Table of Contents

Finansų ataskaitos 3
Balansas ir jo konfigūracija 3
Balanso ataskaita 3
Balanso konfigūracija 3
Balanso spausdinimas 8

Finansų ataskaitos

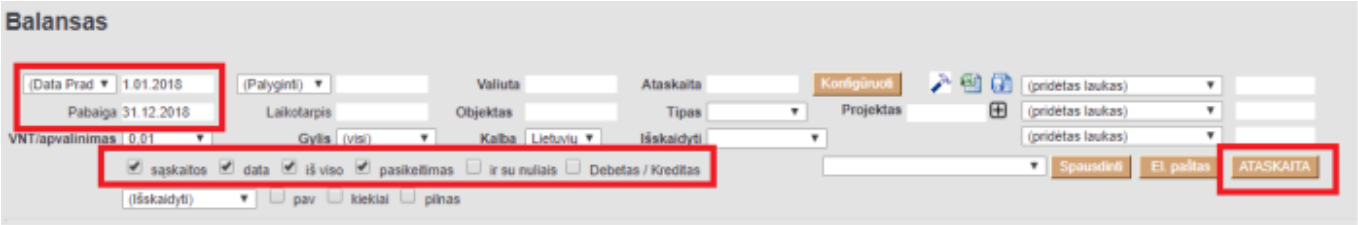
Balansas ir jo konfigūracija

Balanso ataskaita

Norėdami atsidaryti balanso ataskaitą eikite FINANSAI→Ataskaitos→Balansas:

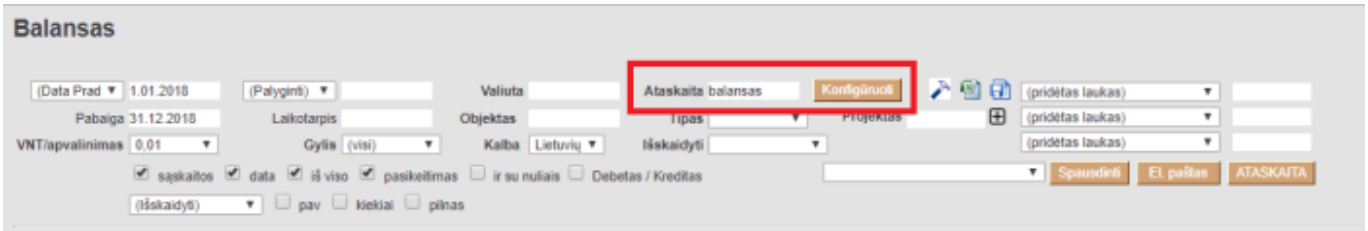
1. Pasirinkite laikotarpį;
2. Galite pasirinkite laikotarpį, su kuriuo norite lyginti pirmąjį laikotarpį;
3. Uždėkite reikiamas varneles:

- Sąskaitos - detalizacija pagal buhalterines sąskaitas,
- Iš viso - po kiekviena klase 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.



Balanso konfigūracija

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



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;

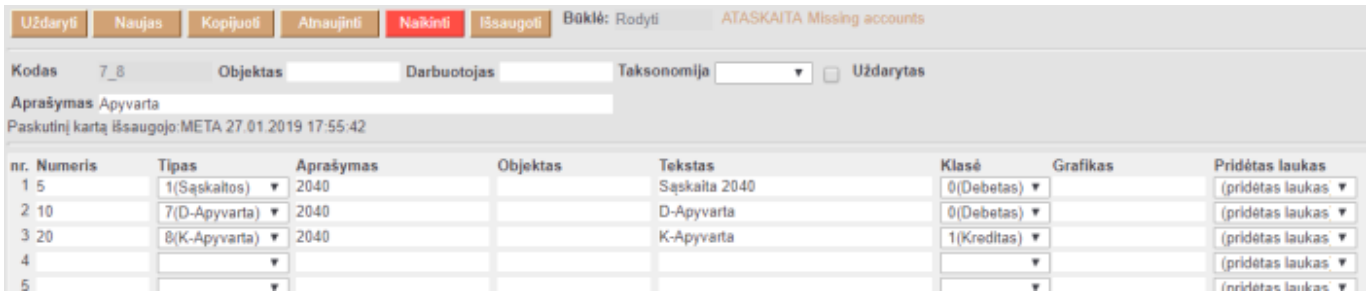
Stulpelyje „Aprašymas“ reikia nurodyti sąskaitas.

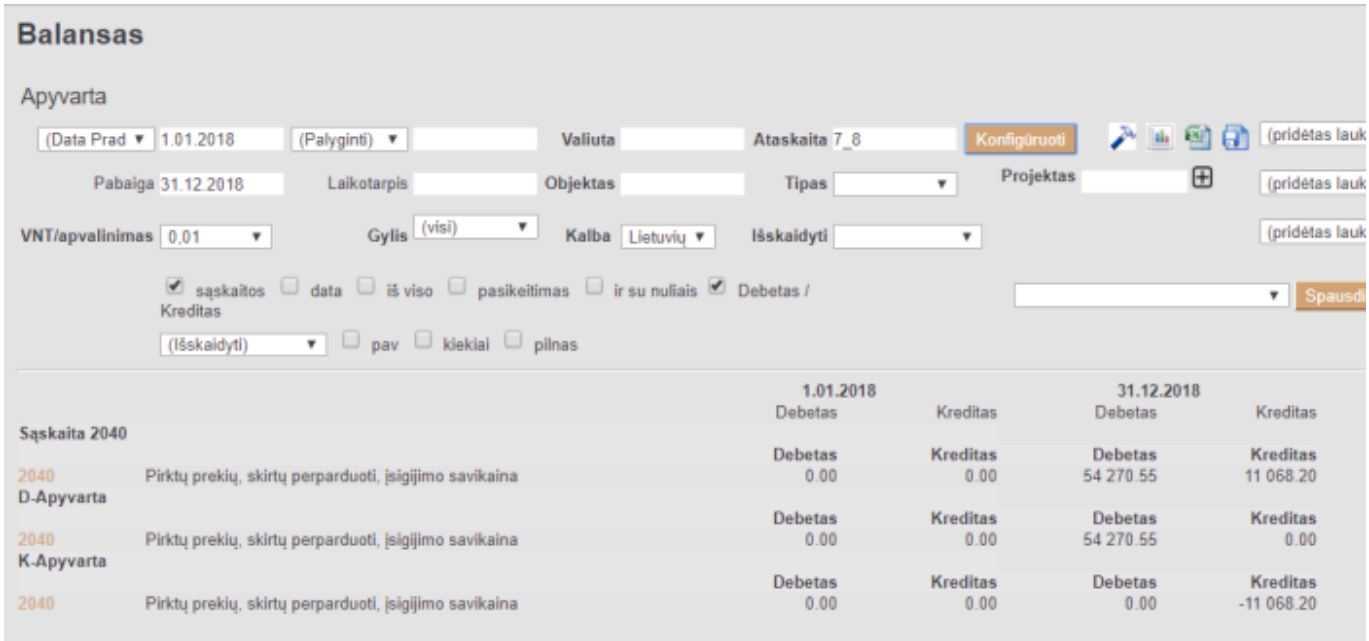
Pvz. sąskaitos 2040 apyvarta:

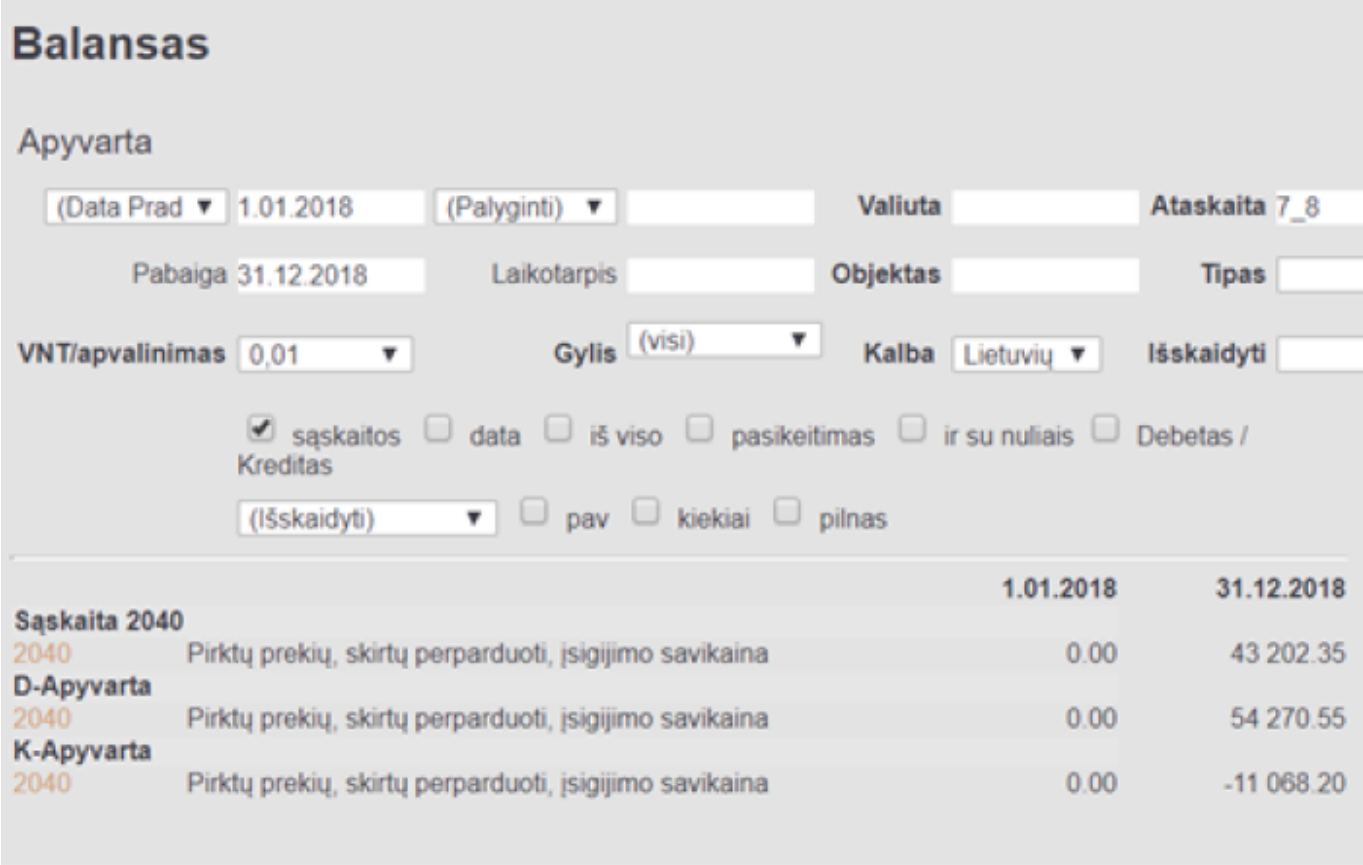
D 54270.55

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.







- • 21(Formulė-) – aprašome reikiama formulę. Rezultatas bus atvaizduojamas tik tada jei atsakymas bus neigiamas. Jei rezultatas yra teigiamas – ši eilutės nebus rodoma.
- • 22(Formulė+) – aprašome reikiama formulę. Rezultatas bus atvaizduojamas tik tada jei atsakymas bus teigiamas. Jei rezultatas yra neigiamas – ši eilutės nebus rodoma.

Reikšmes stulpelyje „Aprašymas“ reikia apsirašyti taip kaip ir naudojant tipą „2(Formulė)“.

Pav.

Ties „Klasė“ visose eilutėse renkamės „0(Debetas)“.

Sąskaitų 1230 ir 1232 suma yra -101000.00

Pasirinkus tipą „21(Formulė-)” ataskaitoje matome rezultatą, nes rezultatas yra neigiamas.

Pasirinkus tipą „22(Formulė+)” ataskaitoje nematome rezultato. Kad rezultatas atsivaizduotų su šiuo tipu reikšmė turi būti teigiama. Šiuo atveju ji neigiama.

- • 9(D-Balance) – informacija bus atvaizduojama tik tada, kai sąskaitos/sąskaitų balanso likutis bus debeto pusėje.
- • 10(C-balance) – informacija bus atvaizduojama tik tada, kai sąskaitos/sąskaitų balanso likutis bus kredito pusėje.

Reikšmes stulpelyje „Aprašymas“ reikia apsirašyti taip kaip ir naudojant tipą „1(Sąskaitos)“.

Pvz.

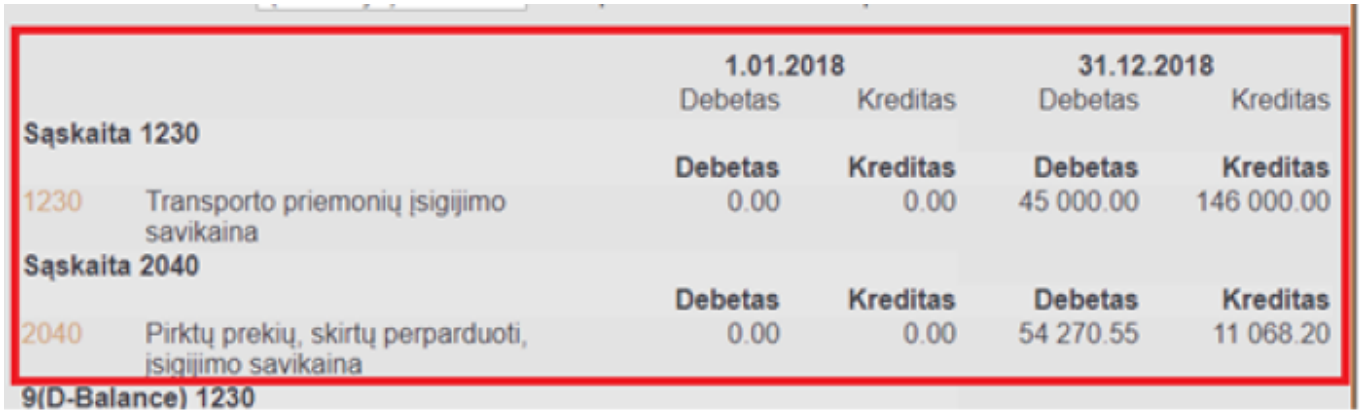
Ties „Klasė“ visose eilutėse renkamės „0(Debetas)“.

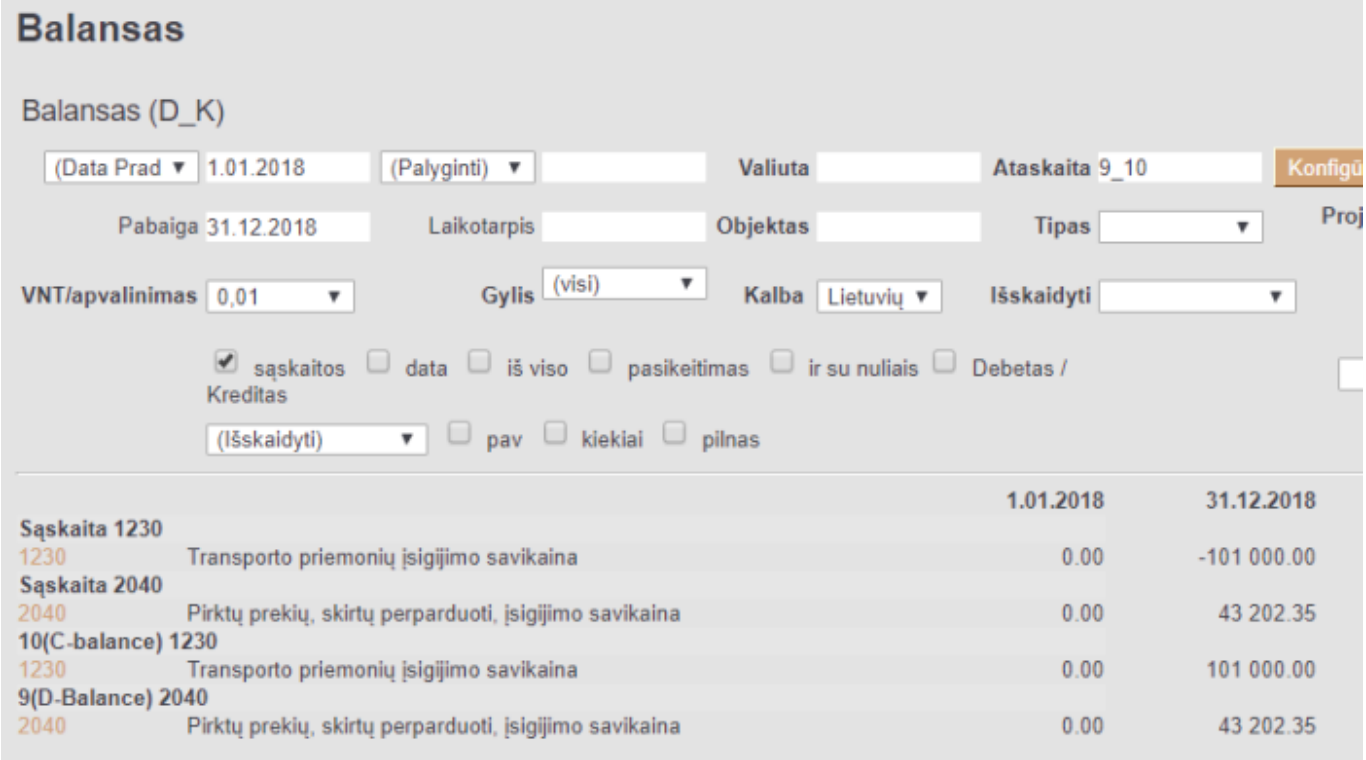
Sąskaitos 1230 debeto balansas yra lygus (-10100.00).

Sąskaitos 1240 debeto balansas yra lygus 43202.35.

Jei sąskaitai 1230 pasirinksime tipą „9(D-Balance)” rezultatas nebus rodomas, nes likutis yra kredito pusėje. Tipą reiktų rinktis „10(C-Balance)”.

Tuo tarpu sąskaitoje 1240 balanso likutis yra debeto pusėje todėl pasirinkus formulę „9(D-Balance)” rezultatą matysime, tuo tarpu pasirinkus „10(C-Balance)” – eilutė nebus rodoma.





3) Aprašymas:

- 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.

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=1548674293

Last update: **2019/01/28 13:18**