

PARDAVIMŲ OPERACIJOS

Kasdienių pardavimų operacijų registravimo instrukcija - kaip užregistruoti paslaugų ir/arba atsargų pardavimo sąskaitą, registruoti biudžeto vykdymą, patvirtinti sąskaitą apskaitoje.

Yra tokie tipiniai pardavimų variantai:

•**Prekių pardavimas:**

–Atsargų pardavimas.

•**Paslaugų pardavimas:**

–Nuosavų paslaugų pardavimas (pvz. nuomos, kopijavimo);

–Tėvų įnašų registravimas;

–Nario, leidimų ir kiti mokesčiai;

–Soc. pašalpų registravimas.

•**Paslaugų perpardavimas:**

–Komunalinių paslaugų perpardavimas;

–Ryšių paslaugų darbuotojams registravimas.

SVARBU!!!

•Visos parduodamos paslaugos ar atsargos turi būti suvestos produktų kataloge ir tinkamai aprašytos apskaitai (žr. produktų instrukcija).

•Tiekėjai turi būti registruoti partnerių modulyje ir tinkamai aprašyti apskaitai (žr. partnerių instrukcija).

•**Prekės ir paslaugos:**

–Paslaugų perpardavimui naudojami *tie patys produktai*, kuriuos nupirkote.

–Nuosavų paslaugų pardavimui naudojami *kiti produktai* (jų apskaitos požymiai yra atspindintys pajamas).

•Biudžeto vykdymo registravimui, sąskaitoje papildomai nurodoma visų sąskaitos eilučių detalizacija pagal biudžeto straipsnius. **(Tai ne visada būtina. Būtinai atvejai: pajamų biudžeto vykdymui stebėti, lėšų atstatymui vykdyti.** Kaip tai atlikti bus pateikiama instrukcijoje).

•Tvirtinant pardavimo sąskaitą, priklausomai nuo pardavimo varianto, reiks pasirinkti tinkamą korespondenciją.

•Parduodant prekes – panaudojamas finansavimas, parduodant paslaugas – finansavimas nenaudojamas.

PARDAVIMO SĄSKAITOS APDOROJIMO ETAPAI

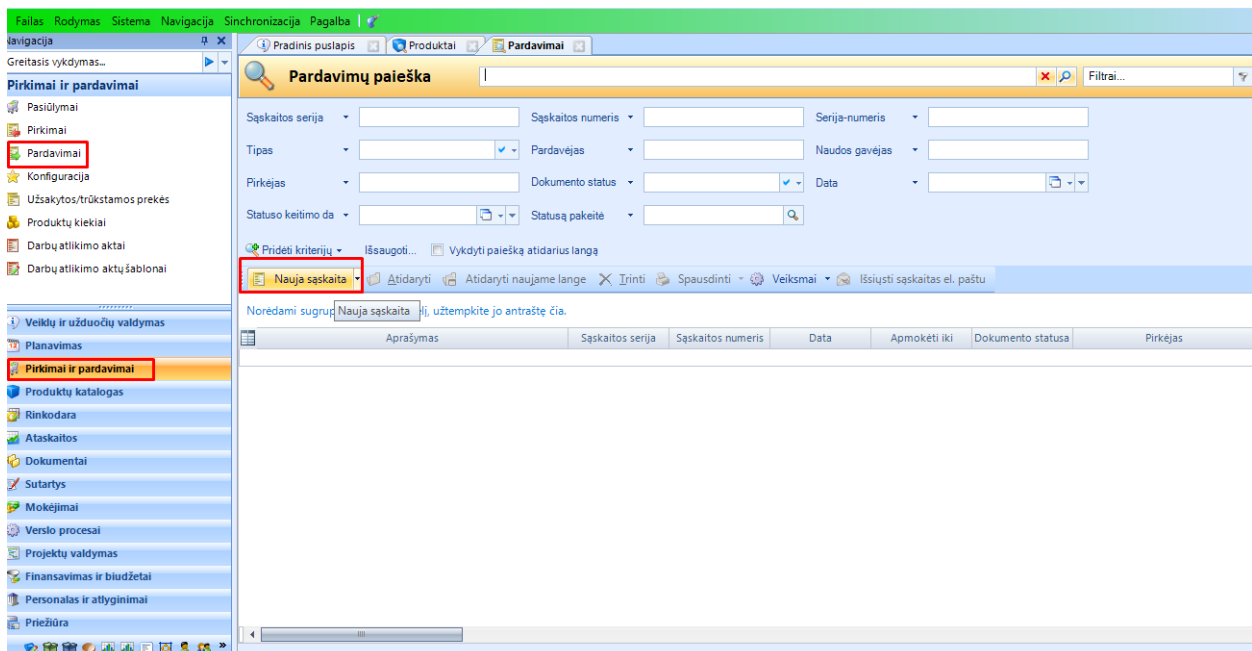
- I. Sąskaitos duomenų įvedimas
 1. Šalių informacija (pirkėjo įvedimas), apmokėjimo informacija .
 2. Sąskaitos detalių (parduodamo produkto) informacija .
- II. Detalizavimas pagal biudžetą (sąskaitos eilučių detalizavimas, biudžeto kontrolė) **Visi pardavimai privalo būti detalizuojami pagal biudžeto sąmatas. Tie pardavimai, kurie neturi sąmatų, detalizuojami per vidines susikurtas sąmatas.**
- III. Pardavimo sąskaitos tvirtinimas (registruojami duomenys kituose moduluose: skola, likučiai, DK įrašai).

I ETAPAS. SĄSKAITOS DUOMENŲ ĮVEDIMAS. SUKŪRIMAS

1. Įvedimo formose, kortelėse ir kitose programos vietose neįvedus raudonai žymimų laukų, sistema neleis išsaugoti įvestų duomenų.

2. Šioje instrukcijoje žymėjimai BŪTINA ir REKOMEND. yra nustatyti remiantis apskaitos darbuotojų poreikiais ir konkretaus proceso, kuriam pateikiama instrukcija, reikalavimais.

Pirkimai ir pardavimai -> Pardavimai -> Nauja sąskaita



Pagrindinės informacijos sritis.

Dokumento serija ir numeris. BŪTINA

•**Tipas** Pardavimo sąskaita. BŪTINA

•**Data** (pagal nutylėjimą parenkama šiandienos data su galimybe koreguoti). BŪTINA

•**Sąskaitos valiuta** (pagal nutylėjimą – EUR). BŪTINA

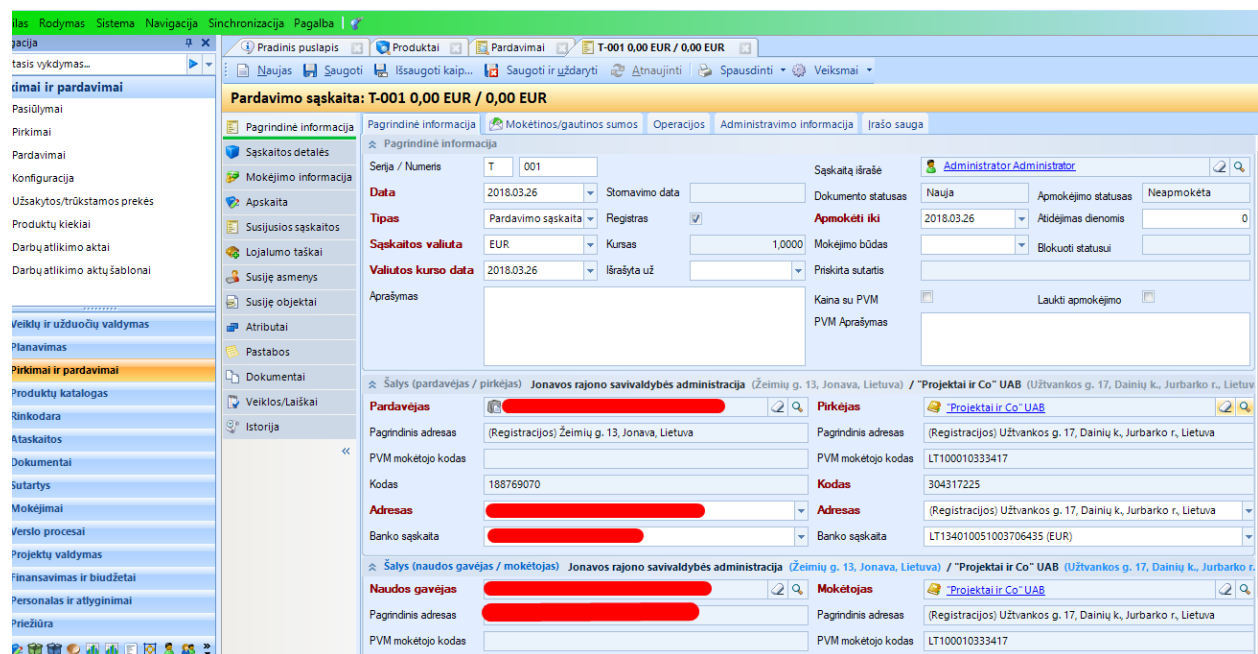
•**Apmokėjimo terminas** Nurodomas terminas iki kada turi būti apmokėta sąskaita. BŪTINA

•**Sąskaitos pardavėjas:**

–Pirkėjas = Klientas (toks turi būti partnerio santykių tipas);

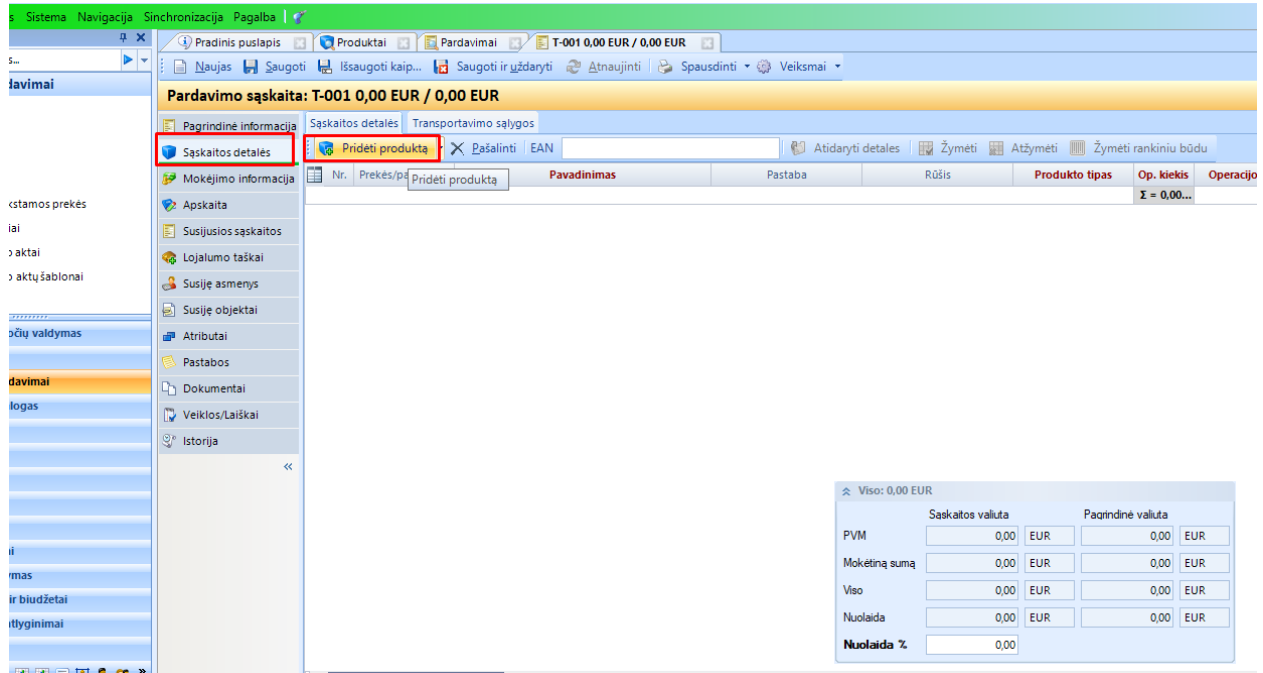
–Pasirinkus sąskaitos pirkėją, automatiškai mokėtoju nustatomas tas pats asmuo (pirkėjas); Jeigu mokėtojas yra ne tas pats, šis priskyrimas gali būti pakeičiamas pasirenkant reikalingą mokėtoją. Rezultate pirkėjas ir mokėtojas – skirtingi asmenys.

BŪTINA



Sąskaitos detalių įvedimo sritis.

Sąskaitos detalės -> Pridėti produktą (gali būti pridėdama neribotas skaičius eilučių).



Operacijos kiekis ir operacijos vnt. BŪTINA

Operacijos kaina nurodoma operacijos kaina. BŪTINA

PVM (nusistato automatiškai pagal aprašytas PVM taikymo taisykles). Gali būti koreguojama pasirenkant iš sąrašo. Jeigu įstaiga ne PVM mokėtojas, tokiu atveju pasitenkamas PVM 0%.

Kaina išsiskaičiuoja iš "Op. Kaina" laukelio ir konvertavimo koeficientų tarp operacijos ir apskaitos vienetų. Stulpelio "Kaina" duomenys yra nekoreguojami.

• Jeigu perkamas produktas yra PREKĖ, papildomai reikia užpildyti laukus:

-Atsakingas asmuo;

-Vieta;

-Turto grupė.

Suvedus reikiamą informaciją, spauskite Saugoti.

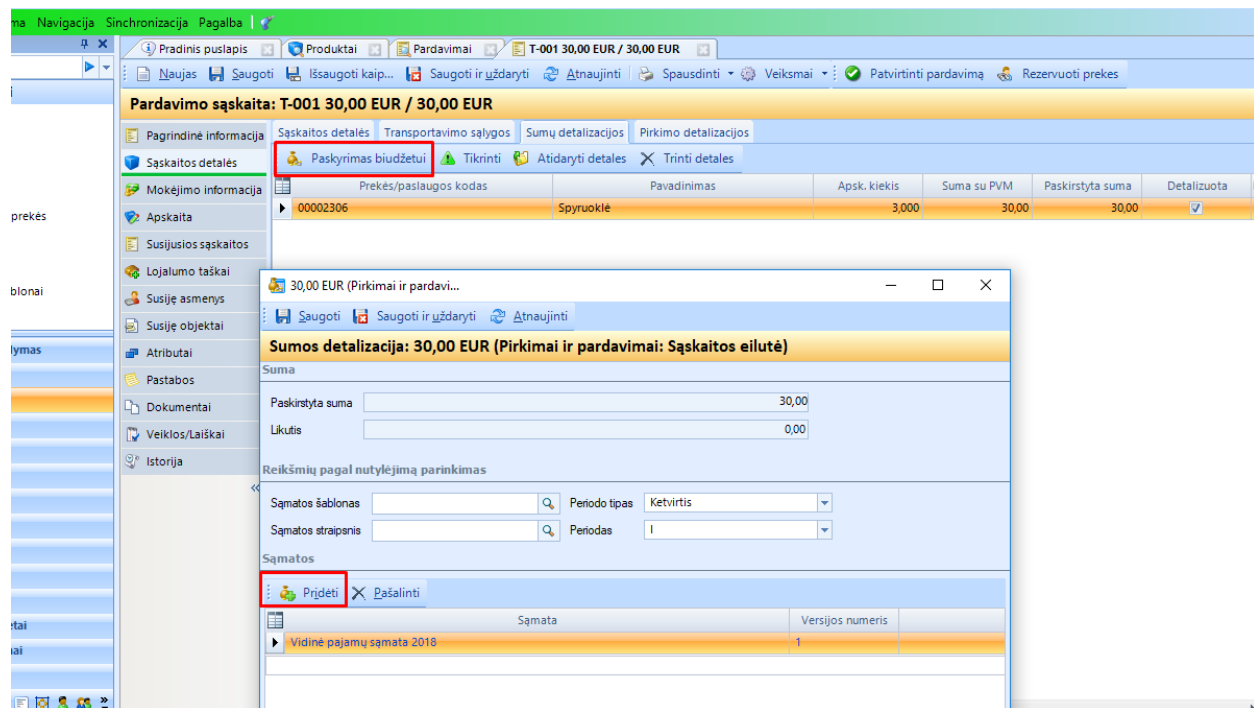
II ETAPAS. SUMŲ DETALIZAVIMAS

- Pajamos iš nuosavų paslaugų pardavimo turi būti detalizuojamos **pagal pajamų biudžetą**:
 - Pajamų biudžetas gali būti planuojamas (kuriant sąmatą, naudojamas "viešojo sektoriaus pajamų biudžeto šablonas");
 - Pajamų biudžeto vykdyme galima stebėti kaip vykdomas biudžetas.

- Pajamos iš perparduodamų paslaugų turi būti detalizuojamos **pagal išlaidų biudžetą**:
–Vykdant operacijas pagal atstatymų instrukciją (pardavimas ir pinigų gavimas) yra mažinamos patirtos sąnaudos biudžetinėje sąmatoje.

(konkretūs veiksmai pateikiami Atstatymų instrukcijoje).

Skiltyje **Sąskaitos detalės**, lapas **Sumų detalizacijos** spauskite mygtuką [Paskyrimas biudžetui+ ir iššokusiame lange nurodykite sąmatą (-as), straipsnį (-ius), pagal kurias pajamos įgytos:

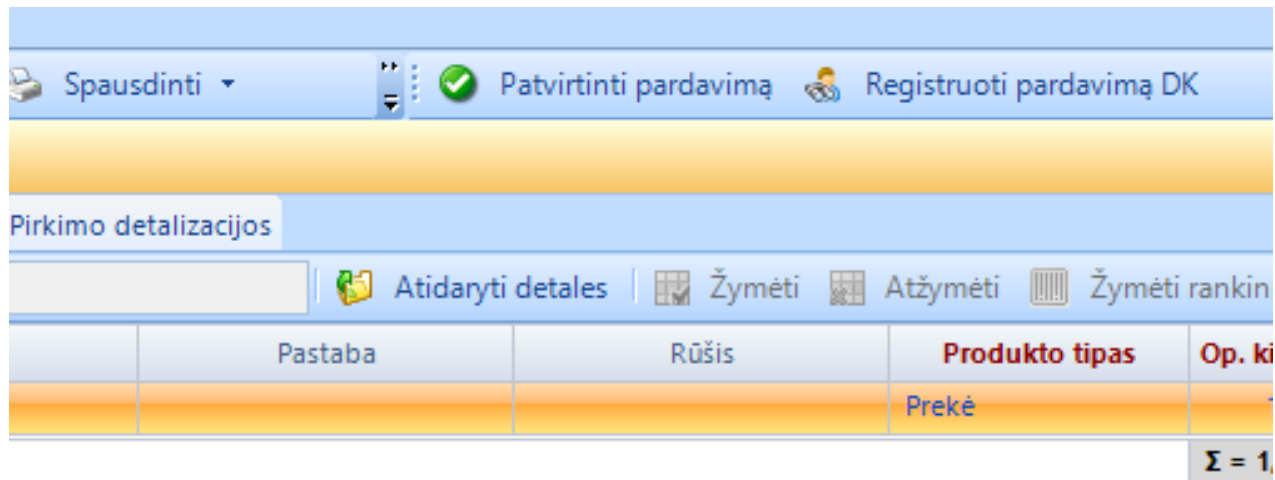


Svarbu, kad priskiriant pajamas jos būtų suplanuotos pajamų sąmatoje.

III ETAPAS. KORESPONDENCIJŲ PARINKIMAS

- Parduodant atsargas **finansavimas panaudojamas**.
 - Parduodant paslaugas **finansavimo panaudojimo nėra**.
- Todėl įvairiems pardavimų variantams turi būti naudojamos skirtingos korespondencijos.

Kada suvesta visa sąskaitos reikiama informacija, parinktos detalizacijos, sąskaita tvirtinama apskaitai. Spaudžiamas mygtukas “Patvirtinti pardavimą”

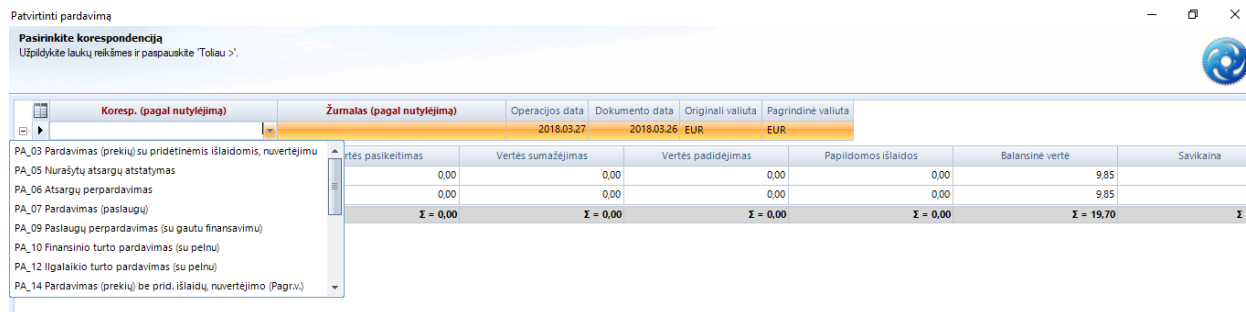


The screenshot shows a software interface with a blue header bar. On the left, there is a 'Spausdinti' button with a printer icon. In the center, there is a green checkmark icon followed by the text 'Patvirtinti pardavimą'. On the right, there is a 'Registruoti pardavimą DK' button with a person icon. Below the header bar, there is a yellow bar with the text 'Pirkimo detalizacijos'. Below the yellow bar, there is a blue bar with icons and the text 'Atidaryti detales', 'Žymėti', 'Atžymėti', and 'Žymėti rankin'. Below the blue bar, there is a table with columns: 'Pastaba', 'Rūšis', 'Produkto tipas', and 'Op. ki'. The 'Produkto tipas' column has a value 'Prekė'. At the bottom right, there is a summary row with the text 'Σ = 1,'.

Priklausomai pagal situaciją turi būti pasirenkama reikiama korespondencija:

- Atsargų pardavimas – “Pardavimas (prekių)”
- Nuosavų paslaugų pardavimas – “Pardavimas (paslaugų)”
- Paslaugų perpardavimas – “Paslaugų perpardavimas”

PASTABA: Korespondencijų pavadinimai gali skirtis jūsų portfelyje.



The screenshot shows a dialog box titled 'Patvirtinti pardavimą'. Inside the dialog box, there is a section titled 'Pasirinkite korespondenciją' with the instruction 'Užpildykite laukų reikšmes ir paspauskite 'Toliau >''.

Koresp. (pagal nutylėjimą)	Žurnalas (pagal nutylėjimą)	Operacijos data	Dokumento data	Originali valiuta	Pagrindinė valiuta
		2018.03.27	2018.03.26	EUR	EUR

rtės pasikeitimas	Vertės sumažėjimas	Vertės padidėjimas	Papildomos išlaidos	Balansinė vertė	Savikaina
PA_03 Pardavimas (prekių) su pridėtinėmis išlaidomis, nuvertėjimu					
PA_05 Nurašytų atsargų atstatymas	0,00	0,00	0,00	9,85	
PA_06 Atsargų perpardavimas	0,00	0,00	0,00	9,85	
PA_07 Pardavimas (paslaugų)					
Σ = 0,00	Σ = 0,00	Σ = 0,00	Σ = 0,00	Σ = 19,70	Σ =

PA_09 Paslaugų perpardavimas (su gautu finansavimu)
PA_10 Finansinio turto pardavimas (su pelnu)
PA_12 Ilgalaikio turto pardavimas (su pelnu)
PA_14 Pardavimas (prekių) be prid. išlaidų, nuvertėjimo (Pagr.)

Pasirinkus korespondenciją, korespondencijos peržiūros lange galima įsitikinti operacijos teisingumu.

Jeigu operacija vykdoma teisingai, sistema automatiškai atrenka visas balansines sąskaitas Debeto ir Kredito įrašuose.