

Sisukord

<i>Finansiniai receptai (naujas dizainas)</i>	3
<i>Finansiniai receptai (senas dizainas)</i>	11

Finansiniai receptai (naujas dizainas)



Nauji finansiniai receptai yra naudojami tik dokumentuose su nauju dizainu. Jei vis dar naudojate senąjį dizainą, pereiti prie naujo dizaino galite naudodami antraštėje esantį mygtuką **Bandyti naują versiją**.

Apibendrinimas

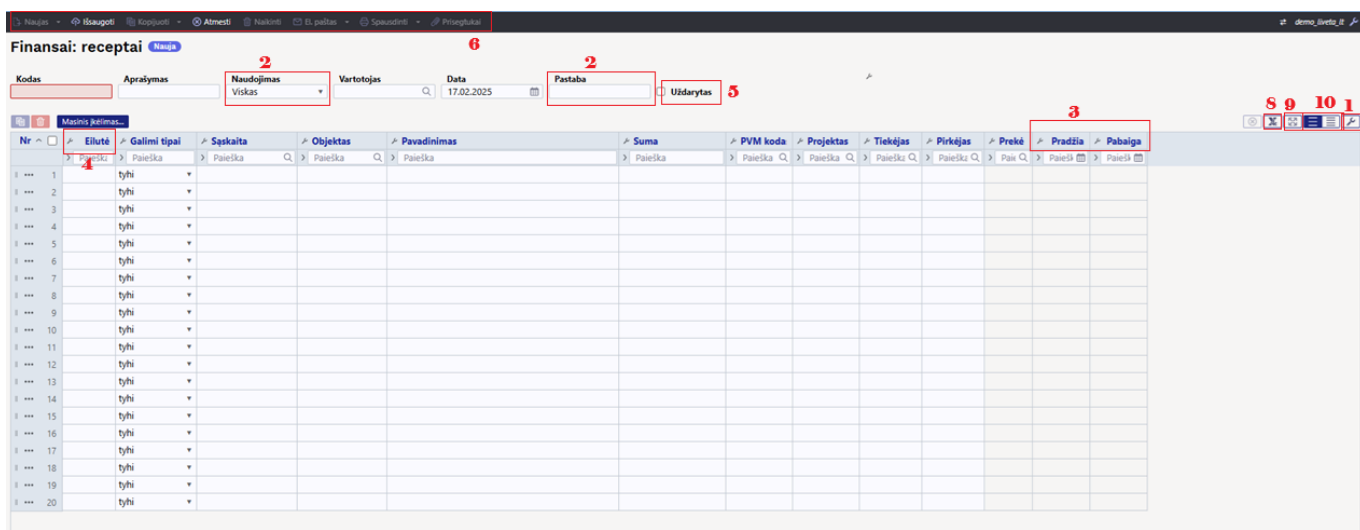
Finansiniai receptai yra įrankis, kuris palengvina finansinių įrašų, pirkimo sąskaitų, išlaidų ir kitų dokumentų įvedimą. Tai taupo laiką ir užtikrina teisingą sąskaitų bei išlaidų paskirstymą. Jei kokie nors įrašai dažnai pasikartoja, verta susikurti finansinį receptą, kuris apima visą reikalingą informaciją. Ateityje pakaks įterpti finansinį receptą, kad gautumėte jau paruoštą įrašą, kurį, prireikus, galėsite ir pakeisti.

Pagal finansinį receptą išlaidas galima paskirstyti, pavyzdžiui, tarp objektų ir sąskaitų ir naudoti skaičiavimo formules.

Pakeitimai, lyginant su sena dizaino versija:

- **Pasirinkti stulpelius** - funkcija finansinių receptų registre – galima pridėti/pašalinti stulpelius **(1)**.
- **Naudojimas ir pastaba** – paspaudus naudojimą galima nustatyti, kokiuose dokumentuose bus galima naudoti finansinį receptą. Galimi pasirinkimai: Visi, Įrašas, Išlaidos, Pirkimo sąskaita, Banko išrašas, Biudžetas, Tarpinis įrašas. Pastaboje galime įrašyti mums svarbius komentarus **(2)**.
- **Pradžia ir pabaiga, prekė** – pradžios ir pabaigos datos, galima priskirti ir prekės laukelyje konkrečią prekę. Jei naudojama su pirkimo sąskaita, pridėjus pradžią ir pabaigą prie finansinio recepto, šios datos bus priskirtos pirkimo sąskaitos eilutėms (naudojama periodizavimui). **(3)**.
- **Eilutė** – dokumentui/įrašui priskiriamas turinys iš finansinio recepto eilučių, o ne pagal priskirtos sąskaitos pavadinimą **(4)**.
- **Uždarytas** – galima uždaryti ir atšaukti uždarymą. Uždaryto finansinio recepto nebus rodoma ir negalės būti pasirinktos rankiniu būdu **(5)**.
- **Naujas, kopijuoti, naikinti, el.paštas, spausdinti, prisegtukai** - nauji mygtukai atsiradę juostos viršuje. Mygtukas naujas - leidžia neuždarius lango susigeneruoti naują receptą, kopijuoti - kopijuoja dokumentą ir įdeda informaciją į kitą dokumentą, el.paštas - galime sukurti dokumento PDF versiją, spausdinti - leidžia dokumentą atsispausdinti, prisegtukai - leidžia prie dokumento prisegti nuotrauką **(6)**.
- **Paskutinį kartą pakeitė** - matome visus dokumento atliktus pakeitimus (kas atliko ir kada) **(7)**.

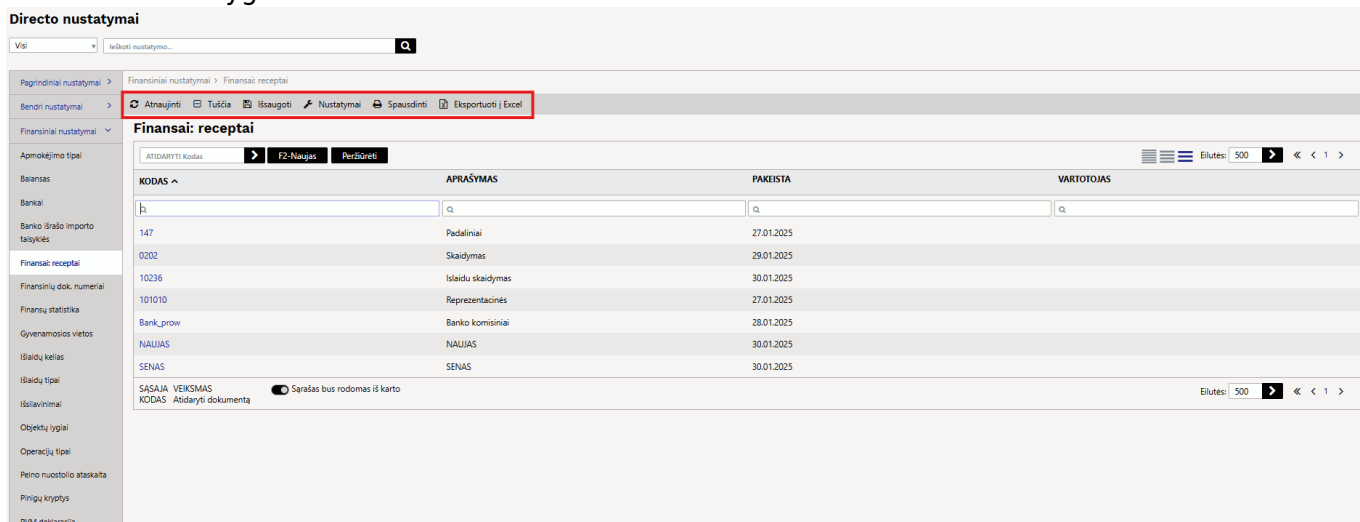
- **Eksportuoti duomenis kaip xlsx failą** - galime eksportuoti duomenis į Excel **(8)**.
- **Padidinti lentelę** - galime padidinti, kad lentelės duomenys būtų didesni **(9)**.
- **Lentelės dydžiai: padidintas ir standartiškas** - galime reguliuoti lentelės teksto dydį **(10)**.



1. Finansinių receptų nustatymai

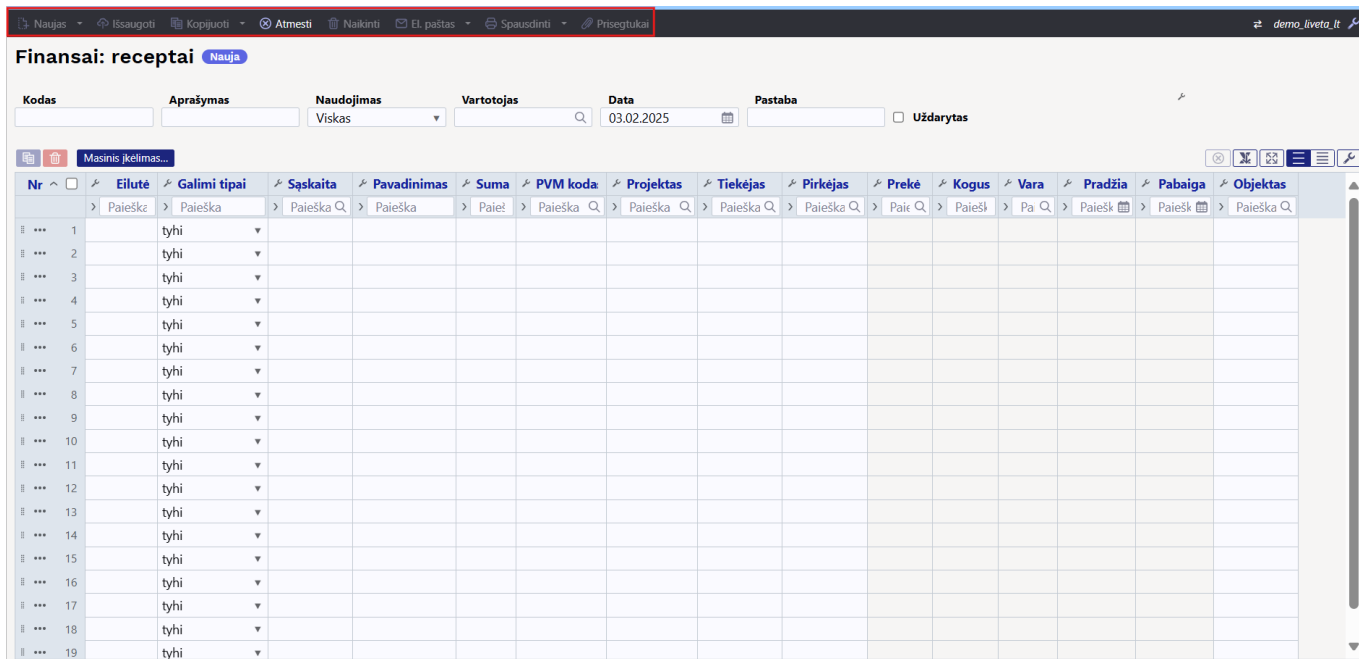
Einate: Nustatymai → Finansiniai nustatymai → Finansai: receptai.

1.1. Antraštės mygtukai



- **Atnaujinti** – atnaujina duomenis jeigu buvo atlikti pakeitimai.
- **Nustatymai** – galime pasikeisti kuriuos funkcijas norime matyti ir kurias ne.
- **Spausdinti** – galime atspausdinti finansinių receptų sąrašą.
- **Eksportuoti į Excel** - galime persikelti duomenis į Excel failą.

2. Finansų recepto antraštė



Naujas – atidaro naują dokumentą. Patikrina, ar ankstesnis dokumentas turi neišsaugotų pakeitimų.

Išsaugoti – išsaugo dokumentą.

Kopijuoti – sukuria dokumento kopiją. Tai reiškia, kad atidaromas naujas dokumentas, kurio dauguma laukų užpildyti taip, kaip pagrindiniame dokumente.

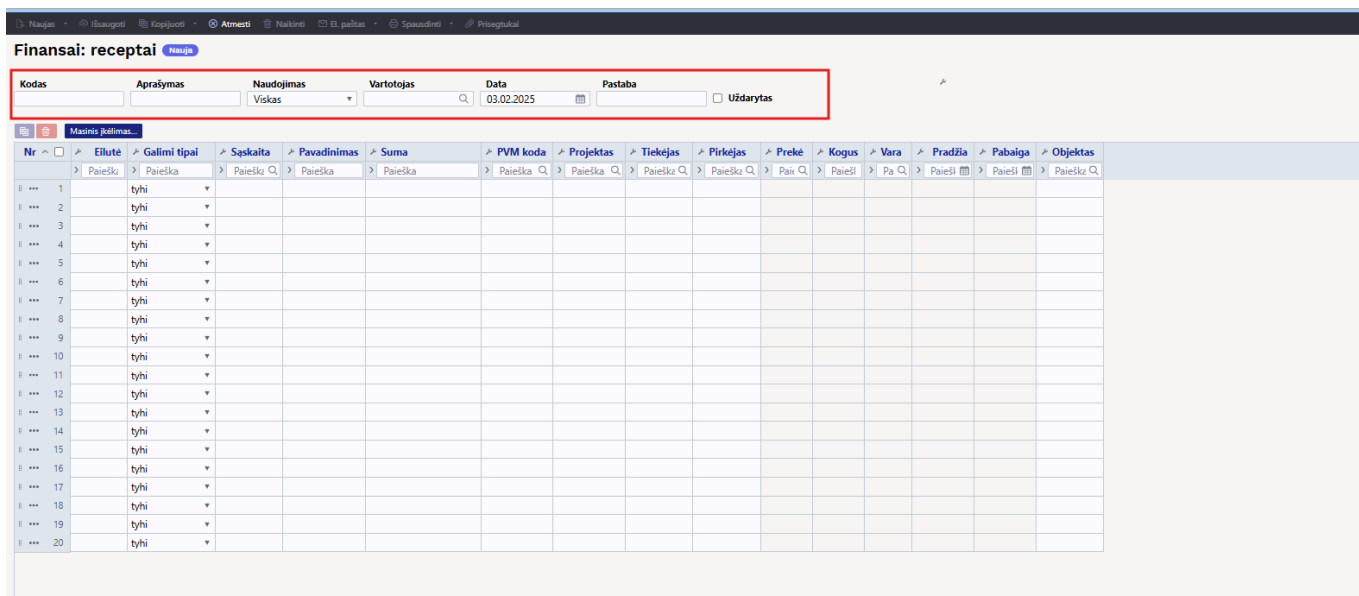
Naikinti – leidžia ištrinti nepatvirtintą dokumentą.

El. paštas – siunčia atspausdintą dokumentą el. paštu. Jei yra nustatyti įvairūs spausdinimo šablonai, reikia paspausti ant rodyklės šalia El. pašto mygtuko, kad atidarytų išskleidžiamąjį meniu, kuriame galima pasirinkti sau tinkantį šabloną.

Spausdinti – spausdina dokumento formą.

Prisegtukai – leidžia pridėti failus prie dokumento.

2.2 Antraštės laukai



Kodas – finansinio recepto trumpas kodas, galima įrašyti laisvai. Gali būti naudojamos raidės ir skaičiai, nenaudoti tarpų.

Aprašymas – finansinio recepto pavadinimas, galima įrašyti laisvai.

Naudojimas – nustato, kokiuose dokumentuose leidžiama naudoti finansinį receptą. Parinktys: Visi, Įrašas, Išlaidos, Pirkimo sąskaita, Banko išrašas, Biudžetas, Tarpinis įrašas. Pagal numatytuosius

nustatymus parinktis yra „Visi“, išsaugant galima pakeisti. Nėra tuščios parinktys.

Vartotojas – galimybė pridėti kas kūrė finansinį receptą.

Data – finansinio recepto sukūrimo laikas. Galima įvesti naudojant kalendorių. Nustato, nuo kokios datos finansinis receptas bus matomas dokumentuose. Dokumento įrašytojas atsižvelgia į „Laiko“ lauką taip:

Jei dokumente nėra nurodyto „Laiko“, atsižvelgiama į šiandienos datą.

Jei „Laikas“ yra ateities data, tai nėra matoma.

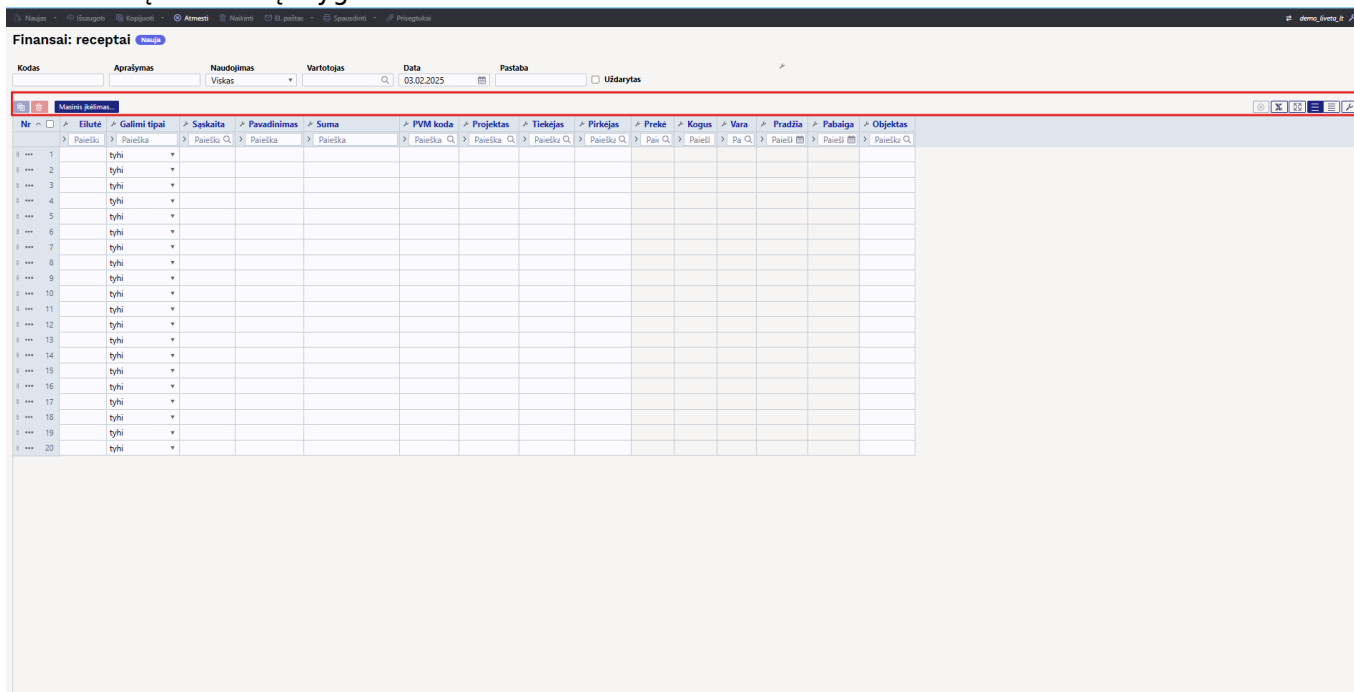
Pastaba – informacinė laukelio vieta, kur galima įvesti reikalingą informaciją.


Uždarytas – jei langelis pažymėtas, finansinis receptas nėra matomas. Jei finansinio recepto kodas įrašytas rankiniu būdu, pavyzdžiui, banko išrašui, laukas tampa geltonas ir pasirodo įspėjimas „Receptas yra uždarytas“.


Paskutinį kartą keitė – vartotojas, data, laikas; rodo, kuris vartotojas ir kada paskutinį kartą keitė dokumentą (atsiranda išsaugojus finansinį receptą).

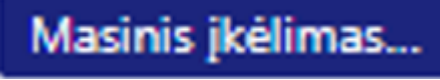
3. Finansų recepto eilutės


3.1. Eilučių antraščių mygtukai



 Kopijuoti pasirinktus įrašus - kopijuoja pasirinktus įrašus į iškarpinę. Norint pasirinkti įrašus, reikia paspausti ant įrašo numerio. Mygtukas nėra aktyvus, jei joks įrašas nepasirinktas. Kopijuotus įrašus galima įklijuoti naudojant „Įklijuoti įrašus“ parinktį kontekstiniame meniu (atsidaro paspaudus dešinįjį pelės klavišą ant įrašo numerio).

 Ištrinti pasirinktus įrašus - ištrina pasirinktus įrašus. Norint pasirinkti įrašus, reikia paspausti ant įrašo numerio. Mygtukas nėra aktyvus, jei joks įrašas nepasirinktas.

 Masinio įkėlimo įrankis - leidžia užpildyti/arba nustatyti eilutes pagal lentelę (paruoštas Excel failas). Po masinio įkėlimo įrankio mygtuku esančiame „pagalbos“ skyriuje nurodyta, kokia tvarka turi būti stulpeliai, kad sėkmingai įsikeltų failas.

 Išvalyti stulpelių filtrus - išvalo stulpeliams nustatytus filtrus.

Nr	Eilutė	Galimi tipai	Sąskaita	Pavadinimas	Suma	PVM kodas	Projektas	Tiekėjas	Pirkejas	Prekė	Pradžia	Pabaiga	Objektas
...	1	tyhi											
...	2	tyhi											
...	3	tyhi											
...	4	tyhi											
...	5	tyhi											
...	6	tyhi											
...	7	tyhi											
...	8	tyhi											
...	9	tyhi											
...	10	tyhi											
...	11	tyhi											
...	12	tyhi											

Užpildykite antraštės laukus. Neaktyvūs laukai yra pilki ir jų užpildyti negalima.

Eilutės duomenys:

Eilutė - žymi eilutės numerį, kurį galima įrašyti pačiam. Eilutės atsiranda chronologine tvarka. Jei reikia praleisti eilutę, naudokite eilutės veiksmų meniu (pridėti eilutę aukšтын, žemyn ir kt.).

Nr	Eilutė	Galimi tipai	Sąskaita	Pavadinimas	Suma	PVM kodas	Projektas	Tiekėjas	Pirkejas	Prekė	Pradžia	Pabaiga	Objektas
...	1	tyhi											

Galimi tipai - pasirinkimuose: parametras / sąskaita / skaičiavimas.

Nr	Eilutė	Galimi tipai	Sąskaita	Pavadinimas	Suma	PVM kodas	Projektas	Tiekėjas	Pirkejas	Prekė	Pradžia	Pabaiga	Objektas
...	1	tyhi											
...	2	tyhi											
...	3	tyhi											
...	4	tyhi											

Parametras - finansinio recepto parametras yra įvesties reikšmė arba kintamasis, kuris padeda nustatyti galutinį finansinį rezultatą arba vertę, dažniausiai tai būna suma.

Sąskaita - nustato, kuriai sąskaitai ar objektui, projektui suma bus paskirstyta. Sąskaitą taip pat galima nurodyti per **skliaustus {}** iš parametro eilutės.

Skaičiavimas - leidžia atlikti skaičiavimus eilutėse. Skaičiavimus galima atlikti „Suma“ lauke, kur skaičius reiškia nuorodą į eilutę, su kuria atlikti skaičiavimą, o skliaustuose yra reikšmė.

Pavyzdžiai

Pavyzdys 1: tas pats sąskaitos numeris, bet skirtingi objektai

Pirmoje eilutėje „Parametras“ nustato, kad tai yra įvedamas kintamasis, šiuo atveju suma, kuri kiekvieną kartą skirsis.

Kituose „Sąskaita“ tipo eilutėse nustatyta, kuriam sąskaitos numeriui ir objektui bus paskirstyta suma. „Sumos“ lauke yra skaičiavimas, kur „10“ reiškia eilutę, su kuria atlikti skaičiavimą (šiuo pavyzdžiu 10

yra pirmoji eilutė), o skliaustuose yra reikšmė, šiuo atveju procentas (0.2 = 20%). Įvedus sąskaitos numerį, „Pavadinimas“ laukelyje automatiškai pasirodys sąskaitos pavadinimas, tačiau jį galima perrašyti, ir su tokiu pavadinimu jis bus užrašytas ir dokumento eilutėse.

Finansai: receptai Nauja

Kodas: Aprašymas: Naudojimas: Viskas Vartotojas: Data: 06.02.2025 Pastaba: Uždarytas

Masinis įkėlimas...

Nr	Eilutė	Galimi tipai	Sąskaita	Objektas	Pavadinimas	Suma	PVM kodas	Projektas	Tiekėjas	Pirkejas	Prekė	Pradžia	Pabaiga
...	1	10 Parametras											
...	2	20 Sąskaita	5609	5050	Kitos pajamos	10*(0.2)		9 1					
...	3	30 Sąskaita	5609	263	Kitos pajamos	10*(0.3)		9 2					
...	4	40 Sąskaita	5609	5051	Kitos pajamos	10*(0.5)		9 3					
...	5	tyhi											

Pavyzdys 2: jeigu reikia paskirstyti sumą tarp daugelio objektų

Naudoti sąskaitos tipo eilutėse nuorodas į parametrų eilutes. Tai patogu, nes, jei tai yra ilgas finansinis receptas, kuris paskirstomas tarp daugelio objektų, užtenka pakeisti parametrų eilutėje sąskaitą ir / ar objektą, ir įdedant finansinį receptą, tos pačios sąskaitos / objektai automatiškai atsiras sąskaitų eilutėse.

Finansai: receptai Nauja

Kodas: Aprašymas: Naudojimas: Viskas Vartotojas: Data: 06.02.2025 Pastaba: Uždarytas

Masinis įkėlimas...

Nr	Eilutė	Galimi tipai	Sąskaita	Objektas	Pavadinimas	Suma	PVM kodas	Projektas	Tiekėjas	Pirkejas	Prekė	Pradžia	Pabaiga
...	1	10 Parametras	5										
...	2	20 Parametras		5050		(0.2)							
...	3	30 Parametras		150		(0.3)							
...	4	40 Parametras		263		(0.4)							
...	5	50 Skaičiavimas				20+30+40							
...	6	60 Sąskaita	{10}	{20}		10/50*20		9 {20}					
...	7	70 Sąskaita	{10}	{30}		10/50*30		2 {30}					
...	8	80 Sąskaita	{10}	{40}		10/50*40		9 {40}					
...	9	tyhi											
...	10	tyhi											
...	11	tyhi											
...	12	tyhi											

Finansinio recepto naudojimas

Sukurkite, pvz., pirkimo sąskaitą ir paspauskite ant eilutės antraštės mygtuko „Įdėti receptą“.

Naujas Išaugoti Patvirtinti Kopijuoti Atmesti Naktinti El. paštas Spausdinti Privatumas Duomenų transportas SMS

Pirkimo sąskaita Nauja

Sukurti: Prekų priėmimas Apmokėjimas Išgyrinti pinigais Kreditas

Numeris: 2025 Tiekėjas: Tiekėjo pav.: PVM mok. k.: Tiekėjo S-F numeris:

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Sąskaitos data: 06.02.2025 13:07:33 Apmok. terminai: Apmok. data: Korepondencijos data: 06.02.2025 13:07:33 Objektas:

Banko kodas: Banko sąskaita/ IBAN: Inf. nuoroda: Kreditinė sąskaita: 4430 Kredituojama sąskaita:

Pastaba: Vidinė pastaba:

VIZAVIMAS

Moderatorių nėra!

PRIDĖTI LAUKAI

SUMMAD

Suma be PVM: 0 PVM suma: 0 Suma su PVM: 0 Skola: 0 Valiuta: EUR Valiutos kursas: 1 Išankstinis apmokejimas: 0 Apvalinimas: 0

Masinėje įterpti receptus Iš. pagal šaltinį

Nr	Sąskaita	Koresponduojanti	Objektas	Aprašymas	Be PVM	PVM tarifas	PVM sur	Suma su PVM	Turtas
...	1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
...	2								
...	3								

Uždaryti Atnaujinti Tuščia Išsaugoti Nustatymai Spausdinti

Įterpti finansų receptus

ATIDARYTI kodas F2-Naujas Peržiūrėti

KODAS	APRAŠYMAS
147	Padaliniai
0202	Skaidymas
10236	Išlaidų skaidymas
101010	Reprezentacinės
Bank_grow	Banko komisiniai
NAUJIAS	NAUJIAS
SENAS	SENAS

SAŠAJA VEIKSMAS Sąrašas bus rodomas iš karto
 KODAS | Įterpti kodą/numerį

Pasirinkite teisingą finansinį receptą, atsivers finansinio recepto nustatymo langas, kuriame reikia nurodyti reikalingus duomenis.

Kursorius mirksi „Sumos“ lauke, tai privalomas laukas. Įterpti į dokumentą pradedant nuo eilučių – galima nustatyti, nuo kurios eilutės finansinis receptas bus įdėtas į dokumentą. Visus baltus laukus galima keisti.

Finansinis receptas

Kodas: 10236 | Aprašymas: Išlaidų skaidymas

*Įterpti į dokumentą pradedant nuo eilučių

Eilutė	Pavadinimas	Sąskaita	Objektas	Suma*	PVM kodas	Projektas	Pirkėjas	Prekė	Pradžia	Pabaiga	Kiekis	Turtas
Parametras												
10	Išlaidų skaidymas	6319		5000								
Sąskaitos												
20		6319		2000	2							
30		6319		1000	2							
40		6319		1500	2							
50		6319		500	2							

Užpildyti dokumentą Atšaukti

Skirtingi sąskaitų numeriai ir objektai

Finansinis receptas

Kodas: 10236 | Aprašymas: Išlaidų skaidymas

*Įterpti į dokumentą pradedant nuo eilučių

Eilutė	Pavadinimas	Sąskaita	Objektas	Suma*	PVM kodas	Projektas	Pirkėjas	Prekė	Pradžia	Pabaiga	Kiekis	Turtas
Parametras												
10	Išlaidų skaidymas	1228	5050									
Sąskaitos												
20		1201	LUKAS		2							
30		1218	JUSTAS		2							
40		1227	TOMAS		2							
50		1601	150		2							

Užpildyti dokumentą Atšaukti

Pasirinkta sąskaita automatiškai įrašoma į sąskaitų eilutes, kur jas galima redaguoti pagal poreikį.

Finansinis receptas ×

Kodas: 147 | Aprašymas: Padaliniai

*Įterpti į dokumentą pradedant nuo eilučių

1

Eilutė	Pavadinimas	Sąskaita	Objektas	Suma	PVM kodas	Projektas	Pirkėjas	Prekė	Pradžia	Pabaiga	Kiekis	Turtas
Parametras												
10	Elektros sunaudojimą			5500								
Sąskaitos												
20	Netiesioginės gamykl	6004	150	3300	9							
30	Tiesioginės gamybo	6003	263	1650	9							
40	SĄNAUDOS	6	263	550	9							

Užpildyti dokumentą
Atšaukti

Fiksuot

Finansiniai receptai (senas dizainas)

Norėdami sukurti finansų receptą:

1. Eikite FINANSAI → Nustatymai → Finansai:receptai.
2. Spauskite F2-NAUJAS arba užėikite į esamą.
3. Pildomi laukai:
 1. **Kodas** – recepto kodas;
 2. **Aprašymas** – recepto pavadinimas/aprašymas, kam naudojamas;
 3. **Eilutėse**:
 1. **Eilutė** – eilės numeris, vis didesnis skaičius kiekvienoje eilutėje;
 4. **Galimi tipai**:
 1. **Parametras** – turi būti pirmoji eilutė, pavadinime pasirašome norimą tekstą;
 2. **Sąskaita** – nurodoma buhalterinė sąskaita;
 3. **Skaičiavimas** – prie štai buvusias eilutes galime sudėti, atimti;
 5. **Sąskaita** – parenkame buh.sąskaitą, jei tipe buvo parinkta Sąskaita;
 6. **Objektas** – galite parinkti tam tikrą objektą;
 7. **Pavadinimas** – eilutės pavadinimas/aprašymas;
 8. **Suma** – nurodome, kiek bendros sumos bus priskirta tai eilutei. Pavyzdžiui, jei įrašysime "1*{0,75}", tai suma bus padauginta iš 0,75;
 9. **PVM kodas** – galite parinkti PVM kodą.
 10. **Projektas** – galite parinkti projektą.
4. Spaudžiame IŠSAUGOTI.

Naudojant receptus ir įrašius tam tikrą sumą, ši suma bus išskaidoma į tiek eilučių, kiek recepte yra eilučių su nustatymais.

Receptus galite naudoti pirkimo sąskaitose, korespondencijose, išlaidose.



Pavyzdys finansų recepto reprezentacinėms išlaidoms vesti.

Finansai: receptai

Uždaryti NAUJAS KOPIJUOTI ATNAUJINTI Naikinti Išsaugoti Būklė Išsaugota

Finansai: receptai - aprašymas

Kodas rep Aprašymas Rerezentacinės

Vartotojas Pakeista 06.04.2021

Nr	Eilutė	Galimi tipai	Sąskaita	Objektas	Pavadinimas	Suma	PVM kodas	Projektas	Tie
1	10	Parametras			Rerezentacinės				
2	20	Sąskaita	6805		Rerezentacinės sąnaudos	10*(0.50)	13		
3	30	Sąskaita	6806		Rerezentacinės sąnaudos	10*(0.50)	10		
4									
5									
6									
7									
8									

Nuorodos:

- [Pirkimo sąskaitos](#)
- [Korespondencijos](#)

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/fin_retsept?rev=1739885079

Last update: 2025/02/18 15:24

