Table of Contents

Operāciju kontu slēgšana 3

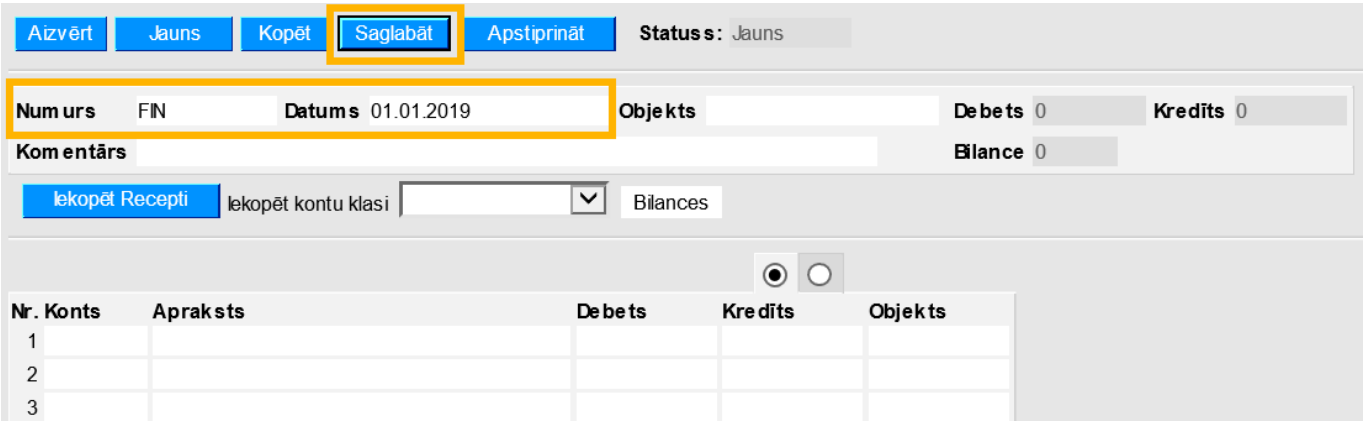
Operāciju kontu slēgšana

Lai finanšu gada beigās noslēgtu grāmatvedības operāciju kontus, “Directo” ir jāizveido vidustransakcija.

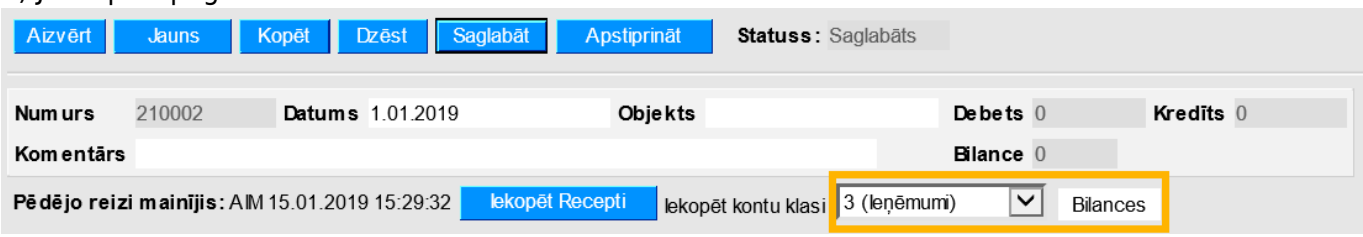
Jāpiemin, ka vidustransakcijas grāmatojums nebūs redzams virsgrāmatā kā atsevišķs grāmatojums, taču ietekmēs virsgrāmatu – piemēram, ja pēc 2018. gada operāciju kontu slēgšanas tiks skatīta virsgrāmata par periodu, sākot no 2019. gada 1. janvāra, tad virsgrāmatā būs redzams, ka 2019. gada 1. janvārī ieņēmumu un izdevumu kontu sākuma atlikumi ir 0.00€.

Lai vidustransakcijas dokumentu varētu automātiski aizpildīt ar operāciju kontiem, pirms vidustransakcijas veidošanas jāpārliecinās, ka grāmatvedības kontu kartītēs ir norādītas pareizas kontu klases:
• **ieņēmumu kontu kartītēs jābūt norādītai klasei `3 (Ieņēmumi)`,**
• **izdevumu kontu kartītēs jābūt norādītai klasei `4 (Izdevumi)`.**
Grāmatvedības kontu kartītes var apskatīt un rediģēt finanšu uzstādījumu sadaļā „Finanšu konti“.

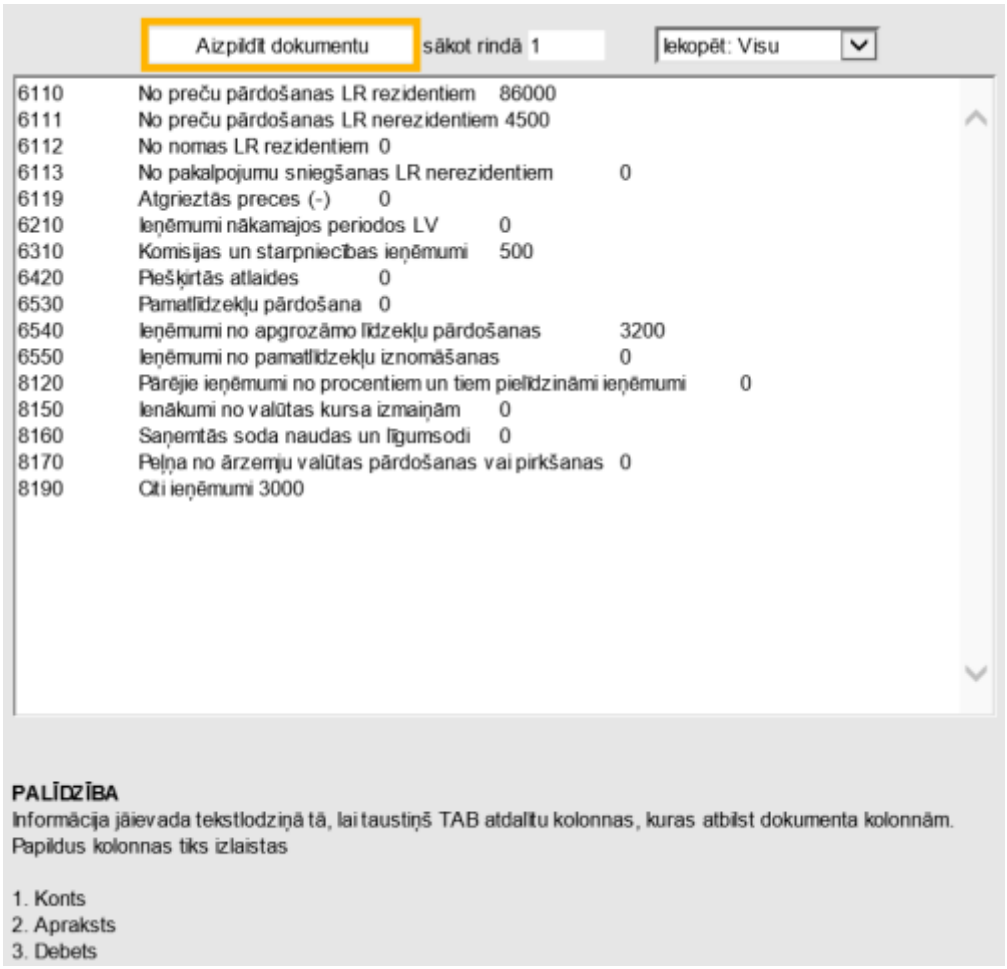
Lai izveidotu vidustransakciju:
1) Jāatver finanšu uzstādījumu sadaļa „Vidus Transakcijas“ un tajā jānospiež poga `Pievienot jaunu`. Tad tiks atvērts dokuments, kurā var slēgt operāciju kontus.
2) Dokumenta lauciņā „Numurs“ jānorāda finanšu intervāls, kurš noteiks dokumenta numuru. Lauciņā „Datums“ jānorāda 01.01.2019 (ja slēdz 2018. gadu).
3) Jāsaglabā dokuments.



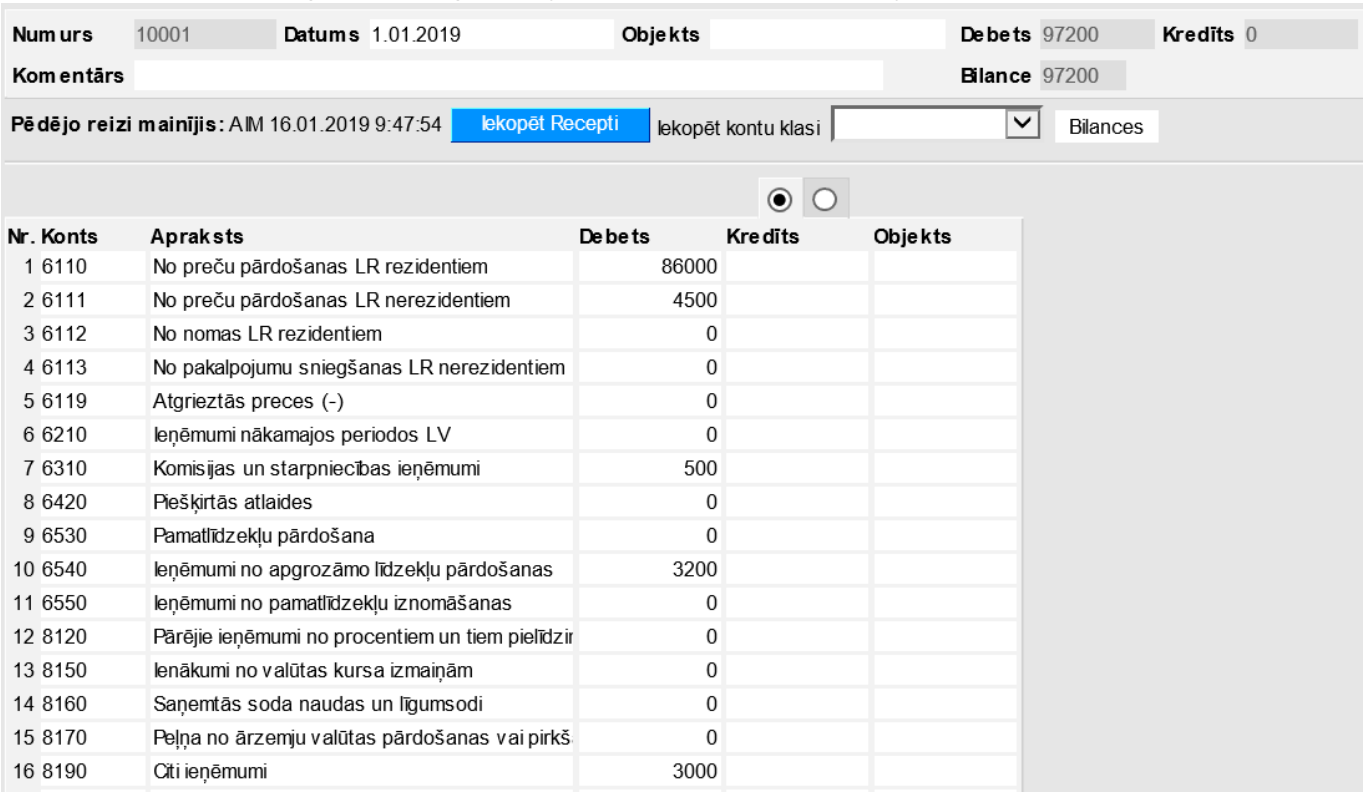
4) Lauciņā pie „Iekopēt kontu klasi“ ir jānorāda izvēles iespēja `3 (Ieņēmumi)`.
5) Jānospiež poga `Bilances`.



6) Tad tiks atvērta jauna cilne, kurā būs norādīti konti, kuru kartītēs ir norādīts, ka tie ir ieņēmumu konti, kā arī būs norādīti šo kontu nosaukumi un atlikumi.
Lai aizpildītu dokumentu ar cilnē norādīto informāciju, jānospiež poga `Aizpildīt dokumentu`.

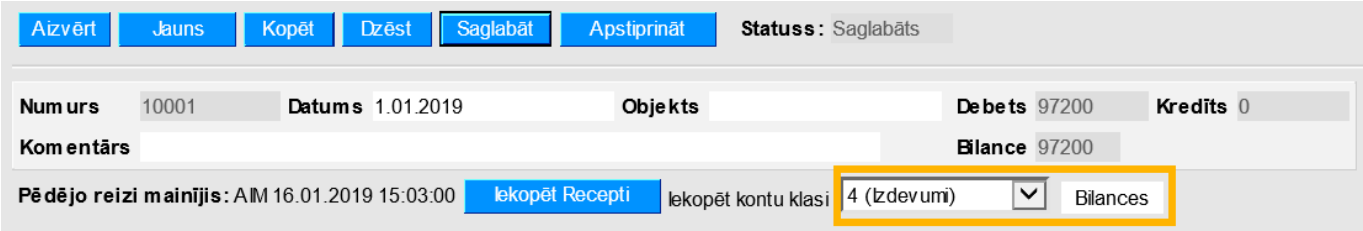


Tad dokuments tiks aizpildīts ar iepriekšējā cilnē norādīto informāciju:



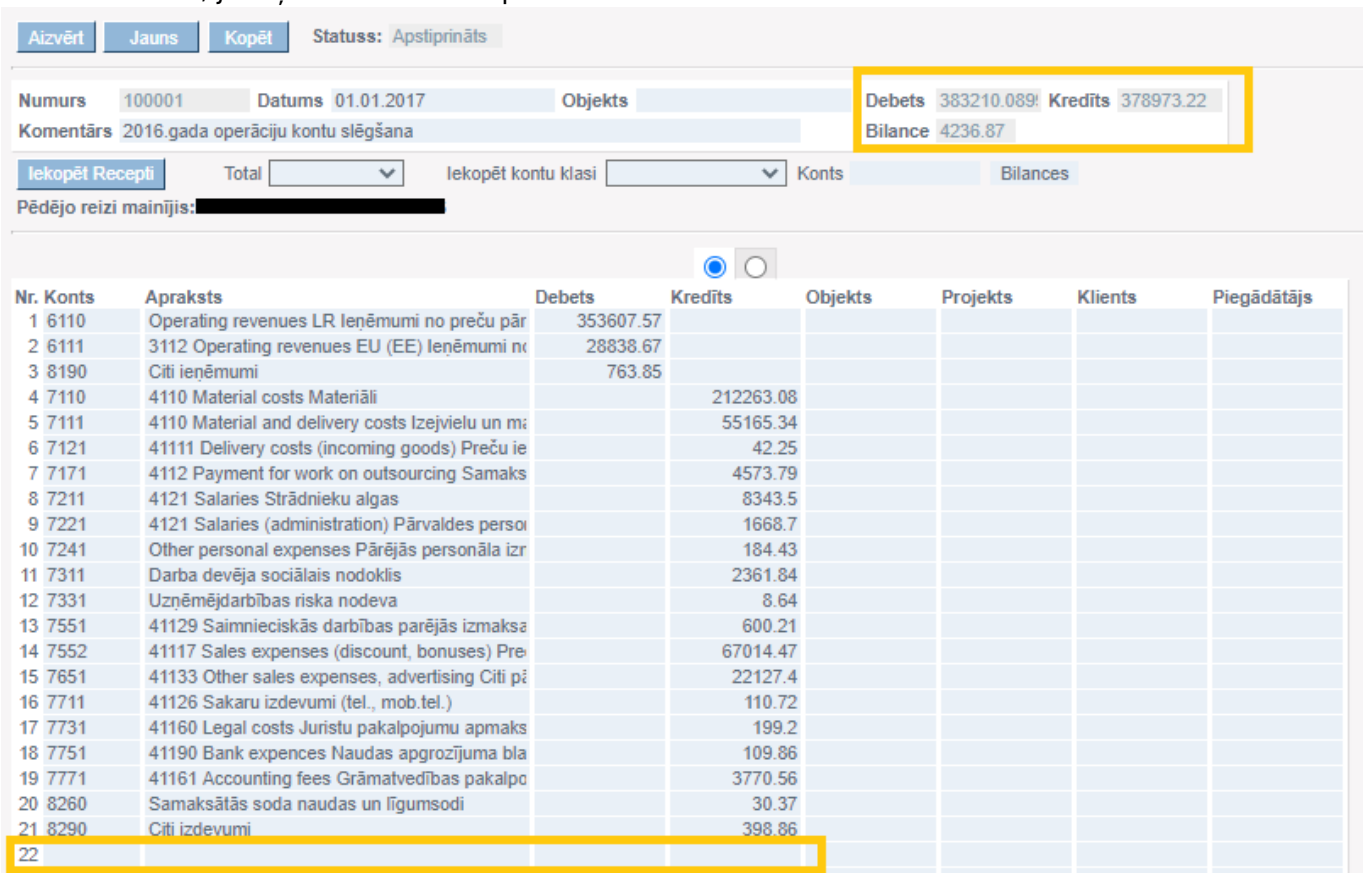
Nr.	Konts	Apraksts	Debets	Kredīts	Objekts
1	6110	No preču pārdošanas LR rezidentiem	86000		
2	6111	No preču pārdošanas LR nerezidentiem	4500		
3	6112	No nomas LR rezidentiem	0		
4	6113	No pakalpojumu sniegšanas LR nerezidentiem	0		
5	6119	Atgrieztās preces (-)	0		
6	6210	Ieņēmumi nākamajos periodos LV	0		
7	6310	Komisijas un starpniecības ieņēmumi	500		
8	6420	Piešķirtās atlaides	0		
9	6530	Pamatlīdzekļu pārdošana	0		
10	6540	Ieņēmumi no apgrozāmo līdzekļu pārdošanas	3200		
11	6550	Ieņēmumi no pamatlīdzekļu iznomāšanas	0		
12	8120	Pārējie ieņēmumi no procentiem un tiem pielīdzir	0		
13	8150	Ienākumi no valūtas kursa izmaiņām	0		
14	8160	Saņemtās soda naudas un līgumsodi	0		
15	8170	Peļņa no ārzemju valūtas pārdošanas vai pirkš	0		
16	8190	Citi ieņēmumi	3000		

7) Pēc tam lauciņā pie teksta `Iekopēt kontu klasi`, ir jānorāda izvēles iespēja `4 (Izdevumi)`.
8) Pēc tam jānospiež poga `Bilances`.

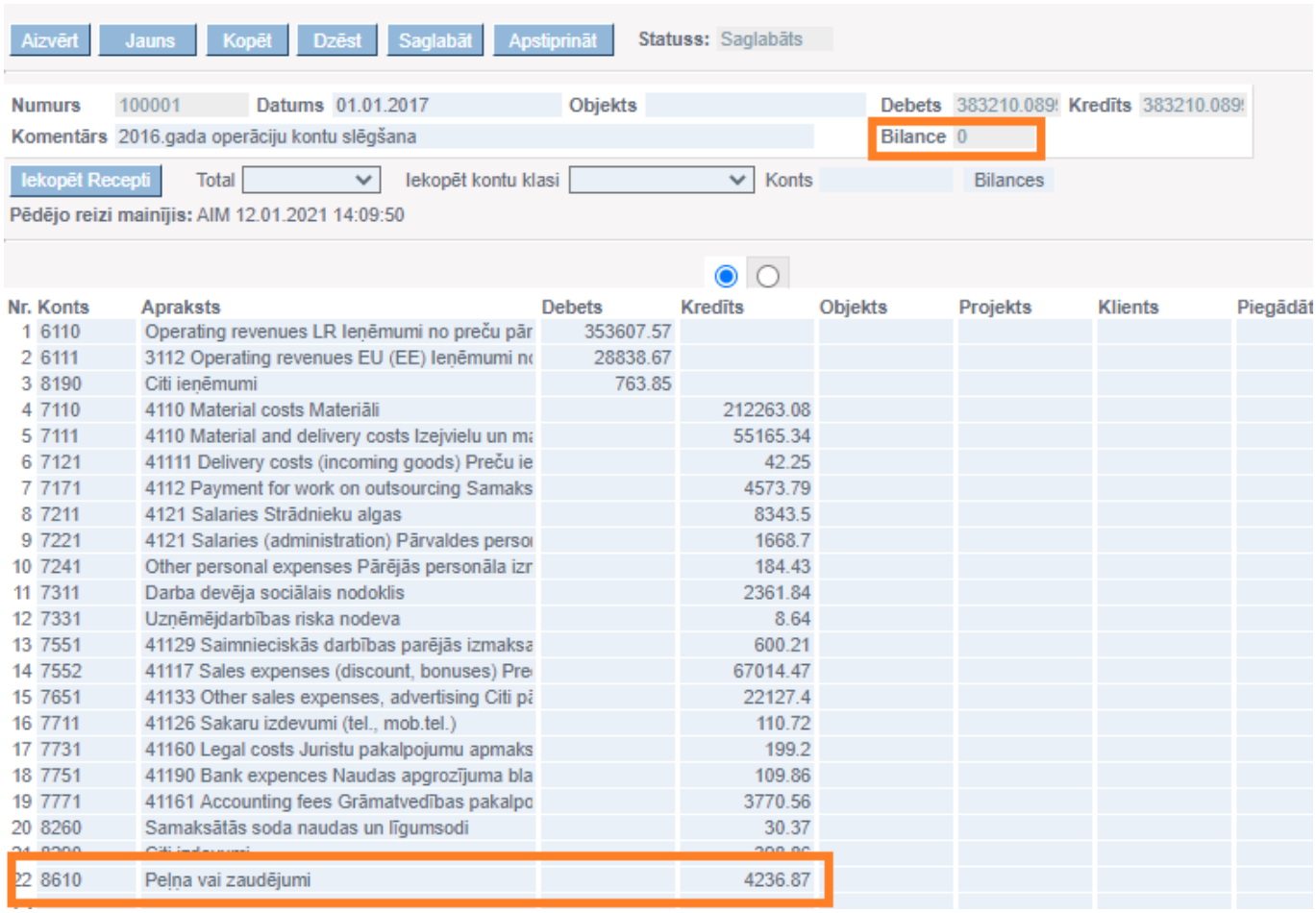


9) Tad tiks atvērta jauna cilne, kurā būs norādīti konti, kuru kartītēs ir norādīts, ka tie ir izdevumu konti, kā arī būs norādīti šo kontu nosaukumi un atlikumi.
Lai aizpildītu dokumentu ar cilnē norādīto informāciju, jānospiež poga `Aizpildīt dokumentu`. Tad dokuments tiks aizpildīts ar iepriekšējā cilnē norādīto informāciju.

10) Pēc tam dokumenta lauciņā „Bilance“ būs redzama starpība starp vidustransakcijas dokumentā norādītajām debeta un kredīta summām. To jāieraksta tukšā rindiņā aiz visām dokumenta aizpildītajām rindām tai atbilstošajā kontā debeta vai kredīta pusē, lai dokumenta lauciņos „Debets“ un „Kredīts“ būtu vienādas summas un lai lauciņā „Bilance“ norādītā summa būtu 0.
Piem.: kopējā debeta (ieņēmumu) summa un kopējā kredīta (izdevumu) summa ir redzamas augšējā transakcijas daļā, kā visās Directo transakcijās. Lauks bilance uzrāda starpību, kas šajā gadījuma ir debeta summa, jo ieņēmumi ir lielāki par izdevumiem.



Pēc datu (ieņēmumu un izdevumu kontu bilances uz transakcijas datumu) ielasīšanas transakcijas dokumentā, transakcija ir jāpapildina ar ierakstu peļņas/zaudējumu kontā. Šajā gadījumā ar 4236.87 kredītā, piemēram:



Šajā transakcijā tiek izmantots 8610 vai 3410, ir kas lieto vienu, ir kas otru, ir kas uzreiz abus, papildinot transakciju nevis ar vienu rindiņu, bet daudzām. Jebkurā gadījumā, ja ir nepieciešami vēl papildus grāmatojumi peļņas/zaudējumu tālākai sadalīšanai, tos var pievienot arī parastā transakcijā (Transakcijas→Pievienot jaunu).
Par piezīmēm dokumenta apakšā par dubultklikšķiem – tās ir pieejamās opcijas, lai nebūtu jāraksta cipari manuāli, es arī, kad pievienoju kontu 8610, veicu dubultklikšķi kredīta lauciņā tam pretī, lai summa ielasītos.
Par virsgrāmatu – šis dokuments uzreiz ietekmē VG, arī ja vēl nav apstiprināts.

11) Lai saglabātu dokumentu, tajā jānospiež poga `Saglabāt` vai arī taustiņš F9. Lai padarītu dokumentu nemaināmu, tajā jānospiež poga `Apstiprināt` un `Saglabāt`.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/fin_algsaldo?rev=1618919586

Last update: **2021/04/20 14:53**