

ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS
Socialinių, humanitarinių mokslų ir menų fakultetas
Vadybos katedra

Danutė Bendikienė, Virginija Janišauskienė

KOMPIUTERIZUOTA APSKAITA

Laboratoriniai darbai su apskaitos programa „Pragma“

Šiauliai
2016

Visi knygoje pateikti įmonių pavadinimai ir jų rekvizitai yra sutartiniai, o sutapimai – atsitiktiniai.

Recenzentės:

prof. dr. Diana Cibulskienė (Šiaulių universitetas),
lektorė Liongina Juozaitienė (Šiaulių universitetas).

Mokymo ir metodinę priemonę išleisti rekomendavo Šiaulių universiteto Socialinių, humanitarinių mokslų ir menų fakulteto taryba 2016 m. birželio 27 d. nutarimu (protokolo Nr. SHMM-1-4).

ISBN 978-609-8179-08-8

© Danutė Bendikienė, 2016
© Virginija Janišauskienė, 2016
© Šiaulių universitetas, 2016

TURINYS

Pratarmė	4
Apskaitos programa „Pragma“	5
Laboratorinių darbų sąlygos ir aprašymai:	
I laboratorinio darbo sąlyga. <i>Duomenys apie įmonę. Darbuotojai</i>	7
1 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Duomenys apie įmonę</i>	8
II laboratorinio darbo sąlyga. <i>Mokėjimai per banką</i>	15
2 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Mokėjimai</i>	16
III laboratorinio darbo sąlyga. <i>Pirkimai. Mokėjimai</i>	23
3 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Pirkimai</i>	24
IV laboratorinio darbo sąlyga. <i>Pirkimai. Mokėjimai</i>	32
V laboratorinio darbo sąlyga. <i>Pardavimai. Pirkimai. Mokėjimai</i>	34
4 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Pardavimai</i>	35
VI laboratorinio darbo sąlyga. <i>Pirkimai. Pardavimai. Mokėjimai. Kontrolinio darbo užduotis</i>	39
VII laboratorinio darbo sąlyga. <i>Kasos operacijos. Mokėjimai per banką</i>	40
5 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Kitos sąskaitų korespondencijos (kasos operacijos, atskaitingi asmenys, pinigų perkėlimai)</i>	41
VIII laboratorinio darbo sąlyga. <i>Atskaitingi asmenys</i>	47
IX laboratorinio darbo sąlyga. <i>Ilgalaikio turto apskaita</i>	49
6 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Ilgalaikio turto apskaita</i>	51
X laboratorinio darbo sąlyga. <i>Mokėjimai. Pirkimai. Pardavimai</i>	59
XI laboratorinio darbo sąlyga. <i>Pirkimai su papildomų išlaidų įtraukimu į prekių įsigijimo savikainą. Atskaitingi asmenys</i>	61
7 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Pirkimai su papildomų išlaidų įtraukimu į prekių įsigijimo savikainą</i>	63
XII laboratorinio darbo sąlyga. <i>Valiutinės operacijos</i>	66
8 laboratorinio darbo aprašymas. <i>Valiutinės operacijos</i>	67
Literatūra	71
Priedai	72

PRATARMĖ

Mokymo ir metodinė priemonė „Kompiuterizuota apskaita. Laboratoriniai darbai su apskaitos programa „Pragma“ skirta aukštųjų mokyklų studentams, įsisavinusiems **Finansinės apskaitos** ir **Verslo mokesčių** kursus. Laboratoriniai darbai sudaryti remiantis **Kompiuterizuotos apskaitos** dalyko programa ir atliekami naudojantis apskaitos programa „Pragma“. Visą semestrą sprendžiamas vientisas uždavinys. Įkuriama virtuali įmonė ir imituojama šios įmonės vieno mėnesio veikla, apimanti apie 60 ūkinių operacijų. Numatyta dvylika tarpusavyje susijusių laboratorinių darbų: nuo duomenų apie įmonę įvedimo iki finansinių ataskaitų rengimo. Mokymo ir metodinėje priemonėje pateikiamos užduotys ir metodiniai nurodymai, kaip jas atlikti. Laboratorinių darbų sąlygų yra dvylika, o darbų aprašymų – tik aštuoni, nes dalis užduočių skirta žinioms pakartoti ir apskaitos programos valdymo įgūdžiams įtvirtinti. Tarpinis atsiskaitymas yra laboratorinių darbų tęsinys.

Laboratoriniai darbai sugrupuoti pagal atskiras apskaitos temas, įvertinus kompiuterinės apskaitos programos „Pragma“ teikiamas galimybes ir siekiamus studijų tikslus. Duomenys apie sukurtą įmonę įvedami remiantis **pirmojo** laboratorinio darbo aprašymu. **Antrajame** darbe susipažįstama su programos moduliu *Mokėjimai* ir registruojami atsiskaitymai negrynaisiais pinigais. **Trečioji ir ketvirtoji** užduotys skirtos apskaitos programos moduliui *Pirkimai*, o **penktoji** užduotis – programos moduliui *Pardavimai* įsisavinti ir atsiskaitymų per banką žinioms įtvirtinti. Viena iš sudėtingesnių apskaitos sričių yra atsiskaitymai grynaisiais pinigais ir atsiskaitymai su atskaitingais asmenimis. Šioms temoms skiriami **septintasis** ir **aštuntasis** laboratoriniai darbai; išmokstama dirbti dar su vienu programos moduliu – *Kitos sąskaitų korespondencijos*. Tema apie ilgalaikio turto apskaitą numatyta **devintajame** laboratoriniame darbe. Naudojama atskira programa „Ilgalaikio turto apskaita“, galinti dirbti autonomiškai arba kartu su programa „Pragma“. Palaipsniui užduotys tampa vis sudėtingesnės, nes įtraukiama papildomų ūkinių operacijų iš anksčiau nagrinėtų temų. **Vienuoliktajame** laboratoriniame darbe įsisavinamas papildomų išlaidų (transporto, maitinimo mokesčio) įtraukimo į prekių įsigijimo savikainą registravimas. **Dvyliktasis** laboratorinis darbas skiriamas valiutinių sandorių apskaitai.

Studentai laboratorinius darbus turi parengti rankiniu būdu, išrašyti įmonės pirminius apskaitos dokumentus (pirminių apskaitos dokumentų formos pateikiamos prieduose), užregistruoti ūkines operacijas ir užpildyti apskaitos registrus. Laboratorinių darbų metu užduotis atliekama su apskaitos programa, o gauti rezultatai lyginami su rankiniu būdu užpildytų apskaitos registrų duomenimis. Esant nukrypimams, ieškoma klaidų. Laboratorinių darbų tęstinumas ugdo atsakomybę, gebėjimą mokytis savarankiškai ir atlikti užduotis laiku.

Autorių nuomone, ši mokymo ir metodinė priemonė bus naudinga, kadangi sieja teorines Finansinės apskaitos ir Verslo mokesčių kursų žinias su praktiniu šių žinių taikymu virtualioje įmonėje, panaudojant kompiuterizuotą apskaitos sistemą. Sprendžiant vientisą uždavinį, geriau įsisavinamas apskaitos procesas, suvokiama darbo visuma, pamatoma klaidų įtaka veiklos rezultatams, įvertinami kompiuterinių programų naudojimo atliekant apskaitą privalumai.

Visi šioje priemonėje pateikti įmonių pavadinimai, jų rekvizitai, asmenų vardai ir pavardės yra sąlyginiai, o sutapimai atsitiktiniai. Aiškumo tikslais, mokymo ir metodinėje priemonėje studentams kompiuterinės programos langų, laukų ir dokumentų pavadinimai laboratorinių darbų aprašymuose pateikiami identiškai, t. y. tokie, kokie yra pateikiami apskaitos programos „Pragma“ atitinkamų langų, laukų ir dokumentų pavadinimai.

Mokymo ir metodinė priemonė parengta pagal Lietuvos Respublikos verslo apskaitos standartus (VAS) bei teisės aktus, galiojančius nuo 2015 m. sausio 1 d.

APSKAITOS PROGRAMA „PRAGMA“

„Pragma“ – tai daugiavartotojiška duomenų apdorojimo priemonė, apimanti įmonės finansinę ir valdymo apskaitą. Ji skirta apskaitai tvarkyti įmonėse, užsiimančiose didmenine ir mažmenine prekyba, paslaugų teikimu, nesudėtinga gamyba. Sistema sukurta naudojant MS ACCESS bazę ir „MS Windows“ šeimos operacinę sistemą.

„Pragma“ visiškai atitinka apskaitą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus ir normatyvinius aktus. Visi nauji įstatymų reikalavimai visiškai ir laiku atspindimi programoje“ (Pragma. Apskaitos programa. Vartotojo vadovas v.3.2, 2013, p. 12).

Apskaitos programa suteikia galimybes:

- paruošti ir spausdinti įmonės pirminius apskaitos dokumentus. Vartotojas gali kurti savo spausdinamų dokumentų formas, koreguoti esančias: įdėti savo firminį ženklą, keisti rekvizitų išdėstymą lape. Programa formuoja įvairių formų žurnalus;
- tiksliai apskaityti atsargas, kontroliuoti jų judėjimą ir greitai nustatyti likučius. Atsargų apskaita nereikalauja papildomo apskaitininko darbo: ji atliekama pirkimo ir pardavimo dokumentų įvedimo metu. Įvedant į duomenų bazę pirkimo dokumento duomenis, apskaičiuojama kiekvienos prekės įsigijimo savikaina, atsižvelgiant į prekės kainą ir papildomas įsigijimo išlaidas (transportavimo, maitinimo, akcizo ir kt.), t. y. prekė yra pajamuojama į sandėlį. Įvedus pardavimo dokumentą, automatiškai apskaičiuojama parduotų prekių savikaina (FIFO, konkrečių kainų metodu) ir prekės nurašomos iš sandėlio;
- tvarkyti pirkimų, pardavimų, mokėjimų apskaitą eurais ir užsienio valiuta;
- vykdyti ilgalaikio turto apskaitą: paruošti ir spausdinti atidavimo eksploatuoti dokumentus, priėmimo ir (ar) perdavimo aktus; tvarkyti kartoteką; skaičiuoti nusidėvėjimą taikant tiesinį, dvigubo balanso, produkcijos ir metų skaičiaus metodus; formuoti ir spausdinti ilgalaikio turto apskaitos suvestines;
- skaičiuoti darbo užmokestį, formuoti ir spausdinti mokėjimo žiniaraščius, formuoti, spausdinti ir eksportuoti apyskaitas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai;
- automatiškai formuoti finansines ir mokesčines ataskaitas: kiekvieno pirkimo, pardavimo, mokėjimo dokumento įvedimo metu atlikti dokumento sumų korespondavimą į buhalterines sąskaitas (pasirenkant standartinę korespondenciją); formuoti ir spausdinti Didžiosios knygos sąskaitų apyvartos žiniaraščius; pildyti balanso formas, pelno (nuostolių) ataskaitas iš Didžiosios knygos sąskaitų pagal aprašytas formules; rengti PVM deklaracijas.

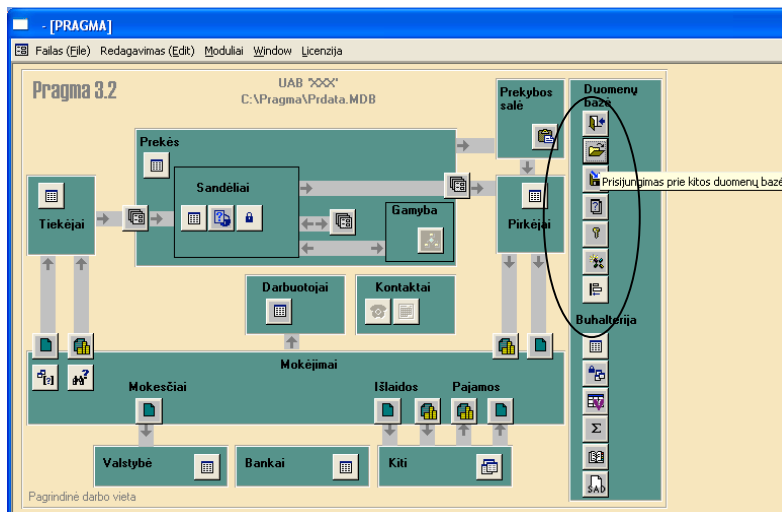
Vartotojas gali vykdyti kelių įmonių ar padalinių apskaitą. Dirbant su programa, ekrano lange paspaudus funkcinį klavišą F1, atsiranda pagalbos tekstas, atitinkantis ekrano langą.

Apribojimai:

1. Įvedamuose tekstuose negalima rašyti dvigubų kabučių.
2. Data rašoma trumpuoju būdu, t. y. metai, mėnuo, diena nurodoma skaitmenų grupėmis, tarp kurių rašomi taškai (pvz., 2016.09.01).
3. Apskaita tvarkoma eurais: jei kainos nurodomos kita valiuta, jų reikšmė saugoma ta valiuta ir dar perskaičiuojama pagal nurodytą kursą į eurus.

Programos pagrindinis meniu










Programos valdymas vykdomas per komandų mygtukus. Langų vardai aprašyme rašomi didžiosiomis raidėmis. Pvz., PIRKIMO DOKUMENTAS. Programos lange PAGRINDINIS MENIU (žr. 1 pav.) pateikiama prekių ir pinigų judėjimo schema įmonės viduje. Šiame lange esantys mygtukai atitinka operacijas, vykdomas įmonės veiklos metu.



1 pav. Langas PAGRINDINIS MENIU






Norėdami programoje pavaizduoti tam tikrą operaciją, spauskite šią operaciją atitinkantį mygtuką, kuris atvers atitinkamą programos langą.

PAGRINDINIAME MENIU esančių mygtukų reikšmės:

-  – Sąrašai.
-  – Pirkimo / pajamavimo, pardavimo / nurašymo dokumentai.
-  – Mokėjimo per banką dokumentai.
-  – Mokėjimo per kasą dokumentai.
-  – Darbo su programa pabaiga.
-  – Prisijungimas prie kitos duomenų bazės.
-  – Bendrieji parametrai, konfigūracija.
-  – Kitos sąskaitų korespondencijos ir visų tipų mokėjimo dokumentai.
-  – Didžioji knyga.

Pastaba: pateikti tik pagrindiniai mygtukai, naudojami atliekant laboratorinius darbus.

Kituose programos languose dažniausiai naudojamų mygtukų reikšmės:

-  – Naujo dokumento įvedimas.
-  – Sumų korespondavimo vaizdavimas.
-  – Dokumento peržiūrėjimas prieš spausdinimą.
-  – Spausdintuvas.
-  – Suvestinių skaičiavimas.

I LABORATORINIO DARBO SĄLYGA

Duomenys apie įmonę. Darbuotojai

Iveskite duomenis remdamiesi I laboratorinio darbo aprašymu „Duomenys apie įmonę“.

Du akcininkai – Paulius Kalnietis ir Vilius Mažeika – 2015 m. rugsėjo 1 d. pasirašė UAB „Prekyba“ steigimo sutartį. P. Kalnietis įsigijo 5 akcijas, o V. Mažeika – 10 akcijų. Vienos akcijos nominali vertė – 1000 EUR.

Bendrovė įregistruota įmonių registre. Valstybinėje mokesčių inspekcijoje įregistruota kaip PVM mokėtoja. Bendrovės rekvizitai:

Įmonės kodas:	126573841
PVM mokėtojo kodas:	LT265738413
Adresas:	Architektų g. 1, Šiauliai

Rugsėjo mėnesį bendrovėje įvyko šie ūkiniai faktai:

Pastaba: datos buhalterijoje rašomos su nuliu priekyje (iki 10).

1. Rugsėjo 01 d. Įmonės vardu AB Šiaulių bankas atidaryta atsiskaitomoji sąskaita, į kurią akcininkai įnešė steigimo įnašus – 15000 EUR. Bendrovės UAB „Prekyba“ bankas – AB Šiaulių bankas; banko adresas – Tilžės g. 149, Šiauliai; banko kodas – 71800. UAB „Prekyba“ atsiskaitomosios sąskaitos numeris šiame banke – LT347180000001677352.

* Rugsėjo 04 d. įvyko akcininkų steigiamasis susirinkimas, kuriame patvirtinti bendrovės įstatai ir administracijos vadovu (direktoriumi) išrinktas Paulius Kalnietis. Nuo rugsėjo 4 d. su juo pasirašyta darbo sutartis ir nustatyta 2000 EUR pareiginė alga. P. Kalniečio duomenys: gim. 1965-04-06; a. k. 36504061014; tel. 551 530; adresas: Vilniaus g. 30-2, Šiauliai.

* Rugsėjo mėnesį priimti į darbą šie darbuotojai:

- rugsėjo 06 d. – vyr. finansininkė Asta Norkutė. Jai nustatyta 1300 EUR pareiginė alga. Asmens duomenys: gim. 1960-11-06; a. k. 46011062055; tel. 433 516; adresas: Salomėjos Nėries g. 20-15, Šiauliai. Vyr. finansininkė atliks ir kasininkės funkcijas.
- rugsėjo 08 d. – vadybininkas Mantas Šimkus. Jam nustatyta 800 EUR pareiginė alga. Asmens duomenys: gim. 1970-03-11; a. k. 37003113346; tel. 425 516; adresas: Povilo Višinskio g. 15-2, Šiauliai.
- rugsėjo 10 d. – sandėlininkas Robertas Bartkus. Jam nustatyta 600 EUR pareiginė alga. Asmens duomenys: gim. 1974-07-15; a. k. 37407151315; adresas: Gegužių g. 24-12, Šiauliai.

1 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS

DUOMENYS APIE ĮMONĘ

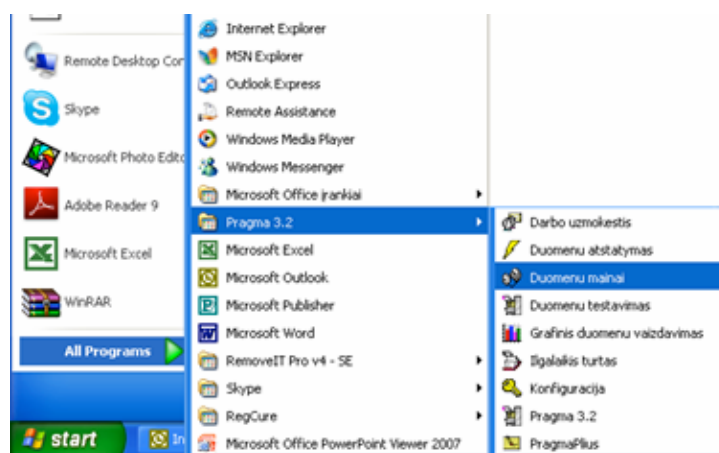
Programoje numatyti kelių lygių vartotojai.

Vartotojas **Admin** yra darbo su „Pragma“ administratorius, kuris užregistruoja kitus vartotojus, suteikia leidimus dirbti su atskiromis programos dalimis. Naujam vartotojui suteikiamas vardas (kuriam nauja tuščia duomenų bazė). Darbo su programa pradžioje reikia įvesti duomenis apie naują įmonę, nustatyti leidimus, konfigūruoti pagrindinius ir kitus parametrus, reikalingus norint dirbti nuolat. Be to, įvedamas darbuotojų sąrašas, **sava** įmonė aprašoma ir kaip pirkėjas, ir kaip tiekėjas.


DARBO EIGA:

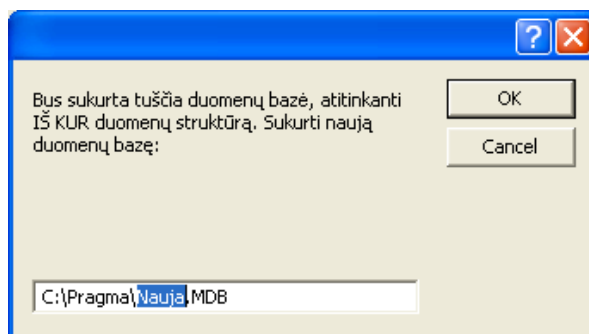
1. Sukurkite naują duomenų bazę, atlikdami šias komandas:

START → PROGRAMS → PRAGMA 3.2 → DUOMENŲ MAINAI




1.1 pav. DARBALAUKIS

Pagrindiniame duomenų mainų programos lange spauskite mygtuką  – *Naujas dokumentas*. Bus kuriama nauja tuščia duomenų bazė. Atsivėrusiame lange (žr. 1.2 pav.), apačioje, vietoj žodžio **Nauja**, *įrašykite* pasirinktą slaptažodį (ne daugiau kaip 10 simbolių, be lietuviškų raidžių *ą, č, ę, é* ir kt.).



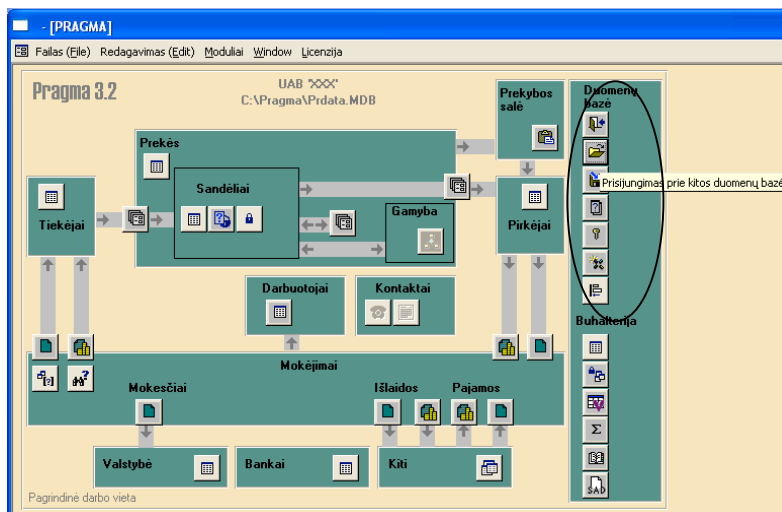
1.2 pav. Langas DUOMENŲ MAINAI

Spauskite **OK** ir laukite patvirtinimo, kad duomenų bazė sėkmingai sukurta. Norėdami langą užverti, spustelėkite mygtuką  – *Išėjimas iš ekrano lango*.


2. Prisijunkite prie naujai sukurtos duomenų bazės:

START → PROGRAMS → PRAGMA 3.2 → PRAGMA 3.2.

Prisijungimo prie PRAGMA 3.2 slaptažodis yra **mažoji** raidė **a**. Įrašykite ją į atsivėrusį lauką ir spauskite mygtuką ENTER.




1.3 pav. Langas PAGRINDINIS MENU

Atvertame pagrindiniame programos lango (žr. 1.3 pav.) lauke DUOMENŲ BAZĖ spauskite antrą komandos mygtuką  – *Prisijungimas prie kitos duomenų bazės*. Suraskite savo sukurtą failą, pažymėkite ir spustelėkite mygtuką OPEN. Lango viršuje atsiranda įmonės pavadinimas ir naujos duomenų bazės slaptažodis.

Pastaba: šiame punkte nustatyta tvarka prisijungsite prie savo duomenų bazės kiekvieną kartą atlikdami naujus laboratorinius darbus.

3. Įveskite duomenis apie savo įmonę.

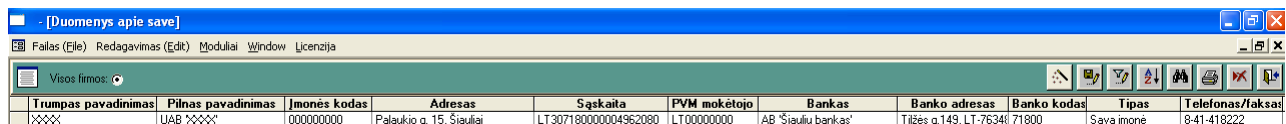
3.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 1.3 pav.) nuspauskite lauko DUOMENŲ BAZĖ ketvirtą mygtuką  – *Bendrieji parametrai*. Atsivėrusiame lange PARAMETRAI (žr. 1.4 pav.) įveskite duomenis apie savo įmonę:

- įmonės pavadinimas;
- įmonės kodas ir PVM mokėtojo kodas;
- įmonės adresas;
- įmonės įregistravimo data;
- įmonės direktoriaus vardas, pavardė;
- įmonės vyr. buhalterio vardas, pavardė;
- įmonės sąskaitas pasirašo – *įrašykite* vardą, pavardę;
- sandėlio pajamų dokumentus tvirtina – *įrašykite* vardą, pavardę;
- mokėjimo pavedimus pasirašo – *įrašykite* vardą, pavardę;
- kasininkas – *įrašykite* įmonės kasininko vardą, pavardę.

1.4 pav. Langas PARAMETRAI, lapas „Duomenys apie įmonę“


3.2. Lange PARAMETRAI (žr. 1.4 pav.), nuspaukę apačioje esantį mygtuką KITI DUOMENYS APIE ĮMONĘ, **pereikite į langą DUOMENYS APIE SAVE** (žr. 1.5 pav.) ir užpildykite nurodytus laukus:

- trumpas įmonės pavadinimas (pvz., XX – be santrumpos UAB);
- pilnas pavadinimas (pvz., UAB XX);
- įmonės kodas;
- įmonės adresas;
- atsiskaitomoji sąskaita;
- PVM mokėtojo kodas;
- bankas;
- banko adresas;
- banko kodas;
- įmonės tipas (**sava** įmonė).



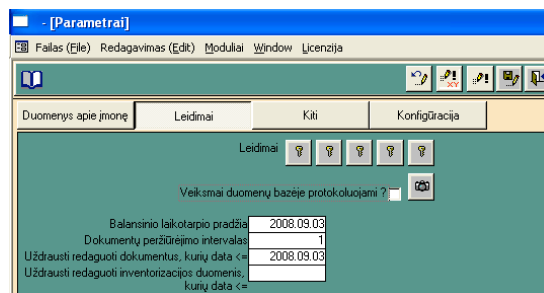
Trumpas pavadinimas	Pilnas pavadinimas	Įmonės kodas	Adresas	Sąskaita	PVM mokėtojo	Bankas	Banko adresas	Banko kodas	Tipas	Telefonas/Faksas
XXXX	UAB XXXX	000000000	Palaukio g. 15, Šiauliai	LT307180000004962080	LT00000000	AB "Siauliy bankas"	Tišės g.149, LT-7634	71800	Sava įmonė	8-41-418222





1.5 pav. Langas **DUOMENYS APIE SAVE**

Norėdami langą užverti, spauskite komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango (žr. 1.5 pav.).

3.3. Grįžę į langą PARAMETRAI (žr. 1.4 pav.), nuspaukite viršuje esantį mygtuką LEIDIMAI ir atsivėrusiame lape (žr. 1.6 pav.) užpildykite nurodytus laukus:

- balansinio laikotarpio pradžia (pvz., 2015.09.01);
- dokumentų peržiūrėjimo intervalas (*įrašykite 0*);
- uždrausti redaguoti dokumentus, kurių data, pvz., 2015.09.01.



Leidimai    

Veiksmai duomenų bazėje protokoluojami?


Balansinio laikotarpio pradžia: 2008.09.03

Dokumentų peržiūrėjimo intervalas: 1

Uždrausti redaguoti dokumentus, kurių data <= 2008.09.03

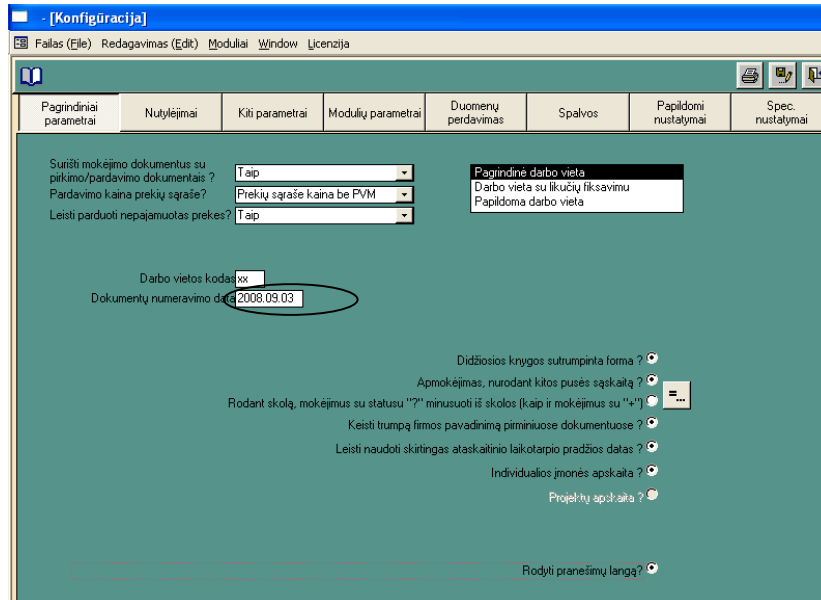
Uždrausti redaguoti inventORIZACIJOS duomenis, kurių data <=

1.6 pav. Langas **PARAMETRAI**, lapas „Leidimai“


Norėdami langą užverti, spauskite komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango (žr. 1.6 pav.).

3.4. Grįžę į langą PARAMETRAI (žr. 1.4 pav.), spauskite viršuje esantį mygtuką KONFIGŪRACIJA ir atsivėrusiame lape (žr. 1.7 pav.) užpildykite nurodytus laukus:

- lauke **Surišti mokėjimus su važtaraščiais išrinkite** **Taip**;
- lauke **Leisti parduoti nepajamuotas prekes išrinkite** **Ne**;
- lauke **Dokumentų numeravimo data įrašykite datą** (pvz., 2015.09.01).



1.7 pav. Langas KONFIGŪRACIJA, lapas „Pagrindiniai parametrai“

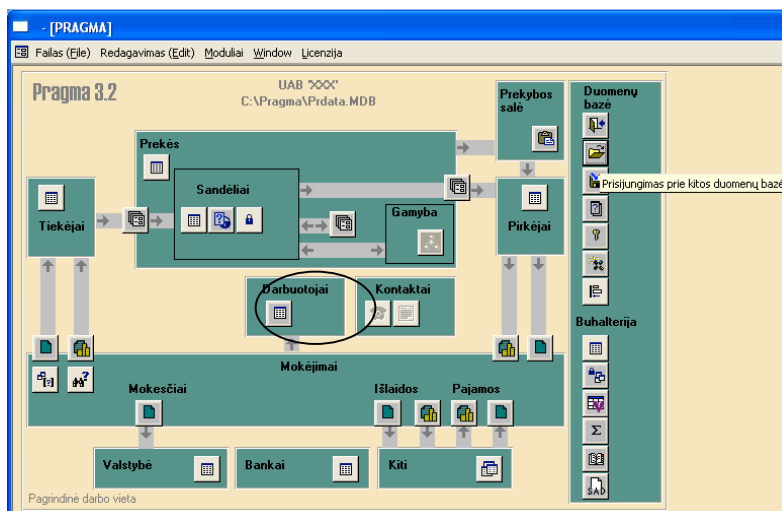
Norėdami langą užverti, spauskite komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango (žr. 1.7 pav.).

Užverkite langą PARAMETRAI ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu (žr. 1.3 pav.).

4. Įveskite duomenis apie įmonės darbuotojus:

PRAGMA 3. 2 → Laukas DARBUOTOJAI (žr. 1.8 pav.).

4.1. Pereikite į langą DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS, nuspaužę komandos mygtuką  – Darbuotojų sąrašas.



1.8 pav. Langas PAGRINDINIS MENIU

4.2. Lange DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS (žr. 1.9 pav.) užpildykite šiuos laukus:

- tabelio Nr. (pradėkite nuo 001);
- pavardė;
- vardas;
- pareigos;

- priėmimo data;
- gimimo data;
- asmens kodas;
- adresas;
- sutartinis atlyginimas;
- lytis;
- atskaitingi asmenys – *išrinkite* **Taip** visiems darbuotojams.

Tab.Nr.:	Pavardė:	Vardas:	Pareigos	Priėmimo data	Asmens kodas:	Adresas	Sutartinis atlyg.:	Lytis:	Atskaitingas asmuo
001	Pavardenis	Vardenis	Direktorius	2008.09.03	xxxxxxxxxx	Talšos 15-79 Šiauliai	1827.50	Vyras	taip

1.9 pav. Langas DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS

4.3. Pažymėkite eilutę su įvestais duomenimis ir du kartus spustelėkite kairįjį pelytės mygtuką – atsivers asmeninė darbuotojo kortelė (žr. 1.10 pav.). Patikrinkite įrašytus duomenis.

Darbuotojo kortelė

Tabelio Nr. 001 Vardenis Pavardenis

Darbo vieta: Salonas

Pareigos: Direktorius Atskaitingas asmuo? taip

Asmens kodas: xxxxxxxxxxxx Pasas Nr.: LR566315 Pasas išduotas: Šiauliy PP 1993.05.06

Soc. draudimo pažymėjimo Nr.: SD2927457

Gimimo data: 1963.06.08 Priėmimo į darbą data: 2008.09.03 Atleidimo iš darbo data:

Adresas: Talšos 15-79, Šiauliai Telefono nr.: 8-41 523259

Duomenys darbo užmokesčio skaičiavimui:

Ši darbovietė pagrindinė? taip Sutartinis atlyginimas: 1 827.50 Lt Valandinis tarifas: 0.00 Lt

Invalidumo grupė: sveikas Santuoka: taip Profsąjungos narys: ne

Vaikų skaičius: 1 Turi vaiką invalidą: ne


VSD įmokų tarifas draudėjui: 30.98 Pajamų mokesčio tarifas: 24.00

Darbo užmokesčio pervedimas į banką:


Indelio idėti: VisaElectron - visi išmokėjimai Sąskaitos nr.: LT5473000100121986

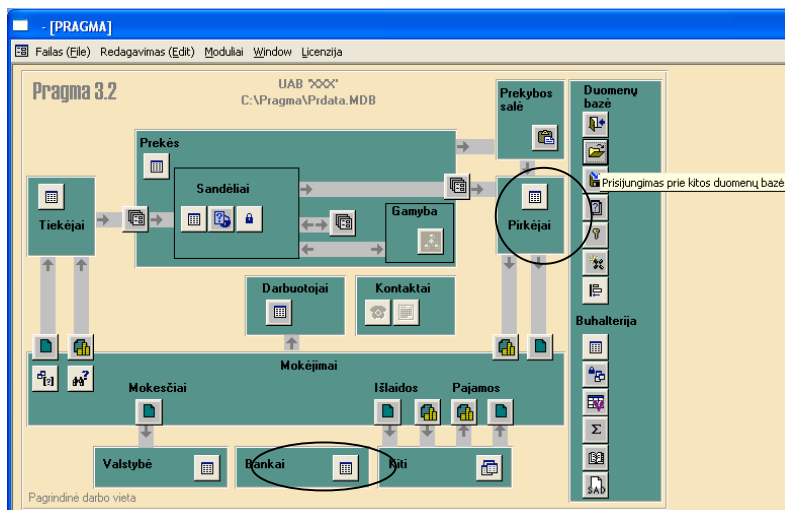
Banko kodas: 73000 Banko filialas: Banko skyrius:

1.10 pav. Langas DARBUOTOJŲ KORTELĖ

4.4. Užverkite **visus** langus, kiekviename lange nuspaudę komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

5. Aprašykite savo įmonės banką.

5.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 1.11 pav.) spauskite šalia lauko BANKAI esantį komandos mygtuką  – Bankų sąrašas.




1.11 pav. Langas PAGRINDINIS MENU

5.2. Atsivėrusiame lange BANKŲ SĄRAŠAS (žr. 1.12 pav.) įrašykite šiuos duomenis:


- **kodas** – banko kodą (ne daugiau kaip 20 simbolių). Banko kodas turi būti unikalus;
- **bankas** – visą banko pavadinimą (ne daugiau kaip 120 simbolių);
- **adresas** – banko adresą.

Kodas:	Bankas:	Adresas:	SWIFT kodas:
00758	AB bankas 'Snoras'		
40100	AB 'DNB NORD'		
70101	AB 'Ūkio bankas' Šiaulių fil.		
70108	AB 'Ūkio bankas' Klaipėdos fil		
70440	AB 'SEB bankas'		
71800	AB 'Šiaulių bankas'		
72300	UAB 'Medicinos bankas'		
72900	AB 'Parex bankas'		
73000	AB 'Swedbank'		HABALT22
▶ 74000	Danske Bank A/S Lietuvos filialas		
*			


1.12 pav. Langas BANKŲ SĄRAŠAS

5.3. Norėdami užverti langą, spauskite komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango. Grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

6. Aprašykite savo įmonę kaip *pirkėją* (kai įmonė perka iš tiekėjų prekes ar paslaugas).


6.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 1.11 pav.) spauskite šalia lauko PIRKĖJAI esantį komandos mygtuką  – Pirkėjų sąrašas.

6.2. Atsivėrusiame lange PIRKĖJŲ SĄRAŠAS (žr. 1.13 pav.) užpildykite šiuos laukus:


- įmonės trumpas pavadinimas – įrašykite pavadinimą XX be santrumpos UAB;
- įmonės pilnas pavadinimas – įrašykite visą įmonės pavadinimą, pvz., UAB XX;
- įmonės kodas;
- įmonės adresas;
- įmonės atsiskaitomoji sąskaita;
- įmonės PVM mokėtojo kodas;
- bankas, kuriame įmonė turi atsiskaitomąją sąskaitą – išrinkite banko kodą , kitus banko duomenis programa atkels iš bankų sąrašo.

Trumpas pavadinimas	Pilnas pavadinimas	Įmonės kodas	Adresas	Sąskaita	Grupė	PVM mokėtojo k.	Banko kodas	Bankas	Tipas
Abema	UAB 'Abema'	144769318	J.Basanavičiaus g. 144a, LT-76137 Šiauliai	LT797180000002467804		LT447693113	70440	AB SEB Vilniaus bankas	Pirkėjas
Acme k.K.	UAB 'Acme kompiuterių komponentai'	135150085	Jonavos g. 196, Kaunas			LT443098113			Pirkėjas
Adera	UAB 'Adera'	300056978	Dvaro 152, LT-76197 Šiauliai			LT100001268515			Pirkėjas
Adomaitytė D.	Dovilė Adomaitytė	48107060437	Dainų g. 64-11, Šiauliai			-			Pirkėjas
Adomavičius J.	Jonas Adomavičius	36003180397	Gegužių g. 70-58, Šiauliai			-			Pirkėjas
Adomėnas L.	Laimutis Adomėnas	35507170847	Respublikos g. 46-46, Kėdianiai			-			Pirkėjas
Advok.kontora HD	Advokatų kontora Heninkas Oseckis	36902180168	Dvaro 41a, Šiauliai			-			Pirkėjas
Agseta	UAB 'Agseta'	175868435	Sodo g. 9, Bubiai			LT758684314			Pirkėjas
Aggrit	UAB 'Aggrit'	300629188	S.Žukausko g. 49-82, Vilnius	LT967300010097955136		LT100003147719	73000	AB 'HansaBankas'	Pirkėjas
Agrotech	P.Račkausko firma 'Agrotech'	162402010	Skogalo km., Tytuvėnų apyl., Kelmės raj.			LT624020113			Pirkėjas


1.13 pav. Langas PIRKĖJŲ SĄRAŠAS


6.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango. Grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

7. Aprašykite savo įmonę kaip tiekėją (kai įmonė parduoda prekes ar teikia paslaugas).

7.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 1.11 pav.) spauskite šalia lauko TIEKĖJAI esantį komandos mygtuką  – Tiekėjų sąrašas.

7.2. Atsivėrusiame lange TIEKĖJŲ SĄRAŠAS užpildykite šiuos laukus:

- įmonės trumpas pavadinimas – *įrašykite* pavadinimą XX be santrumpos UAB;
- įmonės pilnas pavadinimas – *įrašykite* visą įmonės pavadinimą, pvz., UAB XX;
- įmonės kodas;
- įmonės adresas;
- įmonės atsiskaitomoji sąskaita;
- įmonės PVM mokėtojo kodas;
- bankas, kuriame įmonė turi atsiskaitomąją sąskaitą – *išrinkite* banko kodą , kitus banko duomenis programa atkels iš bankų sąrašo.

7.3. Užverkite tiekėjų sąrašą, nuspaudę komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

II LABORATORINIO DARBO SĄLYGA

Mokėjimai per banką

Užregistruokite ūkines operacijas remdamiesi 2 laboratorinio darbo aprašymu „Mokėjimai“.

2. Rugsėjo 10 d. Iš UAB „Projektas“ išnuomotos patalpos (įmonės kodas 112345678; PVM mokėtojo kodas LT123456714; adresas: Tilžės g. 55, Šiauliai; bankas – AB Šiaulių bankas; atsiskaitomoji sąskaita Nr. LT337180000002874426; banko adresas: Tilžės g. 149, Šiauliai; banko kodas 71800). Pagal pasirašytą 2015 m. rugsėjo 10 d. sutartį vieno mėnesio nuomos mokestis yra 2200 EUR (plius PVM). Pagal sutarties sąlygas UAB „Prekyba“ rugsėjo 10 d. sumokėjo 5000 EUR avansą. Įmonė išrašė **mokėjimo nurodymą** remdamasi 2015 m. rugsėjo 10 d. **gauta** iš UAB „Projektas“ išankstinio mokėjimo sąskaita Nr. 53.

3. Rugsėjo 12 d. Sumokėtas **mokėjimo nurodymu** 4000 EUR avansas už prekes. Iš UAB „Šerkšnas“ **gauta** 2015 m. rugsėjo 10 d. išankstinio apmokėjimo sąskaita Nr. 42. Tiekėjas UAB „Šerkšnas“ įsipareigojo atgabenti prekes per 10 dienų (tiekėjo įmonės kodas 143086594; PVM mokėtojo kodas LT430865912; adresas: Laisvės pr. 25, Kaunas; bankas – AB SEB bankas; banko kodas 70440; atsiskaitomoji sąskaita LT317044100001587343).

4. Rugsėjo 13 d. Gautas 3000 EUR avansas iš pirkėjo už prekes, kurias įmonė įsipareigojo išsiųsti per 15 dienų. Pirkėjas yra UAB „Alfa“ (įmonės kodas 156743523; PVM mokėtojo kodas LT567435214; adresas: Stoties g. 37, Vilnius; bankas – AB SEB bankas; banko kodas 70440; atsiskaitomoji sąskaita LT597044000094532760). 2015 m. rugsėjo 13 d. iš UAB „Alfa“ **gautas** mokėjimo nurodymas Nr. 1439 pagal **mūsų įmonės** 2015 m. rugsėjo 11 d. išrašytą išankstinio mokėjimo sąskaitą Nr. 01.

5. Rugsėjo 13 d. Iš UAB „Šiaulių naujienos“ (įmonės kodas 127986324; PVM mokėtojo kodas LT279863213; adresas: Aušros al. 20, Šiauliai; bankas – AB Šiaulių bankas; banko kodas 71800; atsiskaitomoji sąskaita LT347010400001857349) gauta 2015 m. rugsėjo 13 d. PVM sąskaita faktūra serija ŠIN Nr. 843 už paskelbtą reklamą:

Paslaugos pavadinimas	Laikotarpis	Kaina	Skelbimų kiekis (kartais)	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Reklama	Rugsėjis	90,00	2	180,00	37,80	217,80

Įmonė apmokėjo **mokėjimo nurodymu**.

2 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS MOKĖJIMAI

Visi mokėjimai programoje „Pragma“ suskirstyti į šiuos tipus:

1 lentelė

MOKĖJIMO DOKUMENTŲ TIPAI

Mokėjimai (išlaidos)	Mokėjimai (įplaukos)
Mokėjimai už pirktas prekes per banką (IB už prekes)	Mokėjimai už parduotas prekes per banką (PB už prekes)
Mokėjimai už pirktas prekes per kasą (IK už prekes)	Mokėjimai už parduotas prekes per kasą (PK už prekes)
Kiti mokėjimai (išlaidos) per banką (IB kitos)	Kiti mokėjimai (įplaukos) per banką (PB kitos)
Kiti mokėjimai (išlaidos) per kasą (IK kitos)	Kiti mokėjimai (įplaukos) per kasą (PK kitos)

Šiame laboratoriniame darbe nagrinėjama atsiskaitymų per banką tvarka.


Sava įmonė moka **tiekėjams** už nupirktas prekes ar gautas paslaugas, išrašydama nustatytos formos **negrynujų** pinigų mokėjimo dokumentą – MOKĖJIMO NURODYMAS. Remdamasis šiuo dokumentu, bendrovės bankas nuskaičiuoja nuo įmonės atsiskaitomosios sąskaitos pinigus ir perveda juos į tiekėjo sąskaitą.

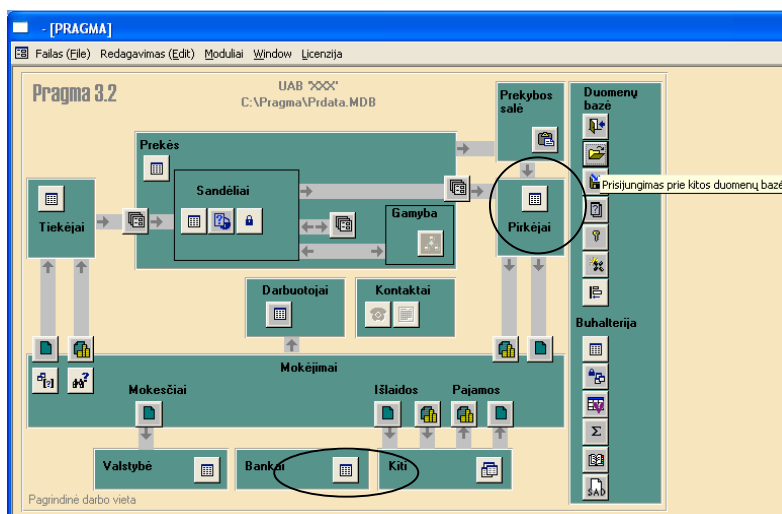
Sava įmonė gauna pinigus iš **pirkėjų** už parduotas prekes ar paslaugas. Šiuo atveju MOKĖJIMO NURODYMĄ **išrašo pirkėjas** ir pateikia jį bankui. Juo remdamasis bankas gautus pinigus įskaityti į įmonės sąskaitą.

DARBO EIGA

1. Įforminkite akcininkų piniginius įnašus į įmonės atsiskaitomąją sąskaitą (dėstytojo nurodyta tvarka).

2. Aprašykite paslaugų ar prekių tiekėjo (ar pirkėjo) banką.

2.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 2.1 pav.) spauskite šalia lauko BANKAI esantį komandos mygtuką  – *Bankų sąrašas*.



2.1 pav. Langas PAGRINDINIS MENIU

2.2. Atsivėrusiame lange BANKŲ SĄRAŠAS (žr. 2.2 pav.) įrašykite šiuos duomenis:

- **kodas** – banko kodą (ne daugiau kaip 20 simbolių). Banko kodas turi būti unikalus;
- **bankas** – visą banko pavadinimą (ne daugiau kaip 120 simbolių);
- **adresas** – banko adresą.

Kodas:	Bankas:	Adresas:	SWIFT kodas:
00758	AB bankas 'Snoras'		
40100	AB 'DNB NORÐ'		
70101	AB 'Ūkio bankas' Šiaulių fil.		
70108	AB 'Ūkio bankas' Klaipėdos fil		
70440	AB 'SEB bankas'		
71800	AB 'Šiaulių bankas'		
72300	UAB 'Medicinos bankas'		
72900	AB 'Parex bankas'		
73000	AB 'Swedbank'		HABALT22
74000	Danske Bank A/S Lietuvos filialas		

2.2 pav. Langas BANKŲ SĄRAŠAS

2.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką – Išėjimas iš ekrano lango, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

3. Aprašykite naują paslaugų ar prekių pirkėją (ar tiekėją).


3.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu arba šalia lauko PIRKĖJAI (žr. 2.1 pav. **dešinėje** lango pusėje) spauskite komandos mygtuką – Pirkėjų sąrašas, arba šalia lauko TIEKĖJAI esanti komandos mygtuką – Tiekėjų sąrašas (žr. 2.1 pav. **kairėje** lango pusėje).

3.2. Atsivėrusiame lange PIRKĖJŲ SĄRAŠAS (žr. 2.3 pav.) arba lange TIEKĖJŲ SĄRAŠAS užpildykite šiuos laukus:


- įmonės trumpas pavadinimas – *įrašykite* pavadinimą XX be santrumpos UAB;
- įmonės pilnas pavadinimas – *įrašykite* visą įmonės pavadinimą, pvz., UAB XX;
- įmonės kodas;
- įmonės adresas;
- įmonės atsiskaitomoji sąskaita;
- įmonės PVM mokėtojo kodas;
- bankas, kuriame įmonė turi atsiskaitomąją sąskaitą – *išrinkite* banko kodą , kitus banko duomenis programa atkels iš bankų sąrašo.

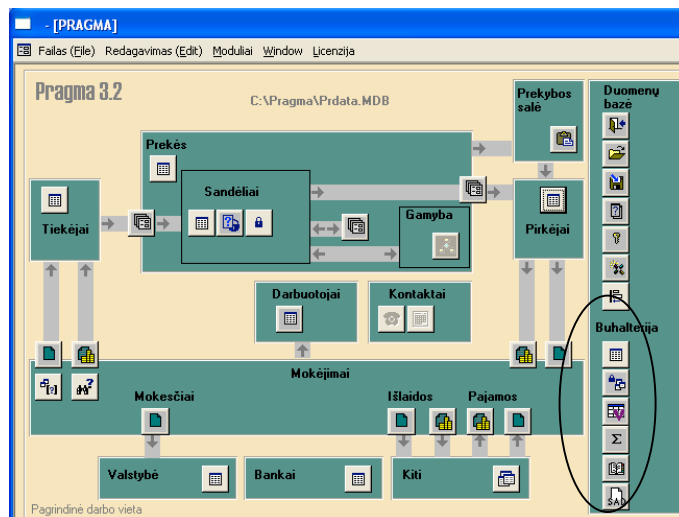
Trumpas pavadinimas	Pilnas pavadinimas	Įmonės kodas	Adresas	Sąskaita	Grupė	PVM mokėtojo kodas	Banko kodas	Bankas	Tipas
Abema	UAB 'Abema'	144769318	J.Basanavičiaus g. 144a, LT-76137 Šiauliai	LT797180000002467804		LT447693113	70440	AB SEB Vilniaus bankas	Pirkėjas
Acme k.K.	UAB 'Acme kompiuterių komponentai'	135150085	Jonavos g. 196, Kaunas			LT443088113			Pirkėjas
Adera	UAB 'Adera'	300058978	Dvaro 152, Lt-76197 Šiauliai			LT1100001268515			Pirkėjas
Adomaitė D.	Dovilė Adomaitė	48107060437	Dainų g. 64-11, Šiauliai			-			Pirkėjas
Adomavičius J.	Jonas Adomavičius	36003180397	Gegužių g. 70-58, Šiauliai			-			Pirkėjas
Adomėnas L.	Laimutis Adomėnas	35507170847	Respublikos g. 46-46, Kėdaniai						Pirkėjas
Advok. kontora HO	Advokatų kontora Henininkas Oseckis	36302180168	Dvaro 41a, Šiauliai						Pirkėjas
Agseta	UAB 'Agseta'	175968435	Sodo g. 9, Būbiai			LT759684314			Pirkėjas
Aggriū	UAB 'Aggriū'	300629188	S.Žukausko g. 49-82, Vilnius	LT967300010097955136		LT1100003147719	73000	AB 'HansaBankas'	Pirkėjas
Agrotech	P.Pačkauskio firma 'Agrotech'	162402010	Skogalio km., Tytuvėnų apyl., Kelmės raj.			LT624020113			Pirkėjas

2.3 pav. Langas PIRKĖJŲ SĄRAŠAS (arba langas TIEKĖJŲ SĄRAŠAS)

3.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

4. Papildykite sąskaitų planą.

4.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 2.4 pav.) spauskite šalia lauko BUHALTERIJA esantį komandos mygtuką  – Sąskaitų plano pildymas.




2.4 pav. Langas PAGRINDINIS MENIU

4.2. Atsivėrusiame lange SĄSKAITŲ SĄRAŠAS (žr. 2.5 pav.) užpildykite du laukus:



- **Numeris** – įrašykite buhalterinės sąskaitos numerį remdamiesi įmonėje naudojamu sąskaitų planu ir ūkinės operacijos turiniu;
- **Komentaras** – įrašykite buhalterinės sąskaitos pavadinimą.

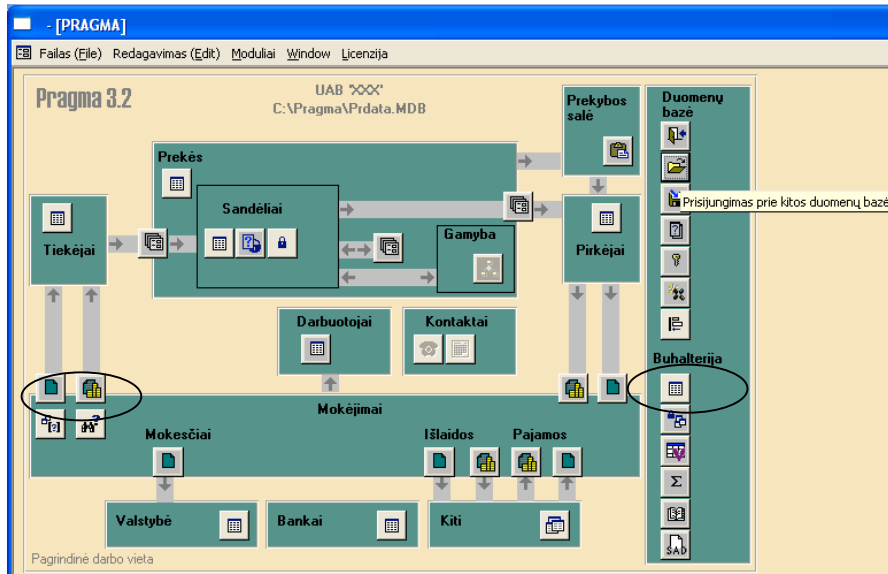
Numeris	Komentaras	Grupė:	K
0	Nulinė (korespondavimas nevykdomas)		
1130	Patentų, licencijų įsigijimo savikaina		
1138	Patentų, licencijų amortizacija (-)		
1140	Programinės įrangos įsigijimo savikaina		
1148	Programinės įrangos amortizacija (-)		
1150	Kito nematerialaus turto įsigijimo savikaina		
1158	Kito nematerialaus turto amortizacija (-)		
1220	Transporto priemonių įsigijimo savikaina		
1227	Transporto priemonių nusidėėjimas (-)		
1230	Kitos įrangos ir įrenginių įsigijimo savikaina		
1237	Kitos įrangos ir įrenginių nusidėėjimas (-)		
1260	Kito materialaus turto įsigijimo savikaina		
1267	Kito materialaus turto nusidėėjimas (-)		
2011	Žaliavos ir komplektavimo gaminiai		
2012	Nebaigta gamyba		
2014	Pirktos prekės, skintos perparduoti		
2015	Degalai		
2021	Įsankstiniai apmokėjimai tiekėjams		
2023	Įsankstiniai mokėjimai biudžetui, išskyrus pelno m.		
2024	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos		
2411	Pirkejai		
2412	Pirkejų skola už išimokėtinai parduotas prekes		
2417	Abejotinos pirkejų skolas		
2431	Gautinas PVM		
24311	Būsimųjų laikotarpių gautinas PVM		

2.5 pav. Langas SĄSKAITŲ SĄRAŠAS


4.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

5. Išrašykite mokėjimo dokumentą tiekėjui arba užregistruokite gautą iš pirkėjo mokėjimo dokumentą.

5.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 2.6 pav.) TIEKĖJŲ SAŖAŠO **apačioje** spauskite mygtuką  – *Išlaidos per banką* (kai mokama tiekėjams), PIRKĖJŲ SAŖAŠO **apačioje** spauskite mygtuką  – *Pajamos per banką* (kai pinigai gaunami iš pirkėjų).



2.6 pav. Langas PAGRINDINIS MENU

5.2. Atsivėrusiame lange MOKĖJIMO DOKUMENTAI (žr. 2.7 pav.) išrinkite ūkinę operaciją atitinkantį **mokėjimo dokumento tipą, pateiktą šio laboratorinio darbo 1 lentelėje** (pvz., **IB už prekes**), ir spauskite meniu juostoje mygtuką  – *Naujo mokėjimo dokumento įvedimas*.

Data	Dok. nr.	Kl. firma	Suma	Suma valiuta	Statusas	Pa
2016.06.01	16332	AMATŲ RŪMAI	30.41	0.00 +		PVM SF Nr. PPR0008313 -
2016.06.01	16333	DHL	37.75	0.00 +		PVM SF Nr. VAS086775 -
2016.06.02	16336	BUSTURAS	5.22	0.00 +		PVM SF Nr. BSP05008123
2016.06.02	16337	ESO	1 499.30	0.00 +		PVM SF Nr. SSM020927 -

2.7 pav. Langas MOKĖJIMO DOKUMENTAI

5.3. Atsivėrusiame lange IŠLAIDOS UŽ PREKES PER BANKĄ (žr. 2.8 pav.) atlikite buhalterinį įrašą ir išrašykite mokėjimo dokumentą šiuo nuoseklumu:

2.8 pav. Lango IŠLAIDOS UŽ PREKES PER BANKĄ

5.3.1. Užpildykite **lango viršuje** esančius laukus:




- lauke **Klientas** išrinkite tiekėją, o dešiniajame lauke – **savo įmonę** (UAB XX);
- užpildykite kitus laukus, esančius kairėje pusėje:
 - **Dok. Nr.** – du kartus spustelėkite kairinį pelytės mygtuką: automatiškai atsiras **savo įmonės** išrašomo dokumento – MOKĖJIMO NURODYMAS – numeris;
 - **Data** – *įrašykite*;
 - **Statusas** – *išrinkite* Patvirtintas ▾.

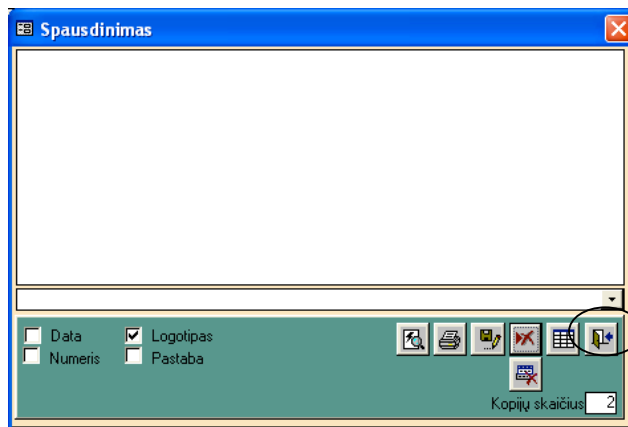
5.3.2. **Lango viduriniame lauke** atlikite sąskaitų korespondenciją remdamiesi rankiniu būdu atliktu įrašu Bendrajame žurnale. Įrašą su programa atlikite **vienoje eilutėje** šiuo nuoseklumu:

- 1) pirmiausia nurodykite sąskaitų numerius laukuose **DEBETAS** ir **KREDITAS** (du kartus spustelėkite kairinį pelytės mygtuką dešiniajame lauko kampe ir atverkite trikampio ženklą ▾. Jį nuspaudę, išrinkite reikiamą sąskaitos numerį);
- 2) lauke **Važt. Nr.** *išrinkite* ▾ dokumento, už kurį mokama, numerį;
- 3) į lauką **Suma** programa įkels **visą** sumą. Jeigu apmokama ne visa dokumente nurodyta suma, *įrašykite* tą dalį, už kurią mokate;
- 4) lauke **Stand. kor.** nepildykite nieko.



5.3.3. **Lango apačioje**, kairėje pusėje, lauke **Paskirtis**, *įrašykite*, **už ką mokama ir kokių dokumentu** remiamasi.

5.3.4. **Lango viršuje:**


- 1) spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – *Sumų korespondavimo vaizdavimas*. Patikrinkite buhalterinio įrašo teisingumą;
- 2) spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*. Peržiūrėkite išrašytą dokumentą šiuo nuoseklumu:
 - atsivėrusiame lange SPAUSDINIMAS (žr. 2.9 pav.) spauskite apačioje esantį mygtuką  – *Visų dokumentų formų sąrašas*;




2.9 pav. Langas SPAUSDINIMAS


- atsivėrusiame lange SPAUSDINIMO FORMOS suraskite išrašyto dokumento pavadinimą – MOKĖJIMO NURODYMAS;
- pažymėkite eilutės pradžioje išrinktą dokumentą, spauskite apačioje esančią rodyklę ← ir komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango;
- grįžę į langą SPAUSDINIMAS (žr. 2.9 pav.), pažymėkite atsiradusį dokumentą ir peržiūrėkite jį, nuspaužę lango apačioje esantį komandos mygtuką  – Dokumento peržiūrėjimas prieš spausdinimą;
- sutikrinkite jį su **rankiniu būdu** parašytu MOKĖJIMO NURODYMU.

Pastaba: peržiūrėti galima tik savo įmonės parašytą dokumentą.

5.3.5. Užverkite **visus** langus ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu, nuspaužę kiekviename lange komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango.

6. Perkelkite duomenis į Didžiąją knygą.

6.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 2.4 pav.) spauskite šalia lauko BUHALTERIJA esantį komandos mygtuką  – Didžioji knyga.

6.2. Atsivėrusiame lange DIDŽIOSIOS KNYGOS SĄSKAITŲ APYVARTA (žr. 2.10 pav.) spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – Sąskaitų suvestinės skaičiavimas. Atsiradus užrašui, patvirtinkite spausdami **OK**. Turi pasikeisti sąskaitų likučiai.

- [PRAGMA (20160224) (EUR) < UAB 'Pirmoji įmonė' > Didžiosios knygos sąskaitų apyvarta]

Failas (File) Redagavimas (Edit) Moduliai Window Licenzija

Skaičiuota Nuo 2016.05.01
2016.06.06 13:32:32 Iki 2016.05.31

Sąskaita	Komentaras:	D likutis	K likutis	Pradinis lik.	D apyvarta	K apyvarta	Likutis
1140	Kompiuterių programų įsigijimo savikaina	945.32	0.00	945.32	0.00	0.00	945.32
1148	Kompiuterių programų amortizacija (-)	0.00	945.32	(945.32)	0.00	0.00	(945.32)
1210	Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	1159231.73	0.00	1 159 231.73	0.00	0.00	1 159 231.73
1217	Pastatų ir stat. savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	432362.27	(432 362.27)	0.00	12004.94	(444 367.21)
1220	Transporto pr. įsigijimo savikaina	179641.87	0.00	179 641.87	0.00	0.00	179 641.87
1227	Transporto pr. savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	123012.97	(123 012.97)	0.00	2051.52	(125 064.49)
1230	Kitos įrangos įsigijimo savikaina	13104.26	0.00	13 104.26	0.00	0.00	13 104.26
1237	Kitos įrangos savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	11061.98	(11 061.98)	0.00	125.78	(11 187.76)
1240	Mašinų ir įrengimų įsigijimo savikaina	912145.84	0.00	912 145.84	0.00	0.00	912 145.84
1247	Mašinų ir įrengimų savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	556680.02	(556 680.02)	0.00	9835.08	(566 515.10)
2011	Žaliavos ir komplektavimo gaminiai	423772.63	0.00	423 772.63	51494.01	892.69	474 373.95
2013	Pagaminta produkcija	8465.79	0.00	8 465.79	4.05	3441.99	5 027.85
2014	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	600211.00	0.00	600 211.00	1726.91	23464.47	578 473.44
2015	Kuro įsigijimo savikaina	82.81	0.00	82.81	0.00	0.00	82.81
2016	Mašinų atsarginės dalys	0.00	0.00	0.00	6683.47	0.00	6 683.47
2018	Prekės kelyje	25993.13	0.00	25 993.13	13546.54	26078.45	13 461.22
2021	Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	28696.68	0.00	28 696.68	45201.76	37423.24	36 475.20
2024	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos	3992.12	0.00	3 992.12	367.00	3.99	4 355.13
241	Pirkėjų įsiskolinimas	395828.16	0.00	395 828.16	319071.61	306823.86	408 075.91
2431	Gautinas PVM	0.00	0.00	0.00	2798.68	0.00	2 798.68
24311	Importo PVM	0.00	0.00	0.00	10499.00	0.00	10 499.00
24313	Gautino PVM koregavimas (-)	0.00	0.00	0.00	0.00	84.17	(84.17)
2435	Atskaitingi asmenys	48.40	0.00	48.40	680.34	653.78	74.96
2621	Terminuoti indėliai EUR	900000.00	0.00	900 000.00	0.00	900000.00	0.00
2632	Iš anksto sumokėtas pelno mokestis	28242.00	0.00	28 242.00	0.00	0.00	28 242.00
2633	Avansinis NT mokestis	1148.00	0.00	1 148.00	0.00	0.00	1 148.00
2710	A/S Eurais	41769.46	0.00	41 769.46	1200158.77	1166042.99	75 885.24
2711	A/S USD	13206.18	0.00	13 206.18	8954.15	19848.26	2 312.07
2716	A/S kortelė	533.44	0.00	533.44	0.00	77.96	455.48
2720	Kasa (eurai)	19665.23	0.00	19 665.23	6515.87	23680.34	2 500.76
301	Akcinis kapitalas	0.00	57920.00	57 920.00	0.00	0.00	57 920.00
331	Privalomasis rezervas	0.00	5792.40	5 792.40	0.00	0.00	5 792.40

Record: 1 of 78

Sąskaitų suvestinės perskaiciavimas (prieš skaičiuodami užduokite norimą datų intervalą: nuo, iki) NUM

2.10 pav. Langas DIDŽIOSIOS KNYGOS SĄSKAITŲ APYVARTA

6.3. Sutikrinkite sąskaitų likučius su **rankiniu būdu** užpildyta Didžiąja knyga.

III LABORATORINIO DARBO SĄLYGA

Pirkimai. Mokėjimai

Užregistruokite ūkinės operacijas remdamiesi 3 laboratorinio darbo aprašymu „Pirkimai“ ir 2 laboratorinio darbo aprašymu „Mokėjimai“.

6. Rugsėjo 15 d. Iš UAB „Varpas“ (įmonės kodas 125743778; PVM mokėtojo kodas LT257437716; adresas: Laisvės pr. 100, Vilnius; bankas – AB „Citadele“ bankas; banko kodas 72900; atsiskaitomoji sąskaita LT137290000005237584) nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 15 d. PVM sąskaita faktūra serija VAR Nr. 142:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Minkštasis baldų komplektas „Palermo“	vnt.	7	950,00	6650,00	1396,50	8046,50

Mokėjimo nurodymu sumokėti 2500 EUR. Likusią sumą įmonė įsipareigojo sumokėti per 30 dienų.

7. Rugsėjo 18 d. Iš UAB „Rekordas“ (įmonės kodas 313472727; PVM mokėtojo kodas LT134727214; adresas: Romo Kalantos g. 19, Kaunas; bankas – „Swedbank“, AB; banko kodas 73000; atsiskaitomoji sąskaita LT157300010000572366) nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 18 d. PVM sąskaita faktūra serija REK Nr. 253:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Sekcija „Riviera“	vnt.	5	725,00	3625,00	761,25	4386,25

Įmonė sąskaitą apmokės per 20 dienų.

8. Rugsėjo 19 d. Iš UAB „Šerkšnas“ nupirkta prekių, už kurias įmonė rugsėjo 12 d. buvo sumokėjusi avansą. Gauta 2015 m. rugsėjo 19 d. PVM sąskaita faktūra serija ŠER Nr. 536:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Kiliminė danga	m ²	140	29,00	4060,00	852,60	4912,60

Likusią sumą įmonė sumokėjo **mokėjimo nurodymu** tą pačią dieną.

9. Rugsėjo 19 d. Iš UAB „Rekordas“ nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 19 d. PVM sąskaita faktūra serija REK Nr. 261:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Sekcija „Riviera“	vnt.	4	740,00	2960,00	621,60	3581,60

Sąskaitą įmonė apmokės per 30 dienų.


3 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS PIRKIMAI

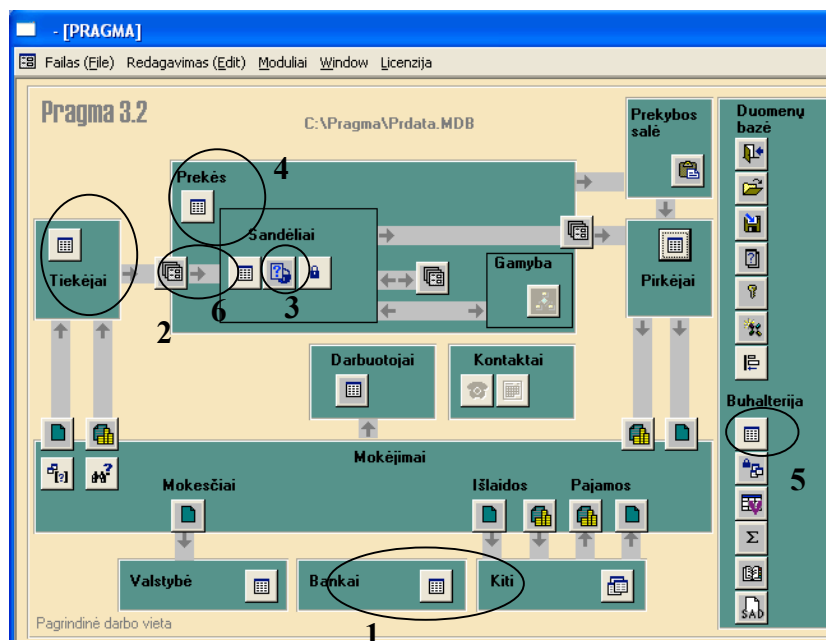
Įvedant pirkimo dokumentą (iš tiekėjo gautą PVM sąskaitą faktūrą) ar kitą pajamavimo dokumentą, kartu atliekamas ir prekių užpajamavimas į sandėlį. Todėl darbo pradžioje aprašomi įmonės sandėliai ir išigytų prekių grupės, kurios papildomos tik atsiradus naujai prekių rūšiai; įvedama informacija ir apie kiekvieną tiekėją. Pirkimo dokumentai ekrane yra surūšiuoti pagal pajamavimo datas. Tiekėjų PVM sąskaitų faktūrų numeriai įvedami į atitinkamus laukus, o savos įmonės išrašomą dokumentą – SANDĖLIO PAJAMŲ ORDERIS – programa numeruoja automatiškai.

Registruojant pirkimus visada įrašoma *standartinė prekių pirkimo skolon* sąskaitų korespondencija, nepriklausomai nuo to, ar atsiskaityta su tiekėju, ar ne. Atsiskaitymai įvedami kitame lauke – MOKĖJIMAI, kur įrašoma *standartinė skolos tiekėjams apmokėjimo* sąskaitų korespondencija. PIRKIMŲ modulis dirba su PARDAVIMŲ, MOKĖJIMŲ ir ILGALAIKIO TURTO moduliais. Kiekviename modulyje gali dirbti atskiri darbuotojai, įvedantys atitinkamas standartines sąskaitų korespondencijas.

DARBO EIGA

1. Aprašykite prekių tiekėjo banką.


1.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 3.1 pav.) spauskite šalia lauko BANKAI esantį komandos mygtuką  – *Bankų sąrašas*.




3.1 pav. Langas PAGRINDINIS MENU

1.2. Atsivėrusiame lange BANKŲ SĄRAŠAS įrašykite šiuos duomenis:


- **kodas** – banko kodą (ne daugiau kaip 20 simbolių). Banko kodas turi būti unikalus;
- **bankas** – visą banko pavadinimą (ne daugiau kaip 120 simbolių);
- **adresas** – banko adresą.


1.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką  – *Išėjimas iš ekrano lango*, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

2. Aprašykite naują tiekėją.


2.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 3.1 pav.) spauskite šalia lauko TIEKĖJAI esantį komandos mygtuką  – *Tiekėjų sąrašas*.

2.2. Atsivėrusiame lange TIEKĖJŲ SĄRAŠAS užpildykite šiuos laukus:


- įmonės trumpas pavadinimas – *įrašykite* pavadinimą XX be santrumpos UAB;
- įmonės pilnas pavadinimas – *įrašykite* visą įmonės pavadinimą, pvz., UAB XX;
- įmonės kodas;
- įmonės adresas;
- įmonės atsiskaitomoji sąskaita;
- įmonės PVM mokėtojo kodas;
- bankas, kuriame įmonė turi atsiskaitomąją sąskaitą – *išrinkite* banko kodą , kitus banko duomenis programa atkels iš bankų sąrašo.

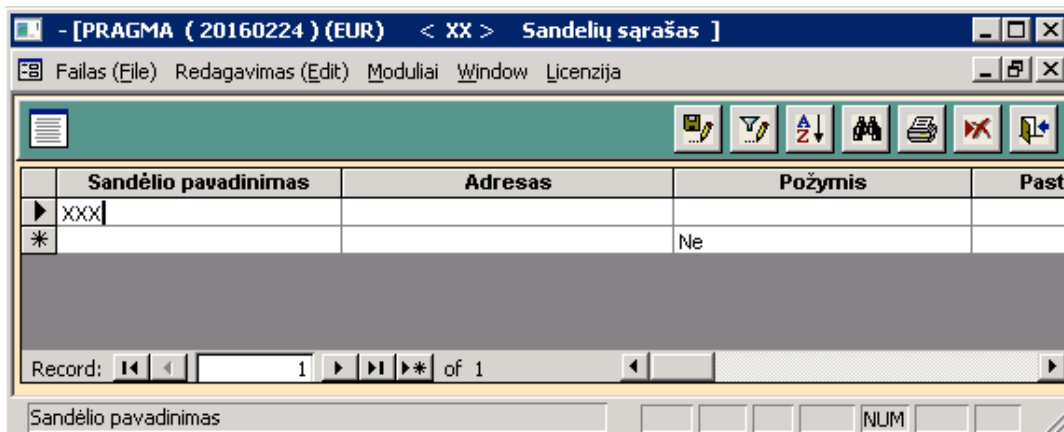
2.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką  – *Išėjimas iš ekrano lango*, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

3. Aprašykite naują sandėlį (aprašomas tik vieną kartą).


3.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 3.1 pav.) spauskite šalia lauko SANDĖLIAI esantį komandos mygtuką  – *Sandėlių sąrašo pildymas ir koregavimas*.

3.2. Atsivėrusiame lange SANDĖLIŲ SĄRAŠAS (žr. 3.2 pav.) užpildykite šiuos laukus:


- **Sandėlio pavadinimas** – *įrašykite* pavadinimą **Prekių sandėlis**;
- **Sandėlininkas** – *įrašykite* pareigas, vardą, pavardę;
- **Adresas** – *įrašykite* įmonės sandėlio adresą;
- **Požymis** – *išrinkite* Taip  (bus galima gauti bendras sandėlio ataskaitas).



3.2 pav. Langas SANDĖLIŲ SĄRAŠAS

3.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką  – *Išėjimas iš ekrano lango*, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

4. Aprašykite naują prekę.

4.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 3.1 pav.) spauskite šalia lauko PREKĖS esantį komandos mygtuką  – *Prekių sąrašo pildymas ir koregavimas*.

4.2. Atsivėrusiame lange PREKIŲ, ŽALIAVŲ... SĄRAŠAS (žr. 3.3 pav.) užpildykite šiuos laukus:

Nom. Nr.	Prekė	Matas	Grupė	Požymis	PVM proc.	Pard.
IT001	Kompiuteris	vnt	Ilgalaikis turtas	Paslauga	0.0000	0
	Prekė				0.0000	0

3.3 pav. Langas PREKIŲ, ŽALIAVŲ... SĄRAŠAS

- **Nom. Nr.** – įrašykite 01 (prie pirmos prekės);
- **Prekė** – įrašykite prekės pavadinimą;
- **Matas** – įrašykite prekės matavimo vieneto sutrumpinimą;
- **Grupė** – išrinkite Visos;
- **Požymis** – išrinkite Prekė;
- **PVM proc.** – įrašykite 21.00.
Kiti šio lango laukai nepildomi.

Pastaba: ta pati prekė įrašoma į sąrašą tik vieną kartą.

4.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką – Išėjimas iš ekrano lango, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

5. Papildykite sąskaitų planą remdamiesi rankiniu būdu Bendrajame žurnale atliktu įrašu.

5.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 3.1 pav.) spauskite šalia lauko BUHALTERIJA esantį komandos mygtuką – Sąskaitų plano pildymas.

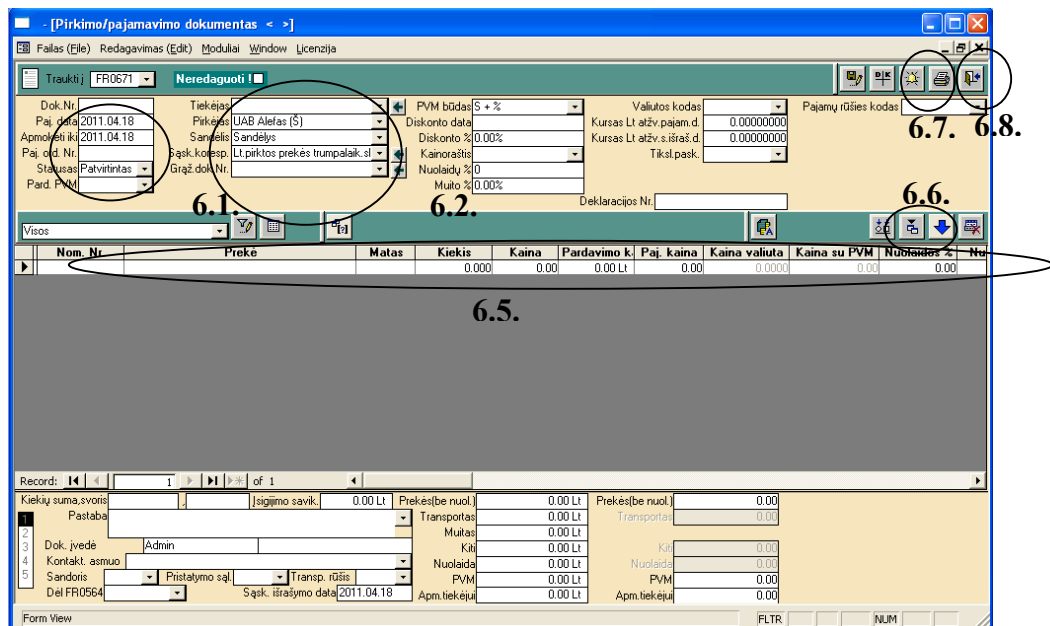
5.2. Atvertame lange SĄSKAITŲ SĄRAŠAS užpildykite du laukus:

- **Numeris** – įrašykite buhalterinės sąskaitos numerį pagal naudojamą sąskaitų planą;
- **Komentaras** – įrašykite buhalterinės sąskaitos pavadinimą.

5.3. Užverkite langą, nuspaudę komandos mygtuką – Išėjimas iš ekrano lango, ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu.

6. Įveskite pirkimo dokumentą ir užpajamuokite nupirkta prekes į sandėlį.

- Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 3.1 pav.) spauskite tarp laukų TIEKĖJAI ir SANDĖLIAI esantį komandos mygtuką – Važtaraščiai ir kiti sandėlio pajamavimo dokumentai.
- Atsivėrusiame lange PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAI nuspauskite komandos mygtuką – Naujo dokumento įvedimas, pereikite į langą PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS (žr. 3.4 pav.) ir atlikite nurodytus veiksmus šiuo nuoseklumu:



3.4 pav. Langas PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS

6.1. Lango viršuje, kairėje pusėje, užpildykite šiuos laukus:

Dok. Nr.	<i>Įrašykite iš tiekėjo gautos PVM sąskaitos faktūros numerį</i>
Pajamavimo data	<i>Įrašykite prekės pirkimo datą</i>
Pajamavimo orderio Nr.	Du kartus spustelėkite kairinį pelytės mygtuką – automatiškai atsiras savos įmonės išrašyto sandėlio pajamų orderio numeris
Statusas	<i>Įrinkite Patvirtintas</i> ▼

6.2. Lango viršuje, vidurinėje lentelėje, užpildykite nurodytus laukus:

Tiekėjas	<i>Įrinkite reikiamą tiekėją</i> ▼	
Pirkėjas	<i>Įrinkite savą įmonę</i> ▼	
Sandėlis	<i>Įrinkite aprašytą sandėlį</i> ▼	
Sąsk. koresp.		← spauskite šią rodyklę

6.3. Eilutėje **Sąsk. koresp.** spauskite rodyklę ← ir atsivėrusiame lange STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS (žr. 3.5 pav.) įrašykite į lauką STANDARTINĖ KORESPONDENCIJA **dėstytojo nurodytą** standartinės korespondencijos pavadinimą (atliekama tik **vieną kartą** – pajamuoiant **pirmąją** prekę).

6.4. Žemiau esančiuose laukuose (žr. 3.5 pav.) surašykite standartinę **Pirkimo skolon** korespondenciją, kuri turi būti įvedama **kiekvieną kartą** pajamuoiant įsigytą prekę. **Šiame lange visada įrašomas prekių pirkimas skolon, nepriklausomai nuo to, ar atsiskaityta su tiekėju, ar ne.** Atsiskaitymai registruojami kitame lauke – MOKĖJIMAI.

3.5 pav. Lango **STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS**

	<u>Apmokama tiekėjui</u>	<u>Debetas</u>	<u>Kreditas</u>	
Prekių suma		204	443	
PVM suma	Taip	2441	443	PVM procentas 21.00

Pastaba. Siekiant išvengti klaidų, sąskaitų numeriai ne įrašomi, o *išrenkami* iš sąskaitų plano.

Užverkite langą paspaudę **apačioje** esančią rodyklę

6.5. Grįžę į langą **PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS** (žr. 3.4 pav.), užpildykite **vidurinėje** eilutėje nurodytus laukus:

Nom. Nr.	Prekė	Matas	Kiekis	Kaina
<i>Išrinkite</i>	Atsiranda prekės pavadinimas	Atsiranda matavimo vnt.	<i>Įrašykite</i>	<i>Įrašykite be PVM</i>

Kitas vidurinės eilutės laukų sumas programa apskaičiuoja automatiškai.

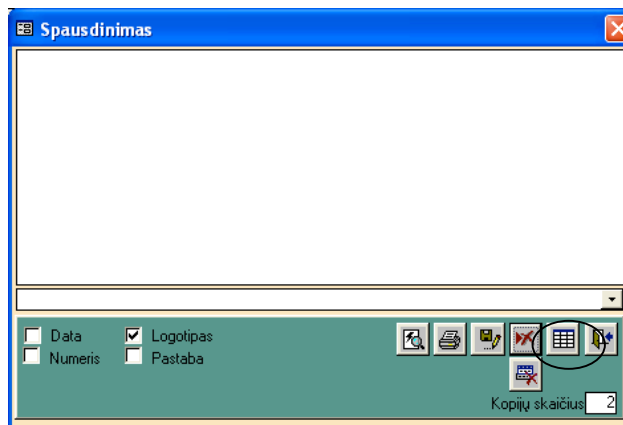
Lango **apačioje** atsiranda bendra prekių suma (be nuolaidų ir be PVM). Apskaičiuokite pirkimo PVM du kartus spustelėję kairįjį pelytės mygtuką **lauke PVM**.

6.6. Lango **vidurinėje meniu juostoje** (žr. 3.4 pav.) spauskite komandos mygtuką – *Pajamavimo kainos skaičiavimas*. **Pakoregavus** pajamavimo dokumento duomenis, kad būtų suskaičiuotos pajamavimo kainos, vėl **būtina spausti** šį komandos mygtuką.




6.7. Lango **viršutinėje meniu juostoje** (žr. 3.4 pav.), nuspaudę komandos mygtuką – *Sumų korespondavimo vaizdavimas*, patikrinkite buhalterinio įrašo teisingumą.

6.8. Lango **viršutinėje meniu juostoje** spauskite komandos mygtuką – *Spausdintuvas*, peržiūrėkite išrašytą dokumentą – **SANDĖLIO PAJAMŲ ORDERIS** – šiuo nuoseklumu:


- atvertame lange **SPAUSDINIMAS** (žr. 3.6 pav.) spauskite apačioje esantį mygtuką – *Visų dokumentų formų sąrašas*;




3.6 pav. Langas SPAUSDINIMAS


- atsivėrusiame lange SPAUSDINIMO FORMOS suraskite išrašyto dokumento pavadinimą – SANDĖLIO PAJAMŲ ORDERIS;
- pažymėkite eilutės pradžioje išrinktą dokumentą, spauskite apačioje esančią rodyklę  ir komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango;
- grįžę į langą SPAUSDINIMAS (žr. 3.6 pav.), pažymėkite atsiradusį dokumentą ir peržiūrėkite jį, nuspaudę apačioje esantį komandos mygtuką  – Dokumento peržiūrėjimas prieš spausdinimą;
- sutikrinkite įrašus su **rankiniu būdu** užpildytu dokumentu – ATSARGŲ KORTELĖ.

Pastaba: peržiūrėti galima tik savo įmonės išrašytą dokumentą.

6.9. Išeikite iš visų atvertų langų į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu, nuspaudę kiekviename lange komandos mygtuką  – Išėjimas iš ekrano lango.

7. Perkelkite duomenis į Didžiąją knygą.

7.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 3.1 pav.) spauskite šalia lauko BUHALTERIJA esantį komandos mygtuką  – Didžioji knyga.

7.2. Atsivėrusiame lange DIDŽIOSIOS KNYGOS SĄSKAITŲ APYVARTA (žr. 3.7 pav.) spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – Sąskaitų suvestinės skaičiavimas. Atsiradus užrašui, patvirtinkite spausdami OK. Turi pasikeisti sąskaitų likučiai.

- [PRAGMA (20160224) (EUR) < UAB "Pirmoji įmonė" > Didžiosios knygos sąskaitų apyvarta]

Failas (File) Redagavimas (Edit) Moduliai Window Licenzija

Skaičiuota Nuo 2016.05.01 Iki 2016.05.31

Sąskaita	Komentaras:	D likutis	K likutis	Pradinis lik.	D apyvarta	K apyvarta	Likutis
1140	Kompiuterių programų įsigijimo savikaina	945.32	0.00	945.32	0.00	0.00	945.32
1148	Kompiuterių programų amortizacija (-)	0.00	945.32	(945.32)	0.00	0.00	(945.32)
1210	Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	1159231.73	0.00	1 159 231.73	0.00	0.00	1 159 231.73
1217	Pastatų ir stat. savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	432362.27	(432 362.27)	0.00	12004.94	(444 367.21)
1220	Transporto pr. įsigijimo savikaina	179641.87	0.00	179 641.87	0.00	0.00	179 641.87
1227	Transporto pr. savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	123012.97	(123 012.97)	0.00	2051.52	(125 064.49)
1230	Kitos įrangos įsigijimo savikaina	13104.26	0.00	13 104.26	0.00	0.00	13 104.26
1237	Kitos įrangos savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	11061.98	(11 061.98)	0.00	125.78	(11 187.76)
1240	Mašinų ir įrengimų įsigijimo savikaina	912145.84	0.00	912 145.84	0.00	0.00	912 145.84
1247	Mašinų ir įrengimų savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	556680.02	(556 680.02)	0.00	9835.08	(566 515.10)
2011	Žaliavos ir komplekto gaminiai	423772.63	0.00	423 772.63	51494.01	892.69	474 373.95
2013	Pagaminta produkcija	8465.79	0.00	8 465.79	4.05	3441.99	5 027.85
2014	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	600211.00	0.00	600 211.00	1726.91	23464.47	578 473.44
2015	Kuro įsigijimo savikaina	82.81	0.00	82.81	0.00	0.00	82.81
2016	Mašinų atsarginės dalys	0.00	0.00	0.00	6683.47	0.00	6 683.47
2018	Prekės kelyje	25993.13	0.00	25 993.13	13546.54	26078.45	13 461.22
2021	Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	28696.68	0.00	28 696.68	45201.76	37423.24	36 475.20
2024	Būsimųjų laikotarpių sąnaudos	3992.12	0.00	3 992.12	367.00	3.99	4 355.13
241	Pirkėjų įsiskolinimas	395828.16	0.00	395 828.16	319071.61	306823.86	408 075.91
2431	Gautinas PVM	0.00	0.00	0.00	2798.68	0.00	2 798.68
24311	Importo PVM	0.00	0.00	0.00	10499.00	0.00	10 499.00
24313	Gautino PVM koregavimas (-)	0.00	0.00	0.00	0.00	84.17	(84.17)
2435	Atskaitingi asmenys	48.40	0.00	48.40	680.34	653.78	74.96
2621	Terminuoti indėliai EUR	900000.00	0.00	900 000.00	0.00	900000.00	0.00
2632	Iš anksto sumokėtas pelno mokestis	28242.00	0.00	28 242.00	0.00	0.00	28 242.00
2633	Avansinis NT mokestis	1148.00	0.00	1 148.00	0.00	0.00	1 148.00
2710	A/S Eurais	41769.46	0.00	41 769.46	1200158.77	1166042.99	75 885.24
2711	A/S USD	13206.18	0.00	13 206.18	8954.15	19848.26	2 312.07
2716	A/S kortelė	533.44	0.00	533.44	0.00	77.96	455.48
2720	Kasa (eurai)	19665.23	0.00	19 665.23	6515.87	23680.34	2 500.76
301	Akcinis kapitalas	0.00	57920.00	57 920.00	0.00	0.00	57 920.00
331	Privalomasis rezervas	0.00	5792.40	5 792.40	0.00	0.00	5 792.40

Record: 1 of 78



Sąskaitų suvestinės perskaiciavimas (prieš skaičiuodami užduokite norimą datų intervalą: nuo, iki) NUM


3.7 pav. Langas DIDŽIOSIOS KNYGOS SĄSKAITŲ APYVARTA

7.3. Sutikrinkite sąskaitų likučius su **rankiniu būdu** užpildyta Didžiąja knyga.

8. Sumokėkite tiekėjams už įsigytas prekes ar paslaugas.

Atsiskaitant su tiekėjais tą pačią dieną, kai nuperkamos prekės, ar vėliau, mokėjimas atliekamas kitame pagrindinio PRAGMA 3.2 meniu lauke – MOKĖJIMAI. Išrašykite MOKĖJIMO DOKUMENTĄ šiuo nuoseklumu:

8.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu TIEKĖJŲ SĄRAŠO **apačioje** (žr. 3.1 pav.) spauskite mygtuką  – *Išlaidos per banką*, kai atsiskaitoma negrynaisiais pinigais, arba  – *Išlaidos per kasą*, kai atsiskaitoma grynaisiais pinigais.

8.2. Atvertame lange MOKĖJIMO DOKUMENTAI išrinkite ūkinę operaciją atitinkanti **mokėjimo dokumento tipą** (žr. 2 lentelės 2 skiltį) ir spauskite meniu juostoje mygtuką  – *Naujo mokėjimo dokumento įvedimas*.

SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS

Mokėjimai (išlaidos)	Mokėjimo dokumento tipas	Už ką mokama	Sąskaitų korespondencija
1	2	3	4
Mokėjimai už pirktas prekes per banką	IB už prekes	Išlaidos per banką už prekes	D 443 <input type="text"/> K 271 <input type="text"/>
Mokėjimai už pirktas prekes per kasą	IK už prekes	Išlaidos per kasą už prekes	D 443 <input type="text"/> K 272 <input type="text"/>
Kiti mokėjimai (išlaidos) per banką	IB kitos	Išlaidos per banką už paslaugas	D 63 <input type="text"/> 2441 <input type="text"/> K 271 <input type="text"/> 271 <input type="text"/>
Kiti mokėjimai (išlaidos) per kasą	IK kitos	Išlaidos per kasą už paslaugas	D 63 <input type="text"/> 2441 <input type="text"/> K 272 <input type="text"/> 272 <input type="text"/>

8.3. Atsivėrusiame lange (langas atveriamas pagal išrinktą **mokėjimo dokumento tipą**) išrašykite mokėjimo dokumentą pagal **2 laboratorinio darbo aprašymo 5.3.1–5.3.5 punktuose** nurodytą tvarką. Sąskaitų korespondenciją parinkite iš šio darbo aprašymo **2 lentelės 4 skilties** (2 lentelėje yra nurodyta sąskaitų korespondencija, kai už paslaugą atsiskaitoma iš karto).

IV LABORATORINIO DARBO SĄLYGA

Pirkimai. Mokėjimai

Užregistruokite ūkinės operacijas remdamiesi 3 laboratorinio darbo aprašymu „Pirkimai“ ir 2 laboratorinio darbo aprašymu „Mokėjimai“.

10. Rugsėjo 19 d. Iš UAB „Buratinas“ (įmonės kodas 112961237; PVM mokėtojo kodas LT129612318; adresas: Vilniaus g. 115, Šiauliai; bankas – AB Šiaulių bankas; banko kodas 71800; atsiskaitomoji sąskaita LT60718000000171802) įsigyta kanceliarinių prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 19 d. PVM sąskaita faktūra serija BUR Nr. 00216:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Biuro popierius	pakas	10	3,50	35,00		
Segtuvai	vnt.	20	4,50	90,00		
Skaičiavimo mašinėlės	vnt.	5	18,00	90,00		
Rašikliai	vnt.	8	0,95	7,60		
			Iš viso	222,60	46,75	269,35

Kanceliarinės prekės išdalytos įmonės darbuotojams. Apmokėta **mokėjimo nurodymu**.

11. Rugsėjo 19 d. Iš UAB „Baldų rojus“ (įmonės kodas 172244963; PVM mokėtojo kodas LT722449614; adresas: Kalvarijų g. 120, Vilnius; bankas – AB DNB bankas; banko kodas 40100; atsiskaitomoji sąskaita LT597400034579624810) nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 19 d. PVM sąskaita faktūra serija BAR Nr. 00437:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Minkštasis baldų komplektas „Palermo“	vnt.	4	1000,00	4000,00	840,00	4840,00

Mokėjimo nurodymu sumokėta 2000 EUR. Likusią sumą įmonė sumokės per 15 dienų.

12. Rugsėjo 20 d. Iš UAB „Angora“ (įmonės kodas 132756948; PVM mokėtojo kodas LT327569412; adresas: Gedminių g. 53-12, Klaipėda; bankas – AB SEB bankas; banko kodas 70440; atsiskaitomoji sąskaita LT317044000001687545) nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 20 d. PVM sąskaita faktūra serija ANG Nr. 00247. Įmonė sąskaitą apmokės per 30 dienų:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Knygų spinta	vnt.	6	190,00	1140,00		
Darbo stalas	vnt.	8	150,00	1200,00		
			Iš viso	2340,00	491,40	2831,40

Pastaba: remiantis įmonės **apskaitos politika**, prie ilgalaikio turto priskiriamas turtas, kurio **vieneto** vertė viršija **300 EUR**.

13. Rugsėjo 20 d. Iš UAB „Keliai“ (įmonės kodas 345666872; PVM mokėtojo kodas LT456668717; adresas: Pramonės g. 49, Klaipėda; bankas – „Swedbank“, AB; banko kodas 73000; atsiskaitomoji sąskaita LT157300000002255446) gauta 2015 m. rugsėjo 20 d. PVM sąskaita faktūra serija KEL Nr. 001236:

Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	1 km kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Krovinių gabenimas rugsėjo 19–20 d.	km	400	0,70	280,00	58,80	338, 8

Įmonė sąskaitą apmokėjo **mokėjimo nurodymu**. Remiantis bendrovės **apskaitos politika**, prekių atsigabenimo išlaidos **iki 350 EUR** priskiriamos prie sąnaudų.

V LABORATORINIO DARBO SĄLYGA
Pardavimai. Pirkimai. Mokėjimai

Užregistruokite ūkines operacijas remdamiesi šiais laboratorinių darbų aprašymais: 4 – „Pardavimai“, 3 – „Pirkimai“ ir 2 – „Mokėjimai“.

Apskaičiuodama prekių savikainą UAB „Prekyba“ taiko **nuolat apskaitomų atsargų būdą – FIFO metodą.**

14. Rugsėjo 20 d. Parduota 50 kv. m kiliminės dangos (35 EUR/1 kv. m) UAB „Statyba“ (įmonės kodas 182046378; PVM mokėtojo kodas LT820463712; adresas: Pramonės g. 136, Šiauliai; bankas – AB SEB bankas; banko kodas 70440; atsiskaitomoji sąskaita LT987044000006416653). UAB „Statyba“ sumokėjo įmonei 2015 m. rugsėjo 20 d. **mokėjimo nurodymu** Nr. 540.

15. Rugsėjo 20 d. Parduoti 6 minkštųjų baldų komplektai „Palermo“ po 1100 EUR UAB „Garsai“ (įmonės kodas 154913688; PVM mokėtojo kodas LT549136813; adresas: Taikos g. 15, Kuršėnai; bankas – UAB Medicinos bankas; banko kodas 72300; atsiskaitomoji sąskaita LT157230000006682445). UAB „Garsai“ sumokėjo 3500 EUR 2015 m. rugsėjo 20 d. **mokėjimo nurodymu** Nr. 542. Likusią sumą sumokės per 15 dienų.

16. Rugsėjo 20 d. Latvijos įmonei UAB „Jela“ (įmonės kodas 438020287; PVM mokėtojo kodas LV43802028752; adresas: Rygos g. 15, Jelgava, Latvija) parduotos 6 sekcijos „Riviera“ po 950 EUR. UAB „Jela“ atsiskaitys per 20 dienų.

17. Rugsėjo 22 d. Iš UAB „Klevas“ (įmonės kodas 325654129; PVM mokėtojo kodas LT256541219; adresas: Kirtimų g. 54, Vilnius; bankas – „Swedbank“, AB; banko kodas 73000; atsiskaitomoji sąskaita LT157300000003247891) nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 22 d. PVM sąskaita faktūra serija KLE Nr. 0756:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Minkštasis baldų komplektas „Palermo“	vnt.	5	1100,00	5500,00	1155,00	6655,00

Mokėjimo nurodymu sumokėti 2255 EUR. Likusią sumą įmonė sumokės per 10 dienų.


4 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS PARDAVIMAI


Įvedant pardavimo dokumentą (įmonės išrašytą pardavimo PVM sąskaitą faktūrą), kartu atliekamas ir prekių nurašymas iš sandėlio (išrašomas SANDELIO IŠLAIDŲ ORDERIS). Parduodant prekes, registruojamos uždirbtos pajamos ir apskaičiuojama parduotų prekių savikaina. Savikainai apskaičiuoti taikomas nuolat apskaitomų atsargų būdas – FIFO metodas. Apskaitos metodas įvedamas darbo su programa pradžioje (lange KONFIGŪRACIJA). Pardavimo dokumentai ekrane yra surūšiuoti pagal jų išrašymo datas. **Savos** įmonės išrašytas PVM sąskaitas faktūras ir sandėlio išlaidų orderius programa numeruoja automatiškai. PARDAVIMŲ modulis veikia su PIRKIMŲ moduliu, todėl prekės ir sandėliai neaprašomi, tik įvedama informacija apie kiekvieną pirkėją.


Registruojant pardavimus, visada įrašoma **standartinė prekių pardavimo skolon** sąskaitų korespondencija, nepriklausomai nuo to, ar atsiskaitė pirkėjas, ar ne. Atsiskaitymai įvedami kitame modulyje – MOKĖJIMAI, kur įrašoma **standartinė pirkėjų skolos apmokėjimo** sąskaitų korespondencija.

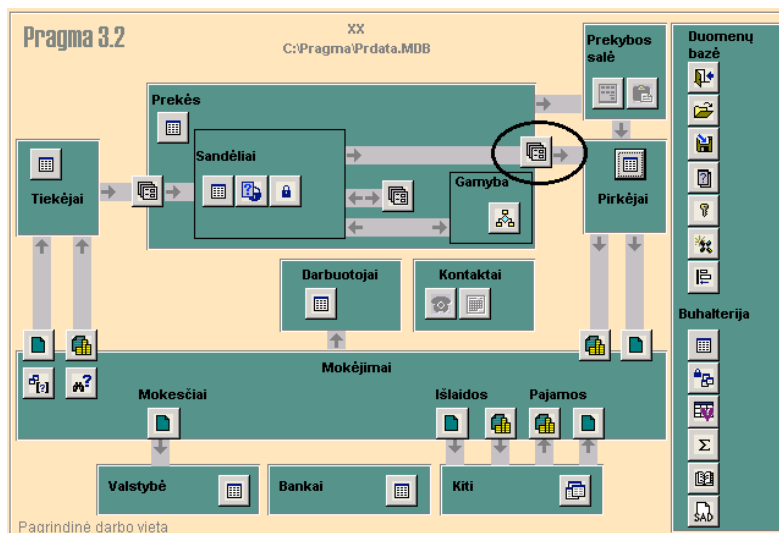
DARBO EIGA

1, 2, 3 ir 5 punktuose aprašoma, kaip atliekamos tipinės informacijos įvedimo komandos, kurios jau yra įsisavintos atliekant ankstesnius laboratorinius darbus, todėl detalios nebeaprašomos. 4 ir 6 punktuose įvardytos komandos, susijusios su prekių pardavimu.

1. Aprašykite pirkėjo banką: PRAGMA 3.2 – BANKŲ SAŖAŠAS  (žr. 4.1 pav.).


2. Aprašykite prekės pirkėją: PRAGMA 3.2 – PIRKĖJŲ SAŖAŠAS  (žr. 4.1 pav.).


3. Papildykite sąskaitų planą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA – SAŖSKAITŲ PLANO SAŖAŠAS  (žr. 4.1 pav.).

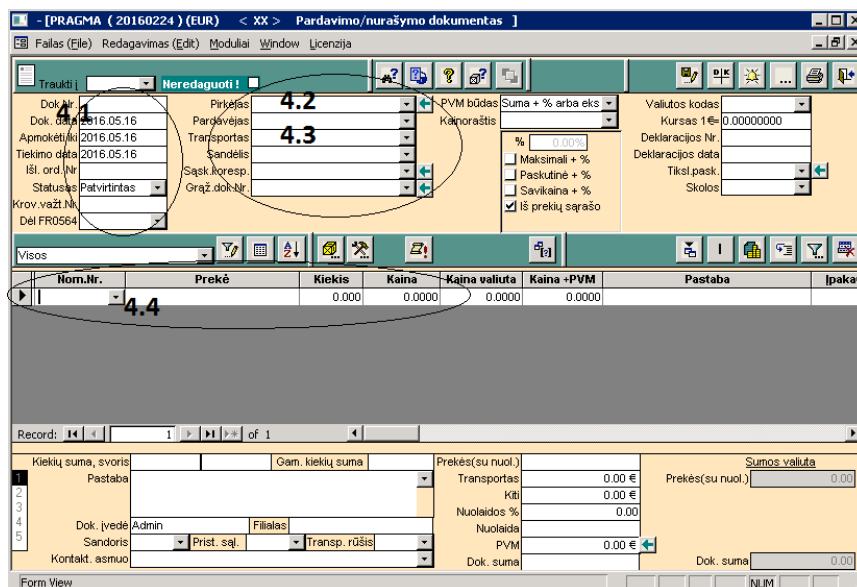


4.1 pav. Langas PAGRINDINIS MENIU

4. Išrašykite savos įmonės pardavimo dokumentą ir nurašykite prekes iš sandėlio.

Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 4.1 pav.) spauskite tarp laukų SANDĖLIAI ir PIRKĖJAI esantį komandos mygtuką  – *Pardavimo važtaraščiai ir kiti sandėlio išlaidų dokumentai*.

Atvertame lange PARDAVIMO / NURAŠYMO DOKUMENTAI, nuspaudę komandos mygtuką  – *Naujo dokumento įvedimas*, pereikite į langą PARDAVIMO / NURAŠYMO DOKUMENTAS (žr. 4.2 pav.) ir atlikite nurodytus veiksmus šiuo nuoseklumu:





4.2 pav. Langas PARDAVIMO / NURAŠYMO DOKUMENTAS

4.1. Lango viršuje, kairėje pusėje, užpildykite šiuos laukus:

Dok. Nr.	Du kartus spustelėkite kairinį pelytės mygtuką – automatiškai atsiras savos įmonės išrašytos PVM sąskaitos faktūros Nr.
Dok. data	<i>Įrašykite</i> prekės pardavimo datą
Apmokėti iki	<i>Įrašykite</i> datą
Išl. ord. Nr.	Du kartus spustelėkite kairinį pelytės mygtuką – automatiškai atsiras savos įmonės išrašyto sandėlio išlaidų orderio Nr.
Statusas	<i>Išrinkite</i> Patvirtintas ▼

4.2. Lango viršuje, vidurinėje lentelėje, užpildykite nurodytus laukus:


Pirkėjas	<i>Išrinkite</i> reikiamą pirkėją ▼	
Pardavėjas	<i>Išrinkite</i> savą įmonę ▼	
Sandėlis	<i>Išrinkite</i> sandėlio pavadinimą ▼	
Sąsk. koresp.		 spauskite šią rodyklę

4.3. Eilutėje **Sąsk. koresp.** spauskite rodyklę  ir atsivėrusiame lange STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS (žr. 4.3 pav.) įrašykite į lauką STANDARTINĖ KORESPONDENCIJA **dėstytojo nurodytą** standartinės korespondencijos pavadinimą (atliekama tik **vieną kartą** – parduodant **pirmąją** prekę).

4.3 pav. Lango **STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS**

4.3.1. Žemiau esančiuose laukuose (žr. 4.3 pav.) surašykite standartinę **pardavimo skolon** sąskaitų korespondenciją, kuri turi būti įvedama **kiekvieną kartą** parduodant prekes. **Šiame lange visada įrašomas prekių pardavimas skolon, nepriklausomai nuo to, ar atsiskaitė pirkėjas, ar ne.** Registruojamos pajamos ir parduotų prekių savikaina:


	<u>Debetas</u>	<u>Kreditas</u>	<u>Apmokama už?</u>	<u>Procentas</u>
Pardavimo kaina	241 ▾	5000 ▾		
Pard. prek. savikaina	600 ▾	204 ▾		
PVM	241 ▾	4492 ▾	Taip ▾	21.00


4.3.2. Užverkite sąskaitų korespondencijos langą, nuspaudę **apačioje** esančią rodyklę .


4.4. Grįžę į langą **PARDAVIMO / NURAŠYMO DOKUMENTAS** (žr. 4.2 pav.), užpildykite **vidurinėje** eilutėje nurodytus laukus. Kitų laukų sumas programa apskaičiuoja automatiškai.


Nom. Nr.	Prekė	Kiekis	Kaina
<i>Išrinkite</i> ▾	Atsiranda prekės pavadinimas	<i>Įrašykite</i>	<i>Įrašykite</i> pardavimo kainą be PVM

Lango apačioje gautas sumas sutikrinkite su **rankiniu būdu** išrašyta PVM sąskaita faktūra.

4.5. **Lango vidurinėje meniu juostoje** spauskite komandos mygtuką  – *Parduodamų prekių savikainos skaičiavimas*.

4.6. **Lango viršutinėje meniu juostoje** (žr. 4.2 pav.) spauskite komandos mygtuką  – *Sumų korespondavimo vaizdavimas*. Patikrinkite buhalterinio įrašo teisingumą.

4.7. Lango **viršutinėje meniu juostoje** (žr. 4.2 pav.) spauskite komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*, išrinkite iš dokumentų formų sąrašo ir peržiūrėkite **savos** įmonės išrašytus dokumentus – PVM SAŠKAITA FAKTŪRA (S+ %) ir SANDELIO IŠLAIDŲ ORDERIS.



4.8. Užverkite visus langus ir pereikite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu, nuspaudę kiekviename lange komandos mygtuką  – *Išėjimas iš ekrano lango*.


5. Perkelkite duomenis į Didžiąją knygą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA –  – *Didžioji knyga* (žr. 4.1 pav.).

Sutikrinkite sąskaitų likučius su **rankiniu būdu** užpildyta Didžiąja knyga.

6. Jeigu pirkėjas atsiskaito su įmone tą pačią dieną, kai parduodamos prekės, ar vėliau, tai mokėjimas atliekamas kitame pagrindinio PRAGMA 3.2 meniu lauke – MOKĖJIMAI.













Įveskite gautą iš pirkėjo MOKĖJIMO DOKUMENTĄ šiuo nuoseklumu:

6.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu PIRKĖJŲ SĄRAŠO **apačioje** (žr. 4.1 pav.) spauskite mygtuką  – *Pajamos per banką*, kai atsiskaitoma negrynaisiais pinigais, arba  – *Pajamos per kasą*, kai atsiskaitoma grynaisiais pinigais.

6.2. Atsivėrusiame lange MOKĖJIMO DOKUMENTAI išrinkite ūkinę operaciją atitinkantį **mokėjimo dokumento tipą** (žr. 3 lentelės 2 skiltį) ir spauskite meniu juostoje mygtuką  – *Naujo mokėjimo dokumento įvedimas*.

3 lentelė

SAŠKAITŲ KORESPONDENCIJOS

Mokėjimai (įplaukos)	Mokėjimo dokumento tipas	Už ką moka pirkėjas	Sąskaitų korespondencija
1	2	3	4
Mokėjimai už parduotas prekes per banką	PB už prekes	Pajamos per banką už prekes	D 271  K 241 
Mokėjimai už parduotas prekes per kasą	PK už prekes	Pajamos per kasą už prekes	D 272  K 241 
Kiti mokėjimai (įplaukos) per banką	PB kitos	Pajamos per banką už paslaugas	D 271  K 5001 
			271  4492 
Kiti mokėjimai (įplaukos) per kasą	PK kitos	Pajamos per kasą už paslaugas	D 272  K 5001 
			272  4492 

6.3. Atsivėrusiame lange (langas atsiveria pagal nurodytą **mokėjimo dokumento tipą**) įveskite iš **pirkėjo** gautą mokėjimo dokumentą remdamiesi **2 laboratorinio darbo aprašymo 5.3.1–5.3.5 punktuose** nurodyta tvarka ir atlikdami atitinkamą sąskaitų korespondenciją (žr. 3 lentelės 4 skiltį). 3 lentelėje mokėjimuose **už paslaugą** įrašyta sąskaitų korespondencija, kai **pirkėjas atsiskaito iš karto**.

VI LABORATORINIO DARBO SĄLYGA

Pirkimai. Pardavimai. Mokėjimai

(Kontrolinio darbo užduotis)

Pastaba: tvarkydama prekių savikainos apskaitą UAB „Prekyba“ taiko **nuolat apskaitomų atsargų būdą – FIFO metodą**.

18. Rugsėjo 23 d. Iš UAB „Šatrija“ (įmonės kodas 175244323; PVM mokėtojo kodas LT752443214; adresas: Gerosios Vilties g. 133, Vilnius; bankas – AB bankas „Finasta“; banko adresas: Maironio g. 11, Vilnius; banko kodas 70500; atsiskaitomoji sąskaita LT58705000009633890) nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 23 d. PVM sąskaita faktūra serija ŠAT Nr. 244:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Sekcija „Riviera“	vnt.	4	730,00	2920,00	613,20	3533,20

Mokėjimo nurodymu sumokėta 1533,20 EUR. Likusią sumą įmonė įsipareigojo sumokėti per 30 dienų.

19. Rugsėjo 23 d. Mokėjimo nurodymu UAB „Rekordas“ sumokėta už prekes, pirktas 2015 m. rugsėjo 18 d.

20. Rugsėjo 23 d. UAB „Alfa“ parduotos 5 sekcijos „Riviera“ po 850 EUR. 2015 m. rugsėjo 13 d. UAB „Alfa“ buvo sumokėjusi 3000 EUR avansą. Likusią sumą sumokėjo tą pačią dieną. Gautas 2015 m. rugsėjo 23 d. mokėjimo nurodymas Nr. 1455.

21. Rugsėjo 23 d. Iš UAB „Remontas“ (įmonės kodas 189945287; PVM mokėtojo kodas LT899452814; adresas: Rūdės g. 18, Šiauliai; bankas – AB Šiaulių bankas; banko kodas 71800; atsiskaitomoji sąskaita LT347180000008735250) gauta 2015 m. rugsėjo 23 d. PVM sąskaita faktūra serija REM Nr. 098:

Paslaugos pavadinimas	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Patalpų remontas	1700,00	1700,00	357,00	2057,00

Sumokėta **mokėjimo nurodymu**.

22. Rugsėjo 23 d. UAB „Garsai“ sumokėjo įmonei likusią skolą už rugsėjo 20 d. pirktas prekes. Gautas 2015 m. rugsėjo 23 d. mokėjimo nurodymas Nr. 553.

23. Rugsėjo 23 d. Parduoti 7 minkštųjų baldų komplektai „Palermo“ po 1200 EUR UAB „Balsas“ (įmonės kodas 166813622; PVM mokėtojo kodas LT668136213; adresas: Šiaulių g. 25, Vilnius; bankas – AB bankas „Finasta“; banko kodas 70500; atsiskaitomoji sąskaita LT587050000006633498). UAB „Balsas“ sumokėjo 4150 EUR. Gautas 2015 m. rugsėjo 23 d. mokėjimo nurodymas Nr. 95. Likusią sumą bendrovė sumokės per 20 dienų.

VII LABORATORINIO DARBO SĄLYGA
Kasos operacijos. Mokėjimai per banką

Užregistruokite ūkines operacijas remdamiesi 5 laboratorinio darbo aprašymu „Kitos sąskaitų korespondencijos“ ir 2 laboratorinio darbo aprašymu „Mokėjimai“.

Pastaba: kasos knyga pildoma kiekvieną dieną.

24. Rugsėjo 24 d. UAB „Jela“ atsiskaitė už rugsėjo 20 d. pirktas prekes. UAB „Jela“ vadybininkas B. Laciš sumokėjo **grynaisiais** visą sumą (pateikė UAB „Jela“ jam suteiktą įgaliojimą ir asmens dokumentą).

25. Rugsėjo 24 d. Vadybininkui M. Šimkui išduotas 2200 EUR avansas atsiskaitymams už prekes atlikti.

26. Rugsėjo 24 d. Sumokėta **mokėjimo nurodymu** UAB „Varpas“ už prekes, pirktas rugsėjo 15 d.

27. Rugsėjo 24 d. UAB „Balsas“ atsiskaitė už rugsėjo 23 d. pirktas prekes. UAB „Balsas“ vadybininkas A. Kelpša sumokėjo **grynaisiais** likusią skolos dalį (pateikė UAB „Balsas“ jam suteiktą įgaliojimą ir asmens dokumentą).

28. Rugsėjo 24 d. Iš kasos į atsiskaitomąją sąskaitą įnešti 6000 EUR, skirti mokėjimams.

29. Rugsėjo 24 d. Vyr. buhalterei A. Norkutei išduotas 300 EUR avansas komandiruotei į Vilnių dalyvauti seminare apmokestinimo klausimais.

30. Rugsėjo 25 d. Mokėjimo nurodymu UAB „Rekordas“ sumokėta už prekes, pirktas rugsėjo 19 d.

31. Rugsėjo 25 d. Bankas nurašė iš įmonės atsiskaitomosios sąskaitos 35 EUR už banko suteiktas paslaugas. Gautas 2015 m. rugsėjo 25 d. banko išrašas Nr. 1.

5 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS (kasos operacijos, atskaitingi asmenys, pinigų perkėlimai)

Šis programos langas naudojamas:


- pinigų išėmimams iš banko į kasą ir pinigų įmokėjimams iš kasos į banką registruoti;
- atsiskaitymams su atskaitingais asmenimis (avanso apyskaitai formuoti);
- banko paslaugų sąnaudoms registruoti;
- sąskaitų koregavimams atlikti.

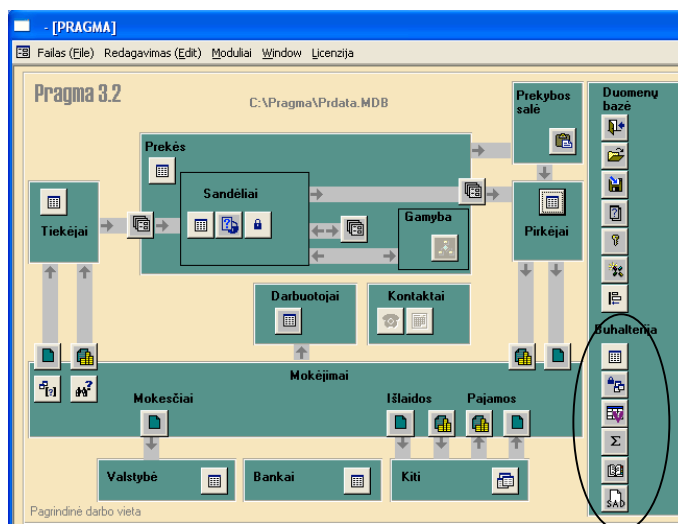
Lange KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS patogiau įvesti gautus iš kitų įmonių dokumentus, kurių nereikia spausdinti, ar, kai reikia, įvesti didesnę kiekį įrašų, susijusių su viena buhalterine sąskaita. Ir šiame lange, ir lange MOKĖJIMO DOKUMENTŲ ĮVEDIMAS galima įvesti mokėjimo dokumentus. Tačiau tik šiame lange registruojamas avanso išdavimas atskaitingiems asmenims ir suformuojama atskaitingo asmens ataskaita (AVANSO APYSKAITA).

Perkeliant pinigus iš banko į kasą išrašomas KASOS PAJAMŲ ORDERIS (KPO), o iš kasos į banką – KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS (KIO). Už pinigų išgryninimą bankas skaičiuoja komisinį mokestį, o už kitas paslaugas ima nustatyto dydžio mokestį. Bankas šiuos mokesčius nurašo iš įmonės atsiskaitomosios sąskaitos ir pateikia dokumentą – BANKO IŠRAŠĄ. Įvardyti dokumentai (KPO, KIO, BANKO IŠRAŠAI) registruojami tik lange KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS.


Lange KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS yra dvi lentelės. **Viršutinė** lentelė skirta duomenims peržiūrėti, įvesti ir koreguoti. Lango **apatinėje** dalyje bus apskaičiuoti atitinkamų sąskaitų debeto ir kredito likučiai pasirinkto laikotarpio pradžioje, apyvarsta ir likučiai laikotarpio pabaigoje.

DARBO EIGA

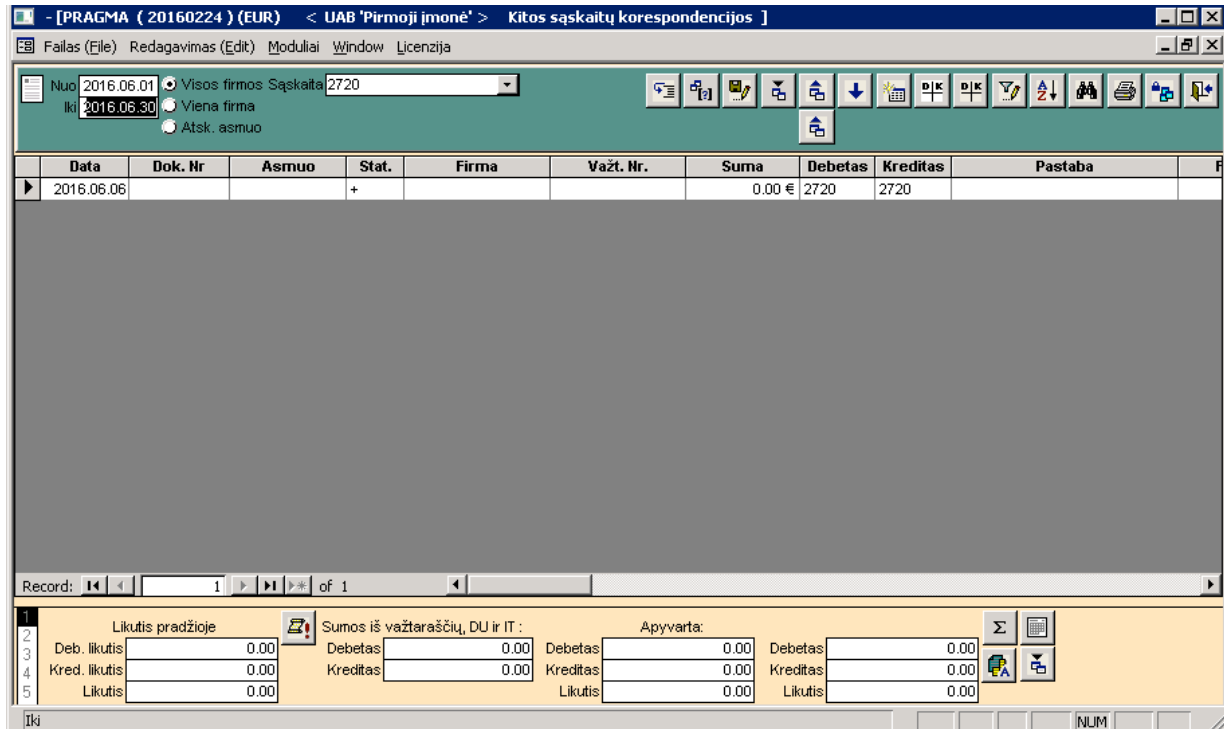
1. Papildykite sąskaitų planą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA – SĄSKAITŲ PLANO SĄRAŠAS  (žr. 5.1 pav.).



5.1 pav. Langas PAGRINDINIS MENIU

2. Pereikite į langą KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS, nuspaudę pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 5.1 pav.) šalia lauko BUHALTERIJA esantį komandos mygtuką  – Kitos sąskaitų korespondencijos.

2.1. Atverto **lango viršuje**, lauke SĄSKAITA (žr. 5.2 pav.), *išrinkite* ▼ reikiamą sąskaitos numerį (priklausomai nuo ūkinės operacijos turinio).







5.2 pav. Lango **KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS**

2.2. Užpildykite viršutinės lentelės (žr. 5.2 pav.) nurodytus laukus:

Data	Dok. Nr.	Asmuo	Firma	Važt. Nr.	Suma	D	K	Dokumento tipas	Pastaba
<i>Įrašykite</i>	<i>Įrašykite</i>	<i>Išrinkite</i> ▼	Sava	<i>Įrašykite</i>	<i>Įrašykite</i>	<i>Išrinkite</i>	<i>Išrinkite</i> ▼	<i>Įrašykite</i>	
ūkinės operacijos data	Savos ūkinės išrašytą dokumentą: 1. KIO Nr. ar KPO Nr., ar Avanso apyskaitos Nr. 2. Banko išrašo Nr.	atskaitingo asmens pavardę	įmonė arba tiekėjo įmonė (priklausomai nuo ūkinės operacijos turinio)	įmonės dokumento Nr. (PVM sąskaitos faktūros Nr. ar kasos aparato kvito Nr., ar kito dokumento Nr.)	ite	Debetuamos ir kredituojamos sąskaitų Nr.	tipą (priklausomai nuo ūkinės operacijos turinio)	ūkinės operacijos turinį	

Jeigu įrašas yra sudėtinis, t. y. dvi debetuojamos ar kredituojamos sąskaitos, tai įrašai atliekami per dvi eilutes (antroje eilutėje pildomos iš naujo visos skiltys, atkartojant pirmos eilutės duomenis: datą, dokumento Nr. ir t. t.). Šiuo atveju **sąskaitų korespondencija** įrašoma taip (pvz., registruojant bendrąsias ir administracines sąnaudas):

	Suma	D		K
pirmoje eilutėje	100,00	Nr. 63	 (sąnaudos)	Nr. 2445  (Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos)
antroje eilutėje	21,00	Nr. 2441	 (Pirkimo PVM)	Nr. 2445  (Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos)

2.3. Patikrinkite įrašo teisingumą, nuspaudę meniu juostoje (žr. 5.2 pav.) komandos mygtuką



– *Sumų korespondavimo vaizdavimas:*


- **tamsesnis** komandos mygtukas rodo **paskutinio įrašo** sąskaitų korespondenciją;
- **šviesesnis** komandos mygtukas rodo **visų įrašų** korespondencijas, susijusias su lango viršuje išrinkta sąskaita.


2.4. Patikrinkite lango apačioje gautas sumas. Laikotarpio pradžia ir pabaiga matyti lango viršuje, laukuose NUO ir IKI. Lango **apatinėje** dalyje bus suskaičiuoti atitinkamų sąskaitų debeto ir kredito likučiai pasirinkto laikotarpio pradžioje, apyverta ir likučiai laikotarpio pabaigoje.

2.5. Jei norite lange KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS panaikinti įrašą, pažymėkite jį ir spauskite klaviatūros mygtuką DELETE.

3. Peržiūrėkite išrašytą savos įmonės mokėjimo dokumentą: kasos pajamų orderį (KPO) ar kasos išlaidų orderį (KIO), ar mokėjimo nurodymą. Tuo tikslu pereikite į langą MOKĖJIMO DOKUMENTO ĮVEDIMAS:

3.1. Pažymėkite norimą įrašą eilutės pradžioje ir du kartus spustelėkite kairįjį pelytės mygtuką.

3.2. Atsivėrusiame lange MOKĖJIMO DOKUMENTAS spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*. Atvertame lange SPAUSDINIMAS išrinkite iš dokumentų formų sąrašo ir peržiūrėkite **savos** įmonės išrašytą dokumentą – KASOS PAJAMŲ ORDERĮ ar KASOS IŠLAIDŲ ORDERĮ, ar MOKĖJIMO NURODYMĄ.

3.3. Užverkite **visus** langus ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu (žr. 5.1 pav.), nuspaudę kiekviename lange komandos mygtuką  – *Išėjimas iš ekrano lango*.


4. Perkelkite duomenis į Didžiąją knygą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA –  – *Didžioji knyga* (žr. 5.1 pav.).

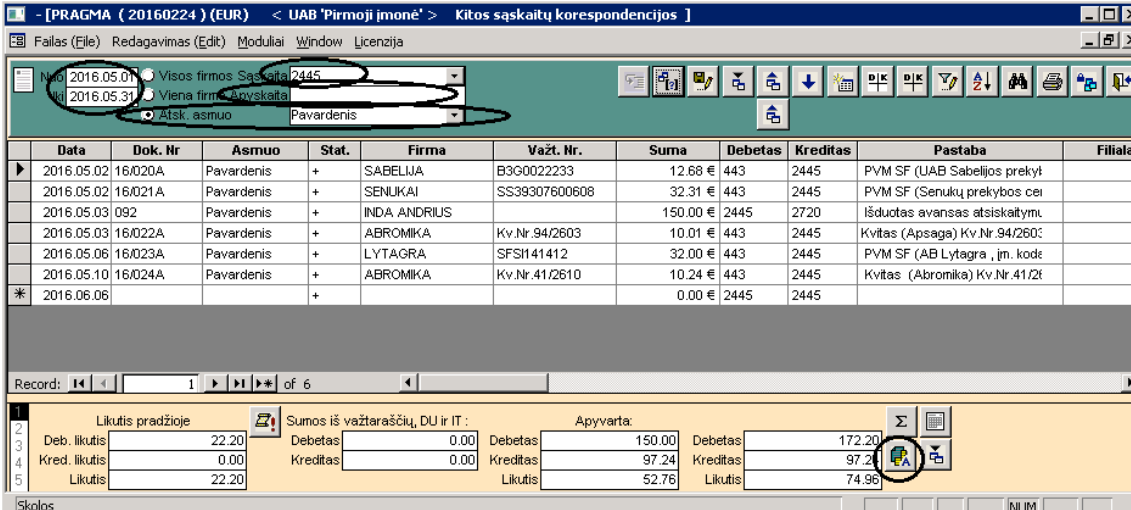
Sutikrinkite sąskaitų likučius su **rankiniu būdu** užpildyta Didžiąja knyga.

5. Įkelkite įrašus, susijusius su atskaitingu asmeniu, į avanso apyskaitą. Atskaitingų asmenų atsiskaitymų įkėlimas į avanso apyskaitą atliekamas pagal **1 priede** nurodytas komandas.

6. Užpildykite kasos knygą (kai išrašomas kasos išlaidų orderis ar kasos pajamų orderis). Kasos knyga pildoma pagal **2 priede** nurodytas komandas.

AVANSO APYSKAITOS FORMAVIMAS






Avanso apyskaitą galima suformuoti ir peržiūrėti tik lange KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS (žr. 5.3 pav.). Pereikite į šį langą, nuspaukę pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 5.1 pav.) šalia lauko BUHALTERIJA esantį komandos mygtuką  – *Kitos sąskaitų korespondencijos*.



Data	Dok. Nr.	Asmuo	Stat.	Firma	Važt. Nr.	Suma	Debetas	Kreditas	Pastaba	Filialas
2016.05.02	16/020A	Pavardenis	+	SABELIJA	B3G0022233	12.68 €	443	2445	PVM SF (UAB Sabelijos prekyf	
2016.05.02	16/021A	Pavardenis	+	SENIUKAI	SS39307600608	32.31 €	443	2445	PVM SF (Senukų prekybos cer	
2016.05.03	092	Pavardenis	+	INDA ANDRIUS		150.00 €	2445	2720	Išduotas avansas atsiskaitymu.	
2016.05.03	16/022A	Pavardenis	+	ABROMIKA	Kv.Nr.94/2603	10.01 €	443	2445	Kvitas (Apsaga) Kv.Nr.94/2603	
2016.05.06	16/023A	Pavardenis	+	LYTAGRA	SFSI141412	32.00 €	443	2445	PVM SF (AB Lytagra , im. kode	
2016.05.10	16/024A	Pavardenis	+	ABROMIKA	Kv.Nr.41/2610	10.24 €	443	2445	Kvitas (Abromika) Kv.Nr.41/26	
* 2016.06.06			+			0.00 €	2445	2445		

Liktis pradžioje		Sumos iš važtaraščių, DU ir IT:		Apyvarta:	
Deb. likutis	22.20	Debetas	0.00	Debetas	150.00
Kred. likutis	0.00	Kreditas	0.00	Kreditas	172.20
Liktis	22.20			Liktis	52.76
				Liktis	74.96

5.3 pav. Langas KITOS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS

1. Išrinkite **lango viršuje** esančiame lauke SĄSKAITA buhalterinės sąskaitos Nr. 2445  (iš atskaitingų asmenų gautinos sumos).
2. Paryškinkite rutuliuką ties lauku ATSK. ASMUI. Atsivėrusiame lauke *išrinkite*  atskaitingo asmens pavardę.
3. **Lango apačioje**, dešinėje pusėje, spauskite mygtuką  – *Atsiskaitymų įkėlimas į avanso apyskaitą*. Atvertuose laukuose įrašykite datas ir spauskite OK.
4. **Lango viršuje**, meniu juostoje, spauskite komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*. Atsivėrusiame lange SPAUSDINIMAS išrinkite iš sąrašo dokumentą AVANSO APYSKAITA (SU FIRMŲ PAVADINIMAIMS IR DOKUMENTŲ Nr.). Nuspauskite komandos mygtuką  – *Dokumento peržiūrėjimas prieš spausdinimą* ir užpildykite **atsivėrusius** laukus:

Avanso paskirtis:

Įrašykite


Pvz., už prekes	→	OK
		↓


Peržiūrėkite užpildytą avanso apyskaitą ir sutikrinkite su **rankiniu būdu** išrašytu dokumentu.

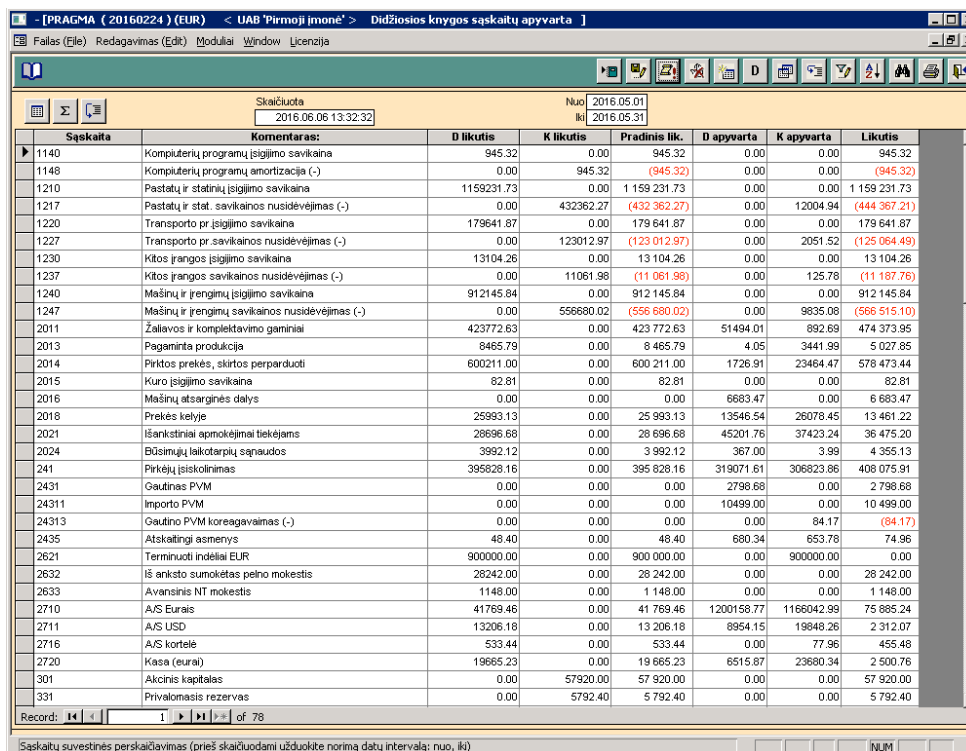
5 laboratorinio darbo aprašymo 2 priedas

KASOS KNYGOS PILDYMAS

Kasos knyga pildoma, kai yra išrašyti kasos pajamų orderiai ir (ar) išlaidų orderiai. Visi kasos dokumentai surašomi į kasos knygą **kiekvieną dieną**.

1. Pereikite į langą **DIDŽIOSIOS KNYGOS SĄSKAITŲ APYVARTA**, nuspaudę pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 5.1 pav.) šalia lauko BUHALTERIJA esantį komandos mygtuką  – *Didžioji knyga*.

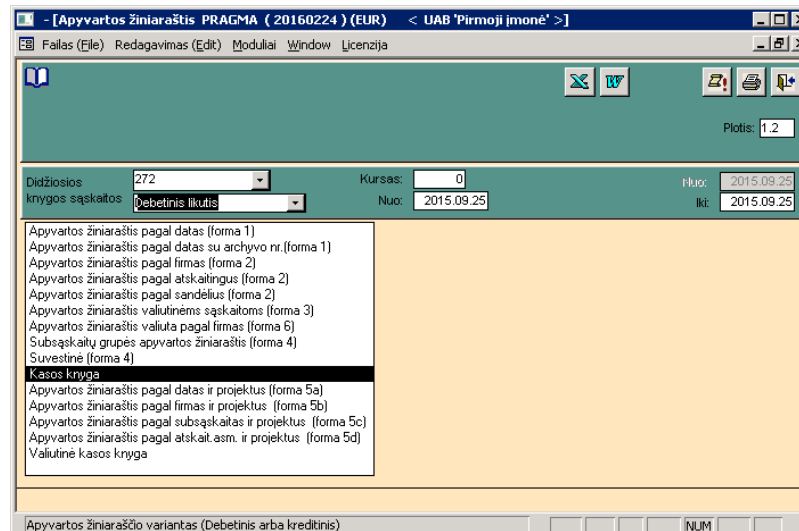
2. Atsivėrusiame lange (žr. 5.4 pav.) spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – *Apyvartos žiniaraščių formavimas*.







Sąskaita	Komentaras:	D likutis	K likutis	Pradinis lik.	D apyvarta	K apyvarta	Likutis
1140	Kompiuterių programų įsigijimo savikaina	945.32	0.00	945.32	0.00	0.00	945.32
1148	Kompiuterių programų amortizacija (-)	0.00	945.32	(945.32)	0.00	0.00	(945.32)
1210	Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina	1159231.73	0.00	1 159 231.73	0.00	0.00	1 159 231.73
1217	Pastatų ir stat. savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	432362.27	(432 362.27)	0.00	12004.94	(444 367.21)
1220	Transporto pr. įsigijimo savikaina	179641.87	0.00	179 641.87	0.00	0.00	179 641.87
1227	Transporto pr. savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	123012.97	(123 012.97)	0.00	2051.52	(125 064.49)
1230	Kitos įrangos įsigijimo savikaina	13104.26	0.00	13 104.26	0.00	0.00	13 104.26
1237	Kitos įrangos savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	11061.98	(11 061.98)	0.00	125.78	(11 187.76)
1240	Mašinų ir įrengimų įsigijimo savikaina	912145.84	0.00	912 145.84	0.00	0.00	912 145.84
1247	Mašinų ir įrengimų savikainos nusidėvėjimas (-)	0.00	556680.02	(556 680.02)	0.00	9835.08	(566 515.10)
2011	Žaliavos ir komplektavimo gaminiai	423772.63	0.00	423 772.63	51494.01	892.69	474 373.95
2013	Pagaminta produkcija	8465.79	0.00	8 465.79	4.05	3441.99	5 027.85
2014	Pirktos prekės, skirtos perparduoti	600211.00	0.00	600 211.00	1726.91	23464.47	578 473.44
2015	Kuro įsigijimo savikaina	82.81	0.00	82.81	0.00	0.00	82.81
2016	Mašinų atsarginės dalys	0.00	0.00	0.00	6683.47	0.00	6 683.47
2018	Prekės kelyje	25993.13	0.00	25 993.13	13546.54	26078.45	13 461.22
2021	Išankstiniai apmokėjimai tiekėjams	28696.68	0.00	28 696.68	45201.76	37423.24	36 475.20
2024	Būsinių įkeitimų sąnaudos	3992.12	0.00	3 992.12	367.00	3.99	4 355.13
241	Pirkėjų įstoklinimas	395828.16	0.00	395 828.16	319071.61	306823.86	408 075.91
2431	Gautinas PVM	0.00	0.00	0.00	2798.68	0.00	2 798.68
24311	Importo PVM	0.00	0.00	0.00	10499.00	0.00	10 499.00
24313	Gautino PVM koregavimas (-)	0.00	0.00	0.00	0.00	84.17	(84.17)
2435	Atskaitingi asmenys	48.40	0.00	48.40	680.34	653.78	74.96
2621	Terminuoti indėliai EUR	900000.00	0.00	900 000.00	0.00	900000.00	0.00
2632	Iš anksto sumokėtas pelno mokestis	28242.00	0.00	28 242.00	0.00	0.00	28 242.00
2633	Avansinis NT mokestis	1148.00	0.00	1 148.00	0.00	0.00	1 148.00
2710	A/S Eurais	41769.46	0.00	41 769.46	1200158.77	1186042.99	75 885.24
2711	A/S USD	13206.18	0.00	13 206.18	8954.15	19848.26	2 312.07
2716	A/S kortelė	533.44	0.00	533.44	0.00	77.96	455.48
2720	Kasa (eurai)	19665.23	0.00	19 665.23	6515.87	23690.34	2 500.76
301	Akcinis kapitalas	0.00	57920.00	57 920.00	0.00	0.00	57 920.00
331	Privalomasis rezervas	0.00	5792.40	5 792.40	0.00	0.00	5 792.40


5.4 pav. Langas **DIDŽIOSIOS KNYGOS SĄSKAITŲ APYVARTA**

3. Atsivėrusiame lange **APYVARTOS ŽINIARAŠTIS** (žr. 5.5 pav.) atlikite šiuos veiksmus:



5.5 pav. Langas APYVARTOS ŽINIARAŠTIS

- išrinkite  Didžiosios knygos sąskaitos numerį: **272** (Kasa);
- išrinkite  likutį: **Debetinis likutis**;
- nurodykite laikotarpį: **NUO** (pvz., 2015.09.25) ir **IKI** (pvz., 2015.09.25);
- suraskite sąrašę ir pažymėkite reikiamos formos apyvartos žiniaraštį **KASOS KNYGA** ir, norėdami suformuoti žiniaraštį, spauskite komandos mygtuką  – *Sąskaitų suvestinės skaičiavimas*;
- sulaukę atsakymo, kad suskaičiuota, spauskite komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*. Pereikite į langą SPAUSDINIMAS.

4. Lange SPAUSDINIMAS išrinkite iš sąrašo dokumentą **KASOS KNYGA UŽ LAIKOTARPĮ** ir nuspauskite komandos mygtuką  – *Dokumento peržiūrėjimas prieš spausdinimą*.

4.1. Atsivėrusiame lauke ĮVESKITE LAPO NR. įrašykite kasos knygos lapo eilės numerį (pvz., 1) ir spauskite **OK**. Programa atveria nurodyto laikotarpio užpildytą kasos knygą.

4.2. Sutikrinkite įrašus su **rankiniu būdu** užpildyta kasos knyga.

VIII LABORATORINIO DARBO SĄLYGA
Atskaitingi asmenys

Užregistruokite ūkines operacijas remdamiesi 5 laboratorinio darbo aprašymu „Kitos sąskaitų korespondencijos“ ir 2 laboratorinio darbo aprašymu „Mokėjimai“.

32. Rugsėjo 26 d. Vyr. buhalterė A. Norkutė pateikė ataskaitą (**avanso apyskaitą**) dėl rugsėjo 24–25 d. komandiruotės į Vilnių išlaidų. Su ataskaita pateikti šie dokumentai:

1. UAB „Busturas“ 2015 m. rugsėjo 24 d. autobuso Šiauliai–Vilnius bilietas Nr. XXX1 – iš viso 16,90 EUR (15,50 + 1,40 PVM). Taikomas lengvatinis 9 proc. PVM tarifas.

2. UAB „Busturas“ 2015 m. rugsėjo 25 d. autobuso Vilnius–Šiauliai bilietas Nr. XXX2 – iš viso 16,90 EUR (15,50 + 1,40 PVM).

3. Viešbučio „Gintaras“ 2015 m. rugsėjo 25 d. PVM sąskaita faktūra serija GIN Nr. 2567:

Paslauga	Laikotarpis	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Nakvynė	Rugsėjo 24–25 d.	1	30,00	30,00	6,3	36,30

4. Viešbučio „Gintaras“ 2015 m. rugsėjo 25 d. **kasos aparato** kvitas Nr. 2457 dėl mokėjimo už nakvynę – sumokėta 36,30 EUR.

5. UAB „Apskaita“ 2015 m. rugsėjo 25 d. PVM sąskaita faktūra serija APS Nr. 1254:

Paslauga	Laikotarpis	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Seminaras	Rugsėjo 24–25 d.	1	200,00	200,00	42,00	242,00

6. UAB „Apskaita“ 2015 m. rugsėjo 25 d. **kasos aparato** kvitas Nr. 2316 dėl mokesčio už seminarą – sumokėti 242,00 EUR.

Vyr. buhalterei A. Norkutei skirtumas tarp gauto avanso ir komandiruotės išlaidų neišmokėtas.

33. Rugsėjo 26 d. Iš UAB „Sauga“ (įmonės kodas 135226699; PVM mokėtojo kodas LT352266910; adresas: Pramonės g. 10, Šiauliai; bankas – AB SEB bankas; atsiskaitomoji sąskaita LT177044000001526489) už darbo saugos paslaugas (darbuotojų instruktažas) gauta 2015 m. rugsėjo 26 d. PVM sąskaita faktūra serija SAG Nr. 001423:

Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
DSS tarnybos funkcijų vykdymas rugsėjo mėnesį	ats.	1	120,00	120,00	25,20	145,20

Sumokėta **mokėjimo nurodymu**.

34. Rugsėjo 26 d. Vadybininkas M. Šimkus pateikė ataskaitą (**avanso apyskaitą**) dėl rugsėjo 24 d. gauto avanso panaudojimo ir išlaidas patvirtinančius dokumentus:

1. UAB „Komera“ (įmonės kodas 144369872; PVM mokėtojo kodas LT443698716; adresas: Tilžės g. 12, Šiauliai; bankas – AB SEB bankas; atsiskaitomoji sąskaita LT177044000002591347) pristatė 2015 m. rugsėjo 26 d. **PVM sąskaitą faktūrą** serija KOM Nr. 0075 – nupirkta prekių, kurias UAB „Komera“ pristatė įmonei nuosavu transportu:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Sekcija „Riviera“	vnt.	2	750,00	1500,00	315,00	1815,00

2. UAB „Komera“ 2015 m. rugsėjo 26 d. **kasos pajamų orderio** kvitą serija KOM Nr. 59 dėl mokėjimo už prekes.

Avanso likučio M. Šimkus negražino.

35. Rugsėjo 26 d. Paimta mokėjimams iš atsiskaitomosios sąskaitos į kasą 1500 EUR. Už pinigų išgryninimą bankas nurašė iš įmonės sąskaitos 9 EUR komisinį mokestį. Gautas 2015 m. rugsėjo 26 d. banko išrašas Nr. 2.

36. Rugsėjo 27 d. Vadybininkui M. Šimkui išduotas 100 EUR avansas kanceliarinėms prekėms įsigyti.

37. Rugsėjo 27 d. Vadybininkas M. Šimkus pateikė ataskaitą (**avanso apyskaitą**) dėl rugsėjo 27 d. gauto avanso panaudojimo ir šiuos dokumentus:

1. UAB „Buratinas“ 2015 m. rugsėjo 27 d. **kasos aparato** kvitą Nr. 512.

2. UAB „Buratinas“ 2015 m. rugsėjo 27 d. PVM sąskaitą faktūrą serija BUR Nr. 249:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Biuro popierius	pak.	20	4,30	86,00		
Segtuvai	vnt.	25	4,50	112,50		
Skaičiavimo mašinėlės	vnt.	4	25,00	100,00		
Rašikliai	vnt.	20	0,80	16,00		
Staliniai kalendoriai-knygos	vnt.	5	12,70	63,50		
Iš viso				378,00	79,38	457,38

Kanceliarinės prekės išdalytos darbuotojams. **Avanso likutį M. Šimkus gražino tą pačią dieną.**

IX LABORATORINIO DARBO SĄLYGA

Ilgalaikio turto apskaita

Užregistruokite ūkinės operacijas remdamiesi šiais laboratorinių darbų aprašymais: 6 – „Ilgalaikio turto apskaita“, 2 – „Mokėjimai“ ir 3 – „Pirkimai“.

Pastaba: pagal įmonės **apskaitos politiką** prie ilgalaikio turto priskiriamas turtas, kurio **vieneto** vertė viršija **300 EUR**.

38. Rugsėjo 28 d. Iš AB Šiaulių bankas (įmonės kodas 112025254; PVM mokėtojo kodas LT120252515; adresas: Tilžės g. 149, Šiauliai; atsiskaitomoji sąskaita LT147180000006692558, bankas – AB Šiaulių bankas) gauta 20000 EUR paskola. Remiantis 2015 m. rugsėjo 28 d. sutartimi Nr. 00005872, paskolą reikės grąžinti po vienu metų. Nustatytos 12 proc. metinės palūkanos. Palūkanos turi būti mokamos kiekvieno mėnesio pabaigoje. AB Šiaulių bankas pervedė 20000 EUR į įmonės atsiskaitomąją sąskaitą. Gautas 2015 m. rugsėjo 28 d. **mokėjimo nurodymas** Nr. 1225.

39. Rugsėjo 28 d. Iš UAB „Kompera“ (įmonės kodas 226156788; PVM mokėtojo kodas LT261567811; adresas: Tilžės g. 38, Šiauliai; bankas – AB Šiaulių bankas; banko kodas 71800; atsiskaitomoji sąskaita LT327180000001234567) įsigyta kompiuterių, kuriuos įmonė **naudos savo reikmėms**. Gauta 2015 m. rugsėjo 28 d. PVM sąskaita faktūra serija KOM Nr. 0198:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Kompiuteriai	vnt.	2	3200,00	6400,00	1344,00	7744,00

Apmokėta **mokėjimo nurodymu**.

Kompiuteriai pradėti eksploatuoti 2015 m. rugsėjo 28 d. dvigubo balanso metodu. Nustatykite tarnavimo laiką pagal **Pelno mokesčio** įstatymo **1 priedėlio** normatyvus. Likvidacinė vertė – po 100 EUR kiekvienam kompiuteriui. Eksploatavimo vieta: vieno kompiuterio – sandėlyje, kito – administracijos padalinyje.

40. Rugsėjo 28 d. Iš UAB „Genys“ (įmonės kodas 146773257; PVM mokėtojo kodas LT467732513; adresas: Tilžės g. 19, Šiauliai; bankas – UAB Medicinos bankas; banko kodas 72300; atsiskaitomoji sąskaita LT427230000007349865) įsigyta **įmonės reikmėms** biuro baldų. Gauta 2015 m. rugsėjo 28 d. PVM sąskaita faktūra serija GEN Nr. 0141:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Biuro baldai	Komplektas	1	8340,00	8340,00	1751,40	10091,40

Sąskaitą įmonė įsipareigojo apmokėti per 30 dienų.

Biuro baldai pradėti eksploatuoti tą pačią dieną tiesiogiai proporcingu metodu. Nustatyta likvidacinė vertė 500 EUR ir parinktas naudingo tarnavimo laikas pagal **Pelno mokesčio** įstatymo **1 priedėlio** normatyvus. Biuro baldų eksploatavimo vieta – administracijos padalinyje.

41. Rugsėjo 28 d. Iš UAB „Apskaita“ (įmonės kodas 145870445; PVM mokėtojo kodas LT458704419; adresas: Gegužių g. 31-15, Šiauliai; bankas – AB „Citadele“ bankas; banko kodas 72900; atsiskaitomoji sąskaita LT1472900000088772365) įsigyta buhalterinė apskaitos programa. Gauta 2015 m. rugsėjo 28 d. PVM sąskaita faktūra serija APS Nr. 329:

Prekės pavadinimas	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Buhalterinė apskaitos programa	1	3500,00	3500,00	735,00	4235,00

Apmokėta **mokėjimo nurodymu**.

Apskaitos programa pradėta eksploatuoti tą pačią dieną tiesiogiai proporcingu metodu. Nustatyta likvidacinė vertė 50 EUR ir parinktas naudingo tarnavimo laikas pagal **Pelno mokesčio** įstatymo **1 priedėlio** normatyvus. Eksploatavimo vieta – administracijos padalinys.

6 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS ILGALAIKIO TURTO APSKAITA

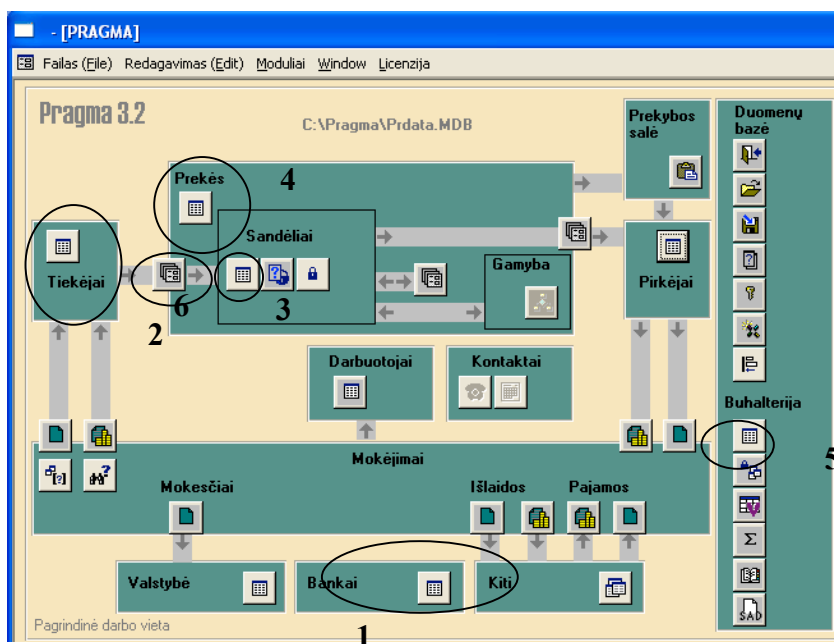
Ilgalaikio turto (IT) apskaitos programa visą ilgalaikį turtą skirsto pagal grupes, padalinius, atsakingus asmenis, ilgalaikio turto skaičiavimo būdus. Turto skirstymas į grupes turėtų atitikti balanso straipsnius. Tam, kad būtų galima šitaip suskirstyti, ilgalaikį turtą reikia įtraukti į atitinkamus sąrašus. Laboratorinį darbą sudaro **dvi dalys**: ilgalaikio turto pirkimas ir šio turto kartotekos sudarymas. Ilgalaikio turto **įsigijimas** registruojamas kaip ir prekių pirkimas **laboratoriniame darbe PIRKIMAI** aprašyta tvarka. Tik ilgalaikio turto apskaitai naudojamas atskiras sandėlis ir formuojama atskira turto grupė. **Kartotekoje** pildomos **IT apskaitos kortelės** ir skaičiuojamas nusidėvėjimas (amortizacija). Tam naudojama atskira programa **ILGALAIKIO TURTO APSKAITA**, kuri gali dirbti autonomiškai arba kartu su programa „Pragma“.

I. ILGALAIKIO TURTO ĮSIGIJIMO REGISTRAVIMAS

Pirma darbo dalis atliekama remiantis laboratorinio darbo „Pirkimai“ aprašymu šiuo nuoseklumu:

1.1. Aprašykite ilgalaikio turto tiekėjo banką: PRAGMA 3.2 – BANKŲ SĄRAŠAS  (žr. 6.1 pav.).

1.2. Aprašykite ilgalaikio turto tiekėją: PRAGMA 3.2 – TIEKĖJŲ SĄRAŠAS  (žr. 6.1 pav.).



6.1 pav. Langas PAGRINDINIS MENU

1.3. Aprašykite ilgalaikio turto sandėlį: PRAGMA 3.2 – SANDĖLIŲ SĄRAŠAS  (žr. 6.1 pav.).

Atsivėrusiame lange SANDĖLIŲ SĄRAŠAS užpildykite šiuos laukus:

- **Sandėlio pavadinimas** – įrašykite pavadinimą **Ilgalaikis turtas**.
- **Adresas** – įrašykite įmonės sandėlio adresą.
- **Požymis** – išrinkite Taip.

1.4. Aprašykite ilgalaikį turtą prekių sąrašė: PRAGMA 3.2 – PREKIŲ SĄRAŠAS (žr. 6.1 pav.)



1.4.1. Lange PREKIŲ, ŽALIAVŲ... SĄRAŠAS (žr. 6.2 pav.), lauke VISOS, du kartus spauskite kairįjį pelytės mygtuką.

Nom. Nr.	Prekė	Matas	Grupė	Požymis	PVM proc.	Pard.
IT001	Kompiuteris	vnt	Ilgalaikis turtas	Paslauga	0.0000	0
*				Prekė	0.0000	0

6.2 pav. Langas PREKIŲ, ŽALIAVŲ... SĄRAŠAS

1.4.2. Užpildykite atverto lango GRUPIŲ SĄRAŠAS (žr. 6.3 pav.) nurodytus laukus (įrašas atliekamas tuščioje eilutėje):

- **Grupės kodas** – įrašykite IT.
- **Pavadinimas** – įrašykite Ilgalaikis turtas.

Pastaba: grupės kodas IT suteikiamas tik vieną kartą – perkant pirmąjį ilgalaikį turtą.

Grupės kodas	Pavadinimas	Skyrius	Parametras 6	Atliekų grupė
**	Visos			
IT	Ilgalaikis turtas			
*				

6.3 pav. Langas GRUPIŲ SĄRAŠAS

1.4.3. Grįžkite į langą PREKIŲ, ŽALIAVŲ... SĄRAŠAS (žr. 6.2 pav.) ir užpildykite šias skiltis:


- **Nom. Nr.** – įrašykite IT001.
- **Prekė** – įrašykite IT grupės pavadinimą (pvz., kompiuteriai).
- **Matas** – įrašykite vnt.
- **Grupė** – išrinkite Ilgalaikis turtas.
- **Požymis** – išrinkite Paslauga.
- **PVM proc.** – įrašykite.



1.5. Papildykite sąskaitų planą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA – SĄSKAITŲ PLANO SĄRAŠAS (žr. 6.1 pav.).

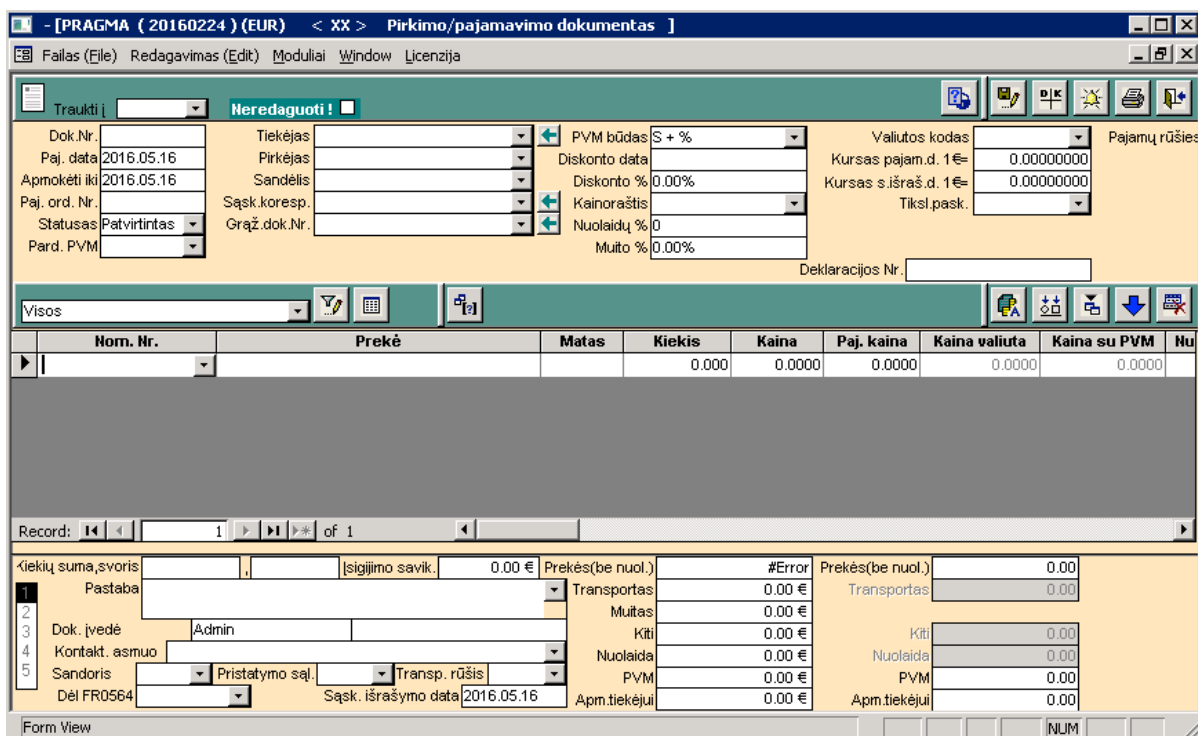
1.5.1. Įveskite ilgalaikio **turto grupių** įsigijimo savikainos ir **šių grupių** nusidėvėjimo (amortizacijos) sąskaitų numerius pagal patvirtintą bendrovės sąskaitų planą.

1.5.2. Įveskite ilgalaikio **materialiojo** turto (IMT) nusidėvėjimo **sąnaudų** sąskaitą (naudojama viena sąnaudų sąskaita visoms IMT grupėms) ir **nematerialiojo** turto amortizacijos **sąnaudų** sąskaitą.

1.6. Įveskite pirkimo dokumentą ir užpajamuokite nupirktą ilgalaikį turą į ilgalaikio turto sandėlį.

1.6.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu (žr. 6.1 pav.) spauskite tarp laukų TIEKĖJAI ir SANDĖLIAI esantį komandos mygtuką  – *Važtaraščiai ir kiti sandėlio pajamavimo dokumentai*.



1.6.2. Atsivėrusiame lange PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAI nuspauskite komandos mygtuką  – *Naujo dokumento įvedimas*, pereikite į langą PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS (žr. 6.4 pav.) ir užpildykite laukus laboratorinio darbo **Pirkimai 6.1–6.2 punktuose** nurodyta tvarka. Tik lauke **Sandėlis išrinkite**  sandėlio pavadinimą **Ilgalaikis turtas**.



Hom. Nr.	Prekė	Matas	Kiekis	Kaina	Paj. kaina	Kaina valiuta	Kaina su PVM	Hu
			0.000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	

Kiekis	suma,svoris	įsigijimo savik.	0.00 €	Prekės(be nuol.)	#Error	Prekės(be nuol.)	0.00
1	Pastaba			Transportas	0.00 €	Transportas	0.00
2				Muitas	0.00 €		
3	Dok. įvedė	Admin		Kiti	0.00 €	Kiti	0.00
4	Kontakt. asmuo			Nuolaida	0.00 €	Nuolaida	0.00
5	Sandoris			PVM	0.00 €	PVM	0.00
	Dėl FR0564			Apm.tiekėjui	0.00 €	Apm.tiekėjui	0.00

6.4 pav. Langas PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS

1.6.3. Spauskite šalia lauko **Sąsk. koresp.** esančią rodyklę , pereikite į langą STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS (žr. 6.5 pav.) ir atlikite ilgalaikio turto **Pirkimo skolon** sąskaitų korespondenciją. Lauko **Prekių suma** Debete **išrinkite**  atitinkamos IT grupės sąskaitos numerį:

6.5 pav. Lango **STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS**

	<u>Apmokama tiekėjui</u>	<u>Debetas</u>	<u>Kreditas</u>	
Prekių suma		24	443	
PVM suma	Taip	24410	443	PVM procentas 21

Šiame lange visada įrašomas turto pirkimas skolon, nepriklausomai nuo to, ar atsiskaityta su tiekėju, ar ne.

1.6.4. Grįžkite į langą PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS (žr. 6.4 pav.) ir užpildykite vidurinėje eilutėje ir lango apačioje esančius laukus laboratorinio darbo **Pirkimai 6.5–6.9** punktuose nurodyta tvarka.

1.7. Perkelkite duomenis į Didžiąją knygą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA – – Didžioji knyga (žr. 6.1 pav.).

1.8. Sumokėkite tiekėjams už įsigytą ilgalaikį turta.

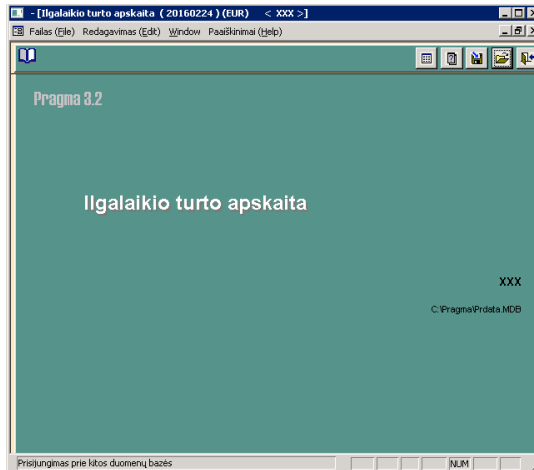
Atsiskaitant su tiekėjais tą pačią dieną, kai nuperkamas turtas, ar vėliau, mokėjimas atliekamas kitame pagrindinio PRAGMA 3.2 meniu lauke – MOKĖJIMAI.

1.8.1. Išrašykite MOKĖJIMO DOKUMENTĄ remdamiesi laboratorinio darbo **Pirkimai 8** punkte nurodyta tvarka.


II. ILGALAIKIO TURTO APSKAITOS KORTELĖS PILDYMAS IR NUSIDĖVĖJIMO SKAIČIAVIMAS

Ilgalaikio turto apskaitos programa gali dirbti autonomiškai arba kartu su programa „Pragma“.


2.1. Pereikite į pagrindinį programos langą **ILGALAIKIO TURTO APSKAITA** (žr. 6.6 pav.), atlikdami šias komandas: START – PROGRAMS – PRAGMA 3.2 – ILGALAIKIS TURTAS.



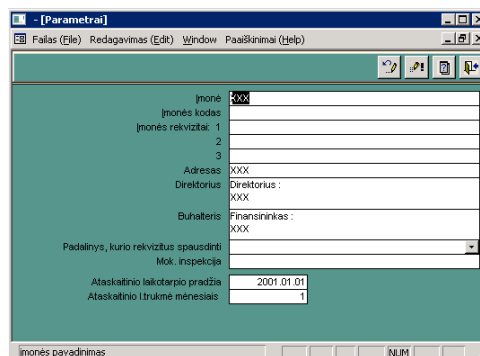
6.6 pav. Langas ILGALAIKIO TURTO APSKAITA

2.2. Prisijunkite prie savo duomenų bazės nuspaukę meniu juostoje komandos mygtuką  – *Prisijungimas prie kitos duomenų bazės* (žr. 6.6 pav.).

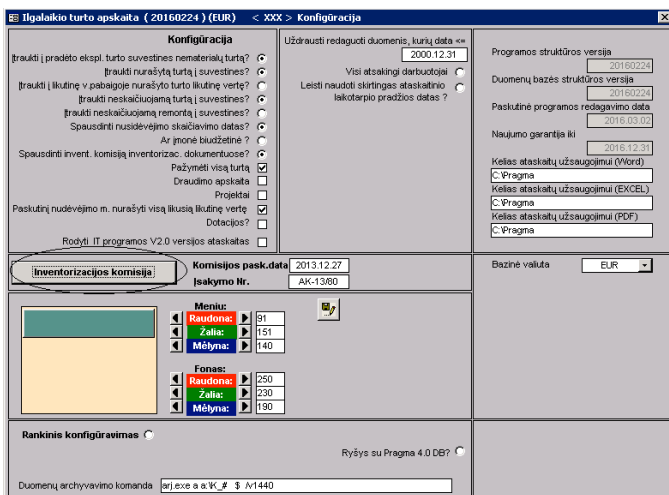
2.3. Įveskite savo įmonės duomenis.

2.3.1. Lange ILGALAIKIO TURTO APSKAITA (žr. 6.6 pav.) spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – *Konfigūracija*. Atsivėrusiame lange PARAMETRAI (žr. 6.7 pav.) užpildykite reikiamus duomenis ir lango apačioje įrašykite:

- ataskaitinio laikotarpio pradžia – pvz., 2015.09.01;
- ataskaitinio laikotarpio trukmė mėnesiais – 1.





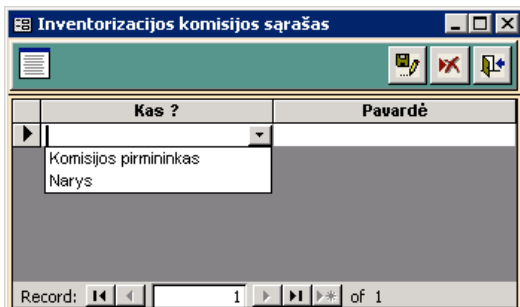
6.7 pav. Langas PARAMETRAI



6.8 pav. Langas KONFIGURACIJA

2.3.2. Suformuokite įmonės inventurizacijos komisiją:

- lange PARAMETRAI (žr. 6.7 pav.) spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – *Konfigūracija*;
- atvertame lange KONFIGURACIJA (žr. 6.8 pav.), nuspaukę mygtuką INVENTORIZACIJOS KOMISIJA, pereikite į langą INVENTORIZACIJOS KOMISIJOS SĄRAŠAS (žr. 6.9 pav.);
- įrašykite komisijos pirmininką ir komisijos narius (*išrinkite*  atitinkamus duomenis laukuose **Kas** ir **Pavardė**, žr. 6.9 pav.).



Pastaba: savos įmonės duomenys įrašomi ir inventorizacijos komisijos sąrašas sudaromas tik vieną kartą – darbo su ilgalaikio turto programa pradžioje.

6.9 pav. Langas INVENTORIZACIJOS KOMISIJOS SĄRAŠAS

2.4. Užpildykite ilgalaikio turto apskaitos kortelę.

2.4.1. Grįžkite į pagrindinį langą ILGALAIKIO TURTO APSKAITA (žr. 6.6 pav.) ir spauskite meniu juostoje komandos mygtuką – *Ilgalaikio turto sąrašo pildymas*.

2.4.2. Atsivėrusiame lange ILGALAIKIO TURTO APSKAITA nuspauskite komandos mygtuką – *Ilgalaikio turto kartotekos pildymas*.

2.4.3. Atsivėrusiame ekrano lange APSKAITOS KORTELĖ (žr. 6.10 pav.) užpildykite visus laukus.


6.10 pav. Langas APSKAITOS KORTELĖ


Pastabos:

- Lauke ORD. NR. įrašykite ilgalaikio turto pirkimo PVM sąskaitos faktūros numerį.
- Lauke PADALINYS nurodykite ilgalaikio turto eksploatavimo vietą. Atverkite lauką PADALINYS ir įrašykite esamus padalinius: sandėlis ir administracija. Grįžkite į langą APSKAITOS KORTELĖ ir *išrinkite* reikiamą padalinį.
- Lauke GRUPĖ nurodykite įsigyto ilgalaikio turto grupę. Atverkite lauką GRUPĖ ir įrašykite atitinkamą grupę (pvz., KOMPIUTERIAI ar PASTATAI). Grįžkite į langą APSKAITOS KORTELĖ ir *išrinkite* reikiamą pavadinimą.
Lauke ATSAKINGAS nurodykite atsakingą už ilgalaikio turto eksploatavimą asmenį. Atverkite lauką ATSAKINGAS ir *išrinkite* ties atsakingo asmens pavardę **Taip**. Grįžkite į langą APSKAITOS KORTELĖ ir *išrinkite* pažymėtą asmenį.


- Lauke PRADINĖS VERTĖS DEBETAS *išrinkite* ▼ įsigyto ilgalaikio turto grupės sąskaitos numerį. Laukas BALANSINĖS SĄSKAITOS KREDITAS nepildomas (jis pildomas tik nurašant ilgalaikį turta).
- Lauke NUSIDĖVĖJIMO SĄSK. DEBETAS *išrinkite* ▼ ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų sąskaitos numerį, o lauke KREDITAS – atitinkamos ilgalaikio turto grupės **nusidėvėjimo** (amortizacijos) sąskaitos numerį (t. y. šiuose laukuose atliekamas standartinis nusidėvėjimo sąnaudų priskaičiavimo koreguojantysis įrašas).
- Lauke PRIEMONĖS NAUDOJIMO METŲ SKAIČIUS įrašykite ilgalaikio turto naudingo eksploatavimo metus ir spauskite ENTER. Programa automatiškai apskaičiuos nusidėvėjimo procentą pagal nurodytą nusidėvėjimo skaičiavimo metodą.
- Nepildykite šių laukų: GAMYKLOS DUOMENYS; KIENO REMONTAS; ŠIFRAS; TIKSL. PASKIRTIS; PROJEKTAS.

2.5. Įrašykite ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją aktą.


2.5.1. Lange APSKAITOS KORTELĖ (žr. 6.10 pav.) spauskite komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*. Išrinkite iš dokumentų sąrašo IT ĮVEDIMO Į EKSPLOATACIJĄ AKTĄ (N).

2.5.2. Nuspauskite komandos mygtuką  – *Dokumento peržiūrėjimas prieš spausdinimą*. Atsivėrusiame lauke KOMISIJOS NARIAI pažymėkite varnelėmis skiltį ĮTRAUKTI. Užverkite langą ir peržiūrėkite išrašytą aktą.

2.6. Apskaičiuokite ilgalaikio turto nusidėvėjimą.

2.6.1. Grįžkite į pagrindinį langą ILGALAIKIO TURTO APSKAITA (žr. 6.6 pav.) ir spauskite meniu juostoje komandos mygtuką  – *Ilgalaikio turto sąrašo pildymas*.

2.6.2. Atsivėrusiame lange ILGALAIKIO TURTO APSKAITA nuspauskite komandos mygtuką  – *Nusidėvėjimo skaičiavimas*.


2.6.3. Atsivėrusiame ekrano lange NUSIDĖVĖJIMO SKAIČIAVIMAS (žr. 6.11 pav.) įrašykite balansinio laikotarpio pradžią ir pabaigą ir spauskite komandos mygtuką  – *Laikotarpio nusidėvėjimo skaičiavimas*.

6.11 pav. Langas NUSIDĖVĖJIMO SKAIČIAVIMAS

2.6.4. Atverto lango (žr. 6.12 pav.) apačioje matyti nurodyto laikotarpio **viso ilgalaikio turto** bendra suvestinė.

	Laikot. pradžioje	Gauta	Nusidėvėjimas	Nurašyta	Laikot. pabaigoje
Pradinė vertė	2 259 207.44	5 861.58	23 954.76	0.00	2 265 069.02
Likutinė vertė	1 159 099.64			0.00	1 141 006.46

6.12 pav. Langas LAIKOTARPIO NUSIDĖVĖJIMAS

2.6.5. Spauskite komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*, išrinkite iš dokumentų sąrašo spausdinimo formą **NURODOMO LAIKOTARPIO NUSIDĖVĖJIMAS** ir peržiūrėkite priskaičiuotą nusidėvėjimą pagal kiekvieną ilgalaikio turto grupę. Dokumente (žr. 6.13 pav.) matomas **kiekvienos ilgalaikio turto grupės** judėjimas: jo įsigijimo vertė, nusidėvėjimo suma ir likutinė vertė.

UAB IMONE

Jm. kodas /monės kodas

PVM mokėtojo kodas

Guobų g. 8, Šiauliai

ILGALAIKIO TURTO NUSIDĖVĖJIMAS

2016.04.01 - 2016.04.30

Sąskaita		Pradinė vertė laik.pradžioje	Likutinė vertė laik.pradžioje	Gauta	Nurašyta pradinė vertė	Nurašyta likutinė vertė	Nurašyta nudėvėta suma	Laikotarpio nusidėvėjimas	Pradinė vertė laik.pabaigoje	Nudėvėta suma	Likutinė vertė laik.pabaigoje
Debetas	Kreditas										
6119	1148	945.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	945.32	945.32	0.00
6115	1217	1159231.73	738874.40	0.00	0.00	0.00	0.00	12004.94	1159231.73	432362.27	726869.46
6115	1227	179641.87	58680.42	0.00	0.00	0.00	0.00	2051.52	179641.87	123012.97	56626.90
6115	1237	12294.26	1341.18	810.00	0.00	0.00	0.00	108.90	13104.26	11061.98	2042.28
6115	1247	907094.26	360203.64	5051.58	0.00	0.00	0.00	9789.40	912145.84	556680.02	355465.82
Iš viso :		2259207.44	1159099.64	5861.58	0.00	0.00	0.00	23954.76	2265069.02	1124062.56	1141006.46

Direktorius:
Vardenis Pavardenis

Finansų direktorė:
Vardaitė Pavardaitė

Skačiuota :

2016.04.01	2016.04.30
------------	------------

6.13 pav. Lapas „Ilgalaikio turto nusidėvėjimas“

X LABORATORINIO DARBO SĄLYGA
Mokėjimai. Pirkimai. Pardavimai

42. Rugsėjo 28 d. Sumokėta **mokėjimo nurodymu** UAB „Baldų rojus“ likusi skola už rugsėjo 19 d. pirktas prekes.

43. Rugsėjo 28 d. Iš UAB „Baldų rojus“ nupirktą prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 28 d. PVM sąskaita faktūra serija BAR Nr. 00483:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Minkštasis baldų komplektas „Palermo“	vnt.	3	1000,00	3000,00	630,00	3630,00

Sąskaitą įmonė įsipareigojo apmokėti per 30 dienų.

44. Rugsėjo 28 d. UAB „Vingis“ parduotos trys sekcijos „Riviera“ po 920 EUR (įmonės kodas 124764491; PVM mokėtojo kodas LT 247644913; adresas: Biržų g. 32, Kaunas; bankas – UAB Medicinos bankas; banko kodas 72300; atsiskaitomoji sąskaita LT427230000001234567). Bendrovė atsiskaitys per 10 dienų.

45. Rugsėjo 28 d. AB Lietuvos paštas (įmonės kodas 344599267; PVM mokėtojo kodas LT445992618; adresas: Vilniaus g. 13, Šiauliai; bankas – „Swedbank“, AB; banko kodas 73000; atsiskaitomoji sąskaita LT28730000004487835) sumokėta **mokėjimo nurodymu** 130 EUR už IV ketvirčio prenumeratą. Gauta 2015 m. rugsėjo 28 d. išankstinio apmokėjimo sąskaita Nr. 1845.

46. Rugsėjo 28 d. Iš UAB „Projektas“ gauta 2015 m. rugsėjo 28 d. PVM sąskaita faktūra serija PRO Nr. 063 už rugsėjo mėnesio patalpų nuomą:

Paslaugos pavadinimas	Laikotarpis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Patalpų nuoma pagal 2015 m. rugsėjo 10 d. sutartį	Rugsėjis	1467,00	1467,00	308,07	1775,07

Pastaba. UAB „Prekyba“ 2015 m. rugsėjo 10 d. buvo sumokėjusi UAB „Projektas“ avansą.

47. Rugsėjo 28 d. Iš UAB „Omnitel“ (įmonės kodas 134626538; PVM mokėtojo kodas LT346265313; adresas: Tilžės g. 122, Šiauliai; bankas – AB SEB bankas; banko kodas 70440; atsiskaitomoji sąskaita LT597044000001236791) įsigyta mobiliųjų telefonų. Gauta ir apmokėta **mokėjimo nurodymu** 2015 m. rugsėjo 28 d. PVM sąskaita faktūra serija OMN Nr. 001254:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	PVM 21 %	Iš viso
Mobilieji telefonai „Samsung“	vnt.	4	150,00	600,00	126,00	726,00

Pastaba: pagal įmonės **apskaitos politiką** prie ilgalaikio turto priskiriamas turtas, kurio **vieneto** vertė (be PVM) viršija **300 EUR**. Mobilieji telefonai išdalyti įmonės darbuotojams.

48. Rugsėjo 28 d. Parduoti UAB „Garsai“ keturi minkštųjų baldų komplektai „Palermo“ po 1250 EUR. UAB „Garsai“ vadybininkas A. Tomkevičius sumokėjo **grynaisiais** 1500 EUR. Likusią sumą bendrovė sumokės per 30 dienų.

49. Rugsėjo 28 d. Bankas nurašė iš įmonės atsiskaitomosios sąskaitos 14 EUR mokestį už banko suteiktas paslaugas. Gautas 2015 m. rugsėjo 28 d. banko išrašas Nr. 3.

XI LABORATORINIO DARBO SĄLYGA
Pirkimai su papildomų išlaidų įtraukimu į prekių įsigijimo savikainą.
Atskaitingi asmenys

Užregistruokite ūkines operacijas remdamiesi šiais laboratorinių darbų aprašymais:
 7 – „Pirkimai su papildomų išlaidų įtraukimu į prekių įsigijimo savikainą“; 2 – „Mokėjimai“,
 3 – „Pirkimai“ ir 5 – „Kitos sąskaitų korespondencijos“.

Pastaba: kasos knyga pildoma kiekvieną dieną.

50. Rugsėjo 28 d. Vadybininkui M. Šimkui išduotas 2500 EUR avansas prekių muitinio tikrinimo išlaidoms apmokėti.

51. Rugsėjo 28 d. Iš Rusijos įmonės UAB „Viesti“ (įmonės kodas 475999782; adresas: Stroitel'naja g. 125, Zelenogradas, Rusija; bankas – Zelenogrado taupomasis bankas; banko kodas ZZZ; atsiskaitomoji sąskaita RU771022000359872330) nupirkta prekių. Atliktas prekių muitinis tikrinimas ir gauta 2015 m. rugsėjo 28 d. **muitinės sąskaita** NR. 15SR760431. Pagal 2015 m. rugsėjo 26 d. Rusijos tiekėjo išrašytą sąskaitą (Invoice Nr. 128) nupirkta:

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, EUR	Suma, EUR
Vitrina	vnt.	2	4000,00	8000,00

Tiekėjams įmonė įsipareigojo sumokėti iki spalio 10 dienos.

Muitinės sąskaitoje nurodyta, kad **transporto išlaidos** iki sienos sudaro 1400 EUR. Prekėms atgabenti UAB „Prekyba“ samdė Lietuvos vežėją – UAB „Transportas“ (įmonės kodas 223785216; PVM mokėtojo kodas LT 237852114; adresas: Pramonės g. 36, Šiauliai; bankas – „Swedbank“, AB; banko kodas 73000; atsiskaitomoji sąskaita LT157300000005549662). UAB „Transportas“ pateikė 2015 m. rugsėjo 28 d. PVM sąskaitą faktūrą serija TRA Nr. 00705:

Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, EUR	Suma, EUR	PVM 21 %, EUR	Iš viso, EUR
Maršrutas: Zelenogradas–Šiauliai	km	1000	1,4	1400,00	294,00	1694,00

Transporto organizacijai įmonė sumokėjo **mokėjimo nurodymu** tą pačią dieną.

Muitinė apskaičiavo ir 2015 m. rugsėjo 28 d. **muitinės sąskaitoje** NR. 15SR760431 įrašė 470 EUR **muito mokestį** ir 2072,70 EUR **importo PVM**.

Pastaba: pagal įmonės apskaitos politiką visos išlaidos, susijusios su prekių atsivežimu, įtraukiamos į prekių įsigijimo savikainą.

52. Rugsėjo 28 d. Vadybininkas M. Šimkus atsiskaitė su muitine **grynaisiais** ir pateikė ataskaitą (avanso apyskaitą) dėl rugsėjo 28 d. gauto avanso panaudojimo bei šiuos dokumentus:

- 2015 m. rugsėjo 28 d. muitinės sąskaitą Nr. 15SR760431;
- 2015 m. rugsėjo 28 d. muitinės kvitą Nr. 001235 dėl mokesčių sumokėjimo: muito mokestis – 470 EUR; importo PVM – 2072,70 EUR.

Skirtumas tarp gauto avanso ir sumokėtos muitinei sumos vadybininkui M. Šimkui gražintas.


53. Rugsėjo 28 d. Latvijos įmonei UAB „Jela“ (įmonės kodas 438020287; PVM mokėtojo kodas LV43802028752; adresas: Rygos g. 15, Jelgava, Latvija) parduota 1 vitrina už 6100 EUR. UAB „Jela“ vadybininkas B. Artman sumokėjo **gryniaisiais** visą sumą (pateikė įmonės jam suteiktą įgaliojimą ir asmens dokumentą).


54. Rugsėjo 28 d. Perkelti iš kasos į atsiskaitomąją sąskaitą mokėjimams atlikti 7000 EUR.

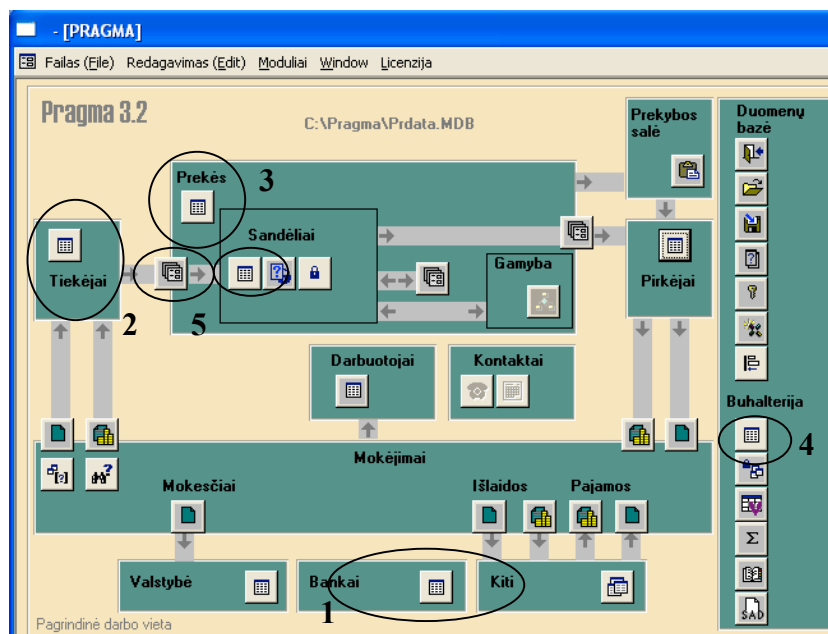
7 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS PIRKIMAI su papildomų išlaidų įtraukimu į prekių įsigijimo savikainą

1, 2, 3, 4 punktuose aprašyta, kaip atliekamos tipinės informacijos įvedimo komandos, kurios įvardytos laboratorinio darbo „Pirkimai“ aprašyme. Su jomis jau susipažinta atliekant ankstesnius laboratorinius darbus. 5 punkte aprašoma, kaip atlikti papildomų išlaidų įtraukimo į prekių įsigijimo savikainą komandas ir sąskaitų korespondenciją.


DARBO EIGA


1. Aprašykite naują banką: PRAGMA 3.2 – BANKŲ SĄRAŠAS  (žr. 7.1 pav.).

2. Aprašykite naują tiekėją: PRAGMA 3.2 – TIEKĖJŲ SĄRAŠAS  (žr. 7.1 pav.).





7.1 pav. Langas PAGRINDINIS MENU

3. Aprašykite naują prekę: PRAGMA 3.2 – PREKIŲ SĄRAŠAS  (žr. 7.1 pav.).

4. Papildykite sąskaitų planą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA – SĄSKAITŲ PLANO SĄRAŠAS  (žr. 7.1 pav.).

5. Įveskite pirkimo dokumentą ir užpajamuokite nupirktas prekes į sandėlį, įvertindami papildomas išlaidas.

5.1. Pagrindiniame PRAGMA 3.2 meniu spauskite tarp laukų TIEKĖJAI ir SANDĖLIAI (žr. 7.1 pav.) esantį komandos mygtuką  – Važtaraščiai ir kiti sandėlio pajamavimo dokumentai. Atsivėrusiame ekrano lange PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAI spauskite komandos mygtuką  – Naujo dokumento įvedimas.

5.2. Atsivėrusiame lange PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS (žr. 7.2 pav.) užpildykite laukus, remdamiesi laboratorinio darbo **Pirkimai** aprašymo 6.1–6.2 punktais:

7.2 pav. Langas PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS

5.3. Eilutėje **Sąsk. koresp.** spauskite rodyklę ir atsivėrusiame lange STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS (žr. 7.3 pav.) įveskite **Pirkimo skolon** sąskaitų korespondenciją **su papildomomis** išlaidomis: **muito** mokesčiu ir **transporto** išlaidomis.

7.3 pav. Langas STANDARTINĖS SĄSKAITŲ KORESPONDENCIJOS

		<u>Apmokama</u> <u>tiekėjui</u>	<u>Debetas</u>	<u>Kreditas</u>	
Prekių suma		204		443	
PVM suma	Taip	2441		443	
Muitas	Taip	204		4494	
Kiti	Ne				
Transportas	Taip	204		4494	

PVM procentas 21.00

5.4. Grįžę į langą PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS (žr. 7.2 pav.), užpildykite **vidurinėje** eilutėje nurodytus laukus. Kitas vidurinės eilutės laukų sumas programa apskaičiuoja automatiškai.

Nom. Nr.	Prekė	Matas	Kiekis	Kaina
<i>Išrinkite</i> ▾	Atsiranda prekės pavadinimas	Atsiranda matavimo vnt.	<i>Irašykite</i>	<i>Irašykite tiekėjo kainą be PVM</i>

5.5. Užpildykite lango **apačioje** esančios lentelės eilutes:

Prekės – suma bus įrašyta (apskaičiuoja programa).

Transportas – *įrašykite* sumą be PVM (iš **vežėjo** sąskaitos).


Muitas – *įrašykite* sumą (iš **muitinės** sąskaitos).


PVM – spauskite pelytę du kartus: atsivers laukas PAPILDOMŲ IŠLAIDŲ PVM:

PVM tarifas () transporto sumai 21.00 (*įrašykite*)


PVM tarifas () muto sumai 21.00 (*įrašykite*)

Išrinkite iš lauko. Eilutėje **PVM** turi atsirasti **bendra** transporto ir importo PVM suma.

5.6. Lango **vidurinėje meniu juostoje** (žr. 7.2 pav.) spauskite komandos mygtuką  – *Pajamavimo kainos skaičiavimas*. Žemiau vidurinėje eilutėje, lauke PAJ. KAINA, atsiranda perskaičiuota **vieneto** kaina su papildomomis išlaidomis.

5.7. Spauskite lango **viršutinėje meniu juostoje** (žr. 7.2 pav.) komandos mygtuką  – *Sumų korespondavimo vaizdavimas*. Patikrinkite buhalterinio įrašo teisingumą.

5.8. Spauskite viršutinėje meniu juostoje komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*. Peržiūrėkite išrašytą dokumentą SANDĖLIO PAJAMŲ ORDERIS (**jame įrašytos visos įtrauktos išlaidos**).

5.9. Užverkite **visus** langus ir grįžkite į pagrindinį PRAGMA 3.2 meniu, nuspaudę kiekviename lange komandos mygtuką  – *Išėjimas iš ekrano lango*.

6. Perkelkite duomenis į Didžiąją knygą: PRAGMA 3.2 – laukas BUHALTERIJA – mygtukas  – *Didžioji knyga*.

7. Sumokėkite tiekėjams už įsigytas prekes ir paslaugas.

Atsiskaitant su tiekėjais tą pačią dieną, kai nuperkamas turtas, ar vėliau, apmokėjimas atliekamas kitame pagrindinio PRAGMA 3.2 meniu lauke – MOKĖJIMAI.

7.1. Išrašykite MOKĖJIMO DOKUMENTĄ remdamiesi laboratorinio darbo **Pirkimai aprašymo 8 punkte** nurodyta tvarka. Išrašant mokėjimo nurodymus **vežėjui** ar **muitinei**, apmokamos sąskaitos numeris į lauką **Važt. Nr.** įrašomas, o ne išrenkamas.

XII LABORATORINIO DARBO SĄLYGA

Valiutinės operacijos

Užregistruokite ūkinės operacijas remdamiesi šiais laboratorinių darbų aprašymais: 8 – „Valiutinės operacijos“, 2 – „Mokėjimai“, 3 – „Pirkimai“, 4 – „Pardavimai“, 5 – „Kitos sąskaitų korespondencijos“.

55. Rugsėjo 28 d. Iš AB Šiaulių bankas nupirkta valiuta – 45450 PLN (Lenkijos zlotų). Pagal 2015 m. rugsėjo 28 d. valiutos pirkimo–pardavimo sutartį Nr. 293844 **komercinis** valiutos pirkimo kursas yra 1 EUR = 4,2035 PLN. Bankas nurašė iš įmonės atsiskaitomosios sąskaitos 10812,42 EUR ir pervedė į įmonės valiutinę sąskaitą 45450 PLN (ši valiuta apskaitoma įmonėje atskiroje valiutinėje sąskaitoje Nr. 2711 – **Atsiskaitomoji sąskaita PLN**). Gautas 2015 m. rugsėjo 28 d. banko išrašas Nr. 12.

56. Rugsėjo 29 d. Iš Lenkijos įmonės „Hana“ (įmonės kodas 445779912; PVM mokėtojo kodas PL4457799123; adresas: Varšuva, Smolenskego g. 242; bankas – Warszawa Bank; banko kodas 18400; atsiskaitomoji sąskaita PL041840000744116220) nupirkta prekių. Gauta 2015 m. rugsėjo 29 d. sąskaita (Invoice Nr. 7700045582):

Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, PLN	Suma, PLN
Vitrina	vnt.	3	15150,00	45450,00

Tą pačią dieną **mokėjimo nurodymu** sumokėti 45450 PLN.

Prekes atvežė Lietuvos vežėjas – UAB „Transportas“ (įmonės kodas 223785216; PVM mokėtojo kodas LT237852114) – ir pateikė įmonei 2015 m. rugsėjo 29 d. PVM sąskaitą faktūrą serija TRA Nr. 00727:

Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, EUR	Suma, EUR	PVM 21 %, EUR	Iš viso, EUR
Maršrutas: Varšuva–Šiauliai	km	570	1,3	741,00	155,61	896,60

Sąskaitą įmonė apmokėjo **mokėjimo nurodymu** tą pačią dieną.

Pastaba: pagal įmonės apskaitos politiką visos išlaidos, susijusios su prekių atsivežimu, įtraukiamos į prekių įsigijimo kainą.

57. Rugsėjo 29 d. Gautas 2015 m. rugsėjo 29 d. banko išrašas Nr. 13 dėl banko paslaugų mokesčio už pinigų pervedimą. Už tarptautinį mokėjimo pavedimą bankas nurašė iš įmonės atsiskaitomosios sąskaitos 15 EUR, už vietinius mokėjimo pavedimus – 1 EUR.

58. Rugsėjo 29 d. Latvijos įmonei „Lacis“ (įmonės kodas 332110544; PVM mokėtojo kodas LV33211054423; adresas: Arsenala g. 7-2, Ryga, Latvija; bankas – „Hansabank“; atsiskaitomoji sąskaita LV78HABA000040807788) parduotos 2 vitrinės po 4875 JAV dolerius. Latvijos įmonė įsipareigojo sumokėti už gautas prekes per 5 dienas.

59. Rugsėjo 30 d. Latvijos įmonė „Lacis“ atsiskaitė už rugsėjo 29 d. pirktas prekes. Gautas 2015 m. rugsėjo 30 d. tarptautinis mokėjimo pavedimas Nr. 120933544768 (ši valiuta įmonėje apskaitoma atskiroje valiutinėje sąskaitoje Nr. 2712 – **Atsiskaitomoji sąskaita USD**).

60. Rugsėjo 30 d. Sumokėtos palūkanos AB Šiaulių bankas už rugsėjo 28 d. gautą paskolą.

8 LABORATORINIO DARBO APRAŠYMAS VALIUTINĖS OPERACIJOS

Ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos, kurių buvimas ir atlikimas susijęs su užsienio valiuta, perskaičiuojami į eurus pagal Europos Centrinio Banko paskelbtą orientacinį euro ir užsienio valiutos santykį. Nuo 2015 m. sausio 1 d. skelbiama, **kiek 1 šalies valiutos vienetas (euras)** vertas užsienio valiutos vienetų. Sandoris užsienio valiuta turi būti įvertinamas eurai pagal **sandorio dienos valiutos kursą**. Tokiems sandoriams priskiriami:


- prekių pirkimas ar pardavimas už valiutą;
- paskolų ėmimas užsienio valiuta;
- atsiskaitymai valiuta su tiekėjais ir pirkėjais;
- valiutos pirkimas iš bankų.

Skirtumai, kurie susidaro sumokėjus valiutiniuose straipsniuose parodytas sumas kitu valiutos kursu, negu buvo pirminio pripažinimo metu, laikomi pajamomis (teigiama valiutų kursų įtaka) arba sąnaudomis (neigiama valiutų kursų įtaka).


Programos PRAGMA 3.2 **PIRKIMŲ**, **PARDAVIMŲ** ir **MOKĖJIMŲ** moduluose yra numatyti langai valiutinių sandorių apskaitai atlikti. Valiutų sąrašą galima papildyti bet kuriame išrašomo dokumento lange. Įvestos valiutos kodas bus matomas visuose languose.

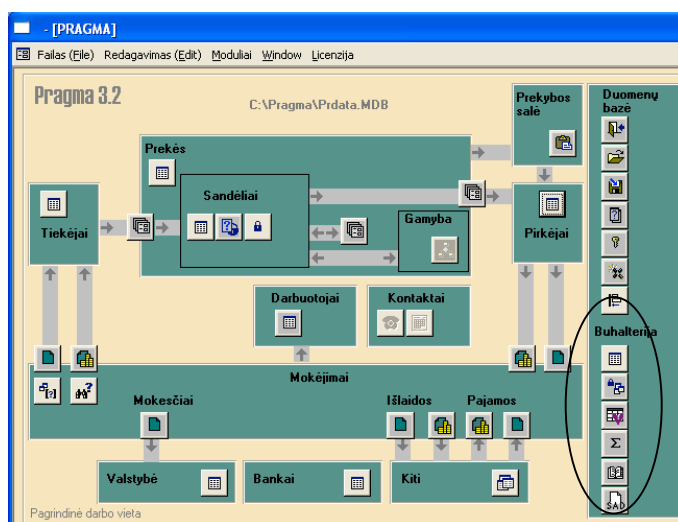
DARBO EIGA

1, 2, 3 punktuose aprašoma, kaip atliekamos tipinės informacijos įvedimo komandos, kurios jau įsisavintos atliekant ankstesnius laboratorinius darbus. 4 ir 5 punktuose aprašytos komandos, susijusios su **VALIUTINIAIS SANDORIAIS** (imamas pavyzdys – prekių pirkimas skolon už valiutą ir skolos apmokėjimas tiekėjams valiuta).

1. Aprašykite naują banką: PRAGMA 3.2 – BANKŲ SĄRAŠAS  (žr. 8.1 pav.).

2. Aprašykite naują tiekėją (pirkėją): PRAGMA 3.2 – TIEKĖJŲ (PIRKĖJŲ) SĄRAŠAS  (žr. 8.1 pav.).

3. Papildykite sąskaitų planą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA – SĄSKAITŲ PLANO SĄRAŠAS  (žr. 8.1 pav.).



8.1 pav. Langas PAGRINDINIS MENIU

3.1. Įrašykite į sąskaitų planą atitinkamos **valiutinės sąskaitos** numerį arba **valiutinės kasos** numerį (kiekviena valiuta apskaitoma atskiroje kasoje).

3.2. Papildykite sąskaitų planą sąskaitomis: Teigiama valiutų kursų pokyčio įtaka ir Neigiama valiutų kursų pokyčio įtaka.

4. Įveskite apskaitos dokumentą – gautą iš tiekėjo PVM sąskaitą faktūrą (parduodant prekes – pardavimo PVM sąskaitą faktūrą, išrašomą pirkėjui).

4.1. Atverkite **atitinkamos** ūkinės operacijos (pvz., PIRKIMAI) naują dokumentą (žr. 8.2 pav.) ir užpildykite duomenis (tiekėjas, dokumento Nr., data). Surašykite sąskaitų korespondenciją remdamiesi laboratorinio darbo *Pirkimai* aprašymu (o parduodant prekes – laboratorinio darbo *Pardavimai* aprašymu).

The screenshot shows a software window titled "PRAGMA (20160224) (EUR) < XX > Pirkimo/pajamavimo dokumentas". The form includes fields for document number, date, supplier, and tax details. A summary table at the bottom lists various costs and taxes.

Nom. Nr.	Prekė	Matas	Kiekis	Kaina	Paj. kaina	Kaina valiuta	Kaina su PVM	Nu
			0.000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	

Kiekių suma,svoris		[sigijimo savik.	0.00 €	Prekės(be nuol.)	#Error	Prekės(be nuol.)	0.00
Pastaba		Transportas	0.00 €	Transportas		Transportas	0.00
Dok. įvedė	Admin	Muitas	0.00 €	Muitas		Muitas	0.00
Kontakt. asmuo		Kiti	0.00 €	Kiti		Kiti	0.00
Sandoris		Nuolaida	0.00 €	Nuolaida		Nuolaida	0.00
Dėl FR0564		PVM	0.00 €	PVM		PVM	0.00
		Apm.tiekėjui	0.00 €	Apm.tiekėjui		Apm.tiekėjui	0.00

8.2 pav. Langas PIRKIMO / PAJAMAVIMO DOKUMENTAS


4.2. Atverkite langą VALIUTŲ SĄRAŠAS, du kartus spustelėdami kairįjį pelytės mygtuką lauke VALIUTOS KODAS (žr. 8.2 pav.). Atvertame lange VALIUTŲ SĄRAŠAS (žr. 8.3 pav.) įveskite naujos valiutos duomenis. Lauke VALIUTOS KURSAS (UŽ 1 EUR) įrašykite ūkinės operacijos atlikimo dienos valiutos kursą.

Pavadinimas	Kodas	Valiutos kursas (už 1€)	Kursas € atžvilg	Giminė	Vienas	Du	Daug	Smulkūs	Daugiklis
Švedijos kronos	SEK	9.33000000	0.10718114	m	krona	kronos	kronų	erės	1
EURAS	EUR	1.00000000	1.00000000	v	euras	eurai	eurų	ct	1
JAV doleriai	USD	1.09260000	0.91524803	v	doleris	doleriai	dolerių	centai	1
LATAI	LVL	0.20460000	4.88860000	v	latas	latai	latų	santimai	1
Litai	LTL	3.45280000	0.28962000	v	litas	litai	litų	ct	1
Rubliai	RUB	86.37110000	0.01157794	v	rublis	rubliai	rublių	kap.	1
Vokietijos markės	DEM	0.31250000	3.20000000	m	markė	markės	markių	pfeningiai	1
Zlotas	PLN	4.07753942	0.24524594	v	zlotas	zlotai	zlotų	grašis	1
*		0.00000000	0.00000000						1

8.3 pav. Langas VALIUTŲ SĄRAŠAS

Pildymo pavyzdys: 1 EUR = 1,1151 JAV dolerio (USD)

Pavadini- mas	Kodas	Valiutos kursas (už 1 EUR)	Giminė	Vienas	Du	Daug	Smul- kūs	Daugik- lis
JAV doleris	USD	1,1151	V	doleris	doleriai	dolerių	centai	1

4.3. Užverkite langą VALIUTŲ SĄRAŠAS ir išrinkite  lauke VALIUTOS KODAS (žr. 8.2 pav.) naujai įvestą valiutos kodą. Išrinkus valiutos kodą, į lauką KURSAS PAJAM. D. 1 EUR bus perkeltas ir valiutų sąraše nurodytas kursas. Jei reikia, pakoreguokite kursą.

4.4. Lango **vidurinėje** eilutėje išrinkite prekės nomenklatūrinį numerį (žr. 8.2 pav.), įrašykite kiekį ir lauke KAINA VALIUTA įrašykite prekės kainą **valiuta**. Programa automatiškai perskaičiuos visas sumas eurai.

4.5. Užbaikite pildyti kitus laukus remdamiesi laboratorinio darbo **Pirkimai** aprašymu (parduodant prekes – laboratorinio darbo **Pardavimai** aprašymu).


5. **Sumokėkite tiekėjams už įsigytas prekes ar paslaugas** (arba įveskite gautą iš pirkėjo mokėjimo dokumentą).

Atsiskaitant tą pačią dieną ar vėliau, apmokėjimas atliekamas kitame pagrindinio PRAGMA 3.2 meniu lauke – MOKĖJIMAI. Atsiskaitant vėliau, gaunama teigiama arba neigiama valiutų kursų pasikeitimo įtaka.

5.1. Atverkite **atitinkamą** mokėjimo dokumentą, pvz., IŠLAIDOS UŽ PREKES PER BANKĄ (žr. 8.4 pav.), ir užpildykite jį remdamiesi laboratorinio darbo **Mokėjimai** aprašymu.


8.4 pav. Langas IŠLAIDOS UŽ PREKES PER BANKĄ

5.2. Pereikite į langą VALIUTŲ SĄRAŠAS, du kartus spustelėdami kairįjį pelytės mygtuką lauke VALIUTOS KODAS (žr. 8.2 pav.). Atvertame lange VALIUTŲ SĄRAŠAS (žr. 8.3 pav.) įveskite naujos valiutos duomenis. Lauke VALIUTOS KURSAS (UŽ 1 EUR) įrašykite ūkinės operacijos **atlikimo dienos valiutos kursą**.

5.3. Užverkite langą VALIUTŲ SĄRAŠAS ir *išrinkite*  lauke VALIUTOS KODAS (žr. 8.2 pav.) naujai įvestą valiutos kodą. Išrinkus valiutos kodą, į lauką KURSAS PAJAM. D. 1 EUR bus perkeltas ir valiutų sąrašė nurodytas kursas. Jei reikia, pakoreguokite kursą.

5.4. Lango **vidurinėje** eilutėje atlikite buhalterinį įrašą šiuo nuoseklumu:

- išrinkite sąskaitų korespondenciją (debetuojamą ir kredituojamą sąskaitą);
- lauke **Suma valiuta** *įrašykite* sumą **valiuta**;
- lauke **Pirkimo kursas** *įrašykite* prekių **pirkimo dienos valiutos kursą**;
- lango **apačioje** spustelėkite kairįjį pelytės mygtuką lauke SUMA VALIUTA. Kairiau esančiame lauke **Suma iš viso** atsiranda apskaičiuota suma **eurais**. **Vidurinėje juostoje**, lauke SUMA, taip pat atsiranda suma **eurais**. Apskaičiuotos sumos eurais apačioje ir vidurinėje juostoje skiriasi dėl valiutos kurso įtakos. Skirtumas eurais (teigiamas ar neigiamas) matomas vidurinės eilutės lauke **Kurso kitimas**;
- **vidurinėje** eilutėje, laukuose **k.k.deb.** ir **k.k.kred.**, *įrašykite atitinkamą* (priklausomai nuo atliekamos ūkinės operacijos) sąskaitų korespondenciją (teigiamą ar neigiamą valiutų kursų pasikeitimo įtaką).

5.5. Lango **viršutinėje meniu juostoje** (žr. 8.4 pav.) nuspauskite komandos mygtuką  – *Sumų korespondavimo vaizdavimas*. Patikrinkite buhalterinio įrašo teisingumą.

5.6. Lango **viršutinėje meniu juostoje** spauskite komandos mygtuką  – *Spausdintuvas*. Peržiūrėkite išrašytą dokumentą – MOKESTINIS PAVEDIMAS (SUMA VALIUTA).

6. **Perkelkite duomenis į Didžiąją knygą: PRAGMA 3.2 – BUHALTERIJA** –  – *Didžioji knyga* (žr. 8.1 pav.).

LITERATŪRA

1. Bajorūnienė, I. S., Christauskas, Č. (2011). Apskaitos praktikumas. Mokomoji knyga. Kaunas: Technologija.
2. Bendikienė, D., Janišauskienė, V. (2011). Finansinė apskaita. Pratybų užduotys. Šiauliai: VšĮ Šiaulių universiteto leidykla.
3. Biudžetinė įstaiga Audito ir apskaitos tarnyba. (2015). Verslo apskaitos standartai (taikomi nuo 2016 m. sausio 1 d.). Vilnius.
4. Buhalterio žinynas. (2010). Vilnius: Pačiolis.
5. Deveikis, G. (2007). Apskaitos ir mokesčių dokumentai. Vilnius: Pačiolis.
6. Deveikis, G. (2015). Reformuotas buhalterinės apskaitos sąskaitų planas. Prieiga internete: www.paciolis.lt.
7. Kalčinskas, G. (2010). Buhalterinės apskaitos pagrindai. Vilnius: Pačiolis.
8. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas. 2001 m. lapkričio 6 d., Nr. IX-574 (suvestinė redakcija nuo 2015 m. sausio 1 d.). Prieiga internete: www.e-tar.lt.
9. Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas. 2001 m. lapkričio 6 d., Nr. IX-575 (nauja redakcija nuo 2015 m. liepos 1 d. – paskelbta TAR 2015-05-27, į. k. 2015-08160).
10. Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymas. 1999 m. spalio 28 d., Nr. VIII-1370 (suvestinė redakcija nuo 2015 m. sausio 1 d.). Prieiga internete: www.e-tar.lt.
11. Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymas. 2002 m. kovo 5 d., Nr. IX-751 (suvestinė redakcija nuo 2015 m. sausio 1 d.). Prieiga internete: www.e-tar.lt.
12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimas Nr. 179 (suvestinė redakcija nuo 2015 m. sausio 1 d.) *Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo*. Prieiga internete: www.e-tar.lt.
13. Misevičienė, R. (2006). Įmonės verslo apskaitos kompiuterizavimas. Mokomoji knyga. Kaunas: Technologija.
14. Mokesčius ir buhalterinę apskaitą reglamentuojantys teisės aktai. Prieiga internete: www.tax.lt.
15. Pirminiai apskaitos dokumentai. (2003). Vilnius: Pačiolis.
16. Pragma. Apskaitos programa. Vartotojo vadovas v.3.2 (2013). Kaunas: UAB Proringas. Prieiga internete: www.proringas.lt.
17. Verslo apskaitos standartai. Prieiga internete: <http://www.aat.lt>.

PRIEDAI

PAVYZDINIS SĄSKAITŲ PLANAS

1 ILGALAIKIS TURTAS

11 Nematerialusis turtas

111 Plėtros darbai

1110 Plėtros darbų atlikimo savikaina

1118 Plėtros darbų vertės amortizacija (–)

1119 Plėtros darbų vertės sumažėjimas (–)

112 Prestižas

1120 Prestižo įsigijimo savikaina

1128 Prestižo vertės amortizacija (–)

1129 Prestižo vertės sumažėjimas (–)

113 Programinė įranga

1130 Programinės įrangos įsigijimo savikaina

1138 Programinės įrangos vertės amortizacija (–)

1139 Programinės įrangos vertės sumažėjimas (–)

114 Koncesijos, patentai, licencijos, prekių ženklai ir panašios teisės

1140 Koncesijų, patentų, licencijų, prekių ženklų ir panašių teisių įsigijimo savikaina

1148 Koncesijų, patentų, licencijų, prekių ženklų ir panašių teisių vertės amortizacija (–)

1149 Koncesijų, patentų, licencijų, prekių ženklų ir panašių teisių vertės sumažėjimas (–)

115 Kitas nematerialusis turtas

1150 Kito nematerialiojo turto įsigijimo savikaina

1158 Kito nematerialiojo turto vertės amortizacija (–)

1159 Kito nematerialiojo turto vertės sumažėjimas (–)

116 Sumokėti avansai už nematerialųjį turtą

12 Materialusis turtas

120 Žemė

1200 Žemės įsigijimo savikaina

1201 Žemės vertės pokytis dėl perkainojimo

1209 Žemės vertės sumažėjimas (–)

121 Pastatai ir statiniai

1210 Pastatų ir statinių įsigijimo savikaina

1211 Pastatų ir statinių vertės pokytis dėl perkainojimo

1212 Ruošiami naudoti pastatai ir statiniai

1217 Pastatų ir statinių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)

1218 Pastatų ir statinių vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėjimas (–)

1219 Pastatų ir statinių vertės sumažėjimas (–)

122 Mašinos ir įranga

1220 Mašinų ir įrangos įsigijimo savikaina

- 1221 Mašinų ir įrangos vertės pokytis dėl perkainojimo
- 1222 Ruošiamos naudoti mašinos ir įranga
- 1227 Mašinų ir įrangos įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)
- 1228 Mašinų ir įrangos vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėjimas (–)
- 1229 Mašinų ir įrangos vertės sumažėjimas (–)
- 123 Transporto priemonės
 - 1230 Transporto priemonių įsigijimo savikaina
 - 1231 Transporto priemonių vertės pokytis dėl perkainojimo
 - 1232 Ruošiamos naudoti transporto priemonės
 - 1237 Transporto priemonių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)
 - 1238 Transporto priemonių vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėjimas (–)
 - 1239 Transporto priemonių vertės sumažėjimas (–)
- 124 Kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai
 - 1240 Kitų įrenginių, prietaisų ir įrankių įsigijimo savikaina
 - 1241 Kitų įrenginių, prietaisų ir įrankių vertės pokytis dėl perkainojimo
 - 1242 Ruošiami naudoti kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai
 - 1247 Kitų įrenginių, prietaisų ir įrankių įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)
 - 1248 Kitų įrenginių, prietaisų ir įrankių vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėjimas (–)
 - 1249 Kitų įrenginių, prietaisų ir įrankių vertės sumažėjimas (–)
- 125 Investicinis turtas
 - 1250 Žemė, kaip investicinis turtas
 - 12500 Žemės, kaip investicinio turto, įsigijimo savikaina
 - 12503 Žemės, kaip investicinio turto, tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 12509 Žemės, kaip investicinio turto, vertės sumažėjimas (–)
 - 1251 Pastatai, kaip investicinis turtas
 - 12510 Pastatų, kaip investicinio turto, įsigijimo savikaina
 - 12513 Pastatų, kaip investicinio turto, tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 12517 Pastatų, kaip investicinio turto, įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)
 - 12519 Pastatų, kaip investicinio turto, vertės sumažėjimas (–)
- 126 Sumokėti avansai ir vykdomi materialiojo turto statybos (gamybos) darbai
 - 1260 Sumokėti avansai už ilgalaikį materialųjį turtą
 - 1261 Vykdomi materialiojo turto statybos (gamybos) darbai
 - 12610 Statomas (gaminamas) ar rekonstruojamas ilgalaikis materialusis turtas
 - 12611 Statomo (gaminamo) ar rekonstruojamo ilgalaikio materialiojo turto vertės pokytis dėl perkainojimo
 - 12619 Statomo ar rekonstruojamo ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimas (–)
- 127 Turtas, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė
 - 1270 Turto, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, įsigijimo savikaina
 - 1271 Turto, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, vertės pokytis dėl perkainojimo
 - 1272 Ruošiamas naudoti turtas, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė
 - 1277 Turto, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)
 - 1278 Turto, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėjimas (–)

- 1279 Turto, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, vertės sumažėjimas (–)
- 128 Centralizuotai valdomas valstybės turtas
 - 1280 Centralizuotai valdomo valstybės turto įsigijimo savikaina
 - 1281 Centralizuotai valdomo valstybės turto vertės pokytis dėl perkainojimo
 - 1282 Ruošiamas naudoti centralizuotai valdomas valstybės turtas
 - 1287 Centralizuotai valdomo valstybės turto įsigijimo savikainos nusidėvėjimas (–)
 - 1288 Centralizuotai valdomo valstybės turto vertės pokyčio dėl perkainojimo nusidėvėjimas (–)
 - 1289 Centralizuotai valdomo valstybės turto vertės sumažėjimas (–)

16 Finansinis turtas

- 160 Įmonių grupės įmonių akcijos
 - 1600 Patronuojančiosios įmonės akcijų vertė
 - 16000 Patronuojančiosios įmonės akcijų įsigijimo savikaina
 - 16009 Patronuojančiosios įmonės akcijų vertės sumažėjimas (–)
 - 1601 Patronuojamųjų įmonių akcijų vertė
 - 16010 Patronuojamųjų įmonių akcijų įsigijimo savikaina
 - 16019 Patronuojamųjų įmonių akcijų vertės sumažėjimas (–)
- 161 Paskolos įmonių grupės įmonėms
 - 1610 Paskolos patronuojančiajai įmonei
 - 16100 Patronuojančiajai įmonei suteiktų paskolų vertė
 - 16109 Patronuojančiajai įmonei suteiktų paskolų vertės sumažėjimas (–)
 - 1611 Paskolos patronuojamosioms įmonėms
 - 16110 Patronuojamosioms įmonėms suteiktų paskolų vertė
 - 16119 Patronuojamosioms įmonėms suteiktų paskolų vertės sumažėjimas (–)
- 162 Iš įmonių grupės įmonių gautinos sumos
 - 1620 Iš patronuojančiosios įmonės gautinos sumos
 - 16200 Iš patronuojančiosios įmonės gautinų sumų vertė
 - 16209 Iš patronuojančiosios įmonės gautinų sumų vertės sumažėjimas (–)
 - 1621 Iš patronuojamųjų įmonių gautinos sumos
 - 16210 Iš patronuojamųjų įmonių gautinų sumų vertė
 - 16219 Iš patronuojamųjų įmonių gautinų sumų vertės sumažėjimas (–)
- 163 Asocijuotųjų įmonių akcijos
 - 1630 Asocijuotųjų įmonių akcijų įsigijimo savikaina
 - 1639 Asocijuotųjų įmonių akcijų vertės sumažėjimas (–)
- 164 Paskolos asocijuotosioms įmonėms
 - 1640 Asocijuotosioms įmonėms suteiktų paskolų vertė
 - 1649 Asocijuotosioms įmonėms suteiktų paskolų vertės sumažėjimas (–)
- 165 Iš asocijuotųjų įmonių gautinos sumos
 - 1650 Iš asocijuotųjų įmonių gautinų sumų vertė
 - 1651 Iš asocijuotųjų įmonių gautinų sumų vertės sumažėjimas (–)
- 166 Ilgalaikės investicijos
 - 1660 Kitų įmonių nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 16600 Kitų įmonių nuosavybės vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 16601 Kitų įmonių nuosavybės vertybinių popierių tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 16609 Kitų įmonių nuosavybės vertybinių popierių vertės sumažėjimas (–)

- 1661 Ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 16610 Iki išpirkimo laikomi ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 166100 Iki išpirkimo laikomų ne nuosavybės vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 166101 Iki išpirkimo laikomų ne nuosavybės vertybinių popierių amortizuotos savikainos pokytis (+ / -)
 - 166109 Iki išpirkimo laikomų ne nuosavybės vertybinių popierių vertės sumažėjimas (-)
 - 16611 Kiti ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 166110 Kitų ne nuosavybės vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 166111 Kitų ne nuosavybės vertybinių popierių tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 166119 Kitų ne nuosavybės vertybinių popierių vertės sumažėjimas (-)
- 1664 Kiti vertybiniai popieriai
 - 16640 Kitų vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 16641 Kitų vertybinių popierių tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 16649 Kitų vertybinių popierių vertės sumažėjimas (-)
- 1665 Terminuotieji indėliai
- 167 Po vienerių metų gautinos sumos
 - 1670 Po vienerių metų gautinos pirkėjų skolos
 - 16700 Gautinų pirkėjų skolų vertė
 - 16709 Gautinų pirkėjų skolų vertės sumažėjimas (-)
 - 1671 Suteiktos paskolos
 - 16710 Suteiktų paskolų vertė
 - 16719 Suteiktų paskolų sumų vertės sumažėjimas (-)
 - 1672 Po vienerių metų gautinos lizingo (finansinės nuomos) sumos
 - 1674 Kitos po vienerių metų gautinos sumos
 - 16740 Gautinų sumų vertė
 - 16749 Gautinų sumų vertės sumažėjimas (-)
- 168 Kitas finansinis turtas
 - 1680 Sumokėti avansai už finansinį turtą
 - 1681 Iš investicinių finansinių priemonių atsiradęs finansinis turtas
 - 1682 Kitas ilgalaikis finansinis turtas
 - 16820 Kito ilgalaikio finansinio turto įsigijimo savikaina
 - 16821 Kito ilgalaikio finansinio turto tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 16829 Kito ilgalaikio finansinio turto vertės sumažėjimas (-)

17 Kitas ilgalaikis turtas

- 171 Atidėtojo pelno mokesčio turtas
- 172 Biologinis turtas
 - 1720 Daugiamečiai sodiniai
 - 17200 Daugiamečių sodinių įsigijimo savikaina
 - 17201 Daugiamečių sodinių tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 17209 Daugiamečių sodinių vertės sumažėjimas (-)
 - 1725 Gyvuliai ir kiti gyvūnai
 - 17250 Produktyvieji ir darbiniai gyvuliai
 - 172500 Produktyviųjų ir darbinių gyvulių įsigijimo savikaina

- 172501 Produktyviųjų ir darbinių gyvulių tikrosios vertės pokytis (+ / -)
- 172509 Produktyviųjų ir darbinių gyvulių vertės sumažėjimas (-)
- 17251 Auginami ir penimi gyvuliai ir kiti gyvūnai
 - 172510 Auginamų ir penimų gyvulių ir kitų gyvūnų įsigijimo savikaina
 - 172511 Auginamų ir penimų gyvulių ir kitų gyvūnų tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 172519 Auginamų ir penimų gyvulių ir kitų gyvūnų vertės sumažėjimas (-)
- 173 Kitas turtas
 - 1730 Kito turto įsigijimo savikaina
 - 1731 Kito turto tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 1739 Kito turto vertės sumažėjimas (-)

2 TRUMPALAIKIS TURTAS

20 Atsargos

- 201 Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės
 - 2010 Žaliavų, medžiagų ir komplektavimo detalių įsigijimo savikaina
 - 2011 Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės kelyje
 - 2012 Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės pas trečiuosius asmenis
 - 2019 Žaliavų, medžiagų ir komplektavimo detalių vertės sumažėjimas (-)
- 202 Nebaigta produkcija ir vykdomi darbai
 - 2020 Nebaigta produkcija
 - 20200 Nebaigtos produkcijos savikaina
 - 20209 Nebaigtos produkcijos vertės sumažėjimas (-)
 - 2021 Vykdomi darbai
 - 20210 Vykdomų darbų savikaina
 - 20219 Vykdomų darbų vertės sumažėjimas (-)
- 203 Produkcija
 - 2030 Produkcijos savikaina
 - 2035 Produkcija kelyje
 - 2036 Produkcija pas trečiuosius asmenis
 - 2039 Produkcijos vertės sumažėjimas (-)
- 204 Pirktos prekės, skirtos perparduoti
 - 2040 Pirkėtų prekių, skirtų perparduoti, įsigijimo savikaina
 - 2045 Pirktos prekės, skirtos perparduoti, kelyje
 - 2046 Pirktos prekės, skirtos perparduoti, pas trečiuosius asmenis
 - 2049 Pirkėtų prekių, skirtų perparduoti, vertės sumažėjimas (-)
- 205 Biologinis turtas
 - 2050 Gyvuliai ir kiti gyvūnai
 - 20500 Produktyvieji ir darbiniai gyvuliai
 - 205000 Produktyviųjų ir darbinių gyvulių įsigijimo savikaina
 - 205001 Produktyviųjų ir darbinių gyvulių tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 205009 Produktyviųjų ir darbinių gyvulių vertės sumažėjimas (-)
 - 20501 Auginami ir penimi gyvuliai ir kiti gyvūnai
 - 205010 Auginamų ir penimų gyvulių ir kitų gyvūnų įsigijimo savikaina

- 205011 Auginamų ir penimų gyvulių ir kitų gyvūnų tikrosios vertės pokytis (+ / -)
- 20519 Auginamų ir penimų gyvulių ir kitų gyvūnų vertės sumažėjimas (-)
- 2051 Pasėliai
 - 20510 Pasėlių savikaina
 - 20511 Pasėlių tikrosios vertės pokytis (+ / -)
 - 20519 Pasėlių vertės sumažėjimas (-)
- 206 Ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti
 - 2060 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, savikaina
 - 2069 Ilgalaikio materialiojo turto, skirto parduoti, vertės sumažėjimas (-)
- 207 Nematerialusis turtas, skirtas parduoti
 - 2070 Nematerialiojo turto, skirto parduoti, savikaina
 - 2079 Nematerialiojo turto, skirto parduoti, vertės sumažėjimas (-)
- 208 Sumokėti avansai
 - 2080 Sumokėti avansai tiekėjams
 - 2084 Užstatas
 - 2089 Sumokėtų avansų vertės sumažėjimas (-)

24 Per vienus metus gautinos sumos

- 241 Pirkėjų skolos
 - 2410 Pirkėjų skolų vertė
 - 2419 Pirkėjų skolų vertės sumažėjimas (-)
- 242 Įmonių grupės įmonių skolos
 - 2420 Patronuojančiosios įmonės skolos
 - 24200 Patronuojančiosios įmonės skolų vertė
 - 24209 Patronuojančiosios įmonės skolų vertės sumažėjimas (-)
 - 2421 Patronuojamųjų įmonių skolos
 - 24210 Patronuojamųjų įmonių skolų vertė
 - 24219 Patronuojamųjų įmonių skolų vertės sumažėjimas (-)
- 243 Asocijuotųjų įmonių skolos
 - 2430 Asocijuotųjų įmonių skolų vertė
 - 2439 Asocijuotųjų įmonių skolų vertės sumažėjimas (-)
- 244 Kitos gautinos sumos
 - 2440 Suteiktos paskolos
 - 24400 Suteiktų paskolų vertė
 - 24409 Suteiktų paskolų vertės sumažėjimas (-)
 - 2441 Gautinas pridėtinės vertės mokestis
 - 2442 Iš anksto sumokėtas pelno mokestis
 - 2443 Mokesčių permokos
 - 2444 VSDF skola įmonei
 - 2445 Iš atskaitingų asmenų gautinos sumos
 - 24450 Iš atskaitingų asmenų gautinų sumų vertė
 - 24459 Iš atskaitingų asmenų gautinų sumų vertės sumažėjimas (-)
 - 2446 Kitos gautinos skolos
 - 24460 Kitų gautinos skolų vertė
 - 24469 Kitų gautinų skolų vertės sumažėjimas (-)

- 2447 Su įmonės savininkais susijusios sumos
 - 24471 Įmonės savininkams avansu išmokėtas pelnas
 - 24472 Įmonės savininkų asmeniniams poreikiams išmokėtos lėšos
- 2449 Kitos abejotinos skolos (–)

26 Trumpalaikės investicijos

- 261 Įmonių grupės įmonių akcijos
 - 2610 Patronuojančiosios įmonės akcijų vertė
 - 26100 Patronuojančiosios įmonės akcijų įsigijimo savikaina
 - 26101 Patronuojančiosios įmonės akcijų tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 26103 Patronuojančiosios įmonės akcijų vertės sumažėjimas (–)
 - 2611 Patronuojamųjų įmonių akcijų vertė
 - 26110 Patronuojamųjų įmonių akcijų įsigijimo savikaina
 - 26111 Patronuojamųjų įmonių akcijų tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 26112 Patronuojamųjų įmonių akcijų vertės sumažėjimas (–)
- 262 Kitos investicijos
 - 2620 Kitų įmonių nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 26200 Kitų įmonių nuosavybės vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 26201 Kitų įmonių nuosavybės vertybinių popierių tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 26209 Kitų įmonių nuosavybės vertybinių popierių vertės sumažėjimas (–)
 - 2621 Ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 26210 Iki išpirkimo laikomi ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 262100 Iki išpirkimo laikomų ne nuosavybės vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 262101 Iki išpirkimo laikomų ne nuosavybės vertybinių popierių amortizuotos savikainos pokytis (+ / –)
 - 262109 Iki išpirkimo laikomų ne nuosavybės vertybinių popierių vertės sumažėjimas (–)
 - 26211 Kiti ne nuosavybės vertybiniai popieriai
 - 262110 Kitų ne nuosavybės vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 262111 Kitų ne nuosavybės vertybinių popierių tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 262119 Kitų ne nuosavybės vertybinių popierių vertės sumažėjimas (–)
 - 2622 Kiti vertybiniai popieriai
 - 26220 Kitų vertybinių popierių įsigijimo savikaina
 - 26221 Kitų vertybinių popierių tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 26229 Kitų vertybinių popierių vertės sumažėjimas (–)
 - 2623 Terminuotieji indėliai
 - 2624 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradęs finansinis turtas
 - 26240 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradusio finansinio turto įsigijimo savikaina
 - 26241 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradusio finansinio turto tikrosios vertės pokytis (+ / –)
 - 26249 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradusio finansinio turto vertės sumažėjimas (–)

27 Pinigai ir pinigų ekvivalentai

- 271 Sąskaitos bankuose
- 272 Kasa

- 273 Pinigai kelyje
- 274 Pinigų ekvivalentai
- 279 Išaldytos lėšos (–)

29 Ateinančių laikotarpių sąnaudos ir sukauptos pajamos

- 291 Ateinančių laikotarpių sąnaudos
- 292 Sukauptos pajamos

3 NUOSAVAS KAPITALAS

30 Kapitalas

- 301 Įstatinis pasirašytasis kapitalas (pagrindinis kapitalas)
 - 3011 Paprastosios akcijos
 - 3012 Privilegiuotosios akcijos
 - 3013 Darbuotojų akcijos
 - 3014 Pajai
- 302 Pasirašytasis neapmokėtas kapitalas (–)
- 303 Savos akcijos (pajai) (–)
- 305 Įmonės savininko kapitalas
- 306 Turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkantis kapitalas
- 307 Centralizuotai valdomą valstybės turtą atitinkantis kapitalas
- 308 Savininkų įnašai
- 309 Nesumokėti savininkų įnašai (–)

31 Akcijų priedai

32 Perkainojimo rezervas

- 321 Ilgalaikio materialiojo turto perkainojimo rezervas
- 322 Finansinio turto perkainojimo rezervas

33 Rezervai

- 331 Privalomasis arba atsargos (rezervinis) kapitalas
- 332 Savoms akcijoms įsigyti
- 333 Kiti rezervai

34 Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)

- 341 Ataskaitinių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)
 - 3411 Pelno (nuostolių) ataskaitoje pripažintas ataskaitinių metų grynas pelnas (nuostoliai)
 - 3412 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)
- 342 Ankstesnių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)
 - 3421 Pelno (nuostolių) ataskaitoje pripažintas ankstesnių metų pelnas (nuostoliai)
 - 3422 Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ankstesnių metų pelnas (nuostoliai)
 - 3423 Ankstesnių metų pelnas (nuostoliai) dėl apskaitos politikos keitimo
 - 3424 Ankstesnių metų esminių klaidų taisymo pelnas (nuostoliai)

- 390 Bendra sąskaitų suvestinė

4 ĮSIPAREIGOJIMAI

40 Dotacijos, subsidijos

401 Su turtu susijusios dotacijos

402 Su pajamomis susijusios dotacijos

41 Atidėjiniai

411 Pensijų ir panašių įsipareigojimų atidėjiniai

412 Mokesčių atidėjiniai

413 Kiti atidėjiniai

42 Po vieno metų mokėtinos sumos ir kiti ilgalaikiai įsipareigojimai

421 Skoliniai įsipareigojimai

4210 Skolos pagal ne nuosavybės vertybinius popierius

4211 Lizingo (finansinės nuomos) ar panašūs įsipareigojimai

4213 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradę įsipareigojimai

4214 Kiti skoliniai įsipareigojimai

422 Skolos kredito įstaigoms

4220 Ilgalaikiai įsipareigojimai pagal paskolų sutartis

4221 Kiti įsipareigojimai

423 Gauti avansai

4230 Iš pirkėjų gauti avansai

4231 Iš paslaugų gavėjų gauti avansai

424 Skolos tiekėjams

425 Pagal vekselius ir čekius mokėtinos sumos

426 Įmonių grupės įmonėms mokėtinos sumos

4260 Patronuojančiajai įmonei mokėtinos sumos

4261 Patronuojamosioms įmonėms mokėtinos sumos

427 Asocijuotosioms įmonėms mokėtinos sumos

428 Kitos mokėtinos sumos ir ilgalaikiai įsipareigojimai

44 Per vienus metus mokėtinos sumos ir kiti trumpalaikiai įsipareigojimai

440 Skoliniai įsipareigojimai

4400 Skolos pagal ne nuosavybės vertybinius popierius

4401 Lizingo (finansinės nuomos) ar panašių įsipareigojimų einamųjų metų dalis

4402 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradę įsipareigojimai

4403 Kitų ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis

4404 Kiti skoliniai įsipareigojimai

441 Skolos kredito įstaigoms

4410 Įsipareigojimai pagal trumpalaikių paskolų sutartis

4411 Skolų kredito įstaigoms einamųjų metų dalis

4413 Kiti įsipareigojimai

442 Gauti avansai

4420 Iš pirkėjų gauti avansai

4421 Iš paslaugų gavėjų gauti avansai

443 Skolos tiekėjams

- 4430 Skolos tiekėjams už prekes ir paslaugas
- 4431 Kitos skolos tiekėjams
- 444 Pagal vekselius ir čekius mokėtinos sumos
- 445 Įmonių grupės įmonėms mokėtinos sumos
 - 4450 Patronuojančiajai įmonei mokėtinos sumos
 - 4451 Patronuojamosioms įmonėms mokėtinos sumos
- 446 Asocijuotosioms įmonėms mokėtinos sumos
- 447 Pelno mokesčio įsipareigojimai
 - 4470 Pelno mokesčio įsipareigojimai
 - 4471 Kiti panašūs įsipareigojimai
- 448 Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai
 - 4480 Mokėtinas darbo užmokestis
 - 4481 Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis
 - 4482 Mokėtinos socialinio draudimo įmokos
 - 4483 Mokėtinos garantinio fondo įmokos
 - 4484 Kitos išmokos darbuotojams
 - 4485 Atostoginių kaupiniai
 - 4486 Mokėtinos privalomojo sveikatos draudimo įmokos
- 449 Kitos mokėtinos sumos
 - 4490 Mokėtini dividendai
 - 4491 Mokėtinos tantjemos
 - 4492 Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis
 - 4493 Kiti į biudžetą mokėtini mokesčiai
 - 4494 Kitos mokėtinos sumos
 - 4495 Įmonės savininkams mokėtinos sumos

49 Sukauptos sąnaudos ir ateinančių laikotarpių pajamos

- 491 Sukauptos sąnaudos
- 492 Ateinančių laikotarpių pajamos

5 PAJAMOS

50 Pardavimo pajamos

- 500 Prekių ir paslaugų pajamos
 - 5000 Parduotų prekių pajamos
 - 5001 Suteiktų paslaugų pajamos
- 509 Nuolaidos, grąžinimas (-)

51 Pajamos dėl biologinio turto tikrosios vertės pokyčio

54 Kitos veiklos pajamos

- 5400 Ilgalaikio turto perleidimo pelnas
- 5401 Kitos pajamos

55 Investicijų į patronuojančiosios, patronuojamųjų ir asocijuotųjų įmonių akcijas pajamos

5500 Investicijų į patronuojančiosios, patronuojamųjų ir asocijuotųjų įmonių akcijas dividendai

5501 Investicijų į patronuojančiosios, patronuojamųjų ir asocijuotųjų įmonių akcijas perleidimo pelnas

56 Kitų ilgalaikių investicijų ir paskolų pajamos

5600 Kitų ilgalaikių investicijų ir paskolų palūkanų pajamos

5601 Kitų ilgalaikių investicijų ir paskolų perleidimo pelnas

5604 Kitų ilgalaikių investicijų dividendai

5609 Kitos pajamos

58 Kitos palūkanų ir panašios pajamos

5802 Kitų suteiktų paskolų palūkanų pajamos

5803 Teigiama valiutų kursų pokyčio įtaka

5804 Baudų ir delspinigių pajamos

5805 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradęs pelnas

5808 Investicijų tikrosios vertės padidėjimo pelnas

5809 Investicijų perleidimo pelnas

5810 Kitos finansinės ir investicinės veiklos pajamos

6 SĄNAUDOS

60 Pardavimo savikaina

600 Parduotų prekių ir suteiktų paslaugų savikaina

6000 Parduotų prekių savikaina

6001 Suteiktų paslaugų savikaina

6002 Įsigytų prekių ir paslaugų savikaina

6003 Tiesioginės gamybos išlaidos

6004 Netiesioginės gamybos išlaidos

6005 Atsargų padidėjimas (sumažėjimas)

609 Nuolaidos, grąžinimas (–)

61 Sąnaudos dėl biologinio turto tikrosios vertės pokyčio

62 Pardavimo sąnaudos

6200 Komisiniai mokesčiai pardavėjams

6201 Prekybos pastatų ir įrangos vertės nusidėvėjimas

6202 Paslaugų ir prekių reklamos sąnaudos

6203 Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos

6204 Atidėjinių sąnaudos

6208 Kitos pardavimo sąnaudos

6209 Gautos nuolaidos (–)

63 Bendrosios ir administracinės sąnaudos

6300 Nuomos sąnaudos

- 6301 Remonto ir eksploatacijos sąnaudos
- 6302 Išmokų tretiesiems asmenims sąnaudos
- 6303 Draudimo sąnaudos
- 6304 Darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos
- 6305 Tantjemos ir kitos panašios išmokos
- 6306 Ilgalaikio materialiojo turto vertės nusidėvėjimo sąnaudos
- 6307 Nematerialiojo turto vertės amortizacijos sąnaudos
- 6308 Veiklos mokesčių sąnaudos
 - 63080 Nekilnojamojo turto mokesčio sąnaudos
 - 63081 Neatskaitomo pridėtinės vertės mokesčio sąnaudos
 - 63082 Aplinkos teršimo mokesčio sąnaudos
 - 63083 Kitų mokesčių sąnaudos
- 6309 Turto vertės sumažėjimo sąnaudos
 - 63090 Pirkėjų skolų vertės sumažėjimo sąnaudos
 - 63091 Atsargų vertės sumažėjimo sąnaudos
 - 63092 Nematerialiojo turto vertės sumažėjimo sąnaudos
 - 63093 Ilgalaikio materialiojo turto vertės sumažėjimo sąnaudos
 - 63094 Kito turto vertės sumažėjimo sąnaudos
- 6310 Atidėjinių sąnaudos
- 6311 Baudų ir delspinigių sąnaudos
- 6312 Kitos bendrosios ir administracinės sąnaudos
- 6313 Gautos nuolaidos (–)

64 Kitos veiklos sąnaudos

- 6400 Ilgalaikio turto perleidimo nuostoliai
- 6401 Kitos sąnaudos

67 Finansinio turto ir trumpalaikių investicijų vertės sumažėjimas

- 6701 Ilgalaikio finansinio turto vertės sumažėjimo sąnaudos
- 6702 Trumpalaikių investicijų vertės sumažėjimo sąnaudos

68 Palūkanų ir kitos panašios sąnaudos

- 6800 Įmonių grupės įmonėms suteiktų paskolų palūkanų sąnaudos
 - 68001 Patronuojančiajai įmonei suteiktų paskolų palūkanų sąnaudos
 - 68002 Patronuojamosioms įmonėms suteiktų paskolų palūkanų sąnaudos
- 6801 Asocijuotosioms įmonėms suteiktų paskolų palūkanų sąnaudos
- 6802 Kitų suteiktų paskolų palūkanų sąnaudos
- 6803 Neigiama valiutų kursų pokyčio įtaka
- 6804 Baudų ir delspinigių sąnaudos
- 6805 Iš išvestinių finansinių priemonių atsiradę nuostoliai
- 6806 Palūkanų sąnaudos už finansinės nuomos būdu įsigijamą turtą
- 6808 Investicijų tikrosios vertės sumažėjimo nuostoliai
- 6809 Investicijų perleidimo nuostoliai
- 6810 Kitos finansinės ir investicinės veiklos sąnaudos

69 Pelno ir panašūs mokesčiai

- 6900 Ataskaitinių metų pelno ir panašūs mokesčiai
- 6901 Atidėtojo pelno mokesčio sąnaudos (pajamos)

5 priedas

**Ilgalaikio turto
apskaitos kortelė Nr. ___**

Kontrolinė sąskaita	

Pavadinimas _____ Kodas _____

Eksplotacijos vieta	Atsakingas asmuo	Inventorinis Nr.	
---------------------	------------------	------------------	--

Gavimo data	
Įsigijimo savikaina	
Likvidacinė vertė	
Metinė nusidėvėjimo norma (pradinė)	% / suma
Nusidėvėjimo skaičiavimo būdas	
Nusidėvėjimo skaičiavimo būdo pakeitimas	data / pavadinimas
Perdavimo eksploatuoti data	
Galutinio nusidėvėjimo data	
Nudėvimoji vertė	
Naudingo tarnavimo laikas	

Pirmojo mėnesio (ketvirčio) perdavus eksploatuoti nusidėvėjimo suma

Nusidėvėjimas kiekviename mėnesį (ketvirtį) (išskyrus pirmąjį)			
data	suma	data	suma

Indeksavimo (perkainojimo) datos										
Indeksavimo koeficientai										
Indeksuota (perkainota) pradinė vertė										
Vertės perviršis dėl indeksavimo										
Metinė nusidėvėjimo norma po indeksavimo (perkainojimo)	% / suma									

6 priedas**Išankstinio apmokėjimo sąskaita Nr.****Data:****Pardavėjas:**_____
(įmonės pavadinimas)_____
(adresas)_____
(pardavėjo kodas)_____
(PVM mokėtojo kodas)**Pirkėjas:**_____
(įmonės pavadinimas)_____
(adresas)_____
(pirkėjo kodas)_____
(PVM mokėtojo kodas)

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos pavadinimas	Mat. vnt.	Kiekis	Kaina (be PVM)	Suma (be PVM)	PVM tarifas (%)	PVM suma	Suma
	Iš viso:							

Suma žodžiais:

Sąskaitą išrašė: _____
(Pareigos, vardas, pavardė, parašas)

7 priedas**PVM saskaita faktūra**

Serija Nr.

Data:

Pardavējas:

(īmonēs pavadinimas)

(adresas)

(pardavējo kods)

(PVM mokētojo kods)

Pirkējas:

(īmonēs pavadinimas)

(adresas)

(pirkējo kods)

(PVM mokētojo kods)

Eil. Nr.	Prekēs, paslaugos pavadinimas	Mat. vnt.	Kiekis	Kaina (be PVM)	Suma (be PVM)	PVM tarīfas (%)	PVM suma	Suma īš viso
	Iš viso:							

Suma žodžiais:

Saskaitā īšrašē: _____
(Pareigos, vardas, pavardē, parašas)

8 priedas

Organizacija _____
 Skyrius _____ Pareigos _____
 Cechas _____ Profesija _____
 V., pavardė _____
AVANSO APYSKAITA Nr. 20 m. mėn. d.
 Avanso paskirtis _____

Įsakymo Nr. _____
 20 m. mėn. d.

Debetas

sąsk. nr.	kort.	suma

Liekana ankstyvesnio avanso

Antišlaidžiai

Gauta (iš ko)

1.. _____

2.. _____

3.. _____

Iš viso gauta _____

Išleista

Liekana

Antišlaidžiai _____

Suma	Apyskaita patikrinta Skr. _____ § _____ str. _____
	Patvirtinti
	_____ eur _____ ct
	Buhalteris 20 m. _____
	Tvirtinu apyskaitos sumą:

Kreditas

Buhalteris

Priedas _____ dokumentų **Parašas** 20 m. mėn. d.

9 priedas

(įmonės pavadinimas, kodas)

KASOS PAJAMŲ ORDERIS

Seriija

Nr.

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Korespondentinė sąskaita, subsąskaita	Analitinės apskaitos šifras	Suma		Tikslinės paskirties šifras
		€	ct	

Priimta iš _____
(ūkio subjekto pavadinimas, pinigus mokančio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys _____

(suma žodžiais)

Pagrindas _____
(nurodomi dokumentai, kuriais remiantis priimami į kasą pinigai)

Vyr. buhalteris (buhalteris) _____
(vardas, pavardė, parašas)

Gavo kasininkas _____
(vardas, pavardė, parašas)



(įmonės pavadinimas, kodas)

Kasos pajamų orderio KVITAS

Seriija

Nr.

Priimta iš _____
(ūkio subjekto pavadinimas, pinigus mokančio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys _____

(suma žodžiais)

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Vyr. buhalteris (buhalteris) _____
(vardas, pavardė, parašas)

Kasininkas _____
(vardas, pavardė, parašas)

10 priedas_____
(įmonės pavadinimas)_____
(įmonės kodas)**KASOS IŠLAIDŲ ORDERIS Nr.** _____

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Koresponduojanti sąskaita, subsąskaita	Analitinės apskaitos šifras	Suma		Tikslinės paskirties šifras
		€	ct	

Išduota:

(vardas, pavardė)

Pagrindas:

(dokumentas)_____
(suma žodžiais)

Priedėlis:

Įmonės vadovo parašas _____ Vyr. buhalterio parašas _____

Gavau _____
(suma žodžiais)

20 ____ m. _____ mėn. ____ d. Gavėjo parašas _____

Pagal _____
(gavėjo asmenį liudijančio dokumento pavadinimas, Nr., išdavimo data ir vieta)**Išdavė kasininkas:** _____
(parašas)

12 priedas

MOKĖJIMO NURODYMAS Nr. Data
PAYEMENT ORDER No. Date

Mokėjimo rūšis Paprastas/Standart Skubus/Urgent
Type of payment

MOKĖTOJAS/PAYER **Sąskaitos Nr.**
Account No.

Vardas ir pavardė/Pavadinimas
Name and surname/Company name

Asmens kodas/Registracijos Nr. Mokėtojo kredito įstaiga
Identification code/Registration No. Payer's credit institution

Kliento kodas gavėjo informacinėje sistemoje/Payer's code in beneficiary's information system

GAVĖJAS/BENEFICIARY **Sąskaitos Nr.**
Account No.

Vardas ir pavardė/Pavadinimas
Name and surname/Company name

Asmens kodas/Registracijos Nr. Gavėjo kredito įstaiga
Identification code/Registration No. Beneficiary's credit institution

Suma skaitmenimis Valiutos kodas EUR Įmokos kodas
Account in digits Currency code Reference No.

Suma žodžiais
Amount in words

Mokėjimo paskirtis
Details of payment

KLIENTO VARDAS, PAVARDĖ, PARAŠAS (-AI)
CUSTOMER'S NAME, SURNAME, SIGNATURE (S)

KREDITO ĮSTAIGOS
 DARBUOTOJO PARAŠAS
CREDIT INSTITUTION REPRESENTATIVE'S SIGNATURE

A.V./Seal

A.V./Seal

15 priedas**Pelno (nuostolių) ataskaitos forma**

 (įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas)

 (buveinė, (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

 (Tvirtinimo žyma)

20 _____ m. _____ d. PELNO (NUOSTOLIŲ) ATASKAITA

 (ataskaitos sudarymo data)

 (ataskaitinis laikotarpis)

 (ataskaitos tikslumo lygis ir valiuta)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
1.	Pardavimo pajamos			
2.	Pardavimo savikaina			
3.	Biologinio turto tikrosios vertės pokytis			
4.	BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)			
5.	Pardavimo sąnaudos			
6.	Bendrosios ir administracinės sąnaudos			
7.	Kitos veiklos rezultatai			
8.	Investicijų į patronuojančiosios, patronuojamųjų ir asocijuotųjų įmonių akcijas pajamos			
9.	Kitų ilgalaikių investicijų ir paskolų pajamos			
10.	Kitos palūkanų ir panašios pajamos			
11.	Finansinio turto ir trumpalaikių investicijų vertės sumažėjimas			
12.	Palūkanų ir kitos panašios sąnaudos			
13.	PELNAS (NUOSTOLIAI) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ			
14.	Pelno mokestis			
15.	GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)			

Įmonės vadovo pareigų pavadinimas (parašas) (vardas, pavardė)

Vyriausiojo buhalterio (buhalterio) (parašas) (vardas, pavardė)

Balanso forma

 (įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas)

 (buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

 (Tvirtinimo žyma)

 20 ____ m. ____ d. **BALANSAS**

 Nr.

 (ataskaitos sudarymo data)

 (ataskaitinis laikotarpis)

 (ataskaitos tikslumo lygis ir valiuta)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
	TURTAS			
A.	ILGALAIKIS TURTAS			
1.	NEMATERIALUSIS TURTAS			
1.1.	Plėtros darbai			
1.2.	Prestižas			
1.3.	Programinė įranga			
1.4.	Koncesijos, patentai, licencijos, prekių ženklai ir panašios teisės			
1.5.	Kitas nematerialusis turtas			
1.6.	Sumokėti avansai			
2.	MATERIALUSIS TURTAS			
2.1.	Žemė			
2.2.	Pastatai ir statiniai			
2.3.	Mašinos ir įranga			
2.4.	Transporto priemonės			
2.5.	Kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai			
2.6.	Investicinis turtas			
2.6.1.	Žemė			
2.6.2.	Pastatai			
2.7.	Sumokėti avansai ir vykdomi materialiojo turto statybos (gamybos) darbai			

3.	FINANSINIS TURTAS			
3.1.	Įmonių grupės įmonių akcijos			
3.2.	Paskolos įmonių grupės įmonėms			
3.3.	Iš įmonių grupės įmonių gautinos sumos			
3.4.	Asocijuotųjų įmonių akcijos			
3.5.	Paskolos asocijuotosioms įmonėms			
3.6.	Iš asocijuotųjų įmonių gautinos sumos			
3.7.	Ilgalaikės investicijos			
3.8.	Po vieno metų gautinos sumos			
3.9.	Kitas finansinis turtas			
4.	KITAS ILGALAIKIS TURTAS			
4.1.	Atidėtojo pelno mokesčio turtas			
4.2.	Biologinis turtas			
4.3.	Kitas turtas			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS			
1.	ATSARGOS			
1.1.	Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės			
1.2.	Nebaigta produkcija ir vykdomi darbai			
1.3.	Produkcija			
1.4.	Pirktos prekės, skirtos perparduoti			
1.5.	Biologinis turtas			
1.6.	Ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti			
1.7.	Sumokėti avansai			
2.	PER VIENUS METUS GAUTINOS SUMOS			
2.1.	Pirkėjų skolos			
2.2.	Įmonių grupės įmonių skolos			
2.3.	Asocijuotųjų įmonių skolos			
2.4.	Kitos gautinos sumos			
3.	TRUMPALAIKĖS INVESTICIJOS			
3.1.	Įmonių grupės įmonių akcijos			
3.2.	Kitos investicijos			
4.	PINIGAI IR PINIGŲ EKIVALENTAI			
C.	ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDOS IR SUKAUPTOS PAJAMOS			
	TURTO IŠ VISO			

	NUOSAVAS KAPITALAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI			
D.	NUOSAVAS KAPITALAS			
1.	KAPITALAS			
1.1.	Įstatinis (pasirašytasis) arba pagrindinis kapitalas			
1.2.	Pasirašytasis neapmokėtas kapitalas (-)			
1.3.	Savos akcijos, pajai (-)			
2.	AKCIJŲ PRIEDAI			
3.	PERKAINOJIMO REZERVAS			
4.	REZERVAI			
4.1.	Privalomasis rezervas arba atsargos (rezervinis) kapitalas			
4.2.	Savoms akcijoms įsigyti			
4.3.	Kiti rezervai			
5.	NEPASKIRSTYTASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)			
5.1.	Ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)			
5.2.	Ankstesnių metų pelnas (nuostoliai)			
E.	DOTACIJOS, SUBSIDIJOS			
F.	ATIDĖJINIAI			
1.	Pensijų ir panašių įsipareigojimų atidėjiniai			
2.	Mokesčių atidėjiniai			
3.	Kiti atidėjiniai			
G.	MOKĖTINOS SUMOS IR KITI ĮSIPAREIGOJIMAI			
1.	PO VIENŲ METŲ MOKĖTINOS SUMOS IR KITI ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
1.1.	Skoliniai įsipareigojimai			
1.2.	Skolos kredito įstaigoms			
1.3.	Gauti avansai			
1.4.	Skolos tiekėjams			
1.5.	Pagal vekselius ir čekius mokėtinos sumos			
1.6.	Įmonių grupės įmonėms mokėtinos sumos			
1.7.	Asocijuotosioms įmonėms mokėtinos sumos			
1.8.	Kitos mokėtinos sumos ir ilgalaikiai įsipareigojimai			
2.	PER VIENUS METUS MOKĖTINOS SUMOS IR KITI TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI			
2.1.	Skoliniai įsipareigojimai			
2.2.	Skolos kredito įstaigoms			
2.3.	Gauti avansai			
2.4.	Skolos tiekėjams			

2.5.	Pagal vekselius ir čekius mokėtinos sumos			
2.6.	Įmonių grupės įmonėms mokėtinos sumos			
2.7.	Asocijuotosioms įmonėms mokėtinos sumos			
2.8.	Pelno mokesčio įsipareigojimai			
2.9.	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai			
2.10.	Kitos mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai			
H.	SUKAUPOTOS SĄNAUDOS IR ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ PAJAMOS			
	NUOSAVO KAPITALO IR ĮSIPAREIGOJIMŲ IŠ VISO			

Įmonės vadovo pareigų pavadinimas (parašas) (vardas, pavardė)

Vyriausiojo buhalterio (buhalterio) (parašas) (vardas, pavardė)



4 059220 1179900

FR0600 Versija **02**

Forma patvirtinta Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
virsnininko 2004 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. VA-29
(2009 m. gruodžio 22 d. įsakymo Nr. VA-102 redakcija)

S
p
a
u
d
a
s

Pildo AVMI darbuotojas

1 Mokesčių mokėtojo pavadinimas/
vardas, pavardė

2 Mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas)

4 Buveinės adresas

5 El. pašto adresas ar telefonas

3 PVM mokėtojo kodas **L T**

PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESČIO DEKLARACIJA

6 Pildymo data - - Registracijos Nr.

7 Mokestinis laikotarpis nuo iki

8 Pirminė Patikslinta

9 Deklaracija Mokestinio laikotarpio Išregistruojamo iš PVM mokėtojų ar likviduojamo asmens paskutini mokestinio laikotarpio

10 Pagrindinė vykdomos veiklos rūšis (pagal EVRK)

I. Prekių tiekimo ir paslaugų teikimo sandoriai

Apmokestinamoji vertė

11 PVM apmokestinami sandoriai

12 PVM apmokestinami sandoriai, kai PVM išskaito pirkėjas (96 str. nustatytais atvejais)

13 PVM neapmokestinami sandoriai

14 Suvartojimas privatiems poreikiams

15 Ilgalaikio materialiojo turto pasigaminimas

16 Sandorių, kuriems taikoma spec. apmokestinimo schema, marža

17 Prekių eksportas (0 proc.)

18 ES PVM mokėtojams patiektos prekės (0 proc.)

19 Kitų PVM apmokestinami sandoriai (0 proc.)*

20 Už Lietuvos ribų įvykę sandoriai (ne PVM objektas Lietuvoje)

II. Prekių ir paslaugų įsigijimo sandoriai

Apmokestinamoji vertė

21 Iš ES įsigytos prekės

22 Iš ES įsigytos prekės trikampei prekybai

23 Iš užsienio valstybių įsigytos paslaugos

24 Iš jų: įsigytos iš ES PVM mokėtojų

III. Pirkimo ir importo PVM

25 Įsigytų prekių ir paslaugų pirkimo PVM

26 Sumokėtas importo PVM

27 Importo PVM, kurio įskaitymą kontroliuoja VMI

IV. PVM atskaitos dalis (procentais)

28 Kalendorinių metų proporcinis PVM atskaitos procentas

V. Pardavimo PVM, PVM atskaita, mokėtinas (grąžintinas) PVM

29 Standartinio tarifo pardavimo PVM

30 9 proc. pardavimo PVM

31 5 proc. pardavimo PVM

32 Pardavimo PVM (95 str. nustatytais atvejais)

33 Pardavimo PVM (96 str. nustatytais atvejais)

34 Iš ES įsigytų prekių pardavimo PVM

35 Atskaitomas PVM

36 Mokėtinas į biudžetą arba grąžintinas iš biudžeto (-) PVM (27+29+30+31+32+33+34-35)

* Pridedamos naujų transporto priemonių tiekimo į kitas ES valstybes nares dokumentų kopijos

Vadovas (asmuo)

Vyr. buhalteris (buhalteris)

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Danutė Bendikienė, Virginija Janišauskienė

KOMPIUTERIZUOTA APSKAITA

Laboratoriniai darbai su apskaitos programa „Pragma“

2016-12-20. 13,25 leidyb. apsk. l. Užsakymas 38.
Išleido Šiaulių universiteto bibliotekos Leidybos skyrius,
Vilniaus g. 88, 76285 Šiauliai. Tel. 8 (41) 393 048.