

## TURINYS

1. BENDROJI DALIS .....	3
2. PROGRAMOS SĄMATOS DARBO APRAŠYMAS .....	5
2.1. Pagrindinio meniu funkcijos .....	5
2.2. Sąmatų skaičiavimas .....	5
2.3. Įkainių įvedimas .....	9
2.4. Koregavimas ir informacijos papildymas .....	18
2.5. Resursų įvedimas .....	18
2.6. Išmetimas - atstatymas .....	21
2.7. Papildomų išlaidų įvedimas .....	21
2.8. Kaip pavadinti gal bendros pastabos .....	24
2.9. Dokumentų spausdinimas .....	26
2.10. Papildomas servisas .....	30
2.11. Informacija pakete .....	44
3. PROGRAMOS FAKTAS DARBO APRAŠYMAS .....	
3.2. Faktiškai atliktų darbų kiekių įvedimas .....	
3.3. Dokumentų spausdinimas ir koregavimas .....	
3.4. Papildomas servisas .....	
4. PROGRAMOS NORMA DARBO APRAŠYMAS .....	62
PRIEDAI .....	66
Tipinė žiniaraščių nomenklatūra .....	66
Tipinė žiniaraščių skyrių nomenklatūra .....	66
Darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų normatyvų rinkiniai .....	68
Medžiagų grupės (NGR) .....	70
STATINIŲ STATYBOS SKAIČIUOJAMŲJŲ KAINŲ NUSTATYMO REKOMENDACIJOS .....	73
5. ATSAKYMAI Į KLAUSIMUS .....	80

## INFORMACINIS – PROGRAMINIS KOMPLEKSAS SĄMATA

### 1.BENDROJI DALIS

1.1. Ši instrukcija yra skirta vartotojui, dirbančiam su UAB SISTELA informaciniu – programiniu kompleksu SĄMATA Windows aplinkoje.

Informacinį – programinį kompleksą SĄMATA sąlyginai galima skirstyti į dalis arba bazinius programinės įrangos modulius:

#### S A M A T O S

- \* Resursų (darbo, medžiagų, mechanizmų) poreikio normavimas
- \* Statybos darbų skaičiuojamosios kainos nustatymas
- \* Statybos darbų sutartinės kainos apskaičiavimas
- \* Darbo, medžiagų ir mechanizmų poreikio žiniaraščių sudarymas
- \* Lokalinių, objektinių, suvestinių sąmatų sudarymas
- \* Statinių analogų ir tipinių darbų fragmentų formavimas

#### F A K T A S

- \* Atliktų statybos darbų apimčių fiksavimas
- \* Kaupiamųjų žiniaraščių vedimas
- \* Atliktų statybos darbų kainų apskaičiavimas, aktų sudarymas
- \* Medžiagų sunaudojimo bei nurašymo dokumentų formavimas
- \* Sąmatos suformavimas pagal atliktų darbų aktus

#### N O R M A

- \* Darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų statyboje normatyvai
- \* Statybos darbininkų darbo užmokestis
- \* Statybinių medžiagų ir gaminių kainos
- \* Statybinių mašinų ir mechanizmų darbo valandos kainos
- \* Sustambinti statybos darbų sąnaudų ir kainų normatyvai
- \* Klasifikatoriai, žinynai, lentelės, koeficientai
- \* Bendrieji ekonominiai normatyvai

Šios programų komplekso dalys tarpusavyje susijusios, kadangi visais atvejais yra panaudojama vieninga informacinė bei normatyvinė duomenų bazė. Vartotojui perduodama duomenų bazė susideda iš normatyvinių duomenų, t.y. darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų statyboje normų, resursų skaičiuojamųjų kainų, ekonominių normatyvų, nomenklatūrų, koeficientų lentelių ir pan.

Darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų statyboje normatyvai paruošti pagal šių normatyvų sudarymo taisykles bei reikalavimus, todėl garantuotas skaičiavimų patikimumas, galimybės keisti informacija mašininėse laikmenose su kitais vartotojais, taip pat perduoti ar priimti informaciją elektroniniu paštu bei Internet kanalais.

Vartotojui perduodama normatyvinių duomenų bazė užtikrina skaičiavimų vykdymą pagal statinio projekto reikalavimus bei statinių statybos skaičiuojamųjų kainų nustatymo rekomendacijas.

Vartotojo galimybių išplėtimui programinė įranga paruošta universaliu principu, t.y. kiekvienas vartotojas savarankiškai gali:

- sudaryti individualius sąnaudų statybos darbams normatyvus, įvesti juos į duomenų bazę arba taikyti tik einamuosiuose skaičiavimuose;
- rinkti, kaupti, tvarkyti ir taikyti medžiagų, gaminių kainas, mašinų ir mechanizmų eksploatacavimo kainas bei darbo užmokesčio tarifus;
- tikslinti bazinius ekonominius normatyvus, rekomenduojamus sąmatinei skaičiuojamajai kainai apskaičiuoti;
- įvesti įvairius kainas tikslinančius ar darbo sąlygas įvertinančius koeficientus;
- papildyti skaičiavimus objektyviai būtiniais ir numatoma papildomų išlaidų straipsniais.

Programinio komplekso **SĄMATA** eksploatacija užtikrina vartotojui galimybes :

- atlikti apskaičiavimus skirtingų laikotarpių kainomis;
- sukaupti sąmatų informacinę archyvą;
- panaudoti archyvines sąmatas (ar jų fragmentus) kitų analogų skaičiavimams;
- atlikti apskaičiavimus bazinėmis skaičiuojamosiomis arba patikslintomis rinkos kainomis;
- operatyviai (skaičiavimų procese) keisti statybos resursų kainas, ekonominius normatyvus, stebėti jų įtaką statybos kainų pasikeitimui ir priimti sprendimus;
- ruošti atliktų statybos darbų aktus bei jų priedus (panaudojant sukauptą sąmatą arba visiškai savarankiškai);
- ruošti dokumentus statybos rangos konkursams.

## 2. PROGRAMOS SĄMATOS DARBO APRAŠYMAS

### 2.1. Pagrindinio meniu funkcijos

2.1.1. Programa iškviečiama spragtelėjus „pelyte“ kompiuterio ekrane ties piktograma SĄMATA.

2.1.2. Ekrane formuojamas pagrindinis meniu:

**Informacijos įvedimas** **Objektų sąrašas** **Dokumentai** **Papildomas servisas** **Informacija** **Baigti**

### 2.2. Sąmatų skaičiavimas

2.2.1. **Informacijos įvedimas.**

Pasirinkus šį punktą, galimi submeniu:

**Informacija objektui**  
**Informacija žiniaraščiui**  
**Informacija pakete**

Pasirinkus **informacija objektui**, vartotojas toliau dirba iš karto su viso objekto informacija. (Resursų kainos keičiamos visose lokalinėse sąmatose, spausdinimo metu spausdinamos visos lokalinės sąmatos tam objektui, koeficientus resursams vedamos visoms to objekto lokalinėms sąmatoms, perskaičiavimas iš vieno laikotarpio kainų į kito laikotarpio kainas vykdomas visoms to objekto lokalinėms sąmatoms).

Pasirinkus **informacija žiniaraščiui** visi pakeitimai vykdomi tik pasirinktos lokalinės sąmatos piūvyje.

Pasirinkus **informacija pakete** į tekstinį duomenų rinkinį suvedami duomenys apie objekto įkainius, kiekius. Sąmatininkas privalo turėti spausdintus sąnaudų statyboje normatyvus ir parinkti darbų kodus. Šis informacijos įvedimo būdas aprašytas p. 2.11, tačiau nėra populiarus ir naudojamas išskirtiniais atvejais.

Pirmą kartą suvedant duomenis rekomenduojama pasirinkti

**Informacija žiniaraščiui**

2.2.2. Suaktyvinus šį langelį ekrane formuojama lentelė, kurioje būtina užpildyti duomenis (kodus) identifikuojančius kompleksą, objektą, sąmatą, skyrių:

Kompleksas	0803-8	Gyvenamieji statiniai	⊙ P
Objektas	1	Individualus gyvenamas namas	⊙ P
Sąmata	2	Bendrastatybiniai darbai (antžeminė dalis)	⊙ P
Skyrius	5	vidaus apdaila	
Koeficientai	k11 1.00	k21 1.00	k31 1.000 k41 1.000
Skaičiuojama	2008.03	kainomis	Atlygis K Atlygis su koeficientu 1.000
Skyriaus išmetimas			
1 sienos-perdenginiai 2 angos 3 stogas 4 grindys 5 vidaus apdaila 6 lauko apdaila			
Sąmata Medžiagos objektui Medžiagos skyriui Mechanizmai objektui Mechanizmai skyriui Baigti			

**Kompleksas** (statinių grupė) : kodas – iki 10 ženklų, O P  
 pavadinimas – iki 120 ženklų,

**Komplekso arba statinių grupės kodas ir pavadinimas.** Jūsų skaičiuojamam statiniui arba statinių grupei suteikiate sąlyginį kodą (pvz. 0803-8). Galite rašyti techninio projekto numerį arba datą arba koki nors kitą sąlyginį žymėjimą. Pavadinimas rašomas pagal poreikį (pvz. Gyvenamieji statiniai arba Mokykla arba kitą reikiamą pavadinimą).

**Objektas** (statinys) : kodas – iki 4 skaitmenų, O P  
 pavadinimas - iki 120 ženklų,

**Objekto arba statinio kodas ir pavadinimas.** Statinių grupę galite suskirstyti į atskirus statinius.

Pvz. Statinių grupė 080529 – Mokykla  
 Statinys 1 - Pagrindinis korpusas  
 Statinys 2 – sporto salė

**Sąmata (žiniaraštis) :** kodas - iki 3 skaitmenų, O P  
 pavadinimas - iki 60 ženklų,

**Sąmata (žiniaraštis) – objekto dalys pagal specializuotus darbus**

Pvz. 1- statybiniai darbai  
 2- remonto darbai  
 3- santechnikos darbai

**Skyrius (konstruktyvas) -** kodas – iki 3 skaitmenų,  
 pavadinimas – iki 60 ženklų

**Skyrius (konstruktyvas) – sąmatos smulkesnės dalys.** Sąmatininkui suteikiama galimybė lokalinę sąmatą suskirstyti į dar smulkesnes dalis- skyrius (konstruktyvus):

Pvz. Sąmata 1 – statybiniai darbai

*Skyrius 1 – žemės darbai*  
*2 - pamatai*  
*3 - sienos ir t.t.*

**Kompleksas, objektas, sąmata, skyrius – būtinai turi būti užpildytas kodas.** Pavadinimai rašomi pagal poreikį.

Paspaudus raidę **P**, esančią dešinėje ekrano pusėje prie **komplekso, objekto ar sąmatos**, galima rašyti pastabas apie skaičiuojamąjį objektą. Šios pastabos skirtos vartotojui, jos niekur nespausdinamos.

Kiekviename lauke informacijos įvedimas užbaigiamas paspaudžiant **Enter** arba su „pelyte“ spragtelint ties kitu lauku.

Įvedus žiniaraščio arba skyriaus kodus, automatiškai užsipildo jų pavadinimai iš tipinių pavadinimų sąrašų (žiūr. 1,2 priedai).

Suteikta galimybė papildyti normatyvinę bazę savo tipiniais lokalinių sąmatų ir skyrių pavadinimais. (Aktyvinate ikoną normatyvai-normatyvinės bazės vedimas-žiniaraščių pavadinimų ir skyrių pavadinimų vedimas).

Jeigu tipinis pavadinimas netinka, pavadinimo lauke įvedamas kitas arba tipinis koreguojamas. Simboliai naikinami klavišu **Delete**.

2.2.3. Jeigu informacija apie objektą (arba apie žiniaraštį) buvo jau skaičiuota, ekrano kairėje pusėje, apatiniam lange pateikiamas jų sąrašas. Šiuo atveju pakanka su „pelyte“ spragtelėti 1 ar 2 kartus ties pasirinktu įrašu, ir informacija perkeliama į **Sąmatų skaičiavimo** ekrano laukus.

2.2.4. **Sąmatų skaičiavimo** ekrane gali būti įvedami koeficientai, kurie bus taikomi visiems atitinkamo sąmatos skyriaus darbams apskaičiuojant kainą.

**K11 – koeficientas darbo užmokesčiui,**  
**K21 – koeficientas mechanizmų vertei,**  
**K31 – koeficientas medžiagų vertei,**  
**K41 – koeficientas tiesioginėms išlaidoms.**

Pagal nutylėjimą šie koeficientai visada turi būti lygūs **1.000**. Esant poreikiui, jie keičiami kitu skaičiumi.

2.2.5. Pagal nutylėjimą ekrane yra informuojama, kurio laikotarpio kainomis bus vykdomi skaičiavimai (matome paskutinio laikotarpio, esančio jūsų kompiuteryje, kainų identifikatorių).

Pasikeitus kainų laikotarpiui, galite suskaičiuotas sąmatas perskaičiuoti. Norint pereiti prie kito laikotarpio kainų, reikia atitinkamai pakoreguoti datą laukelyje **Skaičiuojama [data] kainomis**, (pvz: nurodžius kompleksą, objektą, sąmatą, skyrių ir langelyje **skaičiuojama** pakeitus kainų lygį, aktyvinamas langelis **sąmata** ir bus vykdomas sąmatos perskaičiavimas. Jei resurso, esančio normatyvinėje bazėje, kaina buvo koreguota, perskaičiavimo metu ji bus atstatyta pagal nurodyto laikotarpio kainas. Resursų su savais kodais kaina liks ta pati. Atkreipkite dėmesį: Jei objekte yra keletas sąmatų ir jas visas norite perskaičiuoti turi būti aktyvinta **informacija objektui** ir visos objekto sąmatos perskaičiuojamos kito laikotarpio kainomis vienu metu. Pasirinkus informaciją žiniaraščiui, tik nurodyta lokalinė sąmata perskaičiuojama kito laikotarpio kainomis

data - XXXXXX  
mėnuo  
metai

2.2.6. Darbo užmokesčio skaičiavimui tarifinis atlygis nurodomas tokiu būdu:

a) pagal nutylėjimą langelyje **Atlygis** matome **K** raidę – tarifinis atlygis pagal kategorijas, kuris rekomenduojamas skaičiuojamajai kainai nustatyti. Tokiu atveju – koeficiento reikšmė lygi **1.0**. Šiuos tarifinius atlygius galima padauginti iš norimo koeficiento, t.y. juos atitinkamai padidinti ar sumažinti, su „pelyte“ spragtelėjus ties lauku **Atlygis su koeficientu** ir įvedus jo reikšmę;

b) į langelį **Atlygis** įvedus raidę **T**, galima nurodyti vidutinį tarifinį atlygį, kuris bus mokamas darbininkams, neatsižvelgiant į kategorijas. Galima įvesti vienodą vidutinį tarifinį atlygį visam objektui arba žiniaraščiui, o taip pat skirtingą pagal skyrius.

2.2.7. Langeliai **Skyriaus išmetimas**, **Medžiagos - objektui**, **Medžiagos - skyriui** bei **Mechanizmai - objektui**, **Mechanizmai - skyriui** aprašyti p. 2.8.3. – 2.8.4. Su jais dirbama suvedus sąmatinę informaciją.

2.2.8. Sąmatos informacijos įvedimas tęsiamas spragtelėjus „pelyte“ ties **Sąmata**, pereiname į sekantį ekraną.

2.2.9. Antrajame informacijos įvedimo ekrane galimi tokie darbo režimai:

<b>Darbų sudėtis</b>						
<b>Užraš. į norm. bazę</b>		<b>Įkainių kopijavimas</b>				<b>Išsaugoti</b>
<b>Įkainio įved</b>	<b>Koregavimas</b>	<b>Resursų įvedimas</b>	<b>Išmetim./atstatym.</b>	<b>Papildom. išlaidos</b>	<b>Spausdinti</b>	<b>Baigti</b>
↓ Įvedame Įkainio kodus	↓ Koreguojame pavadinimus arba medžiagų kodus	↓ Įvedame medžiagas mechanizmus ar įrenginius	↓ Įkainio ar resursų išmetimas	↓ Tikslinamos papildomos išlaidos	↓ Kai norime iš karto pasižiūrėti ar atsispaus- dinti lokalinę sąmatą	↓ Kai darbas baigia- mas
p 2.3	p 2.4	p 2.5	p 2.6	p 2.7		

Darbu sudėtis	Kompleksas 222	Objektas 2	Sąmata 2	Skyrius 2	Objektui
Užraš. į norm.bazę	Įkainių kopijavimas	Ties. išlaidos:	Iš viso:	Išsaugoti	Samatai
Įkainio įved.	Koregavimas	Resursų įvedimas	Išmetim./Atstatym.	Papildomos išlaidos	Skyriui
				Spausdinti	Baigti

Sąmatinė eilutė	Įkainis	Pavadinimas	Mvnt	Norma	Kiekis	Kaina	Vertė
1 1 N15-6		M2			2.000000	872.2	1744.54
----- Stačiakampių kolonų aptaisymas marmuro plokštėmis, kai m2 apv. iki 4 plokštės							
Darbo sąnaudos (kat= 4.00)	Žm.val.			10.20	20.40	22.650	462.06
120048	Tvirtinimo detalės	T		0.001500	0.003000	7680.30	23.04
572113	Marmuro plokštės	M2		1.000000	2.000000	274.80	549.66
573023	Sijotas smėlis	M3		0.033870	0.067740	53.30	3.61
573081	Cementas	T		0.012960	0.025920	574.70	14.90
489034	Kranas ant automobilio važiuoklės	MAŠ.VAL		0.010000	0.020000	80.00	1.60
N15-6	Viso	1054.87	591.20	Mech.	1.60	D. užm.	462.06
=====							
2 2 N8-15		M3			12.000000	629.80	7558.32
----- Paprastas 640mm storio sienų mūras (lu), kai p. os keraminės							
Darbo sąnaudos (kat= 3.00)	Žm.val.			4.20	50.40	19.820	998.93
570101	Keraminės skylėtos plytos 250x12 T.VNT			0.300000	3.600000	764.20	2751.30
570863	Pjuvenų-betono blokėliai 250x12 T.VNT			0.002000	0.024000	0.00	0.00
600015	Cemento-kalkių skiedinys S2.5	M3		0.260000	3.120000	272.50	850.26
489046	Bokštinis kranas 5-8t keliamosi	MAŠ.VAL		0.370000	4.440000	65.00	288.60
N8-15	Viso	4889.09	3601.50	Mech.	288.60	D. užm.	998.93
=====							
3 3 N11P-0101		100M2			10.000000	370.10	3701.00
----- Grunto po grindų pagrindais tankinimui, naudoti žvyrą							
Darbo sąnaudos (kat= 2.00)	Žm.val.			1.60	16.00	16.440	263.04
570885	Vanduo	M3		1.000000	10.000000	0.00	0.00
573015	Neplautas žvyras	M3		4.100000	41.000000	40.10	1644.92
489100	Savaeigis plentvolis iki 6t	MAŠ.VAL		0.600000	6.000000	102.00	612.00
489153	Buldozeris 55kW (75AJ)	MAŠ.VAL		0.330000	3.300000	89.00	293.70
N11P-0101	Viso	2813.66	1644.90	Mech.	905.70	D. užm.	263.04

Įvedinėjame vienetinius darbus bei jų kiekius, atliekame įvestų įrašų koregavimus, atstatymus, išmetimus, tiksliname papildomas išlaidas.

Atitinkamas darbo režimas pasirenkamas pagal poreikį iš ekrano meniu.

## 2.3. Įkainių įvedimas

### 2.3.1. Įkainio įvedimas

Kompleksas	222	Objektas	11	Sąmata	1	Skyrius	1
Paskutinis įvestas įkainis	0	0		0	Viso įrašų	0	

Eilutės:	Sąmatinė	1	Detali	1	
Įkainis		Požymis	S		
Mato vnt.					
Kiekis	0.000000				
Darbo sąnaudos	0.00	Kategorija	0.00	Atlygis	0.000
Pavadinimas:					
<div> <div>Darbu sudėtis</div> <div>k1 1.00 k2 1.00 k3 1.000 k4 1.000 k8 1.00 k9 1.00</div> </div>					
<div> <div>Paieška pagal tekstą</div> <div></div> </div>					
<div> <div>Darbai</div> <div>Gaminiai-markė</div> <div>Gaminiai-pavadinimas</div> </div>					
<div>Rinkinių sąrašas</div>					
<div>Užrašyti Grįžti be įrašymo</div>					

Galimi tokie įkainio įvedimo variantai:



#### 2.3.1.1. Darbo kodas žinomas iš anksto

Įkainio kodą vedame į langelį **įkainis**, spaudžiame **Enter**. Pagal įvestą darbo kodą normatyvinėje bazėje vykdoma paieška ir ekrane rodomas darbo mato vienetas, pavadinimas, sąnaudos, sąnaudų koeficientai (pagal nutylėjimą lygūs vienetui).

Sąnaudų koeficientų indeksai:

- K1 – darbo sąnaudų koeficientas**
- K2 – mechanizmų sąnaudų koeficientas**
- K3 – medžiagų sąnaudų koeficientas**
- K4 – visų resursų sąnaudų koeficientas**
- K8 – specifinių darbų koeficientas**
- K9 – sezoninių darbų koeficientas**

Pastarųjų dviejų koeficientų reikšmės, įvedus įkainį, užpildomos normatyvinės bazės pagrindu.

Visus šiuos rekvizitus galima pakeisti. Jeigu nieko keisti nereikia, vartotojui lieka įrašyti kiekį tuo mato vienetu, kuris rodomas ekrane ir su „pelyte“ spragtelti ties lauku **Užrašyti**. Ekrane pasirodo tam įkainiui išnormuotos visos resursų sąnaudos ir kainos, kurias galima koreguoti.

#### 2.3.1.2. Tikslus darbo kodas nežinomas, bet žinomas darbų rinkinio numeris

Darbų rinkinių numeriai ir jų pavadinimai pateikiami 3 priede.

- NXX** - bendrųjų statybos ir montavimo darbų normatyvų rinkiniai  
(pvz. **N15** - apdailos darbai),
- DXX** - įrenginių paleidimo ir derinimo darbų normatyvų rinkiniai,
- RXX** - remonto darbų normatyvų rinkiniai,
- FXX** - sustambinti statybos darbai,
  - G** - gelžbetonio gaminiai,
  - S** - medžio gaminiai,
  - B** - betoniniai gaminiai,
  - K** - metalo konstrukcijos.

Pvz., vartotojas žino, kad jis atliks apdailos darbus. Į langelį **įkainis** įvesti skirtą lauką vedamas apdailos darbų rinkinio numeris **N15**. Ekrane atsiradus pranešimui, kad tokio įkainio nėra, suteikiama galimybė ieškoti įrašo bazėje. Atsakius teigiamai, ekrane rodomas apdailos darbų sąrašas. Turite galimybę nurodytame rinkinyje atsižymėti kiekius prie darbų, kuriuos norite jungti į sąmatą. Darbas su ekranais aprašytas p. 2.3.1.5.

#### 2.3.1.3. Vartotojas žino kokius darbus atlieka

Šiuo atveju vykdoma vienetinių darbų bei gaminių paieška pagal tekstą.

Į langelį **Paieška pagal tekstą** vedami 2 esminiai žodžiai, aprašantys darbus. Rekomenduojama rašyti žodžių šaknis. Spaudžiame **Enter** ir aktyviname **Darbai**

Pvz. Į langelį vedame : **sien dažym** , spragtelim „pelyte“ ties langeliu **Darbai** ir į ekraną išvedami visi įkainiai, kurių pavadinime rasta „sienų dažymas“, ar „paruošimas sienų dažymui“ ir t.t. Pilnas įkainio pavadinimas atsižymėjus įkainį rodomas viršutiniame langelyje.

Resursų peržiūra	Darbų sudėtis	Pasirinktas	Koeficientų pasirinkimas	Užrašyti informaciją	Baigti
Įkainis	N15P-0701	k1	1.00	k2	1.00
		k3	1.000	k4	1.000
		k8	1.00	k9	1.00
Sienų vidinių paviršių dažymas emulsiniais dažais					
Įkainis	Mato vnt	D.sąnaud	Kiekis	Pas	Pavadinimas
N15-140	100M2	25.00			Paprastas medinių sienų dažymas aliejiniais dažais
N15-147	100M2	20.00			Tinkuotų sienų ir sienų iš surenkamų konstrukcijų paprastas aliejinis dažymas
N15-148	100M2	56.00			Gerasis medinių sienų aliejinis dažymas
N15-155	100M2	50.00			Tinkuotų sienų ir sienų iš surenkamų konstrukcijų gerasis aliejinis dažymas
N15-155-2	100M2	35.00			Paruoštų dažymui sienų gerasis aliejinis dažymas
N15-156	100M2	84.00			Labai geras medinių sienų aliejinis dažymas
N15-163	100M2	62.00			Paruoštų dažymui tinkuotų sienų ir sienų iš surenkamų konstrukcijų labai geras ali
N15-163-1	100M2	77.00			Tinkuotų ir iš surenkamų konstrukcijų sienų labai geras aliejinis dažymas
N15-169	100M2	14.60			Labai gerai dažomų sienų, kai jos tinkuotos, arba sur. k-jų, paruoštų dažymui, papi
N15-202	100M2	29.00			Monolitinių sienų ir pertvarų vidaus paviršių paruošimas dažymui arba tapetavimui
N15-203	100M2	10.00			Stambiaplokščių namų vidaus sienų ir pertvarų paviršių paruošimas dažymui arba
N15-243-1	100M2	15.00			Sienų, apšiltintų tinkuotomis putų polistirolu plokštėmis, gruntavimas ir dažymas 2
N15-243-2	100M2	8.40			Sienų, apdailintų struktūriniu tinku, dažymas fasadiniais dažais vieną kartą
N15-243-3	100M2	11.40			Sienų, apdailintų struktūriniu tinku, dažymas fasadiniais dažais du kartus
N15P-0701	100M2				Sienų vidinių paviršių dažymas emulsiniais dažais
		10.00			vienu sluoksniu teptuku
		5.90			vienu sluoksniu voleliu
		3.50			vienu sluoksniu purkštuvu
		9.00			antru arba kartotiniu sluoksniu teptuku
		5.30			antru arba kartotiniu sluoksniu voleliu
		3.20			antru arba kartotiniu sluoksniu purkštuvu

Į ekraną išvedami visi darbai, kurių pavadinimuose randami ieškomi žodžiai. Suteikiama galimybė prie reikiamo įkainio parašyti kiekius (atkreipkite dėmesį į mato vienetą), kurie bus įjungiami į sąmatą. Jei konkretus kiekis nežinomas, atsižymėjus įkainį, aktyviname langelį **pasirinkta** ir pasirinktas įkainis jungiamas į sąmatą su nuliniu kiekiu, kurį vėliau galėsite koreguoti. Grafa **Pas** ties tuo įkainiu atžymima \*. Parašius kiekį, prie kai kurių darbų grafoje **Pas** atsiranda **K** raidė. Vadinasi tam įkainiui techninėse dalyse aprašytos koeficientų taikymo sąlygos konkreto darbo vykdymui. Aktyviname ties reikiamu darbu langelį **koeficientų pasirinkimas** ir, esant poreikiui, pasirenkate reikalingą koeficientą. Priešingu atveju iš koeficientų pasirinkimo ekrano išeiname **grįžti be pasirinkimo**.

Prie kai kurių įkainių matote užpildytą grafą **Sam.stor**. Prie šių įkainių parašius kiekius, būtina patikslinti sluoksnių storius ir kitus kintamus dydžius (įkainiams, kurių koduose yra P raidė). Jei naudojate įkainius be P raidės, patikslinimui šalia pagrindinio įkainio yra pagalbiniai įkainiai. Jie abu jungiami į sąmatą ir pagalbiniam įkainiui išskaičiuojamas koeficientas K4.



Darbu sudėtis		Kompleksas 222		Objektas 2		Sąmata 2		Skirius 2		<input type="radio"/> Objektui	
Užraš. į norm.bazę		Įkainių kopijavimas		Ties.išlaidos: 225.00		Iš viso: 413.00		Išsaugoti		<input checked="" type="radio"/> Sąmatai	
Įkainio įved.		Koregavimas		Resursų įvedimas		Išmetim./Atstatym.		Papildomos išlaidos		<input type="radio"/> Skyriui	
								Spausdinti		Baigti	
		</									

Pvz. Reikia paskaičiuoti 30 mm storio išlyginamųjų sluoksnių įrengimą. Jei naudojate įkainius iš N12 rinkinio, susirandate pagrindinį įkainį N12-66 (turite 20 mm storio sluoksnį). Susirandate pagalbinį įkainį (kiekvienam storio pokyčiui pridėti ar atimti) ir išskaičiuojate K4 koeficientą.

Prie įkainių surašius kiekius, aktyvinamas langelis **užrašyti informaciją** ir atžymėti įkainiai suvedami į sąmatą ir vėl toliau vykdomi reikalingi darbai (vedame įkainius, vykdomi korektūras).

Langelis **resursų peržiūra** suteikia galimybę peržiūrėti įkainio resursus, prieš atsiunčiant įkainį į sąmatą.

Langelis **darbu sudėtis** suteikia galimybę peržiūrėti darbų sudėtį.

#### 2.3.1.4. **Vartotojas nežino net rinkinių numerių**

Pagrindiniame įkainio įvedimo ekrane realizuota paieška turiniuose.

Suaktyvinus langelį **Rinkinių sąrašas** formuojamas ekranas, kuriame pateikiamas visų rinkinių sąrašas.

Atsižymėjus reikiamą rinkinį (1 kartą suspragsėjus pelyte), galite pasiskaityti to rinkinio techninę dalį - aktyviniate langelį **Rinkinio techninė dalis**. Rinkinių sąrašas matote eilutes **N0** ir **R0**. Suaktyvinus šias eilutes, galite skaityti statybos-montavimo ir remonto darbų **bendrasias dalis**.

N11				Rinkinio techninė dalis	Pasirinkta	Grįžti be pasirinkimo
Rin.	Rink.	Pozn.	Pavadinimas			
N	11		GRINDYS			
N	11	P	GRINDYS			
N	12		STOGAI			
N	12	P	STOGAI			
N	13		STATYBINIŲ KONSTRUKCIJŲ IR ĮRENGINIŲ APSAUGA NUO KOROZIJOS			
N	14		KAIMO STATYBOS KONSTRUKCIJOS			
N	15		APDAILOS DARBAI			
N	15	P	APDAILOS DARBAI			
N	16		VIDAUS VAMZDYNAI			
N	16	P	PASTATŲ VANDENTIEKIS, ŠILDYMAS, NUOTEKŲ ŠALINTUVAS			
N	17		VIDAUS VANDENTIEKIS IR KANALIZACIJA			
N	18		VIDAUS ŠILDYMO ĮRENGINIAI			
N	19		VIDAUS DUJOTIEKIS			
N	20		VĖDINIMAS IR ORO KONDICIONAVIMAS			
N	21		EL. APŠVIETIMO ĮRENGINIŲ IR KABELIŲ LINIJŲ MONTAVIMO DARBAI			
N	22		VANDENTIEKIS-ĮŠORĖS TINKLAI			
N	23		KANALIZACIJA - ĮŠORĖS TINKLAI			
N	24		ŠILUMOS IR DUJŲ TIEKIMO LAUKO TINKLAI			
N	25		NAFTOS-DUJŲ MAGISTRALINIAI VAMZDYNAI			
N	26		ŠILUMOS IZOLIACIJOS DARBAI			
N	27		AUTOKELIAI			
N	27	P	AUTOMOBILIŲ KELIŲ STATYBOS DARBAI			
N	28		GELEŽINKELIAI			
N	30		TILTAI IR PRALAI DOS			
N	33		ELEKTROS PERDAVIMO LINIJOS			
N	33	P	ELEKTROS PERDAVIMO LINIJOS			
N	34		RYŠIŲ, RADIO IR TELEVI ZIJOS ĮRENGINIAI, AKUSTINĖS KONSTRUKC.			

Du kartus suspragsėjus „pelyte“ (arba vieną kartą ties pasirinktu rinkiniu ir aktyvinamas langelis **pasirinkta**), pateikiamas to rinkinio turinys. Pasirenkamas tinkamas intervalas, pateikiamas to intervalo darbų sąrašas.

**DĖMESIO !!!!!**

*Visuose sekančiuose pasirinkimo ekranuose galioja tas pats principas. (Du kartus suspragsėjus „pelyte“ arba vieną kartą ties pasirinkta pozicija ir aktyvinamas langelis **pasirinkta**),*

### 2.3.1.5. Išskiriami du įkainių įvedimo variantai:

**Pirmas variantas** - kai **papildomas servisas-parametrai**, 56 kodu eilutėje požymis = 0 suteikiama galimybė po vieną įkainį įsivedinėti į sąmatą.

Priklausomai nuo įkainio struktūros, formuojami keli įkainio įvedimo ekranai

Darbų sudėtis				Medžiagų ir mechan. peržiūra	Pasirinkti kitą intervalą	Pasirinkta	Grįžti be pasirinkimo
Įkainis	Mato vnt.	Imlumas	Pavadinimas				
N8-134-7	M3	5.30	SILIKATINIŲ SKYLETŲ BLOKELIŲ (250X120X138) MM MŪRAS, KAI SIENOS STORIS 250 MM (BOKŠTINIŲ KRANŲ)				
N8-134-8	M3	4.50	SILIKATINIŲ SKYLETŲ BLOKELIŲ (250X120X138) MM MŪRAS, KAI SIENOS STORIS 380 MM (BOKŠTINIŲ KRANŲ)				
N8-134-9	M3	4.00	SILIKATINIŲ SKYLETŲ BLOKELIŲ (250X120X138) MM MŪRAS, KAI SIENOS STORIS 510 MM (BOKŠTINIŲ KRANŲ)				
N8-134-10	M3	5.80	SILIKATINIŲ SKYLETŲ BLOKELIŲ (250X120X138) MM MŪRAS, KAI SIENOS STORIS 250 MM (AUTOKRANŲ)				
N8-134-11	M3	4.80	SILIKATINIŲ SKYLETŲ BLOKELIŲ (250X120X138) MM MŪRAS, KAI SIENOS STORIS 380 MM (AUTOKRANŲ)				
N8-134-12	M3	4.30	SILIKATINIŲ SKYLETŲ BLOKELIŲ (250X120X138) MM MŪRAS, KAI SIENOS STORIS 510 MM (AUTOKRANŲ)				

Naudojant įkainius su P raide, formuojamas ekranas, kuriame tikslinami reikiamo darbo vykdymo parametrai.

1 ekrano pvz.

<b>Įkainis</b>	N8P-0202	<b>Mato vnt.</b>	M3	<b>Darbų sudėtis</b>	<b>Resursų peržiūra</b>												
<b>Darbo sąnaudos</b>	4.70	<b>Kategorija</b>	3.30	<b>Atlygis</b>	20.360												
<b>Pavadinimas:</b>	Keraminių blokų sienų mūrijimas, kai sienos storis 175mm																
<b>2. Įveskite kiekį:</b>	0.000000		<b>Užrašyti</b> <b>Neužrašyti</b>														
<b>1. Pasirinkite variantą</b>																	
<table border="1"> <tr> <td>kai sienos storis</td> <td>175mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>190mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>200mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>250mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>300mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>400mm</td> </tr> </table>						kai sienos storis	175mm		190mm		200mm		250mm		300mm		400mm
kai sienos storis	175mm																
	190mm																
	200mm																
	250mm																
	300mm																
	400mm																

Pirmiausia - pasirenkate darbo vykdymo variantą (ekrane **1.Pasirinkite variantą**) ir tik tada rašomas kiekis (ekrane **2. Įveskite kiekį**), aktyvinamas langelis **užrašyti** ir pasirinktas įkainis užrašomas į sąmatą. Nepasirinkus darbų vykdymo varianto, sąmatoje fiksuojamas pirmas ekrane rodomas variantas.

2 ekrano pvz.

<b>Įkainis</b>	N11P-0403	<b>Mato vnt.</b>	100M2	<b>Darbų sudėtis</b>	<b>Resursų peržiūra</b>												
<b>Darbo sąn.</b>	0.00	<b>Kategorija</b>	3.00	<b>Atlygis</b>	12.750												
<b>Pavadinimas:</b>	Grindų išlyginamųjų sluoksnių įrengimas, naudojant sausus mišinius (sluoksnis 20 mm, gruntuojant pagrindą)																
<b>Bazinis:</b>		<b>2. Įveskite</b>															
<b>Pokytis:</b>	5 mm	<b>Sąmatoje numatyta:</b>	20.00	mm	<b>Užrašyti</b>												
		<b>Kiekis :</b>	0.000000		<b>Neužrašyti</b>												
<b>1. Pasirinkite variantą</b>																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Baz. duomenys</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>sluoksnis</td> <td>20</td> <td>mm</td> <td>gruntuojant pagrindą</td> </tr> <tr> <td>sluoksnis</td> <td>20</td> <td>mm</td> <td>negruntuojant pagrindo</td> </tr> </table>							Baz. duomenys			sluoksnis	20	mm	gruntuojant pagrindą	sluoksnis	20	mm	negruntuojant pagrindo
	Baz. duomenys																
sluoksnis	20	mm	gruntuojant pagrindą														
sluoksnis	20	mm	negruntuojant pagrindo														

Visų pirma pasirenkate darbo vykdymo variantą (ekrane **1.Pasirinkite variantą**). Tada aktyvinate langelį ekrane **2. Įveskite sąmatoje numatyta**, tikslinate darbo vykdymo parametrus ir rašote kiekius. Po to aktyviname langelį **užrašyti** ir informacija siunčiama į sąmatą.

2.3.1.6. Bet kuriuo iš anksčiau minėtų variantų, įvedus įkainio kodą, ekrane parodomi darbo sąlygų aprašymai su normatyvų techninėse dalyse numatytais koeficientais. Jei konkrečiame darbe galime pritaikyti kurią nors vieną sąlygą, su „pelyte“ spragtelim ties šia eilute, aktyviname langelį **pasirinkta** ir koeficientai perkeliama į sąmatą. Jei konkrečiam darbui



koeficientų pritaikyti negalima, iš šio ekrano išeiname su “pelyte” spragtelėjus ties langu **Grijti be pasirinkimo**. Jei reikia pritaikyti keletą koeficientų, jie perdauginami.

**Antras variantas** - kai **papildomas servisas-parametrai** 56 kodu eilutėje požymis =1. Suteikiama galimybė iš karto atsižymėti keletą įkainių

Resursai	Darbu sudėtis	Pasirinktas	Koeficientai	Užrašyti informaciją	Pasirinkti kitą intervalą	Baigti							
Įkainis	N11P-0701	k1	1.00	k2	1.00	k3	1.000	k4	1.000	k8	1.00	k9	1.00

Įkainis	Mvnt	Imlumas	Kiekis	Pas.	Pavadinimas
N11P-0701	M2	0.49			Linoleumo grindų dangų įrengimas, klijuojant ir sulydant sujungimus
		0.64			, kai danga vienos spalvos
		0.78			, kai danga kelių spalvų paprasto piešinio
					, kai danga kelių spalvų, sudėtingo piešinio
N11P-0702	M2	0.65			Linoleumo grindų dangų įrengimas, klijuojant ir sulydant sujungimus bei užklijuojant dangą ant sienos (m2 pa
		0.82			, kai danga vienos spalvos
		1.01			, kai danga kelių spalvų paprasto piešinio
					, kai danga kelių spalvų, sudėtingo piešinio
N11P-0703	M2	0.32			Linoleumo dangų įrengimas, kai dangoje nėra sujungimų (siūlių)
N11P-0704	M2	0.08			Linoleumo grindų dangų vaškavimas
N11P-0705	M				Grindjuostų tvirtinimas linoleumo dangų grindims
		0.17			, kai grindjuostės minkštosios medienos
		0.20			, kai grindjuostės kietosios medienos
		0.12			, kai grindjuostės PVC

Resursų peržiūra	Darbu sudėtis	Pasirinktas	Koeficientų pasirinkimas	Užrašyti informaciją	Pasirinkti kitą intervalą	Baigti							
Įkainis	N11P-0401	k1	1.00	k2	1.00	k3	1.000	k4	1.000	k8	1.00	k9	1.00

Cementinio skiedinio grindų išlyginamųjų sluoksnių įrengimas rankiniu būdu, kai sluoksnio storis 40.00 mm

Baz. duomenys: 40 Pokytis: 5

Įkainis	Mvnt	Imlumas	Sam.stor.	Kiekis	Pas.	Pavadinimas
N11P-0401	100M2	19.00	40.00			Cementinio skiedinio grindų išlyginamųjų sluoksnių įrengimas
		32.00	40.00	1.500000 *		siurbliu, kai sluoksnio storis 40 mm
						rankiniu būdu, kai sluoksnio storis 40 mm
N11P-0402	100M2	30.00	40.00			Keramzitetinio grindų išlyginamųjų sluoksnių įrengimas
						(sluoksnio storis 40.00 mm)
N11P-0403	100M2	24.00	20.00			Grindų išlyginamųjų sluoksnių įrengimas, naudojant sausus mišinius
		22.00	20.00			(sluoksnis 20 mm, gruntuojant pagrindą)
						(sluoksnis 20 mm, negruntuojant pagrindo)
N11P-0404	100M2	18.00	3.00			Grindų pagrindų išlyginimas savaimė išsilyginančiu skiediniu
						(sluoksnio storis 3.00 mm)
N11P-0405	100M2	22.00				Grindų išlyginamųjų sluoksnių įrengimas, naudojant plokštes
		13.00				(klijuojant gipso kartono plokštes)
		10.00				(neklejuojant gipso kartono plokščių)
						(medžio plaušai)

Darbas su šiais ekranais detalai aprašytas p. 2.3.1.3 (paieška pagal tekstą)

Prie kai kurių įkainių matote užpildytą grafą **Sam.stor.** Prie šių įkainių parašius kiekius, būtina patikslinti sluoksnių storius ir kitus kintamus dydžius (įkainiams, kurių koduose yra P raide). Atsižymėjus reikalingus įkainius, aktyviname langelį **užrašyti informaciją**

Langelis **Pasirinkti kitą intervalą** suteikia galimybę pasirinkti kitą rinkinio intervalą ir toliau vykdyti sąmatos įvedimą.

**Baigti** sugrįžtama į pagrindinį ekraną ir, pagal poreikį, vykdomi tolimesni darbai

### 2.3.1.8. Gelžbetoninių, betoninių, medinių ir metalinių gaminių įvedimas

Jei į sąmatą reikia suvesti informaciją apie pačius gaminius: (gelžbetoniniai (G), betoniniai (B), mediniai (S) ir metaliniai (K) gaminiai) aktyviname **Įkainio įvedimas**:

- jei gaminio kodą žinote, rašote jį į langelį **Įkainis** ir informacija apie gaminį užsiunčiama į sąmatą;

- jei gaminio kodo nežinote, langelyje **Paieška pagal tekstą** parašius gaminio pavadinimą, spragtelim „pelytę“ ties langeliu **gaminiai-pavadinimas** susirandame reikiamą poziciją, aktyviname langelį **pasirinkta** ir informacija apie gaminį užsiunčiama į sąmatą;

- jei žinome gaminio markę, į langelį **Paieška pagal tekstą** rašome gaminio markę, pvz. **PTK**. Tuo atveju „pelytės“ pagalba aktyviname **Gaminiai-markės**, susirandate reikiamą poziciją.

### 2.3.1.8. **Įkainio, kurio nėra bazėje, įvedimas**

Aktyviname langelį **įkainis**, vedame sąlyginį darbo kodą, ties įkainio kodo lauku paspaudžiame klavišą **Enter**, ekrane pasirodo pranešimas

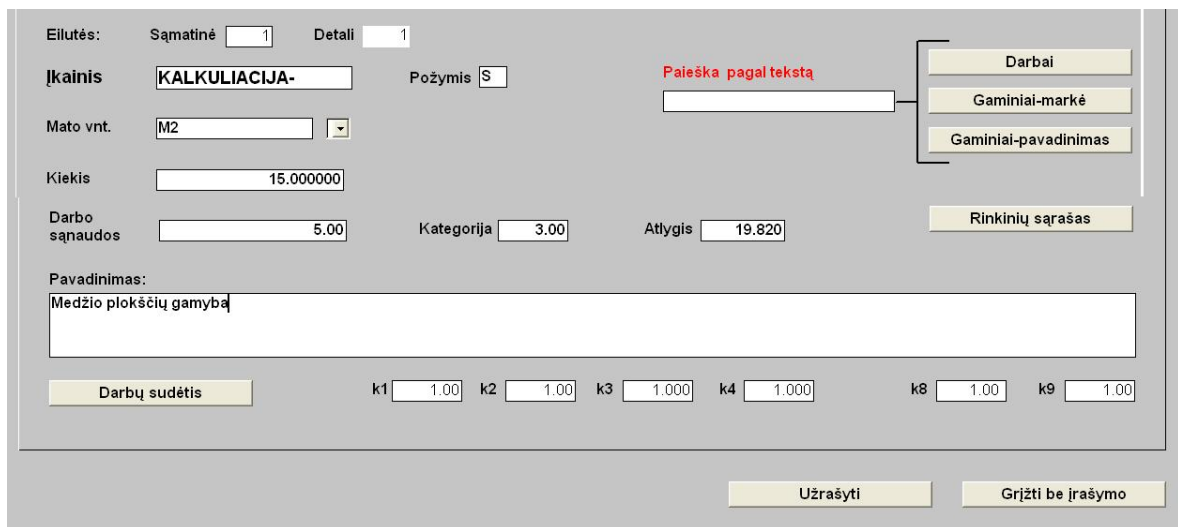
**Nėra bazėje-nuspauskite ką nors**, paspaudus **Enter**, sugrįžtama į įvedimo ekraną, vedamas mato vienetas. Jei kursorius mirksi ties mato vieneto lauku, surinkus klaviatūroje **\***, galime paieškoti reikiamo mato vieneto.

Laukas **Požymis** gali turėti tokias reikšmes:

S – bendrastatybiniai darbai,

I - įrenginiai

Įvedamas darbo pavadinimas, sąnaudos, kategorija, koeficientai;



2.3.2. Jei norime išsaugoti sukurtą įkainį, reikia suaktyvinti **Užrašyti į normatyvinę bazę**

Tokiu būdu, skaičiuojant kitą sąmatą, pakaks įvesti tik to sukurto įkainio kodą.

**Dėmesio**, užrašant į normatyvinę bazę įkainio kodas turi atitikti įkainio kodavimo taisykles.

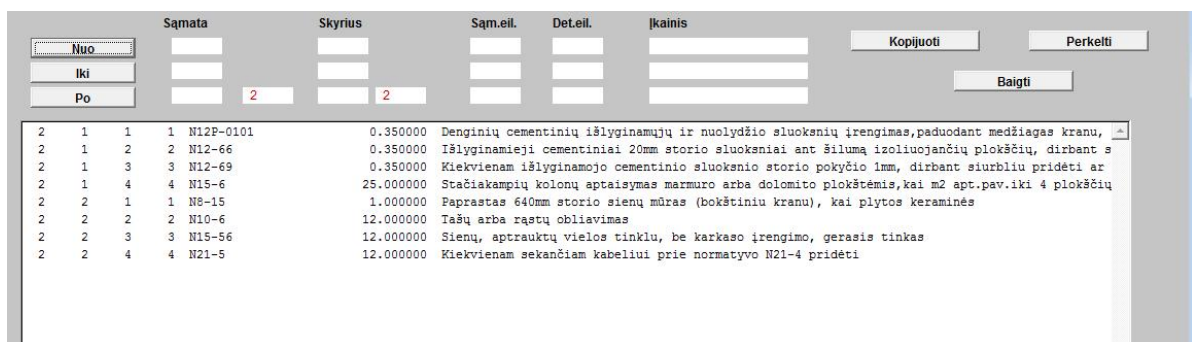
Užrašyti į normatyvinę bazę galima ir pakoreguotą įkainį. „Pelytės“ pagalba reikia atsižymėti norimą įkainį ir vykdyti punktą **Užrašyti į normatyvinę bazę**. Įkainiui suteikiamas naujas kodas. Prie esančio kodo pridedama **2000**, pvz. pakoreguotas įkainis **N8-9** talpinamas į bazę su kodu **N8-2009**.

2.3.3. **Įkainių kopijavimas** - suaktyvinus šį langelį, suteikiama galimybė pakeisti įkainių išdėstymo tvarką objekte arba sąmatoje (informacija objektui arba žiniaraščiui). Aktyvus turi būti tas skyrius, į kurį norime perkelti informaciją. Du kartus spragtelėjus ties įkainiu, atsižymime tą poziciją, nuo kurios norime nukopijuoti ir aktyviname langelį **Nuo**. Atsižymime poziciją, iki kurios norime kopijuoti, aktyviname langelį **Iki**. Atsižymime poziciją, po kuria norime kopijuoti, aktyviname langelį **Po**. Viską atsižymėjus, aktyviname langelį

**Kopijuoti** atžymėti įkainiai kopijuojami į nurodytą vietą

**Perkelti** atžymėti įkainiai perkeliama į nurodytą vietą.

Kopijuoti galite objekto (skaičiavimai objektui) arba sąmatos (skaičiavimai –žiniaraščiui) ribose.



2.3.4. Koregavimo metu, jei norime naujai vedamam įkainiui suteikti reikiamą eilutės numerį ir patalpinti jį į tam tikrą vietą, įkainio įvedimo ekrane aktyvinamas langelis **Sąm. eilutė** ir rašomas sąmatinės eilutės, **po kurios norime įterpti įkainį**, numeris. (Pagal nutylėjimą įkainis rašomas į skyriaus pabaigą). Suvedus skyrių, eilutė pernumeruojama.

2.3.5. Antrajame įkainių vedimo ekrane yra langelis **Išsaugoti**. Jei vedama didesnio objekto informacija, rekomenduojama nuolat vykdyti tarpinius užrašymus į atmintį. Esant kritinėms situacijoms (elektros įtampos svyravimai, elektros išjungimas, kiti nesklandumai), išsaugoma tarpinė informacija apie vedamo objekto sąmatinius kiekius.

*Po kritinės situacijos paleidus sąmatų programą, klausiama, ar išsaugoti įvestą informaciją. Būtina atsakyti **Išsaugoti**. Tada vykdomas kaupimas į pagrindinį fondą ir informacija išsaugojama.*



**Galimi trys atvejai:**

1. Darbas su programa buvo pasibaigęs blogai  
informacijos įvedimo ar koregavimo metu ir  
ta informacija reikia išsaugoti:

2. Darbas su programa buvo pasibaigęs blogai  
informacijos įvedimo ar koregavimo metu ir  
ta informacija nereikia arba negalima išsaugoti:

3. Programa jau iškviesta:  
(ekrano apačioje START-o eilutėje  
jau yra iškviesta programa kelis

## 2.4. Koregavimas ir informacijos papildymas

### 2.4.1. Koregavimas

2.4.1.1. Įkainio kiekis, Medžiagų bei mechanizmų kaina bei normos koreguojamos tiesiog sąmatos skaičiavimo ekrane:

surandama įkainio, kurį norime koreguoti, eilutė ir ties **kiekiu** „pelyte“ staigiai 2 kartus spragtelim, laukas nudažomas tamsiau. Į nudažytą lauką vedame naujus kiekius ir paspaudžiame **Enter**. Analogiškai koreguojamos **medžiagų ir mechanizmų kainos ar normos, įkainio darbo sąnaudos bei tarifiniai atlygiai**.

2.4.1.2. Įkainio pavadinimas, koeficientai – koreguojami ties įkainiu spragtelėjus „pelytę“ ir suaktyvinus langą Koregavimas (spragtelime „pelytę“ ties langu). Išsišviečia ekranas **Įkainio koregavimas**. Suformuotame ekrane koreguojami reikiami laukai. Koregavimas vyksta, „pelytės“ pagalba pažymėjus reikiamus laukus ir įvedus naujas jų reikšmes. **Dėmesio: suformuoto sąmatoje įkainio su P raide pavadinime esančių parametru koreguoti negalima.**

2.4.1.3. Medžiagų ir mechanizmų pavadinimas koreguojamas – ties norima eilute spragtelėjus „pelytę“ ir suaktyvinus langą Koregavimas. Spragtelėjus „pelytę“ ties norimu lauku, koreguojama reikiama informacija. Galima koreguoti ir medžiagos kodą.

## 2.5. Resursų įvedimas

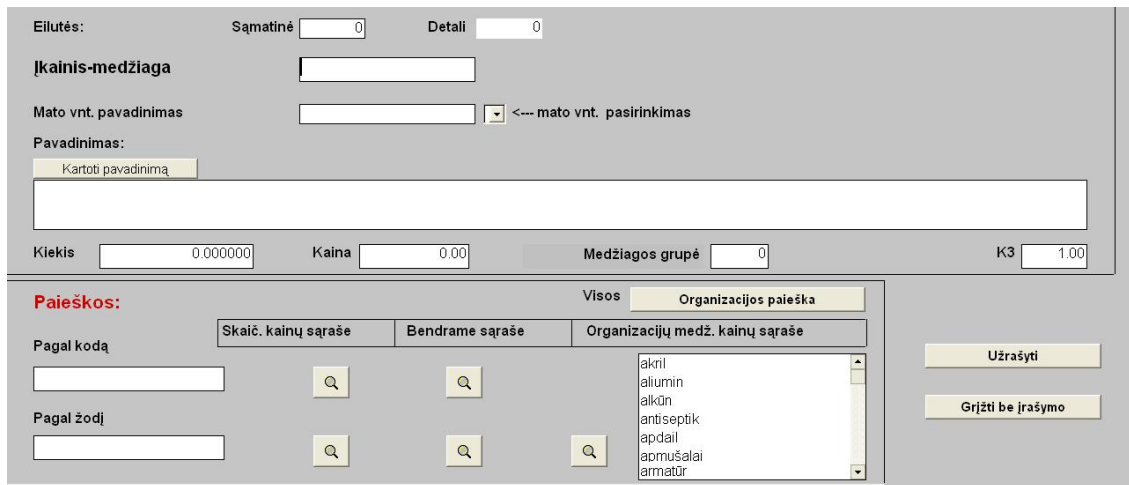
2.5.1. Skaičiuojant sąmatas, kartais reikalinga pakeisti arba papildomai įvesti medžiagas arba mechanizmus. Aktyviname langą Resursų įvedimas.

2.5.2. Pateikiamas sąrašas, kuomet mes galime papildyti sąmatą ar įkainį:

- a) **įkainis – medžiaga** (formuojama atskira sąmatinė eilutė),
- b) **įkainis – mechanizmas** (formuojama atskira sąmatinė eilutė),
- c) **įrenginys** (į sąmatą įvedami įrenginiai formuojama atskira sąmatinė eilutė)
- d) **medžiaga** (į įkainį įvedama medžiaga);
- e) **mechanizmas** (į įkainį įvedamas mechanizmas).

Suaktyvinus poziciją įkainis-medžiaga (mechanizmas) nurodomas resurso kiekis.

Atžymėjus reikiamą įkainį ir suaktyvinus poziciją medžiaga (mechanizmas) - resursas įvedamas į įkainį, nurodoma resurso sunaudojimo norma, reikalinga to darbo mato vieneto vykdymui.



2.5.3. Jei resurso kodas žinomas, jis rašomas į langelį įkainis-medžiaga arba medžiaga, iš normatyvinės bazės parenkama reikalinga informacija, įrašomas resurso kiekis arba norma ir suaktyvinus langelį **užrašyti**, užrašoma į sąmatą.

2.5.4. Jei resurso kodas nežinomas, aktyviname langelį

2.5.4.1. **paieška pagal tekstą** rašome 2 prasminius žodžius arba jų šaknis (suteikta galimybė naudoti prasminių žodžių sąrašą) ir aktyviname vieną iš paieškos langelių (paieška vykdoma ties atitinkama „lupa“ spragtelėjus „pelytę“).

**Skaič. kainų sąrašas** – resursų rinkos kainos, įregistruotos skaičiuojamai kainai nustatyti. Čia resursų (medžiagų) kainos pateikiamos, įvertinus medžiagos pristatymą iki objekto (franko aikštelės kaina).

**Bendras resursų sąrašas** – resursai, kurių pagrindu sudaroma normatyvinė bazė. Kainos čia suformuotos, įvertinus franko aikštelės kainą. Čia susirasite ir savo medžiagų nomenklatūrą, jei papildysite normatyvinę bazę savo specifinėmis medžiagomis.

**Organizacijų medžiagų kainos** – pateikiama kai kurių įmonių, gaminančių bei prekiaujančių medžiagomis, medžiagų nomenklatūra. Šiuose sąrašuose pateikiamos įmonių mažmeninės kainos, neįvertinant franko aikštelės kainos. Jei pavadinime įrašytas organizacijos pavadinimas, dirbama tik su tos organizacijos medžiagų sąrašu.

Į ekraną išvedamos visos medžiagos, kurių pavadinime rastas prasminis žodis. Surandame reikiamą poziciją, spragtelim „pelytę“ ties lauku **Pasirinkta**, įrašome resurso kiekį arba normą ir aktyviname langelį **užrašyti**. Reikiamas resursas įkeliamas į įkainį arba į sąmatą, suteikiant savarankišką eilutės numerį. Spragtelėjus ties lauku **Grįžti be įrašymo**, medžiaga į įkainį neperkeliamą ir vėl sugrįžtame į išeities poziciją.

Galima medžiagų paieška pagal organizacijas.

Aktyviname langelį **Organizacijos paieška**, pasirenkame reikiamą organizaciją ir matome tos organizacijos medžiagų sąrašą. Pastarųjų sąraše pasirinkus medžiagą, suteikiama galimybė tikslinti franko aikštelės antkainį. Antkainiai pasirinkimui suformuoti pagal sustambintas grupes kiekvienam mato vienetai, patenkančiam į tą grupę. Sąmatininkui reikia nuspręsti, kokį franko antkainį pasirinkti atitinkamai medžiagai ar įsivesti savo paskaičiuotą.

2.5.4.2. **paieška pagal kodą**.

Jei žinoma kokiais skaičiais prasideda medžiagos kodas, jį įvedus, į ekraną išvedamos medžiagos, kurių kodai prasideda nurodytu skaičiumi. Dirbama analogiškai pagal anksčiau aprašytą punktą.

2.5.5. Jei į sąmatą jungiamos medžiagos ir žinome, kad tų medžiagų nėra bazėje arba nesurandame normatyviniuose resursų sąrašuose, joms suteikiami savi kodai (rekomenduojama **A1, A2, A3** arba **2670001, 2670002** ir t.t.) ir suvedame visą informaciją apie pasirinktas medžiagas.

Kodu **2670001** ir t.t. suvedus savas medžiagas, įkainio viduje bus galima keisti šias medžiagas: spragtelėjus su „pelyte“ ties langeliu **Kiekis**, jis nudažomas tamsiau ir įvedamas apskaičiuotas kiekis.

2.5.6. Jei norite kaupti savo medžiagų bazę, medžiagas rekomenduojama koduoti **890001, 890002** ir t.t.

Tokiu būdu norint kaupti savas medžiagas, įvedus kiekvieną medžiagą ir atsižymėjus medžiagos poziciją, reikėtų suaktyvinti **Užrašyti į normatyvinę bazę**.

2.5.7. Medžiagos koregavimo metu, jei medžiagos nėra bazėje, ji užrašoma į bazę. Jei medžiaga yra, koreguojama rinkos kaina. Medžiagos sukoduotos šešių ženklų kodais, kaupiamos bendrame medžiagų sąrašė. Medžiagos su kodais, kuriuose yra brūkšneliai, kaupiamos skaičiuojamųjų kainų sąrašė.

2.5.8. Jei norima įvesti mechanizmą iš kainų sąrašo, tai prie esančių kodų **10, 20, 100** ir t.t., reikia rašyti priekyje reikia rašyti **48**. Pvz: 48010, 48020, 48100 ir t.t.

2.5.9. Įvedus įkainį, turi būti peržiūrimos resursų normos.

Medžiagų, kurių kiekiai turi būti skaičiuojami pagal konkretų projektą, eilutės atžymimos **#** ženklu ir turi normą = 0. Pagal projektą apskaičiuojamas tos medžiagos kiekis, su „pelyte“ langelis **kiekis** nudažomas tamsiau ir įvedamas apskaičiuotas kiekis. Atskirais atvejais įvestas projektinis kiekis gali būti didinamas atliekas įvertinančiu koeficientu.

2.5.10. **Prašome atkreipti dėmesį!!!**

Vienodam medžiagos kodui suteikiama ta pati kaina.

Jei norite tai pačiai medžiagai skirtinguose įkainiuose suteikti skirtingas kainas, aktyvinatė langelį **Koregavimas** ir prie medžiagos kodo prirašote indeksą (**-1, -2** ir t.t.), pvz. įkainyje

**N21-1            260384    kabelis    kaina   1,5**

**N21-1            260384-1   kabelis    kaina   1,8**

Tokioje situacijoje galimas ir kitas medžiagų kainų tikslinimo būdas: medžiaga su bendru pavadinimu (260384 – kabelis) išmetama ir vietoje jos įvedamas reikiamos markės kabelis su savo kodu:

a) vykdote paiešką normatyvinėje bazėje ir ieškote reikiamos markės kabelio;

b) vedate kodą laisva tvarka:

pvz. kodas **A1 m kabelis Ax4** kaina **1.8Lt.**

2.5.11. **Įrenginių įvedimas**

Įrenginiai įvedami, naudojant režimą **resursų įvedimas** - **įrenginį**. Vedamas sąlyginis **įrenginio kodas, mato vieneto pavadinimas, kaina, kiekis, pavadinimas**. Aktyvinamas langelis **užrašyti** ir įrenginio pozicija įjungiama į sąmatą. Atspausdintoje lokalinėje sąmatoje įrenginių pozicijų nesimato. Jos spausdinamos įrenginių poreikio žiniaraštyje. Pagrindiniame ekrane analogiškai darbų eilutėms, formuojamos įrenginių eilutės. Nepamirškite įrenginiams susivesti papildomas išlaidas p.2.7.4.

## 2.6. Išmetimas – atstatymas

2.6.1. Įkainio ar resurso išmetimas vykdomas atsižymėjus norimą eilutę (du kartus ties ja spragtelėjus „pelyte“ ir suaktyvinus langą **Išmetimas/atstatymas**). Atžymėtos išmetimui eilutės ekrane pažymimos užtušuotu juodu langeliu kairėje pusėje. Bet kuriuo atveju išmetimą galima atšaukti, pakartojus tą patį veiksmą.

Darbų sudėtis		Kompleksas 39		Objektas 39		Sąmata 1		Skyrius 2		Objektas				
Užraš. į norm.bazę		Įkainių kopijavimas		Ties. išlaidos:		Iš viso:		Išsaugoti		Samt				
Įkainio įved.		Koregavimas		Resursų įvedimas		Išmetim./Atstatym.		Papildomos išlaidos		Skir				
Sąmatinė eilutė		Įkainis		Pavadinimas		Mvnt		Norma		Kiekis	Kaina	Vertė		
1 1 N11-66						100M2				0.800000		0.0000	0.0	
----- Mozaikinė (teraco) danga su paprastu piešiniu														
Darbo sąnaudos (kat= 3.56) žm.val.														
180498 Žalvarinė juosta T 0.072000 0.057600 15690.00 903.7														
230307 Ochra T 0.018000 0.014400 3.02 0.0														
240099 Sulfanolo tirpalas 10% KG 10.400000 8.320000 0.00 0.0														
390028 Karborundas (juodas silicio karbidas) KG 2.000000 1.600000 0.00 0.0														
534049 Medinė juostelė M 10.700000 8.560000 4.22 36.1														
571057 Dekoratyvinis portlandcementas (baltas, 1 rūši T 2.172000 1.737600 816.42 1418.6														
571744 Dekoratyvinė marmuro skalda frakc.5-10mm T 2.230000 1.784000 848.51 1513.7														
573022 Gamtinis smėlis M3 3.060000 2.448000 28.79 70.4														
573025 Kvarcinis smėlis M3 1.443000 1.154400 177.94 205.4														
573081 Cementas T 0.015200 0.012160 386.42 4.7														
600012 Cementinis skiedinys S20 M3 2.040000 1.632000 200.00 326.4														
488157 Skiedinio maišyklė MAŠ.VAL 29.400000 23.520000 8.00 188.1														
N11-66		Viso		8106.00		Medž.		4479.24		Mech.		188.16	D.užm.	3438.60
=====														
2 2 N11-159						100M				0.800000		164.0617	131.2	
----- Plastmasinės grindjuostės														
Darbo sąnaudos (kat= 3.33) žm.val.														
570250 Grindjuostės iš polivinilo chlorido M 105.000000 84.000000 2.66 223.4														
570871 Gumos-bitumo mastika (stogo hidroizoliacijai) KG 10.000000 8.000000 3.85 30.8														
N11-159		Viso		131.25		Medž.		30.80		Mech.		0.00	D.užm.	100.45

## 2.7. Papildomų išlaidų įvedimas

2.7.1. Pagal aprašytą tvarką suvedus įkainius ir suaktyvinus informaciją apie resursus, aktyvinamas langas **Papildomos išlaidos**. Suformuojamas ekranas, kuriame rodomas žiniaraščių bei žiniaraščiui priklausančių skyrių sąrašas.

Norm. pap. išlaidų koregavimas		Pasirinkite papildomas išlaidas		Sumos koregavimas		Baigti	
Kodas	Pavadinimas	Procent	Viso	Darbo užmok.	Medžiagos	Mechanizmai	
<b>Žin. 1 VIDAUS PATALPŲ REMONTAS PRITAİKANT</b>							
-----							
Skyr. 1 COKOLINIO AUKŠTO PATALPŲ PO TERASA							
SKYRIUI 1			84027.00	46262.00	36538.00	1227.00	
Skyr. 2 I-O AUKŠTO PATALPŲ REKONSTRUKCIJA							
SKYRIUI 2			267636.00	123819.00	137455.00	6362.00	
ŽINIARAŠČIUI 1			267636.00	123819.00	137455.00	6362.00	
1 Papildomų medžiagų vertė 3.00%		3.00	5220.00		5220.00		
3 Papildomų mechanizmų vertė 3.00%		3.00	228.00			228.00	
9 Sezoniniai darbai 15.00% (1325)		15.00	199.00	199.00			
11 Specifiniai darbai 17.00%		17.00	2468.00	2468.00			
21 Papildomas darbo užmokestis 8.00%(170081+199+2468+1325)		8.00	13820.00	13820.00			
30	Viso:		373598.00	186568.00	179213.00	7817.00	
31 Soc. draudimo išlaidos 31.00%(170081+199+2468+1325)		31.00	57836.00	57836.00			
40 Statinio statybos išlaidos	Viso:		431434.00	244404.00	179213.00	7817.00	
41 Statybvietės išlaidos 10.00%		10.00	43143.00				
60 Iš viso tiesioginės išlaidos			474577.00				
61 Pridėtinės išlaidos 45.00%(170081+199+2468+13820)		45.00	83956.00	83956.00			
81 Pelnas 8.00%(474577+83956)		8.00	44683.00				
90 Iš viso netiesioginės išlaidos			128639.00				
100	Bendra vertė be PVM		603216.00				
101 Pridėtinės vertės mokestis 18.00%		18.00	108578.88				
110	Bendra vertė su PVM		711794.88				
999	VISO ŽINIARAŠČIUI 1		711794.88				

2.7.1.1. Pagal nutylėjimą papildomos išlaidos automatiškai fiksuojamos žiniaraščiui. Ekrane matome sumines eilutes lokalinei sąmatai pagal konstruktyvus, papildomų išlaidų procentus ir vertes. Ekrane matote papildomų išlaidų sąrašą, koreguojami procentai (aktyvinama procento reikšmė, esanti grafoje procentas ir daromos korektūros). Jei kokia nors papildomų išlaidų rūšis nereikalinga, procentas įvedamas nuline reikšme.

2.7.1.2. Suaktyvinus skyriaus pavadinimo eilutę ir spragtelėjus ties langu

**Pasirinkti papildomas išlaidas**, papildomos išlaidos įvedamos skyriui. Jei norite, kad kiekvieno skyriaus pabaigoje būtų pasirinktos papildomos išlaidos, aktyviname langelį **užrašyti visiems skyriams**. Tokiu būdu papildomas išlaidas galima tiražuoti į kiekvieną skyrių. Jei aktyvinsite langelį **užrašyti konkrečiam skyriui**, jos bus parinktos konkrečiam skyriui.

Užrašyt pap.išlaidas visiems 2 žiniaraščio skyriams			
Užrašyt pap.išlaidas 2 žiniaraščio 1 skyriui		Baigti neužrašant	
Kodas	Pavadinimas	Procentas	Vertė
1	Papildomų medžiagų vertė	3.00	
2			
3	Papildomų mechanizmų vertė	3.00	
4			
7	Pavojingos darbo sąlygos		
9	Sezoniniai darbai	15.00	
11	Specifiniai darbai	17.00	
12			
16			
21	Papildomas darbo užmokestis	8.00	
30			
31	Soc.draudimo išlaidos	31.00	
40	Statinio statybos išlaidos		
41	Statybvietės išlaidos	10.00	
60	Iš viso tiesioginės išlaidos		
61	Pridėtinės išlaidos	45.00	
62			
63			
81	Pelnas	8.00	
82			
83	Netiesioginės išlaidos		
84			
90	Iš viso netiesioginės išlaidos		
100			
101	Pridėtinės vertės mokestis	18.00	

2.7.2. Jei norite matyti platesnį papildomų išlaidų sąrašą, spragtelėjus „pelyte“ ties langu **Pasirinkti papildomas išlaidas**, į ekraną išvedamas papildomų išlaidų sąrašas, koreguojami procentai. Jei kokia nors papildomų išlaidų rūšis nereikalinga, procentas įvedamas nuline reikšme. Jei procentas lygus nuliui, informaciją apie papildomas išlaidas galite įvesti vertine išraiška (pildote grafą vertė). Aktyvinamas langas **Baigti** ir ekrane rodomos suminės skyrių eilutės su apskaičiuotomis papildomomis išlaidomis. Šiame ekrane dar kartą galima koreguoti procentų reikšmę - aktyviname procento reikšmę grafoje **proc**. Su „pelyte“ reikia spragtelėti ties reikalingos papildomos išlaidos procento lauku ir įvesti reikiamą procentą.

Jei pradėdami skaičiuoti sąmatą, atsakėte **skaičiavimai žiniaraščiui**, šiame ekrane matote langelį **sumos koregavimas**.



Norm. pap. išlaidų koregavimas

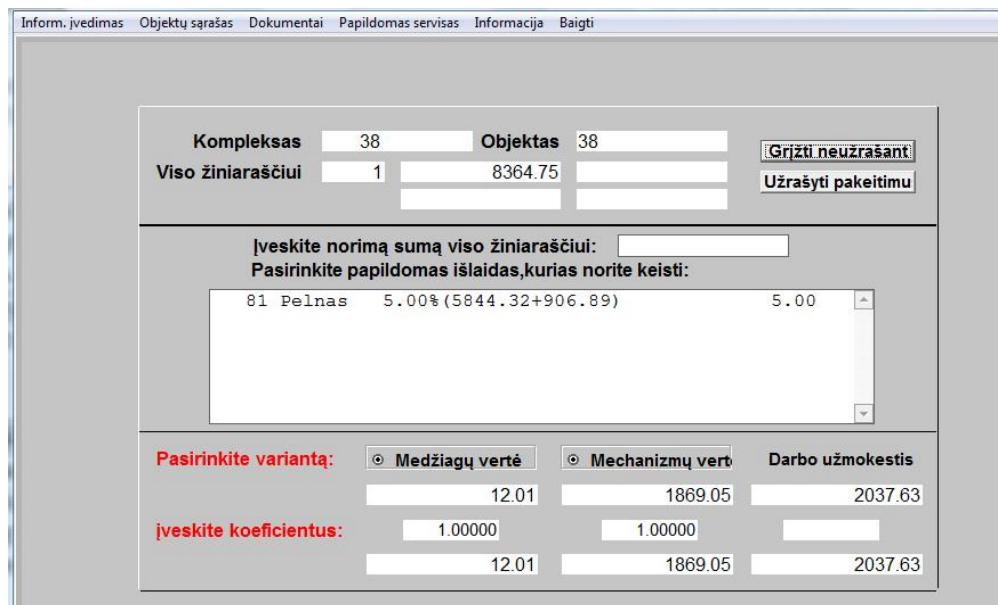
Pasirinkite papildomas išlaidas

Sumos koregavimas

Baigti

**Skaičiuojate sąmatą ir norite, kad galutinė suma atitiktų jūsų pageidaujamai sumai.**

Aktyvinatė šį langelį, įvedatė jums reikalingą sumą žiniaraščiui (sąmatos galutinė suma). Turite galimybę nurodyti, kokių resursų sąskaita bus gauta jums reikalinga suma. Aktyvinatė tašką, esantį ties langeliu medžiagų vertė arba mechanizmų vertė ir jūsų reikiama suma bus pasiekta, keičiant medžiagų ar mechanizmų kainas. Jei po to gaunate skirtumą iki penkių litų, aktyvinatė papildomų išlaidų eilutę (paprastai tai būna pelnas) ir du kartus ties ja suspragsėjus, išskaičiuojama reikalinga suma. Jei skirtumas didesnis už penkis litus, pelnas skaičiuojamas vertine išraiška. Galutinė suma gali būti gaunama ir per keletą komponentų. Pvz. darbo užmokesčiui patys parašote koeficientą, likusiam skirtumui aktyvinatė medžiagas ar mechanizmus.



**Normatyvinių papildomų išlaidų koregavimas**

Sąmatos skaičiavimo metu turite galimybę papildomų išlaidų sąrašą pasipildyti jums reikalingomis pozicijomis. Įsivedus naujas eilutes, reikia iš naujo pasirinkti papildomas išlaidas.

**Pasirinkite papildomas išlaidas.**

**Dėmesio !.** Jei normatyviniame sąraše pakoreguosite papildomų išlaidų procentus, tokie procentai bus fiksuojami kiekvienoje sąmatoje.

2.7.3. Kai papildomos išlaidos sutvarkytos, aktyvinamas langas **Baigti** ir sugrįžtame į detalių įkainių lygį. Jei apskaičiuota suma su papildomomis išlaidomis netinka, vartotojo nuožiūra vykdomos reikalingos korektūros (įvedami įkainiai, keičiamos kainos, kiekiai ir t.t.).

2.7.4. Jei sąmatoje buvo suvesti įrenginiai, suvedus papildomas išlaidas statybos ir montavimo darbams, ir suaktyvinus langelį **baigti** formuojamas ekranas **Įrenginių papildomos išlaidos**

**Įrengimų papildomos išlaidos**

Kodas	Pavadinimas	Procentas	Vertė
	<b>Žin. 6 KATILINĖ</b>		
	=====		
	Skyr. 1 MONTAVIMO DARBAI		
		0.00	5000.00
	SKYRIUI 1	0.00	5000.00
	ŽINIARAŠČIUI 6	0.00	5000.00

Spragtelėjus pelyte **Pasirinkti papildomas išlaidas** į ekraną išvedamas papildomų išlaidų sąrašas

Kodas	Pavadinimas	Procentas	Vertė
1	ATSARGINĖS DALYS		
2	TARA IR ĮPAKAVIMAS		
3	TRANSPORTO IŠLAIDOS		
4	TIEKIMO ANTKAINIS		
5	SANDĖLIAVIMO IŠLAIDOS		
31	PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESTIS		

Pasirinkimas vykdomas prie reikalingų eilučių parašant procentus arba sumas. Suaktyvinus langelį **Baigti** , grįžtame į pagrindinį įvedimo ekraną.

## 2.8. Bendros pastabos

2.8.1. Dešiniajame viršutiniame ekrano kampe yra langai

- ☐ objektui
- ☐ sąmatai
- ☐ skyriui

Ties jais yra nubraižyti apskriti taškai. Atlikus korektūras (kai papildomos išlaidos jau įvestos) ir spragtelėjus „pelytę“ ties pasirinktu apskritu tašku, perskaičiuojama suma su papildomomis išlaidomis objektui (jei skaičiavimo variantas objektui), sąmatai (skaičiavimo variantas sąmatai) ar skyriui (papildomos išlaidos pasirinktos skyrių lygyje).

2.8.2. Jei suvesti visi įkainiai, atliktos korektūros, aktyvinamas langas **Baigti**.

Pereiname į **Sąmatos įvedimo** ekraną, kuriame galime pradėti įvedinėti kitą skyrių. Nurodomas sekantis skyriaus numeris, pavadinimas.

2.8.3. Suvedus informaciją apie įkainius, sugrįžtame į pirmąjį ekraną, kuriame suteikiama galimybė peržiūrėti medžiagų bei mechanizmų sąrašus, išmesti nereikalingus skyrius.

2.8.3.1. Suaktyvinus langą **Medžiagos-objektui**, į ekraną išvedamas visas medžiagų poreikis objektui (jei informacijos įvedime pasirinkome **Informacija objektui** arba žiniaraščiui – lokalinei sąmatai **Informacija žiniaraščiui**).

Kompleksas: 0803-8

Objektas: 1

Samata: 2

Keraminės plytelės grindims

Išmetimas/atstatymas

Kainų koeficientas : 1.00000

	Kodas	Pavadinimas	Mato vnt	Kiekis	Kaina	Vertė	▲
▶	570152	Keraminės plytelės grindims	M2	124.000000	38.16	4731.84	
	570459	Pasta antiseptinė	KG	36.811000	13.59	500.26	
	571954	Gipso kartono plokštės	M2	133.750000	9.23	1234.51	
	572205	Keraminės plytelės grindjuostėms	VNT	398.412000	1.26	502.00	
	369-11	Stogo langai VELUX, tipas GGL 306 (78x118cm)	VNT	2.000000	717.98	1435.96	
	369-28	Tarpinės, tipas EDS 306 (78x118cm)	VNT	2.000000	158.26	316.52	
	371	Langai su vienkameriniu stiklo paketu	M2	25.000000	514.87	12871.75	
	400	Faneruotos durys	M2	27.510000	272.38	7493.17	
	406	Filinginės dvigubos durys	M2	1.890000	422.38	798.30	
	408-8	Durys 'Šarvas-5' su lygios faneruotės apdaila	VNT	1.000000	1981.28	1981.28	
	534003	Lentos apipi. 3 rūš., storis 40mm	M3	0.282000	874.01	246.47	
	534009	Rastai 3 rūš. (statramstis)	M3	0.090000	404.01	36.36	
	534015	Lentos apipi., 2 rūš., stor. 40mm ir daugiau	M3	0.297600	874.01	260.11	
	534017	Lentos (apipi.) 3 rūš. stor. 25-32mm	M3	5.980000	874.01	5226.58	

Suaktyvinus **Mechanizmai –objektui**, į ekraną išvedamas visas mechanimų poreikis.

Šiame etape tiek medžiagoms, tiek mechanizmams galima įsivesti mažinantį arba didinantį kainų koeficientą visoms objekto (žiniaraščio) medžiagoms ar mechanizmams. Įvedus koeficientą, jo dydžiu mažinamos ar didinamos visos kainos. Taip pat galima koreguoti medžiagų ir mechanimų kainas, jų pavadinimus.

Medžiagos ar mechanizmo išmetimas atliekamas: pasižymite norimą poziciją ir aktyvinate langelį **išmetimas-atstatymas**. Pažymėta pozicija kairėje pusėje pažymima juodu brūkšniu. Medžiaga išmetama iš visų įkainių, esančių tame objekte (informacija objektui) arba to objekto žiniaraštyje, su kuriuo dirbate (informacija žiniaraščiui).

Atlikus korektūras ir suaktyvinus langą **Baigti su įrašymu**, korektūros užrašomos ir perskaičiuojama objekto vertė.

Jei reikia medžiagą įvesti papildomai, aktyvinamas langas **Sąmata** ir per **Įvedimas** - (įkainis-medžiaga) įvedamos medžiagos.

2.8.3. Analogiškai dirbame su mechanizmų poreikiu.

2.8.4. Jei norite iš paskaičiuotos sąmatos išmesti kai kuriuos skyrius, aktyvinate langelį **Skyriaus išmetimas**. Jį matote informacijos įvedimo pirminiame ekrane.



[illegible]

#### 2.8.5. Atsižymite nereikalingus skyrius ir jie išmetami.

Jei norite iš sąmatos išmesti visus skyrius, būtina lokalinę sąmatą išmesti **Papildomas** **servisas – informacijos išmetimas** – žiniaraščių piūvyje – atsižymite reikalingą lokalinę sąmatą ir ji išmetama iš suskaičiuotų sąmatų sąrašo.

## 2.9. Dokumentų spausdinimas

2.9.1. Dokumentų spausdinimui yra aktyvinamas langas **Dokumentai** pagrindiniame meniu.

Prieš pereinant prie dokumentų spausdinimo, būtina pasirinkti reikalingą objektą bei žiniaraščius, suaktyvinus langą **Objektų sąrašas**. Šio pasirinkimo iš „objektų sąrašo“ nereikia, kai prie spausdinimo pereiname iš karto po informacijos įvedimo.

**Jei norite atspausdinti reikiamą objektą, Objektų sąrašas pasirenkamas objektas,**

- skaičiavimai objektui – spausdinate visas to objekto lokales sąmatas
- skaičiavimai žiniaraščiui – spausdinama tik pasirinkta lokalinė sąmata

**aktyvinamas langelis Dokumentai ir, pasirinkus atitinkamą dokumentą, spausdinama.**

Visų dokumentų sausdinimo langeliuose realizuota

**Pr (lapais)** – galite pasirinkti printerį ir nurodyti nuo kurio iki kurio lapo spausdinsite

**Pr (viską)** - spausdinimas vykdomas į printerį, kuris nustatytas printerio valdymo parametruose

**Pr (ekranas)** – spausdinimas vykdomas į ekraną

**I teksta** – pervedama i Microsoft Word formata

**I lentele** – pervedama i Microsoft Exsel formata.

2.9.2. Spragtelėjus „pelytę“ ties lauku **Dokumentai**, pateikiamas dokumentų sąrašas:

**St. apimčių žin.**  
**Sankaup. žin.**  
**Sank.žur.(fakt.)**  
**Darbo užmok. žin.**  
**Res. poreikis**  
**Lok. sąmata**  
**Įrenginių poreikis**  
**Objektinė**  
**Objektinė kompl.**  
**Suvest. sk.**

Konkur. su vert.  
Konkur. be vert.

- 1) **Statybos apimčių žiniaraštis.** Spausdinamas statybos apimčių žiniaraštis.
- 2) **Sankaupinis žurnalas.**
- 3) **Sankaupinis žurnalas (fakt.)**
- 4) **Darbo užmokesčio žiniaraštis.** Spausdinamas darbo užmokesčio žiniaraštis.
- 5) **Resursų poreikis.** Spausdinamas medžiagų ir mechanizmų poreikis.

6) **Lokalinė sąmata** gali būti spausdinama:

Įkainiui  
Įk.- resursui  
Įk.- resursui (be sum.)  
Įkain.su prisk.  
Skyriui  
Darbų kiekių sąrašas  
Įkain. su vnt kainom  
Įk.-resur. (be sum)  
Įkain.su prisk. det.  
Skyriui su prisk.det.  
Bendra

**Įkainiui** - eilutė įkainiui

**Įk. – resursui** - išvedamos visos resursų sąnaudos įkainiui

**Įk. – resursui (be sum.)**

**Įkain. su prisk..** - į įkainio vieneto kainą įskaitytos visos pasirinktos papildomos išlaidos, išskyrus PVM.

**Skyriui** – suminės tiesioginių išlaidų eilutės pagal skyrius.

7) **Įrenginių poreikis**

8) **Objektinė sąmata.**

Suaktyvinus poziciją **ekranas**, objektinę sąmatą galima papildyti eilutėmis informacija apie suskaičiuotas lokales sąmatas.

Jei norėsite spausdinti objektinę sąmatą, jums bus pasiūlytas ekranas, kuriame kiekvienai lokalei sąmatai turėsite priskirti sustambintas objektinės samatos grupes arba darbų sritis. Tam reikia suspragsėti ties lokalinės samatos pavadinimu (atsižymite ją) ir pasirinkti sąmatų grupę (2 kartus suspragsite ties reikiama samatos grupe). Tokiu būdu objektinėje sąmatoje visos lokalinės samatos bus sugrupuotos į keletą grupių.

Neatlikus lokaliųjų sąmatų priskyrimo grupėms, jos spausdinamos objektinėje sąmatoje be grupavimo. Lokaliųjų sąmatų grupių – darbų sričių pavadinimai pateikiami

**Papildomas servisas – lokaliųjų sąmatų stambinimas.**

Turite galimybę objektinės samatos metu spausdinti nepilną lokaliųjų sąmatų sąrašą. Suaktyvinus poziciją **nepilnas sąmatų sąrašas**, ekrane pasirenkate tas samatas, kurias norite įtraukti į objektinę sąmatą.

9) **Objektinė kompl.**

10) **Suvestiniai skaičiavimai.**

Suaktyvinus poziciją **Ekranas** galima pasirinkti suvestiniams skaičiavimams priklausančias papildomas išlaidas (analogiškai lokalinių sąmatų papildomoms išlaidoms), ir spausdinami suvestiniai skaičiavimai.

Turite galimybę suvestinių skaičiavimų metu spausdinti nepilną objektų sąrašą. Suaktyvinus poziciją **nepilnas objektų sąrašas**, ekrane pasirenkate tuos objektus, kuriuos norite įtraukti į suvestinius skaičiavimus.

**Papildomas servisas – papildomos išlaidos suvestiniams** – pateikiamas pagrindinis suvestinių skaičiavimų papildomų išlaidų sąrašas, kuris gali būti koreguojamas, ir papildomas reikiamomis pozicijomis. Su kodu **88** yra surašyti suvestinės sąmatos skirsnių pavadinimai.

### 11) Konkursinės formos su vertėmis

Darbų kiek. sąr.  
Det. resursų por.  
Darbų santrauka  
Darbo sąn. por.  
Medžiagų por.  
Mechan. por.  
Įrenginių por.  
Bendr.resursų por.

12) Konkursinės formos be verčių. Spausdinant konkursines formas be verčių, spausdinami tik fiziniai kiekiai be kainų ir verčių.

Darbų kiek. sąr.  
Det. resursų por.  
Darbų santrauka  
Darbo sąn. por.  
Medžiagų por.  
Mechan. por.  
Įrenginių por.  
Bendr.resursų por.

Norint atspausdinti **konkursines formas be darbo kodo**, lauke **Papildomas servisas Parametrai** turi būti užpildyta eilutės **kodas 8, požymis 1**.

2.9.3. Visuose dokumentuose pozicijoje **Print (į ekraną)** [Print Preview] ekranas realizuotas langelio **Close Preview** (vizualiai „durelės“) pagalba. Paspaudus **X**, tik klavišo **Esc** pagalba sugrįžtame į pagrindinį meniu.

2.9.4. Realizuotas pagrindinių dokumentų pervedimas į tekstinius formatus, kurie vėliau gali būti tvarkomi Microsoft Word priemonėmis.

Pasirinkus atitinkamą dokumentą, vykdomas formavimas **Į tekstą**, kiekvienam objektui įvedamas identifikacinis keturių ženklų kodas, nurodomas kelias, kur perrašysime ir aktyvinamas langelis **Perrašyti**.

Įveskite keturženklį vardą

Įveskite XXXX

Duomenys bus perrašomi į kietą diską(katalogą) ar kitas laikmenas :

Darbas su sąmatomis baigiamas. Aktyvinama **Word**–o ikona, aktyviname **File – Open** (viršuje imamas katalogas, į kurį perrašyta, apačioje dokumento tipas turi būti **\*.txt**, arba **All files**), susirandame iš sąmatų perrašytą tekstinį dokumentą su įvestais numeriais ir atidarome jį.

Aktyviname langelį **Edit – Select All**, persivedam į 8 dydį (fontus galima pasikeisti) ir vykdome **File – Save As** (užrašom kaip **\*.doc** – Word dokumentą. Apačioje turi būti nustatytas dokumentų tipas **\*.doc**). Gautą dokumentą su pratęsimu **\*.doc** galima perduoti elektroniniu paštu užsakovui arba naudoti kitiems tikslams.

#### 2.9.5. Realizuotas sąmatinių dokumentų pervedimas į **Excel**

Dokumento pervedimui vykdomi punktai objektų sąrašas - **skaičiavimai žiniaraščiui** – pasirenkamas reikiamas kompleksas, objektas, lokalinė sąmata - pasirenkamas atitinkamas dokumentas iš dokumentų meniu ir vykdomas punktas - **į lentelę**. Informacija pasirenkama tik žiniaraščio piūvyje. Vyksta tiesioginis duomenų užsiuntimas į exselinį formatą. Užsiuntimui pasibaigus, turi būti atliktas suformuoto dokumento užrašymas. **Tiesioginis užsiuntimas vyksta , kai parametruose su kodu 78 požymis 2.**

Kai kuriuose kompiuteriuose tiesioginio užsiuntimo metu atsiranda problemų. Tada parametruose su kodu 78 požymis 1 ir pervedama į exselinį formatą sekančiai : vykdomas punktas į lentelę. Ekrane atsiranda užrašas: **duomenys suformuoti** Darbas su sąmatomis baigiamas. Aktyvinama **Excel** ikona, aktyviname **File – Open** – langelio **Look in** pagalba surandamas diskas C, jame katalogas **ASAMW60**, šiame kataloge surandamas katalogas **LENTELES** ir pagal toliau esančią lentelę:

#### **Sąmatinė informacija**

**loksikn** - lokalinė įkainiui  
**medobjn** - medžiagos objektui  
**medzinn** - medžiagos žiniaraščiui  
**mexobjn** - mechanizmai objektui  
**mexzinn** - mechanizmai žiniaraščiui  
**lokresn** - lokalinė įkainiui – resursui  
**fmedzzi** - M29 medžiagų nurašymo lentelė  
**lokprin** - lokalinė su priskaitymais  
**duzmikn** - darbo užmokesčio žiniaraštis  
**irengim** - įrenginiai  
**lokssky** - lokalinė skyriui

<b>objekti</b>	-	objektinė
<b>suvesti</b>	-	suvestiniai skaičiavimai
<b>lvfprin</b>	-	darbų kiekių žiniaraštis (su vertėmis)
<b>lvfprie</b>	-	darbų kiekių žiniaraštis (be verčių)
<b>lvfresn</b>	-	detalus resursų poreikio žiniaraštis (su vertėmis)
<b>lvfresn</b>	-	detalus resursų poreikio žiniaraštis (be verčių)

### **Atliktų darbų aktų skaičiavimai**

<b>faktikn</b>	-	atliktų darbų aktas įkainiui
<b>fakresn</b>	-	atliktų darbų aktas įkainiui-resursui
<b>fakprin</b>	-	atliktų darbų aktas su prisk.
<b>fakssky</b>	-	atliktų darbų aktas skyriui
<b>firengi</b>	-	panaudotų įrengimų žiniaraštis
<b>duzmzif</b>	-	darbo užmokesčio žiniaraštis
<b>mefzinn</b>	-	priedas prie atliktų darbų akto žiniaraščiui
<b>mefobjn</b>	-	priedas prie atliktų darbų akto objektui

<b>f3komp</b>	-	Forma 3 kompleksui
<b>f3kompw</b>	-	Forma 3 kompleksui
<b>f3objes</b>	-	Forma 3 objektui
<b>f3objew</b>	-	Forma 3 objektui
<b>f3objns</b>	-	Forma 3 objektui
<b>f3objwn</b>	-	Forma 3 objektui
<b>f3saman</b>	-	Forma 3 lokalinių sąmatų lygyje
<b>f3samaw</b>	-	Forma 3 lokalinių sąmatų lygyje

### **Duomenys grafikui sudaryti**

<b>gsktiso</b>	-	tiesioginės išlaidos objektui
<b>gsktiss</b>	-	tiesioginės išlaidos sąmatai
<b>gskviso</b>	-	vertė objektui
<b>gskviss</b>	-	vertė sąmatai

Pasirenkamas atitinkamas punktas ir **Excel** atidaromas dokumentas. Aktyvinamas langelis **Duomenų užsiuntimas**. Toliau dirbama **Excel** priemonėmis. Išeinant vykdomas **File – Save As** - keičiamas \*.xls vardas.

Spausdinama, nurodant nuo kurio iki kurio puslapio spausdinti.

## **2.10. Papildomas servisas**

### **2.10.1. Papildomas servisas**

Spragtelėjus „pelyte“ pagrindiniame meniu ties lauku **Papildomas servisas** išsišviečia punktai:

**Indeksavimas**  
**Informacijos išmetimas**  
**Pastabų tekstai**  
**Papildomos išlaidos**  
**Parametrai**  
**Analogų formavimas**  
**Likutinės sąmatos formavimas**  
**Sukauptos informac. atstatymas**  
**Disko ar disketės turinys**  
**Informacijos perrašymas į disketę**  
**Informacijos atstatymas iš disketės**  
**Ryšys su kitais uždaviniais**  
**Rodikliai**  
**Objektų sąrašas**  
**Informacijos perrašymas į archyvą**  
**Informacijos atstatymas iš archyvo**  
**Informacijos išmetimas iš archyvo**  
**Archyvo objektų sąrašas**  
**Archyvo atstatymas iš kopijos**  
**Duomenys grafikui**  
**Titulinis lapas**  
**Išmestos informacijos atstatymas**  
**Darbas su atsargine kopija**  
**Tekstų vedimas**  
**Lok. sąmatų stambinimas**

2.10.1.1. Atskirais atvejais, skaičiavimų metu, kai pažeidžiama informacijos rūšiavimo tvarka, gali būti išduodamas pranešimas **Record is out of range**. Su „pelyte“ spragtelim ties lauku **Cancel**. Aktyviname sąmatinę programą, iš pagrindinio meniu pasirenkame punktą **Papildomas servisas** ir **Indeksavimas**. Vykdomas perindeksavimas:

**Normatyviniai**, **Kaupiami** ir **Sąmatų darbiniai**.

2.10.1.2. **Informacijos išmetimas** skirtas skaičiuotų objektų informacijos išmetimui. Spragtelėjus „pelyte“ ties šiuo langu, išsišviečia ekranas **Skaičiuotų objektų sąrašas**, kurio kairiajame kampe matome visų skaičiuotų objektų sąrašą. Siūloma pasirinkti pjūvį, pagal kurį išmesime informaciją:

- ☐ 1. Visam kompleksui
- ☐ 2. Komplexo objektui
- ☐ 3. Objekto žiniaraščiui

Spragtelime „pelyte“ ties apskritimu, esančiu prieš Jūsų pasirinktą pjūvio punktą. Po to susirandame norimą išmesti objektą ar jo dalį ir du kartus ties juo spragtelim „pelyte“ (arba vieną kartą atžymime pelyte ir aktyviname langelį **pasirinkta**). Atžymėtas objektas ekrane rodomas paryškintai ir kairėje ekrano pusėje pažymimas žvaigždute. Informacija pašalinama spragtelėjus „pelyte“ ties lauku **Išmesti pasirinktus**. Išmetimą galima atšaukti, pakartojus tą patį veiksmą (t.y. ties atžymėta eilute 2 kartus spragtelėjus „pelyte“ – žvaigždutės atžyma (išmetimo) panaikinama.

Išmetus reikalingą objektą, jį atsistatyti galima punkto **Išmestos informacijos atstatymas** **Papildomame servise** pagalba.

### 2.10.1.3. **Pastabų tekstai**

Esančių tekstų pagalba reguliuojamas pastabų, pavardžių spausdinimas dokumentuose. Toliau pateikiama lentelė, kurioje surašytos įvestų tekstų kodų reikšmės, kurios bus spausdinamos atitinkamose mašinogramose.

**Kodai 2, 3, 4, 5** - apimčių žiniaraščių, resursų poreikio dokumentų, lokaliųjų sąmatų pabaigoje spausdinami tekstai.

**2** - (sudarė) - galima keisti šį tekstą

**3** - pavardė (kas sudarė)

**4** - (tikrino) - galima keisti šį tekstą

**5** - pavardė (kas tikrino).

**Kodas 6** - Sudarė (darbo užmokesčio žiniaraštį)

**Kodas 7** - pavardė (kas sudarė darbo užmokesčio žiniaraštį)

**Kodas 8** - Tikrino (darbo užmokesčio žiniaraštį)

**Kodas 9** - pavardė (kas tikrino užmokesčio žiniaraštį)

**Kodai 10, 11, 12, 13, 14** - Lokaliųjų sąmatų pradžioje spausdinami laukai kairėje pusėje (suderinta).

**Kodai 15, 16, 17, 18, 19** - Lokaliųjų sąmatų pradžioje spausdinami laukai dešinėje pusėje (tvirtinu).

**Kodai 20, 21, 22, 23, 24, 25** - Lokalinėse sąmatose spausdinami pastabų bei pareigų laukai.

**Kodai 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39** - Objektinių sąmatų pastabos.

**Kodai 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49** - Suvestinių skaičiavimų pastabos.

**Kodai 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56** - Suvestinių skaičiavimų pradžioje spausdinami laukai (tvirtinu).

**Kodai 60 – 69** - medžiagų, mechanizmų poreikyje spausdinamos pastabos

**Kodai 70 – 74** - SUDERINTA (darbo užmokesčio žiniaraštyje – kairėje pusėje)

**Kodai 75 – 79** - TVIRTINU (darbo užmokesčio žiniaraštyje – dešinėje pusėje)

**Kodai 80 – 90** - Pastabos (darbo užmokesčio žiniaraštyje)

**Kodai 90 – 94** - SUDERINTA (objektinėje sąmatoje)

**Kodai 95 – 99** - TVIRTINU (objektinėje sąmatoje)

### 2.10.1.4. **Papildomos išlaidos**

#### a) **Papildomos išlaidos lokalinei sąmatai**

**Standartinius (rekomenduojamus) papildomų išlaidų sąrašus jūs gaunate kartu su programine įranga.**

Jei norite įsivesti savas pozicijas, atsispausdinkite (papildomas servisas-papildomos išlaidos lokalinei sąmatai) papildomų išlaidų sąrašo turinį, kad vizualiai matytumėte jų išdėstymą. Bendrame sąrašė sutvarkomas perteklinis papildomų išlaidų, naudojamų lokalinėse sąmatose, sąrašas.

**Po kiekvienos pozicijos koregavimo, išlaidų sąrašė pasitikrinkite kaip skaičiuojamos papildomos išlaidos. Pasiimate savo kontrolinį objektą ir būtinai pervedate iš naujo papildomas išlaidas ir pasitikrinate rezultatus.**

#### **Rekvizitų užpildymo tvarka:**

**1. Kodas** - Prieš suteikiant papildomos išlaidos kodą, atidžiai pažiūrėkite, kurioje vietoje įvestoji papildomų išlaidų pozicija turės būti spausdinama ir nuo ko bus skaičiuojama jos vertė.

Kodas iki trijų skaitmenų suteikiamas kiekvienai atskirai papildomai išlaidų rūšiai.  
**Papildomų išlaidų kodas negali baigtis skaičiumi 0.**

2. **Pavadinimas** – Papildomų išlaidų, kurios turi būti paskaičiuotos lokalinėse sąmatose, pavadinimas.

3. **Požymis** -Būtina užpildyti, nurodant vieną iš žemiau pateikto sąrašo.

- 1 - skaičiuojama nuo medžiagų vertės ,
- 2 - skaičiuojama nuo mechanizmų vertės,
- 3 - skaičiuojama nuo darbo užmokesčio,
- 4 - skaičiuojama nuo statybos darbų vertės tiesioginėse išlaidose.

4. **Procentas** - Rašomas konkretus procentas, jei įvestosios papildomos išlaidos vertė pastoviai skaičiuojama sąmatose. (Nurodytą procentą bus galima koreguoti kiekvienoje konkrečioje sąmatoje).

Jei procento reikšmė lygi 0, papildomos išlaidos pozicija automatiškai lokalinėje sąmatoje nepaskaičiuojama. Aktyvinant langelį **pasirinkti papildomas išlaidas**, galima prie tos pozicijos nurodyti konkretų procentą.

5. **Nuoko** - Šioje grafoje surašomas algoritmas kokia tvarka ir nuo kokių sumų skaičiuojama konkreti papildoma išlaida. **Grafa pildoma labai atsakingai ir labai atidžiai**. Sumos lokalinėse sąmatose bus paskaičiuotos tokios, kokie skaičiai bus surašyti šioje grafoje.

**0** – jei skaičiuojama nuo sumų, gaunamų iš įkainių, priklausomai nuo požymio.

Pvz.:

a) Prie papildomų mechanizmų vertės **NUOKO** užpildyta **0** ir **požymis 2**. Tai reiškia, kad papildomų mechanizmų vertė paskaičiuota nuo mechanizmų vertės, gautos iš įkainių.

b) Jei prie pridėtinių išlaidų pozicijos **NUOKO** užpildyta **0+9+11+21** , tai reiškia, kad

- 0** - nuo darbininkų darbo užmokesčio +
- 9** - sezoninių darbų vertė +
- 11** - specifinių darbų vertė +
- 21** -papildomas darbo užmokestis

c) jei ši grafa **NUOKO** užpildoma su + , lokalinėse sąmatose prie tų pozicijų pavadinimo formuojamos sumos, nuo kurių paskaičiuota įvestoji papildomų išlaidų pozicija.

Suminėms eilutėms surašoma suminės eilutės skaičiavimo tvarka:

Pvz. **Tiesioginės išlaidos 0\*59** - sumuojamos visos papildomų išlaidų pozicijos nuo įkainių sumų iki 59 pozicijos imtinai.

**Prie netiesioginių išlaidų 61\*89** - sumuojamos išlaidos nuo pridėtinių išlaidų iki pelno imtinai

Jei papildomų išlaidų kodai surašyti per + , prie papildomos išlaidos pavadinimo bus suformuoti skaičiai, rodantys nuo ko skaičiuojama duota papildoma išlaida. Rekomenduojama į šią grafą rašyti ne daugiau 4 kintamųjų.

6. **Kursp** - tai nuoroda kur spausdinti papildomų išlaidų poziciją

- 2 - spausdinama medžiagų vertės grafoje
- 3 -spausdinama mechanizmų vertės grafoje



- 1 - darbo užmokesčio grafoje  
4 - spausdinama viso grafoje  
8 - vertė spausdinama grafoje viso su paskirstymu į visas tris išlaidų rūšis

## 7. Požymis2 - Nepildomas

8. **Sumospav** – dabartiniame variante galite susivesti ir pasikeisti suminių eilučių pavadinimus.

9. **Kokiaisl** - būtina surašyti, jei nėra

(koki) **SEZON** – prie sezoninių darbų eilutės

**SPEC** - prie specifinių darbų eilutės

**TISL** - prie tiesioginių išlaidų suminės eilutės

**NTISL** - prie netiesioginių išlaidų suminės eilutės

**PRID** - prie pridėtinių išlaidų eilučių

**PVM, PVM1, PVM2** - prie pridėtinės vertės mokesčio eilučių

**VERTB** - prie suminės eilutės bendra vertė be PVM

**VERTS** – prie suminės eilutės bendra vertė su PVM

Šių eilučių verčių skaičiavimas ir jų spausdinimas lokalinėse sąmatose yra išskirtinis. Pagal šias raides atpažįstamos papildomos išlaidos ir suminės eilutės

10. **Kurspsp** - užpildoma prie suminių eilučių pozicijų:

(kur)

**D** – dešinė pusė – spausdinama dešinėje pusėje prieš pačią sumą

**K** – kairė pusė – viename lygyje su papildomų išlaidų pavadinimais

11. **Kaipsp** - užpildoma prie suminių eilučių pozicijų

(kai)

**B** - spausdinama paryškintu šriftu

Jei **B** raidės nėra, spausdinama neparyškintu šriftu

### b) **Papildomos išlaidos įrenginiams**

Šis punktas skirtas įrenginių papildomoms išlaidoms suvedimui ir koregavimui

### c) **Papildomos išlaidos suvestiniams**

Šis punktas skirtas suvestinių skaičiavimų papildomų išlaidų suvedimui ir koregavimui.

#### 2.10.1.5. **Parametrai**

Požymių reikšmės

Kodas	Požymis	
1	0	- sąmata sudaroma pagal bendrąsias skaičiuojamosios kainos nustatymo rekomendacijas statybos darbams
1	1	- sąmata sudaroma pagal skaičiuojamosios kainos nustatymo rekomendacijas melioracijos darbams
2	0	- sezoniniai ir specifiniai darbai, papildomos išlaidos spausdinamos sąmatose atskiromis eilutėmis
2	1	- sezoniniai ir specifiniai darbai įvertinami kiekvieno įkainio darbo užmokestyje ir atskirai prie papildomų išlaidų nespausdinama

3	1	- įvykdytų darbų aktuose – M29 formoje spausdinamas už ataskaitinį mėnesį sunaudotų medžiagų ir mechanizmų normatyvinis poreikis
3	0	- įvykdytų darbų aktuose – M29 formoje spausdinamas už ataskaitinį mėnesį sunaudotų medžiagų normatyvinis poreikis
5	2	- papildomos išlaidos ir suminės eilutės skyriui skaičiuojamos su centais
5	0	- papildomos išlaidos ir suminės eilutės skyriui apvalinamos iki sveikų skaičių
6	1	- pavadinimo grafoje išvardinami kodai papildomų išlaidų, kurias norite išskirti lokalinėje sąmatoje su priskaitymais atskirai. Pvz. : 81, 101. Išskiriamas pelnas ir PVM
7	1	- PVM nuo medžiagų ir nuo mechanizmų skaičiuojamas, įvertinant pelno ir kitų išlaidų dalį, tenkančią medžiagoms ir mechanizmams
8	1	- konkursinėse formose nespausdinamas įkainio kodas
9	0	- pasibaigus atliktų darbų aktų spausdinimui, spausdinama rangovo ir užsakovo pavadinimai ir paliekama vieta jų parašams ir antspaudams
9	1	- pasibaigus aktų spausdinimui, spausdinamas tekstas, esantis pastabų tekstuose su kodais 140 – 157 (rangovo ir užsakovo pavadinimai nespausdinami)
10	1	- lokalinėje sąmatoje su priskaitymais ir darbų kiekių sąrašas (konkursinės formos) – vertės spausdinamos valiuta. Valiutos žymėjimas ir pervedimas nurodomi prieš spausdinimą
11	1	-skaičiuojant atliktų darbų aktą, vykdomas sąmatos kaupimas
12	1	- sąmatiniuose ir įvykdytų darbų aktų skaičiavimuose suteikiama galimybė reguliuoti dokumentų spausdinimo pabaigoje spausdinamų parašų perkėlimą į kitą lapą. Sąmatiniuose skaičiavimuose ši galimybė suteikiama, vykdant spausdinimą žiniaraščių pjūvyje. Pasirinkus atitinkamo dokumento "print ekraną" (spausdinimas ekrane) režimą, pateikiamas užklausa "ar koreguosite mašinogramos paskutinius 2 lapus". Atsakius teigiamai, į ekraną išvedami paskutiniai 2 mašinogramos lapai ir vykdomas tuščių eilučių išmetimas ar įterpimas į pasirinktą savo nuožiūra vietą
14	2	- lokalinėje sąmatoje ir atliktų darbų akte su priskaitymais skaičiuojama vienoda vieneto kaina
15	1	- lokalinėse sąmatose spausdinama komisija
16	0	- sancaupiniame žurnale spausdinamos 4 tuščios grafos, skirtos faktinių kiekių pažymėjimui
16	1	- sancaupiniame žurnale spausdinamos 6 tuščios grafos, skirtos faktinių kiekių pažymėjimui
17	1	- objektinėje sąmatoje spausdinamos darbo sąnaudos
18	1	- medžiagų ir mechanizmų poreikio mašinogramose nespausdinamos pozicijos, kurioms medžiagų ir mechanizmų kaina = 0

19	1	- objektinėje sąmatoje sumos spausdinamos litais (nepervedama į tūkstančius litų)
24	1	- objektinėje sąmatoje atskirose grafose spausdinama suma su PVM ir suma be PVM
25	1	- normatyvinės bazės koregavimas. (Žiūr. p.2.4.4.)
27	1	- atliktų darbų aktuose forma 3 spausdinama kitu variantu
28	1	- medžiagų nurašymo M29 forma su faktu spausdinama be verčių
29	1	- lokalinėje sąmatoje įkainiui – resursui medžiagų ir gaminių sąmatinės eilutės spausdinamos viena eilute.
30	1	- papildomos išlaidos nurodytai lokalinei sąmatai formuojamos programiniu būdu, įvedus pirmą įkainį į sąmatą. Po to jas galima keisti.
31	1	- darbiniam ekrane leidžiama koreguoti medžiagų kiekius (norma yra perskaičiuojama)
32	1	- atliktų darbų aktuose išsaugomos vieną kartą parašytos pastabos
33	1	- pavadinimo grafoje parašius pavadinimą, jis bus spausdinamas vietoje “Atliktų darbų aktas”
34	1	- lokaliųjų sąmatų pradžioje pildomi laukai „suderinta“, „tvirtinu“ kaupiami ir išsaugomi kiekvienam suskaičiuotam objektui - Kaupiamos lokaliųjų sąmatų pastabos
35	1	- fakte – medžiagų nurašyme vykdomas medžiagų kiekių apvalinimas
36	1	- atliktų darbų aktuose, priede prie akto kiekvienam skyriui spausdinamos darbo sąnaudos ir darbo užmokestis
37	2	- papildomame servise ryšiui su kitais uždaviniais formuojami duomenys tekstiniam formate
40	1	- įkainių įvedimo ekrane parodoma įkainio suma su priskaitymais
40	2	- įkainių įvedimo ekrane parodoma įkainio vieneto kaina su priskaitymais
40	3	- įkainių įvedimo ekrane parodoma įkainio vieneto kaina ir suma su priskaitymais
41	1	- pavadinime rašomas katalogo vardas, į kurį kopijuojama suskaičiuotų objektų informacija, perduodama elektroniniu paštu arba saugomos kopijos. Tokiu atveju, vietoj C: ekrane iš karto rodomas to katalogo vardas. Prieš tai jis turi būti sukurtas pačiame kietame diske. Pvz. 41 c:\samata 1
42	1	- skaičiavimų metu į ekraną išvedamas medžiagų sąrašas su kainomis lygiomis nuliui
44	1	- papildomų išlaidų vedimo ekrane aktyvus langas “sumos koregavimas”, kai pasirinktas žiniaraščio pjūvis
46	0	- eilučių išmetimas vykdomas klavišo “Delete” pagalba; kainų

		koregavimo režime klavišas <i>“Delete”</i> neveikia
46	1	- darbo su įkainiais ir resursais pagrindiniame ekrane aktyvus klavišas <i>“Delete”</i> , eilučių išmetimas vykdomas klavišo <i>“Išmetimas”</i> pagalba
56	1	- kiekių žymėjimas rinkinių turiniuose
59	1	- relizuota galimybė atlikti atsarginių kopijų (suskaičiuotoms sąmatoms) darymą Jei požymis = 1, kopija daroma kas 7 dienos, Jei požymis = 0, kopija nedaroma, Jei požymis = 2, pavadinimo grafoje nurodomas katalogo vardas, į kurį atliekamos kopijos ir laiko intervalas, Pvz.: C:\sistela\4. Kopija atliekama į katalogą <i>“Sistela”</i> kas 4 dienos Prieš pildant šiam kodui požymius, būtina įsitikinti, ar kietame diske yra laisvos vietos kopijų darymui.
64	1	- fakte vykdomas sąmatinių eilučių pernumeravimas
65	1	- darbo sąnaudų ir darbo užmokesčio koregavimas darbiname ekrane
66	0	- medžiagų pasirinkime iš normatyvinių sąrašų prie kiekvienos medžiagos galima rašyti kiekius. Tokiu būdu per vieną kartą į sąmatą galima atsisiųsti keletą medžiagų
70	1	- darbo sąnaudos apvalinamos iki sveikų skaičių
73	1	- lokalinėje sąmatoje ir atliktų darbų aktuose su priskaitymais perskaičiuojamas pridėtinės vertės mokestis
76	1	- skaičiavimai vykdomi organizacijoje vedamų kainų pagrindu
78	2	- tiesioginis pervedimas į Exsel formatą
78	1	pervedimas į Excel formatą užsiunčiant duomenis
79	1	- pavadinimo grafoje išvardinami medžiagų nomenklatūrinių grupių kodai. Medžiagoms, esančioms tose grupėse ir kurių kodai prasideda <b>26</b> (medžiagos su bendru pavadinimu), suteikiami kodai programiniu būdu.  Pvz. Kodas <b>79</b> ; pavadinimo grafoje <b>2,6</b> ; požymis <b>1</b> – vamzdžiams ir santechnikėms medžiagoms bus formuojami skirtingi medžiagų kodai
80	1	- suteikiama galimybė rinktis medžiagas organizacijų, gaminančių bei prekiaujančių medžiagomis, sąrašuose. Jei pavadinime įrašytas organizacijos pavadinimas, dirbama tik su tos organizacijos medžiagų sąrašu. (Žiūr. P.2.4.2.2.)
84	1	- pavadinimo grafoje galima įsivesti slaptažodį, kurį reikėtų surinkti kiekvieną kartą paleidžiant sąmatą ar atliktų darbų aktų skaičiavimus
88	1	- pavadinime rašomas vidutinis tarifinis atlygis, jei skaičiuojama per paketinį įvedimą
89	1	- perskaičiuojami kiekiai iš m <sup>3</sup> į 1000 m <sup>3</sup> , 100 m <sup>3</sup> ir analogiškai, jei dirbame paketiniame režime
89	0	- pakete surašyti kiekiai perkeliama į sąmatą be perskaičiavimo

91	1	- jei dirbama su ne žemesniu kaip <b>Pentium 2</b> tipo kompiuteriu (pavadinime rekomenduojama rašyti 220)
95	1	- jei sąmatų skaičiavimai vykdomi tinkliniame režime.
95	0	- jei sąmatų skaičiavimai vykdomi vienoje darbo vietoje.
97	1	- pavadinimo grafoje turi būti surašytos PVM-ų kodų, esančių papildomų išlaidų sąrašė, reikšmės. Bendras PVM-o kodas papildomų išlaidų sąrašė, papildomų išlaidų įrenginiams sąrašė ir šioje pavadinimo grafoje turi sutapti. PVM reikšmė skaičiuojama su centais.
97	0	- analogiškai aukščiau esančioje grafoje, tik PVM reikšmė skaičiuojama be centų.
114	1	- Lokalinėje sąmatoje su priskaitymais vertė spausdinama be centų
115	1	- pavadinimo grafoje nurodomas vieneto kainos (spausdinamos lokalinėje su priskaitymais) ženkliskumas nuo 2 iki 4 skaičių po kablelio
155		- pastabų tekstų eilutėje galima pakeisti žodį <b>vykdytojas</b> , spausdinamą atliktų darbų akte, į koki kitoki, pvz. <b>darbo vadovas</b> .

Su kodu **90** eilutė formuojama programiniu būdu.

**Parametrų reikšmės būtina suvienodinti sąmatų ir fakto skaičiavimų blokuose.**

#### 2.10.1.6. Analogų formavimas

Šio punkto pagalba galima anksčiau skaičiuoto objekto ar jo dalies pagrindu suformuoti naują objektą, keičiant jų kodus.

Pagal šį punktą rekomenduojama vykdyti skaičiavimus ruošiantis konkursui (kai reikia atlikti skaičiavimus keliais variantais), kai skaičiuojamos panašių objektų sąmatos ir t.t.

Vykdam šį punktą, formuojamas ekranas.

Duomenys apie objektą, iš kurio formuojama	Duomenys apie objektą, kuris formuojamas
Kompleksas <input type="text" value="IG-6/001"/>	<input type="text" value="IG-6/001:xx"/>
<input type="text" value="RŪMŲ REKONSTRUKCIJA PRITAİKANT ASMENIMS SU NEGALIA"/>	<input type="text" value="RŪMŲ REKONSTRUKCIJA PRITAİKANT ASMENIMS SU NEGALIA"/>
Objektas <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="text" value="MIESTO BENDRUOMENIŲ RŪMŲ STATYBOS IR PATALPŲ REKONSTRUKCIJA PRITAİKANT ASMENIMS SU NEGALIA"/>	<input type="text" value="MIESTO BENDRUOMENIŲ RŪMŲ STATYBOS IR PATALPŲ REKONSTRUKCIJA PRITAİKANT ASMENIMS SU NEGALIA"/>
Žiniaraštis <input type="text" value="999"/>	<input type="text" value="999"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Skyrius <input type="text" value="9999"/>	<input type="text" value="9999"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Kairėje ekrano pusėje įvedami duomenys apie objektą, iš kurio formuojama, dešinėje – apie objektą, kuris formuojamas. Pasirinkus įvairias kodų reikšmes, galima vieną objektą

suformuoti iš skirtingų kompleksų ar jo skyrių. Jei formavimo metu objektui imami visi objekto žiniaraščiai, žiniaraščio kodas užpildomas **999**, jei visi žiniaraščio skyriai, užpildoma **9999**.

#### 2.10.1.7. **Likutinės sąmatos formavimas**

Formuojamas ekranas analogiškas analogo formavimo ekranui. Kairė pusė užpildoma informacija apie objektą, kuriam formuojama likutinė sąmata, t.y. iš bendro sąmatinio kiekio minusuojami darbai, įvykdyti nuo statybos pradžios (jei kompiuteryje tvarkingai buvo vedamas sanaujinis žurnalas). Jei norite iš karto suformuoti likutinę sąmatą visam objektui, į žiniaraščio kodo poziciją parašote **999**. Tokiu atveju formuojate visoms objekto lokalinėms sąmatoms. Analogiškai skyriui užpildomas **9999** (formavimas nurodytai lokalinei sąmatai – visiems sąmatos skyriams). Dešinėje ekrano pusėje nurodomas kitas komplekso ar objekto kodas. Tokiu būdu, lieka pradinė sąmata ir suformuojama likutinė sąmata.

#### 2.10.1.8. **Sukauptos informac. atstatymas**

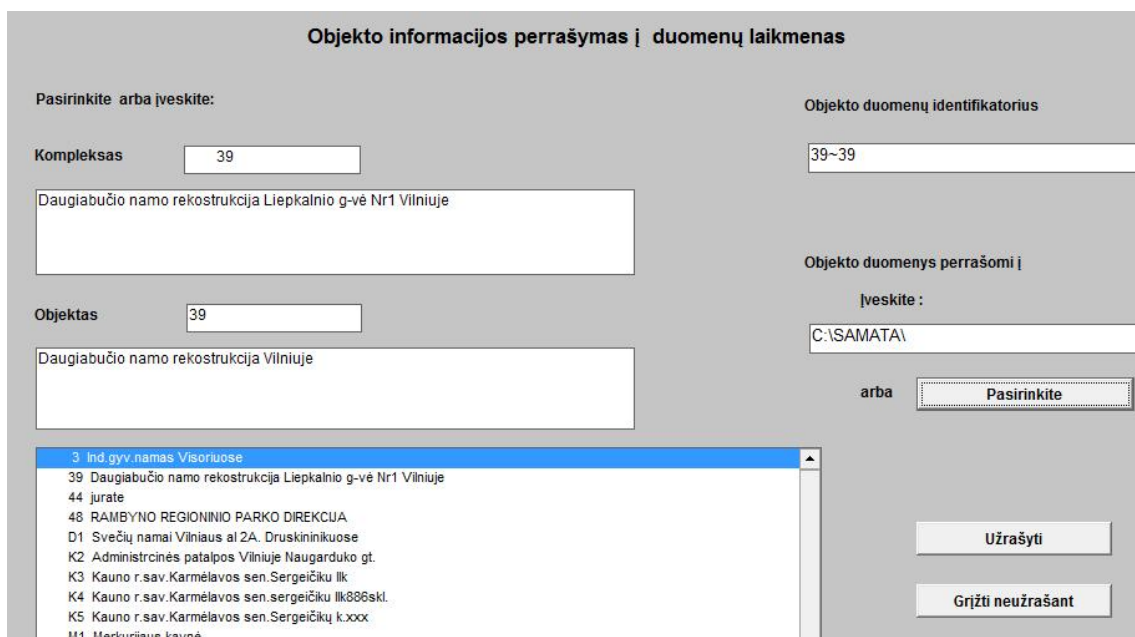
Esant dirbtinam programos darbo nutraukimui, elektros netikėtims išjungimams, kitiems nesklaidumams, gali būti pažeidžiama duomenų bazių tvarka ir prarandama apdorota informacija. Įvykdžius šį punktą, atstatomas tas lygis, kada paskutinį kartą buvo vykdomas informacijos kopijavimas. Punkto vykdymo metu dar kartą yra užklausiama, ar atstatyti sukauptą informaciją. Atsakius teigiamai į šį punktą, atstatoma informacija iš kopijos.

#### 2.10.1.9. **Informacijos perrašymas į duomenų laikmenas**

**Papildomas servisas** - **Informacijos perrašymas**

Kompleksą  
Objektą  
Žiniaraštį

- pasirenkamas reikiamas variantas– dešinėje ekrano pusėje viršutiniame langelyje matome suteiktą duomenų identifikatorių (vardą) , kuris gali būti keičiamas.



**Objekto informacijos perrašymas į duomenų laikmenas**

Pasirinkite arba įveskite:

Kompleksas

Objektas

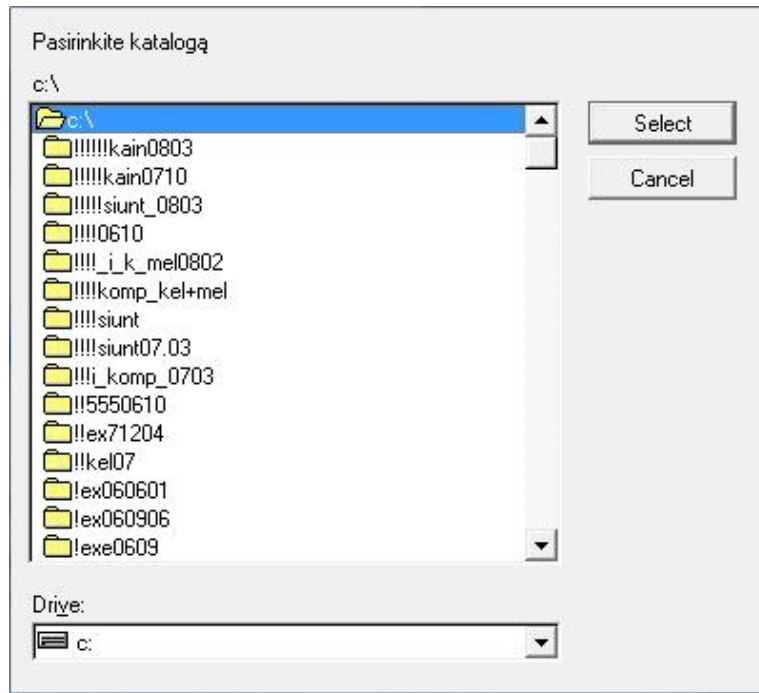
Objekto duomenų identifikatorius

Objekto duomenys perrašomi į

arba

3 Ind. gyv. namas Visoriuose  
39 Daugiabučio namo rekonstrukcija Liepkalnio g-vė Nr1 Vilniuje  
44 jurate  
48 RAMBYNO REGIONINIO PARKO DIREKCUA  
D1 Svečių namai Vilniaus al 2A. Druskininkuose  
K2 Administracinės patalpos Vilniuje Naugarduko gt.  
K3 Kauno r.sav.Karmėlavos sen.Sergeičiku Ilik.  
K4 Kauno r.sav.Karmėlavos sen.sergeičiku Ilik886skl.  
K5 Kauno r.sav.Karmėlavos sen.Sergeičikų k.ooo  
M1 Merkurius kavė

Duomenis siūloma perrašyti į duomenų laikmeną, nurodytą parametruose su kodu 41. Jei parametruose tokios eilutės nėra, siūloma perrašyti į C:\ (langelyje **Iveskite** galima patikslinti katalogo vardą; tačiau prieš tai katalogas turi būti sukurtas C diske, pvz.:C:\sistela arba C:\samata. Jei aktyvinsite langelį **pasirinkite**, ekrane bus rodomas kompiuterio katalogų turinys. Pasirinkite reikiamą katalogą, patvirtinkite du kartus suspragsėję ties langeliu **select** ir jūsų reikiama informacija bus perrašyta į nurodytą katalogą. **Dėmesio, sąmatinėje programoje negalima naudoti katalogų, kurių pavadinimuose yra simboliai: \ / > < ? “ ! \* tarpo simbolis,kablelis , taškas.**



Šio punkto pagalba suskaičiuotą sąmatą galima perrašyti į kitas mašininės laikmenas (USB jungtis, disketė, kompaktinis diskas (informacija į kompaktinį diską perrašoma, naudojant tarpinį katalogą, esantį kietame diske). Kitos mašininės laikmenos gali būti naudojamos suskaičiuotų sąmatų saugojimui arba informacijos pasikeitimui su kitu vartotoju, kuris taip pat eksploatuoja analogišką uždavinį.

1)Patalpintus duomenis į darbinį katalogą galima persiųsti elektroniniu paštu adresatui, turinčiam analogišką programą.

Aktyviname elektroninio pašto programą, rašomas adresas ir „prisegami“ perrašyti duomenys – perrašomo objekto vardu (šeši duomenų rinkiniai).

2) Jei adresatas SISTELOS sąmatinės programos neturi, vykdomas suskaičiuotos sąmatos perrašymas į Word-inį arba į Excel-inį formatą (p. 2.9.4 ir p.2.9.5) ir perduodama elektroniniu paštu Word-iniai arba Excel-iniai dokumentai.

3) Atstatymas iš Interneto vykdomas atgaline tvarka.

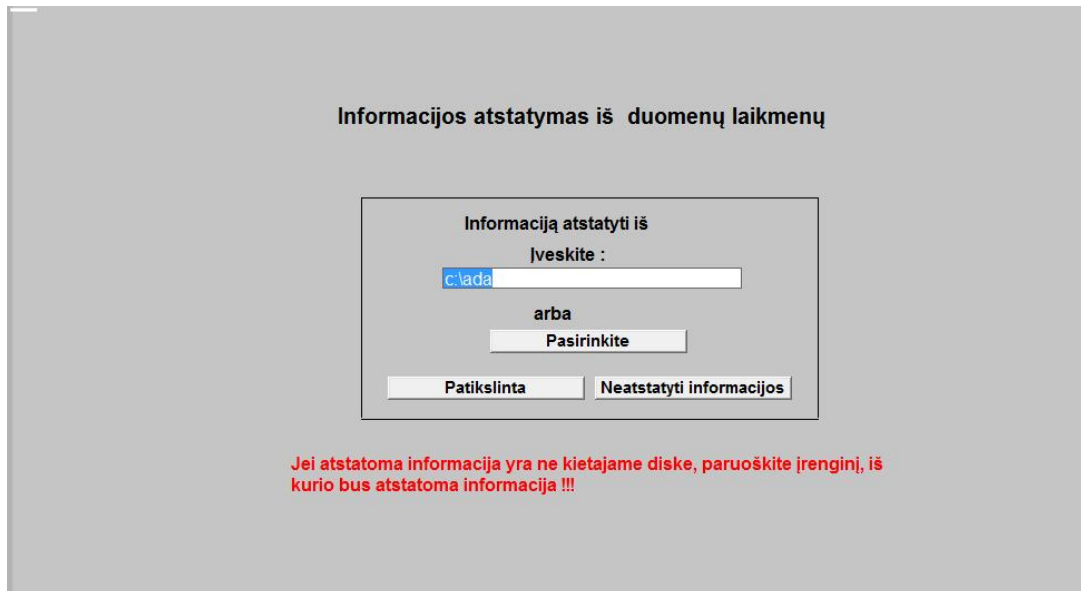
Iš elektroninio pašto informacija užrašome (**Save all**) į darbinį katalogą ir vykdomas atstatymas iš duomenų laikmenų, nurodant darbinio katalogo vardą arba pasirenkant iš kompiuterio katalogų turinio.

#### 2.10.1.10. **Informacijos atstatymas iš duomenų laikmenų**

Suaktyvinus šį langelį, ekrane gauname tokius pranešimus:

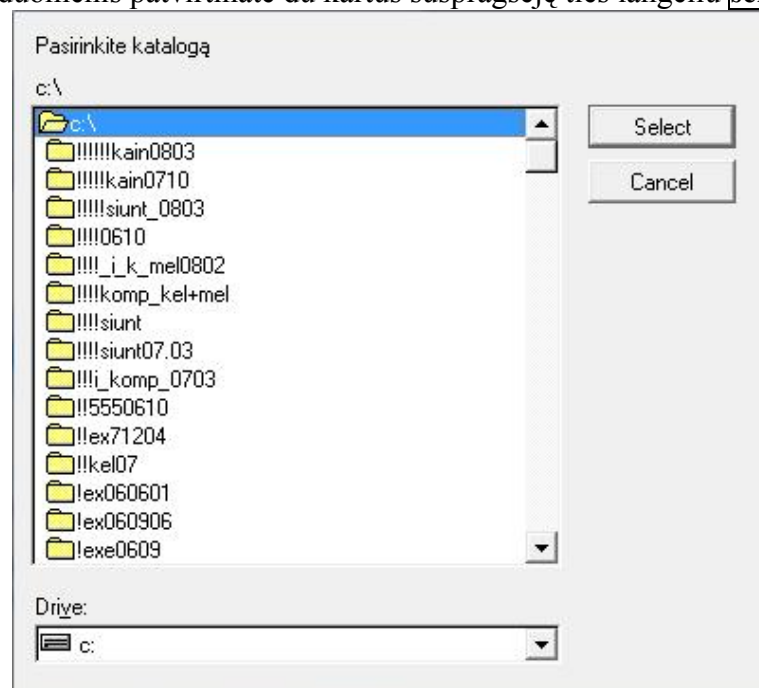
Kompleksą  
Objektą  
Žiniaraštį

Pasirinkus vieną iš variantų, matome ekraną:



**Paruoškite įrenginį, iš kurio bus atstatoma informacija!!!**

Duomenis siūloma atstatyti iš duomenų laikmenos, nurodytos parametruose su kodu 41. Langelyje **Iveskite** galima patikslinti katalogo vardą; tačiau prieš tai katalogas turi būti sukurtas C diske ir jame turi būti patalpinti duomenys, kuriuos reikia atstatyti. Jei aktyvinsite langelį **pasirinkti** ekrane bus rodomas kompiuterio katalogų turinys. Pasirinkite reikiamą katalogą, į kurį įrašėte atstatomus duomenis patvirtinate du kartus suspragsę ties langeliu **select**.





Matote objektų, esančių pasirinktame kataloge ar duomenų laikmenoje, sąrašą. Atsižymite jums reikalingą informaciją (atžymėti objektai pažymimi \*), aktyvinate **baigti** ir vykdomas atstatymas.

[illegible]

### Objekto informacijos atstatymas iš duomenų laikmenu

Objekto duomenų identifikatorius

Objekto duomenys bus atstatomi iš :

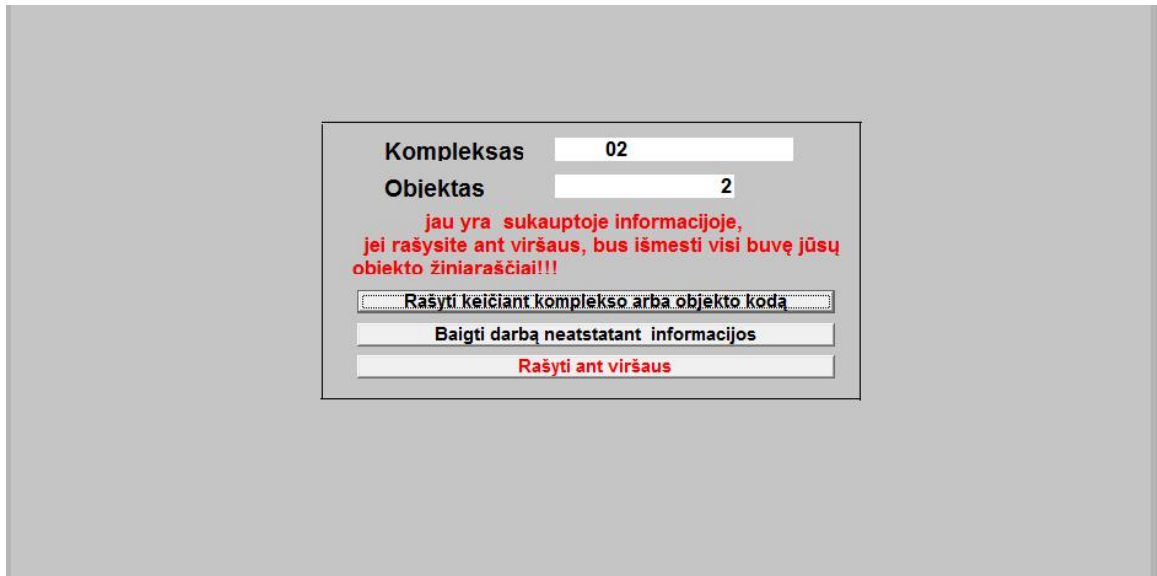
Kompleksas  KTU STATYBOS RŪMŲ AKTŲ SALĖ

Objektas  KTU STATYBOS RŪMŲ AKTŲ SALĖ

**Žiniasčiai**

2 Šildymas vėdinimas

Nuspaudus **Atstatyti pasirinktą objektą** , jeigu objektas su tokiu kodu jau yra, išduodamas pranešimas:



Kompleksas 02

Objektas 2

jau yra sukaupioje informacijoje,  
jei rašysite ant viršaus, bus išmesti visi buvę jūsų  
objekto žiniaraščiai!!!

Rašyti keičiant komplekso arba objekto kodą

Baigti darbą neatstatant informacijos

Rašyti ant viršaus

**Rašyti ant viršaus** - sena informacija naikinama ir užrašoma atstatoma informacija

**Rašyti keičiant objekto kodą** - suteikiama galimybė atstatomai informacijai pakeisti komplekso arba objekto kodus

**Baigti darbą neatstatant objekto informacijos**

Rekomenduojama pasirinkti **rašyti keičiant objekto kodą**

#### 2.10.1.11. **Objektų sąrašas**

Galima išvesti į ekraną ir į printerį suskaičiuotų objektų sąrašus kompleksų, objektų, lokalinių sąmatų pjūvyje. Pasirenkamas norimas pjūvis ir spausdinami dokumentai.

#### 2.10.1.12. **Informacijos perrašymas į archyvą**

Suteikiama galimybė nereikalingus objektus (kurie gal būt dar bus reikalingi) permesti į atsarginį fondą. Galima objektus persiųsti iš pagrindinio fondo į atsarginį, iš atsarginio fondo į pagrindinį.

#### 2.10.1.13. **Informacijos atstatymas iš archyvo**

#### 2.10.1.14. **Informacijos išmetimas iš archyvo**

#### 2.10.1.15. **Archyvo objektų sąrašas**

#### 2.10.1.16. **Archyvo atstatymas iš kopijos**

#### 2.10.1.17. **Duomenys grafikui**

#### 2.10.1.18. **Titulinis lapas**

#### 2.10.1.19. **Išmestos informacijos atstatymas**

#### 2.10.1.20. **Darbas su atsargine kopija**

**Papildomas servisas Parametrai** turi būti užpildyta eilutė:

**kodas 59** - relizuota galimybė atlikti atsarginių kopijų (suskaičiuotoms sąmatoms) darymą  
 Jei požymis = 1 ir pavadinimas neužpildytas kopija daroma kas 7 dienos,  
 Jei požymis = 0, kopija nedaroma,  
 Jei požymis = 1, pavadinimo grafoje galima nurodyti katalogo vardą, į kurį atliekamos kopijos ir laiko intervalas,  
 Pvz.: C:\sistela\4. Kopija atliekama į katalogą „Sistela“ kas 4 dienos  
 Prieš pildant šiam kodui požymius, būtina įsitikinti, ar kietame diske yra laisvos vietos kopijų darymui.

#### 2.10.1.21. **Tekstų vedimas**

Suteikta galimybė keisti fiksuotus žodžius, spausdinamus sąmatiniuose skaičiavimuose.

- 1 – statinių grupė (anksčiau kompleksas)
- 5 – statinys (objektas)
- 10 – žiniaraštis
- 12 – žiniaraštyje
- 30 – rangovas
- 31 – rangovui
- 35 – statybų vadovas
- 36 – statybos vadovui
- 40 – užsakovas
- 41 – užsakovui

#### 2.10.1.22. **Lok. sąmatų stambinimas**

Suteikta galimybė keisti lokalinių sąmatų sustambintų grupių, spausdinamų objektinėje sąmatoje, pavadinimus

## 2.11. Informacija pakete

Surašius informaciją apie objekto įkainius tekstiniais duomenimis, galime pagreitinti sąmatų skaičiavimus.

Formuojamas ekranas, kuriame nurodomas pradinių duomenų įvedimo būdas:

- Koreguoti naudojant
- ☐ lentelę
- ☐ redaktorių

Pasirenkama sąmatininkui priimtinesnė duomenų įvedimo forma.

Jeigu norite įsivesti naujus duomenis, aktyvinate langelį **Formuoti naują** ir vedate pradinių duomenų vardą, kurį gali sudaryti daugiausiai aštuonios raidės ar skaičiai. Viena duomenų faile gali būti vienas žiniaraštis (lokalinės sąmata). Kitiems to paties objekto žiniaraščiams formuojami duomenų failai kitu vardu.

Pvz. Pradinių duomenų pavadinimas SANAT1501 (Tai būtų SANATORIJA kompleksas – 1, objektas – 5, sąmata – 1).

Pradinių duomenų užpildymo pavyzdys:

- 1,1,Komplekso pavadinimas
- 2,5,Objekto pavadinimas,200001
- 3,1,Lokalinė sąmata 1,200001
- 4,27,Įvairūs darbai, <k41=1.2>

6,N7-45,1.25  
 6,N8-5,25  
 6,N8-7,32  
 6,N1-324,0.5  
 6,320,115  
 7,2,489161,-0.23  
 7,6,489044,0.23  
 6,N7-26,1.2, ,<k1=1.3>  
 6,N7-896,1.2,<S,VNT,0.25>,P=Blokų montavimas  
 6,Kaina,5,<S,VNT>,P=Blokai PC152,R=7,56.2,8  
 4,53,Įrenginiai,<F1=1.2 F2=1.5 F5=3 F6=18>  
 6,Kaina1,5,<I,VNT>, P=Įrenginys 12,I=4500  
 6,Kaina2,8,<I,VNT>, P=Įrenginys 14,I=8700  
 6,N7-12,0.5  
 6,G-5,2

Pradinių duomenų kodavimo taisyklės:

- 1,Komplekso kodas - 10 ženklų, gali būti ir raidinis, pavadinimas – 120 ženklų
- 2,Objekto kodas - 7 ženklai, pavadinimas – 120 ženklų,199901
- 3,Žiniaraščio kodas - 3 ženklai, pavadinimas – 60 ženklų,199901
- 4,skyriaus kodas - 3 ženklai, pavadinimas – 60ženklų,  
<K11 K21 K31 K41 k6>
- 6,įkainis - 18 ženklų, kiekis –5.6 ženklai,P=įkainio pavadinimas,  
P\* įkainio pavadinimo patikslinimas,<K1 K2 K3 K4>
- 7,požymis - 1 ženklas, norma, pavadinimas,mato vienetas, kaina,NGR

6 – to tipo įrašė gali būti tikslinami sąnaudų koeficientai. Jų indeksacija:

- K1 – darbo sąnaudos
- K2 – mechanizmų sąnaudos
- K3 – medžiagų sąnaudos
- K4 – visoms sąnaudoms

Sąmatinė eilutė, reiškianti kainyno poziciją, nesančią bazėje, rašoma pagal taisyklę:

6,įkainis,kiekis,<žymė,mato vienetas>,P=pavadinimas,R=7,kaina,NGR

Pozicija iš vidutinių kainų nomenklatūros užrašoma:

6,10,0.5  
 (Armatūra – 0.5)

Prie skyriaus pozicijos gali būti įvedami koeficientai, keičiantys vėliau apskaičiuotas tiesiogines išlaidas. Jų indeksai:

- K11 – darbo užmokestis
- K21 – išlaidos mechanizmų eksploatacijai
- K31 – išlaidos medžiagoms
- K41 – tiesioginių išlaidų patikslinimas, proporcingai keičiant išlaidas pagal straipsnius

Jei tekstinėje eilutėje rašoma sąmatinė eilutė, reiškianti įrengimų kainą, tai tokia eilutė rašoma:

6,įkainis- 18 ženklų,kiekis –5.3 ženklai, <požymis,mato vienetas – 10 ženklų,  
 I=<įrenginių kaina>, P=įkainio pavadinimas

Šeštame tipe esantis požymis – darbų žymės:

- S – bendrastatybiniai darbai, melioracija, mechanizacija ir spec. darbai
- G – grįžtamos medžiagos
- I – įrenginiai

Septinto tipo eilutėse pildomos resursų normos ir kainos, jei aukščiau stovinti 6 – tipo eilutė užrašyta tekstiniu pavidalu.

Rekvizitas **požymis** gali įgyti reikšmės:

- 2 – mechanizmų gamybinių normatyvų nomenklatūra
- 3 – medžiagų gamybinių normatyvų nomenklatūra.

Kodas turi atitikti kodą atitinkamuose failuose, priklausomai nuo požymio. Norma – rašoma resurso norma 6 -ame tipe esančios pozicijos atlikimui. Gali būti išraiška per daugybės ženklą. Kaina – rašoma kaina, jei ji skiriasi nuo kainos atitinkamuose failuose. Jei septintame tipe rašoma medžiaga, kurios nėra kainų nomenklatūroje, pildomi visi septinto tipo rekvizitai. NGR – reikšmės:

1. Metalas
2. Vamzdžiai
3. Bendrosios statybinės medžiagos
4. Apdailos medžiagos
5. Elektrotechninės medžiagos
6. Santechninės medžiagos
7. Langai ir durys
8. Medžio gaminiai (mediena)
9. Izoliacinės medžiagos
10. Betono ir gelžbetonio gaminiai
11. Pusfabrikačiai
12. Kitos medžiagos

Duomenų išsaugojimui spausti **Ctrl+W**, jei naudojamas redaktorius.

Suvedus duomenis, ekrane formuojama lentelė, kurioje nurodomas meniu. Vykdomas punktas **Tikrinti informaciją**. Punkto vykdymo metu tikrinamos sintaksės klaidos, skyriklių skaičius, ar yra nurodyti įkainiai normatyvinėje bazėje. Jei yra klaidų, kiekvienoje eilutėje nurodomas klaidos tipas, klaidos ištaisomos ir vykdomas punktas **Formuoti sąmatinę informaciją**. Punkto vykdymo metu suformuojamas ekranas, kuriame galite taisyti informaciją ir būtinai turite susivesti papildomas išlaidas.

Pagrindinės kopijavimo komandos, naudojamos dirbant su **redatoriumi** duomenų įvedimui:

**Shift** (laikome nuspaudę ir su klavišu **End**, arba ↓ ir → atsižymime informaciją, kurią norime kopijuoti,

**Ctrl+C** - atžymėtą informaciją užrašome į atmintį,

Su ↓ ar **Enter** nurodome tą vietą, į kurią norime atkopijuoti informaciją ir

**Ctrl+V** į atžymėtą vietą atkopijuojame nurodytą informaciją.

Jei norime išmesti:

**Shift+End** atžymime ir spaudžiame **Delete** - išmetimas.

Darbai su redatoriumi rekomenduojama pasimokyti prieš vykdant realius skaičiavimus.

Naudojant duomenų įvedimui **lentele**, nežinomų įkainių galima pasiieškoti normatyvinėje bazėje, suaktyvinus langelį **Paieška**. Paieška gali būti vykdoma pagal rinkinio numerį (įkainio pradžia arba pagal tekstą vienetiniuose darbuose **Darbai**, pagal gaminių markę **Gaminiai - markės**, pagal gaminių pavadinimą **Gaminiai - pavadinimas**, pagal resursus **Skaičiuojamųjų kainų sąrašas**). Jeigu informaciją reikalinga perkelti į sąmatą, ties norima eilute 2 kartus suspragsime “pelyte” ir aktyviname langelį **Perkelti pasirinktą**.

Pradinių duomenų įvedimo lange galime suformuoti analogą iš pasirinktų pradinių duomenų. Pradinių duomenų pasirinkimo lange pasirenkamas analogas (1 kartą suspragsim su “pelyte”), tada lange **Formuoti analogą iš pasirinkto** rašome naują vardą ir darome korektūras.

Dirbant su **redaktoriumi** ir atsitiktinai nuspaudus **Esc**, ekrane išduodamas pranešimas: **Discard changes** (atsisakyti pakeitimų). Jei atsakysime **yes**, dings visi Jūsų padaryti pakeitimai. Tokiu atveju atsakote **No** ir spaudžiate **Ctrl+W** (užrašote pakeitimus į atmintį).

### 3. PROGRAMOS FAKTAS DARBO APRAŠYMAS

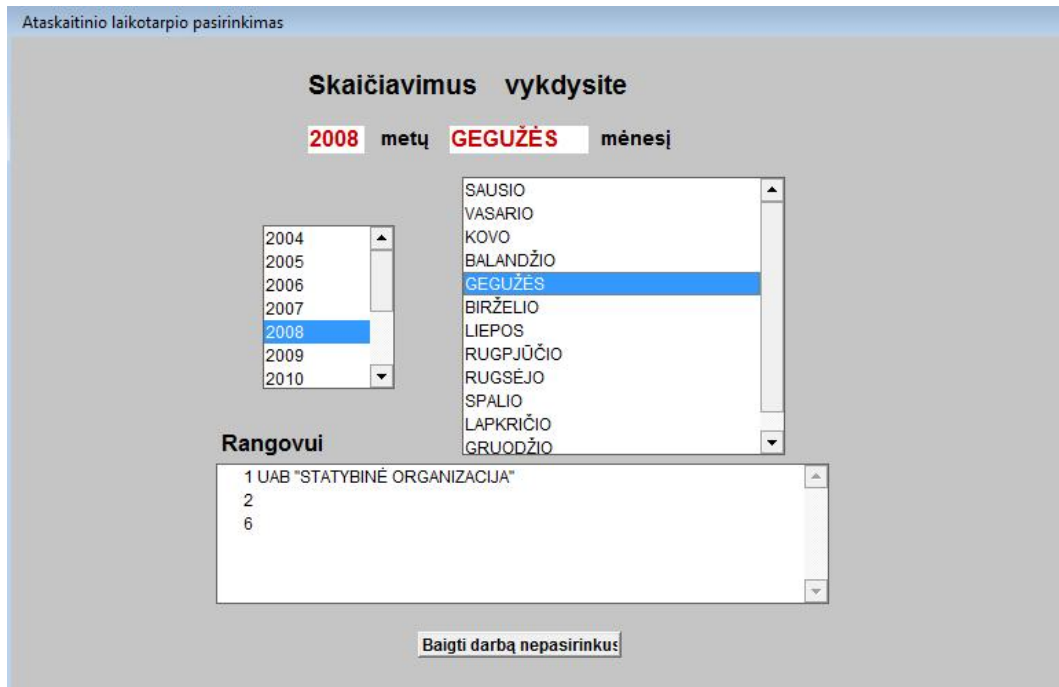
#### 3.1. Pagrindinio meniu funkcijos

3.1. Uždavinys paleidžiamas, spragtelėjus “pelyte” ties piktograma **FAKTAS**. Suaktyvinus piktogramą, ekrane formuojamas pagrindinio meniu funkcijų ekranas

Ataskaitin.laikotarp pasirink. Informacijos vedimas Objektų sąrašas Dokumentai Papildomas servisas Baigti

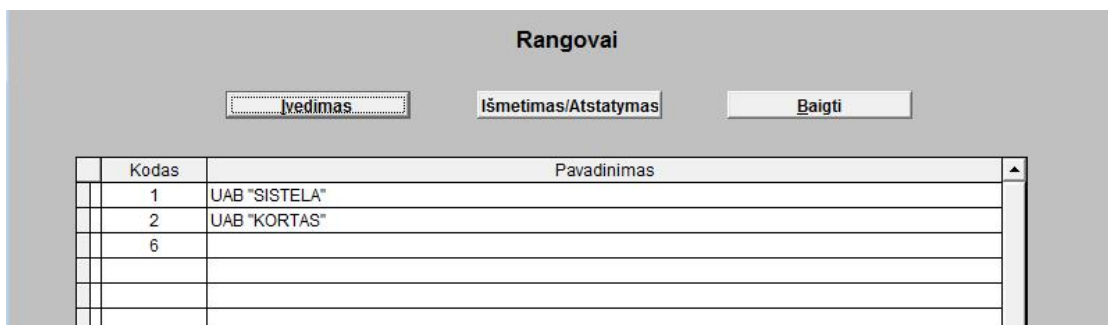
#### 3.1.1. Ataskaitinio laikotarpio pasirinkimas

3.1.1.1. Prieš pradedant formuoti atliktų darbų aktus, būtina pasirinkti ataskaitinį laikotarpį.



Ekrane pasirenkami metai, mėnuo, rangovas, kuriam bus formuojamas atliktų darbų aktas. Atžymėti metai ir mėnuo turi būti rodomi viršuje.

3.1.1.2. Jei šioje lentelėje nematome reikiamo rangovo, aktyvinama **Papildomas servisas Rangovų vedimas** (analogiškai **Vykdytojų vedimas**) – įsivedame reikalingus kodus ir pavadinimus.



Kodas	Pavadinimas
1	UAB "SISTELA"
2	UAB "KORTAS"
6	

3.1.1.3. Aktyviname dar kartą ataskaitinio laikotarpio pasirinkimas ir pasirenkame reikalingą laikotarpį ir rangovą.

### 3.1.2. Informacijos vedimas

3.1.2.1. Jei sąmata yra suvesta į kompiuterį, tai vykdome sekančius punktus:

- 1) **Informacijos vedimas**
- ↓
- 2) **Sankaupinio žurnalo vedimas** → **Skaičiavimai objektui**  
**Skaičiavimai žiniaraščiui**

Pasirinkus **skaičiavimai objektui**, vartotojas toliau dirba iš karto su visa atliktų darbų akto informacija duotam objektui ir vykdytojui. (Resursų kainos keičiamos visose atliktų darbų akto lokalinėse sąmatose, spausdinimo metu spausdinamas atliktų darbų aktas visoms to objekto lokalinėms sąmatoms. Perskaičiavimas iš vieno laikotarpio kainų į kito laikotarpio kainas vykdomas visoms to objekto atliktų darbų akte esančioms lokalinėms sąmatoms).

Pasirinkus **skaičiavimai žiniaraščiui** visi pakeitimai vykdomi tik pasirinktos lokalinės sąmatos ir darbų vykdytojo piūvyje. Spausdinamas atskiras atliktų darbų aktas kiekvienai objekto lokalinei sąmatai

#### **Sankaupinio žurnalo vedimas**

Pasirinkus šį punktą, ekrane matome darbų vykdytojų (statybos vadovų) sąrašą, iš kurio pasirenkamas darbų vykdytojas, kuris dirba objekte

**Vykdytojai:**

Įvedimas
Išmetimas/Atstatymas
Baigti

	Kodas	Pavadinimas	
	1	J.Purpulis	
	2	L.Jonaitis	

Formuojamas sekantis ekranas, kuriame rodomas kompleksų ir objektų (informacija objektui) arba kompleksų, objektų, lokaliųjų sąmatų ( informacija žiniaraščiui) suskaičiuotų sąmatiniame bloke, sąrašas.



Komplekso, objekto ir sąmatos pasirinkimas

Už 2010 metų BALANDŽIO mėn. UAB "SISTELA"

Pasirinkite kompleksą, objektą ir sąmatą J.Purpulis

Pasirinkta Grijti be pasirinkimo

Komplekso paieška pagal žodį Atšaukti paiešką

S2 Individualus namas S	1 Individualus namas S	1 Vandentiekis kanaliz
S2 Individualus namas S	1 Individualus namas S	2
555 AB lietuvių energija	2	1
pas5a Pastatų šiltinimas	4 Stogo šiltinimas, nu	1 Stogo šiltinimas akm
pas5a Pastatų šiltinimas	4 Stogo šiltinimas, nu	2 Stogo šiltinimas put
1- 93d ADMINISTRACINIS PAST	1 1	1 BENDRASTATYBINIAI DA
1- 93d ADMINISTRACINIS PAST	1 1	2
2100-1 PASTATŲ KOMPLEKSAS A	1 LDRMT ADMINISTRACINI	1 BENDRASTATYBINIAI D
jurate Administracinis pasta	1 Administracinis pasta	1 Šildymo sistema
jurate Administracinis pasta	1 Administracinis pasta	2
04-0125 TARPTAUTINIO VILNIAU	8 PASTATŲ SUJUNGIMAS	1 ŽEMĖS DARBAI
04-0125 TARPTAUTINIO VILNIAU	8 PASTATŲ SUJUNGIMAS	2 PAMATAI

Pasirinkus reikiamą objektą, pasirenkame lokalinę sąmatą bei skyrių, iš kurių aktuojami darbai.

Pasirinkite sąmatą ir skyrių

3 Bendrastatybiniai darbai	1 Pamatai
3	2 Sienos
3	3 Angos

Ekrane matome nurodyto skyriaus vienetinius darbus, sąmatinius kiekius, likučius.

Atliktų darbų kiekių žymėjimas

Kompl. 39 Obj. 39 Rang.: 1 382.00 Iš viso: 382.64 Sumos

Vykd. 2 Sąm. 1 Skyr. 2 Aktuoti likučius sk.inf. Aktuoti visą skyriaus informaciją Baigti žymėti informaciją

Sąm.eilutė	Det.eilutė	Įkainis	Pavadinimas	Mvnt	Kiekis	Likutis	Faktas
1	1	N11-66	100M2		0.800000	-34.	
			Mozaikinė (teraco) danga su paprastu piešiniu				
2	2	N11-159	100M		0.800000	-2.	
			Plastmasinės grindjuostės				
3	3	N11-163-1	M		25.000000	4.	20.000000
			Marmuro arba granito plytelių grindjuostės, klijuojant				
4	4	N11-188	100M2		2.000000	0.	1.000000
			Grindų dangos priežiūra, padengiant polietilenine plėvele				

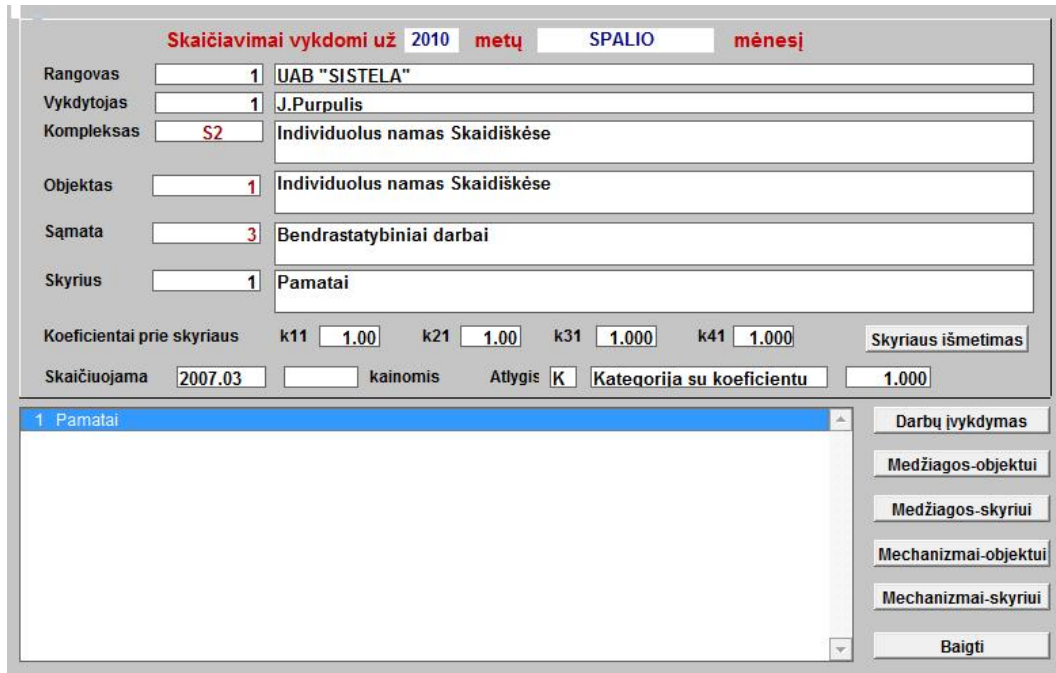
Jei skyrius aktuojamas dalinai, ties kiekvienu darbu spragtelim "pelyte" ir ties stulpeliu **faktas** įrašomas tą mėnesį atliktų darbų kiekis. Jei skyrius aktuojamas pilnai, aktyvinamas langas

### Aktuoti visą skyriaus informaciją

Tokiu atveju visų skyriaus darbų sąmatiniai kiekiai pernešami į faktą. Kai duoto skyriaus reikalingi darbai užaktuojami, aktyvinamas langas

### Baigti žymėti informaciją

Pasirenkamas sekantis skyrius ir t.t. Kai visi to objekto, vykdytojo darbai užaktuoti, aktyvinamas langas **Visa informacija atžymėta**. Formuojamas pagrindinis ekranas, kuriame galime matyti sąmatos vienetinius darbus su atžymėtais faktiniais kiekiais:



1. Jei atliktų darbų aktas atitinka sąmatą ir nereikia daryti pakeitimų, aktyviname langelį **baigti** ir pereiname prie dokumentų spausdinimo **Dokumentai**.

2) Kai reikia daryti pakeitimus ar įvesti darbus, nenumatytus sąmatoje, nurodome skyriaus numerį ir aktyviname **Darbų įvykdymas**.

Šiame ekrane galima daryti pakeitimus, keisti darbus, jų kiekius, įsivesti papildomus darbus. Darbas su šiuo ekranu pilnai aprašytas "Instrukcija vartotojui" (Informacinis – programinis kompleksas SĄMATA, p.2.2. – 2.7.). Sutvarkius detalų darbų lygį, koreguojamos papildomos išlaidos. Pagal nutylėjimą papildomos išlaidos pasirenkamos objektui, darbų vykdytojai.

Jei objekte dirba keli darbų vykdytojai, atliktų darbų aktas skaičiuojamas jiems atskirai.

#### 3.1.2.2. Jei sąmata nesuvesta į kompiuterį, vykdome sekančius punktus:

1) **Informacijos vedimas**



2) **Informacijos vedimas dialoge**



**Objektui**

**Žiniaraščiui**

Formuojamas ekranas, į kurį vedama informacija apie vykdytojus ir informacija apie atliktus darbus.

Skaiciavimai vykdomi už 2010 metų SPALIO mėnesį									
Rangovas	1	UAB "STATYBINĖ ORGANIZACIJA"							
Vykdytojas	0								
Kompleksas									
Objektas	0								
Samata	0								
Skyrius	0								
Koeficientai prie skyriaus	k11	1.00	k21	1.00	k31	1.000	k41	1.000	Skyriaus išmetimas
Skaiciuojama	.		kainomis	Atlygis					1.000
<div> <div>1 J.Purpulis</div> <div>2 L.Jonaitis</div> </div>									
<div> <div>Darbu įvykdymas</div> <div>Medžiagos-objektui</div> <div>Medžiagos-skyriui</div> <div>Mechanizmai-objektui</div> <div>Mechanizmai-skyriui</div> <div>Baigti</div> </div>									

Smulkiai darbas su šiuo ekranu aprašytas SAĖMATOS aprašyme (žiūr. p.2.1-2.7

### 3.1.2.3. Sukaupytų kiekių koregavimas.

[illegible]

Šio punkto pagalba galima pasikoreguoti sukaupus atliktų darbų kiekius nuo statybos ir nuo metų pradžios

### 3.1.3. Dokumentų spausdinimas ir koregavimas

3.3.1. Apskaičiavus atliktų darbų aktą pagal vieną iš šių variantų, aktyvinamas langas **Dokumentai**, iš pateikto dokumentų sąrašo :

Užsakovo pasirinkimas  
Įvykd. darbų aktas  
Priedas prie akto  
Darbo užm. žin.  
M29 formos II dalis (det.)  
M29 formos II dalis (buh.)  
Medžiagų faktiniai kiekiai  
M29 formos II d. (su faktu)  
Įrenginių žiniaraštis  
Forma 3

vykdomas punktas **Užsakovo pasirinkimas**  
(Užsakovų pavadinimai įvedami –žiūr. p. 3.4.2. - **Papildomas servisas** - **Užsakovų vedimas** ) ir spausdinamas įvykdytų darbų aktas pagal norimą pjūvį, medžiagų nurašymo mašinogramą, Forma 3.  
3.1.4. Realizuotas pagrindinių dokumentų pervedimas į tekstinius formatus ir 5 exselinius formatus, kurie vėliau gali būti tvarkomi Microsoft Word priemonėmis. (Žiūr. šios instrukcijos,

SĄMATA darbo aprašymas, 2.9.5 –2.9.6).

### 3.3.4. **Dokumentai** **Medžiagų faktiniai kiekiai**

Pasirinkus šį punktą, į ekraną skaičiuojamam objektui išvedamas nurašomų pagal normą medžiagų kiekis ir suteikiama galimybė įvesti faktiškai sunaudotą medžiagų kiekį. Suaktyvintus langelių **visus kiekius** , visi medžiagų kiekiai perkeliama į faktinius kiekius. Spragtelėjus “pelytę” ties medžiagos faktiniu kiekiu, galima jį koreguoti.

Kodas/buh.kodas:	Nr.	Mato vnt.	Kaina:	Suma:	Kiekis:	Fakt. kiekis:	
20077		KG			1.000000	0.000000	
	Emulsolai						
20091		T			0.001000	0.000000	
	Krosninis kuras						
120002		T	2801.77	0.39	0.000140	0.000000	
	Pieninė viela						
120030		KG	3.32	0.34	0.105000	0.000000	
	Statybinės vinys						
120038		KG	6.85	102.75	15.000000	0.000000	
	Suvirinimo elektrodai						
260014		M3	229.73	2331.75	10.150000	0.000000	
	Betonas						
X pažymėta pašalinimui					0 liko (8)	Iš viso:	2439.26

Žymėti visus kiekius    Detaliuoti medžiagą    Įvesti naują įrašą    Baigti be įrašymo    Baigti su įrašymu

### 3.3.5. **Dokumentai** **M29 formos II dalis (su faktu)**

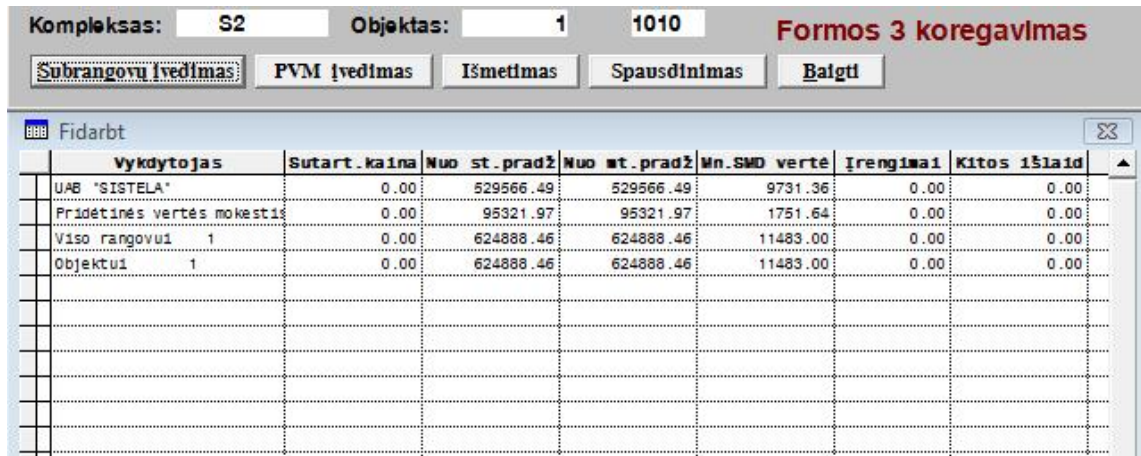
Spausdinama **M29 formos II dalis**, įvertinant faktiškai sunaudotus medžiagų kiekius, išvedama ekonomija arba poreikvojimas ir kiek nurašyta į savikainą.

3.3.6. **Formos 3** arba pažymos apie atliktų darbų vertę spausdinimui aktyvinami langai **Dokumentai** → **Forma 3** , išsišviečia meniu :

Rangovų lygyje  
Lokalinių sąmatų lygyje

Pasirinkus **Formos 3** skaičiavimo variantą (rangovo lygyje, ar lokalinių sąmatų lygyje), aktyvinamas punktas **Atliktų darbų akto kaupimas**.

3.3.7. Po to vėl pasirenkama **Dokumentai** → **Forma 3**.



vykdytojas	sutart.kaina	Nuo st.pradž	Nuo at.pradž	Mn.SMD vertė	Irengimai	Kitos išlaid
UAB "SISTELA"	0.00	529566.49	529566.49	9731.36	0.00	0.00
Pridėtinės vertės mokestis	0.00	95321.97	95321.97	1751.64	0.00	0.00
Viso rangovui 1	0.00	624888.46	624888.46	11483.00	0.00	0.00
Objektui 1	0.00	624888.46	624888.46	11483.00	0.00	0.00

Šiame ekrane galima pasikoreguoti rodomas sukauptas vertes, įsivesti subrangovus, perskaičiuoti PVM reikšmes. Jei PVM buvo skaičiuojamas įvykdytų darbų aktuose, į **Forma 3** jo reikšmė ateina automatiškai. Jei norite, galite pakeisti vykdytojo pavadinimą. Jei viskas sutvarkyta, vykdomas **Forma 3 (objektui)** arba **Forma 3 (kompleksui)** spausdinimas.

### 3.4. Papildomas servisas

3.4.1. Suaktyvinus režimą **Papildomas servisas** ekrane išsišviečia meniu:

Užsakovų vedimas  
 Rangovų vedimas  
 Darbų vykdytojų vedimas  
 Papildomos išlaidos  
 Pastabų tekstai  
 Parametrai  
 Indeksavimas  
 Informacijos išmetimas  
 Analogų formavimas  
 Disko ar disketės turinys  
 Informacijos perrašymas į disketę  
 Informacijos atstatymas iš disket.  
 Objektų sąrašas  
 Suminis obj. atliktų darbų aktas  
 Suminis atask. laikot. atliktų d. aktas  
 Pastabų tekstų atstatymas iš kopijos  
 Mato vnt. pervedimas M29 maš.

#### 3.4.2. Užsakovų vedimas

Šio punkto pagalba suvedami užsakovų, kuriems skaičiuojami atliktų darbų aktai, pavadinimai. Įvedimui aktyvinamas langas **Įvedimas**, ekrane suformuojama tuščia eilutė ir, ties ja spragtelėjus "pelyte", suvedamas užsakovo sąlyginis kodas ir pavadinimas.



**Užsakovai**

[įvedimas]
[išmetimas/Atstatymas]
[Baigti]

Kodas	Pavadinimas
1	Vilniaus miesto savivaldybė
2	Klaipėdos raj. savivaldybė

3.4.3. **Rangovų įvedimas** - suvedami visi reikalingi rangovai.

3.4.4. **Darbų vykdytojų įvedimas** - suvedami visi reikalingi darbų vadovai (vykdytojai).

3.4.5. **Papildomos išlaidos** - koreguojamas papildomų išlaidų sąrašas (aprašyta šios instrukcijos punkte 2.5.).

#### 3.4.6. Pastabų tekstai

Esančių tekstų pagalba reguliuojamas pastabų, pavardžių spausdinimas mašinogramose.

- 80 – 90** - fakte įrenginių pastabos
- 100 – 108** - informacija spausdinama Formos 3 pradžioje
- 110 – 117** - informacija apie organizaciją spausdinama Formos 2 (įvykdytų darbų aktai) pradžioje (110-114 kairėje pusėje; 115-119 dešinėje pusėje )
- 120 – 130** - pastabos spausdinamos Formoje 3
- 155** - tekstų eilutėje rašomas žodis, keičiantis “Vykdytojas”
- 140 – 157** - pastabos spausdinamos Formoje 2.
- 160 – 162** - informacija, spausdinama M29 formos pradžioje
- 163 - 165** - plačioje M-29 formoje pradžioje spausdinamas laukas dešinėje pusėje.
- 170 – 190** - informacija, spausdinama M29 formos pabaigoje
- 200 - 216** - darbo užmokesčio žiniaraščio pastabos
- 220 - 236** - priedo prie akto pastabos

3.4.7. **Parametrai** - aprašyta šios instrukcijos punktas 2.10.1.5.

Įvedus į **Papildomas servisas** - **Parametrai** parametą su kodu **11** ir požymiu **1** , vykdomas įvykdytų darbų aktų kaupimas į sąmatą. Nurodytojo objekto kiekvieno ataskaitinio laikotarpio įvykdytų darbų aktui sąmatoje formuojamas atskiras lokalinės sąmatos numeris. Jei akte buvo keli lokalinės sąmatos numeriai, sąmatoje suformuojamas toks pat lokalinių sąmatų skaičius. Visa tai reikėtų žinoti apjungiant darbus į konstruktyvus bei lokalines sąmatas ir formuojant lokalinių sąmatų pavadinimus.

3.4.8. **Indeksavimas.**

3.4.9. **Informacijos išmetimas.**

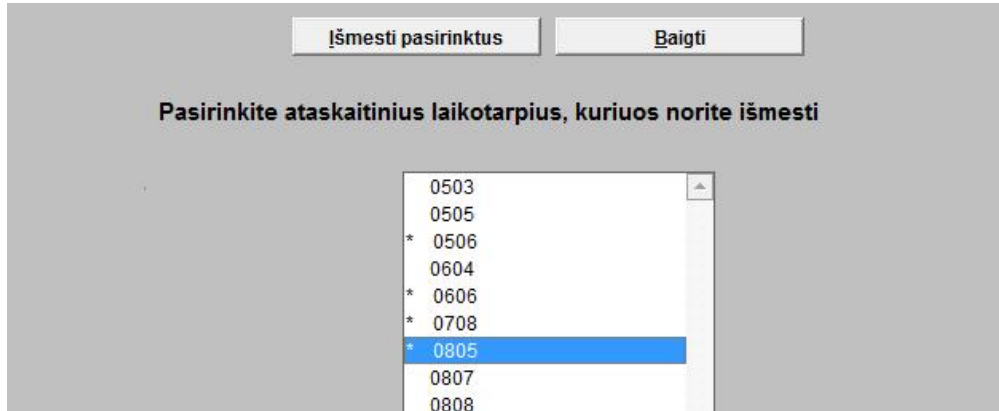
**DĖMESIO !!!**

Pasirinkus punktą **“Informacijos išmetimas”** , būkite dėmesingi. Jei informaciją išmesite – jos ***n e b e a t s t a t y s i t e.***

Spragtelėjus “pelytę” ties punktu **Informacijos išmetimas** , ekrane išsišviečia meniu:

Atask. laikotarpių valymas  
Fakto informacijos valymas  
Objektų sąrašo valymas

1. **Ataskaitinių laikotarpių valymas.** Pasirinkus šį punktą, ekrane pateikiamas ataskaitinių laikotarpių, kuriems buvo skaičiuoti įvykdytų darbų aktai, sąrašas. Ties kiekvienu ataskaitiniu laikotarpiu spragtelėjus “pelytę” 2 kartus, uždedama žvaigždutė \*. Visa informacija, skaičiuota ataskaitiniais laikotarpiais (atžymėtais \*), bus išmesta

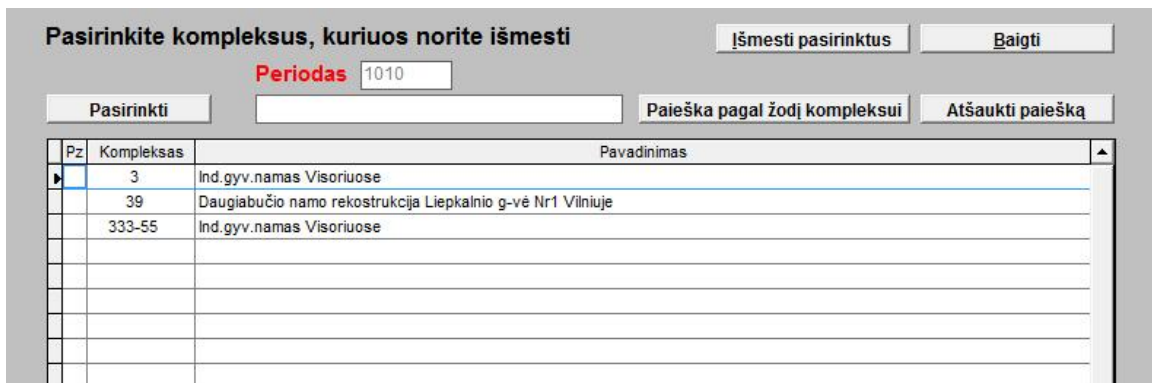


2. **Fakto informacijos valymas.** Informacijos apie faktinį įvykdymą valymas atliekamas pagal kompleksą, objektą, žiniaraštį ataskaitiniame laikotarpyje. Laikotarpis (periodas) nurodomas kairiajame viršutiniame lentelės langelyje.

Galimi 3 pjūviai:

- ☐ 1. **Visam kompleksui.** Pasirinktam kompleksui iš nurodyto periodo išmetami visi objektai.
- ☐ 2. **Komplekso objektui.** Iš nurodyto periodo galima išmesti vieną ar kelis objektus iš pasirinkto komplekso.
- ☐ 3. **Objekto žiniaraščiui.** Iš nurodyto periodo galima išmesti vieną ar kelias lokalinessamatas iš objekto, komplekso.

Išmetimui pasirenkama pozicija ir du kartus spragtelėjus “pelytę”, aktyvinamas langas **Pasirinkta**. Ties pasirinkta pozicija uždedama \*, t.y. paruošiama išmetimui. Peržiūrimas visas sąrašas, uždedamos \*, atidžiai peržiūrimas visas sąrašas, aktyvinamas langelis **Baigti pasirinkimą** ir **Išmesti pasirinkus**. Atžymėtos pozicijos išmetamos.



### 3. Objektų sąrašo valymas. Pagal punktus:

- ☐ 1. Visam kompleksui.
- ☐ 2. Komplekso objektui.
- ☐ 3. Objekto žiniaraščiui.

Išvaloma informacija, nurodyta objektų sąrašė (informacija apie kompleksų, objektų, žiniaraščių pavadinimus). Prašom dirbti atidžiai, nes išvalysite kompleksą iš viso sąrašo, nebegalėsite dirbti su informacija apie faktinį įvykdymą.

**Pasirinkite kompleksus, kuriuos norite išmesti iš**

Pz	Kompleksas	Pavadinimas
*	3	Ind.gyv.namas Visoriuose
	21	P/209 Administracinis pastatas Klaipėdos 72, Panevėžys
	25	PARDUOTUVĖ "BIKUVA" ROKIŠKYJE
*	222	VSDV Plungės skyriaus administracinio pastato rekonstrukcija.Paprūdžio g. Nr.20,Plungė
	400	PARDUOTUVĖ „MAXIMA“ VILNIAUS G. 96, PABRADĖJE
▶*	555	AB Lietuvos energija ,klaipėdos energija ,klaipėdos miestas uupio gatve nr.15 ,vilniaus filialas
	2100	PASTATŲ KOMPLEKSAS A.VIVULSKIO G. Nr.13 VILNIUJE
	s2-1	Individuolus namas Skaidiškėse
	SSSS	

#### 3.4.10. Analogų formavimas.

**Pasirinkite :**

1. Akto perkėlimas į kitą laikotarpį arba kitam vykdytojui vykdomas, kai norima atliktų darbų aktą perkelti į kitą laikotarpį arba kitam darbų vykdytojui. Paskaičiuotas atliktų darbų aktas naikinamas ir visa informacija formuojama naujai įvestam laikotarpiui arba vykdytojui. Šį punktą būtina vykdyti tada, kai norite, kad būtų teisingai skaičiuojami likučiai.



Duomenys apie objektą, iš kurio formuojama		Duomenys apie objektą, kuris formuojamas	
Periodas	1010	Periodas	1010
Kompleksas	Individuolus namas Skaidiškėse	Kompleksas	Individuolus namas Skaidiškėse
S2		S2	
Objektas	Individuolus namas Skaidiškėse	Objektas	Individuolus namas Skaidiškėse
1		1	
Rangovas	UAB "SISTELA"	Rangovas	UAB "SISTELA"
1		1	
Vykdytojas	J.Purpulis	Vykdytojas	
1		0	

S2 Individuolus namas Skaidiškėse

Baigti  
Perkelti

2. Analogo formavimo metu lieka ir aktas, iš kurio buvo formuojamas atliktų darbų aktas ir naujai suformuotas atliktų darbų aktas

Duomenys apie objektą, iš kurio formuojama		Duomenys apie objektą, kuris formuojamas	
Periodas	1010	Periodas	1011
Kompleksas	Individuolus namas Skaidiškėse	Kompleksas	Individuolus namas Skaidiškėse
S2		S2	
Objektas	Individuolus namas Skaidiškėse	Objektas	Individuolus namas Skaidiškėse
1		1	
Rangovas	UAB "SISTELA"	Rangovas	UAB "SISTELA"
1		1	
Vykdytojas	J.Purpulis	Vykdytojas	J.Purpulis
1		1	
Žiniaraštis	Bendrastatybiniai darbai	Žiniaraštis	Bendrastatybiniai darbai
3		1	
Skyrius		Skyrius	
9999		9999	

S2 Individuolus namas Skaidiškėse

Baigti  
Formuoti

Kairėje lentelės pusėje vedama informacija apie duomenis, iš kurių formuojamas analogas. Lentelės viršuje galite keisti ataskaitinį laikotarpį.

Jei imami visi objekto žiniaraščiai, langelyje nurodoma 999 . Jei imami visi skyriai pasirinktam žiniaraščiui, skyriaus langelyje nurodomi 9999 . Dešinėje lentelės pusėje užpildomi duomenys apie formuojamą informaciją.

Šio punkto pagalba galima pakeisti rangovą, vykdytoją, komplekso ar objekto kodus ir kitą informaciją. Kompiuterio atmintyje lieka ir atliktų darbų aktas , iš kurio formuojama ir naujai suformuotas atliktų darbų aktas.

### 3.4.12. Informacijos perrašymas į duomenų laikmenas

**Objekto informacijos perrašymas į duomenų laikmenas**

Pasirinkite arba įveskite:

Periodas	<input type="text" value="1010"/>	Objekto duomenų identifikatorius
Kompleksas	<input type="text" value="39"/>	<input type="text" value="39~39~1~2"/>
Objektas	<input type="text" value="39"/>	Objekto duomenys perrašomi į
	<input type="text" value="Daugiabučio namo rekonstrukcija Liepkalnio g-vė Nr1 Vilniuje"/>	Įveskite :
	<input type="text" value="39"/>	<input type="text" value="C:\"/>
Rangovas	<input type="text" value="1"/>	arba
	<input organizacija""="" statybinė="" type="text" value="UAB "/>	Pasirinkite
Vykdytojas	<input type="text" value="2"/>	
	<input type="text" value="L.Jonaitis"/>	

39 Daugiabučio namo rekonstrukcija Liepkalni

### 3.4.13. Informacijos atstatymas iš duomenų laikmenų

**Informacijos atstatymas iš duomenų laikmenų**

**Informaciją atstatyti iš**

Įveskite :

arba

**Jei atstatoma informacija yra ne kietajame diske, paruoškite įrenginį, iš kurio bus atstatoma informacija !!!**

Darbas su šiais ekranais detalai aprašytas p. 2.10.1.90-02.10.1.10

3.4.14. **Objektų sąrašas.** Aktyvinant šį punktą, galima gauti ataskaitiniame laikotarpyje aktuotų objektų sąrašą. Jei pasirenkamas darbų vykdytojas, spausdinami tik to darbų vykdytojo objektai. Jei darbų vykdytojas nepasirenkamas, spausdinami visi šio rangovo objektai.

Už kokį periodą ir kokiems rangovui, vykdytojui spausdinsite objektų sąrašą ?

Už metų mėnesį,

Rangovui Vykdytojui

2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010

SAUSIO  
VASARIO  
KOVO  
BALANDŽIO  
GEGUŽĖS  
BIRŽELIO  
LIEPOS  
RUGPJŪČIO  
RUGSĖJO  
SPALIO  
LAPKRIČIO  
GRUODŽIO

Rangovui

1 UAB "STATYBINĖ ORGANIZACIJA"  
2 UAB "KORTAS"

Vykdytojui

1 J.Purpulis  
2 L.Jonaitis

Baigti darbą nepasirinkus Pasirinkta

3.4.15. **Suminis atliktų darbų aktas.** Aktyvinant šiuos punktus, galima gauti suminius atliktų darbų aktus. (Kiek aktuota pasirinkto objekto per kelis ataskaitinius laikotarpius arba ataskaitiniame laikotarpyje kiek aktuota objektų fizinių darbų kiekių lygyje

Suminis atliktų darbų aktas už 2010 m. 10 mėn.

Pasirinkti / atšaukti visus Formuoti iš pasirinktų Spausdinti Baigti

Pasirinkite kompleksus, objektus, rangovus, vykdytojus, iš kurių formuosite aktą :

3 Ind.gyv.na	1 Ind.gyv.namas visori	1 1J.purpulis
39 Daugiabuči	39 Daugiabučio namo rek	1 2L.jonaitis
333-55 Ind.gyv.na	1 Ind.gyv.namas visori	1 2L.jonaitis

Pasirenkamos reikiamos pozicijos, aktyvinamas langelis formuoti iš pasirinktų ir spausdinami reikalingi dokumentai.

3.4.16. **Pastabų tekstų atstatymas iš kopijos.**

3.4.17. **Mato vnt. pervedimas M29 maž.**

3.4.18. **Bendros pastabos**

Jei atliktų darbų aktas jau buvo už kokį nors ataskaitinį mėnesį suskaičiuotas ir norime jį atsispausdinti, tai pasirenkame reikalingą laikotarpį ir rangovą. Po to aktyviname langą

**Objektų sąrašas** , pasirenkame reikalingą objektą. Pereiname į langą **Dokumentai** ir spausdiname reikalingą dokumentą.

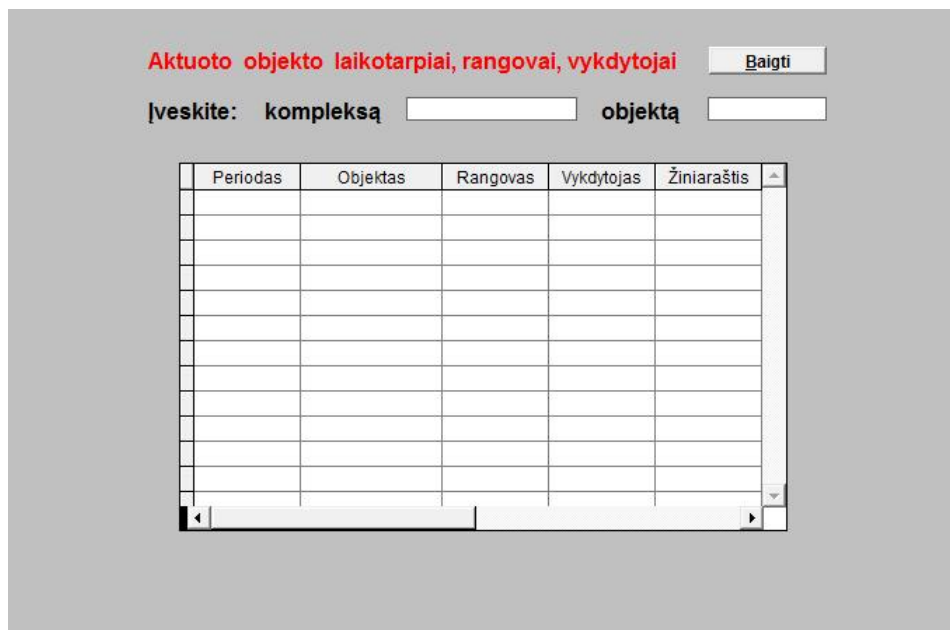
Jei reikės koreguoti jau paskaičiuotą įvykdytų darbų aktą, aktyvinamas ikona **FAKTAS** - nurodomi metai, mėnuo, rangovas - iš **Objektų sąrašas** , pasirenkame reikiamą objektą. Po to pereiname į

**Informacijos vedimas** → **Informacijos vedimas dialoge**

Patikslinus komplekso, objekto, vykdytojo kodus, aktyviname **Darbų įvykdymas** ir šiame ekrane koreguojama informacija.

Suaktyvinus langą **Spausdinti** , realizuota galimybė atsispausdinti atliktų darbų aktus arba juos tik pasižiūrėti.

### 3.4.19. Akto paieška.



**Aktuoto objekto laikotarpiai, rangovai, vykdytojai** Baigti

Įveskite: kompleksą  objektą

Periodas	Objektas	Rangovas	Vykdytojas	Žiniaraštis

Nurodžius komplekso ir objekto numerius lentelėje nurodoma kokiuose ataskaitiniuose laikotarpiuose ir kokiam rangovui objektas buvo aktuotas.

#### 4. PROGRAMOS NORMA DARBO APRAŠYMAS

Centralizuotu būdu vedamos normatyvinės bazės koreguoti negalima !

Koreguojate ir pildote tik savo organizacijoje vedamą bazę.

4.1. Uždavinsys paleidžiamas, spragtelėjus “pelyte” ties piktograma **normatyvai**. Ekrane išsišviečia meniu:

4.2..

Įkainių vedimas  
 Matavimo vienetų vedimas  
 Resursų skaič. kainų vedimas  
 Resursų vedimas  
 Gaminių vedimas  
 Mechanizmų vedimas  
 Sezoniniai ir specifiniai darbai  
 Koeficientų taikymas įkainiui  
 Medžiagos, neįtrauktos į norm bazę  
 Žiniaraščių pavadinimų vedimas  
 Skyrių pavadinimų vedimas  
 Matavimo vienetų pervedimas  
 Rinkinių pavadinimų vedimas  
 Medžiagų grupių vedimas

1. **Įkainių vedimas**. Suaktyvinus šį punktą, ekrane išsišviečia meniu:

Šio punkto pagalba normatyvinę bazę galima papildyti savais darbais su visomis resursų sąnaudomis, koreguoti norimus darbus, esančius normatyvinėje bazėje. Juos pakoregavus, pirminis variantas nebeatsistato.

Prieš pildant normatyvinę bazę vienetiniais darbais, rekomenduojama tam darbui iš anksto pasiruošti, t.y. parinkti darbui kodą, sukoduoti resursus. Visa tai galima daryti ir įvedimo metu.

Aktyvinamas langelis , įvedamas darbo kodas.

Jei norite susivesti grupę darbų, rekomenduojama jiems suteikti naują rinkinio numerį (rinkinių sąrašas priede).

Pirmas darbo kodo ženklas turi būti viena iš raidžių **A, N, M, T**.

Jei norite darbus įvesti į esamą rinkinį, prie paskutinio eilės numerio, esančio rinkinyje, rekomenduojama palikti didesnę intervalą.

Pvz., N15 rinkinys baigiasi N15-333. Laisvi įkainiai turėtų būti koduojami N15-800, N15-801 ir t.t. Tokiu būdu jūsų paruošta normatyvinė bazė nesusidubliuos su centralizuota tvarka ruošiamais normatyvų papildymais.

Įvedus darbo kodą, vedamas mato vienetas (į jo langelį įvedus \* , leidžiama mato vienetą pasirinkti), darbo sąnaudos mato vienetui, kategorija, pavadinimas (iki 120 ženklų).

Įvedus informaciją apie darbą, pereinama prie informacijos apie resursus vedimą.

Aktyvinami langai **Medžiagų įvedimas** **Mechanizmų įvedimas** , įvedami jų kodai (arba pagal pavadinimą ieškome bazėje), sunaudojimo normos. Suvedus informaciją apie resursų normas tam darbui, aktyvinamas langelis **Užrašyti** ir bendra normatyvinė bazė papildoma suvestu naujuoju įkainiu.

2. **Matavimo vienetų vedimas.** Aktyvinami atitinkami langeliai ir tvarkome informaciją.

3. **Resursų skaičiuojamųjų kainų vedimas.** Čia surinkta informacija apie resursų skaičiuojamąsias kainas visais ataskaitiniais laikotarpiais (koreguojami tik paskutiniai keturi laikotarpiai).

Šį punktą rekomenduojama naudoti tik naujų pozicijų (medžiagų) įvedimui. Rekomenduojame medžiagų grupėms suteikti kodus 7000 – 7999 intervale. Konkrečias pozicijas medžiagų grupėje rekomenduojama koduoti , naudojant eilės numerius. Tai būtų 7000-1 , 7000-2 ir t.t.

Būtinai užpildoma informacija: NGR (medžiagų grupės ) - žiūr. 4 priedą, mato vienetas , pavadinimas, kaina bazinė (paskutinio laikotarpio kaina). Kitų laikotarpių kaina gali būti nepildoma. Tokiu atveju, perskaičiavus objektą kito laikotarpio kainomis, tam resursui gausite nulinę kainą.

4. **Resursų vedimas.** Šį punktą rekomenduojame naudoti naujų medžiagų įvedimui. Rekomenduojami kodai 890001 , 890002 ir t.t. (89 klasė).

Būtinai užpildoma informacija: medžiagos kodas, mato vienetas, pavadinimas, markė, NGR4, kaina bazinė. Jei įvedamai medžiagai neužpildomas skaičiuojamųjų kainų nomenklatūros kodas, perskaičiavus objektą kito laikotarpio kainomis, kainą gausite nulinę. Kitų duomenų apie medžiagų užpildymui rekomenduojama pasikonsultuoti su UAB“Sistela” atstovais.

5. **Gaminių vedimas.** Čia pateikiama informacija apie gelžbetonio gaminius (G), medžio gaminius (S), betoninius gaminius (B), metalo konstrukcijas (K). Atskirų vartotojų gaminių bazė paprastai nevedama.

6. **Mechanizmų vedimas.** Čia pateikiama informacija apie mechanizmus darbų atlikimui.

Būtinai užpildoma informacija: mechanizmo kodas, mato vienetas, pavadinimas, kaina bazinė. Kategorija ir koeficientas - tai mechanizatoriaus , dirbančio su atitinkamu mechanizmu, kategorija bei mašinovalandų pervedimo į darbo sąnaudas koeficientas. Šie duomenys reikalingi mechanizatorių darbo sąnaudų perskaičiavimui prie darbininkų darbo sąnaudų.

7. **Sezoniniai ir kenksmingi darbai.** Čia pateikiama informacija apie įkainių priskyrimą sezoniniams darbams (Z) ar specifiniams darbams (K), nurodant specifinių darbų procentą atitinkamo normatyvo darbo sąnaudose. Įkainiai nurodomi intervalais. Patys pildydami šią informaciją, atidžiai surašykite įkainių intervalus.

8. **Koeficientų taikymas įkainiui.** Čia pateikiama informacija apie koeficientų taikymo sąlygas atitinkamų įkainių intervalui. Vartotojo darbams tokia informacija paprastai nevedama.

9. **Medžiagos, neįtrauktos į normatyvinę bazę.** Čia pateikiama informacija apie medžiagas, kurios neįtrauktos į įkainio medžiagų normas ((jos tikslinamos pagal konkretų projektą). Vartotojo darbams tokia informacija paprastai nevedama.

10. **Žiniaraščių** (lokalinių sąmatų) **pavadinimų vedimas**. Čia, užpildžius informaciją apie lokalinių sąmatų pavadinimus, dažniausiai naudojamus ir sąmatos vedimo metu nurodžius jos kodą, iš normatyvinės bazės imamas žiniaraščio pavadinimas.

11. **Skyrių pavadinimų vedimas**. Analogiškai prieš tai buvusiam punkte, tik dirbama su sąmatos skyriais (konstruktyvais).

12. **Matavimo vienetų pervedimas**. Pateikiama informacija apie pervedimo iš vieno mato vieneto į kitą koeficientus. Ši informacija naudojama dirbant paketiniame režime.

13. **Rinkinių pavadinimų vedimas**. Pateikiama informacija apie rinkinių pavadinimus. **Požymis = 1**, į medžiagų normas sąmatoje įjungiama informacija apie medžiagas, kurios neįtrauktos į įkainį, tam rinkiniui. Jei **požymis = 0**, tokios medžiagos sąmatos skaičiavimo metu nerodomos ir sąmatininkas turi jas prisiminti ir įjungti atskirais kodais.

14. **Medžiagų grupių vedimas**.

15. Realizuotas programinis aprūpinimas, suteikiantis galimybę sąmatų skaičiavimo metu gauti prie norimų įkainių medžiagų, neįtrauktų į normatyvus ir besiskiriančių viena nuo kitos markėmis ar kitomis giminingomis savybėmis, sąrašą.

Tam tikslui **Normatyvinės bazės vedimas** – **įkainio medžiagų pasirinkimas** – suvedama informacija įkainių intervalais ir visas galimas tokių medžiagų sąrašas. Prie kiekvieno tokio įkainio **Normatyvinės bazės vedimas** – **įkainių vedimas** – užpildomas požymis (poz) 8. Sąmatų skaičiavimo metu tokiems įkainiams galime atžymėti, kurias medžiagas įtraukti į sąmatas. Jei įtraukiamos kelios medžiagos, kiekvieną jų atžymime ir aktyviname langelį **“pasirinkta”**. Jei viena iš jų pasirinkta, galima iš karto aktyvinti langelį **“įtraukti”**. Šios informacijos pildymo palengvinimui į **Papildomas servisas** su požymiu **75** į pavadinimą per kablelį galima įrašyti resursų bendro sąrašo kodą ir skaičiuojamųjų kainų sąrašo kodą, nuo kurių pradedant resursų sąrašuose vykdoma resursų paieška.

#### 4.3. **Detalių resursų kainų formavimas**

Punkto vykdymo metu kiekvienam resursui, panaudotam gamybiniuose normatyvuose, suformuojama patvirtinta naujo laikotarpio kaina. Punktas vykdomas pasikeitus patvirtintam naujam laikotarpiui.

#### 4.4. **Normatyvinės bazės korektūrų paruoštomis**

#### 4.5. **Normatyvinės bazės koregavimas paruoštomis korektūromis**

Įdedama disketė su korektūromis arba diske paruošiamas katalogas, į kurį “įrašytos korektūros”, ekrane iš disketės suformuojami korektūrų vardai. Ties norima koreguoti informacija ir ties pozicija “grafa” du kartus suspragsime “pelyte” ir uždedam \* . Tokiu būdu atžymim viską, ką norim normatyvinėje bazėje koreguoti, suspragsim “pelyte” ties langeliu **pasirinkta** ir vykdomos normatyvinės bazės korektūros.

Punktas vykdomas iš UAB SISTELA gavus disketėje normatyvinės bazės papildymus ar pasikeitus naujo laikotarpio kainoms. Atlikus bazės korektūras su naujo laikotarpio kainomis, po to vykdomas punktą **Detalių resursų kainų formavimas**.

4.5.1. **Pastaba**. Esant kritinėms programos darbo situacijoms, programos darbo pradžioje gali atsirasti lentelė:

a) programa jau iškviesta - **baigti**

b) darbas pasibaigęs blogai - **tęsti**

a) atveju vartotojas turi atkreipti dėmesį į paskutinę ekrano eilutę (ta pati eilutė, kurioje yra mygtukas **start**). Jei ten yra parašyta daugiau kaip 1 kartą **Foxpro** (tai yra ta programinė terpė, kurioje dirba **samata**), aktyvinamas langelis **baigti**, išeiname į **samata** piktogramų langą ir iš dešinės pusės uždaromi visi **Foxpro** langai (su “pelyte” aktyvinami **Foxpro** langai ir atsakoma **baigti**). Kai apatinėje eilutėje **Foxpro** langų nelieka, kviečiama **Win samata** ir dirbama toliau. Ši situacija dažniausiai pasitaiko neįgudusiam vartotojui dirbant su “pelyte” arba esant nestabiliam “pelytės” darbui.



## **PRIEDAI**

### **1 priedas**

#### **Tipinė žiniaraščių nomenklatūra**

1. Statybos aikštelės paruošimas
2. Laikini pastatai ir statiniai
3. Požeminės statinio dalies bendrieji statybiniai darbai
4. Antžeminės statinio dalies bendrieji statybiniai darbai
5. Apdaila
6. Vidaus santechnika
7. Vidaus elektros tinklai
8. Vidaus silpnųjų srovių tinklai
9. Apsauginė signalizacija ir priešgaisrinė apsauga
10. Automatika
11. Technologiniai vamzdynai
12. Liftai
13. Įrenginių montavimas
14. Kiti vidaus darbai
15. Išorės vandentiekis
16. Išorės kanalizacija
17. Kolektoriai
18. Išorės šiluminiai tinklai
19. Išorės dujotiekis
20. Išorės elektros tinklai
21. Išorės silpnųjų srovių tinklai
22. Kiti lauko komunikacijų darbai
23. Hidrotechniniai statiniai
24. Aplinkos tvarkymas
25. Keliai
26. Gręžiniai ir šuliniai
27. Kiti darbai

### **2 priedas**

#### **Tipinė žiniaraščių skyrių nomenklatūra**

1. Teritorijos paruošimas
2. Vertikalusis planiravimas
3. Dirbtinis vandens lygio pažeminimas
4. Laikini pastatai ir statiniai
5. Žemės darbai
6. Pamatai ir rūšio sienos
7. Pamatai po įrenginiais
8. Požeminės dalies pertvaros

9. Požeminės dalies laiptai ir aikštelės
10. Požeminiai kanalai
11. Rūsio grindys
12. Kiti požeminės dalies darbai
13. Vidaus ir išorės sienos, pertvaros, ventiliacijos blokai
14. Antžeminės dalies laiptai ir aikštelės
15. Denginiai ir perdenginiai
16. Santechninės kabinos, liftų šachtos
17. Stogai
18. Langai, durys, vartai (angos)
19. Grindys
20. Išorės apdaila
21. Vidaus apdaila
22. Kiti antžeminės dalies darbai
23. Vidaus kanalizacija
24. Vidaus vandentiekis
25. Ventiliacija
26. Vidaus dujotiekis
27. Šildymas
28. Vidaus elektros tinklai ir įrenginiai
29. Vidaus silpnųjų srovių tinklai ir įrenginiai
30. Ryšių kanalizacija
31. Telefono tinklai
32. Radijo tinklai
33. Televizijos tinklai
34. Durų telefonas
35. Apsauginė signalizacija
36. Priešgaisrinė apsauga
37. Kontroliniai matavimo prietaisai ir automatika
38. Vidaus technologiniai vamzdynai ir įrenginiai
39. Išorės vandentiekis
40. Išorės kanalizacija
41. Kolektoriai
42. Išorės šilumos tinklai
43. Išorės dujotiekis
44. Išorės technologiniai vamzdynai ir įrenginiai
45. Išorės elektros tinklai
46. Išorės silpnųjų srovių tinklai
47. Kiti lauko komunikacijų darbai
48. Hidrotechniniai statiniai
49. Aplinkos tvarkymas
50. Keliai ir aikštės
51. Gręžiniai ir šuliniai
52. Kiti darbai

**3 priedas****Darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų normatyvų rinkiniai**Bendrieji statybos ir montavimo darbų normatyvai

- N1 Žemės darbai
- N4 Gręžiniai
- N5 Poliai ir nuleidžiamieji šuliniai
- N6. Monolitinės betono ir gelžbetonio konstrukcijos
- N7. Surenkamos betono ir gelžbetonio konstrukcijos
- N8. Mūrinės konstrukcijos
- N9. Metalinės konstrukcijos
- N10. Medinės konstrukcijos
- N11. Grindys
- N12. Stogai
- N13. Statybinių konstrukcijų ir įrenginių apsauga nuo korozijos
- N14. Kaimo statybos konstrukcijos
- N15. Apdailos darbai
- N16. Vidaus vamzdynai
- N17. Vidaus vandentiekis ir kanalizacija
- N18. Vidaus šildymo įrenginiai
- N19. Vidaus dujotiekis
- N20. Vėdinimas ir oro kondicionavimas
- N21. Elektros apšvietimo įrenginių ir kabelinių linijų montavimo darbai
- N22. Vandentiekis - išorės tinklai
- N23. Kanalizacija - išorės tinklai
- N24. Šilumos ir dujų tiekimo lauko tinklai
- N25. Naftos - dujų magistraliniai vamzdynai
- N26. Šilumos izoliacijos darbai
- N27. Automobilių kelių statybos darbai
- N28. Geležinkeliai
- N30. Tiltai ir pralaidos
- N33. Elektros perdavimo linijos
- N34. Ryšių, radijo ir televizijos įrenginiai, akustinės konstrukcijos
- N36. Hidrotechninių statinių žemės konstrukcijos
- N37. Hidrotechninių statinių betono ir gelžbetonio konstrukcijos
- N38. Hidrotechninių statinių akmeninės konstrukcijos
- N39. Hidrotechninių statinių metalinės konstrukcijos
- N40. Hidrotechninių statinių medinės konstrukcijos
- N41. Hidrotechninių statinių hidroizoliacijos darbai
- N42. Krantų tvirtinimo darbai
- N44. Povandeniniai statybos darbai
- N45. Pramoninės krosnys ir dūmtraukiai
- N46. Pastatų ir įrenginių rekonstrukcijos darbai
- N47. Laikini surenkami ir išardomi pastatai ir įrenginiai

- N48. Apželdinimas
- N49. Liftų, eskalatorių montavimo darbai
- N50. Ryšių įrenginiai
- N51. Automatizacijos prietaisų ir priemonių montavimo darbai
- N60. Pastatų apšiltinimas
- N70. Technologiniai vamzdynai
- T1. Grunto transportavimas

#### Irenginių paleidimo ir derinimo darbų normatyvai

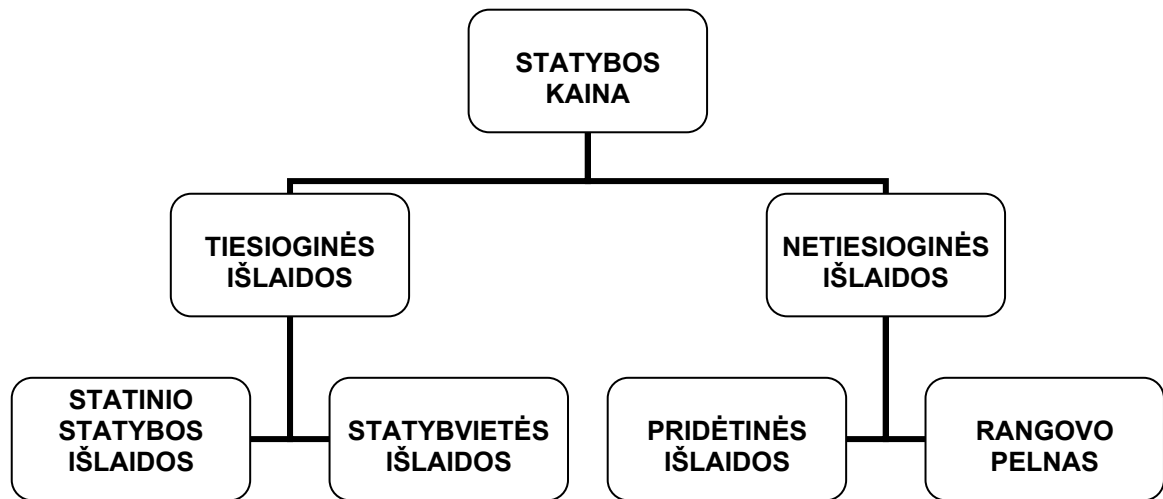
- D1. Elektrotechninių įrenginių paleidimo ir derinimo darbai
- D2. Automatizacijos priemonių ir sistemų paleidimo ir derinimo darbai
- D3. Ventiliacijos ir oro kondicionavimo sistemų paleidimo – derinimo darbai

#### Remonto darbų normatyvai

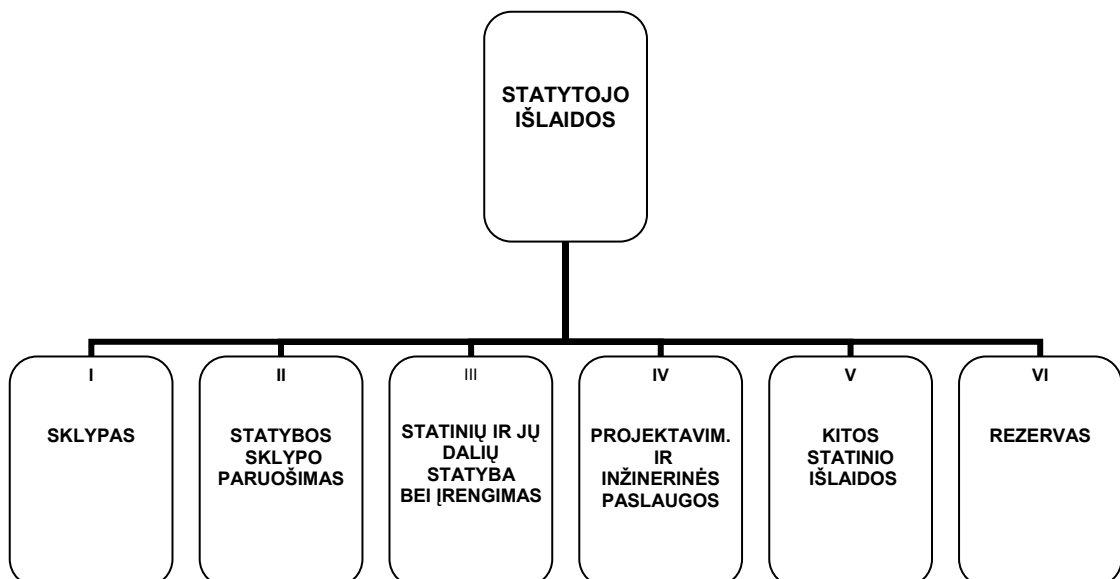
- R1. Žemės darbai
- R2. Pamatai
- R3. Sienos
- R4. Perdangos
- R5. Grindys
- R6. Pertvaros
- R7. Angos
- R8. Stogai ir stogų dangos
- R9. Laiptai ir priebučiai
- R10. Krosnys
- R11. Tinkavimo darbai
- R13. Aptaismo darbai
- R14. Dažymo darbai
- R15. Stiklinimas ir apmušalų klijavimas
- R16. Teritorijos tvarkymas
- R17. Centrinis šildymas
- R18. Vėdinimas
- R19. Vandentiekis ir kanalizacija
- R20. Dujotiekis
- R21. Elektros montavimo darbai
- R22. Izoliavimo darbai
- R23. Įvairūs darbai
- R24. Surenkamų gelžbetoninių konstrukcijų montavimas
- R25. Stambiaplokščių pastatų išorės sienų sandūrų remontas
- R26. Šilumos ir dujų tiekimo tinklai
- R27. Automobilių kelių remonto darbai
- R33. Elektros tinklų remonto darbai
- R49. Liftų, eskalatorių remonto darbai
- R70. Technologiniai vamzdynai

**4 priedas****Medžiagų grupės (NGR)**

1. Metalas
2. Vamzdžiai
3. Bendrosios statybinės medžiagos
4. Apdailos medžiagos
5. Elektrotechninės medžiagos
6. Santechninės medžiagos
7. Langai ir durys
8. Medžio gaminiai (mediena)
9. Izoliacinės medžiagos
10. Betono ir gelžbetonio gaminiai
11. Pusfabrikačiai
12. Kitos medžiagos

**5 priedas**

**REKOMENDUOJAMI EKONOMINIAI NORMATYVAI IR RODIKLIAI**

TIESIOGINĖS IŠLAIDOS	
<b>Statybos darbų išlaidos:</b>	
MEDŽIAGOS	-medžiagų vertė franko statybos vieta -3% papildomos išlaidos medžiagoms
MECHANIZMAI	-mechanizmų eksploatacijos vertė -3% papildomos išlaidos mechanizmų eksploatacijai
DARBO UŽMOKESTIS	-darbininkų darbo užmokestis (pagal tarifus) -8 %- papildomas darbo užmok. (meistr., brigad., atostogų fondas, kt.) -15 % - sezoniniai darbai -17 % - specifiniai darbai -10 % - padidinto pavojingumo sąlygos
SOC. DRAUDIMAS	-31% (nuo darbo užmokesčio)
<b>Statybvietės išlaidos:</b>	
STATYBVIETĖS IŠLAIDOS	-10%( nuo statybos darbų išlaidų)
NETIESIOGINĖS IŠLAIDOS	
NETIESIOGINĖS IŠLAIDOS	-16% (nuo tiesioginių išlaidų)
<b>arba</b>	
PRIDĖTINĖS IŠLAIDOS	-45% (nuo darbininkų darbo užmokesčio)
PELNAS	-8% (nuo tiesioginių ir pridėtinių išlaidų sumos)


**PROJEKTAVIMO IR KITOS INŽINERINĖS PASLAUGOS**

STATYBOS IR MONTAVIMO DARBŲ VERTĖ		Nauja statyba	Remontas, rekonstrukcija
iki 0,5 mln. Lt		9%	10%
nuo 0,5 iki 5 mln. Lt		7%	8%
daugiau kaip 5 mln. Lt		5%	6%
iš to skaičiaus:			
PROJEKTAVIMAS	TECHNINĖ PRIEŽIŪRA	EKSPERTIZĖ	PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪRA
72%	14%	7%	7%

#### UŽSAKOVO REZERVAS

<p>projekte nenumatytų ar į kainos apskaičiavimus neįtrauktų darbų išlaidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5%, kai statybos trukmė iki vienerių metų;</li> <li>• 10%, kai statybos trunka ilgiau kaip metus; statinių remontui, rekonstrukcijai</li> <li>• 15%, kai skaičiuojamoji kaina nustatoma pagal sustambintus rodiklius</li> </ul>
--

6 priedas

## STATINIŲ STATYBOS SKAIČIUOJAMŲJŲ KAINŲ NUSTATYMO REKOMENDACIJOS

### I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Statinių statybos skaičiuojamosios kainos nustatymo rekomendacijų (toliau – Rekomendacijos) tikslas – apskaičiuoti ir iš anksto numatyti ekonomiškai pagrįstas statinių projektinių sprendinių parengimo, realizavimo, statinių statybos vykdymo, projekto valdymo ir kitas išlaidas bei, atsižvelgiant į rinkos sąlygas, rangos sutarties sudarymo prielaidas, baigiamuosius statybos sutarties rezultatus, atsiskaitymo už atliktus darbus būdus, planuoti bendrą investicijų poreikį arba suformuoti tikslinę statybos kainą (ribines biudžeto ribas). Statinių statybos skaičiuojamosios kainos apskaičiavimo principai gali būti taikomi vykdant rangos darbų konkursus, palyginant alternatyvių projektinių sprendinių ekonominius rodiklius, taip pat šiose rekomendacijose aprašyta statybos darbų kainos apskaičiavimo tvarka, šalių susitarimu, gali būti taikoma ir rangos darbų sutartyse bei vykdant atsiskaitymus už atliktus darbus. Apskaičiuojant visas numatomas išlaidas statinio projektui parengti bei įgyvendinti, atskaitos tašku priimamas



kainų lygis išlaidų nustatymo momentu, o išlaidų lygio fiksavimo data nurodoma sudaromuose dokumentuose. Skaičiuojamosios kainos apskaičiavimų patikimumą ir kokybę apsprendžia tai, kiek realiai jie atspindi rinkos kainas, kurias toje verslo srityje yra įprasta imti už tokį patį įvykdymą atitinkamomis aplinkybėmis.

2. Statinių statybos skaičiuojamojoje kainoje įvertinamos visos sklypo įsigijimo, statybos sklypo paruošimo, tyrinėjimo, projektavimo, bendrųjų ir specialiųjų statybos darbų atlikimo, įrenginių įsigijimo, montavimo, derinimo, išbandymo, bandomosios produkcijos gamybos, techninio personalo apmokymo eksploatuoti, konsultavimo, informacinės ir kitos paslaugos, susijusios su statybos organizavimu ir priežiūra, taip pat kitos investuotojų išlaidos, susijusios su statinio projektavimu, statyba ir priėmimu naudoti.

3. Statybos skaičiuojamosios kainos apskaičiavimai atliekami taikant techniškai pagrįstus statybos resursų ar jų analogų sąnaudų normatyvus, resursų rinkos kainas arba skaičiuojamąsias kainas, ekonominius normatyvus bei kitus duomenis, pagrindžiančius kainos apskaičiavimus pagal projektiniuose dokumentuose numatytus kiekybinius ir kokybinius statinio ar statybos darbų rodiklius.

4. Bendruoju atveju statybos skaičiuojamoji kaina apskaičiuojama vadovaujantis:

4.1. galimybių analizės duomenimis;  
4.2. statybos pagrindimo duomenimis;  
4.3. statinio projekto arba projektinių pasiūlymų techniniais sprendiniais;  
4.4. darbų kiekio žiniaraščiais, kuriuose nurodytas įrenginių, gaminių, medžiagų ir darbų kiekis, reikalingas statiniui pastatyti (sumontuoti, nutiesti);

4.5. techninėmis specifikacijomis – techniniais reikalavimais dėl statybos ir kitų darbų atlikimo bei paslaugų teikimo, jiems naudojamų medžiagų, gaminių ir dirbinių, taip pat dėl įrenginių ir technologijų;

4.6. statytojo ir projektuotojo duomenimis apie darbo sąlygas, statytojo reikalavimais bei projektuotojo pradinėmis skaičiavimo prielaidomis;

4.7. rinkos kainomis ir skaičiuojamosiomis rinkos kainomis;

4.8. ekonominiais normatyvais ir kitais dokumentais.

5. Statinių statybos skaičiuojamosios kainos apskaičiavimo detalumas priklauso nuo pradinių duomenų (aprašymų, skaičiavimų, brėžinių) išsamumo, projektavimo stadijos, projekto detalumo, numatomo darbų vykdymo etapiškumo ir pan.

6. Atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, skaičiuojamoji statybos kaina nustatoma sudarant bendrąjį išlaidų įvertinimą, sustambintus arba detaliuosius kainos apskaičiavimus. Bendrasis išlaidų įvertinimas rengiamas pirmajame investicijų planavimo etape, rengiant galimybių studijas, palyginant investicinius variantus ir pan. Sustambinti statybos kainos apskaičiavimai sudaromi rengiant statinio statybos pagrindimą, projektinius pasiūlymus ar projektą, kai projekto sprendiniai yra nepakankamai detalūs arba kai to reikalauja užsakovas. Kitais atvejais rengiami detalieji kainos apskaičiavimai.

7. Bendrasis išlaidų įvertinimas atliekamas pirminio planavimo dokumentų, statinio eskizinių brėžinių, ploto, tūrio, ilgio, kiekio skaičiavimų, žinių apie statybos sklypą ir kitokių pradinių duomenų pagrindu. Kainos skaičiavimai pateikiami sustambintais rodikliais pagal statinių paskirtis. Atskirais atvejais yra nustatomos statinių pagrindinių konstrukcijų kainos, pateikiami analogų bei kitokie sustambintos kainos apskaičiavimus pagrindžiantys ekspertinio vertinimo duomenys.

8. Išlaidų sustambinti apskaičiavimai atliekami pagal parengtus pirminio planavimo dokumentus, projekto brėžinius, erdviųjų grupių planus, sustambintus statybos darbų, konstrukcinių elementų vienetų kiekio skaičiavimus. Kainos apskaičiavimai pateikiami pagal sustambintas darbų rūšis arba sustambintus konstruktyvus, kurių vieneto kainos pagrįstos skaičiavimais ar kitokiais vertinimais.

9. Detalieji išlaidų apskaičiavimai atliekami vadovaujantis detaliais konstrukciniais brėžiniais, techninių įrenginių poreikio ir kitais skaičiavimais, darbų aprašymais, techninėmis darbų ir resursų specifikacijomis. Kainos apskaičiavimai pateikiami pagal detalizuotus statybos darbų ir jiems atlikti reikalingų resursų, jų analogų aprašymus, pagrindžiant kainos skaičiavimus normatyvinėmis arba tiesioginėmis numatomų išlaidų kalkuliacijomis bei kitokiais vertinimais.

## II SKYRIUS. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

10. Šiose Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

10.1. **statyba, statinys, statybvietė, statytojas (užsakovas), projektavimas, projektuotojas, rangovas, normatyviniai statybos dokumentai, statybos produktai** atitinka sąvokas, pateiktas Statybos įstatyme;

10.2. **medžiagos** ar **gaminiai** turi tą pačią prasmę kaip sąvokos statybinės medžiagos, statybos gaminiai, statybos produktai;

10.3. **darbai, prekės** ir **paslaugos** atitinka sąvokas, pateiktas Viešųjų pirkimų įstatyme;

10.4. **statinių grupė** atitinka sąvokas, pateiktas statybos techniniame reglamente „Statinio projektavimas“;

10.5. **statybos resursai, sąnaudų normatyvai, žiniaraštis** atitinka sąvokas, pateiktas statybos techniniame reglamente „Statinių statybos resursų poreikio skaičiavimo tvarka“;

10.6. **ekonominiai normatyvai** – valdymo institucijų nustatyti ar rekomenduojami išlaidų rodikliai, kurie taikomi arba į kuriuos atsižvelgiama, apskaičiuojant statybos kainą;

10.7. **rinkos kainos** – gamintojų, tiekėjų ar paslaugų teikėjų kataloguose arba kitu būdu skelbiamos prekių, darbų ir paslaugų kainos;

10.8. **skaičiuojamosios rinkos kainos** (toliau – Rinkos kainos) – valdžios ar valdymo institucijų rekomenduojamos statybos resursų (medžiagų, mechanizmų eksploatacijos, darbo užmokesčio) kainos, apskaičiuotos bei nustatytos pagal rinkos tyrimus ir analizę;

10.9. **pradinės skaičiavimo prielaidos** – techniniai, technologiniai, organizaciniai bei kiti duomenys, kurie statinio projekte nėra pagrindiniai, bet turi įtakos skaičiuojamajai kainai;

10.10. **skaičiuojamoji statybos kaina** (arba statybos kaina, arba skaičiuojamoji kaina) – statinio projektui parengti ir įgyvendinti reikalinga išlaidų suma, statytojo (užsakovo) apskaičiuota pagal resursų skaičiuojamąsias arba rinkos kainas bei rekomenduojamus bendruosius kainos apskaičiavimo principus;

10.11. **suvestinis statybos kainos apskaičiavimas** – skaičiuojamasis investicijų poreikis, apimantis visas numatomas išlaidas sklypui įsigyti, statinio (statinių grupės) projektui parengti ir įgyvendinti;

10.12. **objektinė sąmata** – investicijų poreikis statinio (statinio sudėtinių dalių arba atskirai statomų statinių) statybai, montavimui ir įrenginių įsigijimui, detalizuotas pagal statinio projekto sudėtinės dalis;

10.13. **lokalinė sąmata** – investicijų poreikis statinio statybai, detalizuotas pagal statybos darbus.

## III SKYRIUS. STATINIŲ STATYBOS SKAIČIUOJAMOSIOS KAINOS NUSTATYMO PRINCIPAI

11. Statinių statybos skaičiuojamoji kaina nustatoma atsižvelgiant į rinkos kainų lygį skaičiuojamuoju laikotarpiu. Skaičiavimuose priimtas statybos kainų lygis ir taikomi bendrieji ekonominiai rodikliai turi atspindėti rinkos būseną taip, kad apskaičiuota kaina būtų pakankama

rangovų pardavimo savikainos ir veiklos sąnaudų kompensavimui bei ekonominės naudos gavimui, atliekant darbus normaliomis sąlygomis.

12. Statybos objektų (darbų) skaičiuojamoji kaina yra nustatoma apskaičiuojant tokias numatomas išlaidas, kurias galima būtų pripažinti tiesiogiai susijusiomis su statinio statybos sutartimi, taip pat netiesiogines išlaidas, kurias pagrįstai galima būtų priskirti statinio statybos sutarčiai.

13. Tiesiogines išlaidas sudaro tiesiogiai darbams atlikti reikalingų materialinių ir darbo išteklių (statybos resursų), t. y. medžiagų, mechanizmų eksploatacijos ir darbo užmokesčio vertė, socialinio draudimo mokesčiai bei kitos su darbų vykdymu tiesiogiai susijusios statybvietės įrengimo, eksploatavimo ir valdymo išlaidos. Apskaičiuojant tiesiogines išlaidas, atsižvelgiama į tai, kad šių išlaidų sudėtyje numatomos tik tos išlaidos, kurios pagal savo pobūdį gali būti pripažįstamos rangovo pardavimo sąnaudomis.

14. Medžiagų vertės apskaičiavimai tiesioginėse išlaidose atliekami tokia tvarka:

14.1. medžiagų vertė apskaičiuojama sumuojant darbų vienetui atlikti reikalingų medžiagų vertę, apskaičiuotą skaičiuojamosiomis arba rinkos kainomis, padauginus jas iš darbų vienetų kiekio;

14.2. apskaičiuojant medžiagų vertę, taikomos medžiagų franko statybos vietos kainos, į kurias yra įskaičiuojamos medžiagų įsigijimo ir jų pristatymo į statybos vietą išlaidos (pardavimo kaina, tiekėjų antkainiai, taros, įpakavimo, rekvizito, pakrovimo, iškrovimo, paruošimo, saugojimo bei transporto išlaidos);

14.3. tais atvejais, kai naudojami statybvietėje pagaminti ar iš elementų surinkti gaminiai, jų gamybos ar surinkimo statybvietėje išlaidos įskaičiuojamos į gaminio kainą;

14.4. jeigu statiniui remontuoti ar rekonstruoti bus naudojamos likusios nuo išardytų konstrukcijų kokybiškos medžiagos, jų vertė į bendrą medžiagų vertę įskaičiuojama likutine verte;

14.5. jeigu medžiagų vertė apskaičiuota ne pagal detaliąją medžiagų ar kainų nomenklatūrą, pagalbinių ir kitų į apskaičiavimus neįtrauktų medžiagų įsigijimo išlaidos nustatomos procentais nuo apskaičiuotos medžiagų vertės.

15. Mechanizmų eksploatacijos vertės apskaičiavimai tiesioginėse išlaidose atliekami tokia tvarka:

15.1. mechanizmų eksploatacijos vertė apskaičiuojama sumuojant darbų vienetui atlikti reikalingų mechanizmų eksploatacijos sąnaudų vertę, apskaičiuotą skaičiuojamosiomis arba rinkos kainomis, padauginus jas iš darbų vienetų kiekio;

15.2. ilgalaikio naudojimo mechanizmų, aptarnaujančių keletą darbų vienetų, eksploatacijos kaina nustatoma atsižvelgiant į apskaičiuotą atitinkamo mechanizmo eksploatacijos sąnaudų bendrą poreikį;

15.3. į mechanizmų eksploatacijos vertę įskaičiuojamos visos tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, susijusios su mechanizmų priežiūra ir naudojimu, perkėlimu, pervežimu, montavimu ir demontavimu, bei mechanizmus nuomojančio juridinio ar fizinio asmens pelnas;

15.4. jeigu mechanizmų eksploatacijos vertė apskaičiuota ne pagal detaliąją mechanizmų ar kainų nomenklatūrą, smulkių mechanizmų eksploatavimo ir kitos į apskaičiavimus neįtrauktos išlaidos nustatomos procentais nuo apskaičiuotos mechanizmų eksploatacijos vertės.

16. Darbo užmokesčio išlaidų apskaičiavimai atliekami tokia tvarka:

16.1. darbininkų darbo užmokestis apskaičiuojamas sumuojant darbų vienetui atlikti reikalingų darbo sąnaudų vertę, apskaičiuotą darbo valandos skaičiuojamosiomis arba rinkos kainomis, padauginus jas iš darbų vienetų kiekio;

16.2. darbininkų skaičiuojamąjį darbo užmokestį sudaro visų rūšių priskaičiuojamas darbo užmokestis, taip pat priedai už vadovavimą brigadoms, užmokestis už atostogų laikotarpį bei kitokie darbo užmokesčio priskaičiavimai;

16.3. apskaičiuojant darbo užmokestį, atsižvelgiama į atliekamų darbų sudėtingumą, reikalingą darbininkų kvalifikaciją (kategoriją), darbų sezoniškumą, sunkumą, darbo aplinkos sąlygas ir kitokią specifiką. Paprastai tai įvertinama apskaičiuojant vienos darbo valandos užmokestį.

17. Socialinio draudimo išlaidos apskaičiuojamos procentiniu normatyviniu dydžiu nuo apskaičiuotos darbo užmokesčio sumos.

18. Kitą tiesioginių išlaidų dalį sudaro statinio statybvietės įrengimo, eksploatavimo ir valdymo išlaidos, įskaitant statybvietės darbuotojų darbo užmokestį kartu su socialinio draudimo lėšomis nuo šio užmokesčio, taip pat papildomos kvalifikuotų darbininkų komandiruočių išlaidos, darbo pamainomis ar pakaitiniu būdu išlaidos, darbininkų pervežimo, elektros energijos eksploatuojant mechanizmus išlaidos, garo, kuro, šiukšlių bei statybinio laužo pristatymo, jo pridavimo į savartyną ir kitos išlaidos. Visos šios išlaidos apskaičiuojamos tiesioginiu išlaidų kalkuliavimo būdu, parengiant atskirą žiniaraštį, arba apskaičiuojamos procentais nuo statybos darbų išlaidų.

19. Statytojo netiesiogines išlaidas sudaro kainos skirtumas tarp numatomos pasiūlymo (ar sutarties) kainos ir apskaičiuotų tiesioginių išlaidų. Apskaičiuojant skaičiuojamosios kainos netiesiogines išlaidas, atsižvelgiama į numatomas rangovo pridėtines išlaidas, taip pat numatomą rangovo (genrangovo) pelną, įskaitant riziką ir skatinamuosius mokėjimus.

20. Skaičiuojamosios kainos netiesioginės išlaidos apskaičiuojamos tiesioginiu išlaidų kalkuliavimo būdu, atsižvelgiant į rinkos duomenis, analogus, ekspertinius vertinimus, arba ši kainos dalis nustatoma procentais nuo apskaičiuotų tiesioginių išlaidų sumos.

21. Skaičiuojamosios kainos netiesioginės išlaidos gali būti detalizuojamos išskiriant pridėtines išlaidas ir numatomą rangovo (genrangovo) pelną.

22. Pridėtines išlaidas sudaro bendrųjų materialinių išlaidų ūkio reikmėms ir mokesčiams dalis, bendro naudojimo transporto išlaidų dalis, administracijos ir ūkio darbuotojų darbo užmokesčio bei socialinio draudimo mokesčių dalis.

23. Bendrąsias materialines išlaidas ūkio reikmėms ir veiklos mokesčiams sudaro:

23.1. administracijos ūkio išlaidos (pašto, ryšių, informacinės, kanceliarinės, apsaugos, apšvietimo, apšildymo, vandentiekio, nuotekų šalinimo, patalpų valymo, komandiruočių ir kt.);

23.2. ilgalaikio turto, inventoriaus, kuro, atsarginių dalių įsigijimo, nusidėvėjimo ir remonto išlaidos, kai jos neįskaičiuotos į tiesiogines išlaidas;

23.3. statybos darbuotojų aptarnavimo ir priežiūros išlaidos (sanitarinė ir higieninė priežiūra bei buitinės paslaugos; žmonių sauga darbe; priešgaisrinė sauga ir pan);

23.4. kitos pridėtines išlaidos (patalpų nuoma, privalomas draudimas, mokesčiai, gamybinio personalo parengimas, palūkanos už kreditus ir mokesčiai už banko paslaugas, juridinių kontorų paslaugas ir kt.).

24. Pridėtines išlaidas apskaičiuojamos procentais nuo statybos darbų išlaidų arba jose apskaičiuotos darbininkų darbo užmokesčio sumos. Tokios išlaidos taip pat gali būti apskaičiuojamos ir pagrindžiamos tiesioginiu išlaidų kalkuliavimo būdu.

25. Numatoma rangovo (genrangovo) pelno ir rizikos suma apskaičiuojama procentiniu normatyviniu dydžiu nuo tiesioginių ir pridėtinių išlaidų sumos. Visų apskaičiuotų išlaidų ir pelno suma sudaro bendrąją statybos darbų skaičiuojamąją kainą arba sąmatinę kainą.

26. Įstatymais ir kitais norminiais aktais reglamentuota pridėtinė vertė yra apskaičiuojama pagal nustatytąjį norminį procentą nuo bendrosios statybos darbų vertės. Tais atvejais, kai statybos darbams ir paslaugoms taikomos pridėtinės vertės mokesčio lengvatos, medžiagų, įrenginių ir kitų paslaugų kainos tiesioginėse išlaidose gali būti įtrauktos su pridėtinės vertės mokesčiu.

27. Projekte specifiкуotų įrenginių vertė apskaičiuojama jų įsigijimo kainomis pagal užsakovo duomenis ar rinkos tyrimus ir analizę, įskaičiuojant priedus už garantiją, komplektavimą, tiekimą (tiekėjų antkainiai), saugojimą, pristatymą į statybvietę ir kitas išlaidas.

28. Statinio įrenginiams priskiriami tokie įrenginiai, kurie yra būtini statinio bendrųjų inžinerinių ir technologinių inžinerinių sistemų bei statinio pagal jo paskirtį, funkcionavimui užtikrinti. Įrenginiai – tai mašinos, prietaisai, įtaisai energijai, medžiagoms gaminti ir informacijai priimti, perduoti ar keisti.

29. Projektavimo ir inžinerinių paslaugų kaina (įskaitant tyrimų, techninių sąlygų gavimo, projektavimo, projektų ekspertizės ir konsultacijų, derinimo, valdymo, statybos techninės ir projekto vykdymo priežiūros ir kitas išlaidas) apskaičiuojama procentais nuo sklypo paruošimo, statinių ir jų dalių statybos bei įrengimo vertės, arba tokios išlaidos apskaičiuojamos tiesioginio sąnaudų kalkuliavimo, ekspertinio vertinimo būdu pagal užsakovo duomenis, sustambintus skaičiavimus, analogus ir pan.

30. Kitos numatomos statinio išlaidos: statybos finansavimo, draudimo, garantijų, bandomosios produkcijos gamybos, techninio personalo apmokymo eksploatuoti ir kitos pagal atitinkamus projekto ir užsakovo duomenis pagrįstos išlaidos – nustatomos tiesioginiu tokių išlaidų apskaičiavimo ir pagrindimo būdu.

31. Užsakovo rezervo suma apskaičiuojama procentais nuo visos apskaičiuotos statybos sklypo paruošimo, statinių ir jų dalių statybos, projektavimo ir inžinerinių paslaugų bei kitų statinio išlaidų sumos. Užsakovo rezervas apskaičiuojamas atsižvelgiant į numatomą papildomą statytojo išlaidų poreikį, kuris gali atsirasti dėl projekto sprendinių tikslinimo, dėl projekte nenumatytų ar į kainos apskaičiavimus neįtrauktų, tačiau būtinų statiniui pastatyti (sumontuoti, nutiesti) papildomų darbų išlaidų bei kitais objektyviomis priežastimis pagrįstais ar pasikeitusių aplinkybių sąlygojamais atvejais.

#### **IV SKYRIUS. IŠLAIDŲ KLASIFIKAVIMAS SĄMATINIUOSE SKAIČIAVIMUOSE**

32. Statinių statybos skaičiuojamosios kainos sąmatiniai apskaičiavimai – tai statinio kainą pagrindžiantys dokumentai.

33. Bendruoju atveju kainos apskaičiavimai atliekami parengiant tokius dokumentus:

33.1. suvestinis statybos kainos apskaičiavimas;

33.2. objektinė sąmata;

33.3. lokalinė sąmata.

34. Visos apskaičiuotos išlaidos statinio projektui parengti ir įgyvendinti yra grupuojamos pagal išlaidų grupes ir sudaromas suvestinis statybos kainos apskaičiavimas arba suvestinė sąmata. Suvestiniuose statybos kainos apskaičiavimuose visos numatomos statytojo išlaidos yra pateikiamos pagal tokius tipinius suvestinės sąmatos skyrius:

34.1. I. Sklypas.

34.2. II. Statybos sklypo paruošimas.

34.3. III. Statinių ir jų dalių statyba bei įrengimas.

34.4. IV. Projektavimas ir inžinerinės paslaugos.

34.5. V. Kitos statinio išlaidos.

34.6. VI. Rezervas.

35. Pirmajame skyriuje pateikiamos statytojo išlaidos žemės sklypui įsigyti (sklypo kaina) bei kitos papildomos su žemės sklypo įsigijimu susijusios išlaidos: žemės matavimo išlaidos, teismo, notariniai, komisiniai, žyminiai mokesčiai bei kitos žemėtvarkos išlaidos. Taip pat numatomos galimos nekilnojamojo turto prievolių panaikinimo išlaidos, kompensacijos už esamus statinius, želdinius, inžinerinius tinklus.

36. Antrajame suvestinės sąmatos skyriuje pateikiamos statytojo išlaidos, susijusios su sklypo paruošimu statybai. Šiame skyriuje pateikiamos visos sklypo paruošiamųjų darbų išlaidos: esamų sklype statinių, konstrukcijų, komunikacijų apsaugojimas, statinių, vamzdynų, komunikacijų

ardymas, griovimas bei šalinimas, pavojingų medžiagų liekanų šalinimas, užteršto grunto sanavimas, kelmų rovimas, paviršiaus išlyginimas ir pan. Šiame skyriuje taip pat pateikiamos išlaidos arba mokesčiai už vandentiekio, nuotekų, dujotiekio, šildymo, elektros, telekomunikacijų pajungimus ir kitos išlaidos pagal užsakovo duomenis ir projekto sprendinius.

37. Trečiajame suvestinės sąmatos skyriuje pateikiamos statytojo išlaidos statinių ir jų dalių statybai bei įrengimui, taip pat išlaidos įrenginių įsigijimui. Šiame skyriuje visos išlaidos apskaičiuojamos ir pateikiamos atskirai pagal kiekvieną statinių komplekso sudėčiai priklausančią statinį. Kiekvieno statinio statybos bendrosios kainos pagrindimas ir detalizavimas pateikiamas atskirose objektinėse ir lokalinėse sąmatose.

38. Ketvirtajame suvestinės sąmatos skyriuje pateikiama projektavimo ir inžinerinių paslaugų kaina. Šiame skyriuje apskaičiuotos išlaidos ir numatyta kaina apima visas išlaidas inžineriniams tyrinėjimams, projektavimui, projektų ekspertizei, statybos techninei ir projekto vykdymo priežiūrai bei kitas su projektavimu bei priežiūra susijusias išlaidas.

39. Penktajame suvestinės sąmatos skyriuje pateikiamos kitos numatomos išlaidos: statybos finansavimo, draudimo, garantijų, bandomosios produkcijos gamybos, techninio personalo apmokymo eksploatuoti ir kitos į I–IV skyrius neįtrauktos išlaidos, apskaičiuotos pagal atitinkamus projekto ir užsakovo duomenis.

40. Šeštajame suvestinės sąmatos skyriuje pateikiama apskaičiuota užsakovo rezervo suma, projekte nenumatytų ar į kainos apskaičiavimus neįtrauktų, tačiau būtinų statiniui pastatyti (sumontuoti, nutiesti) darbų nenumatytoms išlaidoms padengti, sutartyse su rangovais numatytiems skatinamiesiems mokėjimams, taip pat kitoms iš anksto nenumatytoms išlaidoms kompensuoti.

41. Kiekvieno statinio ar jo dalių statybos bei įrengimo kainos apskaičiuojamos parengiant atitinkamas objektines sąmatas. Objektinėje sąmatoje pateikiami statinio statybos ir įrenginių kainos apskaičiavimai pagal tokias statybos darbų sritis:

- 41.1. požeminės dalies darbai;
- 41.2. statybinių konstrukcijų įrengimo darbai;
- 41.3. mechanikos darbai;
- 41.4. elektros darbai;
- 41.5. informacinių sistemų įrengimo darbai;
- 41.6. statinio baigiamieji darbai;
- 41.7. aplinkotvarkos darbai.

42. Požeminės dalies darbų išlaidas sudaro žemės ir uolienos kasimo ir užpylimo darbų išlaidos, pamatų duobės įrengimo, vamzdynų, liukų, šulinių ir drenažo įrengimo požeminėje dalyje darbų išlaidos, išlaidos, susijusios su vandens pažeminimu, grunto stabilizavimu, ir kitos požeminėje dalyje atliekamų darbų išlaidos.

43. Statybinių konstrukcijų įrengimo darbų išlaidas sudaro pamatų (įskaitant pagrindus), išorinių ir vidinių sienų, perdangų, stogų įrengimo, kitų vidaus konstrukcinių elementų įrengimo, įmontuojamos technologinės vidaus įrangos bei transportavimo įrangos darbų išlaidos.

44. Mechanikos darbų išlaidas sudaro šildymo, vandentiekio ir nuotekų, oro kondicionavimo, ventiliacijos, šaldymo, dujų ir garo tiekimo, gaisro gesinimo sistemų įrengimo ir kitos mechanikos darbų išlaidos.

45. Elektros darbų išlaidas sudaro vidutinės ir žemos įtampos įrenginių, autonominių elektros energijos tiekimo įrenginių, žemos įtampos paskirstymo įrenginių montavimo darbų išlaidos, instaliacinių kanalų, laidų, kabelių, skirstytuvų, instaliacinių prietaisų, apšvietimo, įžeminimo sistemų, žaibolaidžių įrengimo ir kitų elektros darbų išlaidos.

46. Informacinių sistemų įrengimo darbų išlaidas sudaro telekomunikacijų, paieškos ir signalinių sistemų, automatizuotų sistemų, laiko, akustinių, pavojaus skelbimo, apsaugos ir sekimo sistemų, tinklų ir antenų įrengimo bei kitų darbų išlaidos.

47. Statinio baigiamųjų darbų išlaidas sudaro langų, durų, vartų montavimo darbų išlaidos, grindų dangų įrengimo, sienų aptaisymo ir kitos apdailos bei panašių darbų išlaidos.

48. Aplinkotvarkos darbų išlaidas sudaro aplinkotvarkos konstrukcijų, dangų įrengimo, sklypo paruošimo apželdinimui išlaidos.

49. Kiekvienos statybos darbų srities išlaidos apskaičiuojamos ir pagrindžiamos (arba detalizuojamos) pagal lokalines sąmatas. Lokalinės sąmatos sudaromos atitinkamų statybos resursų poreikio žiniaraščių pagrindu pagal statinio konstrukcinius elementus arba statinio statybos darbų rūšis, kurie savo ruožtu gali būti detalizuojami iki sąnaudų apskaičiavimais pagrįstų vienetinių statybos darbų ir resursų, jų kainų bei kainų apskaičiavimuose taikomų bendrųjų ekonominių rodiklių.

50. Atskira lokaline sąmata pagrindžiamos statybvietės išlaidos. Jeigu tokių išlaidų atskira sąmata nesudaroma, statybvietės išlaidos ar jų dalis gali būti apskaičiuojamos procentais prie statinio statybos darbų išlaidų ir fiksuojamos kaip sudėtinė statinio statybos tiesioginių išlaidų dalis.

Statybvietės išlaidas sudaro išlaidos linijinių darbuotojų darbo užmokesčiui kartu su socialinio draudimo lėšomis nuo šio užmokesčio, taip pat išlaidos dėl kvalifikuotų darbininkų komandiruočių, darbininkų pervežimo, išlaidos dėl darbo pamainomis ar pakaitiniu būdu, elektros energijos išlaidos eksploatuojant mechanizmus, papildomos garo, kuro sąnaudų išlaidos, šiukšlių bei statybinio laužo išvežimo, jo pridavimo į sąvartyną ir kitos statybvietės išlaidos. Prie statybvietės išlaidų priskiriamos išlaidos, susijusios su medžiagų ir įrenginių sandėliavimu statybvietėje, mechanizmų laikymo laikinų statinių įrengimu, prausyklų, tualetų, poilsio patalpų, statybinių vagonėlių įrengimu, energijos ir gamybinio vandens laikinu pajungimu, statybvietės laikinų kelių, eismo, kėlimo ir transportavimo priemonių įrengimu bei eksploatavimo užtikrinimu, apsauginių užtvarų, statybvietės apšvietimo, informacinių skydų įrengimu. Atsižvelgiant į numatomą statybos trukmę, darbų organizavimo bei vykdymo ypatumus, apskaičiuojamos ir kitos numatomos statybvietės įrengimo, eksploatavimo, darbų organizavimo ir valdymo išlaidos.

## 7 priedas

### 5. ATSAKYMAI Į KLAUSIMUS

Pateikiame keletą atsakymų į dažniausiai pasitaikančius klausimus :

#### **1. Kaip pakeisti lokalinės sąmatos sumos ženkliskumą?**

##### **Papildomas servisas-parametrai**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| a. Galutinė suma sveiki skaičiai        | - 97 kodu eilutė požymis 0 |
| b. Galutinė suma su centais             | - 97 kodu eilutė požymis 1 |
| c. Visos papildomos išlaidos su centais | - 5 kodu eilutė požymis 2  |

Keičiate parametruose požymius ir vykdote sąmatinių skaičiavimų meniu punktus **informacijos įvedimas** - pasirenkate reikiamus kompleksą, objektą, sąmatą, skyrių, aktyvinatė langelį **sąmata** ir duomenys perskaiciuojami pagal pakeistus parametrus;

## **2. Kaip pakeisti objektinės sąmatos ir suvestinių skaičiavimų sumų ženkliskumą?**

### **Papildomas servisas-parametrai**

- a. Sąmatoje sumos formuojamos analogiškos lokalinei sąmatai - 19 kodu eilutė požymis 1
- b. Sumos spausdinamos tūkstančiais litų - 19 kodu eilutė požymis 0

## **3. Kaip atspausdinti lokalias sąmatas, nespausdinant papildomų išlaidų sąrašę sezoninių ir specifinių darbų ?**

### **Papildomas servisas-parametrai**

- a. Sezoniniai ir specifiniai darbai įskaičiuojami į kiekvienos sąmatinės eilutės darbo užmokestį ir prie papildomų išlaidų nespausdinami - 2 kodu eilutė požymis 1
- b. Sezoninių ir specifinių darbų papildomos išlaidos skaičiuojamos ir spausdinamos lokalinėse sąmatose - 2 kodu eilutė požymis 0

## **4. Kaip persiusti sąmatą, kai adresatas neturi Sistelos sąmatinės programos?**

**Sąmata** - objektų sąrašas-skaiciavimai žiniaraščiui- (pasirenkama reikiama sąmata) - dokumentai (pasirenkamas atitinkamas dokumentas) – į tekstą (duomenys užsiunčiami į Word-inį formatą) arba į lentelę (duomenys užsiunčiami į Exsel-inį formatą).

## **5. Kaip persiusti sąmatą Sistelos formate?**

**Papildomas servisas** – informacijos perrašymas į laikmenas

**Pasirenkate vieną iš trijų:**

Kompleksą  
Objektą  
Žiniaraštį

Iš kairėje pusėje pateikto sąrašo pasirenkate reikalingą informaciją, kurią norite perrašyti. Dešinėje pusėje programiniu būdu suteikiamas atpažinimo kodas, kurį galite pakeisti ir pasirenkate įrenginį, į kurį bus perrašoma reikalinga informacija.

Jei informacija bus perrašoma ne į kietąjį diską, paruošiate įrenginį, į kurį bus perrašoma informacija.

## **6. Kaip objektinę sąmatą papildyti naujais įrašais?**

**Sąmata** - objektų sąrašas - skaičiavimai objektui -(pasirenkate kompleksą, objektą) - objektinė sąmata – ekranas - turite galimybę įvesti papildomų lokaliųjų sąmatų sumines eilutes.

## **7. Kaip suvestinius skaičiavimus papildyti papildomomis išlaidomis?**

**Sąmata** - objektų sąrašas - skaičiavimai objektui -(pasirenkate reikiamą kompleksą, objektą) – dokumentai - suvestiniai skaičiavimai – ekranas - papildomos išlaidos ir susivedate papildomų išlaidų procentus ar vertes.

## **8. Kaip papildyti lokaliųjų sąmatų ir suvestinių skaičiavimų papildomų išlaidų nomenklatūrą?**



**Papildomas servisas** - papildomos išlaidos lokalinei sąmatai arba papildomos išlaidos suvestiniams skaičiavimams.

Pildant lokaliųjų sąmatų papildomų išlaidų sąrašą, rekomenduojama pasikonsultuoti su Sistelos atstovu.

## **9. Kaip suskaičiuoti lokalinę sąmatą iki pageidaujamos sumos?**

**Informacijos įvedimas** - **Informacija žiniaraščiui** - pasirenkate (kompleksą, objektą, sąmatą, skyrių) – **Sąmata** - **Papildomos išlaidos** - **Sumos koregavimas**. Parametruose turi būti eilutė su kodu 44=1

Aktyvinate šį langelį, įvedate jums norimą sumą (sąmatos galutinė suma). Turite galimybę nurodyti, kokių resursų sąskaita bus gauta jums reikalinga suma. Aktyvinate tašką esantį ties langeliu **Medžiagų vertė** arba **Mechanizmų vertė** ir jūsų reikiama suma bus pasiekta, keičiant medžiagų ar mechanizmų kainas.

Jei gaunamas skirtumas iki penkių litų, aktyviname papildomų išlaidų eilutę (paprastai tai būna pelnas) ir du kartus ties ja suspragsėjus, išskaičiuojama reikalinga suma. Jei skirtumas didesnis už penkis litus, pelnas skaičiuojamas vertine išraiška. Galutinė suma gali būti gaunama ir per keletą komponentų. Pvz.: darbo užmokesčiui patys parašote koeficientą, likusiam skirtumui aktyvinate medžiagas ar mechanizmus.

## **10. Kaip gautą sąmatą iš kitos organizacijos įsivesti į savo kompiuterį?**

Jei informacija gauta elektroniniu paštu, prisegtus failiukus iš elektroninio pašto užsirašote į darbinį katalogą, esantį kompiuterio diske. Aktyvinate

**Papildomas servisas** - **Informacijos atstatymas iš duomenų laikmenų**

Pasirenkate vieną iš trijų: Kompleksą  
Objektą  
Žiniaraštį

Pasirenkate katalogą, į kurį patalpinote gautą informaciją, ir vykdote atstatymą. Jei atstatoma informacija yra ne kietajame diske, paruoškite įrenginį iš kurio bus atstatoma informacija.

## **11. Kaip atspausdinti objektinę sąmatą, neįtraukiant kai kurių lokaliųjų sąmatų?**

**Objektų sąrašas** - informacija objektui –dokumentai - objektinė sąmata - nepilnas sąmatų sąrašas – pasirenkamos lokalinės sąmatos, kurios bus įtraukiamos į objektinę sąmatą.

## **12. Kaip išmesti nereikalingą informaciją?**

**Papildomas servisas** - **Informacijos išmetimas**

Iš pateikto sąrašo pasirenkame objektus, kuriuos norime išmesti (išmetami objektai turi būti atžymėti \*).

## **13. Kaip fiksuoti pastovų katalogą, į kurį bus perrašoma gaunama sąmatinė informacija arba kurią reikia išsiųsti el.paštu?**

C diske susikuriame darbinį katalogą (pvz: sąmata ar koks kitas pavadinimas). Po to aktyviname sąmatinę programą - **Papildomas servisas** - **Parametrai** ir įsivedate eilutę:

**41 kodas**, vietoj pavadinimo rašote **c:\sąmata, požymis 1**. Pagal nutylėjimą informacijos perrašymas ir atstatymas vykdomas į nurodytą katalogą.

#### **14. Kaip įvesti įrenginius į sąmatą?**

**Sąmata** - objektų sąrašas - skaičiavimai žiniaraščiui -(pasirenkate reikiamą kompleksą, objektą, žiniaraštį) – informacijos įvedimas.

Įrenginiai įvedami, naudojant režimą **Resursų įvedimas** - **įrenginį**. Vedamas sąlyginis **įrenginio kodas, mato vieneto pavadinimas, kaina, kiekis, pavadinimas**. Aktyvinamas langelis **užrašyti** ir įrengimo pozicija įjungiama į sąmatą. Atspausdintoje lokalinėje sąmatoje įrenginių pozicijų nesimato, jos spausdinamos įrenginių poreikio žiniaraštyje. Pagrindiniame ekrane analogiškai darbų eilutėms, formuojamos įrenginių eilutės. *Nepamirškite įrenginiams susivesti papildomas išlaidas.*

#### **15. Kaip objektinėje sąmatoje atšaukti sugrupavimą?**

**Papildomas servisas-lokalinių sąmatų stambinimas**

Įvedame eilutę su **kodu 0** (nulis). Po to **Objektų sąrašas** – Skaičiavimai objektui - Dokumentai - Pilnas arba nepilnas sąmatų sąrašas. Iš pateikto sąmatų sąrašo pasirenkame reikalingą sąmatą ir nurodome nulinę grupę.

#### **16. Kaip papildomas išlaidas fiksuoti kiekvienam skyriui?**

Papildomų išlaidų pasirinkimo ekrane aktyvinate eilutę su pirmo skyriaus pavadinimu, aktyvinate

**Pasirinkti pap. išlaidas**

Jei papildomos išlaidos visiems skyriams vienodos, tai atsakome:

**Užrašyti papildomas išlaidas visiems skyriams.**

#### **17. Kaip papildomas išlaidas fiksuoti kiekvienam objekto žiniaraščiui?**

Papildomų išlaidų pasirinkimo ekrane aktyvinate eilutę su pirmo žiniaraščio pavadinimu, aktyvinate:

**Pasirinkti pap. išlaidas**

Jei papildomos išlaidos visiems žiniaraščiams vienodos, tai atsakom:

**Užrašyti papildomas išlaidas visiems objekto žiniaraščiams.**

#### **18. Kaip atsispausdinti konkursinius dokumentus be ikainio kodo?**

**Papildomas servisas-parametrai** - 8 kodu eilutė požymis 1.

#### **19. Kaip išmesti nereikalingus skyrius iš sąmatos?**

**Informacijos įvedimas** - Žiniaraščiui. Nurodome reikalingą kompleksą, objektą, sąmatą ir dešiniame kampe paspaudžiame mygtuką **Skyriaus išmetimas**.

## **20. Kaip atsispausdinti suformuotą atliktų darbų aktą.**

Aktyvinate ikoną **faktas** – **ataskaitinio laikotarpio pasirinkimas** - pasirenkate ataskaitinį laikotarpį – **objektų sąrašas** - pasirenkate objektą – **dokumentai** – spausdinate dokumentus.