Sisukord

Operāciju kontu slēgšana 3

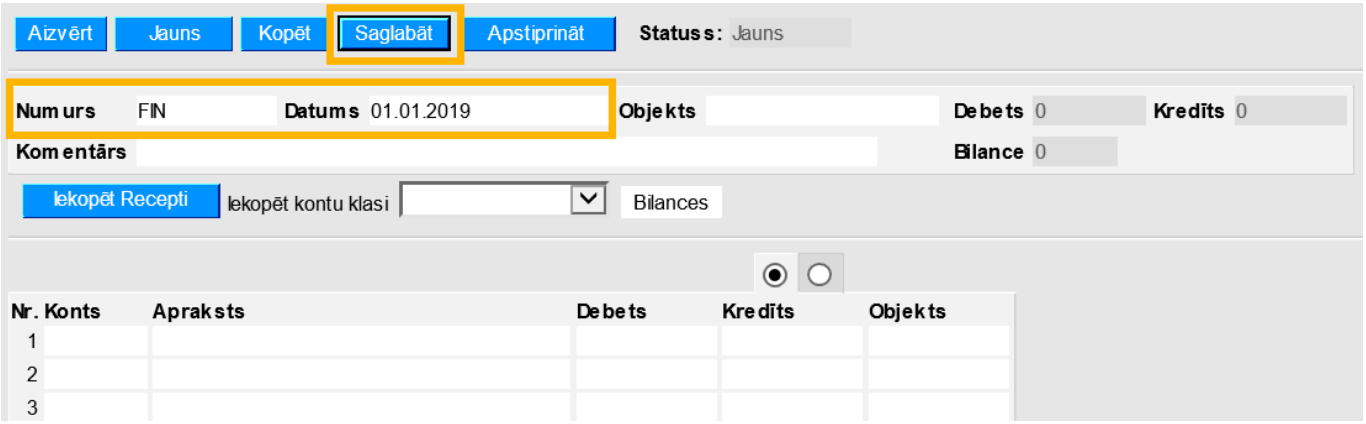
Operāciju kontu slēgšana

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

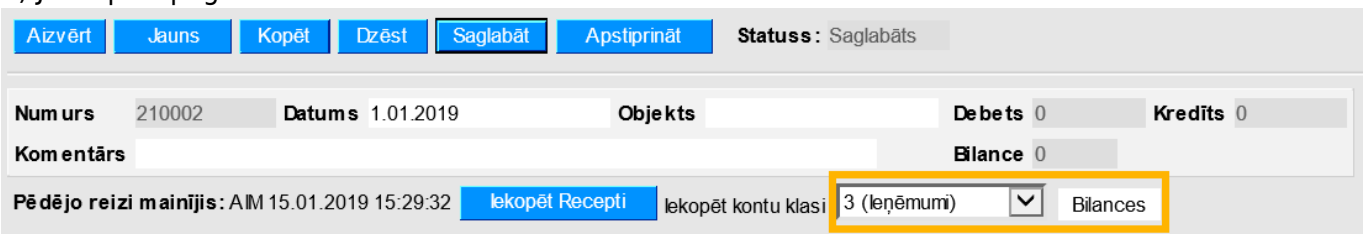
Jāpiemin, ka vidustransakcijas grāmatojums nebūs redzams virsgrāmatā kā atsevišķs grāmatojums, taču ietekmēs virsgrāmatu – piemēram, ja pēc 2018. gada operāciju kontu slēgšanas tiks skatīta virsgrāmata par periodu, sākot no 2019. gada 1. janvāra, tad virsgrāmatā būs redzams, ka 2019. gada 1. janvārī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

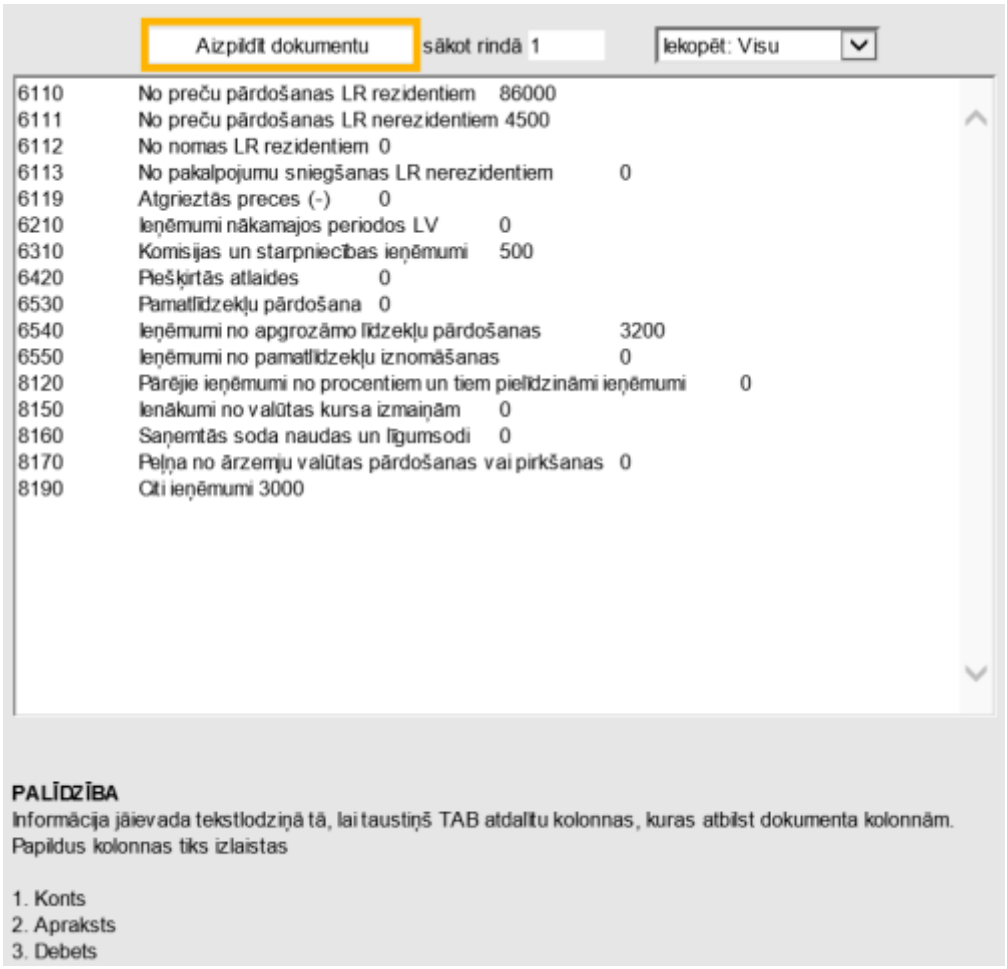
Lai izveidotu vidustransakciju:
1) Jāatver finanšu uzstādījumu sadaļa „Vidus Transakcijas“ un tajā jānospiež poga `Pievienot jaunu`. Tad tiks atvērts dokuments, kurā var slēgt operāciju kontus.
2) Dokumenta lauciņā „Numurs“ jānorāda finanšu intervāls, kurš noteiks dokumenta numuru. Lauciņā „Datums“ jānorāda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



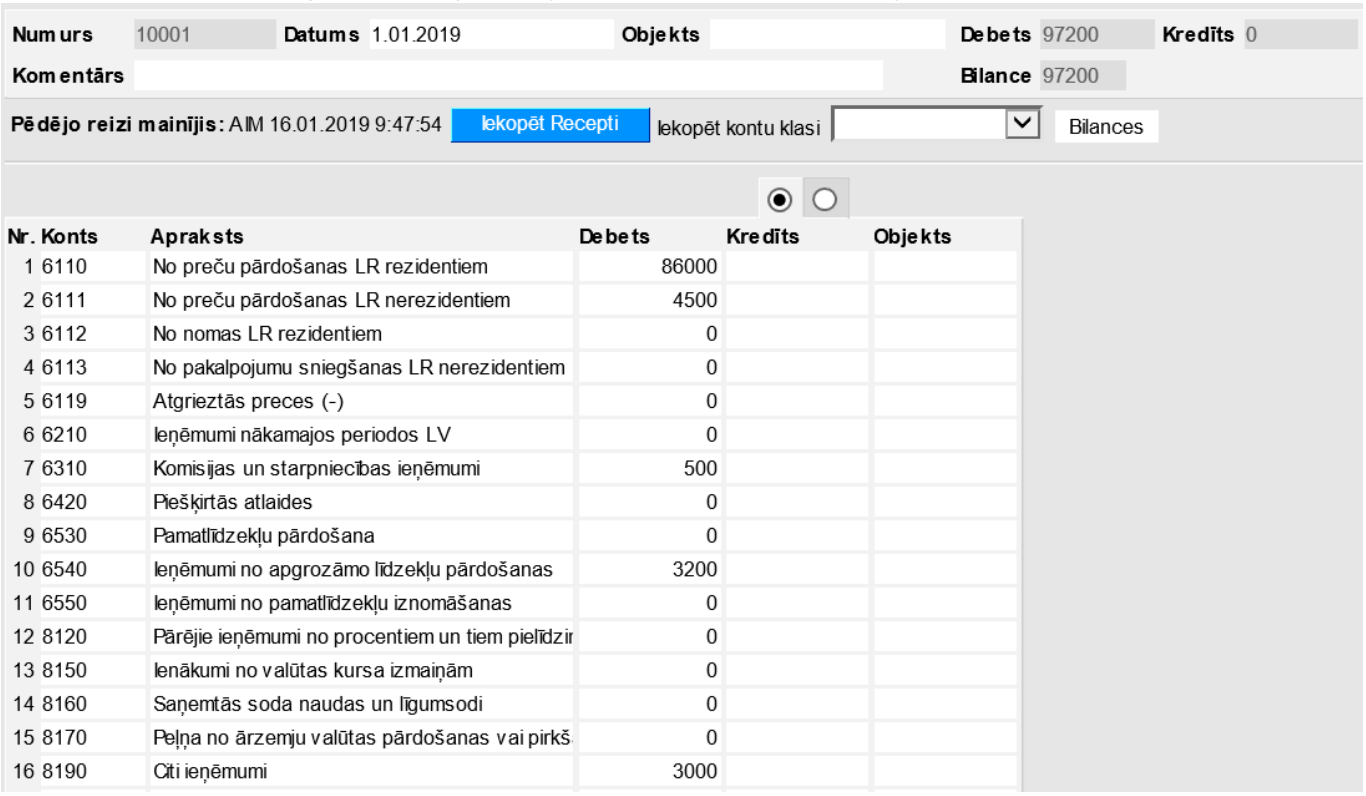
4) Lauciņā pie „Iekopēt kontu klasi“ ir jānorāda izvēles iespēja `3 (Ieņēmumi)`.
5) Jānospiež poga `Bilances`.



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`.

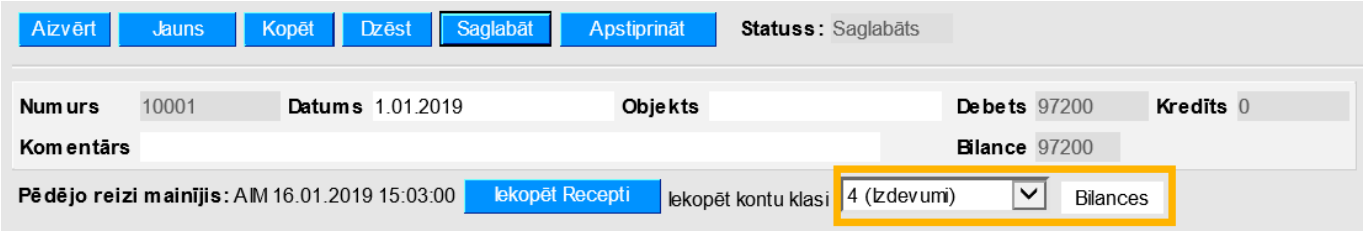


Tad dokuments tiks aizpildīts ar iepriekšējā cilnē norādīto informāciju:



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		

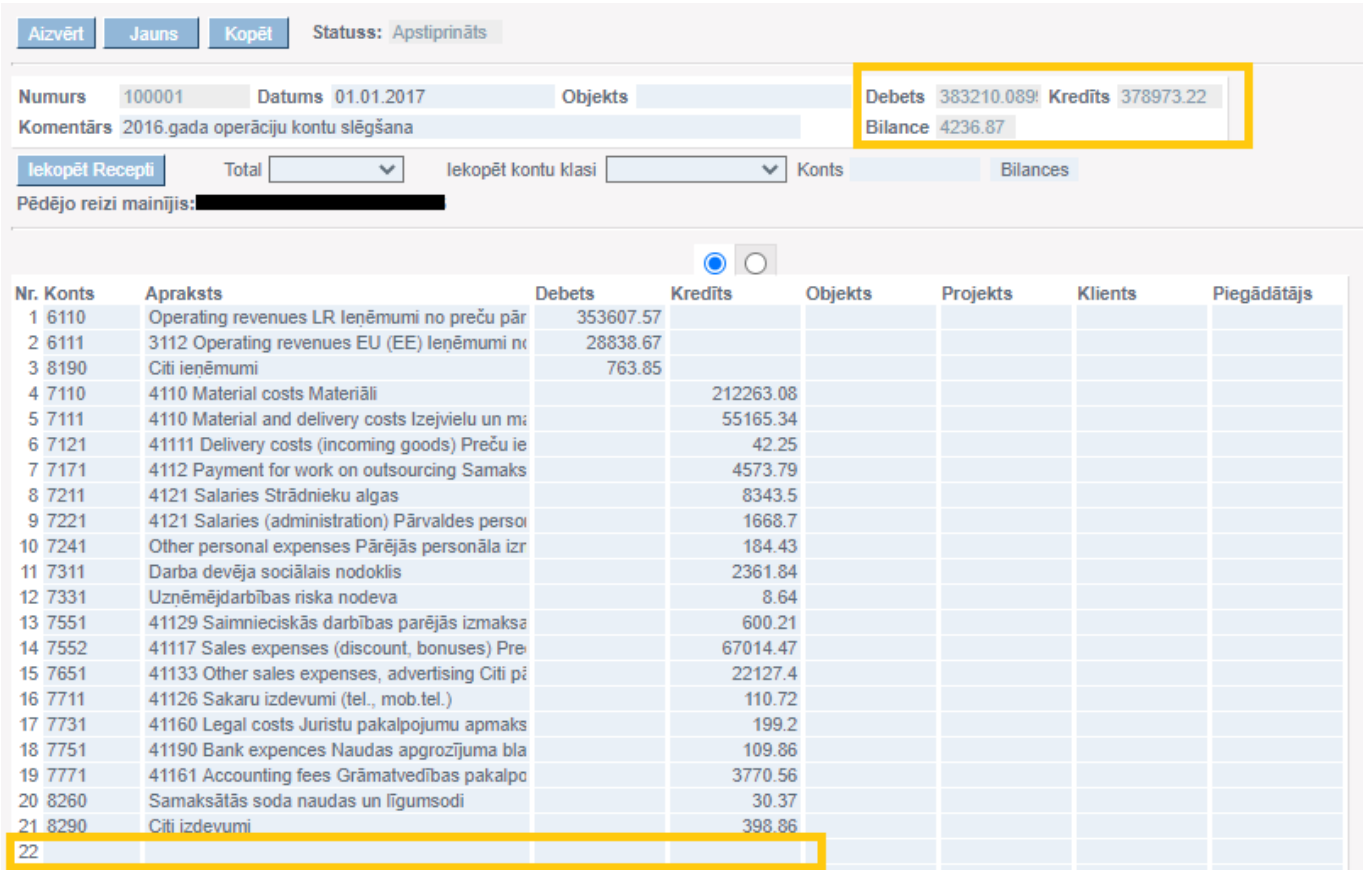
7) Pēc tam lauciņā pie teksta `Iekopēt kontu klasi`, ir jānorāda izvēles iespēja `4 (Izdevumi)`.
8) Pēc tam jānospiež poga `Bilances`.



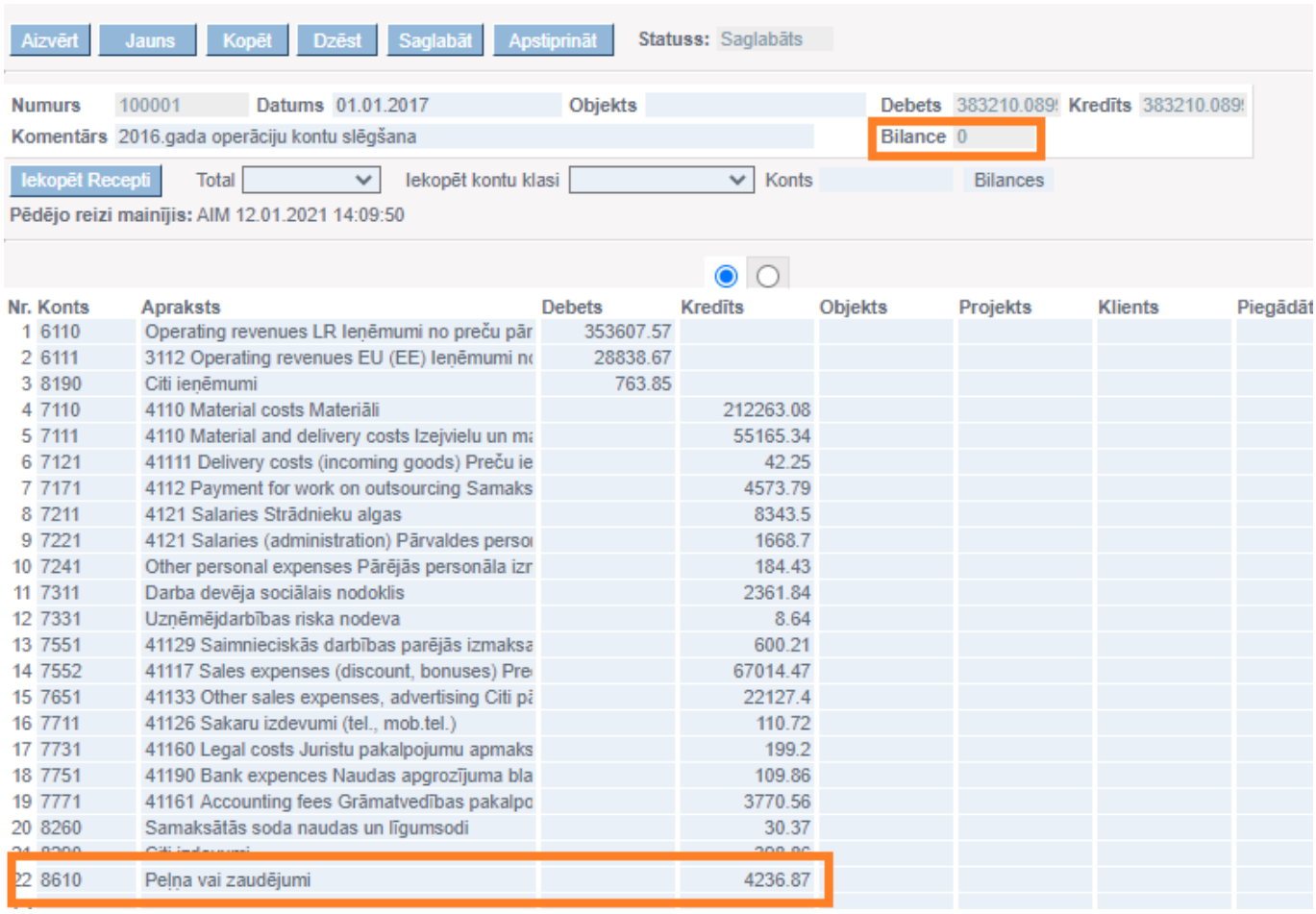
9) Tad tiks atvērta jauna cilne, kurā būs norādīti konti, kuru kartītēs ir norādīts, ka tie ir izdevumu konti, kā arī būs norādīti šo kontu nosaukumi un atlikumi.
Lai aizpildītu dokumentu ar cilnē norādīto informāciju, jānospiež poga `Aizpildīt dokumentu`. Tad dokuments tiks aizpildīts ar iepriekšējā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



Nr.	Konts	Apraksts	Debets	Kredīts	Objekts	Projekts	Klients	Piegādāt
1	6110	Operating revenues LR Ieņēmumi no preču pār	353607.57					
2	6111	3112 Operating revenues EU (EE) Ieņēmumi no	28838.67					
3	8190	Citi ieņēmumi	763.85					
4	7110	4110 Material costs Materiāli		212263.08				
5	7111	4110 Material and delivery costs Izejvielu un ma		55165.34				
6	7121	41111 Delivery costs (incoming goods) Preču ie		42.25				
7	7171	4112 Payment for work on outsourcing Samaks		4573.79				
8	7211	4121 Salaries Strādnieku algas		8343.5				
9	7221	4121 Salaries (administration) Pārvaldes perso		1668.7				
10	7241	Other personal expenses Pārējās personāla izr		184.43				
11	7311	Darba devēja sociālais nodoklis		2361.84				
12	7331	Uzņēmējdarbības riska nodeva		8.64				
13	7551	41129 Saimnieciskās darbības parējās izmaksa		600.21				
14	7552	41117 Sales expenses (discount, bonuses) Pre		67014.47				
15	7651	41133 Other sales expenses, advertising Citi pā		22127.4				
16	7711	41126 Sakaru izdevumi (tel., mob.tel.)		110.72				
17	7731	41160 Legal costs Juristu pakalpojumu apmaks		199.2				
18	7751	41190 Bank expences Naudas apgrozījuma bla		109.86				
19	7771	41161 Accounting fees Grāmatvedības pakalpo		3770.56				
20	8260	Samaksātās soda naudas un līgumsodi		30.37				
22	8610	Peļņa vai zaudējumi		4236.87				

VAI

95	9992	Noapaļošana		0.41
96	8811	Ienākuma nodoklis no uzņēmuma no tekošā gada		37675
97	3420	Iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa		343250.92
98				
99				
100				

Iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa

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).

Lai grāmatojuma rindā ielasītos starpības summa, kredīta vai attiecīgi debeta puses laukā jāiespiež dubultklikšķis – tā ir pieejamā opcija, lai nebūtu jāraksta cipari manuāli.
Piem.: kad pievienoju kontu 8610, veicu dubultklikšķi kredīta lauciņā tam pretī, lai summa ielasītos.

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

Piezīmes:
Par virsgrāmatu – šis dokuments uzreiz ietekmē VG, arī ja vēl nav apstiprināts.
Esošu vidustransakciju var labot, zem Uzturēšanas atverot Vidustransakcijas dokumentu.
Ja nepieciešams veikt daudz izmaiņu, tad vieglāk būtu izdzēst dokumentu vai arī rindas un ielasīt tās par jaunu.

Divas vidustransakcijas uz vienu datumu nedrīkst būt, ja vien tās nav savstarpēji papildinošas jeb speciāli veidotas, lai summētos.

Virsgrāmatā, ja uzliekt datumu ar kuru tika veidota vidustransakcija, piem. 01.05.2019, tad parādās šis konts piem. 8610 Peļņa vai zaudējumi ar summu, kas redzama pēdējā rindiņā Vidustransakcijā. Summām jāsakrīt.
Savukārt tie konti, kas tika noslēgti, tā pati kopsumma ir redzama Virsgrāmatā līdz 30.04.2019 datumam.
Ieņēmumu un Izdevumu kontiem jābūt pa 0.00 sākot ar 01.05.2019.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/fin_algsaldo?rev=1631607289

Last update: **2021/09/14 11:14**