

Table of Contents

Finansiniai biudžetai	3
1. Finansinių biudžeto įvedimas	3
2. Finansinių biudžeto palyginimas su realiu rezultatu	4
Finansiniai biudžetai - naujas dizainas	4
1. Nustatymai	5
2. Dokumentų mygtukai	5
2.1 Viršutiniai mygtukai	5
2.2 Eilučių mygtukai	6
3. Dokumentų laukai	7
3.1. Antraštė	8
3.2 Bendras laukas	8
3.3 Dokumentų laukas	8
4. Finansinio biudžeto sudarymas	9
4.1 Finansinio biudžeto skaidymas	9
5. Biudžeto sudarymas iš pelno (nuostolio) ataskaitos	12
5.1. Plaktuko nustatymai	12
5.2. Taisyklės	13
6. Masinis finansinių biudžetų naikinimas	13
7. Vartotojų teisės	14
8. Finansinių biudžetų palyginimas su faktiniais duomenimis	14

Finansiniai biudžetai

1. Finansinių biudžeto įvedimas

Biudžetas - lėšų ar kitų materialinių išteklių visuma, skirta disponavimui; planas, pagal kurį bus skirstomos įmonės lėšos atitinkamoms (subjektų) išlaidoms.

Norint įvesti biudžetą, eikite į **NUSTATYMAI→FINANSINIAI NUSTATYMAI→BIUDŽETAI**

Naujas biudžetas kuriamas spaudžiant mygtuką **F2 NAUJAS**

Atsidarius naujo biudžeto langui, užpildomi šie laukai (žvaigždute pažymėti privalomi laukai):

- **Numeris** – paspaudus du kartus su pelyte, pasirenkama numeracija;
- **Tipas** – čia nurodomas biudžeto tipas. Įvedamas tekstas. Patartina vesti metus, už kuriuos vedamas biudžetas;
- **Data** – turėtų būti paskutinė laikotarpio data, už kurį bus daromas biudžetas; jei biudžetas daromas metams, tai data bus paskutinė metų diena;
- **Aprašymas** – čia galima įsivesti aprašymą arba pastabą;
- **Objektas** – čia galima nurodyti objektą, jei vedamas biudžetas yra kažkokiam objektui;
- **Projektas** – čia galima įvesti projektą, jei vedamas biudžetas yra kažkokiam projektui;
- **Pirkėjas** – čia galima įvesti pirkėją, jei vedamas biudžetas yra kažkuriam pirkėjui;
- **Tiekėjas** – čia galima įvesti tiekėją, jei vedamas biudžetas yra kažkuriam tiekėjui.

Kai užpildysite viršutinę dokumento dalį, patartina dokumentą išsaugoti ir pildyti apatinę jo dalį. Apatinėje dalyje pildome taip:

- **Sąskaita** – nurodoma buhalterinė sąskaita;
- **Objektas** – čia galima nurodyti objektą, jei planuojamas sąskaitos biudžetas yra su tam tikru objektu;
- **Debetas** – nurodoma sąskaitos planuojamo debeto suma;

- **Kreditas** – nurodoma sąskaitos planuojamo kredito suma;
- **PVM tarifas** – čia galima nurodyti PVM kodą, jei planuojamas sąskaitos biudžetas yra tik su tam tikru PVM kodu.

Paspaudus antrą burbuliuką:

- **Valiutos debetas** - čia galima nurodyti sąskaitos planuojamo debeto sumą kita valiuta;
- **Valiutos kreditas** - čia galima nurodyti sąskaitos planuojamo kredito sumą kita valiuta;
- **Valiuta** - čia galima nurodyti kitą valiutą;
- **Valiutos kursas** - čia galima nurodyti kitos valiutos kursą.

Paspaudus trečią burbuliuką:

- **Projektas** - čia galima nurodyti projektą, jei sąskaitos biudžetas yra su tam tikru projektu;
- **Pirkėjas** - čia galima nurodyti pirkėją, jei sąskaitos biudžetas yra su tam tikru pirkėju;
- **Tiekėjas** - čia galima nurodyti tiekėją, jei sąskaitos biudžetas yra su tam tikru tiekėju.

2. Finansinių biudžeto palyginimas su realiu rezultatu

Pelno (nuostolio) ataskaitoje yra galimybė palyginti sumas su sukurtais Finansiniais biudžetais. Taip suteikiama galimybė stebėti ar biudžetas buvo įvykdytas/neįvykdytas.

Ataskaitoje pasirenkate susikurtą finansinio biudžeto kodą, nusirodote laikotarpį kurį stebėsite ir spaudžiate mygtuką ATASKAITA:

Pelno nuostolio ataskaita

1. Pabaiga 01.01.2019 - 31.12.2019 Palyginti Projektas Ataskaita Konfigūruoti (pridėtas laukas)

BIUDŽETAS 01.01.2019 - 31.12.2019 1 Pirkėjas Objektas (pridėtas laukas)

3. Pabaiga 01.01.2019 - 31.12.2019 1 Tiekėjas Valiuta Išskaidyti (pridėtas laukas)

Kalba Lietuvių (išskaidyti) išskaidyti objektus Su pavadinimu kiekiai (pilna) tik su apyvartomis ir su nuliais sąskaitos

VNT/apvalinimas 0,1 Gylis (visi) pašalinti uždarytus atvirkštinę lentelę Spausdinti El. paštas ATASKAITA

Ataskaitos nėra		01.01.2019 BIUDŽETAS:01.01.2019	31.12.2019 BIUDŽETAS:31.12.2019	Skirt (II-I)
Pajamos				
500	Prekių ir paslaugų pajamos	6 887.8	50 000.0	43 112.2
5001	Suteiktų paslaugų pajamos	3 008.1	0.0	-3 008.1
5803	Telgiama valiutų kursų pokyčio įtaka	0.9	0.0	-0.9
IŠ VISO Pajamos		9 896.8	50 000.0	40 103.2
Išlaidos				
600	Parduotų prekių ir suteiktų paslaugų savikaina	764.5	0.0	-764.5
6000	Parduotų prekių savikaina	55 789.4	40 000.0	-15 789.4
6003	Tiesioginės gamybos išlaidos	2 000.0	0.0	-2 000.0
6113	Mokesčių sąnaudos	726.6	0.0	-726.6
61141	Darbo užmokesčio sąnaudos	40 923.1	0.0	-40 923.1
6312	Kitos bendrosios ir administracinės sąnaudos	1.4	0.0	-1.4
64	Kitos veiklos sąnaudos	-1 992.5	0.0	1 992.5
6401	Kitos sąnaudos	490.0	0.0	-490.0
IŠ VISO išlaidos		98 702.4	40 000.0	-58 702.4
Pelnas		-88 805.6	10 000.0	98 805.6

- Pirmame stulpelyje rodomas pajamų ir patirtų išlaidų buh. sąskaitos bei jų sumos.
- Antrame stulpelyje rodomas biudžeto pajamų ir išlaidų sumos.
- Trečiame stulpelyje rodomas I ir II stulpelio skirtumas.

Finansiniai biudžetai - naujas dizainas

Finansai → Dokumentai → Biudžetas

Finansinį biudžetą galima sukurti tiesiogiai „Directo“ programoje arba įsikelti per masinį įkėlimą „Excel“ sukurtus biudžetus. Biudžetus galima peržiūrėti, palyginti su faktiniais rezultatais balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitose. Vieniems finansiniams metams galima sudaryti skirtingus biudžetus, naudojant skirtingus biudžeto tipus: optimistinis, pesimistinis, pagal objektus ir t.t.

1. Nustatymai

Nustatymai → Pagrindiniai nustatymai → Finansų nustatymai

FINANSŲ NUSTATYMAI

Nustatytas biudžeto tipas ?

Jei užpildytas šis laukas, kuriant naują biudžetą, tipas bus įrašytas automatiškai pagal nustatymus. Šiuos tipus visada galima koreguoti.

2. Dokumento mygtukai

Naujas biudžeto langas atrodo taip:

2.1 Viršutiniai mygtukai

- **Naujas** – kuriant naują biudžeto dokumentą, jo būseną yra naujas iki pirmo išsaugojimo. Jei uždarysite dokumentą neišsaugojus, tai paspaudus F2-naujas, atsidarys naujas dokumentas su visa informacija, kurią buvote suvedę.
- **Išsaugoti** – išsaugo dokumentą.
- **Patvirtinti** – patvirtina dokumentą.
- **Kopijuoti** – nukopijuoja biudžeto dokumentą. Tai yra, atidaromas naujas biudžetas, kurio laukai

užpildomi taip pat, kaip ir bazinio įrašo.

- **Atmesti** – mygtukas aktyvus, jei dokumentas yra juodraščio būsenoje, t. y. dokumente buvo atlikti neišsaugoti pakeitimai. Paspaudus mygtuką atmesti, neišsaugoti pakeitimai pašalinami ir dokumentas pakeičiamas į išsaugotą būseną.
- **Naikinti** – ištrinti biudžetą. Prieš tai iššoka langas su užklausa, ar tikrai norite ištrinti.
- **Prisegtukai** – galima prisegti failus prie biudžeto.
- **El. paštas** – galima išsiųsti biudžetą el. paštu.
- **Spausdinti** – galima spausdinti biudžetą.
- **Skaidyti biudžetus** – galima padalinti biudžetą per pasirinktą laikotarpį

2.2 Eilučių mygtukai

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Įterpti receptą

- **Pasirinkta kopija** – nukopijuoja pasirinktas eilutes į mainų sritį. Mygtukas yra neaktyvus, kol nepasirinkta jokia eilutė. Norėdami pasirinkti eilutes, paspauskite eilutės numerį, tada mygtukas tampa aktyvus. Paspaudus **pasirinkta kopija**, vėliau dešiniu pelės klavišu, paspaudžiam ant norimos eilutės numerio ir atsidaro lentelė:

Pasirinkta kopija Ištrinti pasirinktus Masinis įkėlimas Įterpti receptą										
Nr	Sąskaita	Obje	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Valiuta	Valiutos debetas	Val	
	> Paieška	> Pai	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška
1	500		Prekių ir paslaugų pajamos	254.00						
2	6000		Parduotų prekių savikaina	115.38						
3	6002		Įsigytų prekių ir paslaugų ...		4615.38					
4	6309		Turto vertės sumažėjimo s...	49166.66						
			Ilgalaikio finansinio turto v...	0.00						

- + Pridėkite eilutę
- + Žemiau pridėkite eilutę
- ↳ Kopijuoti eilutę
- ↳ Įklijuokite 2 eilutę
- ↳ Įklijuokite 2 eilutes žemiau
- ✖ Ištrinti eilutę

- Pridėkite eilutę – įsikels nauja tuščia eilutė.
- Žemiau pridėkite eilutę – įsikels žemiau pasirinktos eilutes, nauja tuščia eilutė.
- Kopijuoti eilutę - nukopijuoja pasirinktą eilutę į mainų sritį.
- Įkelkite eilutę – įsikels nukopijuotos eilutes.
- Įkelkite eilutę žemyn - įsikels nukopijuotos eilutes žemiau pasirinktos eilutes.
- Ištrinti eilutę – panaikins pasirinktą eilutę.
- **Ištrinti pasirinktus** - ištrina pasirinktas eilutes. Mygtukas tampa aktyvus jei pasirinkta nors viena eilutė. Norėdami pasirinkti eilutes, paspauskite eilutės numerį.
- **Masinis įkėlimas** - galima masiškai importuoti eilutes. Paspaudus mygtuką atsidaro masinio įkėlimo langas.

Masinis importas ✕

Perrašyti esamus duomenis * iš eilutės Nr

Viskas užpildyta ▼
7
Užpildykite dokumentą

abi

Duomenys į teksto laukelį turi būti įrašomi taip, kad stulpeliai būtų atskirti TAB ir viena teksto eilutė atitiktų kiekvieną norimo dokumento eilutę. Pertekliniai stulpeliai nepaisomi.

1. Sąskaita
2. Objektas
3. Aprašymas
4. Debetas
5. Kreditas
6. PVM tarifas
7. Valiuta
8. Valiutos debetas
9. Valiutos kreditas
10. Valiutos kursas
11. Projektas
12. Pirkėjas
13. Tiekėjas
14. Kiekis

Lentelės apačioje nurodoma, koku eiliškumu turi būti užpildyta informacija excel faile.

- **Įterpti receptą** - galima įdėti anksčiau sukurtą finansinį receptą.



- - galima pakeisti eilučių aukštį.



- - galima peržiūrėti visus pakeitimus, kurie buvo atlikti.



- - galima eksportuoti lentelę arba pasirinktas eilutes į EXCEL failą.



- - galima pasirinkti stulpelius pagal vartotojo poreikius

3. Dokumento laukai

Atidarius naują dokumentą, galima išskirti 3 laukus: antraštė, bendri ir dokumento.

Biudžetas F2022 Nauja

Numeris: F2022, Tipas: 2023 m pardavim, Data: 12.10.2022 12:18:05, Nuoroda, Aprašymas, Debetas: 0

Kreditas: 0, Skirtumas: 0, %

BENDRI

Objektas, Projektas, Pirkėjas, Tiekėjas

Pasirinkta kopija, Ištrinti pasirinktus, Masinis įkelimas, Įterpti receptą

Nr	Saskaita	Objektas	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Valiuta	Valiutos debetas	Valiutos kreditas	Valiutos kursas	Projektas
1	> Paieška	> Pai	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška
2											
3											

Prie kiekvieno lauko, galima surasti įrankio ženkluką, kur galima pridėti ar išimti papildomus laukus pagal vartotojo poreikius.

3.1. Antraštė

Biudžetas F2022 Nauja

Numeris: F2022, Tipas: 2023 m pardavim, Data: 12.10.2022 12:18:05, Nuoroda, Aprašymas, Debetas: 0

Kreditas: 0, Skirtumas: 0, %

- **Numeris** – pasirenkame numeraciją.
- **Tipas** - biudžeto tipas. Užsipildo pagal sistemos nustatymus, jei užpildyta. Tipas gali būti pakeistas vėliau. Tipai yra ranka rašyti kodai, kurie gali būti sukurti nauji kiekvienais metais arba tie patys kodai gali būti naudojami visus metus.
- **Data** – turėtų būti paskutinė laikotarpio data, už kurį bus daromas biudžetas; jei biudžetas daromas metams, tai data bus paskutinė metų diena.
- **Nuoroda** – biudžeto turinys.
- **Aprašymas** – komentarų laukas.
- **Debetas** – biudžeto debeto apyvarta.
- **Kreditas** – biudžeto kreditinė apyvarta.
- **Skirtumas** – skirtumas tarp biudžeto debeto ir kredito apyvartos.
- **%** - procentas tarp kredito ir skirtumo.

3.2 Bendras laukas

BENDRI

Objektas, Projektas, Pirkėjas, Tiekėjas

Nurodžius šiuose laukuose objektą, projektą, pirkėją ar tiekėją, vėliau visą informaciją automatiškai užsipildys biudžeto eilutėse.

3.3 Dokumento laukas

Dokumento stulpelio vietą galima lengvai pakeisti, paspaudus lentelėje ant stulpelio pavadinimo ir tempiant į pasirinktą vietą. Prie kiekvieno stulpelio pavadinimo yra nustatymo ikonėlė. Paspaudus ant ikonėlės galima pasirinkti:

- Užfiksuoti - pasirinkus UŽFIKSUOTI šis stulpelis slenkant dokumentą į dešinę visada bus matomas kairėje pusėje.
- Užfiksuoti į dešinę - pasirinkus UŽFIKSUOTI Į DEŠINĘ šis stulpelis slenkant dokumentą į kairę visada bus matomas dešinėje pusėje.
- Paleisti - stulpelis nebebus užfiksuotas.
- Teksto paieška - po stulpelio pavadinimu atsiranda paieškos laukelis pagal kurį dokumentą galima filtruoti.
- Pasirinkimo langas - po stulpelio pavadinimu atsiranda sąrašo laukelis pagal kurį dokumentą galima filtruoti.

The screenshot shows a software interface with a table and a settings panel. The table has columns: Nr, Sąskaita, Obje, Aprašymas, Debetas, Kreditas, PVM tarifas, Valiuta, Valiutos debetas, Valiutos kreditas, Valiutos kursas, Projektas, Pirkėjas, Tiekėjas, and Kiekis. The settings panel on the right includes options for 'Nustatymas' (Užfiksuoti, Užfiksuoti į dešinę, Paleisti) and 'Filtrai' (Teksto paieška, Pasirinkimo langelis, Greita nuoroda).

- Sąskaita – buhalterinė sąskaita
- Objektai – susijęs objektas (-ai)
- Aprašymas – eilutės turinys/paaiškinimas. Įrašant sąskaitą, čia automatiškai įvedamas sąskaitos pavadinimas.
- Debetas – nurodoma sąskaitos planuojamo debeto suma
- Kreditas – nurodoma sąskaitos planuojamo kredito suma
- PVM tarifas – PVM kodas
- Valiuta – galima pasirinkti kitą valiutą
- Val. debetas – debeto suma pasirinkta valiuta
- Val. kreditas – kredito suma pasirinkta valiuta
- Val. kursas – eilutės valiutos kursas. Įdedama automatiškai įdedant valiutą (jei valiuta ir kursas yra bazėje). Pagal numatytuosius nustatymus antraštės data bus centrinio banko kursas. Kursą galima perrašyti pačiam.
- Projektas – nurodome, jei norima susieti su konkrečiu projektu.
- Pirkėjas – nurodome, jei norima susieti su konkrečiu pirkėju.
- Tiekėjas – nurodome, jei norima susieti su konkrečiu tiekėju.
- Kiekis –

4. Finansinio biudžeto sudarymas

Biudžetą galima sudaryti arba visiems metams ir padalinti į mėnesius, arba sukurti kiekvieno mėnesio biudžetą kaip atskirą dokumentą. Kuriant biudžetą pagal mėnesį, laukelyje data įrašoma pirmoji mėnesio data (todėl palyginimas su biudžetu galimas kiekvieną mėnesio dieną). Tipas susieja biudžetus, pvz. visų tų pačių metų mėnesių biudžetai turi būti to paties tipo. Tuo pačiu metu per metus gali būti sudaromi keli biudžetai, pvz. optimistinis ir pesimistinis. Šiuo atveju jų tipai turėtų būti skirtingi, kitaip jie bus sumuojami.

4.1 Finansinio biudžeto skaidymas

Pirmiausia reikia sudaryti finansinį biudžetą. Spaudžiame mygtuką „Skaidyti biudžetus“.

Skaidyti biudžetus
Naujas | Išsaugoti | Patvirtinti | Kopijuoti | Atmesti | Naikinti | Prisegtukai | El. paštas | Spausdinti

Biudžetas 220004 Išsaugota

Paskutinį kartą pa...

Numeris	Tipas	Data	Nuoroda	Aprašymas
220004	TESTAS1	13.10.2022 11:01:58		
Kreditas	Skirtumas	%		
398	2517	-632.41		

BENDRI

Objektas Projektas Pirkėjas Tiekėjas

Nr	Sąskaita	Obje	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Valiuta	Valiutos debetas	Valiuto
	> Paieška	> Pai	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška
1	1242		Ruošiami naudoti kiti jren...		50.00				
2	1260		Sumokėti avansai už ilgala...		84.67				
3	1270		Turto, kuris pagal įstatymu...		120.00				
4	2030		Produkcijos savikaina		83.33				
5	2040		Pirktų prekių, skirtų perpar...		40.00				
6	2610		Patruojančiosios įmonė...		20.00				
7	6304		Darbuotojų darbo užmoke...	2540.00					
8	1200		Žemės įsigijimo savikaina	124.00					
9	6000		Parduotų prekių savikaina	251.00					
10									

Atsidaro tarpinis langas, kuriame galima nurodyti laikotarpį kaip padalinti biudžetą.

Pasirinkite nustatymus

Numeracija:

Aprašymas:

Laikotarpis: ▼

Data1:

Laikas:

Data2:

Tikslus objektas ▼

Objektas
Tikslus objektas

- Numeracija - pasirenkama finansinė numeracija
- Aprašymas - galima nurodyti biudžeto aprašymą/komentarus
- Laikotarpis - pasirenkama, kokiam laikotarpiui bus biudžetai, t. y. savaitei, mėnesiui, ketvirčiui
- Data1 - biudžeto pradžios data
- Laikas - kiek kartų padalinti, t.y. jei pasirinktas laikas - 3, bus kuriami tris biudžetai.
- Data2 - paskutinio biudžeto data (užsipildys automatiškai pagal parinktą laiką)
- Objektas -

Naujame lange matysite formuojamo biudžeto informaciją, išskaidytą pagal anksčiau pasirinktus požymius. Viršutinėje dalyje rodo kredito sumas, apatinėje - debeto. Visos sumos iš pradžių nurodytos pirminio biudžeto dokumento laikotarpiu. Aktyvius laukus galite keisti, pridėti objektą, projektą, pirkėją ir tiekėją. Galima tiesiog įrašyti norimą sumą arba dešiniuoju pelės mygtuku spustelėję sumos laukelį, atsivėrusiame lange galėsite pasirinkti, kaip suma bus paskirstyta. Paspaudus dešinės pelės klavišą ant pardavimų sumos, pasirenkame „išskleisti kaip pridedama“.

Išskaidyti biudžetą TESTAS1 -

Sąskaita	Aprašymas	Objektas	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas	13.10.2022 10	13.11.2022 11	13.12.2022 12	Pardavimų suma
Pajamos									
1242	Ruošiami naudoti kiti įr					50.00	0.00	0.00	50.00
1260	Sumokėti avansai už il					84.67	0.00	0.00	Išskleisti, kai pridama
1270	Turto, kuris pagal įstaty					120.00	0.00	0.00	120.00
2030	Produkcijos savikaina					83.33	0.00	0.00	83.33
2040	Pirktų prekių, skirtų pei					40.00	0.00	0.00	40.00
2610	Patronuojančiosios įm					20.00	0.00	0.00	20.00
						0.00	0.00	0.00	0.00
Pajamos						398.00	0.00	0.00	398.00
Išlaidos									
1200	Žemės įsigijimo savika					124.00	0.00	0.00	124.00
6000	Parduotų prekių savika					251.00	0.00	0.00	251.00
6304	Darbuotojų darbo užm					2540.00	0.00	0.00	2540.00
						0.00	0.00	0.00	0.00
Išlaidos						-2915.00	0.00	0.00	-2915.00
						-2517.00	0.00	0.00	-2517.00

Sukurti biudžetą

Atsidaro naujas langas, kur įrašome kokią sumą pridame ir ją išskaido per visus laikotarpius.

Išskaidyti biudžetą TESTAS1 -

Sąskaita	Aprašymas	Objektas	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas	13.10.2022 10	13.11.2022 11	13.12.2022 12	Pardavimų suma
Pajamos									
1242	Ruošiami naudoti kiti įr					50.00			
1260	Sumokėti avansai už il					84.67			
1270	Turto, kuris pagal įstaty					120.00			
2030	Produkcijos savikaina					83.33	0.00	0.00	83.33
2040	Pirktų prekių, skirtų pei					40.00	0.00	0.00	40.00
2610	Patronuojančiosios įm					20.00	0.00	0.00	20.00
						0.00	0.00	0.00	0.00
Pajamos						398.00	0.00	0.00	398.00
Išlaidos									
1200	Žemės įsigijimo savika					124.00	0.00	0.00	124.00
6000	Parduotų prekių savika					251.00	0.00	0.00	251.00
6304	Darbuotojų darbo užm					2540.00	0.00	0.00	2540.00
						0.00	0.00	0.00	0.00
Išlaidos						-2915.00	0.00	0.00	-2915.00
						-2517.00	0.00	0.00	-2517.00

Sukurti biudžetą

login.directo.ee says

Sistema jagatav summa mida lisada

Pajamos									
1242	Ruošiami naudoti kiti įr					100.00	50.00	50.00	200.00

Jeigu paspaudžiame deš. pelės klavišu ant laikotarpio sumos turime 3 pasirinkimus.

Sąskaita	Aprašymas	Objektas	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas	13.10.2022 10	13.11.2022 11	13.12.2022 12	Pardavimų suma
Pajamos									
1242	Ruošiami naudoti kiti įr					100.00	50.00	50.00	200.00
1260	Sumokėti avansai už il					84.67			84.67
1270	Turto, kuris pagal įstaty					120.00			120.00
2030	Produkcijos savikaina					83.33			83.33
2040	Pirktų prekių, skirtų pei					40.00	0.00	0.00	40.00

- Išskleisti be – padalins to stulpelio sumą per visą laikotarpį.
- Pridėti kiekį – atsidarys naujas langas, kur reiktų nurodyti sumą, kurią pridės prie visų laikotarpių.
- Išskleisti praėjusi laikotarpį – visur įsirašys 0.

Atlikus visus pakeitimus, spauskite Sukurti biudžetą.

Biudžetai TESTAS1 -

salvestame
220004 13.10.2022
220011 13.11.2022
220012 13.12.2022

Atlikta!


[Uždaryti](#)

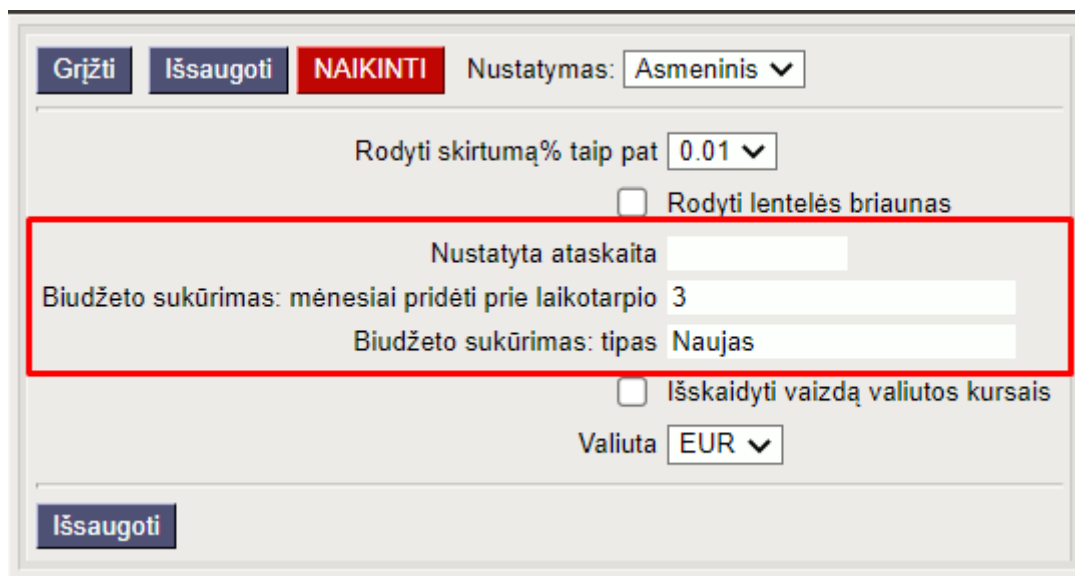
Jei biudžetai buvo sėkmingai sukurti, matysite biudžeto numerius, ant kurio paspaudus atsidarys biudžeto informacija, kurią galėsite pasikoreguoti.

5. Biudžeto sudarymas iš pelno (nuostolio) ataskaitos

Biudžetą galima sukurti iš pelno nuostolio ataskaitos. **Finansai → Ataskaitos → Pelno (nuostolio) ataskaita**

5.1. Plaktuko nustatymai

Prieš kuriant biudžetą, reikia atlikti tam tikrus nustatymus. Atidarius ataskaitą, reikia paspausti mygtuką . Atsidaro langas:



Reikia užpildyti:

- **Biudžeto sukūrimas: mėnesiai pridėti prie laikotarpio** - pagal numatytus nustatymus yra įvestas skaičius 12. Biudžetas susikurs kitų metų laikotarpiui, priklausomai nuo ataskaitos dienos.

Pavyzdys. Sukuriame 2022 metų 8,9,10 mėn. ataskaitą:

Pelno nuostolio ataskaita

1. Pabaiga	01.08.2022	31.08.2022	Palyginti	Projektas	Ataskaita	Konfigūruoti
2. Pabaiga	01.09.2022	30.09.2022		Pirkėjas	Objektas	Pagal obj.lygį
3. Pabaiga	01.10.2022	31.10.2022		Tiekėjas	Valiuta	Išskaidyti

Kalba: Lietuvių (Išskaidyti) išskaidyti objektus Su pavadinimu kiekiai (pilna) tik su apyvarte

VNT/apvalinimas: 0,01 Gylis: (visi) pašalinti uždarytus atvirkštinė lentelė

Ataskaitos nėra	01.08.2022 31.08.2022	01.09.2022 30.09.2022	01.10.2022 31.10.2022
Pajamos			
500 Prekių ir paslaugų pajamos	5 557.49	9 430.90	229.95
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	0.00	50 120.00	0.00
IŠ VISO Pajamos	5 557.49	59 550.90	229.95

1. Variantas - kai paliekame tuščią laukelį ar įrašome 12. Susikurs 2023 metų 8,9,10 mėn. biudžetai.
 2. Variantas - kai įrašome 1. Susikurs 2022 metų 9,10,11 mėn. biudžetai. (prie ataskaitos pirmos dienos datos pridedamas + 1 mėn.)
 3. Variantas - kai įrašome 5. Susikurs 2023 metų 01,02,08 mėn. biudžetai. (prie ataskaitos pirmos dienos datos pridedamas + 1 mėn.)
- **Biudžeto sukūrimas: tipas** - reikia įrašyti kūrimo biudžeto tipą. Jeigu nebus užpildytas šis laukas, ataskaitoje neatsiras mygtukas **Sukurti biudžetą**.

Pelno nuostolio ataskaita

1. Pabaiga	1.08.2022	31.08.2022	Palyginti	Projektas	Ataskaita	Pasirinkti	Konfigūruoti	(pridėtas laukas)
2. Pabaiga	1.09.2022	30.09.2022	1	Pirkėjas	Objektas	Pagal obj.lygį		(pridėtas laukas)
3. Pabaiga	1.10.2022	31.10.2022	1	Tiekėjas	Valiuta	Išskaidyti		(pridėtas laukas)

Kalba: Lietuvių (Išskaidyti) išskaidyti objektus Su pavadinimu kiekiai (pilna) tik su apyvartomis ir su nuliais sąskaitos

VNT/apvalinimas: 0,01 Gylis: (visi) pašalinti uždarytus atvirkštinė lentelė Spausdinti El. paštas ATASKAITA **Sukurti biudžetą**

5.2. Taisyklės

- Biudžeto eilutės nekuriamos uždarytiems objektams.
- Biudžetas susikuria su pirmąja laikotarpio data.
- Naujas biudžetas kuriamas sekančio mėnesio pradžiai nuo laikotarpio pelno (nuostolio) ataskaitoje.
- Biudžetas nesudaromas pamėnesiui, jei ataskaitos laikotarpis yra visi metai viename stulpelyje. Kiek laikotarpių bus ataskaitoje, tiek biudžetų susikurs.
- Biudžetas gali būti sudarytas tik remiantis faktiniais rezultatais. Kito laikotarpio biudžetai negali būti kuriami iš biudžetų.



Jei tokio laikotarpio biudžetas jau buvo sukurtas, pasirodys įspėjimas: „Pasirinkto tipo biudžetas jau buvo sukurtas per laikotarpį. Ar jis bus pridėtas prie esamo?“

6. Masinis finansinių biudžetų naikinimas

Būna situacijų kai biudžetus reikia ištrinti. Galima išsifiltruoti iš sąrašo, kokius biudžetus norima

panaikinti ir masiškai juos ištrinti paspaudus **IŠTRINTI VISUS FILTRUOTUS ĮRAŠUS**. Galima naudoti kelis filtrus, pvz.: tipą, aprašymą, nuorodą ir t.t. Paspaudus mygtuką, išsitrins tik tie biudžetai, kurie buvo išfiltruoti.

Biudžetai

ATIDARYTI Numeris > F2-Naujas Peržiūrėti **IŠTRINTI VISUS FILTRUOTUS ĮRAŠUS**

NUMERIS	TIPAS	PABAIGOS DATA	APRAŠYMAS	NUORODA
Q	testas1	»	Q	Q
220012	TESTAS1	13.12.2022		
220011	TESTAS1	13.11.2022		
220004	TESTAS1	13.10.2022 11:01:58		

! **IŠTRINTI VISUS FILTRUOTUS ĮRAŠUS** mygtukas atsiranda tik tiems vartotojams ar vartotojų grupei, kuriems suteiktos teisės skiltyje Kiti > Pakeitimo teisės > Masinis trynimas dokumentų sąrašė (leidžiama).

7. Vartotojų teisės

Biudžeto naudojimo teisę galima suteikti:

Nustatymai → Bendri nustatymai → Vartotojai arba Vartotojų grupės

Paspaudus **Pakeisti teises**, pagrindiniame lange (dokumentai) reikia pasirinkti modulį **eelarve (biudžetai)**. Stulpelyje **Kaip** pažymėti **VISI**, kiti pasirinkimai neveikia, bei uždėti visas varneles.

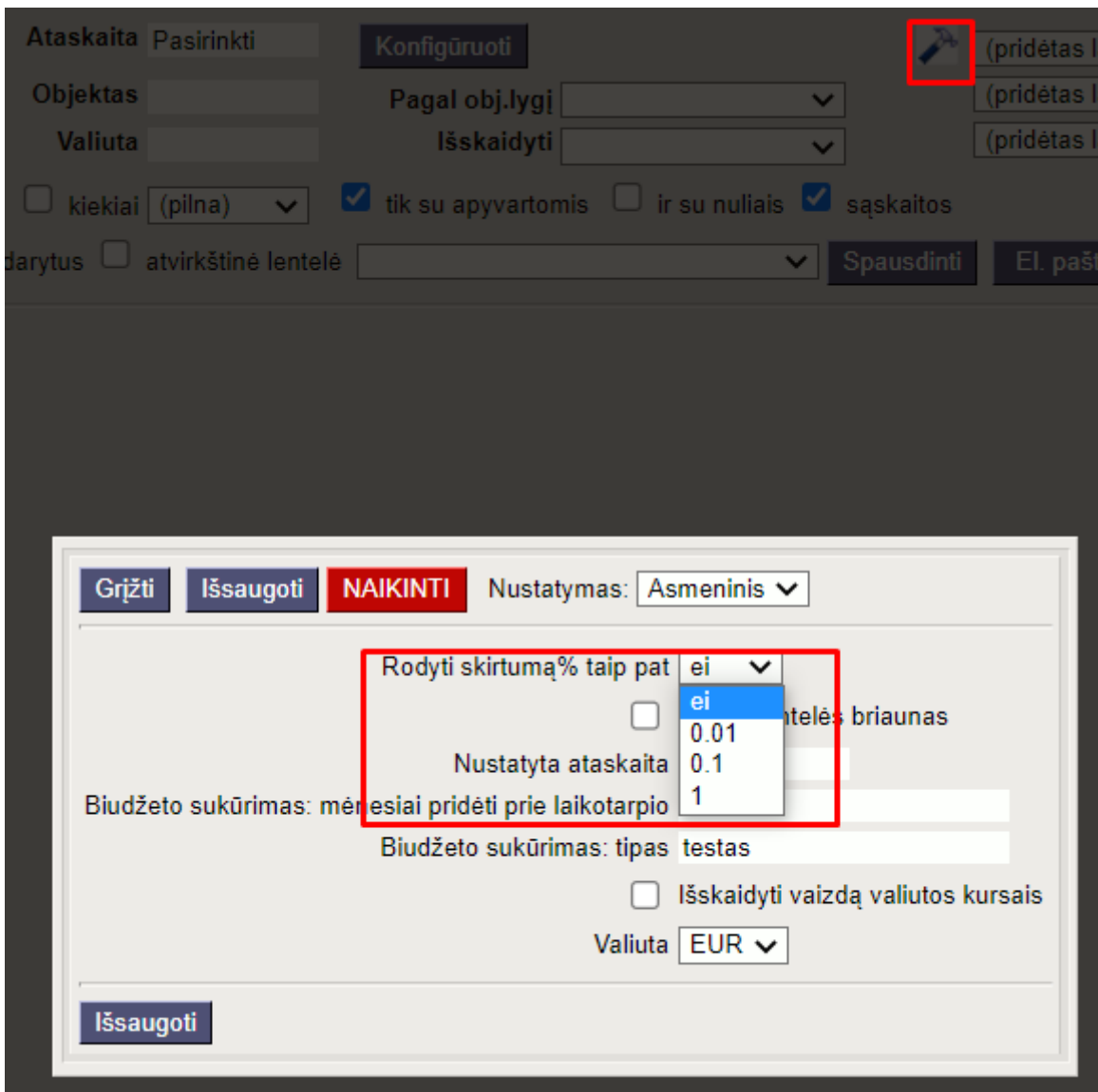
Dokumentai Ataskaitos Nustatymai Kiti

Ištrinti eilutę

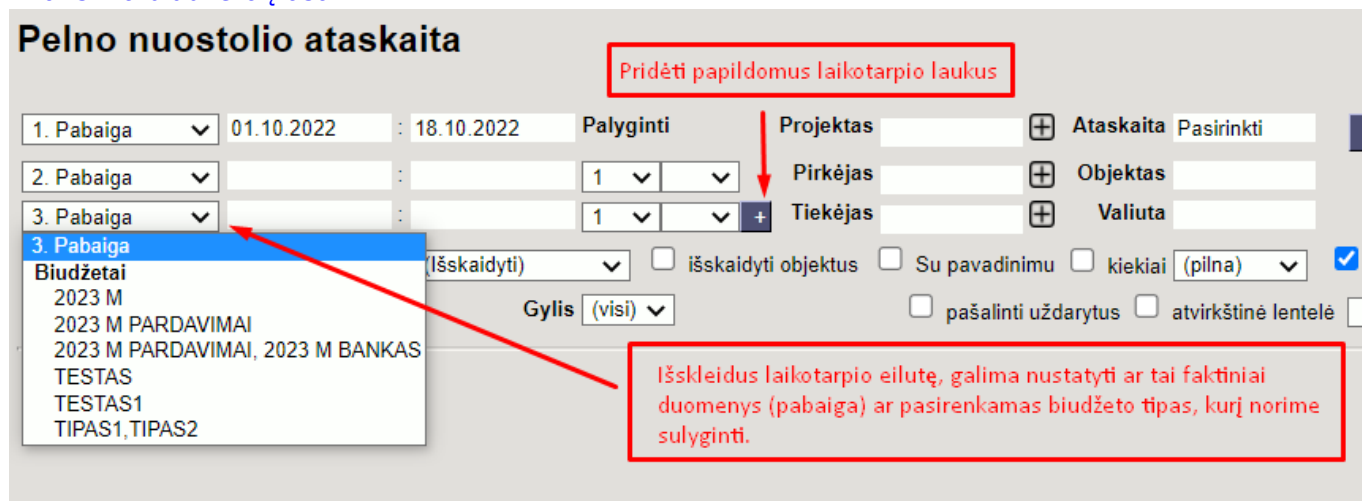
nr.	Modulis	Pavadinimas	Kaip	Peržiūrėti	Stulpeliai	Rodyti	Pridėti	Tiesioginis	Koreguoti	Naikinti	Patvirtinti	Prisegtukai	Aplankai	Spausdinti	Taskai
1	eelarve	Biudžetai	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ne	

8. Finansinių biudžetų palyginimas su faktiniais duomenimis

Pelno (nuostolio) ataskaitoje yra galimybė palyginti sumas su sukurtais finansiniais biudžetais. Taip suteikiama galimybė stebėti ar biudžetas buvo įvykdytas/neįvykdytas. Plaktuko nustatymuose galima įjungti procentinio skirtumo rodyimą ir nustatyti procento skaičių po kablelio.



Iš viso galima pasirinkti 12 laikotarpių ir parinkti ar tai yra faktiniai finansiniai įrašai arba konkretūs finansinio biudžeto įrašai.



Taip pat šalia laikotarpio galima pasirinkti su kuriuo kitu laikotarpiu bus lyginami duomenys ir nustatyti, kaip skaičiuojamas finansinis ir procentinis skirtumas.

Pelno nuostolio ataskaita

1. Pabaiga 01.01.2022 : 31.06.2022 **Palyginti** 2023 M 01.07.2022 : 30.09.2022 3

2023 M 01.01.2022 : 31.06.2022 1 5. Pabaiga 1 F-+

3. Pabaiga 01.07.2022 : 30.09.2022 1 6. Pabaiga 1 F++

Kalba Lietuvių (Išskaidyti) išskaidyti objektus Su pavadinimu kiekiai (pilna) F-+ tik su apyvartomi

VNT/apvalinimas 0,01 Gylis (visi) pašalinti uždarytus atvirkštinė lentelė D-+ D++ D+ D-

1. Variantas F-

	01.01.2022	PAJAMOS:01.01.2022	Skirt	Ivykdė%
	01.10.2022	PAJAMOS:01.10.2022	(I-II)	(II/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	-10 461.61	58.89%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	-49 880.00	50.12%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	-60 341.61	51.90%

Per numatytą laikotarpį įmonė uždirbo 60 341.61 EUR mažiau negu planavo, t.y. biudžetas įvykdytas 51,90 proc.

2. Variantas F-+

	01.01.2022	PAJAMOS:01.01.2022	Skirt	Ivykdė%
	01.10.2022	PAJAMOS:01.10.2022	(I-II)	(III/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	-10 461.61	169.80%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	-49 880.00	199.52%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	-60 341.61	192.68%

Per numatytą laikotarpį įmonė uždirbo 60 341.61 EUR mažiau negu planavo, t.y. uždirbtos 192,68 proc. biudžetinių pajamų.

3. Variantas F ++

	01.01.2022	PAJAMOS:01.01.2022	Skirt	Ivykdė%
	01.10.2022	PAJAMOS:01.10.2022	(II-I)	(III/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	10 461.61	169.80%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	49 880.00	199.52%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	60 341.61	192.68%

Biudžeto pajamos yra didesnės 60 341.61 EUR negu faktinės pajamos, kas sudaro 192.68 proc. faktinių pajamų.

4. Variantas F+-

	01.01.2022	PAJAMOS:01.01.2022	Skirt	Ivykdė%
	01.10.2022	PAJAMOS:01.10.2022	(II-I)	(III/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	10 461.61	58.89%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	49 880.00	50.12%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	60 341.61	51.90%

Biudžeto pajamos yra didesnės 60 341.61 EUR negu faktinės pajamos, t.y. biudžetas įvykdytas 51,90 proc.

5. Variantas D-

	01.01.2022	PAJAMOS:01.01.2022	Skirt	Skirt%
	01.10.2022	PAJAMOS:01.10.2022	(I-II)	(III/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	-10 461.61	-41.11%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	-49 880.00	-49.88%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	-60 341.61	-48.10%

Uždirbtos pajamos yra 60 341.61 EUR mažesnes už planuotas pajamas, t.y. biudžetas neįvykdytas 48, 10 proc..

6. Variantas D-+

	01.01.2022	PAJAMOS:01.01.2022	Skirt	Skirt%
	01.10.2022	PAJAMOS:01.10.2022	(I-II)	(III/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	-10 461.61	69.80%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	-49 880.00	99.52%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	-60 341.61	92.68%

Biudžetas viršija pajamas 60 341.61 EUR, tai reiškia jog biudžeto pajamos yra 92.68% didesnis už faktinės pajamas.

7. Variantas D + +

	01.01.2022 01.10.2022	PAJAMOS:01.01.2022 PAJAMOS:01.10.2022	Skirt (II-I)	Skirt% (II/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	10 461.61	69.80%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	49 880.00	99.52%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	60 341.61	92.68%

Biudžetas yra 60 341.61 EUR ir 92.68 proc. didesnis nei faktinės pajamos.

8. Variantas D+-

	01.01.2022 01.10.2022	PAJAMOS:01.01.2022 PAJAMOS:01.10.2022	Skirt (II-I)	Skirt% (II/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	10 461.61	-41.11%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	49 880.00	-49.88%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	60 341.61	-48.10%

Biudžetas yra 60 341,61 EUR didesnės nei faktinės pajamos, tai reiškia, kad biudžetas neįvykdytas 48.10 proc.



Jei nenustatyta, kad skirtumas rodomas procentais yra perpus mažiau variantų. Galimos šios parinktys:

- F-
- F+
- D-
- D+

Nuorodos: [Pelno nuostolio ataskaita](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/fin_eelarve?rev=1666358409

Last update: 2022/10/21 16:20

