

Table of Contents

Korespondencijos	1
1. Korespondencijų sąrašas	1
2. Korespondencijų kūrimas	1
2.1. Nuo dokumento	2
2.2. Įrašas į Didžiąją knygą	2
2.3. Pakeitimai	4
3. Korespondencijų skaidymas į laikotarpius	4
4. Korespondencijų trynimasis	4

Korespondencijos

1. Korespondencijų sąrašas

Visas korespondencijas galite rasti: **FINANSAI→DOKUMENTAI→KORESpondENCIJOS**

Čia galite susirasti ir peržiūrėti korespondenciją sukurtą, nuo kurio nors iš dokumentų, taip galite sukurti naują korespondencijos dokumentą, t. y. tiesioginį įrašą į didžiąją knygą.

Tą patį numerį gali turėti keli korespondencijos įrašai. Taip nutinka todėl, kad skiriasi dokumentai, nuo kurių buvo kuriamos korespondencijos. Nuo kokio dokumento buvo sukurta korespondencija matysite stulpelyje **Tipas**

Jei ieškote tam tikro tipo dokumento korespondencijos, galite:

- Stulpelio **TIPAS** filtre pasirinkite tam tikrą dokumento tipą;
- Stulpelyje **NUMERIS** įrašykite ieškomo dokumento numerį

Korespondencijos

Numeris Tipas

ATIDARYTI

ATIDARYTI Tipas > F2-Naujas Peržiūrėti

TIPAS ^	NUMERIS ^2	KORESP DATA	APRAŠYMAS
<input type="text"/>	1800001	Q	Q
Sąskaita	1800001	05.04.2018 12:52:47	
KPO	1800001	11.05.2018 15:40:00	
KIO	1800001	31.10.2018	
Pinigų gav.	1800001	02.05.2018 9:27:06	
Prist.	1800001	17.04.2018 14:04:40	
Judėjimas	1800001	05.04.2018 16:32:12	
Inventorizacija	1800001	31.12.2018	

TIPAS ^

- Apmokėjimas
- Darbo užm.
- DU mokėjimai
- Gražinimas
- Grynųjų judėjimas
- Ilgal. turtas
- Inventorizacija
- Judėjimas
- KIO
- Korespondencija
- KPO
- Nurašymas
- Pinigų gav.
- Pirkimo S-F
- Pr. priėmimas
- Prist.
- Sąskaita
- Sudengimai

2. Korespondencijų kūrimas

2.1. Nuo dokumento

Patvirtinus tam tikrą dokumentą - susikuria įrašas į Didžiąją knygą.

Norint koreguoti korespondenciją sukurtą nuo dokumento, reikia:

- Atitvirtinti dokumentą;
- Atlikti reikiamus pakeitimus dokumente;
- Patvirtinti dokumentą.

⚠️ Rekomenduojame netikslinti korespondencijų nuo dokumentų tiesiogiai korespondencijoje. Nesutvarkius dokumento, tačiau patikslinus korespondenciją - nesutaps ataskaitų ir didžiosios knygos informacija. Taip pat, SAF-T kryžminio sutikrinimo metu skirsis informacija tarp dokumentų ir korespondencijų.

Pagal korespondencijos tipą galite matyti, nuo kokio dokumento buvo sukurta korespondencija.

Paspaudus **Atidaryti originalą** būsite nukreipti į patį dokumentą.

The screenshot displays the Directo accounting system interface. At the top, there are navigation buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Išsaugoti, Naikinti, El. paštas, Spausdinti, Būklė: Rodyti, and Tipas Sąskaita. Below these are buttons for Išskaidyti į periodus, REVERSE TRANSACTION, Atidaryti originalą (highlighted with a red box and a red arrow), and Pakeitimai. The main form shows transaction details: Numeris 1800001, Data 05.04.2018 12:52:47, Nuoroda EMPIRIJA, Apyvarta 281.5, 281.5, Aprašymas 1001:Pirkėjas Nr. 1, Skirtumas 0. Below the form is a table of transactions:

Nr. Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Data	Pirkėjas	Ti
1 241		1PROJEKTAS	Pirkėjų skolos	181.50				1001	
2 4492		1PROJEKTAS	Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis		31.50 9			1001	
3 500	KAUNAS		Prekių ir paslaugų pajamos		150.00 9			1001	
4 2040	KAUNAS		Pirktų prekių, skirtų perparduoti, įsigijimo savikair		100.00				
5 6000			Parduotų prekių savikaina	100.00				1001	

Below the table, there is a window titled 'Sąskaita 1800001' with fields for Pirkėjas 1001, Užsakovas 1001, Turtas, Biudžetas, Apžvalga, and other details. The window also shows the date 05.04.2018 12:52:47 and the project name PIRKĖJAS.

2.2. Įrašas į Didžiąją knygą

Jei reikia sukurti tiesioginį įrašą į Didžiąją knygą:

- Spaudžiama **F2 Naujas** arba kopijuojama reikiama korespondencija;
- **Numeris** - pasirenkama numeracija;
- **Data** - pasirenkama data;

- **Aprašymas** - galima įrašyti korespondencijos komentarą;
- **Sąskaita** - pasirenkama buhalterinė sąskaita iš sąskaitų plano;
- **Objektas** - galima nurodyti objektą;
- **Projektas** - galima nurodyti projektą;
- **Aprašymas** - įsikels buhalterinės sąskaitos pavadinimas. Aprašymą galima keisti;
- **Debetas** - nurodoma debeto suma bazine valiuta;
- **Kreditas** - nurodoma kredito suma bazine valiuta;
- **PVM tarifas** - galima nurodyti PVM tarifą;
- **Data** - papildoma data eilutėse gali būti nurodoma, jei tai skaidymas, pvz. į būsimųjų laikotarpių sąnaudas;
- **Pirkėjas** - galima nurodyti pirkėją;
- **Tiekėjas** - galima nurodyti tiekėją

Nr.	Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Data	Pirkėjas	Tiekėjas	Ištekliai
1	241			Pirkėjų skolos	55.47						
2	271			Sąskaitos bankuose		55.47					

i Vedant paskutinę eilutę su buhalterine sąskaita, du kartus paspaudus kredito sumos laukelyje, sistema automatiškai įrašys trūkstamą sumą į Debeto arba Kredito pusę.

Antrame korespondencijos burbuliuke nurodoma valiutinė informacija:

- **Valiutos debetas** - debeto suma pasirinkta valiuta;
- **Valiutos kreditas** - kredito suma pasirinkta valiuta;
- **Valiuta** - iš sąrašo pasirenkama valiuta;
- **Kursas** - įkrenta automatiškai pagal parinktą valiutą ir dokumente nurodytą datą

Nr.	Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Valiutos debetas	Valiutos kreditas	Valiuta	Kursas	Kiekis
1	241			Pirkėjų skolos	60.5		USD	0.916926462	0
2	271			Sąskaitos bankuose		60.5	USD	0.916926462	0

! Jei tai valiutinė korespondencija, prieš pasirenkant valiutą būtina išsaugoti korespondencijos dokumentą su teisingai parinkta data.

2.3. Pakeitimai

Visus koregavimus, kurie buvo atlikti korespondencijos dokumentui galite matyti paspaudus **Pakeitimai**

Pakeitimuose matysite tik tą informaciją, kuri buvo pakeista korespondencijos dokumente.

The screenshot shows a financial application interface. At the top, there are several buttons: 'Uždaryti', 'Naujas', 'Kopijuoti', 'Išsaugoti', 'Naikinti', 'El. paštas', 'Spausdinti', and navigation arrows. Below these are buttons for 'Išskaidyti į periodus', 'REVERSE TRANSACTION', and 'Pakeitimai'. The main area displays transaction details: 'Numeris 200005', 'Data 03.04.2020 18:09:53', 'Nuoroda', 'Apyvarta 55.47', '55.47', 'Aprašymas 1017:BAZINIS_Mėnesiais', and 'Skirtumas 0'. Below this, there are 'Bank Statements: -' and 'Kūrėjas META 03.04.2020 18:10:17'. A table shows transaction lines with columns: 'Nr. Sąskaita', 'Objektas', 'Projektas', 'Aprašymas', 'Debetas', 'Kreditas', 'PVM tarifas', 'Data', and 'Pirkėjas'. A red arrow points from the 'Pakeitimai' button to a detailed window titled 'Uždaryti langą'. This window contains a table of changes:

Data	Kas	Kas	Prieš tai	Dabar
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 1 : Debetas	60.50	55.47
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 1 : Valiutos debetas	60.5	60.50
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 1 : Valiuta	EUR	USD
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 1 : Kursas	1	0.916926462
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 2 : Kreditas	60.50	55.47
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 2 : Valiutos kreditas	60.50	60.50
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 2 : Valiuta	EUR	USD
03.04.2020 18:11:31	META	eilutė 2 : Kursas	1	0.916926462
03.04.2020 18:10:31	META	eilutė 1 : Pirkėjas	1017	

! Jei pakeitimai buvo daromi atitvirtinant ir pertvirtinant originalų dokumentą, pvz. pirkimo sąskaitą - šie pakeitimai korespondencijoje neatsispindės.

3. Korespondencijų skaidymas į laikotarpius

Kaip korespondenciją išskaidyti į būsimųjų laikotarpių periodus galite rasti: [Korespondencijos išskaidymas](#)

4. Korespondencijų trynimasis

Patvirtinus dokumentą, dokumento viršuje atsiranda žodis „Korespondencija“. Paspaudus ant šio žodžio atsidaro dokumento korespondencija, tada atsidariusiame lange spaudžiate mygtuką „Naikinti“. Iššoks pranešimas „spauskite GERALI norėdami ištrinti visą dokumentą, arba ATSISAKYTI

norėdami atšaukti šį veiksmą“. Spauskite „OK“.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti **Naikin**

Išskaidyti į periodus REVERSE TRANSACTION Alida

Numeris 1900022 Data 27.05.2019 15:01:29 Nuod

Aprašymas 21113

Kūrėjas META Paskutinį kartą išsaugojo: 27.05.2019 15:01:29

Spauskite GERALI norėdami ištrinti VISĄ dokumentą arba ATSIŠAKYTI norėdami atšaukti šį veiksmą

OK Cancel

Nr.	Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Data	Pirkėjas	Tiekėjas	Ištekliai
1	2441				2.10		9			21113	
2	443	KLAIPĖDA				12.10				21113	
3	6000	KLAIPĖDA			10.00		9			21113	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Du kartus spustelti pelytės kair. klavišu ant debeto langelio ir bus įkeltas sąsk. balansas
Du kartus paspauskite ant kredito langelio ir kredito suma pasidarys lygi debeto sumai

NUORODOS:

[Korespondencijos išskaidymas į laikotarpius](#)

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/lt/fin_kanne

Last update: **2021/08/20 16:39**