

# Table of Contents

**Turtas**

Ilgalaikio turto įvedimas

Ilgalaikio turto įvedimas/ importavimas, kai įvedamas turtas jau turi sukaupęs nusidėvėjimą

Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimas

Ilgalaikio turto nurašymas ir pardavimas

Ilgalaikio turto trynimasis

Ilgalaikio turto vertės koregavimas

Komisijos parinkimas turto spausdinimo formose

1

1

2

4

5

5

6



# Turtas

## Ilgalaikio turto įvedimas

Ilgalaikis turtas - ilgiau nei vienerius metus naudojamas turtas.

Ilgalaikis turtas yra įvedamas: FINANSAI → Dokumentai → Turtas → F2-naujas.

Pastaba: Turto kortelę taip pat galima sukurti iš pirkimo sąskaitos. Patvirtintoje pirkimo sąskaitoje, 3 burbuliuke eilutėse spaudžiame mygtuką NAUJAS TURTAS.

Kortelėje turi būti užpildyti šie laukai:

The screenshot shows the 'Turtas' form with the following sections and fields:

- Turto aprašymas:** Kodas, Klasė, Pavadinimas, Tipas (Turtas), Rental asset, Brūkšninis kodas, Pagrindinis, Pastaba, Skaiciavimo metodas (pirkimo kaina).
- Fiskaliniai duomenys:** Nusidėvėjimo pradžia (28.12.2018), Pirkimo kaina (0.00), Vertės koregavimas (0.00), Nusidėvėjimas (0), Sukauptas nusidėvėjimas (0.00), Nusidėvėjimo pabaiga, Dabartinė vertė (0.00), Likvidacinė vertė (0.00), Neįskaičiuotas (0.00), Month depreciation (0.00), SAŠKAITOS: Turtas, Sukauptas nusidėvėjimas, Nusidėvėjimas, Nurašymas, Pardavimo pelnas, Pardavimo nuostolis.
- Pirkimo duomenys:** Tiekėjas, Pavadinimas, Pirkimo sąskaita, Nupirktas (28.12.2018), SN, Perleidimo laikas, Garantija, Pratesta garantija, Kiekis, prekė.
- Vieta:** Padalinys, Vartotojas, Atsakingas, Objektas, Pirk kodas: pavadinimas, Pirkėjo pavadinimas, Projektas.
- Draudimo duomenys:** Draudimo lūdimas (0.00), Draudimo bendrovė, Pastaba.

### TURTO APRAŠYMAS:

- Kodas - gali būti tas, kurį sistema duoda automatiškai, jei ilgalaikis turtas nėra sunumeruotas;
- Brūkšninis kodas - jei toks yra;
- Klasė - ilgalaikis turtas gali būti skirstomas į tam tikras klases, tuomet tiesiog spaudžiate pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir sukuriate norimas klases;
- Pavadinimas - ilgalaikio turto pavadinimas;
- Pastaba - komentaras apie ilgalaikį turtą;
- Tipas - reikia pasirinkti tipą: turtas (ilgalaikis turtas) arba inventorių (inventorių);
- Uždarytas - žymimas tik tada, kai kortelė nebenaudojama.

### FISKALINIAI DUOMENYS:

- Nusidėvėjimo pradžia - įvedama data, nuo kurios pradedamas skaičiuoti nusidėvėjimas;
- Nusidėvėjimo pabaiga - įvedama data, kada baigiamas skaičiuoti nusidėvėjimas;
- Pirkimo kaina - turto pirkimo kaina;
- Dabartinė vertė (likutinė vertė) - nerašote nieko;

- Nusidėvėjimas - įvedamas procentas, kiek turtas turi būti nudėvimas per metus nuo pirkimo kainos;
- Likvidacinė vertė - įrašoma, kokia yra turto nustatyta likvidacinė vertė.

#### SĄSKAITOS:

- Turtas - buhalterinė sąskaita, į kurią pajamuojamas turtas (turto įsigijimo savikaina);
- Sukaup. nusid. - turto buhalterinė sąskaita, kurioje kaupiamas nusidėvėjimas;
- Nusidėvėjimas - sąnaudų buhalterinė sąskaita, į kurią nurašomas nusidėvėjimas;
- Nurašymas - sąnaudų buhalterinė sąskaita, kuri bus naudojama, jei turtas bus nurašytas;
- Pardavimo pelnas - pajamų buhalterinė sąskaita, kuri bus naudojama, jei turtas bus parduodamas;
- Pardavimo nuostolis - turi būti nurašymo buhalterinė sąskaita.

#### PIRKIMO DUOMENYS:

- Tiekėjas - iš kurio ilgalaikis turtas buvo pirktas. Spaudžiant spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus, galima pasirinkti iš sąrašo;
- Pirkimo sąskaita - sąskaitos-faktūros numeris, pagal kurį buvo pirktas ilgalaikis turtas;
- Nupirktas - data, kada buvo pirktas ilgalaikis turtas.

#### VIETA:

- Pildoma, jei įmonei to reikia. Galima užsipildyti tam, kad žinotumėte, kur turtas yra.

#### DRAUDIMO DUOMENYS:

- Pildoma, jei įmonei to reikia.

### **Ilgalaikio turto įvedimas/ importavimas, kai įvedamas turtas jau turi sukaupęs nusidėvėjimą**

Trys žingsniai importuojant/įvedant turtą:

1. Prieš vedant turto korteles dar susikurkite turto klases.

- Jei visų kortelių įsigijimo savikainos, nusidėvėjimo, nurašymo buh.sąskaitos tokios pačios, galite susikurti tik vieną turto klasę.
- Vėliau vedant turto korteles ir parinkus turto klasę dalis informacijos įsikels automatiškai.

2. Prieš kuriant turto korteles, reikia pakeisti vieną nustatymą:

- Eikite **Nustatymai→Pagrindiniai nustatymai→Nuo kada prasideda turto nusidėvėjimas**
- Prie šito nustatymo reikia parinkti vieną dieną ankstesnę nei Directo pirmą kartą bus skaičiuojamas nusidėvėjimas.

Pavyzdžiui, jei Directo sistemoje turtas pradeda dėvėtis 01.01.2019, tai nustatyme parinkite 31.12.2018 (paskutinę praėjusio mėn. dieną).

3. Vedamas turtas:

- Jei vestumėte rankomis kiekvieną turto kortelę - skaitykite viršuje esančią instrukciją.

- Jei naudosite masinio importo modulį – eikite FINANSAI→Ataskaitos→Aptarnavimas→Importas/Eksportas.
- Spauskite mygtukas IMPORTAS, čia prie "Lentelė" pasirinkite "Turtas", per mygtuką PASIRINKITE, KOKIUS LAUKAS IMPORTUOTI susidėkite, ką importuosite, šalia parinkite "tik naujus".
- Tuomet į baltą lauką sukelkite informaciją iš excelio. Labai svarbu, kad Jūsų excel'yje būtų tiek pat ir tokia pačia tvarka išdėstyti stulpeliai kaip ir išvardinti importo lange.



Sukėlus turto likučius, prieš skaičiuojant nusidėvėjimą, ištrinkite datą nustatyme:

**Nustatymai→Pagrindiniai nustatymai→Nuo kada prasideda turto nusidėvėjimas**

## Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimas

Prieš skaičiuodami nusidėvėjimą pasitikrinkite, ar visose turto kortelėse yra užpildyti šie laukai:

- Nusidėvėjimo pradžia;
- Nusidėvėjimo pabaiga;
- Nusidėvėjimas %;
- Buhalterinės sąskaitos.

Nusidėvėjimo skaičiavimas:

1. Eikite FINANSAI → Dokumentai → Turtas;

2. Spauskite mygtuką SKAIČIUOTI NUSIDĖVĖJIMĄ;

3. Atsidariusiame lange:

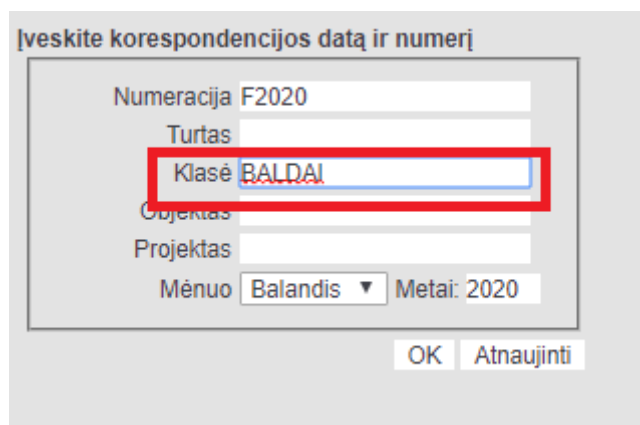
- Numeracija - parinkite numeraciją, kuria bus sukurta korespondencija;
- Turtas - parinkite turto kortelę, jei norite nusidėvėjimą skaičiuoti tik vienai turto kortelei;
- Objektas - parinkite objektą, jei nusidėvėjimą norite skaičiuoti tik turto kortelėms, kurioms priskirtas tam tikras objektas;
- Projektas - parinkite projektą, jei nusidėvėjimą norite skaičiuoti tik turto kortelėms, kurioms priskirtas tam tikras projektas;
- Mėnuo - parinkite, kuriam mėnesiui skaičiuosite nusidėvėjimą;
- Metai - įrašykite, kurių metų mėnesiui skaičiuosite nusidėvėjimą.

4. Spauskite mygtuką OK.

5. Susikurs nusidėvėjimo korespondencija ir turto kortelėse padidės sumos sukauptos nusidėvėjimo bei sumažės dabartinės vertės.



6. Nusidėvėjimą galima skaičiuoti ir pagal atskiras turto klases. Nusidėvėjimo skaičiavimo lange parinkus tam tikrą klasę - nusidėvėjimas bus skaičiuojamas tik tai klasei:



## Ilgalaikio turto nurašymas ir pardavimas

1. Pasitikrinkite, ar turto kortelėje laukelyje „Pardavimo pelnas“ yra įrašyta pajamų buhalterinė sąskaita, kuri pardavimo sąskaitoje turės kredituotis kaip turto pardavimo pajamos.
2. Sukurkite pirkėją, kuriam turtas bus parduodamas.
3. Patikrinkite, ar yra sukurta prekių klasė ilgalaikio turto pardavimui. Jei ne, sukurkite (pvz. kodas - IT, pavadinimas - IT pardavimas). Būtinai laukelyje „Vietiniai pardavimai“ nurodykite buhalterinę sąskaitą.
4. Kai prekių klasė jau yra sukurta, reikia sukurti naują prekę (pvz. pavadinimas - IT pardavimas, tipas - paslauga). Šiai prekei turėtų būti priskirta klasė „IT pardavimas“ (kurią sukūrėte 4 žingsnyje).
5. Turto kortelėje, kurią norite parduoti spauskite mygtuką NURAŠYMAS.
6. Atsidariusiame lange pasirinkite reikiamą numeraciją, pažymėkite varnelę, jog norite sukurti sąskaitą. Parinkite pirkėją (kurį sukūrėte 2 žingsnyje) ir prekę (kurią sukūrėte 3 žingsnyje).
7. Spauskite OK.
8. Turto kortelė nusirašys, sąskaitų sąrašas susikurs sąskaita, kurią jei reikės galėsite pakoreguoti (prekės pavadinimą, sumas ir pan.)

Įveskite korespondencijos datą ir numerį

Numeracija F2019

Turtas

Objektas

Projektas

Data 28.02.2019

☒ Kurti sąskaitą:

Numeracija 2019

Data 11.02.2019 11:55:28

Sum

Balansas 487,52

Pirk kodas: pavadinimas

prekė

Account

☐ 3 NUOSAVAS KAPITALAS

☐ 3 NUOSAVAS KAPITALAS

OK Atnaujinti

PASTABA: nusidėvėjimą už tą mėnesį, kurį parduodame turtą, paskaičiuoti dar reikia.

Jei reikia nurašyti daug turto kortelių, siūlome pasinaudoti [masiniu turto nurašymu](#)

**i** Turtas, kurio vertė 0 gali būti uždaromas. t.y visiškai nudėvėtas ar nurašytas turtas gali būti uždaromas. Jei turtas turi vertės, tai turto kortelėje *uždaryti* mygtuko nebus ir tokio turto uždaryti negalima.

## Ilgalaikio turto trynimas

Priklausomai nuo to, kas su ilgalaikio turto kortele jau buvo atlikta sistemoje, ji gali būti ištrinta dviem būdais:

1. BŪDAS. Taikomas, kai turto kortelė turi istoriją, t.y. jai buvo skaičiuotas nusidėvėjimas ir t.t.

- Nurašome turto kortelę (kortelės viršuje spaudžiame mygtuką NURAŠYMAS);
- Tada panaikiname turto kortelę (mygtukas NAIKINTI);

2. BŪDAS. Taikomas, kai turto kortelė įvesta per klaidą ir kai kortelė dar neturi istorijos:

- Turto kortelėje, laukelyje 'Pirkimo kaina' įvedame 0 bei ištriname 'Nusidėvėjimo datą' ir išsaugome;
- Turto kortelėje atsiranda varnelė 'Uždarytas'. Pažymime ją ir spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI;
- Turto kortelėje pakeičiame tipą iš „Turtas“ į „Inventorius“ ir spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI;
- Turto kortelės viršuje atsiranda mygtukas NAIKINTI, kurį paspaudus ištrinsite kortelę.

## Ilgalaikio turto vertės koregavimas

Turto vertę galite koreguoti turto kortelės skiltyje „Vertės koregavimai“.

Datos laukelyje įrašote, nuo kada didinsite turto vertę, o laukelyje Vertės koregavimas įrašote, kiek didinsite turto vertę.

Taip pat, skiltyje DUOMENYS pasikeiskite nusidėvėjimo procentą bei nusidėvėjimo pabaigos datą.

Turto vertės koregavimus galite patikrinti Turto sąrašo ataskaitoje. Atsidarius ataskaitą paspauskite ant plaktuko ikonėlės ir užsidėkite varnelę:

## Komisijos parinkimas turto spausdinimo formose

Jei norite turto spausdinimo formoje automatiškai parinkti komisijas turite:

- Susikurkite pirkėją KOMISIJOS;
- Pirkėjo KOMISIJOS antrame burbuliuke pridėkite komisijos narius kurdami kontaktus. Kontakto kortelėse svarbu nurodyti, koks komisijos narys ir kokiai grupei priklauso.



Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Atnaujinti

Naikinti

Išsaugoti

El. paštas

Spausdinti

F

<<

>>

Būklė: Rodyti

(pasirinkite veiksmą)

apžvelgti

Ivykis

Ivykiai (0)

☐ Bendra informacija

☒ Kontaktai

☐ Klasės

☐ Veiksmai

☐ Pataisymai

☐ Pakeitimai

☐ Transportas

☐ Surveys

☐ Sutikimai

Naujas kontaktas

Kontaktai	Padalinys	Pareigos	Telefonas	Mob.	El. paštas	Skype	Igaliojimas dėl	Soc. draudimo pažymėjimo nr.
Vardenis Pavardenis		Direktorius						
Vardenis2 Pavardenis2		Vadybininkas						
Vardenis3 Pavardenis3		Vadybininkas						

Kontaktinis asmuo 1 Vardenis Pavardenis v2 - Google Chrome

Objektas

Kalba

Pastaba 1

Pastaba 2

Pastaba 3

Gim. data

Lytis

Igaliojimo laikas 0

Galiojimas

Igaliojimo pagrindas

Dokumentas

Soc. draudimo pažymėjimo nr.

Klasė

Interneto vartotojai meta

WEB slaptažodis

Paskutinį kartą išsaugojo: META 18.05.2016 9:59:51

Pridėti laukai

Tipas	Turinys	Parametras
Ar komisijos narys?	Taip	
Komisijos nario identifikatorius	narys1	
Komisijos narių grupė	grupe1	

Komisijos parinkimas spausdinimo formoje pavaizduotas paveikslėlyje:

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

UŽDARYTI NAUJAS KOPIJUOTI ATNAUJINTI Išsaugoti NURAŠYMAS El. paštas Spausdinti LABELS F << >> Būklė Išsaugota

Ivykis

Pasirinkite spausdinimo formą

Perdavimo-priėmimo aktas [Standard]

Apskaitos kortelė [Standard]

Išvedimas į eksploataciją [Standard]

Išvedimas į eksploataciją [Standard]

Intclient XML

Uždaryti

Turto aprašymas

Išvedimas į eksploataciją nr. v2 - Google Chrome

Pasirinkite komisijos grupę:

grupel

1. Atspausdinta su verslo valdymo sistema DIRECTO

Įmonės pavadinimas

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO ĮVEDIMO Į EKSPLOATACIJĄ AKTAS TEST

Nr. TEST

2020 m. 06 mėn. 18 d.

TVIRTINU:

Įmonės vadovas

Įmonės vadovas

(parašas) (vardas, pavardė)

(data)

Komisijos nariai, paskirti

1. Direktorius Vardenis Pavardenis

2. Vadybininkas Vardenis2 Pavardenis2

3. Vadybininkas Vardenis3 Pavardenis3

(pareigos, vardas, pavardė)

patvirtino, kad ilgalaikis turtas, įsigytas 2020 m. 06 18 d. (dokumento Nr. ),

perduotas naudoti ūkinėje veikloje nuo 2020 m. 06 18 d.

Turtą numatoma naudoti iki m. d.

Isikelia pasirinkta komisijos grupė

- Spausdinimo formoje spauskite ant „Atspausdinta su verslo valdymo sistema DIRECTO“;
- Atsiras komisijų sąrašas. Spauskite ant norimos komisijos grupės (pvz.:grupe1) ir pasirinkta grupė įsikels į spausdinimo formą.

Nuorodos:

- [Turto klasės](#)
- [Mažavertis inventoriūs](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/yld\\_inventar?rev=1621254423](https://wiki.directo.ee/lt/yld_inventar?rev=1621254423)

Last update: 2021/05/17 15:27