

Table of Contents

SAF-T

1

1. Rinkmenos dalių pildymo taisyklės

1

2. Sąskaitų plano paruošimas

2

2.1. VMI rekomenduojamas sąskaitų planas

3

3. Rinkmenos formavimas

4

SAF-T

SAF-T rinkmenos paskirtis - standartizuoti apskaitos sistemų duomenų pateikimą informacijos naudotojams.

1. Rinkmenos dalių pildymo taisyklės

SAF-T dalių pavadinimai	Teikimo būdas	Pilnas teikimas	Rinkmenos pateikimas dalimis					
	DataType reikšmės	F	GL	MG	SI	PI	PA	AS
1	2	3	4	5	6	6	8	9
Antraštė	1. Antraštė	X	X	X	X	X	X	X
Pagrindinė duomenų byla	2.1 Didžioji knyga	X	X					
	2.2 Pirkėjas	X	X	X	X	X	X	
	2.3 Tiekėjas	X	X	X	X	X	X	X
	2.4 Mokesčių klasifikatoriai	X	X	X	X	X		
	2.5 Matavimo vienetų klasifikatorius	X		X	X	X		
	2.6 Analitinės ataskaitos klasifikatorius	X	X		X	X	X	
	2.7 Judėjimo tipo klasifikatoriai	X		X				
	2.8 Prekės/paslaugos	X		X	X	X		
	2.9 Atsargos	X		X	X	X		
	2.10 Turtas	X						X
	2.11 Savininkai, akcininkai	X	X					
Didžiosios knygos įrašai	3. Didžiosios knygos įrašai	X	X					
Pirminių dokumentų duomenys	4.1 Pardavimo dokumentai	X			X			
	4.2 Pirkimo (įsigijimų) apskaitos dokumentai	X				X		
	4.3 Mokėjimai	X					X	
	4.4 Prekių judėjimas	X		X				
	4.5 Ūkinės operacijos ar ūkiniai įvykiai dėl turto	X						X

SAF-T rinkmena pateikiama išskaidyta pagal teikiamų duomenų pobūdį:

- F - pilnas teikimas;
- GL - didžiosios knygos duomenys;
- MG - prekių judėjimas;
- SI - pardavimų duomenys;

- PI - pirkimų duomenys;
- PA - mokymų duomenys;
- AS - ūkinių operacijų ar ūkinių įvykių dėl turto duomenys.

2. Sąskaitų plano paruošimas

Pirmasis žingsnis ruošiant failą pateikimui į SAF-T - sąskaitų plane surašyti atitikmenis pagal VMI rekomenduojamą sąskaitų planą.

Eikite NUSTATYMAI → Finansiniai nustatymai → Sąskaitų planas. Atsidarykite sąskaitą ir užpildykite šiuos duomenų laukus:

- SAF-T sąskaitos numeris
- SAF-T sąskaitos pavadinimas

Pagrindiniai nustatymai >

Bendri nustatymai >

Finansiniai nustatymai ▾

Apmokėjimo tipai

Balansas

Bankai

Biudžetai

Finansai: receptai

Finansinių dok. numeriai

Finansų statistika

Gyvenamosios vietos

Išlaidų kelias

Išlaidų tipai

Išsilavinimai

Objektai

Objektų lygiai

Operacijų tipai

Pelno nuostolio ataskaita

Pinigų kryptys

PVM deklaracija

PVM tarifai

Sąskaitų planas

Tarpinės korespondencijos

Turto klasės

Finansiniai nustatymai > Sąskaitų planas > 1130

←

 Grįžti

📄

 Naujas

📋

 Kopijuoti

🗑️

 Naikinti

Išsaugoti

Būklė: Rodyti

Programinės įrangos įsigijimo savikaina

KODAS

1130

PAVADINIMAS

Programinės įrangos įsigijimo savikaina

PVM KODAS

▾

SANDĖLIO NURAŠYMU

▾

UŽDARYTAS

▾

KLASĖ

0 (Turtas) ▾

KORESPONDUOJANTI SĄSKAITA

»

TAKSONOMIJA

+

TRANSACTION OBJECTS

»

TRANSACTION PROJECT

»

GALIOJA NUO

ACCOUNT DEMANDS

ProjektasPirkėjasTiekėjas

Pridėti laukai

Tipas	Turinys
VMI ▾	
SAF-T sąskaitos numeris ▾	
SAF-T sąskaitos pavadinimas ▾	
▾	

2.1. VMI rekomenduojamas sąskaitų planas

<https://www.vmi.lt/cms/saf-t>

[SAF-T techninės specifikacijos PROJEKTAS \(2018-03-26 projektas, neaktualus\)](#)

[SAF-T techninės specifikacijos klasifikatoriai](#)

[\(I skyrius taikomas, teikiant SAF-T, parengta pagal 2.01 XSD versiją, II skyrius taikomas, teikiant SAF-T, parengta pagal 1.1 XSD versiją\)](#)

- [SAF-T techninės specifikacijos klasifikatoriai \(atnaujinta 2018-10-05\)](#)

[Neoficialus vertimas į anglų kalbą \(atnaujinta 2018-11-07\)](#)

3. Rinkmenos formavimas

SAF-T rinkmeną galite formuoti FINANSAI → Ataskaitos → SAF-T ataskaita

Filtruoti galite:

- **Nuo** - nuo kurios dienos imama informacija rinkmenos formavimui;
- **Iki** - iki kurios dienos imama informacija rinkmenos formavimui;
- **Dalių skaičius** - įrašykite, kiek bus iš viso XML failų, t.y. skirtingų rinkmenų/registrų sąskaitų;
- **Rinkmenos dalis** - įrašykite numerį, kelintą rinkmeną formuojate;
- **Duomenų tipas** - rinkmenos dalis (pagal nutylėjimą požymis visada bus „F“)

Pasižymėkite varneles dalių, kurios turi patekti į Jūsų SAF-T rinkmenos failą.

Iš Directo šiai dienai galite susiformuoti:

1. Antraštė

2.1 Didžioji knyga

2.2 Pirkėjas


2.3 Tiekėjas

2.8 Prekės/paslaugos

2.9 Atsargos

2.10 Turtas

Galite formuoti po 1, kelias ar visas aukščiau išvardintas dalis.

 1. Antraštė - šią dalį reikia žymėti visą laiką.

Nuo: 1.01.2018 iki: 31.12.2018

Dalių skaičius: 1 Rinkmenos dalis: 1 Duomenų tipas: F

ATASKAITA

- ☐ 1. Antraštė
- ☐ 2.1 Didžioji knyga
- ☐ 2.2 Pirkėjas
- ☐ 2.3 Tiekėjas
- ☐ 2.4 Mokesčių klasifikatoriai
- ☐ 2.5 Matavimo vienetų klasifikatorius
- ☐ 2.6 Analitinės ataskaitos klasifikatorius
- ☐ 2.7 Judėjimo tipo klasifikatoriai
- ☐ 2.8 Prekės/paslaugos
- ☐ 2.9 Atsargos
- ☐ 2.10 Turtas
- ☐ 2.11 Savininkai, akcininkai
- ☐ 3. Didžiosios knygos įrašai
- ☐ 4.1 Pardavimo dokumentai
- ☐ 4.2 Pirkimo (įsigijimų) apskaitos dokumentai
- ☐ 4.3 Mokėjimai
- ☐ 4.4 Prekių judėjimas
- ☐ 4.5 Ūkinės operacijos ar ūkiniai įvykiai dėl turto

Ataskaitos aprašymas

Kai pasirinksite Jums aktualų laikotarpį ir pažymėsite rinkmenos dalių varneles, spauskite mygtuką „ATASKAITA“. Jūsų kompiuteryje bus išsaugotas XML formato failas - SAF-T rinkmena.

Apie tolimesnius žingsnius informuosime vėliau.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/saft?rev=1572352404>

Last update: **2019/10/29 14:33**