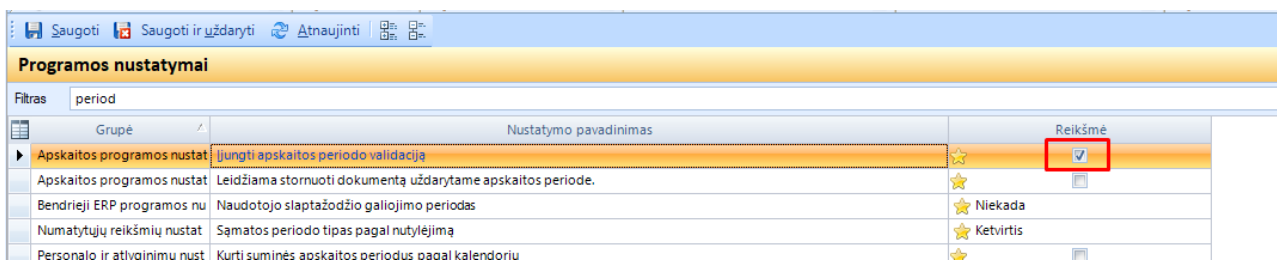


15. Apskaitos periodai

Apskaitos periodai. Apskaitos periodai naudojami įvairiuose patikrinimuose, taip pat patogų operacijas atskirti pagal apskaitos laikotarpius arba sukonfigūruoti draudimus registruoti operacijas į uždarytus laikotarpius. Periodus rekomenduojama kurti mėnesiais. Vykdam periodų uždarymą ir atidarymą apsaugosite nuo klaidų suvedant operacijas. T.y. susikūrus ir uždarius laikotarpius sistema neleis įvesti operacijų uždarytame periode.

1. Programos nustatymai. Tam kad apskaitos periodai būtų aktyvūs – programos nustatymuose būtina pasirinkti „*Įjungti apskaitos periodo validaciją*“. Konfigūracinis parametras nustatomas modulyje: *Administravimas->Programos nustatymai*, sąrašė surandamas parametras „*Įjungti apskaitos periodo validaciją*“ ir pažymima varnelė.



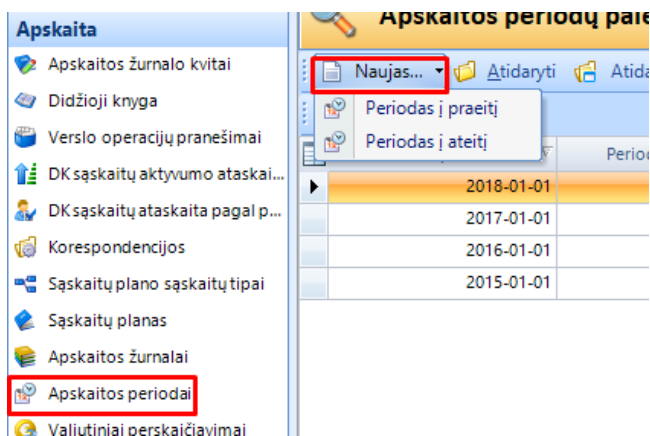
Grupė	Nustatymo pavadinimas	Reikšmė
Apskaitos programos nustatymai	Įjungti apskaitos periodo validaciją	<input checked="" type="checkbox"/>
Apskaitos programos nustatymai	Leidžiama stornuoti dokumentą uždarytame apskaitos periode.	<input type="checkbox"/>
Bendrieji ERP programos nustatymai	Naudotojo slaptažodžio galiojimo periodas	Niekada
Numatytųjų reikšmių nustatymai	Sąmatos periodo tipas pagal nutylėjimą	Ketvirtis
Personalo ir atlyginimų nustatymai	Kurti sumines apskaitos periodus pagal kalendorių	<input type="checkbox"/>

2. Periodų sukūrimas

2.1. Sistemoje apskaitos periodai kuriami Apskaita-> Apskaitos periodai. Naujas apskaitos periodas kuriamas spaudžiant mygtuką [Naujas]. Siūloma pasirinkti periodą:

o Kurti į ateitį (sekantis periodas)

o Kurti į praeitį (įterpiamas periodas prieš sistemoje esantį pirmąjį periodą)



2.2. Apskaitos periodo įvedimo lange užpildykite įvedimo laukelius: pradžios ir pabaigos datas bei periodo tipą. Atidžiai parinkite periodų datas, nes periodų koregavimas yra ribotas. Išsaugokite ir uždarykite periodą.

Apskaitos periodas

Pagrindinė informacija

Informacija

Periodo pradžia 2018-01-01

Periodo pabaiga 2018-01-31

Periodo tipas Mėnuo

Periodas uždarytas

3. Automatinis periodų generavimas.

3.1. Tame pačiame apskaitos periodų lange spauskite mygtuką **[Apskaitos periodų generavimas]**

Periodo pradžia	Periodo pabaiga	Periodo tipas	Periodas uždarytas
2018-01-01	2018-01-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2017-01-01	2017-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>
2016-01-01	2016-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>
2015-01-01	2015-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>

3.2. Atvertame lange nurodykite kokiam laikotarpiui norite sugeneruoti periodus ir jų periodiškumą. Spauskite **[Gerai]**

Apskaitos periodų generavimas...

Nuo 2018-02-01

Iki 2018-12-31

Periodiškumas Mėnuo

Gerai Atšaukti

3.3. Atnaujinkite periodų paiešką paspaudę lupos simbolį – matysite, kad sistemoje automatiškai susikūrė periodai nurodytam laikotarpiui

Periodo pradžia	Periodo pabaiga	Periodo tipas	Periodas uždarytas
2018-12-01	2018-12-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-11-01	2018-11-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-10-01	2018-10-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-09-01	2018-09-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-08-01	2018-08-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-07-01	2018-07-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-06-01	2018-06-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-05-01	2018-05-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-04-01	2018-04-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-03-01	2018-03-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-02-01	2018-02-28	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2018-01-01	2018-01-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2017-01-01	2017-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>
2016-01-01	2016-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>
2015-01-01	2015-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>

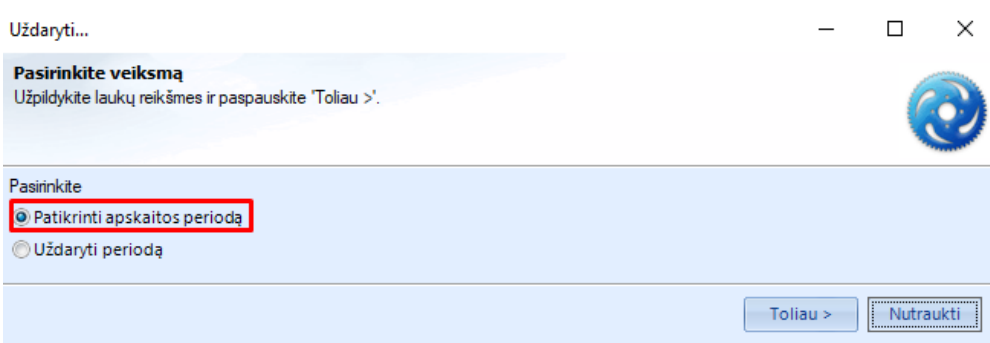
4. Periodų koregavimas. Uždaryti periodai nekoreguojami. Koreguoti galima tik pirmą ir paskutinį periodus, jeigu šie periodai yra atidaryti. Jeigu periodai yra uždaryti ir juos reikia koreguoti – periodus atidaryti turi tinkamas teises turintis naudotojas. Ištrinti galima tik pirmą ir paskutinį periodus sąraše, jei šie periodai neuždaryti. Priklausomai nuo to, ar periodas yra pirmas, paskutinis, ar nei vienas iš paminėtų (t.y. vidurinis), apskaitos periodo redagavimo lange yra skirtingai vaizduojami įvedimo laukai. Jeigu periodas nei pirmas, nei paskutinis – datų reikšmės yra nekoreguojamos, laukeliai neaktyvūs. DĖMESIO: Panaikinus periodus ir esant įjungtai „apskaitos periodų validacijai“ nebegalėsite registruoti operacijų. Tokiu atveju reikiamam laikotarpiui turėsite iš naujo sukurti periodus arba išjungti „apskaitos periodų validaciją“.

5. Periodų uždarymas

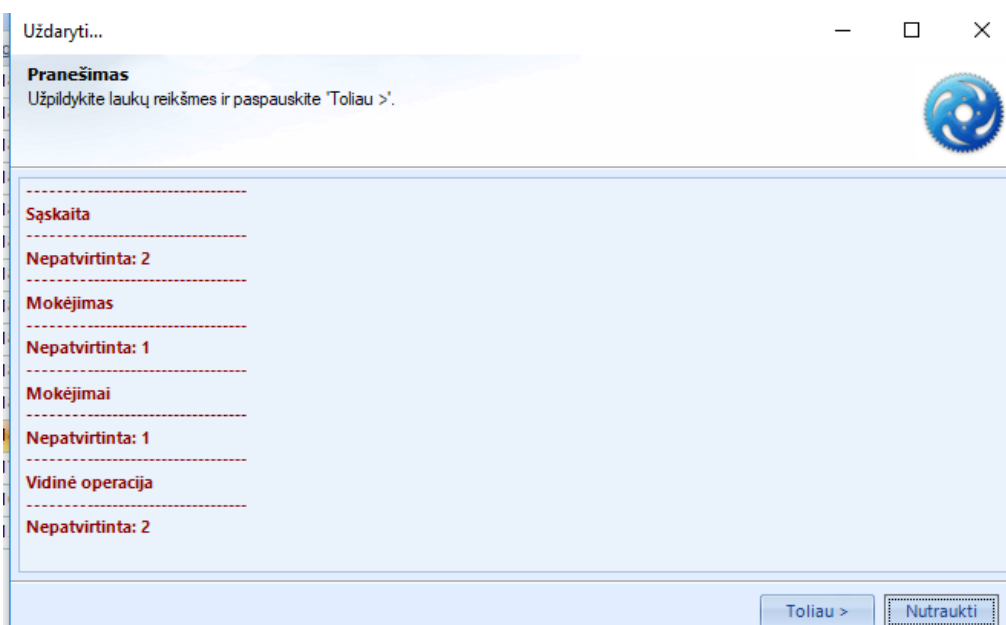
5.1. Periodai uždaromi, periodų sąrašo lange pasirinkus reikiamą periodą ir paspaudus mygtuką **[Uždaryti]**.

Periodo pradžia	Periodo pabaiga	Periodo tipas	Periodas uždarytas
2018-01-01	2018-01-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
2017-01-01	2017-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>
2016-01-01	2016-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>
2015-01-01	2015-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>

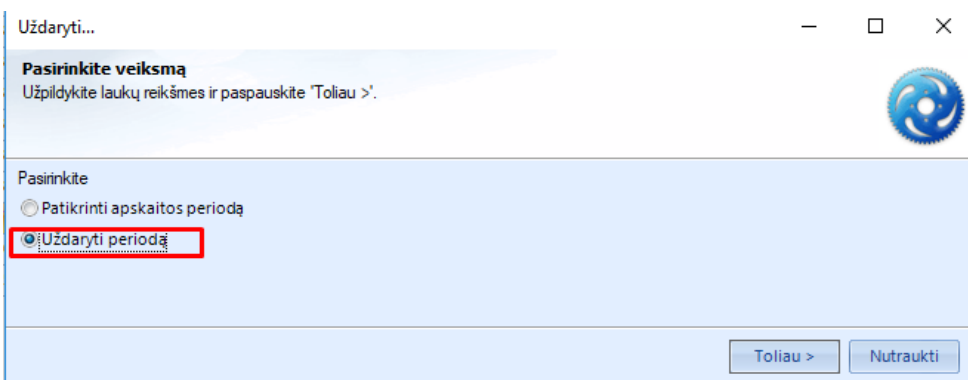
5.2. Uždarant ataskaitinį periodą, pirmiausiai patikrinama ar visos operacijos patvirtintos (dokumentų statusas turi būti „patvirtinta“) ir ar apskaitos kvitų įrašai perkelti į didžiąją knygą. Tai sistema gali atlikti automatiškai. Paspaudus mygtuką **[Uždaryti]**, sekančioje informacinėje lentelėje spauskite **[Taip]**. Toliau sistemoje bus pateikiamas pasirinkimas – *Patikrinti apskaitos periodą* ar *Uždaryti periodą*. Norėdami patikrinti, ar visos operacijos užregistruotos į apskaitą – rinkitės *Patikrinti apskaitos periodą* ir spauskite **[Toliau]**



5.3. Įvykdžius patikrinimą, ekrane pateikiama informacija apie surastus trūkumus, neužbaigtas operacijas. Pateiktoje lentelėje matysite, kurios operacijos neįvykdytos; ar apskaitos kvitai perkelti į didžiąją knygą. Turite užbaigti nurodytas operacijas (patvirtinti, atšaukti, ištrinti ir panašiai). Apskaitos periodo neleis uždaryti, kol operacijos nebus suvykdytos (patvirtintos).



5.4. Suvykždžius pranešime nurodytus dokumentus pakartokite periodo uždarymą. Pirmiausia patikrinkite, o tada pasirinkite uždaryti periodą.




6. **Periodų atidarymas.** Periodai atidaromi pažymėjus reikiamą periodą ir spaudžiant viršuje **[Atidaryti]**.

Apskaitos periodų paieška

Naujas... Atidaryti Atidaryti naujame lange Irinti Apskaitos periodų generavimas...

Atidaryti

	Periodo pradžia	Periodo pabaiga	Periodo tipas	Periodas uždarytas
	2018-12-01	2018-12-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-11-01	2018-11-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-10-01	2018-10-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-09-01	2018-09-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-08-01	2018-08-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-07-01	2018-07-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-06-01	2018-06-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-05-01	2018-05-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-04-01	2018-04-30	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-03-01	2018-03-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-02-01	2018-02-28	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2018-01-01	2018-01-31	Mėnuo	<input type="checkbox"/>
	2017-01-01	2017-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>
	2016-01-01	2016-12-31	Metai	<input checked="" type="checkbox"/>
	2015-01-01	2015-12-31	Metai	<input type="checkbox"/>