

Table of Contents

Korespondencijos

1. Korespondencijų sąrašas

2. Korespondencijų kūrimas

2.1. Nuo dokumento

2.2. Įrašas į Didžiąją knygą

2.3. Pakeitimai

3. Korespondencijų skaidymas į laikotarpius

4. Korespondencijų trynimas

1

1

1

2

3

4

4

Korespondencijos

1. Korespondencijų sąrašas

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

Čia galite susirasti ir peržiūrėti korespondenciją sukurta, 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

×

Uždaryti

↺

Atnaujinti

🗑

Tuščia

💾

Išsaugoti

🔧

Nustatymai

🖨

Spausdinti

Korespondencijos

Numeris

Tipas

ATIDARYTI

ATIDARYTI Tipas

>

F2-Naujas

Peržiūrėti

TIPAS ^	NUMERIS ^2	KORESP DATA	APRAŠYMAS
	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 shows the Directo software interface. At the top, there are buttons: 'Uždaryti', 'Naujas', 'Kopijuoti', 'Išsaugoti', 'Naikinti', 'El. paštas', 'Spausdinti', 'Būklė: Rodyti', and 'Tipas Sąskaita'. Below these are 'Išskaidyti į periodus', 'REVERSE TRANSACTION', 'Atidaryti originalą', and 'Pakeitimai'. The 'Atidaryti originalą' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the document details section.

The document details section includes:

- Numeris: 1800001
- Data: 05.04.2018 12:52:47
- Nuoroda: EMPIRIJA
- Apyvarta: 281.5
- Skirtumas: 0
- Aprašymas: 1001:Pirkėjas Nr. 1
- Bank Statements: -
- Kūrėjas: META
- Paskutinį kartą išsaugojo: META 15.11.2019 16:31:12
- Masinis įkėlimas
- Įterpti receptą
- Išskaidyti pagal išteklius

Below the document details is a table with the following columns: Nr. Sąskaita, Objektas, Projektas, Aprašymas, Debetas, Kreditas, PVM tarifas, Data, Pirkėjas, and Ti. The table contains 5 rows of data.

Below the table is a window titled 'Sąskaita 1800001' with the following fields:

- Pirkėjas: 1001
- Pirkėjas Nr. 1
- Turtas
- Biudžetas
- Užsakovas: 1001
- Pirkėjas Nr. 1
- Apžvalga
- Sąskaitos data: 05.04.2018 12:52:47
- Pirk. atstovas
- Sandėlis: PAGRINDINIS
- Apmok. term.: 15
- Mūsų atstovas: Directo HELP
- Objektas
- Apmok. data: 20.04.2018
- Pard. vadybininkas: META
- Projektas

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

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti Naikinti El. paštas Spausdinti F << >> Būklė: Rodyti Tipas: Koresponden


Išskaidyti į periodus REVERSE TRANSACTION Pakeitimai

Numeris 200005 Data 03.04.2020 18:09:53 Nuoroda Apyvarta 55.47 55.47
Aprašymas 1017:BAZINIS_Mėnesiai Skirtumas 0

Bank Statements: -

Kūrėjas META 03.04.2020 18:10:17 Paskutinį kartą išsaugojo: META 03.04.2020 18:11:31 Masinis įkėlimas Įterpti receptą Išskaidyti pagal išteklius

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					

 Vedant paskutinę eilutę su buhalterine sąskaita, du kartus paspaudus kredito sumos laukelyje, sistema automatiškai įrašys trūkstamą sumą į Debito 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

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti Naikinti El. paštas Spausdinti F << >> Būklė: Rodyti Tipas: Koresponden


Išskaidyti į periodus REVERSE TRANSACTION Pakeitimai

Numeris 200005 Data 03.04.2020 18:09:53 Nuoroda Apyvarta 55.47 55.47
Aprašymas 1017:BAZINIS_Mėnesiai Skirtumas 0

Bank Statements: -

Kūrėjas META 03.04.2020 18:10:17 Paskutinį kartą išsaugojo: META 03.04.2020 18:11:31 Masinis įkėlimas Įterpti receptą Išskaidyti pagal išteklius

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.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti **Naikinti** El. paštas Spausdinti F << >> Būklė: Rodyti Tipas Koresponden

Išskaidyti į periodus REVERSE TRANSACTION **Pakeitimai**

Numeris 200005 Data 03.04.2020 18:09:53 Nuoroda Apyvarta 55.47 55.47
Aprašymas 1017:BAZINIS_Mėnesiais Skirtumas 0

Bank Statements: -

Kūrėjas META 03.04.2020 18:10:17 Paskutinį kartą išsaugoto: META 03.04.2020 18:11:31 Masinis įkėlimas Įterpti receptą Išskaidyti pagal išteklius

Nr. Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Data	Pirkėjas
1 241			Pirkėjų skola	55.47				
2 271			Sąskaitos bankuose		55.47			
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Du kartus
Du kartus

Uždaryti langą				
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
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 trynimas

Patvirtinus dokumentą, dokumento viršuje atsiranda žodis „Korespondencija“. Paspaudus ant šio žodžio atsidaro dokumento korespondencija, tada atsidariusiame lange spaudžiate mygtuką „Naikinti“. Iššoks pranešimas „spauskite GERA! norėdami ištrinti visą dokumentą, arba ATSIŠAKYTI norėdami atšaukti šį veiksmą“. Spauskite „OK“.

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Išsaugoti

Naikin

Išskaidyti į periodus

REVERSE TRANSACTION

Atidėti

Numeris1900022Data27.05.2019 15:01:29 Nuod

Aprašymas21113

Kūrėjas META Paskutinį kartą išsaugojo: 27.05.2019 15:

Spauskite GERAL norėdami ištrinti VISĄ dokumentą arba ATSISAKYTI norėdami atšaukti šį veiksmą

OK

Cancel

Nr. Skaikaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Data	Pirkėjas	Tiekėjas	Ištekčiai
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. klavišų 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?rev=1596198272

Last update: 2020/07/31 15:24