

# Sisukord

<b>Bilance</b> .....	3
<b>Bilances sagatavošana</b> .....	3
Bilances sagatavošana, salīdzinot periodus .....	4
Bilances sagatavošana, salīdzinot faktiskos datus ar budžetu .....	5
<b>Bilances konfigurēšana</b> .....	5
<b>Bilances konfigurācijas pārkopēšana no citas "Directo" datubāzes</b> .....	6



# Balance

Bilanci var sagatavot, pamatojoties uz kontu kartītēs norādītajām kontu klasēm vai arī noteiktā skatā. Ja balance ir jāsagatavo kādā konkrētā skatā, tad finanšu uzstādījumos ir jāsagatavo nepieciešamā skata konfigurācija un pēc tam jānorāda tā atskaites laukā **Atskaite**.

Ja nepieciešams, sistēmā var izveidot vairākus bilances skatus.

## Bilances sagatavošana

Lai sagatavotu bilanci, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu **FINANSES → ATSKAITES → Balance**

Tad tiks atvērta atskaite.

Atskaitē noteikti jānorāda periods, par kuru jāsagatavo balance.

Ja lauks **Atskaite** tiek atstāts tukšs, tad atskaite tiks sagatavota atbilstoši kontu kartītēs norādītajām kontu klasēm.

Savukārt, ja balance ir jāsagatavo kādā konkrētā skatā, tad iepriekš ir jāsagatavo šī skata konfigurācija un pēc tam jānorāda tā laukā **Atskaite**.



Ja nepieciešams, sistēmā var izveidot vairākus bilances skatus. Apraksts par skatu konfigurēšanu ir pieejams [šeit](#).

Ja dati ir jāsadala pa periodiem (piemēram, balance jāsagatavo par visu gadu dalījumā pa mēnešiem vai ceturkšņiem), tad ir jānorāda periods un laukā **Dalīt** jānorāda, pa kādiem periodiem jāsadala atskaitē atspoguļotie dati.



Dalīšana pa periodiem nevar tikt veikta, ja balance tiek sagatavota dalījumā pa objektiem vai projektiem vai arī kā vairāku periodu salīdzinājums.

Atskaitē ar ķeksīšiem var noteikt, kā jāsagatavo atskaite:

- Ja balance ir jāsagatavo tā, ka tajā ir redzami grāmatvedības konti, tad ir jāieliek ķeksītis pie **konti**.

Savukārt, ja atskaitē nav jāparāda konti, tad ķeksītis pie **konti** nav jāliek.

- Ieliekot ķeksīti pie **kopā**, zem katras sekcijas tiks parādīta kopsumma.
- Ieliekot ķeksīti pie **nulle** un **konti**, atskaitē tiks parādīti arī tie konti, kuru vērtība ir 0.00 €.
- Ieliekot ķeksīti pie **izmaiņas**, atskaitē būs arī kolonna **Izmaiņas**.



Kolonna **izmaiņas** netiek attēlota, ja bilance tiek sagatavota dalījumā pa periodiem vai ja ir ielikts ķeksītis pie **pagriezti**.

- Ieliekot ķeksīti pie **nesabalansēts**, summas būs sadalītas pa debeta un kredīta kolonnām.



Šī opcija darbojas konkrētos gadījumos. Piemēram, tā nav iespējama, ja ir bilance ir sagatavota dalījumā pa periodiem vai ir ielikts ķeksītis pie **pagriezti**.

Ja kontu kartītēs datulaukos (speciāli izveidotos laukos, kuros var norādīt uzņēmumam nepieciešamo informāciju) ir norādīta kāda informācija, kurai jābūt redzamai atskaitē (piemēram, ir izveidots datulauks ar kontam atbilstošu kontu no mātes uzņēmuma kontu plāna), tad, lai šis datulauks tiktu parādīts atskaitē, laukā **(Datulauks)** jānorāda, kurš kontu datulauks jāattēlo atskaitē.

**Bilance**

(Periods sē) 1.01.2022 (Salīdzināt) Valūta Atskaite Konfigurēt

Beigas 31.12.2022 Periods Objekts Līmenis Projekts

Noapaļošana 0.01 Dzijums (viss) Valoda (Latviešu) Dalīt

konti  datums  kopā  izmaiņas  nulle  nesabalansēts

objekti bez nosaukuma  līmeņi  pagriezti

(Datulauks) (Datulauks) (Datulauks)

Drukāt Sūtīt ATSKAITE

Ja bilance ir jāgatavo par konkrētu objektu, tad laukā **Objekts** ir jānorāda objekts, par kuru jāgatavo atskaite.

Savukārt, ja bilance jāgatavo dalījumā pa objektiem vai projektiem, tad ir jānorāda opcija **dalīt pa objektiem** vai **dalīt pa projektiem**.

**Bilance**

(Periods sē) 1.01.2022 (Salīdzināt) Valūta Atskaite Konfigurēt

Beigas 31.12.2022 Periods Objekts Līmenis Projekts

Noapaļošana 0.01 Dzijums (viss) Valoda (Latviešu) Dalīt

konti  datums  kopā  izmaiņas  nulle  nesabalansēts

objekti bez nosaukuma  līmeņi  pagriezti

(Datulauks) (Datulauks) (Datulauks)

Drukāt Sūtīt ATSKAITE

(Dalīt) **dalīt pa objektiem** dalīt pa projektiem



Ieliekot ķeksīti pie **pagriezti**, objekti vai projekti atskaitē būs horizontālajā, nevis vertikālajā joslā.

Savukārt, ja bilance jāgatavo par objektiem, kuri ir konkrētā objektu līmenī, tad laukā **Līmenis** jānorāda objektu līmenis, par kuru jāgatavo atskaite un jānorāda opcija **dalīt pa objektiem**.

Ja bilance ir jāgatavo par konkrētu projektu, tad laukā **Projekts** ir jānorāda projekts, par kuru jāgatavo atskaite.

Kad ir norādīts, kā jāgatavo bilance, tad ir jānospiež poga ATSKAITE. Tad tiks sagatavota atskaite.

## Bilances sagatavošana, salīdzinot periodus

Lai salīdzinātu 2 periodu datus, atskaites perioda filtros ir jānorāda periodi, kuri savstarpēji jāsalīdzina.

**Balance**

(Periods sē) 1.01.2022 (Salīdzināt) 1.01.2023 Valūta Atskaite Konfigurēt (Datulauks)

Beigas 30.06.2022 Periods 30.06.2023 Objekts Līmenis Projekts (Datulauks)

Noapaļošana 0,01 Dzijums (viss) Valoda Latviešu Dalīt (Datulauks)

konti  datums  kopā  izmaiņas  nulle  nesabalansēts

(Dalīt)  objekti bez nosaukuma  līmeņi  pagriezti

Drukāt Sūtīt ATSKAITE

! Lai atskaitē atšķirības tiktu parādītas ne tikai kā summas, bet arī procentuāli, atskaitē jāuzspiež uz āmuriša ikonas (tā atrodas atskaites labajā augšējā stūrī). Pēc tam atvērsies iestatījumu sadaļa, kurā jāieliek ķeksītis pie *Rādīt atšķirību arī %* un jānospiež poga Saglabāt.

## Bilances sagatavošana, salīdzinot faktiskos datus ar budžetu

Lai salīdzinātu faktiskos datus ar finanšu budžetu, atskaites perioda filtros ir jānorāda salīdzināmais periods, un nolaižamajā laukā pie otrā perioda ir jānorāda budžets, ar kuru ir jāsalīdzina.

**Balance**

(Periods sē) 1.01.2023 B-2023R 1.01.2023 Valūta Atskaite Konfigurēt (Datulauks)

Beigas 31.01.2023 Periods 31.01.2023 Objekts Līmenis Projekts (Datulauks)

Noapaļošana 0,01 Dzijums (viss) Valoda Latviešu Dalīt (Datulauks)

konti  datums  kopā  izmaiņas  nulle  nesabalansēts

(Dalīt)  objekti bez nosaukuma  līmeņi  pagriezti

Drukāt Sūtīt ATSKAITE

! Lai atskaitē atšķirības tiktu parādītas ne tikai kā summas, bet arī procentuāli, atskaitē jāuzspiež uz āmuriša ikonas (tā atrodas atskaites labajā augšējā stūrī). Pēc tam atvērsies iestatījumu sadaļa, kurā jāieliek ķeksītis pie *Rādīt atšķirību arī %* un jānospiež poga Saglabāt.

## Bilances konfigurēšana

Ja nepieciešams, sistēmā var izveidot vienu vai vairākus atšķirīgus bilances skatus.

Lai izveidotu jaunu bilances skatu, no galvenās izvēlnes jādodas uz UZSTĀDĪJUMI → Finanšu uzstādījumi → Balance → jānospiež poga Pievienot jaunu → jāveic bilances skata konfigurācija → jānospiež poga Saglabāt

Savukārt, ja jāmaina kāda no esošajām bilances konfigurācijām, no galvenās izvēlnes jādodas uz UZSTĀDĪJUMI → Finanšu uzstādījumi → Balance → jāuzspiež uz tās konfigurācijas, kura jāmaina, koda → jāveic nepieciešamās izmaiņas → jānospiež poga Saglabāt

### Konfigurācijas lauku nozīme:

#### Lauki galvenē:

Aizvērt	Jauns	Kopēt	Atjaunot	Dzēst	Saglabāt	Statuss: Saglabāts	ATSKAITE Trūkstošie konti
Kods	BILANCE	Objekts	Darbinieks	Taksonomija			<input type="checkbox"/> Slēgts
Apraksts	Bilance			Komentārs			

- **Kods** - bilances konfigurācijas jeb skata kods. Tas ir jānorāda, veidojot jaunu konfigurāciju. Pēc konfigurācijas saglabāšanas kods vairs nebūs maināms.
- **Apraksts** - bilances konfigurācijas jeb skata nosaukums.

### Lauki rindās:

- **Numurs** - rindas numurs. Tas ir jānorāda manuāli.
- Kolonna **Tips** - nosaka, vai rindā tiks norādīts teksts (tādā gadījumā jānorāda tips **Teksts**); konts vai arī kontu diapazons (tādā gadījumā jānorāda tips **Rezultāts**) vai arī tiks veiktas matemātiskas darbības ar vairākām rindām - tādā gadījumā jānorāda tips **Formula**.
- Kolonnu **Konti / Formula** aizpilda atkarībā no rindas tipa:

Ja rindas tips ir **Teksts**, tad lauku kolonnā **Konti / Formula** neaizpilda un nepieciešamo tekstu norāda kolonnā **Teksts**.



Ja rindas tips ir **Rezultāts**, tad atkarībā no nepieciešamības norāda kontu; kontu diapazonu (tā norādīšanai jāizmanto kols; piemērs: 1120:1129); ar + vai - zīmēm veic matemātiskās darbības.



Var veikt arī koeficienta aprēķinus, reizinātāju vai dalītāju norādot iekš {}.

Ja rindas tips ir **Formula**, tad ir jānorāda, kuras rindas jāaskaita. Norādot rindas, ir jānorāda to numuri, kas atrodas kolonnā **Numurs**. Jāņem vērā, ka formula ietvers aprēķinā tās rindas, kuras ir virs formulas rindas.



- **Objekts** - ja rindā ir jāņem vērā tie konti, pie kuriem grāmatojumos ir konkrēts objekts, tad laukā **Objekts** ir jānorāda konkrētais objekts.
- **Teksts** - jāieraksta rindas nosaukums.
- Lai varētu sagatavot bilanci vizuālā formātā, kolonnā **Grafiks** jāieraksta, kāds rindas nosaukums jāatspoguļo atskaites vizuālajā formātā.

## Bilances konfigurācijas pārkopēšana no citas "Directo" datubāzes

Ja bilances konfigurācijai jābūt tādai pašai kā citā saistītajā uzņēmumā, kurš arī lieto "Directo", tad konfigurāciju var pārkopēt no vienas datubāzes uz otru. To var izdarīt lietotājs, kuram abās datubāzēs ir tiesības uz finanšu uzstādījumiem.

Lai pārkopētu bilances konfigurāciju:

1) Datubāzē, uz kuru jāpārkopē konfigurācija, no galvenās izvēlnes jādodas uz UZSTĀDĪJUMI → Finanšu uzstādījumi → Balance

2) Jānospiež poga Pievienot jaunu.

Finanšu uzstādījumi > Balance

Atjaunot Tukšs lauks Saglabāt izskatu Uzstādījumi Drukāt Excel izvade

### Bilance

ATVĒRT Kods > **Pievienot jaunu** PĀRLŪKOT Rindas: 20 <> 1/0 >

KODS ^	APRAKSTS	KOMENTĀRS	OBJEKTS	DARBINIEKS	TAKSONOMIJA	SLĒGTS	MAINĪTĀJS	SAGLABĀTS
q	q	q	q	q >>	q	v	q	q

Ieraksti nav atrasti

SAITE DARBĪBA KODS Atvērt dokumentu  Izmainītais saraksts būs redzams nekavējoties Rindas: 20 <> 1/0 >

3) Tad tiks atvērta jauna bilances konfigurācija. Tajā jānorāda nepieciešamais konfigurācijas kods un nosaukums.



4) Jānospiež poga Saglabāt.

5) Jāatver bilances konfigurācija datubāzē, no kuras ir jāpārkopē konfigurācija.

Lai atvērtu konfigurāciju, no galvenās izvēlnes jādodas uz UZSTĀDĪJUMI → Finanšu uzstādījumi → Balance → jāuzspiež uz konfigurācijas koda.

Pēc tam jānovieto kursors jebkurā konfigurācijas rindā (piemēram, laukā kolonnā *Teksts*) un jānoklikšķina taustiņu kombinācija Alt (kreisais) + C.

6) Pēc tam ir jāatver konfigurācija tajā datubāzē, uz kuru jāpārkopē jau izveidotā konfigurācija no otras datubāzes un tajā jānoklikšķina taustiņu kombinācija Ctrl + Alt + V.

Kad konfigurācija ir pārkopēta, tad, lai to saglabātu, jānospiež poga Saglabāt.

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

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/lv/fin\\_aru\\_bil?rev=1692608332](https://wiki.directo.ee/lv/fin_aru_bil?rev=1692608332)

Last update: **2023/08/21 11:58**

