

# 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

2

4

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

Korespondencijos

Numeris  Tipas

ATIDARYTI

ATIDARYTI Tipas > F2-Naujas Peržiūrėti

| TIPAS ^         | NUMERIS ^2 | KORESP DATA         | APRAŠYMAS |
|-----------------|------------|---------------------|-----------|
| 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
- Grąžinimas
- 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 buttons: Išskaidyti į periodus, REVERSE TRANSACTION, Atidaryti originalą (highlighted with a red box), and Pakeitimai. The main area displays document 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 this is a table with columns: Nr. Sąskaita, Objektas, Projektas, Aprašymas, Debetas, Kreditas, PVM tarifas, Data, Pirkėjas, and Ti. The table contains five rows of data. At the bottom, there is a section for 'Sąskaita 1800001' with fields for Pirkėjas (1001), Užsakovas (1001), Turtas, Biudžetas, Apžvalga, and other details. A red arrow points from the 'Atidaryti originalą' button to the document details section.

## 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 įkelimas 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 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

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 įkelimas 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.



The screenshot shows the 'Pakeitimai' (Changes) window. A red arrow points from the 'Pakeitimai' button in the top menu to the 'Uždaryti langą' (Close window) dialog box. The dialog box 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       |
| 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 GERA! norėdami ištrinti visą dokumentą, arba ATSIŠAKYTI“

norėdami atšaukti šį veiksmą“. Spauskite „OK“.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti **Naikin**

Išskaidyti į periodus REVERSE TRANSACTION Atidėti

Numeris 1900022 Data 27.05.2019 15:01:29 Nuod

Aprašymas 21113

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

Spauskite GERA! 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. 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=1627629144](https://wiki.directo.ee/lt/fin_kanne?rev=1627629144)

Last update: **2021/07/30 10:12**