

MOKĖTINOS SUMOS LIKUČIO ĮKĖLIMAS

Šiame dokumente išdėstyta operacijų seka kaip apskaitoje užregistruoti pradinį mokėtinės skolos likutį.

1. Įžanga

Mokėtinų sumų skolos likučių įkėlimas atliekamas kuriant buhalterines pažymas (toliau BP). Turi būti kuriama tiek buhalterinių pažymų, kiek skirtingiems partneriams turite skolų. Likučio įkėlimo data – diena prieš realų darbą sistemoje, pvz. 20xx-12-31.

Prieš pradėdant likučio kėlimo operacijas, reikia atlikti šiuos darbus:

- Modulio *Veiklų ir užduočių valdymas* srityje *Partneriai* turi būti sukurti partneriai, kuriems bus įkeliami skolų likučiai;
- *Finansavimas ir Biudžetai* -> *Sąmatos* turi būti sukurtos sąmatos su tokiais finansavimo šaltiniais, kurių skolos bus keliamos į pradžinius likučius;
- *Produktai* -> *Produktai* turi būti sukurtas bent po vieną produktą su sąnaudų ar turto globalia grupe;
- *Apskaita* -> *Sąskaitų planas* reikia patikrinti ar yra reikalinga DK sąskaita skolos likučio įkėlimui apskaitoje. *SVARBU*- prie DK sąskaitos turi būti nurodyta paskirtis *Atsiskaitymai*.

2. Mokėtinės sumos (skolos tiekėjams) sukūrimas

Mokėtinų sumų skolos likučių įkėlimo operacijos kuriamos modulio *Apskaita* srityje *Buhalterinės pažymos*. Naujos BP sukūrimui spaudžiame [Naujas] ir atliekame žemiau aprašytus veiksmus.

2.1 Pagrindinės informacijos pildymas

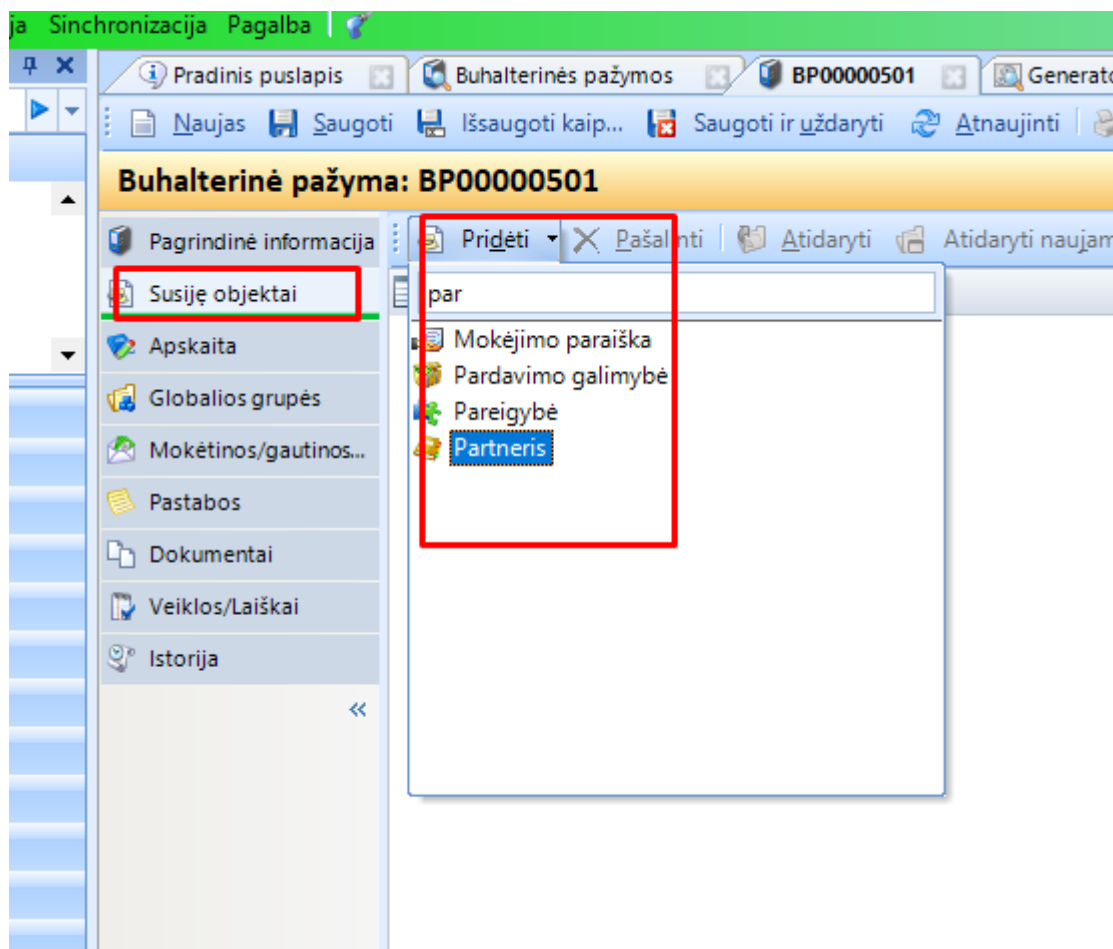
Pagrindinės informacijos lange supildome privalomus laukus:

- a) Data - diena prieš realų darbą sistemoje, pvz. 20xx-12-31
- b) Suma – Skolos partneriui suma.
- c) Buhalterinės pažymos tipas- Mokėtinės sumos likučio įkėlimas
- d) Aprašymas – tai Buhalterinės pažymos pavadinimas. Siūlome pvz. “Skolos likutis UAB”
- e) [Saugoti].

2.2 Susijusio objekto (skolos partnerio) priskyrimas

Buhalterinė pažyma turi būti susiejama su partneriu, kurio skolos likutis kuriamas.

- a) Atidaromas pasirinkimas Susiję objektai;
- b) Spaudžiame {Pridėti} ir iš sąrašo pasirenkame *Partneris*;

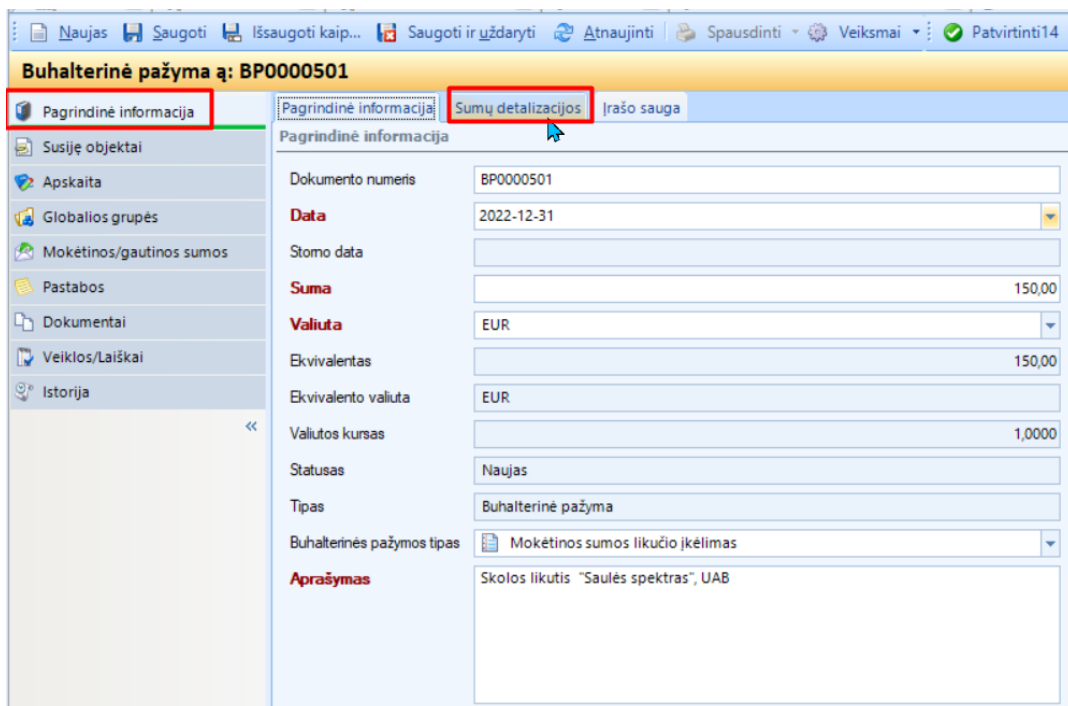


- c) Partnerio paieškai du kart spragtelime kairiu pelės klavišu, kad atsivertų sąrašas;
- d) Iš partnerių sąrašo pasirenkame ir pridedame skolos partnerį;
- e) [Saugoti].

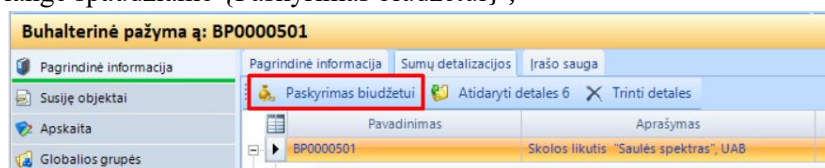
3. Sumų detalizavimas

Priskyrus skolos partnerį reikia atlikti skolos sumos detalizavimą- paskyrimą biudžetui. Detalizavimo metu sukuriamas detalizacijų rinkinys, reikalingas likučio įkėlimo ir kitų susijusių operacijų tvirtinimui. Atliekami sekantys veiksmai:

- a) Grįžtame į BP langą {Pagrindinė informacija} ir pasirenkame {Sumų detalizacijos};

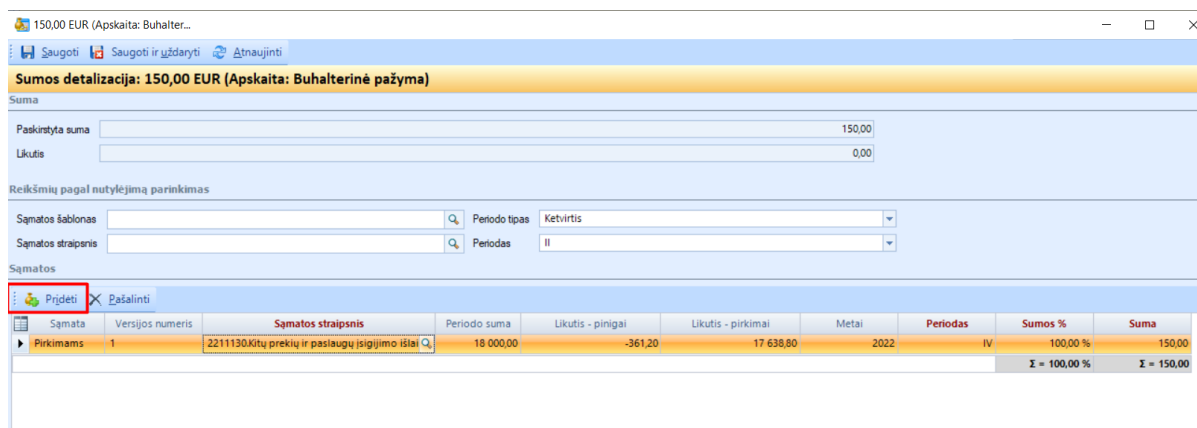


b) Atsivėrusiame lange spaudžiame {Paskyrimas biudžetui} ;



c) Atsivėrusiame sumų detalizacijos lange spaudžiame [Pridėti]. Pridedame išlaidų sąmatą iš kurios lėšų numatoma apmokėti skolą:

- jeigu iš uždirbtų pajamų – pasirenkame išlaidų sąmatą, kurios finansavimo šaltinis yra *Vidinis*.
- jeigu iš biudžeto finansavimo- pasirenkame atitinkamo finansavimo šaltinio biudžeto sąmatą.



- d) Pridėjus sąmatos eilutę, stulpelyje {Sąmatos straipsnis} parenkamas tinkamas Ekonominės klasifikacijos straipsnis;
- e) Atlikus paskyrimą biudžetui spaudžiame [Saugoti ir uždaryti];
- f) Grįžtame į langą {Sumų detalizacijos} ir spaudžiame Atidaryti detales;

Buhalterinė pažyma a: BP0000501

Pagrindinė informacija | Sumų detalizacijos | Įrašo sauga

Paskyrimas biudžetui | **Atidaryti detales 6** | Trinti detales

Pavadinimas	Aprašymas	Suma
BP0000501	Skolos likutis "Saulės spektras", UAB	

Tipas	Pavadinimas	Kodas
Filialas	Test03	000000003
Finansavimo šaltinis	05.01 Valstybės biudžeto specialioji tikslinė dota	SAV_DMK
Funkcinė klasifikacija	09.01.02.01.	09.01.02.01.
Sąmata	Pirkimams	RSA-SM-2022-000006
Biudžetas	Biudžetas 2022 išlaidos	RSA-BD-2022-000001
Programa	Aplinkos apsaugos rėmimo programa	09
Priemonė	Ekstremalių ekologinių situacijų, avarijų, įvykių p	01
Ekonominė klasifikacija	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	2211130

- g) Atsivėrusiame lange "Išskirstytos sumos informacija" lentelėje spaudžiame *Pridėti*. Lentelės apačioje, naujoje eilutėje pasirenkame ir *pridedame tipą "Skolos sąskaita"*. Tos pačios eilutės stulpelyje "Pavadinimas" pasirenkama iš sąskaitų plano DK sąskaita, į kurią turi būti registruojama skola.

Buhalterinė pažyma a: BP0000501

Pagrindinė informacija | Sumų detalizacijos | Įrašo sauga

Paskyrimas biudžetui | Atidaryti detales 6 | Trinti detales

150,00 EUR (Apskaita: Buhalter...)

Saugoti | Saugoti ir uždaryti | Atnaujinti | Paskirstymo šablonai

Sumos detalizacija: 150,00 EUR (Apskaita: Buhalterinė pažyma)

Sumos detalizacija

Pridėti46 | Pašalinti | Skaidyti

Pavadinimas	Aprašymas	Valiuta	Suma
BP0000501	Skolos likutis "Saulės spektras", EUR		150,00
			Σ = 150,00

Išskirstytos sumos informacija

Pridėti7 | Pašalinti

Tipas	Pavadinimas	Kodas
Sąmatos tipas	Nenurodytas	Nenurodytas
Buhalterinės pažymos tipas	Mokėtinų sumų likučio įkėlimas	PayablesBalanceAdd
Priemonė	Ekstremalių ekologinių situacijų, avarijų, įvykių	01
Programa	Aplinkos apsaugos rėmimo programa	09
Biudžetas	Biudžetas 2022 išlaidos	RSA-BD-2022-000001
Sąmata	Pirkimams	RSA-SM-2022-000006
Funkcinė klasifikacija	09.01.02.01.	09.01.02.01.
Finansavimo šaltinis	05.01 Valstybės biudžeto specialioji tikslinė d	SAV_DMK
Filialas	Test03	000000003
Skolos sąskaita		
Skolos sąskaita		

Buhalterinė pažyma a: BP0000501

Pagrindinė informacija | Sumų detalizacijos | Įrašo sauga

150,00 EUR (Apskaita: Buhalterinė pažyma)

Sumos detalizacija: 150,00 EUR (Apskaita: Buhalterinė pažyma)

Sumos detalizacija

Pavadinimas	Aprašymas	Valiuta	Suma
BP0000501	Skolos likutis "Saulės spektras", EUR	EUR	150,00
			Σ = 150,00

Išskirstytos sumos informacija

Tipas	Pavadinimas	Kodas
Sąmatos tipas	Nenurodytas	Nenurodytas
Buhalterinės pažymos tipas	Mokėtinų sumų likučio įkėlimas	PayablesBalanceAdd
Priemonė	Ekstremaliu ekologiniu situaciu, avariju, ivykiu	01
Programa	Aplinkos apsaugos remimo programa	09
Budžetas	Budžetas 2022 išlaidos	RSA-BD-2022-000001
Sąmata	Pirkimams	RSA-SM-2022-000006
Funkcinė klasifikacija	09.01.02.01.	09.01.02.01.
Finansavimo šaltinis	05.01 Valstybės biudžeto specialioji tikslinė d	SAV_DMK
Filialas	Test03	000000003
Skolos sąskaita	Tiekėjams mokėtinos sumos	6910001

Sąskaitų paieška 6910001

Pasirinkti

Sąskaitų planas

6910001 Tiekėjams mokėtinos sumos

Gera! Atšaukti

h) Dar kartą lentelėje "Išskirstytos sumos informacija" spaudžiame *Pridėti*. Lentelės apačioje, naujoje eilutėje pasirenkame ir *pridedame tipą "Produktas"*. Produkto eilutės stulpelyje "Pavadinimas" pasirenkama iš produktų sąrašo bet kurį produktą, kuriam priskirta sąnaudų ar turto globali grupė.

i) [Saugoti ir uždaryti].

4. Patvirtinimas

Suvedus visus reikiamus duomenis, buhalterinė pažyma tvirtinama- spaudžiamas funkcinis mygtukas [Patvirtinti].

Buhalterinė pažyma a: BP0000501

Pagrindinė informacija | Sumų detalizacijos | Įrašo sauga

Pagrindinė informacija

Dokumento numeris BP0000501

Data 2022-12-31

Stomo data

Suma 150,00

Valiuta EUR

Ekvivalentas 150,00

Veiksmai

Patvirtinti 4

Paskirstyti išlaidas

Tęsiant patvirtinimo veiksmą, parenkama korespondencija – Kreditorinio likučio įkėlimas:

Patvirtinti14

Pasirinkite korespondenciją
Užpildykite laukų reikšmes ir paspauskite "Toliau >".

Koresp. (pagal nutylėjimą)	Žurnalas (pagal nutylėjimą)	Operacijos data	Dokumento data	Originali vė
LIK_04 Kreditorinio likučio įkėlimas	LIK. Likučių žurnalas	2023-07-03	2022-12-31	EUR

Korespondencija	Suma	Filialas	Finansavimo šal
LIK_04 Kreditorinio likučio įkėlimas	150,00	Test03	05.01 Valstybės biudžet
	Σ = 150,00		

Toliau > Nutraukti

Tvirtinimo veiksmas baigiamas paspaudus "Toliau".

Patvirtinti14

Rankinis buhalterinis įrašas
Užpildykite laukų reikšmes ir paspauskite "Toliau >".

Turinys Kreditorinio likučio įkėlimas

Apskaitos žurnalas LIK. Likučių žurnalas

Operacijos data 2023-02-03 **Operacijos tipas** Įprasta

Dokumento data 2022-12-31 **Statusas** Ruošiamas

Dokumento tipas Apskaita: Buhalterinė pa **Dokumento numeris** BP0000501

Dokumento stomo data

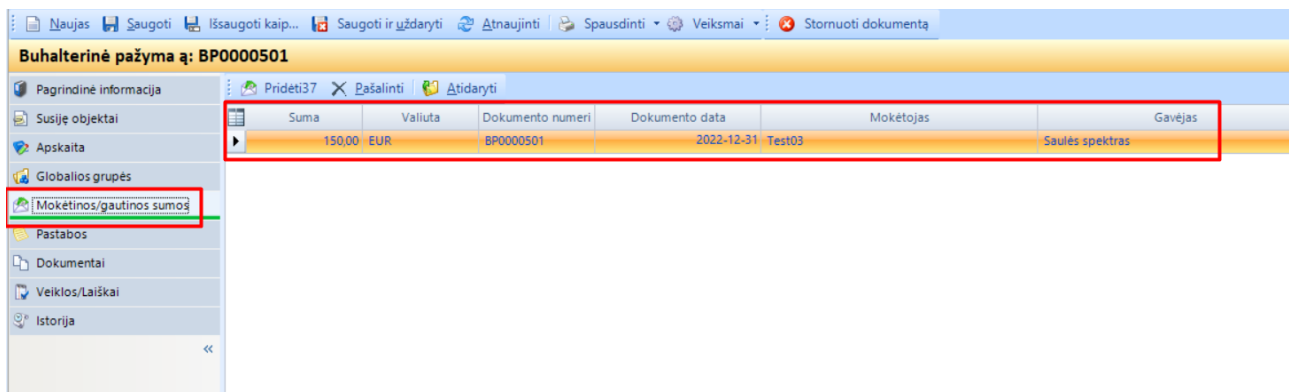
Korespondencija

Įrašo numeris	Korespondencijos jr. kodas	Korespondencijos jr. pavadinimas	Sąskaitos numeris	Sąskaitos pavadinimas	Debetas	Kreditas
1	LIK_04	Kreditorinio likučio įkėlimas	9999993	Likučių perkėlimas	150,00 (Suma)	
1	LIK_04	Kreditorinio likučio įkėlimas	6910001	Tiekėjams mokėtinos sumos		150,00 (Suma)
					Σ = 150,00	Σ = 150,00

Toliau > Nutraukti

5. Pasitikrinimui

Patvirtinus buhalterinę pažymą, reikia atidaryti tos BP skyrelį "Mokėtinos/gautinos sumos" ir patikrinti ar susikūrė mokėtinos sumos eilutė, kuri bus parenkama pinigų išmokėjime skolos gavėjui:

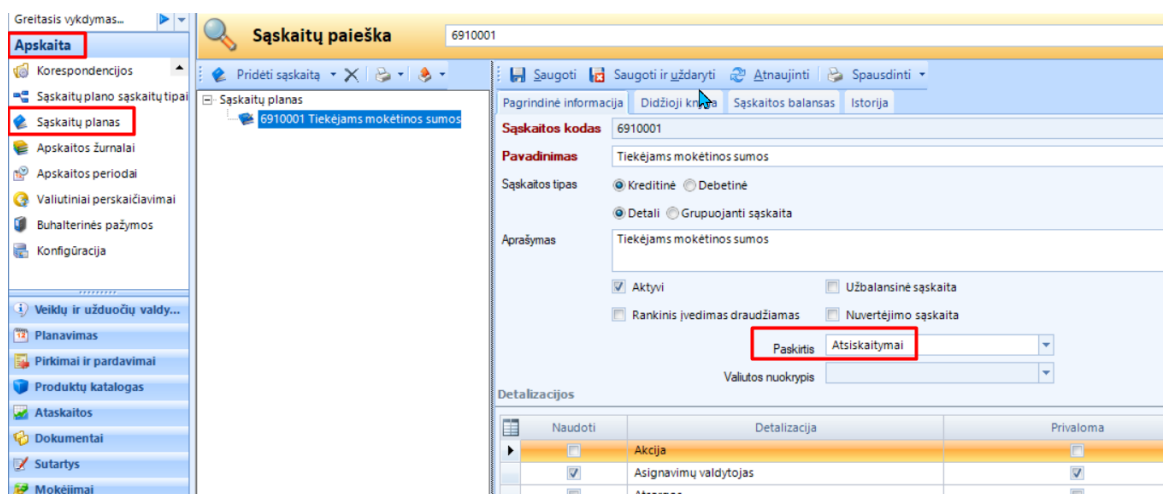


6. Klaidų taisymas

Pateikiame kelis sprendimo būdus dažniausiai pasitaikančių klaidų atveju.

6.1. Patvirtinus BP nesukuriama mokėtinų sumos eilutė

Jeigu patvirtintoje BP nesukuriama mokėtinų sumos eilutė, reikia patikrinti *Apskaita->Sąskaitų planas*, ar prie DK sąskaitos yra nurodyta paskirtis *Atsiskaitymai*. Jeigu laukelis tuščias, reikia iš sąrašo pridėti paskirtį *Atsiskaitymai->Saugoti ir uždaryti*.



6.2. Neteisingi duomenys patvirtintoje Buhalterinėje pažymoje

Jeigu patvirtintoje BP pastebėti klaidingi duomenys, tą BP reikia stornuoti ir sukurti naują. Naują BP galima kurti pasinaudojant funkcija [Išsaugoti kaip] ir pataisyti klaidingai įvestas reikšmes.