

Table of Contents

Finansų ataskaitos

Balansas ir jo konfigūracija

Balanso ataskaita

Balanso konfigūracija

Balanso spausdinimas

1

1

1

1

3

Finansų ataskaitos

Balansas ir jo konfigūracija

Balanso ataskaita

Norėdami atsidaryti balanso ataskaitą eikite FINANSAI→Ataskaitos→Balansas:

1. Pasirinkite laikotarpį;
2. Galite pasirinkti laikotarpį, su kuriuo norite lyginti pirmąjį laikotarpį;
3. Uždėkite reikiamas varneles:
 - Sąskaitos - detalizacija pagal buhalterines sąskaitas,
 - Iš viso - po kiekvieną klasę rodoma suma iš viso,
 - Pasikeitimas - rodomas pasikeitimo stulpelis,
 - Ir su nuliais - įtraukiamos ir tos buhalterinės sąskaitos, kurių likučiai yra 0,
 - Debetas/Kreditas - pradžios balansas, pasikeitimas, pabaigos balansas išskaidytas į debeto ir kredito puses,
 - Padalinti objektus - buhalterinių sąskaitų išskaidymas pagal objektus.

Balansas

(Data Prad) 1.01.2018 (Palyginti) Valiuta Ataskaita Konfigūruoti (pridėtas laukas)

Pabaiga 31.12.2018 Laikotarpis Objektas Tipas Projektas (pridėtas laukas)

VNTĮpvalinimas 0.01 Gylis (visi) Kaiba Lietuvių Išskaidyti (pridėtas laukas)

☒ sąskaitos ☒ data ☒ iš viso ☒ pasikeitimas ☐ ir su nuliais ☐ Debetas / Kreditas

(išskaidyti) pav kiekiai pilnas Spausdinti El. paštas **ATASKAITA**

Balanso konfigūracija

Norėdami pasidaryti balanso konfigūraciją, laukelyje Ataskaita pasirinkite vieną iš esamų konfigūracijų arba susikurkite savo. Spauskite KONFIGŪRUOTI. Atsidarys konfigūracijos langas:

Balansas

(Data Prad) 1.01.2018 (Palyginti) Valiuta Ataskaita Konfigūruoti (pridėtas laukas)

Pabaiga 31.12.2018 Laikotarpis Objektas Tipas Projektas (pridėtas laukas)

VNTĮpvalinimas 0.01 Gylis (visi) Kaiba Lietuvių Išskaidyti (pridėtas laukas)

☒ sąskaitos ☒ data ☒ iš viso ☒ pasikeitimas ☐ ir su nuliais ☐ Debetas / Kreditas


(išskaidyti) pav kiekiai pilnas Spausdinti El. paštas **ATASKAITA**

1) Numeris - numeruojame eilutes vis didėjančiais skaičiais;

2) Tipas:

- Sąskaitos - nurodomos buhalterinės sąskaitos;
- Formulė - renkamės, jei bus rašoma formulė, t.y. aritmetiniai veiksmai (pvz., sudedamos dvi eilutės);
- Tekstas - renkamės, jei bus tik rašomas tam tikras tekstas, kuris matysis ataskaitoje;

- 7(D-Apyvarta) – jei norime matyti debeto apyvartą;
- 8(K-Apyvarta) – jei norime matyti kredito apyvartą;

 Stulpelyje „Aprašymas“ reikia nurodyti sąskaitas.

Pvz. sąskaitos 2040 apyvarta:

D 54270.55

K 11068.20

Atitinkamai konfigūracijoje pasirinkus 7(D-Apyvarta) matysime tik šios sąskaitos debeto apyvartą. Atitinkamai pasirinkus požymį ties „Klasė“ rezultatas bus teigiamas arba neigiamas.

Balansas

Apyvarta

(Data Prad 1.01.2018 (Palyginti) Valiuta Ataskaita 7_8 Kniglapas

Pabaiga 31.12.2018 Laikotarpis Objektas Tipas Projektas

VNT/apvalinimas 0.01 Gylys (visi) Kalba Lietuvių Išskaidyti

☒ sąskaitos ☐ data ☐ iš viso ☐ pasikeitimas ☐ ir su nuliais ☒ Debetas / Kreditas

(Išskaidyti) pav kiekiai pilnas

Sąskaita 2040

2040 Pirkty prekių, skirtų perparduoti, įsigijimo savikaina

D-Apyvarta

2040 Pirkty prekių, skirtų perparduoti, įsigijimo savikaina

K-Apyvarta

2040 Pirkty prekių, skirtų perparduoti, įsigijimo savikaina

1.01.2018

31.12.2018

Debetas Kreditas

Debetas Kreditas

Debetas Kreditas

Debetas Kreditas

Debetas Kreditas

Debetas Kreditas

Užrašyti Naujas Kopijuoti Ataukoti Naikinti Išsaugoti Bekti: Rodyti ATASKAITA Missing accounts

Klasė 7_8 Objektas Darbuotojas Taksonomija Išskaidyti

Aprašymas Apyvarta Pasirinkti kartą Išsaugoti META 27.01.2019 17:55:42

nr. Numeris Tipas Aprašymas Objektas Tekstas Klasė

1 5 1(Sąskaitos) 2040 Sąskaita 2040 0(Debetas)

2 10 7(D-Apyvarta) 2040 D-Apyvarta 0(Debetas)

3 20 8(K-Apyvarta) 2040 K-Apyvarta 1(Kreditas)

4 0 0 0 0 0 0

5 0 0 0 0 0 0

6 0 0 0 0 0 0

7 0 0 0 0 0 0

8 0 0 0 0 0 0

9 0 0 0 0 0 0

10 0 0 0 0 0 0

11 0 0 0 0 0 0

12 0 0 0 0 0 0

13 0 0 0 0 0 0

14 0 0 0 0 0 0

15 0 0 0 0 0 0

16 0 0 0 0 0 0

17 0 0 0 0 0 0

18 0 0 0 0 0 0

- Jei tipą pasirinkote "Sąskaitos" – rašote buh. sąskaitų numerius (ženklas : reiškia nuo iki; ženklas + naudojamas, kai dviejų ar daugiau buh. sąskaitų informacija turi būti sudedama);
- Nenumetuotas sąrašasJei tipą pasirinkote "Formulė" – galite įrašyti reikalingas formules;
- Nenumetuotas sąrašasJei pasirinkote tekstas – langelį paliekame tuščią.

4) Objektas - jei pasirinksite konkretų objektą, bus imamos sumos tik iš tų korespondencijų, kuriose yra šis objektas.

5) Tekstas – įrašomas tekstas, kuris matysis ataskaitoje.

6) Klasė - priklausomai nuo pasirinkimo, ataskaitoje sumos neigiamos arba teigiamos.

Išsaugoti atliktiems veiksmai spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI.

Uždaryti
Naujas
Kopijuoti
Atnaujinti
Naikinti
Išsaugoti
Būklė: Rodyti
ATASKAITA Missing accounts

Kodas
balansas
Objektas
Darbuotojas
Taksonomija
Uždarytas

Aprašymas BALANSAS

Paskutinį kartą išsaugojo: META 29.05.2006 14:27:13

nr.	Numeris 1)	Tipas 2)	Aprašymas 3)	Objektas 4)	Tekstas 5)	Klasė 6)
1	110	1(Sąskaitos)	111:1119+11			0(Debetas)
2	120	1(Sąskaitos)	112:1129			0(Debetas)
3	130	1(Sąskaitos)	113:1139			0(Debetas)
4	140	1(Sąskaitos)	114:1149			0(Debetas)
5	150	1(Sąskaitos)	115:1159			0(Debetas)
6	210	1(Sąskaitos)	120:1209			0(Debetas)
7	220	1(Sąskaitos)	121:1219			0(Debetas)
8	230	1(Sąskaitos)	124:1249			0(Debetas)
9	240	1(Sąskaitos)	122:1229			0(Debetas)
10	250	1(Sąskaitos)	123:1239			0(Debetas)
11	260	1(Sąskaitos)	125:1259			0(Debetas)
12	270	1(Sąskaitos)	126:1269			0(Debetas)
13	410	1(Sąskaitos)	160:1609			0(Debetas)

Balanso ataskaitoje laukelyje Ataskaita pasirenkame pakoreguotą/sukurtą konfigūraciją ir spaudžiame ATASKAITA.

Balanso spausdinimas

Balansą su bet kokia konfigūraciją galima atsispausdinti su forma Balansas standartinis [Directo]. Šioje spausdinimo formoje kur Praėję finansiniai metai yra vaizduojamas balansas laikotarpio pradžioje, o kur Finansiniai metai – balansas laikotarpio pabaigai. Norint šioje spausdinimo formoje išskirti tam tikrą tekstą, reiktų konfigūracijoje nusirodyti tekstą tarp brūkšnelų: - Tekstas -. Norint vaizduoti informaciją atskirame lape reiktų konfigūracijoje, prieš tą poziciją, kuri turėtų keltis į kitą puslapį teksto laukelyje nurodyti `_NEW_PAGE_`.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/aruanded?rev=1548673298>

Last update: **2019/01/28 13:01**