti nuolat apskaitomų atsargų būdą, jei prekiauja kanceliarinėmis prekėmis, kurių yra 3000 rūšių - periodiskai apskaitomų atsargų būdą.

**1 variantas.** Įmonė atsargų sunaudojimui apskaiti taiko nuolat apskaitomų atsargų būdą, t.y. buhalterinės apskaitos saskaitose registruijama kiekvieną atsargų operaciją.

- Programoje pirkimo ir pardavimo operacijos registruijamos per Dokumentų modulio Gautos saskaitos faktūros ir Sąskaitos faktūros išrašymas arba keitimas formas. Tai atliekama tokiu eiliškumu:

- Einame į Turto apskaita modulio Trumpalaikio turto (prekių) katalogas formą (Pagrindinė forma > Atsargų (prekių) katalogas). Joje įvedame atsargos (prekės) rūšies (Pvz., lentynėlė "Krasnaja armija") bendrus duomenis. Bendrus prekių rūšies duomenis reikia įvesti tik vieną kartą, o ne kiekvieną kartą išrašant saskaitą ar pan. Visų įvestų prekių (atsargų) visuma sudaro prekių (atsargų) katalogą;

- Einame į Dokumentų modulio Sąskaitos faktūros išrašymas arba keitimas (Pagrindinė forma > Išrašyti saskaitą - faktūrą) ar Gautos saskaitos, faktūros (Pagrindinė forma > Registruoti gautą saskaitą faktūrą) formas ir pildome saskaitos eilutes. Pildant saskaitos - faktūros eilutes (apačioje), laukelyje Tipas pasirenkame atsargų tipą - "Prekės". Laukelyje Prekių/paslaugų katalogas iš sąrašo pasirenkame reikiamą atsargą (prekę) su kuria norite daryti operaciją.

- Atsargų nurašymas, perkainavimas, perleidimas, perdavimas į gamybą registruijamas Turto apskaita

modulio Prekių (atsargų) operacijos formoje. (Pagrindinė forma > Atsargų (prekių) katalogas > Trumpalaikio turto (prekių) katalogas formoje pasirinkus norimą prekių rūšį (preke) ir jos eilutę pabeldus (paclickinus), atsivérusioje dialogo formoje reikia paspausti mygtuką Operacijos).

Kaip tai padaryti skaitykite [Dokumentu](#) ir [Turto apskaita](#) modulių aprašymuose.

**2variantas.** Įmonė atsargų sunaudojimui apskaitytai taiko periodiškai apskaitomų atsargų būdą.

Aptarsime šio būdo taikymą prekėms apskaitytai. Taikant šį būdą prekių likučiai suskaičiuojami du kartus - laikotarpio pradžioje ir pabaigoje, o parduotų prekių savikaina metų eigoje nenurašinėjama.

- Per ataskaitinį laikotarpį registrojama kiekviena prekių pirkimo operacija. Tai atliekama per Dokumentų modulio Gautos sąskaitos faktūros formą. Fiksuojama tokia korespondencija:

D 6002 Pirkimai

K 4430 Įsipareigojimai prekių ir paslaugų tiekėjams

- Pardavimo pajamos metų eigoje taip pat registrojamas, tačiau parduotų prekių savikaina nenurašinėjama. Registracija atliekama per Dokumentų modulio Sąskaitos faktūros išrašymas arba keitimas formą. Fiksuojama tokia korespondencija:

D 241 Pirkėjų įsiskolinimas

K 500 Pardavimo pajamos

- Metų eigoje finansinėje apskaitoje parduotų prekių savikaina neregistrojama, o kiek prekių liko sandėlyje nustatoma tik laikotarpio pabaigoje. Todėl reikalinga vidinė prekių judėjimo kontrolė, tačiau tai ne finansinės apskaitos objektas. Gali būti taikomas apytikslis parduotų prekių savikainos apskaičiavimas naudojant mažmeninių (pardavimo) kainų metodą. Jo esmė tokia: 1. Prekėms, skirtoms perparduoti (likutis + pirkimai) paskaičiuojamas taikomas vidutinis antkainis procentais; 2. Šiuo procentu sumažinus faktines pardavimų pajamas gaunama parduotų prekių savikaina. Taigi, bet kada metų eigoje galima žinoti apytikslį prekių likutį: likutis pradžioje + pirkų prekių savikaina &endash; parduotų prekių savikaina (apskaičiuota šiuo metodu). Jei yra įtarimų, kad prekės grobstomos, galima atlkti prekių inventorizaciją ir palyginti su apytiksliu prekių likučiu.

- Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atlirkus inventorizaciją, nustatomi ir įvertinami atsargų likučiai. Inventorizacijos metu rastus likučius reikia įvertinti savikaina taikant FIFO metodą. Pvz.: 2007-12-31 atlirkus inventorizaciją rasta 700 pieštukų. Peržiūrėjus paskutinius pieštukų pirkimų dokumentus paauskėjo, kad 2008-11-06 buvo pirkta 1000 pieštukų po 2 Lt, o 2007-12-15 500 pieštukų po 1,50 Lt. Taigi, inventorizacijos metu rastų pieštukų savikaina bus: (500\*1,50) + (200\*2,00) = 1150,00 Lt.

- Laikotarpio pabaigoje inventorizacijos akto ir Buhalerinės pažymos apie likučių įkainojimą pagrindu koreguojamas prekių likutis buvęs laikotarpio pradžioje. Koregavimas atliekamas per Bendrajį žurnalą.

Padidėjimo suma fiksuojama tokia korespondencija:

D 2014 Pirktos prekės, skirtos perparduoti

K 6005 Atsargų padidėjimas/sumažėjimas

Sumažėjimo suma fiksuojama tokia korespondencija:

D 6005

K 2014

- Toliau atliekamas 5/6 sąskaitų uždarymas. Uždarymas vykdomas per Bendrajį žurnalą.

Uždaroma Pirkimų sąskaita:

D 391 Pajamų ir sąnaudų suvestinė

K 6002 Pirkimai

Uždaroma Atsargų padidėjimo/sumažėjimo sąskaita. Jei padidėjo:

D 6005 Atsargų padidėjimo/sumažėjimo sąskaita  
K 391 Pajamų ir sąnaudų suvestinė

Jei sumažėjo:

D 391  
K 6005

Uždaroma Pardavimo pajamų sąskaita:  
D 500 Pardavimo pajamos  
K391 Pajamų ir sąnaudų suvestinė

**3 variantas.** Įmonė yra labai maža, visos atsargos "suvarojamos" įmonės viduje iš karto (nurašomos tiesiai į sąnaudas), atsargų likučių įmonėje nebūna.

- Nenaudojamas Turto apskaitos modulis. Prekių pavadinimas į gautų sąskaitų - faktūrų eilutes kiekvieną kartą įvedamas ranka. Jei tenka dažnai registruoti tam tikrų prekių įsigijimus, patogumo sumetimais galite įvesti prekes į paslaugų katalogą. Šiuo atveju prekių vertė yra nurašoma tiesiai į sąnaudas, t.y. atitinkama sąskaitos eilutė yra koresponduojama su reikiama sąnaudų sąskaita.

### 3. Atsargų įkainojimo būdas

Įmonė turi pasirinkti, kaip apskaičiuos sunaudotų produkcijai gaminti ar parduotų atsargų savikainą, gali būti taikomi FIFO, LIFO, svertinio vidurkio, konkrečių kainų arba kiti atsargų įkainojimo būdai.

Programa palaiko FIFO, LIFO, vidurkio metodus. FIFO yra standartinis programos metodas. Jo įvesti specialiai nereikia, nebent anksčiau buvo taikytas kitas metodas. Norint pakeisti metodą Turto apskaitos modulio Trumpalaikio turto (prekių) katalogas formoje (Pagrindinė forma > Atsargų (prekių) katalogas) susikuriame prekių rūšį ir nustatote jos parametrus. Pabeldus (paclickinus) sukurtą prekių rūšį (prekę) atsivérusioje dialogo formoje paspaudžiame mygtuką Operacijos. Atsivérusioje formoje galime atlkti įvairiausias operacijas, įskaitant ir metodo keitimą. Mokesčių teisės aktai reikalauja naudoti FIFO metodą (yra išimčių).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Benefits of a Help Authoring Tool](#)

---

### Nuosavas kapitalas

#### 3.4.4. Nuosavas kapitalas

Įmonė, formuodama nuosavo kapitalo apskaitos politiką, turi nurodyti, kas sudaro įmonės nuosavą kapitalą, kaip apskaitoma įmonėje pagrindinis (įstatinis) kapitalas, rezervai, nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai), kokios naudojamos sąskaitos nuosavam kapitalui apskaityti.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

---

### Mokėtinos sumos ir įsipareigojimai

#### 3.4.5. Mokėtinos sumos ir įsipareigojimai

Įmonė, formuodama įsipareigojimų apskaitos politiką, turi nurodyti, kaip pripažistami ir klasifikuojami

Įmonės įsipareigojimai, kaip apskaitomi įmonėje atidėjimai bei kaupimai, kokios sąskaitos naudojamos įsipareigojimų apskaitai.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create PDF Help documents](#)

---

## Pajamos

### 3.4.6. Pajamos

Pajamų apskaitoje pripažinimas. Įmonėse pajamos apskaitoje pripažystamas ir registruojamos vadovaujantis kaupimo principu, t. y. apskaitoje registruojamos tada, kai jos uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce Kindle eBooks easily](#)

---

## Sąnaudos

### 3.4.7. Sąnaudos

Sąnaudų apskaitoje pripažinimas. Vadovaujantis kaupimo ir pajamų bei sąnaudų palyginimo principais, sąnaudos apskaitoje turi būti pripažystamas tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką.

Rengiant įmonės sąnaudų apskaitos politiką, reikia nurodyti ir aprašyti, kokiais kriterijais remiantis įmonė pripažista sąnaudas ir jas registruoja apskaitoje. Pvz.: Sąnaudomis pripažystama tik tą išlaidų dalis, kuri yra patirta uždirbant ataskaitinio laikotarpio pajamas arba negali būti siejama su ateinančiu laikotarpiu pajamų uždirbimu. Sąnaudos, tenkančios skirtingiemis ataskaitiniams laikotarpiams, paskirstomos tiems laikotarpiams, kuriais jos teiks įmonei ekonominės naudos.

Dar reikėtų paminėti įvairias išlaidų normas (pvz., degalų sunaudojimo, gamybos išeigos), kurias patvirtinti reikalauja mokesčių teisės aktai. Reikėtų aptarti pasirinktą pelno mokesčio skaiciavimo metodiką, atimamas neapmokestinamasių pajamas, leidžiamus atskaitymus, ribojamųjų dydžių leidžiamus atskaitymus.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

---

## Atskaitomybė

### 3.4.8. Atskaitomybė

Įmonės apskaitos politikoje reikia numatyti trumpa ar pilna atskaitomybės forma bus rengiama.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

---

## Bendri nustatymai ir administravimas

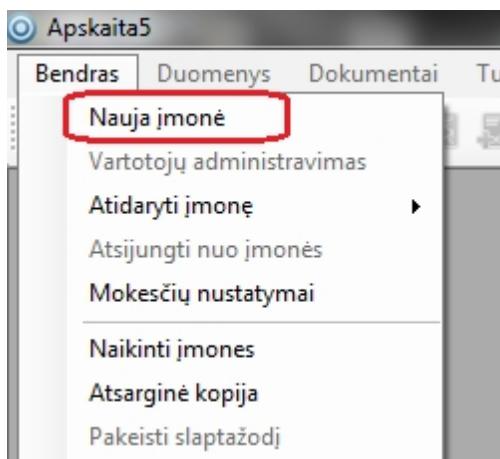
## Naujos įmonės sukūrimas

### 4.1. Naujos įmonės sukūrimas

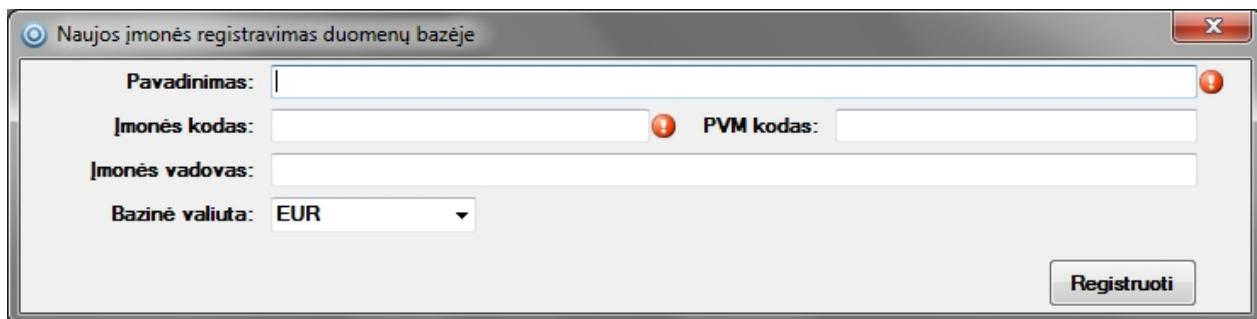
- Pradedant dirbtį su apskaitos programa visų pirma "sukuriama" įmonė, kurios apskaitą ketinate vesti. Tai atliekama taip:

1. Atveriame "Naujos įmonės registravimas duomenų bazėje" dokumento formą, t.y. spragtelėjame ant nuorodos **Nauja įmonė**;

**Pagrindinė forma ► Bendras ► Nauja įmonė**



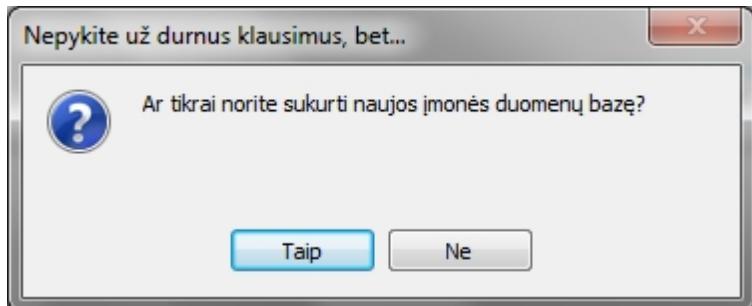
2. Atsivérusioje formoje įvedame naujos įmonės duomenis;



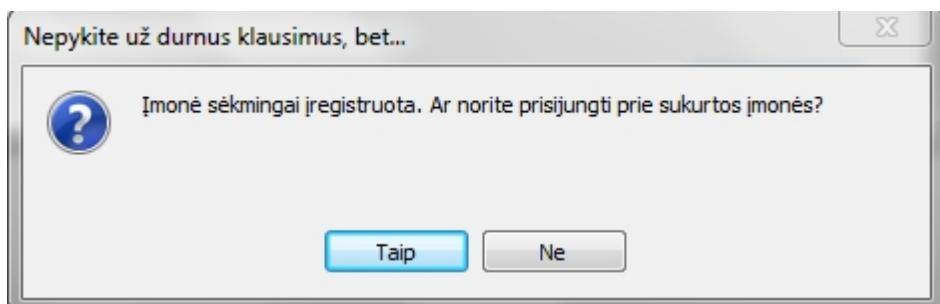
- Laukelius **Kodas ir Pavadinimas** užpildyti būtina, t.y. jie yra privalomi, ką be kita ko rodo raudoni šauktukai šalią tų laukų.
- Laukelyje **PVM kodas** įvedame įmonės PVM kodą. Jeigu įmonė ne PVM mokėtoja, tai šiame laukelyje nieko įvesti nereikia (visiškai nieko).
- Laukelyje **Įmonės vadovas** įvedame įmonės vadovo vardą ir pavardę.
- Laukelyje **Bazinė valiuta** įvedame valiutą, kuria bus vedama apskaita (Lietuvoje tikėtina EUR). **SVARBU!!!! Bazinės valiutos vėliau nebus leidžiama pakeisti.**

3. Įvedus visus naujos įmonės duomenis spaudžiame mygtuką **Registruti**;

4. Atsivérusiamė dialogo lange spaudžiame **Taip**;



5. Nauja įmonė įregistruota, atsivérusiamė dialogo lange spaudžiame **Taip** (tikėtina).



 Programoje galima sukurti ir tvarkyti kelių įmonių apskaitą skirtingose duomenų bazėse. Duomenų bazių skaičius neribojamas.

 Vėliau įmonės duomenis galime papildyti, patikslinti. Tai daroma formoje Įmonės duomenys: **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Įmonės duomenys**

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EBooks](#)

---

## Mokesčių nustatymai

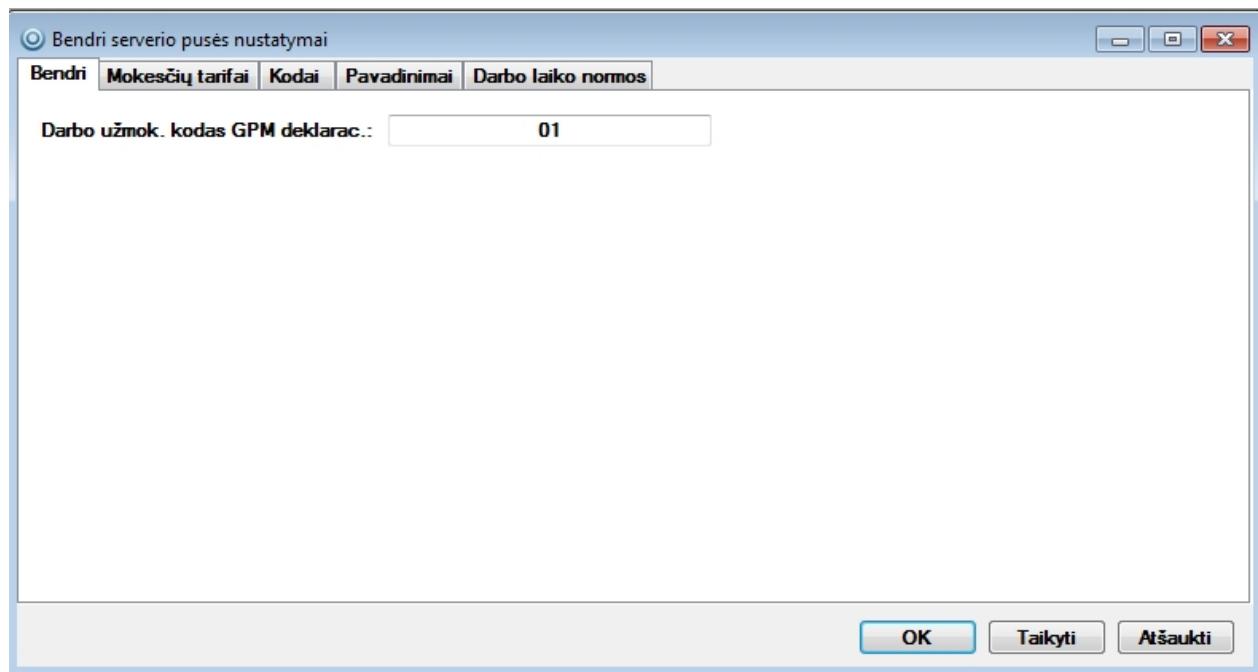
### 4.2. Mokesčių nustatymai

Prie mokesčių nustatymų įvedami bendro pobūdžio mokestinių ir su jais susiję duomenys, taip pat kai kurie su darbo santykiais susiję duomenys, kurie naudojami visose tvarkomose įmonėse.

Jei programa naudojama jungiantis prie nutolusio serverio ("per internetą"), šie nustatymai bus saugomi serveryje, o ne vartotojo kompiuteryje.

**Pagrindinė forma** ► **Bendras** ► **Mokesčių nustatymai**

**Duomenys** yra išdėstyti penkiuose tabuose:



Laukelyje **Darbo užmok. kodas GPM deklarac.** nurodomas darbo užmokesčio kodas teikiamose GPM deklaracijose.

Bendri serverio pusės nustatymai	
Bendri	Mokesčių tarifai
Tipas	Mokesčio tarifas (%)
GPM	15.00
GPM	0.00
PVM	0.00
PVM	21.00
PSD išskaičiuojama	0.00
PSD priskaičiuojama	0.00
SODRA išskaičiuojama	0.00
SODRA priskaičiuojama	0.00
PSD išskaičiuojama	6.00
PSD priskaičiuojama	3.00
SODRA išskaičiuojama	3.00
SODRA priskaičiuojama	30.98
SODRA priskaičiuojama	26.70

Mokesčių tarifų tabe yra tiesiogiai redaguojama lentelė, kurioje įvedami įvairių mokesčių tarifai, kuriuos bus leidžiama naudoti visose įmonėse.



Jei konkrečioje įmonėje bus registruotas tam tikras mokesčių tarifas, kurio šioje lentelėje nėra, prisijungus prie tos įmonės tarp pasirinkimų atsiras ir tas tarifas.

Tipas	Kodas	Aprašymas	Istorinis
savivaldybės kodas VMI deklaracijoje	13	Vilniaus m.	<input type="checkbox"/>
savivaldybės kodas VMI deklaracijoje	41	Vilniaus r.	<input type="checkbox"/>
savivaldybės kodas VMI deklaracijoje	30	Visagino m.	<input type="checkbox"/>
savivaldybės kodas VMI deklaracijoje	38	Varėnos r.	<input type="checkbox"/>
savivaldybės kodas VMI deklaracijoje	39	Vilkaviškio r.	<input type="checkbox"/>
savivaldybės kodas VMI deklaracijoje	43	Zarasų r.	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas SODRA deklaracijoje	1	AUTORIUS, SUSIJĘS SU DRAUDĖJU DARBO SANTYKIAIS	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas SODRA deklaracijoje	2	AUTORIUS, NESUSIJĘS SU DRAUDĒJU DARBO SANTYKIAIS	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas SODRA deklaracijoje	3	SPORTININKAS, SUSIJĘS SU DRAUDĒJU DARBO SANTYKIAIS	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas SODRA deklaracijoje	4	SPORTININKAS, NESUSIJĘS SU DRAUDĒJU DARBO SANTYKIAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
pajamų kodas SODRA deklaracijoje	5	ATLIKĖJAS, SUSIJĘS SU DRAUDĒJU DARBO SANTYKIAIS	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas SODRA deklaracijoje	6	ATLIKĖJAS, NESUSIJĘS SU DRAUDĒJU DARBO SANTYKIAIS	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas GPM deklaracijoje	1	Su darbo santykiu susijusios pajamos	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas GPM deklaracijoje	3	Ligos, motinystės ir motinystės (tėvytės) pašalpos	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas GPM deklaracijoje	12	Vertybinių popierių perleidimo pajamos (iki 2009)	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas GPM deklaracijoje	13	Kito turto perleidimo pajamos (iki 2009)	<input type="checkbox"/>
pajamų kodas GPM deklaracijoje	14	Nenukirsto miško, apvaliosios medienos pardavimo pajamos (2007 ir vėliau)	<input type="checkbox"/>

OK Taikyt Atšaukti

Kodų tabe yra tiesiogiai redaguojama lentelė, kurioje įvedami įvairūs tipiškai mokestinėse deklaracijose naudojami kodai, kuriuos bus leidžiamas naudoti visose įmonėse.

- Stulpelyje **Tipas** pasirenkate kodo tipą.
- Stulpelyje **Kodas** nurodote patį kodą.
- Stulpelyje **Aprašymas** trumpai paaškinate, ką įvestas kodas reiškia, šis paaškinimas bus rodomas renkantis kodus.
- Stulpelis **Istorinis** skirtas pažymeti kodams, kurie buvo naudojami anksčiau, tačiau šiuo metu nebenaudojami.



Jei konkrečioje įmonėje bus registruotas tam tikras kodas, kurio šioje lentelėje nėra, prisijungus prie tos įmonės tarp pasirinkimų atsiras ir tas kodas. (pažymėtas kaip istorinis)

Tipas	Pavadinimas	Istorinis
IT grupė pgl. įstatymą	Kiti lengvieji automobiliai ne senesni kaip 5 metų	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Kiti lengvieji automobiliai	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Kroviniiniai automobiliai, priekabos ir puspriekabės ne senesni kaip 5 metų	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	autobusai ne senesni kaip 5 metų	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Kiti kroviniiniai automobiliai, priekabos ir puspriekabės, autobusai	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Kitas aukščiau neišvardytas materialusis turtas	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Programinė įranga	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Įsigytos teisės	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Kitas nematerialusis turtas	<input type="checkbox"/>
IT grupė pgl. įstatymą	Prestižas	<input type="checkbox"/>
SODROS skyrius	Akmenės skyriui	<input checked="" type="checkbox"/>
SODROS skyrius	Alytaus skyriui	<input type="checkbox"/>
SODROS skyrius	Ankyščiu skyriui	<input type="checkbox"/>
SODROS skyrius	Biržų skyriui	<input type="checkbox"/>
SODROS skyrius	Druskininkų skyriui	<input type="checkbox"/>
SODROS skyrius	Ignalinos skyriui	<input type="checkbox"/>
SODROS skyrius	Jonavos skyriui	<input type="checkbox"/>

OK Taikyt Atšaukti

Tabe Pavadinimai yra tiesiogiai redaguojama lentelė, kurioje įvedami įvairūs tipiškai mokestinėse deklaracijose naudojami pavadinimai, kuriuos bus leidžiamas naudoti visose įmonėse.

- Stulpelyje **Tipas** pasirenkate pavadinimo tipą.
- Stulpelyje **Pavadinimas** nurodote patį pavadinimą.
- Stulpelis **Istorinis** skirtas pažymėti pavadinimams, kurie buvo naudojami anksčiau, tačiau šiuo metu nebenaudojami.



Jei konkrečioje įmonėje bus registruotas tam tikras pavadinimas, kurio šioje lentelėje nėra, prisijungus prie tos įmonės tarp pasirinkimų atsiras ir tas pavadinimas (pažymėtas kaip istorinis).

**Bendri serverio pusės nustatymai**

Darbo laiko normos							Šv. Dienos
Metai	Mėn.	D.D. 5 dienų savaitė	D.V. 5 dienų savaitė	D.D. 6 dienų savaitė	D.V. 6 dienų savaitė		Data
2006	1	21	168.0000	25	167.0000		2013-01-01
2006	2	19	151.0000	23	152.0000		2013-02-16
2006	3	22	175.0000	26	175.0000		2013-03-11
2006	4	18	144.0000	23	150.0000		2013-03-31
2006	5	21	168.0000	25	166.0000		2013-04-01
2006	6	21	167.0000	25	168.0000		2013-05-01
2006	7	20	159.0000	25	164.0000		2013-06-24
2006	8	22	175.0000	26	173.0000		2013-07-06
2006	9	21	168.0000	26	172.0000		2013-08-15
2006	10	22	175.0000	26	173.0000		2013-11-01
2006	11	21	168.0000	25	167.0000		2013-12-24
2006	12	19	152.0000	24	158.0000		2013-12-25
2007	1	22	176.0000	26	174.0000		2013-12-26
2007	2	19	151.0000	23	152.0000		2016-01-01
2007	3	21	168.0000	26	171.0000		2016-02-16
							2016-03-11

OK      Taikyti      Atšaukti

Tabe darbo laiko normos yra tiesiogiai redaguojamos lentelės, kuriose įvedamais Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytos darbo laiko normos konkretniems mėnesiams, o taip pat šventinių dienų datos. Šie duomenys yra naudojami darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose bei darbo užmokesčio žiniaraščiuose preliminariai užpildant naujų dokumentų duomenis.



Mokesčių nustatymų saugojimo vieta skiriiasi priklausomai nuo, ar programa naudojama su web serveriu ir ar programa yra įdiegta. Jei programa naudojama be serverio ir su įdiegimu, mokesčių nustatymai saugomi windows išskirtoje vietoje. Windows turi bjaurų įprotį kartais užsiimti jo nuomone neteisingų failų pravalymu, t.y. kartais šiuos duomenis sugadina ar ištrina. Programa šito proceso nekontroliuoja. Jei programa naudojama be serverio ir be diegimo, mokesčių nustatymai saugomi programos folderyje esančiame config.ini faile. "Sugesti" gali, tik jei kažkas nagus prikiš. Jei programa naudojama su serveriu, mokesčių nustatymai saugomi serveryje esančiame faile (App\_Data \CommonSettings.xmls).

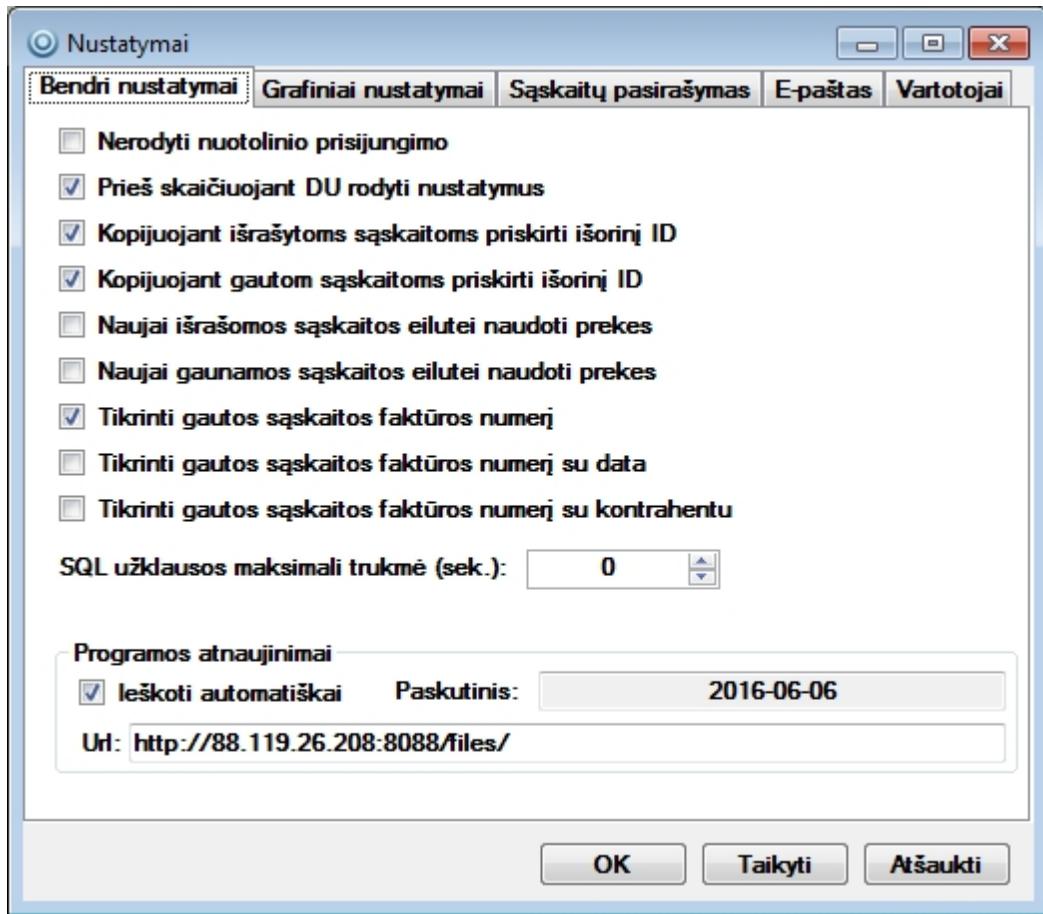
## Programos nustatymai

## 4.3. Programos nustatymai

Prie programos nustatymų įvedami bendro pobūdžio programos nustatymai. Šie nustatymai visais atvejais saugomi vartotojo kompiuteryje.

**Pagrindinė forma** ► **Bendras** ► **Programos nustatymai**

Nustatymų forma turi penkis tabus:

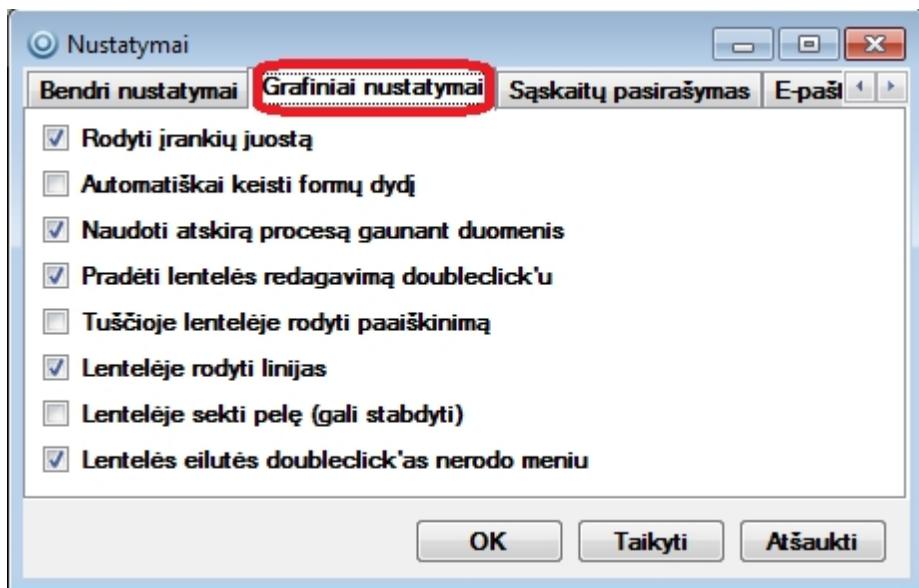


Tabe Bendri nustatymai yra su programos elgsena susiję nustatymai:

- Varnelė **Nerodyti nuotolinio prisijungimo** išjungia paleidus programą rodomą prisijungimo prie nuotolinio serverio dialogą.
- Varnelė **Prieš skaičiuojant DU rodyti nustatymus** išjungia imonės nustatymų automatinį rodymą kiekvieną kartą prieš paleidžiant naują darbo užmokesčio žiniaraštį.
- Varnelė **Kopijuojant išrašytoms sąskaitoms priskirti išorinį ID** išjungia automatinį išorinio ID priskyrimą, kai išrašytos sąskaitos yra kopijuojamos iš kitos programos. Priešingu atveju kiekvieną kartą rodomas dialogas siūlantis vartotojui pasirinkti priskirtiną ID.
- Varnelė **Kopijuojant gautoms sąskaitoms priskirti išorinį ID** išjungia automatinį išorinio ID priskyrimą, kai gautos sąskaitos yra kopijuojamos iš kitos programos. Priešingu atveju kiekvieną kartą rodomas dialogas siūlantis vartotojui pasirinkti priskirtiną ID.
- Varnelė **Naujai išrašomos sąskaitos eilutei naudoti prekes** nustato pradinį prekių pardavimo adapterį išrašomos sąskaitos faktūros formoje, priešingu atveju pradinis nustatomas adapteris - paslaugų pardavimo.
- Varnelė **Naujai gaunamos sąskaitos eilutei naudoti prekes** nustato pradinį prekių įsigijimo adapterį gaunamos sąskaitos faktūros formoje, priešingu atveju pradinis nustatomas adapteris -

paslaugų įsigijimo.

- Varnelė **Tikrinti gautos sąskaitos numerį** įjungia gautų sąskaitų faktūrų numerių unikalumo patikrinimą prieš išsaugant.
- Varnelė **Tikrinti gautos sąskaitos numerį su data** įjungia gautų sąskaitų faktūrų numerių unikalumo patikrinimą prieš išsaugant, tačiau numero unikalumas tikrinamas tik regisruojamos sąskaitos datai (dienai), o kitomis datomis išrašytos sąskaitos gali turėti ir tokį pat numerį.
- Varnelė **Tikrinti gautos sąskaitos numerį su kontrahentu** įjungia gautų sąskaitų faktūrų numerių unikalumo patikrinimą prieš išsaugant, tačiau numero unikalumas tikrinamas tik pagal kontrahentą, o kitų kontrahentų išrašytos sąskaitos gali turėti ir tokį pat numerį.
- Laukelyje **SQL užklausos maksimali trukmė (s.)** nurodomas maksimalus bet kokios ataskaitos generavimo laikas, kuriam pasibaigus generavimas automatiškai nutraukiamas. Reikšmė "0" reiškia iprastinį naudojamam SQL serverui laiką ir skiriasi priklausomai nuo jo rūšies, tipiskai apie 30s. Aktualu tik dirbant su didelėmis įmonių duomenų bazėmis. Taip pat reikšmingas tik tais atvejais, kai dirbama be serverio arba jungiamasi tiesiogiai prie nutolusio SQL serverio (tiesioginis prisijungimas).
- Laukelių grupėje **Programos atnaujinimai** įjungiamas ar išjungiamas automatinis atnaujinimas (kievieną kartą paleidus programą), nustatomas atnaujinimų serverio adresas, taip pat rodoma paskutinio atnaujinimo data.

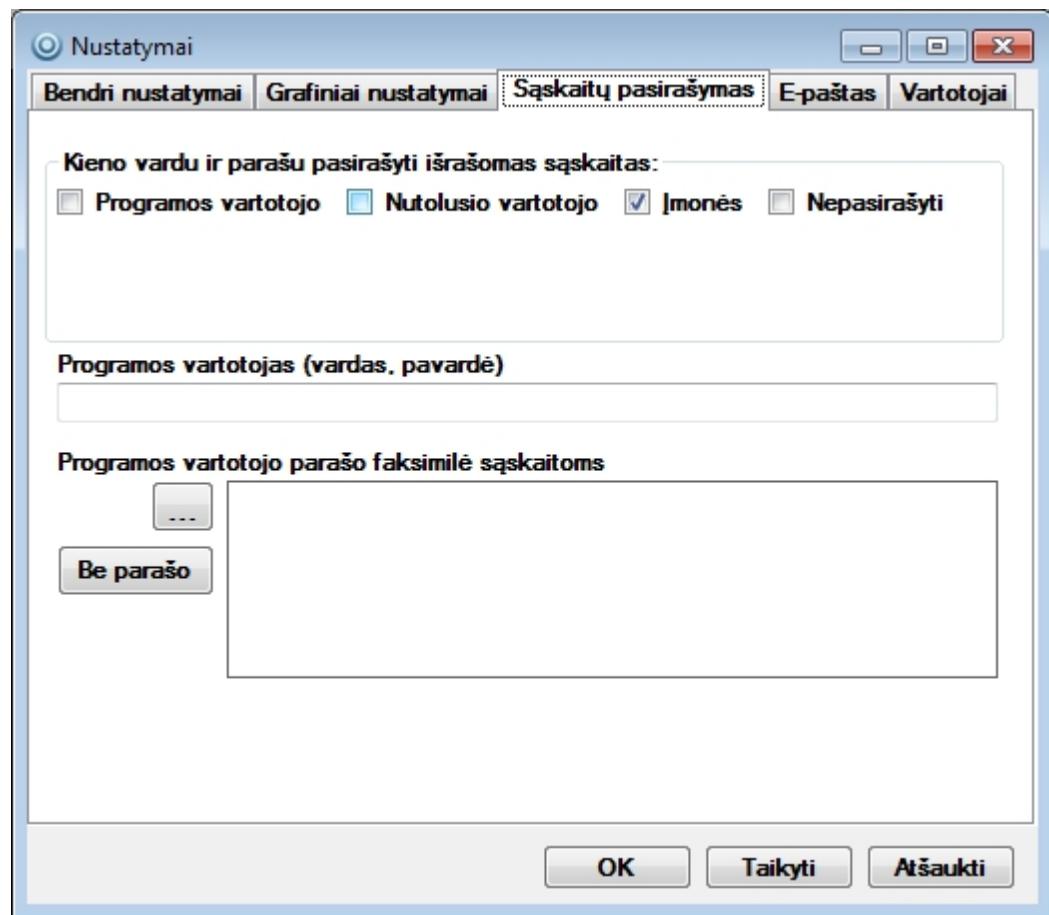


Tabe Grafiniai nustatymai yra su duomenų atvaizdavimu ir redagavimu susiję nustatymai:

- Varnelė **Rodyti įrankių juostą** parodo ar paslepią įrankių juostą programos pagrindinėje formoje (greitam priėjimui prie dažniausiai naudojamų funkcijų, bendrojo žurnalo, sąskaitų registro ir t.t.).
- Varnelė **Automatiškai keisti formų dydį** įjungia arba išjungia funkcionalumą, kuris prisimena paskutinį kartą vartotojo atidarytos formos dydį ir sekantį kartą nustato tokį patį.
- Varnelė **Naudoti atskirą procesą gaunant duomenis** kiekvieną kartą atliekant bet kokią operaciją su duomenimis rodo grafinį "užimtumo" indikatorių. Jei duomenų bazėje daug duomenų (>50.000 įrašų vienai įmonei), atsiranda "pauzės" tarp mygtuko paspaudimo ir konkrečių veiksmų (pvz.: formos užpildymo duomenimis). Indikatorius parodys, kad programa nemirusi, o tiesiog bendrauja su duomenų baze. Jei įrašų mažai, gausite tik nuolat po sekundės dalį šmékščiojančių langelių, t.y. nepatogu ir stabdo programą. Kol programa susitvarko su darbais greičiau nei per 5 s, geriau nejunkit (nebent vaizdo efektai žavi).
- Varnelė **Pradėti lentelės redagavimą double click'u** nurodo, kad tiesiogiai redaguojamose lentelėse langelio redagavimas bus pradedamas tik du paspaudus su pele (o ne vieną).
- Varnelė **Tuščioje lentelėje rodyti paaiškinimą** įjungia tuščiose tiesiogiai redaguojamose lentelėse rodomą paaiškinimą, kaip pridėti naujas eilutes.
- Varnelė **Lentelėje rodyti linijas visose lentelėse** įjungia linijų tinklelio, rodančio langelių ribas,

rodymą.

- Varnelė **Lentelėje sekti pele** įjungia lentelių animacijas (estetinius elementus). Ši funkcionalumą galima naudoti tik spartesniuose kompiuteriuose (ir kai patinka visoks grožis).
- Varnelė **Lentelės eilutės double click'as ne rodo meniu** reiškia, kad du kartus pabeldus ant ataskaitos lentelės nebus rodomas galimų veiksmų meniu, o iš karto atliekamas įprastinis veiksmas (pirmas meniu punktas, tipiškai - atidaromos atitinkamos dokumentas).



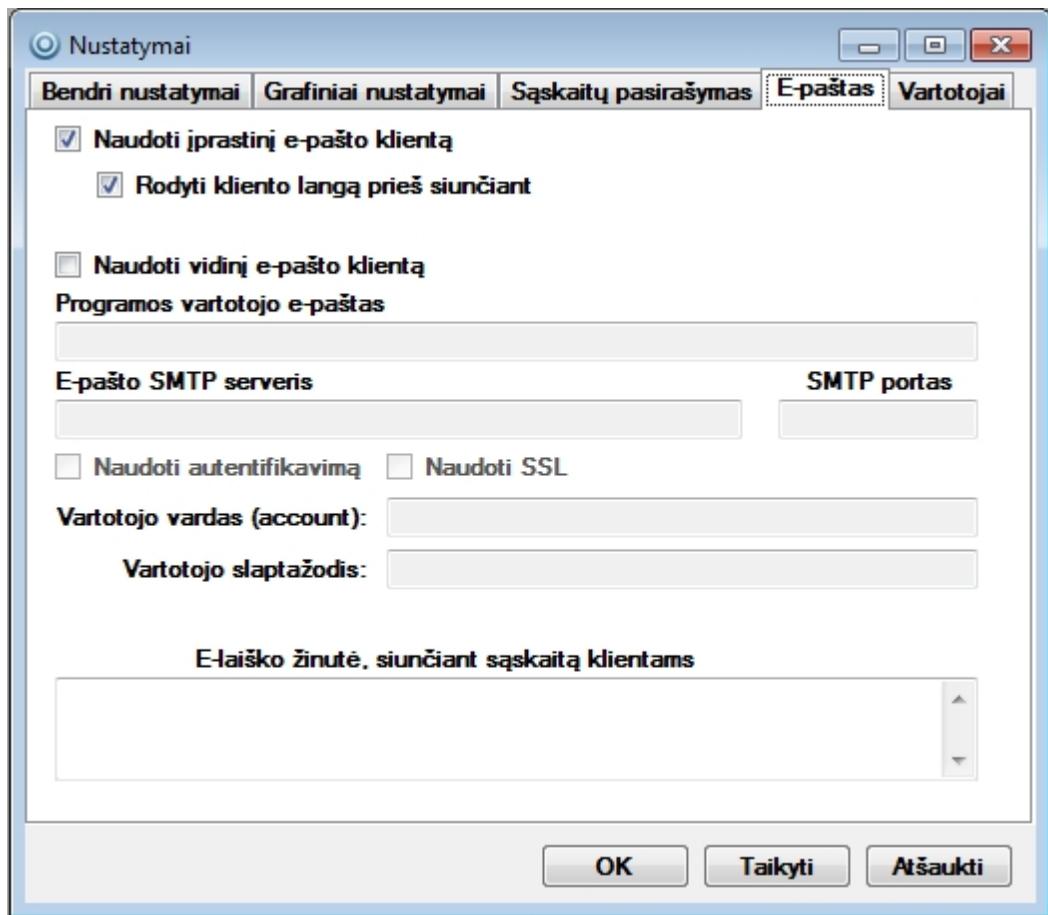
Tabe Sąskaitų pasirašymas apibrėžiamas programos elgesys naudojant parašų faksimiles spausdinamose išrašomose sąskaitose (aktualu ne PVM mokėtojams):

Pasirinkus varnelę **Programos vartotojo** visoms įmonėms bus naudojama **Programos vartotojo parašo faksimilė sąskaitoms** įkelta parašo faksimilė bei laukelyje **Programos vartotojas (vardas, pavardė)** nurodytas vardas, pavardė.

Pasirinkus varnelę **Nutolusio vartotojo** visoms įmonėms bus naudojama nutolusio vartotojo, kurio vardu yra prisijungta prie nutolusio serverio, įkelta parašo faksimilė bei nurodytas vardas, pavardė.

Pasirinkus varnelę **Įmonės** bus naudojama aktyvios įmonės vadovo faksimilė bei vardas pavardė, nurodyti prie Įmonės duomenų ir nustatymų.

Faksimilės paveikslukas (jpeg failas) įkeliamas iš failo paspaudus mygtuką . Paspaudus mygtuką **Be parašo** - faksimilė bus pašalinta.



Tabe E-paštas nurodomi vartotojo e-pašto naudojimo nustatymai. Programa gali naudoti įprastinę kompiuteryje instaliuotą e-pašto programą, pvz., outlook'ą, arba jungtis tiesiogiai prie e-pašto serverio, pvz., gmail'o.

- Pasirinkus varnelę **Naudoti įprastinį e-pašto klieną** siunčiant iš programos e-laiškus programa juos išsiųs panaudodama jūsų naudojamą įprastinę e-pašto programą, pvz., outlook ar windows mail.
- Pasirinkus varnelę **Rodyti kliento langą prieš siunčiant programą** ne išsiųs e-laišką, o tik atidarys jūsų naudoamoje įprastinėje e-pašto programoje (outlook, windows mail ar pan.) naujos žinutės langą.
- Pasirinkus varnelę **Naudoti vidinį e-pašto klieną** programa e-laiškus siųs tiesiai į e-pašto serverį. Šiuo atveju žemiau reikia nurodyti e-pašto serverio duomenis (jie paprastai skelbiami e-pašto paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje):
  - ❖ Laukelyje **Programos vartotojo e-paštas** įvedame savo el. pašto adresą.
  - ❖ Laukelyje **E-pašto SMTP serveris** įvedame naudojamo SMTP serverio adresą (gmail atveju: smtp.gmail.com).
  - ❖ Laukelyje **SMTP portas** nurodomas pašto serverio prievedo numeris, paprastai 25 (gmail atveju: 587).
  - ❖ Varnelę **Naudoti autentifikavimą** reiškia, kad ją pažymėjus suaktyvintuose laukeliuose **Vartotojo vardas** ir **Vartotojo slaptažodis** galēsime įvesti vartotojo vardą (paprastai sutampa su el. pašto adresu) ir slaptažodį. Naudoti autentifikavimą ar ne priklauso nuo Jūsų pašto serverio nustatymų. (gmail atveju - naudoti)
  - ❖ Varnelę **Naudoti SSL** reiškia, kad el. laiškus bus siunčiami naudojant saugaus ryšio protokolą SSL. Reikia žinoti ar pašto serveris tokį protokolą palaiko. (gmail atveju naudoti)

 Norint naudoti gmail e-paštą reikia papildomai gmail valdymo panelėje leisti "neįprastoms" programoms jungtis prie gmail (google: gmail allow less secure apps).



Norint išsiuntinėti išrašytas sąskaitas - faktūras el. paštu automatiškai, šių nustatymų **nepakanka**. Reikia Kontrahentų duomenys formoje ( **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Analitikos duomenys** ► **Naujas Kontrahentas**) klientams įvesti jų e-pašto adresus.



E-pašto siuntimas naudojant tiesioginį prisijungimą prie pašto serverio nėra labai patikimas. Kadangi iš programos siunčiant iš karto daug sąskaitų sukuriamas neįprastai didelis laiškų srautas (vartotojas rankiniu būdu nepajęgtų taip greitai siųsti laiškų), neretai pašto paslaugų tiekėjai identifikuja srautą kaip šukšles (spam'ą) ir blokuoja. Idealiu atveju, reikėtų naudoti mass mailing sprendimus, pvz., mailchimp.

Vartotojo Vardas	Ryšio Technologija	Application Server URL	SQL Serverio Tipas	SQL Serverio Adresas	SQL Serverio Portas	SQL Serverio Charset	DB Naming Convention	SQL GRANT Uždrausti	SQL Naudoti SSL	SQL Sertifikatas Instaliuotas	SQL Sertifikato Failas	SSL Sertifikato Slaptažodis
root	Tiesioginis ryšys		MySQL serveris	localhost	3306	cp1257	apskaita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
marius	Web servisas	http://88.119....	MySQL serveris		cp1257	apskaita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Tabe Vartotojai yra pateikiama tiesiogiai redaguojama lentelė su nuotolinio prisijungimo prie serverių duomenimis (programa gali jungtis prie bet kokio skaičiaus nutolusių serverių, tačiau vienu metu leidžiama dirbtį tik su vienu serveriu). Paleidus programą parodomąje nuotolinio prisijungimo lange iš dropbox'o pasirenkama vienas iš šiame sąraše esančių nuotolinių prisijungimų. Visi šioje lentelėje esantys duomenys turėtų būti nurodomi nutolusio serverio (-ių) administratoriaus.

- Stulpelyje **Vartotojo Vardas** yra nurodomas vartotojo vardas, naudojamas nuotoliniam prisijungimui.
- Stulpelyje **Ryšio Technologija** pasirenkama prisijungimui naudojama technologija.
- Stulpelyje **Application Server URL** nurodomas nutolusio serverio adresas (web arba IP), jei naudojama Web serviso arba Remoting technologija.
- Stulpelyje **SQL Serverio Tipas** pasirenkamas nutolusio SQL serverio tipas (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys; šiuo metu palaikomas tik MySQL serveris).
- Stulpelyje **SQL Serverio Adresas** nurodomas nutolusio SQL serverio adresas (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).
- Stulpelyje **SQL Serverio Portas** nurodomas nutolusio SQL serverio portas/prievadas (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys, tipiskai 3306).
- Stulpelyje **SQL Serverio Charset** nurodoma SQL serverio naudojama raidžių koduotė (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).
- Stulpelyje **DB Naming Convention** nurodoma apskaitos duomenų bazių SQL serverje standartinė pavadinimų pradžia (siekiant atskirti apskaitos ir kitas duomenų bazes; aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).
- Stulpelyje **SQL GRANT Uždrausti** pažymima varnelė, jei naudojama programos autentifikavimo schema, o ne SQL serverio vidinė (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).
- Stulpelyje **SQL naudoti SSL** pažymima varnelė, jei jungiantis prie SQL serverio naudojamas SSL protokolas (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).
- Stulpelyje **SQL Sertifikatas Instaliuotas** pažymima varnelė, jei prisijungimui prie SQL serverio naudojamas kompiuterje instaliuotas sertifikatas (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).
- Stulpelyje **SQL Sertifikato Failas** nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo sertifikato failo pavadinimas (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).
- Stulpelyje **SSL Sertifikato Slaptažodis** nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo

sertifikato slaptažodis (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys).



Detaliau žiūrėkite temoje [Darbas tinkle](#).



Programos nustatymų saugojimo vieta skiriasi priklausomai nuo, ar programa yra įdiegta. Jei programa naudojama su įdiegimu, mokesčių nustatymai saugomi windows išskirtoje vietoje. Windows turi bjaurų jproti kartais užsiimti jo nuomone neteisingų failų pravalymu, t.y. kartais šiuos duomenis sugadina ar ištrina. Programa šito proceso nekontroliuoja. Jei programa naudojama be diegimo, mokesčių nustatymai saugomi programos folderyje esančiame config.ini faile. "Sugesti" gali, tik jei kažkas nagus prikiš.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EBooks](#)

---

## Įmonės panaikinimas

### 4.4. Įmonės panaikinimas

Pagrindinė forma ► Bendras ► Naikinti įmones

Kodas	Pavadinimas	Duomenų bazės pavadinimas
30		kazkokiaimone
54586486465	Laikina testinė, UAB	Iaikina TestineUab
5468354885	Naujos versijos test, UAB	NaujaVersijaUAB
54646	sdfsdffsd	sdfsdfsfsd
	422	22
464165849	Testinė įmonė, UAB	testineImoneUab
18	UAB -	-

Formoje pateikiamas įmonių sąrašas, spragtelėjus du kartus pele ant norimos ištrinti įmonės jus kelis kartus išpės, kad įmonės ištrynimas yra negrižtamas veiksmas ir kelis kartus perklaus, ar tikrai to norite. Atsakius į visus klausimus teigiamai įmonės duomenų bazė bus pašalinta.

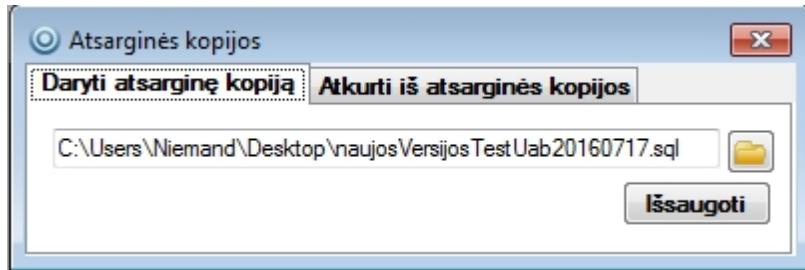


Ištrintos įmonės duomenų atkūrimas neretai (nors ir ne visada) techniškai yra įmanomas, tačiau reikalauja specialisto iškišimo. Norėdami būti garantuotais, kad duomenų niekam atkurti nepavyks, naudokite specializuotus duomenų trynimo įrankius, pvz., Eraser.

## Atsarginės kopijos

### 4.5. Atsarginės kopijos

Pagrindinė forma ► Bendras ► Atsarginė kopija



Atsarginės įmonių duomenų bazės daromos atskirai kiekvienai įmonei.

Norėdami padaryti atsarginę tam tikros įmonės duomenų kopiją, prisijunkite prie tos įmonės, atidarykite atsarginės kopijos formą (tabą Daryti atsarginę kopiją),

paspauskite mygtuką norėdami nurodyti, kokiam faile išsaugoti duomenis, ir spauskite mygtuką **Išsaugoti**.



Norėdami atkurti duomenis iš atsarginės kopijos, atidarykite atsarginės kopijos formą (tabą Atkurti iš atsarginės kopijos),

paspauskite mygtuką norėdami pasirinkti duomenų failą ir spauskite mygtuką **Atkurti**.



Programa darydama bei atkurdama duomenų bazių kopijas naudoja išorines programas (mysqldump ir sqlite). Dėl windows saugumo nustatymų windows gali neleisti programai kreiptis į kitas programas ir tokiu atveju programa išmes kladą. To išvengti dažniausiai padeda programos paleidimas administratoriaus teisėmis, ką galite padaryti su dešiniu pelės mygtuku spragtelėjė ant programos ikonėlės ir pasirinkę meniu punktą "Run as admin".

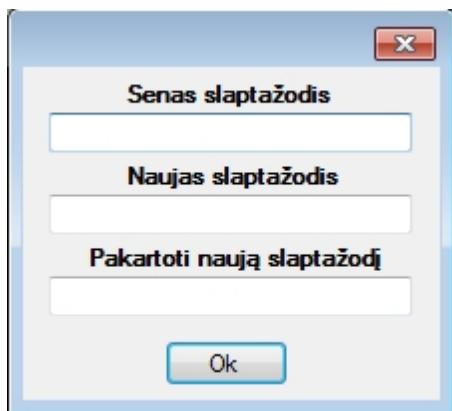


Jei dirbate be serverio, atsargines kopijas galit daryti tiesiog nukopijuojant programos instalacijos vietas Data folderyje (tipiskai C:\Program Files (x86)\Apskaita5\Data) esančius failus.

## Slaptažodžio keitimas

### 4.6. Slaptažodžio keitimas

Pagrindinė forma ► Bendras ► Pakeisti slaptažodį



Formoje įveskite seną slaptažodį, du kartus pakartokite naują slaptažodį ir spaukite Ok.



Jei dirbama be serverio kiekviena įmonė turi savo slaptažodį. Taip pat šiuo atveju galite iš vis nenaudoti slaptažodžio palikę atitinkamą laukelį tuščią.

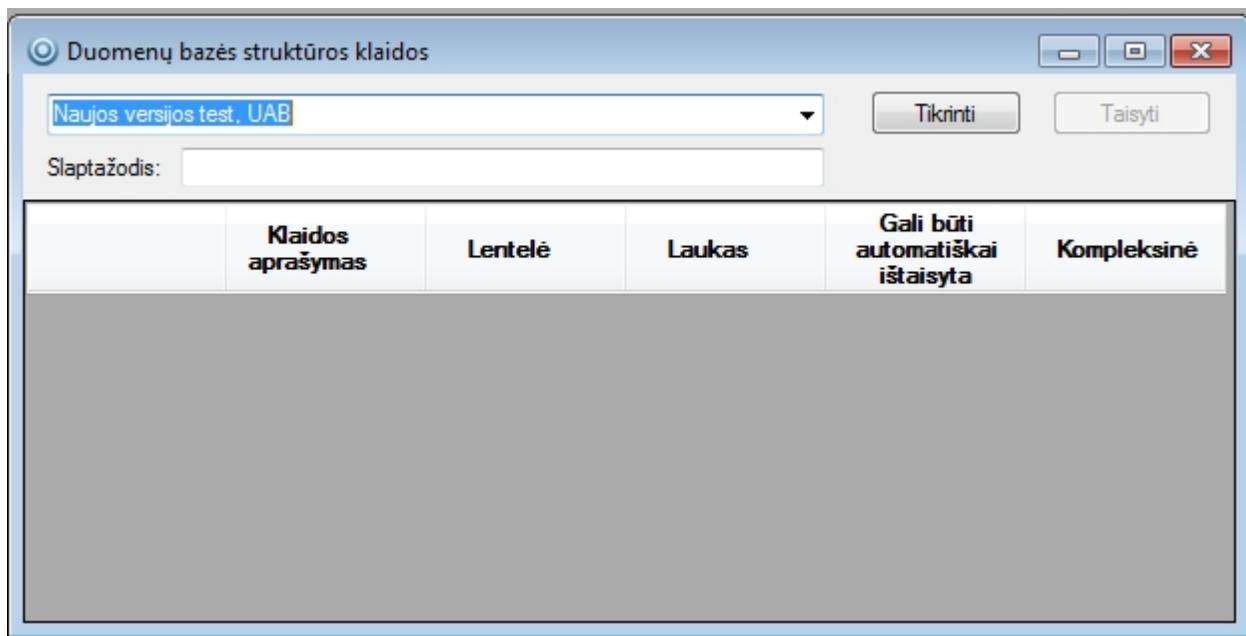


Jei dirbate su serveriu, slaptažodis bus bendras visoms prieinamoms įmonėms, o saugumo ir prieigos klausimai sprendžiami administruojant vartotojų teises..

## Duomenų bazių klaidų taisymas

### 4.7. Duomenų bazių klaidų taisymas

Pagrindinė forma ► Bendras ► DB struktūra



Forma skirta galimoms techninėms duomenų bazių klaidoms ištaisyti automatiniu būdu, tipiškai to prireikia, kai po programos atnaujinimų duomenų bazėse prideamos papildomos lentelės ar stulpeliai (naujų duomenų saugojimui).

#### Norėdami patikrinti duomenų bazės struktūrą ir ištaisyti klaidas:

1. Iš dropbox'o pasirinkite reikiamaą įmonę;
2. Jei dirbama be serverio ir pasirinktai įmonei nustatytas slaptažodis, laukelyje **Slaptažodis** įveskite tą slaptažodį;
3. Spauskite **Tikrinti**;
4. Jei lentelėje atsiras klaidų aprašymai, spauskite **Taisyti** (jei neatsiras, reiškia klaidų nerasta).

#### Stulpelių reikšmės:

- Stulpelyje **Klaidos aprašymas** nurodomas klaidos aprašymas.
- Stulpelyje **Lentelė** nurodoma duomenų bazės lentelė, su kuria yra susijusi klaida;
- Stulpelyje **Laukas** nurodoma duomenų bazės lentelės laukelis, su kuriuo yra susijusi klaida.
- Stulpelyje **Gali būti automatiškai ištaisyta** rodoma, ar klaida gali būti ištaisyta automatiniu būdu.
- Stulpelyje **Kompleksinė**, ar klaida apima daugiau nei vieną duomenų bazės lentelę ar laukelį.

---

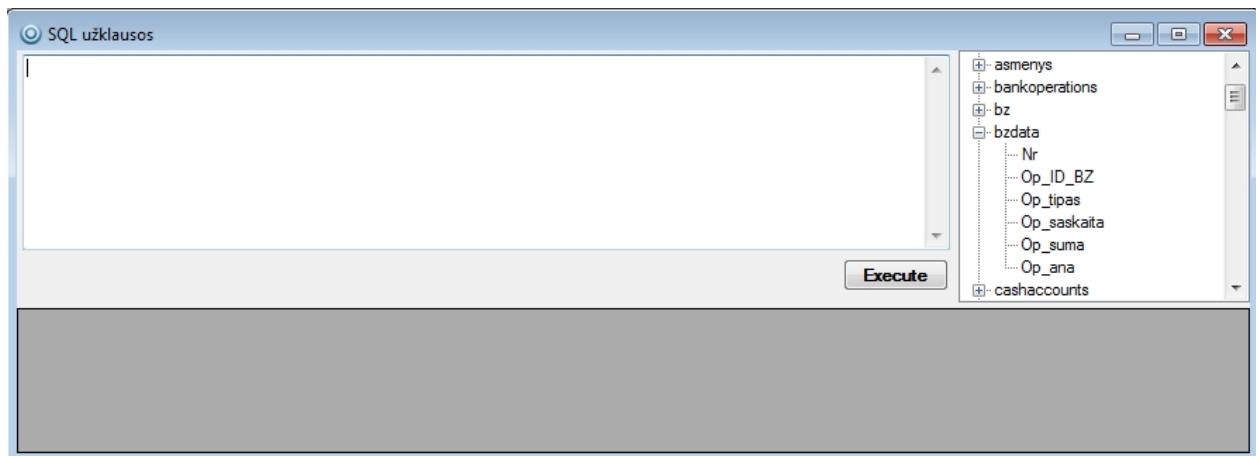
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write eBooks for the Kindle](#)

---

## Vartotojo SQL užklausos

### 4.8. Vartotojo SQL užklausos

Pagrindinė forma ▶ Bendras ▶ Query Browser



Forma skirta SQL užklausų kalbą mokančio vartotojo susikurtoms SQL užklausoms vykdyti. Formos dešinėje yra pateikiamas duomenų bazės strukūros medis.

Užklausos rezultatas parodomos formos apačioje esančioje lentelėje. Lentelės duomenis galite kopijuoti pasižymėjė reikiama sritį (arba viską mygtukų kombinacija **Ctrl-A**) ir paspaudę mygtukų kombinaciją **Ctrl-C**.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](#)

---

## Vartotojo ataskaitų suvestinė

### 4.9. Vartotojo ataskaitų suvestinė

- ▶ Programa leidžia vartotojui pačiam susikurti savo pageidaujanas ataskaitas naudojant [MajorSilence FyiReporting įrankį](#), integruotą į programą.
- ▶ Visos įkeltos vartotojo ataskaitos yra pateikiamos šioje suvestinėje. Suvestinės duomenys atnaujinami paspaudus mygtuką . Naują ataskaitą galite įkelti paspaudę mygtuką .

Pagrindinė forma ▶ Bendras ▶ Vartotojų ataskaitos

Vartotojo ataskaitų sąrašas			
Ataskaitos Pavadinimas	Ataskaitos Autorius	Įkelta	Pakeista
Pardavimai pagal mėnesius	Marius Dagys	2016-08-26 17:27:27	2016-08-29 13:12:07

- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi įkelta vartotojų ataskaitų duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - **Ataskaitos Pavadinimas** - ataskaitos pavadinimas, kaip nurodyta ataskaitos rdl failie.
  - **Ataskaitos Autorius** - ataskaitos autorius, kaip nurodyta ataskaitos rdl failie.
  - **Įkelta** - kada ataskaita buvo įkelta į programą.

- **Pakeista** - kada ataskaita buvo paskutinį kartą pakeista.
- **Failas** - ataskaitos failo pavadinimas programoje (suteikiamas automatiškai, nesutampa su įkeliamo (pradinio) failo pavadinimu).
- ▶ Ataskaitas (\*.rdl failus) galite parsisiųsti ir (ar) pašalinti iš programos pabeldė pele reikalingą ataskaitos eilutę.



Vartotojų ataskaitos saugomos: dirbant be serverio - programos instaliacijos vietoje folderyje UserReports; dirbant su serveriu - serveryje (AppData\UserReports).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured EPub generator](#)

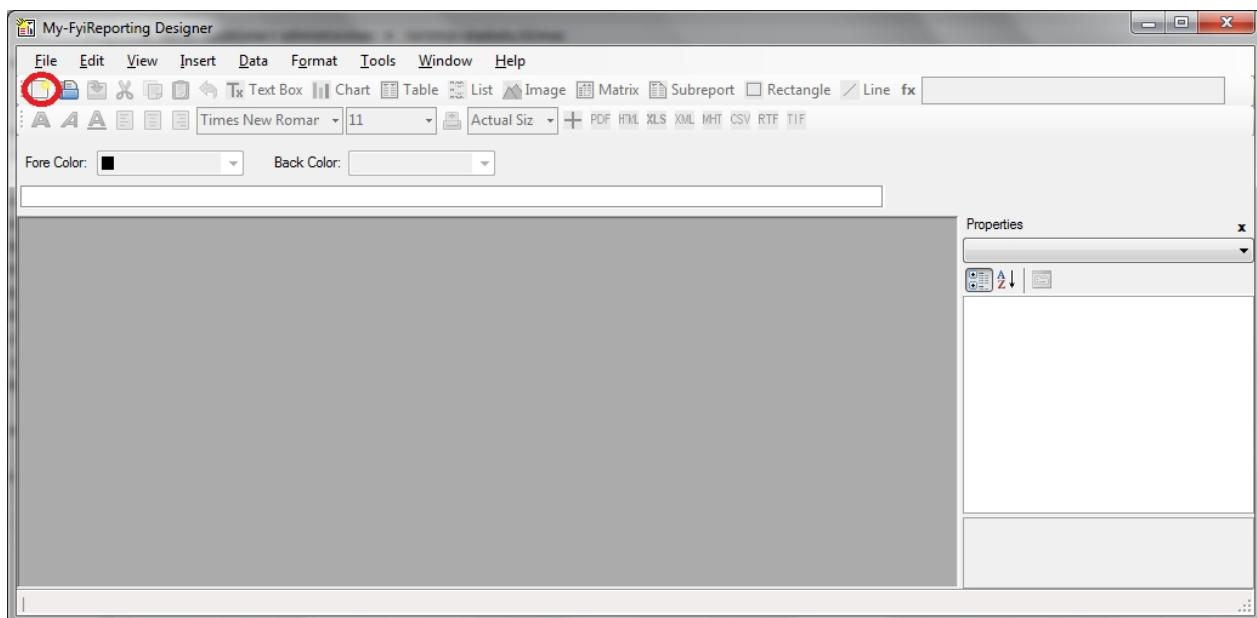
---

## Vartotojo ataskaitų kūrimas

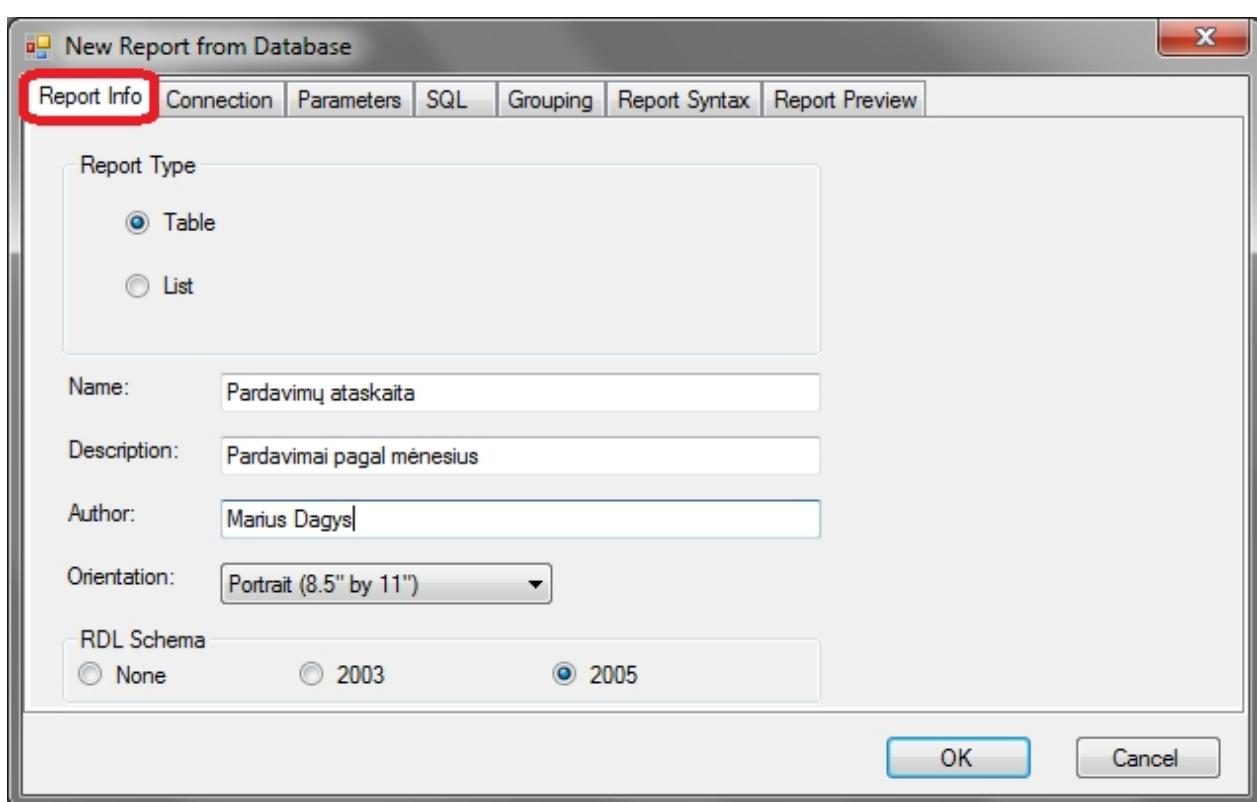
### 4.10. Vartotojo ataskaitų kūrimas

- ▶ Programa leidžia vartotojui pačiam susikurti savo pageidaujanas ataskaitas naudojant MajorSilence FyiReporting įrankį, integruotą į programą. Šis įrankis yra parašytas trečiosios šalies (MajorSilence), ne programos autoriaus, tačiau tai pat yra atvirojo kodo. Šis sprendimas neabejotinai nusileidžia savo komerciniams analogams (trūksta dokumentacijos, yra nemažai niuansų, kurių dalis aptarta žemiau), tačiau šiai dienai tai vienintelis atviro kodo produktas, o naudoti komercinius sprendimus atviro kodo programoje būtų itin problematiška. Iš kitos pusės, iš esmės visus komercinius ataskaitų generavimo sprendimus (google business intelligence solution providers) galima prijungti prie programos nieko nekeičiant pačioje programoje.
- ▶ Ataskaitų kūrimui Jums prireiks SQL žinių, t.y. gebeti parašyti SQL užklausas, bei bendro supratimo apie grafinio dizaino aplinkas (žinoti kas yra lentelė, kas yra textbox'as, kaip nustatomos įvairios jų savybės, kaip veikia paprastos (alia Excel) formulės).
- ▶ Sukurtas ataskaitas galite įkelti į programą, parsisiųsti bei pašalinti per [Vartotojų ataskaitų suvestinę](#). Vartotojų ataskaitos saugomos: dirbant be serverio - programos instaliacijos vietoje folderyje UserReports; dirbant su serveriu - servaryje (AppData\UserReports).

[Pagrindinė forma](#) ▶ [Bendras](#) ▶ [Sistemos redaktoriai](#) ▶ [RDL redaktorius](#)

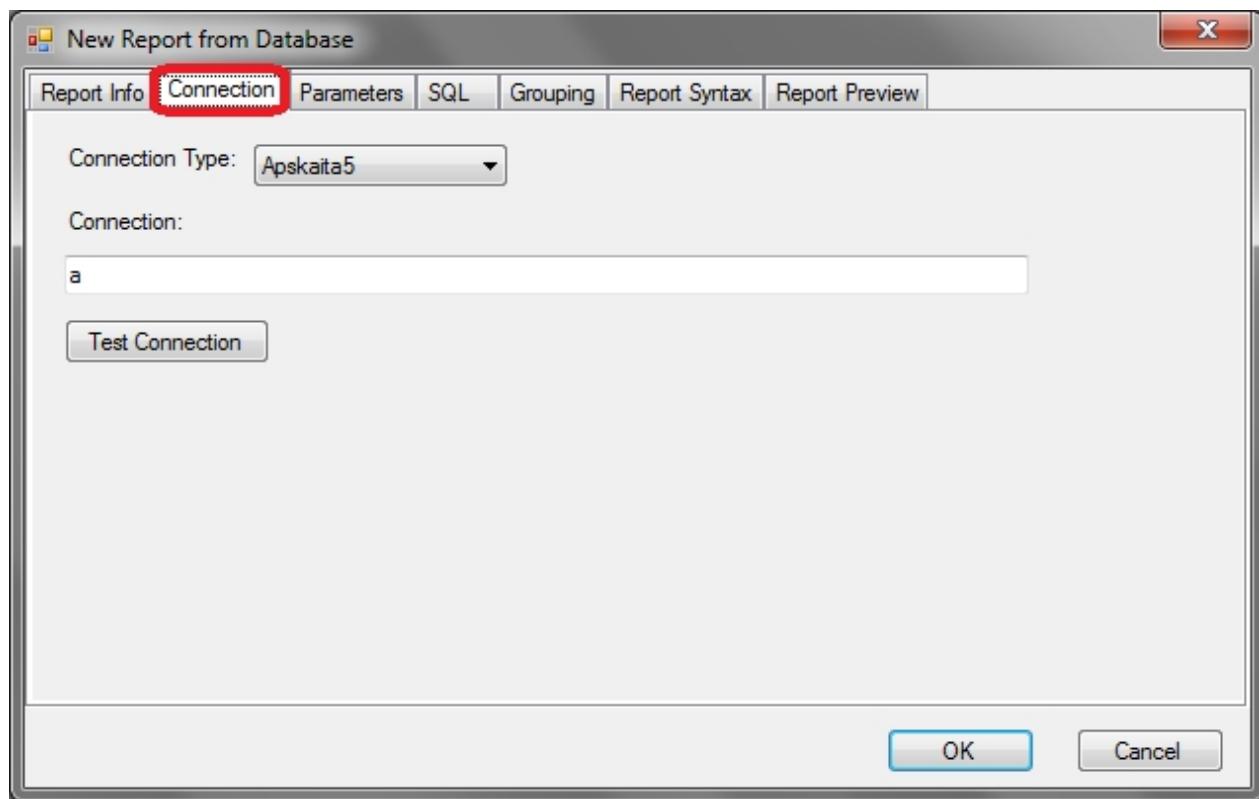


- ▶ Norėdami sukurti naują ataskaitą spauskite mygtuką .

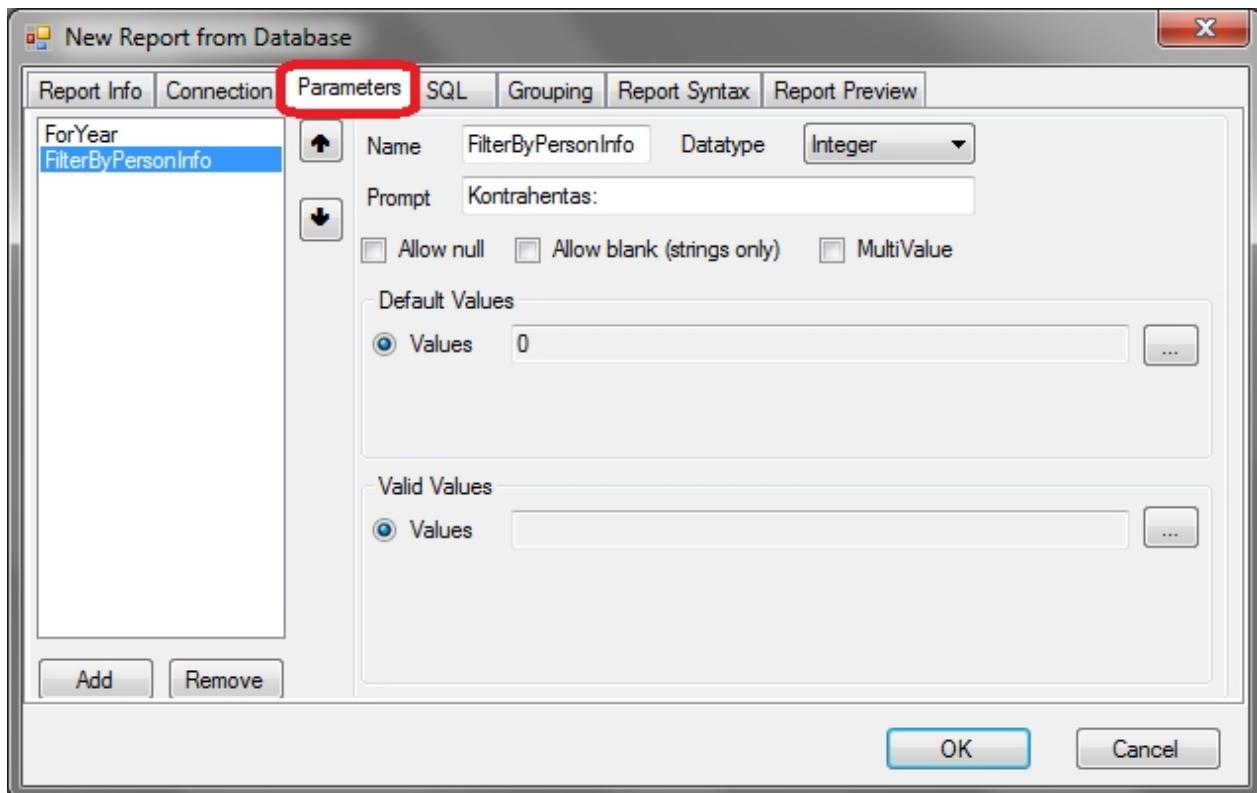


- ▶ Naujos ataskaitos dialogas turi 6 tabus (kortelles). Pirmajame - Report Info - įvedame bendrus ataskaitos duomenis: pavadinimą, aprašymą, autorį, ataskaitos popieriauslapo orientaciją.
- ▶ Ataskaitos pavadinimas - tai tekstas sugeneruotas (pradinės) ataskaitos antraštėje, niekaip kitaip jis nesaugomas ir atitinkamai iš esmės beprasmis.
- ▶ Grafoje aprašymas reikia įvesti tokį trumpą ataskaitos apibūdinimą, kuris bus matomas vartotojui pasirenkant šią ataskaitą iš dropbox'o.
- ▶ Pasirinkimas Table ir List yra mažai reikšmingas, jis viso labo lemia, kokių formatu bus sugeneruota

pradinė ataskaita (kaip lentelė ar kaip sąrašas). Tą greičiausiai vis tiek prieiks keisti vėliau.

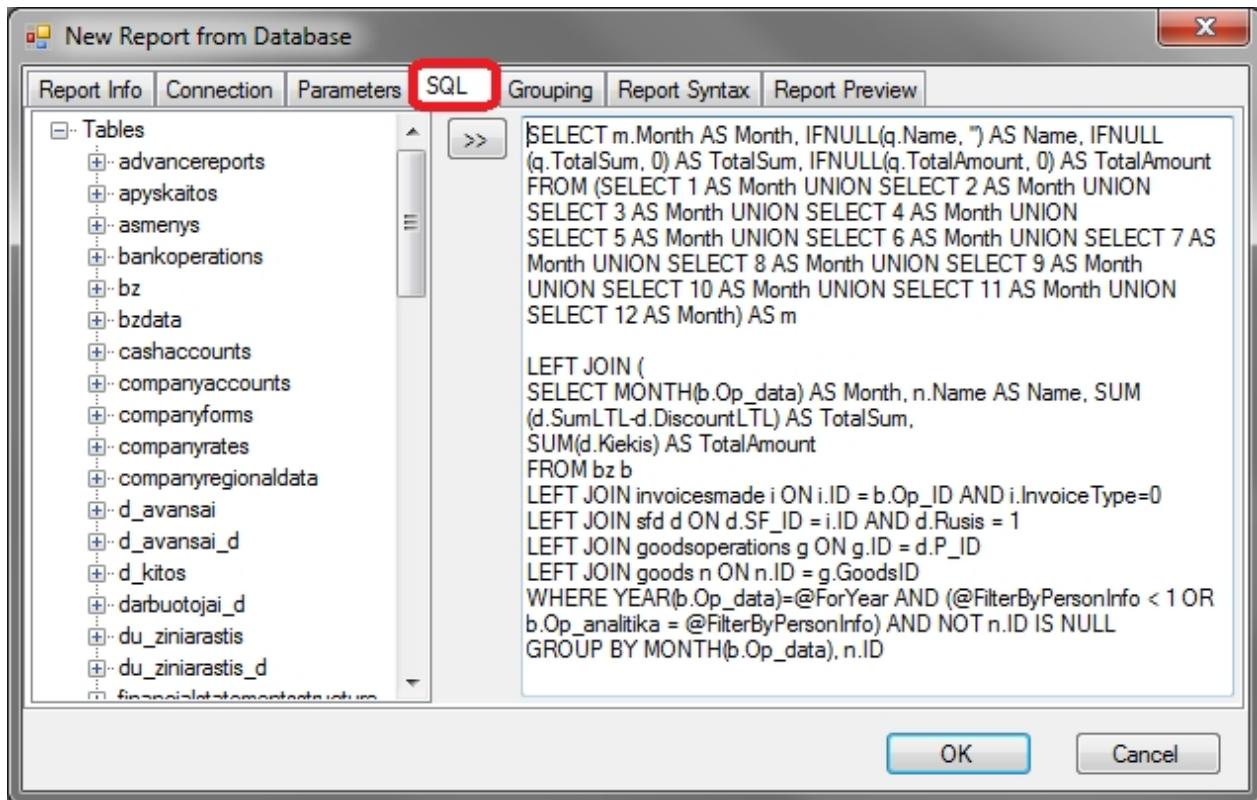


- ▶ Tabe (kortelėje) Connection pasirenkate prisijungimo tipą ir prisijungimo duomenis. Tipiškai pakaks pasirinkti Apskaita5 ir nurodyti bet kokį tekstą grafoje Connection. Šiuo atveju programa naudos tos imonės duomenų bazę, prie kurios prisijungta Apskaita5 programoje (jei neprisijungta prie jokios - mes klaidą). Norint, galima jungtis tiesiai prie MySQL ar SQLite duomenų bazių, bet rekomenduojama naudoti programos prisijungimą.

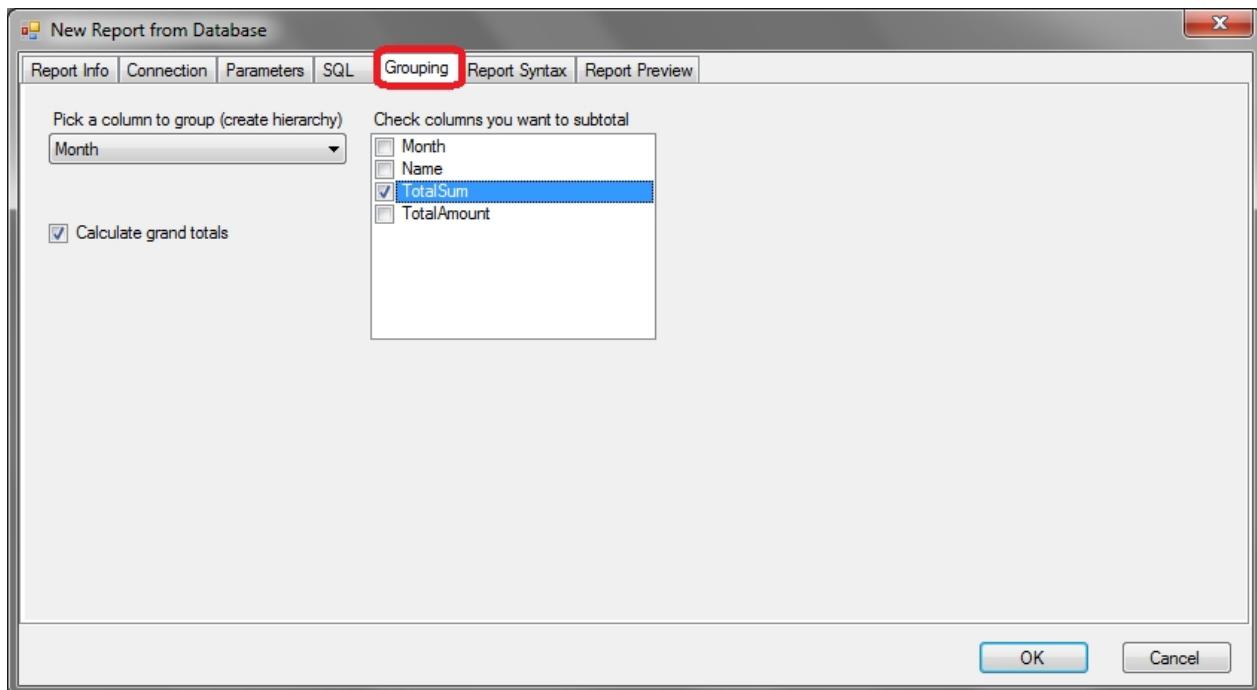


- ▶ Tabe (kortelėje) Parameters reikia nurodyti visus ataskaitos parametrus, pateikiamus vartotojo, t.y. kokius duomenis privalo pateikti vartotojas, norėdamas gauti ataskaitą. Nagrinėjamu atveju iš vartotojo prašysime metų, už kuriuos rodyti pardavimus, bei kontrahento, pagal kurį filtruosime rezultatus. Būtina nurodyti teisingą parametru duomenų tipą. Taip pat būtina nurodyti parametru vertę pagal nutylėjimą (Default Values), priešingu atveju dizaino režime neveiks preview.
- ▶ Norint, kad vartotojui būtų leidžiama pasirinkti vertes iš sąrašų (ne dizaino režime, o peržiūrint ataskaitas per Vartotojo ataskaitų peržiūrėjimą), pvz., iš kontrahentų sąrašo, parametrus turime užvadinti su tokiomis galūnėmis:
  - **Date** - leis pasirinkti iš kalendoriaus (DateTimePicker);
  - **Year** - leis pasirinkti metus iš sąrašo (20 metų prieš einamuosius ir einamuosius).
  - **Month** - leis pasirinkti iš sąrašo (1..12).
  - **CheckBox** - leis pasirinkti naudojant checkbox'ą (grąžins 1 (True) arba 0 (False)).
  - **RadioButton** - leis pasirinkti naudojant radiobutton'ą (grąžins 1 (True) arba 0 (False)), visi parametrai su šia galūne bus traktuojami kaip alternatyvūs, t.y. vartotojas galės pasirinkti tik vieną iš parametru.
  - **ComboBox** - leis pasirinkti iš sąrašo (string tipo), įvedamo prie Valid values.
  - **Number** - leis įvesti tik skaičių be kablelio.
  - **Decimal** - leis įvesti tik skaičių su dviem ženklais po kablelio.
  - **AccountInfo** - leis pasirinkti iš apskaitos saskaitų sąrašo.
  - **AssignableCRItem** - leis pasirinkti iš finansinių ataskaitų rinkinio eilučių (kaip saskaitų plane).
  - **CashAccountInfo** - leis pasirinkti iš lėšų apskaitos saskaitų.
  - **GoodsGroupInfo** - leis pasirinkti iš prekių grupių sąrašo.
  - **GoodsInfo** - leis pasirinkti iš prekių sąrašo.
  - **LongTermAssetCustomGroupInfo** - leis pasirinkti iš ilgalaikio turto grupių sąrašo.
  - **PersonGroupInfo** - leis pasirinkti iš kontrahentų grupių sąrašo.
  - **PersonInfo** - leis pasirinkti iš kontrahentų sąrašo.
  - **ServiceInfo** - leis pasirinkti iš paslaugų sąrašo.
  - **LabourContractSerial** - leis pasirinkti iš darbo sutarčių sąrašo (kadangi sutartis apibūdinama serija ir numeriu, prieiks dviejų parametru, kurie turi vadintis identiškai, tačiau serijos parametras su galūne

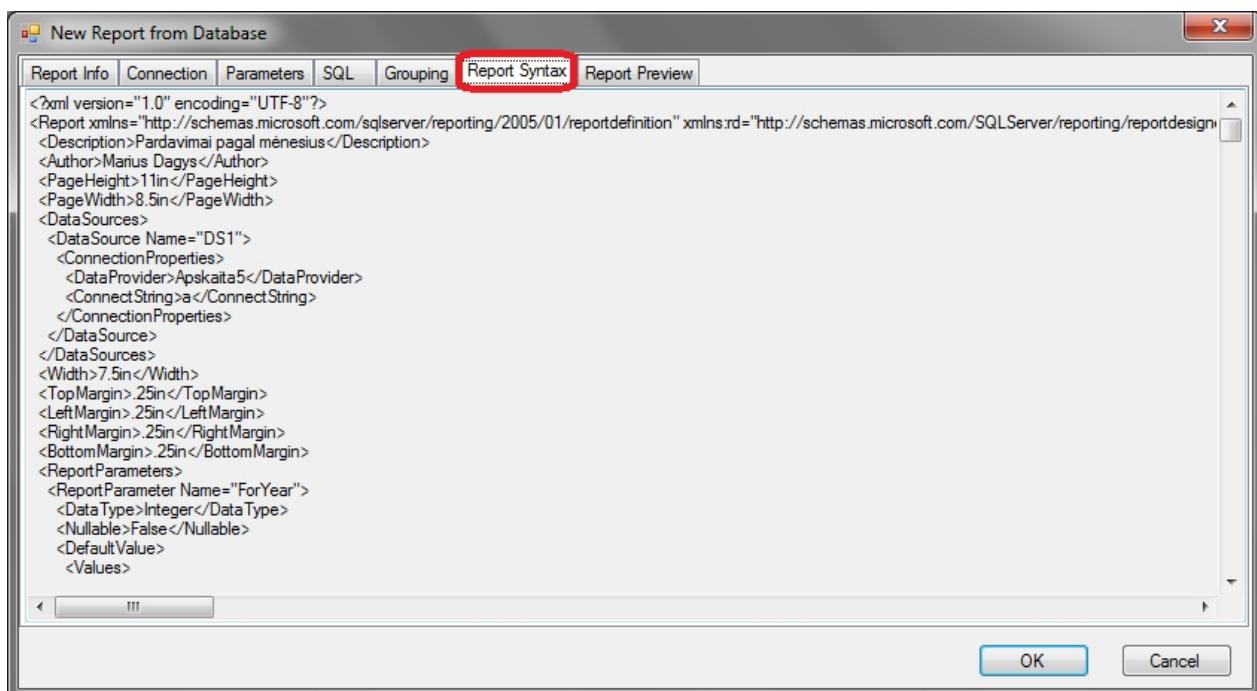
- LabourContractSerial, o numerio parametras - su LabourContractNumber).
- **VatDeclarationSchemaInfo** - leis pasirinkti iš PVM deklaravimo schemų sąrašo.
  - **WarehouseInfo** - leis pasirinkti iš sandėlių sąrašo.
  - **Text** (arba bet kokia kita galūnė, nepakliūnanti į sąrašą) - leis įvesti paprastą tekštą (textbox'as).



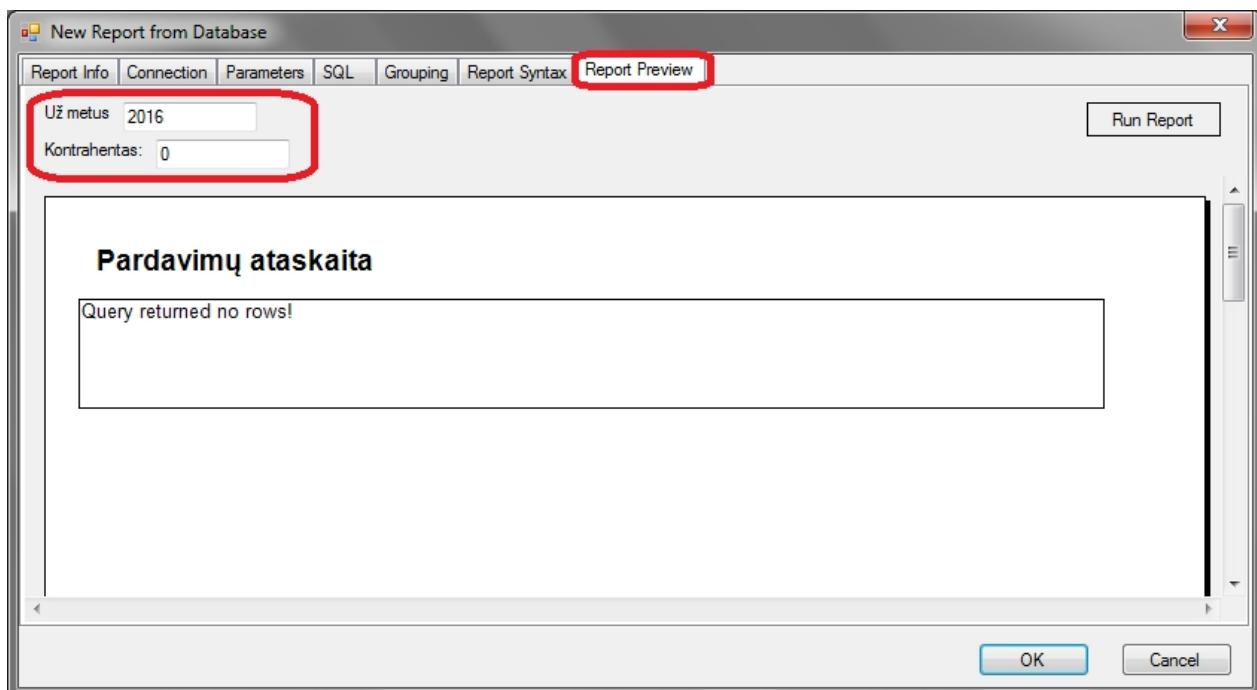
- ▶ Tabe (kortelėje) SQL yra įvedama SQL užklausa, ataskaitos duomenų gavimui. Vienoje ataskaitoje gali būti daugiau nei viena užklausa, žr. žemiau kaip sukurti papildomas užklausas. Šiame etape būtina įvesti vieną iš užklausų, tipiskai - pagrindinę. Sukurtą užklausą vėliau bus leidžiama pakeisti. Užklausai perduodami parametrai įrašomi formatu @ParametroPavadinimas, pvz., @ForYear.
- ▶ Atkreiptinas dėmesys, kad SQL užklausas kurti šioje formoje labai nepatogu, nes nesimato laukų bei lentelių aprašymų, nėra informatyvių pranešimų apie SQL klaidų turinį. Todėl užklausas rekomenduotina kurti per Vartotojo SQL užklausas (ar naudojant trečiąjų šalių SQL dizainerius).



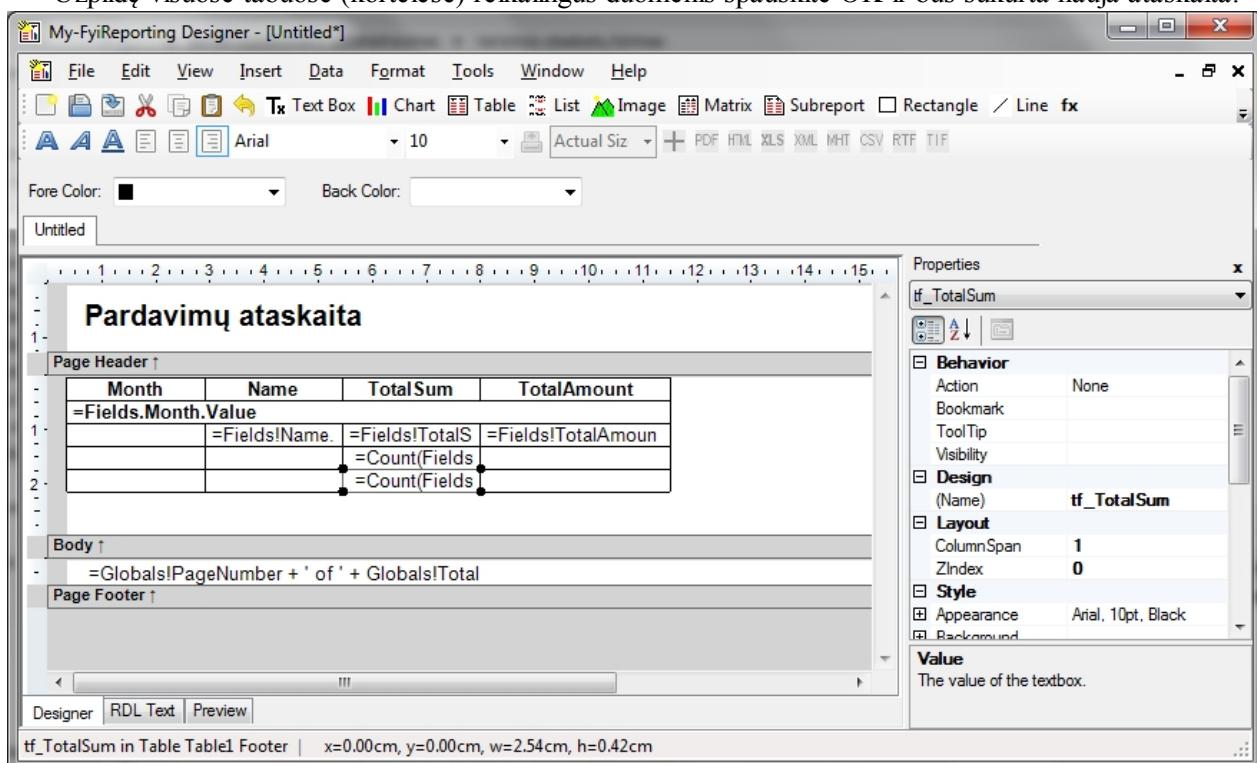
- Tabe (kortelėje) Grouping galite pasirinkti įvestai užklausai taikytiną grupavimą, nurodant, pagal kurį laukelių grupeioti ir kokių laukelių sumas rodyti. Grupavimą galėsite padaryti ir vėliau, šiame etape tai nėra absoliučiai būtina.



- Tabe (kortelėje) Report Syntax galite pasitikrinti sugeneruotą pradinį ataskaitos XML. Tikėtina, tai nelabai aktuali info vidutiniams vartotojui.

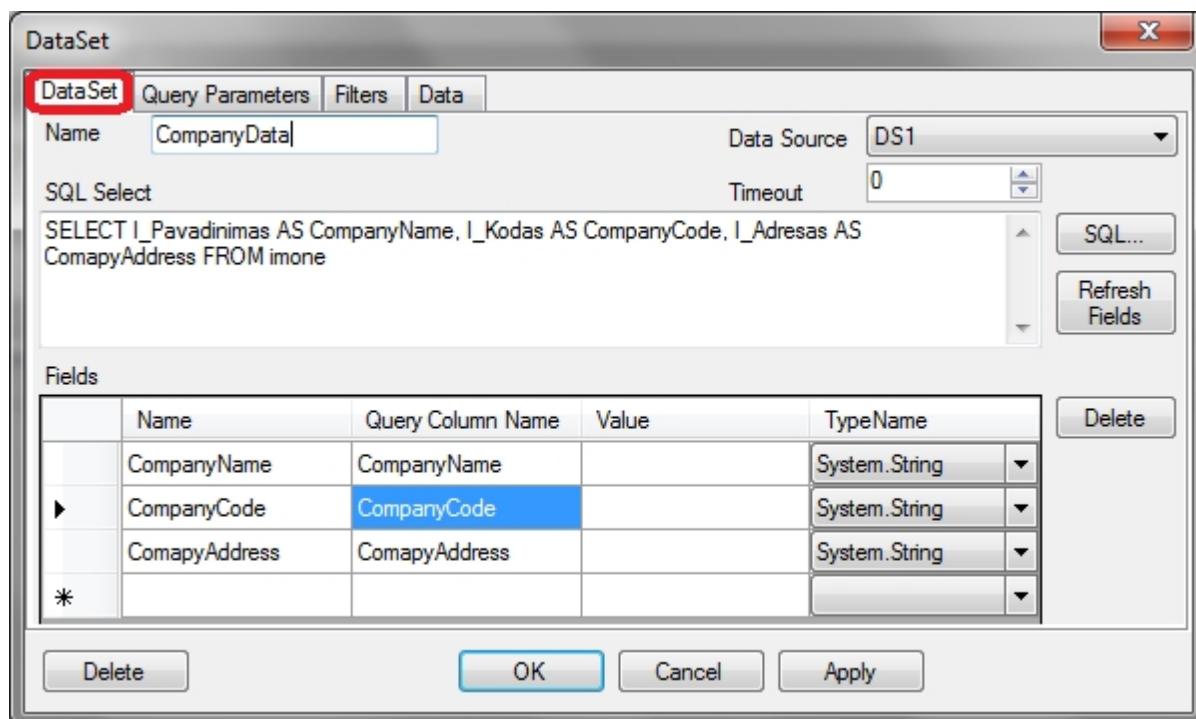


- ▶ Tabe (kortelėje) Report Preview galite pažiūrėti sugeneruotos pradinės ataskaitos preview. (tipiškai irgi mažai naudinga).
- ▶ Užpildę visuose tabuose (kortelėse) reikalingus duomenis spauskite OK ir bus surukta nauja ataskaita:

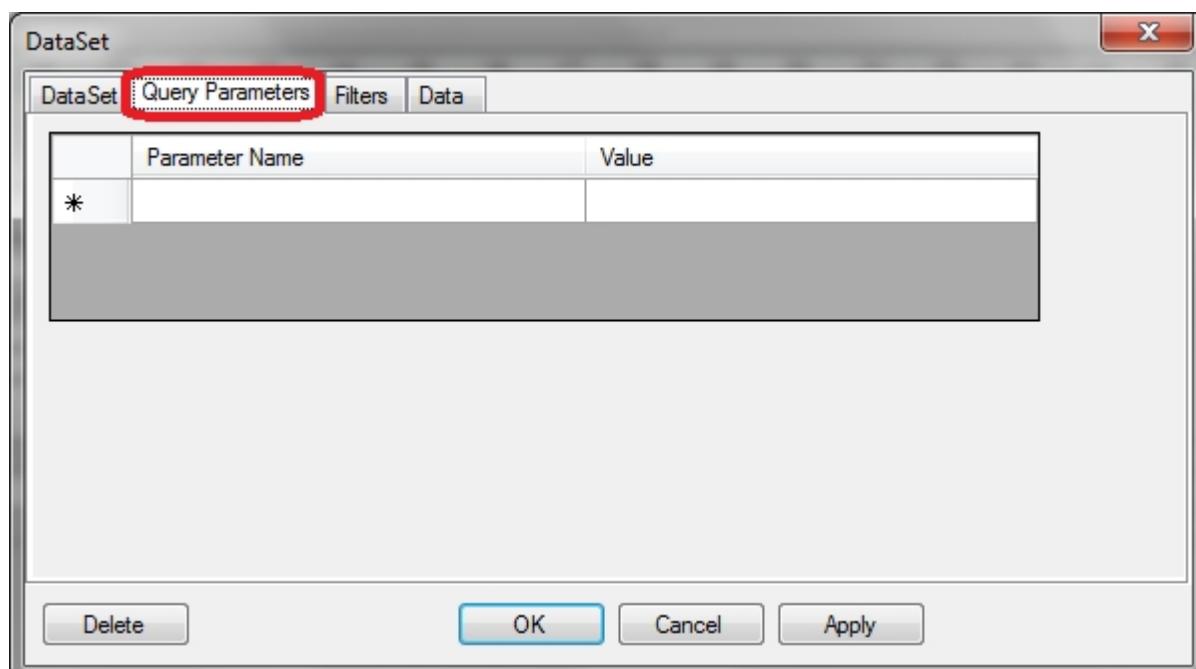


- ▶ Paprastai naujai surukta ataskaita reikalauja dar nemažai papildomo dizaino darbo: sutvarkyti išdėstymą, stulpelių pločius, rėmelius, fontus, jidéti diagramas, paveiksliukus ir t.t. Kaip matote aukščiau, duomenys pateikiami tik lentelėje (o norëtusi ir grafiko), antraštés angliskos, agregavimo funkcija klaidinga (Count vietoje Sum), nėra jmonės duomenų ir t.t.
- ▶ Tačiau prieš pereinant prie dizaino būtina užsistikrinti, kad ataskaitoje bus pasiekiami visi reikalingi duomenys. Nagrinéjamu atveju mes turime pagrindinius duomenis apie apyvartą pagal mėnesius, prekes bei paslaugas, tačiau trūksta elementaraus jmonės pavadinimo (jūs gi nenorite kiekvienai jmonei

atskirai ataskaitos daryti? ;). Tuo tikslu viršutiniame meniu pasirenkame Data, tada Data Sets ir pagaliau - New...



- ▶ Naujos užklausos dialoge yra keturi tabai (kortelės). Tabė (kortelėje) DataSet įvedate papildomiems duomenims gauti reikalingą užklausą, šiuo atveju gauname įmonės (prie kurios prisijungta) pavadinimą, kodą ir adresą. Pasirinkus Data Source (jis bus tik vienas), veiks mygtukai SQL... (SQL užklausos dizaino dialogas) ir Refresh Fields (sugeneruoja laukus). Atkreiptinas dėmesys, kad naudojant sudėtingas užklausas laukelių duomenų tipai neretai nustatomi klaidingai, juos reikia nustatyti (pakeisti) rankomis.



- ▶ Table (kortelėje) Query Parameters nurodote užklausai reikalingus parametrus. Kaip minėta, visi vartotojo prašomi parametrai turėjo būti įvesti kuriant ataskaitą (juo galite pasiekti ir papildyti dešiniu pelės mygtuku spragtelėjė bet kur ant ataskaitos ir pasirinkę Properties...). Konkrečiai užklausai skirti

parametrai turi būti nurodomi grafoje Value formatu "!=Parameters!ParametroPavadinimas" (pvz., =Parameters!ForYear). Šiuo atveju įmonės duomenų gavimui jokie parametrai nereikalingi.

- ▶ Table (kortelėje) Filters galite papildomai nurodyti įvairius duomenų filtrus. Jie naudojami retai, iš esmės, kai prieikia dinaminio filtravimo jau sugeneruotoje ataskaitoje, nes duomenų filtravimą kur kas efektyviau atlieka SQL serveris (detaliau google RDL filters).
- ▶ Table (kortelėje) Data galite pasižiūrėti užklausos rezultatą.
- ▶ Suvedę būtinus duomenis (SQL užklausą bei parametrus), paspauskite mygtuką OK ir išsaugokite užklausos duomenis.
- ▶ Dabar turėdami išsamius duomenis galime pereiti prie grafinio dizaino. Visų pirma norėtusi pridėti įmonės pavadinimą ir kodą, kad matytusi, kokiai įmonei ataskaita sugeneruota. Tą galime padaryti pridėjant naują textbox'ą (įrankių juosteje **Tx Text Box**). Pridėtą textbox'ą galima pele nutempti į reikiama vietą bei nustatyti reikiama dydį. Norėdami nagrinėjamu atveju rodyti įmonės pavadinimą įvedame textbox'o savybę (property) Value:

```
=First(Fields!CompanyName, "CompanyData") & " (Įmonės kodas " &
First(Fields!CompanyCode, "CompanyData") & ")"
```

- ▶ Kaip matyti iš pavyzdžio, formulės rašomas iš esmės excel stiliuje. Prieikus panaudoti vienos susikurtos užklausos eilutės duomenis, nagrinėjamu atveju įmonės duomenis iš susikurtos atitinkamos užklausos, naudojame funkciją First: pirmais funkcijos parametras - užklausos stulpelio pavadinimas su prefiksų Fields!, antrasis - užklausos (dataset'o) pavadinimas.
- ▶ Atkreiptinas dėmesys, kad prie visų laukelių (savybių, property), kur leidžiamas formulės įvedimas, yra mygtukas , kurį paspaudę atidarysite formulės redagavimo langą, kuriame rodomas prieinamos funkcijos bei laukeliai. Deja, pastarieji rodomi tik lentelių atveju. Galima parašyti ir savo nuosavą funkciją naudojant standartinę Visual Basic sintaksę. Tą galite padaryti su dešiniu pelės mygtuku pabeldę ant "laisvo" ataskaitos paviršiaus, pasirinkę Properties... bei pasirinkę tab'ą (kortelę) Code. Nagrinėjamu atveju sukuriame estetinę funkciją mėnesių pavadinimų rodymui:

```
Public Function GetMonthLith(ByVal monthInt As Integer) As String
    If monthInt = 1 Then
        Return "sausio"
    ElseIf monthInt = 2 Then
        Return "vasario"
    ElseIf monthInt = 3 Then
        Return "kovo"
    ElseIf monthInt = 4 Then
        Return "balandžio"
    ElseIf monthInt = 5 Then
        Return "gegužės"
    ElseIf monthInt = 6 Then
        Return "birželio"
    ElseIf monthInt = 7 Then
        Return "liepos"
    ElseIf monthInt = 8 Then
        Return "rugpjūčio"
    ElseIf monthInt = 9 Then
        Return "rugsėjo"
    ElseIf monthInt = 10 Then
        Return "spalio"
    ElseIf monthInt = 11 Then
        Return "lapkričio"
```

```

ElseIf monthInt = 12 Then
    Return "gruodžio"
Else
    Return "mėnuo nenurodytas (" & monthInt.ToString & ")"
End If
End Function

```

- ▶ Su pele pasirinkę textbox'ą (lentelę, lentelės laukelį ir t.t.) dešinėje pagrindinio lango pusėje matysite (ir galėsite nustatyti) pagrindines jo savybes. Norėdami pamatyti pilną sąrašą, paspauskite textbox'ą (ar kitą reikiamą elementą) su dešiniu pelės mygtuku bei pasirinkite Properties... Pasinaudodami šiuo metodu sutvarkome lentelės lygavimus, šriftus bei rėmelius. Taip pat, pakeičiame klaidingas Count agregavimo funkcijas į teisingą Sum.
- ▶ Laukelių formatai (skaičių bei datų) gali būti nustatomi prie atitinkamų laukelių savybių (tipiškai laukelis Format, tabe Text) arba įvedami per funkciją Format (pvz., `=Format(Fields!TotalSum.Value, "#,##0.00")`). Standartinis formatas skaičiams - "#,##0.00"; datoms - "yyyy-MM-dd". Detaliau apie formatus galite sužinoti google .NET number format string arba .NET date format string.
- ▶ Formulėse gali būti naudojami ataskaitos parametrai, jie nurodomi formatu "`{?ParametroPavadinimas?}`", pvz., "`{?ForYear?}`".
- ▶ Atkreiptinas dėmesys, kad ataskaitų "variklis" silpnai supranta duomenų tipus, todėl naudojant formules, o taip pat taikant formatus per savybes dažnai prieiks pasitelkti Convert funkciją, tiesiogiai nurodant programai duomenų tipą, pvz.:

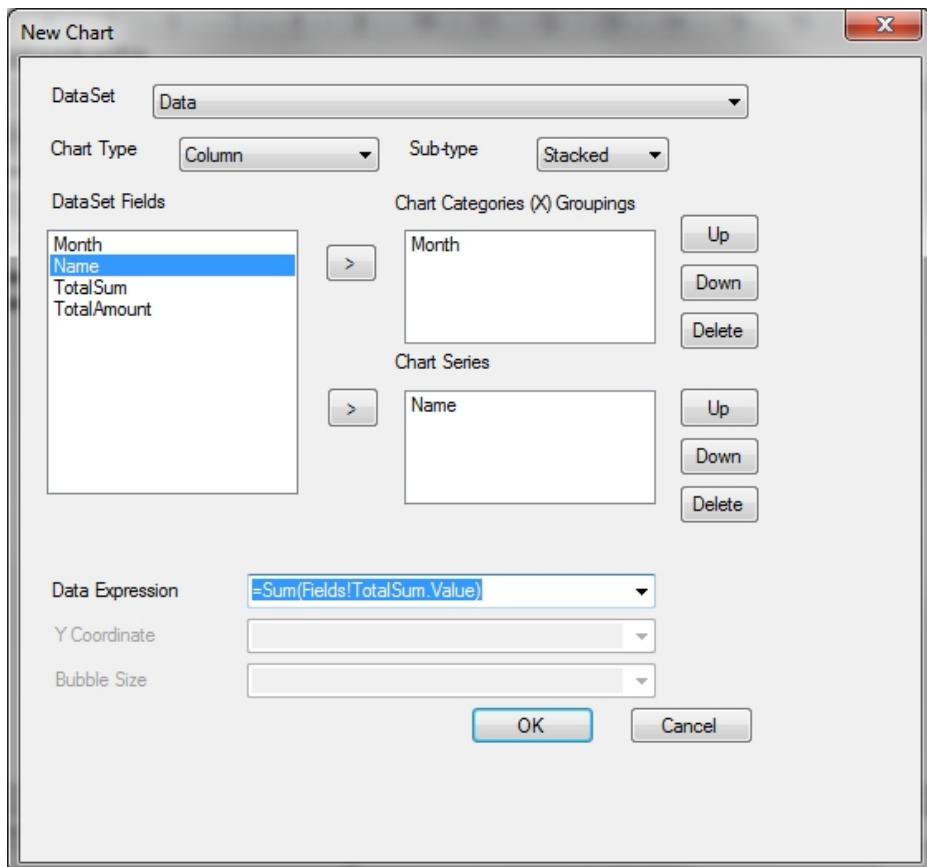
```

={?ForYear} & " m. " & GetMonthLith(Convert.ToInt32(Fields.Month.Value)) &
" mén. "

=Convert.ToDouble(Fields!TotalSum.Value)

```

- ▶ Na ir pabaigai pridėsime gražų lentelėje rodomų pajamų grafiką, tą padarome įrankių juosteje paspaudę  Chart bei ataskaitos paviršiuje pabeldė į norimą įterpimo vietą.



- ▶ Atdariusiame dialoge pasirenkame DataSet = Data (pagrindinė užklausa su pardavimo pajamų duomenimis); Chart Type = Column; Chart Subtype = Stacked (rodysime stulpelius suskaidytus į prekių/paslaugų segmentus); Chart Categories (X) Groupings = Month (x ašyje rodysime (grupuosime pagal) mėnesius); Chart Series - Name (rodysime prekių/paslaugų segmentus stulpeliuose); Data Expression = Sum(Fields!TotalSum.Value) (stulpelių "aukštis" - pardavimų suma). Paspaudę OK išsaugome grafiką. Sukurtą grafiką pele nutempiaime į galutinę (tikslią) vietą, taip pat tempimo būdu nustatome jos dydį. Tada nustatome likusias aktualias savybes naudodamai savybių lentelę pagrindinės formos dešinėje pusėje arba pabeldę grafiką dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkę Properties... (nustatome grafiko ir ašių pavadinimus Caption, galbūt dar kažką, pvz., šriftus, borderius).
- ▶ Čia vėl susiduriame su duomenų tipų problematika - mėnesius grafike išrūšiuoja kaip string tipo, todėl gauname seką (1, 10, 11, 12, 2, 3, ...). Norint išspręsti šią bėdą, pabeldę dešiniu pelės mygtuku pasirenkame Edit Category Grouping, atsidariusioje formoje pasirenkame tab'ą Sorting ir lentelėje išrašome Sort Expression "=Fields!Month.Value". Dabar x ašyje mėnesių seka bus teisinga.
- ▶ Aprašytos kūrybos rezultatą - failą UserReportExample.rdl - galite rasti programos instalacijos vietoje.



Ataskaitų įrankis naudoja Microsoft Report Definition Language (RDL) formatą. Todėl informaciją apie visas savybes (properties) ar principinius problemų sprendimo būdus galima rasti paieškoje naudojant rdl trumpinį, pvz., google rdl sort expression.



Su šiuo įrankiu iš principio galima redaguoti ir kitas programos spausdinamas formas (pvz., sąskaitos faktūros šabloną), tačiau nėra garantijų, kad redaguojant failas nebus sugadintas, nes spausdinamų formų šablonai buvo sukurti su kita programa. Todėl prieš redaguodami tokias formas visada pasidarykit jų atsargines kopijas.

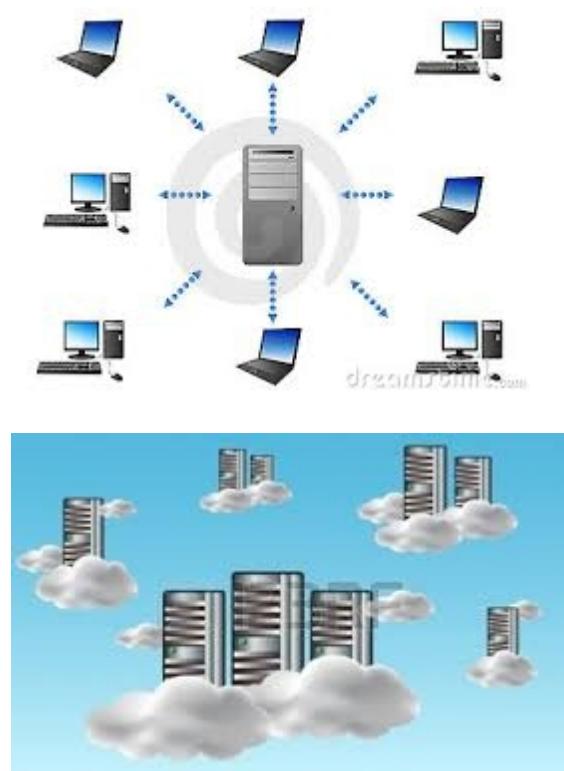
## Darbas tinkle

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

### Darbas tinkle

## 5.1. DARBAS TINKLE

Programa gali būti diegama nutolusiam serveryje (per internetą ar lokalinį tinklą prieinamame kompiuteryje, kuriame veikia ASP.NET aplinka) ir veikti kaip application server, t.y. apskaitos duomenų saugojimo ir apdorojimo centras, prie kurio galima prisijungti ir dirbti naudojant pačią programą (šiai laikais tą populiaru vadinti "debesiu". nors griežtai techniškai tai ir nėra tikslu):



**Nepriklausomai nuo ryšio technologijos prisijungti prie bet kokio serverio galite iš bet kokio kompiuterio naudodami išprastu būdu instaliuotą programą ar net programos versiją be instaliacijos. Apie tai, kaip prisijungti prie bet kokio serverio, žiūrėkite temoje Prisijungimas prie serverio.**

**Galimos tokios serverio (application server) variacijos:**

- **Web Service** - instaliacinių paketų zip failė (Apskaita5Web.zip) galite atsisiliusti iš programos pagrindinio puslapio ([apskaita5.codeplex.com](http://apskaita5.codeplex.com)). Instaliuojamas serveryje kaip bet koks kitas web servisas su žemiau nurodyta specifika. Tai yra rekomenduojamas programos naudojimo tinklo metodas.
- **Microsoft Remoting** - instaliacinis paketas tas pats, kaip ir web servisui su žemiau nurodytomis išimtimis. Šis metodas nerekomenduojamas naudojimui internete, tačiau gali būti naudojamas vietiniame tinkle. Metodo privalumas - nereikalingas web serveris (IIS ir pan.), o programą galima hostinti windows service ar bet kokiam kitokiame procese.
- **Enterprise Services** - pasenusi technologija, reikalauja specifinio programos kompliliavimo, jei kam

labai prireiks, kreipkitės.

Programa taip pat gali tiesiogiai jungtis prie nutolusio SQL serverio (šiuo metu tik MySQL Server 5.0 ir aukštesnės versijos), tai vadinama **Tiesioginiu ryšiu**. Ši technologija nėra rekomenduojama dėl jos "igimtų" problemų su saugumu: objektyviai neįmanoma sukonfiguruoti vartotojo teisių verslo objektų lygiu, tik duomenų bazės lentelių lygiu. Tai reiškia, kad suteikdami prieigą, pvz., prie sąskaitų faktūrų, jūs neišvengiamai suteikiate prieigą prie viso bendrojo žurnalo, nes išrašant ar registruojant sąskaitą reikia daryti įrašus bendrajame žurnale.



### Klausimas

[Ar būtina instaliuoti į kompiuterį tą Mysql serverį?](#)

Nebūtina ir nereikia. MySQL serverį rekomenduojama naudoti išimtinai serveriuose.

[Ar galima tiesiog nusipirkti programą interneite nesigilinant į techninius klausimus?](#)

Galima. Tokią paslaugą teikia [windowshostingas.lt](#)

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

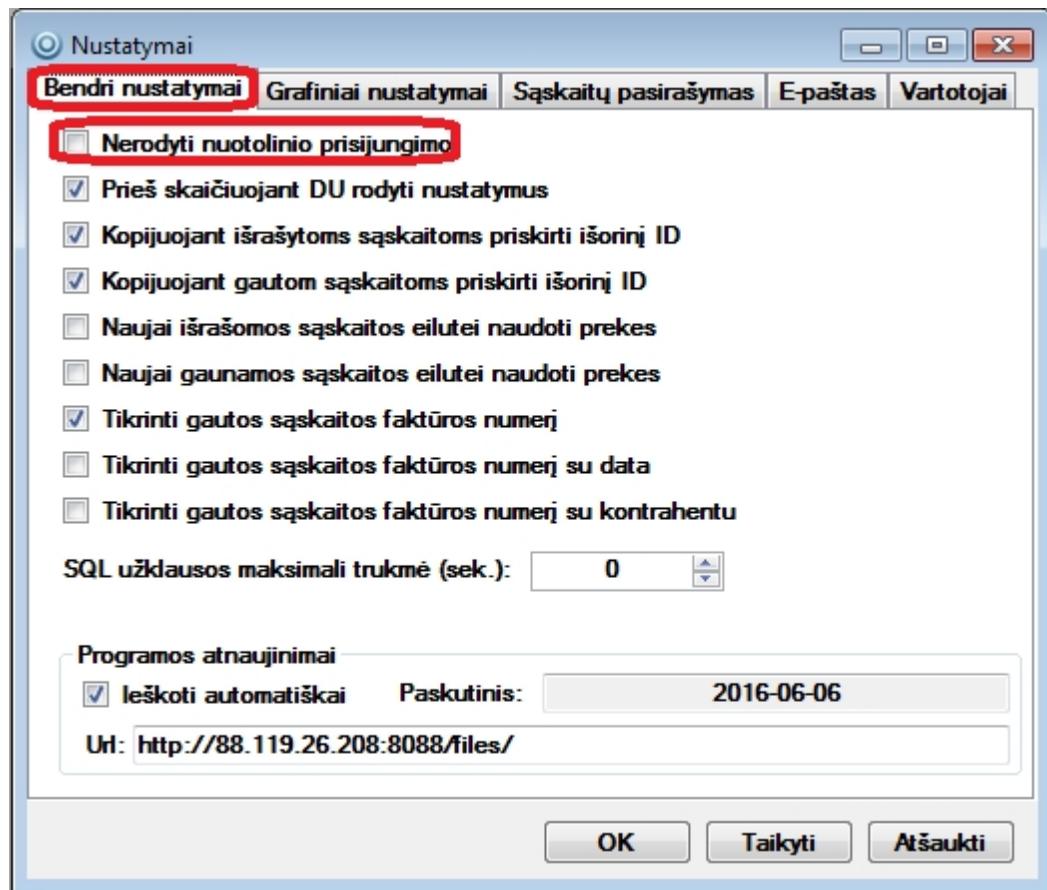
---

## Prisijungimas prie serverio

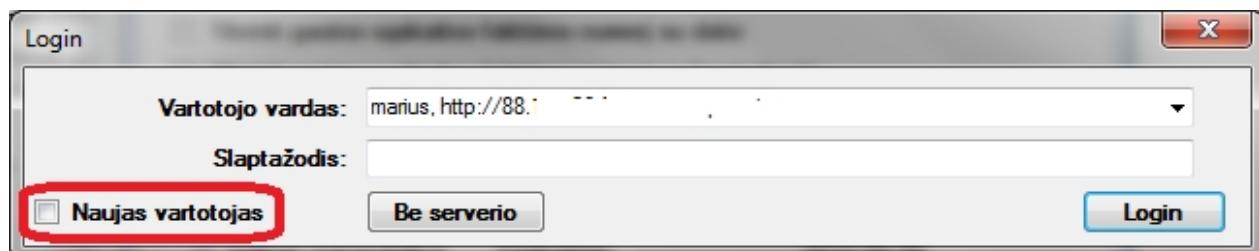
### 5.2. PRISIJUNGIMAS PRIE SERVERIO

Pirmą kartą pasileidus programą prisijungimo prie nutolusio serverio dialogas nebus rodomas, norėdami įjungti šią galimybę prie [Programos nustatymų](#) nuimkite varnelę nuo **Ne rodyti nuotolinio prisijungimo**, ir išsaugokite nustatymus ir paleiskite programą iš naujo:

**Pagrindinė forma ▶ Bendras ▶ Programos nustatymai**



Paleidus programą iš naujo pamatysite prisijungimo dialogą:

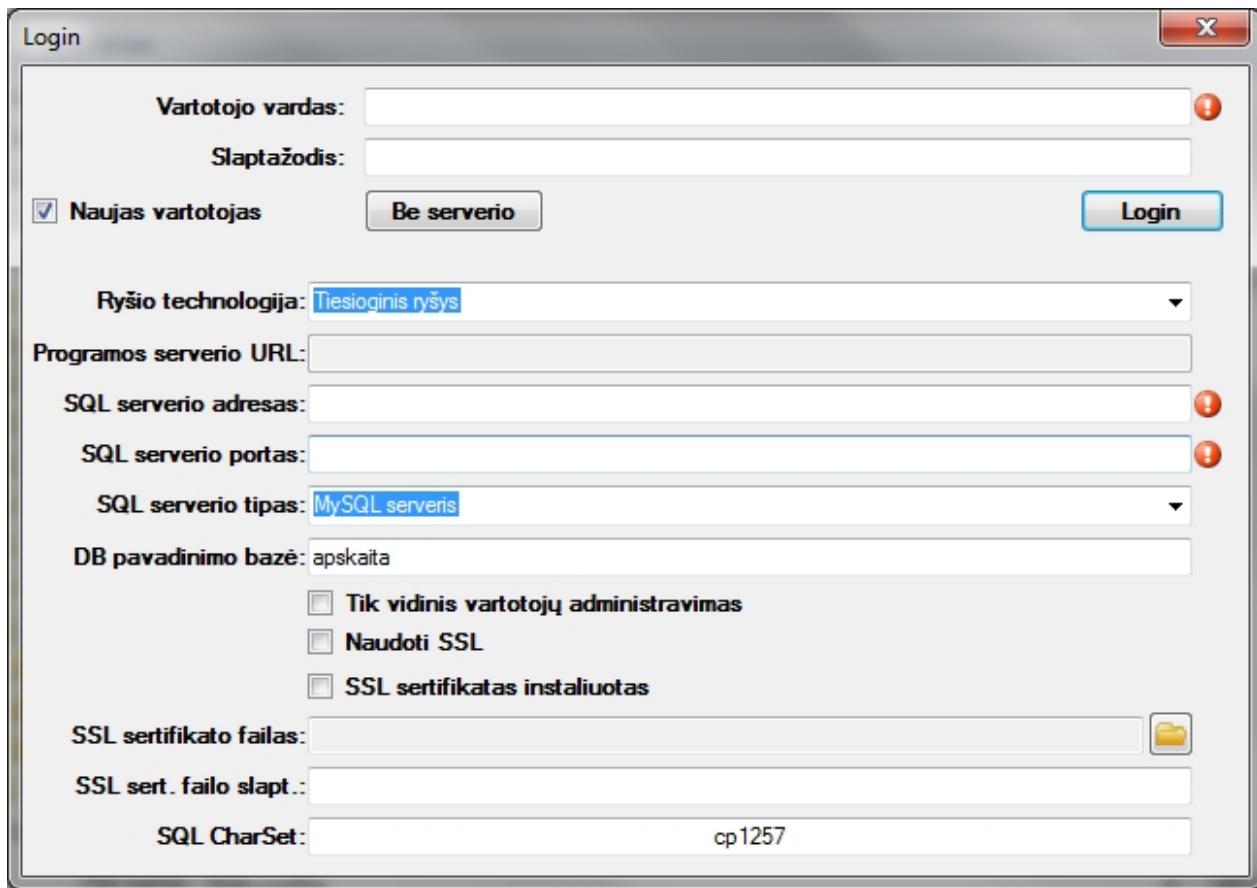


 Jei visiškai neplanuotai pamatėte šį dialogą ir nedegate noru sužinoti apie jo prasmę, spauskite mygtuką "Be serverio", o taip pat žvilkterėkite kiek aukščiau, kaip padaryti, kad šio dialogo daugiau nerodytų.

Pirmą kartą dropbox'e **Vartotojo vardas** pasirinkimų nebus, vėliau šiame laukelyje matysite išsaugotų nuotolinių prisijungimų sąrašą, iš kurio galėsi pasirinkti reikalingą papildomai įvesdami tik slaptažodį.

Naudodamis mygtuką **Be serverio** visada galėsite gržti/prisijungti prie kompiuteryje saugomų įmonių duomenų tvarkymo.

Pirmą kartą pasileidus uždékite varnelę **Naujas vartotojas** ir dialogas "išsiplės":



**Pildytinus duomenis jums turi pasakyti serverio, prie kurio ketinate jungtis, administratorius.**

Laukelių reikšmės yra tokios:

- Laukelyje **Vartotojo Vardas** yra nurodomas vartotojo vardas, naudojamas nuotoliniam prisijungimui.
- Laukelyje **Slaptažodis** yra nurodomas prisijungimo slaptažodis.
- Laukelyje **Ryšio Technologija** pasirenkama prisijungimui naudojama technologija.

Jei laukelyje **Ryšio Technologija** pasirinkote **bet ką, išskyrus Tiesioginis ryšys**, reikės nurodyti tik serverio adresą laukelyje **Programos serverio URL**, kituose laukeliuose nieko nurodyti/keisti nereikia.

Pasirinkus **Ryšio Technologiją Tiesioginis ryšys**, reikės užpildyti šiuos laukelius:

- Laukelyje **SQL Serverio Tipas** pasirenkamas nutolusio SQL serverio tipas (aktualu tik kai naudojamas tiesioginis ryšys; šiuo metu palaikomas tik MySQL serveris).
- Laukelyje **SQL Serverio Adresas** nurodomas nutolusio SQL serverio adresas.
- Laukelyje **SQL Serverio Portas** nurodomas nutolusio SQL serverio portas/prievadas (tipiskai 3306).
- Laukelyje **SQL Serverio Charset** nurodoma SQL serverio naudojama raidžių koduotė.
- Laukelyje **DB pavadinimo bazė** nurodoma apskaitos duomenų bazių SQL serveryje standartinė pavadinimų pradžia (siekiant atskirti apskaitos ir kitas duomenų bazes)
- Laukelyje **SQL GRANT Uždrausti** pažymima varnelė, jei naudojama programos autentifikavimo schema, o ne SQL serverio vidinė.
- Laukelyje **SQL naudoti SSL** pažymima varnelė, jei jungiantis prie SQL serverio naudojamas SSL protokolas.
- Laukelyje **SQL Sertifikatas Instaliuotas** pažymima varnelė, jei prisijungimui prie SQL serverio naudojamas kompiuteryje instaliuotas sertifikatas.
- Laukelyje **SQL Sertifikato Failas** nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo sertifikato

- failo pavadinimas.
- Laukelyje **SSL Sertifikato Slaptažodis** nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo sertifikato slaptažodis.



Programa gali atsiminti neribotą kiekį nutolusių serverių. Norėdami prisijungti prie naujo serverio (ar kitu vardu) tiesiog vėl uždėkite varnelę ant **Naujas vartotojas** ir įveskite naujus prisijungimo duomenis. Kitų prisijungimų duomenys niekur nedings, o reikiamą prisijungimą, kaip minėta aukščiau, galėsite pasirinkti iš dropbox'o **Vartotojo vardas**. Tvarkyti visų prisijungimų duomenis galite per Programos nustatymus.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

---

## Teisių vartotojams nustatymas

- ### 5.3. Teisių vartotojams nustatymas
- Jei programa yra instaliuota serveryje (yra jungiamasi prie serverio), programa turi galimybę sukurti keletą vartotojų su skirtingomis teisėmis (pvz. vartotojų, turintų teises tik kasos tvarkymui).
- Teisės vartotojams suteikiamas per Vartotojų administravimas dokumento formą (aktyvi tik prisijungus prie serverio ir tik vartotojams, turintiems administratoriaus teises):

Pagrindinė forma ▶ Bendras ▶ Vartotojų admininistravimas

Vardas		Tikras vardas
monika	Monika	
laura	Laura	
ribotas		
kotryna	Kotryna	

Vardas:	Vartotojo sritis:
Slaptažodis:	Slaptažodis pakart.:
Tikras vardas:	Pareigos:
Detalės:	
Parašas:	
<input type="button" value="Be parašo"/>	

Administratorius

Įmonė		Teisių objektas		
Skaityti	Ivesti	Keisti		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bendri serverio pusės nustatymai	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Įmonės duomenys	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sąskaitų planas ir atskaitomybės struktūra	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumentų serijos	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrahentų sąrašas	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrahentų grupės	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrahento duomenys	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bendrasis žurnalas	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Netiesioginiai operacijų ryšiai	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finansinių ataskaitų rinkinys	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bendojo žumalo operacija	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bendrojo žumalo operacijos žaplėtė	

- ▶ **Formos kairėje pusėje** matote esamų vartotojų sąrašą. Redaguoti norimą vartotoją (jo teises), galima du kartus spragtelėjus pele ant reikiama vartotojo.
- ▶ **Formos viršuje** matome bendrus vartotojo duomenis:
  - Laukelyje **Vardas** įvedame vartotojo vardą, kuris bus naudojamas nuotoliniam prisijungimui (be tarpų ir be lietuviškų raidžių).
  - Laukeliuose **Slaptažodis** ir **Slaptažodis pakart.** įvedame vartotojui suteikiamą slaptažodį.
  - Laukelyje **Tikras vardas** įvedame vartotojo vardą ir pavardę.
  - Laukelyje **Pareigos** įvedame vartotojo pareigas įmonėje.
  - Laukelyje **Detalės** galima įvesti įvairius kitus aktualius duomenis (pvz., telefono numerį).
  - Laukelyje **Parašas** galima įkelti vartotojo parašo faksimilę, kuria būtų "pasirašomos" to vartotojo išrašomos sąskaitos faktūros, detaliau žr. [Programos nustatymai](#).
- ▶ Uždėdami ar nuimdami varnelę **Administratorius**, suteikiate ar atimate administratoriaus teises (neribota prieiga prie visų duomenų bazų, naujų duomenų bazų kūrimas, esamų trynimas, kitų vartotojų administravimas).
- ▶ **Formos apačioje** matote prieinamų įmonių bei galimų teisių sąrašus. Teises nustatote/keičiate pasirinkę reikiama įmonę bei uždėdami nuimdami reikiamas varneles.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

---

## Web Service instalavimas

### 5.4. WEB SERVICE INSTALIAVIMAS

Instaliacinių paketų zip failė (Apskaita5Web.zip) galite atsisiliusti iš programos pagrindinio puslapio (apskaita5.codeplex.com).

Tai yra rekomenduojamas programos naudojimo tinklo metoda.

Instaliuojamas web serveryje (tipiškai IIS, teoriškai bet koks kitas su ASP.NET pilnu palaikymu) kaip bet koks kitas web servisas su žemiau nurodyta specifika:

- ASP.NET aplinka, versija 2 (ar aukštesnė);
- MySQL serveris nejautrus didžiosioms mažosioms raidėms (case insensitive).
- Prieinama mažiausiai dvi MySQL duomenų bazės (viena programos vidinėms reikmėms, viena įmonės);
- MySQL duomenų bazų pavadinimų ribojimai turi leisti naudoti visoms duomenų bazėms vienodą pradžią ir laisvai pasirenkamą galūnę, e.g. user014698\_apskasec, user014698\_apskaita01, user014698\_apskaita02 ir t.t. Naudotinas pavadinimo šablonas nustatomas web.config failė, eilutė naming convention. Aukščiau nurodyto pavyzdžio atveju šio nustatymo reikšmė bus "user014698\_apskaita". Sisteminės (saugumo) duomenų bazės scriptas yra instalaciniame pakete. Įmonės duomenų bazės scriptą galima gauti iš programos Bendras\Sistemos redaktoria\DB struktūros redaktorių.
- Prie visų MySQL duomenų bazų turi būti prieiga per viena connectionString (web.config failė ).

Galima vietoj MySQL serverio naudoti ir SQLite failus, tačiau nesu bandės to daryti.

**Web.config nustatymų reikšmės:**

- `SqlConnectionString` - connection string prisijungimui prie SQL duomenų bazių. Privalo būti bendras visoms apskaitos duomenų bazėms bei saugumo duomenų bazei. Jei naudojamas SQLite, vietoje duomenų bazės pavadinimo reikia išrašyti placeholder'į "`**DBName`" (nenaudojama jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`))
- `CslaAuthentication` - turi būti Csla.
- `SQLServerName` - SQL serverio adresas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `SQLServerPort` - SQL serverio portas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `SQLServerType` - SQL serverio tipas, gali būti "MySQL serveris" arba "SQLite failinis serveris".
- `SQLDefaultUserHost` - SQL vartotojo hostas, kai vartotojai yra impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kitais atvejais neaktualu.
- `SQLQueryTimeOut` - SQL užklausos maksimalus vykdymo laikas sekundėmis.
- `SQLitePassword` - bendras visoms duomenų bazėms slaptažodis, jei naudojamas SQLite.
- `DenyUserProfileUpdate` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. leisti arba ne vartotojams koreguoti savo profilius.
- `DatabaseNamingConvention` - apskaitos duomenų bazių SQL serveryje standartinė pavadinimų pradžia (siekiant atskirti apskaitos ir kitas duomenų bazes). Mažiausiai 4 simboliai. Pvz., jei `DatabaseNamingConvention = "apskaita"`, įmonių duomenų bazės vadinsis apskaita01, apskaita02 ir t.t., o saugumo (vartotojų) duomenų bazė - apskasesc (paskutiniai trys simboliai pakeičiami į "sec").
- `UseSSLForSQL` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar jungiantis prie SQL serverio naudojamas SSL protokolas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `SSLCertificateFile` - nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo sertifikato failo pavadinimas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `SSLCertificatePassword` - nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo sertifikato failo slaptažodis, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `SSLCertificateInstalled` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar jungiantis prie SQL serverio naudojamas instaliuotas SSL sertifikatas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `CannotSetSqlGrants` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar naudojami GRANT statement'ai SQL serveryje impersonuotam vartotojui, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `SecuritySystemInternal` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar naudoti programos vidinę saugumo bei vartotojų adminitravimo sistemą. Primygintai rekomenduojama "TRUE".
- `ApplicationServerSecret` - serverio slaptažodis, naudojamas suteikiant prieigą prie serverio (su juo hešuojami autorizuotų vartotojų teisių rinkiniai išduodant ticket'ą kerberio stiluje). Bet kas, žinodamas šį slaptažodį, gali prisijungiti prie serverio bet kokiu vardu, atitinkamai jį reikėtų laikyti paslaptyje ir periodiškai keisti. rekomenduojama šios vertės generavimui naudoti randominių bent kelių šimtų simbolių ilgio stringų generatorius (google random string generator).

## Remoting instalavimas

## 5.5. WEB SERVICE INSTALIAVIMAS

Galima naudoti web service instaliacinį paketą zip faile (Apskaita5Web.zip), kurį galite atsisiušti iš programos pagrindinio puslapio (apskaita5.codeplex.com).

Instaliuojamas web serveryje (tipiskai IIS, teoriškai bet koks kitas su ASP.NET pilnu palaikymu) kaip bet kokia kita web aplikacija su žemiau nurodyta specifika:

- ASP.NET aplinka, versija 2 (ar aukštesnė);
- MySQL serveris nejautrus didžiosioms mažosioms raidėms (case insensitive).
- Prieinama mažiausiai dvi MySQL duomenų bazės (viena programos vidinėms reikmėms, viena imonės);
- MySQL duomenų bazių pavadinimų ribojimai turi leisti naudoti visoms duomenų bazėms vienodą pradžią ir laisvai pasirenkamą galūnę, e.g. user014698\_apskasec, user014698\_apskaita01, user014698\_apskaita02 ir t.t. Naudotinas pavadinimo šablonas nustatomas web.config faile, eilutė naming convention. Aukščiau nurodyto pavyzdžio atveju šio nustatymo reikšmė bus "user014698\_apskaita". Sisteminės (saugumo) duomenų bazės scriptas yra instalaciniame pakete. Imonės duomenų bazės scriptą galima gauti iš programos Bendras\Sistemos redaktoriai\DB struktūros redaktorius.
- Prie visų MySQL duomenų bazių turi būti prieiga per viena connectionString (web.config faile ).
- Ištrinti failą ApskaitaService.asmx.
- Web.config faile reikia pridėti tokią sekciją:

```
<system.runtime.remoting>
  <application>
    <service>
      <wellknown mode="SingleCall" objectUri="ApskaitaPortal.rem"
      type="Csla.Server.Hosts.RemotingPortal, Csla"/>
    </service>
    <channels>
      <channel ref="http">
        <serverProviders>
          <provider ref="wsdl"/>
          <formatter ref="soap" typeFilterLevel="Full"/>
          <formatter ref="binary" typeFilterLevel="Full"/>
        </serverProviders>
      </channel>
    </channels>
  </application>
</system.runtime.remoting>
```

Galima vietoj MySQL serverio naudoti ir SQLite failus, tačiau nesu bandęs to daryti.

### Web.config nustatymų reikšmės:

- **ConnectionString** - connection string prisijungimui prie SQL duomenų bazių. Privalo būti bendras visoms apskaitos duomenų bazėms bei saugumo duomenų bazei. Jei naudojamas SQLite, vietoje duomenų bazės pavadinimo reikia išrašyti placeholder'į "**\*\*DBName**" (nenaudojama jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (**SecuritySystemInternal = FALSE**)))
- **CslaAuthentication** - turi būti Csla.
- **SQLServerName** - SQL serverio adresas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serveryje (**SecuritySystemInternal = FALSE**), kas yra nerekomenduojama.
- **SQLServerPort** - SQL serverio portas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL

- serveryeje (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
- `SQLServerType` - SQL serverio tipas, gali būti "MySQL serveris" arba "SQLite failinis serveris".
  - `SQLDefaultUserHost` - SQL vartotojo hostas, kai vartotojai yra impersonuojami SQL serverye (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kitais atvejais neaktualu.
  - `SQLQueryTimeOut` - SQL užklausos maksimalus vykdymo laikas sekundėmis.
  - `SQLitePassword` - bendras visoms duomenų bazėms slaptažodis, jei naudojamas SQLite.
  - `DenyUserProfileUpdate` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. leisti arba ne vartotojams koreguoti savo profilius.
  - `DatabaseNamingConvention` - apskaitos duomenų bazių SQL serverye standartinė pavadinimų pradžia (siekiant atskirti apskaitos ir kitas duomenų bazes). Mažiausiai 4 simboliai. Pvz., jei `DatabaseNamingConvention = "apskaita"`, įmonių duomenų bazės vadinsis apskaita01, apskaita02 ir t.t., o saugumo (vartotojų) duomenų bazė - apskasesc (paskutiniai trys simboliai pakeičiami į "sec").
  - `UseSSLforSQL` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar jungiantis prie SQL serverio naudojamas SSL protokolas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serverye (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
  - `SSLCertificateFile` - nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo sertifikato failo pavadinimas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serverye (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
  - `SSLCertificatePassword` - nurodomas prisijungimui prie SQL serverio naudojamo sertifikato failo slaptažodis, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serverye (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
  - `SSLCertificateInstalled` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar jungiantis prie SQL serverio naudojamas instaliuotas SSL sertifikatas, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serverye (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
  - `CannotSetSqlGrants` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar naudojami GRANT statement'ai SQL serverye impersonuotam vartotojui, naudojama tik jei vartotojai impersonuojami SQL serverye (`SecuritySystemInternal = FALSE`), kas yra nerekomenduojama.
  - `SecuritySystemInternal` - galimos reikšmės "TRUE" arba "FALSE", t.y. ar naudoti programos vidinę saugumo bei vartotojų adminitravimo sistemą. Pramygtinai rekomenduojama "TRUE".
  - `ApplicationServerSecret` - serverio slaptažodis, naudojamas suteikiant prieigą prie serverio (su juo hešuojami autorizuotų vartotojų teisių rinkiniai išduodant ticket'ą kerberio stiluje). Bet kas, žinodamas šį slaptažodį, gali prisijungiti prie serverio bet kokiui vardu, atitinkamai jį reikėtų laikyti paslaptyje ir periodiškai keisti. rekomenduojama šios vertės generavimui naudoti randominių bent kelių šimtų simbolių ilgio stringų generatorius (google random string generator).

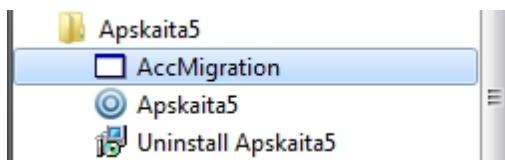
---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create iPhone documentation](#)

---

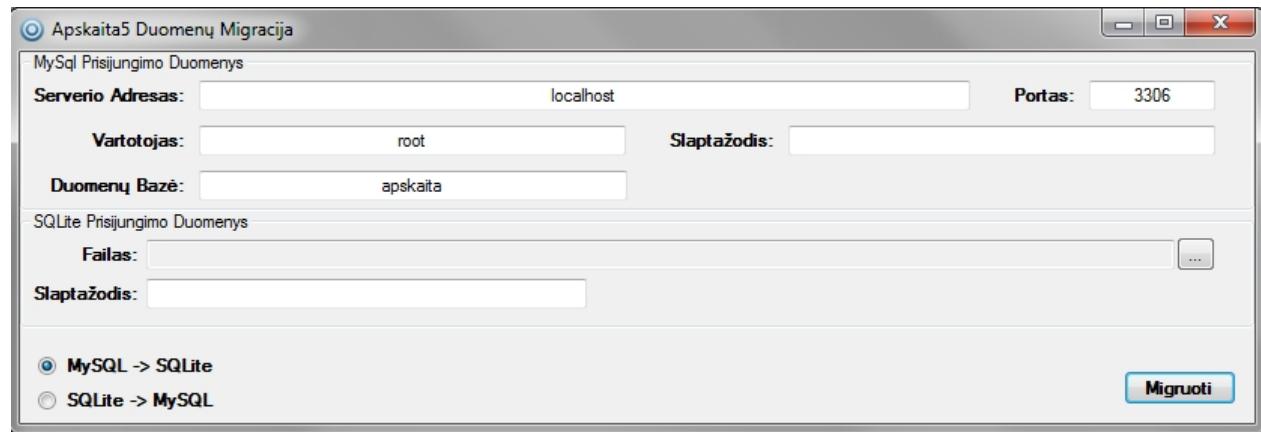
## SQLite <-> MySQL duomenų konvertavimas

- ### 5.6. SQLite <-> MySQL duomenų konvertavimas
- ▶ Programa savo darbui naudoja failinį SQLite serverį (kai dirbama be serverio arba kai serveris naudoja SQLite) arba pilhavertį MySQL serverį (kai dirbama su serveriu). Šie serveriai skirtingai saugo duomenis, todėl, pvz., SQLite padarytos atsarginės duomenų kopijos nepavyks tiesiogiai įkelti į MySQL serverį ir priešingai. Duomenų bazių formatų konvertavimui yra naudojamas specialus įrankis - AccMigration -, kurį galite rasti programos folderyje, o jei programa instaliuota - ir Start meniu sukurtame programos meniu:



- ▶ Norint konvertuoti duomenis jums bus reikalingas MySQL serveris.

### AccMigration



- ▶ Irankio formoje yra dvi laukelių grupės - MySQL serverio prisijungimo duomenys ir SQLite prisijungimo duomenys. Juose įvedami įprastiniai prisijungimui prie MySQL serverio reikalingi duomenys (serverio adresas, portas (liet. prievadas), vartotojo vardas ir slaptažodis, o taip pat duomenų bazės įprastinis pavadinimas) bei pasirenkamas SQLite duomenų bazės failas.
- ▶ Jei konvertuojama iš MySQL serverio į SQLite duomenų bazės failą, laukelyje Duomenų Bazė nurodomas konvertuojamos MySQL duomenų bazės pavadinimas, o laukelyje Failas pasirenkama (ivedama) būsimo failo pavadinimas (bei vieta). Atlirkus konversiją (paspaudus Migruti) bus sukurtas naujas SQLite duomenų bazės failas, kuri galėsite įkelti tiesiai į programą nukopijuodami/perkeldami ji į programos duomenų bazių folderį (programos instaliacijos folderio subfolderis Data, pvz., C:\Program Files\Apskaita5\Data).
- ▶ Jei konvertuojama iš SQLite duomenų bazės failo į MySQL duomenų bazę, laukelyje Failas pasirenkamas esamas SQLite duomenų bazės failas (esant reikalui nurodomas slaptažodis), o laukelyje Duomenų Bazė nurodomas būsimos MySQL duomenų bazės pavadinimas. Atlirkus konversiją (paspaudus Migruti) bus sukurta nauja duomenų bazė MySQL serveryje. Esant poreikiui, šią duomenų bazę galima išsaugoti MySQL atsarginėje kopijoje, naudojant programos funkcionalumą arba pačio MySQL serverio įrankius (mysqldump).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source](#)

---

## Bendri įmonės duomenys

---



---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub producer](#)

---

### Įmonės duomenys ir nustatymai

## 6.1. Įmonės duomenys ir nustatymai

Įmonės duomenys bei įvairūs konkrečiai įmonei taikomi nustatymai įvedami bei keičiami formoje Įmonės duomenys.

### Pagrindinė forma ▶ Duomenys ▶ Įmonės duomenys

**Įmonės duomenys**

- Bendri duomenys (1)  Bendri duomenys (2) Tarifai ir sąskaitos Regioniniai duomenys

**Pavadinimas:** Naujos versijos test, UAB

**Kodas:** 5468354885    **Kodas SODRA:** 326536    **Kodas PVM:** LT123456719

**Emailas:** test@test.com    **Bazinė valiuta:** LTL

Prefiksas klasei 1:	1	0	Prefiksas klasei 2:	2	0	<input type="checkbox"/> Naudoti datą sąskaitos numeriję
Prefiksas klasei 3:	3	0	Prefiksas klasei 4:	4	0	<input checked="" type="checkbox"/> Naudoti datą KPO numeriję
Prefiksas klasei 5:	5	0	Prefiksas klasei 6:	6	0	<input checked="" type="checkbox"/> Naudoti datą KIO numeriję

**Min. skaičių sąsk. Nr.:** 5    **Mato vnt. gautose sąsk.:** Vnt.

**NPD formulė:** NPD-(imz(PAJ-290)\*0,26)

**EVRK kodas:**   Naudoti PVM deklaracijas    **PVM atskaita (%):** 0,00

**PVM schema pardav.:**  !

**PVM schema pirkimams:**  !

**Naujas regionas** **Ok** **Išsaugoti** **Atšaukti**

- Laukelyje **Emailas** įvedame savo įmonės el. pašto adresą.
- Laukeliuose **Prefiksai** užpildome sąskaitų klasėjų kodų atitinkmenis įprastinėms klasėms, jei jie nėra įprastiniai (pvz., valstybinės viešosios įstaigos, žemės ūkis ir pan.). Kaip žinia, įprastiniai klasėjų kodai: 1 - ilgalaikis turtas; 2 - trumpalaikis turtas; 3 - nuosavas kapitalas, dotacijos, subsidijos; 4 - išpareigojimai; 5 - pajamos; 6 - sąnaudos. Pvz., jei jūsų sąskaitų plane į atskiras kodais 3 ir 4 žymimas klasses išskiriama nuosavas kapitalas, dotacijos, subsidijos, laukeliuose Prefiksas klasei 3 nurodote 3 ir 4 bei atitinkamai pakoreguojate išpareigojimams, pajamoms bei sąnaudoms priskirtinus kodus.
- Varnelė **Naudoti datą sąskaitos numeriję** reiškia išrašomų sąskaitų faktūrų numeravimo formatą. Uždėjus varnelę sąskaitos bus numeruojamos įtraukiant datą į numerį, pvz.: 20160707-1, 20160707-2 ir t.t., o neuždėjus - tiesiog skaičiumi, pvz.: 1, 2, 3 ir t.t.
- Varnelė **Naudoti datą KPO numeriję** reiškia kasos pajamų orderių numeravimo formatą analogiškai kaip su Naudoti datą sąskaitos numeriję.
- Varnelė **Naudoti datą KIO numeriję** reiškia kasos išlaidų orderių numeravimo formatą analogiškai kaip su Naudoti datą sąskaitos numeriję.
- Laukelyje **Min. skaičių sąsk. Nr.** nurodoma minimalus skaitmenų skaičius išrašomos sąskaitos faktūros numeriję, pvz., nurodžius 4, numerai bus formatuojamii kaip 0001, 0002, 0003 ir t.t. Taikoma tik tuo atveju, jei neuždėta varnelė Naudoti datą sąskaitos numeriję. Nurodžius 0, minimalus skaitmenų skaičius nebus taikomas.
- Laukelyje **Mato vnt. gautose sąskaitose** nurodomas mato vienetas, kuris bus automatiškai nustatomas kiekvienai pridėtai naujai gautos faktūros eilutei.
- Laukelyje **NPD formulė** įvedama formulė, pagal kurią apskaičiuojamas taikytinas NPD darbuotojo darbo užmokesčiui. Formulėje naudojami kintamieji: NPD - darbuotojui nustatytas bazinis NPD dydis; PAJ - darbuotojui atitinkamą mėnesį priskaičiuoto darbo užmokesčio ir kitų išmokų (įskaitant kitus atitinkamo mėnesio darbo užmokesčio žiniaraščius bei kitas išmokas gyventojams) suma. Formulėje naudojama funkcija imz reiškia, kad gražinamas skliaustuose esančios aritmetinės operacijos rezultatas, jei jis didesnis už nulį, arba nulis - jei mažesnis.

- Varnelė **Naudoti PVM deklaracijas** reiškia, kad išrašant bei registruijant gautas sąskaitas faktūras programa reikalaus nurodyti taikytinias PVM schemas. Ši varnelė turėtų būti uždėta, jei ketinate naudoti programos automatiškai generuojamas PVM deklaracijas.
- Laukelyje **EVRK kodas** nurodomas įmonės pagrindinės ekonominės veiklos EVRK kodas (naudojamas deklaracijoje).
- Laukelyje **PVM atskaita (%)** nurodomas įmonei taikomas PVM atskaitos procentas (naudojamas PVM deklaracijoje).
- Laukeliuose **PVM schema pardav.** ir **PVM schema pirkimams** nurodomos išprastinės PVM deklaravimo schemas atitinkamai pardavimams ir pirkimams. Vertės naudojamos sukuriant naujas eilutes sąskaitose faktūrose.



**DÉMESIO.** Jei įmonė yra **NE** PVM mokētoja laukelis **Kodas PVM** privalo būti tuščias (jokių brūkšnelių ar dar ko), o varnelė nuo **Naudoti PVM deklaracijas** privalo būti nuimta.

Imonės duomenys

Bendri duomenys (1)	Bendri duomenys (2)	Tarifai ir sąskaitos	Regioniniai duomenys
Išraš. sąsk. turinys: <input type="text" value="Išrašyta PVM sąskaita faktūra"/>	Gautos sąsk. turinys: <input type="text" value="Gauta PVM sąskaita faktūra"/>		
Vadovo vardas, pavardė: <input type="text" value="Jonas Jonaitis"/>	Buhalteris: <input type="text" value="Buhalteris Petras"/>		
Kasininkas: <input type="text" value="Kasininkas Jonas"/>			
Vadovo parašo faksimile:	<input type="button" value="Be faksimilės"/> <input type="button" value="..."/>		
<input type="button" value="Naujas regionas"/> <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>			

- Laukelyje **Išraš. sąsk. turinys** nurodomas turinys, kuris bus automatiškai nustatytas kiekvienai naujai išrašomai sąskaitai faktūrai.
- Laukelyje **Gautos sąsk. turinys** nurodomas turinys, kuris bus automatiškai nustatytas kiekvienai naujai gautai sąskaitai faktūrai.
- Laukeliuose **Vadovo vardas, pavardė, Buhalteris** bei **Kasininkas** nurodoma atitinkamai įmonės vadovo, buhalterio bei kasininko vardai ir pavardės.
- Laukelyje **Vadovo parašo faksimilė** galima įkelti skanuotą vadovo parašą, kuris bus naudojamas pasirašant išrašomas sąskaitas faktūras. Paveiksliukas įkeliamas iš failo paspaudus mygtuką  Paspaudus mygtuką **Be faksimilės** - vadovo parašo faksimilė bus pašalinta.

**Įmonės duomenys**

Bendri duomenys (1)	Bendri duomenys (2)	Tarifai ir sąskaitos	Regioniniai duomenys
<b>Iprastiniai tarifai</b>		<b>Iprastinės sąskaitos</b>	
Tipas	Tarifas	Tipas	Sąskaita
PVM	21,0000	mokėtino PVM	4484
GPM	15,0000	gautino PVM	2431
PSD darbuotojui	6,0000	pirkėjų	2411
SODRA darbuotojui	3,0000	tiekėjų	443
PSD darbdaviui	3,0000	banko	271
SODRA darbdaviui	27,9800	kasos	272
garant. fondo	0,1000	mokėtino darbo užmok.	4461
darbo nakti	150,0000	mokėtinis darbo užmok. avansų	2437
viršvalandinio darbo	150,0000	išskaitų iš darbo užmok.	4487
darbo švenčių dienomis	200,0000	mokėtino GPM (darbo sant.)	4462
darbo poilsio dienomis	200,0000	mokėtinis PSD įmokų (darbo sant.)	4463
darbo nenorm. sąlygomis	115,0000	VMI mokėtinis PSD įmokų (darbo sant.)	4468
nedarbingumo apmokėjimo	85,0000	mokėtinis SODRA įmokų (darbo sant.)	4463

**Naujas regionas**      **Ok**      **Išsaugoti**      **Atšauktti**

Lentelėje Iprastiniai tarifai procentais (15 = 15 %) nurodomi įmonėje naudojami iprastiniai (pagal nutylėjimą) tarifai, kurių vertės naudojamos kuriant naujus dokumentus "preliminariam užpildymui":

- **PVM** - PVM tarifas naujose sąskaitose faktūrose;
- **GPM** - gyventojų pajamų mokesčio tarifas naujuose darbo užmokesčio žiniaraščiuose;
- **PSD darbuotojui** - privalomojo sveikatos draudimo įmokų, išskaičiuojamų iš darbo užmokesčio, tarifas (nors šiai dienai šis tarifas visur sumuojamas su SODROS tarifu, tai yra savarankiška įmoka ir istoriškai buvo precedentų, kai buvo reikalaujama išskirti);
- **SODRA darbuotojui** - socialinio draudimo įmokų, išskaičiuojamų iš darbo užmokesčio, tarifas (atkreipkit dėmesį, kad PSD išskiriamas);
- **PSD darbdaviui** - privalomojo sveikatos draudimo įmokų, mokamų darbdavio lėšomis nuo darbo užmokesčio, tarifas (nors šiai dienai šis tarifas visur sumuojamas su SODROS tarifu, tai yra savarankiška įmoka ir istoriškai buvo precedentų, kai buvo reikalaujama išskirti);
- **SODRA darbuotojui** - socialinio draudimo įmokų, mokamų darbdavio lėšomis nuo darbo užmokesčio, tarifas (atkreipkit dėmesį, kad PSD išskiriamas);
- **Garant. fondo** - garantinio fondo įmokos nuo darbo užmokesčio tarifas;
- **Darbo nakti** - darbo užmokesčio tarifas už darbą naktį ( $\geq 150\%$ );
- **Viršvalandinio darbo** - darbo užmokesčio tarifas už viršvalandžius ( $\geq 150\%$ );
- **Darbo švenčių dienomis** - darbo užmokesčio tarifas už darbą švenčių dienomis ( $\geq 200\%$ );
- **Darbo poilsio dienomis** - darbo užmokesčio tarifas už darbą poilsio dienomis ( $\geq 200\%$ );
- **Darbo ne norm. sąlygomis** - darbo užmokesčio tarifas už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų (kai pagal profesinės rizikos vertinimą yra žalingų veiksnių, nuo kurių neįmanoma apsaugoti naudojant kolektyvinės ar individualias apsaugos priemones,  $\geq 100,01\%$ );
- **Nedarbingumo apmokėjimo** - nedarbingumo apmokėjimo darbdavio lėšomis tarifas.



Kai įmonėje nėra aktualu profesinės rizikos veiksniai, šis **Darbo ne norm. sąlygomis** tarifas gali būti naudojamas kitokio pobūdžio darbo padidintam apmokėjimui.

**Lentelėje Iprastinės saskaitos nurodomos įmonėje naudojamos iprastinės (pagal nutylėjimą) apskaitos saskaitos, kurių vertės naudojamos kuriant naujus dokumentus "preliminariam užpildymui":**

- **Mokėtino PVM** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtino PVM suma išrašant saskaitą faktūrą.
- **Gautino PVM** - apskaitos saskaita, kuri įprastai debetuojama gautino (atskaitomo) PVM suma registruojant gautą saskaitą faktūrą.
- **Pirkėjų** - pirkėjų skolų įprastinė saskaita
- **Tiekėjų** - skolų tiekėjams įprastinė saskaita
- **Banko** - įprastinė banko saskaita
- **Kasos** - įprastinė kasos saskaita
- **Mokėtino darbo užmok.** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama darbuotojui mokėtino darbo užmokesčio suma formuojant darbo užmokesčio žiniaraštį
- **Mokėtino darbo užmok. avansų** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama darbuotojui mokėtino avanso suma formuojant avanso žiniaraštį
- **Išskaitų iš darbo užmok.** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama kitų išskaitų iš darbuotojui mokėtino darbo užmokesčio suma formuojant darbo užmokesčio žiniaraštį
- **Mokėtino GPM (darbo sant.)** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtino GPM suma formuojant darbo užmokesčio žiniaraštį
- **Mokėtinų PSD įmokų (darbo sant.)** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtino PSD suma formuojant darbo užmokesčio žiniaraštį (tipiskai sutampa su **Mokėtinų SODROS įmokų (darbo sant.)**)
- **Mokėtinų SODROS įmokų (darbo sant.)** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtinų SODROS įmokų suma formuojant darbo užmokesčio žiniaraštį
- **Mokėtinų garantinio fondo įmokų** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtinų garantinio fondo įmokų suma formuojant darbo užmokesčio žiniaraštį
- **Mokėtino GPM (ne darbo sant.)** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtino GPM suma registrujant autorines ar panašias sutartis ar atliekant išmokėjimus gyventojams
- **Mokėtinų PSD įmokų (ne darbo sant.)** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtino PSD suma registrujant autorines ar panašias sutartis ar atliekant išmokėjimus gyventojams
- **Mokėtinų SODROS įmokų (ne darbo sant.)** - apskaitos saskaita, kuri įprastai kredituojama mokėtinų SODROS įmokų suma registrujant autorines ar panašias sutartis ar atliekant išmokėjimus gyventojams
- **Atostogų rezervas** - apskaitos saskaita, kurioje kaupiamas nepanaudotų atostogų rezervas
- **Uždarymo suvestinės** - techninė apskaitos saskaita, naudojama uždarant pajamų ir sąnaudų saskaitas laikotarpio gale
- **Einamojo laikotarpio rezultatas** - apskaitos saskaita, kurioje parodomas einamojo laikotarpio rezultatas (pelnas/nuostolis)
- **Praėjusių laikotarpių rezultatas** - apskaitos saskaita, kurioje kaupiamas praėjusių laikotarpių rezultatas (pelnas/nuostolis)
- **Prekių pardavimo sąnaudų** -
- **Prekių pirkimai** -

- **Prekių nuolaidos -**
- **Prekių nukainojimas -**

**Įmonės duomenys**

Regioniniai duomenys					
Kalba	Adresas	Banko sąskaita	Bankas	Banko SWIFT	Banko adresas
Lietuvių kalba	Goštauto g. 40A, LT-01112 Vilnius	L... 720001014500...	„Swedbank”, AB	HABALT22	
Anglų kalba	Gostauto str. 40A, LT-01112 Vilnius, Lith...	LT20 72000101450000...	„Swedbank”, AB	HABALT22	
<b>Naujas regionas</b> <b>Ok</b> <b>Išsaugoti</b> <b>Atšaukti</b>					

Šioje lentelėje pateikiama tik informacija apie regioninius įmonės duomenis, t.y. įmonės duomenis skirtingomis kalbomis. Norint duomenis redaguoti reikia pačiukinti norimą redaguoti eilutę, o norint pridėti naujus regioninius nustatymus (naują kalbą) - paspausti mygtuką "Naujas regionas". Detaliau žr. [Regioniniai įmonės duomenys](#).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

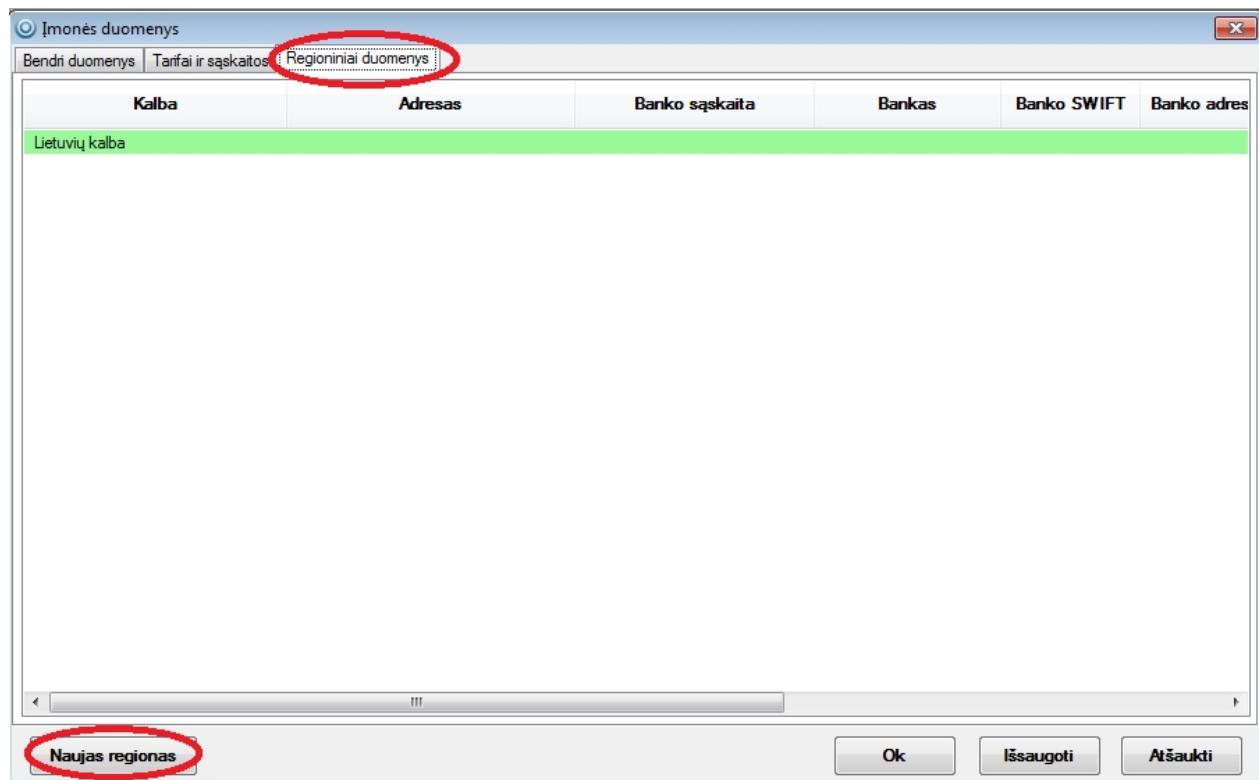
---

## Regioniniai įmonės duomenys

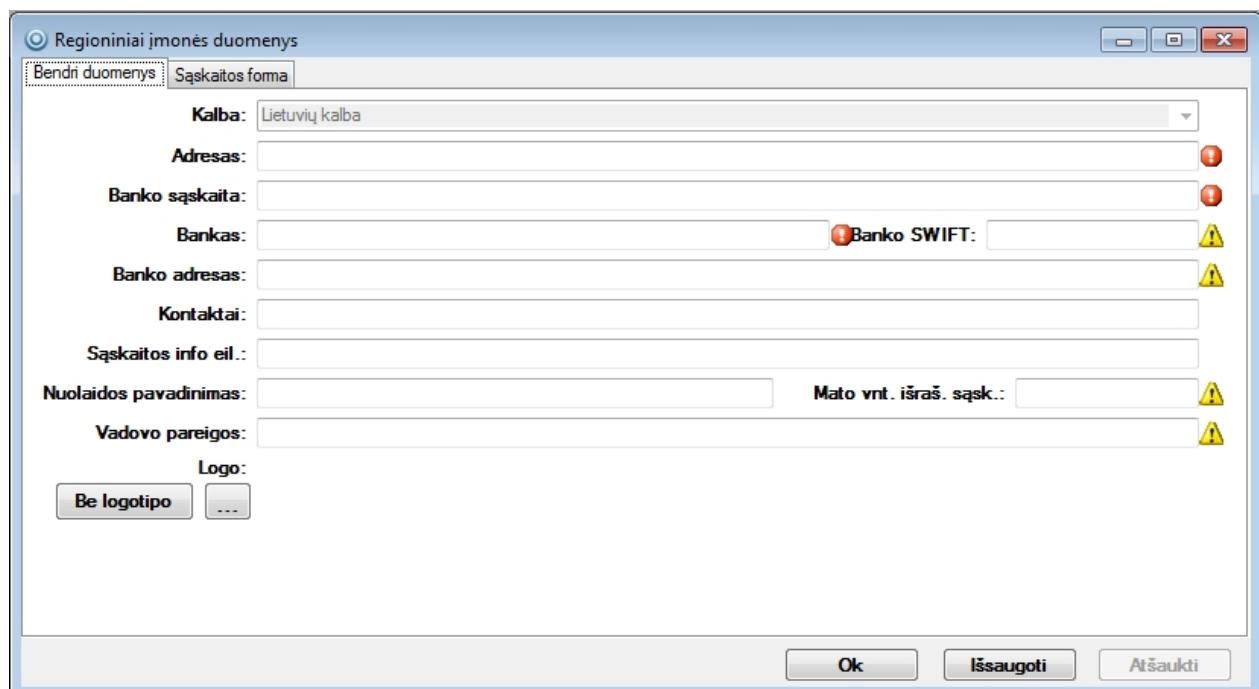
### 6.2. Regioniniai įmonės duomenys

Regioniniai įmonės duomenys, naudojami išrašant sąskaitas faktūras skirtingomis kalbomis (įskaitant ir lietuvių), įvedami bei keičiami formoje Įmonės duomenys tabe regioniniai duomenys.

**Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Įmonės duomenys**



Šioje lentelėje pateikiama tik informacija apie regioninius įmonės duomenis, t.y. įmonės duomenis skirtingomis kalbomis. Norint duomenis redaguoti reikia pačiukinti norimą redaguoti eilutę, o norint pridėti naujus regioninius nustatymus (naują kalbą) - paspausti mygtuką "Naujas regionas".



Laukelyje **Kalba** nurodoma kalba, kuria pateikiami įmonės aprašymai (tekstas visuose likusiuose laukeliuose).

Laukelyje **Adresas** nurodomas įmonės adresas atitinkama kalba.

Laukelyje **Banko sąskaita** nurodomas banko sąskaitos IBAN numeris, naudojamas atitinkama kalba išrašomose sąskaitose faktūrose

Laukelyje **Bankas** nurodomas banko pavadinimas atitinkama kalba.

Laukelyje **Banko SWIFT** nurodomas banko tarptautinis kodas.

Laukelyje **Banko adresas** nurodomas banko adresas atitinkama kalba.

Laukeliai **Kontaktai ir Sąskaitos info eil.** naudojami priklausomai nuo sąskaitos faktūros šablono (laisvas tekstas, kurį galima įterpti į šabloną).

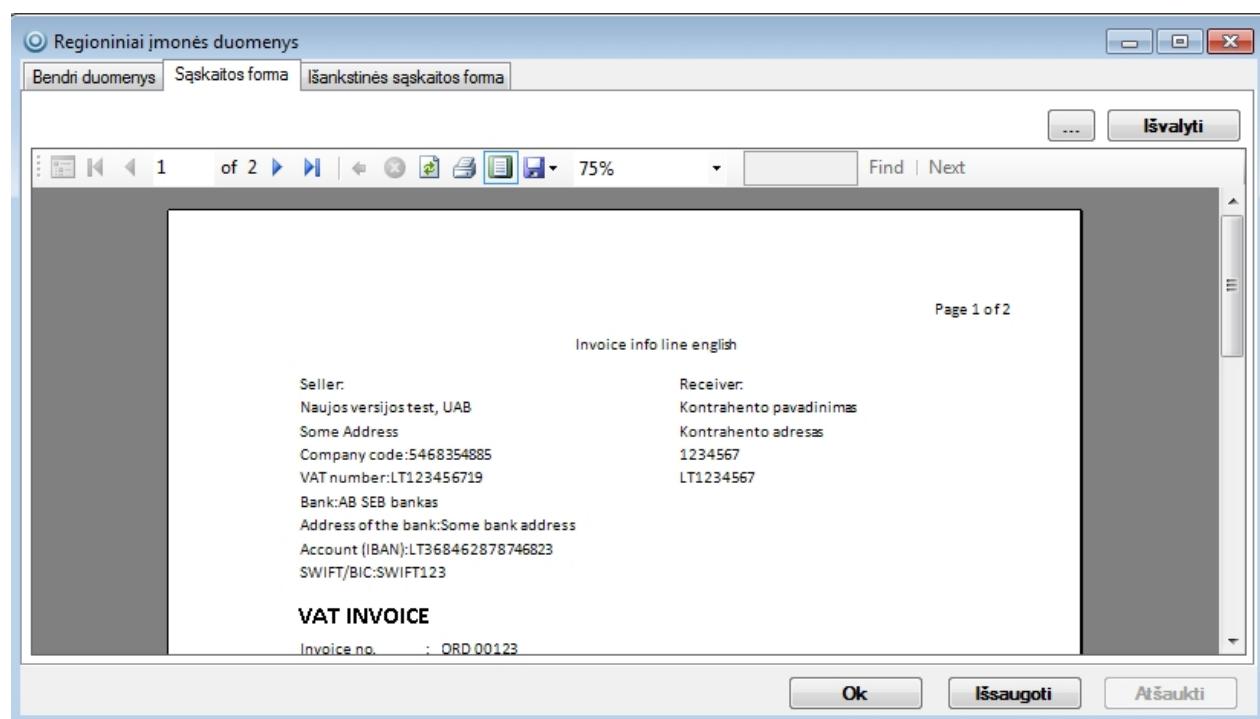
Laukelyje **Nuolaidos pavadinimas** nurodomas nuolaidos pavadinimas atitinkama kalba naudojamas išrašomose sąskaitose faktūrose įterpiant nuolaidos eilutę.

Laukelyje **Mato vnt. išraš. sąsk.** nurodomas mato vienetas, kuris bus automatiškai nustatomas kiekvienai pridėtai naujai išrašomos faktūros eilutei atitinkama kalba.

Laukelyje **Vadovo pareigos** nurodoma įmonės vadovo pareigų pavadinimas atitinkama kalba.

Laukelyje **Logo** galima įkelti įmonės logotipą, pritaikytą atitinkamai kalbai. Mygtukas su daugtaškiu įkelia paveiksluko failą (jpeg). Mygtukas Be logotipo pašalina įkeltą logotipą.

**Tabe Sąskaitos forma galima įkelti savo naudojamą išrašomos sąskaitos faktūros šabloną spausdinimui, o tabe Išankstinės sąskaitos forma - savo naudojamą išankstinės sąskaitos formą:**



- ▶ Šablonai kuriami rdlc (arba rdl) formatu. Mygtukas  įkelia šabloną failą. Mygtukas **Išvalyti** pašalina įkeltą šabloną.
- ▶ Įmonės duomenų map'ą galima rasti source: Apskaita5\Apskaita3\Apskaita\Helpers\PrintingMethods\GetDataSetForReport Faktūros duomenų map'ą galima rasti source: Apskaita5\Apskaita3\Apskaita\Helpers\PrintingMethods\MapObjectDetailsToReport su R\_Obj parametru tipo Documents.InvoiceMade. Išankstinės sąskaitos duomenų map'ą galima rasti source: Apskaita5\Apskaita3\Apskaita\Helpers\PrintingMethods\MapObjectDetailsToReport su R\_Obj parametru tipo Documents.ProformaInvoiceMade. Darant šabloną per visual studio galima reference'inti dll'ą AccControls ir naudoti jo dataset'ą ReportData.
- ▶ Programa naudoja Report Viewer 2008 v. 2, taigi redaguoti galima tik su Visual Studio 2005 arba 2008, bet ne vėlesnėmis. Nemokama (express) versija, kuria galima redaguoti šablonus yra Visual Web Developer 2008 Express Edition SP1 kartu su Reporting Add-on for Visual Web Developer 2008 Express Edition.
- ▶ Šabloną taip pat galima redaguoti integravus MajorSilence FyiReporting įrankiui, tačiau šiuo atveju nėra

garantijos, kad failas nebus sugadintas (nes originaliai buvo kurtas kita programa, t.y. VS 2008).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured multi-format Help generator](#)

---

## Dokumentų serijos

### 6.3. Dokumentų serijos

Formoje Dokumentų serijos yra įvedamos įmonėje naudojamų dokumentų serijos:

Pagrindinė forma ▶ Duomenys ▶ Dokumentų serijos

Dokumentas	Serija	Naudojama
saskaita - faktūra	SF	<input checked="" type="checkbox"/>
kasos išlaidų orderis	KIO	<input type="checkbox"/>
kasos pajamų orderis	KPO	<input checked="" type="checkbox"/>
darbo sutartis	DS	<input type="checkbox"/>
saskaita - faktūra	NSFO	<input type="checkbox"/>

Buttons at the bottom: Ok, Išsaugoti, Atšaukti.

**Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai.**

Formoje yra šie stulpeliai:

- **Dokumentas** - dokumento tipas.
- **Serija** - naudojama dokumento serija.
- **Naudojama** - ar serija buvo naudojama bent viename dokumente (šio stulpelio vartotojas keisti negali, nes tai tik informacinis stulpelis).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured multi-format Help generator](#)

---

## Finansinės atskaitomybės struktūra

### 6.4. Finansinės atskaitomybės struktūra

- ▶ Finansinės atskaitomybės struktūra yra balanso bei pelno (nuostolio) ataskaitų hierarchinė struktūra ("medis"), nusakanti kokia hierarchine tvarka yra pateikiami suminiai įmonės apskaitos duomenys finansinėse ataskaitose.

- Pavyzdžiu i žemiau pavaizduotoje struktūroje balanso ataskaitoje eilutės ILGALAIKIS TURTAS suma gaunama sumuojant eilutes NEMATERIALUSIS TURTAS, MATERIALUSIS TURTAS ir FINANSINIS TURTAS, o pelno (nuostolio) ataskaitoje eilutė GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI) gaunama sumuojant eilutes PELNO MOKESTIS ir PELNAS (o ši savo ruožtu sumuojant eilutes NETEKIMAI, PAGAUTĖ ir IPRASTINĖS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIAI)).

**Pagrindinė forma ▶ Ataskaitos ▶ Fin. atskaitomybės struktūra**

Finansinės atskaitomybės dokumentų struktūra				
Eiliukumas	Nr.	Eilutės Pavadinimas	Kreditinis Likutis	Priskirta Sąskaitai
0		Balanso ataskaita		
1		<b>TURTAS</b>		
2		A. ILGALAIKIS TURTAS		
3		I. NEMATERIALUSIS TURTAS		
4		II. MATERIALUSIS TURTAS		
5		<b>III. FINANSINIS TURTAS</b>		
6		B. TRUMPALAIKIS TURTAS		
7		I. ATSARGOS, IŠANKSTINIŲ APMOKĘJIMAI IR NEBAIGTOS VYKDYTI SUTARTYS		
8		II. PER VIENERIUS METUS GAUTINOS SUMOS		
9		III. KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS		
10		IV. PINIGAI IR PINIGU EKVIVALENTAI		
11		<b>    <b>NUOSAVAS KAPITALAS IR JSIPAREIGOJIMAI</b></b>		
12		C. NUOSAVAS KAPITALAS		
13		I. KAPITALAS		
14		II. PERKAINOJIMO REZERVAS (REZULTATAI)		
15		III. REZERVAI		
16		IV. NEPASKIRSTYTASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)		
17		D. DOTACIJOS, SUBSIDIJOS		
		E. MOTINETINOS SUMOS IR JSIPAREIGOJIMAI		

- Medyje rodomi šie finansinės atskaitomybės eilučių duomenys (stulpeliai):
  - ID** - eilutės ID duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - Eiliukumas** - kurioje balanso arba pelno (nuostolio) ataskaitos eilutėje (skaiciuojant paeiliui nuo viršaus žemyn) rodomas elementas;
  - Nr.** - numeris, kuris bus rodomas šalia balanso arba pelno (nuostolio) ataskaitos eilutės;
  - Kreditinis Likutis** - pažymima, jei atitinkamoje balanso arba pelno (nuostolio) ataskaitos eilutėje kreditinis likutis turi būti rodomas kaip teigiamas skaičius. Kiekvienos eilutės suma gali atspindėti debitinių arba kreditinių likutijų. Paprastai debitinis likutis rodomas kaip teigiamas skaičius, o kreditinis - kaip neigiamas. Eilutes, kuriose reikia sumas rodyti atvirkščiai (kreditinis likutis kaip teigiamas skaičius), reikia pažymeti varnele.
  - Eilutės Pavadinimas** - balanso arba pelno (nuostolio) ataskaitos eilutės pavadinimas.
  - Priskirta Sąskaitų - rodoma, ar tai finansinės atskaitomybės eilutei yra priskirtų apskaitos sąskaitų.
- Naujas eilutes galima pridėti pasirinkus "motininę" eilutę (kuriai bus pridedama subeilutė) ir paspaudus klaviatūros mygtuką + arba Insert.
- Eilutes pašalinti galima pasirinkus reikiamą eilutę ir paspaudus klaviatūros mygtuką - arba Delete.
- Eilutės eilės tvarką pakeisti (pastumti aukštyn ar žemyn) galima nešanti eilutes su pele (eilučių išsidėstymą "spausdintoje" ataskaitoje vis tiek lems stulpelyje Eiliukumas nurodytas eilės numeris, o ne vizuali vieta medyje).

- ▶ Paspaudę mygtuką  galite pradėti kurti struktūrą nuo nulio (šis veiksmas neištrins įmonės atskaitomybės struktūros, taip pat nieko nepakeis atidarytame faile, tik išvalys grafinę formą redagavimui).
- ▶ Paspaudę mygtuką  galite atidaryti faile išsaugotą finansinės atskaitomybės struktūrą, pvz., jei norite įkelti struktūrą išsaugotą iš kitos įmonės ar tipinę struktūrą (šis veiksmas savaime niekaip nepakeis įmonės atskaitomybės struktūros, tam būtina papildomai paspausti atitinkamą mygtuką).
- ▶ Paspaudę mygtuką  galite išsaugoti tuo metu redaguojamą struktūrą faile, pvz., vėlesniams įkėlimui į kitą įmonę.
- ▶ Paspaudę mygtuką  atidarysite įmonės duomenų bazėje išsaugotą finansinės atskaitomybės struktūrą.
- ▶ Paspaudę mygtuką  išsaugosite šiuo metu redaguojamą struktūrą įmonės duomenų bazėje (tai vienintelis būdas įkelti ar pakeisti įmonės finansinės atskaitomybės struktūrą).

 Tipines finansinių atskaitomybių struktūras kartu su joms skirtais sąskaitų planais galite rasti programos instalacijos vietoje (tipiskai C:\Program Files\Apskaita5) zip archyve *SaskaituPlanai.zip*.

 Programa nepalaiko labai mažoms įmonėms skirtos Trumpos pelno (nuostolių) ataskaitos formos, nes ši forma, skirtingai nuo visų likusių pelno (nuostolio) ataskaitų formų sudaryta pinigų srautų, o ne pajamų principu, t.y. neturi klasikinės medžio struktūros. Atkreiptinas dėmesys, kad ši forma nėra privaloma, vietoje jos galite naudoti mažoms įmonėms skirtas formas.

 Išsaugojus fin. atskaitomybės struktūrą "nusimuš" dalis ar visos apskaitos sąskaitos, jų pririšimas prie atskaitomybės eilučių, todėl po šio veiksmo būtina atidaryti Sąskaitų planą (**Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Sąskaitų planas**) ir iš naujo priskirti sąskaitoms susietas atskaitomybės eilutes.

 Šioje formoje galite saugiai kurti ir redaguoti finansinių atskaitomybių struktūras. Kol nepaspausite  įmonės duomenų bazėje nebus padaryta jokių pakeitimų.

## Sąskaitų planas

### 6.5. Sąskaitų planas

- ▶ Sąskaitų planas nustato didžiausią finansinių duomenų kaupimo detalizaciją įmonėje. Kiekviena apskaitos operacija visada keičia dviejų ar daugiau sąskaitų vertes.
- ▶ Tipinius sąskaitų planus kartu su tipinėmis finansinių atskaitomybių struktūromis galite rasti programos instalacijos vietoje (tipiskai C:\Program Files\Apskaita5) zip archyve *SaskaituPlanai.zip*.

## Pagrindinė forma ➤ Duomenys ➤ Sąskaitų planas

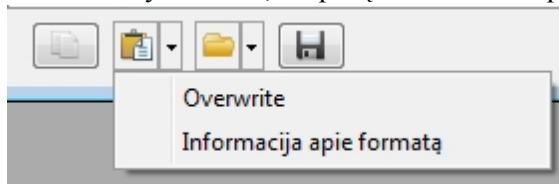
Sąskaitų planas				
Klasė	Sąskaitos Nr.	Sąskaitos pavadinimas	Atskaitomybės eil.	Pastabos
1	113	Programinė įranga	NEMATERIALUSIS TURTAS\Programinė įranga	
1	1130	Programinės įrangos įsigijimo savikaina	NEMATERIALUSIS TURTAS\Programinė įranga	
1	1138	Programinės įrangos vertės amortizacija (-)	NEMATERIALUSIS TURTAS\Programinė įranga	
1	121	Pastatai ir statiniai	MATERIALUSIS TURTAS\Pastatai ir statiniai	
1	1210	Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	MATERIALUSIS TURTAS\Pastatai ir statiniai	
1	1211	Pastatų ir statinių vertės pokytis dėl perkainojimo	MATERIALUSIS TURTAS\Pastatai ir statiniai	
1	1217	Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)	MATERIALUSIS TURTAS\Pastatai ir statiniai	
1	1218	Pastatų ir statinių vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėj...	MATERIALUSIS TURTAS\Pastatai ir statiniai	
1	1219	Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas (-)	MATERIALUSIS TURTAS\Pastatai ir statiniai	
1	122	Mašinos ir įranga	MATERIALUSIS TURTAS\Mašinos ir įranga	
1	1220	Mašinų ir įrangos įsigijimo savikaina	MATERIALUSIS TURTAS\Mašinos ir įranga	
1	1221	Mašinų ir įrangos vertės pokytis dėl perkainojimo	MATERIALUSIS TURTAS\Mašinos ir įranga	
1	1227	Mašinų ir įrangos įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (-)	MATERIALUSIS TURTAS\Mašinos ir įranga	
1	1228	Mašinų ir įrangos vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėj...	MATERIALUSIS TURTAS\Mašinos ir įranga	
1	1229	Mašinų ir įrangos vertės sumažėjimas (-)	MATERIALUSIS TURTAS\Mašinos ir įranga	

Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai.

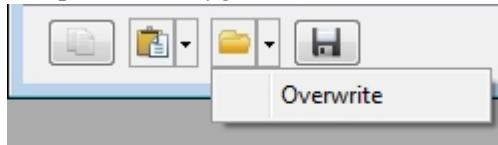
Lentelėje yra šie stulpeliai:

- Klasė** - apskaitos sąskaitos klasė pagal klasikinę klasifikaciją, jos santykį su sąskaitos numero pirmu skaitmeniu apsprrendžia klasijų prefiksų nustatymai (žr. Įmonės duomenys ir nustatymai).
- Sąskaitos Nr.** - apskaitos sąskaitos numeris.
- Sąskaitos pavadinimas** - trumpas apskaitos sąskaitos pavadinimas.
- Atskaitomybės eil.** - finansinės atskaitomybės eilutė, kurioje sumuojamos apskaitos sąskaitos likutis.
- Pastabos** - įvairios buhalterės pastabos apie sąskaitą ar jos naudojimą.

- ▶ Paspaudę mygtuką galēsite pridėti naujas apskaitos sąskaitas iš pavyzdinio sąskaitų plono: atsivérusiai dialoge varnelėmis pažymėkite reikiamas pavyzdinio sąskaitų plono sąskaitas ir spauskite Ok. Naudojamas tik verslo subjektams skirtas pavyzdinis sąskaitų planas.
- ▶ Paspaudę mygtuką nukopijuosite sąskaitų planą į clipboard'ą (o tada galēsite paste'inti į, pvz., MS Excel arba kitą įmonę).
- ▶ Paspaudę mygtuką paste'insite sąskaitų planą iš clipboard'o, t.y. clipboard'e išsaugotos sąskaitų plono eilutės bus pridėtos prie redaguojamo sąskaitų plono. Paspaudę mažą trikampiuką šalia mygtuko ikonėlės, matysite papildomus pasirinkimus: **Overwrite** ir **Informacija apie formatą**. Pasirinkę **Overwrite** kopijuojamas sąskaitų planas bus "perrašytas ant viršaus" pašalinant esamas sąskaitų plono eilutes (ši operacija savaime įmonės sąskaitų plono nepakeis, tam reikia išsaugoti sąskaitų planą iprastiniai mygtukais **Ok** arba **Išsaugoti**). Pasirinkus **Informacija apie formatą** bus parodytas pranešimas su paaiškinimu, kokia seka turi būti išdėstyti sąskaitų plono stulpeliai kopijuojamuose duomenyse. Be to, stulpelių seka bus nukopijuota į clipboard'ą (detaliau žr. žemiau).



- ▶ Paspaudę mygtuką galite išsaugoti sąskaitų planą tekstiniame faile (Tab Delimited).
- ▶ Paspaudę mygtuką galite importuoti sąskaitų plano duomenis iš failo (Tab Delimited). Paspaudę mažą trikampiuką šalia mygtuko ikonėlės, matysite papildomą pasirinkimą - **Overwrite**. Pasirinkę **Overwrite** failą išsaugotas sąskaitų planas bus "perrašytas ant viršaus" pašalinant esamas sąskaitų plano eilutes (ši operacija savaime įmonės sąskaitų plano nepakeis, tam reikia išsaugoti sąskaitų planą iprastiniai mygtukais **Ok** arba **Išsaugoti**).



**Norėdami įkelti sąskaitų planą iš turimų plius minus bet kokio formato elektroninių duomenų:**

- ▶ Lentelių redagavimo programoje susikurti (rankomis, arba paspaudę mygtuką Overwrite Informacija apie formatą) ir lentelių redagavimo lentelėje paspaudę Paste ( Paste) mygtuką) lentelę su tam tikra stulpelių seka:
  - ♦ numeris
  - ♦ pavadinimas
  - ♦ finansinės atskaitomybės eilutės pavadinimas
- ▶ Stulpelius galite "sugeneruoti" ir copy/paste būdu, t. y. paspaudę mygtuką, o lentelių redagavimo programoje - Paste mygtuką:

	A	B	C	D
1	numeris	pavadinimas	finansinės atskaitomybės eilutės pavadinimas	
2				
3				
4				

- ▶ I gautą lentelę lentelių redagavimo programe copy/paste būdu nukopijuokite savo turimus duomenis (išsaugant stulpelių eiliskumą).
- ▶ Lentelių redagavimo programe pažymėkite visus įvestus duomenis, išskyrus stulpelių pavadinimus ir paspauskite mygtuką Copy:

	A	B	C	D	E	F
--	---	---	---	---	---	---

- ▶ Programoje sąskaitų plano formoje paspauskite mygtuką.
- ▶ Paspauksite mygtuką **OK** arba **Išsaugoti**.



Sąskaitų planu duomenys tekštiniame faile yra išdėstyti aukščiau aprašyta seka ir atskirti Tab simboliais. Be to, šiuo atveju yra papildomai (papildomame stulpelyje) išsaugomi duomenys apie įmonėje naudotas įprastines sąskaitas (žr. [Įmonės duomenys ir nustatymai](#)). Todėl sąskaitų planu išsaugojimą faile yra patogu naudoti kaip jo kopijavimo į kitą (naują) įmonę metodą.



Šioje formoje galite saugiai kurti ir redaguoti sąskaitų planus, pvz., ruošdami tipinius sąskaitų planus bei juos išsaugodami failuose. Kol nepaspausite **OK** arba **Išsaugoti** įmonės duomenų bazėje nebus padaryta jokių pakeitimų.

## Kontrahentų registras

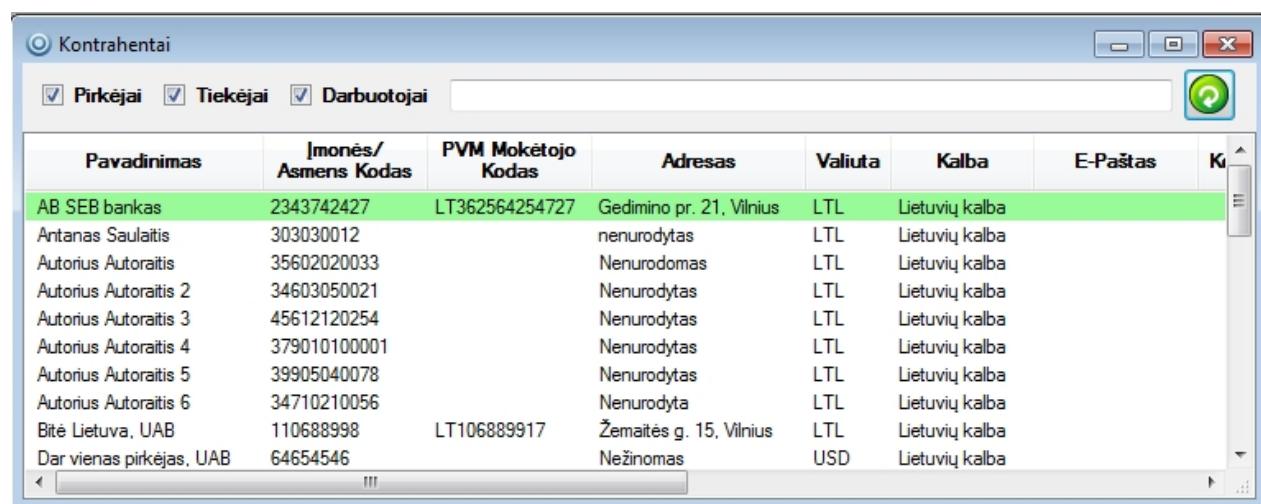
### 6.6. Kontrahentų registras

Visų imonės kontrahentų (fizinių ir juridinių asmenų, su kuriais siejami įvairios ūkinės operacijos: pirkėjai, tiekėjai, darbuotojai, savininkai ir t.t.) sąrašą galima matyti kontrahentų registro formoje (ataskaitoje).

Kontrahentų registro ataskaitą taip pat galima pasiekti iš pagrindinės formos įrankių juostos paspaudus

mygtuką .

**Pagrindinė forma ▶ Duomenys ▶ Analitikos duomenys... ▶ Kontrahentai**



Pavadinimas	Įmonės/ Asmens Kodas	PVM Mokėtojo Kodas	Adresas	Valiuta	Kalba	E-Paštas	K
AB SEB bankas	2343742427	LT362564254727	Gedimino pr. 21, Vilnius	LTL	Lietuvių kalba		
Antanas Saulaitis	303030012		nenurodytas	LTL	Lietuvių kalba		
Autorius Autoraitis	35602020033		Nenurodomas	LTL	Lietuvių kalba		
Autorius Autoraitis 2	34603050021		Nenurodytas	LTL	Lietuvių kalba		
Autorius Autoraitis 3	45612120254		Nenurodytas	LTL	Lietuvių kalba		
Autorius Autoraitis 4	379010100001		Nenurodytas	LTL	Lietuvių kalba		
Autorius Autoraitis 5	39905040078		Nenurodytas	LTL	Lietuvių kalba		
Autorius Autoraitis 6	34710210056		Nenurodyta	LTL	Lietuvių kalba		
Bitė Lietuva, UAB	110688998	LT106889917	Žemaitės g. 15, Vilnius	LTL	Lietuvių kalba		
Dar vienas pirkėjas, UAB	64654546		Nežinomas	USD	Lietuvių kalba		

- ▶ Kontrahentų registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Uždėję varneles **Pirkėjai**, **Tiekėjai** ir/ar **Darbuotojai** galite filtruoti gaunamus duomenis pagal pagrindines kontrahentų kategorijas, o įvedę pavadinimo fragmentą į tekstinių laukelių - ir pagal šį teksto fragmentą. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. [Valdymo principai](#)).
- ▶ Norėdami pridėti naują kontrahentą, pagrindinės formos įrankių juostoje paspauskite mygtuką arba pagrindinės formos meniu pasirinkite: **Pagrindinė forma ▶ Duomenys ▶ Analitikos duomenys... ▶ Naujas kontrahentas** 
- ▶ Norėdami keisti kontrahento duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą kontrahentą (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).

**Lentelėje yra šie stulpeliai:**

- **ID** - kontrahento ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - kontrahento pavadinimas arba vardas pavardė.
- **Įmonės/ Asmens Kodas** - kontrahento įmonės arba asmens kodas. Gali būti vidinis, suteiktas pačios įmonės, pvz., fiziniams asmenims, kai neprivaloma atskleisti asmens kodo, tačiau privalo būti unikalus

Įmonės duomenų bazėje. Rekomenduojama patiems nusistatyti sistemą, kaip suteikiate kodus asmenims, kurie tokio kodo neturi ar kodas nėra ir neprivalo būti žinomas.

- **Kodas Netikras** - rodo, kad **Įmonės/Asmens Kodas** yra ne realus, o suteiktas pačios įmonės, pvz., fiziniams asmenims, kurie tokio kodo neturi ar kodas nėra ir neprivalo būti žinomas.
- **PVM Mokėtojo Kodas** - kontrahento PVM mokėto kolas (jei PVM mokėtojas).
- **Adresas** - kontrahento adresas.
- **Valiuta** - kontrahento įprastai naudojama valiuta (kuria išrašomos sąskaitos).
- **Vidinis kodas** - kontrahento kolas įmonės naudojamoje verslo valdymo sistemoje (jei yra).
- **Kalba** - kontrahento įprastai naudojama kalba (kuria išrašomos sąskaitos).
- **Šalis** - kontrahento buvimo vienos valstybė (naudojami šalių kodai įvedami prie Mokesčių nustatymų).
- **E-Paštas** - kontrahento e-pašto adresas (būtinės, jei norite naudoti automatinio išrašytų sąskaitų faktūrų išsiuntinėjimo funkcionalumą).
- **Kontaktinė Info** - kontrahento kontaktiniai duomenys (kontaktiniai asmenys, jų telefonai, e-pašto adresai ir pan.).
- **Bankas** - kontrahento banko pavadinimas.
- **Pirkėjas** - ar kontrahentas priklauso bazinei pirkėjų kategorijai.
- **Banko Sąskaita** - kontrahento banko sąskaitos (IBAN) numeris (rekomenduotina naudoti, nes banko duomenų importo sistemoje kontrahentai gali būti atpažįstami tiek pagal įmonės/asmens kodą, tiek ir pagal banko sąskaitos numerį, kai kodas banko išraše nenurodytas).
- **Koresp. Pirkėjo Sąsk.** - apskaitos sąskaita, kurioje įprastai apskaitomos skolos kontrahentui kaip pirkėjui.
- **Tiekėjas** - ar kontrahentas priklauso bazinei tiekėjų kategorijai.
- **Koresp. Tiekėjo Sąsk.** - apskaitos sąskaita, kurioje įprastai apskaitomos kontrahento kaip tiekėjo skolos įmonei.
- **Darbuotojas** - ar kontrahentas priklauso bazinei darbuotojų kategorijai.
- **SODRA kodas** - kontrahento fizinio asmens socialinio draudimo pažymėjimo kolas (aktualu darbuotojams ir autoriams, nors ir neprivaloma).
- **Fizinis asmuo** - ar kontrahentas priklauso bazinei fizinių asmenų kategorijai.
- **Archyvinis** - ar kontrahentas yra istorinis, t.y. įmonė turėjo su juo ūkinė operacijų praeityje, bet nebeturi šiuo metu.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create iPhone web-based documentation](#)

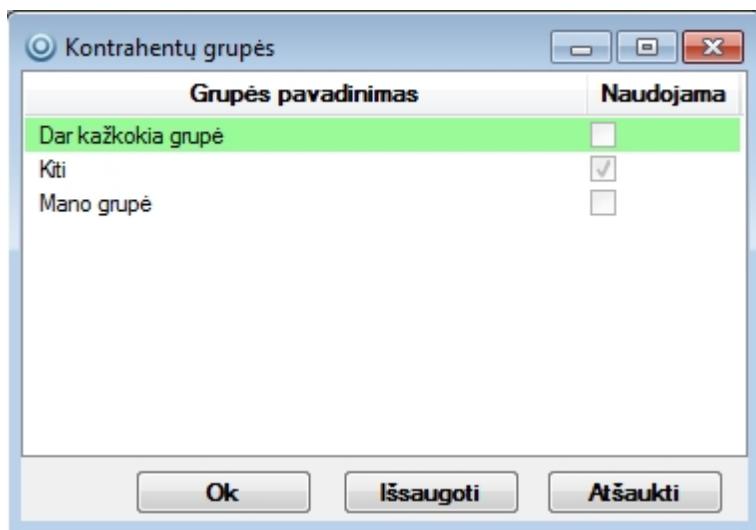
---

## Kontrahentų grupės

### 6.7. Kontrahentų grupės

- ▶ Visi įmonės kontrahentai (fiziniai ar juridiniai asmenys, su kuriais įmonė yra susijusi įvairiomis ūkinėmis operacijomis: pirkėjai, tiekėjai, darbuotojai, savininkai ir t.t.) gali priklausyti vienai ar daugiau pagrindinių grupių:
  - Pirkėjams;
  - Tieketėjams;
  - Darbuotojams;
  - Fiziniams asmenims.
- ▶ Programoje taip pat yra galimybė susikurti savo kontrahentų grupes, priskirti joms kontrahentus bei vėliau filtruoti operacijas pagal šias kontrahentų grupes.

Pagrindinė forma ► Duomenys ► Analitikos duomenys... ► Kontrahentų grupės



Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#).

Lentelėje yra šie stulpeliai:

- **Grupės pavadinimas** - kontrahentų grupės pavadinimas.
- **Naudojama** - ar bent vienas kontrahentas yra yra priskirtas šiai grupei (šio stulpelio vartotojas keisti negali, nes tai tik informacinis stulpelis).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring environment](#)

---

## Kontrahento duomenys

### 6.8. Kontrahento duomenys

- Kontrahentas - bet koks fizinis ar juridinis asmuo, su kuriuo įmonė sieja įvairios ūkinės operacijos: pirkėjai, tiekėjai, darbuotojai, savininkai ir t.t.
- Norėdami pridėti naują kontrahentą, pagrindinės formos įrankių juostoje paspauskite mygtuką arba pagrindinės formos meniu pasirinkite: **Pagrindinė forma ► Duomenys ► Analitikos duomenys... ► Naujas kontrahentas** 
- Esamų kontrahentų duomenis pasiekti bei redaguoti galite per [Kontrahentų registro ataskaitą](#).

Pagrindinė forma ► Duomenys ► Analitikos duomenys... ► Naujas kontrahentas

Kontrahento duomenys

ID:	0	Įtraukta:	2016-08-01 10:56 PM	Pakeista:	2016-08-01 10:56 PM	Dar kažkokia grupė	<input type="checkbox"/>
Pavadinimas:						Kiti	<input type="checkbox"/>
Adresas:						Mano grupė	<input type="checkbox"/>
Kodai							
Įmonės/asmens:	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Kodas Netikras				
PVM mokėtojo:	<input type="text"/>		Įmonės vidinis:	<input type="text"/>			
Darbuot. SODRA:	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Fizinis asmuo				
Banko sąskaita:							
Bankas:	<input type="text"/>						
Kontaktinė info:							
E-paštas:	<input type="text"/>			Šalis:	LT		
Kalba:	<input type="text"/> Lietuvių kalba			Valiuta:	LTL		
Koresponduojančio banko operacijų sąsk.							
Pirkėjų:	<input type="text"/> 2411		Tiekėjų:	443			
<input type="checkbox"/> Pirkėjas		<input type="checkbox"/> Tiekėjas	<input type="checkbox"/> Darbuotojas	<input type="checkbox"/> Istorinis			
				Ok	Išsaugoti	Atšaukti	

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - kontrahento ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada duomenys buvo įtraukti į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada duomenys buvo paskutinių kartų pakeisti.
- **Pavadinimas** - kontrahento pavadinimas arba vardas pavardė.
- **Adresas** - kontrahento adresas.
- **Įmonės/ Asmens (kodas)** - kontrahento įmonės arba asmens kodas. Gali būti vidinis, suteiktas pačios įmonės, pvz., fiziniams asmenims, kai neprivaloma atskleisti asmens kodo, tačiau privalo būti unikalus įmonės duomenų bazėje. Rekomenduojama patiems nustatyti sistemą, kaiip suteikiate kodus asmenims, kurie tokio kodo neturi ar kodas nėra ir neprivalo būti žinomas.
- **Kodas Netikras** - pažymimai, jei **Įmonės/ Asmens (kodas)**, yra ne realus, o suteiktas pačios įmonės, pvz., fiziniam asmeniui. (būtina teikiant PVM sąskaitų faktūrų registrus)
- **PVM Mokėtojo (kodas)** - kontrahento PVM mokėtojo kodas (jei PVM mokėtojas).
- **Įmonės vidinis (kodas)** - kontrahento kodas įmonės naudojamoje verslo valdymo sistemoje (jei yra).
- **Darbuot. SODRA** - kontrahento fizinio asmens socialinio draudimo pažymėjimo kodas (aktualu darbuotojams ir autoriams, nors ir neprivaloma).
- **Fizinis asmuo** - ar kontrahentas priklauso bazinei fizinių asmenų kategorijai.
- **Banko Sąskaita** - kontrahento banko sąskaitos (IBAN) numeris (rekomenduotina naudoti, nes banko duomenų importo sistemoje kontrahentai gali būti atpažįstami tiek pagal įmonės/asmens kodą, tiek ir pagal banko sąskaitos numerį, kai kodas banko išraše nenurodytas).
- **Bankas** - kontrahento banko pavadinimas.
- **Kontaktinė Info** - kontrahento kontaktiniai duomenys (kontaktiniai asmenys, jų telefonai, e-pašto adresai ir pan.).
- **E-Paštas** - kontrahento e-pašto adresas (būtinės, jei norite naudoti automatinio išrašytų sąskaitų faktūrų išsiuntinėjimo funkcionalumą).
- **Kalba** - kontrahento įprastai naudojama kalba (kuria išrašomos sąskaitos).
- **Valiuta** - kontrahento įprastai naudojama valiuta (kuria išrašomos sąskaitos).
- **Šalis** - kontrahento buvimo vienos valstybė. (būtina teikiant PVM sąskaitų faktūrų registrus)

- **Pirkėjų (koresponduojanti sąskaita)** - apskaitos sąskaita, kurioje įprastai apskaitomos skolos kontrahentui kaip pirkėjui.
  - **Tiekėjų (koresponduojanti sąskaita)** - apskaitos sąskaita, kurioje įprastai apskaitomos kontrahento kaip tiekėjo skolos įmonei.
  - **Pirkėjas** - ar kontrahentas priklauso bazinei pirkėjų kategorijai.
  - **Tiekėjas** - ar kontrahentas priklauso bazinei tiekėjų kategorijai.
  - **Darbuotojas** - ar kontrahentas priklauso bazinei darbuotojų kategorijai.
  - **Istorinis** - ar kontrahentas yra istorinis, t.y. įmonė turėjo su juo ūkinį operacijų praeityje, bet nebeturi šiuo metu.
- Formos dešinėje pusėje matysite savo susikurtų kontrahentų grupių sąrašą (jei įvedėte bent vieną grupę) ir galésite priskirti kontrahentą vienai ar daugiau savo grupių. Kontrahentų grupės įvedamos ir koreguojamos formoje **Kontrahentų grupės** (**Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Analitikos duomenys...** ► **Kontrahentų grupės**).
- Paspaudę mygtuką  galite gauti kontrahento duomenis iš [www.rekvizitai.lt](http://www.rekvizitai.lt) duomenų bazės pagal laukelyje **Įmonės/ Asmens (kodas)** nurodytą įmonės kodą.
  - Paspaudę mygtuką  galite nukopijuoti kontrahento duomenis į clipboard'ą XML formatu.
  - Paspaudę mygtuką  galite nupaste'inti kontrahento duomenis iš clipboard'o XML formatu.
  - Paspaudę mygtuką  galite importuoti kontrahento duomenis iš failo XML formatu.
  - Paspaudę mygtuką  galite išsaugoti kontrahento duomenis faile XML formatu.



Kontrahento duomenų copy/paste funkcionalumui bei duomenų saugojimui faile naudojamas programos vidinis standartas, t. y. kitoms programoms nesuprantamas.



Kontrahentų duomenis galite importuoti urmu iš plius minus bet kokių turimų (elektroninių) duomenų naudodami **Kontrahentų importo formą** (**Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Analitikos duomenys...** ► **Kontrahentų importas**).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Qt Help documentation generator](#)

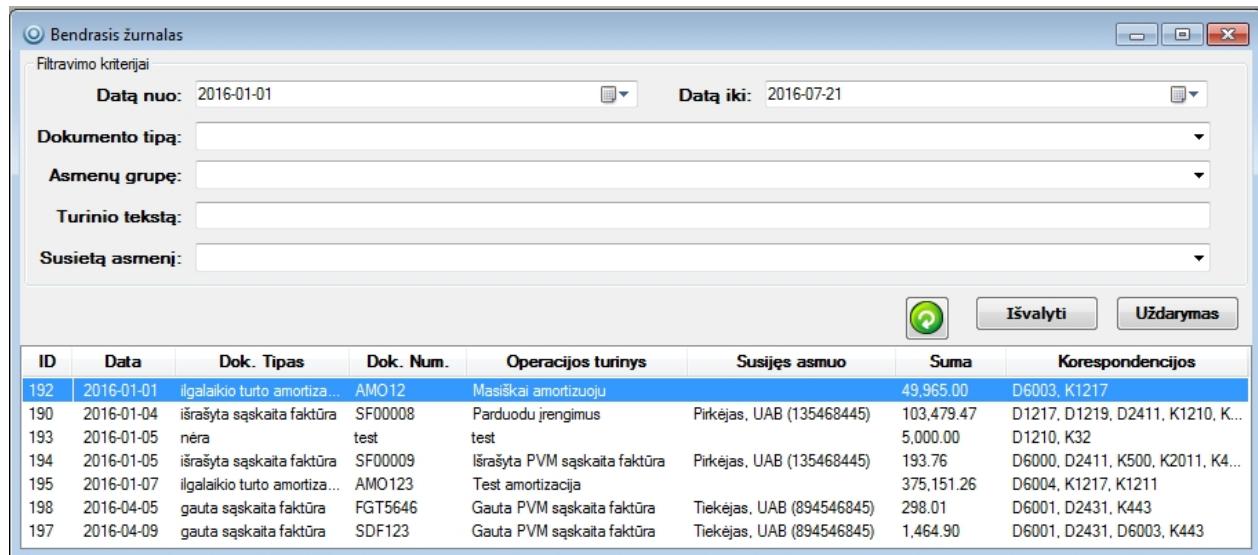
---

## Bendrasis žurnalas

- ### 6.9. Bendrasis žurnalas
- Bendrasis žurnalas (BŽ) - tai chronologinis apskaitos registras (forma). Bendrajame žurnale registruojamos visos ūkinės operacijos dvigubo išašo principu.
  - Specialieji registratorai (pvz. apskaitos dokumentai, faktūros, kasos orderiai ir pan.) paprastai automatiškai daro bendrojo žurnalo išašus, todėl juose įvestų duomenų į BŽ papildomai įvedinėti nereikia. Išimtys iš šios taisyklės aptariamos prie konkrečių operacijų.
  - Programoje Bendrasis žurnalas yra peržiūrimas per dvi formas: Bendrasis žurnalas ir Sąskaitos apyvartos žiniaštis:

- Bendrajame žurnale pateikiami duomenys apie visas apskaitoje registruotas piniginę išraiską turinčias ūkines operacijas nepaisant jų kontavimų. Bendrąjį žurnalą galima atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Bendras...** ► **Bendrasis žurnalas** arba pagrindinės formos įrankių juosteje paspaudus mygtuką .
- Sąskaitos apyvartos žiniaraštyje** pateikiami duomenys tik apie tas apskaitoje registruotas piniginę išraiską turinčias ūkines operacijas, kurios kontuoja tam tikrą apskaitos sąskaitą. Sąskaitos apyvartos žiniaraštį galima atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Bendras...** ► **Sąskaitų išrašai** arba pagrindinės formos įrankių juosteje paspaudus mygtuką .

### Pagrindinė forma ► Duomenys ► Bendras... ► Bendrasis žurnalas



ID	Data	Dok. Tipas	Dok. Num.	Operacijos turinys	Susijęs asmuo	Suma	Korespondencijos
192	2016-01-01	ilgalaičio turto amortizacija	AMO 12	Masiškai amortizuoju		49.965,00	D6003, K1217
190	2016-01-04	išrašyta sąskaita faktūra	SF00008	Parduodžių rengimus	Pirkėjas, UAB (135468445)	103,479,47	D1217, D1219, D2411, K1210, K...
193	2016-01-05	nėra	test	test		5,000,00	D1210, K32
194	2016-01-05	išrašyta sąskaita faktūra	SF00009	Išrašyta PVM sąskaita faktūra	Pirkėjas, UAB (135468445)	193,76	D6000, D2411, K500, K2011, K4...
195	2016-01-07	ilgalaičio turto amortizacija	AMO123	Test amortizacija		375,151,26	D6004, K1217, K1211
198	2016-04-05	gauta sąskaita faktūra	FGT5646	Gauta PVM sąskaita faktūra	Tiekėjas, UAB (894546845)	298,01	D6001, D2431, K443
197	2016-04-09	gauta sąskaita faktūra	SDF123	Gauta PVM sąskaita faktūra	Tiekėjas, UAB (894546845)	1,464,90	D6001, D2431, D6003, K443

- Formos viršuje yra laukeliai, leidžiantys filtruoti bendrąjį žurnalą pagal įvairius kriterijus: operacijos datą, ūkinę operaciją pagrindžiančio dokumento tipą, teksto fragmentą, operacijoje dalyvaujančią kontrahentų grupę ar konkretų kontrahentą. Paspaudus mygtuką **Išvalyti** pašalinsite visus filtrų pasirinkimus, išskyrus datos intervalą. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. Valdymo principai).

- Bendrojo žurnalo duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- Paspaudę mygtuką **Uždarymas** atidarysite pajamų ir sąnaudų sąskaitų uždarymo formą.
- Norėdami redaguoti, pašalinti ar atlikti kitokį veiksmą su kokiu nors dokumentu, pabelskite norimą dokumentą pele (detaliau žr. Valdymo principai). Veiksmų meniu gali būti išvardinti šie veiksmai:
- Redaguoti** - atidaryti dokumentą jo redagavimo formoje (priklasomai nuo tipo, pvz., išrašytą sąskaitą faktūrą - išrašyto sąskaitos faktūros formoje ir t.t.)
- Ištrinti** - pašalinti dokumento duomenis iš įmonės duomenų bazės. Iš bendrojo žurnalo leidžiama pašalinti tik dokumentus, kurie neturi specialiųjų registrų (paprastą bendrojo žurnalo įrašą, likučių perklimo įrašą, sąskaitų uždarymo įrašą, užskaitą ir sukauptų sąnaudų (pajamų) operaciją). Specialiuosius registrus turinčius dokumentus leidžiama pašalinti tik per atitinkamus specialiuosius registrus, pvz., išrašytą sąskaitą faktūrą tik per sąskaitų faktūrų registrą ir t.t.
- Korespondencijos** - rodyti dokumento kontavimus, t.y. atidaryti dokumento suformuotą bendrojo žurnalo įrašą nepriklausomai nuo dokumento tipo. Jei atidarytas bendrojo žurnalo įrašas turės susietą dokumentą, koreguoti įrašo duomenų nebus leidžiama.

- **Netiesioginiai ryšiai** - rodyti netiesioginius operacijos ryšius, t. y. sąrašą operacijų, kurios nors ir nesuformavo šio įrašo, tačiau yra su juo susietos, pvz., nefaktūrinio ilgalaikio turto įsigijimo atveju įsigijimą pagrindžiančiu dokumentu gali būti paprastas bendrojo žurnalo įrašas (buhalerinė pažyma surašyta sutarties pagrindu), tačiau su tokiu įrašu bus susietas ilgalaikio turto įsigijimas.
- **Atšaukti** - nieko nedaryti.

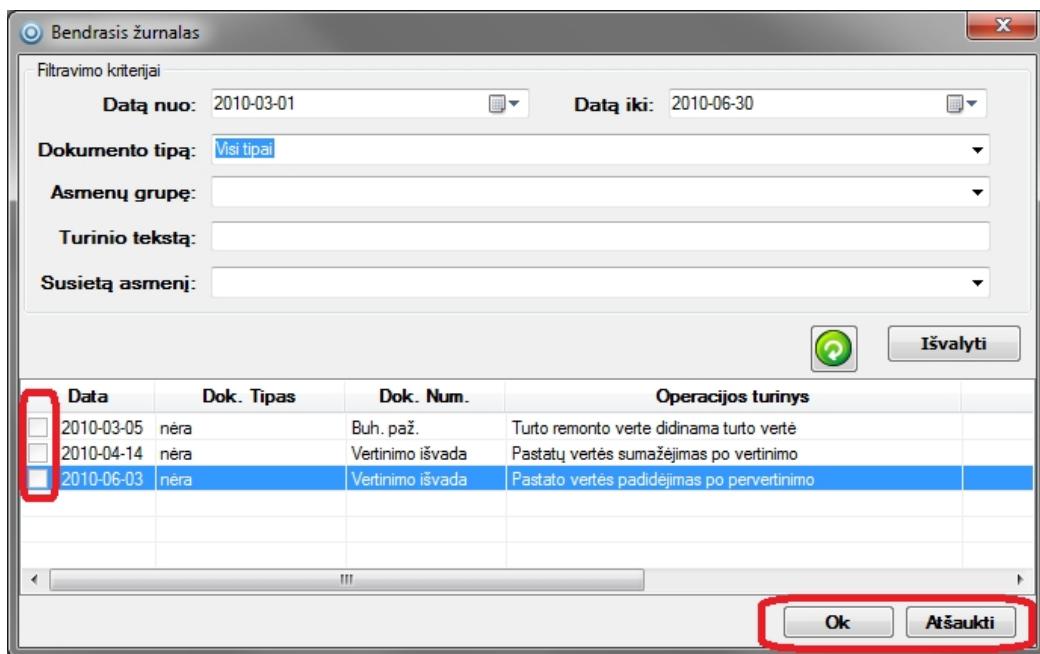
The screenshot shows a table of journal entries with columns: ID, Date, Description, Document Type, and Document Number. A context menu is open over the fourth row, listing options: Redaguoti, Korespondencijos, Netiesioginiai ryšiai, and Atšaukti. The 'Netiesioginiai ryšiai' option is highlighted.

190	2016-01-04	išrašyta saskaita faktūra	SH00008	Parduodu įrengimus
193	2016-01-05	nėra	test	test
194	2016-01-05	išrašyta saskaita faktūra	SH00008	Parduodu įrengimus
195	2016-01-07	ilgalaikio turto amortiz...	test	test
198	2016-04-05	gauta saskaita faktūra	test	test
197	2016-04-09	gauta saskaita faktūra	test	test

- Gautos bendrojo žurnalo ataskaitos lentelėje yra šie stulpeliai:

- **ID** - bendrojo žurnalo operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - bendrojo žurnalo operacijos data.
- **Dok. Tipas** - bendrojo žurnalo operaciją pagrindžiančio dokumento tipas (tipas "nėra" reiškia, kad tai yra paprastas bendrojo žurnalo įrašas/buhalerinė pažyma).
- **Dok. Num.** - bendrojo žurnalo operaciją pagrindžiančio dokumento numeris.
- **Operacijos Turinys** - trumpas bendrojo žurnalo operacijos aprašymas.
- **Susijęs Asmuo** - kontrahentas, susietas su bendrojo žurnalo operacija (tik su pačia operacija, ne kontavimais).
- **Suma** - bendrojo žurnalo operacijos suma.
- **Korespondencijos** - kontuojamų saskaitų sąrašas (D žymi debetuojamas saskaitas, K - kredituojamas).

- Bendrojo žurnalo ataskaita taip pat naudojama pasirenkant prie kitų dokumentų pridedamas operacijas, pvz., registruojant nefaktūrinį ilgalaikio turto įsigijimą. Tokiais atvejais formas apatinėje dalyje bus papildomai rodomi mygtukai **Ok** (pasirinkimo patvirtinimui) ir **Atšaukti** (pasirinkimo atšaukimui). Pasirinkti galima varnelėmis pažymėjus reikalingas (-ą) operacijas (-ą) ir paspaudus **Ok** mygtuką arba du kartus pabeldus reikalingą operaciją pele:



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy Qt Help documentation editor](#)

## Sąskaitų apyvartos žiniaraštis

### 6.10. Sąskaitų apyvartos žiniaraštis

- ▶ Bendrasis žurnalas (BŽ) - tai chronologinis apskaitos registratorius (forma). Bendrajame žurnale registruojamos visos ūkinės operacijos dvigubo išrašo principu.
- ▶ Specialieji registrai (įvairūs apskaitos dokumentai, pvz.: sąskaitos faktūros, kasos orderiai ir pan.) paprastai automatiškai daro bendrojo žurnalo išrašus, todėl juose įvestų duomenų į BŽ papildomai įvedinėti nereikia. Išimtys iš šios taisyklės aptariamos prie konkrečių operacijų.
- ▶ Programoje Bendrasis žurnalas yra peržiūrimas per dvi formas: [Bendrasis žurnalas](#) ir Sąskaitos apyvartos žiniaraštis:
  - *Bendrajame žurnale* pateikiama duomenys apie visas apskaitoje registratorius piniginę išraiską turinčias ūkines operacijas nepaisant jų kontavimų. Bendrajį žurnalą galima atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Bendras...** ▶ **Bendrasis žurnalas** arba pagrindinės formos įrankių juoste paspaudus mygtuką .
  - Sąskaitos apyvartos žiniaraštyste pateikiama duomenys tik apie tas apskaitoje registratorius piniginę išraiską turinčias ūkines operacijas, kurios kontuoja tam tikrą apskaitos sąskaitą. Sąskaitos apyvartos žiniaraštį galima atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Bendras...** ▶ **Sąskaitų išrašai** arba pagrindinės formos įrankių juoste paspaudus mygtuką .

**Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Analitikos duomenys...** ▶ **Sąskaitų išrašai**

**Sąskaitos apyvartos žiniaraštis**

Filtro kriterijai

Data nuo: 2016-01-01 Data iki: 2016-07-21 Sąskaita: 2411  Itraukti subsąskaitas

Asm. grupė:   
Asmuo:

Išvalyti 

Debeto likutis pradžioje:		10.470.91	Kredito likutis pradžioje:		0.00		
BZ ID	Data	Dok. tipas	Dok. Nr.	Operacijos turinys	Debetas	Kreditas	Susietas asmuo
190	2016-01-04	išrašyta sąskaita faktūra	SF00008	Parduodu įrengimus	66,550.00	0.00	Pirkėjas, UAB (13546...
194	2016-01-05	išrašyta sąskaita faktūra	SF00009	Išrašyta PVM sąskaita faktūra	25.41	0.00	Pirkėjas, UAB (13546...
!!!							
Debeto apyvarta:		66.575.41	Kredito apyvarta:		0.00		
Debeto likutis pabaigoje:		77.046.32	Kredito likutis pabaigoje:		0.00		

- Formos viršuje yra laukeliai, leidžiantys filtruoti sąskaitos apyvartos žiniaraštį pagal įvairius kriterijus: operacijos datą, operacijoje dalyvaujančių kontrahentų grupę ar konkretų kontrahentą. Privalomas kriterijus yra **Sąskaita**, kurios apyvarta ir bus rodoma. Taip pat, uždėjus varnelę **Itraukti subsąskaitas**, bus iutraukiamais ir subsąskaitos (pvz., 2411 sąskaitai papildomai bus iutrauktos 241101 ir 241102 sąskaitos). Paspaudus mygtuką **Išvalyti** pašalinsite visus filtrų pasirinkimus, išskyrus datos intervalą. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. [Valdymo principai](#)).

- Sąskaitos apyvartos žiniaraščio duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- Norėdami redaguoti, pašalinti ar atlikti kitokį veiksmą su kokiui nors dokumentu, pabelskite norimą dokumentą pele (detaliu žr. [Valdymo principai](#)). Veiksmų meniu gali būti išvardinti šie veiksmai:
  - Keisti** - atidaryti dokumentą jo redagavimo formoje (priklasomai nuo tipo, pvz., išrašytą sąskaitą faktūrą - išrašyto sąskaitos faktūros formoje ir t.t.)
  - Ištrinti** - pašalinti dokumento duomenis iš jmonės duomenų bazės. Iš bendrojo žurnalo leidžiama pašalinti tik dokumentus, kurie neturi specialiųjų registrų (paprastą bendrojo žurnalo įrašą, likučių perkėlimo įrašą, sąskaitų uždarymo įrašą, užskaitą ir sukauptų sąnaudų (pajamų) operaciją). Specialiuosius registrus turinčius dokumentus leidžiama pašalinti tik per atitinkamus specialiuosius registrus, pvz., išrašytą sąskaitą faktūrą tik per sąskaitų faktūrų registrą ir t.t.
  - Korespondencijos** - rodyti dokumento kontavimus, t.y. atidaryti dokumento suformuotą bendrojo žurnalo įrašą nepriklasomai nuo dokumento tipo. Jei atidarytas bendrojo žurnalo įrašas turės susietą dokumentą, koreguoti įrašo duomenų nebus leidžiama.
  - Ryšiai** - rodyti netiesioginius operacijos ryšius, t. y. sąrašą operacijų, kurios nors ir nesuformavo šio įrašo, tačiau yra su juo susietos, pvz., nefaktūrinio ilgalaičio turto įsigijimo atveju įsigijimą pagrindžiančiu dokumentu gali būti paprastas bendrojo žurnalo įrašas (buhalterinė pažyma surašyta sutarties pagrindu), tačiau su tokiu įrašu bus susietas ilgalaičio turto įsigijimas.
  - Atsaukti** - nieko nedaryti.

190	2016-01-04	išrašyta sąskaita faktūra	SF00008	Parduodu įrengimus
194	2016-01-05	išrašyta sąskaita faktūra	SC00000	Išrašytos PVM sąskaita fa

Keisti  
Korespondencijos  
Ryšiai  
Atšaukti

- Gautos sąskaitos apyvartos žiniaraščio ataskaitos lentelėje yra šie stulpeliai:

- **BŽ ID** - bendrojo žurnalo operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - bendrojo žurnalo operacijos data.
- **Dok. Tipas** - bendrojo žurnalo operaciją pagrindžiančio dokumento tipas (tipas "nėra" reiškia, kad tai yra paprastas bendrojo žurnalo įrašas/buhalteinė pažyma).
- **Dok. Nr.** - bendrojo žurnalo operaciją pagrindžiančio dokumento numeris.
- **Operacijos Turinys** - trumpas bendrojo žurnalo operacijos aprašymas.
- **Susijęs Asmuo** - kontrahentas, susietas su kontavimu arba, jei su kontavimu joks kontrahentas nesusietas, su bendrojo žurnalo operacija.
- **Debetas** - debetuojama suma.
- **Kreditas** - kredituojama suma.



Sąskaitų apyvartos žiniaraštyje duomenys yra rodomi kontavimų, o ne operacijų detalumu. Todėl vienai operacijai gali būti dvi ar daugiau eilučių (jei operacijoje ta pati sąskaita kontuojama kelis kartus).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy Qt Help documentation editor](#)

---

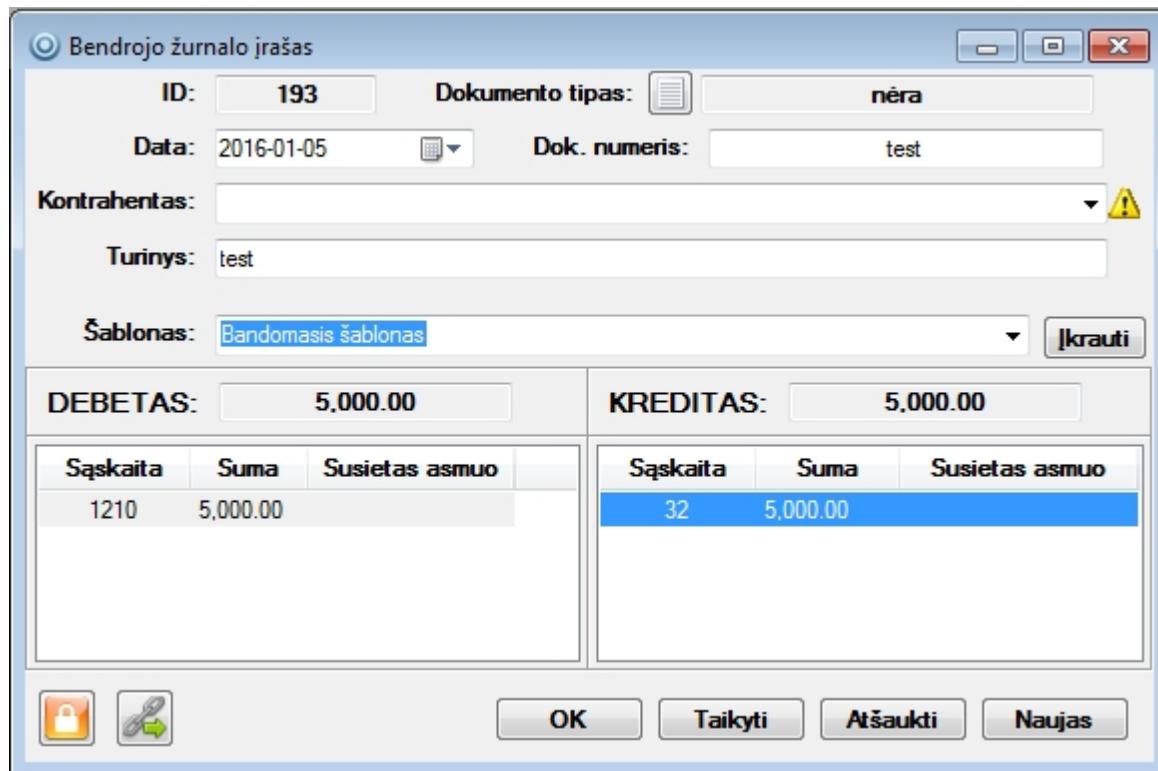
## Bendrojo žurnalo įrašas

### 6.11. Bendrojo žurnalo įrašas

- Bendrojo žurnalo įrašas yra pagrindinė buhalterinės apskaitos operacija, apibūdinama data, dokumento numeriu bei dviem ar daugiau apskaitos sąskaitų kontavimais. Ivaizdus (tipiniai) apskaitos dokumentai, pvz., sąskaita faktūra, savarankiškai tvarko (įrašo, keičia, trina) savo bendrojo žurnalo įrašus. Programa leidžia sukurti ir (paprastą) bendrojo žurnalo įrašą neformuojant jokio specialaus apskaitos dokumento. Tipiskai tokie įrašai atitinka buhalterinės pažymos sampratą, nors teoriskai visa buhalterinė apskaita programoje galėtų būti vedama naudojant tik "plikus" bendrojo žurnalo įrašus.
- Esamą bendrojo žurnalo įrašą galima atsidaryti šiais būdais:
- Per Bendrojo žurnalo ataskaitą
  - Per Sąskaitos apyvartos žiniaraščio ataskaitą
  - Per specialaus apskaitos dokumento formą, paspaudus mygtuką .
- Atidarius bendrojo žurnalo įrašą, suformuotą specialaus apskaitos dokumento, pvz., sąskaitos faktūros, jo duomenų redaguoti leidžiama nebus, tik peržiūrėti.

- ▶ Naują paprastą bendrojo žurnalo įrašą (neformuojant jokio specialaus apskaitos dokumento) galima sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkus Pagrindinė forma ➤ Duomenys ➤ Bendras... ➤ Naujas bendrojo žurnalo įrašas arba pagrindinės formos įrankių juosteje paspaudus mygtuką .

▶ Pagrindinė forma ➤ Duomenys ➤ Bendras... ➤ Naujas bendrojo žurnalo įrašas



Sąskaita	Suma	Susietas asmuo
1210	5.000,00	

Sąskaita	Suma	Susietas asmuo
32	5.000,00	

▶ Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - bendrojo žurnalo operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Dokumento tipas** - specialaus apskaitos dokumento, suformavusio bendrojo žurnalo operaciją, tipas.
- **Data** - bendrojo žurnalo operacijos data.
- **Dok. numeris** - bendrojo žurnalo operacijos dokumento numeris.
- **Kontrahentas** - su bendrojo žurnalo operacija susijęs kontrahentas.
- **Turinys** - bendrojo žurnalo operacijos trumpas aprašymas.
- ▶ Formos apatinėje dalyje yra dvi tiesiogiai redaguojamos lentelės (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kuriose įvedami atitinkamai debeto ir kredito kontavimai. Šios lentelėse nurodoma kontuojama apskaitos sąskaita, kontuojama suma bei, jei yra, su kontavimu susijęs kontrahentas. Kontrahentų susiejimas kontavimų lygmenyje yra naudojamas (naudotinas) tik tais atvejais, kai viena operacija yra susijusi su daugiau kaip vienu kontrahentu arba su kontrahentu susijęs tik tam tikras kontavimas, o ne visa operacija, pvz., trišalės užskaitos atveju.
- ▶ Paspaudę mygtuką  atidarysite bendrojo žurnalo įrašą suformavusį specialų apskaitos dokumentą, pvz., sąskaitą faktūrą.
- ▶ Paspaudę mygtuką  galėsite pažiūrėti netiesioginius operacijos ryšius, t. y. sąrašą operacijų, kurios nors ir nesuformavo šio įrašo, tačiau yra su juo susietos, pvz., nefaktūrinio ilgalaikio turto išsigijimo atveju išsigijimą pagrindžiančiu dokumentu gali būti paprastas bendrojo žurnalo įrašas

(buhalterinė pažyma surašyta sutarties pagrindu), tačiau su tokiu įrašu bus susietas ilgalaikio turto išigijimas.

- ▶ Laukelyje **Šablona** pasirinkę (paprasto) bendrojo žurnalo įrašo šabloną bei spausdė mygtuką **Įkrauti**, užpildysite bendrojo žurnalo įrašo formą pasirinkto šablono duomenimis. (detaliu žr. [Bendrojo žurnalo šablonas](#))

---

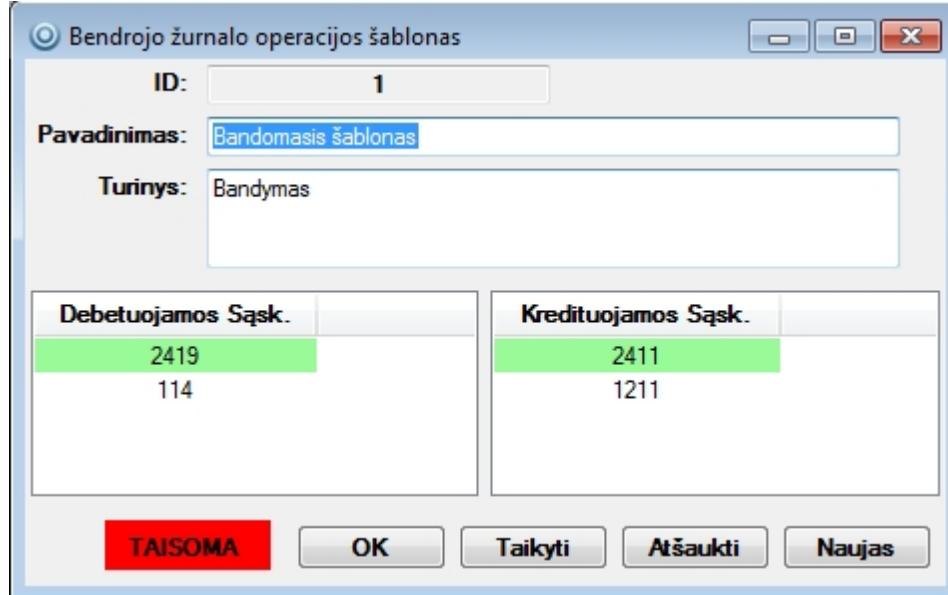
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate Kindle eBooks with ease](#)

---

## Bendrojo žurnalo šablonas

### 6.12. Bendrojo žurnalo šablonas

- ▶ Paprastai kai kurios ūkinės operacijos įmonės veikloje kartoja labai dažnai. Tokioms operacijoms galima nustatyti tipinius sąskaitų kontavimus ir juos naudoti registruojant ūkines operacijas. Tai tiesiog **paprastų bendrojo žurnalo įrašų** šablonas. Jei dažnai įvedinėjate BŽ operacijas su vienodais pavadinimais ir korespondencijom, susikuriat šabloną ir vienu mygtuko spausdymu įvedate daugumą operacijos parametru.
- ▶ Įvestų bendrojo žurnalo šablonų sąrašą galite pasiekti per **Bendrojo žurnalo šablonų sąrašą** (**Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Bendras...** ▶ **Įrašų šablonai**).
- ▶ Sukurti naują bendrojo žurnalo šabloną galite **Bendrojo žurnalo šablonų sąraše** (**Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Bendras...** ▶ **Įrašų šablonai**) spausdė mygtuką .



- ▶ Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - šablono ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - šablono pavadinimas (rodomas dropbox'e pasirenkant šabloną [Bendrojo žurnalo įrašo formoje](#)).
- **Turinys** - bendrojo žurnalo įrašo šabloninis turinys, atitinka laukelį Turinys [Bendrojo žurnalo įrašo formoje](#).

- Formos apatinėje dalyje yra dvi tiesiogiai redaguojamos lentelės (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kuriose įvedami atitinkamai šabloninių debeto ir kredito kontavimai.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

---

## Bendrojo žurnalo šablonų sąrašas

### 6.13. Bendrojo žurnalo šablonų sąrašas

- Paprastai kai kurios ūkinės operacijos įmonės veikloje kartoja labai dažnai. Tokioms operacijoms galima nustatyti tipinius saskaitų kontavimus ir juos naudoti registruant ūkinės operacijas. Tai tiesiog paprastų bendrojo žurnalo išrašų šablonas. Jei dažnai įvedinėjate BŽ operacijas su vienodais pavadinimais ir korespondencijom, susikuriat šabloną ir vienu mygtuko paspaudimu įvedate daugumą operacijos parametrų.
- Įvestų bendrojo žurnalo šablonų sąrašą galite pasiekti, o tai pat naują šabloną sukurti per:

Pagrindinė forma ► Duomenys ► Bendras... ► Išrašų šablonai

Tipinių operacijų sąrašas		
Pavadinimas	Operacijos turinys	Korespondencijos
Bandomasis šablonas	Bandymas	D2419, D114, K2411, K1211
Naujas testins	kažkokis testas	D1210, D2012, K390, K444

- **Formoje šablonų duomenys pateikiami lentelėje su šiais stulpeliais:**

- **ID** - šablono ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - šablono pavadinimas (rodomas dropbox'e pasirenkant šabloną Bendrojo žurnalo išrašo formoje).
- **Turinys** - bendrojo žurnalo išrašo šabloninis turinys, atitinka laukelį Turinys Bendrojo žurnalo išrašo formoje.
- **Korespondencijos** - šablonė kontuojamų saskaitų sąrašas (D žymi debetuojamas saskaitas, K - kredituojamas).

- Paspaudę mygtuką atnaujinsite sąrašą (pvz., pakeitus ar pašalinus kokį nors šabloną).
- Paspaudę mygtuką atidarysite naujo šablono formą (galėsite sukurti naują šabloną).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Documentation generator](#)

---

## Sukauptų sąnaudų (pajamų) operacija

## 6.14. Sukauptų sąnaudų (pajamų) operacija

- ▶ Kai kuriais atvejais vieno apskaitos dokumento pagrindu patiriamos sąnaudos (ar pajamos) gali būti realiai patiriamos ne to apskaitos dokumento data (ar ne tik ta data), o per kitą ar kitus laikotarpius. Pavyzdžiu, draudimo įmoka yra sumokama pagal vieną draudimo įmonės išrašytą sąskaitą faktūrą už ateinančius metus, tačiau realiai draudimo sąnaudos yra patiriamos kiekvieną mėnesį, be to pagal vieną draudimo įmonės išrašytą sąskaitą faktūrą patirtos sąnaudos gali tekti (išsidėstyti) net dviems finansiniams metams. Siekiant atspindėti realų sąnaudų patyrimo (ar pajamų uždirbimo) laikotarpi yra naudojama sukauptų sąnaudų (pajamų) operacija.
- ▶ Sukauptų sąnaudų (pajamų) operacija bendrajame žurnale registrojama dviemis ar daugiau operacijų: viena operacija tam tikra data "išima" dalį sąnaudų (ar pajamų) iš apskaitos sąskaitos ir "perkelia" į sukauptų sąnaudų (būsimų laikotarpių sąnaudų ar būsimų laikotarpių pajamų) sąskaitą (tipiškai 2 arba 3 klasės), o kitos operacijos reikiamomis datomis grąžina "išimtas" sąnaudas (ar pajamas) į pradinę jų apskaitos sąskaitą.
- ▶ Sukauptų sąnaudų (pajamų) operacijos neturi specialaus registro, todėl jas peržiūrėti, o taip pat keisti ir ištrinti galima per Bendrojo žurnalo ataskaitą arba per Sąskaitų apyvartos žiniaraščio ataskaitą.
- ▶ Pridėti naują sukauptų sąnaudų (pajamų) operaciją galite per:

Pagrindinė forma ▶ Duomenys ▶ Bendras... ▶ Nauja sukauptų sąnaudų operacija

ID	Data	Suma
0	2015-10-31	41.67
0	2015-11-30	41.67
0	2015-12-31	41.67
0	2016-01-31	41.67
0	2016-02-29	41.67
0	2016-03-31	41.67
0	2016-04-30	41.67
0	2016-05-31	41.67
0	2016-06-30	41.67
0	2016-07-31	41.67
0	2016-08-31	41.67
0	2016-09-30	41.63

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - bendrojo žurnalo operacijos, kuria yra "išimamos" sąnaudos ar pajamos, ID įmonės duomenų

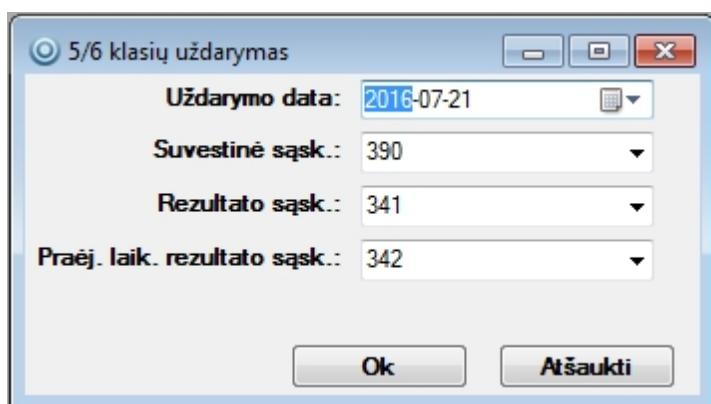
- bazėje (suteikiamas programos).
- **Itraukta** - kada sukauptų sąnaudų (pajamų) operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - kada sukauptų sąnaudų (pajamų) operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - bendrojo žurnalo operacijos, kuria yra "išimamos" sąnaudos ar pajamos, data.
  - **Dok. Nr.** - sukauptų sąnaudų (pajamų) operacijos dokumento (tikėtina - buhalterinė pažyma) numeris.
  - **Sukauptos pajamos** - varnelė, rodant, kad šioje operacijoje yra kaupiamos ir skirstomos pajamos (jei neuždėta - sąnaudos).
  - **Sąnaudų Sąsk.** - sąnaudų (ar pajamų) apskaitos sąskaita, iš kurios yra "išimamos" sąnaudos (ar pajamos).
  - **Sukauptų Sąn. Sąsk.** - apskaitos sąskaita, kurioje "išimtos" sąnaudos (ar pajamos) yra kaupiamos (būsimų laikotarpinių sąnaudų ar būsimų laikotarpinių pajamų, tipiškai 2, 3 klasių).
  - **Skirstomų Sąn. Sąsk.** - sąnaudų (ar pajamų) apskaitos sąskaita, į kurią yra grąžinamos "išimtos" sąnaudos (ar pajamos) (tipiškai sutampa su **Sąnaudų Sąsk.**).
  - **Turinys** - trumpas operacijos aprašymas.
  - **Suma** - sąnaudų (ar pajamų) suma, kuri yra "išimama".
  - **Paskirstyta Suma** - paskirstyta sąnaudų (ar pajamų) suma (bendra suma paskirstymui, nurodytu lentelėje).
  - **Komentarai** - įvairūs buhalterio komentarai.
- Formos apatinėje dalyje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#)), kurioje įvedami sukauptos sąnaudų (ar pajamų) sumos paskirstymai. Šioje lentelėje nurodoma:
- **ID** - bendrojo žurnalo operacijos, kuria yra "grąžinamos" sąnaudos (ar pajamos), ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - bendrojo žurnalo operacijos, kuria yra "grąžinamos" sąnaudos (ar pajamos), data.
  - **Suma** - "grąžinama" sąnaudų (ar pajamų) suma.
- Sukurti sąnaudų (ar pajamų) paskirstymą galite šiais būdais:
- Įvesti į paskirstymo lentelę datas bei sumas rankiniu būdu;
  - Įvesti į paskirstymo lentelę tik datas ir paspaudus mygtuką **Paskirstyti Sumą** visa sukauptų sąnaudų (ar pajamų) suma (laukelis formoje - **Suma**) bus lygiomis dalimis paskirstyta po lygiai visoms įvestoms datoms.
  - Laukelių grupėje **Naujas paskirstymas** pasirinkti paskirstymo pradžios datą (**Nuo**), kokiui intervalu mėnesiais skirstoma ( **Laikotarpis mėn.**) bei tokiaj intervalu bendrą skaičių ( **Laikotarpinių sk.** ), paspausti mygtuką **Sukurti** ir programa sugeneruos paskirstymus pati (žr. formos iliustraciją aukščiau).



Programai automatiškai skirstant sąnaudas (ar pajamas), kai bendra perskirstomų sąnaudų (ar pajamų) suma nesidalija iš laikotarpinių skaičiaus be likučio, skirtumas išlyginamas paskutiniu laikotarpiu.

## 6.15. Sąskaitų uždarymas

- ▶ Kiekvienų finansinių metų pabaigoje buhalterinėje apskaitoje yra atliekamas pajamų ir sąnaudų apskaitos sąskaitų uždarymas, kurio metu pajamų ir sąnaudų (5 ir 6 klasė) apskaitos sąskaitų likučiai yra perkeliami į įmonės veiklos rezultatą. Priklausomai nuo likučių rezultatas gali būti kreditinis (pelnas) arba debetinis (nuostolis). Programa šią operaciją automatizuoją, t.y. įvedant uždarymo operaciją paskaičiuoja pajamų ir sąnaudų (5 ir 6 klasė) apskaitos sąskaitų likučius bei padaro reikiamus kontavimus.
- ▶ Tipiskai įmonės finansiniai metai sutampa su kalendoriniais todėl uždarymas atliekamas gruodžio 31 d. arba sausio 1 d. (programos veikimui esminio skirtumo nėra).
- ▶ Įvedus pajamų ir sąnaudų (5 ir 6 klasė) apskaitos sąskaitų uždarymo operaciją ankstesnių operacijų finansinių duomenų nebebus leidžiama (tik ištrynus uždarymą). Finansinės atskaitomybės (balanso ir pelno (nuostolio) ataskaitos) generavimui paskutinio (einamojo) laikotarpio uždarymas nėra svarbus, formuojant ataskaitą programa jį simuliuoja. Todėl rekomenduotina neskubėti įvedinėti uždarymo operacijos.
- ▶ Pajamų ir sąnaudų (5 ir 6 klasė) apskaitos sąskaitų uždarymo operacijos redaguoti neleidžiama (nes visi jos duomenys yra absoliučiai priklausomi nuo visų ankstesnių operacijų duomenų). Ištrinti uždarymo operaciją galite per Bendrojo žurnalo ataskaitą arba per Sąskaitų apyvartos žiniaraščio ataskaitą.
- ▶ Norėdami įvesti pajamų ir sąnaudų (5 ir 6 klasė) apskaitos sąskaitų uždarymo operaciją, pagrindinės formos meniu pasirinkite **Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Bendras...** ▶ **Bendrasis žurnalas** arba pagrindinės formos įrankių juosteje paspauskite mygtuką . Atsidariusioje bendrojo žurnalo ataskaitoje paspauskite mygtuką **Uždarymas**.



- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
  - **Uždarymo data** - uždarymo operacijos data.
  - **Suvestinė sąsk.** - techninė suvestinės sąskaita, kuri yra kredituojama pajamų apskaitos sąskaitų (5 klasės) kreditinių likučių suma ir debetuojama sąnaudų apskaitos sąskaitų (6 klasės) debetinių likučių suma.
  - **Rezultato sąsk.** - einamojo laikotarpio įmonės veiklos rezultato apskaitos sąskaita. Jei ji nurodyta, Suvestinės sąskaitos likutis yra perkeliamas į ją.
  - **Praėj. laik. rezultato sąsk.** - praėjusių laikotarpių įmonės veiklos rezultatų apskaitos sąskaita. Jei ji nurodyta, einamojo laikotarpio įmonės veiklos rezultato apskaitos sąskaitos likutis prieš uždarymo operaciją yra perkeliamas į ją.



Visos operacijoje naudojamos sąskaitos gali būti įvedamos prie Imonės duomenų ir nustatymų.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create HTML Help documents](#)

## Netiesioginiai operacijų ryšiai

### 6.16. Netiesioginiai operacijų ryšiai

- ▶ Šioje formoje yra pateikiamā bendra informacija apie bendrojo žurnalo įrašą, o taip pat sąrašas operacijų, kurios nors ir nesuformavo šio įrašo, tačiau yra su juo susietos, pvz., nefaktūrinio ilgalaikio turto įsigijimo atveju įsigijimą pagrindžiančiu dokumentu gali būti paprastas bendrojo žurnalo įrašas (buhalterinė pažyma surašyta sutarties pagrindu), tačiau su tokiu įrašu bus susietas ilgalaikio turto įsigijimas.
- ▶ Pažiūrėti bendrojo žurnalo operacijų netiesioginius ryšius galite per Bendrojo žurnalo ataskaitą arba Sąskaitos apyvartos žiniaraščio ataskaitą.

ID	Tipas	Data	Dok. Nr.	Aprašas
59	operacija su ilgalaikiu turtu: pervertinimas	2016-01-05	test	Pirmas įrenginys - Masiškai įvertintu rinkos kaina
60	operacija su ilgalaikiu turtu: pervertinimas	2016-01-05	test	Antri įrenginiai - Masiškai įvertintu rinkos kaina

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - bendrojo žurnalo operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - kada bendrojo žurnalo operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
- **Pakeista** - kada bendrojo žurnalo operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
- **Data** - bendrojo žurnalo operacijos data.
- **Dok. numeris** - bendrojo žurnalo operacijos dokumento numeris.
- **Suma** - bendrojo žurnalo operacijos suma.
- **Korespondencijos** - bendrojo žurnalo operacijos kontuojamų sąskaitų sąrašas (D žymi debetujamas sąskaitas, K - kredituojančias).

- **Kontrahe~~ntas~~** - su bendrojo žurnalo operacija susijęs kontrahentas.
  - **Dok. Tipas** - specialaus apskaitos dokumento, suformavusio bendrojo žurnalo operaciją, tipas.
  - **Kontrah. Kodas** - su bendrojo žurnalo operacija susijusio kontrahento įmonės ar asmens kodas.
  - **Aprašymas** - bendrojo žurnalo operacijos trumpas aprašymas.
- Formos apačioje matote su bendrojo žurnalo operacija netiesiogiai susijusių operacijų sąrašą, kuriame yra šie stulpeliai:
- **ID** - netiesiogiai susijusios operacijos ID (suteikiamas programos; priklauso nuo operacijos tipo).
  - **Tipas** - netiesiogiai susijusios operacijos tipas.
  - **Data** - netiesiogiai susijusios operacijos data.
  - **Dok. Nr.** - netiesiogiai susijusios operacijos dokumento numeris.
  - **Aprašas** - netiesiogiai susijusios operacijos trumpas aprašymas.
- Du kartus pabeldę reikiama netiesiogiai susijusią operaciją atidarysite jos redagavimo formą.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

---

## Likučių perkėlimas

---

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EPub books](#)

---

### Likučių perkėlimo seka

#### 7.1. Likučių perkėlimo seka

##### **Veikiančios (ne naujai isteigtos) imonės apskaitos duomenys ir likučiai yra perkeliami šia seka:**

1. **Pagrindinė forma** ► **Ataskaitos** ► **Fin. atskaitomybės struktūra**: pasidaryti finansinės atskaitomybės struktūrą. Jei ji tipinė, tada įsikelti esamą šabloną.
2. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Sąskaitų planas**: persikelti sąskaitų planą, rekomenduotina, copy/paste būdu, priskirti kiekvienai sąskaitai reikiama finansinės atskaitomybės eilutę.
3. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Įmonės duomenys**: susivesti įmonės bendrus duomenis (ypač sąskaitų prefiksus, standartines sąskaitas ir tarifus), jei reikia, taip pat regioniniai duomenis.
4. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Dokumentų serijos**: susivesti naudojamas dokumentų serijas.
5. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Analitikos duomenys** ► **Kontrahentų importas**: persikelti kontrahentus, rekomenduotina, copy/paste būdu.
6. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Bendras** ► **Likučių perkėlimas**: persikelti apskaitos sąskaitų likučius valstybine valiuta.
7. **Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **Piniginės lėšos** ► **Piniginių lėšų sąskaitos**: susivesti lėšų apskaitos sąskaitas (banko, kasos, kortelių ir pan.) nurodant jų likučius atitinkamos sąskaitos valiuta. Likutį privalu nurodyti ir tai atvejais, kai sąskaitos valiuta sutampa su bazine valiuta.
8. **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Ilgalaičio turto grupės**: susivesti ilgalaičio turto grupes (pagal įmonės

- naudojamą grupavimą, jei naudojama).
9. **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Ilgalaičio turto likučių perkėlimas**: importuoti ilgalaičio turto duomenis bei likučius copy/paste būdu.
  10. **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Atsargų (prekių) sandėliai**: susivesti prekių sandėlius.
  11. **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Prekių duomenų importas**: persikelti prekių bendrus duomenis, rekomenduotina, copy/paste būdu.
  12. **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Prekių likučių perkėlimas**: persikelti prekių likučius bazine valiuta pgl sandėlius, rekomenduotina, copy/paste būdu.
  13. **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbuotojų duomenys**: susivesti giliojančias darbo sutartis.
  14. **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbo laiko klasės**: jei ketinama naudotis darbo laiko apskaita, persikelti darbo laiko klasses (standartinius įmonės naudojamus tabelio žymėjimus).

## **Naujai įkurtoje įmonėje duomenys vira perkeliame šia seką:**

1. **Pagrindinė forma** ► **Ataskaitos** ► **Fin. atskaitomybės struktūra**: pasidaryti finansinės atskaitomybės struktūrą. Jei ji tipinė, tada įsikelti esamą šabloną.
2. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Sąskaitų planas**: susikurti sąskaitų planą, priskirti kiekvienai sąskaitai reikiamą finansinės atskaitomybės eilutę.
3. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Įmonės duomenys**: susivesti įmonės bendrus duomenis (ypač sąskaitų prefiksus, standartines sąskaitas ir tarifus), jei reikia, taip pat regioniniai duomenis.
4. **Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Dokumentų serijos**: susivesti naudojamas dokumentų serijas.
5. **Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **Piniginės lėšos** ► **Piniginių lėšų sąskaitos**: susivesti lėšų apskaitos sąskaitas (banko, kasos, kortelių ir pan.).
6. **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Ilgalaičio turto grupės**: susivesti ilgalaičio turto grupes (pagal įmonės naudojamą grupavimą, jei naudojama).
7. **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Atsargų (prekių) sandėliai**: susivesti prekių sandėlius.
8. **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbo laiko klasės**: jei ketinama naudotis darbo laiko apskaita, persikelti darbo laiko klasses (standartinius įmonės naudojamus tabelio žymėjimus).

---

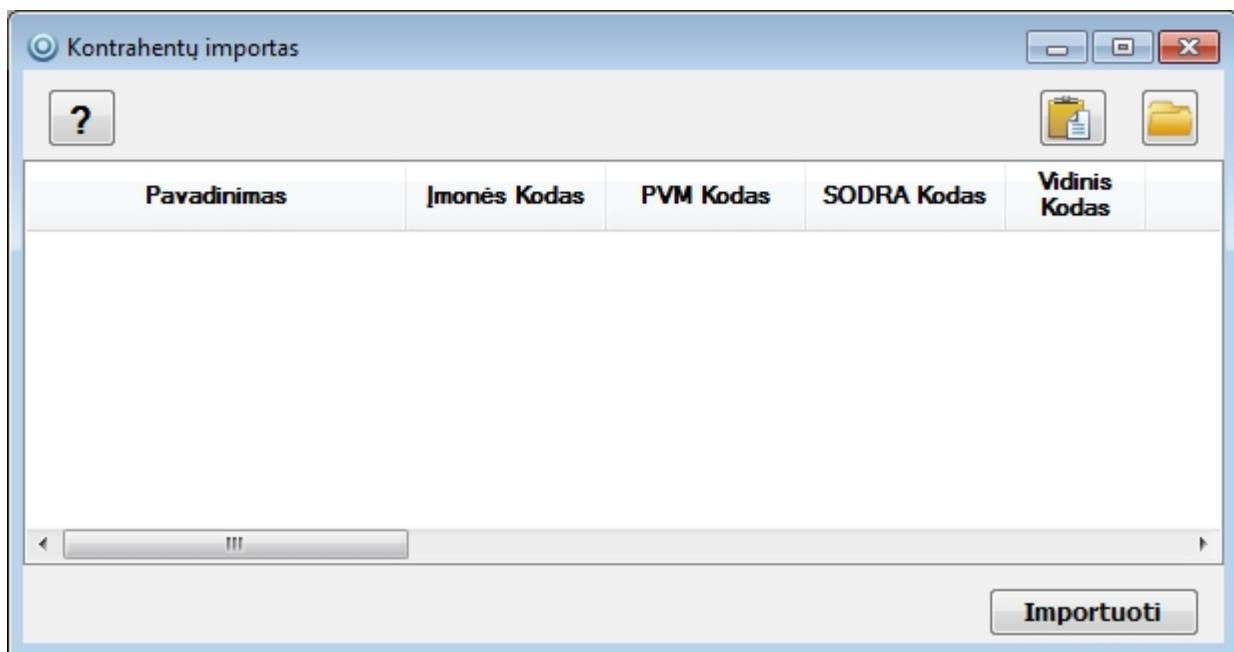
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

## **Kontrahentų duomenų importas**

### **7.2. Kontrahentų duomenų importas**

Įmonės kontrahentų (fizinių ar juridinių asmenų, su kuriais įmonė yra susijusi įvairiomis ūkinėmis operacijomis: pirkėjai, tiekėjai, darbuotojai, savininkai ir t.t.) duomenys gali būti importuojami urmu iš plius minus bet kokių elektroninių duomenų. Importui jums taip pat prireiks kokios nors programos, leidžiančios redaguoti lentelės (MS Excel, Calc ar pan.).

**Pagrindinė forma** ► **Duomenys** ► **Analitikos duomenys...** ► **Kontrahentų importas**



**Norint importuoti duomenis jums reikės:**

- ▶ Lentelių redagavimo programoje susikurti (rankomis, arba paspaudę mygtuką ir lentelių redagavimo lentelėje paspaudę Paste (  ) mygtuką) lentelę su tam tikra stulpelių seka:
  - ◆ pavadinimas
  - ◆ asmens ar įmonės kodas
  - ◆ adresas
  - ◆ banko pavadinimas
  - ◆ banko sąskaitos numeris
  - ◆ PVM mokėtojo kodas
  - ◆ SODROS kodas
  - ◆ e-paštas
  - ◆ kontaktinė info
  - ◆ vidinis kodas
  - ◆ kalbos ISO 639-1 kodas
  - ◆ valiutos kodas
  - ◆ fizinio asmens žymuo(0/1)
  - ◆ pirkėjo žymuo(0/1)
  - ◆ tiekėjo žymuo(0/1)
  - ◆ darbuotojo žymuo(0/1)
  - ◆ nebenaudojamas žymuo(0/1)
  - ◆ kontuojama pirkėjų skolų sąskaita
  - ◆ kontuojama tiekėjų skolų sąskaita
  - ◆ kodas netikras(0/1)
  - ◆ valstybės ISO 3166–1 alpha 2 kodas
- ▶ Stulpelius galite "sugeneruoti" ir copy/paste būdu, t. y. kontrahentų importo formoje paspaudę mygtuką, o lentelių redagavimo programoje - Paste mygtuką:

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Home' tab selected. In the 'Clipboard' group, the 'Paste' icon (represented by a clipboard with a document) is highlighted with a red circle. Below the ribbon, a table is displayed with data in rows 1 and 2 across columns A through F.

	A	B	C	D	E	F
1	pavadinimas	asmens ar jm adresas		banko pavadinis	banko sąskaitos	PVM mokėtojai
2						

- ▶ I gautą lentelę lentelių redagavimo programoje copy/paste būdu nukopijuokite savo turimus duomenis (išsaugant stulpelių eiliukumą), kur reikia pakeiskite žymėjimus, pvz., jei priklausymas pirkėjų grupei jūsų duomenyse žymimas "TRUE" ir "FALSE", reikia pakeisti atitinkamai į 1 ar 0 stulpelyje **pirkėjo žymuo(0/1)**.
- ▶ Lentelių redagavimo programoje pažymėkite visus įvestus duomenis, išskyrus stulpelių pavadinimus ir paspauskite mygtuką Copy:

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Home' tab selected. In the 'Clipboard' group, the 'Copy' icon (represented by a clipboard with a plus sign) is highlighted with a red circle. Below the ribbon, a table is displayed with data in row 1 across columns A through F.

	A	B	C	D	E	F
1	pavadinimas	asmens ar jm adresas		banko pavadinis	banko sąskaitos	PVM mokėtojai

- ▶ Programoje kontrahentų importo formoje paspauskite mygtuką.
- ▶ Pasitikrinkite, ar įkeltuose duomenyje nėra klaidų (langeliai su klaidomis bus pažymėti ). Jei yra klaidų, taisykite jas lentelių redagavimo programoje ir pakartokite duomenų įkėlimą/kopijavimą.
- ▶ Paspauskite mygtuką **Importuoti**.

Kontrahentų duomenis galite importuoti ir iš tekstinio failo, kuriame duomenys išdėstyti aukščiau aprašyta seka ir atskirti Tab simboliais. Tą galite atlikti paspaudę mygtuką .

Kontrahentų duomenis galite eksportuoti iš Kontrahentų registro formos (**Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Analitikos duomenys...** ▶ **Kontrahentai**) naudodami bendrą lentelių funkcionalumą (žr. Valdymo principai).

## Sąskaitų likučių perkėlimas

### 7.3. Sąskaitų likučių perkėlimas

- ▶ Vienas iš pirmųjų darbų norint vesti jau veikiančios (t.y. ne ką tik įsteigtos) įmonės apskaitą programą - apskaitos sąskaitų likučių perkėlimas. Programa turi žinoti, kokios yra pradinės visų apskaitos sąskaitų vertės. Žinoma, prieš perkeliant likučius, turi būti suformuotas sąskaitų planas bei suvesti kontrahentai, kuriems norėsite išskaidyti analitikos.
- ▶ Apskaitos sąskaitų likučiai yra perkeliami bei koreguojami pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Bendras** ▶ **Likučių perkėlimas**.
- ▶ Apskaitos sąskaitų likučių perkėlimas gali būti pašalintas per Bendrųjį žurnalą (pabeldus pele likučių perkėlimo operaciją bei pasirinkus ištrinti).
- ▶ Apskaitos sąskaitų likučių perkėlimas bus užrakintas (nebeleis koreguoti ir ištrinti) po pirmo pajamų ir sąnaudų sąskaitų uždarymo.

**Pagrindinė forma** ▶ **Duomenys** ▶ **Bendras** ▶ **Likučių perkėlimas**.

Sąskaita		Suma	Sąskaita		Suma
2011	25,000.00		20119	1,000.00	
2711	1,500.00		341	28,120.00	
2721	2,120.00		443	2,199.00	
6002	2,500.00				
2411	199.00				

Tipas	Sąskaita	Suma	Kontrahentas
Kreditas	443	2,199.00	Tiekėjas, UAB (894546845)
Debetas	2411	199.00	Pirkėjas, UAB (135468445)

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
- **ID** - likučių perkėlimo operacijos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada dokumentas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada dokumentas buvo paskutinį kartą pakeistas.
- **Data** - likučių perkėlimo data.
- **DEBETAS** - debetinių likučių suma.
- **KREDITAS** - kreditinių likučių suma.

- Formos viršutinėje dalyje esančiose tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra įvedami bendri apskaitos saskaitų likučiai, t.y. bendros apskaitos saskaitų likučių sumos, neskaidant jų pagal kontrahentus. Kairėje lentelėje įvedamos debeto sumos, dešinėje - kredito. Atkreiptinas dėmesys, kad buhalterinėje apskaitoje nėra minusų: minusas debete reiškia pliusą kredite *et vice versa*. Taip pat apskaitos saskaita gali turėti arba kreditinį, arba debetinį likutį, bet ne abu vienu metu. Taip pat buhalterinėje apskaitoje debeto suma VISADA lygi kredito sumai ir niekajip kitaip. Visi likučiai vedami bendromis sumomis neatsižvelgiant į žemiau ikeliamą išskaidymą.
- Jei turite likučių duomenis elektroniniame formate, pvz., MS Excel, galite juos įpate'inti, tam jums reikės išdėstyti likučių duomenis dviejuose stulpeliuose - saskaita ir suma - juos pažymėti, nukopijuoti į clipboard'ą ir programoje likučių perkėlimo formoje paspausti paste mygtuką (opcija overrite reiškia, kad visas sąrašas bus pakeistas nauju, o ne kopijuojamas sąrašas pridėtas prie esamo):

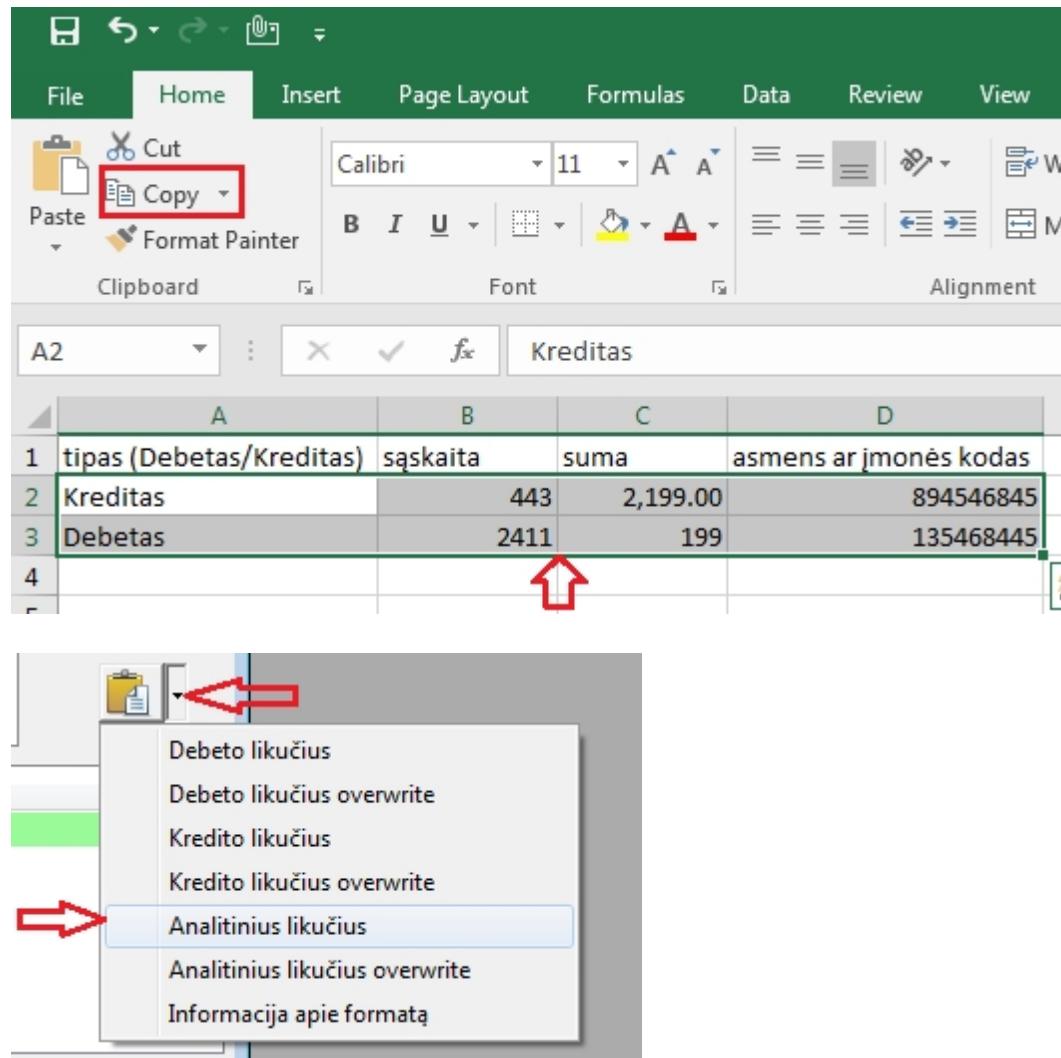
The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a ledger table. The table has columns labeled 'Saskaita' and 'Suma'. The data rows are:

	A	B
1	Saskaita	Suma
2	2011	25,000.00
3	2711	1,500.00
4	2721	2,120.00
5	6002	2,500.00
6	2411	199

A red arrow points from the 'Copy' button in the Excel ribbon's 'Clipboard' group to the 'Copy' option in the context menu. Another red arrow points from the context menu to the 'Debetu likučius' option.

- Formos apatinėje dalyje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra įvedami apskaitos saskaitų likučiai išskaidyti pagal kontrahentus, t.y. apskaitos saskaitų likučių sumos kiekvienam kontrahentui. Pavyzdžiu, jei norite matyti UAB Tiekičias priskirtą likutį tiekėjų saskaitoje 443, o ne tik bendrą likutį, įvedate atitinkamus duomenis į apatinę formą: Tipas - Kreditas; Saskaita - 443, Suma - 2.199,00; kontrahentas - UAB Tiekičias.

- Jei turite likučių duomenis elektroniniame formate, pvz., MS Excel, galite juos įpastes'inti, tam jums reikės išdėstyti likučių duomenis keturiuose stulpeliuose - tipas (Debetas/Kreditas), sąskaita, suma ir asmens ar įmonės kodas - juos pažymėti, nukopijuoti į clipboard'ą ir programoje likučių perkėlimo formoje paspausti paste mygtuką (opcija override reiškia, kad visas sąrašas bus pakeistas nauju, o ne kopijuojamas sąrašas pridėtas prie esamo):



 Atkreiptinas dėmesys, kad banko ir kasos (o taip pat jei aktualu elektroninių mokėjimų) sąskaitų likučius net jei jie valstybine valiuta būtina PAPILDOMAI nurodyti prie Lėšų apskaitos sąskaitų.

## Ilgalaikio turto likučių perkėlimas

- ### 7.4. Ilgalaikio turto likučių perkėlimas
- Vienas iš pirmųjų darbų norint vesti jau veikiančios (t.y. ne ką tik įsteigtos) įmonės apskaitą programą - ilgalaikio turto likučių perkėlimas. Programa turi žinoti, kokios apskaitos sąskaitos yra naudojamos

konkrečiam ilgalaikiui turtui, kokios yra pradinės visų ilgalaikio turto apskaitos saskaitų vertės, bei kokie yra amortizacijos parametrai. Žinoma, prieš perkeliant ilgalaikio turto likučius, turi būti įvesta Saskaitų likučių perkėlimo operacija.

- ▶ Ilgalaikio turto likučiai yra perkeliami pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ➤ **Turto apskaita** ➤ **Ilgalaikio turto likučių perkėlimas**. Ilgalaikio turto likučiai taip pat gali būti perkeliami ir registruojant Ilgalaikio turto įsigijimą saskaitų likučių perkėlimo operacijos pagrindu (tik šiuo atveju po vieną ilgalaikį turtą).
- ▶ Ilgalaikio turto likučių perkėlimas gali būti pašalintas tik po vieną ilgalaikį turtą per Ilgalaikio turto katalogą (kaip bet kokia kita ilgalaikio turto įsigijimo operacija).

#### Pagrindinė forma ➤ Turto apskaita ➤ Ilgalaikio turto likučių perkėlimas

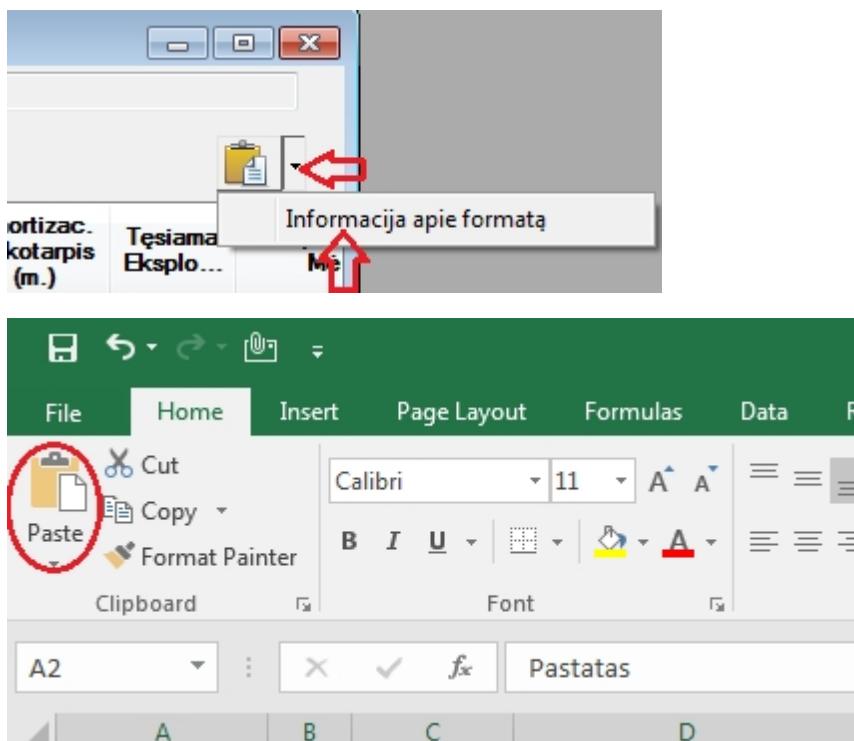
- ▶ Formoje viršuje yra nurodomas saskaitų likučių perkėlimo operacijos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje, data, taip pat ilgalaikio turto likučių perkėlimo įtraukimo į duomenų bazę bei paskutinio pakeitimo datos ir laikai.
- ▶ Formos apatinėje dalyje esančioje lentelėje yra rodomi importuoti ilgalaikio turto duomenys. (ranka suvesti duomenų neleidžiama, tik importuoti).
- ▶ Jei turite likučių duomenis elektroniniame formate, pvz., MS Excel, galite juos įpase'inti, tam jums reikės išdėstyti likučių duomenis 24 stulpeliuose (stulpelių reikšmės atitinka laukelių reikšmes Ilgalaikio turto įsigijimo formoje) šia tvarka:

- Pavadinimas
- Mato Vnt.
- Inventorinis Nr.
- Grupė pgl. Įstatymą
- Grupė
- Amortizac. Laikotarpis (m.)
- Tęsiama Eksplotacija
- Eksplotuota Mén.
- Likvidac. Vertė      Kiekis
- Įsig. Savik. Sąsk.
- Įsig. Savik. Viso
- Įsig. Savik. Korekcija
- Įsig. Savik. Vnt.
- Amortizacijos Sąsk.
- Įsig. Amort. Viso

- Isig. Amort. Korekcija
  - Isig. Amort. Vnt.
  - Vertės Sumaž. Sąsk.
  - Vertės Sumaž. Viso
  - Vertės Sumaž. Korekcija
  - Vertės Sumaž. Vnt.
  - Perkainojimo Sąsk.
  - Perkainojimas Viso
  - Perkainojimo Korekcija
  - Perkainojimas Vnt.
  - Perkainojimo Amort. Sąsk.
  - Perkainojimo Amort. Viso
  - Perkainojimo Amort. Korekcija
  - Perkainojimo Amort. Vnt.
  - Balansinė Vertė Viso
  - Balansinė Vertė Vnt.
  - Perkainotos Dalies Vertė
  - Perkainotos Dalies Vnt. Vertė
- Pažymėti duomenis (neįskaitant stulpelių antraščių), nukopijuoti į clipboard'ą ir programoje likučių perkėlimo formoje paspausti paste mygtuką :

	Mato	Inventorinis		Amortizac.		
1	Pavadinimas	Vnt.	Nr.	Grupė pgl. Istatymą	Laikotarpis	Tęsiama
2	Pastatas	vnt.	PAST-01	Kiti pastatai	Veiklai naudojami past	20
3						

- Stulpelių seką automatiškai nukopijuoti į excel galite paspaudę mažą trikampiuką prie paste ikonėlės ir pasirinkę informacija apie formatą, o lentelių redagavimo programoje paspaudę paste mygtuką:



Atkreiptinas dėmesys, kad programa netikrina kontavimų atitikimų tarp apskaitos sąskaitų likučių ir ilgalaikio turto likučių, todėl tiek įvedant duomenis, tiek juos keičiant už atitikimą atsakingas buhalteris.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

## Atsargų bendru duomenų perkėlimas

### 7.5. Atsargų bendru duomenų perkėlimas

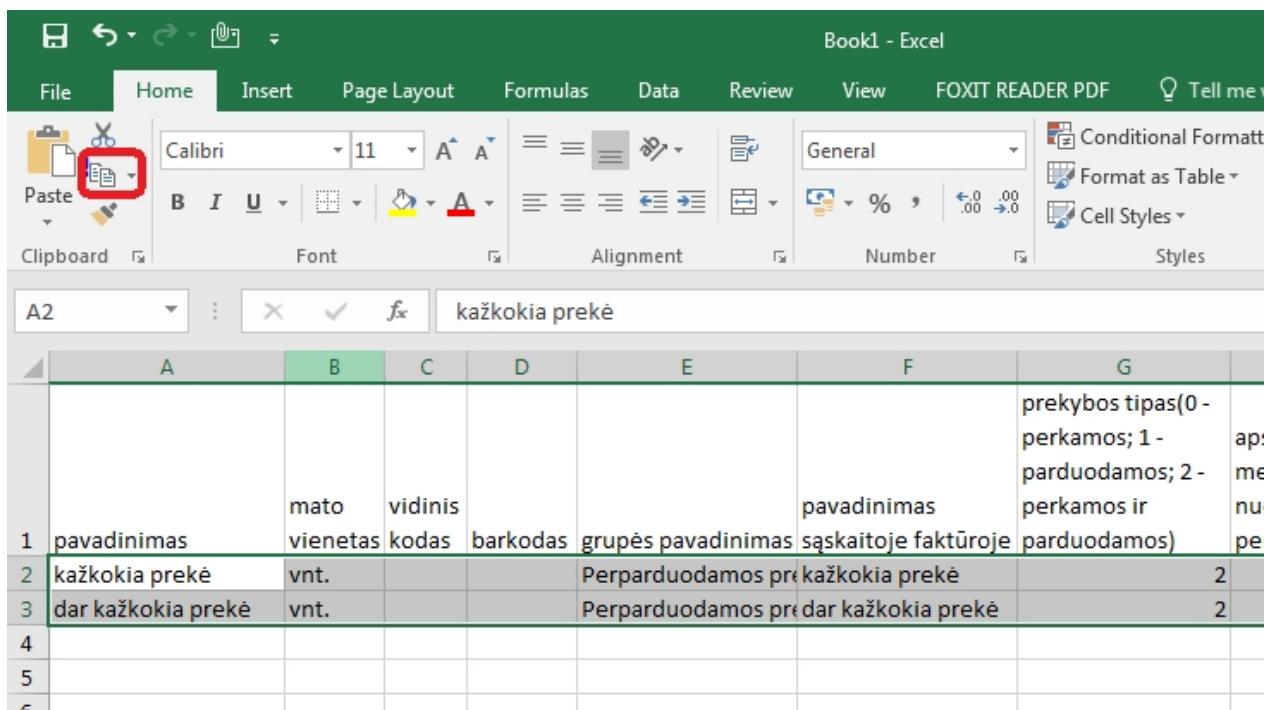
- ▶ Vienas iš pirmųjų darbų norint vesti jau veikiančios (t.y. ne ką tik įsteigtos) įmonės apskaitą programa - atsargų (prekių) bendru duomenų perkėlimas. Programa turi žinoti, kokios apskaitos sąskaitos yra naudojamos konkrečioms atsargoms (prekėms), kokie apskaitos metodai yra taikomi ir kitą bendro pobūdžio informaciją apie įmonės naudojamas atsargas (prekes). Prieš perkeliant atsargų (prekių) bendrus duomenis, turi būti perkeltas ar sukurtas Sąskaitų planas, taip pat rekomenduotina suvesti naudojamus sandėlius.
- ▶ Ši forma (funkcionalumas) gali būti naudojama ne tik atsargų (prekių) bendru duomenų perkėlimui pradedant dirbti su programa, bet ir vėliau, norint urmu importuoti didesnį kiekį atsargų (prekių) duomenų iš turimų elektroninių duomenų.
- ▶ Atsargų (prekių) bendri duomenys perkeliami pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ➤ **Turto apskaita** ➤ **Prekių duomenų importas**. Atsargų (prekių) bendri duomenys taip pat gali būti perkeliami ir registruojant naują atsargų (prekių) rūšį (tik šiuo atveju po vieną atsargų (prekių) rūšį).

## Pagrindinė forma ➤ Turto apskaita ➤ Prekių duomenų importas

Pavadinimas	Mato Vnt.	Vidinis Kodas	Barkodas	Grupė

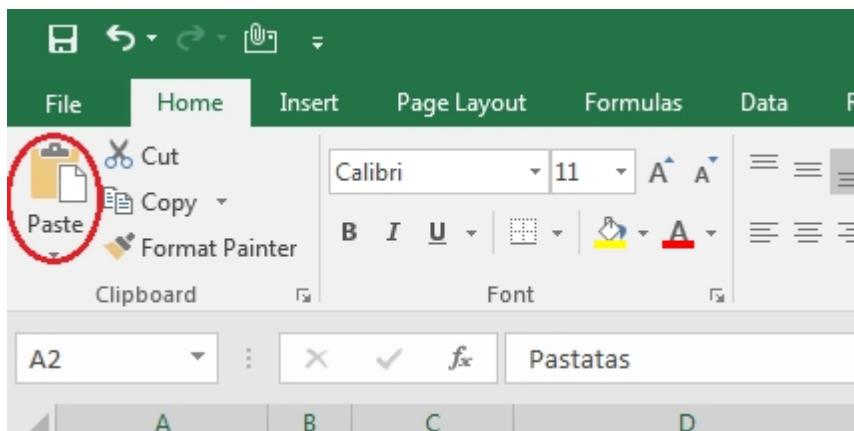
**Importuoti**

- ▶ Formos apatinėje dalyje esančioje lentelėje yra rodomi importuotini atsargų (prekių) duomenys. (ranka suvesti duomenų neleidžiama, tik importuoti).
  - pavadinimas
  - mato vienetas
  - vidinis kodas
  - barkodas
  - grupės pavadinimas
  - pavadinimas saskaitoje faktūroje
  - prekybos tipas(0 - perkamos; 1 - parduodamos; 2 - perkamos ir parduodamos)
  - apskaitos metodas(0 - nuolat; 1 periodiškai)
  - vertinimo metodas(0 - FIFO; 1 - LIFO; 2 - vidurkių)
  - pardavimo savikainos saskaita
  - pirkimų saskaita
  - nuolaidų saskaita
  - nukainojimo saskaita
  - pardavimo PVM tarifas
  - pirkimo PVM tarifas
  - vnt kaina parduodant
  - vnt kaina perkant
  - istorinių duomenų žyma(1/0)
- ▶ Pažymėkite duomenis (neįskaitant stulpelių antraščių), nukopijuokite į clipboard'ą ir programoje likučių perkėlimo formoje paspauskite paste mygtuką :



	A	B	C	D	E	F	G
1	pavadinimas	mato vienetas	vidinis kodas	barkodas	grupės pavadinimas pavadinimas saskaitoje faktūroje	pavadinimas pardoudos faktūroje	prekybos tipas(0 - perkamos; 1 - parduodamos; 2 - perkamos ir nu pe pardoudos)
2	kažkokia prekė	vnt.			Perparduodamos pre kažkokia prekė		2
3	dar kažkokia prekė	vnt.			Perparduodamos pre dar kažkokia prekė		2
4							
5							
6							

- Stulpelių seką automatiškai nukopijuoti į excel galite paspaudę mygtuką  , o lentelių redagavimo programoje paspaudę paste mygtuką:



- Ipaste'ine duomenis pasitikrinkite, ar įkeltuose duomenyje nėra klaidų (langeliai su klaidomis bus pažymėti  ). Jei yra klaidų, taisykite jas lentelių redagavimo programoje ir pakartokite duomenų įkėlimą/kopijavimą.
- Paspauskite mygtuką **Importuoti**.

 Atsargų (prekių) duomenis galite importuoti ir iš tekstinio failo, kuriame duomenys išdėstyti aukščiau aprašyta seka ir atskirti Tab simboliais. Tą galite atlikti paspaudę mygtuką .

 Atsargų (prekių) duomenis galite eksportuoti iš Atsargų registro formos (**Pagrindinė forma** ► Turto apskaita ► **Atsargų (prekių) suvestinė**) naudodami bendrą lentelių funkcionalumą (žr. Valdymo principai).

## Įmonės dokumentai

### Įmonės dokumentai

#### 8.1. Įmonės dokumentai

Kiekvieną buhalterinę operaciją visada būtina pagrįsti tam tikru ūkinę operaciją patvirtinančiu dokumentu. Nors tokį dokumentų sąrašas nėra baigtinis, yra keletas standartinių dokumentų, kuriais įformanama absoliuti dauguma buhalterinių operacijų: kasos pajamų orderis, kasos išlaidų orderis, banko sąskaitos išrašas, sąskaita faktūra ir avanso apskaita. Šiai dokumentais yra įforminamos iš esmės visos pirkimo - pardavimo operacijos bei atsiskaitymai. Taip pat verslo apskaitos standartai nustato tipinius tokiai dokumentai įformintų ūkinų operacijų kontavimus buhalterinėje apskaitoje, tai leidžia supaprastinti jų įtraukimą į apskaitą automatizuojant didžiąją dalį proceso ir leidžiant buhalteriui operuoti su tokiu dokumentu esminiais duomenimis. Programoje kiekvienas iš šių dokumentų yra atvaizduojamas formoje, kuri vizualiai yra labai artima pačiam dokumentui, ir visi šie dokumentai bei jų registrai yra pasiekiami per dokumentų modulį: **Pagrindinė forma ➤ Dokumentai**

Sąskaitos faktūros bei apmokėjimo dokumentai turi vieną palyginus su likusiais apskaitoje naudojamais dokumentais išskirtinį bruožą - jie gali būti ir neretai yra sudaromi ne valstybine valiuta. Kartu pagal buhalterinės apskaitos reikalavimus visos operacijos turi būti atvaizduojamos valstybine valiuta. Dėl šių priežasčių dokumentų modulyje kiekvienas dokumentas yra apskaitomas dviemis valiutomis - tokia, kokia jis originaliai sudarytas, ir valstybine valiuta. Valstybine valiuta dokumentų vertės tipiskai nustatomos pagal dokumento išrašymo dienai galiojusį oficialų valiutų kursą, skelbiamą Europos Centrinio Banko ir Lietuvos Banko. Kai kuriais atvejais (tipiskai, kai nesutampa nuosavybės teisės perėjimo data ir sąskaitos faktūros išrašymo data) privalo būti naudojamas kitos dienos valiutų kurso. Verčių įvertinimo valstybine valiuta taisyklės yra nustatytos verslo apskaitos standartuose. Bendrosios įvertinimo taisyklės yra nustatytos 22-ajame verslo apskaitos standarte „Užsienio valiutos kurso pasikeitimas“, o specialios įvertinimo taisyklės - įvairiuose kituose verslo apskaitos standartuose pagal jų reguliavimo sritis, pavyzdžiui: prekių operacijų įvertinimo taisyklės nustatytos 9-ajame verslo apskaitos standarte „Atsargos“, ilgalaikio materialaus turto operacijų įvertinimo taisyklės - 12-asis verslo apskaitos standartas „Ilgalaikis materialus turtas“ ir t.t.

Pagal buhalterinės apskaitos reikalavimus kiekvienoje lėšų apskaitos sąskaitoje (banko, kasos, PayPal ir t.t.) privalo būti apskaitomas tik viena valiuta, o ir neracionalu būtų apskaityt, pavyzdžiui, dolerius ir rublius vienoje sąskaitoje, nes tiesiog nebūtų įmanoma (ar būtų itin sudėtinga) nustatyti, kiek gi konkrečiai dolerių ir kiek rublių turi įmonė. Dėl tokios lėšų apskaitos sąskaitų specifiko sąskaitų plane esančių apskaitos sąskaitos bendrų duomenų nepakanka, kaip minimum būtina priskirti tokioms sąskaitoms valiutą, kuri apskaitoma toje sąskaitoje. Programoje toks papildomų su lėšomis susijusių duomenų "prijungimas" prie sąskaitų plano apskaitos sąskaitos atliekamas įvedant papildomą lėšų apskaitos sąskaitos koncepciją.

**(Piniginių) Lėšų apskaitos sąskaita** - tai apskaitos sąskaita, kurioje apskaitomas lėšos tam tikra valiuta, ir kuri naudojama lėšų apskaitos dokumentuose (kasos pajamų ir išlaidų orderiuose bei banko operacijose) vietoje "įprastinės" apskaitos sąskaitos.

Lėšų apskaitos sąskaitos yra įvedamos per pagrindinės formos meniu pasirinkimą: **Pagrindinė forma ➤ Dokumentai ➤ Piniginės lėšos ➤ Piniginių lėšų sąskaitos**. Tiki įvedus lėšų apskaitos sąskaitas galima pradėti darbą su apmokėjimų dokumentais.

Įsipareigojimams (pvz., pirkėjo skolai) valiutų maišymas vienoje apskaitos sąskaitoje nėra reikšmingas, nes apskaitos duomenų naudotojui (buhalteriui, vadovui ar pan.) visada yra svarbus įsipareigojimo dydis, o ne

tai, kokia konkrečiai valiuta jis bus dengiamas. Todėl įsipareigojimams skirtingomis valiutomis paprastai atskirios apskaitos saskaitos nėra naudojamos. Iš kitos pusės, jei įmonė pagal sutartį pardavė prekes ir įformino pardavimą saskaita faktūrą nurodant jų pardavimo kainą - 100\$, o pirkėjas po mėnesio sumokėjo išgi - 100\$, pirkėjas logiškai turėtų būti laikomas tinkamai atskaičiusiu už prekes, t.y. jo įsipareigojimas apskaitos duomenyse lygus nuliui. Tačiau kadangi įmonės apskaitoje išrašant saskaitą faktūrą jos vertė buvo įvertinta eurais pagal išrašymo dienai galiojusį dolerio kursą, dolerio kursas po saskaitos išrašymo neišvengiamai keitėsi, o gautas apmokėjimas eurais jau buvo įvertintas eurais nauju valiutos kursu, apskaitoje įsipareigojimas eurais bus nelygus nuliui. Šis keičiantis valiutų kursams atsirandantis teigiamas ar neigiamas skirtumas yra vadinamas valiutos kurso pasikeitimo įtaka ir mokėjimo dokumentuose privalo būti koreguojamas, siekiant korektiškai atspindėti įsipareigojimus. Koregavimas dokumentuose yra atspindimas atitinkamuose laukeliuose, o dokumentai registroja tokius koregavimus papildomai kontuodami įsipareigojimų saskaitą ir valiutos kurso pasikeitimo įtakos saskaitą (pajamų arba sąnaudų).

Programoje mokėjimai nėra siejami su konkrečiais apmokamais dokumentais, nes bendru atveju (kai absoliuti dauguma operacijų atliekama valstybine valiuta) tai reikštų papildomą ir nemažą buhalterio darbą įvedant tokius susiejimus. Todėl valiutos kurso pasikeitimo įtaką programoje buhalteris privalo vertinti bei nurodyti programai pats. Ši vertinimą palengvina Apskaitos saskaitos apyvartos žiniaraštis ir Valiutos kurso pasikeitimo įtakos kalkulatorius. Saskaitos apyvartos žiniaraštyje pasirinkę reikiama įsipareigojimų saskaitą (pvz., pirkėjų skolų) bei uždėjė filtrą pagal konkretną kontrahentą (pvz., pirkėją) matysite būtent to kontrahento apyvartą ir nesunkiai pastebėsite galimus dėl valiutos kurso pasikeitimo atsirandančius nedidelius neatitikimus, o keisdami žiniaraščio intervalą vėlgi nesunkiai nustatysite operaciją, po kurios atsiranda neatitikimas. Valiutos kurso pasikeitimo įtakos kalkulatoriuje galėsite įvesti dokumentų datas bei sumas ir automatiškai paskaičiuoti apmokėjimo dienai atsiradusią valiutos kurso pasikeitimo įtaką.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create iPhone documentation](#)

---

## Lėšų apskaitos saskaitos

### 8.2. Lėšų apskaitos saskaitos

Pagal buhalterinės apskaitos reikalavimus kiekvienoje lėšų apskaitos saskaitoje (banko, kasos, PayPal ir t.t.) privalo būti apskaitomas tik viena valiuta, o ir neracionalu būtų apskaityti, pavyzdžiui, dolerius ir rublius vienoje saskaitoje, nes tiesiog nebūtų įmanoma (ar būtų itin sudėtinga) nustatyti, kiek gi konkrečiai dolerių ir kiek rublių turi įmonė. Dėl tokios lėšų apskaitos saskaitų specifiko saskaitų plane esančių apskaitos saskaitos bendrų duomenų nepakanka, kaip minimum būtina priskirti tokioms saskaitoms valiutą, kuri apskaitoma toje saskaitoje. Programoje toks papildomų su lėšomis susijusių duomenų "prijungimas" prie saskaitų plano apskaitos saskaitos atliekamas įvedant papildomą lėšų apskaitos saskaitos konцепciją.

**(Piniginių) Lėšų apskaitos saskaita** - tai apskaitos saskaita (**Apskaitos sask.** stulpelis), kurioje apskaitomas lėšos tam tikra valiuta, ir kuri naudojama lėšų apskaitos dokumentuose (kasos pajamų ir išlaidų orderiuose bei banko operacijose) vietoje "įprastinės" apskaitos saskaitos.

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Piniginių lėšų saskaitos**

Lešų apskaitos sąskaitos														
Tipas	Apskaitos sąsk.	Pavadinimas	Valiuta	Balansas pradž.	Administruojantis bankas	Banko sąsk. Nr.	Bankas	Banko kodas	Palaiko Litas-Esis	Užtikrinti unik. ID	Komisinio mok. sąsk.	Max. komisinis	Yra operacijų	Nebena...
banko sąskaita	2713	Banko sąskaita EUR	EUR	0.00	AB SEB bankas (23437... LT904385435...	AB SEB bankas	2343742427		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	637	10.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
banko sąskaita	2711	Banko sąskaita LTL	LTL	1.500.00	AB SEB bankas (23437... LT326483724...	AB SEB bankas	2343742427		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	637	10.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
banko sąskaita	2712	Banko sąskaita USD	USD	0.00	AB SEB bankas (23437... LT237489273...	AB SEB bankas	2343742427		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	637	10.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kasa	2721	Kasa LTL	LTL	2.120.00					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kasa	2722	Kasa USD	USD	0.00					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, de taliau žr. Valdymo principai.**

### Formoje yra šie stulpeliai:

- **ID** - lėšų apskaitos sąskaitos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos)..
- **Tipas** - lėšų apskaitos sąskaitos tipas: banko, kasos arba pseudobanko. Pseudobanko sąskaitos tipas suteikimas elektroninių mokėjimų sistemų sąskaitoms (PayPal ir pan.).
- **Apskaitos Sąsk.** - apskaitos sąskaita, kurioje lėšos apskaitomos didžiojoje knygoje valstybine valiuta.
- **Pavadinimas** - trumpas pavadinimas, rodomas dropbox'uose pasirenkant lėšų sąskaitas.
- **Valiuta** - lėšų apskaitos sąskaitoje naudojama valiuta.
- **Balansas pradž.** - lėšų likutis sąskaitoje likučių perkėlimo dienai tos sąskaitos valiuta (privalu nurodyti, net jei valiuta valstybinė).
- **Administruojantis bankas** - bankas arba elektroninę mokėjimų sistemą administruojanti įmonė (privalo būti ištrauktas kaip kontrahentas tiekėjas, netaikoma kasos sąskaitoms).
- **Banko Sąsk. Nr..** - banko sąskaitos IBAN numeris ar elektroninės mokėjimo sistemos sąskaitos numeris (netaikoma kasos sąskaitoms).
- **Bankas** - sąskaitą aptarnaujančio banko arba elektroninę mokėjimų sistemą administruojančios įmonės pavadinimas (įsikelia automatiškai pasirinkus **Administruojantį banką**, netaikoma kasos sąskaitoms).
- **Banko kodas** - sąskaitą aptarnaujančio banko arba elektroninę mokėjimų sistemą administruojančios įmonės kodas (įsikelia automatiškai pasirinkus **Administruojantį banką**, netaikoma kasos sąskaitoms).
- **Palaiko LITAS-ESIS** - ar operacijų duomenys lėšų sąskaitoje yra importuojami iš e-bankų (netaikoma kasos sąskaitoms).
- **Užtikrinti unik. ID.** - ar importuojant operacijų duomenis iš e-bankų tikrinti banko operacijai suteikiamo numerio unikalumą. Bankai ir elektroninės mokėjimų sistemos tipiškai suteikia kiekvienai operacijai unikalų numerį, pagal tokį numerį programa gali spręsti ar konkrečia operacija jau buvo ištraukta į duomenų bazę (ir atitinkamai praleisti jau žinomas operacijas). Rekomenduojama šį nustatymą įjungti, kai naudojamas duomenų importas iš e-bankų, priešingu atveju yra operacijų dubliauvimo (pakartotinio ištraukimo) tikimybė. (netaikoma kasos sąskaitoms)
- **Komisinio Mok. Sąsk.** - apskaitos sąskaita, kurioje kaupiamos banko komisinių mokesčių sąnaudos (kurios nurašomas pagal banko sąskaitos išrašą be atskirios sąskaitos už banko paslaugas, netaikoma kasos sąskaitoms).
- **Max. komisinis** - didžiausia banko operacijos - nurašymo iš sąskaitos - suma, kuri importuojant operacijų duomenis iš e-bankų bus atpažistama kaip komisinio mokesčio nurašymas. Bankai

teikiamuose elektroniniuose duomenyse tipiškai nenurodo savęs kaip komisinio mokesčio gavėjų, todėl vienintelis būdas programai identifikuoti tokius nurašymus yra pagal jų tipiškai itin mažas sumas, nes tipiškai įmonės nepervedinėja kelių eurų ar juo labiau centų. (netaikoma kasos sąskaitoms)

- **Ne benaudojama** - istorinės lėšų sąskaitos žyma, rodo, kad lėšų sąskaita buvo naudojama kažkada anksčiau, tačiau šiuo metu nebenaudojama.
- **Yra operacijų** - ar lėšų apskaitos sąskaita buvo naudojama bent viename mokėjime (šio stulpelio vartotojas keisti negali, nes tai tik informacinis stulpelis).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free iPhone documentation generator](#)

---

## Kasos pajamų orderis

### 8.3. Kasos pajamų orderis

- ▶ Kasos pajamų orderis - dokumentas, kuriuo įforminamas grynu pinigų įnešimas į įmonės kasą.
- ▶ Naują kasos pajamų orderį galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Kasos pajamų orderis** arba pagrindinės formos įrankių juostoje paspaudę mygtuką 
- ▶ Esamą kasos pajamų orderį galite atidaryti per Bendrajį žurnalą, Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį arba Lėšų apyvartos ataskaitą.
- ▶ Esamą kasos pajamų orderį galite pašalinti tik per Lėšų apyvartos ataskaitą.

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Kasos pajamų orderis**

**Kasos pajamų orderis**

ID:	0	Jtraukta:	2016-11-23 3:42 PM	Pakeista:	2016-11-23 3:42 PM						
Data:	2016-11-23	Serija:	KPO	Nr.:	1						
<b>Pilnas Nr.:</b> 20161123-1											
<b>Lėšų sąskaita:</b> 2722 (USD) - Kasa USD											
<b>Turinys:</b> Pirkėjo atsiskaitymas											
<b>Mokėtojas:</b> Užsienio pirkėjas, Ltd. (236786328423)											
<b>Mokėtojo atstovas:</b> CE John Doe											
<b>Papildomas turinys:</b> pagal 2016-10-12 sąskaitą faktūrą SF20161012-1											
<b>Priedai:</b>											
<b>Avanso apskaita:</b> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="U"/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="X"/> <input type="button" value="Nauja"/>											
<b>ID:</b> 0											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Sąskaita</th> <th style="text-align: right;">Suma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">2411</td> <td style="text-align: right;">110,31</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 40px;"></td> </tr> </tbody> </table>						Sąskaita	Suma	2411	110,31		
Sąskaita	Suma										
2411	110,31										
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Ok"/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>											

### Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - kasos orderio (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Jtraukta** - data ir laikas, kada dokumentas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada dokumentas buvo paskutinį kartą pakeistas.
- **Data** - kasos orderio data.
- **Serija** - kasos orderio serija (kasos pajamų orderiai privalo turėti serijas, jas galite įvesti prie Dokumentų serijų).
- **Nr.** - kasos orderio eilės numeris, gaunamas automatiškai, paspaudus šalia šio laukelio esantį mygtuką  arba įvedamas ranka. Šio numerio kombinacija su serija privalo būti unikali kiekvienam kasos pajamų orderiu, o jei Bendruose įmonės nustatymuose išjungtas pasirinkimas įtraukti orderio datą į numerį, - unikali kiekvienam kasos pajamų orderiu tą dieną. (kad pilnas numeris su serija būtų unikalūs)
- **Pilnas Nr.** - pilnas kasos orderio numeris, t.y. koks spausdinamas ant orderio. Priklauso nuo eilės numerio bei nuo to, ar prie Bendrų įmonės nustatymų išjungtas pasirinkimas įtraukti orderio datą į numerį.
- **Lėšų sąskaita** - kasos lėšų apskaitos sąskaita, į kurią įnešami gryni pinigai.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Mokėtojas** - grynuosius pinigus įnešantis kontrahentas.
- **Mokėtojo atstovas** - mokėtojo atstovas, jei pinigus įneša ne pats kontrahentas asmeniškai, pvz., įmonė pati grynu pinigų įnešti negali ir tą daro per savo atstovus/darbuotojus.
- **Papildomas turinys** - tekstas, rodomas spausdinamo orderio grafoje pagrindas.
- **Priedai** - prie orderio pridedami dokumentai, jei yra. Tekstas rodomas spausdinamo orderio grafoje priedėlis.

- **Avanso apyskaita** - prie kasos orderio pridedamos avanso apyskaitos duomenys; avanso apyskaitą galite prisegti paspaudę mygtuką  , prisegtą avanso apyskaitą galite peržiūrėti (atidaryti redagavimo formoje) paspaudę mygtuką  , o pašalinti - paspaudę mygtuką  .
  - **Pagal žiniaraštį** - žymima, kai pinigus įneša ne konkretus asmuo, o daug žmonių pagal papildomą žiniaraštį (pvz., per susirinkimą surenkant asociacijos narių mokestį ir pan.). Pažymėjus ši pasirinkimą **Mokėtojas** nepasirenkamas.
  - **Suma** - įnešamų grynų pinigų suma kasos lėšų sąskaitos valiuta. (negalima į eurinę kasą įnešti dolerių ir priešingai)
  - **Valiuta** - kasos lėšų sąskaitos valiuta priklausomai nuo pasirinktos **Lėšų sąskaitos**.
  - **Kursas** - valiutos kursas įnešimo dienai.
  - **Kurso pasik. įtakos sąsk.** - valiutos kurso pasikeitimo įtakos sąskaita (pajamų arba sąnaudų), kuri yra kontuojama **Kurso pasik. įtaka** nurodyta suma.
  - **Kurso pasik. įtaka** - valiutos kurso pasikeitimo įtaka. Teigama valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) išrašoma kaip teigiamas skaičius, o neigama valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) - kaip neigiamas skaičius. Kurso pasikeitimo įtaka turi būti lygi įnešamų pinigų sumos vertei valstybine valiuta (**Suma EUR**) minus kontavimų bendra suma kontavimų lentelėje (**Suma koresp.**).
  - **Suma EUR** - įnešamų pinigų sumos vertė valstybine valiuta (**Suma kart Kursas**).
  - **Suma koresp.** - kontavimų bendra suma kontavimų lentelėje, priklauso nuo įvestų kontavimų.
- Formos apatinėje dešinėje dalyje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#)), kurioje įvedami reikalingi kredito kontavimai. Šioje lentelėse nurodoma kontuojama apskaitos sąskaita, kontuojama suma bei, jei yra, su kontavimu susijęs kontrahentas. Kontrahentų susiejimas kontavimų lygmenyje yra naudojamas (naudotinas) tik tais atvejais, kai viena operacija yra susijusi su daugiau kaip vienu kontrahentu arba su kontrahentu susijęs tik tam tikras kontavimas, o ne visa operacija, pvz., trišalės užskaitos atveju.



Programoje visos operacijos su lėšomis (ir kasos, ir banko) yra registruojamos bendrame specialiai mokėjimų registre - [Lėšų apyvartos ataskaitoje](#). Kasos knyga yra tik specialus šio registro spausdinimo būdas. Norėdami išsispausdinti kasos knygą Piniginų lėšų apyvartos ataskaitoje išsifiltruokit duomenis pagal reikiamą kasos lėšų sąskaitą ir programos pagrindinės formos įrankių juosteje pasirinkite spausdinimo (ar print preview) opciją kasos knyga. (detaliau žr. [Valdymo principai](#).)



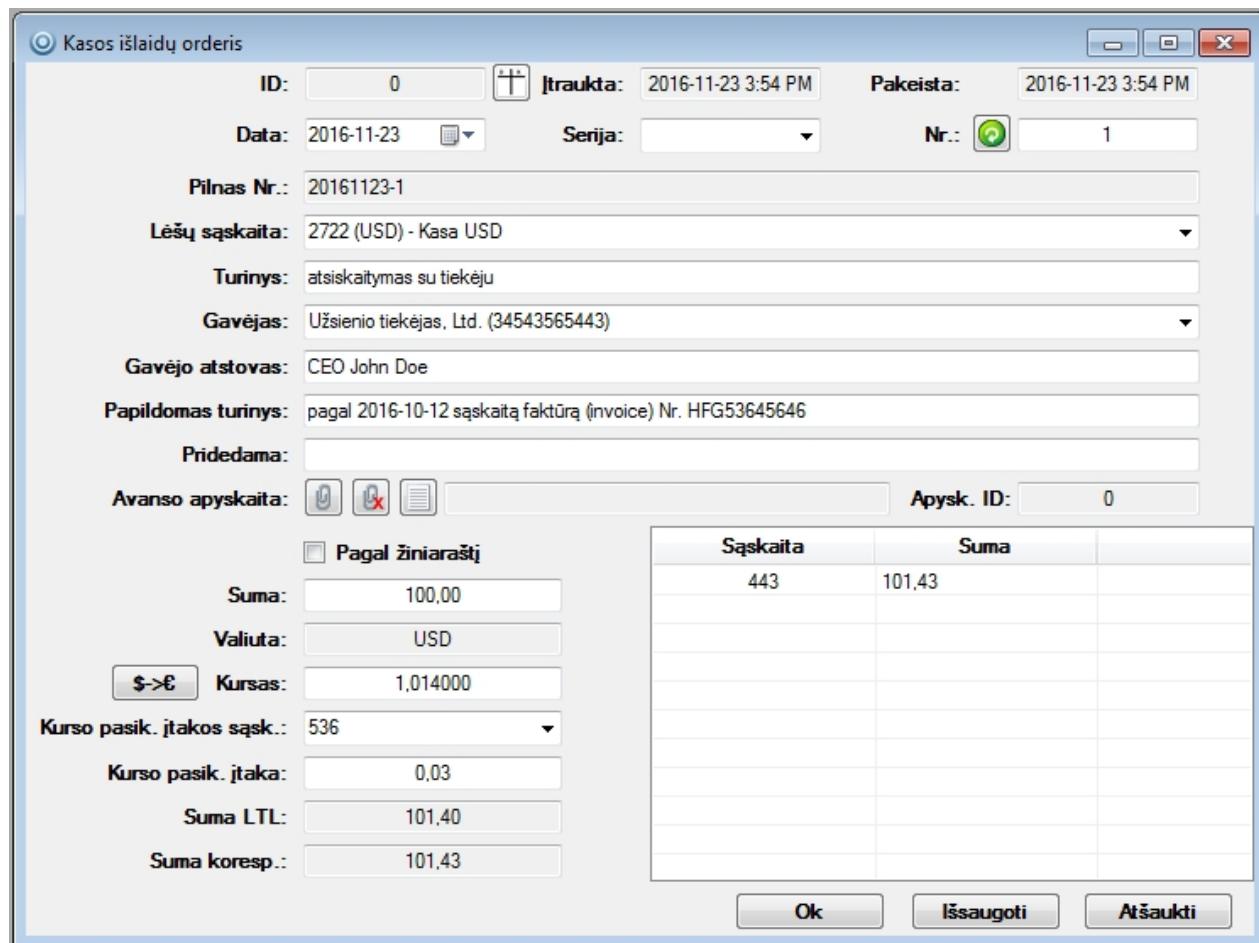
Grynų pinigų įnešimai į banko sąskaitas bei grynų pinigų išėmimai iš banko sąskaitų yra rodomi per atskaitingą asmenį: banko operacijoje nurodoma, kad pinigai išmokėti ar gauti iš tam tikro atskaitingo darbuotojo, o pinigų įnešimas į įmonės kasą ar išėmimas iš įmonės kasos patvirtinami atitinkamai kasos pajamų arba kasos išlaidų orderiu.

## Kasos išlaidų orderis

### 8.4. Kasos išlaidų orderis

- ▶ Kasos išlaidų orderis - dokumentas, kuriuo įforminamas grynų pinigų išmokėjimas iš įmonės kasos.
- ▶ Naują kasos išlaidų orderį galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ➤ **Dokumentai** ➤ **Piniginės lėšos** ➤ **Kasos išlaidų orderis** arba pagrindinės formos įrankiu juosteje paspaudę mygtuką .
- ▶ Esamą kasos išlaidų orderį galite atidaryti per Bendražių žurnalą, Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį arba Lėšų apyvartos ataskaitą.
- ▶ Esamą kasos išlaidų orderį galite pašalinti tik per Lėšų apyvartos ataskaitą.

### Pagrindinė forma ➤ Dokumentai ➤ Piniginės lėšos ➤ Kasos išlaidų orderis



Sąskaita	Suma
443	101,43

#### Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - kasos orderio (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada dokumentas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada dokumentas buvo paskutinį kartą pakeistas.
- **Data** - kasos orderio data.
- **Serija** - kasos orderio serija (kasos išlaidų orderiai neprivalo, tačiau gali turėti serijas, jas galite įvesti prie Dokumentų serijų).
- **Nr.** - kasos orderio eilės numeris, gaunamas automatiškai, paspaudus šalia šio laukelio esančią mygtuką  arba įvedamas ranka. Šio numero kombinacija su serija privalo būti unikali kiekvienam kasos išlaidų orderiui, o jei Bendruose įmonės nustatymuose įjungtas pasirinkimas įtraukti orderio datą į

- numerij, - unikali kiekvienam kasos išlaidų orderiu tą dieną. (kad pilnas numeris su serija būtų unikalūs)
- **Pilnas Nr.** - pilnas kasos orderio numeris, t.y. koks spausdinamas ant orderio. Priklauso nuo eilės numerio bei nuo to, ar prie Bendryjmonės nustatymų įjungtas pasirinkimas įtraukti orderio datą į numerij.
  - **Lėšų sąskaita** - kasos lėšų apskaitos sąskaita, iš kurios išmokami gryni pinigai.
  - **Turinys** - trumpas aprašymas.
  - **Gavėjas** - grynuos pinigus iš kasos gaunantis kontrahentas.
  - **Gavėjo atstovas** - gavėjo atstovas, jei pinigus gauna ne pats kontrahentas asmeniškai, pvz., įmonė pati grynu pinigų pajamti negali ir tą daro per savo atstovus/darbuotojus.
  - **Papildomas turinys** - tekstas, rodomas spausdinamo orderio grafoje pagrindas.
  - **Priedai** - prie orderio pridedami dokumentai, jei yra. Tekstas rodomas spausdinamo orderio grafoje priedėlis.
  - **Avanso apyskaita** - prie kasos orderio pridedamos avanso apyskaitos duomenys; avanso apyskaitą galite prisegti paspaudę mygtuką , prisegtą avanso apyskaitą galite peržiūrėti (atidaryti redagavimo formoje) paspaudę mygtuką , o pašalinti - paspaudę mygtuką .
  - **Pagal žiniaraštį** - žymima, kai pinigus iš kasos gauna ne konkretus asmuo, o daug žmonių pagal papildomą žiniaraštį (pvz., darbuotojai pagal darbo užmokesčio žiniaraštį, avanso žiniaraštį ir pan.). Pažymėjus šį pasirinkimą **Gavėjas** nepasirenkamas.
  - **Suma** - išmokamų grynu pinigų suma kasos lėšų sąskaitos valiuta. (negalima iš eurinės kasos išmokėti dolerių, nes jokių dolerių tokioje kasoje nėra)
  - **Valiuta** - kasos lėšų sąskaitos valiuta priklausomai nuo pasirinktos **Lėšų sąskaitos**.
  - **Kursas** - valiutos kursas išmokėjimo dienai.
  - **Kurso pasik. įtakos sąsk.** - valiutos kurso pasikeitimo įtakos sąskaita (pajamų arba sąnaudų), kuri yra kontuojama **Kurso pasik. įtaka** nurodyta suma.
  - **Kurso pasik. įtaka** - valiutos kurso pasikeitimo įtaka. Teigiama valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) įrašoma kaip teigiamas skaičius, o neigiamo valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) - kaip neigiamas skaičius. Kurso pasikeitimo įtaka turi būti lygi kontavimų bendrai sumai kontavimų lentelėje (**Suma koresp.**) minus išmokamų pinigų sumos vertė valstybine valiuta (**Suma EUR**).
  - **Suma EUR** - išmokamų pinigų sumos vertė valstybine valiuta (**Suma** kart **Kursas**).
  - **Suma koresp.** - kontavimų bendra suma kontavimų lentelėje, priklauso nuo įvestų kontavimų.
- Formos apatinėje dešinėje dalyje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kurioje įvedami reikalingi debeto kontavimai. Šioje lentelėse nurodoma kontuojama apskaitos sąskaita, kontuojama suma bei, jei yra, su kontavimu susijęs kontrahentas. Kontrahentų susijimas kontavimų lygmenyje yra naudojamas (naudotinas) tik tais atvejais, kai viena operacija yra susijusi su daugiau kaip vienu kontrahentu arba su kontrahentu susijęs tik tam tikras kontavimas, o ne visa operacija, pvz., trišalės užskaitos atveju.



Programoje visos operacijos su lėšomis (ir kasos, ir banko) yra registruojamos bendrame specialiai mokėjimų registre - Lėšų apyvartos ataskaitoje. Kasos knyga yra tik specialus šio registro spausdinimo būdas. Norėdami išsispausdinti kasos knygą Piniginų lėšų apyvartos ataskaitoje išsifiltruokit duomenis pagal reikiama kasos lėšų sąskaitą ir programos pagrindinės formos įrankių juosteje pasirinkite spausdinimo (ar print preview) opciją kasos knyga. (detaliau žr. Valdymo principai.)



Grynu pinigų įnešimai į banko sąskaitas bei grynu pinigų išėmimai iš banko sąskaitų yra rodomi per atskaitingą asmenį: banko operacijoje nurodoma, kad pinigai išmokėti ar gauti iš tam tikro atskaitingo

darbuotojo, o pinigų įnešimas į įmonės kasą ar išėmimas iš įmonės kasos patvirtinami atitinkamai kasos pajamų arba kasos išlaidų orderiu.



Jei atliekamas mokėjimas yra išmoka fiziniams asmenims (ne darbo užmokestis) ir jūs norėsite, kad ji matytusi programos generuojamje GPM deklaracijoje, įtrauktą į duomenų bazę kasos išlaidų orderį papildomai reikės užregistruoti kaip išmoką fiziniams asmenims.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

---

## Banko operacija

### 8.5. Banko operacija

- ▶ Banko operacija - lėšų nuskaitymas (pervedimas) nuo įmonės banko sąskaitos arba lėšų išskaitymas (gautas pervedimas) į įmonės banko sąskaitą. Banko operaciją pagrindžiantis dokumentas yra banko tipiskai elektronine forma išduodamas banko sąskaitos išrašas.
- ▶ Naują banko operaciją galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Banko operacija**. Banko operacijos programe yra pritaikyta importui iš bankų teikiamų elektroninių išrašų, todėl naujų banko operacijų įvedimas rankiniu būdu, išskyrus išimtinius atvejus, nerekomenduotinas, o ir nelabai patogus.
- ▶ Esamą banko operaciją galite atidaryti per Bendraji žurnalą, Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį arba Lėšų apyvartos ataskaitą.
- ▶ Esamą banko operaciją galite pašalinti tik per Lėšų apyvartos ataskaitą.

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Banko operacija**

**Banko operacija**

ID:	0	Data:	2016-07-25	Dok. numeris:	s.i.						
Sąskaita:	271 (USD) - SEB banko sąskaita USD										
Turinys:	Pirkėjo apmokėjimas										
Orig. turinys:											
Kontrahentas:	Some Foreign buyer, Ltd (KL534586895)										
Orig. kontrahentas:											
Unikalus ID:	d56g46df4g64df646df56g46g										
Pavedimas tarp įmonės sąskaitų											
<input type="checkbox"/> Kredituojama sąsk.:											
Unikalus ID:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sąskaita</th> <th>Suma</th> <th>Kontrahentas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2411</td> <td>96.34</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Sąskaita	Suma	Kontrahentas	2411	96.34	
Sąskaita	Suma	Kontrahentas									
2411	96.34										
<input checked="" type="radio"/> Debetas <input type="radio"/> Kreditas											
Suma:	7,000.00										
\$->€	Valiuta:	RUB									
	Kursas:	0.014069									
	Suma EUR:	98.48									
Kurso pasikeitimo įtaka:	2.14										
Kurso pasik. įtakos sąsk.:	636										
Suma koresp.:	96.34										
Valiuta sąsk.:	USD										
Kurasas sąsk. val.:	0.907935										
Suma sąsk.:	100.00										
Banko konvert. sąnaudos:	7.69										

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - banko operacijos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada dokumentas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada dokumentas buvo paskutinių kartų pakeistas.
- **Data** - banko operacijos data.
- **Dok. numeris** - banko operacijos numeris. Privalu nurodyti, nes kiekviena operacija turi būti pagrindžiama kokiui nors dokumentui, kuris identifikuojamas numeriu. Jei bankas nepateikia informacijos apie konkretaus pavedimo numerį, naudokite banko sąskaitos išrašo santrumpą, pvz., s.i.
- **Sąskaita** - banko lėšų apskaitos sąskaita, kurioje atliekama operacija.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Orig. Turinys** - operacijos aprašymas iš banko importuotuose duomenyse.
- **Kontrahentas** - lėšas gaunantis ar mokantis kontrahentas.
- **Orig. Kontrahentas** - lėšas gaunantis ar mokantis kontrahentas iš banko importuotuose duomenyse. Pvz., kai kuriais atvejais nėra aktualus tikrasis mokėtojas, svarbu tik už ką moka, tokiais atvejais ši grafa vaidina informaciją vaidmenį (jei vistik pririnktu sužinoti).
- **Unikalus ID** - banko suteikiamas unikalus banko operacijos numeris. Bankai ir elektroninės mokejimų sistemos tipiskai suteikia kiekvienai operacijai unikalų numerį, pagal tokį numerį programa gali spręsti ar konkreti operacija jau buvo įtraukta į duomenų bazę (ir atitinkamai praleisti jau žinomas operacijas).
- **Debetas / Kreditas** - Debetas = gautos lėšos, Kreditas = pervedtos lėšos.
- **Suma** - gauta arba išmokėta suma originaliai mokėjimo valiuta. Skirtingai nuo kasos operacijų bankai

gali priimti ir priima mokėjimus (o taip pat atlieka mokėjimus), atliktus valiuta, nesutampančia su sąskaitos valiuta. Tokiu atveju bankai konvertuoja pervedimo sumą į sąskaitos valiutą pagal savo taikomą kursą (tipiskai nesutampantį su Lietuvos banko nustatytu oficialiu kursu).

- **Valiuta** - originali mokėjimo valiuta.
  - **Kursas** - originalios mokėjimo valiutos (officialus) kursas mokėjimo dienai.
  - **Suma EUR** - mokėjimo sumos vertė valstybine valiuta (**Suma** kart **Kursas**).
  - **Kurso pasik. įtaka** - valiutos kurso pasikeitimo įtaka. Teigiama valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai imonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai imonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) išrašoma kaip teigiamas skaičius, o neigama valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai imonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai imonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) - kaip neigiamas skaičius. Jei operacijos tipas **Kreditas**, Kurso pasikeitimo įtaka turi būti lygi kontavimų bendrai sumai kontavimų lentelėje (**Suma koresp.**) minus išmokamų pinigų sumos vertė valstybine valiuta (**Suma EUR**). Jei operacijos tipas **Debetas**, Kurso pasikeitimo įtaka turi būti lygi gaunamų pinigų sumos vertei valstybine valiuta (**Suma EUR**) minus kontavimų bendra suma kontavimų lentelėje (**Suma koresp.**).
  - **Kurso pasik. įtakos sąsk.** - valiutos kurso pasikeitimo įtakos sąskaita (pajamų arba sąnaudų), kuri yra kontuojama **Kurso pasik. įtaka** nurodyta suma.
  - **Suma koresp.** - kontavimų bendra suma kontavimų lentelėje, priklauso nuo įvestų kontavimų.
  - **Valiuta sąsk.** - valiuta, kuria lėšos apskaitomas banko sąskaitoje (priklasomai nuo pasirinktos banko lėšų apskaitos sąskaitos - **Sąskaita**).
  - **Kursas sąsk. val.** - valiutos, kuria lėšos apskaitomas banko sąskaitoje, (officialus) kursas operacijos dienai.
  - **Suma sąsk.** - suma, kuri buvo pervesta iš banko sąskaitos ar įskaityta į banko sąskaitą tos sąskaitos valiuta (**Valiuta sąsk.**). Ši suma, jei bankas atlieka konversiją iš operacijos valiutos į sąskaitos valiutą, yra nurodoma banko išraše, o skirtumas, atsirandantis dėl banko nustatyto valiutų kursų (o ne oficialaus) taikymo, yra apskaitomas kaip banko valiutų konversijos sąnaudos (**Banko konvert. sąnaudos**).
  - **Banko konvert. sąnaudos** - skirtumas tarp operacijos sumos sąskaitos valiuta, apskaičiuotos taikant oficialų valiutų kursą, ir faktinės į banko sąskaitą įskaitytos sumos. Šis skirtumas atsiranda dėl banko nustatyto valiutų kursų (o ne oficialaus) taikymo bankui atliekant konversiją.
  - **Banko konv. sān. sąsk.** - banko valiutų konversijos sąnaudų (**Banko konvert. sąnaudos**) apskaitos sąskaita.
- Formos apatinėje dešinėje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kurioje įvedami reikalingi kontavimai. Šioje lentelėse nurodoma kontuojama apskaitos sąskaita, kontuojama suma bei, jei yra, su kontavimu susijęs kontrahentas. Kontrahentų susiejimas kontavimų lygmenyje yra naudojamas (naudotinas) tik tais atvejais, kai viena operacija yra susijusi su daugiau kaip vienu kontrahentu arba su kontrahentu susijęs tik tam tikras kontavimas, o ne visa operacija, pvz., trišalės užskaitos atveju.
- **Lėšų pervedimas tarp skirtinę banko sąskaitų registruijanas naudojant laukelių grupę Pavedimas tarp imonės sąskaitų:**

**Banko operacija**

ID:	0	Data:	2016-07-25	Dok. numeris:	s.i.						
Sąskaita:	2711 (EUR) - SEB banko sąskaita EUR										
Turinys:	Dolerių pervedimas į eurinę sąskaitą										
Orig. turinys:											
Kontrahentas:											
Orig. kontrahentas:											
Unikalus ID:	d56g46df4g64df646df56g46g										
Pavedimas tarp įmonės sąskaitų											
<input checked="" type="checkbox"/> Kredituojama sąsk.:	2712 (USD) - SEB banko sąskaita USD										
Unikalus ID:	f5g46h5fg45h4f6g46hfgdf867										
<input checked="" type="radio"/> Debetas <input type="radio"/> Kreditas Suma: 135.00 \$->€ Valiuta: USD Kursas: 0.907935 Suma EUR: 122.57 Kursu pasikeitimo įtaka: 0.00 Kursu pasik. įtakos sąsk.: Suma koresp.: 122.57 Valiuta sąsk.: EUR Kursas sąsk. val.: 1.000000 Suma sąsk.: 120.34 Banko konvert. sąnaudos: 2.23 Banko konyv. sān. sąsk.: 637		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sąskaita</th> <th>Suma</th> <th>Kontrahentas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><i>Norėdami pridėti eilutę paspauskite + arba Insert mygtuką.</i></td> </tr> </tbody> </table>				Sąskaita	Suma	Kontrahentas	<i>Norėdami pridėti eilutę paspauskite + arba Insert mygtuką.</i>		
Sąskaita	Suma	Kontrahentas									
<i>Norėdami pridėti eilutę paspauskite + arba Insert mygtuką.</i>											
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>											

► Pervedant tarp įmonės banko sąskaitų formos laukeliai pildomi šia tvarka:

- **Sąskaita** - banko sąskaita, į kurią lėšos pervedamos;
- **Unikalus ID** - banko suteikiamas unikalus banko operacijos numeris, nurodytas sąskaitos, į kurią lėšos pervedamos, išraše;
- **Pavedimas tarp įmonės sąskaitų\Kredituojama sąsk.** - banko sąskaita, iš kurios lėšos pervedamos;
- **Pavedimas tarp įmonės sąskaitų\Unikalus ID** - banko suteikiamas unikalus banko operacijos numeris, nurodytas sąskaitos, iš kurios lėšos pervedamos, išraše;
- **Suma** - lėšų suma, kuri yra nurašoma iš banko sąskaitos, iš kurios lėšos pervedamos, tos sąskaitos valiuta (automatiškai rodoma laukelyje **Valiuta**);
- **Kursas** - banko sąskaitos, iš kurios lėšos pervedamos, valiutos (oficialus) kursas;
- **Kursas sąsk. val.** - banko sąskaitos, į kurią lėšos pervedamos, valiutos (oficialus) kursas;
- **Suma sąsk.** - lėšų suma, kuri yra įskaitoma į banko sąskaitą, į kurią lėšos pervedamos, tos sąskaitos valiuta (automatiškai rodoma laukelyje **Valiuta sąsk.**). Ši suma, jei bankas atlieka valiutų konversiją (t.y. skiriasi sąskaitų valiuta), yra nurodoma banko išraše, o skirtumas, atsirandantis dėl banko

nustatyto valiutų kursų (o ne oficialaus) taikymo, yra apskaitomas kaip banko valiutų konversijos sąnaudos (**Banko konvert. sąnaudos**).;

- **Banko konvert. sąnaudos** - skirtumas tarp operacijos sumos, apskaičiuotos taikant oficialų valiutų kursą, ir faktinės į banko sąskaitą išskaitytos sumos. Šis skirtumas atsiranda dėl banko nustatyto valiutų kursų (o ne oficialaus) taikymo bankui atliekant konversiją.
- **Banko konv. sąsk.** - banko valiutų konversijos sąnaudų (**Banko konvert. sąnaudos**) apskaitos sąskaita.
- **Kontavimų lentelė** nepildoma, visi kontavimai formuojami automatiškai pagal aukščiau nurodytus duomenis.



Grynų pinigų įnešimai į banko sąskaitas bei grynų pinigų išėmimai iš banko sąskaitų yra rodomi per atskaitingą asmenį: banko operacijoje nurodoma, kad pinigai išmokėti ar gauti iš tam tikro atskaitingo darbuotojo, o pinigų įnešimas į įmonės kasą ar išėmimas iš įmonės kasos patvirtinami atitinkamai kasos pajamų arba kasos išlaidų orderiu.



Jei atliekamas mokėjimas yra išmoka fiziniams asmeniams (ne darbo užmokestis) ir jūs norësite, kad ji matytusi programos generuojamajoje GPM deklaracijoje, įtrauktą į duomenų bazę banko operaciją papildomai reikės užregistruoti kaip išmoką fiziniams asmeniui.

---

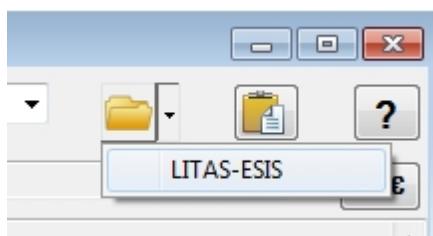
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

---

## Banko duomenų importas

### 8.6. Banko duomenų importas

- ▶ Bankai, o taij elektroninės mokėjimo sistemos (pvz., PayPal) leidžia klientams savo portaluose interneite gauti banko sąskaitų išrašus elektroniniu formatu. Tipiškai tokie duomenys teikiami LITAS-ESIS (paseňės), ISO20022 arba MS Excel formatais. Kaip konkrečiai gauti tokius išrašus, reikėtų klausti atitinkamo banko ar ieškoti informacijos jo interneto portale. Programa palaiko duomenų importą iš visų išvardintų formatų, nors, esant galimybei, rekomenduotina teikti pirmenybę ISO20022 formatui.
- ▶ Banko duomenų failai ISO20022 formatu (\*.xml) atidaromi pasirinkus sąskaitą, į kurią bus importuojami duomenys ir paspaudus mygtuką .
- ▶ Banko duomenų failai LITAS-ESIS (pasenusiu) formatu (\*.acc) atidaromi pasirinkus sąskaitą, į kurią bus importuojami duomenys ir pasirinkus punktą LITAS-ESIS meniu, kuris atsidaro paspaudus mažą trikampiuką prie failo atidarymo mygtuko:



- ▶ Banko duomenys iš MS Excel failų importuojami copy/paste metodu (žr. žemiau).

Pagrindinė forma ▶ Dokumentai ▶ Piniginės lėšos ▶ Banko duomenų importas

Unik. kodas	Data	Dok. Nr.	Kontrah. kodas	Kontrahentas	Kontrah. banko sąskaita	Turinys	Iplaukos	Išmokos	Kontrahentas atpažintas	Komisiniai	Koresp. sąsk.
FC1265848247	2016-01-05	s.i. 00007...		AB DNB Bankas		Mokestis už jeina...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SEB bankas, AB (5364...)	<input checked="" type="checkbox"/>	637
FC1265848256	2016-01-05	s.i. 00007...	UAB	UAB	LT887044...	ART0016438 15...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	637
FC1265858427	2016-01-05	s.i. O160...		AB DNB Bankas		Mokestis už jeina...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SEB bankas, AB (5364...)	<input checked="" type="checkbox"/>	637
FC1265858429	2016-01-05	s.i. O160...	UAB	UAB	LT397181...	Apmokėta sąskait...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	637
FC1265872130	2016-01-05	s.i. 00000...		Uždaroji akcinė bendr...	LT904010...	Dok.Nr. D...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	637
FC1265883806	2016-01-05	s.i. O160...		AB DNB Bankas		Mokestis už jeina...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SEB bankas, AB (5364...)	<input checked="" type="checkbox"/>	637
FC1265883811	2016-01-05	s.i. O160...	UAB		LT437181...	ART0016530	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	637

► Atidarius banko duomenų failą formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje rodomas jo turinys, t.y. banko operacijų duomenys. Lentelėje yra šie stulpeliai:

- **Data** - banko operacijos data.
- **Dok. Nr.** - banko operacijos numeris. Privalu nurodyti, nes kiekviena operacija turi būti pagrindžiama kokiui nors dokumentu, kuris identifikuojamas numeriu. Jei bankas nepateikia informacijos apie konkretaus pavedimo numerį, naudokite banko sąskaitos išrašo santrumpą, pvz., s.i. Prieš atidaranant duomenų failą į formos laukelį **Dok. Nr. prefiksas** įrašius norimą sąskaitos išrašo žymėjimą, jis bus automatiškai pridėtas prie kiekvienos operacijos numerio (nereikės rankomis pildyti banko nenurodytų pavedimų numerių).
- **Turinys** - trumpas operacijos aprašymas.
- **Kontrahe ntas** - lėšas gaunantis ar mokantis kontrahentas, nurodytas banko išraše (tekstas, kuris importavus duomenis kartu su **Kontrah. kodas** tampa tekstu banko operacijos laukelyje **Orig. Kontrahe ntas**).
- **Kontrah. kodas** - lėšas gaunančio ar mokančio kontrahento kodas, nurodytas banko išraše (tekstas, kuris importavus duomenis kartu su **Kontrahe ntas** tampa tekstu banko operacijos laukelyje **Orig. Kontrahe ntas**).
- **Kontrah. banko sąskaita** - kontrahento banko sąskaitos, iš kurios gaunamos lėšos ar į kurią lėšos pervedamos, (IBAN) numeris, nurodytas banko išraše.
- **Kontrah. banko pavad.** - kontrahento banko pavadinimas, nurodytas banko išraše.
- **Unik. kodas** - banko suteikiamas unikalus banko operacijos numeris. Bankai ir elektroninės mokėjimų sistemos tipiskai suteikia kiekvienai operacijai unikalų numerį, pagal tokį numerį programa gali spręsti ar konkreti operacija jau buvo įtraukta į duomenų bazę (ir atitinkamai praleisti jau žinomas operacijas).
- **Iplaukos / Išmokos** - ar operacija lėšos iplaukė, ar išplaukė.
- **Komisiniai** - ar operacija buvo atpažinta kaip komisinis mokesčis už banko paslaugas (galima pakeisti, pažymint,, kad tam tikras pervedimas néra komisiniai ir priešingai).
- **Kontrahe ntas atpažintas** - programos duomenų bazėje registruotas kontrahentas. Programa kontrahentą atpažįsta ir automatiškai priskiria pagal sąskaitos išraše nurodytą įmonės kodą (**Kontrah. kodas**) arba, jei kodas išraše nenurodytas, pagal kontrahento banko sąskaitos numerį (**Kontrah. banko sąsk.**). Atkreiptinas dėmesys, kad pastaruoju metu bankai labai dažnai pradėjo slėpti

kontrahentų (Įmonių) kodus (nebenurodo jų išrašuose), todėl efektyviau naudoti atpažinimą pagal banko sąskaitos numerį. Jei programa automatiškai neatpažsta kontrahento, jį reikia priskirti pačiam vartotojui. Vartotojas taip pat gali pakeisti programos atpažintą kontrahentą kitu. Kaip įtraukti naujo kontrahento duomenis naudojant banko išrašo duomenis žiūrėkite žemiau.

- **Koresp. Sąsk.** - apskaitos sąskaita, kuri yra kontuojama operacijos suma (tipiškai pirkėjų skolų arba skolų tiekėjams). Atpažinus kontrahentą ar vartotojui nustačius kontrahentą ši sąskaita automatiškai pasirenkama pagal atitinkamam kontrahentui nustatytais pirkėjų skolų arba skolų tiekėjams sąskaitas (žr. Kontrahento duomenys). Vartotojas gali priskirti ir kitokią sąskaitą konkrečiai operacijai. Jei banko operacija turi kontuoti daugiau nei vieną apskaitos sąskaitą, ją reikia įtraukti naudojant bendrą banko operacijos formą. Kaip tai padaryti žiūrėkite žemiau.
- **Suma** - gauta arba išmokėta suma originalia mokėjimo valiuta. Skirtingai nuo kasos operacijų bankai gali priimti ir priima mokėjimus (o taip pat atlieka mokėjimus), atliktus valiuta, nesutampačia su sąskaitos valiuta. Tokiu atveju bankai konvertuoja pervedimo sumą į sąskaitos valiutą pagal savo taikomą kursą (tipiškai nesutampantį su Lietuvos banko nustatytu oficialiu kursu).
- **Valiuta** - originali mokėjimo valiuta.
- **Kursas** - originalios mokėjimo valiutos (officialus) kursas mokėjimo dienai.
- **Suma EUR** - mokėjimo sumos vertė valstybine valiuta (**Suma kart Kursas**).
- **Suma EUR išraše** - mokėjimo sumos vertė valstybine valiuta, nurodyta banko išraše. (tik informacinis stulpelis, jo vertė nėra naudojama ir neišsaugoma)
- **Suma sąskaitoje** - suma, kuri buvo perveista iš banko sąskaitos ar įskaityta į banko sąskaitą, tos sąskaitos valiuta. Ši suma, jei bankas atlieka konversiją iš operacijos valiutos į sąskaitos valiutą, yra nurodoma banko išraše.
- **Kursas sąskaitoje** - valiutos, kuria lėšos apskaitomas banko sąskaitoje, (officialus) kursas operacijos dienai.
- **Valiutos konvert. sąn.** - skirtumas tarp operacijos sumos sąskaitos valiuta, apskaičiuotos taikant oficialų valiutų kursą, ir faktinės į banko sąskaitą įskaitytos sumos. Šis skirtumas atsiranda dėl banko nustatytu valiutų kursu (o ne oficialaus) taikymo bankui atliekant konversiją.
- **Banko konvert. sąn. sąsk.** - banko valiutų konversijos sąnaudų (**Banko konvert. sąnaudos**) apskaitos sąskaita.
- **Registruotas** - jei banko lėšų apskaitos sąskaitoje nustatytais reikalavimas užtikrinti unikalaus numerio (**Unik. kodas**) unikalumą, programa sprendžia apie operacijos atitikimą jau esamai duomenų bazėje pagal unikalų numerį, t.y. pažymi operacijas, kurių unikalus numeris jau įtrauktas į duomenų bazę, kaip registruotas ir jų duomenų iš naujo nebeįtraukia į duomenų bazę.
- **Galimai Registruotas** - jei banko lėšų apskaitos sąskaitoje NENustatytais reikalavimas užtikrinti unikalaus numerio (**Unik. kodas**) unikalumą, programa sprendžia apie operacijos atitikimą jau esamai duomenų bazėje pagal operacijos datą, sumą bei kontrahentą, t.y. pažymi operacijas su tokiomis pačiomis sumomis, datomis bei kontrahentais kaip galimai registruotas. Šiuo atveju programa importuojant automatiškai nepraleidinėja tokų operacijų. Vartotojas, norėdamas praleisti tokias operacijas privalo pats pašalinti tokias eilutes iš lentelės (detaliau žr. Valdymo principai).

- ▶ Eilutės, priklausomai nuo jų duomenų, žymimos spalvomis:

- - žymimos eilutės, kurių duomenys jau yra įtraukti į duomenų bazę (nustatoma pagal banko operacijos unikalų numerį, suteiktą banko);
- - žymimos eilutės, kurių duomenys greičiausiai yra įtraukti į duomenų bazę (nustatoma pagal datos, kontrahento ir sumos kombinaciją, kai lėšų apskaitos sąskaitoje nėra įjungtas unikalių kodų užtikrinimas).
- - žymimos eilutės, kuriose nėra nustatytais kontrahentas.

- ▶ Jei dėl kažkokių priežasčių norite praleisti dalį operacijų (neimportuoti jų duomenų), išrinkite lentelęje atitinkamas eilutes (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).
- ▶ Jei tam tikroje operacijoje būtina nustatyti daugiau nei vieną kontavimą, taip pat operacijų su valiutos kurso pasikeitimo įtaka ir pervedimų tarp savo sąskaitų atvejais, tokią operaciją reikia įtraukti individualiai per bendrą banko operacijos formą. Norėdami tą padaryti, pabelskite pele du kartus pele ant atitinkamos operacijos su kairiu pelės mygtuku (arba vieną kartą dešiniu pelės mygtuku) ir pasirinkite Koreguoti.
- ▶ Jei norite įtraukti į duomenų bazę naują kontrahentą naudodami banko duomenis apie tam tikrą operaciją, pabelskite pele du kartus pele ant atitinkamos operacijos su kairiu pelės mygtuku (arba vieną kartą dešiniu pelės mygtuku) ir pasirinkite Naujas Kontrahentas (arba Įtraukti Kontrahentą).

Suma EUR	Suma EUR išraše	Kursas sąskaitoje
0.35	0.35	1.000000
17.40	17.40	1.000000
0.35	0.35	1.000000
<b>339.25</b>		
788.14		
0.35		
17.75	17.75	1.000000

Redaguoti

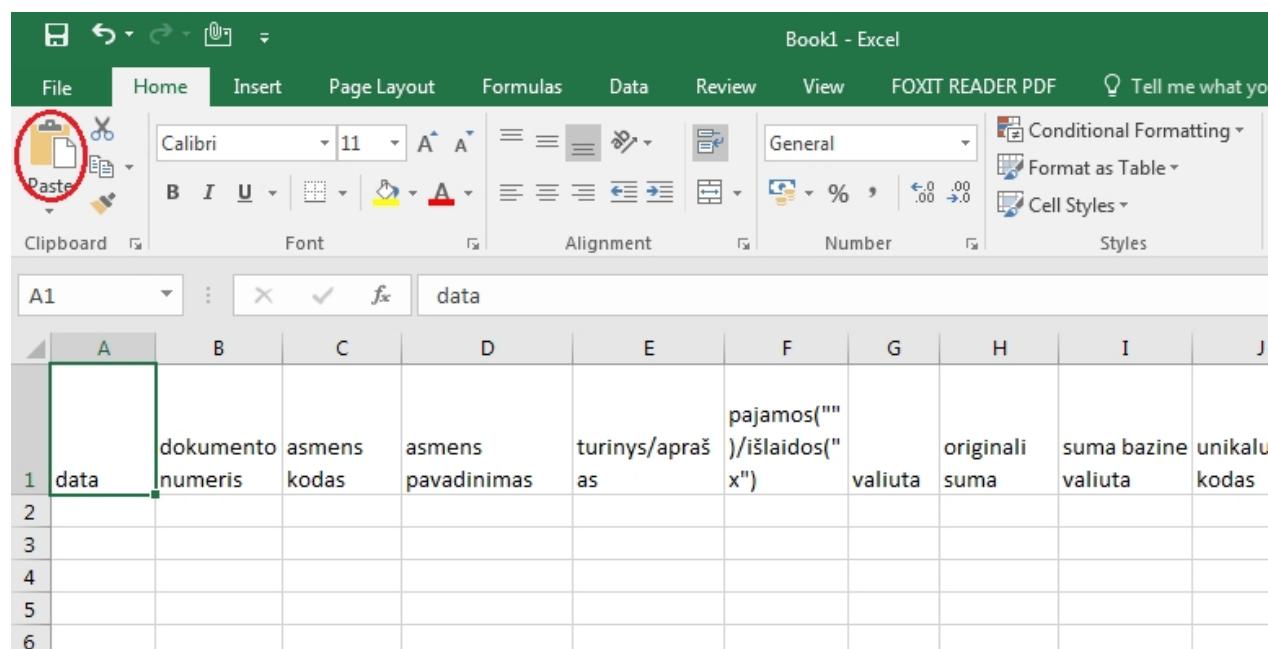
Įtraukti Kontrahentą

- ▶ Norint importuoti duomenis iš MS Excel (ar bet kokio kito formato failo, redaguojamo su bet kokia lentelių redagavimo programa) jums reikės:

- ▶ Lentelių redagavimo programoje susikurti (rankomis, arba paspaudę mygtuką  ir lentelių



redagavimo lentelėje paspaudę Paste ( mygtuką) lentelę su tam tikra stulpelių seka (stulpeliai pagal pavadinimus atitinka aukščiau išvardintus stulpelius importo formos lentelėje):

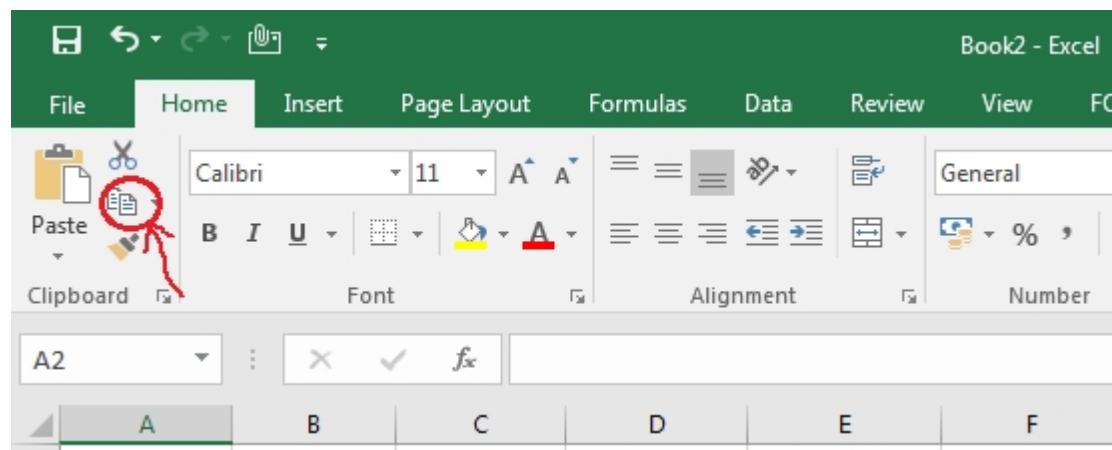


The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Book1 - Excel". The ribbon menu is visible at the top, with "Home" selected. The "Clipboard" group on the ribbon has the "Paste" icon circled in red. The main area displays a table with the following columns and data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	data	dokumento numeris	asmens kodas	asmens pavadinimas	turinys/aprašas	pajamos(")/išlaidos("x")	valiuta	originali suma	suma bazine valiuta	unikalus kodas
2										
3										
4										
5										
6										

- data;
- dokumento numeris;
- asmens kodas;
- asmens pavadinimas;
- turinys/aprašas;
- pajamos("")/išlaidos("x");
- valiuta;
- originali suma;
- suma bazine valiuta;
- suma sąskaitos valiuta;
- unikalus kodas;
- asmens (banko) sąskaitos numeris;
- asmens banko pavadinimas.

- I gautą lentelę lentelių redagavimo programoje copy/paste būdu nukopijuokite savo turimus duomenis (išsaugant stulpelių eiliukmą), kur reikia pakeiskite žymėjimus, pvz., jei operacijos tipas duomenyse žymimas "C" ir "D", reikia pakeisti atitinkamai, kad išlaidos būtų pažymėtos "x", o iplaukoms langelis būtų tuščias.
- Lentelių redagavimo programoje pažymėkite visus įvestus duomenis, išskyrus stulpelių pavadinimus ir paspauskite mygtuką Copy:



- Programoje banko duomenų importo formoje paspauskite mygtuką.
- Importavus duomenis rekomenduotina susitikrinti likučius bei apyvartą per Lėšų apyvartos ataskaitą.
- Jei atliekamas mokėjimas yra išmoka fiziniams asmeniui (ne darbo užmokestis) ir jūs norësite, kad ji

matytusi programos generuojamoje GPM deklaracijoje, įtrauktą į duomenų bazę banko operaciją papildomai reikės užregistruoti kaip išmoką fiziniam asmeniui.

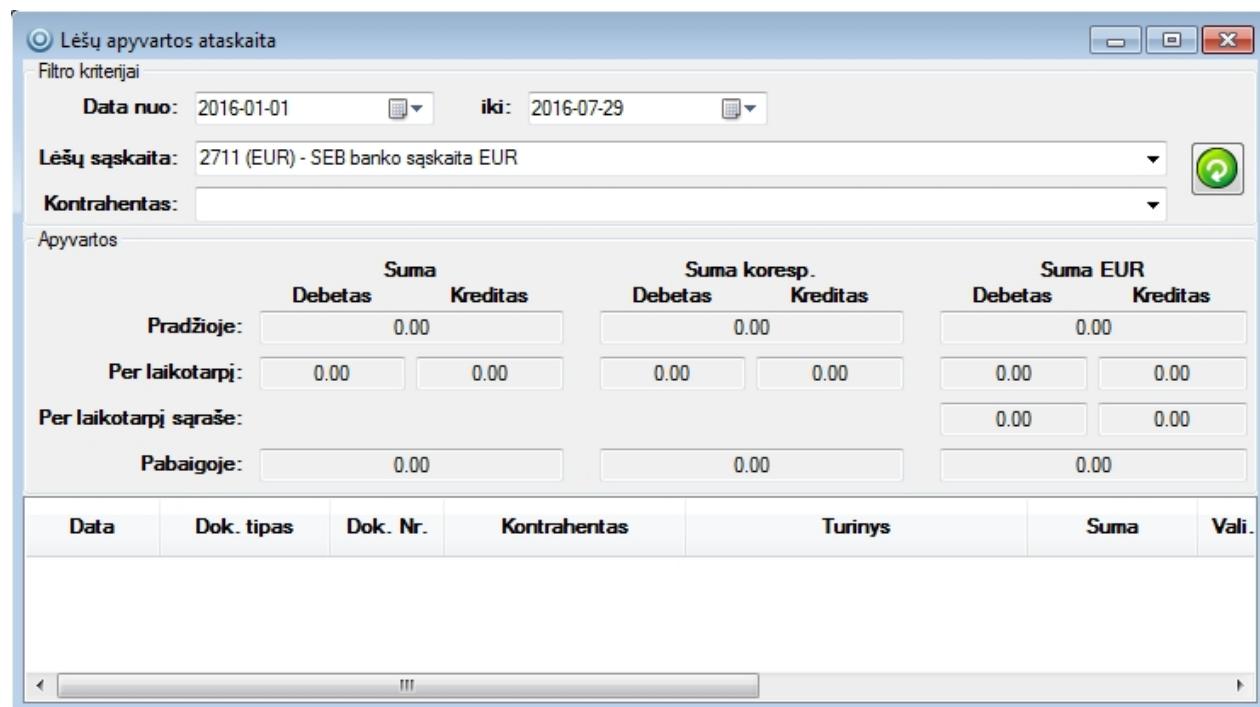
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](#)

## Lėšų apyvartos ataskaita

### 8.7. Lėšų apyvartos ataskaita

- (Piniginių) lėšų apyvartos ataskaita yra specialus visų įmonės piniginių lėšų operacijų registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas operacijas su piniginėmis lėšomis: banko operacijas, kasos pajamų ir išlaidų orderius. Taip pat ataskaitoje rodomi lėšų apskaitos sąskaitų likučiai bazine (valstybine) ir atitinkamos sąskaitos valiuta. Ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Piniginių lėšų apyvarta** arba pagrindinės formos įrankiu juosteje paspaudę mygtuką .

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Piniginių lėšų apyvarta**



Suma		Suma koresp.		Suma EUR	
Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas	Debetas	Kreditas
Pradžioje:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Per laikotarpį:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pabaigoje:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Data	Dok. tipas	Dok. Nr.	Kontrahentas	Tunys	Suma	Vali.

- Formos viršuje laukelių grupėje **Filtrų kriterijai** galite pasirinkti filrus, pagal kuriuos norite gauti duomenis. Tipiškai pasirenkamas datų intervalas bei **Lėšų sąskaita**, kurios apyvartą norėsite žiūrėti. Esant reikalui taip pat galite filtroti duomenis pagal kontrahentą. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. [Valdymo principai](#)). Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- Laukelių grupėje **Apyvartos** yra rodomi lėšų apyvartos bei likučių duomenys pasirinktoje Lėšų sąskaitoje (jei lėšų sąskaita nepasirinkta - rodomi nuliai). Šioje grupėje apyvartos bei likučiai yra

pateikiami trimis stulpeliais:

- Stulpelyje **Suma** yra nurodomi likučiai bei apyvartos pasirinktos Lėšų sąskaitos valiuta, pvz., pasirinkę dolerinę banko sąskaitą, šiame stulpelyje vertes matysite doloriais. Jei šiame stulpelyje nematote pradinio likučio, reiškia pamiršote jį nurodyti prie Lėšų sąskaitų duomenų (būtina nurodyti net jei sąskaita/kasa eurinė).
- Stulpelyje **Suma koresp.** yra nurodomos kontavimų sumos pasirinktoje Lėšų apyvartos sąskaitoje (kaip ir visi kontavimai - valstybine valiuta).
- Stulpelyje **Suma EUR** yra nurodomi likučiai bei apyvartos valstybine valiuta.

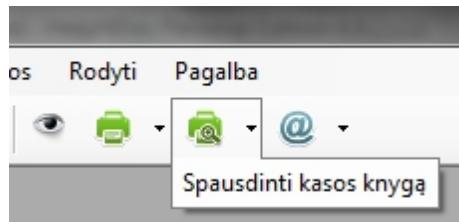
► Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi operacijų duomenys, joje yra šie stulpeliai:

- **ID** - operacijos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - operacijos data.
- **Dok. tipas** - bendrojo žurnalo operaciją pagrindžiančio dokumento tipas.
- **Dok. Nr.** - operacijos (dokumento) numeris.
- **Sąskaita** - lėšų apskaitos sąskaita, kurioje atliekama operacija.
- **Kontrahe ntas** - lėšas gaunantis ar mokantis kontrahentas.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Suma** - gauta arba išmokėta suma originaliai mokėjimo valiuta.
- **Valiuta** - originali mokėjimo valiuta.
- **Unik. kodas** - banko suteikiamas unikalus banko operacijos numeris (taikoma tik banko ir elektroninių mokėjimų atveju).
- **Originalus turinys** - operacijos aprašymas iš banko importuotuose duomenyse (taikoma tik banko ir elektroninių mokėjimų atveju).
- **Originalus kontrahe ntas** - lėšas gaunantis ar mokantis kontrahentas iš banko importuotuose duomenyse (taikoma tik banko ir elektroninių mokėjimų atveju).
- **Kursas** - originalios mokėjimo valiutos (oficialus) kursas mokėjimo dienai.
- **Suma EUR** - mokėjimo sumos vertė valstybine valiuta (**Suma** kart **Kursas**).
- **Kursas sask. val.** - valiutos, kuria lėšos apskaitomas lėšų **Sąskaitoje**, (oficialus) kursas operacijos dienai.
- **Suma sask.** - suma, kuri buvo perveista iš lėšų sąskaitos (banko, kasos ar pan.) ar įskaityta į lėšų sąskaitą tos sąskaitos valiuta.
- **Suma koresp.** - suma, kuria buvo kontuota lėšų apskaitos sąskaita.
- **Kurso pasik. įtaka** - valiutos kurso pasikeitimo įtaka. Teigiama valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) rodoma kaip teigiamas skaičius, o neigiamo valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) - kaip neigiamas skaičius.
- **Banko val. konvert. sąnaudos** - skirtumas tarp operacijos sumos sąskaitos valiuta, apskaičiuotos taikant oficialų valiutų kursą, ir faktinės į banko sąskaitą įskaitytos/pervestos sumos tos sąskaitos valiuta. Šis skirtumas atsiranda dėl banko nustatyto valiutų kursų (o ne oficialaus) taikymo bankui atliekant konversiją (taikoma tik banko ir elektroninių mokėjimų atveju).
- **Banko val. konvert. sąnaudos EUR** - skirtumas tarp operacijos sumos valstybine valiuta, apskaičiuotos taikant oficialų valiutų kursą, ir faktinės į banko sąskaitą įskaitytos/pervestos sumos, ją ivertinus valstybine valiuta. Šis skirtumas atsiranda dėl banko nustatyto valiutų kursų (o ne oficialaus) taikymo bankui atliekant konversiją (taikoma tik banko ir elektroninių mokėjimų atveju).
- **Korespondencijos** - operacijos kontuojamų sąskaitų sąrašas (D žymi debetuojamas sąskaitas, K - kredituojamas).

- ▶ Norédami keisti operacijos duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą operaciją (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).



Ataskaita be kita ko apima visus kasos knygos duomenis, t. y. pasirinkus rodyti kasos lėšų apskaitos sąskaitą matysite visas kasos operacijas pasirinktu laikotarpiu, taip pat likučius. Norint išspausdinti ataskaitą būtent kasos knygos formatu, pagrindinės formos įrankių juosteje paspauskite mažą trikampiuką šalia spausdinimo ar print preview mygtukų:




---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

---

## Išrašyta sąskaita faktūra

### 8.8. Išrašyta sąskaita faktūra

- ▶ Išrašoma (PVM) sąskaita faktūra yra apskaitos dokumentas, kuriuo paprastai yra iforminamas prekių, paslaugų ir kito turto pardavimas (bei su tuo susijusios koreguojančios operacijos, pvz., nuolaida).
- ▶ Naują išrašytą sąskaitą faktūrą galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Sąskaitos - faktūros** ▶ **Išrašyti sąskaitą - faktūrą** arba pagrindinės formos įrankių juosteje paspaudę mygtuką .
- ▶ Esamą sąskaitą faktūrą galite atidaryti per [Bendraji žurnala](#), [Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį](#) arba [Sąskaitų faktūrų registrą](#).
- ▶ Esamą sąskaitą faktūrą galite pašalinti tik per [Sąskaitų faktūrų registrą](#).

[Pagrindinė forma](#) ▶ [Dokumentai](#) ▶ [Sąskaitos - faktūros](#) ▶ **Išrašyti sąskaitą - faktūrą**

**Išrašyta saskaita faktūra**

Bendra Informacija		PVM Išimtys	Papildoma Info																
ID:	-1	Įtraukta:	2016-07-29 2:27 PM																
Data:	2016-07-29	Valiuta:	EUR																
Serija:		Kursas:	\$->€ 1.000000																
Numeris:		Pirkėjo sask.:																	
Pilnas numeris:		Kalba:	Lietuvių kalba																
Pirkėjas:																			
Turinys:																			
Komentarai:																			
Suma:	0.00	Suma PVM:	0.00																
Nuolaida:	0.00	Nuolaida PVM:	0.00																
Tipas:		paslaugos adapteris																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Turinys lietuviškai</th> <th>Pajamų sask.</th> <th>Turinys užs. kbd.</th> <th>PVM sask.</th> <th>Mato Vnt. lietuvi...</th> <th>Kiekis</th> <th>Vnt. Kaina</th> <th>Mato Vnt. užs. kbd.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8"><i>Noredami prikelti eilę į faktūrą</i></td> </tr> </tbody> </table>				Turinys lietuviškai	Pajamų sask.	Turinys užs. kbd.	PVM sask.	Mato Vnt. lietuvi...	Kiekis	Vnt. Kaina	Mato Vnt. užs. kbd.	<i>Noredami prikelti eilę į faktūrą</i>							
Turinys lietuviškai	Pajamų sask.	Turinys užs. kbd.	PVM sask.	Mato Vnt. lietuvi...	Kiekis	Vnt. Kaina	Mato Vnt. užs. kbd.												
<i>Noredami prikelti eilę į faktūrą</i>																			
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/> <input type="button" value="Nauja"/>																			

► Formoje laukeliai yra sugrupuoti į tris tabus (kortelles). Tabe **Bendra informacija** yra šie laukeliai:

- **ID** - saskaitos faktūros (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada dokumentas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada dokumentas buvo paskutinį kartą pakeistas.
- **Data** - saskaitos faktūros data.
- **Valiuta** - valiuta, kuria yra išrašoma saskaita faktūra.
- **Kursas** - valiutos, kuria yra išrašoma saskaita faktūra, (oficialus) kursas saskaitos išrašymo dienai. (kai kuriais verslo apskaitos standartu nustatytais atvejais gali būti naudojamas kursas ir kitai dienai)
- **Serija** - saskaitos faktūros serija (saskaitos faktūros privalo turėti serijas, jas galite įvesti prie Dokumentų serijų).
- **Numeris** - saskaitos faktūros eilės numeris, gaunamas automatiškai, paspaudus šalia šio laukelio esantį mygtuką arba įvedamas ranka. Šio numerio kombinacija su serija privalo būti unikali kiekvienai saskaitai faktūrai, o jei Bendruose įmonės nustatymuose įjungtas pasirinkimas įtraukti saskaitos datą į numerį, - unikali kiekvienai saskaitai faktūrai tą dieną. (kad pilnas numeris su serija būtų unikalūs)
- **Pilnas numeris** - pilnas saskaitos faktūros numeris, t.y. koks spausdinamas ant saskaitos. Priklauso nuo eilės numerio bei nuo to, ar prie Bendru įmonės nustatymu įjungtas pasirinkimas įtraukti saskaitos datą į numerį.
- **Pirkėjo sask.** - apskaitos saskaita, kurioje yra apskaitomos pirkėjų skolos išrašomas saskaitos atveju. Nustatoma automatiškai pasirinkus **Pirkėją** pagal jo duomenyse nustatytais įprastines saskaitas. Vartotojas konkrečiu atveju gali nustatyti ir kitokią apskaitos saskaitą, tik atkreiptinas dėmesys, kad tą reikėtų daryti prieš tai pasirinkus Pirkėją, priešingu atveju gali nusimušti.
- **Kalba** - kalba, kuria originaliai yra išrašoma saskaita faktūra. Nuo pasirinktos kalbos priklausys

spausdinimui naudojama sąskaitos faktūros forma, bei kalba, kuria spausdinant faktūrą bus nurodomi įmonės duomenys. (rodomas tik tos kalbos, kurioms yra sukurti Įmonės regioniniai nustatymai)

- **Pirkėjas** - kontrahentas, kuriam išrašoma sąskaita.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Komentarai** - buhalterio vidiniai komentarai apie sąskaitą.
- **Suma** - bendra suma neįsk. PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma) (nuolaida neįskaitoma).
- **Suma PVM** - bendra PVM suma sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma PVM) (nuolaida neįskaitoma).
- **Suma Viso** - bendra suma su PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma Viso) (nuolaida neįskaitoma).
- **Nuolaida** - bendra nuolaidų suma neįsk. PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Nuolaida).
- **Nuolaida PVM** - bendra nuolaidų PVM suma sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Nuolaidos PVM).
- **Suma Viso EUR** - bendra suma su PVM sąskaitos eilutėse valstybine valiuta (stulpelis Suma viso EUR) (nuolaida neįskaitoma).
- **Tipas** - sąskaitos faktūros tipas: paprasta, debetinė arba kreditinė.

► Tabe **PVM išimtys** yra šie laukeliai:

- **Lietuvių kalba** - nurodoma sąskaitoje faktūroje spausdinama informacija apie taikytas PVM išimtis.
- **Užsienio kalba** - nurodoma sąskaitoje faktūroje papildomai spausdinama informacija apie taikytas PVM išimtis užsienio kalba, kuria originaliai išrašoma sąskaita. (taikoma tik kai sąskaitai pasirinkta ne lietuvių kalba)

► Tabe **Papildoma Info** yra šie laukeliai:

- **Lietuvių kalba** - nurodoma sąskaitoje faktūroje papildomai spausdinama kita informacija.
- **Užsienio kalba** - nurodoma sąskaitoje faktūroje papildomai spausdinama kita informacija užsienio kalba, kuria originaliai išrašoma sąskaita. (taikoma tik kai sąskaitai pasirinkta ne lietuvių kalba)
- Išrašomoje sąskaitoje faktūroje suteikiama nuolaida yra registruojama sąskaitos eilučių lygmeniu, nes vienoje sąskaitoje gali būti eilutės su skirtingu PVM tarifu, atitinkamai PVM skaičiavimo tikslais būtina žinoti, kokioms būtent eilutėms taikoma nuolaida.
- Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedami **sąskaitos eilučių duomenys**, joje yra šie stulpeliai:

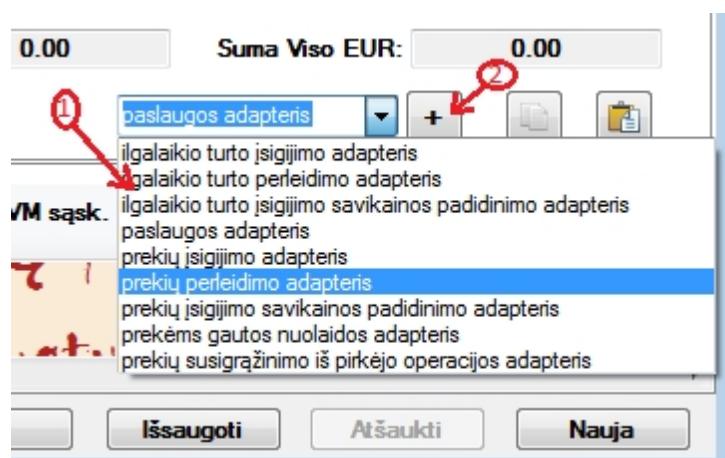
  - **Turinys lie tuviškai** - parduodamų prekių ar paslaugų pavadinimas lietuvių kalba.
  - **Turinys užs. klb.** - parduodamų prekių ar paslaugų pavadinimas užsienio kalba, kuria originaliai išrašoma sąskaita. (taikoma tik kai sąskaitai pasirinkta ne lietuvių kalba)
  - **Mato Vnt. lie tuviškai** - parduodamų prekių ar paslaugų mato vieneto pavadinimas lietuvių kalba.
  - **Mato Vnt. užs. klb.** - parduodamų prekių ar paslaugų mato vieneto pavadinimas užsienio kalba, kuria originaliai išrašoma sąskaita. (taikoma tik kai sąskaitai pasirinkta ne lietuvių kalba)
  - **Pajamų sąsk.** - pardavimo pajamų apskaitos sąskaita.
  - **PVM sąsk.** - pardavimo (mokėtino) PVM apskaitos sąskaita. (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja)
  - **Kiekis** - parduodamų prekių ar paslaugų kiekis.

- **Vnt. Kaina** - parduodamų prekių ar paslaugų vieneto kaina sąskaitos faktūros valiuta.
- **Suma** - parduodamų prekių ar paslaugų bendra kaina sąskaitos faktūros valiuta neįsk. PVM ir nuolaidos. (**Vnt. Kaina** kart **Kiekis** plius **Sumos kor.** kart 100)
- **Sumos kor.** - **Sumos** korekcija centais. Kartais dėl estetinių priežasčių norima, kad bendra suma atrodytų gražiai ar apvaliai, nors aritmetinė kiekio bei vnt. kainos sandauga duoda "negažų" skaičių su kableliais. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
- **PVM Deklaravimo Schema** - pardavimui taikoma PVM deklaravimo schema, detaliau žr. [PVM deklaravimo schema](#). Pasirinkus PVM deklaravimo schemą automatiškai užpildomas stulpelis **PVM tarifas**, atitinkamai šį stulpelį galima naudoti kaip išsamesnį PVM tarifo "pakaitalą". (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja ir kai prie Įmonės duomenų ir nustatymų yra pasirinkta naudoti PVM deklaravimo schemas)
- **PVM tarifas** - pardavimui taikomas PVM tarifas procentais ( $18,00 = 18,00\%$ ). (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja)
- **Netiesioginis PVM** - pažymima, kai pagal teisės aktus reikia taikyti netiesioginį PVM, t. y. mokamą ne išrašančios sąskaitą įmonės, nedarantį įtakos įmonės įsipareigojimams (nekontuojamą), tačiau spausdinamą sąskaitoje faktūroje. (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja)
- **Suma PVM** - pardavimo PVM suma sąskaitos faktūros valiuta. (**Suma** kart **PVM tarifas** plius **Sumos PVM kor.** kart 100)
- **Sumos PVM kor.** - **Sumos PVM** korekcija centais. Kartais dėl estetinių priežasčių norima, kad bendra suma atrodytų gražiai ar apvaliai, nors aritmetinė kiekio bei vnt. kainos sandauga duoda "negažų" skaičių su kableliais. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
- **Suma Viso** - parduodamų prekių ar paslaugų bendra kaina įskaitant PVM sąskaitos faktūros valiuta neįsk. nuolaidos. (**Suma** plius **Suma PVM**)
- **Vnt. Kaina EUR** - parduodamų prekių ar paslaugų vieneto kaina valstybine valiuta (**Vnt. Kaina** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Vnt. Kaina EUR kor.** kart 100).
- **Vnt. Kaina EUR kor.** - **Vnt. Kaina EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
- **Suma EUR** - parduodamų prekių ar paslaugų bendra kaina valstybine valiuta neįsk. PVM ir nuolaidos. (**Suma** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Sumos EUR kor.** kart 100)
- **Sumos EUR kor.** - **Suma EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
- **Suma PVM EUR** - pardavimo PVM suma valstybine valiuta. (**Suma PVM** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Sumos PVM EUR kor.** kart 100)
- **Sumos PVM EUR kor.** - **Sumos PVM EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
- **Suma Viso EUR** - parduodamų prekių ar paslaugų bendra kaina įskaitant PVM valstybine valiuta neįsk. nuolaidos. (**Suma EUR** plius **Suma PVM EUR**)
- **Nuolaida** - parduodamoms prekėms ar paslaugoms taikoma nuolaida sąskaitos faktūros valiuta. Išrašomoje sąskaitoje faktūroje suteikiama nuolaida yra registruojama sąskaitos eilučių lygmeniu, nes vienoje sąskaitoje gali būti eilutės su skirtingu PVM tarifu, atitinkamai PVM skaiciavimo tikslais būtina žinoti, kokioms būtent eilutėms taikoma nuolaida.
- **Nuolaidos PVM** - parduodamoms prekėms ar paslaugoms taikomai nuolaidai tenkantis PVM

sąskaitos faktūros valiuta. (**Nuolaida kart PVM tarifas** plius **Nuolaidos PVM kor.** kart 100)

- **Nuolaidos PVM kor.** - **Nuolaidos PVM** korekcija centais. Kartais dėl estetinių priežasčių norima, kad bendra suma atrodytų gražiai ar apvaliai, nors aritmetinė kiekio bei vnt. kainos sandauga duoda "negražų" skaičių su kableliais. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
- **Nuolaida EUR** - parduodamoms prekėms ar paslaugoms taikoma nuolaida valstybine valiuta nejsk. PVM. (**Nuolaida** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Nuolaidos EUR kor.** kart 100)
- **Nuolaidos EUR kor.** - **Nuolaida EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
- **Nuolaidos PVM EUR** - parduodamoms prekėms ar paslaugoms taikomai nuolaidai tenkantis PVM valstybine valiuta. (**Nuolaidos PVM** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Nuolaidos PVM EUR kor.** kart 100)
- **Nuolaidos PVM EUR kor.** - **Nuolaidos PVM EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
- **Nuolaidos sask.** - suteiktų nuolaidų apskaitos sąskaita (tipiskai kontrarinė 5 klasės sąskaita). Jei nurodyta - debetuojama nuolaidos suma. Jei nenurodyta - **Pajamų sask.** kredito suma yra sumažinama nuolaidos suma.
- **Susietas objektas** - su sąskaitos eilute susietas objektas (žr. žemiau). Pabeldus šį laukelį yra atidaroma susieto objekto redagavimo forma (jei tokia yra).
- **Itraukiti PVM į Objektą** - pažymima, kai **Suma PVM** turi būti iutraukiamā į su eilute susieto objekto savikainą.

- ▶ Sąskaitos faktūros eilutės gali būti pridedamos ir pašalinamos kaip ir visose tiesiogiai redaguojamose lentelėse (detaliau žr. [Valdymo principai](#)). Šiuo atveju bus pridėtos "paprastos" eilutės, neįtakojančios kitų apskaitos objektų (prekių, ilgalaikio turto ar paslaugų).
- ▶ Taip pat galima pridėti eilutes, kurios papildomai registroja operacijas su kitais apskaitos objektais, pvz., užregistruoja prekės, paslaugos ar ilgalaikio turto pardavimą. Tai atliekama virš lentelės esančiame dropboxe pasirinkus reikiamą apskaitos objekto tipą bei paspaudus mygtuką + :



- ▶ Su sąskaitos faktūros eilutėmis galima susieti šias papildomas apskaitos operacijas:
- **ilgalaikio turto isigijimas** - ilgalaikio turto isigijimą, detaliau žr. [Ilgalaikio turto isigijimas](#);
- **ilgalaikio turto perleidimas** - ilgalaikio turto perleidimą, detaliau žr. [Ilgalaikio turto perleidimas](#);

- **ilgalaičio turto įsigijimo savikainos padidinimą** - ilgalaičio turto įsigijimo savikainos padidinimą, detaliau žr. Ilgalaičio turto įsigijimo savikainos padidinimas;
  - **prekių įsigijimą** - prekių įsigijimą, detaliau žr. Prekių įsigijimas.
  - **prekių perleidimą** - prekių perleidimą, detaliau žr. Prekių perleidimas;
  - **prekių įsigijimo savikainos padidinimą** - prekių įsigijimo savikainos padidinimą, detaliau žr. Prekių įsigijimo savikainos padidinimas;
  - **prekėms gautą nuolaidą** - prekėms tiekėjo suteiktą nuolaidą, detaliau žr. Gautos nuolaidos prekėms;
  - **prekių susigrąžinimą iš pirkėjo** - prekių grąžinimą iš pirkėjo, detaliau žr. Prekių grąžinimas iš pirkėjo;
  - **paslaugą** - paslaugos įsigijimą ar perleidimą. Ši papildoma apskaitos operacija nekeičia jokių kitų apskaitos objektų, tačiau suteikia eilutei papildomą dimensiją (analitiką) - paslaugą (žr. Paslaugos duomenys). Tai leidžia vėliau gauti apibendrintą informaciją apie paslaugų pirkimus ir pardavimus (žr. Paslaugų pirkimų ir pardavimų ataskaita). Be to, šiuo atveju eilutės stulpeliai yra automatiškai užpildomi paslaugos šabloniniais duomenimis (pavadinimai, mato vnt., vnt. kaina ir pan.), t. y. sumažėja įvedamų duomenų kiekis ir atitinkamai įvedimo klaidų tikimybė.
- Pridėjus sąskaitos eilutę naudojant susietą papildomą operaciją, informacija apie jos tipą rodoma stulpelyje **Susietas objektas**. Ji pabeldus pele, atidaroma speciali atitinkamos operacijos duomenų redagavimo forma, pvz., jei eilutė buvo sukurta su prekių perleidimo adapteriu, pabeldus ant stulpelio **Susietas objektas** bus atidaryta Prekių perleidimo forma. Vienintelė išimtis - paslaugos adapteris, kuris neturi jokių papildomų duomenų ir atitinkamai jų redagavimo formos.
- Naudojant sąskaitos eilutes su papildomomis apskaitos operacijomis natūraliai įsijungia papildomi su atitinkamomis operacijomis susiję aprībojimai. Pvz., jei sąskaitoje yra prekių įsigijimo eilutė, o vėlesnėmis prekių operacijomis toje eilutėje įsigitos prekės (partija) buvo nurašyta, tos eilutės finansinių duomenų programa keisti nebeleis (ir ištinti irgi neleis). Taip pat gali atsirasti ir aprībojimų sąskaitos faktūros datai. Visus sąskaitai taikomus aprībojimus galima pamatyti paspaudus mygtuką .
- Atkreiptinas dėmesys, kad daugumos susietų operacijų atveju nėra vnt. kainos ir kiekiejų atitinkmens. Pvz., registruant prekių ar ilgalaičio turto savikainos padidinimą reikšminga (ir atitinka tų duomenų redagavimo formos laukelį) tik **Suma EUR** (jei pasirinkta **Itraukti PVM į Objektą - Suma PVM EUR**), kiekiejų ir vnt. kainos konceptui šios operacijos objektyviai neturi. Dėl šios priežasties pakeitus duomenis susietos operacijos formoje nėra galimybės pagal juos automatiškai pakeisti eilutės duomenų (ypač kalbant apie valiutų ir korekcijų problematiką). Atitinkamai būtent vartotojas yra atsakingas už sąskaitos eilutės duomenų atitinkamą susietos operacijos duomenims.



Sąskaitos faktūros "pavadinimas", t.y. PVM sąskaita faktūra arba sąskaita faktūra, priklauso nuo to, įvestas prie Imonės duomenų ir nustatymų PVM mokėtojo kodas ar ne. Vedant įmonės duomenis ne PVM mokėtojui laukelį PVM kodas būtina palikti visiškai tuščią. Negalima dėlioti jokių simbolių (pavyzdžiu: "-", "nėra" ir t.t.).



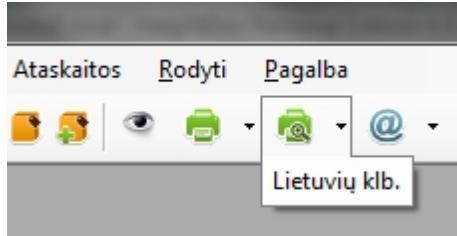
Išrašytos išankstinės (avansinės) sąskaitos yra registrojamos per Išankstinės sąskaitos formą. Gautos išankstinės (avansinės) sąskaitos programoje nėra registrojamos, apskaitoje matosi faktinis avanso sumokėjimas, o ne avansinė sąskaita pati savaime.



Programoje nėra galimybės įvesti išrašomų sąskaitų apmokėjimo terminus, o taip pat pradelstų mokėjimų kontrolės. Spausdinimo tikslais apmokėjimo terminus galite nurodyti prie papildomos informacijos (tabas **Papildoma info**) arba įrašyti tiesiogiai į naudojamą sąskaitos šabloną.



Spausdinant sąskaitas faktūras prie spausdinimo ir print preview mygtukų (paspaudus mažą trikampiuką) atsiranda papildomas pasirinkimas - išspausdinti sąskaitą lietuvių kalba, nors originaliai ji būtų išrašyta ir kita kalba:




---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce online help for Qt applications](#)

---

## Gauta sąskaita faktūra

### 8.9. Gauta sąskaita faktūra

- ▶ Gauta (PVM) sąskaita faktūra yra apskaitos dokumentas, kuriuo paprastai yra įforminamas prekių, paslaugų ir kito turto pirkimas (bei su tuo susijusios koreguojančios operacijos, pvz., nuolaida).
- ▶ Naują gautą sąskaitą faktūrą galite užregistruoti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Sąskaitos - faktūros** ▶ **Registruoti gautą sąskaitą - faktūrą** arba pagrindinės formos įrankių juoste paspaudę mygtuką .
- ▶ Esamą sąskaitą faktūrą galite atidaryti per **Bendraji žurnalą**, **Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį** arba **Sąskaitų faktūrų registrą**.
- ▶ Esamą sąskaitą faktūrą galite pašalinti tik per **Sąskaitų faktūrų registrą**.
- ▶ **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Sąskaitos - faktūros** ▶ **Registruoti gautą sąskaitą - faktūrą**

Gauta sąskaita faktūra

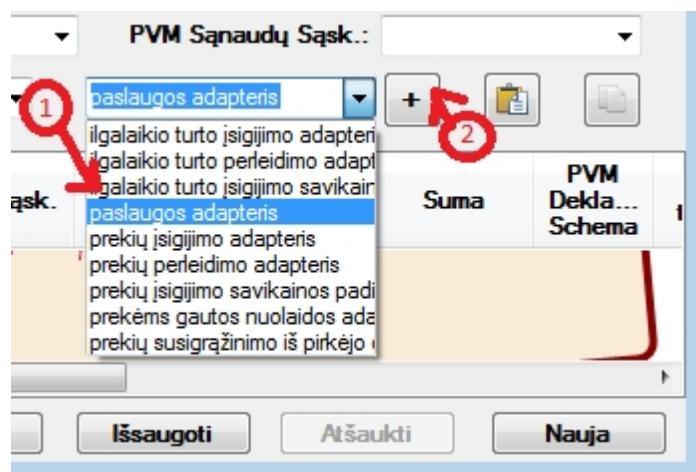
ID:	-1	Įtraukta:	2016-07-29 4:56 PM	Pakeista:	2016-07-29 4:56 PM													
Data:	2016-07-29	Valiuta:	EUR	Kursas:	\$->€ 1.000000													
Reali Data:	2016-07-29	Numeris:		Tiekėjo sąsk.:														
Tiekėjas:																		
Turinys:																		
Komentarai:																		
Suma EUR:	0.00	Suma PVM EUR:	0.00	Suma Viso EUR:	0.00													
Suma:	0.00	Suma PVM:	0.00	Suma Viso:	0.00													
Netiesiog. PVM:	0.00	PVM Sąsk.:		PVM Sąnaudų Sąsk.:														
Deklaravimo schema:		Tipas:	sta sąskaita faktūra	paslaugos adapteris														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Turinys</th> <th>Mato Vnt.</th> <th>Sąnaudų sąsk.</th> <th>PVM sąsk.</th> <th>Kiekis</th> <th>Vnt. Kaina</th> <th>Suma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"><i>[Norėdami pridėti eilutę + + + + +]</i></td> </tr> </tbody> </table>						Turinys	Mato Vnt.	Sąnaudų sąsk.	PVM sąsk.	Kiekis	Vnt. Kaina	Suma	<i>[Norėdami pridėti eilutę + + + + +]</i>					
Turinys	Mato Vnt.	Sąnaudų sąsk.	PVM sąsk.	Kiekis	Vnt. Kaina	Suma												
<i>[Norėdami pridėti eilutę + + + + +]</i>																		
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/> <input type="button" value="Nauja"/>																		

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - sąskaitos faktūros (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada dokumentas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada dokumentas buvo paskutinį kartą pakeistas.
- **Data** - sąskaitos faktūros (registravimo apskaitos tikslais) data.
- **Valiuta** - valiuta, kuria yra išrašyta gauta sąskaita faktūra.
- **Kursas** - valiutos, kuria yra išrašyta gauta sąskaita faktūra, (oficialus) kursas sąskaitos išrašymo dienai. (kai kuriais verslo apskaitos standartų nustatytais atvejais gali būti naudojamas kursas ir kitai dienai)
- **Reali Data** - sąskaitos faktūros išrašymo data, jei ji skiriasi nuo registravimo apskaitoje datos.
- **Numeris** - sąskaitos faktūros numeris.
- **Tiekėjo sąsk.** - apskaitos sąskaita, kurioje yra apskaitomos skolos tiekėjams registrojamos sąskaitos atveju. Nustatoma automatiškai pasirinkus **Tiekėją** pagal jo duomenyse nustatytas įprastines sąskaitas. Vartotojas konkrečiu atveju gali nustatyti ir kitokią apskaitos sąskaitą, tik atkreiptinas dėmesys, kad tą reikėtų daryti prieš tai pasirinkus Tiekėją, priešingu atveju gali nusimušti.
- **Tiekėjas** - kontrahentas, kuris išrašė sąskaitą.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Komentarai** - buhalterio vidiniai komentarai apie sąskaitą.
- **Suma** - bendra suma nejsk. PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma) (nuolaida nejskaitoma).
- **Suma PVM** - bendra PVM suma sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma PVM) (nuolaida nejskaitoma).
- **Suma Viso** - bendra suma su PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma Viso) (nuolaida nejskaitoma).

- **Suma EUR** - bendra suma neįsk. PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma) (nuolaida neįskaitoma).
  - **Suma PVM EUR** - bendra PVM suma sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma PVM) (nuolaida neįskaitoma).
  - **Suma Viso EUR** - bendra suma su PVM sąskaitos eilutėse valstybine valiuta (stulpelis Suma viso EUR) (nuolaida neįskaitoma).
  - **Netiesiog. PVM** - netiesioginio PVM suma (valstybine valiuta), kai priešolė sumokėti PVM pagal gautą PVM sąskaitą faktūrą tenka pirkėjui. Paspaudus mygtuką netiesioginis PVM bus paskaičiuotas dauginant Suma EUR iš įprastinio PVM tarifo, nurodyto prie Imonės duomenų ir nustatymų.
  - **PVM sask.** - netiesioginio (mokėtino) PVM apskaitos sąskaita, kuri yra kredituojama netiesioginio PVM suma.
  - **PVM Sąnaudų sask.** - netiesioginio PVM sąnaudų (atskaitos) apskaitos sąskaita, kuri yra debetuojama netiesioginio PVM suma.
  - **Deklaravimo schema** - netiesioginiams PVM taikoma deklaravimo schema, detaliau žr. PVM deklaravimo schema. (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja ir kai prie Imonės duomenų ir nustatymų yra pasirinkta naudoti PVM deklaravimo schemas)
  - **Tipas** - sąskaitos faktūros tipas: paprasta, debetinė arba kreditinė.
- Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedami **sąskaitos eilucių duomenys**, joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - sąskaitos faktūros eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Turinys** - perkamų prekių ar paslaugų pavadinimas lietuvių kalba.
  - **Mato Vnt.** - perkamų prekių ar paslaugų mato vieneto pavadinimas.
  - **Sąnaudų sask.** - įsigijimo sąnaudų apskaitos sąskaita.
  - **PVM sask.** - pirkimo (atskaitomo) PVM apskaitos sąskaita. Kai įmonė yra ne PVM mokėtoja, rekomenduotina naudoti neatskaitomos PVM sąnaudoms.
  - **Kiekis** - perkamų prekių ar paslaugų kiekis.
  - **Vnt. Kaina** - perkamų prekių ar paslaugų vieneto kaina sąskaitos faktūros valiuta.
  - **Suma** - perkamų prekių ar paslaugų bendra kaina sąskaitos faktūros valiuta neįsk. PVM. (**Vnt. Kaina** kart **Kiekis** plius **Sumos kor.** kart 100)
  - **Sumos kor.** - **Sumos** korekcija centais. Skirtingos apskaitos programos, kuriomis išrašomos sąskaitos faktūros, naudoja skirtingus apvalinimo metodus, todėl suma ne visada būna tiksliai lygi vnt. kainos ir kiekio sandaugai. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
  - **PVM Deklaravimo Schema** - pirkimui taikoma PVM deklaravimo schema, detaliau žr. PVM deklaravimo schema. Pasirinkus PVM deklaravimo schemą automatiškai užpildomas stulpelis **PVM tarifas**, atitinkamai ši stulpelį galima naudoti kaip išsamesnį PVM tarifo "pakaitalą". (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja ir kai prie Imonės duomenų ir nustatymų yra pasirinkta naudoti PVM deklaravimo schemas)
  - **PVM tarifas** - pirkimui taikomas PVM tarifas procentais ( $18,00 = 18,00\%$ ). (kai įmonė nėra PVM mokėtoja, vis tiek rekomenduojama naudoti išskiriant neatskaitomo PVM sąnaudas)
  - **Suma PVM** - pirkimo PVM suma sąskaitos faktūros valiuta. (**Suma** kart **PVM tarifas** plius **Sumos PVM kor.** kart 100)

- **Sumos PVM kor.** - **Sumos PVM** korekcija centais. Skirtingos apskaitos programos, kuriomis išrašomos sąskaitos faktūros, naudoja skirtingus apvalinimo metodus, todėl suma ne visada būna tiksliai lygi sumos ir tarifo sandaugai. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
  - **Suma Viso** - perkamų prekių ar paslaugų bendra kaina įskaitant PVM sąskaitos faktūros valiuta. (**Suma** plius **Suma PVM**)
  - **Vnt. Kaina EUR** - perkamų prekių ar paslaugų vieneto kaina valstybine valiuta (**Vnt. Kaina** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Vnt. Kaina EUR kor.** kart 100).
  - **Vnt. Kaina EUR kor.** - **Vnt. Kaina EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
  - **Suma EUR** - perkamų prekių ar paslaugų bendra kaina valstybine valiuta neįsk. PVM. (**Suma** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Sumos EUR kor.** kart 100)
  - **Sumos EUR kor.** - **Suma EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
  - **Suma PVM EUR** - pirkimo (atskaitomo) PVM suma valstybine valiuta. (**Suma PVM** kart sąskaitos faktūros valiutos kursas plius **Sumos PVM EUR kor.** kart 100)
  - **Sumos PVM EUR kor.** - **Sumos PVM EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejais ir tik kai išrašoma sąskaita faktūra ne valstybine valiuta.
  - **Suma Viso EUR** - perkamų prekių ar paslaugų bendra kaina įskaitant PVM valstybine valiuta neįsk. nuolaidos. (**Suma EUR** plius **Suma PVM EUR**)
  - **Susietas objektas** - su sąskaitos eilute susietas objektas (žr. žemiau). Pabeldus šį laukelį yra atidaroma susieto objekto redagavimo forma (jei tokia yra).
  - **Itraukti PVM į Objektą** - pažymima, kai **Suma PVM** turi būti įtraukiama į su eilute susieto objekto savikainą, pvz., įsigijant ilgalaikį turą PVM įtraukiama į savikainą.
- Sąskaitos faktūros eilutės gali būti pridedamos ir pašalinamos kaip ir visose tiesiogiai redaguojamose lentelėse (detaliau žr. [Valdymo principai](#)). Šiuo atveju bus pridėtos "paprastos" eilutės, neįtakojančios kitų apskaitos objektų (prekių, ilgalaikio turto ar paslaugų).
- Taip pat galima pridėti eilutes, kurios papildomai registruoja operacijas su kita apskaitos objektais, pvz., užregistruoja prekės, paslaugos ar ilgalaikio turto įsigijimą. Tai atliekama virš lentelės esančiame dropboxe pasirinkus reikiamą apskaitos objekto tipą bei spaudus mygtuką + :



- Su sąskaitos faktūros eilutėmis galima susieti šias papildomas apskaitos operacijas:

- **ilgalaikio turto įsigijimas** - ilgalaikio turto įsigijimą, detaliau žr. Ilgalaikio turto įsigijimas;
- **ilgalaikio turto perleidimą** - ilgalaikio turto perleidimą, detaliau žr. Ilgalaikio turto perleidimas;
- **ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimą** - ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimą, detaliau žr. Ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimas;
- **prekių įsigijimą** - prekių įsigijimą, detaliau žr. Prekių įsigijimas.
- **prekių perleidimą** - prekių perleidimą, detaliau žr. Prekių perleidimas;
- **prekių įsigijimo savikainos padidinimą** - prekių įsigijimo savikainos padidinimą, detaliau žr. Prekių įsigijimo savikainos padidinimas;
- **prekėms gautą nuolaidą** - prekėms tiekėjo suteiktą nuolaidą, detaliau žr. Gautos nuolaidos prekėms;
- **prekių susigrąžinimą iš pirkėjo** - prekių grąžinimą iš pirkėjo, detaliau žr. Prekių grąžinimas iš pirkėjo;
- **paslaugą** - paslaugos įsigijimą ar perleidimą. Ši papildoma apskaitos operacija nekeičia jokių kitų apskaitos objektų, tačiau suteikia eilutei papildomą dimensiją (analitiką) - paslaugą (žr. Paslaugos duomenys). Tai leidžia vėliau gauti apibendrintą informaciją apie paslaugų pirkimus ir pardavimus (žr. Paslaugų pirkimų ir pardavimų ataskaita). Be to, šiuo atveju eilutės stulpeliai yra automatiškai užpildomi paslaugos šabloninius duomenimis (pavadinimai, mato vnt., vnt. kaina ir pan.), t. y. sumažėja įvedamų duomenų kiekis ir atitinkamai įvedimo klaidų tikimybė.

► Pridėjus sąskaitos eilutę naudojant susietą papildomą operaciją, informacija apie jos tipą rodoma stulpelyje **Susietas objektas**. Jį pabeldus pele, atidaroma speciali atitinkamos operacijos duomenų redagavimo forma, pvz., jei eilutė buvo sukurta su prekių įsigijimo adapteriu, pabeldus ant stulpelio **Susietas objektas** bus atidaryta Prekių įsigijimo forma. Vienintelė išimtis - paslaugos adapteris, kuris neturi jokių papildomų duomenų ir atitinkamai jų redagavimo formos.

► Naudojant sąskaitos eilutes su papildomomis apskaitos operacijomis natūraliai įsijungia papildomi su atitinkamomis operacijomis susiję aprivojimai. Pvz., jei sąskaitoje yra prekių įsigijimo eilutė, o vėlesnėmis prekių operacijomis toje eilutėje įsigytos prekės (partija) buvo nurašyta, tos eilutės finansinių duomenų programa keisti nebeleis (ir ištinti irgi neleis). Taip pat gali atsirasti ir aprivojimų sąskaitos faktūros datai. Visus sąskaitai taikomus aprivojimus galima pamatyti paspaudus mygtuką



► Atkreiptinas dėmesys, kad daugumos susietų operacijų atveju nėra vnt. kainos ir kiekiečiai atitinkamens. Pvz., registruojant prekių ar ilgalaikio turto savikainos padidinimą reikšminga (ir atitinka tų duomenų redagavimo formos laukeli) tik **Suma EUR** (jei pasirinkta **Itraukti PVM į Objektą - Suma PVM EUR**), kiekiečiai ir vnt. kainos konceptui šios operacijos objektyviai neturi. Dėl šios priežasties pakeitus duomenis susietos operacijos formoje nėra galimybės pagal juos automatiškai pakeisti eilutės duomenų (ypač kalbant apie valiutų ir korekcijų problematiką). Atitinkamai būtent vartotojas yra atsakingas už sąskaitos eilutės duomenų atitinkimą susietos operacijos duomenims.



Išrašytois išankstinės (avansinės) sąskaitos yra registruojamos per Išankstinės sąskaitos formą. Gautos išankstinės (avansinės) sąskaitos programoje nėra registruojamos, apskaitoje matosi faktinis avanso sumokėjimas, o ne avansinė sąskaita pati savaime.



Prie Programos nustatymų galima nustatyti, kad prieš išsaugant naują gautą sąskaitą faktūrą, vartotojas būtų perspėjamas apie galimai jau regiszruotą sąskaitą (tos pačios dienos, iš to pačio kontrahento ir tuo pačiu numeriu).



Programoje nėra galimybės įvesti gaunamų sąskaitų apmokėjimo terminus, o taip pat pradelstų mokėjimų kontrolės.



Netiesioginio PVM atveju gaunamos faktūrose "viršutinėje dalyje" nurodoma tik netiesioginio PVM suma ir nenurodoma bazė. Bazę sudaro visų ar dalies eilučių sumos, todėl ir PVM schemas turi būti atskiros eilutėms su netiesioginiu PVM ir sąskaitos netiesioginiam PVM. Schema eilutėms pagal poreikį turi imti tik bazę (sumą), o schema sąskaitai - tik PVM sumą. Iš kitos pusės, kadangi netiesioginio PVM atveju eilučių PVM sumos visada bus lygios 0, o sąskaitos netiesioginio PVM dalyje bazė visada bus lygi nuliui, galima naudoti ir vieną schemą.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Kindle eBooks generator](#)

---

## Išankstinė sąskaita

### 8.10. Išankstinė sąskaita

- ▶ Išankstinė (avansinė) sąskaita yra dokumentas, kuriuo paprastai yra įforminamas avansas už būsimus prekių, paslaugų ir kito turto pardavimus (bei su tuo susijusios koreguojančios operacijos, pvz., nuolaida). Techniškai tai nėra buhalterinės apskaitos dokumentas, tačiau plačiai naudojamas kaip pagalbinis/informacinis dokumentas.
- ▶ Naują išankstinę sąskaitą galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Sąskaitos - faktūros** ▶ **Išrašyti išankstinę sąskaitą**.
- ▶ Esamą išankstinę sąskaitą galite atidaryti per [Sąskaitų faktūrų registrą](#).
- ▶ Esamą išankstinę sąskaitą galite pašalinti tik per [Sąskaitų faktūrų registrą](#).
- ▶ Sukurti naują išrašytą sąskaitą faktūrą naudojant išankstinę sąskaitą kaip šabloną galite per [Sąskaitų faktūrų registrą](#).

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Sąskaitos - faktūros** ▶ **Išrašyti išankstinę sąskaitą**

**Įšankstinė sąskaita**

Bendri duomenys	Papildoma Info																																																																																																			
ID: -1	Įtraukta: 2017-01-27 2:21 PM	Pakeista: 2017-01-27 2:21 PM																																																																																																		
Data: 2017-01-27	Serija: ISF	Numeris: 2																																																																																																		
Pirkėjas: Pirkejas, UAB (135468445)		Pilnas Numeris: 00002																																																																																																		
Valiuta: EUR	Kalba: Lietuvių kalba																																																																																																			
Turinys: Išrašyta išankstinė sąskaita																																																																																																				
<b>Pastabos:</b>																																																																																																				
Suma: 1.575,00	PVM Suma: 330,75	Suma Viso: 1.905,75																																																																																																		
Nuolaida: 100,00	Nuolaidos PVM: 21,00																																																																																																			
<input checked="" type="radio"/> Pridėti parduodamą prekę/paslaugą <input type="radio"/> Paslaugos: <input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="+"/> <input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="Delete"/> <input style="width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;" type="button" value="Print"/>																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Turinys</th> <th>Lietuviškai</th> <th>Mato Vnt.</th> <th>Vnt.</th> <th>Parduodamas Objektas</th> <th>Kiekis</th> <th>Vnt.-Kaina</th> <th>Suma</th> <th>PVM Tarifas</th> <th>Suma PVM</th> <th>Suma Viso</th> <th>Nuola...</th> <th>Nuolaidos PVM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kažkokia vienkartinio pobūdžio paslauga</td> <td></td> <td>Vnt.</td> <td></td> <td></td> <td>1,0000</td> <td>125,0000</td> <td>125,00</td> <td>21,00</td> <td>26,25</td> <td>151,25</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Mokymo paslaugos</td> <td></td> <td>Val.</td> <td></td> <td>Paslauga: Mokymo paslaugos</td> <td>4,2500</td> <td>200,0000</td> <td>850,00</td> <td>21,00</td> <td>178,50</td> <td>1.028,50</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Kostiumas</td> <td></td> <td>vnt.</td> <td></td> <td>Prekė: Kostiumas</td> <td>1,0000</td> <td>700,0000</td> <td>700,00</td> <td>21,00</td> <td>147,00</td> <td>847,00</td> <td>100,00</td> <td>21,00</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Turinys	Lietuviškai	Mato Vnt.	Vnt.	Parduodamas Objektas	Kiekis	Vnt.-Kaina	Suma	PVM Tarifas	Suma PVM	Suma Viso	Nuola...	Nuolaidos PVM	Kažkokia vienkartinio pobūdžio paslauga		Vnt.			1,0000	125,0000	125,00	21,00	26,25	151,25	0,00	0,00	Mokymo paslaugos		Val.		Paslauga: Mokymo paslaugos	4,2500	200,0000	850,00	21,00	178,50	1.028,50	0,00	0,00	Kostiumas		vnt.		Prekė: Kostiumas	1,0000	700,0000	700,00	21,00	147,00	847,00	100,00	21,00																																							
Turinys	Lietuviškai	Mato Vnt.	Vnt.	Parduodamas Objektas	Kiekis	Vnt.-Kaina	Suma	PVM Tarifas	Suma PVM	Suma Viso	Nuola...	Nuolaidos PVM																																																																																								
Kažkokia vienkartinio pobūdžio paslauga		Vnt.			1,0000	125,0000	125,00	21,00	26,25	151,25	0,00	0,00																																																																																								
Mokymo paslaugos		Val.		Paslauga: Mokymo paslaugos	4,2500	200,0000	850,00	21,00	178,50	1.028,50	0,00	0,00																																																																																								
Kostiumas		vnt.		Prekė: Kostiumas	1,0000	700,0000	700,00	21,00	147,00	847,00	100,00	21,00																																																																																								

► Formoje laukeliai yra sugrupuoti į du tabus (kortelės). Tabe **Bendri duomenys** yra šie laukeliai:

- **ID** - sąskaitos faktūros (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada dokumentas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada dokumentas buvo paskutinių kartų pakeistas.
- **Data** - sąskaitos data.
- **Valiuta** - valiuta, kuria yra išrašoma sąskaita.
- **Serija** - sąskaitos serija (išankstinės sąskaitos gali, tačiau neprivalo turėti serijas, jas galite įvesti prie Dokumentų serijų).
- **Numeris** - sąskaitos eilės numeris, gaunamas automatiškai, paspaudus šalia šio laukelio esantį mygtuką  arba įvedamas ranka. Šio numerio kombinacija su serija privalo būti unikali kiekvienai išankstinei sąskaitai, o jei Bendruose įmonės nustatymuose įjungtas pasirinkimas įtraukti sąskaitos datą į numerį, - unikali kiekvienai sąskaitai tą dieną. (kad pilnas numeris su serija būtų unikalūs) Išankstinių sąskaitų numeravimui programoje taikoma ta pati politika kaip ir išrašytoms sąskaitoms faktūroms.
- **Pilnas numeris** - pilnas sąskaitos numeris, t.y. koks spausdinamas ant sąskaitos. Priklauso nuo eilės numerio bei nuo to, ar prie Bendrų įmonės nustatymu įjungtas pasirinkimas įtraukti sąskaitos datą į numerį.
- **Kalba** - kalba, kuria originaliai yra išrašoma sąskaita. Nuo pasirinktos kalbos priklausys spausdinimui naudojama sąskaitos forma, bei kalba, kuria spausdinant faktūrą bus nurodomi įmonės duomenys. (rodomas tik tos kalbos, kurioms yra sukurti Įmonės regioniniai nustatymai)
- **Pirkėjas** - kontrahentas, kuriam išrašoma sąskaita.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Komentarai** - buhalterio vidiniai komentarai apie sąskaitą.
- **Suma** - bendra suma neisk. PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma) (nuolaida

- nejskaitoma).
- **Suma PVM** - bendra PVM suma sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma PVM) (nuolaida nejskaitoma).
  - **Suma Viso** - bendra suma su PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Suma Viso) (nuolaida nejskaitoma).
  - **Nuolaida** - bendra nuolaidų suma nejsk. PVM sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Nuolaida).
  - **Nuolaida PVM** - bendra nuolaidų PVM suma sąskaitos eilutėse tos sąskaitos valiuta (stulpelis Nuolaidos PVM).
- Tabe **Papildoma Info** yra šie laukeliai:
- **Lietuvių kalba** - nurodoma sąskaitoje papildomai spausdinama kita informacija.
  - **Užsienio kalba** - nurodoma sąskaitoje papildomai spausdinama kita informacija užsienio kalba, kuria originaliai išrašoma sąskaita. (taikoma tik kai sąskaitai pasirinkta ne lietuvių kalba)
  - Išrašomoje sąskaitoje faktūroje suteikiama nuolaida yra registruojama sąskaitos eilučių lygmeniu, nes vienoje sąskaitoje gali būti eilutės su skirtingu PVM tarifu, atitinkamai PVM skaiciavimo tikslais būtina žinoti, kokioms būtent eilutėms taikoma nuolaida.
  - Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedami **sąskaitos eilučių duomenys**, joje yra šie stulpeliai:
    - **ID** - sąskaitos eilutės ID duomenų bazėje.
    - **Turinys lietuviškai** - parduodamų prekių ar paslaugų pavadinimas lietuvių kalba.
    - **Turinys Kita Kalba** - parduodamų prekių ar paslaugų pavadinimas užsienio kalba, kuria originaliai išrašoma sąskaita. (taikoma tik kai sąskaitai pasirinkta ne lietuvių kalba)
    - **Mato Vnt. lietuviškai** - parduodamų prekių ar paslaugų mato vieneto pavadinimas lietuvių kalba.
    - **Mato Vnt. Kita Kalba** - parduodamų prekių ar paslaugų mato vieneto pavadinimas užsienio kalba, kuria originaliai išrašoma sąskaita. (taikoma tik kai sąskaitai pasirinkta ne lietuvių kalba)
    - **Kiekis** - parduodamų (numatomų parduoti) prekių ar paslaugų kiekis.
    - **Vnt. Kaina** - parduodamų (numatomų parduoti) prekių ar paslaugų vieneto kaina sąskaitos valiuta.
    - **Suma** - parduodamų (numatomų parduoti) prekių ar paslaugų bendra kaina sąskaitos valiuta nejsk. PVM ir nuolaidos. (**Vnt. Kaina** kart **Kiekis** plius **Sumos kor.** kart 100)
    - **Sumos kor.** - **Sumos** korekcija centais. Kartais dėl estetinių priežasčių norima, kad bendra suma atrodytų gražiai ar apvaliai, nors aritmetinė kiekio bei vnt. kainos sandauga duoda "negražų" skaičių su kableliais. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
    - **PVM tarifas** - (numatomam) pardavimui taikomas PVM tarifas procentais (18,00 = 18,00 %). (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja)
    - **Suma PVM** - (numatomo) pardavimo PVM suma sąskaitos valiuta. (**Suma** kart **PVM tarifas** plius **Sumos PVM kor.** kart 100)
    - **Sumos PVM kor.** - **Sumos PVM** korekcija centais. Kartais dėl estetinių priežasčių norima, kad bendra suma atrodytų gražiai ar apvaliai, nors aritmetinė kiekio bei vnt. kainos sandauga duoda "negražų" skaičių su kableliais. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
    - **Suma Viso** - parduodamų (numatomų parduoti) prekių ar paslaugų bendra kaina išskaitant PVM sąskaitos valiuta nejsk. nuolaidos. (**Suma** plius **Suma PVM**)

- **Nuolaida** - parduodamoms (numatomoms parduoti) prekėms ar paslaugoms taikoma nuolaida saskaitos valiuta. Išrašomoje išankstinėje saskaitoje suteikiama nuolaida yra registruojama saskaitos eilutės lygmeniu, nes vienoje saskaitoje gali būti eilutės su skirtingu PVM tarifu, atitinkamai PVM skaičiavimo tikslais būtina žinoti, kokioms būtent eilutėms taikoma nuolaida.
- **Nuolaidos PVM** - parduodamoms (numatomoms parduoti) prekėms ar paslaugoms taikomai nuolaidai tenkantis PVM saskaitos valiuta. (**Nuolaida** kart **PVM tarifas** plius **Nuolaidos PVM kor.** kart 100)
- **Nuolaidos PVM kor.** - **Nuolaidos PVM** korekcija centais. Kartais dėl estetinių priežasčių norima, kad bendra suma atrodytų gražiai ar apvaliai, nors aritmetinė kiekio bei vnt. kainos sandauga duoda "negražų" skaičių su kableliais. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
- **Parduodamas objektas** - su saskaitos eilute susietas objektas (žr. žemiau), kai numatoma parduoti prekes ar paslaugas.

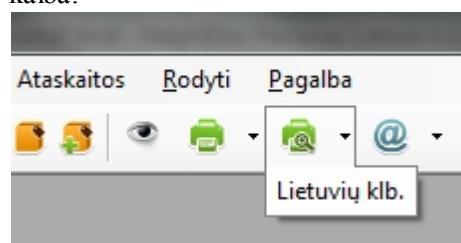
- Saskaitos eilutės gali būti pridedamos ir pašalinamos kaip ir visose tiesiogiai redaguojamose lentelėse (detaliau žr. [Valdymo principai](#)). Šiuo atveju bus pridėtos "paprastos" eilutės, neįtakojančios kitų apskaitos objektų (prekių ar paslaugų).
- Taip pat galima pridėti eilutes, kurios papildomai regisitruoja operacijas su kitais apskaitos objektais, pvz., užregisitruoja numatomą prekės ar paslaugos pardavimą. Tai atliekama virš lentelės esančiame dropboxe pasirinkus reikiamą apskaitos objekto tipą bei spausdus mygtuką + :

Pridėti parduodamą prekę/paslaugą			
Paslaugos:	Prekės:		
1 Turinys Lie	Pavadinimas Pardavimų Sąsk. Pirkimų Sąsk. Istorinis		
Kažkokia vienkartinio		0	
Mokymo paslaugos	505	6003	
Kostiumas	505	0	
			Int. aina Suma PVM Tarifas Suma PVM Suma Viso Nuola...
			0,0000 125,00 21,00 26,25 151,25 0,00
			0,0000 850,00 21,00 178,50 1.028,50 0,00
			0,0000 700,00 21,00 147,00 847,00 100,00

- Pridėjus saskaitos eilutę naudojant susietą parduodamą objektą, informacija apie jo tipą rodoma stulpelyje **Parduodamas objektas**.

Programoje nėra galimybės įvesti išrašomų saskaitų apmokėjimo terminus, o taip pat pradelstų mokėjimų kontrolės. Spausdinimo tikslais apmokėjimo terminus galite nurodyti prie papildomos informacijos (tabas **Papildoma info**) arba įrašyti tiesiogiai į naudojamą saskaitos šabloną.

Spausdinant saskaitas prie spausdinimo ir print preview mygtukų (spausdus mažą trikampiuką) atsiranda papildomas pasirinkimas - išspausdinti saskaitą lietuvių kalba, nors originaliai ji būtų išrašyta ir kita kalba:

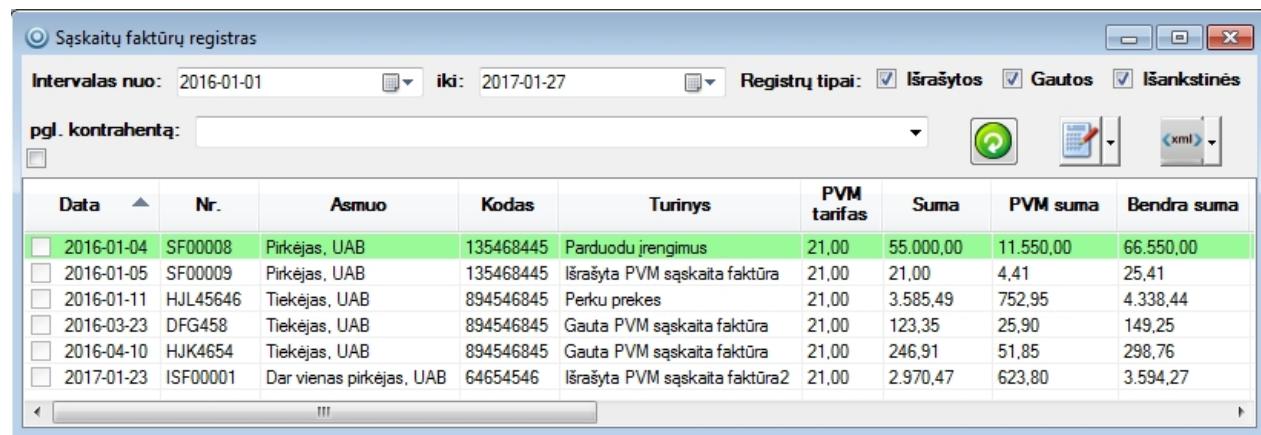


## Sąskaitų faktūrų registras

### 8.11. Sąskaitų faktūrų registras

- (PVM) Sąskaitų faktūrų registras yra specialus visų įmonės išrašytų bei gautų (PVM) sąskaitų faktūrų, o taip pat išrašytų išankstinių sąskaitų registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas sąskaitas. Iš šio registro taip pat galite urmu išspausdinti išrašytas sąskaitas faktūras, išankstines sąskaitas arba išsiuntinėti jas klientams. Ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **Sąskaitos - faktūros** ► **Sąskaitų - faktūrų registras** arba pagrindinės formos įrankių juosteje paspaudę mygtuką .

**Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **Sąskaitos - faktūros** ► **Sąskaitų - faktūrų registras**



Data	Nr.	Asmuo	Kodas	Turinys	PVM tarifas	Suma	PVM suma	Bendra suma
2016-01-04	SF00008	Pirkėjas, UAB	135468445	Parduodu įrengimus	21,00	55.000,00	11.550,00	66.550,00
2016-01-05	SF00009	Pirkėjas, UAB	135468445	Išrašyta PVM sąskaita faktūra	21,00	21,00	4,41	25,41
2016-01-11	HJL45646	Tiekėjas, UAB	894546845	Perku prekes	21,00	3.585,49	752,95	4.338,44
2016-03-23	DFG458	Tiekėjas, UAB	894546845	Gauta PVM sąskaita faktūra	21,00	123,35	25,90	149,25
2016-04-10	HJK4654	Tiekėjas, UAB	894546845	Gauta PVM sąskaita faktūra	21,00	246,91	51,85	298,76
2017-01-23	ISF00001	Dar vienas pirkėjas, UAB	64654546	Išrašyta PVM sąskaita faktūra2	21,00	2.970,47	623,80	3.594,27

- Formos viršuje galite pasirinkti filtry, pagal kuriuos norite gauti duomenis. Tipiskai pasirenkamas datų intervalas bei reikalingi **Registro tipai** (gautų, išrašytų ir/ar išankstinių sąskaitų). Esant reikalui taip pat galite filtruoti duomenis pagal kontrahentą. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. [Valdymo principai](#)). Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .

- Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi sąskaitų faktūrų duomenys, joje yra šie stulpeliai:

- **ID** - sąskaitos faktūros (bendrojo žurnalo operacijos) ID arba išankstinių sąskaitos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - sąskaitos faktūros data.
- **Išrašymo data** - sąskaitos faktūros išrašymo data (taikoma tik gautoms sąskaitoms, kurioms gali skirtis nuo registracijos apskaitoje datos).
- **Nr.** - sąskaitos faktūros numeris.
- **Tipas** - sąskaitos faktūros tipas (paprasta, debetinė, kreditinė).
- **Asmuo** - kontrahentas, kuris išrašė sąskaitą faktūrą arba kuriam sąskaita faktūra buvo išrašyta.
- **Kodas** - kontrahento, kuris išrašė sąskaitą faktūrą arba kuriam sąskaita faktūra buvo išrašyta, įmonės

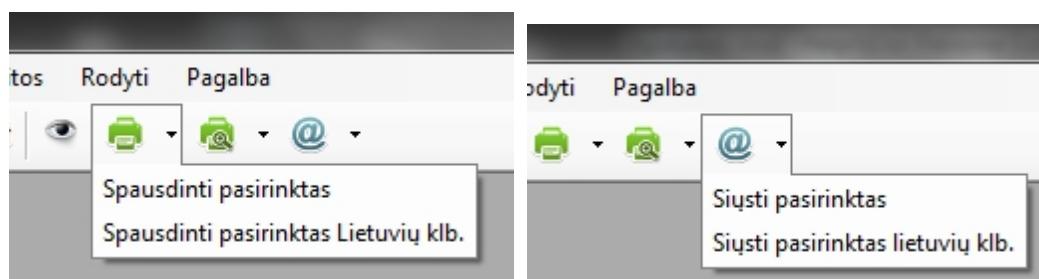
- (asmens) kodas.
- **Kodas Netikras** - rodo, kad Kodas yra ne realus, o suteiktas įmonės, pvz., fiziniam asmeniui.
  - **PVM kodas** - kontrahento, kuris išrašė sąskaitą faktūrą arba kuriam sąskaita faktūra buvo išrašyta, PVM mokėtojo kodas.
  - **Šalis** - kontrahento, kuris išrašė sąskaitą faktūrą arba kuriam sąskaita faktūra buvo išrašyta, buvimo vienos valstybė.
  - **Asmens ID** - kontrahento, kuris išrašė sąskaitą faktūrą arba kuriam sąskaita faktūra buvo išrašyta, ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Turinys** - trumpas aprašymas.
  - **Kalba** - kalba, kuria buvo išrašyta sąskaita faktūra (taikoma tik išrašytoms sąskaitoms faktūroms).
  - **Komentarai** - buhalterio komentarai.
  - **Valiuta** - originali sąskaitos faktūros valiuta.
  - **Kursas** - originalios sąskaitos faktūros valiutos (oficialus) kursas išrašymo dienai (nurodytas sąskaitoje).
  - **Suma** - sąskaitos faktūros suma (nejsk. PVM ir nuolaidos) originaliai sąskaitos valiuta.
  - **PVM tarifas** - sąskaitoje faktūroje taikomas PVM tarifas. Jei sąskaitoje taikomi keli tarifai, bus rodomas didžiausias.
  - **PVM suma** - PVM suma sąskaitoje faktūroje (nejsk. nuolaidos PVM) originaliai sąskaitos valiuta.
  - **Bendra suma** - sąskaitos faktūros suma išskaitant PVM ir neįskaitant nuolaidos originaliai sąskaitos valiuta.
  - **Suma EUR** - sąskaitos faktūros suma (nejsk. PVM ir nuolaidos) valstybine valiuta.
  - **PVM suma EUR** - PVM suma sąskaitoje faktūroje valstybine valiuta.
  - **Bendra suma EUR** - sąskaitos faktūros suma išskaitant PVM ir neįskaitant nuolaidos valstybine valiuta.
  - **Netiesioginis PVM** - netiesioginio PVM suma sąskaitoje faktūroje originaliai sąskaitos valiuta.
  - **Netiesioginis PVM EUR** - netiesioginio PVM suma sąskaitoje faktūroje valstybine valiuta.
  - **Nuolaida** - išrašytoje sąskaitoje faktūroje pritaikyta nuolaida nejsk. PVM originaliai sąskaitos valiuta. (taikoma tik išrašytoms sąskaitoms faktūroms)
  - **Nuolaidos PVM** - išrašytoje sąskaitoje faktūroje pritaikytai nuolaidai tenkanti PVM suma originaliai sąskaitos valiuta.(taikoma tik išrašytoms sąskaitoms faktūroms)
  - **Viso nuolaidos** - išrašytoje sąskaitoje faktūroje pritaikyta nuolaida išskaitant PVM originaliai sąskaitos valiuta.(taikoma tik išrašytoms sąskaitoms faktūroms)
  - **Nuolaida EUR** - išrašytoje sąskaitoje faktūroje pritaikyta nuolaida nejsk. PVM valstybine valiuta. (taikoma tik išrašytoms sąskaitoms faktūroms)
  - **Nuolaidos PVM EUR** - išrašytoje sąskaitoje faktūroje pritaikytai nuolaidai tenkanti PVM suma valstybine valiuta.(taikoma tik išrašytoms sąskaitoms faktūroms)
  - **Viso nuolaidos EUR** - išrašytoje sąskaitoje faktūroje pritaikyta nuolaida išskaitant PVM valstybine valiuta.(taikoma tik išrašytoms sąskaitoms faktūroms)
  - **PVM priskaičiavimai** - PVM vertės pagal PVM kodus.
- ▶ Norėdami keisti sąskaitos faktūros duomenis, juos pašalinti ar sukurti sąskaitos kopiją pabelskite pele norimą operaciją (detaliau žr. Valdymo principai). 
- ▶ Norėdami eksportuoti sąskaitų faktūrų registrą į ffdata formatą, paspauskite mygtuką Paspaudus patį mygtuką, eksportuosite į paskutinę (aktualią) ffdata versiją, o paspaudę mažą trikampiuką galėsite pasirinkti senas ffdata versijas. 
- ▶ Norėdami eksportuoti sąskaitų faktūrų registrą į SAF-T formatą (\*.xml), paspauskite mygtuką Paspaudus patį mygtuką, eksportuosite į paskutinę (aktualią) SAF-T versiją, o paspaudę mažą

trikampiu ką galėsite pasirinkti senas SAF-T versijas. **SVARBU!!!** Eksportas į SAF-T formatą veiks tik tuo atveju, jei sąskaitose faktūrose bus naudojamos PVM deklaravimo schemas.

- ▶ Sąskaitų faktūrų registratoras taip pat naudojamas pasirenkant prie kitų dokumentų pridedamas sąskaitas, pvz., pridendant faktūras prie avanso apyskaitos. Tokiais atvejais formos apatinėje dalyje bus papildomai rodomi mygtukai **Ok** (pasirinkimo patvirtinimui) ir **Atšaukti** (pasirinkimo atšaukimui). Pasirinkti galima varnelėmis pažymėjus reikalingas (-ą) sąskaitas (-ą) ir paspaudus **Ok** mygtuką arba du kartus pabeldus reikalingą sąskaitą pele:

Data	Nr.	Asmuo	Kodas	Turinys	PVM tarifas	Suma	PVM sum
2015-11...	ABC545	Tiekėjas, UAB	894546845	Gauta PVM sąskaita faktūra	21,00	910,00	191,10
2015-12...	ABC789	Tiekėjas, UAB	894546845	Gauta PVM sąskaita faktūra	21,00	1.500,00	315,00
2016-03...	DFG564	Tiekėjas, UAB	894546845	Gauta PVM sąskaita faktūra	21,00	2.600,00	546,00
2016-04...	FGH123	Tiekėjas, UAB	894546845	Gauta PVM sąskaita faktūra	21,00	246,91	51,85

Iš išrašytų sąskaitų faktūrų registro galima spausdinti pasirinktas sąskaitas, taip pat jas išsiuntinėti e-paštu. Norėdami tą padaryti, pasirinkite reikiamas sąskaitas faktūras (lentelės kairėje pusėje yra langeliai varnelėms sudėti), pagrindinės formos įrankių juostoje paspauskite mažą trikampiu ką šalia spausdinimo ar e-pašto mygtukų (jei paspausite pačius mygtukus, bus spausdinamas arba siunčiamas e-paštu pats registratoras):



Išsiuntinėjant sąskaitas faktūras e-paštu, bus naudojamas atitinkamo kontrahento e-paštas, nurodytas prie Kontrahento duomenų.

Registre taip pat galite kopijuoti sąskaitas arba sukurti naują išrašomą sąskaitą faktūrą naudojant išankstinės sąskaitos duomenis kaip šabloną. Tą galite padaryti pabeldę pele reikiamą eilutę ir pasirinkę aktualų meniu punktą.

## 8.12. Užskaita

- ▶ Užskaita yra apskaitos operacija, kuria yra užskaitomi priešpriešiniai reikalavimai. Gali būti užskaitomi imonės ir kontrahento tarpusavio reikalavimai (dvišalė užskaita), pvz., kai kontrahentas tuo pat metu yra ir pirkėjas, ir tiekėjas, užskaitoma pirkėjo skola ir skola tiekėjui. Taip pat gali būti užskaitomi įmonės ir dviejų ar daugiau kontrahentų tarpusavio reikalavimai (daugiašalė užskaita), pvz., kai įmonė A yra skolininga įmonei B, įmonė B yra skolininga įmonei C, o įmonė C yra skolininga įmonei A. Nėra griežtų reikalavimų, kokias būtent dokumentais iforminti užskaitas. Praktikoje dvišalės užskaitos tipiškai yra iforminamos pagal vienos šalies pareiškimą kitai šalai (nes bendru atveju užskaitai nereikia kitos šalies sutikimo) arba aktu, pasirašytu abejų šalių. Daugiašalės užskaitos yra iforminamos daugiašalėmis sutartimis arba aktais. Taip pat dažnai be operaciją pagrindžiančių dokumentų papildomai yra surašoma buhalterinė pažyma.
- ▶ Naujų užskaitų galite užregistruoti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **Naujas užskaitos dokumentas**.
- ▶ Užskaitos neturi specialaus registro, todėl esamas užskaitas galite atidaryti, keisti ar pašalinti per Bendrajį žurnalą arba Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį.

### Pagrindinė forma ► Dokumentai ► Naujas užskaitos dokumentas

Tipas	Kontrahentas	Koresp. sąsk.	Suma	Valiuta	Kursas	Suma EUR	Val. kurso pasik. įtaka	Val. kurso pasik. įtakos sąsk.	Debetas	Kreditas
Kreditas	Some Foreign buyer, Ltd (KL53458...)	2411	100.00	USD	0.901713	90.17	-0.78	636	0.78	90.95
Debetas	Some Foreign buyer, Ltd (KL53458...)	443	100.00	USD	0.901713	90.17	4.21	536	94.38	4.21

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
  - **ID** - užskaitos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - užskaitos data.
  - **Dok. Nr.** - užskaitos dokumento numeris.
  - **Turinys** - trumpas aprašymas.
  - **Debetas** - debetuojama suma užskaitoje (stulpelyje Debetas).
  - **Kreditas** - kredituojama suma užskaitoje (stulpelyje Kreditas).
  - **Balansavimas** - skirtumas tarp debeto ir kredito sumos, kuris yra nurašomas bei apskaitos sąskaita, kurioje apskaitomas tokis nurašymas. Kartais, ypač atliekant užskaitas keliomis valiutomis, bendra debeto ir kredito suma pagal oficialius kursus gali nesutapti. Tipiškai tokis nesutapimas yra centų eilės ir tiesiog nurašomas į sąnaudas ar pajamas. Mygtukas **Balansuoti** automatiškai esamą skirtumą įkelia į laukelį Balansavimas.
- ▶ Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę,

detaliau žr. Valdymo principai, yra vedami **užskaitos kontavimų duomenys** (viena eilutė, vienas kontavimas), joje yra šie stulpeliai:

- **ID** - užskaitos eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Tipas** - kontavimo tipas - debetas arba kreditas.
- **Kontrahentas** - kontrahentas, kurio reikalavimas ar reikalavimas kuriam užskaitomas.
- **Koresp. sask.** - kontuojama apskaitos sąskaita (tipiškai pirkėjų skolų arba skolų tiekėjams).
- **Suma** - kontavimo suma originalia valiuta.
- **Valiuta** - originali kontavimo valiuta.
- **Kursas** - originalios kontavimo valiutos kursas.
- **Suma EUR** - Kontavimo suma valstybine valiuta (**Suma** kart **Kursas**).
- **Val. kurso pasik. įtaka** - valiutos kurso pasikeitimo įtaka. Teigiamo valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka (užskaito) mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna (užskaito) daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) išomama kaip teigiamas skaičius, o neigiamo valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka (užskaito) daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna (užskaito) mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) - kaip neigiamas skaičius.
- **Val. kurso pasik. įtakos sask.** - apskaitos sąskaita, kuri yra kontuojama **Val. kurso pasik. įtaka** suma.
- **Debetas** - debeto suma eilutėje.
- **Kreditas** - kredito suma eilutėje.
- **Komentarai** - buhalterio komentarai.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

## Avanso apyskaita

### 8.13. Avanso apyskaita

- ▶ Avanso apyskaita yra dokumentas, kuriuo darbuotojas atsiskaito už jam patikėtų piniginių lėšų panaudojimą ir pateikia išlaidas bei pajamas pateisinančius dokumentus. Piniginės lėšos gali būti patikimos įvairiais būdais: išduodant darbuotojui grynus, pervedant lėšas į darbuotojo banko kortelę, išduodant darbuotojui įmonės banko kortelę ir t.t. Avanso apyskaita taip pat naudojama atsiskaitant už komandiruotėje patirtas išlaidas.
- ▶ Vienintelė avanso apyskaitos paskirtis pgl. teisės aktus - pateikti įmonei išlaidas/jplaukas pagrindžiančius dokumentus vienu kartu, o ne po vieną. Jokie teisės aktai nenumato pareigos avanso apyskaitoje vesti kažkokį balansą. Forma yra paveldėta nuo popieriaus laikų, teisės aktai jokios formos nenustato, tai įmonės reikalas. Balansas yra faktas, o ne susitarimo klausimas. Tarkim, pamiršus formuojant apyskaitą iutraukti kokį ankstesnį banko pavedimą atskaitingam, balansas vien dėl dviejų parašų apyskaitoje niekaip nepasikeistų. O pradėjus rašyti apyskaitose balansus tik laiko klausimas

kada prisdarysi bėdū su "klaidingu balansu". Ką tada daryti? Vėl rinkti du parašus? Todėl avanso apyskaitoje programa nefiksuoja atskaitingo asmens balanso, o ši visada galite pasitikrinti per Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį pasirinkę atskaitingo asmens sąskaitą bei išfiltravę duomenis pagal reikiama atskaitingą asmenį.

- ▶ Avanso apyskaita jokiu būdu nėra kasos dokumentas. Įmonė iš vis kasos gali neturėti, o atskaitingam išduoti kortelę atsiskaitymui ar pavedimą į atskaitingo sąskaitą padaryti. Tačiau atiduodant duoklę tradicijai yra galimybė prisegti avanso apyskaitą prie kasos pajamų ar išlaidų orderio. Tą galite padaryti per atitinkamo kasos orderio formą arba per Avanso apyskaitų registrą.
- ▶ Naują avanso apyskaitą galite užregistruoti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Avanso apyskaita**.
- ▶ Esamas užskaitas galite atidaryti per Bendrajį žurnala, Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį arba Avanso apyskaitų registrą.
- ▶ Esamas užskaitas galite ištrinti tik per Avanso apyskaitų registrą.

#### **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Avanso apyskaita**

Data	Dok. Nr.	Kontrahentas	Turinys	Pajamos	Išlaidos	Koresp. sąsk.	
2016-10-20	GRT564864	Užsienio tiekėjas, Ltd. (34543565443)	Apgyvendinimo paslaugos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	443	120,0
2016-11-21	n/a	Jonas Jonaitis (38106060083)	Dienpinigiai	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6104	160,0

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
- **ID** - avanso apyskaitos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - avanso apyskaitos data.
- **Nr.** - avanso apyskaitos numeris.
- **Atskaitingas asmuo** - atskaitingas asmuo, kuris atskaito pagal avanso apyskaitą.
- **Atskaitingo sąsk.** - atskaitingo asmens įsipareigojimų (patikėtų lėšų) apskaitos sąskaita.
- **Valiuta** - valiuta, kuria sudaroma avanso apyskaita. Pvz., atskaitant už užsienio komandiruotes avanso apyskaita gali būti sudaroma atitinkamos valstybės valiuta (nes darbuotojas vykdė atsiskaitymus būtent ja).
- **Kursas** - valiutos, kuria sudaroma avanso apyskaita, kursas.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Komentarai** - įvairūs komentarai, kurie rodomi avanso apyskaitos spausdinamoje formoje.

- **Vidiniai komentarai** - įvairūs komentarai, kurie NErodomi avanso apyskaitos spausdinamoje formoje.
  - **Suma** - bendra suma neįsk. PVM avanso apyskaitoje valstybine valiuta.
  - **PVM** - PVM suma avanso apyskaitoje valstybine valiuta.
  - **Viso** - bendra suma su PVM avanso apyskaitoje valstybine valiuta.
- Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedamos **avanso apyskaitos eilutės**, t.y. darbuotojo patirtos išlaidos (arba gautos pajamos), joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - avanso apyskaitos eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - data, kada buvo patirtos išlaidos ar gautos pajamos (tipiškai - pateisinančio dokumento data).
  - **Dok. Nr.** - išlaidas ar pajamas pateisinančio dokumento numeris.
  - **Kontrahentas** - kontrahentas (tiekėjas ar pirkejas), kuriam buvo patirtos išlaidos ar iš kurio buvo gautos pajamos.
  - **Turinys** - trumpas patirtų išlaidų ar gautų pajamų apibūdinimas.
  - **Pajamos/Išlaidos** - ar eilutėje apskaitomos patirtos išlaidos, ar gautos pajamos (pvz., gautas atsiskaitymas iš pirkėjo).
  - **Koresp. sask.** - kontuojama įsipareigojimų, pajamų arba sąnaudų apskaitos sąskaita. Pvz.: atsiskaitant apmokėjimą už gautą sąskaitą faktūrą - skolų tiekėjams sąskaita; atsiskaitant už pagal kasos čekį patirtas išlaidas - atitinkamų sąnaudų apskaitos sąskaita ir t.t.
  - **Koresp. PVM sask.** - pirkimo (atskaitomo) PVM apskaitos sąskaita. Kai įmonė yra ne PVM mokėtoja, rekomenduotina naudoti neatskaitomos PVM sąnaudoms. Naudojama tik tais atvejais, kai išlaidos registrojamos ne pagal sąskaitas faktūras (nes sąskaitos faktūros PVM jau apskaitytas pačioje sąskaitoje). Atkreiptinas dėmesys, kad tipiškai pagal tokius dokumentus PVM yra priskiriamas neleidžiamiems atskaitymams.
  - **Suma** - patirtų išlaidų ar gautų pajamų bendra suma avanso apyskaitos valiuta neįsk. PVM.
  - **PVM Deklaravimo Schema** - pirkimui taikoma PVM deklaravimo schema, detaliau žr. PVM deklaravimo schema. Pasirinkus PVM deklaravimo schemą automatiškai užpildomas stulpelis **PVM tarifas**, atitinkamai šį stulpelį galima naudoti kaip išsamesnį PVM tarifo "pakaitalą". Naudojama tik tais atvejais, kai išlaidos registrojamos ne pagal sąskaitas faktūras (nes sąskaitos faktūros PVM jau apskaitytas pačioje sąskaitoje). Atkreiptinas dėmesys, kad tipiškai pagal tokius dokumentus PVM yra priskiriamas neleidžiamiems atskaitymams. (taikoma tik kai įmonė yra PVM mokėtoja ir kai prie Įmonės duomenų ir nustatymų yra pasirinkta naudoti PVM deklaravimo schemas)
  - **PVM tarifas** - pirkimui taikomas PVM tarifas procentais ( $18,00 = 18,00\%$ ). (kai įmonė nėra PVM mokėtoja, vis tiek rekomenduojama naudoti išskiriant neatskaitomo PVM sąnaudas) Naudojama tik tais atvejais, kai išlaidos registrojamos ne pagal sąskaitas faktūras (nes sąskaitos faktūros PVM jau apskaitytas pačioje sąskaitoje). Atkreiptinas dėmesys, kad tipiškai pagal tokius dokumentus PVM yra priskiriamas neleidžiamiems atskaitymams.
  - **Suma PVM** - pirkimo PVM suma avanso apyskaitos valiuta. Naudojama tik tais atvejais, kai išlaidos registrojamos ne pagal sąskaitas faktūras (nes sąskaitos faktūros PVM jau apskaitytas pačioje sąskaitoje). (**Suma kart PVM tarifas plius Sumos PVM korekc. kart 100**)
  - **Sumos PVM korekc.** - **Sumos PVM** korekcija centais. Skirtingos apskaitos programos, kuriomis išrašomos sąskaitos faktūros, naudoja skirtingus apvalinimo metodus, todėl suma ne visada būna tiksliai lygi sumos ir tarifo sandaugai. Šis laukelis leidžia pakoreguoti sumą tokiais tikslais.
  - **Suma Viso** - patirtų išlaidų ar gautų pajamų bendra suma su PVM avanso apyskaitos valiuta. (**Suma**

plius **Suma PVM**)

- **Suma EUR** - patirtų išlaidų ar gautų pajamų bendra suma valstybine valiuta neįsk. PVM. (**Suma** kart avanso apyskaitos valiutos kursas plius **Sumos EUR korekc.** kart 100)
- **Sumos EUR korekc.** - **Suma EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejai ir tik kai avanso apyskaita ne valstybine valiuta.
- **Suma PVM EUR** - pirkimo PVM suma valstybine valiuta. Naudojama tik tais atvejais, kai išlaidos registruojamos ne pagal sąskaitas faktūras (nes sąskaitos faktūros PVM jau apskaitytas pačioje sąskaitoje). (**Suma PVM** kart avanso apyskaitos valiutos kursas plius **Sumos PVM EUR korekc.** kart 100)
- **Sumos PVM EUR korekc.** - **Sumos PVM EUR** korekcija centais. Naudotina tik itin išskirtiniai atvejai ir tik kai avanso apyskaita ne valstybine valiuta.
- **Suma Viso EUR** - patirtų išlaidų ar gautų pajamų bendra suma su PVM valstybine valiuta. (**Suma EUR** plius **Suma PVM EUR**)
- **Kurso pasik. įtaka** - valiutos kurso pasikeitimo įtaka. Teigama valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) išrašoma kaip teigiamas skaicius, o neigiamą valiutos kurso pasikeitimo įtaka (kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta išmoka daugiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta arba kai įmonė skaičiuojant valstybine valiuta gauna mažiau nei apmokamo dokumento vertė valstybine valiuta) - kaip neigiamas skaicius.
- **Kurso pasik. įtakos sąsk.** - valiutos kurso pasikeitimo įtakos sąskaita (pajamų arba sąnaudų), kuri yra kontuojama **Kurso pasik. įtaka** nurodyta suma.
- **Sąskaitos ID** - sąskaitos faktūros (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Sąskaitos data ir Nr.** - sąskaitos faktūros data ir numeris.
- **Sąskaitos turinys** - sąskaitos faktūros trumpas aprašymas.
- **Sąskaitos valiuta** - sąskaitos faktūros originali valiuta.
- **Sąskaitos kursas** - sąskaitos faktūros originalios valiutos kursas (nurodytas sąskaitoje).
- **Sąskaitos suma** - sąskaitos faktūros suma be PVM originaliai sąskaitos valiuta.
- **Sąskaitos PVM suma** - sąskaitos faktūros PVM suma originaliai sąskaitos valiuta.
- **Sąskaitos suma viso** - sąskaitos faktūros suma su PVM originaliai sąskaitos valiuta.
- **Sąskaitos suma EUR** - sąskaitos faktūros suma be PVM valstybine valiuta.
- **Sąskaitos PVM suma EUR** - sąskaitos faktūros PVM suma valstybine valiuta.
- **Sąskaitos suma viso EUR** - sąskaitos faktūros suma be PVM valstybine valiuta.
- **Sąskaitos suma apyskaitoje** - sąskaitos faktūros suma su PVM avanso apyskaitos valiuta. (**Sąskaitos suma viso EUR** kart avanso apyskaitos valiutos kursas)
  
- Avanso apyskaitos eilutės gali būti pridedamos taip pat, kaip ir bet kurioje kitoje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje (detaliu žr. [Valdymo principai](#)). Tačiau jei patirtos išlaidos (ar gautos pajamos) yra grindžiamos sąskaitų faktūrų apmokėjimu, eilutės turi būti pridedamos susiejant jas su atskirai registruotomis sąskaitomis faktūromis, t.y. visas sąskaitas faktūras būtina registruoti atskirai per Išrašomas sąskaitas faktūras arba Gaunamas sąskaitas faktūras. Pridėti eilutę su sąskaita faktūra galite paspaudę mygtuką  , atsidariusioje faktūrų registro formoje pasirinkti reikalingas sąskaitas (uždėti varneles pirmame stulpelyje) ir paspausti Ok.



Avanso apyskaita nėra skirta darbo užmokesčio išmokėjimui, pastarasis registruojamas per Darbo užmokesčio avanso žiniaraštį.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

## Avanso apyskaitų registras

### 8.14. Avanso apyskaitų registras

- ▶ Avanso apyskaitų registras yra specialus visų įmonės avanso apyskaitų registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas avanso apyskaitas. Iš šio registro taip pat galite sugeneruoti kasos orderį tam tikrai avanso apyskaitai. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Avanso apyskaitų suvestinė**.

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Piniginės lėšos** ▶ **Avanso apyskaitų suvestinė**

Data	Nr.	Turinys	Atskaitingas asmuo	Atskaitingo sąsk.	Valiuta	Kursas	Išlaidų suma	Išlaidų PVM suma	Išlaidų suma viso	Iplauku suma	Iplauku PVM suma	Iplauku suma viso	Kasos orderis
2016-07-31	AV-00123	Atskaitymas už komandiruotę	Jonas Jonaitis	2435	EUR	1.000000	116.80	0.00	116.80	0.00	0.00	0.00	

- ▶ Formos viršuje galite pasirinkti filtry, pagal kuriuos norite gauti duomenis: datų intervalą, atskaitingą asmenį. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. [Valdymo principai](#)).  
Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi avanso apyskaitų duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - avanso apyskaitos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - avanso apyskaitos data.
  - **Nr.** - avanso apyskaitos numeris.
  - **Atskaitingas asmuo** - atskaitingas darbuotojas, kuriam yra sudaryta avanso apyskaita.
  - **Atskaitingo asm. ID** - atskaitingo darbuotojo, kuriam yra sudaryta avanso apyskaita, ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Asmens kodas** - atskaitingo darbuotojo, kuriam yra sudaryta avanso apyskaita, asmens kodas.
  - **Atskaitingo sąsk.** - atskaitingo darbuotojo įsipareigojimų (patikėtų lėšų) apskaitos sąskaita.
  - **Turinys** - trumpas aprašymas.
  - **Valiuta** - originali avanso apyskaitos valiuta.
  - **Kursas** - originalios avanso apyskaitos valiutos (oficialus) kursas sudarymo dienai (nurodytas apyskaitoje).
  - **Išlaidų suma** - išlaidų suma avanso apyskaitoje (neįsk. PVM) originalia apyskaitos valiuta.

- **Išlaidų PVM suma** - išlaidų (pirkimo) PVM suma avanso apyskaitoje originalia apyskaitos valiuta. Nurodoma tik PVM suma NE pagal sąskaitas faktūras, nes sąskaitų faktūrų PVM apskaitomas pačiose sąskaitose.
- **Išlaidų suma viso** - išlaidų suma avanso apyskaitoje su PVM originalia apyskaitos valiuta.
- **Išlaidų suma EUR** - išlaidų suma avanso apyskaitoje (nejsk. PVM) valstybine valiuta.
- **Išlaidų PVM suma EUR** - išlaidų (pirkimo) PVM suma avanso apyskaitoje valstybine valiuta. Nurodoma tik PVM suma NE pagal sąskaitas faktūras, nes sąskaitų faktūrų PVM apskaitomas pačiose sąskaitose.
- **Išlaidų suma viso EUR** - išlaidų suma avanso apyskaitoje su PVM valstybine valiuta.
- **Iplaukų suma** - iplaukų (gautų pajamų/lėšų) suma avanso apyskaitoje (nejsk. PVM) originalia apyskaitos valiuta.
- **Iplaukų PVM suma** - iplaukų (pardavimo) PVM suma avanso apyskaitoje originalia apyskaitos valiuta. Nurodoma tik PVM suma NE pagal sąskaitas faktūras, nes sąskaitų faktūrų PVM apskaitomas pačiose sąskaitose.
- **Iplaukų suma viso** - iplaukų (gautų pajamų/lėšų) suma avanso apyskaitoje su PVM originalia apyskaitos valiuta.
- **Iplaukų suma EUR** - iplaukų (gautų pajamų/lėšų) suma avanso apyskaitoje (nejsk. PVM) valstybine valiuta.
- **Iplaukų PVM suma EUR** - iplaukų (pardavimo) PVM suma avanso apyskaitoje valstybine valiuta. Nurodoma tik PVM suma NE pagal sąskaitas faktūras, nes sąskaitų faktūrų PVM apskaitomas pačiose sąskaitose.
- **Iplaukų suma viso EUR** - iplaukų (gautų pajamų/lėšų) suma avanso apyskaitoje su PVM valstybine valiuta.
- **Kasos orderio ID** - susieto kasos orderio (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Kasos orderis** - susietas kasos orderis.
- **Komentarai** - įvairūs komentarai, rodomi spausdinamoje avanso apyskaitoje.
- **Komentarai vidiniai** - įvairūs komentarai, NErodomi spausdinamoje avanso apyskaitoje.

- ▶ Norėdami keisti avanso apyskaitos duomenis, juos pašalinti ar sukurti avanso apyskaitos pagrindu kasos orderį pabelskite pele norimą apyskaitą (detaliau žr. Valdymo principai).
- ▶ Avanso apyskaitų registras taip pat naudojamas pasirenkant prie kitų dokumentų pridedamas apyskaitas, pvz., pridedant apyskaitą prie kasos išlaidų orderio. Tokiais atvejais formos apatinėje dalyje bus papildomai rodomi mygtukai **Ok** (pasirinkimo patvirtinimui) ir **Atšaukti** (pasirinkimo atšaukimui). Pasirinkti galima varnelėmis pažymėjus reikalingas (-ą) apyskaitas (-ą) ir paspaudus **Ok** mygtuką arba du kartus pabeldus reikalingą apyskaitą pele:

**Avanso apskaitų suvestinė**

Data nuo:	2008-12-29	iki:	2016-11-23		
Atskaitingas asmuo:					
Data	Nr.	Turinys	Atskaitingas asmuo	Atskaiti... sask.	Isla... sui
2014-01-08	N/A	Kažkokis PVM pirkimas	Jonas Jonaitis	2435	100,00
2014-01-17	123	test	Jonas Jonaitis	2435	93,02
2015-06-19	na	test	Jonas Jonaitis	2435	100,00

**Ok** **Atšaukti**

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Kindle eBooks generator](#)

## Paslaugos duomenys

### 8.15. Paslaugos duomenys

- ▶ Paslaugos programe yra suprantamos kaip sąskaitos faktūros eilutės šablonas, t. y. rinkinys duomenų, kurie automatiškai užpildomi pridedant sąskaitos faktūros eilutę. Kartu paslauga reiškia papildomą analitinę dimensiją, suteikiamą pirkimui ar pardavimui ir leidžia analizuoti pirkimus ir pardavimus pagal paslaugas, žr. [Paslaugų pirkimų ir pardavimų ataskaita](#).
- ▶ Naują paslaugą galite užregistruoti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ➤ **Dokumentai** ➤ **Nauja paslauga** arba pagrindinės formos įrankių juostoje paspaudę mygtuką .
- ▶ Esamas paslaugas galite atidaryti, keisti bei ištrinti per [Paslaugų registrą](#).

**Pagrindinė forma** ➤ **Dokumentai** ➤ **Nauja paslauga**

The screenshot shows the 'Paslaugos duomenys' (Service Data) window. It includes fields for service ID (0), type (perkamos ir parduodamos), name (Kažkokia paslauga), code, and a checkbox for Nebenaudojama. It also has sections for 'SIGIJIMAI' and 'PARDAVIMAI' with dropdown menus for various parameters. On the right, there's a table titled 'Paslaugos vnt. kainos' (Service unit prices) showing rates for EUR and USD. Below this is a table for 'Regiono kalba' (Regional language) mapping service names between Lietuvių kalba and Anglų kalba. At the bottom are 'Ok', 'Išsaugoti' (Save), and 'Atšaukti' (Cancel) buttons.

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - paslaugos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Tipas** - paslaugos apyvartos tipas (perkama, parduodama arba perkama ir parduodama).
- **Trumpas pavadinimas** - trumpas paslaugos pavadinimas, rodomas dropbox'uose pasirenkant paslaugą (ne sąskaitos eilutėje).
- **Paslaugos kodas** - paslaugos kodas įmonės vidinėms reikmėms (jei naudojama).
- **Nebenaudojama** - anksčiau naudotų, tačiau šiuo metu nebenaudojamų paslaugų pažymėjimui (kaip istorinių).
- **Apskaitos sąskaita** - paslaugos pirkimo sąnaudų ir pardavimo pajamų iprastinės apskaitos sąskaitos.
- **PVM schema** - paslaugos pirkimo ir pardavimo iprastinės PVM deklaravimo schemas.
- **PVM Tarifas** - paslaugos pirkimo ir pardavimo iprastiniai PVM tarifai.
- **PVM apskaitos sąskaita** - paslaugos pirkimo ir pardavimo iprastinės PVM apskaitos sąskaitos.
- **Kiekis** - standartinis kiekis, automatiškai nurodomas naujoje sąskaitos eilutėje. (nerekomenduojama naudoti, nebent paslaugos visada pardavinėjamos tuo pačiu kiekiu)

► Formos dešinėje pusėje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedamos **paslaugos pirkimo ir pardavimo vnt. kainos išvairiomis valiutomis**, joje yra šie stulpeliai:

- **ID** - kainų eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Valiuta** - valiuta, kuria nurodoma kainos.
  - **Pirkimo** - paslaugos pirkimo vnt. kaina pasirinkta valiuta.
  - **Pardavimo** - paslaugos pardavimo vnt. kaina pasirinkta valiuta.
- Formos apatinėje dalyje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedami **paslaugos pavadinimai sąskaitoje faktūroje išvairiomis kalbomis**, joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - pavadinimų eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Regiono kalba** - kalba, kuria nurodoma pavadinimai. (rodomas tik tos kalbos, kurioms yra sukurti Įmonės regioniniai nustatymai)
  - **Turinys sąskaitoje faktūroje** - paslaugos pavadinimas sąskaitos faktūros eilutėje atitinkama kalba.

- **Mato vnt.** - paslaugos mato vieneto pavadinimas sąskaitos faktūros eilutėje atitinkama kalba.
- **PVM išimties paaiškinimas** - paslauga taikomos PVM išimties aprašymas atitinkama kalba.

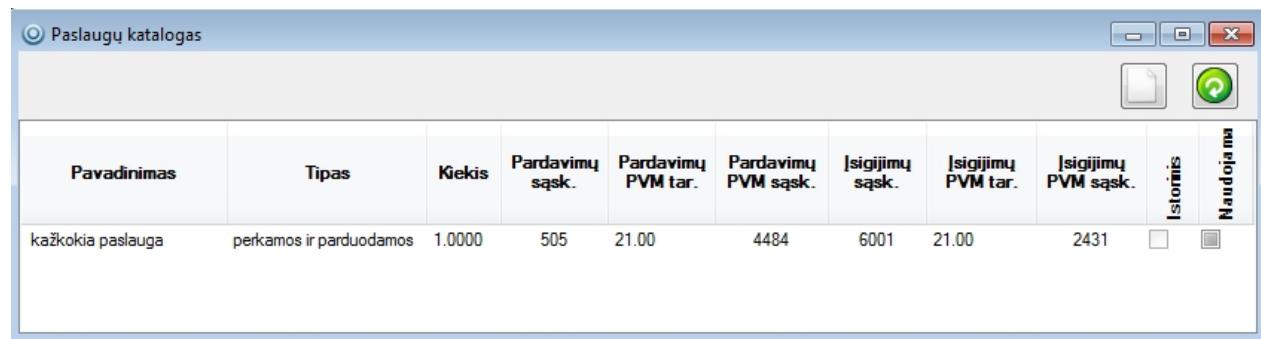
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate Kindle eBooks with ease](#)

## Paslaugų registras

### 8.16. Paslaugų registras

- ▶ Paslaugų registras yra specialus visų įmonės paslaugų registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas paslaugas. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **Paslaugų katalogas** arba pagrindinės formos įrankių juostoje paspaudę mygtuką .

**Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **Paslaugų katalogas**



Pavadinimas	Tipas	Kiekis	Pardavimų sask.	Pardavimų PVM tar.	Pardavimų PVM sask.	Isigijimų sask.	Isigijimų PVM tar.	Isigijimų PVM sask.	Istorinis	Naudojama
kažkokia paslauga	perkamos ir parduodamos	1.0000	505	21.00	4484	6001	21.00	2431	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ▶ Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Naują paslaugą galite sukurti paspaudę mygtuką .
- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi paslaugų duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - paslaugos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Tipas** - paslaugos apyvartos tipas (perkama, parduodama arba perkama ir parduodama).
  - **Pavadinimas** - trumpas paslaugos pavadinimas, rodomas dropbox'uose pasirenkant paslaugą (ne sąskaitos eilutėje).
  - **Istorinis** - anksčiau naudotų, tačiau šiuo metu nebenaudojamų paslaugų pažymėjimui (kaip istorinių).
  - **Naudojama** - rodoma, ar paslauga buvo naudojama sąskaitose faktūrose.
  - **Pardavimų sask.** - paslaugos pardavimo pajamų apskaitos sąskaita.
  - **Pardavimų PVM tar.** - paslaugos pardavimo PVM tarifas.
  - **Pardavimų PVM sask.** - paslaugos pardavimo (mokėtino) PVM apskaitos sąskaita.
  - **Isigijimų sask.** - paslaugos pirkimo sąnaudų apskaitos sąskaita.
  - **Isigijimų PVM tar.** - paslaugos pirkimo PVM tarifas.
  - **Isigijimų PVM sask.** - paslaugos pirkimo (atskaitomo) PVM apskaitos sąskaita.

- **Kiekis** - standartinis kiekis, automatiškai nurodomas naujoje sąskaitos eilutėje.
- ▶ Norėdami keisti paslaugos duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą apyskaitą (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create CHM Help documents](#)

## Skolų sederinimo aktai

### 8.17. Skolų sederinimo aktai

- ▶ Skolų sederinimo aktų ataskaitoje galima peržiūrėti ("sukurti") skolų sederinimo aktus pasirinktam laikotarpiui bei juos išsiuntinėti kontrahentams. Ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma**▶**Dokumentai**▶**Skolų sederinimo aktai**.
- ▶ Skolų sederinimo aktai nėra išsaugomi programoje, jie kiekvieną kartą sururiami pagal apskaitos duomenis.
- ▶ **Pagrindinė forma**▶**Dokumentai**▶**Skolų sederinimo aktai**

Skolų sederinimo aktai						
<b>Laikotarpis nuo:</b>	2007-01-01	<b>iki:</b>	2011-12-31	<b>Sąskaita:</b>	2411	
<b>Aktų Data:</b>	2017-05-11	<input type="checkbox"/> <b>Pasirašyti Faksimile</b>				
	<b>Data</b>	<b>Dok. Nr.</b>	<b>Aprašymas</b>		<b>Debetas</b>	<b>Kreditas</b>
<b>Lietuvos prof federacija (195752790) -</b>						
2008-08-05	3243 S.I.	Likutis laikotario pradžiai: Už paslaugą pagal 2008 07 31 SF Nr.99 LRV pr. Apyvarta per laikotarpij: Likutis laikotapiro pabaigai:	0,00 0,00 0,00 0,00		0,00 2.850,00 2.850,00 2.850,00	
<b>Pirkėjas, UAB (135468445) - programma.apskaita@gmail.com</b>						
2008-01-01	Lik. Perk.	Likutis laikotario pradžiai: <b>Apskaitos likučių perkėlimas</b>	0,00	199,00	0,00	
2009-10-01	DFG46	Apyvarta per laikotarpij: Likutis laikotapiro pabaigai:	0,00 0,00	199,00 801,00	1.000,00 1.000,00	

- ▶ Formos viršuje pasirenkate laikotarpi, kuriam reikalingi skolų sederinimo aktai, bei skolų apskaitos sąskaitą. Laukelyje Aktų data galima nurodyti spausdinamą aktų datą, taip pat nurodyti programai pasirašyti aktus vartotojo faksimile (įkelta prie [Programos nustatymų](#), o jei jungiamasi prie web serverio - įkelta prie [Vartotojo duomenų](#)). Skolų sederinimo aktų duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi skolų sederinimo aktų duomenys, joje yra šie

stulpeliai:

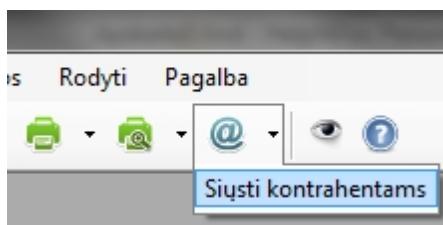
- **Data** - dokumento data.
- **Dok. Nr.** - dokumento numeris.
- **Aprašymas** - dokumento trumpas aprašymas, kaij nurodyta bendrajame žurnale.
- **Debetas** - debetinis likutis arba apyvarta dokumente.
- **Kreditas** - kreditinis likutis arba apyvarta dokumente.



Norėdami pakeisti ar peržiūrėti dokumento duomenis pabelskite pele norimą dokumentą.



Iš skolų sederinimo aktų formos galima spausdinti pasirinktus aktus, taip pat juos išsiuntinėti e-paštu. Norėdami tą padaryti spauskite spausdinimo ar siuntimo e-paštu mygtukus, tada programa atsidariusiame dialoge jums pasiūlys pasirinkti kuriems kontrahentams iš esamų ataskaitoje spausdinti ar siųsti e-paštu aktus. Norėdami išsiuntinėti aktus tiesiogiai kontrahentams e-paštu, pagrindinės formas įrankių juosteje spauskite mažą trikampiuką šalia e-pašto mygtuko (jei spauskite patį mygtuką, visi pasirinkti aktai bus siunčiami e-paštu kaip vienas dokumentas vartotojo nurodytu e-pašto adresu):



Išsiuntinėjant skolų sederinimo aktus kontrahentams e-paštu, bus naudojamas atitinkamo kontrahento e-paštas, nurodytas prie [Kontrahento duomenų](#).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

---

## PVM deklaravimo schema

### 8.18. PVM deklaravimo schema

- ▶ PVM deklaravimo schema nustato, kaip ir į kokias PVM deklaracijos grafas (laukelius) turi būti išrašomos (gautos ar išrašytos) sąskaitos faktūros eilutės sumos ir (ar) PVM sumos.
- ▶ Naują PVM deklaravimo schemą galite užregistruoti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ➤ **Dokumentai** ➤ **PVM deklaravimo schemas**. ir atsidariusioje registro formoje paspaudę mygtuką 
- ▶ Esamas PVM deklaravimo schemas galite atidaryti, keisti bei ištrinti per [PVM deklaravimo schema registrą](#).
- ▶ Deklaravimo duomenis sutikrinti, t.y. pasižiūrėti, iš kokių sąskaitų faktūrų, avanso apyskaitų ar netipinių PVM operacijų į kokius PVM deklaracijos laukelius kokios sumos "ateina", per [PVM Deklaracijos ataskaitą](#).

## Pagrindinė forma ▶ Dokumentai ▶ PVM deklaravimo schemas

**PVM deklaravimo schema**

ID:	5	Įtraukta:	2016-04-07 5:21 PM	Pakeista:	2016-09-23 12:26 PM
Apyvartos Tipas:	perkamos	Tarifas (%):	21	<input type="checkbox"/> Be PVM Tarifo	
PVM Kodas:	PVM1	Kodas:	<input type="checkbox"/> Nebenaudojama		
Pavadinimas:	Pirkimas reprezentacijai				
Aprašymas:	Reprezentacinių išlaidų visa PVM suma turi sumuotis deklaracijos 25 laukelyje. Reprezentacinių išlaidų 75 proc. PVM sumos turi sumuotis deklaracijos 35 laukelyje. Reprezentacinių išlaidų 75 proc. PVM sumos turi minusuotis deklaracijos 36 laukelyje.				
Laukelio Kodas	Veiksmas	Įtraukimo %	Pastabos		
E25	sumuoti PVM	100,00			
E35	sumuoti PVM	75,00			
E36	minusuoti PVM	75,00			

**Ok**    **Išsaugoti**    **Atšaukti**

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - PVM deklaravimo schemas ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada schema buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada schema buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Apyvartos Tipas** - PVM deklaravimo schemas apyvartos tipas (perkama, parduodama arba perkama ir parduodama), t. y. kokio pobūdžio operacijoje naudoti.
  - **Pavadinimas** - trumpas PVM deklaravimo schemas pavadinimas, rodomas dropbox'uose pasirenkant deklaravimo schemą sąskaitose faktūrose ir pan.
  - **Ne benaudojama** - anksčiau naudotų, tačiau šiuo metu nebenaudojamų schema pažymėjimui (kaip istorinių).
  - **Aprašymas** - PVM deklaravimo schemas aprašymas.
  - **Tarifas (%)** - PVM tarifas.
  - **Be PVM Tarifo** - ar paslėpti tarifą VMI ataskaitose, t.y. palikti tuščią laukelį vietoje 0 proc.
  - **PVM Kodas** - PVM kodas pagal VMI klasifikatorių (naudojami kodai įvedami prie Mokesčių nustatymų).
  - **Kodas** - schemas kodas naudojamas integracijai su išorinėmis sistemomis arba įmonės reikmėms.
- Formos apatinėje dalyje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#), yra vedamos **deklaravimo schemas eilutės** (sąskaitos eilutės suma ir (ar) PVM suma tipiskai rodoma (sumuojama) daugiau nei viename deklaracijos laukelyje, todėl reikia įvesti kiekvienam reikiamam deklaracijos laukeliui po eilutę), joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - PVM deklaravimo schemas eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Laukelio kodas** - PVM deklaracijos laukelio, kuriame turi sumuotis eilutės suma ar PVM suma, kodas (formoje matomas numeris rašomas su E raide, nes VMI šablonuose jie taip žymimi)
  - **Veiksmas** - kaip atvaizduoti sąskaitos faktūros (ar avanco apyskaitos) eilutę atitinkamame deklaracijos laukelyje (sumuoti kainą, sumuoti PVM, minusuoti kainą arba minusuoti PVM).

- Itraukimo %** - kokį kainos ar PVM sumos procentą traukti į deklaracijos laukelį.
- Pastabos** - buhalterio pastabos.

The screenshot shows the 'PRIDETINES VERTES MOKESCHO DEKLARACIJA' (Additional Value Tax Declaration) software interface. It includes fields for company registration number (FR 0600 02), address, and VAT number (LT 00464165849). The declaration period is set to 2016-07-31. The interface is divided into sections for sales, purchases, imports, and exports. Many fields are highlighted in red, indicating validation errors. For example, the VAT amount for sales (11) and the VAT amount for purchases (22) are both marked as incorrect.



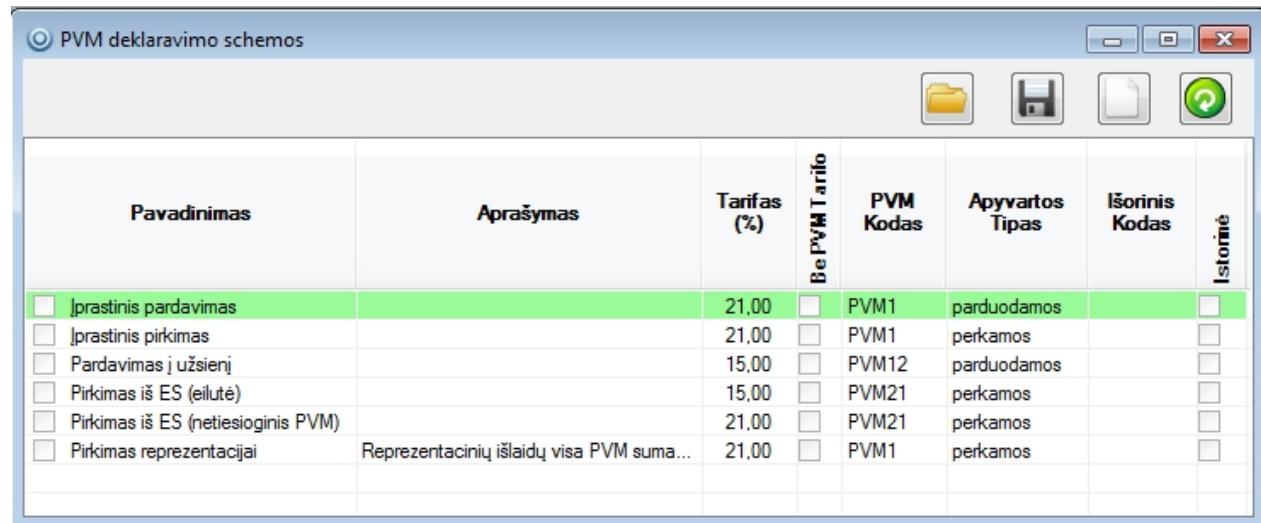
Netiesioginio PVM atveju gaunamose faktūrose "viršutinėje dalyje" nurodoma tik netiesioginio PVM suma ir nenurodoma bazė. Bазę sudaro visų ar dalies eilučių sumos, todėl ir PVM schemas turi būti atskiros eilutėms su netiesioginiu PVM ir sąskaitos netiesioginiams PVM. Schema eilutėms pagal poreikį turi imti tik bazę (sumą), o schema sąskaitai - tik PVM sumą. Iš kitos pusės, kadangi netiesioginio PVM atveju eilučių PVM sumos visada bus lygios 0, o sąskaitos netiesioginio PVM dalyje bazė visada bus lygi nuliui, galima naudoti ir vieną schemą.

## PVM deklaravimo schema registras

## 8.19. PVM deklaravimo schemų registras

- PVM deklaravimo schemų registras yra specialus visų įmonės PVM deklaravimo schemų registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas PVM deklaravimo schemas. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **PVM deklaravimo schemas**.

**Pagrindinė forma** ► **Dokumentai** ► **PVM deklaravimo schemas**



The screenshot shows a Windows application window titled "PVM deklaravimo schemas". The window contains a table with columns: Pavadinimas (Name), Aprašymas (Description), Tarifas (%) (Tax rate (%)), Be PVM Tarifo (Without VAT tax), PVM Kodas (VAT code), Apyvartos Tipas (Type of VAT), Išorinis Kodas (Foreign code), and Istorinė (History). The table lists various VAT declaration schemes with their descriptions, tax rates, VAT codes, types, and foreign codes. The "Be PVM Tarifo" column contains checkboxes, and the "Istorinė" column contains checkboxes.

Pavadinimas	Aprašymas	Tarifas (%)	Be PVM Tarifo	PVM Kodas	Apyvartos Tipas	Išorinis Kodas	Istorinė
<input type="checkbox"/> Jprastinis pardavimas		21,00	<input type="checkbox"/>	PVM1	parduodamos		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Jprastinis pirkimas		21,00	<input type="checkbox"/>	PVM1	perkamos		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pardavimas į užsienį		15,00	<input type="checkbox"/>	PVM12	parduodamos		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pirkimas iš ES (eilutė)		15,00	<input type="checkbox"/>	PVM21	perkamos		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pirkimas iš ES (netiesioginis PVM)		21,00	<input type="checkbox"/>	PVM21	perkamos		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pirkimas reprezentacijai	Reprezentacinių išlaidų visa PVM suma...	21,00	<input type="checkbox"/>	PVM1	perkamos		<input type="checkbox"/>

- Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- Naujų PVM deklaravimo schemų galite sukurti paspaudę mygtuką .
- Pasirinktų (lentelės kairėje pusėje yra kvadratukai varnelėms) PVM deklaravimo schemų duomenis galite išsaugoti faile paspaudę mygtuką .
- PVM deklaravimo schemų duomenis iš failo galite importuoti paspaudę mygtuką .
- Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi PVM deklaravimo schemų duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - PVM deklaravimo schemas ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Apyvartos Tipas** - PVM deklaravimo schemas apyvartos tipas (perkama, parduodama arba perkama ir parduodama).
  - **Pavadinimas** - trumpas PVM deklaravimo schemas pavadinimas, rodomas dropbox'uose pasirenkant deklaravimo schemą sąskaitose faktūrose ir pan.
  - **Istorinė** - anksčiau naudotų, tačiau šiuo metu nebenaudojamų schemų pažymėjimui (kaip istorinių).
  - **Aprašymas** - PVM deklaravimo schemas aprašymas.
  - **Tarifas (%)** - PVM tarifas.
  - **Be PVM Tarifo** - ar paslėpti tarifą VMI ataskaitose, t.y. palikti tuščią laukelį vietoje 0 proc.
  - **PVM kodas** - PVM deklaravimo schemas kodas pagal VMI klasifikatorių.
  - **Išorinis kodas** - PVM deklaravimo schemas kodas, naudojamas integracijai su išorinėmis sistemomis

ar įmonės reikmėms.

- ▶ Norėdami keisti PVM deklaravimo schemas duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą apyskaitą (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [What is a Help Authoring tool?](#)

---

## Netipinės PVM operacijos

### 8.20. Netipinės PVM operacijos

- ▶ Netipinės PVM operacijos yra visos PVM prievolėms ir (ar) deklaracijai įtaką turinčios operacijos, išskyrus sąskaitas faktūras ir avanso apyskaitas, pavyzdžiu, tokia operacija būtų ilgalaikio turto PVM atskaitos koregavimas, kai toks turtas nenaudojamas įmonės veikloje.
- ▶ Naujas netipines PVM operacijas galite užregistruoti, o tai pat esamas koreguoti ar pašalinti galite pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Netipinės PVM operacijos**. Atsidariusi forma yra tiesiogiai redaguojamas tokios operacijų registratorius.

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **Netipinės PVM operacijos**

Data	Aprašymas	Suma	PVM Suma	PVM Schema	BZ Data	BZ Dok. Nr.	BZ Aprašymas	BZ Kontrahentas	BZ Dokum Tipas
2017-06-07	test su bz	456.78	95.92	21.00 % įprastinis pardavimas	2017-01-30	fcvvdex	test	Autorius Autor...	nėra

- ▶ Formos viršuje pasirenkate laikotarpį, kuriam norite gauti operacijų duomenis. Duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Operacijos duomenys (stulpeliai Data, Aprašymas, Suma, PVM Suma ir PVM Schema) keičiami tiesiai lentelėje, atskiro netipinės PVM operacijos redagavimo formos nėra, operacijų duomenys be susietos bendrojo žurnalo operacijos (dokumento) pridedami ir pašalinami pridedant arba ištrinant atitinkamą eilutę (detaliau žr. [Valdymo principai](#)). Baigę redaguoti paspauskite mygtuką Ok (arba Išsaugoti).
- ▶ Norėdami užregistruoti naujos operacijos duomenis su susieta bendrojo žurnalo operacija (dokumentu), paspauskite mygtuką , atsidariusioje bendrojo žurnalo dialogo formoje pasirinkite vieną ar daugiau mokėjimo operacijų (uzdėkite varneles pirmame stulpelyje) ir paspauskite Ok.
- ▶ Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje yra rodomi operacijų duomenys, lentelėje yra šie stulpeliai:

- **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **BŽ ID** - susietos bendrojo žurnalo operacijos (dokumento) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - operacijos data, tipiškai ji sutampa su bendrojo žurnalo operacijos data, tačiau išskirtiniai atvejais gali skirtis, taip pat operacija gali ir neturėti susietos bendrojo žurnalo operacijos.
- **Aprašymas** - operacijos turinys (aprašymas).
- **Suma** - operacijos suma (jei aktualu).
- **PVM Suma** - operacijos PVM suma (jei aktualu).
- **PVM Schema** - operacijai taikoma PVM deklaravimo schema.
- **BŽ Data** - susietos bendrojo žurnalo operacijos (dokumento) data.
- **BŽ Dok. Nr.** - susietos bendrojo žurnalo operacijos (dokumento) numeris.
- **BŽ Aprašymas** - susietos bendrojo žurnalo operacijos (dokumento) turinys (aprašymas).
- **BŽ Dokumento Tipas** - susietos bendrojo žurnalo operacijos (dokumento) tipas.
- **BŽ Kontrahe ntas** - kontrahento vardas, pavardė susietoje bendrojo žurnalo operacijoje (dokumente).
- **BŽ Kontavimai** - susietos bendrojo žurnalo operacijos kontavimai.
- **Itraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo iutraukta iš duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured EBook editor](#)

---

## PVM deklaracija

- ### 8.21. PVM deklaracija
- ▶ PVM deklaracijos ataskaita leidžia gauti pačią detaliausią galimą informaciją apie PVM deklaracijos duomenis. Duomenys pateikiam dokumentų eilučių sumų deklaracijos laukeliuose detalumu, t.y. dokumentas (sąskaita faktūra ar avanso apyskaita) ⇒ dokumento eilutė ⇒ suma tam tikrame deklaracijos laukelyje.
  - ▶ PVM deklaracijos ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **PVM deklaracija**.

**Pagrindinė forma** ▶ **Dokumentai** ▶ **PVM deklaracija**

**PVM Deklaracija**

Data: 2016-08-02 Metai: 2016 Mėnuo: 4

Sumos Laukeliuose: Detalios eilutės:

Laukelio Kodas	Suma	Dokumentas	Eilutė	Suma Eilutėje	PVM Tarifas	PVM suma eilutėje	Kodas Deklaracijoje	Suma Deklaracijoje
E11	1,300.00	2016-04-01 gauta sąskaita faktūra Nr. FGH123 (ID=211) [3 items]						
E29	273.00	2016-04-01 gauta sąskaita faktūra Nr. FGH123 (ID=... test	246.91	21.00	51.85	E36	-51.85	
E36	221.15	2016-04-01 gauta sąskaita faktūra Nr. FGH123 (ID=... test	246.91	21.00	51.85	E35	51.85	
E20	5,038.69	2016-04-01 gauta sąskaita faktūra Nr. FGH123 (ID=... test	246.91	21.00	51.85	E25	51.85	
E25	51.85	2016-04-01 gauta sąskaita faktūra Nr. FGH123 (ID=... test	246.91	21.00	51.85			
E35	51.85	2016-04-04 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00012 (ID=212) [6 items]						
		2016-04-04 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00012 (I... testinė paslauga	300.00	21.00	63.00	E11	300.00	
		2016-04-04 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00012 (I... testinė paslauga	300.00	21.00	63.00	E29	63.00	
		2016-04-04 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00012 (I... testinė paslauga	300.00	21.00	63.00	E36	63.00	
		2016-04-04 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00012 (I... Parduodama pasla...	1,000.00	21.00	210.00	E11	1,000.00	
		2016-04-04 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00012 (I... Parduodama pasla...	1,000.00	21.00	210.00	E29	210.00	
		2016-04-04 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00012 (I... Parduodama pasla...	1,000.00	21.00	210.00	E36	210.00	
		2016-04-14 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00013 (ID=213) [2 items]						
		2016-04-14 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00013 (I... testinė paslauga	1,987.09	0.00	0.00	E20	1,987.09	
		2016-04-14 išrašyta sąskaita faktūra Nr. SF00013 (I... Parduodama pasla...	3,051.60	0.00	0.00	E20	3,051.60	

- ▶ Formos viršuje pasirenkate deklaracijos datą bei deklaracijos laikotarpi (metus bei mėnesį). Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Formos lentelių duomenis patogu analizuoti juos sugrupavus pagal dokumentus bei naudojant galimybę filtruoti pagal deklaracijos laukelio kodą, detaliau žr. [Valdymo principai](#).
- ▶ Formos apatinėje kairėje pusėje pateikiamoje lentelėje yra nurodomos bendros sumos, tenkančios kiekvienam deklaracijos laukeliui.
- ▶ Formos apatinėje dešinėje pusėje pateikiamoje lentelėje yra nurodoma visi dokumentai bei jų eilučių sumos, tenkančios kiekvienam deklaracijos laukeliui. Lentelėje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Dokumentas** - dokumento (sąskaitos faktūros ar avanso apyskaitos) duomenys.
  - **Eilutė** - dokumento eilutės aprašymas (pvz., sąskaitos eilutės turinys).
  - **Suma eilutėje** - bendra dokumento eilutės suma valstybine valiuta neįsk. PVM. Išrašyti sąskaitos faktūros atveju - minus nuolaidos suma.
  - **PVM tarifas** - dokumento eilutėje nustatytas PVM tarifas.
  - **PVM suma eilutėje** - PVM suma dokumento eilutėje valstybine valiuta. Išrašyti sąskaitos faktūros atveju - minus nuolaidai tenkanti PVM suma.
  - **Kodas deklaracijoje** - PVM deklaracijos laukelio kodas.
  - **Suma deklaracijoje** - dokumento eilutės suma (arba PVM suma), tenkanti atitinkamam deklaracijos laukeliui (**Kodas deklacijoje**).
- ▶ Du kartus pabeldę ant bet kurios detalios eilutės, atidarysite atitinkamą dokumentą (sąskaitą faktūrą arba avanso apyskaitą).
- ▶ Norėdami eksportuoti deklaraciją į ffdata formatą, paspauskite mygtuką  Paspaudus patį mygtuką, eksportuosite į paskutinę (aktualią) ffdata versiją, o paspaudę mažą trikampiuką galėsite pasirinkti senas ffdata versijas.

## Ilgalaikis turtas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured EBook editor](#)

### Ilgalaikio turto įsigijimas

#### 9.1. Ilgalaikio turto įsigijimas

- ▶ Turtas – materialiosios, nematerialiosios ir finansinės vertybės, kurias valdo, naudoja ir (arba) jomis disponuoja įmonė ir kurias naudodama tikisi gauti ekonominės naudos. Ilgalaikis turtas yra turtas, skirtas prekėms gaminti, paslaugoms teikti, nuomoti ar administraciniams tikslams, numatomas naudoti ilgiau nei vienerius metus, kurio įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už įmonės nusistatyta minimalią ilgalaikio turto vieneto vertę. Ilgalaikiam turtui yra būdingos specifinės buhalterinės apskaitos operacijos bei parametrai, kuriems apskaitytį nepakanka bendrojo žurnalo bei didžiosios knygos.
- ▶ Naujo ilgalaikio turto įsigijimą galite užregistruoti per gautą (kai kuriais atvejais ir išrašytą) sąskaitą faktūrą pridėjus eilutę su ilgalaikio turto įsigijimo adapteriu, arba (jei įsigijama ne sąskaitos faktūros pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Ilgalaikio turto įsigijimas (nefaktūrinis)**). Abiem atvejais įsigijamo ilgalaikio turto duomenys bus įvedami toje pačioje žemiau aprašomoje formoje, tik registruojant ilgalaikį turtą per sąskaitą faktūrą nereikės papildomai nurodyti įsigijimo operacijos bendrajame žurnale.
- ▶ Esamo ilgalaikio turto duomenis galite keisti ir ištrinti per Ilgalaikio turto registratoriaus.

**Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Ilgalaikio turto įsigijimas (nefaktūrinis)**

**Ilgalaikio turto bendri duomenys**

ID:	0	Įtraukta:	2016-11-23 3:57 PM	Pakeista:	2016-11-23 3:57 PM
Data:	2016-11-23	Mato vnt.:	vnt.	Inv. Nr.:	
Pavadinimas:	Pastatas				
PMĮ grupė:	Kiti pastatai				
Turto grupė:	Veikliai naudojami senos statybos pastatai				
Sąskaitos	Vertės vnt.	Korekcija	Vertės viso		
Įsigij. savik.:	1210	1.200.000,0000	0	1.200.000,00	
Sukauptos amort.:	1217	0,0000	0	0,00	
Vertės sumaž.:	1219	0,0000	0	0,00	
Pervertinimo:	1211	0,0000	0	0,00	
Pervert. dalies amort.:	1218	0,0000	0	0,00	
Balansinė vertė:		1.200.000,0000		1.200.000,00	
Pervert. balansinė vertė:		0,0000		0,00	
Kiekis:	1	Amort. laikot. (m.):	20	Likvidac. vertė:	1.000,0000
Amort. apskaičiuota už mėnesius:			0	<input type="checkbox"/> Tęsiamas naudojimas	
Įsigijimo BŽ ID:		3	Dok. Nr.:	ITS153584	
Turinys:	IT įsigijimas				
			OK	Taikyt	Atšaukti

### Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - ilgalaikio turto ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada duomenys buvo įtraukti į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada duomenys buvo paskutinį kartą pakeisti.
- **Data** - įsigijimo data.
- **Mato Vnt.** - ilgalaikio turto matavimo vienetas.
- **Inv. Nr.** - ilgalaikio turto inventoriinis numeris.
- **Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
- **PMĮ grupė** - ilgalaikio turto grupė pagal Pelno mokesčio įstatymą (šios grupės (pavadinimai) įvedami per Mokesčių nustatymus).
- **Turto grupė** - ilgalaikio turto grupė pagal įmonėje naudojamą grupavimą (žr. Ilgalaikio turto grupės).
- **Įsig. Savik.** - ilgalaikio turto įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita bei jos pradinė vertė (vienam vienetui ir viso) įsigijimo dienai (stulpelis **Korekcija** naudojamas, kai vertė viso nėra tiksliai lygi kiekio ir vieneto vertės sandaugai, pvz., dėl skirtingų apskaitos sistemų naudojamų apvalinimo taisyklių) Įsigijant ilgalaikį turą įsigijimo savikainos nusidėvėjimas gali turėti pradinį likutį tik tais atvejais, kai įsigijimo pagrindas yra likučių perkėlimas arba kai prieš tai perleistas ilgalaikis turtas yra susigrąžinamas.
- **Vertės sumaž.** - ilgalaikio turto vertės sumažėjimo (kontrarinė) apskaitos sąskaita bei jos pradinė vertė (vienam vienetui ir viso) įsigijimo dienai. (stulpelis **Korekcija** naudojamas, kai vertė viso nėra tiksliai lygi kiekio ir vieneto vertės sandaugai, pvz., dėl skirtingų apskaitos sistemų naudojamų apvalinimo taisyklių) Įsigijant ilgalaikį turą vertės sumažėjimas gali turėti pradinį likutį tik tais atvejais, kai įsigijimo pagrindas yra likučių perkėlimas arba kai prieš tai perleistas ilgalaikis turtas yra susigrąžinamas.

- **Pervertinimo** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies apskaitos sąskaita bei jos pradinė vertė (vienam vienetui ir viso) įsigijimo dienai. (stulpelis **Korekcija** naudojamas, kai vertė viso nėra tiksliai lygi kiekio ir vieneto vertės sandaugai, pvz., dėl skirtingų apskaitos sistemų naudojamų apvalinimo taisyklės) Įsigijant ilgalaikį turtą perkainota dalis gali turėti pradinį likutį tik tais atvejais, kai įsigijimo pagrindas yra likučių perkėlimas arba kai prieš tai perleistas ilgalaikis turtas yra susigrąžinamas.
- **Pervert. dalies amort.** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies nusidėvėjimo apskaitos sąskaita bei jos pradinė vertė (vienam vienetui ir viso) įsigijimo dienai. (stulpelis **Korekcija** naudojamas, kai vertė viso nėra tiksliai lygi kiekio ir vieneto vertės sandaugai, pvz., dėl skirtingų apskaitos sistemų naudojamų apvalinimo taisyklės) Įsigijant ilgalaikį turtą perkainota dalis gali turėti pradinį likutį tik tais atvejais, kai įsigijimo pagrindas yra likučių perkėlimas arba kai prieš tai perleistas ilgalaikis turtas yra susigrąžinamas.
- **Balansinė vertė** - ilgalaikio turto balansinė vertė (= **Įsig. Savik.** - **Sukauptos amort.** - **Vertės sumaž.** + **Pervertinimo - Pervert. dalies amort.**).
- **Pervert. balansinė vertė** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies balansinė vertė (= **Pervertinimo - Pervert. dalies amort.**).
- **Kiekis** - ilgalaikio turto įsigijamas kiekis. Programa leidžia registruoti daugiau kaip 1 vnt. ilgalaikio turto įsigijimą (pvz., 10 kompiuterių), bet toks įsigijimo registravimas turėtų būti naudojamas išskirtinai tais atvejais, kai visi turto vienetai bus naudojami kartu kaip vienas kompleksas. Programa leidžia įvesti į ekspluataciją (ir išvesti iš ekspluatacijos) tik visus atitinkamo ilgalaikio turto vienetus kartu.
- **Amort. laikot. (m.)** - ilgalaikio turto nusidėvėjimo (naudingo tarnavimo) laikotarpis metais įsigijimo dienai. Naudingo tarnavimo laikas – laikotarpis, per kurį įmonė tikisi naudoti riboto naudojimo laiko turtą. Nustatyti naudingo tarnavimo laiką sudėtinga, nes dėl daugelio priežascių sunku numatyti, kiek laiko ilgalaikio materialiojo turto objektas bus naudojamas įmonės veikloje. Vienos rūšies turtas naudojamas pakankamai ilgai (pastatai, statiniai), kitos – labai trumpai dėl fizinio nusidėvėjimo ir moralinio senėjimo (skaiciavimo technika, ryšių priemonės). Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas dažnai neatitinka Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymo 1 priedelyje patvirtintų ilgalaikio turto nusidėvėjimo arba amortizacijos normatyvų (metais). Įmonės, atsižvelgdamos į savo patirtį, rinkoje susiklosčiusią padėtį, pačios nustato įvairių ilgalaikio materialiojo turto grupių naudingo tarnavimo laiką. Atskiram ilgalaikio materialiojo turto objektui galima nustatyti atskirą naudingo tarnavimo laiką, kuris gali skirtis nuo įmonės vadovo patvirtinto visos turto grupės naudingo tarnavimo laiko. Įmonės nustatytas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas gali būti tokis pat arba trumpesnis kaip jo ekonominio tarnavimo laikas. Ekonominio tarnavimo laikas – laikotarpis, per kurį vienas ar keli turto naudotojai gaus ekonominės naudos iš turto naudojimo. Jei turtas nėra amortizuotinas (pvz., žemė, investicinis turtas ir pan.), šiame laukelyje galit nurodyti bet kokį skaicių (pvz., 99) ir tiesiog neįvedinėti turto į ekspluataciją (pvz., investicinis turtas) arba neregistrnuoti šio turto amortizacijos (pvz. žemė).
- **Likvidac. vertė** - ilgalaikio turto vieneto likvidacinė vertė. Likvidacinė vertė – suma, kurią pasibaigus naudingo tarnavimo laikui tikimasi gauti už turtą, iš jos atėmus įvertintas būsimas likvidavimo ar perleidimo išlaidas. Ilgalaikį materialujį turtą, pasibaigus jo naudingo tarnavimo laikui, galima parduoti, išrenginius – atiduoti į metalo laužą ir pan. Turto likvidacinė vertė dažnai yra nedidelė ir apskaičiuojant nudėvimą sumą į ją galima neatsižvelgti. Likvidacinė vertė nustatoma objekto įsigijimo dieną arba parengus jį naudoti. Likvidacinė vertė gali būti nustatyta pagal realizavimo kainą, gautą už turėtą panašų nudėvėtą turtą, panašių objektų realizavimo kainas rinkoje, nepriklausomu turto vertintojų duomenis ir pan. Likvidacinė vertė visais atvejais turi būti sumažinama numatomomis turto realizavimo išlaidomis pasibaigus jo naudingo tarnavimo laikui. Tai ypač aktualu, kai kalbama apie mašinas ir išrenginius, kurių išmontavimas naudingo tarnavimo laiko pabaigoje dažnai pareikalauja nemažai lėšų. Likvidacinę vertę sumažinus išmontavimo išlaidų sumą, padidėja nudėvimoji ilgalaikio materialiojo turto objekto vertė.
- **Amort. apskaičiuota už mėnesius** - už kiek mėnesių jau apskaičiuota amortizacija prieš įsigijant turtą. Naudojama perkeliant likučius, taip pat, kai susigrąžinamas prieš tai perleistas turtas.
- **Tesiamas naudojimas** - ar turtas jau yra ekspluatuojamas įsigijimo dienai. Naudojama tik perkeliant likučius. Uždėjus šią varnelę amortizacija bus skaičiuojama įtraukiant įsigijimo mėnesį. Todėl jei likučiai perkeliami gruodžio 31 d., o už gruodžių amortizuoti nereikia, šios varnelės žymėti nereikia, o vietoje to

investi (techninę) įvedimo į eksploataciją operaciją.

- **Isigijimo BŽ ID, Dok. Nr., Dok. Tipas ir Turinys** - ilgalaikio turto įsigijimo operacijos bendrajame žurnale duomenys (kasos išlaidų orderis, ilgalaikio turto pirkimo pardavimo sutarties pagrindu suformuotas paprasta bendojo žurnalo įrašas ir pan.). Ilgalaikio turto įsigijimas gali būti pagristas įvairiais dokumentais, taip pat tokie dokumentai gali turėti labai įvairius kontavimus, todėl ilgalaikio turto įsigijimas pats savaime nedaro savo (nuosavo) bendojo žurnalo įrašo ir neatlieka jokių didžiosios knygos apskaitos sąskaitų kontavimų (išskyrus atvejį, kai įsigijama pagal sąskaitą faktūrą, žr. žemiau). Įsigijant ilgalaikį turą už tokio dokumento teisingą suformavimą bei kontavimus yra atsakingas buhalteris, o prie įsigijimo tokis dokumentas (operacija) yra tik prisegamas paspaudus mygtuką .

- ▶ Isigijant ilgalaikį turą pagal sąskaitą faktūrą kontavimai daromi automatiškai - visos formoje nurodytos ilgalaikio turto apskaitos sąskaitos yra kontuojamos nurodytomis jų likučių sumomis, o balansinė vertė privalo būti lygi sąskaitos eilutės sumai be PVM valstybine valiuta (jei sąskaitos eilutėje uždėta varnelė įtraukti PVM į objektą - sumai su PVM valstybine valiuta, pvz., kai neatskaitomas PVM yra įtraukiama į ilgalaikio turto savikainą).



Ilgalaikio turto įsigijimo datos ar apskaitos sąskaitų likučių pakeitimas gali turėti įtakos operacijų su tuo turu teisingumui, pvz., amortizacijos laikotarpiui ir atitinkamai paskaičiavimui. Dėl šios priežasties esant operacijų su ilgalaikiu turu jo įsigijimo datos ir (ar) finansinių duomenų programa keisti neleis. Kai įsigijama per sąskaitą faktūrą, šių ribojimų laikymasis ir atitinkamai didžiosios knygos sąskaitų atitikimas turto parametrams yra užtikrinamas. Kai įsigijama ne per sąskaitą, buhalteriui tenka pareiga pačiam užtikrinti pakeitimų teisingumą, taip pat įtaką vėlesnėms operacijoms.



Ilgalaikio turto likučių perkėlimui gali būti naudojama tiek ši forma (prisegant likučių perkėlimo operacijos įrašą bendrajame žurnale), tiek ir Ilgalaikio turto likučių perkėlimo forma, pastaruoju atveju vienintelis pliusas - galimybė importuoti duomenis urmu iš išorinių elektroninių šaltinių.



Sprendžiant, kurį turą pripažinti ilgalaikiu ir kurį trumpalaikiu, reikia nustatyti turto teikiamą ekonominę naudą, atsižvelgti į įmonės dydį, turto vertę, numatomas uždirbtai pajamas ir pelną. Nustatydama minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę įmonė turi laikytis atsargumo principo, kad nesudarytų pagrindo nepagrįstai padidinti arba sumažinti savo sąnaudų.

## **Pavyzdys**

Steigiamo nauja įmonė, kuri teiks buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugas. Planuojama, kad įmonėje dirbs 5 darbuotojai ir jų pagrindinės darbo priemonės be kanceliarinių prekių bus kompiuteriai ir darbo stalai su kėdėmis. Įmonė planuoja užsidirbtu nuo 300 000 iki 400 000 Lt pajamų ir įsigyti turą tokiomis kainomis:

- darbo stalo su kėde komplektą – 5 vnt. – 3 175 Lt (635 Lt x 5 vnt.)
- kompiuterį – 5 vnt. – 15 000 Lt (3 000 Lt x 5 vnt.)

Įvertinus ilgalaikio materialiojo turto būsimą ekonominę naudą, jo naudingos tarnavimo laiką, likvidacinę vertę, planuojamas uždirbtai pajamas ir būsimą pelną, įmonė patvirtino 1 100 Lt minimalią ilgalaikio materialiojo turto vieneto vertę. Todėl baldų įsigijimo išlaidos apskaitoje bus pripažystamos ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis, o kompiuterių įsigijimo išlaidos į sąnaudas bus perkeliamos per šio turto naudingos tarnavimo laiką.



Jei įmonė ketina įsigyti ilgalaikį materialujį turą, iš anksto sumokėtos sumos už tokį turą turi būti priskiriamos ilgalaikiam turtui, t. y. registruojamos kito ilgalaikio materialiojo turto sąskaitoje „Išankstiniai mokėjimai už materialujį turą“.

## **Pavyzdys**

Įmonė 20X1 m. sausio 5 d. sudarė sutartį su tiekėjais dėl gamybos įrenginių, kurių vertė 50 000 Lt, pirkimo. Pagal sutarties sąlygas iki sausio 10 d. tiekėjams įmonė turi sumokėti 20 % įrenginių vertės avansą. Įrenginiai bus pristatyti per 10 darbo dienų po avanso sumokėjimo dienos.

Įmonė sausio 9 d. sumoka avansą tiekėjams iš saskaitos banke ir jį regisitruoja apskaitoje:

D 1263 Išankstiniai mokėjimai už materialųjį turą	10 000
K 271 Saskaitos bankuose	10 000
Įmonė sausio 20 d. gautus įrenginius regisitruoja apskaitoje, i jų įsigijimo savikainą išskaičiuodama ir sumokėto avanso sumą:	
D 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	50 000
K 1263 Išankstiniai mokėjimai už materialųjį turą	10 000
K 4486 Kitos mokėtinės sumos	40 000



Įmonei neatlygintinai perduoto (dovanoto) ilgalaikio materialiojo turto vertė gali būti nurodoma dovanojimo sutartyje ar kitame dokumente, patvirtinančiam nuosavybės teisių perdavimą. Šiuo atveju įsigijimo savikaina bus dovanojimo dokumente nurodyta vertė, tačiau ne didesnė už objekto tikrają vertę. Jeigu dovanojimo dokumente nurodyta ilgalaikio materialiojo turto vertė bus mažesnė už tikrają vertę, vadinasi šio turto vieneto įsigijimo savikaina bus dovanojimo dokumente nurodyta vertė su jo gavimo ir paruošimo naudoti (vežimo, remonto, montavimo, instalavimo, išbandymo ir kitomis) tiesioginėmis išlaidomis. Jeigu dovanojimo dokumente bus nurodyta didesnė vertė už tikrają, įsigijimo savikaina bus turto vieneto tikroji vertė pridėjus jo gavimo ir paruošimo naudoti tiesiogines išlaidas. Jeigu ilgalaikio materialiojo turto dovanojimo dokumente vertė nenurodyta, jo įsigijimo savikaina laikoma dovanoto objekto tikroji vertė, kurią įmonė nustato atsižvelgdama į turto vertintojų patvirtintą vertę ar kitą tinkamą informaciją (katalogus, internetą, spaudą ir t. t.).

## **Pavyzdys**

Įmonė „A“ 20X1 m. spalio 1 d. iš įmonės „B“ neatlygintinai gavo gamybos įrenginius. Dovanojimo sutartyje 10 000 Lt įrenginių vertė buvo nurodyta, nors tikroji jų vertė yra 12 000 Lt. Gavusi įrenginius, įmonė „A“ juos regisitruoja apskaitoje:

D 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	10 000
K 522 Kitos netipinės veiklos pajamos	10 000

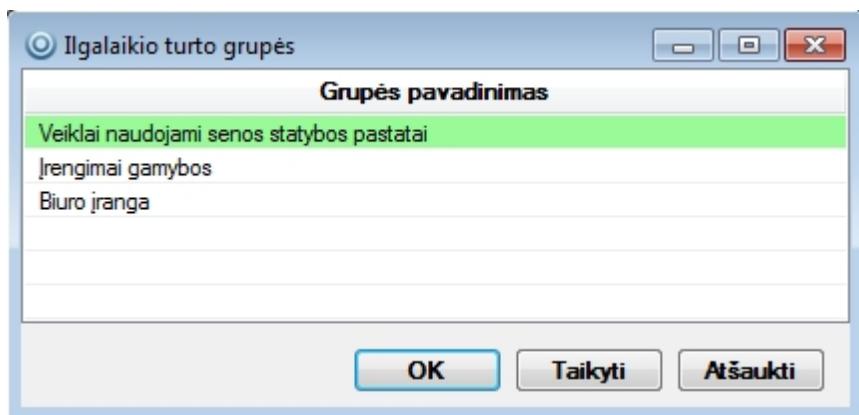
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create EBooks](#)

## **Ilgalaikio turto grupės**

### **9.2. Ilgalaikio turto grupės**

- ▶ Ilgalaikio turto grupę sudaro panašaus pobūdžio ir naudojimo įmonės veikloje turtas. Turto grupių skaičių ir rūšis įmonė nustato savo nuožiūra. Ilgalaikio turto grapių pavyzdžiai: žemė; pastatai ir statiniai; mašinos ir įrenginiai; transporto priemonės; kita įranga; statomas ar rekonstruojamas ilgalaikis materialusis turtas; kitas materialusis turtas; investicinius turtas; laikinai nenaudojamas turtas.
- ▶ Programoje tokios ilgalaikio turto grupės yra sukuriamas bei keičiamos pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Ilgalaikio turto grupės**. Vėliau galima filtruoti ilgalaikio turto registrą pagal tokias grupes.

Pagrindinė forma ▶ Turto apskaita ▶ Ilgalaikio turto grupės



- Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#). Lentelėje yra įvedami, keičiami a trinami grupių pavadinimai (kitų parametru grupės neturi).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write eBooks for the Kindle](#)

## Ilgalaikio turto registras

### 9.3. Ilgalaikio turto registras

- Ilgalaikio turto registras yra specialus viso įmonės ilgalaikio turto registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visą ilgalaikį turą. Ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę [Pagrindinė forma ▶ Turto apskaita ▶ Ilgalaikio turto katalogas](#).

Pagrindinė forma ▶ Turto apskaita ▶ Ilgalaikio turto katalogas

Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo dok. nr.	Invent. Nr.	Savik. sąsk.	Amort. sąsk.	Pervert. sąsk.	Vertės sumaž. sąsk.	Pe
Pastatas J.Basanavičiaus g. 29A, Vilnius	2010-01-01	ITS153584	PAST0001	1210	1217	1211	1219	
Turtas nurašymui	2012-09-14	20120914-1		123	123	123	123	
Dviratis	2013-09-03	DFG45789		122	122	122	122	
test	2012-09-19	675667		122	1217	1211	1219	
Testinis	2015-01-02	test IT	test1	1210	1217	1210	1210	
Testinis įrengimas	2013-02-04	QWE123		1210	1217	1211	1219	
Pirmas įrenginys	2014-12-10	TRY35454		1210	1217	1211	1219	
Antris įrenginys	2014-12-10	TRY35454		1210	1217	1211	1219	

- Formos viršuje pasirenkate laikotarpį, už kurį norite gauti ilgalaikio turto duomenis, taip pat galite pasirinkti duomenis gauti tik apie tam tikros grupės ilgalaikį turą. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. [Valdymo principai](#)). Registro duomenys gaunami ir atnaujinami

paspaudus mygtuką .

- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi ilgalaikio turto duomenys, joje yra šie stulpeliai:

- **ID** - ilgalaikio turto ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
- **Įsigijimo data** - ilgalaikio turto įsigijimo data.
- **Įsigijimo BŽ ID** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įsigijimo dok. nr.** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento numeris.
- **Įsigijimo dok. turinys** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento aprašymas.
- **Mato vnt.** - ilgalaikio turto mato vieneto pavadinimas.
- **Invent. Nr.** - ilgalaikio turto inventorinių numeriškų kodų.
- **PMĮ grupė** - ilgalaikio turto grupė pagal Pelno mokesčio įstatymą.
- **Grupė** - ilgalaikio turto grupė pagal įmonės klasifikaciją.
- **Likvidac. vnt. vertė** - ilgalaikio turto vieneto likvidacinė vertė.
- **Amort. laikas (m.)** - ilgalaikio turto amortizacijos laikotarpis metais, įsigijimo dienai.
- **Tesiama naudoj.** - ar ilgalaikis turtas jau eksplatuojamas įsigijimo dienai (tik likučių perkėlimo atveju).
- **Savik. sask.** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaita.
- **Amort. sask.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaita.
- **Vertės sumaž. sask.** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaita.
- **Pervert. sask.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaita.
- **Pervert. dalies amort. sask.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaita.
- **Kiekis** - kiekis įsigijimo dienai.
- **Savik. sask. vertė** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai iš viso.
- **Savik. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai turto vienetui.
- **Amort. sask. vertė** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai iš viso.
- **Amort. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai turto vienetui.
- **Vertės sumaž. sask. vertė** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai iš viso.
- **Vertės sumaž. sask. vertė vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai turto vienetui.
- **Pervert. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai iš viso.
- **Pervert. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai turto vienetui.
- **Pervert. dalies amort. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai iš viso.
- **Pervert. dalies sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis įsigijimo dienai turto vienetui.
- **Vertė vnt.** - balansinė vertė įsigijimo dienai turto vienetui.
- **Vertė** - balansinė vertė įsigijimo dienai iš viso.
- **Pervert. dalies vertė** - perkainotos dalies balansinė vertė įsigijimo dienai iš viso.
- **Pervert. dalies vertė vnt.** - perkainotos dalies balansinė vertė įsigijimo dienai turto vienetui.
- **Laik. pr. kiekis** - kiekis ataskaitos laikotarpio pradžioje.

- **Laik. pr. savik. sask. vertė** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje iš viso.
- **Laik. pr. savik. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje turto vienetui.
- **Laik. pr. amort. sask. vertė** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje iš viso.
- **Laik. pr. amort. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje turto vienetui.
- **Laik. pr. vertės sumaž. sask. vertė** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje iš viso.
- **Laik. pr. vertės sumaž. sask. vertė vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje turto vienetui.
- **Laik. pr. pervert. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje iš viso.
- **Laik. pr. pervert. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje turto vienetui.
- **Laik. pr. pervert. dalies amort. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje iš viso.
- **Laik. pr. pervert. dalies amort. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pradžioje turto vienetui.
- **Laik. pr. vertė** - balansinė vertė ataskaitos laikotarpio pradžioje iš viso.
- **Laik. pr. vertė vnt.** - balansinė vertė ataskaitos laikotarpio pradžioje turto vienetui.
- **Per laik. įsigytą kiekis** - per ataskaitos laikotarpį įsigytas kiekis.
- **Per laik. įsigytą vertė** - per ataskaitos laikotarpį įsigytą kiekio balansinė vertė.
- **Per laik. perleista kiekis** - per ataskaitos laikotarpį perleistas kiekis.
- **Per laik. perleista vertė** - per ataskaitos laikotarpį perleisto kiekio balansinė vertė.
- **Per laik. nuraš. kiekis** - per ataskaitos laikotarpį nurašytas kiekis.
- **Per laik. nuraš. vertė** - per ataskaitos laikotarpį nurašyto kiekio balansinė vertė.
- **Pokytis per laik. kiekis** - kiekio pokytis per ataskaitos laikotarpį.
- **Pokytis per laik. savik. sask.** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį iš viso. (debitas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. savik. sask. vnt.** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį turto vienetui. (debitas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. amort. sask.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį iš viso. (kreditas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. amort. sask. vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį turto vienetui. (kreditas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. vertės sumaž. sask.** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį iš viso. (kreditas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. vertės sumaž. sask. vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį turto vienetui. (kreditas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. pervert. sask.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį iš viso. (debitas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. pervert. sask. vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį turto vienetui. (debitas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. perkain. dalies amort. sask.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį iš viso. (kreditas - teigiamas skaičius)
- **Pokytis per laik. perkain. dalies amort. sask. vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos pokytis per ataskaitos laikotarpį turto vienetui. (kreditas - teigiamas skaičius)

- **Pokytis per laik. vertės** - balansinės vertės pokytis per ataskaitos laikotarpi iš viso.
- **Pokytis per laik. vertės vnt.** - balansinės vertės pokytis per ataskaitos laikotarpi turto vienetui.
- **Po laik. kiekis** - kiekis ataskaitos laikotarpio pabaigoje.
- **Po laik. savik. sask. vertė** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje iš viso.
- **Po laik. savik. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje turto vienetui.
- **Po laik. amort. sask. vertė** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje iš viso.
- **Po laik. amort. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje turto vienetui.
- **Po laik. vertės sumaž. sask. vertė** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje iš viso.
- **Po laik. vertės sumaž. sask. vertė vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje turto vienetui.
- **Po laik. pervert. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje iš viso.
- **Po laik. pervert. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje turto vienetui.
- **Po laik. pervert. dalies amort. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje iš viso.
- **Po laik. pervert. dalies amort. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos saskaitos likutis ataskaitos laikotarpio pabaigoje turto vienetui.
- **Po laik. vertė** - balansinė vertė laikotarpio pabaigoje iš viso.
- **Po laik. vertė vnt.** - balansinė vertė laikotarpio pabaigoje turto vienetui.

- Norėdami keisti ilgalaikio turto duomenis, juos pašalinti, peržiūrėti operacijas su ilgalaikiu turtu ar sukurti naują operaciją pabelskite pele norimą operaciją (detaliau žr. Valdymo principai):

Ilgalaikio turto katalogas					
Grupės filtras:	Nuo: 2016-05-14				
Pavadinimas	Įsigijimo data	Įsigijimo dok. nr.	Invent. Nr.	Savik. sask.	
Pastatas J.Basanavičiaus g. 29A, Vilnius	2010-01-01	ITS153584	PAST0001	1210	
Turtas nurašymui	2012-09-14	20120914-1		123	
Dviratis	2013-09-03	DF		22	
test	2012-09-19	675	Keisti	22	
Testinis	2015-01-02	test	Ištrinti	210	
Testinis įrengimas	2013-02-04	QW	Naujas	210	
Pirmas įrenginys	2014-12-10	TR	Operacijos su IT	210	
Antrasis įrenginys	2014-12-10	TR	Nauja Operacija su IT	210	

## Ilgalaikio turto operacijų registras

## 9.4. Ilgalaikio turto operacijų registras

- Ilgalaikio turto operacijų registras yra specialus viso įmonės ilgalaikio turto operacijų registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas operacijas su ilgalaikiu turtu. Ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Ilgalaikio turto katalogas**, pabeldę dešiniu pelės mygtuku reikiama ilgalaikio turto eilutę ir pasirinkę IT Operacijos.

The screenshot shows the 'Operacijų su ilgalaikiu turtu suvestinė' (Operation registration) window. The top section contains fields for: Pavadinimas (Antri įrenginiai), Isigijimo data (2014-12-10), Dok. Nr. (TRY35454), ID (13), Invent. Nr., Grupė (Įrengimai gamybos), PMĮ grupė (Mašinos ir įrengimai), and Mato vnt. (Vnt.). Below these are tables for asset values and amortization details. A red box highlights the 'Ilgalaikiam Turtui' dropdown menu, which is set to 'Antri įrenginiai'. The bottom section displays a table of historical operations:

Data	Susietas BŽ	Operacijos tipas	Turinys (aprašas)	Akto Nr.	Koresp. sask.	Prieš oper. savik. sask. vertė	Prieš oper. amort. sask. vertė
2015-01-07	nėra	eksploatacijos aktas	Perduodu į eksploataciją urmu	EKSPL12	0	135,000.00	0.00
2015-12-31	nėra	eksploatacijos aktas	išimu iš eksploatacijos	EKSPL12	0	135,000.00	0.00
2016-01-01	2016-01-01 Nr. AMO12 : M...	amortizacija	Masiškai amortizuoju	AMO12	6003	135,000.00	0.00
2016-01-05	2016-01-05 Nr. test : test	pervertinimas	Masiškai įvertinu rinkos kaina		0	135,000.00	44,985.00

- Formos viršuje pasirenkate ilgalaikį turtą, kuriam norite gauti ilgalaikio turto operacijų duomenis.

Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką

- Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - ilgalaikio turto ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
- **Isigijimo data** - ilgalaikio turto įsigijimo data.
- **Dok. Nr.** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento numeris.
- **Mato vnt.** - ilgalaikio turto mato vieneto pavadinimas.
- **Invent. Nr.** - ilgalaikio turto inventoriinis numeris.
- **PMĮ grupė** - ilgalaikio turto grupė pagal Pelno mokesčio įstatymą.
- **Grupė** - ilgalaikio turto grupė pagal įmonės klasifikaciją.
- **Likvidac. vertė** - ilgalaikio turto vieneto likvidacinių vertė.
- **Amort. laik. (m.)** - galiojantis ilgalaikio turto amortizacijos laikotarpis metais.

- **Įsig. Savikaina** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita, jos likutis įsigijimo dienai bei šiai dienai (iš viso ir turto vienetui).
  - **Įsig. Savik. Amortizacija** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita, jos likutis įsigijimo dienai bei šiai dienai (iš viso ir turto vienetui).
  - **Vertės sumaž.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaita, jos likutis įsigijimo dienai bei šiai dienai (iš viso ir turto vienetui).
  - **Pervertinimo** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaita, jos likutis įsigijimo dienai bei šiai dienai (iš viso ir turto vienetui).
  - **Pervert. dalies amort.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita, jos likutis įsigijimo dienai bei šiai dienai (iš viso ir turto vienetui).
  - **Vertė vnt.** - balansinė vertė įsigijimo dienai bei šiai dienai (iš viso ir turto vienetui).
  - **Kiekis** - kiekis įsigijimo dienai bei šiai dienai .
- Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi operacijų su ilgalaikiu turtu duomenys, joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - ilgalaikio turto operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - ilgalaikio turto operacijos data.
  - **Susietos BŽ ID** - su ilgalaikio turto operacija susieto dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Susietas BŽ** - su ilgalaikio turto operacija susietas dokumentas.
  - **Operacijos tipas** - ilgalaikio turto operacijos tipas.
  - **Sąsk. pakeitimų oper. tipas** - operacija keičiamos ilgalaikio turto apskaitos sąskaitos tipas (taikoma, tik jei **Operacijos tipas** - apskaitos sąskaitos pakeitimas).
  - **Turinys (aprašas)** - ilgalaikio turto operacijos aprašymas.
  - **Akto Nr.** - ilgalaikio turto operacijos dokumento (akto) numeris.
  - **Koresp. sąsk.** - ilgalaikio turto operacijos kontuojama sąskaita (pvz., amortizacijos atveju - amortizacijos sąnaudų apskaitos sąskaita).
  - **Kompleks. dok.** - ar ilgalaikio turto operacija yra kompleksinio ilgalaikio turto dokumento (apimančio operacijas su daugiau nei vienu ilgalaikiu turtu) sudedamoji dalis.
  - **Naujas amort. laik.** - naujas ilgalaikio turto amortizacijos laikotarpis metais (taikoma, tik jei **Operacijos tipas** - amortizacijos laikotarpio pakeitimas).
  - **Prieš oper. savik. sąsk. vertė** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją iš viso.
  - **Prieš oper. savik. sąsk. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją turto vienetui.
  - **Prieš oper. amort. sąsk. vertė** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją iš viso.
  - **Prieš oper. amort. sąsk. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją turto vienetui.
  - **Prieš oper. vertės sumaž. sąsk. vertė** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją iš viso.
  - **Prieš oper. vertės sumaž. sąsk. vertė vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją turto vienetui.
  - **Prieš oper. perkain. sąsk. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją iš viso.
  - **Prieš oper. perkain. dalies amort. sąsk. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją iš viso.
  - **Prieš oper. perkain. dalies amort. sąsk. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis prieš operaciją turto vienetui.
  - **Prieš oper. kiekis** - kiekis prieš operaciją.

- **Prieš oper. vertė** - balansinė vertė prieš operaciją iš viso.
  - **Prieš oper. vertė vnt.** - balansinė vertė prieš operaciją turto vienetui.
  - **Pokytis savik. sask.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos iš viso.
  - **Pokytis savik. sask. vnt.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos turto vienetui.
  - **Pokytis amort. sask.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos iš viso.
  - **Pokytis amort. sask. vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos turto vienetui.
  - **Pokytis vertės sumaž. sask.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos iš viso.
  - **Pokytis vertės sumaž. sask. vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos turto vienetui.
  - **Pokytis perkain. sask.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos iš viso.
  - **Pokytis perkain. sask. vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos turto vienetui.
  - **Pokytis perkain. dalies amort. sask.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos iš viso.
  - **Pokytis perkain. dalies amort. sask. vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos pokytis dėl operacijos turto vienetui.
  - **Pokytis kiekio** - kiekio pokytis dėl operacijos.
  - **Pokytis vertės** - balansinės vertės pokytis dėl operacijos iš viso.
  - **Pokytis vertės vnt.** - balansinės vertės pokytis dėl operacijos turto vienetui.
  - **Po oper. savik. sask. vertė** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
  - **Po oper. savik. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis po operacijos turto vienetui.
  - **Po oper. amort. sask. vertė** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
  - **Po oper. amort. sask. vertė vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos turto vienetui.
  - **Po oper. vertės sumaž. sask. vertė** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
  - **Po oper. vertės sumaž. sask. vertė vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis po operacijos turto vienetui.
  - **Po oper. perkain. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
  - **Po oper. perkain. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos turto vienetui.
  - **Po oper. perkain. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos turto vienetui.
  - **Po oper. perkain. dalies amort. sask. vertė** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
  - **Po oper. perkain. dalies amort. sask. vertė vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos turto vienetui.
  - **Po oper. kiekis** - kiekis po operacijos.
  - **Po oper. vertė** - balansinė vertė po operacijos iš viso.
  - **Po oper. vertė vnt.** - balansinė vertė po operacijos turto vienetui.
- Norėdami keisti ilgalaikio turto operacijos duomenis, juos pašalinti ar sukurti naują operaciją pabelskite pele norimą operaciją (detaliau žr. Valdymo principai):

Data	Susietas BŽ	Operacijos tipas	Turinys (aprašas)
2013-02-21	nėra	eksploracijos aktais	Pradedu eksploratuoti
2013-12-31	2013-12-31 Nr. AMO1 : Am... am...	Keisti	finansir...
2014-06-11	2014-06-11 Nr. AMO2 : Am... am...	Ištrinti	ieš 1 vnl...
2014-06-12	2014-06-12 Nr. AMO2 : Nu... nura...	Nauja Operacija	gusij ren...
2014-12-31	2014-12-31 Nr. AMO2 : Am...		

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

## Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registras

### 9.5. Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registras

- Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registras yra specialus viso įmonės ilgalaikio turto kompleksinių operacijų (apimančių operacijas su daugiau nei vienu ilgalaikiu turtu, pvz., Kompleksinis nurašymo aktais) registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas kompleksines operacijas su ilgalaikiu turtu. Ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Ilgalaikio turto kompleksiniai dokumentai**.

**Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Ilgalaikio turto kompleksiniai dokumentai**

Kompleksiniai operacijų su ilgalaikiu turtu dokumentai					
Nuo:	2008-12-30	iki:	2016-08-15		
Data	Tipas	Turinys (aprašas)		Koresp. sąsk.	Susietas BŽ
2015-01-07	eksploracijos aktais	Perduodu į eksploraciją umu...		0	nėra
2015-12-31	eksploracijos aktais	įšimų iš eksploracijos		0	nėra
2016-01-01	amortizacija	Masiškai amortizuoju...		6003	Nr. AMO12 \ Masiškai amortizuoju...
2016-01-05	pervertinimas	Masiškai įvertinu rinkos kaina		0	Nr. test \ test

- Formos viršuje pasirenkate laikotarpį, kuriam norite gauti duomenis apie kompleksines ilgalaikio turto operacijas. Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi kompleksinių operacijų su ilgalaikiu turtu duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - ilgalaikio turto kompleksinės operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - ilgalaikio turto kompleksinės operacijos data.
  - **Susietos BŽ ID** - su ilgalaikio turto kompleksine operacija susieto dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Susietas BŽ** - su ilgalaikio turto kompleksine operacija susietas dokumentas.
  - **Operacijos tipas** - ilgalaikio turto kompleksinės operacijos tipas.

- **Turinys (aprašas)** - ilgalaikio turto kompleksinės operacijos aprašymas.
  - **Koresp. sask.** - ilgalaikio turto kompleksinės operacijos kontuojama sąskaita (pvz., amortizacijos atveju - amortizacijos sąnaudų apskaitos sąskaita).
- Norėdami keisti ilgalaikio turto kompleksinės operacijos duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą operaciją (detaliau žr. Valdymo principai).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EBook and documentation generator](#)

---

## Įsigijimo savikainos padidinimo operacija

### 9.6. Įsigijimo savikainos padidinimo operacija

- Ilgalaikio turto įsigijimo savikainą sudaro jo kaina, negrąžinami importo ir kiti pirkimo mokesčiai ir visos tiesiogiai priskirtinos išlaidos, susijusios su turto parengimu veikti ir naudoti, padarytos iki turto naudojimo pradžios. Visos prekybos nuolaidos ir lengvatos iš įsigijimo savikainos turi būti atimamos. Išlaidos, kurios pagal savo pobūdį turėtų būti priskiriamos administraciniems ir kitoms bendrosioms sąnaudoms, nejskaiciuojamos į ilgalaikio turto įsigijimo savikainą. Ilgalaikio turto savikainą taip pat didina turto remonto bei rekonstrukcijos sąnaudos.
- Ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainai priskiriamos šios pagrindinės išlaidos:
  1. Pirkimo kaina, iš kurios atimtos pirkimo metu žinomas ir taikytos nuolaidos ir įskaičiuotas importo muitas, akcizas ir kiti negrąžinami mokesčiai. Pirkimo metu nežinomas, tačiau vėliau taikytos nuolaidos mažina įmonės veiklos sąnaudas.
  2. Tiesiogiai priskirtinos išlaidos, susijusios su turto parengimu veikti ir naudoti:
    - 2.1. laikymo vietas paruošimo naudoti (projektavimo, statybos aikštelių, sklypo paruošimo ir pan.);
    - 2.2. atvežimo (krovimo, vežimo, aptarnavimo, draudimo pervežimo metu, iškrovimo ir pan.);
    - 2.3. instalavimo, montavimo, derinimo, bandymo, paleidimo ir pan., jei jos būtinės ruošiant turto objektą naudoti;
    - 2.4. turto registravimo;
    - 2.5. numatomos būsimos turto išmontavimo, išvežimo, aplinkos sutvarkymo ir kitos panašios išlaidos, jei jos pripažystamas atidėjiniais pagal 19-ojo verslo apskaitos standarto „Atidėjiniai, neapibrėžtieji įsipareigojimai ir turtas bei pobalansiniai įvykiai“ nuostatas.
- Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas pagerina naudingąsias turto savybes šių darbų vertę didinama ilgalaikio turto įsigijimo savikaina. Jei atliki ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimo ir remonto darbai nepagerina naudingų turto savybių ar nepailgina naudingos tarnavimo laiko, jie ne padidina, o tik išlaiko tiketiną turto teikiamą būsimąjį ekonominę naudą, todėl šių darbų vertė pripažystama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis. Tokių remonto darbų pavyzdžiai gali būti: smulkus administracinių pastatų remontas, transporto priemonių nepagrindinių dalių keitimas naujomis ir pan.
- Programoje ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidėjimas dėl išlaidų, susijusių su turto parengimu veikti ir naudoti, o taip pat remonto ir rekonstravimo išlaidų yra registruojamas per įsigijimo savikainos padidinimo operaciją.
- Naujų ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimo operaciją galite sukurti per gautą (kai kuriais atvejais ir išrašytą) sąskaitą faktūrą pridėjus eilutę su ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimo adapteriu, arba (jei savikaina didinama ne sąskaitos faktūros pagrindu) galite sukurti Ilgalaikio turto

registre su dešiniu pelės mygtuku pabeldę ilgalaikį turtą, kurio įsigijimo savikainą norite padidinti. Abiem atvejais operacijos duomenys bus įvedami toje pačioje žemiau aprašomoje formoje, tik registruojant operaciją per sąskaitą faktūrą nereikės papildomai nurodyti įsigijimo savikainą didinančios operacijos bendrajame žurnale.

- ▶ Esamą ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimo operaciją galite atidaryti, keisti bei pašalinti per Ilgalaikio turto operacijų registratorių.

- ▶ Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejuose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tabe **Turto duomenys** yra pateikiami bendri ilgalaikio turto duomenys bei operacijos įtaka jiem. Tabe **Turto duomenys** informacija yra pateikiama standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijoje žr. Ilgalaikio turto duomenys operacijoje.
- ▶ Tabe **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:
  - **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - įsigijimo savikainos padidinimo operacijos (dokumento) data.
  - **Padidėjimas Viso** - įsigijimo savikainos padidėjimas dokumente iš viso.
  - **Padidėjimas Vnt.** - įsigijimo savikainos padidėjimas dokumente, tenkantis vienam turto vienetui.
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.
  - laukelių grupėje **Susietas Dokumentas (Bendrojo Žurnalo Operacija)** - pateikiama informacija apie susietą ilgalaikio turto savikainos padidinimą pagrindžiančią bendrojo žurnalo operaciją (kasos išlaidų orderis, montavimo sutarties ar atidėjimo formavimo buhalterinės pažymos pagrindu suformuotas paprastas bendrojo žurnalo įrašas ir pan.). Ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimas gali būti pagristas įvairiais dokumentais, taip pat tokie dokumentai gali turėti labai įvairius kontavimus, todėl ilgalaikio turto įsigijimo savikainos padidinimas pats savaimė nedaro savo (nuosavo) bendrojo žurnalo įrašo ir neatlieka jokių didžiosios knygos apskaitos sąskaitų kontavimų (išskyrus atvejį, kai savikaina didinama pagal sąskaitą faktūrą, žr. žemiau). Didinant ilgalaikio turto įsigijimo savikainą už tokio dokumento teisingą suformavimą bei kontavimus yra atsakingas buhalteris, o prie įsigijimo savikainos padidinimo operacijos toks dokumentas (operacija) yra tik prisegamas paspaudus mygtuką .

- Didinant ilgalaikio turto įsigijimo savikainą pagal sąskaitą faktūrą kontavimai daromi automatiškai - ilgalaikio turto įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita yra kontuojama nurodyta savikainos padidinimo suma, o ši privalo būti lygi sąskaitos eilutės sumai be PVM valstybine valiuta (jei sąskaitos eilutėje uždėta varnelė Įtraukti PVM į objektą - sumai su PVM valstybine valiuta, pvz., kai neatskaitomas PVM yra įtraukiama į ilgalaikio turto savikainą).



Isigytas turtas apskaitoje registrojamas debetujant ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainos sąskaitas ir kredituojant atitinkamas turto ar įsipareigojimų sąskaitas:

### **Pavyzdys**

Sausio 10 d. skolon nupirkta gamybos įrenginių už 50 000 Lt. Transporto įmonė už įrenginių atvežimą pateikė 400 Lt sąskaitą. Už įrenginių sumontavimą įmonės darbininkams priskaičiuota 500 Lt darbo užmokesčio, nuo šio darbo užmokesčio 30,98 % socialinio draudimo įmokų sudaro 155 Lt. Sumontuojant įrenginius sunaudota medžiagų už 300 Lt. Sausio 20 d. įrenginiai perduoti naudoti.

Sausio 10 d. apskaitoje registrojami gauti įrenginiai:

D 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	50 400
K 4486 Kitos mokėtinis sumos (už įrenginius)	50 000
K 4486 Kitos mokėtinis sumos (už atvežimą)	400

Registruojant įrenginių paruošimo naudoti išlaidas, daromi įrašai:

D 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	955
K 4461 Mokėtinis darbo užmokesčis	500
K 4463 Mokėtinis socialinis draudimas	155
K 2011 Žaliavos, medžiagos, sudedamosios dalys ir detalės	300

Perdavus įrenginius naudoti, sausio 20 d. apskaitoje registrojama:

D 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	51 355
K 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	51 355



Jei atlikti ilgalaikio turto rekonstravimo ar remonto darbai pagerina jo naudingąsias savybes, tikėtina, kad įmonė ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais gaus didesnės ekonominės naudos. Todėl tokį remonto ar rekonstravimo darbų vertę didinama ilgalaikio turto įsigijimo savikaina ir patikslinama būsimų laikotarpių metinė nusidėvėjimo suma. Po remonto darbų atlikimo nauja nudėvimoji vertė pradedama nudėvēti nuo kito mėnesio 1 dienos.

Atliekamiems remonto darbams sunaudotų ištaklių vertę apskaitoje gali būti patogu kaupti specialiose atitinkamo ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose, pavyzdžiuui, 125 „Statomas ar rekonstruojamas ilgalaikis materialusis turtas“ (ši sąskaita yra pavyzdiniame sąskaitų plane, tačiau įmonės, sudarydamos savo individualų sąskaitų planą gali į ją įtraukti ar papildyti nauja sąskaitą). Šiuo atveju įrašai apskaitoje būtų tokie:

D 125 Statomas ar rekonstruojamas ilgalaikis materialusis turtas;

K 2011 Žaliavos, medžiagos, sudedamosios dalys ir detalės;

K 4461 Mokėtinis darbo užmokesčis;

K 4463 Mokėtinos socialinio draudimo įmokos;  
 K 271 Sąskaitos bankuose, 272 Kasa;  
 K 4486 Kitos mokėtinos sumos.

Atliktų remonto darbų vertė didinama suremontuoto ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina:

D 12XX Ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina (pagal turto grupes);

K 125 Statomas ar rekonstruojamas ilgalaikis materialusis turtas.

Jei sąskaita „Statomas ar rekonstruojamas ilgalaikis materialusis turtas“ nenaudojama, galima tiesiogiai debetuoti sąskaitą „Ilgalaikis materialusis turtas – įsigijimo savikaina“. Atliekant pastatų ar statinių rekonstravimo darbus, šiu darbų išlaidas galima registruoti sąskaitoje „Nebaigtą statyba“.



Jei atlikti ilgalaikio turto rekonstravimo ar remonto darbai pailgina turto naudingos tarnavimo laikotarpį, programoje papildomai įtraukiama nauja Amortizacijos laikotarpio pakeitimo operacija.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EBook and documentation generator](#)

---

## Amortizacijos laikotarpio pakeitimo operacija

### 9.7. Amortizacijos laikotarpio pakeitimo operacija

- ▶ Nusistatytais ilgalaikio turto naudingos tarnavimo laikais gali būti tikslinamas gavus papildomos informacijos (dėl objekto modernizavimo, rinkos konjunktūros, įmonės ekonominės politikos (pvz., objekto naudojimas bus nutrauktas anksčiau, t. y. nesulaukus jo fizinio susidėvėjimo), techninių ir technologinių pasikeitimų ir pan.). Taip pat jei ilgalaikio turto rekonstravimas ar remontas pailgina turto naudingos tarnavimo laiką, patikslinamas turto naudingos tarnavimo laikas.
- ▶ Programoje turto naudingos tarnavimo laiko (amortizacijos laikotarpio) patikslinimas yra registruojamas per amortizacijos laikotarpio pakeitimo operaciją.
- ▶ Naują amortizacijos laikotarpio pakeitimo operaciją galite sukurti Ilgalaikio turto registre su dešiniu pelės mygtuku pabeldę ilgalaikį turtą, kurio amortizacijos laikotarpį norite pakeisti.
- ▶ Esamą amortizacijos laikotarpio pakeitimo operaciją galite atidaryti, keisti bei pašalinti per Ilgalaikio turto operacijų registrą.

- ▶ Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejuose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tabe **Turto duomenys** yra pateikiami bendri ilgalaikio

turto duomenys bei operacijos įtaka jiems. Tabe **Turto duomenys** informacija yra pateikiamai standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijose žr. [Ilgalaikio turto duomenys operacijose](#).

- ▶ Tabe **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:
  - **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazeje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - amortizacijos laikotarpio pakeitimo operacijos data.
  - **Dok. Nr.** - amortizacijos laikotarpio pakeitimo operacijos dokumento (pažymos ar pan.) numeris.
  - **Kompleksinis Dok.** - žymi, ar ši operacija yra sudedamoji kompleksinės operacijos dalis, o ne savarankiška operacija (šiuo metu amortizacijos laikotarpio pakeitimo operacija nėra (negali būti) jokio kompleksinio dokumento dalis).
  - **Esamas Laikotarpis** - amortizacijos laikotarpis metais operacijos dienai.
  - **Naujas Laikotarpis** - naujas (nustatomas) amortizacijos laikotarpis.
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.

---

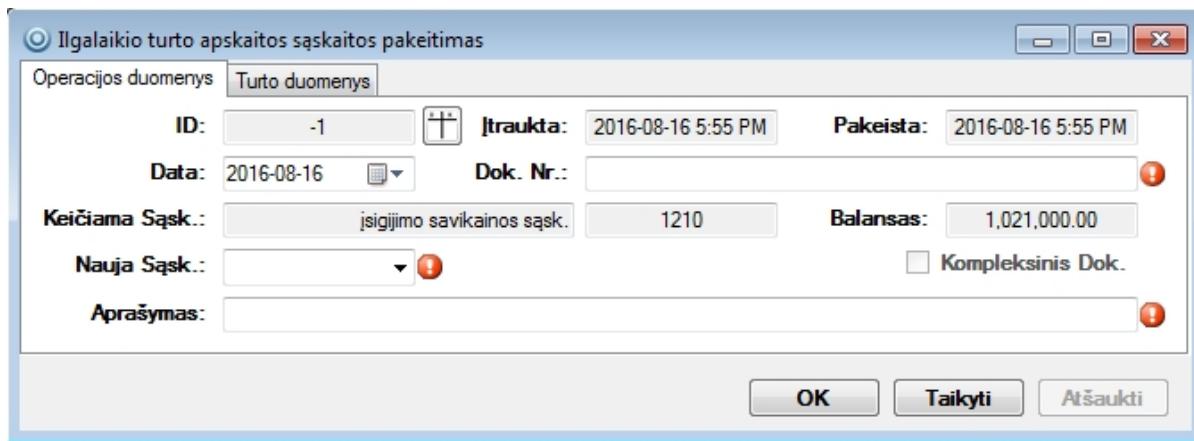
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Web Help generator](#)

---

## Apskaitos sąskaitos pakeitimo operacija

### 9.8. Apskaitos sąskaitos pakeitimo operacija

- ▶ Nusistatytos ilgalaikio turto apskaitos sąskaitos (įsigijimo savikainos, įsigijimo savikainos nusidėvėjimo, vertės sumažėjimo, perkainojimo arba perkainotos dalies nusidėvėjimo) gali būti keičiamos, kai keičiasi įmonės apskaitos politika ir (ar) įmonės naudojamas sąskaitų planas perskirstant ilgalaikę turta po naujas apskaitos sąskaitas. Taip pat pagal 12-ojo verslo apskaitos standarto „Ilgalaikis materialusis turtas“ metodines rekomendacijas rekomenduojama turto eksploatacijos būseną papildomai atspindėti keičiant tokio turto įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitą (pvz., iš 1212 "Ruošiami naudoti pastatai ir statiniai" į 1210 "Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina"), nors smulkiose ir vidutinėse įmonėse, kokioms ir yra skirta ši programa, tokio papildomo atspindėjimo tikslumas abejotinas.
- ▶ Programoje ilgalaikio turto apskaitos sąskaitos pakeitimas yra registruojamas per apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją.
- ▶ Naujų apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją galite sukurti [Ilgalaikio turto registre](#) su dešiniu pelės mygtuku pabeldę ilgalaikę turta, kurio apskaitos sąskaitą norite pakeisti.
- ▶ Esamą apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją galite atidaryti per [Bendrajį žurnalą](#), [Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį](#) arba [Ilgalaikio turto operacijų registrą](#). (bendrajame žurnale operacija matysis tik tuo atveju, jei keičiant apskaitos sąskaitą bus perkeliamas tos sąskaitos balansas)
- ▶ Esamą apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją galite pašalinti tik per [Ilgalaikio turto operacijų registrą](#).



- ▶ Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejuose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tave **Turto duomenys** yra pateikiami bendri ilgalaikio turto duomenys bei operacijos įtaka jiem. Tave **Turto duomenys** informacija yra pateikiama standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijose žr. [Ilgalaikio turto duomenys operacijose](#).
- ▶ Tave **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:

  - **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Istrauktą** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - apskaitos sąskaitos pakeitimo operacijos data.
  - **Dok. Nr.** - apskaitos sąskaitos pakeitimo operacijos dokumento (pažymos ar pan.) numeris.
  - **Kompleksinis Dok.** - žymi, ar ši operacija yra sudedamoji kompleksinės operacijos dalis, o ne savarankiška operacija (šiuo metu apskaitos sąskaitos pakeitimo operacija nėra (negali būti) jokio kompleksinio dokumento dalis).
  - **Keičiama Sąsk.** - keičiama ilgalaikio turto apskaitos sąskaita bei jos tipas (isigijimo savikainos, isigijimo savikainos nusidėvėjimo, vertės sumažėjimo, perkainojimo arba perkainotos dalies nusidėvėjimo).
  - **Balansas** - keičiamos ilgalaikio turto apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai (debitas - teigiamas skaicius, kreditas - neigiamas skaicius).
  - **Nauja Sąsk.** - nauja (nustatoma) ilgalaikio turto apskaitos sąskaita.
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.

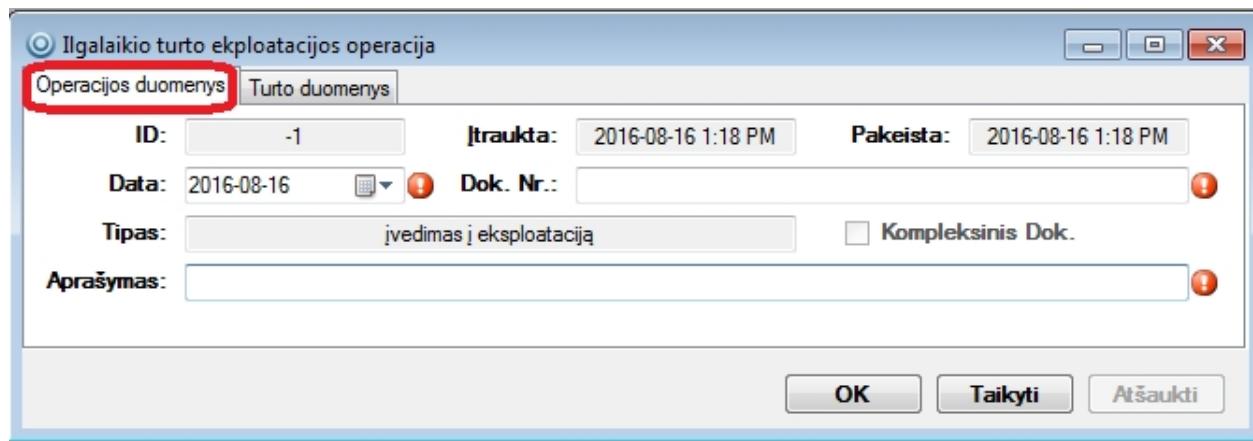


Apskaitos sąskaitos pakeitimo operacija automatiškai daro įrašą bendrajame žurnale: priklausomai nuo Balanso tipo (debitinis ar kreditinis) debetuoja arba kredituoja bendra Balanso suma seną bei naują ilgalaikio turto apskaitos sąskaitas tokiu būdu perkeliant likutį į naujają sąskaitą. Įrašas bendrajame žurnale nedaromas, jei keičiamos ilgalaikio turto apskaitos sąskaitos balansas lygus nuliui.

## Įvedimo į eksplotaciją operacija

### 9.9. Įvedimo į eksplotaciją operacija

- ▶ Ilgalaikis turtas yra amortizuojamas (nudėvimas) tik tais laikotarpiais, kada jis yra naudojamas įmonės ekonominėje veikloje. Buhalterinėje apskaitoje šis faktas yra nustatomas pagal įvedimo į eksplataciją (ar išvedimo iš eksplatacijos) aktą.
- ▶ Naują įvedimo į eksplataciją (ar išvedimo iš eksplatacijos) aktą galite sukurti Ilgalaikio turto registre su dešiniu pelēs mygtuku pabeldę ilgalaikį turta, kurį norite įvesti į eksplataciją (ar išvesti iš eksplatacijos). Jei norite vienu aktu įvesti į eksplataciją (ar išvesti iš eksplatacijos) keletą skirtingų ilgalaikio turto vienetų, naudokite Kompleksinę įvedimo į eksplataciją operaciją.
- ▶ Esamą įvedimo į eksplataciją (ar išvedimo iš eksplatacijos) operaciją galite atidaryti, keisti bei pašalinti per Ilgalaikio turto operacijų registrą.



- ▶ Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejuose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tabe **Turto duomenys** yra pateikiami bendri ilgalaikio turto duomenys bei operacijos įtaka jiems. Tabe Turto duomenys informacija yra pateikiama standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijoje žr. Ilgalaikio turto duomenys operacijose.

- ▶ Tabe **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:

- **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
- **Data** - įvedimo į eksplataciją (ar išvedimo iš eksplatacijos) akto data.
- **Dok. Nr.** - įvedimo į eksplataciją (ar išvedimo iš eksplatacijos) akto numeris.
- **Tipas** - įvedimas į eksplataciją arba išvedimas iš eksplatacijos.
- **Kompleksinis Dok.** - žymiai, ar ši operacija yra sudedamoji kompleksinės įvedimo į eksplataciją (ar išvedimo iš eksplatacijos) dalis, o ne savarankiška operacija.
- **Aprašymas** - trumpas aprašymas.

 12-ojo verslo apskaitos standarto „Ilgalaikis materialusis turtas“ metodinėse rekomendacijose rekomenduojama turto eksplatacijos būseną papildomai atspindėti keičiant tokio turto įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitą. Programoje tą galima atliliki papildomai įvedant Apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją, tačiau smulkiose ir vidutinėse įmonėse, kokioms ir yra skirta ši programa, tokio papildomo atspindėjimo tikslumas abejotinas.

## Pavyzdys

Įmonė 20X1 m. sausio 20 d. įsigijo gamybos įrenginių už 50 000 Lt. Įrenginių montavimo ir bandymo darbai buvo vykdomi sausio ir vasario mėn. Už šiuos darbus įrenginius montavusiai įmonėi pagal gautas sąskaitas įmonė turi sumokėti 5 000 Lt. Įrenginius įmonė pradėjo naudoti 20X1 m. kovo 5 d. Kadangi įrenginių eksploatacijos pradžia – 20X1 m. kovo 5 d., iki šios dienos įrenginių įsigijimo savikaina ir su jų parengimu naudoti susijusios išlaidos registrojamos „Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai“ sąskaitoje.

Gavusi įrenginius, 20X1 m. sausio 20 d. įmonė apskaitoje registroja:

D 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	50 000
--	--------

K 4486 Kitos mokėtinės sumos	50 000
------------------------------	--------

Gavusi sąskaitas už montavimo ir bandymo darbus, įmonė jas registroja apskaitoje:

D 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	5 000
--	-------

K 4486 Kitos mokėtinės sumos	5 000
------------------------------	-------

Pradėjusi įrenginių eksploataciją, 20X1 m. kovo 5 d. įmonė apskaitoje registroja:

D 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	55 000
--	--------

K 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	55 000
--	--------

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring environment](#)

---

## Kompleksinė įvedimo į eksploataciją operacija

### 9.10. Kompleksinė įvedimo į eksploataciją operacija

- ▶ Ilgalaikis turtas yra amortizuojamas (nudėvimas) tik tais laikotarpiais, kada jis yra naudojamas įmonės ekonominėje veikloje. Buhalerinėje apskaitoje šis faktas yra nustatomas pagal įvedimo į eksploataciją (ar išvedimo iš eksploatacijos) aktą.
- ▶ Kompleksinis įvedimo į eksploataciją (ar išvedimo iš eksploatacijos) operacija programoje leidžia vienu dokumentu įvesti į eksploataciją (ar išvesti iš eksploatacijos) keletą skirtinį ilgalaikio turto vienetų.
- ▶ Naują kompleksinę įvedimo į eksploataciją (ar išvedimo iš eksploatacijos) operaciją galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas** ▶ **kompleksinis ilgalaikio turto eksploatacijos aktas**.
- ▶ Esamą kompleksinę įvedimo į eksploataciją (ar išvedimo iš eksploatacijos) operaciją galite atidaryti, keisti bei pašalinti per Ilgalaikio turto operacijų registrą arba per Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registrą.

**Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas** ▶ **kompleksinis ilgalaikio turto eksploatacijos aktas**

**Kompleksinis ilgalaikio turto eksploatacijos akto**

ID:	-1	Įtraukta:	2016-08-16 1:44 PM	Pakeista:	2016-08-16 1:44 PM
Data:	2016-08-16	Dok. Nr.:			
Apaščias:					
Tipas:	Įvedimas į eksploataciją				
<b>Pridėti</b>					
Pavadinimas	Įsigijimo Data	Amort. Laikotarpis pr.	Eksplatu... Mėn. pr.	Kiekis pr.	Įsig. Savik. Sąsk.
Dviratis	2013-09-03	3	0	1	122 3,225.00
test	2012-09-19	3	36	1	122 16,500.00
Pirmais ižrenginys	2014-12-10	5	12	1	1210 25,000.00

**OK** **Taikyti** **Atšaukti**

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - kompleksinės operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
- **Data** - įvedimo į eksploataciją (ar išvedimo iš eksploatacijos) akto data.
- **Dok. Nr.** - įvedimo į eksploataciją (ar išvedimo iš eksploatacijos) akto numeris.
- **Tipas** - įvedimas į eksploataciją arba išvedimas iš eksploatacijos.
- **Apaščias** - trumpas aprašymas.

► Formos apatinėje dalyje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kurioje įvedami ilgalaikio turto duomenys. (šiuo konkrečiu atveju operacija neturi jokių papildomų prie ilgalaikio turto įvestinių duomenų, todėl lentelėje nėra ką vesti, tik pateikiama informacija apie turto būseną operacijos dienai) Ilgalaikis turtas į operaciją (aktą) yra pridedamas paspaudus mygtuką **Pridėti**. Lentelėje yra šie laukeliai:

- **ID** - eilutės (paprastos operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Turto ID** - ilgalaikio turto ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
- **Įsigijimo data** - ilgalaikio turto įsigijimo data.
- **Įsigijimo BŽ ID** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Mato vnt.** - ilgalaikio turto mato vieneto pavadinimas.
- **Įsig. Savik. Sąsk.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita.
- **Amortizacijos Sąsk.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.
- **Vertės Sumaž. Sąsk.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaita.
- **Perkainojimo Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaita.
- **Perkainojimo Amort. Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.

- **Amort. Laikotarpis pr.** - ilgalaikio turto amortizacijos laikotarpis metais, operacijos dienai.
- **Eksplotuota Mėn. pr.** - kiek mėnesių turtas buvo eksplotuotas iki operacijos datos.
- **Kiekis pr.** - kiekis operacijos dienai.
- **Įsig. Savik. Viso pr.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai.
- **Savik. Amortizacija Viso pr.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai.
- **Vertės Sumaž. Viso pr.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai.
- **Perkainojimas Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai.
- **Perkainojimo Amort. Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai.
- **Balansinė Vertė Viso pr.** - balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Balansinė Vertė Vnt. pr.** - balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.
- **Perkainota Dalis Viso pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Perkainota Dalis Vnt. pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.



12-ojo verslo apskaitos standarto „Ilgalaikis materialusis turtas“ metodinėse rekomendacijose rekomenduojama turto eksplotacijos būseną papildomai atspindėti keičiant tokio turto įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitą. Programoje tą galima atlikti papildomai įvedant Apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją, tačiau smulkiose ir vidutinėse įmonėse, kokioms ir yra skirta ši programa, tokio papildomo atspindėjimo tikslumas abejotinas.

## **Pavyzdys**

Įmonė 20X1 m. sausio 20 d. įsigijo gamybos įrenginių už 50 000 Lt. Įrenginių montavimo ir bandymo darbai buvo vykdomi sausio ir vasario mėn. Už šiuos darbus įrenginius montavusiai įmonei pagal gautas sąskaitas įmonė turi sumokėti 5 000 Lt. Įrenginius įmonė pradėjo naudoti 20X1 m. kovo 5 d. Kadangi įrenginių eksplotacijos pradžia – 20X1 m. kovo 5 d., iki šios dienos įrenginių įsigijimo savikaina ir su jų parengimu naudoti susijusios išlaidos registrojamos „Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai“ sąskaitoje.

Gavusi įrenginius, 20X1 m. sausio 20 d. įmonė apskaitoje registroja:

D 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	50 000
K 4486 Kitos mokėtinės sumos	50 000

Gavusi sąskaitas už montavimo ir bandymo darbus, įmonė jas registroja apskaitoje:

D 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	5 000
K 4486 Kitos mokėtinės sumos	5 000

Pradėjusi įrenginių eksplotaciją, 20X1 m. kovo 5 d. įmonė apskaitoje registroja:

D 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	55 000
K 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įrenginiai	55 000

## **Amortizacijos operacija**

## 9.11. Amortizacijos operacija

- ▶ Ilgalaikio turto nusidėvėjimas – turto nudėvimosios vertės sumos paskirstymas per visą numatytają naudingą tarnavimo laiką. Nusidėvėjimo suma per ataskaitinį laikotarpį priskiriama veiklos sąnaudoms arba gaminamos produkcijos savikainai. Vadinas nusidėvėjimas yra ilgalaikio turto objektų įsigijimo (pasigaminimo) savikainos priskyrimas produkcijos ar paslaugų savikainai arba veiklos sąnaudoms per numatytaą tą objektą naudingą tarnavimo laiką. Dažniausiai visi ilgalaikio turto objektais, išskyrus žemę, turi ribotą naudojimo laiką, t. y. jie įmonėje naudojami kelis ataskaitinius laikotarpius. Todėl ilgalaikio turto nudėvimoji vertė turi būti perkeliama į veiklos sąnaudas arba gaminamos produkcijos, teikiamų paslaugų savikainą kiekvieną ataskaitinį laikotarpį.
- ▶ Naujų ilgalaikio turto amortizavimo (nudėvėjimo) operaciją galite sukurti Ilgalaikio turto registre su dešiniu pelēs mygtuku pabeldę ilgalaikį turą, kurį norite amortizuoti. Jei norite viena operacija (aktu) amortizuoti keletą skirtingų ilgalaikio turto vienetų, naudokite Kompleksinę amortizacijos operaciją.
- ▶ Esamą amortizacijos operaciją galite atidaryti per Bendrąjį žurnalą, Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniai arba Ilgalaikio turto operacijų registrą.
- ▶ Esamą amortizacijos operaciją galite pašalinti tik per Ilgalaikio turto operacijų registrą.

**Ilgalaikio turto amortizacijos operacija**

Operacijos Duomenys		Turto duomenys			
ID:	-1	Įtraukta:	2016-08-16 2:29 PM		
Data:	2016-08-16	Dok Nr.:			
Amortizacija Viso:	42,233.24	Vienetui:	42,233.2400	Už mén.:	7
Perkainotai Daliai Viso:	4,000.01	Vienetui:	4,000.0100	Paskaičiuoti	
<b>Skaičiavimai:</b> Turto Pastatas J.Basanavičiaus g. 29A, Vilnius (ID=2) amortizacijos skaičiavimas pradedamas nuo jo paskutinio amortizavimo datos (2016-02-01), vieneto likvidacinė vertė - 1,000.00. Pradiniai skaičiavimo parametrai yra: Kiekis - 1; įsigijimo savikaina - 1,021,000.00; įsigijimo savikaina vienetui - 1,021,000.0000; Vertės padidėjimas - 100,000.00; Vertės padidėjimas vienetui - 100,000.0000; Sukaupta amortizacija - 368,401.26; Sukaupta amortizacija vienetui - 368,401.2600; Vertės padidėjimo sukaupta amortizacija - 38,285.81; Vertės padidėjimo sukaupta amortizacija vienetui - 38,285.8100; Amortizacijos periodas (m.) - 15; Amortizacija apskaičiuota už mén. - 72; Naudojama - True. Vieno mėnesio amortizacijos suma - ((1,021,000.00 - 1,000.00 - 368,401.26) / (15 * 12 - 72)) + ((100,000.00 - 38,285.81) / (15 * 12 - 72)) = 6,033,32 + 571,43 = 6,604,75; Vieno mėnesio amortizacijos suma turto vienetui - ((1,021,000.0000 - 1,000.00 - 368,401.2600) / (15 * 12 - 72)) + ((100,000.0000 - 38,285.8100) / (15 * 12 - 72)) = 6,033,3217 + 571,4277 = 6,604,7494. Apskaičiuota amortizacija už laikotarpį nuo 2016-02-01 iki 2016-08-31 įskaitytinai, iš viso už 7 mėnesių. Apskaičiuota amortizacija - 42,233.24; apskaičiuota amortizacija vienetui - 42,233.2519; apskaičiuota amortizacija vertės padidėjimui - 4,000.01; apskaičiuota amortizacija vertės padidėjimui turto vienetui - 3,999.9939. Turto amortizacijos skaičiavimas užbaigtas. Iš viso apskaičiuota: amortizacijos - 42,233.24; amortizacijos turto vienetui - 42,233.2519; amortizacijos perkainotai daliai - 4,000.01; amortizacijos perkainotai daliai turto vienetui - 3,999.9939. Amortizacija priskaičiuota už 7 mėnesius. Koreguojamos amortizacijos vertės turto vienetui, siekiant atitinkimo bendrai vertei, kai kiekis lygus 1. Paskaičiuota amortizacija turto vienetui po korekcijos - 42,233.2400, paskaičiuota pervertintos dalies amortizacija turto vienetui po korekcijos - 4,000.0100.					

OK      Taikyti      Atšaukti

- ▶ Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tabe **Turto duomenys** yra pateikiama bendri ilgalaikio turto duomenys bei operacijos įtaka jiems. Tabe **Turto duomenys** informacija yra pateikiama standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijose žr. Ilgalaikio turto duomenys operacijose.

- ▶ Tabe **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:
  - **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - amortizacijos operacijos (akto) data.
  - **Dok. Nr.** - amortizacijos operacijos dokumento (akto) numeris.
  - **Sąnaudų Sąsk.** - amortizacijos sąnaudų apskaitos sąskaita.
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.
  - **Amortizacija Viso ir Vie netui** - įsigijimo savikainos ir perkainotos dalies amortizacijos suma (iš viso ir vienam turto vienetui).
  - **Perkainotai Daliai Viso ir vie netui** - amortizacijos dalis tenkanti perkainotai ilgalaikio turto daliai (iš viso ir vienam turto vienetui).
  - **Už mēn.** - už kiek mėnesių apskaičiuota amortizacija.
  - **Skaičiavimai** - detalus programos atlirkų paskaičiavimų aprašymas.
- 
- ▶ Amortizacijos paskaičiavimas atliekamas programos automatiškai paspaudus mygtuką **Paskaičiuoti**. Programa naudoja tik tiesiogiai proporcinq (tiesinj) amortizavimo metodą. Jei norite skaičiuoti amortizaciją kitu metodu, tą teks daryti rankiniu būdu, o gautas sumas bei amortizavimo laikotarpi mėnesiais išrašyti laukeliuose **Amortizacija**, **Perkainotai Daliai** ir **Už mēn.**.

 Perdavus ilgalaikį turą naudoti įmonės veikloje (žr. Ivedimo į eksploataciją operacija), jo nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio pirmos dienos. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas neskaiciuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo, perleidimo, priskyrimo investiciniams turtui, kuris bus apskaitomas tikraja verte, ar kitokio perdavimo arba kai visa naudojamo ilgalaikio turto vertė (atėmus likvidacinę vertę) perkeliama į gaminamo turto, teikiamų paslaugų savikainą.

 Paprastai nusidėvėjimas skaičiuojamas kas mėnesį, nors yra leidžiama skaičiuoti nusidėvėjimą ir kartą per metus, pvz., smulkioms įmonėms nėra ypatingos prasmės tiksliai priskyrinėti amortizacijos sąnaudas kiekvienam mėnesiui. Programa leidžia skaičiuoti nusidėvėjimą už bet kokį laikotarpi.

 Taikant tiesiogiai proporcinq (tiesinj) metodą, metinė nusidėvėjimo suma apskaičiuojama pagal formulę:

$$N = \frac{V_1 - V_2}{T}, \text{ kur}$$

N – metinė nusidėvėjimo suma;

V1 – ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina;

V2 – ilgalaikio turto likvidacinė vertė;

T – naudingos tarnavimo laikas metais.

Perkainotos dalies vertė skaičiuojama taip pat, tik vietoje įsigijimo savikainos imama perkainotos dalies vertė ir nėra atimama likvidacinė vertė.

Po remonto darbų atlirkimo (ar kitaip atvejais, kai keičiasi turto įsigijimo savikaina ir (ar) naudingos tarnavimo laikotarpis) likusi turto vertė nudėvima per likusią patikslintą naudingos tarnavimo laiką pagal formulę:

$$(V1(n) - V2 - SN) : (T(n) - T(f)), \text{ kur}$$

V1(n) – turto įsigijimo savikaina atlirkus remonto ar rekonstravimo darbus;

V2 – likvidacinė vertė;

- SN – sukauptas turto nusidėvėjimas;  
 T(n) – patikslintas turto naudingos tarnavimo laikas;  
 T (f) – laikotarpis, kurį turtas jau buvo naudotas įmonėje.

### **Pavyzdys**

Įmonės pastato, kuris prieš ketverius metus buvo perkainotas ir užregistruotas jo vertės padidėjimas, apskaitos duomenys buvo tokie:

D 1210 Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	200 100
D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	89 900
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	80 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	22 475
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	67 425

Pastato balansinė vertė 187 525 Lt (200 100 Lt + 89 900 Lt – 80 000 Lt – 22 475 Lt).

Turto vertintojų nustatyta dabartinė pastato tikroji vertė yra 150 000 Lt, todėl įmonė registruoja pastato vertės sumažėjimą, lygū balansinės ir tikrosios verčių skirtumui, t. y. 37 525 Lt (187 525 Lt – 150 000 Lt). Kadangi vertės sumažėjimo suma neviršija nepanaudoto perkainojimo rezervo sumos (67 425 Lt), vertės sumažėjimo suma mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	37 525
K 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	37 525

Likęs pastato naudingos tarnavimo laikas yra 12 metų. Patikslinama metinė pastato nusidėvėjimo suma iki kito perkainojimo:

$$(200\ 100\ Lt - 100\ Lt - 80\ 000\ Lt) : 12\ m. + (89\ 900\ Lt - 37\ 525\ Lt - 22\ 475\ Lt) : 12\ m. = \\ 10\ 000\ Lt + 2\ 491,67\ Lt = 12\ 491,67\ Lt.$$

Apskaičiuotas pastato nusidėvėjimas kasmet apskaitoje registruojamas tokiais įrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	12 491,67
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	2 491,67

Likusi nenudėvēta perkainotos vertės dalis lygi nepanaudoto perkainojimo rezervo sumai – 29 900 Lt. Per metus nudėvima perkainotos vertės dalis yra 2 491,67 Lt (29 900 Lt : 12 m.), kuria mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	2 491,67
K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)	2 491,67

Tačiau, jei turto perkainojimo rezervo suma yra mažesnė už to turto vertės sumažėjimo sumą, viršijanti perkainojimo rezervą dalis pripažystama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto vertės sumažėjimo.



Perdavus ilgalaikį turą naudoti įmonės veikloje (žr. Ivedimo į eksplotaciją operaciją), jo nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio pirmos dienos. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas neskaiciuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo, perleidimo, priskyrimo investiciniams turtui, kuris bus apskaitomas tikraja verte, ar kitokio perdavimo arba kai visa naudojamo ilgalaikio turto vertė

(atėmus likvidacinę vertę) perkeliama į gaminamo turto, teikiamų paslaugų savikainą.



Amortizacijos operacija automatiškai daro įrašą bendrajame žurnale: bendra amortizacijos sąnaudų suma debetuoja pasirinktą amortizacijos sąnaudų apskaitos sąskaitą ir kredituoja ilgalaikio turto nusidėvimo apskaitos sąskaitą.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Web Help generator](#)

---

## Kompleksinė amortizacijos operacija

### 9.12. Kompleksinė amortizacijos operacija

- ▶ Ilgalaikio turto nusidėvėjimas – turto nudėvimosios vertės sumos paskirstymas per visą numatytają naudingo tarnavimo laiką. Nusidėvėjimo suma per ataskaitinį laikotarpį priskiriama veiklos sąnaudoms arba gaminamos produkcijos savikainai. Vadinas nusidėvėjimas yra ilgalaikio turto objektų įsigijimo (pasigaminimo) savikainos priskyrimas produkcijos ar paslaugų savikainai arba veiklos sąnaudoms per numatytaą tą objektų naudingo tarnavimo laiką. Dažniausiai visi ilgalaikio turto objektai, išskyrus žemę, turi ribotą naudojimo laiką, t. y. jie įmonėje naudojami kelis ataskaitinius laikotarpius. Todėl ilgalaikio turto nudėvimoji vertė turi būti perkeliama į veiklos sąnaudas arba gaminamos produkcijos, teikiamų paslaugų savikainą kiekvieną ataskaitinį laikotarpi.
- ▶ Kompleksinė amortizacijos operacija programoje leidžia vienu dokumentu paskaičiuoti amortizaciją (nusidėvėjimą) keletui skirtinį ilgalaikio turto vienetų.
- ▶ Naujų kompleksinė amortizacijos operacijų galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas** ▶ **kompleksinis ilgalaikio turto amortizacijos paskaičiavimas**.
- ▶ Esamą kompleksinę amortizacijos operaciją galite atidaryti per **Bendraji žurnalą**, **Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį**, **Ilgalaikio turto operacijų registrą** arba **Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registrą**.
- ▶ Esamą kompleksinę amortizacijos operaciją galite pašalinti tik per **Ilgalaikio turto operacijų registrą** arba per **Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registrą**.

**Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas** ▶ **kompleksinis ilgalaikio turto amortizacijos paskaičiavimas**

**Kompleksinis ilgalaikio turto amortizavimas**

ID:	-1	Įtraukta:	2016-08-16 3:46 PM	Pakeista:	2016-08-16 3:46 PM		
Data:	2016-08-16	Dok. Nr.:		Sąnaudos:	42,233.24		
<b>Aprašymas:</b>							
Nustatyti Bendrą Sąnaudų Sąsk.							
<input type="button" value="Nustatyti"/> <input type="button" value="Pridėti"/> <input type="button" value="Paskaičiuoti"/>							
Turto Pavadinimas	Įsigijimo Data	Likvidac. Vertė	Amort. Laikotarpis m.	Eksploatuota Mėn. pr.	Kiekis pr.	Įsig. Savik. Viso pr.	Savik. Amortizacijos Viso pr.
Pastatas J.Basanavičiaus g. 29A, Vi...	2010-01-01	1,000.00	15	72	1	1,021,000.00	368,401.26
Dviratis	2013-09-03	100.00	3	0	1	3,225.00	0.00

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - kompleksinės operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinių kartų pakeista.
  - **Data** - amortizacijos paskaičiavimo data.
  - **Dok. Nr.** - amortizacijos paskaičiavimo dokumento (akto) numeris.
  - **Sąnaudos** - amortizavimo sąnaudų suma dokumente (stulpelis **Viso Įsig. Savik. Amort.**).
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.
- Formos apatinėje dalyje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kurioje įvedami ilgalaikio turto amortizacijos duomenys. (šiuo atveju tik paskutiniai 7 stulpeliai, likę atspindi esamus ilgalaikio turto duomenis bei operacijos įtaką jiems ir yra automatiškai perskaičiuojami) Ilgalaikis turtas į operaciją (aktą) yra pridedamas paspaudus mygtuką **Pridėti**. Lentelėje yra šie laukeliai:
- **ID** - eilutės (paprastos operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Turto ID** - ilgalaikio turto ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Turto Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
  - **Įsigijimo data** - ilgalaikio turto įsigijimo data.
  - **Įsigijimo BŽ ID** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Mato vnt.** - ilgalaikio turto mato vieneto pavadinimas.
  - **Įsig. Savik. Sąsk.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita.
  - **Amortizacijos Sąsk.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.
  - **Vertės Sumaž. Sąsk.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaita.
  - **Perkainojimo Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaita.
  - **Perkainojimo Amort. Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.
  - **Likvidac. Vertė** - ilgalaikio turto likvidacinė vertė.
  - **Amort. Laikotarpis pr.** - ilgalaikio turto amortizacijos laikotarpis metais, operacijos dienai.

- **Eksplotuota Mėn. pr.** - kiek mėnesių turtas buvo eksplotuotas iki operacijos datos.
- **Eksplotuojama** - ar ilgalaikis turtas eksplotuojamas operacijos dienai.
- **Kiekis pr.** - kiekis operacijos dienai.
- **Įsig. Savik. Viso pr.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Įsig. Savik. Vnt. pr.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Savik. Amortizacija Viso pr.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Savik. Amortizacija Vnt. pr.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Vertės Sumaž. Viso pr.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Vertės Sumaž. Vnt. pr.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimas Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Perkainojimas Vnt. pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimo Amort. Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Vnt. pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Balansinė Vertė Viso pr.** - balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Balansinė Vertė Vnt. pr.** - balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.
- **Perkainota Dalis Viso pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Perkainota Dalis Vnt. pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.
- **Savik. Amort. Pokytis Viso** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Savik. Amort. Pokytis Vnt.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimo Amort. Pokytis Viso** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Pokytis Vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Balansinės Vertės Pokytis Viso** - balansinės vertės pokytis operacijoje iš viso.
- **Balansinės Vertės Pokytis Vnt.** - balansinės vertės pokytis operacijoje turto vienetui.
- **Perkainotos Dalies Pokytis Viso** - perkainotos dalies balansinės vertės pokytis operacijoje iš viso.
- **Perkainotos Dalies Pokytis Vnt.** - perkainotos dalies balansinės vertės pokytis operacijoje turto vienetui.
- **Įsig. Savik. Viso pb.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Įsig. Savik. Vnt. pb.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Savik. Amortizacija Viso pb.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.

- **Savik. Amortizacija Vnt. pb.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Vertės Sumaž. Viso pb.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Vertės Sumaž. Vnt. pb.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimas Viso pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Perkainojimas Vnt. pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimo Amort. Viso pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Vnt. pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Balansinė Vertė Viso pb.** - balansinė vertė po operacijos iš viso.
- **Balansinė Vertė Vnt. pb.** - balansinė vertė po operacijos turto vienetui.
- **Perkainota Dalis pb.** - perkainotos dalies balansinė vertė po operacijos iš viso.
- **Perkainota Dalis Vnt. pb.** - perkainotos dalies balansinė vertė po operacijos turto vienetui.
- **Viso Įsig. Savik. Amort.** - įsigijimo savikainos ir perkainotos dalies amortizacijos suma iš viso.
- **Vnt. Įsig. Savik. Amortizacija** - įsigijimo savikainos ir perkainotos dalies amortizacijos suma, tenkanti vienam turto vienetui.
- **Viso Perkainotos Dalies Amort.** - amortizacijos dalis tenkanti perkainotai ilgalaikio turto daliai iš viso.
- **Vnt. Perkainotos Dalies Amort.** - amortizacijos dalis tenkanti perkainotai ilgalaikio turto daliai, tenkanti vienam turto vienetui.
- **Paskaičiuota Už Mén.** - už kiek mėnesių apskaičiuota amortizacija
- **Paskaičiavimų Aprašymas** - detalus skaičiavimų aprašymas.
- **Sąnaudų Sąsk.** - amortizacijos sąnaudų apskaitos sąskaita. Ši sąskaita gali būti nustatoma visoms dokumento eilutėms vienu kartu pasinaudojant formoje laukelių grupe Nustatyti bendrą sąnaudų sąskaitą (pasirinkus sąskaitą bei paspaudus mygtuką **Nustatyti**).
  
- Amortizacijos paskaičiavimas atliekamas programos automatiškai paspaudus mygtuką **Paskaičiuoti**. Programa naudoja tik tiesiogiai proporcingą (tiesinį) amortizavimo metodą. Jei norite skaičiuoti amortizaciją kitu metodu, tą teks daryti rankiniu būdu, o gautas sumas bei amortizavimo laikotarpi mėnesiais išrašyti stulpeliuose **Viso Įsig. Savik. Amort.**, **Vnt. Įsig. Savik. Amortizacija**, **Viso Perkainotos Dalies Amort.**, **Vnt. Perkainotos Dalies Amort.** bei **Paskaičiuota Už Mén.**.



Perdavus ilgalaikį turą naudoti įmonės veikloje (žr. Ivedimo į eksploataciją operacija), jo nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo kito mėnesio pirmos dienos. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas neskaiciuojamas nuo kito mėnesio 1 dienos po jo nurašymo, perleidimo, priskyrimo investiciniams turtui, kuris bus apskaitomas tikraja verte, ar kitokio perdavimo arba kai visa naudojamo ilgalaikio turto verte (atėmus likvidacine verte) perkeliama į gaminamo turto, teikiamų paslaugų savikainą.



Paprastai nusidėvėjimas skaičiuojamas kas mėnesį, nors yra leidžiama skaičiuoti nusidėvėjimą ir kartą per metus, pvz., smulkioms įmonėms nėra ypatingos prasmės tiksliai priskyrinėti amortizacijos sąnaudas kiekvienam mėnesiui. Programa leidžia skaičiuoti nusidėvėjimą už bet kokį laikotarpi.



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

$$N = \frac{V_1 - V_2}{T}, \text{ kur}$$

N – metinė nusidėvėjimo suma;

V<sub>1</sub> – ilgalaikio turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina;

V<sub>2</sub> – ilgalaikio turto likvidacinė vertė;

T – naudingo tarnavimo laikas metais.

Perkainotos dalies vertė skaičiuojama taip pat, tik vietoje įsigijimo savikainos imama perkainotos dalies vertė ir nėra atimama likvidacinė vertė.

Po remonto darbų atlikimo (ar kitais atvejais, kai keičiasi turto įsigijimo savikaina ir (ar) naudingo tarnavimo laikotarpis) likusi turto vertė nudėvima per likusį patikslintą naudingo tarnavimo laiką pagal formulę:

$$(V_1(n) - V_2 - SN) : (T(n) - T(f)), \text{ kur}$$

V<sub>1(n)</sub> – turto įsigijimo savikaina atlikus remonto ar rekonstravimo darbus;

V<sub>2</sub> – likvidacinė vertė;

SN – sukauptas turto nusidėvėjimas;

T(n) – patikslintas turto naudingo tarnavimo laikas;

T (f) – laikotarpis, kurį turtas jau buvo naudotas įmonėje.

## Pavyzdys

Įmonės pastato, kuris prieš ketverius metus buvo perkainotas ir užregistruotas jo vertės padidėjimas, apskaitos duomenys buvo tokie:

D 1210 Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	200 100
D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	89 900
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	80 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	22 475
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	67 425

Pastato balansinė vertė 187 525 Lt (200 100 Lt + 89 900 Lt – 80 000 Lt – 22 475 Lt).

Turto vertintojų nustatyta dabartinė pastato tikroji vertė yra 150 000 Lt, todėl įmonė registruoja pastato vertės sumažėjimą, lygū balansinės ir tikrosios verčių skirtumui, t. y. 37 525 Lt (187 525 Lt – 150 000 Lt). Kadangi vertės sumažėjimo suma neviršija nepanaudoto perkainojimo rezervo sumos (67 425 Lt), vertės sumažėjimo suma mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	37 525
K 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	37 525

Likęs pastato naudingo tarnavimo laikas yra 12 metų. Patikslinama metinė pastato nusidėvėjimo suma iki kito perkainojimo:

$$(200 100 Lt - 100 Lt - 80 000 Lt) : 12 m. + (89 900 Lt - 37 525 Lt - 22 475 Lt) : 12 m. =$$

$$10 000 Lt + 2 491,67 Lt = 12 491,67 Lt.$$

Apskaičiuotas pastato nusidėvėjimas kasmet apskaitoje registruojamas tokiais įrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	12 491,67
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	2 491,67

Likusi nenudėvēta perkainotos vertės dalis lygi nepanaudoto perkainojimo rezervo sumai – 29 900 Lt. Per metus nudėvima perkainotos vertės dalis yra 2 491,67 Lt (29 900 Lt : 12 m.), kuria mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	2 491,67
K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)	2 491,67

Tačiau, jei turto perkainojimo rezervo suma yra mažesnė už to turto vertės sumažėjimo sumą, viršijanti perkainojimo rezervą dalis pripažystama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto vertės sumažėjimo.



Amortizacijos operacija automatiškai daro įrašą bendrajame žurnale: bendra amortizacijos sąnaudų suma debetuoja pasirinktą amortizacijos sąnaudų apskaitos saskaitą ir kredituoja ilgalaikio turto nusidėvėjimo apskaitos saskaitą.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring environment](#)

## Nurašymo operacija

### 9.13. Nurašymo operacija

- ▶ Nurašant ilgalaikį turtą jo likutinė vertė pripažystama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto nurašymo.
- ▶ Naują ilgalaikio turto nurašymo operaciją galite sukurti [Ilgalaikio turto registre](#) su dešiniu pelės mygtuku pabeldę ilgalaikį turtą, kurį norite amortizuoti. Jei norite viena operacija (aktu) nurašyti keletą skirtinį ilgalaikio turto vienetų, naudokite [Kompleksinę nurašymo operaciją](#).
- ▶ Esamą nurašymo operaciją galite atidaryti per [Bendražių žurnala](#), [Apskaitos saskaitos apyvartos žiniaraštį](#) arba [Ilgalaikio turto operacijų registrą](#).
- ▶ Esamą nurašymo operaciją galite pašalinti tik per [Ilgalaikio turto operacijų registrą](#).

**Ilgalaikio turto nurašymo operacija**

Operacijos duomenys	Turto duomenys	
ID: -1	Įtraukta: 2016-08-16 6:54 PM	Pakeista: 2016-08-16 6:54 PM
Data: 2016-08-16	Dok. Nr.:	<input type="checkbox"/> Kompleksinis dok.
Nurašomas Kiekis:	Sąnaudų Sąsk.:	<input type="checkbox"/>
Turinys:		

**OK** **Taikyti** **Atšaukti**

► Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejuose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tabe **Turto duomenys** yra pateikiami bendri ilgalaikio turto duomenys bei operacijos įtaka jiem. Tabe **Turto duomenys** informacija yra pateikiama standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijose žr. [Ilgalaikio turto duomenys operacijose](#).

► Tabe **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:

- **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinių kartų pakeista.
- **Data** - nurašymo operacijos (akto) data.
- **Dok. Nr.** - nurašymo dokumento (akto) numeris.
- **Nurašomas Kiekis** - nurašomas ilgalaikio turto kiekis (jei registratoriui ilgalaikį turą buvo nurodytas didesnis už vienetą, pvz., 10 biuro baldų komplektą).
- **Sąnaudų Sąsk.** - nurašymo sąnaudų apskaitos sąskaita.
- **Kompleksinis Dok.** - žymi, ar ši operacija yra sudedamoji [kompleksinės nurašymo operacijos](#) dalis, o ne savarankiška operacija.
- **Aprašymas** - trumpas aprašymas.

 Prieš nurašant turą būtina įšimti tą turą iš eksplotacijos (jei jis eksplotuojamas) ir paskaičiuoti jo amortizaciją iki eksplotacijos nutraukimo, nes po nurašymo operacijos programa nebeleis keisti jokių finansinių ankstesnių operacijų duomenų ar įtraukinėti naujas operacijas.

 Jei po nurašymo operacijos lieka dalys ar medžiagos, kurias reikia užpajamuoti, tai programoje daroma buhalterine pažyma (paprastu bendrojo žurnalo įrašu) kredituojant nurašymo sąnaudų sąskaitą bei debetujant atsargų sąskaitas (taip pat pagal reikalą kitas sąskaitas), o tada šios buhalterinės apskaitos pažymos pagrindu registratoriui nefaktūrinį prekių įsigijimą.

 Jei turtas prarandamas dėl vagystės ar kitų priežasčių ir pagrįstai tikimasi, kad nuostoliai bus atlyginti, numatoma atgauti suma registratoriui kaip gautina suma. Programoje tas daroma papildoma buhalterine pažyma (paprastu bendrojo žurnalo įrašu) kredituojant nurašymo sąnaudų sąskaitą bei debetujant skolų sąskaitą.

 Jei nurašomo visiškai nudėvėto turto dalys ar iš jo gaunamos medžiagos (metalo laužas, atsarginės dalys, statybinės medžiagos) gali būti sunaudojamos įmonės veikloje ar parduodamos, apskaitoje jos

registrojamos kaip atsargos grynaja galimo realizavimo verte. Grynoji dalij ir medžiagų galimo realizavimo vertė negali būti nustatoma tokia pati, kokia yra analogiškų naujų detalių kaina. Jei negalima patikimai nustatyti grynosios galimo realizavimo vertės, rekomenduojama nebalansinėse sąskaitose registruoti detalių kiekį, o ne kainą. Jei nurašyto turto likvidacinė vertė didesnė už gautų dalių ir medžiagų grynają galimo realizavimo vertę, skirtumas pripažįstamas ataskaitinio laikotarpio nuostoliais dėl turto nurašymo. Jei nurašomo visiškai nudėvėto turto dalių ar medžiagų nėra, visa turto likvidacinė vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto nurašymo. Nurašant ne visiškai nudėvėtą turtą, nenudėvėta suma pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliais dėl turto nurašymo, nes ši turto vertės dalis nebuvo paskirstyta pagamintos produkcijos ar paslaugų savikainai arba priskirta veiklos sąnaudoms.

### **Pavyzdys**

Nurašomi netinkami naudoti nenudėvēti gamybos įrenginiai, kurių įsigijimo savikaina – 50 000 Lt, likvidacinė vertė – 1 000 Lt, sukauptas nusidėvėjimas – 45 000 Lt.

Jei nurašant įrenginius negaunama jokių dalių ar medžiagų, nenudėvēta turto vertė (5 000 Lt) pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliais ir apskaitoje registruojama šiais išrašais:

D 1227 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	45 000
D 6118 Kitos bendrosios ir admininstracinių sąnaudos	5 000
K 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	50 000

Tačiau, jei nurašant šiuos įrenginius gaunama atsarginių dalių, kurios įvertinamos 600 Lt, turto nurašymo nuostolis mažinamas atsargų verte ir apskaitoje registruojama:

D 1227 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	45 000
D 2011 Žaliavos, medžiagos, sudedamosios dalys ir detalės	600
D 6118 Kitos bendrosios ir admininstracinių sąnaudos	4 400
K 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	50 000



Nurašymo operacija automatiškai daro išrašą bendrajame žurnale: bendra nurašymo sąnaudų suma debetuoja pasirinktą nurašymo sąnaudų apskaitos sąskaitą ir "išnulina" ilgalaikio turto apskaitos sąskaitų likučius (jei likutis debetinis - kredituoja likučio suma iš priešingai). Kai nurašomas ne visas turtas, ilgalaikio turto apskaitos sąskaitų likučiai mažinami proporcingai nurašomo turto kiekiui.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free iPhone documentation generator](#)

---

## **Kompleksinė nurašymo operacija**

- ### **9.14. Kompleksinė nurašymo operacija**
- ▶ Nurašant ilgalaikį turtą jo likutinė vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto nurašymo.
  - ▶ Kompleksinė nurašymo operacija programoje leidžia vienu dokumentu nurašyti keletą skirtingų ilgalaikio turto vienetų.
  - ▶ Naujų kompleksinę nurašymo operaciją galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas** ▶ **kompleksinis ilgalaikio turto nurašymo aktas**.
  - ▶ Esamą kompleksinę nurašymo operaciją galite atidaryti per Bendrąjį žurnalą, Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį, Ilgalaikio turto operacijų registrą arba Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų

registru.

- ▶ Esamą kompleksinę nurašymo operaciją galite pašalinti tik per Ilgalaikio turto operacijų registrą arba per Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registrą.

Pagrindinė forma ▶ Turto apskaita ▶ Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas ▶ kompleksinis ilgalaikio turto nurašymo aktas

Pavadinimas	Įsigijimo Data	Amort. Laikotarpis m.	Eksploatuota Mėn. pr.	Eksploa...	Kiekis pr.	Įsig. Savik. Sąsk.	Įsig. Savik. Viso pr.	Įsig. Savik. Vnt. pr.
Pastatas J.Basanavičiaus g. 29A, Vil...	2010-01-01	15	72	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1210	1,021,000.00	1,021,000.0000
Pirmas įrenginys	2014-12-10	5	12	<input type="checkbox"/>	1	1210	25,000.00	25,000.0000

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
  - **ID** - kompleksinės operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Itraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - nurašymo data.
  - **Dok. Nr.** - nurašymo dokumento (akto) numeris.
  - **Viso Sąnaudos** - nurašymo sąnaudų suma dokumente (stulpelis ).
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.
- ▶ Formos apatinėje dalyje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kurioje įvedami ilgalaikio turto nurašymo duomenys. (šiuo atveju tik nurašomas kiekis bei nurašymo sąnaudų sąskaita, likę stulpeliai atspindi esamus ilgalaikio turto duomenis bei operacijos įtaką jiems ir yra automatiškai perskaičiuojami) Ilgalaikis turtas į operaciją (aktą) yra pridedamas paspaudus mygtuką **Pridėti**. Lentelėje yra šie laukeliai:
  - **ID** - eilutės (paprastos operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Turto ID** - ilgalaikio turto ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
  - **Įsigijimo data** - ilgalaikio turto įsigijimo data.
  - **Įsigijimo BŽ ID** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Mato vnt.** - ilgalaikio turto mato vieneto pavadinimas.
  - **Įsig. Savik. Sąsk.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita.
  - **Amortizacijos Sąsk.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.
  - **Vertės Sumaž. Sąsk.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaita.

- **Perkainojimo Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaita.
- **Perkainojimo Amort. Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.
- **Likvidac. Vertė** - ilgalaikio turto likvidacinė vertė.
- **Amort. Laikotarpis m.** - ilgalaikio turto amortizacijos laikotarpis metais, operacijos dienai.
- **Eksplotuota Mėn. pr.** - kiek mėnesių turtas buvo eksplotuotas iki operacijos datos.
- **Eksplotuojama** - ar ilgalaikis turtas eksplotuojamas operacijos dienai.
- **Kiekis pr.** - kiekis operacijos dienai.
- **Įsig. Savik. Viso pr.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Įsig. Savik. Vnt. pr.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Savik. Amort. Viso pr.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Savik. Amort. Vnt. pr.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Vertės Sumaž. Viso pr.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Vertės Sumaž. Vnt. pr.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimas Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Perkainojimas Vnt. pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimo Amort. Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Vnt. pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Balansinė Vertė Viso pr.** - balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Balansinė Vertė Vnt. pr.** - balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.
- **Perkainota Dalis Viso pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Perkainota Dalis Vnt. pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.
- **Įsig. Savik. Pokytis Viso** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Savik. Amort. Pokytis Viso** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Vertės Sumaž. Pokytis Viso** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Perkainojimo Pokytis Viso** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Pokytis Viso** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Balansinės Vertės Pokytis Viso** - balansinės vertės pokytis operacijoje iš viso.
- **Perkainotos Dalies Pokytis Viso** - perkainotos dalies balansinės vertės pokytis operacijoje iš viso.
- **Kiekis pb.** - kiekis po operacijos.

- **Įsig. Savik. Viso pb.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Savik. Amort. Viso pb.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Vertės Sumaž. Viso pb.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Perkainojimas Viso pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Viso pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Balansinė Vertė Viso pb.** - balansinė vertė po operacijos iš viso.
- **Balansinė Vertė Vnt. pb.** - balansinė vertė po operacijos turto vienetui.
- **Perkainota Dalis Viso pb.** - perkainotos dalies balansinė vertė po operacijos iš viso.
- **Perkainota Dalis Vnt. pb.** - perkainotos dalies balansinė vertė po operacijos turto vienetui.
- **Nurašomas Kiekis** - nurašomas ilgalaikio turto kiekis.
- **Nurašymo Sąnaudų Sąsk.** - nurašymo sąnaudų apskaitos sąskaita. Ši sąskaita gali būti nustatoma visoms dokumento eilutėms vienu kartu pasinaudojant formoje laukelių grupe Nustatyti bendrą sąnaudų sąskaitą (pasirinkus sąskaitą bei paspaudus mygtuką **Nustatyti**).



Prieš nurašant turtą būtina išimti tą turtą iš ekspluatacijos (jei jis ekspluatuojamas) ir paskaičiuoti jo amortizaciją iki ekspluatacijos nutraukimo, nes po nurašymo operacijos programa nebeleis keisti jokių finansinių ankstesnių operacijų duomenų ar įtraukinėti naujas operacijas.



Jei po nurašymo operacijos lieka dalys ar medžiagos, kurias reikia užpajamuoti, tai programoje daroma buhalterine pažyma (paprastu bendrojo žurnalo įrašu) kredituojant nurašymo sąnaudų sąskaitą bei debetuojant atsargų sąskaitas (taip pat pagal reikalą kitas sąskaitas), o tada šios buhalterinės apskaitos pažymos pagrindu registruojant nefaktūrinį prekių įsigijimą.



Jei nurašomo visiškai nudėvėto turto dalys ar iš jo gaunamos medžiagos (metalo laužas, atsarginės dalys, statybinės medžiagos) gali būti sunaudojamos įmonės veikloje ar parduodamos, apskaitoje jos registruojamos kaip atsargos grynaja galimo realizavimo verte. Grynoji dalių ir medžiagų galimo realizavimo vertė negali būti nustatoma tokia pati, kokia yra analogiškų naujų detalių kaina. Jei negalima patikimai nustatyti grynosios galimo realizavimo vertės, rekomenduojama nebalansinėse sąskaitose registruoti detalių kiekį, o ne kainą. Jei nurašto turto likvidacinė vertė didesnė už gautų dalių ir medžiagų grynają galimo realizavimo vertę, skirtumas pripažįstamas ataskaitinio laikotarpio nuostoliais dėl turto nurašymo. Jei nurašomo visiškai nudėvėto turto dalių ar medžiagų nėra, visa turto likvidacinė vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto nurašymo. Nurašant ne visiškai nudėvėtą turtą, nenudėvēta suma pripažystama ataskaitinio laikotarpio nuostoliais dėl turto nurašymo, nes ši turto vertės dalis nebuvu paskirstyta pagamintos produkcijos ar paslaugų savikainai arba priskirta veiklos sąnaudoms.

### **Pavyzdys**

Nurašomi netinkami naudoti nenudėvēti gamybos įrenginiai, kurių įsigijimo savikaina – 50 000 Lt, likvidacinė vertė – 1 000 Lt, sukauptas nusidėvėjimas – 45 000 Lt.

Jei nurašant įrenginius negaunama jokių dalių ar medžiagų, nenudėvēta turto vertė (5 000 Lt) pripažystama ataskaitinio laikotarpio nuostoliais ir apskaitoje registruojama šiais įrašais:

D 1227 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas 45 000

D 6118 Kitos bendrosios ir administracinių sąnaudos 5 000

K 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	50 000
Tačiau, jei nurašant šiuos įrenginius gaunama atsarginių dalių, kurios įvertinamos 600 Lt, turto nurašymo nuostolis mažinamas atsargų verte ir apskaitoje registruojama:	
D 1227 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	45 000
D 2011 Žaliavos, medžiagos, sudedamosios dalys ir detalės	600
D 6118 Kitos bendrosios ir admininstracinių sąnaudos	4 400
K 1220 Mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina	50 000



Nurašymo operacija automatiškai daro įrašą bendrajame žurnale: bendra nurašymo sąnaudų suma debetuoja pasirinktą nurašymo sąnaudų apskaitos sąskaitą ir "išnulina" ilgalaikio turto apskaitos sąskaitų likučius (jei likutis debetinis - kredituoja likučio sumą ir priešingai). Kai nurašomas ne visas turtas, ilgalaikio turto apskaitos sąskaitų likučiai mažinami proporcingai nurašomo turto kiekui.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write eBooks for the Kindle](#)

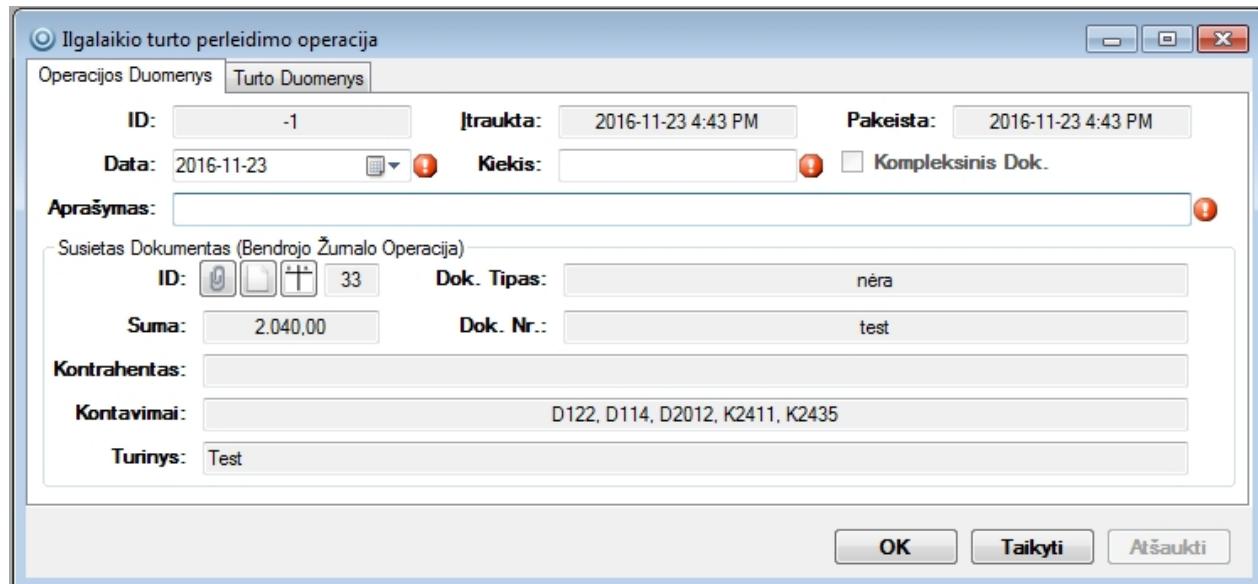
---

## Perleidimo operacija

### 9.15. Perleidimo operacija

- ▶ Ilgalaikio turto perleidimas apskaitoje registruojamas nurašant turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą, visas to turto vertės pokyčių sumas ir sukauptą to turto nusidėvėjimo sumą. Pelno (nuostolių) ataskaitoje parodomas perleidimo sandorio rezultatas. Pelnas ar nuostoliai apskaičiuojami iš pajamų, uždirbtų perleidus turtą, atimant parduoto turto likutinę vertę ir visas su perleidimu susijusias išlaidas. Kitajp tarant ilgalaikio turto perleidimo operacija yra iš esmės ekvivalenti ilgalaikio turto nurašymo operacijai, tačiau ne tiesiog nurašo ilgalaikio turto likutinę vertę, o atsižvelgiant į perleidimo vertę papildomai išveda perleidimo rezultatą.
- ▶ Dėl įvairių priežasčių ilgalaikis materialusis turtas įmonės veikloje gali būti laikinai nenaudojamas. Toks turtas apskaitoje gali būti registruojamas atskiroje sąskaitoje, tačiau balanse šis turtas parodomos toje pačioje turto grupėje, kuriai jis buvo priskirtas, kol buvo naudojamas. Programoje rekomenduojama tokio apskaitos sąskaitų kilnojimo vengti, nes sukuriamas perteklinis sudėtingumas be jokios realios pridėtinės vertės. Tačiau jei įmonė ilgalaikio materialiojo turto objekto nenaudoja ir nebenumato jo naudoti savo veikloje vėliau ir laiko jį ketindama perleisti, toks objektas jau neatitinka ilgalaikio materialiojo turto požymių, todėl perkeliamas iš ilgalaikio materialiojo turto į atsargų sąskaitas likutine vertę nuo tos datos, kada jis nustojamas naudoti veikloje.
- ▶ Programoje ilgalaikio turto perleidimas yra registruojamas per perleidimo operaciją.
- ▶ Programoje ilgalaikio turto perkėlimas į atsargas yra registruojamas sukuriant paprastą bendrojo žurnalo įrašą (buhalterinę pažymą) su reikalingais kontavimais (likučių nurašymo kontavimams gauti galite spausdinti mygtuką ), jo pagrindu yra registruojama ilgalaikio turto perleidimo operacija ir atitinkamų atsargų įsigijimo operacija.
- ▶ Naują ilgalaikio turto perleidimo operaciją galite sukurti per išrašytą (kai kuriais atvejais ir gautą sąskaitą faktūrą pridėjus eilutę su ilgalaikio turto perleidimo adapteriu, arba (jei perleidžiama ne sąskaitos faktūros pagrindu) galite sukurti Ilgalaikio turto registre su dešiniu pelės mygtuku pabeldę ilgalaikį turtą, kurį norėsite perleisti. Abiem atvejais operacijos duomenys bus įvedami toje pačioje žemiau aprašomoje formoje, tik registrujant operaciją per sąskaitą faktūrą nereikės papildomai nurodyti perleidimo operacijos bendrajame žurnale.

- ▶ Esamą ilgalaikio turto perleidimo operaciją galite atidaryti, keisti bei pašalinti per Ilgalaikio turto operacijų registą.



- ▶ Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejuose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tabe **Turto duomenys** yra pateikiami bendri ilgalaikio turto duomenys bei operacijos įtaka jiem. Tabe **Turto duomenys** informacija yra pateikiama standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijose žr. Ilgalaikio turto duomenys operacijose.
- ▶ Tabe **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:
- **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Itraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinių kartų pakeista.
  - **Data** - perleidimo operacijos (dokumento) data.
  - **Kiekis** - perleidžiamas ilgalaikio turto kiekis (jei registruojant ilgalaikį turtą buvo nurodytas didesnis už vienetą, pvz., 10 biuro baldų komplektą).
  - **Kompleksinis Dok.** - žymi, ar ši operacija yra sudedamoji kompleksinės operacijos dalis, o ne savarankiška operacija (šiuo metu ilgalaikio turto perleidimo operacija nėra (negali būti) jokio kompleksinio dokumento dalis).
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.
  - laukelių grupėje **Susietas Dokumentas (Bendrojo Žurnalo Operacija)** - pateikiama informacija apie susietą ilgalaikio turto perleidimą pagrindžiančią bendrojo žurnalo operaciją (kasos pajamų orderis, pirkimo - pardavimo sutarties pagrindu suformuotas paprastas bendrojo žurnalo įrašas ir pan.). Ilgalaikio turto perleidimas gali būti pagrįstas įvairiaisiais dokumentais, taip pat tokie dokumentai gali turėti labai įvairius kontavimus, todėl ilgalaikio turto perleidimas pats savaime nedaro savo (nuosavo) bendrojo žurnalo įrašo ir neatlieka jokių didžiosios knygos apskaitos sąskaitų kontavimų (išskyrus atvejį, kai savikaina didinama pagal sąskaitą faktūrą, žr. žemiau). Perleidžiant ilgalaikį turtą už tokio dokumento teisingą suformavimą bei kontavimus yra atsakingas buhalteris, o prie perleidimo operacijos toks dokumentas (operacija) yra tik prisegamas paspaudus mygtuką . Siekiant palengvinti buhalterio darbą šiuo klausimu, programa gali sugeneruoti naują paprastą bendrojo žurnalo įrašą su visais to turto perleidimui reikalingais kontavimais, tas padaroma paspaudus mygtuką .

- ▶ Registruant ilgalaikio turto perleidimą pagal sąskaitą faktūrą kontavimai daromi automatiškai - "išnulinami" ilgalaikio turto apskaitos sąskaitų likučiai (jei likutis debetinis - kredituoja likučio suma ir priešingai; kai nurašomas ne visas turtas, ilgalaikio turto apskaitos sąskaitų likučiai mažinami proporciniagai nurašomo turto kiekiui), jei paskaičiuota nurašymo sąnaudų suma viršija perleidimo kainą papildomai debetuojama sąskaitos eilutėje nurodyta (turto perleidimo nuostolio) apskaitos sąskaita; jei perleidimo kaina viršija paskaičiuotą nurašymo sąnaudų sumą papildomai kredituojama sąskaitos eilutėje nurodyta (turto perleidimo pelno) apskaitos sąskaita (sąskaitos eilucių lentelėje stulpelis **Pajamų sąsk.**). Žr. pavyzdį žemiau.



Prieš perleidžiant turą būtina įsimti tą turą iš eksploatacijos (jei jis ekspluatuojamas) ir paskaičiuoti jo amortizaciją iki ekspluatacijos nutraukimo, nes po perleidimo operacijos programa nebeleis keisti jokių finansinių ankstesnių operacijų duomenų ar įtraukinėti naujas operacijas.



Perleidus ilgalaikę turą, sandorio rezultatas (pelnas arba nuostoliai) nurodomas pelno (nuostolių) ataskaitoje. Perleidimo rezultatas apskaičiuojamas iš gautų pajamų atimant parduoto turto likutinę vertę ir visas su perleidimu susijusias išlaidas (išmontavimo, išvežimo, išregistruavimo ir pan.):

### ***Pavyzdys***

Įmonė už 40 000 Lt parduoda lengvąjį automobilį, kurio įsigijimo savikaina – 80 000 Lt, sukauptas nusidėvėjimas – 53 000 Lt. Sandorio pelnas – pajamų (40 000 Lt) ir automobilio likutinės vertės (27 000 Lt) skirtumas. Apskaitoje ši operacija registruojama įrašais:

D 2434 Kitos gautinos skolos ar 271 Sąskaitos bankuose	40 000
D 1237 Transporto priemonių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	53 000
K 1230 Transporto priemonių įsigijimo savikaina	80 000
K 521 Ilgalaikio turto perleidimo pelnas	13 000

Jei šis automobilis būtų parduodamas už 25 000 Lt, apskaitoje būtų registruojamas nuostolis dėl turto perleidimo, kuris būtų lygus jo likutinės vertės ir pardavimo pajamų skirtumui:

D 2434 Kitos gautinos skolos ar 271 Sąskaitos bankuose	25 000
D 1237 Transporto priemonių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	53 000
D 621 Ilgalaikio turto perleidimo nuostolis	2 000
K 1230 Transporto priemonių įsigijimo savikaina	80 000

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

## **Perkainojimo operacija**

### **9.16. Perkainojimo operacija**

- ▶ Ilgalaikę turą registruoti apskaitoje ir parodyti finansinėse ataskaitose galima dviem būdais – įsigijimo savikaina arba perkainota vertė. Įmonės savarankiškai pasirinkti ilgalaikio turto apskaitos būdai nurodomi apskaitos politikoje. Atskiroms turto grupėms gali būti taikomi skirtiniai apskaitos būdai.
- ▶ Kai įmonės taiko įsigijimo savikainos būdą, ilgalaikis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina,

o finansinėse ataskaitose parodomas balansine verte, kuri apskaičiuojama iš turto įsigijimo savikainos atimant sukauptą nusidėvėjimo ir jo vertės sumažėjimo sumas. Ilgalaikio turto vertė turi būti mažinama tik tada, kai jo balansinė vertė reikšmingai didesnė už atsiperkamają vertę, t. y. sumą, kurią ketinama gauti naudojant ir (ar) parduodant turą. Suma, kuria sumažėja ilgalaikio turto vertė, pripažįstama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto vertės sumažėjimo ir parodoma pelno (nuostolių) ataskaitoje kaip veiklos sąnaudos.

- ▶ Kai jmonė numato taikyti perkainotos vertės būdą, ilgalaikis turtas apskaitoje registrojamas įsigijimo savikaina, vėliau periodiškai perkainojamas ir apskaitoje registrojamas perkainota verte, o finansinėse ataskaitose parodomas balansine verte, kuri apskaičiuojama iš perkainotos vertės atimant sukauptą nusidėvėjimo ir jo vertės sumažėjimo sumas. Ilgalaikio turto perkainojimas turi būti atliekamas reguliariai, kad turto balansinė vertė reikšmingai nesiskirtų nuo jo tikrosios vertės finansinių ataskaitų datą, t. y. turto balansinė vertė turi būti padidinama (ar sumažinama) iki to turto tikrosios vertės. Žemės, pastatų tikroji vertė paprastai yra jų rinkos vertė, kurią dažniausiai nustato nepriklausomi turto vertintojai. Įrangos, įrenginių, transporto priemonių tikroji vertė paprastai yra jų rinkos vertė, kurią gali nustatyti nepriklausomi turto vertintojai, arba ji nustatoma naudojantis kita turima tinkama informacija (katalogais, internetu, spauda ir t. t.). Perkainojus ilgalaikį turą, patikslinama jo metinė nusidėvėjimo suma, t. y. ateityje nudėvima perkainota jo vertė. Ilgalaikio materialiojo turto vertės perkainojimo dažnumą lemia turto tikrosios vertės pokyčiai. Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimas turi būti atliekamas periodiškai, bet ne rečiau kaip kas penkerius metus. Norint išvengti atrankinio turto vertės perkainojimo, perkainojant bent vieną ilgalaikio materialiojo turto vienetą, turi būti perkainojama ir visa ilgalaikio materialiojo turto grupė, kuriai tas turto vienetas priklauso. Visas vienai turto grupei priskiriamas turtas turi būti perkainojamas tuo pačiu metu, kad finansinėse ataskaitose nebūtų pateikiamos skirtingu laiku nustatytos vertės, nes ataskaitose pateikiama informacija turi būti palyginama laiko požiūriu.
- ▶ Programoje ilgalaikio turto perkainojimas (pervertinimas) yra registrojamas per perkainojimo operaciją.
- ▶ Naują ilgalaikio turto perkainojimo operaciją galite sukurti Ilgalaikio turto registre su dešiniu pelės mygtuku pabeldę ilgalaikį turą, kurį norėsite perkainoti. Jei norite viena operacija (aktu) perkainoti keletą skirtinį ilgalaikio turto vienetų, naudokite Kompleksinę perkainojimo operaciją.
- ▶ Esamą ilgalaikio turto perkainojimo operaciją galite atidaryti, keisti bei pašalinti per Ilgalaikio turto operacijų registrą.

Operacijos duomenys		Turto duomenys	
ID:	-1	Įtraukta:	2016-11-23 4:49 PM
Data:	2016-11-23	Pakeista:	2016-11-23 4:49 PM
		Pokytis Viso:	0,00
		Pokytis Vnt.:	0,0000
<b>Aprašymas:</b>			
Susietas Dokumentas (Bendrojo Žurnalas Operacija)			
ID:	<input style="width: 20px; height: 20px; border: none;" type="button" value="U"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: none;" type="button" value="S"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: none;" type="button" value="+"/> 33	Dok. Tipas:	nėra
Suma:	2.040,00	Dok. Nr.:	test
Kontrahentas:			
Kontavimai: D122, D114, D2012, K2411, K2435			
Turinys: Test			
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Taikyti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>			

- ▶ Formoje laukeliai yra išdėstyti dviejuose tabuose (kortelėse). Tabe **Operacijos duomenys** yra pačią operaciją apibūdinančių duomenų laukeliai, o tabe **Turto duomenys** yra pateikiami bendri ilgalaikio turto duomenys bei operacijos įtaka jiem. Tabe **Turto duomenys** informacija yra pateikiamai standartizuotai, vienodai visose ilgalaikio turto operacijose. Detaliau apie bendrų ilgalaikio turto duomenų pateikimą operacijose žr. [Ilgalaikio turto duomenys operacijose](#).
- ▶ Tabe **Operacijos duomenys** yra šie laukeliai:
  - **ID** - operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Itraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - perkainojimo operacijos (dokumento) data.
  - **Pokytis Viso ir Pokytis Vnt.** - perkainojant ilgalaikį turą susidarantis jo vertės pokytis (iš viso bei tenkantis vienam turto vienetui).
  - **Aprašymas** - trumpas aprašymas.
  - laukelių grupėje **Susietas Dokumentas (Bendrojo Žurnalo Operacija)** - pateikiamai informacija apie susietą ilgalaikio turto perkainojimą pagrindžiančią bendrojo žurnalo operaciją (vertinimo ataskaitos ir (ar) buhalterinės pažymos pagrindu suformuotas paprastas bendrojo žurnalo įrašas). Ilgalaikio turto perkainojimas gali būti pagrįstas įvairiais dokumentais, taip pat tokie dokumentai gali turėti labai įvairius kontavimus, todėl ilgalaikio turto perkainojimas pats savaime nedaro savo (nuosavo) bendrojo žurnalo įrašo ir neatlieka jokių didžiosios knygos apskaitos sąskaitų kontavimų. Perkainojant ilgalaikį turą už tokio dokumento teisingą suformavimą bei kontavimus yra atsakingas buhalteris, o prie perkainojimo operacijos toks dokumentas (operacija) yra tik prisegamas paspaudus mygtuką . Siekiant palengvinti buhalterio darbą šiuo klausimu, programa gali sugeneruoti naują paprastą bendrojo žurnalo įrašą su visais to turto perkainojimui reikalingais kontavimais, tas padaroma paspaudus mygtuką .



Po perkainojimo padidėjus ilgalaikio materialiojo turto vertei, vertės padidėjimas registruojamas atskirai nuo turto įsigijimo savikainos. Įstatymu nustatyta tvarka perkainojimo rezervu galima didinti įstatinį kapitalą. Perkainojimo rezervas turi būti mažinamas, kai perkainotos turtas nudėvimas, parduodamas ar nurašomas dėl kitų priežasčių, arba registruojamas vėlesnis turto vertės sumažėjimas.

### **Pavyzdys**

Įmonės administracinio pastato įsigijimo savikaina – 200 100, likvidacinė vertė – 100 Lt, naudingas tarnavimo laikas – 20 m. Taikomas tiesiogiai proporcingsas (tiesinis) nusidėvėjimo skaičiavimo metodas. Po 4 eksplatacijos metų pastato balansinė vertė tapo 160 100 Lt (sukauptas nusidėvėjimas 40 000 Lt), o turto vertintojų nustatyta jo rinkos kaina – 250 000 Lt.

Įmonė perkainoja pastatą ir apskaitoje užregistruoja:

D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	89 900
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	89 900

Vėliau, skaičiuojant šio pastato nusidėvėjimą iki kito perkainojimo, nudėvima tiek įsigijimo savikaina, tiek perkainotos vertės dalis:

$$160\ 000\ \text{Lt} : 16\ \text{m.} + 89\ 900\ \text{Lt} : 16\ \text{m.} = 10\ 000\ \text{Lt} + 5\ 618,75\ \text{Lt} = 15\ 618,75\ \text{Lt per metus.}$$

Apskaitoje pripažystamos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainos ir perkainotos vertės dalies nusidėvėjimo sąnaudos:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	15 618,75
---	-----------

K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	5 618,75

Suma, kuria dėl turto perkainojimo buvo padidintos nusidėvėjimo sąnaudos, yra mažinamas perkainojimo rezervas (rezultatai) ir didinamas pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	5 618,75
--	----------

K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas	5 618,75
---	----------

Pastaroji operacija programoje atliekama per atskirą buhalterinę pažymą (paprastą bendrojo žurnalo išrašą).



Jei po perkainojimo ilgalaikio materialiojo turto vertė sumažėja ir šio turto vertė anksčiau nebuvo dėl perkainojimo padidinta, apskaitoje registrojamas ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimas ir dėl turto vertės sumažėjimo pripažistami ataskaitinio laikotarpio nuostoliai, lygūs turto balansinės ir tikrosios verčių skirtumui.

### **Pavyzdys**

Įmonės administracinio pastato įsigijimo savikaina – 200 100, likvidacinių vertė – 100 Lt, naudingos tarnavimo laikas – 20 m., taikomas tiesiogiai proporcingsas (tiesinis) nusidėvėjimo skaičiavimo metodas. Po 4 eksploatacijos metų pastato balansinė vertė – 160 100 Lt (sukauptas nusidėvėjimas – 40 000 Lt), turto vertintojų nustatyta jo tikroji vertė – 130 000 Lt.

Įmonė apskaitoje registroja 30 100 Lt pastato vertės sumažėjimą:

D 6133 Ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimo sąnaudos	30 100
K 1219 Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas	30 100

Vėliau, skaičiuojant šio pastato nusidėvėjimą iki kito perkainojimo, nudėvima likusi vertė:

(200 100 Lt – 100 Lt – 40 000 Lt – 30 100 Lt) : 16 m. = 8 118,75 Lt per metus.

Apskaičiuotas nusidėvėjimas, kasmet apskaitoje registrojamas tokiais išrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	8 118,75
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	8 118,75



Jei perkainojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kurio vertė anksčiau dėl perkainojimo buvo padidinta, bet yra nepanaudota perkainojimo rezervo dalis, tai po perkainojimo sumažėjus turto vertei, apskaitoje registrojamas turto vertės sumažėjimas ir mažinamas perkainojimo rezervas.

### **Pavyzdys**

Įmonės pastato, kuris prieš ketverius metus buvo perkainotas ir užregistruotas jo vertės padidėjimas, apskaitos duomenys buvo tokie:

D 1210 Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	200 100
D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	89 900
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	80 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	22 475
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	67 425

Pastato balansinė vertė 187 525 Lt (200 100 Lt + 89 900 Lt – 80 000 Lt – 22 475 Lt).

Turto vertintojų nustatyta dabartinė pastato tikroji vertė yra 150 000 Lt, todėl įmonė registruoja pastato vertės sumažėjimą, lygų balansinės ir tikrosios verčių skirtumui, t. y. 37 525 Lt (187 525 Lt – 150 000 Lt). Kadangi vertės sumažėjimo suma neviršija nepanaudoto perkainojimo rezervo sumos (67 425 Lt), vertės sumažėjimo suma mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	37 525
K 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	37 525

Likęs pastato naudingos tarnavimo laikas yra 12 metų. Patikslinama metinė pastato nusidėvėjimo suma iki kito perkainojimo:

$$(200\ 100\ Lt - 100\ Lt - 80\ 000\ Lt) : 12\ m. + (89\ 900\ Lt - 37\ 525\ Lt - 22\ 475\ Lt) : 12\ m. = \\ 10\ 000\ Lt + 2\ 491,67\ Lt = 12\ 491,67\ Lt.$$

Apskaičiuotas pastato nusidėvėjimas kasmet apskaitoje registruojamas tokiais įrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	12 491,67
K 1217 Pastatų ir statinių išigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	2 491,67

Likusi nenudėvēta perkainotos vertės dalis lygi nepanaudoto perkainojimo rezervo sumai – 29 900 Lt. Per metus nudėvima perkainotos vertės dalis yra 2 491,67 Lt (29 900 Lt : 12 m.), kuria mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	2 491,67
K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)	2 491,67

Pastaroji operacija programoje atliekama per atskirą buhalterinę pažymą (paprastą bendrojo žurnalo įrašą).



Jei perkainojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kurio vertė anksčiau dėl perkainojimo buvo sumažinta ir dėl to buvo pripažintos sąnaudos (vertės sumažėjimo nuostolis), tai po perkainojimo padidėjus turto vertei, apskaitoje registruojamas turto vertės padidėjimas ir sąnaudos sumažinamos suma, kuri anksčiau buvo pripažinta sąnaudomis (nuostolis dėl vertės sumažėjimo), o likusi dalis įtraukiama į perkainojimo rezervą.

## Pavyzdys

Praėjus 4 metams po pastato perkainojimo ir vertės sumažėjimo, pastato apskaitos duomenys buvo tokie:

D 1210 Pastatų ir statinių išigijimo savikaina	200 100
K 1217 Pastatų ir statinių išigijimo savikainos nusidėvėjimas	72 475
K 1219 Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas	30 100

Pastato balansinė vertė yra 97 525 Lt (200 100 Lt – 72 475 Lt – 30 100 Lt).

Turto vertintojų nustatyta pastato tikroji vertė yra 140 000 Lt, todėl įmonė registruoja vertės padidėjimą, lygų tikrosios ir balansinės verčių skirtumui, t. y. 42 475 Lt. Suma, kuria vertės padidėjimas neviršija anksčiau užregistruoto vertės sumažėjimo, t. y. 30 100 Lt, mažinamos įmonės sąnaudos. Likusi suma – 12 375 Lt – įtraukiama į perkainojimo rezervą:

D 1219 Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas	30 100
---	--------

D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	12 375
K 6133 Ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimo sąnaudos	30 100
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	12 375

Patikslinama metinė nusidėvėjimo suma iki kito perkainojimo:

$$(200\ 100\ \text{Lt} - 100\ \text{Lt} - 72\ 475\ \text{Lt}) : 12\ \text{m.} + 12\ 375\ \text{Lt} : 12\ \text{m.} = 10\ 627,08\ \text{Lt} + 1\ 031,25\ \text{Lt}$$

$$= 11\ 658,33\ \text{Lt per metus.}$$

Apskaičiuotas nusidėvėjimas registruojamas apskaitoje tokiai išrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	11 658,33
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 627,08
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	1 031,25

Apskaičiavus nusidėvėjimą, kaskart apskaitoje registruojama nurašoma perkainojimo rezervo dalis:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	1 031,25
K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)	1 031,25

Pastaroji operacija programoje atliekama per atskirą buhalterinę pažymą (paprastą bendrojo žurnalo išrašą).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

## Kompleksinė perkainojimo operacija

### 9.17. Kompleksinė perkainojimo operacija

- ▶ Ilgalaikį turtą registratoriui apskaitoje ir parodyti finansinėse ataskaitose galima dviem būdais – įsigijimo savikaina arba perkainota vertė. Įmonės savarankiškai pasirinkti ilgalaikio turto apskaitos būdai nurodomi apskaitos politikoje. Atskiroms turto grupėms gali būti taikomi skirtiniai apskaitos būdai.
- ▶ Kai įmonės taiko įsigijimo savikainos būdą, ilgalaikis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, o finansinėse ataskaitose parodos balansine vertė, kuri apskaičiuojama iš turto įsigijimo savikainos atimant sukauptą nusidėvėjimo ir jo vertės sumažėjimo sumas. Ilgalaikio turto vertė turi būti mažinama tik tada, kai jo balansinė vertė reikšmingai didesnė už atsiperkamąjų vertę, t. y. sumą, kurią ketinama gauti naudojant ir (ar) parduodant turtą. Suma, kuria sumažėja ilgalaikio turto vertė, pripažištama ataskaitinio laikotarpio nuostoliu dėl turto vertės sumažėjimo ir parodoma pelno (nuostolių) ataskaitoje kaip veiklos sąnaudos.
- ▶ Kai įmonė numato taikyti perkainotos vertės būdą, ilgalaikis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, vėliau periodiškai perkainojamas ir apskaitoje registruojamas perkainota vertė, o finansinėse ataskaitose parodos balansine vertė, kuri apskaičiuojama iš perkainotos vertės atimant sukauptą nusidėvėjimo ir jo vertės sumažėjimo sumas. Ilgalaikio turto perkainojimas turi būti atliekamas reguliariai, kad turto balansinė vertė reikšmingai nesiskirtų nuo jo tikrosios vertės finansinių ataskaitų datai, t. y. turto balansinė vertė turi būti padidinama (ar sumažinama) iki to turto tikrosios vertės. Žemės, pastatų tikroji vertė paprastai yra jų rinkos vertė, kurią dažniausiai nustato nepriklausomi turto vertintojai. Įrangos, įrenginių, transporto priemonių tikroji vertė paprastai yra jų rinkos vertė, kurią gali nustatyti nepriklausomi turto vertintojai, arba ji nustatoma naudojant kita turima tinkama informacija (katalogais, internetu, spauda ir t. t.). Perkainojus ilgalaikį turtą, patikslinama jo metinė nusidėvėjimo

suma, t. y. ateityje nudėvima perkainota jo vertė. Ilgalaikio materialiojo turto vertės perkainojimo dažnumą lemia turto tikrosios vertės pokyčiai. Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimas turi būti atliekamas periodiškai, bet ne rečiau kaip kas penkerius metus. Norint išvengti atrankinio turto vertės perkainojimo, perkainojant bent vieną ilgalaikio materialiojo turto vienetą, turi būti perkainojaama ir visa ilgalaikio materialiojo turto grupė, kuriai tas turto vienetas priklauso. Visas vienai turto grupei priskiriamas turtas turi būti perkainojamas tuo pačiu metu, kad finansinėse ataskaitose nebūtų pateikiamos skirtingu laiku nustatytos vertės, nes ataskaitose pateikiamą informaciją turi būti palyginama laiko požiūriu.

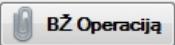
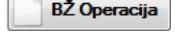
- ▶ Programoje ilgalaikio turto perkainojimas (pervertinimas) yra regisitruojamas per perkainojimo operaciją.
- ▶ Kompleksinė perkainojimo operacija programoje leidžia vienu dokumentu perkainoti keletą skirtingų ilgalaikio turto vienetų.
- ▶ Naują kompleksinę nurašymo operaciją galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas** ▶ **kompleksinis ilgalaikio turto pervertinimo aktas**.
- ▶ Esamą kompleksinę nurašymo operaciją galite atidaryti, keisti bei pašalinti per Ilgalaikio turto operacijų registrą arba per Kompleksinių ilgalaikio turto operacijų registrą.

**Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Naujas ilgalaikio turto kompleksinis dokumentas** ▶ **kompleksinis ilgalaikio turto pervertinimo aktas**

Pavadinimas	Įsigijimo Data	Eksp...	Amort. Laikotarpiu m.	Eksplo... Mén. pr.	Kiekis pr.	Įsig. Savik. Sąsk.
Pastatas J.Basanavičiaus g. 29A, Vilnius	2010-01-01	<input checked="" type="checkbox"/>	15	72	1	1210
Pirmas įrenginys	2014-12-10	<input type="checkbox"/>	5	12	1	1210

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
- **ID** - kompleksinės operacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada operacija buvo įtraukta į duomenų bazę.

- **Pakeista** - data ir laikas, kada operacija buvo paskutinį kartą pakeista.
- **Data** - perkainojimo data.
- **Aprašymas** - trumpas aprašymas.
- laukelių grupėje **Susietas Dokumentas (Bendrojo Žurnalo Operacija)** - pateikiama informacija apie susietą ilgalaikio turto perkainojimą pagrindžiančią bendrojo žurnalo operaciją (vertinimo ataskaitą ir (ar) buhalterinės pažymos pagrindu suformuotas paprastas bendrojo žurnalo įrašas). Ilgalaikio turto perkainojimas gali būti pagrįstas įvairiais dokumentais, taip pat tokie dokumentai gali turėti labai įvairius kontavimus, todėl ilgalaikio turto perkainojimas pats savaime nedaro savo (nuosavo) bendrojo žurnalo įrašo ir neatlieka jokių didžiosios knygos apskaitos sąskaitų kontavimų. Perkainojant ilgalaikį turtą už tokio dokumento teisingą suformavimą bei kontavimus yra atsakingas buhalteris, o prie perkainojimo

operacijos toks dokumentas (operacija) yra tik prisegamas paspaudus mygtuką . Siekiant palengvinti buhalterio darbą šiuo klausimu, programa gali sugeneruoti naujų paprastą bendrojo žurnalo įrašą su visais i dokumentą įtraukto turto perkainojimui reikalingais kontavimais, tas padaroma paspaudus mygtuką .

- Formos apatinėje dalyje yra tiesiogiai redaguojama lentelė (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai), kurioje įvedami ilgalaikio turto perkainojimo duomenys. (šiuo atveju tik **Balansinės Vertės Pokytis Viso** bei **Vnt.**, likę stulpeliai atspindi esamus ilgalaikio turto duomenis bei operacijos įtaką jiems ir yra automatiškai perskaičiuojami) Ilgalaikis turtas į operaciją (aktą) yra pridedamas paspaudus mygtuką **Pridėti Eilutę**. Lentelėje yra šie laukeliai:

- **ID** - eilutės (paprastos operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Turto ID** - ilgalaikio turto ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
- **Įsigijimo data** - ilgalaikio turto įsigijimo data.
- **Įsigijimo BŽ ID** - ilgalaikio turto įsigijimo dokumento (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Mato vnt.** - ilgalaikio turto mato vieneto pavadinimas.
- **Įsig. Savik. Sąsk.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita.
- **Amortizacijos Sąsk.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.
- **Vertės Sumaž. Sąsk.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaita.
- **Perkainojimo Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaita.
- **Perkainojimo Amort. Sąsk.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaita.
- **Likvidac. Vertė** - ilgalaikio turto likvidacinė vertė.
- **Amort. Laikotarpis m.** - ilgalaikio turto amortizacijos laikotarpis metais, operacijos dienai.
- **Eksplotuota Mėn. pr.** - kiek mėnesių turtas buvo eksplotuotas iki operacijos datos.
- **Eksplotuojama** - ar ilgalaikis turtas eksplotuojamas operacijos dienai.
- **Kiekis pr.** - kiekis operacijos dienai.
- **Įsig. Savik. Viso pr.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Įsig. Savik. Vnt. pr.** - įsigijimo savikainos apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Savik. Amortizacija Viso pr.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos

likutis operacijos dienai iš viso.

- **Savik. Amortizacija Vnt. pr.** - įsigijimo savikainos amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Vertės Sumaž. Viso pr.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Vertės Sumaž. Vnt. pr.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimas Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Perkainojimas Vnt. pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimo Amort. Viso pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Vnt. pr.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis operacijos dienai, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Balansinė Vertė Viso pr.** - balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Balansinė Vertė Vnt. pr.** - balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.
- **Perkainota Dalis Viso pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai iš viso.
- **Perkainota Dalis Vnt. pr.** - perkainotos dalies balansinė vertė operacijos dienai turto vienetui.
- **Vertės Sumaž. Pokytis Viso** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Vertės Sumaž. Pokytis Vnt.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimo Pokytis Viso** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje iš viso.
- **Perkainojimo Pokytis Vnt.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likučio pokytis operacijoje, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Balansinės Vertės Pokytis Viso** - balansinės vertės pokytis operacijoje iš viso.
- **Balansinės Vertės Pokytis Vnt.** - balansinės vertės pokytis operacijoje, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainotos Dalies Pokytis Viso** - perkainotos dalies balansinės vertės pokytis operacijoje iš viso.
- **Perkainotos Dalies Pokytis Vnt.** - perkainotos dalies balansinės vertės pokytis operacijoje, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Vertės Sumaž. Viso pb.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Vertės Sumaž. Vnt. pb.** - vertės sumažėjimo apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimas Viso pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Perkainojimas Vnt. pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Perkainojimo Amort. Viso pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos iš viso.
- **Perkainojimo Amort. Vnt. pb.** - perkainotos (pervertintos) dalies amortizacijos (nusidėvėjimo) apskaitos sąskaitos likutis po operacijos, tenkantis vienam turto vienetui.
- **Balansinė Vertė Viso pb.** - balansinė vertė po operacijos iš viso.

- **Balansinė Vertė Vnt. pb.** - balansinė vertė po operacijos turto vienetui.
- **Perkainota Dalis Viso pb.** - perkainotos dalies balansinė vertė po operacijos iš viso.
- **Perkainota Dalis Vnt. pb.** - perkainotos dalies balansinė vertė po operacijos turto vienetui.



Po perkainojimo padidėjus ilgalaikio materialiojo turto vertei, vertės padidėjimas registruojamas atskirai nuo turto įsigijimo savikainos. Įstatymu nustatyta tvarka perkainojimo rezervu galima didinti įstatinį kapitalą. Perkainojimo rezervas turi būti mažinamas, kai perkainotas turtas nudėvimas, parduodamas ar nurašomas dėl kitų priežasčių, arba registruojamas vėlesnis turto vertės sumažėjimas.

### **Pavyzdys**

Įmonės administracinio pastato įsigijimo savikaina – 200 100, likvidacinė vertė – 100 Lt, naudingas tarnavimo laikas – 20 m. Taikomas tiesiogiai proporcingas (tiesinis) nusidėvėjimo skaičiavimo metodas. Po 4 eksploatacijos metų pastato balansinė vertė tapo 160 100 Lt (sukauptas nusidėvėjimas 40 000 Lt), o turto vertintojų nustatyta jo rinkos kaina – 250 000 Lt.

Įmonė perkainoja pastatą ir apskaitoje užregistruoja:

D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	89 900
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	89 900

Vėliau, skaičiuojant šio pastato nusidėvėjimą iki kito perkainojimo, nudėvima tiek įsigijimo savikaina, tiek perkainotos vertės dalis:

$$160\ 000 \text{ Lt} : 16 \text{ m.} + 89\ 900 \text{ Lt} : 16 \text{ m.} = 10\ 000 \text{ Lt} + 5\ 618,75 \text{ Lt} = 15\ 618,75 \text{ Lt per metus.}$$

Apskaitoje pripažystamos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikainos ir perkainotos vertės dalies nusidėvėjimo sąnaudos:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	15 618,75
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	5 618,75

Suma, kuria dėl turto perkainojimo buvo padidintos nusidėvėjimo sąnaudos, yra mažinamas perkainojimo rezervas (rezultatai) ir didinamas pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	5 618,75
K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas	5 618,75

Pastaroji operacija programoje atliekama per atskirą buhalterinę pažymą (paprastą bendrojo žurnalo irašą).



Jei po perkainojimo ilgalaikio materialiojo turto vertė sumažėja ir šio turto vertė anksčiau nebuvo dėl perkainojimo padidinta, apskaitoje registruojamas ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimas ir dėl turto vertės sumažėjimo pripažystami ataskaitinio laikotarpio nuostoliai, lygūs turto balansinės ir tikrosios verčių skirtumui.

### **Pavyzdys**

Įmonės administracinio pastato įsigijimo savikaina – 200 100, likvidacinė vertė – 100 Lt, naudingas tarnavimo laikas – 20 m., taikomas tiesiogiai proporcingas (tiesinis) nusidėvėjimo skaičiavimo metodas. Po 4 eksploatacijos metų pastato balansinė vertė – 160 100 Lt (sukauptas nusidėvėjimas – 40 000 Lt),

turto vertintojų nustatyta jo tikroji vertė – 130 000 Lt.

Įmonė apskaitoje registruoja 30 100 Lt pastato vertės sumažėjimą:

D 6133 Ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimo sąnaudos	30 100
K 1219 Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas	30 100

Vėliau, skaičiuojant šio pastato nusidėvėjimą iki kito perkainojimo, nudėvima likusi vertė:

$$(200 100 \text{ Lt} - 100 \text{ Lt} - 40 000 \text{ Lt} - 30 100 \text{ Lt}) : 16 \text{ m.} = 8 118,75 \text{ Lt per metus.}$$

Apskaičiuotas nusidėvėjimas, kasmet apskaitoje registruojamas tokiais įrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	8 118,75
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	8 118,75



Jei perkainojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kurio vertė anksčiau dėl perkainojimo buvo padidinta, bet yra nepanaudota perkainojimo rezervo dalis, tai po perkainojimo sumažėjus turto vertei, apskaitoje registruojamas turto vertės sumažėjimas ir mažinamas perkainojimo rezervas.

### **Pavyzdys**

Įmonės pastato, kuris prieš ketverius metus buvo perkainotas ir užregistruotas jo vertės padidėjimas, apskaitos duomenys buvo tokie:

D 1210 Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	200 100
D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	89 900
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	80 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	22 475
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	67 425

Pastato balansinė vertė 187 525 Lt (200 100 Lt + 89 900 Lt – 80 000 Lt – 22 475 Lt).

Turto vertintojų nustatyta dabartinė pastato tikroji vertė yra 150 000 Lt, todėl įmonė registruoja pastato vertės sumažėjimą, lygį balansinės ir tikrosios verčių skirtumui, t. y. 37 525 Lt (187 525 Lt – 150 000 Lt). Kadangi vertės sumažėjimo suma neviršija nepanaudoto perkainojimo rezervo sumos (67 425 Lt), vertės sumažėjimo suma mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	37 525
K 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	37 525

Likęs pastato naudingos tarnavimo laikas yra 12 metų. Patikslinama metinė pastato nusidėvėjimo suma iki kito perkainojimo:

$$(200 100 \text{ Lt} - 100 \text{ Lt} - 80 000 \text{ Lt}) : 12 \text{ m.} + (89 900 \text{ Lt} - 37 525 \text{ Lt} - 22 475 \text{ Lt}) : 12 \text{ m.} = \\ 10 000 \text{ Lt} + 2 491,67 \text{ Lt} = 12 491,67 \text{ Lt.}$$

Apskaičiuotas pastato nusidėvėjimas kasmet apskaitoje registruojamas tokiais įrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	12 491,67
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 000
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	2 491,67

Likusi nenudėvēta perkainotos vertės dalis lygi nepanaudoto perkainojimo rezervo sumai – 29 900 Lt. Per metus nudėvima perkainotos vertės dalis yra 2 491,67 Lt (29 900 Lt : 12 m.), kuria mažinamas perkainojimo rezervas:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	2 491,67
K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)	2 491,67
Pastaroji operacija programoje atliekama per atskirą buhalterinę pažymą ( <a href="#">paprastą bendrojo žurnalo įrašą</a> ).	



Jei perkainojamas ilgalaikio materialiojo turto vienetas, kurio vertė anksčiau dėl perkainojimo buvo sumažinta ir dėl to buvo pripažintos sąnaudos (vertės sumažėjimo nuostolis), tai po perkainojimo padidėjus turto vertei, apskaitoje registruojanas turto vertės padidėjimas ir sąnaudos sumažinamos suma, kuri anksčiau buvo pripažinta sąnaudomis (nuostolis dėl vertės sumažėjimo), o likusi dalis įtraukiama į perkainojimo rezervą.

### **Pavyzdys**

Praėjus 4 metams po pastato perkainojimo ir vertės sumažėjimo, pastato apskaitos duomenys buvo tokie:

D 1210 Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	200 100
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	72 475
K 1219 Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas	30 100

Pastato balansinė vertė yra 97 525 Lt (200 100 Lt – 72 475 Lt – 30 100 Lt).

Turto vertintojų nustatyta pastato tikroji vertė yra 140 000 Lt, todėl įmonė registruoja vertės padidėjimą, lygį tikrosios ir balansinės verčių skirtumui, t. y. 42 475 Lt. Suma, kuria vertės padidėjimas neviršija anksčiau užregistruoto vertės sumažėjimo, t. y. 30 100 Lt, mažinamos įmonės sąnaudos. Likusi suma – 12 375 Lt – įtraukiama į perkainojimo rezervą:

D 1219 Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas	30 100
D 1211 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalis	12 375
K 6133 Ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimo sąnaudos	30 100
K 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	12 375

Patikslinama metinė nusidėvėjimo suma iki kito perkainojimo:

$$(200\ 100\ \text{Lt} - 100\ \text{Lt} - 72\ 475\ \text{Lt}) : 12\ \text{m.} + 12\ 375\ \text{Lt} : 12\ \text{m.} = 10\ 627,08\ \text{Lt} + 1\ 031,25\ \text{Lt}$$

$$= 11\ 658,33\ \text{Lt per metus.}$$

Apskaičiuotas nusidėvėjimas registruojanas apskaitoje tokiais įrašais:

D 6115 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos	11 658,33
K 1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas	10 627,08
K 1218 Pastatų ir statinių perkainotos vertės dalies nusidėvėjimas	1 031,25

Apskaičiavus nusidėvėjimą, kaskart apskaitoje registruojama nurašoma perkainojimo rezervo dalis:

D 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas (rezultatai)	1 031,25
K 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)	1 031,25
Pastaroji operacija programoje atliekama per atskirą buhalterinę pažymą ( <a href="#">paprastą bendrojo žurnalo įrašą</a> ).	

irašą).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

## Ilgalaikio turto duomenys operacijose

### 9.18. Ilgalaikio turto duomenys operacijose

- Ivedant ir tvarkant ilgalaikio turto operacijas svarbu matyti ilgalaikio turto būseną operacijos dienai bei pačios operacijos įtaką būsenai, t.y. kaip ir kokie ilgalaikio turto duomenys pakinta po operacijos. Šie duomenys programoje yra pateikiami standartizuotai - kiekvienoje paprastos ilgalaikio turto operacijos formoje yra tabas (kortelė) Bendri duomenys su laukeliais, apibūdinančiais ilgalaikio turto būseną bei operacijos įtaką jai.

Operacijos duomenys		Turto duomenys				
<b>Pavadinimas:</b>	Antri įrenginiai					
<b>Mato Vnt.:</b>	Vnt.					
<b>Įsigijimo savik. sąsk.:</b>	1210					<b>Įsigijimo data:</b> 2014-12-10
<b>Perkainojimo sąsk.:</b>	1211					<b>Likvidacinė vnt. vertė:</b> 15.00
<b>Amortizacijos laik. m.:</b>	3					<b>Vertės sumažėjimo sąsk.:</b> 1219
<b>Vnt. Vertė</b>	<b>Vertė pr.:</b>	<b>Pokytis Vnt.:</b>	<b>Pokytis Viso:</b>	<b>Vnt. Vertė</b>	<b>Vertė pb.:</b>	
<b>Įsigijimo savikaina:</b> 45,000.0000	135,000.00	0.0000	0.00	45,000.0000	135,000.00	
<b>Įsigijimo nusidėvėjimas:</b> 14,995.0000	44,985.00	0.0000	0.00	14,995.0000	44,985.00	
<b>Vertės sumažėjimas:</b> 0.00	0.00	0.0000	0.00	0.0000	0.00	
<b>Perkainojimas:</b> 2,000.0000	6,000.00	0.0000	0.00	2,000.0000	6,000.00	
<b>Perkain. nusidėvėjimas:</b> 0.0000	0.00	0.0000	0.00	0.0000	0.00	
<b>Balansinė Vertė:</b> 32,005.0000	96,015.00	0.0000	0.00	32,005.0000	96,015.00	
<b>Perkainota Dalis:</b> 2,000.0000	6,000.00	0.0000	0.00	2,000.0000	6,000.00	
<b>Kekis:</b>	3		0		3	

Formoje yra šie laukeliai:

- Pavadinimas** - ilgalaikio turto pavadinimas.
- Mato Vnt.** - ilgalaikio turto matavimo vienetas.
- Įsigijimo data** - ilgalaikio turto įsigijimo data.
- Likvidacinė vnt. vertė** - ilgalaikio turto vieneto likvidacinė vertė.
- Įsigijimo savik. sąsk.** - ilgalaikio turto įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita operacijos dienai.
- Įsig. nusidėvėjimo sąsk.** - ilgalaikio turto įsigijimo savikainos nusidėvėjimo (kontrarinė) apskaitos sąskaita operacijos dienai.
- Vertės sumažėjimo sąsk.** - ilgalaikio turto vertės sumažėjimo (kontrarinė) apskaitos sąskaita operacijos dienai.
- Perkainojimo sąsk.** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies apskaitos sąskaita operacijos dienai.
- Perkain. nusidėv. sąsk.** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies nusidėvėjimo apskaitos sąskaita operacijos dienai.

- **Eksplotuojama** - ar turtas yra eksplotuojamas operacijos dienai.
  - **Amortizacijos laik. m.** - ilgalaikio turto nusidėvėjimo (naudingo tarnavimo) laikotarpis metais operacijos dienai.
  - **Eksplotuota mėn. pr.** - kiek mėnesių turtas buvo eksplotuotas operacijos dienai.
  - **Įsigijimo savikaina** - ilgalaikio turto įsigijimo savikainos apskaitos saskaitos pradinis likutis (vienam vienetui ir viso) operacijos dienai, jo pokytis dėl operacijos bei likutis po operacijos (vienam vienetui ir viso).
  - **Įsigijimo nusidėvėjimas** - ilgalaikio turto įsigijimo savikainos nusidėvėjimo (kontrarinė) apskaitos saskaitos pradinis likutis (vienam vienetui ir viso) operacijos dienai, jo pokytis dėl operacijos bei likutis po operacijos (vienam vienetui ir viso).
  - **Vertės sumažėjimas** - ilgalaikio turto vertės sumažėjimo (kontrarinė) apskaitos saskaitos pradinis likutis (vienam vienetui ir viso) operacijos dienai, jo pokytis dėl operacijos bei likutis po operacijos (vienam vienetui ir viso).
  - **Perkainojimas** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies apskaitos saskaitos pradinis likutis (vienam vienetui ir viso) operacijos dienai, jo pokytis dėl operacijos bei likutis po operacijos (vienam vienetui ir viso).
  - **Perkain. nusidėvėjimas** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies nusidėvėjimo apskaitos saskaitos pradinis likutis (vienam vienetui ir viso) operacijos dienai, jo pokytis dėl operacijos bei likutis po operacijos (vienam vienetui ir viso).
  - **Balansinė vertė** - ilgalaikio turto balansinė vertė (= **Įsigijimo savikaina** - **Įsigijimo nusidėvėjimas** - **Vertės sumažėjimas** + **Perkainojimas** - **Perkain. nusidėvėjimas**), jos pokytis dėl operacijos ir vertė po operacijos (vienam vienetui ir viso).
  - **Perkainota dalis** - ilgalaikio turto pervertintos (perkainotos) dalies balansinė vertė (= **Perkainojimas** - **Perkain. nusidėvėjimas**), jos pokytis dėl operacijos ir likutis po operacijos (vienam vienetui ir viso).
  - **Kiekis** - ilgalaikio turto kiekis operacijos dienai, jo pokytis dėl operacijos ir likutis po operacijos.
- Stulpelyje Pokytis Viso matysite operacijos atliekamus kontavimus arba operacijai reikalingus kontavimus, jei pati operacija nesukuria savo nuosavo bendrojo žurnalo įrašo, o dokumentas yra prisegamas prie operacijos (pvz., esant nefaktūriniam perleidimui).
- Visos laukelių reikšmės yra automatiškai perskaiciuojamos pakeitus operacijos datą ar kitokius finansinius operacijos duomenis.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Web Help sites](#)

---

## Atsargos (prekės)

---



---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [News and information about help authoring tools and software](#)

---

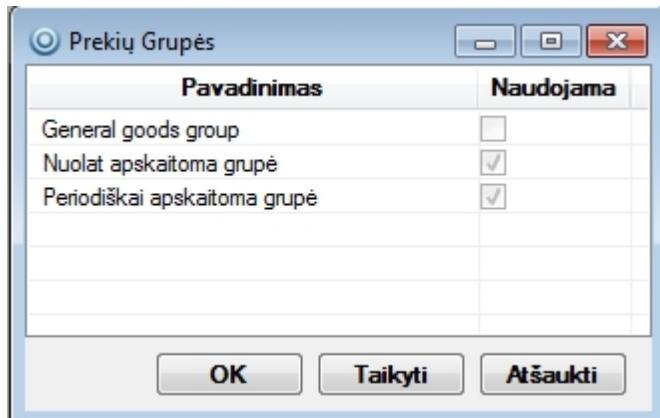
### Atsargų grupės

#### 10.1. Atsargų grupės

- Įmonė gali sugrupuoti atsargas (prekes) pagal jų pobūdį ir paskirtį, taip pat atsižvelgdama į atsargų apyvartą kiekvienai grupei parinkti atsargų įkainojimo būdą. Programoje tokios atsargų (prekių) grupės yra sukuriamos bei keičiamos pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ►

**Atsargų (prekių) grupės.** Vėliau galima filtruoti prekių registrą pagal tokias grupes.

Pagrindinė forma ► Turto apskaita ► Atsargų (prekių) grupės



- Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#). Lentelėje yra įvedami, keičiami ir trinami grupių pavadinimai (kitų parametru grupės neturi, stulpelyje **Naudojama** informacinius tikslais pažymimos grupės, kurioms yra priskirtų prekių).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Benefits of a Help Authoring Tool](#)

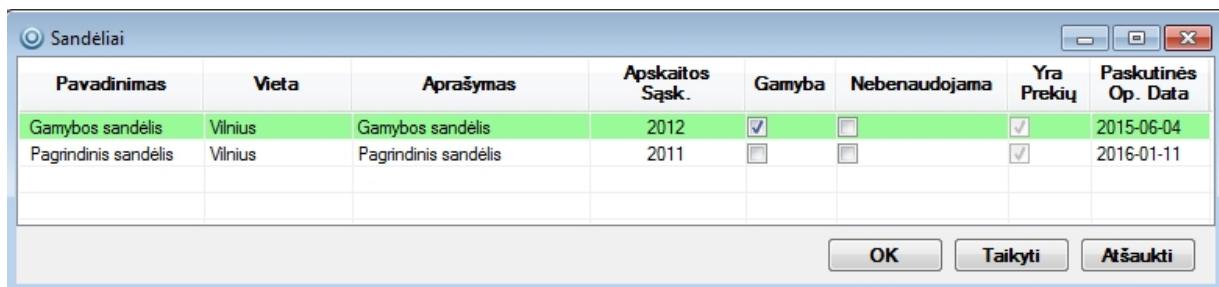
---

## Atsargų sandėliai

### 10.2. Atsargų sandėliai

- Atsargų (prekių) sandėliai programoje suprantami kaip prekių savikainos apskaitos (pvz., 201 Atsargos) sąskaitos plėtinys. Sandėliai yra kuriame pagal veiklos pobūdį siekiant atskirai apskaitytį atsargas įmonės padaliniuose tiek geografiniu (skirtingose vietose), tiek ir loginiu (skirtingais tikslais, pvz., prekės gamyboje) aspektais. Įmonėje privalo būti bent vienas atsargų sandėlis. Sandėlių duomenys tvarkomi pagrindinės formos meniu pasirinkus **Pagrindinė forma ► Turto apskaita ► Atsargų (prekių) sandėliai**.

Pagrindinė forma ► Turto apskaita ► Atsargų (prekių) sandėliai



- Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#). Lentelėje yra įvedami, keičiami ir trinami sandėlių duomenys, joje yra tokie stulpeliai:

- **ID** - sandėlio ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Pavadinimas** - sandėlio pavadinimas (rodomas dropbox'uose pasirenkant sandėli).
- **Vieta** - sandėlio buvimo vieta.
- **Aprašymas** - sandėlio aprašymas.
- **Apskaitos Sąsk.** - apskaitos sąskaita, kurioje apskaitoma prekių sandėlyje savikaina. Kiekvienas sandėlis privalo turėti savo apskaitos sąskaitą.
- **Gamyba** - žymima, jei tai gamybos sandėlis (atsargos (žaliavos) gamyboje).
- **Ne benaudojama** - žymima, jei sandėlis šiuo metu nebenaudojamas, o duomenys yra istoriniai.
- **Yra Prekių** - informacinė žyma, rodanti, ar sandėlyje yra regiszruota prekių operacijų.
- **Paskutinės Op. Data** - informacinė žyma, rodanti paskutinės prekių operacijos tame sandėlyje datą.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

---

## Atsargų bendri duomenys

### 10.3. Atsargų bendri duomenys

- ▶ Atsargos (prekės) programe yra suprantamos kaip:
  - **specialus apskaitos objektas**, kuriam taikomos specialios papildomos apskaitos taisyklės;
  - **sąskaitos faktūros eilutės šablonas**, t. y. rinkinys duomenų, kurie automatiškai užpildomi pridedant sąskaitos faktūros eilutę;
  - **papildoma analitinė dimensija**, suteikiama pirkimui ar pardavimui ir leidžianti analizuoti pirkimus ir pardavimus pagal prekes.
- ▶ Naują atsargų rūšį (prekę) galite užregistrnuoti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Nauja prekė** arba pagrindinės formos įrankių juostoje paspaudę mygtuką .
- ▶ Esamas paslaugas galite atidaryti, keisti bei ištrinti per [Atsargų registrą](#).
- ▶ Bendrus atsargų prekių duomenis galite importuoti per [Atsargų bendrų duomenų importą](#).

**Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Nauja prekė**

Prekės Bendri Duomenys

ID:	1	Įtraukta:	2014-03-31 2:00 PM	Pakeista:	2014-08-06 9:17 PM																								
Pavadinimas:	Pirma prekė nuolat apskaitoma																												
Grupė:	Nuolat apskaitoma grupė																												
Mato Vnt.:	Vnt.	Kodas:		Barkodas:	1234																								
Apskaitos Metodas:	nuolat apskaitomas		Vertinimo Metodas:	FIFO																									
Įsigijimų Sąsk.:		Pardavimų Sąsk.:	6000	Nuolaidų Sąsk.:																									
Nukainojimo Sąsk.:	20119	Pardavimo Pajamų Sąsk.:	500	<input type="checkbox"/> Nebenaudojama																									
Sandėlis (default):	2011: Pagrindinis sandėlis		Prekybos Tipas:	perkamos																									
Įsigijimo PVM (%):	21	PVM Schema:	21,00 % Papastatas pirkimas	<input checked="" type="checkbox"/> Yra operacijų																									
Pardavimo PVM (%):	21	PVM Schema:	21,00 % Paprastas pardavimas	<input checked="" type="checkbox"/> Yra nukainojimų																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kalba</th> <th>Pavadinimas Sąskaitoje</th> <th>Mato Vnt.</th> <th colspan="2">PVM Išimties Aprašas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lietuvių kalba</td> <td>Pirma prekė nuolat apskaitoma</td> <td>Vnt.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Anglų kalba</td> <td>First goods with persistant accounting</td> <td>unit</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>			Kalba	Pavadinimas Sąskaitoje	Mato Vnt.	PVM Išimties Aprašas		Lietuvių kalba	Pirma prekė nuolat apskaitoma	Vnt.			Anglų kalba	First goods with persistant accounting	unit			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Valiuta</th> <th>Vnt. Kaina Pardavimai</th> <th>Vnt. Kaina Įsigijimai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LTL</td> <td>0,0000</td> <td>⚠ 128,6567</td> </tr> <tr> <td>EUR</td> <td>0,0000</td> <td>⚠ 37,2616</td> </tr> </tbody> </table>			Valiuta	Vnt. Kaina Pardavimai	Vnt. Kaina Įsigijimai	LTL	0,0000	⚠ 128,6567	EUR	0,0000	⚠ 37,2616
Kalba	Pavadinimas Sąskaitoje	Mato Vnt.	PVM Išimties Aprašas																										
Lietuvių kalba	Pirma prekė nuolat apskaitoma	Vnt.																											
Anglų kalba	First goods with persistant accounting	unit																											
Valiuta	Vnt. Kaina Pardavimai	Vnt. Kaina Įsigijimai																											
LTL	0,0000	⚠ 128,6567																											
EUR	0,0000	⚠ 37,2616																											
<input type="button" value="TAISOMA"/>			<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Taikyti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>																										

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - prekės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada duomenys buvo įtraukti į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada duomenys buvo paskutinį kartą pakeisti.
- **Pavadinimas** - trumpas atsargų (prekės) pavadinimas, rodomas dropbox'uose pasirenkant prekę (ne sąskaitos eilutėje).
- **Grupė** - atsargų (prekių) grupė pagal vidinę įmonės klasifikaciją (žr. [Atsargų grupės](#)).
- **Mato vnt.** - prekės mato vieneto pavadinimas lietuvių kalba.
- **Kodas** - atsargų (prekių) kodas įmonės vidinėms reikmėms (jei naudojama).
- **Barkodas** - atsargų (prekių) barkodas.
- **Apskaitos metodas** - prekių apskaitos metodus. Programa palaiko nuolatinę ir periodinę prekių apskaitą. Apskaitos metodas vėliau negali būti keičiamas. Tam jums reikės sukurti naują atsargą (prekių) rūšį.
- **Vertinimo metodas** - prekių savikainos apskaičiavimo metodas. Programa palaiko FIFO, LIFO ir vidutinių verčių metodus. Vertinimo metodas vėliau gali būti perspektyviai keičiamas įvedant Atsargų vertinimo metodo pakeitimo operaciją.
- **Įsigijimų Sąsk.** - atsargų (prekių) įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita, naudojama registruiojant atsargų (prekių) įsigijimus, detaliau žr. Atsargų įsigijimo operacija. Ši sąskaita yra naudojama išimtinai taikant periodinės apskaitos metodą, kai atsargų (savikainos) likutis yra perkeliamas į atitinkamo sandėlio apskaitos sąskaitą tik inventorizuojant. Kai prekės apskaitomos taikant nuolatinį apskaitos metodą, įsigijimo savikaina tiesiogiai atspindima atitinkamo sandėlio apskaitos sąskaitoje. Ši apskaitos sąskaita gali būti keičiama tik perspektyviai, įvedant Atsargų apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją.
- **Pardavimų Sąsk.** - atsargų (prekių) pardavimo savikainos sąnaudų apskaitos sąskaita. Taikant periodinės apskaitos metodą, ši apskaitos sąskaita naudojama tik inventorizuojant, registruiojant gautas nuolaidas ir didinant įsigytų atsargų (prekių) savikainą (nes pardavimai pgl. ši metodą nėra registruiojami bendrajame žurnale). Taikant nuolatinį apskaitos metodą, ši apskaitos sąskaita naudojama kaip įprastinė - pradinių verčių užpildymui dokumentuose. Taikant periodinės apskaitos metodą, ši

apskaitos sąskaita gali būti keičiama tik perspektyviai, įvedant Atsargų apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją. Taikant nuolatinį apskaitos metodą, ši apskaitos sąskaita gali būti keičiama bet kada šioje formoje.

- **Nuolaidų Sąsk.** - atsargoms (prekėms) gautų (tiekėjų suteiktų) nuolaidų apskaitos sąskaita, naudojama registruojant atsargoms (prekėms) tiekėjų suteiktas nuolaidas, detaliau žr. Gautos nuolaidos operacija. Ši sąskaita yra naudojama išimtinai taikant periodinės apskaitos metodą. Kai prekės apskaitomas taikant nuolatinį apskaitos metodą, gautos nuolaidos tiesiogiai mažina atitinkamo sandėlio apskaitos sąskaitos likutį. Ši apskaitos sąskaita gali būti keičiama tik perspektyviai, įvedant Atsargų apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją.
  - **Nukainojimų Sąsk.** - atsargų (prekių) nukainojimų apskaitos sąskaita, naudojama nukainojant prekes, detaliau žr. Prekių nukainojimo operacija.
  - **Pardavimo pajamų Sąsk.** - atsargų (prekių) pardavimo pajamų įprastinė apskaitos sąskaita. Naudojama pradinių verčių užpildymui sąskaitose faktūrose.
  - **Įsigijimo PVM (%) ir PVM Schema** - prekių pirkimo įprastinis PVM tarifas bei taikytina įprastinė PVM deklaravimo schema.
  - **Pardavimo PVM (%) ir PVM Schema** - prekių pardavimo įprastinis PVM tarifas bei taikytina įprastinė PVM deklaravimo schema.
  - **Sandėlis (default)** - atsargų (prekės) sandėlis, naudojamas pradinių verčių užpildymui dokumentuose.
  - **Prekybos Tipas** - atsargų (prekės) apyvartos tipas (perkama, parduodama arba perkama ir parduodama).
  - **Nebenaudojama** - anksčiau naudotų, tačiau šiuo metu nebenaudojamų atsargų (prekių) pažymėjimui (kaip istorinių).
  - **Yra operacijų** - informacinė žyma, rodanti, ar su šiomis atsargomis (prekėmis) yra registruota prekių operacijų.
  - **Yra nukainojimų** - informacinė žyma, rodanti, ar su šiomis atsargomis (prekėmis) yra registruota nukainojimo operacijų.
- Formos dešinėje puseje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedamos **atsargų (prekių) pirkimo ir pardavimo vnt. kainos įvairiomis valiutomis**, joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - kainų eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Valiuta** - valiuta, kuria nurodoma kainos.
  - **Vnt. Kaina Pirkimai** - įprastinė atsargų (prekių) pirkimo vnt. kaina pasirinkta valiuta, naudojama pradinių verčių užpildymui sąskaitose faktūrose.
  - **Vnt. Kaina Pardavimai** - įprastinė atsargų (prekių) pardavimo vnt. kaina pasirinkta valiuta, naudojama pradinių verčių užpildymui sąskaitose faktūrose.
- Formos apatinėje dalyje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, yra vedami **atsargų (prekių) pavadinimai sąskaitoje faktūroje įvairiomis kalbomis**, joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - pavadinimų eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Regiono kalba** - kalba, kuria nurodoma pavadinimai. (rodomas tik tos kalbos, kurioms yra sukurti Įmonės regioniniai nustatymai)
  - **Pavadinimas Sąskaitoje** - atsargų (prekių) pavadinimas sąskaitos faktūros eilutėje atitinkama kalba.
  - **Mato vnt.** - atsargų (prekių) mato vieneto pavadinimas sąskaitos faktūros eilutėje atitinkama kalba.
  - **PVM išimties paaškinimas** - atsargoms (prekėms) taikomos PVM išimties aprašymas atitinkama

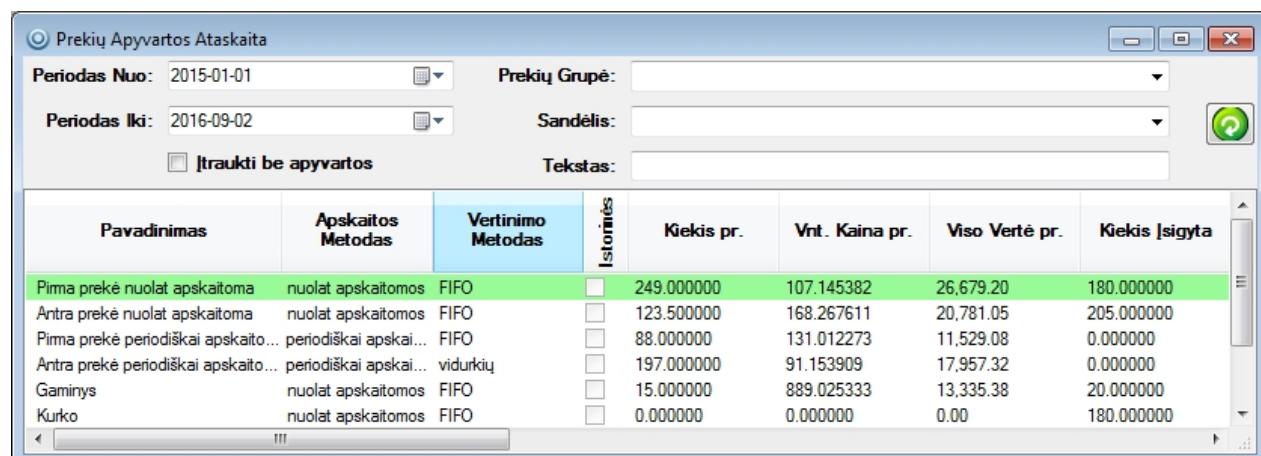
kalba.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Help generator](#)

## Atsargų registras

- ▶ Atsargų (prekių) registras yra specialus visų įmonės naudojamų atsargų (prekių) rūšių registratorius. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas atsargų (prekių) rūšis. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Atsargų (prekių) suvestinė**, arba pagrindinės formos įrankių juosteje paspaudę mygtuką .
- ▶ Atsargų (prekių) registre yra pateikiam bendri prekių duomenys ir jų apyvarta per nurodytą laikotarpį.

**Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Atsargų (prekių) suvestinė**



The screenshot shows a Windows application window titled "Prekių Apyvartos Ataskaita". The interface includes several input fields: "Periodas Nuo" (2015-01-01), "Periodas Iki" (2016-09-02), "Prekių Grupė", "Sandėlis", and two checkboxes: "Itrauktī be apyvartos" and "Tekstas". Below these is a large table with columns: "Pavadinimas", "Apskaitos Metodas", "Vertinimo Metodas", "Istominis", "Kiekis pr.", "Vnt. Kaina pr.", "Viso Vertė pr.", and "Kiekis Isigytas". The table contains several rows of data, each representing a different item or category with its respective quantity, unit price, total value, and quantity received.

- ▶ Formos viršuje pasirenkate laikotarpi, už kurį norite gauti atsargų (prekių) duomenis, taip pat galite pasirinkti duomenis gauti tik apie tam tikros grupės atsargas, apie atsargas tik tam tikrame sandėlyje arba filtruoti atsargas pagal jų pavadinimo fragmentą. Norėdami gauti duomenis ir apie tas prekes, kurios neturėjo apyvartos per nurodytą laikotarpį, pažymėkite varnele **Itrauktī be apyvartos**. Filtruoti duomenis galima ir naudojant bendrą lentelės funkcionalumą (žr. [Valdymo principai](#)). Registro  duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi prekių (bendri ir apyvartos) duomenys, joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - prekės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Pavadinimas** - trumpas atsargų (prekės) pavadinimas, rodomas dropbox'uose pasirenkant prekę (ne sąskaitos eilutėje).
  - **Grupė** - atsargų (prekių) grupė pagal vidinę įmonės klasifikaciją (žr. [Atsargų grupės](#)).
  - **Mato vnt.** - prekės mato vieneto pavadinimas lietuvių kalba.
  - **Kodas** - atsargų (prekių) kodas įmonės vidinėms reikmėms (jei naudojama).

- **Barkodas** - atsargų (prekių) barkodas.
- **Apskaitos metodas** - prekių apskaitos metodas. Programa palaiko nuolatinę ir periodinę prekių apskaitą. Apskaitos metoda vėliau negali būti keičiamas. Tam jums reikės sukurti naują atsargų (prekių) rūšį.
- **Vertinimo metodas** - prekių savikainos apskaičiavimo metodas. Programa palaiko FIFO, LIFO ir vidutinių verčių metodus. Vertinimo metoda vėliau gali būti perspektyviai keičiamas įvedant Atsargų vertinimo metodo pakeitimo operaciją.
- **Pirkimų Sąsk.** - atsargų (prekių) įsigijimo savikainos apskaitos sąskaita, naudojama registruojant atsargų (prekių) įsigijimus, detaliau žr. Atsargų įsigijimo operacija. Ši sąskaita yra naudojama išimtinai taikant periodinės apskaitos metodą, kai atsargų (savikainos) likutis yra perkeliamas į atitinkamo sandėlio apskaitos sąskaitą tik inventorizuojant. Kai prekės apskaitomos taikant nuolatinį apskaitos metodą, įsigijimo savikaina tiesiogiai atspindima atitinkamo sandėlio apskaitos sąskaitoje. Ši apskaitos sąskaita gali būti keičiama tik perspektyviai, įvedant Atsargų apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją.
- **Pardavimų Sąsk.** - atsargų (prekių) pardavimo savikainos sąnaudų apskaitos sąskaita. Taikant periodinės apskaitos metodą, ši apskaitos sąskaita naudojama tik inventorizuojant, registruojant gautas nuolaidas ir didinant įsigytų atsargų (prekių) savikainą (nes pardavimai pgl. ši metodą nėra registruojami bendrajame žurnale). Taikant nuolatinį apskaitos metodą, ši apskaitos sąskaita naudojama kaip įprastinė - pradinių verčių užpildymui dokumentuose. Taikant periodinės apskaitos metodą, ši apskaitos sąskaita gali būti keičiama tik perspektyviai, įvedant Atsargų apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją. Taikant nuolatinį apskaitos metodą, ši apskaitos sąskaita gali būti keičiama bet kada šioje formoje.
- **Nuolaidų Sąsk.** - atsargoms (prekėms) gautų (tiekių suteiktų) nuolaidų apskaitos sąskaita, naudojama registruojant atsargoms (prekėms) tiekių suteiktas nuolaidas, detaliau žr. Gautos nuolaidos operacija. Ši sąskaita yra naudojama išimtinai taikant periodinės apskaitos metodą. Kai prekės apskaitomos taikant nuolatinį apskaitos metodą, gautos nuolaidos tiesiogiai mažina atitinkamo sandėlio apskaitos sąskaitos likutį. Ši apskaitos sąskaita gali būti keičiama tik perspektyviai, įvedant Atsargų apskaitos sąskaitos pakeitimo operaciją.
- **Nukainojimų Sąsk.** - atsargų (prekių) nukainojimų apskaitos sąskaita, naudojama nukainojant prekes, detaliau žr. Prekių nukainojimo operacija.
- **Pirkimo PVM** - prekių pirkimo įprastinis PVM tarifas.
- **Pardavimo PVM** - prekių pardavimo įprastinis PVM tarifas.
- **Sandėlis (default)** - atsargų (prekės) sandėlis, naudojamas pradinių verčių užpildymui dokumentuose.
- **Sandėlio Sąsk. (default)** - atsargų (prekės) sandėlio, naudojamo pradinių verčių užpildymui dokumentuose, apskaitos sąskaita.
- **Prekyb. Tipas** - atsargų (prekės) apyvartos tipas (perkama, parduodama arba perkama ir parduodama).
- **Pirkimo Kaina** - įprastinė atsargų (prekių) įsigijimo kaina bazine valiuta (kaip nurodyta prie bendrų atsargų duomenų).
- **Pardavimo Kaina** - įprastinė atsargų (prekių) pardavimo kaina bazine valiuta (kaip nurodyta prie bendrų atsargų duomenų).
- **Istorinės** - anksčiau naudotų, tačiau šiuo metu nebenaudojamų atsargų (prekių) pažymėjimui (kaip istorinių).
- **Kiekis pr.** -
- **Vnt. Kaina pr.** -
- **Viso Vertė pr.** -
- **Kiekis Sandėlyje pr.** -
- **Vnt. Kaina Sandėlyje pr.** -

- **Viso Vertė Sandėlyje pr. -**
- **Kiekis Sukauptas Įsigijimuose pr. -**
- **Kiekis Neinv. pr. -**
- **Kiekis Įsigyta -**
- **Kiekis Įsigyta I Sandėli -**
- **Kiekis Perleista -**
- **Kiekis Perleista Iš Sandėlio -**
- **Kiekis Nurašyta -**
- **Kiekis Nurašyta Iš Sandėlio -**
- **Kiekio Pokytis Inv. -**
- **Viso Savik. Padidinimas -**
- **Viso Savik. Padidinimas Nuraš. -**
- **Viso Gautos Nuolaidos -**
- **Viso Gautos Nuolaidos Nuraš. -**
- **Kiekis pb. -**
- **Vnt. Kaina pb. -**
- **Viso Vertė pb. -**
- **Kiekis Sandėlyje pb. -**
- **Vnt. Kaina Sandėlyje pb. -**
- **Viso Vertė Sandėlyje pb. -**
- **Kiekis Sukauptas Įsigijimuose pb. -**
- **Kiekis Neinv. pb. -**
- **Sandėlio Sąsk. pr. -** sandėlio (-ių) apskaitos sąskaitos (-ų) likutis laikotarpio pradžioje (debetinis likutis kaip teigiamas skaičius, kreditinis - kaip neigiamas).
- **Sandėlio Sąsk. Debetas** - sandėlio (-ių) apskaitos sąskaitos (-ų) debeto apyvarta per laikotarpi.
- **Sandėlio Sąsk. Kreditas** - sandėlio (-ių) apskaitos sąskaitos (-ų) kredito apyvarta per laikotarpi.
- **Sandėlio Sąsk. pb.** - sandėlio (-ių) apskaitos sąskaitos (-ų) likutis laikotarpio pabaigoje (debetinis likutis kaip teigiamas skaičius, kreditinis - kaip neigiamas).
- **Įsigijimų Sąsk. pr.** - įsigijimų (pirkimų) apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pradžioje (debetinis likutis kaip teigiamas skaičius, kreditinis - kaip neigiamas; taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą).
- **Įsigijimų Sąsk. Debetas** - įsigijimų (pirkimų) apskaitos sąskaitos debeto apyvarta per laikotarpi. (taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą)
- **Įsigijimų Sąsk. Kreditas** - įsigijimų (pirkimų) apskaitos sąskaitos kredito apyvarta per laikotarpi. (taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą)
- **Įsigijimų Sąsk. pb.** - įsigijimų (pirkimų) apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pabaigoje (debetinis likutis kaip teigiamas skaičius, kreditinis - kaip neigiamas; taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą).
- **Pardavimų Sąsk. pr.** - pardavimų (savikainos) apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pradžioje (debetinis likutis kaip teigiamas skaičius, kreditinis - kaip neigiamas; taikant nuolatinį prekių apskaitos metodą skirtiniems pardavimams gali būti naudojama skirtinges pardavimų (perleidimų) savikainos sąskaitos, todėl šio stulpelio duomenys yra agreguoti, visai nebūtinai sutampa su konkretios apskaitos

sąskaitos likučiu).

- **Pardavimų Sąsk. Debetas** - pardavimų (savikainos) apskaitos sąskaitos debeto apyvarta per laikotarpį (taikant nuolatinį prekių apskaitos metodą skirtingiems pardavimams gali būti naudojama skirtinges pardavimų (perleidimų) savikainos sąskaitos, todėl šio stulpelio duomenys yra agreguoti, visai nebūtinai sutampa su konkrečios apskaitos sąskaitos apyvarta).
  - **Pardavimų Sąsk. Kreditas** - pardavimų (savikainos) apskaitos sąskaitos kredito apyvarta per laikotarpį (taikant nuolatinį prekių apskaitos metodą skirtingiems pardavimams gali būti naudojama skirtinges pardavimų (perleidimų) savikainos sąskaitos, todėl šio stulpelio duomenys yra agreguoti, visai nebūtinai sutampa su konkrečios apskaitos sąskaitos apyvarta).
  - **Pardavimų Sąsk. pb.** - pardavimų (savikainos) apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pabaigoje (debetinis likutis kaip teigiamas skaičius, kreditinis - kaip neigiamas; taikant nuolatinį prekių apskaitos metodą skirtingiems pardavimams gali būti naudojama skirtinges pardavimų (perleidimų) savikainos sąskaitos, todėl šio stulpelio duomenys yra agreguoti, visai nebūtinai sutampa su konkrečios apskaitos sąskaitos likučiu).
  - **Nuolaidų Sąsk. pr.** - gautų nuolaidų (tiekėjų suteiktų nuolaidų) apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pradžioje (kreditinis likutis kaip teigiamas skaičius, debetinis - kaip neigiamas; taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą).
  - **Nuolaidų Sąsk. Debetas** - gautų nuolaidų (tiekėjų suteiktų nuolaidų) apskaitos sąskaitos debeto apyvarta per laikotarpį (taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą).
  - **Nuolaidų Sąsk. Kreditas** - gautų nuolaidų (tiekėjų suteiktų nuolaidų) apskaitos sąskaitos debeto apyvarta per laikotarpį (taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą).
  - **Nuolaidų Sąsk. pb.** - gautų nuolaidų (tiekėjų suteiktų nuolaidų) apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pabaigoje (kreditinis likutis kaip teigiamas skaičius, debetinis - kaip neigiamas; taikoma tik naudojant periodinį prekių apskaitos metodą).
  - **Nukainojimų Sąsk. pr.** - nukainojimo apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pradžioje (kreditinis likutis kaip teigiamas skaičius, debetinis - kaip neigiamas).
  - **Nukainojimų Sąsk. Debetas** - nukainojimo apskaitos sąskaitos debeto apyvarta per laikotarpį.
  - **Nukainojimų Sąsk. Kreditas** - nukainojimo apskaitos sąskaitos kredito apyvarta per laikotarpį.
  - **Nukainojimų Sąsk. pb.** - nukainojimo apskaitos sąskaitos likutis laikotarpio pabaigoje (kreditinis likutis kaip teigiamas skaičius, debetinis - kaip neigiamas).
- Norėdami keisti bendrus prekės duomenis, juos pašalinti (tik jei su tomis atsargomis nebuvo operacijų), peržiūrėti operacijų su atsargų (prekių) rūšimi duomenis arba sukurti naują paprastą operaciją su prekėmis pabelskite pele norimą operaciją (detaliau žr. Valdymo principai):

Pavadinimas	Apskaitos Metodas	Vertinimo Metodas	Istominis	Kiekis pr.	Vnt. Kaina pr.	Viso Ve
Pirma prekė nuolat apskaitoma	nuolat apskaitomas	FIFO	<input type="checkbox"/>	249.000000	107.145382	26,679.20
Antra prekė nuolat apskaitoma		FIFO	<input type="checkbox"/>	123.500000	168.267611	20,781.05
Pirma prekė periodiškai apskaitoma		Keisti	<input type="checkbox"/>	88.000000	131.012273	11,529.08
Antra prekė periodiškai apskaitoma		Ištrinti	<input type="checkbox"/>	197.000000	91.153909	17,957.32
Gaminys		Operacijos su preke	<input type="checkbox"/>	15.000000	889.025333	13,335.38
Kurko			<input type="checkbox"/>	0.000000	0.000000	0.00
<b>Nauja operacija ▶</b>			prekių apskaitos sąskaitos pakeitimas prekių įsigijimo operacija prekių įsigijimo savikainos padidinimo operacija prekių nurašymo operacija prekėms gautos nuolaidos operacija prekių nukainojimo operacija prekių susigrąžinimo iš pirkėjo operacija prekių perleidimo operacija prekių savikainos jvertinimo metodo pakeitimas			

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free iPhone documentation generator](#)

## Gamybos kalkuliacija

### 10.20. Gamybos kalkuliacija

- ▶ Gamybos kalkuliacija programoje yra gaminamų atsargų savikainos formavimo šablonas, kuriamė nurodoma kokiam gaminio kiekiui kokių ir kiek prireiks žaliavų (detalių) bei kokių ir kiek gamybos sąnaudų priskirti. Gamybos operacijoje įkrovus šabloną yra automatiškai užpildomi beveik visi įvedimui reikalingi duomenys, t.y. gamybos kalkuliacijos palengvina atsargų gamybos operacijų įvedimą bei sumažina įvedimo klaidų tikimybę.
- ▶ Naujų gamybos kalkuliacijų galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Nauja gamybos kalkuliacija**. Gaminamos atsargos (prekės, produkta), o taip pat žaliavos (detalių) pirmiausia turi būti įregistruotos kaip atsargų rūšys.
- ▶ Esamų gamybos kalkuliacijų duomenis galite keisti ir ištrinti per **Gamybos kalkuliacijų registrą**.

**Pagrindinė forma** ▶ **Turto apskaita** ▶ **Nauja gamybos kalkuliacija**

**Gamybos Kalkuliacija**

ID:	0	Itraukta:	2016-08-17 3:47 PM	Pakeista:	2016-08-17 3:47 PM														
Date:	2016-08-17	Standart. Kiekis:	1.000000	<input type="checkbox"/> Nebenaudojama															
Prekės:	Gaminys																		
Aprašymas:	Dar viena gaminio kalkuliacija																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Komplektuojančios Prekės/Žaliavos</th> <th>Kiekis</th> <th>Normatyvinė Vnt. Kaina</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antra prekė periodiškai apskaitoma</td> <td>1.000000</td> <td>85.000000</td> </tr> <tr> <td>Pirma prekė periodiškai apskaitoma</td> <td>0.005000</td> <td>1,020.000000</td> </tr> </tbody> </table>			Komplektuojančios Prekės/Žaliavos	Kiekis	Normatyvinė Vnt. Kaina	Antra prekė periodiškai apskaitoma	1.000000	85.000000	Pirma prekė periodiškai apskaitoma	0.005000	1,020.000000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sąnaudų Sąsk.</th> <th>Kiekis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6003</td> <td>69.78</td> </tr> <tr> <td>6004</td> <td>9.45</td> </tr> </tbody> </table>		Sąnaudų Sąsk.	Kiekis	6003	69.78	6004	9.45
Komplektuojančios Prekės/Žaliavos	Kiekis	Normatyvinė Vnt. Kaina																	
Antra prekė periodiškai apskaitoma	1.000000	85.000000																	
Pirma prekė periodiškai apskaitoma	0.005000	1,020.000000																	
Sąnaudų Sąsk.	Kiekis																		
6003	69.78																		
6004	9.45																		
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Taikyti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>																			

► Formoje yra šie laukeliai:

- **ID** - gamybos kalkuliacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Itraukta** - kada kalkuliacijos duomenys buvo įtrauktū i įmonės duomenų bazę.
  - **Pakeista** - kada kalkuliacijos duomenys paskutinį kartą buvo pakeisti.
  - **Data** - gamybos kalkuliacijos sudarymo data.
  - **Prekės** - atsargos (prekės), kurių gamybai sudaryta gamybos kalkuliacija.
  - **Standart. Kiekis** - atsargų (prekių), kurių gamybai sudaryta gamybos kalkuliacija, standartiškai pagaminamas kiekis (tokiam kiekiui kalkuliacijoje nurodoma žaliavų bei sąnaudų kiekiai).
  - **Aprašymas** - gamybos kalkuliacijos aprašymas.
  - **Nebe naudojama** - žymima, jei kalkuliacija nebenaudojama, o duomenys yra istoriniai.
- Formos apatinėje dalyje yra dvi tiesiogiai redaguojamos lentelės (t. y. duomenys vedami tiesiai į lentelę, detaliau žr. [Valdymo principai](#)), kuriose įvedama gaminio komponentai (žaliavos, detalės) bei gaminiu tenkančios gamybos sąnaudos. Kairėje pusėje esančioje lentelėje įvedami gaminio komponentai (žaliavos, detalės), nurodant jų rūšį ir kiekį, sunaudiojamą standartiniam gaminio kiekiui pagaminti. Normatyvinė vieneto kaina privalo būti nurodoma tik komponentams, kurie apskaitomi periodiniu būdu, ir naudojama normatyviniam gaminio savikainos formavimui, detaliau žr. Gamybos operacija. Dešinėje pusėje nurodoma gaminio savikainai priskiriamų (gamybos) sąnaudų apskaitos sąskaitos ir sąnaudų sumos, tenkančios standartiniam gaminio kiekiui.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Help generator](#)

---

## Gamybos kalkuliacių registras

### 10.21. Gamybos kalkuliacių registras

- Gamybos kalkuliacių registras yra specialus visų įmonės naudojamų gamybos kalkuliacių registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas gamybos kalkuliacijas. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Turto apskaita** ► **Gamybos kalkuliacijos**.

## Pagrindinė forma ▶ Turto apskaita ▶ Gamybos kalkuliacijos

Data	Prekės	Mato Vnt.	Standartinis Kiekis	Aprašymas	Komponentų sk.	Sąnaudų Suma	Nebenaudojama
2014-08-25	Gaminys	Vnt.	2.000000	Gaminio kalkuliacija	3	1.000.00	<input type="checkbox"/>

- ▶ Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi gamybos kalkuliacijų duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - gamybos kalkuliacijos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Prekės** - atsargos (prekės), kurių gamybai sudaryta gamybos kalkuliacija.
  - **Prekių ID** - atsargų (prekių), kurių gamybai sudaryta gamybos kalkuliacija, ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Mato vnt.** - atsargų (prekių), kurių gamybai sudaryta gamybos kalkuliacija, mato vieneto pavadinimas.
  - **Prekių kodas** - atsargų (prekių), kurių gamybai sudaryta gamybos kalkuliacija, kodas.
  - **Data** - gamybos kalkuliacijos sudarymo data.
  - **Standartinis Kiekis** - atsargų (prekių), kurių gamybai sudaryta gamybos kalkuliacija, standartiskai pagaminamas kiekis (tokiam kiekiui kalkuliacijoje nurodoma žaliauji bei sąnaudų kiekiai).
  - **Aprašymas** - gamybos kalkuliacijos aprašymas.
  - **Komponentų sk.** - kiek komponentų (žaliauji, detalių) rūsių yra naudojama gamyboje.
  - **Sąnaudų Suma** - kiek gamybos sąnaudų kalkuliacijoje tenka **Standartiniam Kiekiui** gaminij.
  - **Nebenaudojama** - žymima, jei kalkuliacija nebenaudojama, o duomenys yra istoriniai.
  - **Įtraukta** - kada kalkuliacijos duomenys buvo įtrauktos į įmonės duomenų bazę.
  - **Pakeista** - kada kalkuliacijos duomenys paskutinių kartų buvo pakeisti.
- ▶ Norėdami keisti gamybos kalkuliacijos duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą operaciją (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Web Help sites](#)

---

## Darbuotojai

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Documentation generator](#)

---

## Darbo sutartis

### 11.1. Darbo sutartis

- ▶ Darbo sutartis programoje yra suprantama kaip visi su konkrečiais darbo santykiais susiję duomenys, turintys įtakos skaičiuojant darbuotojo darbo ir poilsio laiką, darbo užmokestį bei mokesčius. Skirtingai nuo išprastos darbo sutarties sampratos, programoje darbo sutartis apima ir tokius duomenis, kurie paprastai yra apsprendžiami ne darbo sutartyje, o kituose dokumentuose, pvz., NPD, PNPD ir atostogos.
- ▶ Darbuotojo kaip fizinio asmens duomenys įtraukiami, keičiami ir ištrinami kaip bet koks kito kontrahento duomenys per Kontrahento duomenis (pažymint kontrahentą kaip darbuotoją) ir Kontrahento registrą.
- ▶ Vienas darbuotojas (kaip kontrahentas) gali turėti daug darbo sutarčių, tiek vienu metu, tiek ir paeiliui.
- ▶ Naują darbo sutartį sukurti, esamos darbo sutarties duomenis pakeisti ar ištrinti darbo sutarties duomenis galite per Darbo sutarčių registrą (Pagrindinė forma ▶ Darbuotojai ▶ Darbuotojų duomenys). Prieš sukuriant naują darbo sutartį būtina įvesti atitinkamą darbuotoją kaip kontrahentą.
- ▶ Darbo sutarties duomenų pakeisti neleis, jei pagal tuos duomenis jau buvo skaičiuotas darbo užmokestis. Darbo sutarties duomenų ištrinti neleis, jei pagal tuos duomenis jau buvo skaičiuotas darbo užmokestis arba darbo laikas.
- ▶ Darbo sutarties duomenys perspektyviai (kai pakeitimas turi įsigalioti nuo tam tikros datos) keičiami sukuriant Darbo sutarties pakeitimą. Jį galite sukurti, taip pat pakeisti ar ištrinti per Darbo sutarčių registrą (Pagrindinė forma ▶ Darbuotojai ▶ Darbuotojų duomenys).

ID:	0	Įtraukta DB:	2016-08-06 6:50 PM	Pakeista DB:	2016-08-06 6:50 PM
Darbuotojas:	Petras Saulaitis		SODRA:	SD123456	
Darbuotojo Adresas:	nenurodytas		Asmens Kodas:	36901010056	
Data:	2016-08-06	Serial:	DS	Numeris:	<input checked="" type="checkbox"/> 1
Turinys:	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pareigos:	suvirintojas		Krūvis:	1.0000	
Darbo Užmokestis:	900.00	Tipas:	pareiginis	Priedas:	100.00
Sutartis Nutraukta:	<input type="checkbox"/> 2016-08-06	Kasmet. Atostogos:	28	Atostogų Korekc.:	0.0000
NPD:	0.00	PNPD:	0.00		
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Taikyti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>					

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
  - **ID** - darbo sutarties ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada darbo sutartis buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada darbo sutartis buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Darbuotojas** - darbuotojo vardas, pavardė (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
  - **SODRA** - darbuotojo SODROS kodas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
  - **Darbuotojo adresas** - darbuotojo adresas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
  - **Asmens kodas** - darbuotojo asmens kodas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
  - **Data** - darbo sutarties data.
  - **Serija** - darbo sutarties serija (darbo sutartys neprivalo, bet gali turėti serijas, jas galite įvesti prie Dokumentų serijų).

- **Numeris** - darbo sutarties eilės numeris, gaunamas automatiškai, paspaudus šalia šio laukelio esantį mygtuką arba įvedamas ranka. Šio numerio kombinacija su serija privalo būti unikali kiekvienai darbo sutarčiai.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.
- **Pareigos** - darbuotojo pareigos pagal darbo sutartį.
- **Krūvis** - nustatyto darbo laiko proporcija palyginus su "standartine" 40 darbo valandų savaite (pavyzdžiu, darbuotojui dirbančiam standartinę darbo savaite krūvis lygus 1, dirbančiam po 4 val. - 0,5 ir t.t.). Naudojant seną terminologiją - "etatai". Pagal tai programa pasiūlo pradinius (apytikslius) darbo laiko konkretų mėnesį vertinimus. Pvz., nustačius krūvį 0,5 naujame darbo užmokesčio žiniaraštyje už 2016 m. sausio mėnesį programa pasiūlys grafikinį darbo valandų skaičių lygumą 80 val. ( $0,5 * 160$  val. pgl. "standartinę" 40 darbo valandų savaite). Daugiau krūvis niekam nenaudojamas.
- **Darbo užmokesčis** - darbo užmokesčio dydis. Jei darbo užmokesčis pareiginis, jis nurodomas ne "etatu", o darbo sutarčiai, pvz., darbuotojui, dirbančiam pusės "etato" krūviu ir nurodomas darbo užmokesčis už pusę "etato", o ne už visa.
- **Tipas** - darbo užmokesčio tipas (pareiginis arba valandinis).
- **Priedas** - pastovus (fiksotas) darbo užmokesčio priedas. Kintamą darbo užmokesčio priedą galima įvesti ranka konkrečiai darbo užmokesčio žiniaraštyje.
- **Sutartis nutraukta** - nutraukus darbo sutartį, pažymima varnelė ir įvedama darbo sutarties nutraukimo data. Jei naudojama darbo laiko apskaita, prieš įrašant darbo sutarties nutraukimą būtina suformuoti darbo laiko paskaitos žiniaraštį paskutiniu mėnesiu.
- **Kasmet. Atostogos** - kasmetinių atostogų norma vieneriems darbo metams.
- **Atostogų Korekc.** - sukauptų atostogų korekcija kalendorinėmis dienomis. Tipiskai naudojama perkeliant likučius, norint atspindėti realų darbuotojo nepanaudotų atostogų skaičių. Programa skaičiuoja nepanaudotas atostogas pagal atostogų metinę normą nuo darbo sutarties pradžios iki skaičiavimo datos (jei yra darbo sutarties pakeitimų, keičiančių metinę atostogų normą, papildomai suskaido į intervalus kiekvienai normai). Programa skaičiuoja kasmetinių atostogų panaudojimą pagal darbo užmokesčio žiniaraščių duomenis (NE pgl darbo laiko apskaitos žiniaraščius, nes šių naudojimas neprivalomas). Atitinkamai įtraukus naują darbuotoją, dirbusi dar prieš likučių perkėlimą, programa skaičiuos potencialiai didelį kiekį nepanaudotų atostogų (nes priskaičiavimo laikotarpį mato, o panaudojimo ne). Siekiant atspindėti realų sukauptų atostogų kiekį šiame laukelyje įvedama korekcija, kiek kalendorinių dienų darbuotojas jau panaudojo prieš likučių perkėlimą (šį skaičių galima išskaičiuoti per Sukauptą atostogų pažymą atimant iš programos rodomo nepanaudotų atostogų kiekio žinomą nepanaudotų atostogų likutį perkėlimo dienai). Teigiamas skaičius - kasmetinių atostogų panaudojimas, neatspindėtas darbo užmokesčio žiniaraščiuose; neigiamas skaičius - didesnis palyginus su įprastinių atostogų priskaičiavimas (pvz., kai prie kasmetinių atostogų kai kuriais atvejais pridedama papildomai dienų).
- **NPD** - skaičiuojant GPM taikytinas NPD.
- **PNPD** - skaičiuojant GPM taikytinas PNPD.

## Darbo sutarties pakeitimas

### 11.2. Darbo sutarties pakeitimas

- Darbo sutarties pakeitimas programe yra suprantamas kaip dokumentas, kuriuo perspektyviai (t.y. nuo tam tikros datos) keičiamas vienas ar daugiau Darbo sutarties parametrų. Kadangi programe

darbo sutarties samprata yra platesnė nei teisėje ir apima tokius parametrus kaip NPD, PNPD ir atostogos, jų keitimas programoje taip pat yra įforminamas kaip darbo sutarties pakeitimas nepaisant tokio pakeitimo teisinės formos (darbuotojo prašymo, darbdavio įsakymo ar pan.).

- ▶ Naujų darbo sutarties pakeitimą sukurti, esamo darbo sutarties pakeitimo duomenis pakeisti ar ištrinti galite per Darbo sutarčių registrą (**Pagrindinė forma**▶**Darbuotojai**▶**Darbuotojų duomenys**).
- ▶ Darbo sutarties pakeitimo duomenų pakeisti neleis, jei pagal tuos duomenis jau buvo skaičiuotas darbo užmokesčis. Darbo sutarties pakeitimo duomenų ištrinti neleis, jei pagal tuos duomenis jau buvo skaičiuotas darbo užmokesčis arba darbo laikas.

- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
- **ID** - darbo sutarties pakeitimo ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Įtraukta** - data ir laikas, kada darbo sutarties pakeitimas buvo įtrauktas į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada darbo sutarties pakeitimas buvo paskutinį kartą pakeistas.
- **Darbuotojas** - darbuotojo vardas, pavardė (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **SODRA** - darbuotojo SODROS kodas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **Darbuotojo adresas** - darbuotojo adresas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **Asmens kodas** - darbuotojo asmens kodas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **Data** - darbo sutarties pakeitimo data.
- **Serija** - keičiamos darbo sutarties serija.
- **Numeris** - keičiamos darbo sutarties eilės numeris.
- **Sutartis nutraukta** - darbo sutarties nutraukimo data, jei ji nutraukta.
- **Išmokėta nepan. atost. kompens.** - ar darbuotojui darbo užmokesčio žiniaraštyje buvo priskaičiuota kompensacija už nepanaudotas atostogas.
- **Turinys** - trumpas pakeitimų aprašymas.
- **Pareigos** - darbuotojo pareigos pagal darbo sutartį.
- **Krūvis** - nustatyto darbo laiko proporecija palyginus su "standartine" 40 darbo valandų savaitė (pavyzdžiui, darbuotojui dirbančiam standartinę darbo savaitę krūvis lygus 1, dirbančiam po 4 val. - 0,5 ir t.t.). Naudojant seną terminologiją - "etatai". Pagal tai programa pasiūlo pradinius (apytikslius) darbo laiko konkretų mėnesį vertinimus. Pvz., nustačius krūvį 0,5 naujamame darbo užmokesčio žiniaraštyje už 2016 m. sausio mėnesį programa pasiūlys grafikinį darbo valandų skaičių lygį 80 val. (0,5 \* 160 val.

- pgl. "standartinę" 40 darbo valandų savaitę). Daugiau krūvis niekam nenaudojamas.
- **Darbo užmokesčis** - darbo užmokesčio dydis. Jei darbo užmokesčis pareiginis, jis nurodomas ne "etatui", o darbo sutarčiai, pvz., darbuotojui, dirbančiam pusės "etato" krūviu ir nurodomas darbo užmokesčis už pusę "etato", o ne už visą.
  - **Tipas** - darbo užmokesčio tipas (pareiginis arba valandinis).
  - **Priedas** - pastovus (fiksotas) darbo užmokesčio priedas. Kintamą darbo užmokesčio priedą galima įvesti ranka konkrečiame darbo užmokesčio žiniaraštyje.
  - **Kasmet. Atostogos** - kasmetinių atostogų norma vieneriems darbo metams.
  - **Atostogų Korekc.** - sukauptų atostogų korekcija kalendorinėmis dienomis. Tipiskai naudojama perkeliant likučius, norint atspindėti realų darbuotojo nepanaudotų atostogų skaičių. Programa skaičiuoja nepanaudotas atostogas pagal atostogų metinę normą nuo darbo sutarties pradžios iki skaičiavimo datos (jei yra darbo sutarties pakeitimų, keičiančių metinę atostogų normą, papildomai suskaido į intervalus kiekvienai normai). Programa skaičiuoja kasmetinių atostogų panaudojimą pagal darbo užmokesčio žiniaraščių duomenis (NE pgl darbo laiko apskaitos žiniaraščius, nes šių naudojimas neprivalomas). Atitinkamai įtraukus naują darbuotoją, dirbusį dar prieš likučių perkėlimą, programa skaičiuos potencialiai didelį kiekį nepanaudotų atostogų (nes priskaičiavimo laikotarpį mato, o panaudojimo ne). Siekiant atspindėti realų sukauptų atostogų kiekį šiame laukelyje įvedama korekcija, kiek kalendorinių dienų darbuotojas jau panaudojo prieš likučių perkėlimą (šį skaičių galima išskaičiuoti per Sukauptą atostogų pažymą atimant iš programos rodomo nepanaudotų atostogų kiekio žinomą nepanaudotų atostogų likutį perkėlimo dienai). Teigiamas skaičius - kasmetinių atostogų panaudojimas, neatspindėtas darbo užmokesčio žiniaraščiuose; neigiamas skaičius - didesnis palyginus su įprastinių atostogų priskaičiavimas (pvz., kai prie kasmetinių atostogų kai kuriais atvejais pridedama papildomai dienų).
  - **NPD** - skaičiuojant GPM taikytinas NPD.
  - **PNPD** - skaičiuojant GPM taikytinas PNPD.
- Varnelėmis pažymimi tie parametrai (laukeliai), kurie yra keičiami (vienas ar daugiau).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create help files for the Qt Help Framework](#)

## Darbo sutarčių registras

- ### 11.3. Darbo sutarčių registras
- Darbo sutarčių registras yra specialus visų įmonės darbo sutarčių bei jų pakeitimų registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visas darbo sutartis bei jų pakeitimus. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbuotojų duomenys**.
- Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbuotojų duomenys**

Darbo sutarčių registras													
Tik dirbantys : 2016-08-08			<input checked="" type="checkbox"/> Galiojantys sutarčių duomenys		<input type="checkbox"/> Itraukti darbuotojus be darbo sutarčių								
Darbuotojas	Serija	Numeris	Data	Nutraukimo Data	Pareigos	Krūvis	Darbo Užmokestis	DU Tipas	Priedas	NPD	PNPD	Kasmet. Atostogos	Atostogų Korekcija
Petras Jonaitis	3	2012-09-03			Testuotojas	1.0000	1,050.00	pareiginiš	150.00	470.00	100.00	28	-15.3544
Saulius Saulaitis	5	2015-01-01			Margintoja	1.0000	300.00	pareiginiš	66.00	166.00		28	12.0000
		2015-01-02							166.00				
		2015-01-30							66.00				
Darbuotojas Jonas	6	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Jonas Saulaitis	7	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Petras Saulaitis	8	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Jurgis Saulaitis	9	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Antanas Saulaitis	10	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Šarūnas Saulaitis	11	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Valdas Saulaitis	12	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Mykolas Saulaitis	13	2015-12-18			darbininkas	1.0000	1,000.00	pareiginiš				28	
Jonas Jonaitis	1	2012-09-03	2015-06-09		Bandytojas	1.0000	3,000.00	pareiginiš				28	

- ▶ Formos viršuje pasirenkama:
  - ◆ varnelė **Tik dirbantys** - ar norima matyti tik nenutrauktų darbo sutarčių duomenis nurodytais datais;
  - ◆ varnelė **Galiojantys sutarčių duomenys** - ar norima matyti nurodytais datais aktualius darbo sutarčių duomenis (t.y. įvertinant visus pakeitimus nurodytais datais);
  - ◆ varnelė **Itraukti darbuotojus be darbo sutarčių** - ar norima matyti darbuotojus, kurie įvesti prie kontrahentų, tačiau nėra nė vienos darbo sutarties su jais.

- ▶ Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Registras yra pateikiamas hierarchinėje lentelėje. Pagrindinėse eilutėse rodomi darbo sutarčių duomenys (priklasomai nuo varnelės **Galiojantys sutarčių duomenys** arba originalūs, arba aktualūs). Dukterinėse eilutėse rodomi darbo sutarties pakeitimų duomenys. Pagrindinės eilutės išskleidžiamos ir suskleidžiamos paspaudus jų kairėje pusėje esančių pliuso (išskleidžiant) arba minusi (suskleidžiant) ženkluką. Toks ženklukas rodomas tik toms eilutėms (darbo sutartims), kurios turi pakeitimus.
- ▶ Naują darbo sutartį ar jos pakeitimą sukurti, pakeisti esamos darbo sutarties duomenis ar juos ištrinti galite pabeldę pele ant darbuotojo (darbo sutarties) eilutės. Norint sąraše matyti darbuotojus be darbo sutarčių, uždékite varnelę ant **Itraukti darbuotojus be darbo sutarčių**.
- ▶ Pakeisti darbo sutarties duomenis ar juos ištrinti galite pabeldę pele ant reikiamo darbo sutarties pakeitimo eilutės (dukterinės eilutės).

▶ Lentelėje yra šie stulpeliai:

- **ID** - darbo sutarties (ar jos pakeitimo) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Itraukta** - data ir laikas, kada darbo sutartis (ar jos pakeitimas) buvo įtraukta į duomenų bazę.
- **Pakeista** - data ir laikas, kada darbo sutartis (ar jos pakeitimas) buvo paskutinį kartą pakeista.
- **Darbuotojas** - darbuotojo vardas, pavardė (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **Sodros kodas** - darbuotojo SODROS kodas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **Adresas** - darbuotojo adresas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **Asmens kodas** - darbuotojo asmens kodas (kaip nurodyta prie kontrahento duomenų).
- **Asmens ID** - darbuotojo (kontrahento) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - darbo sutarties (ar jos pakeitimas) data.
- **Serija** - darbo sutarties serija.
- **Numeris** - darbo sutarties eilės numeris.
- **Turinys** - trumpas aprašymas.

- **Pareigos** - darbuotojo pareigos pagal darbo sutartį (ar jos pakeitimą).
- **Krūvis** - darbo sutartyje (ar jos pakeitime) nustatyto darbo laiko proporcija palyginus su "standartine" 40 darbo valandų savaitė (pavyzdžiu, darbuotojui dirbančiam standartinę darbo savaitę krūvis lygus 1, dirbančiam po 4 val. - 0,5 ir t.t.). Naudojant seną terminologiją - "etatai".
- **Darbo užmokesčis** - darbo užmokesčio dydis darbo sutartyje (ar jos pakeitime).
- **DU Tipas** - darbo užmokesčio tipas darbo sutartyje (ar jos pakeitime).
- **Priedas** - pastovus (fiksotas) darbo užmokesčio priedas darbo sutartyje (ar jos pakeitime).
- **Sutartis nutraukta** - darbo sutarties nutraukimo data, jei ji nutraukta.
- **Kasmet. Atostogos** - kasmetinių atostogų norma vieneriems darbo metams darbo sutartyje (ar jos pakeitime).
- **Atostogų Korekc.** - sukauptų atostogų korekcija kalendorinėmis dienomis darbo sutartyje (ar jos pakeitime). Teigiamas skaičius - kasmetinių atostogų panaudojimas, neatspindėtas darbo užmokesčio žiniaraščiuose; neigiamas skaičius - didesnis palyginus su išprastinių atostogų priskaičiavimas (pvz., kai prie kasmetinių atostogų kai kuriais atvejais pridedama papildomai dienų).
- **NPD** - skaičiuojant GPM taikytinas NPD darbo sutartyje (ar jos pakeitime).
- **PNPD** - skaičiuojant GPM taikytinas PNPD darbo sutartyje (ar jos pakeitime).

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

## Darbo laiko klasės

### 11.4. Darbo laiko klasės

- Šioje formoje įvedate įmonėje naudojamas darbo laiko klasės, t.y. darbo ir poilsio laiko klasifikaciją pagal jo tipą, naudojamą darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ("tabeliuose"). Duomenų vesti nereikia, jei neketinate naudotis darbo laiko apskaitos žiniaraščiais.

Pagrindinė forma ► Darbuotojai ► Darbo laiko klasės

Darbo laiko rūšys									
Kodas	Pavadinimas	Tipas	Iskaitymo %	Spec. Apm.	Spec. Apm. formulė	Be Val.	Jau Isk.		Naudojama
DN	Darbas naktij	darbas naktij	100.00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-	Be darbo sutarties	kitas neiskaitomas į darbo l...	0.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D	Kraujo davimo dienos donorams	kitas neiskaitomas į darbo l...	0.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G	Nėštumo ir gindymo atostogos	kitas neiskaitomas į darbo l...	0.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ID	Laikas naujo darbo paieškoms	kitas neiskaitomas į darbo l...	0.00	<input type="checkbox"/>	VAL*VDV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KA	Kūrybinės atostogos	kitas neiskaitomas į darbo l...	0.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KM	Mokomosios karinės pratybos	kitas neiskaitomas į darbo l...	0.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
M	Papildomos poilsio laikas darbuotojams, au...	kitas neiskaitomas į darbo l...	0.00	<input type="checkbox"/>	VAL*VDV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
...	...	...	...	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- Formoje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai. Lentelėje yra šie stulpeliai:
- **ID** - darbo ir poilsio laiko klasės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Kodas** - darbo ir poilsio laiko klasės kodas, rodomas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ("tabeliuose").

- **Pavadinimas** - darbo ir poilsio laiko klasės pavadinimas, rodomas dropboxe pasirenkant tipą darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ("tabeliuose").
- **Tipas** - darbo ir poilsio laiko tipas.
- **Įskaitymo %** - koks procentas pasirinkto darbo laiko tipo yra įskaitomas į darbo laiką, pvz., budėjimas namuose į darbo laiką įskaitomas 50 proc.
- **Spec. Apm.** - ar už šio tipo darbo laiką yra apmokama specialia tvarka. (šiuo metu nenaudojamas)
- **Spec. Apm. formulė** - spacialaus darbo laiko apmokėjimo formulė. Galimi šie kintamieji: VAL - valandų skaičius; DIN - dienų skaičius; VDV - vidutinis valandinis darbo užmokestis; VDD - vidutinis dienos darbo užmokestis; DUV - valandinis darbo užmokestis žiniaraštyje (priskaičiuoti darbo užmokestis plius priedas plius kitos su atliktu darbu susijusios išmokos padalinta iš normalių faktiškai dirbtų darbo valandų); DUD - dienos darbo užmokestis žiniaraštyje (priskaičiuoti darbo užmokestis plius priedas plius kitos su atliktu darbu susijusios išmokos padalinta iš dirbtų dienų). (šiuo metu nenaudojamas)
- **Be Val.** - ar pasirinktas darbo ir poilsio laiko tipas yra taikomas išimtinai visai dienai nežymint valandų, pvz., poilsio diena ("P"), atostogų diena ("A") ir pan.
- **Jau Įsk.** - ar darbo laiko tipas jau yra įskaičiuotas į normalų dirbtą darbo laiką (nereikia papildomai pridėti).
- **Naudojama** - ar darbo laiko klasė buvo naudojama pildant darbo laiko apskaitos žiniaraščius ("tabelius").



Pradėdami dirbti galite įkrauti tipinį darbo ir poilsio laiko klasifikatorių. Tą padarysite paspaudę mygtuką **Tipinis** (matomas tik tada, kai nėra įvesta nė vienos darbo laiko klasės) ir išsaugojė duomenis (**Ok** arba **Taikyti**).



Norédami žymėti laiką, kai darbo sutartis dar nebuvu įsigaliojusi arba darbo sutartis jau buvo pasibaigusi, susikurkite tokio laiko žymėjimui skirtą darbo laiko klasę:

Darbo laiko rūšys								
Kodas	Pavadinimas	Tipas	Įskaitymo %	Spec. Apm.	Spec. Apm. formulė	Be Val.	Jau Įsk.	Nau...
-	Be darbo sutarties	kitas neįskaitomas į darbo laiką	0.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce online help for Qt applications](#)

## Darbo laiko apskaitos žiniaraštis

- ### 11.5. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis
- ▶ Darbo laiko apskaitos žiniaraštis ("tabelis") yra dokumentas, kuriuo įmonė gali įforminti faktinį darbuotojų darbo ir poilsio laiką. Programoje juo naudotis neprivalu, darbo užmokestį galima skaiciuoti ir nevedant darbo laiko apskaitos tokiu detalumu ir apsiribojant jo nurodymu pačiam darbo užmokesčio žiniaraštyje.
  - ▶ Naują darbo laiko apskaitos žiniaraštį galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Darbuotojai** ▶ **Naujas darbo laiko apskaitos žin.** Šiuo atveju pamatysite dialogą, kuriame reikės nurodyti: poilsio dienų žymėjimui naudojamą darbo laiko klasę, šventinių dienų žymėjimui naudojamą darbo laiko klasę, metus bei mėnesį, kuriam norite sukurti naują darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Naują darbo laiko apskaitos žiniaraštį galima sukurti tik prieš tai įvedus darbo ir poilsio laiko klasifikaciją įmonėje.

- Esamą darbo laiko apskaitos žiniaraštį pakeisti ar ištrinti galite per Darbo laiko apskaitos žiniaraščių registra.

Pagrindinė forma ► Darbuotojai ► Naujas darbo laiko apskaitos žin.

Darbuotojas	Pareigos	Krūvis	Sut. Ser.	Sut. Nr.	Norma d.d.	Norma d.v.	1	T1	2	T2	3	T3	4	T4	5	T5	6	T6	7	T7
<input checked="" type="checkbox"/> Petras Jonaitis	Testuotojas	1.0000		3	22	176.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	0.00	P	0.00	P		
<input checked="" type="checkbox"/> Saulius Saulaitis	Margintoja	1.0000		5	22	176.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	0.00	P	0.00	P		
<input checked="" type="checkbox"/> Darbuotojas Jonas	darbininkas	1.0000		6	22	176.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	0.00	P	0.00	P		

Darbuotojas	Sut. Ser.	Sut. Nr.	Kodas	Tipas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Petras Jonaitis	3	VD	Viršvalandini...	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Saulius Saulaitis	5	VD	Viršvalandini...	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

- Formos viršutinėje dalyje yra šie bendri laukeliai:
- **ID** - žiniaraščio ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada žiniaraštis buvo įtrauktas į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada žiniaraštis buvo paskutinį kartą pakeistas.
  - **Data** - žiniaraščio data.
  - **Metai** - metai, už kuriuos suformuotas žiniaraštis.
  - **Mėnuo** - mėnuo, už kurį suformuotas žiniaraštis.
  - **Nr.** - žiniaraščio numeris.
  - **Padalinys** - įmonės padalinys, kuriam sukurtas žiniaraštis.
  - **Paruošė** - žiniaraščio rengėjo pareigos bei vardas, pavardė.
  - **Patvirtino** - žiniaraštį tvirtinančio asmens pareigos bei vardas, pavardė.
  - **Darbuotojų žiniaraštyje** - darbuotojų (darbo sutarčių) kiekis žiniaraštyje.
  - **Viso dirbtų val.** - dirbtų normalių darbo valandų suma žiniaraštyje (neįsk. specialių darbo laiko tipų).
- Formoje yra dvi tiesiogiai redaguojamos lentelės, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai.
- Viršutinėje lentelėje yra vedamas normalus (įprastinis) darbo ir poilsio laikas. Stulpeliuose su skaičiumi (mėnesio diena) vedamas dirbtas laikas valandomis. Stulpeliuose su T raidė ir skaičiumi (mėnesio diena) yra nurodomas visai dienai taikomas darbo ir poilsio laiko tipas, pvz., poilsio diena ("P"), atostogos ("A") ir t.t. Jei tam tikros darbo sutarties norite įtraukti į formuojamą žiniaraštį (ar norite pašalinti ją iš esamo žiniaraščio), tiesiog nuimkite varnę, rodomą eilutės pradžioje.
- Apatinėje lentelėje yra vedamos specialios darbo ir poilsio laiko laiko rūšys (pvz.: viršvalandžiai, darbas naktį ir t.t.), po vieną eilutę vienai darbo sutarčiai, vienai darbo ir poilsio laiko rūšiai. Nauja specialaus darbo ir poilsio laiko eilutė pridedama viršutinėje lentelėje pasirinkus reikiamą darbo sutartį, virš lentelės

esančiame dropboxe pasirinkus darbo ir poilsio laiko klasę (tipą) ir paspaudus mygtuką + :

Kodas	Pavadinimas	Tipas
KV	Kvalifikacijos kėlimas	kitas jskaitomas j...
M	Papildomas poilsio laikas darbu...	kitas nejskaitoma...
MD	Privalomų medicininių apžiūrų l...	kitas jskaitomas j...
ND	Neatvykimas į darbą administrac...	kitas nejskaitoma...
NN	Nušalinimas nuo darbo	kitas nejskaitoma...
NP	Neatvykimas į darbą kitais normi...	kitas nejskaitoma...
PB	Pravaikštis ir kitoks neatvykimas...	pravaikšta
PK	Prastovos dėl darbuotojo kaltės	prastova
PN	Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės	prastova
PR	Pertraukos darbe, pagal normini...	kitas jskaitomas j...
ST	Streikas	kitas nejskaitoma...
SŽ	Stažuotės	kitas jskaitomas j...
<b>VD</b>	<b>Viršvalandinis darbas</b>	<b>viršvalandžiai</b>
VV	Valstybiniai, visuomeniniai ar piliečio ...	kitas nejskaitomas j...

- ▶ Norėdami pašalinti specialią darbo ir poilsio laiko eilutę, ją pažymėkite ir klaviatūroje paspauskite mygtuką "-" arba "Delete", detaliau žr. [Valdymo principai](#).



Sukuriant naują darbo laiko apskaitos žiniaraštį programa gauna visų atitinkamą mėnesį dirbančių darbuotojų duomenis ir užpildo darbo dienos trukmę imdama už pagrindą 8 val. bei padaugindama iš krūvio. Darbo laiko normos (normalaus darbo ir poilsio laiko lentelėje stulpeliai **Norma d.v.** bei **Norma d.d.**) yra imamos iš jvestų [Mokesčių nustatymų](#), darbo laiko normą dauginant iš krūvio.



Norėdami žymeti laiką, kai darbo sutartis dar nebuvvo įsigaliojusi arba darbo sutartis jau buvo pasibaigusi, susikurkite tokio laiko žymėjimui skirtą darbo laiko klasę:

Darbo laiko rūšys								
Kodas	Pavadinimas	Tipas	Įskaitymo %	Spec. Apm.	Spec. Apm. formulė	Be Val.	Jau Išk.	Nau...
-	Be darbo sutarties	kitas nejskaitomas į darbo laiką	0.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

## Darbo laiko apskaitos žiniaraščių registras

### 11.6. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių registras

- ▶ Darbo laiko apskaitos žiniaraščių registras yra specialus visų darbo laiko apskaitos žiniaraščių registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ➤ **Darbuotojai** ➤ **Darbo laiko**

**apskaitos žiniaraščiai.**

### Pagrindinė forma ▶ Darbuotojai ▶ Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai

Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai															
Nuo:		Iki:													
Data	Metai	Mėnuo	Padalinys	Darbuotojų sk.	D.D.	D.V.	Naktų d.v.	Viršval. d.v.	Švenčių ir poilsio d.v.	Ypat. darbo sąlyg. d.v.	Neatvyk. val.	Prastova val.	Liga d.	Kasmet. atost. d.	Kitos atost. d.
2015-01-31	2015	1		3	66	440.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0	0	0
2015-02-28	2015	2		1	20	158.0000	2.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0	0	0
2015-02-28	2015	2		3	60	400.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0	0	0
!!!															

- Formos viršuje pasirenkate datų intervalą, kuriame norite gauti duomenis. Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi darbo laiko apskaitos žiniaraščių duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - ID** - žiniaraščio ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - Data** - žiniaraščio data.
  - Metai** - metai, už kuriuos suformuotas žiniaraštis.
  - Mėnuo** - mėnuo, už kurį suformuotas žiniaraštis.
  - Padalinys** - įmonės padalinys, kuriam sukurtas žiniaraštis.
  - Darbuotojų sk.** - darbuotojų (darbo sutarčių) kiekis žiniaraštyje.
  - D.D.** - dirbtų normalių darbo valandų suma žiniaraštyje (nejsk. specialių darbo laiko tipų).
  - D.V.** - dirbtų normalių darbo valandų suma žiniaraštyje (nejsk. specialių darbo laiko tipų).
  - Naktų d.v.** - naktų dirbtų valandų skaičius.
  - Viršval. d.v.** - viršvalandžių skaičius.
  - Švenčių ir poilsio d.v.** - dirbtų valandų poilsio ir švenčių dienomis.
  - Ypat. darbo sąlyg. d.v.** - dirbtų valandų esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų. Siaurai suprantant tai darbo sąlygos, kurios pagal atliktą profesinės rizikos vertinimą yra nesaugios. Bet įmonė gali naudoti šį darbo laiko tipą ir savo reikmėms.
  - Neatvyk. val.** - pravaikštost valandos.
  - Prastova val.** - prastovos valandos.
  - Liga d.** - nedarbingumas kalendorinėmis dienomis.
  - Kasmet. atost. d.** - kasmetinės atostogos kalendorinėmis dienomis.
  - Kitos atost. d.** - kitos atostogos kalendorinėmis dienomis.
  - Kitos iškaič. d.v.** - kitas specialus darbo laikas valandomis, iškaičiuojamas į darbo laiką.
  - Kitos neiškaič. d.v.** - kitas specialus darbo laikas valandomis, neiškaičiuojamas į darbo laiką.
- Norėdami keisti darbo laiko apskaitos žiniaraščio duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą žiniaraštį (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).

## Avanso žiniaraštis

## 11.7. Avanso žiniaraštis

- ▶ Avanso žiniaraštis yra dokumentas, kuriuo įmonė įformina darbo užmokesčio avansų darbuotojams priskaičiavimą. Naudojama, kai įmonėje darbo užmokesčis mokamas 2 kartus per mėnesį.
- ▶ Naują avanso žiniaraštį galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai**
- ▶ **Naujas avanso žiniaraštis.** Šiuo atveju pamatysite dialogą, kuriamo reikės nurodyti metus bei mėnesį, kuriam norite sukurti naują avanso žiniaraštį.
- ▶ Esamą avanso žiniaraštį galite atidaryti per Bendraji žurnalą, Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį arba Avanso žiniaraščių registrą.
- ▶ Esamą avanso žiniaraštį galite pašalinti tik per Avanso žiniaraščių registrą.

**Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Naujas avanso žiniaraštis**

Vardas, Pavarde	Asm. kodas	DS Ser.	DS Nr.	Suma	Išmokėta
<input checked="" type="checkbox"/> Petras Jonaitis	37108080099		3	400.00	
<input type="checkbox"/> Jonas Jonaitis	38106060083		4	0.00	
<input checked="" type="checkbox"/> Saulius Saulaitis	34101012323		5	300.00	2016-08-15
<input checked="" type="checkbox"/> Darbuotojas Jonas	36401010025		6	200.00	

- ▶ Formos viršutinėje dalyje yra šie bendri laukeliai:

  - **ID** - žiniaraščio (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Itrauktą** - data ir laikas, kada žiniaraštis buvo ištrauktas iš duomenų bazė.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada žiniaraštis buvo paskutinį kartą pakeistas.
  - **Data** - žiniaraščio data.
  - **Metai** - metai, už kuriuos suformuotas žiniaraštis.
  - **Mėnuo** - mėnuo, už kurį suformuotas žiniaraštis.
  - **Nr.** - žiniaraščio numeris.
  - **Suma** - avanso suma žiniaraštyje.

- ▶ Formoje apačioje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, kurioje įvedami priskaičiuoti (mokėtiniai) darbo užmokesčio avansai:
- eilutės pradžioje **varnelėmis pažymite eilutes (darbo sutartis)**, kurioms norite formuoti **žiniaraštį**; esamame žiniaraštyje nuėmus varnelę bei išsaugojus atitinkama eilutę bus pašalinta iš žiniaraščio.

- stulpelyje **Suma** nurodote avanso dydį.
- stulpelyje **Išmokėta** nurodote išmokėjimo datą; jei neišmokėta - paliekate tuščią langelį (ištrinate datą). Faktinis lėšų pervedimas apskaitomas priklausomai nuo jo būdo per banko arba kasos operacijas, bet kadangi šios nėra siejamos su konkrečiu avanso žiniaraščiu bei konkretia jo eilute, išmokėjimo datas būtina nurodyti pačiame avanso žiniaraštyje. Atkreiptinas dėmesys, kad programa nepalaiko dalinių atsiskaitymų pagal žiniaraštį (nei avanso, nei darbo užmokesčio).



Formos apačioje esančioje laukelių grupėje Bendra išmokėjimo data galite nustatyti bendrą visoms žiniaraščio eilutėms išmokėjimo datą (jei visiems darbuotojams avansas buvo išmokėtas tą pačią dieną).



Avanso žiniaraštis automatiškai daro įrašą bendrajame žurnale: bendra avanso suma debetuoja mokėtinų avansų apskaitos saskaitą (kurią vėliau užskaityto avanso suma kredituoja darbo užmokesčio žiniaraštis) ir kredituoja mokėtino darbo užmokesčio apskaitos saskaitą. Apskaitos saskaitos nurodomos prie Imonės duomenų ir nustatymų. Avanso apskaitos 31-asis verslo apskaitos standartas "Atlygis darbuotojui" neregulamentuoja, bet pagal šio standarto 13 p. "Jei darbuotojui išmokėta didesnė suma už priskaičiuotą atlygi ir jei šią sumą įmonė galės susigrąžinti arba ja sumažinti darbuotojui mokėtinas sumas, permokėtą sumos dalį įmonė turi pripažinti turtu.", t.y. išmokėtas bet nepanaudotas darbo užmokesčio avansas, kuris galės būti išskaitomas iš būsimo darbo užmokesčio, yra apskaitytinės turtinėje apskaitos saskaitoje.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

## Avanso žiniaraščių registras

### 11.8. Avanso žiniaraščių registras

- Avanso žiniaraščių registras yra specialus visų darbo užmokesčio avanso žiniaraščių registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visus avanso žiniaraščius. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Avansų žiniaraščiai**.

**Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Avansų žiniaraščiai**

Avanso žiniaraščių suvestinė						
Filtro kriterijai						
Nuo:	2008-12-28	Iki:	2016-08-09			Naujas
Data	Nr.	Metai	Mėnuo	Darb. sk.	Suma	Suma išmok.
2015-04-15	4	2015	4	2	1,000.00	500.00
2015-12-15	12	2015	12	2	700.00	0.00

- Formos viršuje pasirenkate datų intervalą, kuriamė norite gauti duomenis. Registro duomenys gaunami



ir atnaujinami paspaudus mygtuką

- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi darbo užmokesčio avansų žiniaraščių duomenys, joje yra šie stulpeliai:
- **ID** - žiniaraščio (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - žiniaraščio data.
- **Metai** - metai, už kuriuos suformuotas žiniaraštis.
- **Mėnuo** - mėnuo, už kurį suformuotas žiniaraštis.
- **Nr.** - žiniaraščio numeris.
- **Darb. sk.** - darbuotojų (darbo sutarčių) skaičius žiniaraštyje.
- **Suma** - avансo suma žiniaraštyje.
- **Suma išmok.** - išmokėta avансo suma žiniaraštyje (eilučių, kurioms nurodyta išmokėjimo data, suma).
- ▶ Norėdami keisti žiniaraščio duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą žiniaraštį (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy CHM and documentation editor](#)

---

## Darbo užmokesčio žiniaraštis

### 11.9. Darbo užmokesčio žiniaraštis

- ▶ Darbo užmokesčio žiniaraštis yra dokumentas, kuriuo įmonė įformina darbo užmokesčio darbuotojams priskaičiavimą.
- ▶ Naują darbo užmokesčio žiniaraštį galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Darbuotojai** ▶ **Naujas darbo užm. žiniaraštis**. Šiuo atveju pamatysite dialogą, kuriame reikės nurodyti metus bei mėnesį, kuriam norite sukurti naują žiniaraštį.
- ▶ Esamą darbo užmokesčio žiniaraštį galite atidaryti per [Bendraji žurnalą](#), [Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį](#) arba [Darbo užmokesčio žiniaraščių registrą](#).
- ▶ Esamą darbo užmokesčio žiniaraštį galite pašalinti tik per [Darbo užmokesčio žiniaraščių registrą](#).

[Pagrindinė forma](#) ▶ [Darbuotojai](#) ▶ [Naujas darbo užm. žiniaraštis](#)

**Darbo užmokesčio žiniaraštis**

Bendri duomenys		Tarifai																																																																										
ID:	0	Metai:	2016																																																																									
Data:	2016-08-31	Nr.:	0																																																																									
Pastabos:		Sąnaudų sąsk.: <input type="button" value=""/>																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vardas, Pavarde</th> <th>DS Ser.</th> <th>DS NR.</th> <th>Krūvis</th> <th>Nustat. DU</th> <th>DU tipas</th> <th>Nustat. pried.</th> <th>Normalių d.v.</th> <th>Viso d.d.</th> <th>Grafičke d.v.</th> <th>Grafičke d.d.</th> <th>Premija</th> <th>Prem. tip.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Petras Jonaitis</td> <td>3</td> <td>1.0000</td> <td>1.050.00</td> <td>pareiginis</td> <td>150.00</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>0.00</td> <td>k</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Jonas Jonaitis</td> <td>4</td> <td>1.0000</td> <td>20.00</td> <td>valandinis</td> <td>0.00</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>0.00</td> <td>k</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Saulius Saulaitis</td> <td>5</td> <td>1.0000</td> <td>300.00</td> <td>pareiginis</td> <td>66.00</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>0.00</td> <td>k</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Darbuotojas Jo...</td> <td>6</td> <td>1.0000</td> <td>1.000.00</td> <td>pareiginis</td> <td>0.00</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>0.00</td> <td>k</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Jonas Saulaitis</td> <td>7</td> <td>1.0000</td> <td>1.000.00</td> <td>pareiginis</td> <td>0.00</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>176.0000</td> <td>22</td> <td>0.00</td> <td>k</td> </tr> </tbody> </table>				Vardas, Pavarde	DS Ser.	DS NR.	Krūvis	Nustat. DU	DU tipas	Nustat. pried.	Normalių d.v.	Viso d.d.	Grafičke d.v.	Grafičke d.d.	Premija	Prem. tip.	<input checked="" type="checkbox"/> Petras Jonaitis	3	1.0000	1.050.00	pareiginis	150.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k	<input checked="" type="checkbox"/> Jonas Jonaitis	4	1.0000	20.00	valandinis	0.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k	<input checked="" type="checkbox"/> Saulius Saulaitis	5	1.0000	300.00	pareiginis	66.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k	<input type="checkbox"/> Darbuotojas Jo...	6	1.0000	1.000.00	pareiginis	0.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k	<input type="checkbox"/> Jonas Saulaitis	7	1.0000	1.000.00	pareiginis	0.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k
Vardas, Pavarde	DS Ser.	DS NR.	Krūvis	Nustat. DU	DU tipas	Nustat. pried.	Normalių d.v.	Viso d.d.	Grafičke d.v.	Grafičke d.d.	Premija	Prem. tip.																																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Petras Jonaitis	3	1.0000	1.050.00	pareiginis	150.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Jonas Jonaitis	4	1.0000	20.00	valandinis	0.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Saulius Saulaitis	5	1.0000	300.00	pareiginis	66.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k																																																																	
<input type="checkbox"/> Darbuotojas Jo...	6	1.0000	1.000.00	pareiginis	0.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k																																																																	
<input type="checkbox"/> Jonas Saulaitis	7	1.0000	1.000.00	pareiginis	0.00	176.0000	22	176.0000	22	0.00	k																																																																	

Bendra išmokėjimo Data  
2016-08-09

▶ Formos viršutinėje dalyje laukeliai yra suskirstyti į du tabus: Bendri duomenys ir Tarifai.

▶ Tabe **Bendri duomenys** yra šie laukeliai:

- **ID** - žiniaraščio (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Data** - žiniaraščio data.
- **Metai** - metai, už kuriuos suformuotas žiniaraštis.
- **Mėnuo** - mėnuo, už kurį suformuotas žiniaraštis.
- **Nr.** - žiniaraščio numeris.
- **Sąnaudų sąsk.** - darbo užmokesčio sąnaudų apskaitos sąskaita žiniaraščiui (visos darbo užmokesčio sąnaudos pagal vieną žiniaraštį yra apskaitomos vienoje sąskaitoje; jei skirtingų darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudas reikia apskaiti skirtinose apskaitose, reikia formuoti atskirus žiniaraščius atskiroms grupėms).
- **Dalinis** - pažymima, jei darbo užmokesčio žiniaraštyje yra priskaičiuotas darbo užmokestis ne už visą mėnesį (o pvz., tik iki atostogų) ir vėliau tiems patiemis darbuotojams už tą patį mėnesį reikės atlikti papildomą darbo užmokesčio priskaičiavimą (sukurti dar vieną žiniaraštį).

**Darbo užmokesčio žiniaraštis**

Bendri duomenys		Tarifai																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Mokesčių Tarifai</th> <th colspan="3">Darbo Apmokėjimo Tarifai</th> </tr> <tr> <td>Darbuotojui: SODRA:</td> <td>3.00</td> <td>PSD:</td> <td>6.00</td> <td>GPM:</td> <td>15.00</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Darbdaviui: SODRA:</td> <td>27.98</td> <td>PSD:</td> <td>3.00</td> <td>Garantinis:</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NPD Formulė:</td> <td colspan="3">NPD-(imz(PAJ-290)*0.26)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3">Viršvalandžiai ir Naktij: 150.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3">Švenčių ir poilsio d.: 200.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3">Ypatingomis sąlygomis: 115.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="3">Nedarbingumo apmok.: 85.00</td> </tr> </tbody> </table>				Mokesčių Tarifai			Darbo Apmokėjimo Tarifai			Darbuotojui: SODRA:	3.00	PSD:	6.00	GPM:	15.00	Darbdaviui: SODRA:	27.98	PSD:	3.00	Garantinis:	0.10	NPD Formulė:			NPD-(imz(PAJ-290)*0.26)						Viršvalandžiai ir Naktij: 150.00						Švenčių ir poilsio d.: 200.00						Ypatingomis sąlygomis: 115.00						Nedarbingumo apmok.: 85.00		
Mokesčių Tarifai			Darbo Apmokėjimo Tarifai																																																
Darbuotojui: SODRA:	3.00	PSD:	6.00	GPM:	15.00																																														
Darbdaviui: SODRA:	27.98	PSD:	3.00	Garantinis:	0.10																																														
NPD Formulė:			NPD-(imz(PAJ-290)*0.26)																																																
			Viršvalandžiai ir Naktij: 150.00																																																
			Švenčių ir poilsio d.: 200.00																																																
			Ypatingomis sąlygomis: 115.00																																																
			Nedarbingumo apmok.: 85.00																																																

▶ Tabe **Tarifai** yra nustatomi žiniaraštyje taikomi mokesčių bei darbo apmokėjimo tarifai. Jų pradinės vertės yra paimamos iš įvestų prie Įmonės duomenų ir nustatymų (taip pat gali būti "grąžintos" į pradines paspaudus mygtuką ). Vienam žiniaraščiui galima tik vienas mokesčių bei darbo apmokėjimo tarifų rinkinys, atitinkamai prireikus skirtiniams darbuotojams naudoti skirtinus tarifų rinkinius, reikia kurti atskirus darbo užmokesčio žiniaraščius pagal reikalingas darbuotojų grupes.

▶ Formoje apačioje yra tiesiogiai redaguojama lentelė, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, kurioje įvedami darbo užmokesčio priskaičiavimo duomenys:

- eilutės pradžioje **varnelėmis pažymite eilutes (darbo sutartis)**, kurioms norite formuoti **žiniaraštį**; esamame žiniaraštyje nuėmus varnelę bei išsaugojus atitinkama eilutė bus pašalinta iš žiniaraščio.
- **ID** - žiniaraščio eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Asmens ID** - darbuotojo kaip kontrahento ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Vardas, Pavardė** - darbuotojo vardas, pavardė (pagal darbuotojo kaip kontrahento duomenis).
- **Asm. kodas** - darbuotojo asmens kodas (pagal darbuotojo kaip kontrahento duomenis).
- **SODRA kodas** - darbuotojo SODROS kodas (pagal darbuotojo kaip kontrahento duomenis).
- **DS Ser.** - darbo sutarties serija.
- **DS NR.** - darbo sutarties numeris.
- **Krūvis** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimius iki žiniaraščio mėnesio paskutinės dienos) nustatytu darbo laiko proporcija palyginus su "standartine" 40 darbo valandų savaitę (pavyzdžiu, darbuotojui dirbančiam standartinę darbo savaitę krūvis lygus 1, dirbančiam po 4 val. - 0,5 ir t.t.). Naudojant seną terminologiją - "etatai". Jei naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, krūvis nėra niekaip naudojamas, o darbo laiko parametrai imami iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui. Jei nenaudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pagal krūvį programa pasiūlo pradinis (apytikslius) darbo laiko konkretų mėnesį vertinimus. Pvz., nustačius krūvį 0,5 naujame darbo užmokesčio žiniaraštyje už 2016 m. sausio mėnesį programa pasiūlys: **Grafike d.v.** 80 val. (0,5 \* 160 val. pgl. "standartinę" 40 darbo valandų savaitę), **Grafike d.d.** 11 dienų (0,5 \* 21 diena pgl. "standartinę" 40 darbo valandų savaitę apvalinančią didesnę pusę). Daugiau krūvius niekam nenaudojamas.
- **Nustat. DU** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimius iki žiniaraščio mėnesio paskutinės dienos) nustatytais darbo užmokestis.
- **DU tipas** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimius iki žiniaraščio mėnesio paskutinės dienos) nustatyto darbo užmokesčio tipas.
- **Nustat. pried.** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimius iki žiniaraščio mėnesio paskutinės dienos) nustatytais fiksuotas priedas.
- **Normalių d.v.** - faktiškai dirbtų normalių darbo valandų (t.y. ne viršvalandžių, naktinių ir t.t.) skaičius. Jei naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vertė imama iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui, atitinkamam darbuotojui. Jei nenaudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pagal krūvį programa pasiūlo pradinis (apytikslius) darbo laiko konkretų mėnesį vertinimus. Pvz., nustačius krūvį 0,5 naujame darbo užmokesčio žiniaraštyje už 2016 m. sausio mėnesį programa pasiūlys 80 val. (0,5 \* 160 val. pgl. "standartinę" 40 darbo valandų savaitę iš Mokesčių nustatymu). **Šiuo atveju būtina įsitikinti šios vertės atitikimu realybę ir esant reikalui pataisyti rankomis.**
- **Viršv. nakt. d.v.** - faktiškai dirbtų viršvalandinių ir naktinių darbo valandų skaičius. Jei naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vertė imama iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui, atitinkamam darbuotojui. Jei nenaudojama - įvedama rankomis tiesiai į lentelę.
- **Poils. šv. d.v.** - faktiškai dirbtų valandų švenčių ir poilsio dienomis skaičius. Jei naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vertė imama iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui, atitinkamam darbuotojui. Jei nenaudojama - įvedama rankomis tiesiai į lentelę.
- **Yp. sāl. d.v.** - faktiškai dirbtų valandų, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, skaičius. Jei

naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vertė imama iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui, atitinkamam darbuotojui. Jei nenaudojama - įvedama rankomis tiesiai į lentelę. Formaliai šis stulpelis naudojamas, kai pagal profesinės rizikos vertinimą yra žalingų veiksnių, nuo kurų neįmanoma apsisaugoti naudojant kolektyvinės ar individualias apsaugos priemones, tačiau gali būti naudojamas ir kitokioms įmonėms reikmėms, esant reikalui už tam tikro pobūdžio darbą mokėti daugiau.

- **Viso d.v.** - viso faktiškai dirbtų valandų. (suminis stulpelis)
- **Viso d.d.** - viso faktiškai dirbtų dienų. Jei naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vertė imama iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui, atitinkamam darbuotojui. Jei nenaudojama - įvedama rankomis tiesiai į lentelę.
- **Prav. val.** - pravaikštost valandų (aktualu skaičiuojant VDU).
- **Grafike d.v.** - darbo valandų skaičius grafike. Jei naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vertė imama iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui, atitinkamam darbuotojui. Jei nenaudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pagal krūvį programa pasiūlo pradinus (apytikslius) darbo laiko konkretų mėnesį vertinimus. Pvz., nustačius krūvį 0,5 naujame darbo užmokesčio žiniaraštyje už 2016 m. sausio mėnesį programa pasiūlys 80 val. (0,5 \* 160 val. pgl. "standartinę" 40 darbo valandų savaitę iš Mokesčių nustatymų). **Šiuo atveju būtina įsitikinti šios vertės atitikimu realybei ir esant reikalui pataisyti rankomis.**
- **Grafike d.d.** - darbo dienų skaičius grafike. Jei naudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, vertė imama iš suformuotų darbo laiko apskaitos žiniaraščių atitinkamam mėnesiui, atitinkamam darbuotojui. Jei nenaudojama darbo laiko apskaita per darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pagal krūvį programa pasiūlo pradinus (apytikslius) darbo laiko konkretų mėnesį vertinimus. Pvz., nustačius krūvį 0,5 naujame darbo užmokesčio žiniaraštyje už 2016 m. sausio mėnesį programa pasiūlys 11 dienų (0,5 \* 21 diena pgl. "standartinę" 40 darbo valandų savaitę iš Mokesčių nustatymų apvalinančių didesnė pusę). **Šiuo atveju būtina įsitikinti šios vertės atitikimu realybei ir esant reikalui pataisyti rankomis.**
- **Die n. VDU** - dienos vidutinis darbo užmokestis, apskaičiuojamas Vyriausybės nustatyta tvarka (aktualu, kai apmokama už nedarbingumą bei atostogas). Vertė gali būti įrašoma ranka arba apskaičiuojama automatiškai paspaudus mygtuką **Gauti VDU**. Pastaruoju atveju "už akių" naudojama Vidutinio darbo užmokesčio pažyma, taigi, iškilus abejonių dėl apskaičiuoto VDU teisingumo, rekomenduotina būtent joje pasitikrinti detalius skaičiavimus. Automatinis VDU skaičiavimas neveiks iš karto po likučių perkėlimo (3 mėnesius neskaičiuojant galimos premijų įtakos), nes programa neturės duomenų apie darbo užmokesčio parametrus prieš likučių perkėlimą.
- **Val. VDU** - valandos vidutinis darbo užmokestis, apskaičiuojamas Vyriausybės nustatyta tvarka (buvo aktualu 2008 m. birželio mėnesį, kai taikant šį VDU buvo apmokama už darbą naktį, viršvalandžius ir t.t.). Vertė gali būti įrašoma ranka arba apskaičiuojama automatiškai paspaudus mygtuką **Gauti VDU**. Pastaruoju atveju "už akių" naudojama Vidutinio darbo užmokesčio pažyma, taigi, iškilus abejonių dėl apskaičiuoto VDU teisingumo, rekomenduotina būtent joje pasitikrinti detalius skaičiavimus. Automatinis VDU skaičiavimas neveiks iš karto po likučių perkėlimo (3 mėnesius neskaičiuojant galimos premijų įtakos), nes programa neturės duomenų apie darbo užmokesčio parametrus prieš likučių perkėlimą.
- **Prisk. DU** - priskaičiuotas darbo užmokestis (= **Nustat. DU \* Normalių d.v. / Grafike d.v.**; o jei darbo užmokestis valandinis = **Nustat. DU \* Normalių d.v.**).
- **Prisk. pied.** - priskaičiuotas fiksuotas priedas (= **Nustat. pied. \* Normalių d.v. / Grafike d.v.**).
- **Kitos išm. susij. su atl. darbu** - kitos su atliku darbu susijusios išmokos, pvz., kintamas priedas. Įvedamas rankomis.

- **Apsk. val. DU** - apskaičiuotas valandinis darbo užmokestis žiniaraštyje, naudojamas apmokėjimui už viršvalandinių, naktinių ir t.t. darbą apskaičiuoti (= **(Prisk. DU + Prisk. pried. + Kitos išm. susij. su atl. darbu) / Normalių d.v.)**)
- **Prisk. poils. šv. apm.** - priskaičiuota apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis (= **Apsk. val. DU \* Poils. šv. d.v. \* apmokėjimo už darbą švenčių ir poilsio dienomis tarifas, nurodytas tabe Tarifai**)
- **Prisk. viršv. nakt. apm.** - priskaičiuota apmokėjimo už viršvalandžius ir naktines (= **Apsk. val. DU \* Viršv. nakt. d.v. \* apmokėjimo už darbą švenčių ir poilsio dienomis tarifas, nurodytas tabe Tarifai**)
- **Prisk. yp. sāl. apm.** - priskaičiuota apmokėjimo už darbo valandas, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (= **Apsk. val. DU \* Yp. sāl. d.v. \* apmokėjimo už darbą švenčių ir poilsio dienomis tarifas, nurodytas tabe Tarifai**) Formaliai šis stupelis naudojamas, kai pagal profesinės rizikos vertinimą yra žalingų veiksnių, nuo kurų neįmanoma apsisaugoti naudojant kolektivines ar individualias apsaugos priemones, tačiau gali būti naudojamas ir kitokioms įmonėms reikmėms, esant reikalui už tam tikro pobūdžio darbą mokėti daugiau.
- **Premija** - priskaičiuota premija (nerekomenduotina premijų taikyti kiekvieną mėnesį, nes tada tai jau nebebus premija teisine prasme ir atitinkamai bus neteisėtai iškraipyta apmokėjimas už viršvalandžius, naktines ir t.t.).
- **Prem. tip.** - premijos tipas (Ketvirtinė arba metinė), aktualu apskaičiuojant VDU.
- **Kitos išm. nesusij. su atl. darbu** - kitos išmokos, nesusijusios su atliku darbu, pvz.: pajamos natūra, ivairios kompensacijos ir pan. Nuo jų nėra skaičiuojamas VDU, taip pat iš šias išmokas neatsižvelgiama skaičiuojant apmokėjimą už viršvalandžius, naktines ir t.t.
- **Nedarb. dien.** - darbdavio apmokamų nedarbingumo dienų skaičius. Iš darbo laiko apskaitos žiniaraščių nepaimamas, nes juose yra bendras, o ne darbdavio apmokamas dienų skaičius. Įvedama rankomis.
- **Nedarb. apm.** - priskaičiuotas darbdavio apmokėjimas už nedarbingumą (= **Nedarb. dien. \* Dien. VDU \* apmokėjimo už nedarbingumą tarifas, nurodytas tabe Tarifai**).
- **Atost. d.d.** - kasmetinių atostogų skaičius tenkantis darbo dienoms. Iš darbo laiko apskaitos žiniaraščių nepaimamas, nes juose yra tik bendras kasmetinių atostogų dienų skaičius, neišskiriant jų darbo ir nedarbo dienas. Įvedama rankomis.
- **Atost. n.d.** - kasmetinių atostogų skaičius tenkantis nedarbo dienoms. Iš darbo laiko apskaitos žiniaraščių nepaimamas, nes juose yra tik bendras kasmetinių atostogų dienų skaičius, neišskiriant jų darbo ir nedarbo dienas. Įvedama rankomis.
- **Prisk. už sut. atost.** - priskaičiuota apmokėjimo už atostogas (= **Atost. d.d. \* Dien. VDU**).
- **Nepan. atost. k.d.** - nepanaudotų atostogų skaičius kalendorinėmis dienomis. Gali būti įvedamas ranka arba gaunamas automatiškai pele pabeldus ant šio lanelio. Pastaruoju atveju programa "už akių" naudoja Pažymą apie sukauptas atostogas, taigi iškilus abejonių dėl paskaičiavimo teisingumo būtent joje reikia tikrinti detalius apskaičiavimus.
- **Metinis d.d. koef.** - metinis darbo dienų koeficientas, naudojamas apskaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas. Tipiskai lygus 0.7, bet priklauso nuo darbuotojo grafiko, kai dirbama ne visą darbo savaitę. Detaliau žr. Vyriausybės patvirtintą VDU skaičiavimo tvarką.
- **Kompens. už nepan. atost.** - apskaičiuota kompensacija už nepanaudotas atostogas (= **Nepan. atost. k.d. \* Dien. VDU \* Metinis d.d. koef.**).
- **Išeit. išm.** - priskaičiuota išeitinė išmoka.

- **Prisk. viso** - visų priskaičiavimų suma (suminis stulpelis).
- **Bazinis NPD** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki žiniaraščio mėnesio paskutinės dienos) nustatytas NPD.
- **Kt. pajamos** - kitos pajamos per žiniaraščio mėnesį, į kurias atsižvelgiama skaičiuojant NPD už 2009 ir vėlesnius metus (priskaičiuotas darbo užmokesčis tam pačiam darbuotojui už tą patį mėnesį plius kitos išmokos darbuotojui kaičiai fiziniams asmenims)
- **Taikytinas NPD** - NPD, taikytinas konkrečiam darbuotojui už konkretų mėnesį. Iki 2009 m. lygus **Baziniams NPD**, nuo 2009 m. - apskaičiuojamas pagal NPD formulę, nurodytą tabe **Tarifai**. Jei žiniaraštis suformuotas už mėnesį iki 2009 m., šis laukas negali būti keičiamas (nes lygus **Baziniams NPD**). Jei žiniaraštis suformuotas mėnesiu 2009 ir vėlesniais metais, lauko reikšmė gali būti išrašoma ranka arba apskaičiuojama automatiškai paspaudus mygtuką **Gauti NPD**.
- **Panaud. NPD** - konkretaus darbuotojo žiniaraščio mėnesį jau panaudotas NPD.
- **Pritaikytas NPD** - faktiškai skaičiuojant GPM eilutėje taikomas NPD. Jei **Panaud. NPD** neviršija **Taikytino PNPD**, tada lygus **Taikytinam NPD**. Jei **Panaud. NPD** viršija **Taikytiną PNPD**, tada lygus **Taikytinam NPD + Taikytinam PNPD - Panaud. NPD**, bet ne mažiau nulio. Visais atvejais **Pritaikyto NPD** ir **Pritaikyto NPD** suma negali viršyti **Prisk. viso**. Jei viršija, pirmiausia taikomas NPD, tik tada PNPD.
- **Taikytinas PNPD** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki žiniaraščio mėnesio paskutinės dienos) nustatytas PNPD.
- **Pritaikytas PNPD** - faktiškai skaičiuojant GPM eilutėje taikomas PNPD. Jei **Panaud. NPD** neviršija **Taikytino PNPD**, tada lygus **Taikytinam PNPD - Panaud. NPD**. Jei **Panaud. NPD** viršija **Taikytiną PNPD**, tada lygus nuliui. Visais atvejais **Pritaikyto NPD** ir **Pritaikyto NPD** suma negali viršyti **Prisk. viso**. Jei viršija, pirmiausia taikomas NPD, tik tada PNPD.
- **GPM Bazė** - suma, nuo kurios skaičiuojama GPM (= **Prisk. viso - Pritaikytas NPD - Pritaikytas PNPD**).
- **Išsk. GPM** - apskaičiuotas GPM, išskaičiuojamas iš darbo užmokesčio (= **GPM Bazė \* GPM tarifas**, nurodytas tabe **Tarifai**).
- **PSD Bazė** - suma, nuo kurios skaičiuojama PSD (= **Prisk. viso - Nedarb. apm.**).
- **Išsk. PSD** - apskaičiuotas PSD, išskaičiuojamas iš darbo užmokesčio (= **PSD Bazė \* išskaičiuojamo PSD tarifas**, nurodytas tabe **Tarifai**).
- **PSD Bazė nedarb.** - apskaičiuotas PSD, išskaičiuojamas iš darbo užmokesčio ir mokamas VMI (jei žiniaraštis už 2009 m., tada = **Nedarb. apm. \* išskaičiuojamo PSD tarifas**, nurodytas tabe **Tarifai**, už kitus metus lygi nuliui).
- **Išsk. PSD nedarb.** - apskaičiuotas PSD, išskaičiuojamas iš darbo užmokesčio ir mokamas VMI (jei žiniaraštis už 2009 m., tada = **PSD Bazė nedarb. \* išskaičiuojamo PSD tarifas**, nurodytas tabe **Tarifai**, už kitus metus lygi nuliui).
- **SODRA Bazė** - suma, nuo kurios skaičiuojama SODRA (= **Prisk. viso - Nedarb. apm.**).
- **Išsk. SODRA** - apskaičiuota SODRA, išskaičiuojamas iš darbo užmokesčio (= **SODRA Bazė \* išskaičiuojamos SODROS tarifas**, nurodytas tabe **Tarifai**).
- **Mokėtina po mok.** - darbo užmokesčio suma, mokėtina darbuotojui po mokesčių (= **Prisk. viso - Išsk. GPM - Išsk. PSD - Išsk. PSD nedarb. - Išsk. SODRA**)

- **Ne užsk. avans.** - darbuotojui išmokėto darbo užmokesčio avансо suma, kuri dar nebuvo išskaičiuota iš darbo užmokesčio.
- **Išsk. avансо** - iš darbo užmokesčio išskaičiuojama avансо suma (= **Ne užsk. avans.**, bet ne daugiau **Mokētina po mok.**).
- **Kt. išsk.** - kitos iš darbo užmokesčio darytinės išskaitos (pagal antstolio patvarkymą, išskaičiuojant padarytą žalą ir pan.), įvedama ranka.
- **Kt. išsk. pritaik.** - faktiškai išskaičiuota kitų išskaitų suma (= **Kt. išsk.**, bet ne daugiau kaip **Mokētina po mok.** - **Išsk. avансо**)
- **Mokētina** - darbuotojui mokētina darbo užmokesčio suma (= **Mokētina po mok.** - **Išsk. avансо** - **Kt. išsk. pritaik.**)
- **Prisk. SODRA** - apskaičiuota SODRA, mokama darbdavio lėšomis (= **SODRA Bazė** \* priskaičiuojamos SODROS tarifas, nurodytas tabe **Tarifai**).
- **Prisk. PSD** - apskaičiuotas PSD, mokamas darbdavio lėšomis (= **PSD Bazė** \* priskaičiuojamo PSD tarifas, nurodytas tabe **Tarifai**).
- **Gar. Fondo Bazė** - suma, nuo kurios skaičiuojamos garantinio fondo įmokos (= **Prisk. viso - Nedarb. apm.**)
- **Prisk gar. fond.** - apskaičiuota garantinio fondo įmokų suma (mokama darbdavio lėšomis) (= **Gar. Fondo Bazė** \* garantinio fondo įmokų tarifas, nurodytas tabe **Tarifai**).
- **Val. VDU skaičiavimui** - viso darbo valandų skaičius eilutėje, naudojamas skaičiuojant VDU (= **Viso d.v. + Prav. val.**), vertė esant reikalui gali būti pataisoma rankomis, tačiau tą būtina daryti po visų likusių parametru įvedimo (nes pakeitus darbo laiko parametrus šio laukelio vertė bus automatiškai perskaiciuota).
- **D.d. VDU skaičiavimui** - viso darbo dienų skaičius eilutėje, naudojamas skaičiuojant VDU (= **Viso d.d. + Prav. val.** / 8 apvalinančią didesnę pusę), vertė esant reikalui gali būti pataisoma rankomis, tačiau tą būtina daryti po visų likusių parametru įvedimo (nes pakeitus darbo laiko parametrus šio laukelio vertė bus automatiškai perskaiciuota).
- **DU VDU skaičiavimui** - viso darbo užmokesčio eilutėje, naudojamo skaičiuojant VDU (= **Prisk. DU + Prisk. pried.** + **Kitos išm. susij. su atl. darbu + Prisk. poils. šv. apm. + Prisk. viršv. nakt. apm. + Prisk. yp. sāl. apm.**), vertė esant reikalui gali būti pataisoma rankomis, tačiau tą būtina daryti po visų likusių parametru įvedimo (nes pakeitus kitus parametrus šio laukelio vertė bus automatiškai perskaiciuota).
- stulpelyje **Išmokėjimo data** nurodote išmokėjimo datą; jei neišmokėta - paliekate tuščią langelį (ištrinate datą). Faktinis lėšų pervedimas apskaitomas priklausomai nuo jo būdo per banko arba kasos operacijas, bet kadangi šios nėra siejamos su konkretiu žiniaraščiu bei konkretia jo eilute, išmokėjimo datas būtina nurodyti pačiame žiniaraštyje. Atkreiptinas dėmesys, kad programa nepalaiko dalinių atsiskaitymų pagal žiniaraštį (nei avanco, nei darbo užmokesčio).



Visi perskaiciavimai formoje atliekami automatiškai pakeitus bet kokio laukelio (stulpelio, langelio) reikšmę.



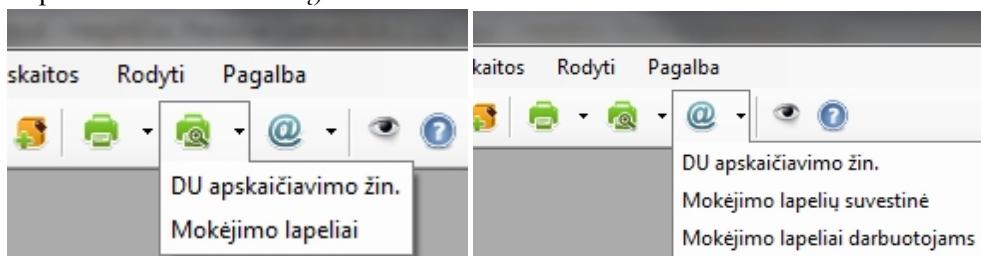
Formos apačioje esančioje laukelių grupėje Bendra išmokėjimo data galite nustatyti bendrą visoms žiniaraščio eilutėms išmokėjimo datą (jei visiems darbuotojams darbo užmokestis buvo išmokėtas tą pačią dieną).



NPD formulėje naudojami kintamieji: NPD - darbuotojui nustatytas bazinis NPD dydis; PAJ - darbuotojui atitinkamą mėnesį priskaičiuoto darbo užmokesčio ir kitų išmokų (įskaitant kitus atitinkamo mėnesio darbo užmokesčio žiniaraščius bei kitas išmokas gyventojams) suma. Formulėje naudojama funkcija imz reiškia, kad grąžinamas skliaustuose esančios aritmetinės operacijos rezultatas, jei jis didesnis už nulį, arba nulis - jei mažesnis.



Žiniaraštis gali būti spausdinamas trimis skirtingais būdais: įprastiniu (kaip įprastinis darbo užmokesčio žiniaraštis), darbo užmokesčio apskaičiavimų (detalizuojamas apskaičiavimas) ir mokėjimo lapeliu. Paspaudus ant pačio spausdinimo arba print preview mygtuko bus spausdinamas įprastinis darbo užmokesčio žiniaraštis. Norint išspausdinti žiniaraštį kita formatais, pagrindinės formos įrankių juosteje paspauskite mažą trikampiuką šalia spausdinimo ar print preview mygtukų. Iš žiniaraščio sugeneruotus mokėjimo lapelius taip pat galima automatiškai išsiuntinėti darbuotojams (e-paštu, nurodytu prie darbuotojo kaipl kontrahento duomenų):



Darbo užmokesčio žiniaraštis automatiškai daro įrašą bendrajame žurnale:

- darbo užmokesčio sąnaudų apskaitos sąskaita (**Sąnaudų sask.** tabe **Bendri duomenys**) debetuojama visų darbo užmokesčio sąnaudų suma (**Prisk. viso + Prisk. SODRA + Prisk. PSD + Prisk. gar. fond.**)
- mokėtino darbo užmokesčio apskaitos sąskaita kredituojama darbuotojui mokėtina suma po visų išskaitų (**Mokėtina**)
- mokėtino GPM apskaitos sąskaita kredituojama bendra GPM suma (**Išsk. GPM**). Tai nėra visai tikslu, nes prievolė mokėti GPM atsiranda tik išmokėjus darbo užmokesčių, bet toks supaprastinimas leidžia nedaryti papildomos GPM išskaičiavimo operacijos darbo užmokesčio išmokėjimo dieną, o sukuriamas neatitikimas nėra reikšmingas, ypač ivertinant apskaitos politikos tikslą atspindėti ir atidėtuosius įsipareigojimus.
- mokėtinų SODROS ijmokų apskaitos sąskaita kredituojama bendra SODROS ijmokų suma (**Išsk. SODRA + Prisk. SODRA**)
- mokėtinų PSD ijmokų apskaitos sąskaita kredituojama bendra PSD ijmokų suma (**Išsk. PSD + Prisk. PSD**)
- mokėtinų PSD ijmokų VMI apskaitos sąskaita kredituojama bendra VMI mokėtinų PSD ijmokų suma (**Išsk. PSD ne darb.**, taikoma tik 2009 m.)
- mokėtinų garantinio fondo ijmokų apskaitos sąskaita kredituojama bendra garantinio fondo ijmokų suma (**Prisk gar. fond.**)
- avansų darbuotojams apskaitos sąskaita kredituojama išskaityto iš mokėtino darbo užmokesčio avanso suma (**Išsk. avanso**).
- kitų išskaitų iš darbo užmokesčio apskaitos sąskaita kredituojama kitų padarytų išskaitų suma (**Kt. išsk. pritaik.**).

Apskaitos sąskaitos (išskyrus sąnaudų sąskaitą) nurodomos prie Imonės duomenų ir nustatymų.

Atliekamas kontavimas yra supaprastintas palyginus su rekomenduojamu pagal 31-ąjį verslo apskaitos standartą "Atlygis darbuotojui". Pagal standartą rekomenduojama iš pradžių išskaitų sumas apskaityt mokėtino darbo užmokesčio apskaitos sąskaitoje ir ta pačia operacija "pervesti" (paskirstyti) šias sumas pagal jų rūšis į kitas mokėtų sumų apskaitos sąskaitas. Galutinis kontavimų rezultatas tiek programoje, tiek pagal standartą yra tapatus (išskyrus aukšciau nurodytą momentą su GPM), tačiau pgl standartą išskaičiavimo kontavimus papildomai būtų galima matyti mokėtino darbo užmokesčio apskaitos sąskaitos apyvartoje, t.y. skirtumas iš esmės yra tik vizualus. Atkreiptinas dėmesys, kad pagal standartą nerekomenduojama naudoti atskirų sąskaitų skirtingų mokesčių sąnaudoms, todėl programa to nepalaiko.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce electronic books easily](#)

---

## Darbo užmokesčio žiniaraščių registras

### 11.10. Darbo užmokesčio žiniaraščių registras

- Darbo užmokesčio žiniaraščių registras yra specialus visų darbo užmokesčio žiniaraščių registras. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visus darbo užmokesčio žiniaraščius. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbo užm. žiniaraščiai**.

**Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbo užm. žiniaraščiai**

Data	Nr.	Metai	Mén.	Darb. sk.	D.D.	D.V.	Prisk. DU	Prisk. atost.	Prisk. nedarb.	Išeit. išmok.	Išsk. GPM	Išsk. SODRA	Išsk. PSD	Išsk. avanso
2015-04-30	4	2015	4	2	42	336.0000	3,357.27	136.36	0.00	0.00	515.04	104.81	209.62	987.80
2015-08-31	111	2015	8	1	21	168.0000	1,200.00	0.00	0.00	0.00	165.00	48.00	72.00	0.00
2015-11-30	11	2015	11	2	42	336.0000	4,560.00	0.00	0.00	0.00	669.00	136.80	273.60	0.00
2015-12-31	12	2015	12	10	230	1,840.0000	12,880.00	0.00	0.00	0.00	1,917.00	386.40	772.80	0.00

Išmokėjimui: 19,756.12      Išmokėta: 14,249.16

- Formos viršuje pasirenkate datų intervalą, kuriame norite gauti duomenis. Jei norite paslėpti žiniaraščius, pagal kuriuos visiškai atsiskaityta, nuimate varnelę **Rodyti visiškai išmokėtus**. Taip pat galite filtruoti žiniaraščius pagal tam tikrą **darbuotoją**. Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką
- Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi darbo užmokesčio žiniaraščių duomenys, joje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - žiniaraščio (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - žiniaraščio data.
  - **Metai** - metai, už kuriuos suformuotas žiniaraštis.
  - **Mėnuo** - mėnuo, už kurį suformuotas žiniaraštis.
  - **Nr.** - žiniaraščio numeris.
  - **Dalinis** - ar žiniaraštis yra dalinis, t.y. jame priskaičiuotas darbo užmokestis ne už visą mėnesį (pvz.,

išleidžiant atostogų).

- **Tar. GPM** - žiniaraštyje taikytas GPM tarifas.
- **Tar. SODRA darbuot.** - žiniaraštyje taikytas iš darbo užmokesčio išskaičiuojamos SODROS tarifas.
- **Tar. PSD darbuot.** - žiniaraštyje taikytas iš darbo užmokesčio išskaičiuojamo PSD tarifas.
- **Tar. SODRA darbdav.** - žiniaraštyje taikytas darbdavio lėšomis mokamos SODROS tarifas.
- **Tar. PSD darbdav.** - žiniaraštyje taikytas darbdavio lėšomis mokamo PSD tarifas.
- **Tar. gar. fond.** - žiniaraštyje taikytas darbdavio lėšomis mokamų garantinio fondo įmokų tarifas.
- **NPD formulė** - žiniaraštyje taikyta NPD apskaičiavimo formulė.
- **Tar. poilsio ir šv.** - žiniaraštyje taikytas darbo apmokėjimo tarifas už laiką, dirbtą švenčių ir poilsio dienomis (kai nekompensuojama kitais išstatymo leidžiamais būdais).
- **Tar. nakt. viršv.** - žiniaraštyje taikytas darbo apmokėjimo tarifas už viršvalandžius ir laiką, dirbtą naktį.
- **Tar. yp. sāl.** - žiniaraštyje taikytas darbo apmokėjimo tarifas už laiką, dirbtą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų. Formaliai šis stupelis naudojamas, kai pagal profesinės rizikos vertinimą yra žalingų veiksnių, nuo kurių neįmanoma apsaugoti naudojant kolektyvinės ar individualias apsaugos priemones, tačiau gali būti naudojamas ir kitokioms įmonėms reikmėms, esant reikalui už tam tikro pobūdžio darbą mokėti daugiau.
- **Tar. Nedarb.** - žiniaraštyje taikytas nedarbingumo apmokėjimo darbdavio lėšomis tarifas.
- **Darb. sk.** - darbuotojų (darbo sutarčių) skaičius žiniaraštyje.
- **D.V.** - viso faktiškai dirbtų valandų žiniaraštyje.
- **D.D.** - viso faktiškai dirbtų dienų žiniaraštyje.
- **Prisk. DU** - viso priskaičiuota darbo užmokesčio (neįsk. atostoginių, nedarbingumo ir išeitinės išmokos).
- **Prisk. atost.** - viso priskaičiuota atostoginių.
- **Prisk. nedarb.** - viso priskaičiuota nedarbingumo apmokėjimo darbdavio lėšomis.
- **Išeit. Išmok.** - viso išeitinį išmokų.
- **Išsk. GPM** - viso išskaičiuota GPM.
- **Išsk. PSD** - viso išskaičiuota PSD (mokétino SODRAI).
- **Išsk. PSD VMI** - viso išskaičiuota PSD (mokétino VMI, taikoma tik 2009 m.).
- **Išsk. SODRA** - viso išskaičiuota SODROS.
- **Mokėtina po mok.** - darbo užmokesčio suma, mokėtina darbuotojui po mokesčių (= **Prisk. viso - Išsk. GPM - Išsk. PSD - Išsk. PSD nedarb. - Išsk. SODRA**)
- **Išsk. avanso** - viso išskaičiuota darbo užmokesčio avансo.
- **Kt. išskaitos** - viso išskaičiuota kitų išskaitų.
- **Mokėtina** - viso darbuotojams išmokėtina darbo užmokesčio suma.
- **Išmokėta** - viso darbuotojams išmokėta darbo užmokesčio suma (pgl. žiniaraščių eilutes, kurioms nustatyta išmokėjimo data).
- **Skola - Mokėtina minus Išmokėta.**
- **Prisk. SODRA ir PSD** - viso priskaičiuota SODROS ir PSD įmokų, mokétinų darbdavio lėšomis.
- **Prisk. gar. fond.** - viso priskaičiuota garantinio fondo įmokų.

- Norėdami keisti žiniaraščio duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą žiniaraštį (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create CHM Help documents](#)

---

## Darbuotojo kortelė

### 11.11. Darbuotojo kortelė

- Darbuotojo kortelė yra ataskaita, kurioje pateikiama maksimaliai išsami informacija apie darbuotojo dirbtą laiką, darbo užmokesčio priskaičiavimus, išskaičiavimus bei mokesčius. Ataskaitą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbuotojo kortelė**.

**Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Darbuotojo kortelė**

Metai	M...	Krūvis (etat...)	Norma... d.v.	Švenč... Poilsio d.v.	Višvaland... Naktinių d.v.	Ypati... Salygų d.v.	Viso d.v.	Viso d.d.	Kasmet. Atosto... d.d.	Kasmet. Atosto... n.d.
2015	10	1.0000	176.0000	0.0000	0.0000	0.0000	176.0000	22	0	0
2015	11	1.0000	168.0000	0.0000	0.0000	0.0000	168.0000	21	0	0
2015	12	1.0000	184.0000	0.0000	0.0000	0.0000	184.0000	23	0	0

- Formos viršuje pasirenkate darbuotoją (darbo sutartį) ir datų intervalą, kuriamė norite gauti duomenis. Jei norite gauti konsoliduotą informaciją apie visas pasirinkto darbuotojo darbo sutartis - uždedate varnelę **Konsoliduotas**. Registro duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- Formos viršuje matote nepanaudotų atostogų bei darbo užmokesčio skolos būklę laikotarpio pradžioje bei pabaigoje. Gaunant duomenis apie nepanaudotas atostogas "už akių" naudojama [Pažyma apie sukauptas atostogas](#), taigi detalius skaičiavimus visada galite patikrinti atsidarę šią pažymą.
- Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi darbo laiko, darbo užmokesčio priskaičiavimų, išskaičiavimų mokesčių ir kitus duomenis (pagal darbo užmokesčio žiniaraščių duomenis), sugrupuotus pagal mėnesį, joje yra šie stulpeliai:
- **Metai** - už kokius metus duomenys.
  - **Mėnuo** - už kokį mėnesį duomenys.
  - **Krūvis** - darbo sutartyje įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki atitinkamo mėnesio paskutinės

dienos) nustatyto darbo laiko proporcija palyginus su "standartine" 40 darbo valandų savaitė (pavyzdžiu, darbuotojui dirbančiam standartinę darbo savaitę krūvis lygus 1, dirbančiam po 4 val. - 0,5 ir t.t.). Naudojant seną terminologiją - "etatai".

- **Nustatytas darbo užmokestis** - darbo sutartyje (jskaitant darbo sutarties pakeitimų iki atitinkamo mėnesio paskutinės dienos) nustatytas darbo užmokestis.
- **Užmokesčio tipas** - darbo sutartyje (jskaitant darbo sutarties pakeitimų iki atitinkamo mėnesio paskutinės dienos) nustatyto darbo užmokesčio tipas.
- **Nustatytas priedas** - darbo sutartyje (jskaitant darbo sutarties pakeitimų iki atitinkamo mėnesio paskutinės dienos) nustatytas fiksuotas priedas.
- **Tarifas GPM** - taikytas GPM tarifas.
- **Tarifas SODRA darbuotojui** - taikytas iš darbo užmokesčio išskaičiuojamos SODROS tarifas.
- **Tarifas PSD darbuotojui** - taikytas iš darbo užmokesčio išskaičiuojamo PSD tarifas.
- **Tarifas SODRA darbdaviui** - taikytas darbdavio lėšomis mokamos SODROS tarifas.
- **Tarifas PSD darbdaviui** - taikytas darbdavio lėšomis mokamo PSD tarifas.
- **Tarifas garant. fondo** - taikytas darbdavio lėšomis mokamų garantinio fondo įmokų tarifas.
- **NPD formulė** - taikyta NPD apskaičiavimo formulė.
- **Tarifas švenčių / poilsio d.** - taikytas darbo apmokėjimo tarifas už laiką, dirbtą švenčių ir poilsio dienomis (kai nekompensojama kitais įstatymo leidžiamais būdais).
- **Tarifas viršvalandžių / naktinių** - taikytas darbo apmokėjimo tarifas už viršvalandžius ir laiką, dirbtą naktį.
- **Tarifas ypatingų sąlygų** - taikytas darbo apmokėjimo tarifas už laiką, dirbtą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų. Formaliai šis stulpelis naudojamas, kai pagal profesinės rizikos vertinimą yra žalingų veiksnių, nuo kurių neįmanoma apsisaugoti naudojant kolektyvinės ar individualias apsaugos priemones, tačiau gali būti naudojamas ir kitokioms įmonėms reikmėms, esant reikalui už tam tikro pobūdžio darbą mokėti daugiau.
- **Tarifas Nedarbing.** - taikytas nedarbingumo apmokėjimo darbdavio lėšomis tarifas.
- **Normalių d.v.** - faktiškai dirbtų normalių darbo valandų (t.y. ne viršvalandžių, naktinių ir t.t.) skaičius.
- **Viršvalandžių, naktinių d.v.** - faktiškai dirbtų viršvalandinių ir naktinių darbo valandų skaičius.
- **Švenčių, poilsio d.v.** - faktiškai dirbtų valandų švenčių ir poilsio dienomis skaičius.
- **Ypatingų sąlygų d.v.** - faktiškai dirbtų valandų, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, skaičius. Formaliai šis stulpelis naudojamas, kai pagal profesinės rizikos vertinimą yra žalingų veiksnių, nuo kurių neįmanoma apsisaugoti naudojant kolektyvinės ar individualias apsaugos priemones, tačiau gali būti naudojamas ir kitokioms įmonėms reikmėms, esant reikalui už tam tikro pobūdžio darbą mokėti daugiau.
- **Viso d.v.** - viso faktiškai dirbtų valandų.
- **Viso d.d.** - viso faktiškai dirbtų dienų.
- **Pravaikšta d.v.** - pravaikštose valandų (aktualu skaičiuojant VDU).
- **Grafike d.v.** - darbo valandų skaičius grafike.
- **Grafike d.d.** - darbo dienų skaičius grafike.
- **Taikytas val. VDU** - taikytas dienos vidutinis darbo užmokestis, apskaičiuojamas Vyriausybės nustatyta tvarka.
- **Taikytas dien. VDU** - taikytas valandos vidutinis darbo užmokestis, apskaičiuojamas Vyriausybės nustatyta tvarka.
- **Priskaičiuota darbo užmok.** - priskaičiuotas darbo užmokestis (už normalų faktinį darbo laiką).

- **Priskaičiuota priedo** - priskaičiuotas fiksotas priedas (už normalų faktinį darbo laiką).
- **Kitos susijusios su darbu** - kitos su atliktu darbu susijusios išmokos, pvz., kintamas priedas.
- **Apsk. val. DU** - apskaičiuotas valandinis darbo užmokestis žiniaraštyje, naudojamas apmokėjimui už viršvalandinių, naktinių ir t.t. darbą apskaičiuoti (= **(Prisk. DU + Prisk. pried. + Kitos išm. susij. su atl. darbu) / Normalių d.v.)**)
- **Priskaičiuota švenčių, poilsio d.** - priskaičiuota apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis.
- **Priskaičiuota viršvalandinių, naktinių** - priskaičiuota apmokėjimo už viršvalandžius ir naktines.
- **Priskaičiuota ypating. sąlygomis** - priskaičiuota apmokėjimo už darbo valandas, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų. Formaliai šis stulpelis naudojamas, kai pagal profesinės rizikos vertinimą yra žalingų veiksninių, nuo kurų neįmanoma apsaugoti naudojant kolektyvinės ar individualias apsaugos priemones, tačiau gali būti naudojamas ir kitokioms įmonėms reikmėms, esant reikalui už tam tikro pobūdžio darbą mokėti daugiau.
- **Ketvirtinė Premija** - priskaičiuota ketvirtinių premijų suma.
- **Metinė Premija** - priskaičiuota metinių premijų suma.
- **Kitos nesusijusios su darbu** - kitos išmokos, nesusijusios su atliktu darbu, pvz.: pajamos natūra, įvairios kompensacijos ir pan. Nuo jų nėra skaičiuojamas VDU, taip pat į šias išmokas neatsižvelgiama skaičiuojant apmokėjimą už viršvalandžius, naktines ir t.t.
- **Nedarbingumas d.d.** - darbdavio apmokamų nedarbingumo dienų skaičius.
- **Priskaičiuota Nedarbingumo** - priskaičiuotas darbdavio apmokėjimas už nedarbingumą.
- **Kasmet. Atostogos d.d.** - kasmetinių atostogų skaičius tenkantis darbo dienoms.
- **Kasmet. Atostogos n.d.** - kasmetinių atostogų skaičius tenkantis nedarbo dienoms.
- **Priskaičiuota atostoginių** - priskaičiuota apmokėjimo už atostogas.
- **Nepanaudotų atostogų k.d.** - nepanaudotų atostogų skaičius kalendorinėmis dienomis (už kurias mokama kompensacija).
- **Priskaičiuota nepanaud. atostogų** - priskaičiuota kompensacija už nepanaudotas atostogas.
- **Priskaičiuota Išeitinė Išmoka** - priskaičiuota išeitinė išmoka.
- **Priskaičiuota viso** - visų priskaičiavimų suma.
- **Pritaikytas NPD** - pritaikytas NPD.
- **Pritaikytas PNPD** - pritaikytas PNPD.
- **Išskaičiuota GPM** - iš darbo užmokesčio išskaičiuoto GPM suma.
- **Išskaičiuota PSD** - iš darbo užmokesčio išskaičiuoto PSD suma.
- **Išskaičiuota PSD nedarbingumo** - išskaičiuoto PSD suma, mokama VMI (taikoma tik 2009 m.).
- **Išskaičiuota SODRA** - iš darbo užmokesčio išskaičiuotos SODROS suma.
- **Išskaičiuota kitų** - faktiškai išskaičiuota kitų išskaitų suma.
- **Mokėtina** - darbuotojui mokėtina darbo užmokesčio suma.
- **Išmokėta** - darbuotojui išmokėta darbo užmokesčio suma (visi atitinkamą mėnesį registratori mokėjimai, išskaitant darbo užmokesčio avansus pgl. žiniaraščiuose nurodytą išmokėjimo datą).
- **Priskaičiuota SODRA** - priskaičiuota SODRA, mokama darbdavio lėšomis.
- **Priskaičiuota PSD** - priskaičiuota PSD, mokamas darbdavio lėšomis.
- **Gar. Fondo Bazė** - suma, nuo kurios skaičiuojamos garantinio fondo įmokos (= **Prisk. viso - Nedarb. apm.**).

- **Priskaičiuota garant. fondo** - priskaičiuota garantinio fondo įmokų suma (mokama darbdavio lėšomis).
- **Val. VDU skaičiavimui** - viso darbo valandų skaičius, naudojamas skaičiuojant VDU.
- **Dienų VDU skaičiavimui** - viso darbo dienų skaičius, naudojamas skaičiuojant VDU.
- **Užmokesčio VDU skaičiavimui** - viso darbo užmokesčio, naudojamo skaičiuojant VDU.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create help files for the Qt Help Framework](#)

## Pažyma apie VDU

### 11.12. Pažyma apie VDU

- ▶ Pažyma apie VDU (vidutinį darbo užmokesčių) yra pateikiami darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo duomenys pagal Vyriausybės nustatytą tvarką. Pažymą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ▶ **Darbuotojai** ▶ **Pažyma apie VDU**.

**Pagrindinė forma** ▶ **Darbuotojai** ▶ **Pažyma apie VDU**

Metai	Mėn.	D.D.	D.V.	D.D. Grafike	D.V. Grafike	D. Grafike
2015	12	23	184.0000	23	184.0000	1.21
2015	11	21	168.0000	21	168.0000	1.21
2015	10	22	170.0000	22	170.0000	1.21

- ▶ Formos viršuje pasirenkate datą, kuriai turi būti atliekamas VDU paskaičiavimas (pažymite varnelę **Įskaičiuoti einam. mén.**, jei skaičiavimo ménuso turi būti ištraukiama iš skaičiavimo laikotarpį, pvz., kai atleidimo data sutampa su paskutine méniesio darbo diena), ir pasirenkate darbuotoją (darbo sutartį).

Skaiciavimo duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .

► Formoje yra šie laukeliai:

- **Data** - paskaičiavimo data.
- **Sutarties Ser.** - darbo sutarties serija.
- **Sutarties Nr.** - darbo sutarties eilės numeris.
- **Darbuotojas** - darbuotojo vardas, pavardė.
- **Asmens Kodas** - darbuotojo asmens kodas.
- **Pareigos** - darbuotojo pareigos pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos).
- **Darbo užmokestis** - darbuotojo darbo užmokestis pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos) (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Tipas** - darbuotojo darbo užmokesčio tipas pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos).
- **Priedas** - darbuotojo fiksotas priedas pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos) (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Einamojo mėn. d.d.** - einamojo mėnesio darbo dienų skaičius (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Einamojo mėn. d.v.** - einamojo mėnesio darbo valandų skaičius (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Krūvis(etatai)** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos) nustatyto darbo laiko proporcija palyginus su "standartine" 40 darbo valandų savaitę (pavyzdžiu, darbuotojui dirbančiam standartinę darbo savaitę krūvis lygus 1, dirbančiam po 4 val. - 0,5 ir t.t.). Naudojant seną terminologiją - "etatai".
- **Įskaičiuojamas einamasis mėnuo** - ar atliekant paskaičiavimą buvo įtraukti paskaičiavimo dienos mėnesio duomenys.
- **Metinė Premija** - viso metinių premijų per skaičiuojamą laikotarpį.
- **Ketv. Premija** - viso ketvirtinių premijų per skaičiuojamą laikotarpį.
- **Premijų bazė** - premijų suma, nuo kurios skaičiuojamas VDU (= **Metinė Premija** / 4 + **Ketv. Premija**)
- **Viso d.d. grafike** - viso darbo dienų pagal grafiką per skaičiuojamą laikotarpį. (stulpelis **D.D. Grafike**)
- **Viso d.v. grafike** - viso darbo valandų pagal grafiką per skaičiuojamą laikotarpį. (stulpelis **D.V. Grafike**)
- **Viso Darbo Užmokesčio** - viso darbo užmokesčio per skaičiuojamą laikotarpį. (stulpelis **Darbo Užmokestis**)
- **Viso d.d.** - viso faktiškai dirbtų darbo dienų per skaičiuojamą laikotarpį. (stulpelis **D.D.**)
- **Viso d.v.** - viso faktiškai dirbtų darbo valandų per skaičiuojamą laikotarpį. (stulpelis **D.V.**)
- **Dienos VDU (premia)** - dienos VDU apskaičiuotas premijai (= **Premijų bazė** / **Viso d.d.**).
- **Val. VDU (premia)** - valandos VDU apskaičiuotas premijai (= **Premijų bazė** / **Viso d.v.**).
- **Dienos VDU (užmokestis)** - dienos VDU apskaičiuotas darbo užmokesčiui (= **Viso Darbo Užmokesčio** / **Viso d.d.**).
- **Val. VDU (užmokestis)** - valandos VDU apskaičiuotas darbo užmokesčiui (= **Viso Darbo Užmokesčio** / **Viso d.v.**).

- **Dienos VDU** - viso dienos VDU (= **Dienos VDU (premija)** + **Dienos VDU (užmokesčis)**).
- **Val. VDU** - viso valandos VDU (= **Val. VDU (premija)** + **Val. VDU (užmokesčis)**).

- Formos apačioje yra dvi lentelės (readonly). Kairėje lentelėje yra pateikiami darbo užmokesčio duomenys per skaičiavimo laikotarpį pagal darbo užmokesčio žiniaraščius susumuoti pagal mėnesius. Dešinėje lentelėje pateikiami premijų duomenys per skaičiavimo laikotarpį pagal darbo užmokesčio žiniaraščius. Stulpelių turinys akivaizdus pagal jų pavadinimus.
- Skaičiavimo laikotarpis nustatomas imant tris prieš skaičiavimo dienos mėnesį paeiliui einančius mėnesius, už kuriuos yra duomenų apie darbo užmokesčių. Pvz., bendru atveju skaičiuojant 2016-08-10 datai bus imami liepos, birželio ir gegužės mėnesiai, tačiau jei už liepą duomenų nebūtų (pvz., ilgos atostogos), būtų imami birželio, gegužės ir balandžio mėnesiai. Jei pasirenkama įtraukti einamąjį mėnesį į skaičiavimo periodą (**skaičiuoti einam. mėn.**) skaičiuojama 3 mėnesiai išskaitant skaičiavimo dienos mėnesį. Skaičiavimo laikotarpis metinėms premijoms - 12 mėnesių.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy CHM and documentation editor](#)

---

## Pažyma apie sukauptas atostogas

### 11.13. Pažyma apie sukauptas atostogas

- Pažyma apie sukauptas atostogas yra pateikiami darbuotojo kasmetinių atostogų kaupimo bei panaudojimo duomenys. Pažymą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Pažyma apie sukauptas atostogas**.

**Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Pažyma apie sukauptas atostogas**

Nuo	Iki	Trukmė k.d.	Trukmė metais	Atstot Norma
2012-09-03	2015-06-09	1009	2.7644	28

Tipas	Dok. Data	Panaud...	Dok. Nr.	Kompens...
suteiktos atostogos	2015-04-30	2	DUŽ-4	0.0000

- Formos viršuje pasirenkate datą, kuriai turi būti atliekamas sukauptų atostogų paskaičiavimas (pažymite varnelę **Kompensacijos paskaičiavimui**, jei norite skaičiuoti darbo sutarties nutraukimo datai), ir pasirenkate darbuotoją (darbo sutartį). Skaičiavimo duomenys gaunami ir atnaujinami

paspaudus mygtuką .

- Formoje yra šie laukeliai:

- **Data** - paskaičiavimo data.
- **Sutarties Data** - darbo sutarties data.
- **Serija**. - darbo sutarties serija.
- **Nr.** - darbo sutarties eilės numeris.
- **Darbuotojas** - darbuotojo vardas, pavardė.
- **Asmens Kodas** - darbuotojo asmens kodas.
- **Pareigos** - darbuotojo pareigos pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaičiavimo datos).
- **Sutartis nutraukta** - darbo sutarties nutraukimo diena (jei sutartis nutraukta).
- **Kompensacijos išmokėta už k.d.** - už kiek kalendorinių kasmetinių atostogų dienų išmokėta kompensacija (atleidžiant darbuotoją) (stulpelis **Kompensuota**).
- **Paskaičiuota kompenzacijai** - ar sukauptų atostogų kiekis paskaičiuotas darbo sutarties nutraukimo datai.
- **Atostogų norma** - kasmetinių atostogų norma kalendorinėmis dienomis už vienerius darbo metus pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaičiavimo datos).
- **Viso Stažas k.d.** - iš viso kalendorinių dienų nuo darbo sutarties sudarymo iki skaičiavimo dienos (stulpelis **Trukmė k.d.**).
- **Viso Stažas metais** - iš viso metų nuo darbo sutarties sudarymo iki skaičiavimo dienos (stulpelis **Trukmė metais**).
- **Suteikta Atostogų k.d.** - iš viso suteikta kasmetinių atostogų kalendorinėmis dienomis pagal darbo užmokesčio žiniaraščių duomenis (stulpelis **Panaudota**).
- **Atostogų korekcijos** - iš viso atostogų korekcijų pagal darbo sutartį bei jos pakeitimus iki skaičiavimo dienos (stulpelis **Koreguota**).
- **Viso sukaupta k.d.** - iš viso nuo darbo sutarties sudarymo apskaičiuota kasmetinių atostogų kalendorinėmis dienomis (stulpelis **Sukaupta Atostogų k.d.**).
- **Viso panaudota k.d.** - iš viso nuo darbo sutarties sudarymo panaudota, kompensiota ir koreguota kasmetinių atostogų kalendorinėmis dienomis (atostogų panaudojimo lentelėje stulpelis **Viso**).
- **Viso nepanaudotų k.d.** - nepanaudotų atostogų kiekis kalendorinėmis dienomis (= **Viso sukaupta k.d.** - **Viso panaudota k.d.**)

- Formos apačioje yra dvi lentelės (readonly):

- ◆ Kairėje lentelėje yra pateikiami sukauptų atostogų paskaičiavimo duomenys iki skaičiavimo datos (arba darbo sutarties nutraukimo datos) pagal darbo sutartį bei jos pakeitimus. Darbo sutartyse šiuo aspektu yra svarbus vienas parametras - metinė atostogų norma (kurią faktiškai gali lemti tiek šalių susitarimas, tiek ir teisės aktų ar darbo pobūdžio pasikeitimas, bet kuri programe turi būti "informinta" darbo sutarties pakeitimu). Programa nustato intervalus, kuriuose taikoma ta pati norma ir padauginus tokio intervalo trukmę metais iš metinės atostogų normos gauna per tą laikotarpį sukauptų kasmetinių atostogų skaičių.

- Dešinėje lentelėje pateikiami atostogų panaudojimo duomenys iki skaičiavimo datos (arba darbo sutarties nutraukimo datos) pagal darbo sutartį, jos pakeitimus bei darbo užmokesčio žiniaraščius. Atostogų panaudojimas gali būti trejopas - suteikus kasmetines atostogas (užfiksuoja darbo užmokesčio žiniaraštyje), išmokėjus kompensaciją už atostogas (užfiksuoja darbo užmokesčio žiniaraštyje) arba įvedus kasmetinių atostogų korekciją darbo sutartyje ar jos pakeitime. Tipiškai atostogų korekcija naudojama perkeliant likučius, norint atspindėti realų darbuotojo nepanaudotų atostogų skaičių. Kaip nurodyta aukščiau, programa skaičiuoja sukauptas atostogas pagal atostogų metinę normą nuo darbo sutarties pradžios iki skaičiavimo datos. Atitinkamai įtraukus naują darbuotoją, dirbusį dar prieš likučių perkėlimą, programa skaičiuos potencialiai didelį kiekį nepanaudotų atostogų (nes priskaičiavimo laikotarpį mato, o panaudojimo ne). Siekiant atspindėti realų sukauptų atostogų kiekį įvedama korekcija, kiek kalendorinių dienų darbuotojas jau panaudojo prieš likučių perkėlimą (ši skaičių galima išskaičiuoti atimant iš programos rodomo nepanaudotų atostogų kiekio žinomą nepanaudotų atostogų likutį perkėlimo dienai). Teigiamas skaičius - kasmetinių atostogų panaudojimas, neatspindėtas darbo užmokesčio žiniarašiuose (pvz.: perkeliant likučius parodomos panaudojimas prieš perkėlimą, suteikus ilgos trukmės nemokamas atostogas sumažinamas kaupiamų atostogų kiekis ir t.t.); neigiamas skaičius - didesnis palyginus su įprastinių atostogų priskaičiavimas (pvz., kai prie kasmetinių atostogų kai kuriais atvejais pridedama papildomai dienų).



Pabeldę pele ant atostogų panaudojimo lentelės eilutės atidarysite ji pagrindžiantį dokumentą (darbo sutartį, darbo sutarties pakeitimą arba darbo užmokesčio žiniaraščių).



Darbo laiko apskaitos žiniaraščio duomenys šioje pažymoje nenaudojami, nes jų pildymas programoje nėra privalomas.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy Qt Help documentation editor](#)

---

## Atostogų rezervo pažyma

### 11.14. Atostogų rezervo pažyma

- Kaupimo principas reikalauja sąnaudas pripažinti tą ataskaitinį laikotarpį, kada jos patiriamos. Todėl įmonės patiriamos atostoginių sąnaudos ir atostoginių kaupiniai (įsipareigojimas) turėtų būti įvertinami ir apskaitoje parodomai tais metais, kada faktiškai atostogos uždirbamos, bet ne tada, kai darbuotojas jomis pasinaudoja. Atostoginių sąnaudas ir kaupinius įmonė turi apskaičiuoti ir pripažinti pagal įmonės nustatytą tvarką, bet ne rečiau kaip kiekvieną finansinių ataskaitų datą. Pasibaigus finansiniams metams, atostoginių kaupinių sumos turi būti koreguojamos, kad finansinių ataskaitų datą įmonės apskaitoje būtų kuo tiksliau parodomos darbo užmokesčio sąnaudos ir įsipareigojimai darbuotojams.
- Programoje atostoginių kaupinių (rezervo) sumos įtraukiama bei koreguojama naudojant Atostogų rezervo pažymą, kuri leidžia paskaičiuoti atostogų kaupinio (rezervo) sumą pažymos datai bei suformuoti operaciją, koreguojančią esamą jo sumą. Naują pažymą galite sukurti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ► **Darbuotojai** ► **Atostogų rezervo pažyma**. Pažymoje pateikiama automatiškai apskaičiuotos taikytinos VDU bei sukauptų (nepanaudotų) atostogų reikšmės kiekvienam skaičiavimo dieną dirbančiam darbuotojui, vartotojui suteikiama galimybė esant reikalui juos pakoreguoti (pvz., pirmus tris mėnesius po likučių perkėlimo programai negalint patikimai apskaičiuoti VDU ar šiaip atsiradus kokioms nors VDU skaičiavimo išimtimis). Pagal šiuos dydžius yra apskaičiuojamas atostoginių įsipareigojimų dydis bei suformuojamas rezervas (kaupinys).
- Atostogų rezervo pažymos neturi savo specialaus registro. Esamą atostogų rezervo pažymą galite

atidaryti, keisti bei pašalinti per Bendrajį žurnalą arba Apskaitos sąskaitos apyvartos žiniaraštį.

### Pagrindinė forma ▶ Darbuotojai ▶ Atostogų rezervo pažyma

The screenshot shows the 'Atostogų rezervo pažyma' (Reserve Work Log) window. At the top, there are fields for 'BŽ ID' (0), 'Įtraukta' (2016-08-11 3:08 PM), 'Pakeista' (2016-08-11 3:08 PM), 'Data' (2016-12-31), 'Dok. Nr.' (empty), 'Aprašymas' (empty), 'Rezervo Sąsk.' (33), 'Sąnaudų Sąsk.' (dropdown menu), 'Mokesčiai' (31.08), 'Esamas dydis' (22,369.16), 'Paskaičiuotas' (24,050.76), 'Pokytis' (1,681.60), and 'Komentarai' (empty). Below these are two tables: one for 'Darbuotojas' (Employee) and one for 'Darbuotojas' (Work Log). The 'Darbuotojas' table has columns: Darbuotojas, Sutarties Nr., Pareigos, Krūvis, Kasmet. Atost. Norma, Nepanaudota atost. k.d., Darbo užmokestis, Darbo užmok. tipas, Priedas, Val. VDU, Dien. VDU, and Taikyl. dien. The 'Darbuotojas' table lists employees from Petras Jonaitis to Šarūnas Saulaitis. The 'Darbuotojas' table lists work logs for each employee. At the bottom, there is a date input field 'Paskaičiuoti datai' (2016-12-31) with a calendar icon, and buttons for 'OK', 'Taikyti', and 'Atšaukti'.

- ▶ Atidarius naują Atostogų rezervo pažymą, ji bus suformuota (apskaičiuota) einamajai dienai. Norėdami suformuoti pažymą kitai dienai, formos apačioje pasirinkite norimą datą ir spauskite mygtuką .
- ▶ Formoje yra šie laukeliai:
  - **ID** - pažymos (bendrojo žurnalo operacijos) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada pažyma buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada pažyma buvo paskutinį kartą pakeista.
  - **Data** - paskaičiavimo data.
  - **Dok. Nr.** - pažymos numeris.
  - **Aprašymas** - trumpas pažymos aprašymas.
  - **Rezervo sąsk.** - atostoginių rezervo (kaupinio) apskaitos sąskaita, nustatoma prie Įmonės duomenų ir nustatymų.
  - **Sąnaudų sąsk.** - atostoginių sąnaudų apskaitos sąskaita (tipiškai - darbo užmokesčio sąnaudų apskaitos sąskaita).
  - **Mokesčiai** - taikomų papildomų mokesčių tarifas procentais (darbdavio lėšomis mokamos SODROS, PSD ir garantinio fondo įmokos).
  - **Esamas dydis** - esamas atostogų rezervo (kaupinio) dydis, lygus atostoginių rezervo (kaupinio) apskaitos sąskaitos (**Rezervo sąsk.**) kreditiniam likučiui.
  - **Paskaičiuotas** - apskaičiuotas atostogų rezervo (kaupinio) dydis (suma stulpelyje **Rezervas**).
  - **Pokytis** - skirtumas tarp paskaičiuoto ir esamo rezervo (kaupinio) (= **Paskaičiuotas** - **Esamas**

**dydis).**

- **Komentarai** - įvairūs buhalterio komentarai.

► Formos apačioje yra lentelė (readonly) su detaliais atostogų rezervo (kaupinio) paskaičiavimo duomenimis pagal kiekvieną darbuotoją (darbo sutartį). Lentelėje esančius stulpelius galima suskirstyti į keturias grupes:

❖ **Bendra informacija apie darbuotoją:**

- **ID** - pažymos eilutės ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Darbuotojo ID** - darbuotojo kaip kontrahento ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
- **Darbuotojas** - darbuotojo vardas, pavardė.
- **Asmens Kodas** - darbuotojo asmens kodas.
- **SODRA Kodas** - darbuotojo SODROS kodas.
- **Sutarties Data** - darbo sutarties data.
- **Sutarties Serija** - darbo sutarties serija.
- **Sutarties Nr.** - darbo sutarties eilės numeris.
- **Pareigos** - darbuotojo pareigos pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos).

❖ **Su VDU apskaičiavimu susijusi informacija:**

- **Darbo užmokestis** - darbuotojo darbo užmokestis pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos) (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Darbo užmok. Tipas** - darbuotojo darbo užmokesčio tipas pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos).
- **Priedas** - darbuotojo fiksuotas priedas pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos) (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Einamojo mėn. d.d.** - einamojo mėnesio darbo dienų skaičius (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Einamojo mėn. d.v.** - einamojo mėnesio darbo valandų skaičius (naudojamas, kai nėra istorinių duomenų apie mokėtą darbo užmokestį).
- **Krūvis** - darbo sutartyje (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaiciavimo datos) nustatyto darbo laiko proporcija palyginus su "standartine" 40 darbo valandų savaite (pavyzdžiu, darbuotojui dirbančiam standartinę darbo savaitę krūvis lygus 1, dirbančiam po 4 val. - 0,5 ir t.t.). Naudojant seną terminologiją - "etatai".
- **Metinės Premijos** - viso metinių premijų per VDU skaičiuojamą laikotarpį.
- **Ketvirtinės Premijos** - viso ketvirtinių premijų per VDU skaičiuojamą laikotarpį.
- **Premijų bazė** - premijų suma, nuo kurios skaičiuojamas VDU (= **Metinės Premijos** / 4 + **Ketvirtinės Premijos**)
- **Viso d.d. grafike** - viso darbo dienų pagal grafiką per VDU skaičiuojamą laikotarpį.
- **Viso d.v. grafike** - viso darbo valandų pagal grafiką per VDU skaičiuojamą laikotarpį.
- **Viso prisiskaičiuota DU** - viso darbo užmokesčio per VDU skaičiuojamą laikotarpį.

- **Viso d.d. faktiškai** - viso faktiškai dirbtų darbo dienų per VDU skaičiuojamą laikotarpį.
- **Viso d.v. faktiškai** - viso faktiškai dirbtų darbo valandų per VDU skaičiuojamą laikotarpį.
- **Dien. VDU premijų** - dienos VDU apskaičiuotas premijai (= **Premijų bazė / Viso d.d. faktiškai**).
- **Val. VDU premijų** - valandos VDU apskaičiuotas premijai (= **Premijų bazė / Viso d.v. faktiškai**).
- **Dien. VDU neįsk. premijų** - dienos VDU apskaičiuotas darbo užmokesčiui (= **Viso priskaičiuota DU / Viso d.d. faktiškai**).
- **Val. VDU neįsk. premijų** - valandos VDU apskaičiuotas darbo užmokesčiui (= **Viso priskaičiuota DU / Viso d.v. faktiškai**).
- **Dien. VDU** - viso dienos VDU (= **Dien. VDU premijų + Dien. VDU neįsk. premijų**).
- **Val. VDU** - viso valandos VDU (= **Val. VDU premijų + Val. VDU neįsk. premijų**).

❖ *Su sukauptų atostogų apskaičiavimu susijusi informacija:*

- **Kasmet. Atost. Norma** - kasmetinių atostogų norma kalendorinėmis dienomis už vienerius darbo metus pagal darbo sutartį (įskaitant darbo sutarties pakeitimus iki skaičiavimo datos).
- **Viso Stažas Atost. k.d.** - iš viso kalendorinių dienų nuo darbo sutarties sudarymo iki skaičiavimo dienos.
- **Viso Stažas Atost. m.** - iš viso metų nuo darbo sutarties sudarymo iki skaičiavimo dienos.
- **Sukaupta Atost. k.d.** - iš viso nuo darbo sutarties sudarymo apskaičiuota kasmetinių atostogų kalendorinėmis dienomis.
- **Panaudota Atost. k.d.** - iš viso suteikta kasmetinių atostogų kalendorinėmis dienomis pagal darbo užmokesčio žiniaraščių duomenis.
- **Atost. Korekcijos k.d.** - iš viso atostogų korekcijų pagal darbo sutartį bei jos pakeitimus iki skaičiavimo dienos.
- **Viso Panaudota Atost. k.d.** - iš viso nuo darbo sutarties sudarymo panaudota, kompensuota ir koreguota kasmetinių atostogų kalendorinėmis dienomis.
- **Nepanaudota atost. k.d.** - nepanaudotų atostogų kiekis kalendorinėmis dienomis (= **Sukaupta Atost. k.d. - Viso panaudota Atost. k.d.**)

❖ *Su atostoginių rezervo apskaičiavimu susijusi informacija:*

- **Taikytinas dien. VDU** - apskaičiuojant atostoginių rezervą (kaupinį) taikytinas dienos VDU dydis. Po paskaičiavimo lygus **Dien. VDU**, tačiau vartotojas gali pakeisti.
- **Taikytina nepanaud. atost. k.d.** - apskaičiuojant atostoginių rezervą (kaupinį) taikytinas nepanaudotų kasmetinių atostogų kiekis kalendorinėmis dienomis. Po paskaičiavimo lygus **Nepanaudota atost. k.d.**, tačiau vartotojas gali pakeisti.
- **Taikytinas koeficientas** - taikytinas metinis darbo dienų koeficientas, naudojamas apskaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas. Tipiškai lygus 0.7, bet priklauso nuo darbuotojo grafiko, kai dirbama ne visą darbo savaitę. Detaliu žr. Vyriausybės patvirtintą VDU skaičiavimo tvarką.
- **Rezervas** - apskaičiuotas atostoginių rezervas (kaupinys) (= **Taikytinas dien. VDU \* Taikytina nepanaud. atost. k.d. \* Taikytinas koeficientas**).
- **Komentarai** - įvairūs buhalterio komentarai.



Apskaičiuojant atostoginių rezervą kiekvienam darbuotojui "už akių" naudojamos Pažyma apie VDU

ir Pažyma apie sukauptas atostogas, todėl šių dydžių skaičiavimo detales konkrečiam darbuotojui galima pasitikrinti per šias pažymas.



Atostogų rezervo pažyma automatiškai daro įrašą bendrajame žurnale: jei rezervo pokytis teigiamas (reikia padidinti kaupinį ir atitinkamai patirti sąnaudas) - pokyčio suma debetuojama sąnaudų apskaitos saskaita ir kredituojama atostogų rezervo (kaupinio) apskaitos saskaita; jei rezervo pokytis neigiamas (reikia sumažinti kaupinį ir atitinkamai sumažinti sąnaudas) - pokyčio suma kredituojama sąnaudų apskaitos saskaita ir debetuojama atostogų rezervo (kaupinio) apskaitos saskaita.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

---

## A klasės išmoka fiziniams asmenims

### 11.15. A klasės išmoka fiziniams asmeniuui

- ▶ (Kitos) išmokos fiziniams asmeniuui (pagal išmokėjimo faktą) forma skirta nesusijusioms su darbo santykiais A klasės išmokoms registratoriui. Forma naudojama, jei pageidaujate automatinio GPM deklaracijų formavimo ir pasitaiko išmokų gyventojams, pavyzdžiui, pagal autorines sutartis. Išmokos yra registratoriujamos mokėjimo operacijų (banko, kasos, užskaitų ir pan.) pagrindu.
- ▶ Naują išmoką fiziniams asmeniuui galite užregistratoriui per Išmokų fiziniams asmenims registrą: pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma** ➤ **Darbuotojai** ➤ **A klasės išmokos gyventojams** ir atsidariusioje formoje paspaudę mygtuką
- ▶ Esamų išmokų fiziniams asmenims duomenis redaguoti ar ištrinti galite per A klasės išmokų fiziniams asmenims registrą.

Išmoka fiziniams asmeniui

Išmokėjimo operacijos duomenys

BŽ ID:	<input type="button" value="U"/>	<input type="button" value="+"/> 82	Data:	2014-01-30	Suma:	1.479,00
Dok. Nr.:	20140130-1					
Asmuo:	Autorius Autoraitis 6 (34710210056)					
Turinys:	Dividendai 6					
ID:	7	Įtraukta:	2014-02-03 5:43 PM	Pakeista:	2014-02-03 5:43 PM	
SODROS bazė:	100	SODROS deklar. kodas:			VMI deklar. kodas:	26
Suma popierius:	1.848,75	Suma neto:	1.479,00	Asm. SODROS kodas:		
<b>IŠSKAIČIUOTA:</b>		GPM:	PSD	SODRA		
Tarifas:		20	0	0	0	
Suma:		369,75	0,00	0,00	0,00	
<b>PRISKAIČIUOTA:</b>		Tarifas:	0	0	0	
Suma:		0,00	0,00	0,00	0,00	
Suma viso:		0,00	0,00	0,00	0,00	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Išsaugoti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>						

- ▶ A klasės išmokų fiziniams asmenims duomenys yra registruojami apskaitos dokumentų, pagrindžiančių išmoką, pagrindu (kasos išlaidų orderio, banko operacijos, užskaitos arba paprastos bendrojo žurnalo operacijos). Norėdami prisegti tokį dokumentą (ar pakeisti prisegtą į kitą) paspauskite mygtuką .
- ▶ Laukelių grupėje **Išmokėjimo operacijos duomenys** yra rodomi prisegtos operacijos duomenys.
- ▶ Laukelių grupėse **IŠSKAIČIUOTA** bei **PRISKAIČIUOTA** pasirenkate atitinkamai išskaičiuojamų bei priskaičiuojamų mokesčių (GPM, PSD, SODROS) tarifus. Sumos bus apskaičiuotos automatiškai pagal laukelyje **Suma popierius** nurodytą sumą.
- ▶ Kitų formos laukelių reikšmės:
  - **ID** - išmokos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Įtraukta** - data ir laikas, kada išmoka buvo įtraukta į duomenų bazę.
  - **Pakeista** - data ir laikas, kada išmokos duomenys buvo paskutinį kartą pakeisti.
  - **SODROS bazė** - visos apmokestinamosios išmokos sumos (**Suma popierius**) dalis procentais, kuri yra apmokestinama SODROS įmokomis.
  - **SODROS deklar. kodas** - išmokos kodas SODROS deklaracijoje.
  - **VMI deklar. kodas** - išmokos kodas VMI deklaracijoje.
  - **Asm. SODROS kodas** - asmens, kuriam išmokamos lėšos, SODROS kodas.
  - **Suma popierius** - apmokestinamoji išmokos vertė.
  - **Suma neto** - išmokos suma "i rankas".



Galimi mokesčių tarifai bei kodai įvedami prie Mokesčių nustatymų.



Atidarius naują išmokos formą (NEprisegant operacijos), suvedus sumas ir mokesčių tarifus bei paspaudus mygtuką , bus atidarytas nauja Bendrojo žurnalo operacija su reikalingais priskaičiuotų mokėtinų sumų kontavimais. Mokėtiniems mokesčiams naudotinas (ar tipines) apskaitos sąskaitas šiuo tikslu galite nustatyti prie Bendrų įmonės duomenų. Patogu naudotis apskaitoje registruojant, pvz., autorinės sutarties pagrindu patiriamas įmonės sąnaudas. Taip mygtuką paspaudus esant prisegtai operacijai, bus atidaryta būtent ši prisegta operacija.



Mokėjimo operacijos, su kuria yra susieti išmokos fiziniams asmeniui duomenys, neleis ištrinti prieš tai neištrynus išmokos duomenų.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create CHM Help documents](#)

---

## A klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius

### 11.16. A klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius

- ▶ A klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius yra specialus visų A klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius. Jame galima peržiūrėti, keisti ar pašalinti visų išmokų duomenis. Registru galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma**▶**Darbuotojai**▶**A klasės išmokos gyventojams**.

#### **Pagrindinė forma**▶**Darbuotojai**▶**A klasės išmokos gyventojams**

Išmokos fiziniams asmenims													
Nuo:		Iki:		Naujas									
Data	Asmuo	Asmens SODR... kodas	Suma Bruto	Tar. GPM	Išsk. GPM	Tar. PSD išsk.	Išsk. PSD	Tar. SODRA išsk.	Išsk. SODRA	Suma Neto	Tar. PSI prisk.		
2012-09-14	Jonas Jonaitis (38106060...	SD64868...	1,176.47	15.00	176.47	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	9.00		
2014-01-02	Autorius Autoraitis (35602...	SD35468...	1,500.00	20.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00		
2014-01-06	Autorius Autoraitis 2 (346...		1,087.50	20.00	217.50	0.00	0.00	0.00	0.00	870.00	0.00		
2014-01-16	Autorius Autoraitis 3 (456...		2,122.50	20.00	424.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1,698.00	0.00		
2014-01-20	Autorius Autoraitis 4 (379...		1,375.00	20.00	275.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	0.00		
2014-01-29	Autorius Autoraitis 5 (399...		1,542.50	20.00	308.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1,234.00	0.00		
2014-01-30	Autorius Autoraitis 6 (347...		1,848.75	20.00	369.75	0.00	0.00	0.00	0.00	1,479.00	0.00		

- ▶ Formos viršuje pasirenkate laikotarpį, kuriam norite gauti išmokų duomenis. Duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Formos apačioje esančioje lentelėje (readonly) yra rodomi išmokų fiziniams asmenims duomenys, lentelėje yra šie stulpeliai:
- **ID** - išmokos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).

- **BŽ ID** - susietos mokėjimo operacijos (bendrojo žurnalo įrašo) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - susietos mokėjimo operacijos data.
  - **Dok. Nr.** - susietos mokėjimo operacijos dokumento numeris.
  - **Asmuo** - asmuo, gaunantis išmoką.
  - **Asmens SODROS kodas** - asmens, gaunančio išmoką, SODROS kodas.
  - **Aprašas** - susietos mokėjimo operacijos aprašymas (turinys).
  - **Suma Bruto** - išmokos suma su (visais) mokesčiais.
  - **Tar. GPM** - taikytas GPM tarifas.
  - **Išsk. GPM** - išskaičiuota GPM suma.
  - **Tar. PSD išsk.** - taikytas PSD tarifas gyventojui.
  - **Išsk. PSD** - išskaičiuota PSD suma.
  - **Tar. SODRA išsk.** - taikytas SODROS tarifas gyventojui.
  - **SODRA bazė (%)** - visos apmokestinamosios išmokos sumos dalis procentais, kuri yra apmokestinama SODROS įmokomis.
  - **Išsk. SODRA** - išskaičiuota SODROS suma.
  - **Suma Neto** - suma "i rankas".
  - **Tar. PSD prisk.** - taikytas PSD tarifas įmonei.
  - **Prisk. PSD** - įmonės lėšomis mokėtina PSD suma.
  - **Tar. SODRA prisk.** - taikytas SODROS tarifas įmonei.
  - **Prisk. SODRA** - įmonės lėšomis mokėtina SODROS suma.
  - **Viso PSD** - viso mokėtina PSD suma (= **Išsk. PSD + Prisk. PSD**).
  - **Viso SODRA** - viso mokėtina PSD suma (= **Išsk. SODRA + Prisk. SODRA**).
  - **Kodas VMI dekl.** - išmokos kodas VMI deklaracijoje.
  - **Kodas SODRA dekl.** - išmokos kodas SODROS deklaracijoje.
- ▶ Norėdami keisti išmokos duomenis ar juos pašalinti pabelskite pele norimą išmoką (detaliau žr. [Valdymo principai](#)).
- ▶ Norėdami užregistruoti naujos išmokos duomenis, paspauskite mygtuką .

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write EPub books for the iPad](#)

---

## B klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius

### 11.17. B klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius

- ▶ B klasės išmokų fiziniams asmenims registratorius yra specialus visų išmokų fiziniams asmenims registratorius,

kuriame galite tiesiogiai redaguoti išmokų duomenis, pridėti ar ištrinti išmokas. Registrą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę **Pagrindinė forma ➤ Darbuotojai ➤ B klasės išmokos gyventojams**.

### Pagrindinė forma ➤ Darbuotojai ➤ B klasės išmokos gyventojams

Data	Dok. Nr.	Dok. Tipas	Turinys	Kontrahentas BŽ	Gavėjas	Suma BŽ	Suma išmokėta	GPM Kodas
2012-09-14	20120914-1	kasos išlaidų orderis	Test	Jonas Jonaitis	Jonas Jonaitis (38106060083)	1.000,00	1.000,00	90
2012-09-16	20120916-1	kasos išlaidų orderis	Test	Jonas Jonaitis	Jonas Jonaitis (38106060083)	149,51	149,51	90
2014-01-02	20140102-1	kasos išlaidų orderis	Autorinis 1	Autorius Autoraitis	Autorius Autoraitis (35602020033)	1.200,00	1.200,00	21
2014-01-06	20140106-1	kasos išlaidų orderis	Dividendai 2	Autorius Autoraitis 2	Autorius Autoraitis 2 (34603050021)	870,00	870,00	16
2014-01-16	20140116-1	kasos išlaidų orderis	Dividendai 3	Autorius Autoraitis 3	Autorius Autoraitis 3 (45612120254)	1.698,00	1.698,00	17
2014-01-20	20140120-1	kasos išlaidų orderis	Dividendai 4	Autorius Autoraitis 4	Autorius Autoraitis 4 (379010100001)	1.100,00	1.100,00	30
2014-01-29	20140129-1	kasos išlaidų orderis	Dividendai 5	Autorius Autoraitis 5	Autorius Autoraitis 5 (39905040078)	1.234,00	1.234,00	43
2014-01-30	20140130-1	kasos išlaidų orderis	Dividendai 6	Autorius Autoraitis 6	Autorius Autoraitis 6 (34710210056)	1.479,00	1.479,00	43

- ▶ Formos viršuje pasirenkate laikotarpį, kuriam norite gauti išmokų duomenis. Duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje yra rodomi išmokų duomenys, lentelėje yra šie stulpeliai:
  - **ID** - išmokos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **BŽ ID** - susietos mokėjimo operacijos (bendrojo žurnalo įrašo) ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Data** - susietos mokėjimo operacijos data.
  - **Dok. Nr.** - susietos mokėjimo operacijos dokumento numeris.
  - **Dok. Tipas** - susietos mokėjimo operacijos dokumento tipas.
  - **Turinys** - susietos mokėjimo operacijos turinys (aprašymas).
  - **Kontrahentas BŽ** - kontrahento vardas, pavardė susietoje mokėjimo operacijoje.
  - **Kontrahento Kodas BŽ** - kontrahento kodas susietoje mokėjimo operacijoje.
  - **Gavėjas** - asmuo, gaunantis išmoką (tipiškai sutampa su Kontrahentas BŽ, tačiau kai kuriais užskaitų atvejais gali ir nesutapti).
  - **Suma BŽ** - susietos mokėjimo operacijos suma bendrajame žurnale.
  - **BŽ Kontavimai** - susietos mokėjimo operacijos kontavimai.
  - **Suma Išmokėta** - išmokėta suma (tipiškai sutampa su Suma BŽ, tačiau kai kuriais atvejais gali ir nesutapti, pvz., dėl valiutų kursų pasikeitimo įtakos).
  - **GPM Kodas** - išmokos kodas VMI deklaracijoje.
  - **Pastabos** - įvairios buhalterio pastabos.
- ▶ Norėdami užregistruoti naujos išmokos duomenis, paspauskite mygtuką **Pridėti Naujas**, atsidariusioje bendrojo žurnalo dialogo formoje pasirinkite vieną ar daugiau mokėjimo operacijų (uždėkite varneles pirmame stulpelyje) ir paspauskite Ok.

- Išmokų duomenys (stulpeliai Gavėjas, Suma Išmokėta, GPM kodas ir Pastabos) keičiami tiesiai lentelėje, atskiro B klasės išmokos fiziniams asmeniui redagavimo formos nėra (detaliau žr. [Valdymo principai](#)). Baigę redaguoti paspauskite mygtuką Ok (arba Išsaugoti).
- Išmokų duomenys pašalinami ištrinant atitinkamą eilutę (detaliau žr. [Valdymo principai](#)) ir paspaudus Ok (arba Išsaugoti).



Galimi GPM kodai įvedami prie [Mokesčių nustatymų](#).



Mokėjimo operacijos, su kuria yra susieti išmokos fiziniams asmeniui duomenys, neleis ištrinti prieš tai neįštrynus išmokos duomenų.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Kindle eBooks generator](#)

## Deklaracijos

### 11.18. Deklaracijos

- Deklaracijų formoje galima peržiūrėti su darbo santykiais bei išmokomis gyventojams susijusias deklaracijas (SODROS, VMI) bei jas eksportuoti į elektroniniam deklaravimui naudojamus formatus (\*.ffdata). Deklaracijų formą galite atidaryti pagrindinės formos meniu pasirinkę [Pagrindinė forma](#) ► [Darbuotojai](#) ► [Deklaracijos](#).

[Pagrindinė forma](#) ► [Darbuotojai](#) ► [Deklaracijos](#)

Pateiktų priedai	Lapų skaičius	Apdraustujų skaičius	Pajamu, nuo kurų skaičiuojamos išmokos, suma Lt.	Imokų suma Lt.
Priedas SAM3SD	2	11	12,880.00	5,149.42
Priedas SAM3SDP	N/A	N/A	N/A	N/A
Iš viso dokumente	2			

- ▶ Formos viršuje pasirenkate reikiama deklaracijos tipą bei tai deklaracijai reikalingus kriterijus (konkrečius reikalingi kriterijai priklauso nuo pasirinktos deklaracijos, programa išpės apie trūkstamus kriterijus gaunant duomenis). Deklaracijos duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką 
- ▶ Formos apačioje pateiktinos deklaracijos "vaizdas" yra tik apytikslis, siekiant parodyti vartotojui duomenų esmę, o ne idealiai atkartoja deklaracijos formą.
- ▶ Deklaracijos duomenys eksportuojami į elektroninio deklaravimo formatą paspaudus mygtuką 



Galimi kodai, skyrių pavadinimai ir pan. įvedami prie Mokesčių nustatymų.



Teikiant deklaracijas SODRAI aktuali galimybė automatiškai gauti pasirinktą mėnesį įmonės darbo užmokesčio žiniaraščiuose taikytus suminius tarifus (teikiamos atskirose deklaracijose kiekvienam suminiui tarifui):




---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Web Help sites](#)

---

## Ataskaitos

---



---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create iPhone web-based documentation](#)

---

### Finansinių ataskaitų rinkinys

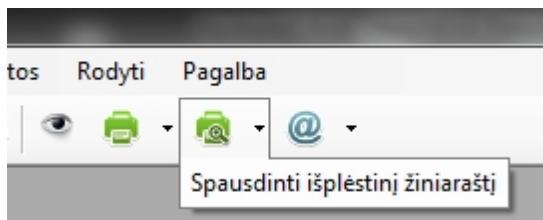
#### 12.1. Finansinių ataskaitų rinkinys

Šioje ataskaitoje galite peržiūrėti finansinių ataskaitų rinkinio (finansinės atskaitomybės) pagrindines ataskaita - saskaitų apyvartos žiniaraštį, balanso ataskaitą bei pelno (nuostolio) ataskaitą.

**Pagrindinė forma ➤ Ataskaitos ➤ Finansinė atskaitomybė**

Finansinių ataskaitų rinkinys											
Buvusio laik. pr.: 2015-01-01			Einamojo laik. pr.: 2016-01-01			Einamojo laik. pb.: 2016-08-06					
Suvestinė sąsk.: 390		Be apyvartos									
Apskaitos sąskaitų apyvarta			Balanso ataskaita			Pelno (nuostolio) ataskaita					
Sask. Nr.	Sąskaitos pavadinimas	Debetos likutis ankst. laik.	Kredito likutis ankst. laik.	Debetos apyvarta ankst. laik.	Kredito apyvarta ankst. laik.	Debetos likutis einam. laik.	Kredito likutis einam. laik.	Debetos apyvarta einam. laik.	Kredito apyvarta einam. laik.	Debetos likutis einam. laik. pb.	Kredito likutis einam. laik. pb.
114	Programinė įranga	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00
1210	Pastatų įsigijimo savikaina	1,250,056.00	0.00	21,000.00	321.21	1,270,734.79	0.00	5,000.00	89,056.00	1,186,678.79	0.00
1211	Pastatų perkainojimas	100,000.00	0.00	18,000.00	18,514.46	99,485.54	0.00	0.00	37,714.38	61,771.16	0.00
1217	Pastatų įsigijimo savikainos...	0.00	56,281.27	320.92	11,395.22	0.00	67,355.57	35,415.02	387,401.88	0.00	419,342.43
1218	Pastatų perkainotos dalies ...	0.00	571.43	0.00	0.00	571.43	0.00	0.00	0.00	571.43	
1219	Pastatų vertės sumažėjimai...	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,514.45	0.00	514.45	0.00
122	Transporto priemonės	4,425.00	0.00	1,500.00	0.00	5,925.00	0.00	0.00	0.00	5,925.00	0.00
2011	Žaliavos ir komplektavimo ...	76,114.53	0.00	1,668.30	10,724.70	67,058.13	0.00	0.00	168.35	66,889.78	0.00
2019	Žaliavų ir komplektavimo g...	0.00	1,600.00	0.00	0.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	

- ▶ Ataskaitoje duomenys yra pateikiami už du laikotarpiaus - einamajį bei ankstesnį (prieš einamajį). Ataskaita gali būti sukuriama už bet kokius pasirinktus laikotarpiaus. Laikotarpiaus datos nurodomos formos viršutinėje dalyje. Ataskaitos duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Balanso bei pelno (nuostolio) ataskaitos yra atvaizduojamos pagal įmonėje įkeltą jų struktūrą bei apskaitos sąskaitų susiejimą su įkeltas struktūros eilutėmis.
- ▶ Balanso ataskaitos korektiškam atvaizdavimui (debito ir kredito lygybės išsaugojimui) nėra būtina uždarinėti einamųjų metų (ivedti Sąskaitų uždarymo operaciją). Atvaizduodama balansą programa šioje ataskaitoje simuliuoja sąskaitų uždarymą, t.y. perkelia rezultatą iš pelno (nuostolio) ataskaitos į suvestinę sąskaitą bei atitinkamai į su šia sąskaita susietą balanso eilutę. Todėl formos viršutinėje dalyje be laikotarpių papildomai būtina nurodyti **suvestinę sąskaitą** (techninė suvestinės sąskaita, kuri yra kredituojama pajamų apskaitos sąskaitų (5 klasės) kreditinių likučių suma ir debetuojama sąnaudų apskaitos sąskaitų (6 klasės) debitinių likučių suma atliekant pajamų ir sąnaudų apskaitos sąskaitų uždarymą). Ši sąskaita taip pat gali būti nustatoma prie Įmonės duomenų ir nustatymų (kad nereikėtų kiekvieną kartą ranka nurodyti).
- ▶ Tabe Apskaitos sąskaitų apyvarta yra rodoma lentelė su visų apskaitos sąskaitų likučiais bei apyvartomis už pasirinktus laikotarpiaus. Jei formos viršutinėje dalyje uždėta varnelė **Be apyvartos**, taip pat įtraukiama apskaitos sąskaitos, kurios per pasirinktus laikotarpiaus neturėjo apyvartos ir likučių. Šios lentelės stulpelių reikšmės akivaizdžios, tik atkreiptinas dėmesys, kad galima įtraukti papildomus stulpelius, kuriuose nurodomos uždarymo operacijų (jei tokiai buvo) apyvartos. Pele pabeldę ant norimos sąskaitos, atidarysite jos apyvartos žiniaraštį už visą šios ataskaitos laikotarpi, t.y. nuo **Buvusio laik. pr.** iki **Einamojo laik. pb.**, o NE nuo **Einamojo laik. pr.** iki **Einamojo laik. pb.**.
- ▶ Spausdinant Apskaitos sąskaitų apyvartą paprastai spausdinami tik einamojo laikotarpio duomenys. Norint spausdinti visus duomenis, išskaitant ir praėjusio laikotarpio, paspauskite ant mažo trikampiuko šalia spausdinimo (ar print preview) mygtuko:



## 12.2. Skolų žiniaraštis

Šioje ataskaitoje galite peržiūrėti pirkėjų ir tiekėjų skolas, t.y. pasirinktos apskaitos sąskaitos likučius bei apyvartą sugrupuotus pagal kontrahentus (pirkėjus, tiekėjus). Galimybės gauti informaciją apie iš karto keliose apskaitos sąskaitose apskaitomas skolas - nėra. Jei norite papildomai matyti ir neapmokėtus dokumentus, naudokite Neapmokėtų dokumentų žiniaraštį.

Pagrindinė forma ► Ataskaitos ► Skolų žiniaraštis

Pavadinimas (Vardas, Pavarde)	Kodas	PVM kodas	Adresas	Skola pradžioje	Apyvarta debetas	Apyvarta kreditas	Skola pabaigoje
Dar vienas pirkėjas, UAB	64654546		Nežinomas	2,095.38	0.00	0.00	2,095.38
Lietuvos ...	15777077	LT957...	J. Jasinskio g. 9, Vilnius	-2,850.00	0.00	0.00	-2,850.00
Pirkėjas, UAB	135468445		Nežinomas	105,331.82	0.00	0.00	105,331.82
Prof. Dr. Ul...	VID000001		Not specified	-6,905.60	0.00	0.00	-6,905.60
Užsienio pirkėjas, Ltd.	236786328423	UK33572762423	Some address	-1,678.28	0.00	0.00	-1,678.28
Vilniaus ...	931...		M. K. Čiurlionio g. 48-2, Vilnius	-2,100.00	0.00	0.00	-2,100.00
Vilniaus ...	12...	LT236...	Vilniaus g. 22, Vilnius	21,000.00	0.00	0.00	21,000.00

- ▶ Formos viršutinėje dalyje pasirenkate laikotarpi, už kurį norite gauti duomenis, apskaitos **Sąskaitą**, kurioje apskaitomas pirkėjų ar tiekėjų skolos, bei skolų tipą (**Tiekėjų** arba **Pirkėjų**). Pirkėjų ir tiekėjų skolų apskaitos sąskaitos taip pat gali būti nustatomos prie Įmonės duomenų ir nustatymų. Tokiu atveju pasirinkus skolų tipą sąskaita bus automatiškai pasirenkama. Ataskaitos duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Varnelė **Rodyti ne skolingus** pažymima, jei į sąrašą norima įtraukti visus kontrahentus, t.y. ne tik su skolomis laikotarpio pabaigoje, bet ir su apyvarta per ataskaitos laikotarpi. Laukelyje **Paklaida** įrašoma skolos suma, kuri nebus laikoma realia skola (techninė skola), priešingu atveju ataskaitoje bus rodomi net tie kontrahentai, kurių skola yra kelių centų.
- ▶ Varnelė **Ignoruoti kontrah. tipą** pažymima, jei norima matyti visų kontrahentų skolas, nepriklausomai nuo jų priskyrimo baziniams pirkėjo ar tiekėjo tipams (nepažymėjus - kontrahentai, nepriskirti baziniams pirkėjų ar tiekėjų tipams, bus ignoruojami).
- ▶ Ataskaitos duomenis galima papildomai filtruoti pagal kontrahentų grupę (laukelis **Asmenų grupė**, detaliau žr. Kontrahentų grupės).
- ▶ Ataskaitos duomenys pateikiami formos apačioje esančioje readonly lentelėje. Šios lentelės stulpelių reikšmės akivaizdžios. Pabeldus pele ant norimos eilutės atidarysite pasirinktos **Sąskaitos apyvartos žiniaraštį** už visą šios ataskaitos laikotarpi, išfiltruotą pagal pasirinktą kontrahentą.

## 12.3. Neapmokėtų dokumentų žiniaraštis

- ▶ Šioje ataskaitoje galite peržiūrėti pirkėjų ir tiekėjų skolas, t.y. pasirinktos apskaitos sąskaitos likučius bei apyvartą sugrupuotus pagal kontrahentus (pirkėjus, tiekėjus), bei neapmokėtų dokumentų sąrašus. Galimybės gauti informaciją apie iš karto keliose apskaitos sąskaitose apskaitomas skolas - nėra.
- ▶ Programoje nėra apmokėjimų "prirešimo" prie apmokamų dokumentų (detaliau žr. Įmonės dokumentai), todėl šioje ataskaitoje neapmokėti dokumentai rodomi FIFO principu, t.y. paskutiniai skolos dokumentai, kurių suma lygi skolos sumai.

Pagrindinė forma ▶ Ataskaitos ▶ Neapmokėtų dokumentų žiniaraštis

Neapmokėti dokumentai						
Data:	2016-08-06	Sąskaita:	2411	Pirkėjai	Tiekėjai	
Grupė:				Paklaida:	5.00	
Kontrahento Pavadinimas	Skola	Dok. Suma	Dok. Tipas	Data	Dok. Nr.	Turinys
Pirkėjas, UAB	105,331.82					
	25.41	25.41	išrašyta sąskait...	2016-01-05	SF00009	Išrašyta PVM sąskaita faktūra
	66,550.00	66,550.00	išrašyta sąskait...	2016-01-04	SF00008	Parduodu įrengimus
	181.50	181.50	išrašyta sąskait...	2015-12-01	SF00007	Išrašyta PVM sąskaita faktūra
	121.00	121.00	išrašyta sąskait...	2015-11-19	SF00005	Išrašyta PVM sąskaita faktūra
	6,122.60	6,122.60	išrašyta sąskait...	2015-11-19	SF00006	Išrašyta PVM sąskaita faktūra
	30,734.00	30,734.00	išrašyta sąskait...	2014-01-15	SF20140115-1	Pirma prekė nuolat apskaitoma
	208.89	208.89	išrašyta sąskait...	2013-09-23	20130923-1	Mokymo paslaugos
	1,388.42	3,509.42	išrašyta sąskait...	2013-08-30	SF20130830-2	Kažkokia paslauga
Ilmiai ...	21,000.00					
	21,000.00	21,000.00	išrašyta sąskait...	2014-02-28	VIA20140228-11	Renginio organizavimo paslaugos
Dar vienas pirkėjas, UAB	2,095.38					
	181.50	181.50	išrašyta sąskait...	2015-07-31	SF00004	Išrašyta PVM sąskaita faktūra
	193.60	193.60	išrašyta sąskait...	2015-06-09	SF00003	Išrašyta PVM sąskaita faktūra
	448.12	448.12	išrašyta sąskait...	2015-05-25	SF00001	Išrašyta PVM sąskaita faktūra
	1,272.16	1,272.16	išrašyta sąskait...	2015-05-25	SF00002	Išrašyta PVM sąskaita faktūra

- ▶ Formos viršutinėje dalyje pasirenkate datą, kuriai norite gauti duomenis, apskaitos **Sąskaitą**, kurioje apskaitomos pirkėjų ar tiekėjų skolos, bei skolų tipą (**Tiekėjų** arba **Pirkėjų**). Pirkėjų ir tiekėjų skolų apskaitos sąskaitos taip pat gali būti nustatomos prie Įmonės duomenų ir nustatymų. Tokiu atveju pasirinkus skolų tipą sąskaita bus automatiškai pasirenkama. Ataskaitos duomenys gaunami ir  atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Ataskaitoje rodomi tik tie kontrahentai, kurių skola nurodytais datai yra didesnė už nulį (turintys neapmokėtų dokumentų). Laukelyje **Paklaida** išrašoma skolos suma, kuri nebus laikoma realia skola (techninė skola), priešingu atveju ataskaitoje bus rodomi net tie kontrahentai, kurių skola yra kelių centų.
- ▶ Ataskaitos duomenis galima papildomai filtruoti pagal kontrahentų grupę (laukelis **Asmenų grupė**, detaliau žr. Kontrahentų grupės).
- ▶ Ataskaitos duomenys pateikiama formos apačioje esančioje readonly hierarchinėje lentelėje lentelėje: suminėse eilutėse rodoma bendra skolos suma, detaliose - neapmokėtų dokumentų duomenys. Suminės eilutės išskleidžiamos ir suskleidžiamos paspaudus jų kairėje pusėje esantį pluso (išskleidžiant) arba minusui (suskleidžiant) ženkliuką. Šios lentelės stulpelių reiksmės akivaizdžios.
- ▶ Pabeldus pele ant norimos suminės eilutės atidarysite pasirinktos **Sąskaitos** apyvartos žiniaraštį už paskutinius tris mėnesius prieš ataskaitos datą, išfiltruotą pagal pasirinktą kontrahentą.

- ▶ Pabeldus pele ant norimos dokumento eilutės atidarysite pasirinktą dokumentą jo redagavimo formoje.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Web Help sites](#)

## Paslaugų pardavimų ataskaita

### 12.4. Paslaugų pardavimų ataskaita

Šioje ataskaitoje galite peržiūrėti duomenis apie paslaugų apyvartas (pirkimus bei pardavimus) įmonėje.

Pagrindinė forma ▶ Ataskaitos ▶ Paslaugų pardavimų ataskaita

Pavadinimas	Įsigytą vnt.	Įsigytą vertę	Įsigijimų Grąžinta vnt.	Įsigijimų Grąžintą vertę	Įsigijimų vertė Sumažinta	Parduota vnt.	Parduota vertė	Pardavimų Grąžinta vnt.	Pardavimų Grąžintą vertę	Pardavimų vertė Sumažinta	Suteikta Nuolaidų
Mokymo paslaugos	0.0000	0.00	0.0000	0.00	0.00	1.0000	172.64	0.0000	0.00	0.00	0.00

- ▶ Formos viršutinėje dalyje pasirenkate laikotarpį, už kurį norite gauti duomenis, bei paslaugų tipą. Ataskaitos duomenys gaunami ir atnaujinami paspaudus mygtuką .
- ▶ Varnelė **Įtraukti be apyvartos** pažymima, jei iš sąrašų norima įtraukti visas paslaugas, nepriklausomai nuo jų apyvartos per ataskaitos laikotarpį.
- ▶ Ataskaitos duomenys pateikiami formos apačioje esančioje readonly lentelėje, kurioje yra šie stulpeliai:
  - **Pavadinimas** - paslaugos trumpas pavadinimas
  - **ID** - paslaugos ID įmonės duomenų bazėje (suteikiamas programos).
  - **Kodas** - paslaugos kodas įmonės vidinėms reikmėms (jei naudojama).
  - **Tipas** - paslaugos apyvartos tipas (perkama, parduodama arba perkama ir parduodama).
  - **Pirkimų Sąsk.** - įprastinė paslaugos pirkimo sąnaudų apskaitos saskaita.
  - **Pirkimų PVM %** - įprastinis paslaugos pirkimo PVM tarifas.
  - **Pirkimų PVM Sąsk.** - įprastinė paslaugos pirkimo (atskaitomo) PVM apskaitos saskaita.
  - **Pardavimų Sąsk.** - įprastinė paslaugos pardavimo pajamų apskaitos saskaita.
  - **Pardavimų PVM %** - įprastinis paslaugos pardavimo PVM tarifas.
  - **Istoriniai** - anksčiau naudotų, tačiau šiuo metu nebenaudojamų paslaugų pažymėjimui (kaip istorinių).
  - **Įsigytą vnt.** - įsigijimo kiekis gautose saskaitose faktūrose.

- **Įsigytą Vertę** - įsigijimo suma gautose sąskaitose faktūrose.
- **Įsigijimų Gražinta vnt.** - grąžinimų kiekis gautose kreditinėse sąskaitose faktūrose ir išrašytose debetinėse sąskaitose faktūrose.
- **Įsigijimų Gražinta Vertę** - grąžinimų suma gautose kreditinėse sąskaitose faktūrose ir išrašytose debetinėse sąskaitose faktūrose.
- **Įsigijimų Vertė Sumažinta** - įsigijimo sumų sumažinimas (gautos nuolaidos ir pan.) gautose kreditinėse sąskaitose faktūrose.
- **Parduota vnt.** - pardavimų kiekis išrašytose sąskaitose faktūrose.
- **Parduota Vertė** - pardavimų suma išrašytose sąskaitose faktūrose.
- **Pardavimų Gražinta vnt.** - grąžinimų kiekis gautose debetinėse sąskaitose faktūrose ir išrašytose kreditinėse sąskaitose faktūrose.
- **Pardavimų Gražinta Vertę** - grąžinimų suma gautose debetinėse sąskaitose faktūrose ir išrašytose kreditinėse sąskaitose faktūrose.
- **Pardavimų Vertė Sumažinta** - pardavimų sumų sumažinimas (suteiktos nuolaidos ir pan.) išrašytose kreditinėse sąskaitose faktūrose.
- **Suteikta Nuolaidų** - išrašytose sąskaitose faktūrose suteiktų nuolaidų suma (kai nuolaida priskiriamas išrašyti sąskaitos faktūros eilutei).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Qt Help files](#)

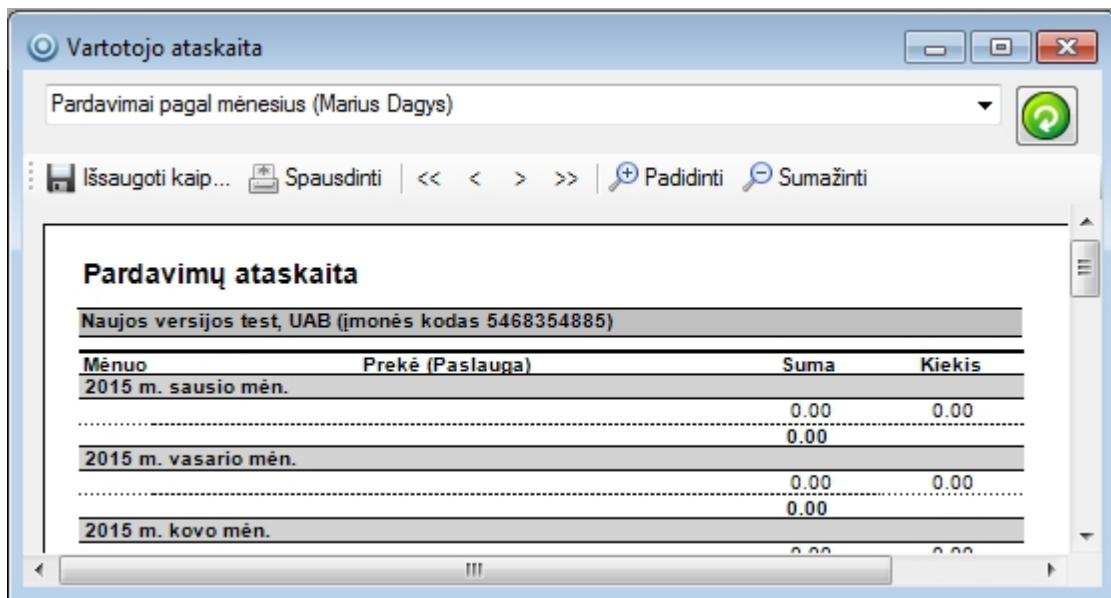
---

## Vartotojų ataskaitos

### 12.5. Vartotojų ataskaitos

- ▶ Programa leidžia vartotojui pačiam susikurti savo pageidaujamas ataskaitas naudojant [MajorSilence FyiReporting irankį](#), integruotą į programą. Sukurtas ataskaitas galite įkelti į programą, parsisiųsti bei pašalinti per [Vartotojų ataskaitų suvestinę](#).
- ▶ Šioje formoje galite peržiūrėti savo sukurtas ir įkeltas į programą ataskaitas: formos viršuje pasirinkite reikiama ataskaitą ir paspauskite mygtuką . Jei ataskaitai reikalingi kokie nors vartotojo nurodomi parametrai (datų intervalas, kontrahentas ir pan.), pasirodys dialogas, kuriame reikės suvesti tai ataskaitai reikalingus parametrus.

**Pagrindinė forma** ▶ **Ataskaitos** ▶ **Vartotojų ataskaitos**



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

## Kita

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured EPub generator](#)

### Valiutos kurso pasikeitimo įtakos kalkuliatorius

#### 13.1. Valiutos kurso pasikeitimo įtakos kalkuliatorius

Šis įrankis leidžia maksimaliai automatizuoti apskaičiuoti valiutos kurso pasikeitimo įtaką (detaliau žr. [Įmonės dokumentai](#)) pagal kelis apmokamus dokumentus norimai mokėjimo datai.

Pagrindinė forma ➤ Pagalba ➤ Valiutų kursų kalkuliatorius

Data	Suma	Valiuta	Kursas pr.	Suma EUR pr.	Kursas pb.	Suma EUR pb.	Kursas pasik. įtaka
2016-03-31	12,300.45	RUB	0.013024	160.20	0.013555	166.73	6.53
2016-04-29	45,600.32	RUB	0.013602	620.26	0.013555	618.11	-2.15
2016-05-31	98,700.65	RUB	0.013625	1,344.80	0.013555	1,337.89	-6.91

- ▶ Laukelyje **Skaičiavimo data** nurodote mokėjimo datą arba datą, kuriai skaičiuojate valiutos kurso pasikeitimo įtaką.
- ▶ Laukeliuose **Suma EUR pr.** ir **Suma EUR pb.** matysite lentelėje įvestų apmokamų dokumentų sumas valstybine valiuta jų išrašymo dienai (pagal kursą, nurodytą stulpelyje **Kursas pr.**) ir mokėjimo (skaičiavimo) datai (pagal kursą, nurodytą stulpelyje **Kursas pb.**)
- ▶ Laukelyje **Skirtumas EUR** matysite apmokamų dokumentų vertės valstybine valiuta pokytį nuo jų išrašymo dienos iki mokėjimo (skaičiavimo) dienos, t.y. valiutos kurso pasikeitimo įtaką. Jei apmokami pirkėjo dokumentai, teigama valiuotos kurso įtaka bus rodoma kaip neigiamas skaičius, o neigiamas valiuotos kurso įtaka - kaip teigiamas skaičius (nes apmokėti valstybine valiuta kainuos daugiau nei išrašymo dienai). Jei apmokami tiekėjo dokumentai, teigama valiuotos kurso įtaka bus rodoma kaip teigiamas skaičius, o neigiamas valiuotos kurso įtaka - kaip neigiamas skaičius (nes apmokėjimas valstybine valiuta bus didesnis nei išrašymo dienai).
- ▶ Formos apačioje esančioje tiesiogiai redaguojamoje lentelėje, t. y. tekstas rašomas tiesiai į lentelę, detaliau žr. Valdymo principai, įvedami apmokamų dokumentų duomenys: dokumento data, suma bei valiuta. Stulpelyje **Kursas pr.** nurodomas valiutos kursas dokumento išrašymo/registracijos dienai. Stulpelyje **Kursas pb.** nurodomas valiutos kursas mokėjimo (skaičiavimo) dienai. Valiutų kursus galite gauti automatiškai iš Lietuvos Banko web puslapio paspaudę mygtuką .
- ▶ Visi perskaiciavimai atliekami automatiškai pakeitus bet kurio laukelio reikšmę.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

---

## Licencija

---

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub and documentation generator](#)

---

## Licencija

Programa yra platinama pagal [Microsoft Public License \(Ms-PL\)](#).

Tai reiškia:

1. Galite naudoti programą bet kokiui Jums tinkančiu būdu;
2. Galite modifikuoti programos išeitinėlius tekstus bet kokiui Jums tinkamu būdu;
3. Negalite prekiauti nei šios programos originalia versija, nei jos pagrindu sukurtomis programomis. Išskyrus atvejį, jei Jūsų parašytas kodas gali būti visiškai izoliuotas nuo pradinio šios programos kodo (pateikiamas atskirai su kompliuotame faile).

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

---

## Atsakomybės apribojimas

## 14.2. ATSAKOMYBĖS APRIBOJIMAS

Ši programa ir jos aprašymas yra **As is** (tokie kokie yra), t.y. kūrėjai neatsako už neteisingą įmonių veiklos atvaizdavimą apskaitoje ir atskaitomybėje, taip pat už nuostolius, kuriuos įmonės gali patirti klaudingai traktuodamos arba taikydamos šį aprašymą ir programą. Jūs įdiegdamai (instaliuodami) šia programą su tuo sutinkate.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](#)

### Dažniausiai Užduodami Klausimai

## Dažniausiai Užduodami Klausimai

#### ► Programa neatsinaujina, o bandant atnaujinti meta klaidą

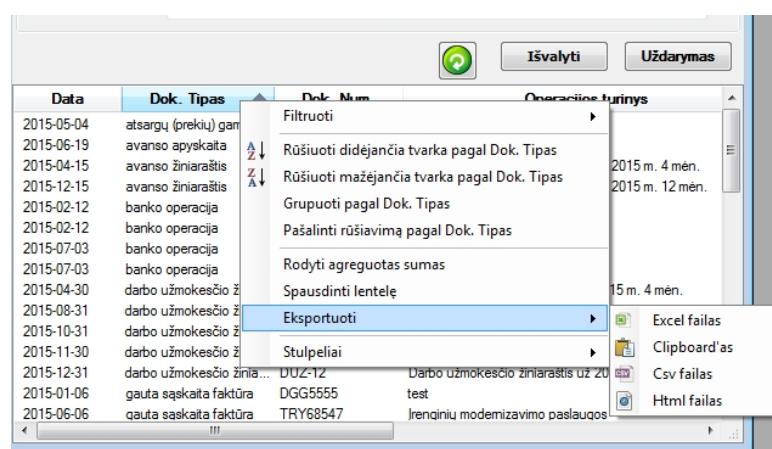
Atsidarykite Programos nustatymus (**Pagrindinė forma** ► **Bendras** ► **Programos nustatymai**) laukelių grupėje **Programos atnaujinimai** laukelyje **Url** turi būti <http://88.119.26.208:8088/files/>. Dar gali būti serveris laikinai lūžęs, tada po kurio laiko savaime susitvarkys.

#### ► Po atnaujinimo programa meta kladas, neleidžia prisijungti prie įmonės ir pan.

Kai programa atnaujinama pridedant papildomą funkcionalumą, būtina papildomai atnaujinti duomenų bazių struktūras, kad jos gebėtų saugoti naujus duomenis. Tai daroma per [Duomenų bazėjų kladų taisymą](#).

#### ► Kaip lentelės duomenis perkelti į excel ar kitus formatus?

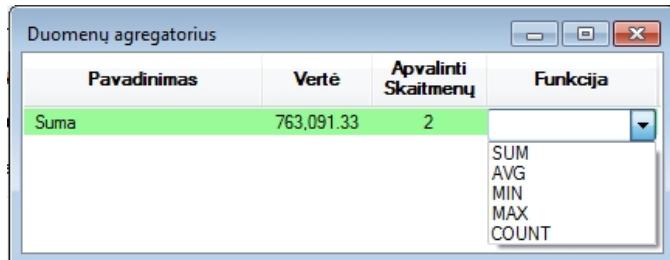
Su pelės dešiniu mygtuku paspauskite ant bet kurio stulpelio pavadinimo ir pasirinkite atitinkamą meniu punktą:



#### ► Kaip pažiūrėti lentelės sumas (vidurkius, min, max ir pan.)?

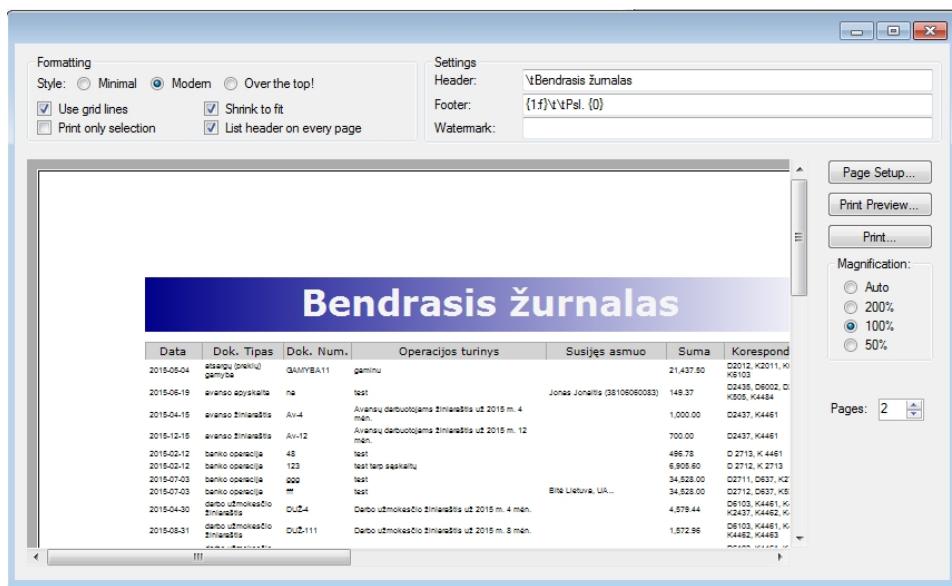
Su pelės dešiniu mygtuku paspauskite ant bet kurio stulpelio pavadinimo ir pasirinkite meniu punktą Rodyti

agreguotas sumas:



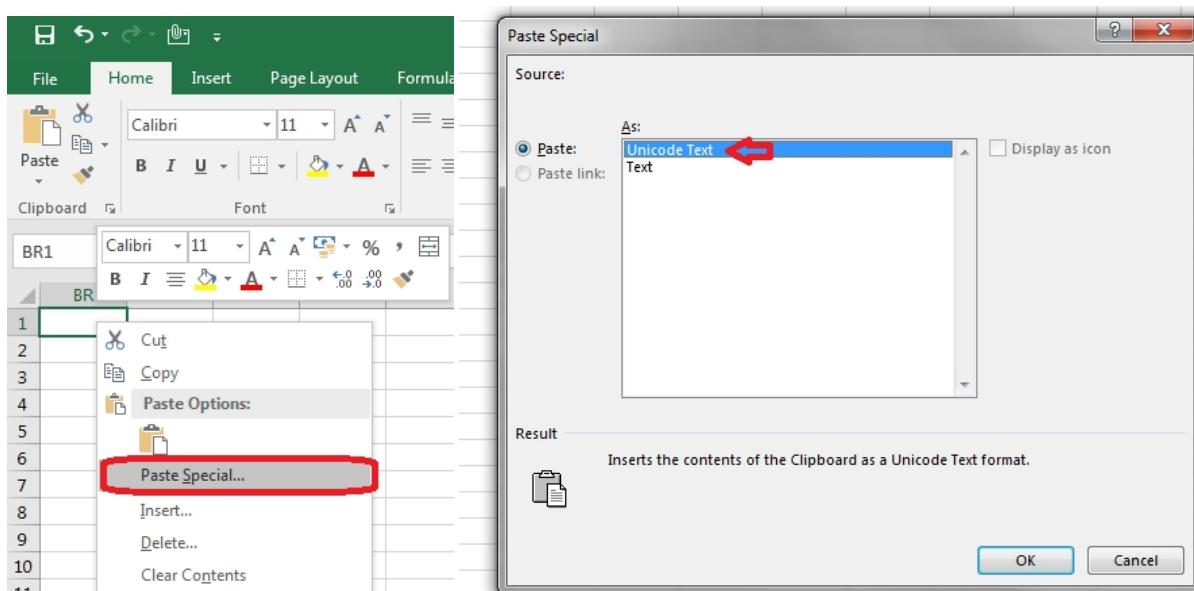
#### ► Kaip išspausdinti lentelę tokia tvarka, kokia ji yra sudaryta?

Su pelės dešiniu mygtuku paspauskite ant bet kurio stulpelio pavadinimo ir pasirinkite meniu punktą Spausdinti lentelę:



#### ► Kopijuojant lenteles į excel dingsta lietuviškos raidės

Excelyje paste'inant pasirinkite opciją Paste Special ir tada Unicode Text:



► ***Ar galima kažkaip duomenis išsaugoti nedarant atsarginės kopijos?***

Jei dirbama be serverio, duomenys saugomi failuose, tipiskai C:\Program files\Apskaita5\Data. Failus galima paprasciausiai kopijuoti.

Jei dirbama su serveriu, duomenų bazių kopijas galima daryti atitinkamo serverio administravimo įrankiais (mysqldump, phpadmin ir pan.).

► ***Antivirusas sako, kad programeje yra virusas.***

Kai kurie antivirusai ir jų giminaičiai traktuoja mano programą savaimė kaip malware, tiketina, dėl jos gebėjimo komuniikuoti inetu. Tokiam antiviruse reikia padaryti išimtį, kad neliestų. Jokio viruso tikrai nėra.

Taip pat, susidūrus su tokiu elgesiu, padarysit visiems paslaugą paspaudę ant "Report as false positive."

► ***Kaip susikurta sąskaitų plana perkelti iš vienos įmonės į kitą.***

Pirmojoje įmonėje atsidarote Sąskaitų planą ir paspaudę mygtuką išsaugote duomenis faile.

Antroje įmonėje atsidarote Sąskaitų planą ir paspaudę mygtuką atsidarote išsaugotą failą. Spaudžiate Ok duomenų išsaugojimui duomenų bazę.

P.S. prieš persikeliant sąskaitų planą reikia tuo pačiu principu persikelti finansinės atskaitomybės struktūrą.

► ***Ar reikia prieš persikeliant likučius sąskaitas sanaudų ir pajamų uždaryti, ar uždarymą daryti programeje po likučių perkėlimo?***

Programai vienodai, supras abu variantus normaliai. O kaip geriau praktiskai, pats nežinau.

► ***Kaip naudotis automatiniu PVM deklaravimu (deklaracijų paruošimu iš programos turimų duomenų)?***

Žr. PVM Deklaravimo schema ir PVM Deklaracija.

► **Lėšų apyvartos ataskaitoje spausdinant nerodo likučio perkėlimo, nors peržiūros lange eilutėje "Suma EUR" rodo pradinį (perkeltą) likutį ir gerą galutinį, o pirmame stulpelyje Suma pradžioje likusi nulis ir pabaigoje likutis mažesnis perkėlimo suma.**

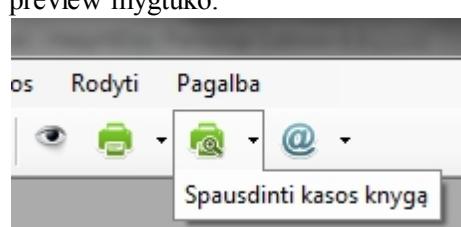
Reikia prie (Piniginių) lėšų apskaitos sąskaitos nurodyti jos pradinį likutį, net jei tos sąskaitos valiuta EUR.

► ***Kur reikia suvesti Administruojančio banko duomenis, man neleidžia nieko suvesti vedant Lėšų apskaitos sąskaitas.***

Banką reikia įvesti kaip Kontrahentą tiekėją.

► ***Ar kasos knygos nėra?***

Yra. Žr. Lėšų apyvartos ataskaita. Spausdinant paspausti ant mažo trikampiuko šalia spausdinimo ar print preview mygtuko:



► ***Avanso apyskaitoje nerodomas likutis pradžioj ir likutis pabaigoj.***

Ir neturi.

Vienintelė avanso apyskaitos paskirtis pgl. teisės aktus - pateikti įmonei išlaidas/iplaukas pagrindžiančius dokumentus vienu kartu, o ne po vieną. Jokie teisės aktai nenumato pareigos avanso apyskaitoje vesti kažkokį balansą. Forma yra paveldėta nuo popieriaus laikų, teisės aktai jokios formos nenustato, tai įmonės reiklas.

Balansas yra faktas, o ne susitarimo klausimas. Tarkim, pamiršus formuojant apyskaitą įtraukti kokį ankstesnį banko pavedimą atskaitingam, balansas vien dėl dviejų parašų apyskaitoje niekaip nepasikeistų. O pradėjus rašyti apyskaitose balansus tik laiko klausimas kada prisidarysi bėdų su "klaidingu balansu". Ką tada daryti? Vėl rinkti du parašus?

P.S. Avanso apyskaita jokiui būdu ne kasos dokumentas. Įmonė iš vis kasos gali neturėti, o atskaitingam išduoti kortelę atsiskaitymui ar pavedimą į atskaitingo sąskaitą padaryti.

► ***Nepažymėjau, kad įmonė PVM mokėtoja, bet dabar prisiregistruos, kaip pakeisti? Ar užtenka prie rekvizitų išrašyti PVM kodą?***

Užtenka.

► ***Kaip galima pataisyti PVM sumą, kai vedu gautą sąskaitą ir PVM neatitinka 1 ct?***

Dešiniu pelės mygtuku ant bet kurio stulpelio pavadinimo ir įjungti reikiamas korekcijos stulpelio matomumą, detaliau žr. Valdymo principai.

► ***Kaip nustatyti gautos SF apmokėjimo terminą?***

Programoje nėra specialaus apmokėjimo termino nurodymo. Galite šiuo tikslu naudoti papildomos informacijos laukelį arba išrašyti pastovią apmokėjimo termino sąlygą į įmonės naudojamą SF šabloną.

► ***Kaip sąskaitoje faktūroje užpajamuoti prekes, IT, taip pat užregistruoti kitas iš faktūros kylančias operacijas su prekėmis ir IT?***

Yra plius ("+") mygtukas pridėti specialios paskirties eilutei, kuri leidžia pajamuoti ir t.t. Taip pat yra stulpelis "Susietas objektas", ant kurio pačiakinus galėsite redaguoti specifinius atitinkamas operacijos duomenis. Detaliau skaitykite prie išrašomų ir gaunamų sąskaitų faktūrų aprašymų.

► ***Turiu klausimą dėl IT likučius esu suvedus 12.31d. todėl ilgalaikį suvedžiau tai dienai, bet kai skaičiuoju nusidėvėjimą už pirmą mėnesį man skaičiuoja už du mėn. Kaip reikia sutvarkyti ar suvesti kad gerai skaičiuotų nusidėvėjimą?***

Prie bendrų IT duomenų reikia nuimti varnelę nuo tėsiamas naudojimas ir 12.31 perduoti naudoti.

► ***Ar neįmanoma koreguoti darbo užmokesčio priedus, pas mane kintantys priedai kiekvieną mėnesį.***

Priedas programoje gali būti tik santykinai pastovus, nepastovioms, kiekvieną mėnesį kintančioms išmokom naudokit stulpelį Kitos išmokos susijusios su atliktu darbu.

► ***Niekur nerandu, kur reikia įvesti, kad darbuotojas papildomai kaupia 1 proc. pensijai?***

Niekur nereikia įvesti. Kai skaičiuojate darbo užmokestį pakeičiate tarifą, vietoj 3 % pataisote 4 %. Tokiems darbuotojams pildomas atskiras darbo užmokesčio žiniaraštis.

► ***Kaip sukurti darbuotojui naują darbo sutartį ir suvesti būtiną informaciją apie jį (priemimo data, darbo laikas, NPD ir t.t.)?***

1. Įvesti bendrus darbuotojo kaip kontrahento duomenis, nepamirštant uždėti varnelės Darbuotojas.
2. Darbo sutarčių registre pačiakinus ant darbuotojo pasirinkti naują darbo sutartį. (norėdami registre

matyti darbuotojus, su kuriais dar nėra registruota darbo sutarčių, uždékite varnelę ant įtraukti darbuotojus be darbo sutarčių)

► **Kaip įvesti darbuotojo atleidimą?**

1. Užpildyti atleidžiamam darbuotojui darbo laiko apskaitos žiniaraštį (jei naudojama);
2. Prie bendrų darbo sutarties duomenų įvesti atleidimo data;
3. Sukurti darbo užmokesčio žiniaraštį galutiniam atsiskaitymui.

► **Blogai skaičiuoja darbo užmokesčių.**

DUŽ yra nurodoma, kiek faktinių d.d., d.v. ir kiek grafikinių d.d., d.v. Jei darbuotojas dėl kažkokiu priežasčiu neišdirbo visų grafikinių valandų, reiškiasi neuždirbo ir visos algos.

Programa grafikines dienas ir valandas skaičiuoja apytiksliai, šiuos du skaičius reikia prisisiūrėti pačiam.

► **Suvedinėju nauja darbo laiko apskaitos žiniaraštį, žmogus pradėjo dirbtį nuo 2014 lapkričio 20 dienos.ir kai suvedu nulius iki 20 dienos man prie dienų raudonus šauktukus išmeta. Ką tokiu atveju man ten rinktis?**

Susikurkite darbo ir poilsio laiko klasę "be darbo sutarties" su kodu, pvz., brūkšniuku (Darbuotoja\Darbo laiko klasės).

► **Pas mūsų įmonėje dažnai atlyginimas mokamas dalimis ir vėluoja. Ar nėra galimybės kai nurodoma, kad išmokamas atlyginimas nurodyti sumą, kuri išmokama, nes prie atlyginimų išmokėjimų jos koreguoti neleidžia.**

Nėra galimybės.