Sisukord

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

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

Uždaryti	Naujas k	Kopijuoti Patvirtinti	Išsaugoti Būklė: P	Pakeista Tipas	Tipas1	
Numeris F Aprašymas	2020	Data 26.03.2020	Nuoroda		Apyvarta Skirtumas	0
	lites	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas		
Bendri: Obje	Rias	Trojektao	1 mojuo	nokojao		
Bendri: Obje Paskutinį ka	artą išsaugojo	: 0:00:00 Masinis įkė	limas Įterpti receptą	Honojao		
Bendri: Obje Paskutinį ka	artą išsaugojo	0:00:00 Masinis įkė	limas [terpti recepta]	Totojuo	•	
Bendri: Obje Paskutinį ka Nr. Sąskaita	artą išsaugojo Objektas	Aprašymas	limas [terpti recepta]	Debetas	• Kreditas	PVM tarifas
Bendri: Obje Paskutinį ka Nr. Sąskaita 1 2	artą išsaugojo Objektas	Aprašymas	limas Įterpti receptą	Debetas	• Kreditas	PVM tarifas
Bendri: Obje Paskutinį ka Nr. Sąskaita 1 2 3	objektas	Aprašymas	limas Įterpti receptą	Debetas	• Kreditas	PVM tarifas
Bendri: Obje Paskutinį ka Nr. Sąskaita 1 2 3 4	objektas	Aprašymas	limas [terpti recepta]	Debetas	• Kreditas	PVM tarifas

Du kartus paspauskite ant korespondencijos sumos

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. Pabaig	ja ✔ 01.01.2019 : 31.12.2019 Pal	lyginti	Projektas 🕀	Ataskaita	Konfigūruoti	2 🗉 😫 🔒	(pridėtas laukas)	~	
BIUDŽET	TAS V 01.01.2019 : 31.12.2019 1	~ ~	Pirkėjas 🕀	Objektas	Tipas	~	(pridėtas laukas)	~	
3. Pabaig	ja 🗸 : 1	× × •	Tiekėjas 🕀	Valiuta	lšskaidyti	~	(pridėtas laukas)	~	
	Kalba Lietuvių 🗸 (lšskaidyti)	 išskaidyt 	i objektus 🗌 Su pavadinimu	🗌 kiekiai (pilna) 🥆	🖌 🗹 tik su apyvartomis	🗌 ir su nuliais 🗹 sąskaitos			
VNT/ap	ovalinimas 0,1 V Gylis (vi	isi) 🗸		🗌 pašalinti uždarytu	s 🗌 atvirkštinė lentelė 🔤		✓ Spausdinti	EI. paštas ATASKAITA	
Ataskaitos	s nėra	01.01.2019 B	IUDŽETA S:01.01.2019	Skirt					
Paiamos		51.12.20150	IUDZETA 3.31.12.2013	(0-1)					
500 1	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	Teigiama valiutų kursų pokyčio įtaka	0.9	0.0	-0.9					
IS VISO Pa Išlaidos	ajamos	9 896.8	50 000.0	40 103.2					
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 I	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	Kitōs veiklos sąnaudos	-1 992.5	0.0	1 992.5					
6401	Kitos sąnaudos	490.0	0.0	-490.0					
Delage	laidos	96702.4	40 000.0	-36 /02.4					
remas		-00 805.6	10 000.0	30 000.0					

- 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 sistemoje 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



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:

👌 Naujas 🗅	- 🔶 İšsaugo	oti 🗸 Pat	tvirtinti 📑 Ki	opijuoti 🔻	🛞 Atmesti	前 Naikinti 🛛	🛛 Prisegtukai 🛛 🖂	El. paštas 🔻	🖨 Spausdinti 🔻 Skai	dyti biudžetus			🔁 Perjun	gti j ankstesnj at	vaizdavimą 🎤
Biudžet	as F202	22 Nauiz	2												
Numoric		Tinac		Data		Nuoroda	Aproi				Debetes				
F2022	Q	2023 m p	ardavim Q	12.10.202	2 12:18:05	Nuoroua	Apras	ymas			Debetas	0			
Kreditas		Skirtumas		%											
	0		0												
+ BENDRI															
Objektas	0	Projektas	0	Pirkėjas	0	Tiekėjas	0					P			
	Q		Q		Q		Q								
Pasirinkta ko	onija Ištrint	i nasirinktus	Masinis ik	ėlimas Ite	ernti recenta										- -
	i and in	(a) :			(D.L.	6 16 16	6.00.00.0	6.14.11.1	6 M.B. 11.	6	6 N.H.S. 1	6.0.111	6.00111	6.70.00	
	» Sąskaita	➢ Obje	Aprašymas		Debetas	s 🔑 Kreditas	PVM tarifas	➢ Valiuta	Valiutos debetas	Valiutos kreditas	Valiutos kursas	Projektas	Pirkéjas	P Tiekėjas	² Kiekis
	> Paieška	> Pai	2 Paieska		> Paieska	> Paleska	> Paleska	> Paleska	> Paleska	> Paleska	> Pareska	> Paleska	> Paieska	> Paieska	> Paieska
1															
2															
3															
4															
5															_
6															_
7															_
8															_
9															
10															

2.1 Viršutiniai mygtukai

🗄 Naujas 🔻 🖓 Išsaugoti 🗸 Patvirtinti 🖷 Kopijuoti 👻 🛇 Atmesti 🍿 Naikinti 🧷 Prisegtukai 🗹 El. paštas 👻 🖨 Spausdinti 👻 Skaidyti biudžetus

- Naujas kuriant naują biudžeto dokumentą, jo būsena 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 |

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 lentelę:

Pasirinkta k	opija 🛛 Ištrii	nti pasirinktu	s Masinis įkėlimas Į įter	pti r	eceptą										
🗏 Nr 🔨	۶ Sąskaita	۶ Obje	Aprašymas	Ļ	Debetas	ŗ	Kreditas	Ļ	PVM tarifas	ŗ	Valiuta	Ļ	Valiutos debetas	Ļ	Val
	> Paieška	> Pai	> Paieška	>	Paieška	>	Paieška	>	Paieška	>	Paieška	>	Paieška	>	Paieška
1	500		Prekių ir paslaugų pajamos		254.00										
2	6000		Parduotų prekių savikaina		115.38										
3	6002		ļsigytų prekių ir paslaugų				4615.38								
4	6309		Turto vertės sumažėjimo s		49166.66										
+ Pridókito a	viluto		Ilgalaikio finansinio turto v		0.00										
	enutę	-													
+ Zemiau pr	idekite eilutę	_													
🗄 Kopijuoti e	eilutę														
라 [klijuokite 2	2 eilutę														
啕[klijuokite 2	klijuokite 2 eilutes žemiau														
🗎 lštrinti eilu	ıtę														

- Pridėkite eilutę įsikels nauja tuščia eilutė.
- Žemiau pridėkite eilutę įsikels žemiau pasirinktos eilutes, nauja tuščia eilutė.
- Kopijuoti eilutę nukopijuoja pasirinktą eilutę į mainų sritį.
- **[kelkite 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 Viskas užpildyta	* iš eilutės Nr ▼	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, kokiu 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		Tipas	Data	Nuoroda	Apra	šymas			Debetas	2		
F2022	Q	2023 m pardavim 🔍	12.10.2022 12:18:05							0		
Kreditas		Skirtumas	%									
	0	0										
→ BENDRI												
Objektas	Q	Projektas Q	Pirkėjas Q	Tiekėjas	Q					×		
Pasirinkta k	opija 🛛 Ištrint	i pasirinktus Masinis	įkėlimas 🛛 Įterpti receptą 🗋							× ۲ ۳		
🗆 Nr 🔿	🖉 Sąskaita	۶ Obje ۶ Aprašyma	is ۶ Debeta	s 🖉 Kreditas	≁ PVM tarifas	≁ Valiuta	۶ Valiutos debetas	۶ Valiutos kreditas	s 🖌 Valiutos kursas	Projektas		
	> Paieška	> Paie > Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška		
1												
2												
3												

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

3.1. Antraštė

Biudžetas F2022 Nauja													
Numeris		Tipas	Data	Nuoroda	Aprašymas	Debetas	je.						
F2022	2	2023 m pardavim Q	12.10.2022 12:18:05				0						
Kreditas		Skirtumas	%										
(0	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

V BENDRI			
Objektas	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas
Q	Q	Q	Q

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.

Pasirinkta k	opija 🛛 Ištrinti j	pasirinktus	s Masinis įkėlimas Į įte	erpti recepta											× x C = =
🗆 Nr 🥎	🖉 Sąskaita	≁ Obje	» Aprašymas	۶ Deb	etas	Kreditas	PVM tarifas	😕 Valiuta	Y Valiutos debetas	۶ Va	aliutos kreditas 🦂	Valiutos kursas	Projektas	» Pirkėjas	🖌 Tiekėjas 🖌 Kiekis 🕯
	> Paieška	> Pai	> Paieška	> Paieš	а	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Paieška	a	> Paieška	> Paieška	> Paieška	> Nustatymas
1															 Užfiksuoti
2															O Užfiksuoti į dešinę
3															Paleisti
4															Filtras
5															 Pasirinkimo langelis
6															Greita nuoroda
7															

- 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.

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.

👌 Naujas 🗅	 A Išsaug 	oti 🗸 Pat	tvirtinti 🖻 Ko	opijuoti 👻	× A	Atmesti	۱ ش	Naikinti 🖉	Pris	segtukai	🖾 E	l. p	aštas 🔻	8	Spausdinti 🝷	Skaid	lyti b	iudžetus
Biudžet	as 220	004 📧	saugota													Pa	iskut	inį kartą pa
Numeris		Tipas		Data			Nu	ioroda			Aprašyi	mas	;					
	220004	TESTAS1	Q	13.10.2022	11:0)1:58 🗰												
Kreditas		Skirtumas		%														
	398		2517	-632.41														
→ BENDRI																		
Objektas		Projektas		Pirkėjas			Tie	ekėjas										
	Q		Q			Q				Q								
Pasirinkta ko	opija Ištrini	ti pasirinktu:	s Masinis įk	ėlimas 🛛 įter	rpti re	eceptą												
Nr 🔿	& Sackaita	۶ Ohia	& Anračumac		<u>s</u>	Debetas	ې	Kreditas	٤.	DVM tarif	fac	ç	Valiuta	L.	Valiutos deb	otas	2	Valiuto
		> Obje			~	Debetas		Ricultus D. C. M			143	<u></u>	vanata D. t. vi			ictas	· 、 .	valiato
	7 Paleska	7 Pai	Paleska		1	Paleska	1	Paleska	1	Paleska		1	Paleska	1	Рајеѕка		1	Paleska
1	1242		Ruošiami naud	oti kiti įren				50.00										
2	1260		Sumokėti avan	sai už ilgala				84.67										
3	1270		Turto, kuris pag	gal įstatymu				120.00										
4	2030		Produkcijos sav	/ikaina				83.33										
5	2040		Pirktų prekių, s	kirtų perpar				40.00										
6	2610		Patronuojančio	sios įmonė				20.00										
7	6304		Darbuotojų dai	rbo užmoke		2540.00												
8	1200		Žemės įsigijimo	o savikaina		124.00												
9	6000		Parduotų preki	ų savikaina		251.00												
10																		

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

Pasirinkite nustatymus	3
Numeracija:	F2022
Aprašymas:	
Laikotarpis:	Ménuo 🗸
Data1:	13.10.2022
Laikas:	12
Data2:	13.09.2023
Tikslus objektas 🗸	
Objektas	l prieki
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)

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 klavišu ant pardavimų sumos, pasirenkame "išskleisti kaip pridedama".

Išskaidyti biudžetą TESTAS1 -

Sąskaita	Aprašymas	Objektas	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas	13.10.2022	13.11.2022	13.12.2022	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	lšskleisti, kai prideo
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 per					40.00	0.00	0.00	40.00
2610	Patronuojančiosios įmo					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
šlaidos									
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 užmo					2540.00	0.00	0.00	2540.00
						0.00	0.00	0.00	0.00
šlaidos						-2915.00	0.00	0.00	-2915.00
						-2517.00	0.00	0.00	-2517.00
Sukurti biu	džetą								

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

Išskaidvti biudžeta TESTAS1 -

	iyu bluuzelq	IES IAS1	le	login.directo.ee says						
						S	isesta jagatav sum	ma mida lisada		
Sąskaita	Aprašymas	Objektas	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas	13.10.202	150			
Pajamos						i L				
1242	Ruošiami naudoti kiti įr					50.00				
1260	Sumokėti avansai už il					84.6			ОК	Cancel
1270	Turto, kuris pagal įstaty					120.0(
2030	Produkcijos savikaina					83.33	0.00	0.00	83.33	
2040	Pirktų prekių, skirtų pe					40.00	0.00	0.00	40.00	
2610	Patronuojančiosios įmo					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 -2517.00	0.00 0.00	0.00 0.00	-2915.00 -2517.00	
Sukurti biu	džetą									
Pajamos										
1242	Ruošiami naudoti I	citi įr					100.00	50.00	50.00	200.

Sąskaita Pajamos	Aprašymas	Objektas	Projektas	Pirkėjas	Tiekėjas	13.10.2022 10	13.11.2022 11	13.12.2022 12	Pardavimų suma
1242	Ruošiami naudoti kiti įr					100.00	50.00	50.00	200.00
1260	Sumokėti avansai už il					84.67	lěekle	ieti ha	84.67
1270	Turto, kuris pagal įstaty					120.00	Pridé	ti kieki	120.00
2030	Produkcijos savikaina					83.33	Išskle	isti praėjusį laikota	rpį 83.33
2040	Pirktų prekių, skirtų per					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 praėjusį 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 mvątuka 🔊. Atsidaro langas:

Grįžti Išsaugoti NAIKINTI Nustatymas: A	smeninis 🗸
Rodyti skirtumą% taip pa	t 0.01 ✔ Rodyti lentelės briaunas
Nustatyta ataskaita Biudžeto sukūrimas: mėnesiai pridėti prie laikotarpio Biudžeto sukūrimas: tipas) 3 3 Naujas
Valiuta	Išskaidyti vaizdą valiutos kursais ∎ EUR ✔
Išsaugoti	

Reikia užpildyti:

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

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

Peino nuo	ostono atas	Kalta					
1. Pabaiga	✔ 01.08.2022	: 31.08.2022	Palyg <mark>inti</mark>	Projektas	\oplus	Ataskaita	Konfigūruoti
2. Pabaiga	✓ 01.09.2022	: 30.09.2022	· ·	Pirkėjas	\pm	Objektas	Pagal obj.lygį
3. Pabaiga	✔ 01.10.2022	: 31.10.2022	· · ·	F Tiekėjas	\oplus	Valiuta	Išskaidyti
Kal	ba Lietuvių 🗸	(Išskaidyti)	🗸 🗆 išskaid	vti objektus 🔲 S	Su pavadinimu	🗌 kiekiai	(pilna) 🗸 🗹 tik su apyvarte
VNT/secolisis					_	_	
vivi /apvaiinin	nas 0,01 🗸	Gy	lis (visi) 🗸		🗆 pašalinti	uždarytus 🗆	atvirkštinė lentelė
Ataskaitos nėra	nas 0,01 🗸	Gy	lis (visi) 🗸		🗆 pašalinti	uždarytus 🗆	atvirkštinė lentelė
Ataskaitos nėra	nas 0,01 ∨	Gy	01.08.20 31.08.20	22 01.0 22 30.0	□ pašalinti 09.2022 09.2022	uždarytus U 01.10.2022 31.10.2022	atvirkštinė lentelė
Ataskaitos nėra Pajamos	nas 0,01 🗸	Gy	lis (visi) ✔ 01.08.20 31.08.20	22 01.0 22 30.0	□ pašalinti 09.2022 09.2022	uždarytus 01.10.2022 31.10.2022	atvirkštinė lentelė
Ataskaitos nėra Pajamos 500 Prekių ir pasl	laugų pajamos	Gy	lis (visi) ✔ 01.08.20 31.08.20 5 557.	22 01.0 22 30.0 49 9	 pašalinti 09.2022 09.2022 430.90 	uždarytus 01.10.2022 31.10.2022 229.95	atvirkštinė lentelė
Ataskaitos nėra Pajamos 500 Prekių ir pasl 5001 Suteiktų pasl	laugų pajamos laugų pajamos	Gy	lis (visi) ✔ 01.08.20 31.08.20 5 557. 0.	22 01.0 22 30.0 49 9 00 50	 pašalinti p9.2022 p9.2022 430.90 120.00 	uždarytus 01.10.2022 31.10.2022 229.95 0.00	atvirkštinė lentelė

- 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 kūriamo biudžeto tipą. Jeigu nebus užpildytas šis laukas, ataskaitoje neatsiras mygtukas **Sukurti biudžetą**.

Pelno nuostolio ataskaita	Pelno	nuostolio	ataskaita
---------------------------	-------	-----------	-----------

1. Pabaiga	✔ 1.08.2022	: 31.08.2022	Palyginti	Projektas	🕂 Ataskaita Pasirinkti	Konfigūruoti	2	(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	lšskaidyti	~	(pridėtas laukas)	~
	Kalba Lietuvių 🗸	(Išskaidyti)	🗸 🗆 išska	aidyti objektus 🔲 S	u pavadinimu 🗌 kiekiai (pilna) 🗸	🗹 tik su apyvartomis 🛛	🗌 ir su nuliais 🗹 sąskaitos		
VNT/apv	alinimas 0,01 🗸	Gyl	is (visi) 🗸	C	🛛 pašalinti uždarytus 🗖 atvirkštinė lente	lê	✓ Spausdinti	EI. paštas ATASKAITA	Sukurti biudžetą
1									

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?"

5.3 Pavyzdys. Biudžeto sudarymas iš pelno (nuostolio) ataskaitos

Biudžeto sudarymas ateinantiems 12 mėnesių

- 1. Sukurkiame pelno (nuostolio) ataskaitą su atskiru kiekvieno mėnesio laikotarpiu.
- Plaktuko nustatymuose nurodome: biudžeto sukūrimas: mėnesiai pridėti prie laikotarpio
 12 ir nurodome biudžeto tipą biudžeto sukūrimas: tipas.
- 3. Kai atsirado mygtukas, spaudžiame sukurti biudžetus.

Pelno nuostolio atas	kaita											
1. Pabaiga 🗸 01.01.2022	: 31.01.2022 Palyginti	4. Pabaiga 🗸 🗸	01.04.2022 : 30.04	.2022 🗸	V 7. Pabaiga	• 01.07.2022	: 31.07.2022	~ ~	10. Pabaiga	✔ 01.10.2022	: 31.10.2022	✓ ✓ Projektas
2. Pabaiga 💉 01.02.2022	: 28.02.2022	5. Pabaiga 🗸	01.05.2022 : 31.05	.2022 🗸	🖌 🖌 8. Pabaiga	♥ 01.08.2022	: 31.08.2022	~ ~	11. Pabaiga	✓ 01.11.2022	: 30.11.2022	✓ ✓ Pirkėjas
3. Pabaiga 💙 01.03.2022	: 31.03.2022 🗸 🗸	6. Pabaiga 🗸	01.06.2022 : 30.06	2022 🗸	9. Pabaiga	✓ 01.09.2022	: 30.09.2022	~ ~	12. Pabaiga	✓ 01.12.2022	: 31.12.2022	✓ ✓ Tiekėjas
Kalba Lietuvių 🗸	(Išskaidyti) 🗸	🛛 🗆 išskaidyti objektus	🗆 Su pavadinimu 🗆 H	iekiai	(pilna) 🗸 🗹 tik su	apyvartomis 🔲 ir su	ı nuliais 🗹 sąskaito	IS		_		
VNT/apvalinimas 0,01 V	Gylis (visi) 🗸		pašalinti uždai	ytus 🗆 atvirkštinė	entelé	*	Spausdinti El.	paštas ATASKAIT.	A Sukurti biudž	ietą		
Ataskaitos nėra												
	01.0	.2022 01.02.2022 28.02.2022	01.03.2022	01.04.2022	01.05.2022	01.06.2022	01.07.2022	01.08.2022	01.09.2022	01.10.2022	01.11.2022	01.12.2022
Pajamos		LOLL LOIDLLOLL										
Sukurti kitų	metų sausi	o – gruo	džio mė	n. laik	otarpian	ns biud	žetai.					

Biudžetai 230005:230016 Grįžti

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 V	ISUS FILTRUOTUS ĮRAŠUS	
	TIPAS		PABAIGOS	DATA	APRAŠYMAS	NUORODA
٩	testas1	>>	Q		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 <u>Kiti > Pakeitimo teisės > Masinis trynimas dokumentų sąraše</u> <u>(leidžiama)</u>.

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 <u>VISI</u>, kiti pasirinkimai neveikia, bei <u>uždėti visas varneles</u>.

mentai	Ataskaitos	Nustatymai	Kiti															
trinti eilutę																		
nr. Modu	ılis	Pavadinir	nas	k	Kaip		Peržiūrėti	Stulpeliai	Rodyti	Pridėti	Tiesioginis	Koreguoti	Naikinti	Patvirtinti	Prisegtukai	Aplankai	Spausdinti	Taškai
		Diudžata			Vici	Viei		•			•	•					No	

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 jjungti procentinio skirtumo rodymą ir nustatyti procento skaičių po kablelio.

Ataskaita _{Pasirinkti} Objektas Valiuta	Konfigūruoti Pagal obj.lygį Išskaidyti	<u> </u>	(pridėtas la (pridėtas la (pridėtas la
□ kiekiai (pilna) ∨ darytus □ atvirkštinė lentel	e tik su apyvartomis 🗆 ir	su nuliais 🗹 sąska 🗸 Spau	aitos sdinti El. pašt
Grįžti Išsaugoti	NAIKINTI Nustatymas: A	smeninis 🗸	
Biudžeto sukūrimas: r	Rodyti skirtumą% taip pat Nustatyta ataskaita nėresiai pridėti prie laikotarpio Biudžeto sukūrimas: tipas	ei V ei V 0.01 0.1 1 testas	inas
	Valiuta	Išskaidyti vaizdą vali	iutos kursais
Issaugoti			

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

Pelno nuostolio ataskaita	Pridėti papildomus la	kotarpio laukus	
1. Pabaiga 🗸 01.10.2022 : 18.10.2022	Palyginti Projel	tas 🕀	Ataskaita Pasirinkti
2. Pabaiga 🗸 :	1 🗸 🗸 Pirké	jas 🕀	
3. Pabaiga 🗸 :	1 🗸 🗸 + Tieke	jas 🕀	Valiuta
3. Pabaiga Biudžetai 2023 M 2023 M PARDAVIMAI 2023 M PARDAVIMAI 2023 M PARDAVIMAI, 2023 M BANKAS TESTAS TESTAS1 TIPAS1 TIPAS2	 ✓ išskaidyti objekt (visi) ✓ Išskleidus laikotar duomenys (pabaiş 	us Su pavadinimu pašalinti už pio eilutę, galima nu ra) ar pasirenkamas l	kiekiai (pilna) V darytus atvirkštinė lentelė statyti ar tai faktiniai piudžeto tipas, kurį norime

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 🗸 🗸	Projektas
2023 M V 01.01.2022 : 31.06.2022	1 🗸 💙 5. Pabaiga 🗸 :	1 🗸 F	Pirkėjas
3. Pabaiga 🗸 01.07.2022 : 30.09.2022	1 V V 6. Pabaiga V :	1 V F-+	+ Tiekėjas
Kalba Lietuvių 🗸	idyti) 🗸 🗆 išskaidyti objektus 🛛 Su pavadinimu 🗌 kiekiai	(pilna) F+-	🗹 tik su apyvartomi
VNT/apvalinimas 0,01 V Gyli	(visi) 🗸 🗌 pašalinti uždarytus 🗌 atvirkštinė lentelė	D	~
		D++	
		D+-	

1. Variantas F-

	01.01.2022 PAJA 01.10.2022 PAJA	MOS:01.01.2022 MOS:01.10.2022	Skirt Įvykdė% (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 PAJA 01.10.2022 PAJA	MOS:01.01.2022 MOS:01.10.2022	Skirt Įvykdė% (I-II) (I/II)
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 PAJA 01.10.2022 PAJA	MOS:01.01.2022 MOS:01.10.2022	Skirt Įvykdė% (II-I) (I/II)
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%
		• •	1 100 00

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

4. Variantas F+-

	01.01.2022 01.10.2022	PAJAMOS:01.01.2022 PAJAMOS:01.10.2022	Skirt įv (II-I)	ykdė% (II/I)
Pajamos				
500 Prekių ir paslaugų pajamos	14 988.39	25 450.00	10 461.61 5	58.89%
5001 Suteiktų paslaugų pajamos	50 120.00	100 000.00	49 880.00 5	50.12%
IŠ VISO Pajamos	65 108.39	125 450.00	60 341.61 5	51.90%
Biudžeto najamos vra didesnės 60 3/1	61 ELIP nogu faktir	nós najamos ty	biudžotas ivyko	lytac

51,90 proc.

5. Variantas D-

	01.01.2022 PAJ 01.10.2022 PAJ	AMOS:01.01.2022 AMOS:01.10.2022	Skirt Skirt% (I-II) (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%
Uždirbtos pajamos yra 60 341.61 EUR mažesnes	už planuota	s pajamas, t.y. b	iudžetas

neįvykdytas 48, 10 proc..

6. Variantas D-+

	01.01.2022 PAJ/ 01.10.2022 PAJ/	AMOS:01.01.2022 AMOS:01.10.2022	Skirt (I-II)	Skirt% (I/II)
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 F 01.10.2022 F	PAJAMOS:01.01.2022 PAJAMOS:01.10.2022	Skirt (II-I)	Skirt% (I/II)
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 PAJA 01.10.2022 PAJA	MOS:01.01.2022 MOS:01.10.2022	Skirt Skirt% (II-I) (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=1666679786

Last update: 2022/10/25 09:36

