

18. Buhalterinių pažymų kūrimas sistemoje

Buhalterinių pažymų kūrimas sistemoje. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais pagrindžiami surašant buhalterinę pažymą. Klaidų taisymas apskaitoje taip pat dažniausiai registruojamas buhalterinių pažymų pagalba. Sistemoje buhalterinės pažymos kuriamos kuriamos modulyje Apskaita -> Buhalterinės pažymos -> Naujas

Atidaromas pagrindinis buhalterinės pažymos langas. Supildoma reikiama informacija:

- Dokumento numeris – užpildomas automatiškai, jei vartotojas nenurodo kitaip
- Dokumento data – nurodoma įrašo registravimo apskaitoje data
- Apmokėti iki – nurodoma apmokėjimo iki data, jei registruojama suma yra skola
- Storno data – sistema užpildo automatiškai jei Buhalterinė pažyma vėliau yra stornuojama
- Suma – nurodoma operacijos suma
- Valiuta – pasirenkama valiuta, jei registruojama suma yra kita nei sisteminė valiuta
- Ekvivalentas – sistema automatiškai paskaičiuoja ekvivalento sumą, jei operacija registruojama kita nei sisteminė valiuta
- Ekvivalento valiuta – sistema automatiškai nurodo sisteminę valiutą
- Valiutos kursas – sistema automatiškai nurodo valiutos kursą, galiojusi įrašo registravimo apskaitoje datai
- Statusas – dokumento statusas
- Tipas – visada rodomas dokumento tipas Buhalterinė pažyma.
- Buhalterinės pažymos tipas – šiame sąrašė yra dažniausia naudojami buhalterinių pažymų tipai. Didžioji dalis tipų naudojami automatinėms sistemos operacijoms (pvz.: „Skirtingų valiutų skolų degimas (mokėtinai sumai) naudojama automatiniam buhalterinių pažymų kūrimui, kai dengiami dokumentai skirtinga valiuta ir pan.). Buhalterinių pažymų tipas naudingas tais atvejais, kai norima atlikti buhalterinių pažymų sąrašė analizę pagal Buhalterinių pažymų tipus arba apsirašant korespondencijų išrinkimo tipus (Plačiau apie korespondencijų kūrimą galite skaityti čia). Esant poreikiui – galima susikurti ir kitus buhalterinių pažymų tipus: reikia paspausti ikonėlę šalia tipų reikšmių ir atidariusioje lentelėje spausti Pridėti – atsiradusioje eilutėje aprašyti naują buhalterinės pažymos tipą nurodant jo tekstą – bus matoma paieškoje ir aprašymą.

Naujas Saugoti Išsaugoti kaip... Saugoti ir uždaryti Atnaujinti Spausdinti Veiksmai Dengt

Buhalterinė pažyma

Pagrindinė informacija Sumų detalizacijos Įrašo sauga

Pagrindinė informacija

Dokumento numeris <automatinis>

Dokumento data

Apmokėti iki

Stomo data

Suma

Valiuta EUR


Ekvivalentas 0,00

Ekvivalento valiuta EUR

Valiutos kursas 1,0000000000

Statusas Naujas

Tipas Buhalterinė pažyma

Buhalterinės pažymos tipas  |

Aprašymas

m) Aprašymas – Aprašoma registruojamo įrašo esmė (aprašymo laukas matomas spausdinyje) Esant poreikiui buhalterinė pažyma gali būti detalizuojama t.y. pridedama kita svarbi su registruojamu įvykiu susijusi informacija. Pavyzdžiui: registruojant skolą – būtina pridėti Partnerį. Taip pat galima pridėti Sutartį, Projektą ir pan. Tam, kad pridėtumėte reikiamą informaciją eikite Susiję objektai -> Pridėti. Sąraše pasirinkus norimą pridėti reikšmę bus atveriamas pasirinktos reikšmės sąrašas. Užpildžius pagrindinį buhalterinės pažymos langą operaciją galima tvirtinti. Tvirtinimo metu pasirenkama reikiama korespondencija iš sąrašo. Apie korespondencijų kūrimą ir konfigūravimą plačiau rasite [čia](#).