VARTOTOJO INSTRUKCIJA

Pradžiamokslis: darbo su „Būtent“ programa pradžia

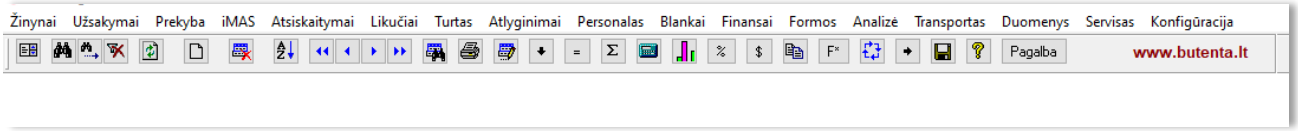
Turinys

1. Paskirtis 2
2. Paruošiamieji veiksmai 2
3. Žinynų aprašymas 2
   3.1. Rekomenduojama žinynų aprašymo eilės tvarka 2
   3.2. Sąskaitų korespondencijų nurodymas 3
4. Pradinių likučių suvedimas 3
   4.1. Bendrieji principai 3
   4.2. Skolų tiekėjams suvedimas 4
   4.3. Pirkėjų skolų suvedimas 5
   4.4. Atsargų likučių suvedimas 6
   4.5. Sintetinių sąskaitų likučių suvedimas 7
5. Darbas su programa 8
   5.1. Tipinių ūkinių operacijų fiksavimas 8
   5.2. Atliktų operacijų užtvirtinimas laikotarpio pabaigoje 8
   5.3. Ataskaitų generavimas 9
6. Rezultatas 10
7. Svarbios pastabos ir galimos klaidos 10

1. Paskirtis

Šis pradžiamokslis trumpai paaiškina, kaip pradėti dirbti su buhalterinės apskaitos programa **Būtent**, ir nurodo pagrindinius darbo su programa etapus: žinynų aprašymą, pradinių likučių suvedimą bei kasdienį darbą su tipinėmis ūkinėmis operacijomis.

Pagrindiniai programos moduliai (Žinynai, Prekyba, Atsiskaitymai, Likučiai, Finansai, Personalas, Formos ir kt.) pasiekiami iš viršutinės meniu juostos (žr. 1 pav.).



1 pav. Programos „Būtent“ meniu juosta

2. Paruošiamieji veiksmai

Prieš pradedant registruoti ūkines operacijas, programoje **Būtent** būtina atlikti du paruošiamuosius veiksmus:

- Aprašyti žinynus.
- Suvesti visų sąskaitų pradinius likučius.

Toliau šiame dokumente aprašoma rekomenduojama žinynų pildymo tvarka (žr. 3 skyrių) ir pradinių likučių suvedimo būdas (žr. 4 skyrių).

3. Žinynų aprašymas

3.1. Rekomenduojama žinynų aprašymo eilės tvarka

Žinynus rekomenduojama aprašyti šia eilės tvarka:

1. Sąskaitų planas (Programos moduliai → Žinynai → Sąskaitų planas).
2. Klientų kortelės (tiekėjai, pirkėjai) (Programos moduliai → Žinynai → Klientų tipai, Klientų grupės, Klientai).
3. Prekių ir paslaugų asortimentas (Programos moduliai → Žinynai → Prekių tipai, Prekių grupės, Prekės).
4. Sandėlių sukūrimas (Programos moduliai → Žinynai → Sandėliai).
5. Galimų ūkinių operacijų aprašymas (Programos moduliai → Žinynai → Prekybos operacijos).
6. Darbuotojų kortelių aprašymas (Programos moduliai → Žinynai → Darbuotojai).
7. Sąskaitų korespondencijų nurodymas – žr. 3.2 skyrių.

3.2. Sąskaitų korespondencijų nurodymas

Pagrindinės buhalterinės sąskaitos, kurios formuojasi pagal nutylėjimą, nurodomos (Programos moduliai → Žinynai → Pagrindinės sąskaitos).

Jeigu įmonė atlieka operacijas, kurių korespondencija turi skirtis nuo nurodytosios pagrindinėse sąskaitose, tuomet prie konkrečių operacijų, prekių ar klientų galima nurodyti kitus sąskaitų debetus ir kreditus (laukai **savik. D** ir **savik. K**).

Jei ta pati sąskaita nurodyta prie kelių objektų, korespondencija formuojama pagal prioritetinę tvarką. Pagal nutylėjimą programa taiko šiuos prioritetus (nuo aukščiausio iki žemiausio):

1. Klientas (tik skolos sąskaitos).
2. Prekybos operacija.
3. Prekės kortelė.
4. Prekių grupė.
5. Prekių tipas.
6. Sandėlis.
7. Pagrindinės sąskaitos.

Pavyzdys. Jei prie prekės nurodytas savikainos debetas 204, o prekė pajamuojama į sandėlį, prie kurio nurodytas savikainos debetas 208, pirmenybė teikiama prie prekės nurodytam debetui. Susiformuoja finansinis įrašas D204 K443.

4. Pradinių likučių suvedimas

4.1. Bendrieji principai

Prekybinių skolų (skolų tiekėjams ir pirkėjų skolų pagal sąskaitas faktūras) bei atsargų pradiniai likučiai visada suvedami tik per prekybos modulį: skolos tiekėjams ir atsargų likučiai – per prekių pajamavimą, o pirkėjų skolos – per prekių išlaidavimą (Programos moduliai → Prekyba → Prekių pajamavimas / Prekių išlaidavimas).

Visi kiti sintetinių sąskaitų likučiai – ilgalaikio turto įsigijimo savikaina, ilgalaikio turto sukauptas nusidėvėjimas, atskaitingų asmenų likutis, avansu gautų ir avansu sumokėtų sumų likutis, sukauptos pajamos ir sąnaudos (kai pradiniai likučiai vedami ne metų pradžiai), įsiskolinimas biudžetui ir darbuotojams ir pan. – suvedami tiesiai į finansines operacijas (Programos moduliai → Finansai → Finansinės operacijos).

Pradinius likučius galima suvesti tik per tarpinę sąskaitą. Pavyzdžiui, jei 1230 sąskaitos likutis 2019 01 01 d. yra 65 000 EUR, o 1237 sąskaitos – 13 000 EUR, daromi šie įrašai:

D1230 ir K700 = 65 000 EUR.

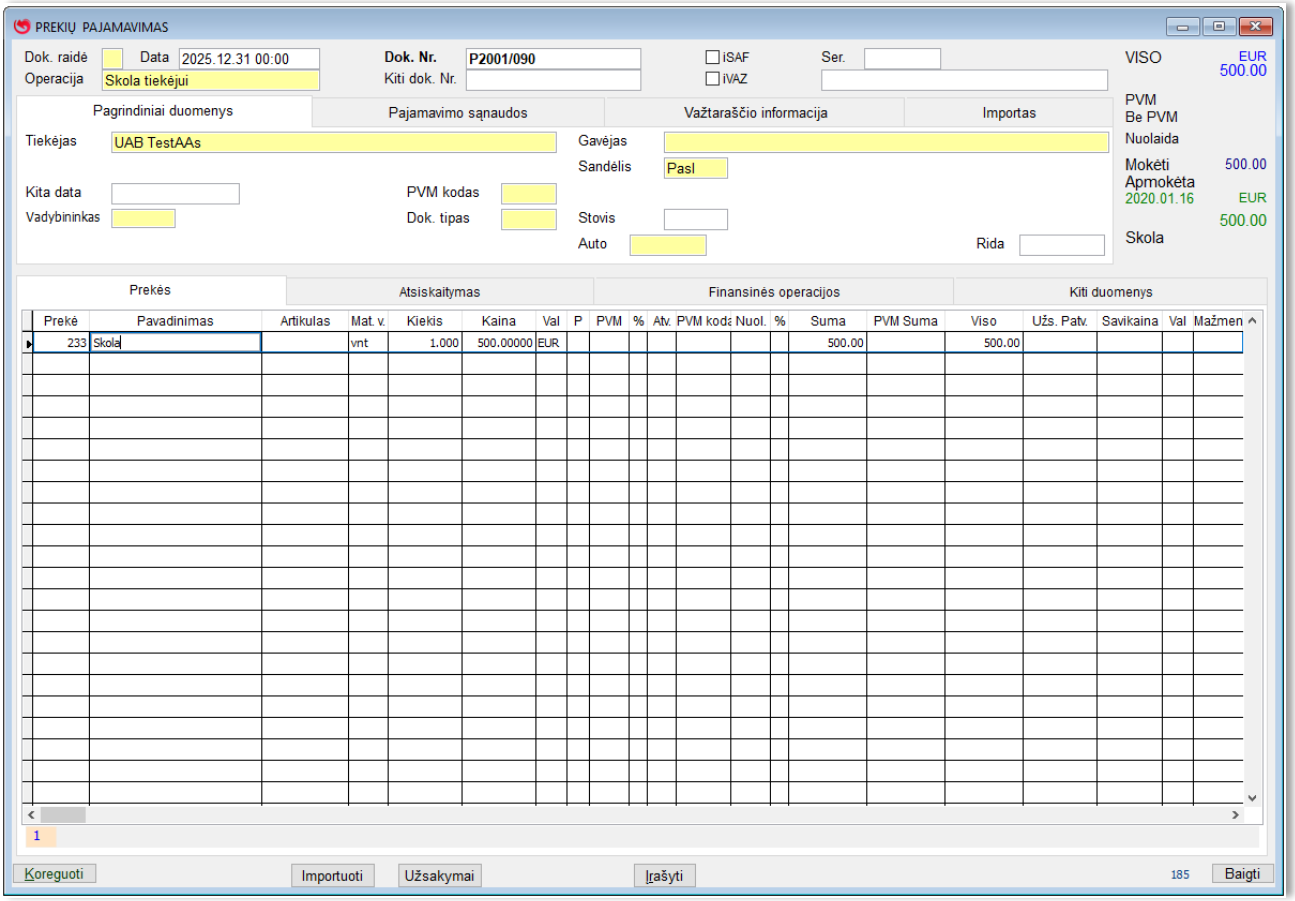
D700 ir K1237 = 13 000 EUR.

4.2. Skolų tiekėjams suvedimas

Skolos tiekėjams suvedamos per prekybos modulį, prekių pajamavimą (Programos moduliai → Prekyba → Prekių pajamavimas).

Įvedant skolą tiekėjui, dokumento kortelės laukuose nurodykite:

- **Prekybos operacija** – **Skola tiekėjui**.
- **Kiti dokumento Nr.** – tiekėjo sąskaitos faktūros, pagal kurią susidarė skola, numeris.
- **Prekė** – pasirenkama prekė *skola* (žinynuose turi būti aprašyta kaip prekė be skaičiuojamo likučio).
- **Kiekis** – visada 1 (vienas vienetas).
- **Kaina** – įrašomas skolos dydis.



2 pav. Skolos tiekėjui suvedimo langas (Prekių pajamavimas)

Skolas tiekėjams galima suvesti pagal kiekvieną sąskaitą faktūrą atskirai arba įvesti bendrą skolą (jei ji susideda iš kelių dokumentų) – tokiu atveju, suderinus tiekėjo skolą tam tikrai datai, ji fiksuojama vienu dokumentu, neišskaidant pagal kiekvieno dokumento gavimo datą.

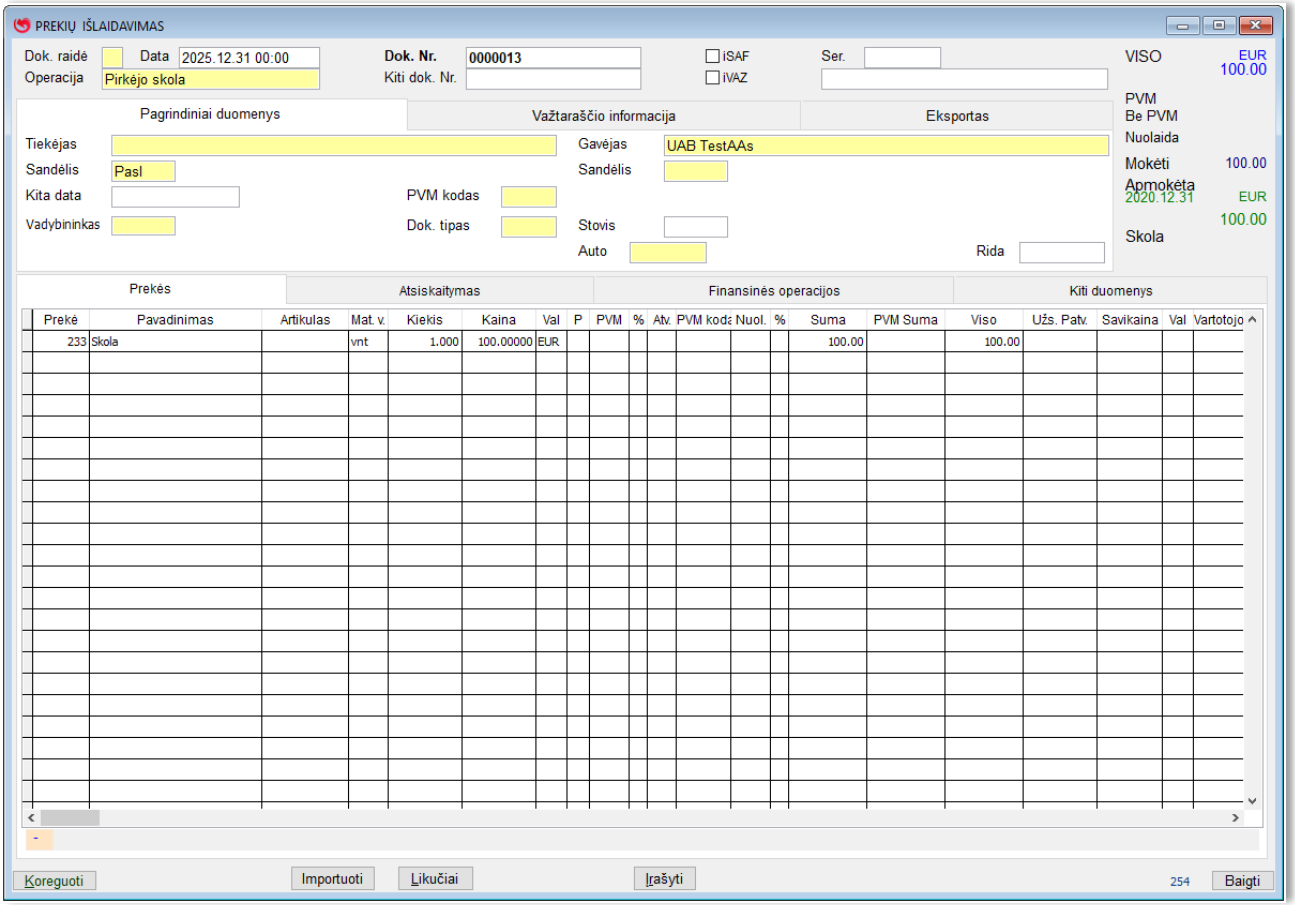
Suvedus dokumentą, suformuojama finansinė operacija. Visų buhalterinių sąskaitų pradiniai likučiai suvedami per tarpinę sąskaitą (šiuo atveju – 700, tačiau tai gali būti bet kuri kita balansinė ar užbalansinė sąskaita).

4.3. Pirkėjų skolų suvedimas

Pirkėjų skolos suvedamos per prekybos modulį, prekių išlaidavimą (Programos moduliai → Prekyba → Prekių išlaidavimas).

Įvedant pirkėjo skolą, dokumento kortelės laukuose nurodykite:

- **Prekybos operacija** – **Pirkėjo skola**.
- **Kiti dokumento Nr.** – sąskaitos faktūros, pagal kurią susidarė pirkėjo skola, numeris.
- **Prekė** – pasirenkama prekė *skola* (žinynuose turi būti aprašyta kaip prekė be skaičiuojamo likučio, žr. žinyną „Prekės“).
- **Kiekis** – visada 1 (vienas vienetas).
- **Kaina** – įrašomas skolos dydis.



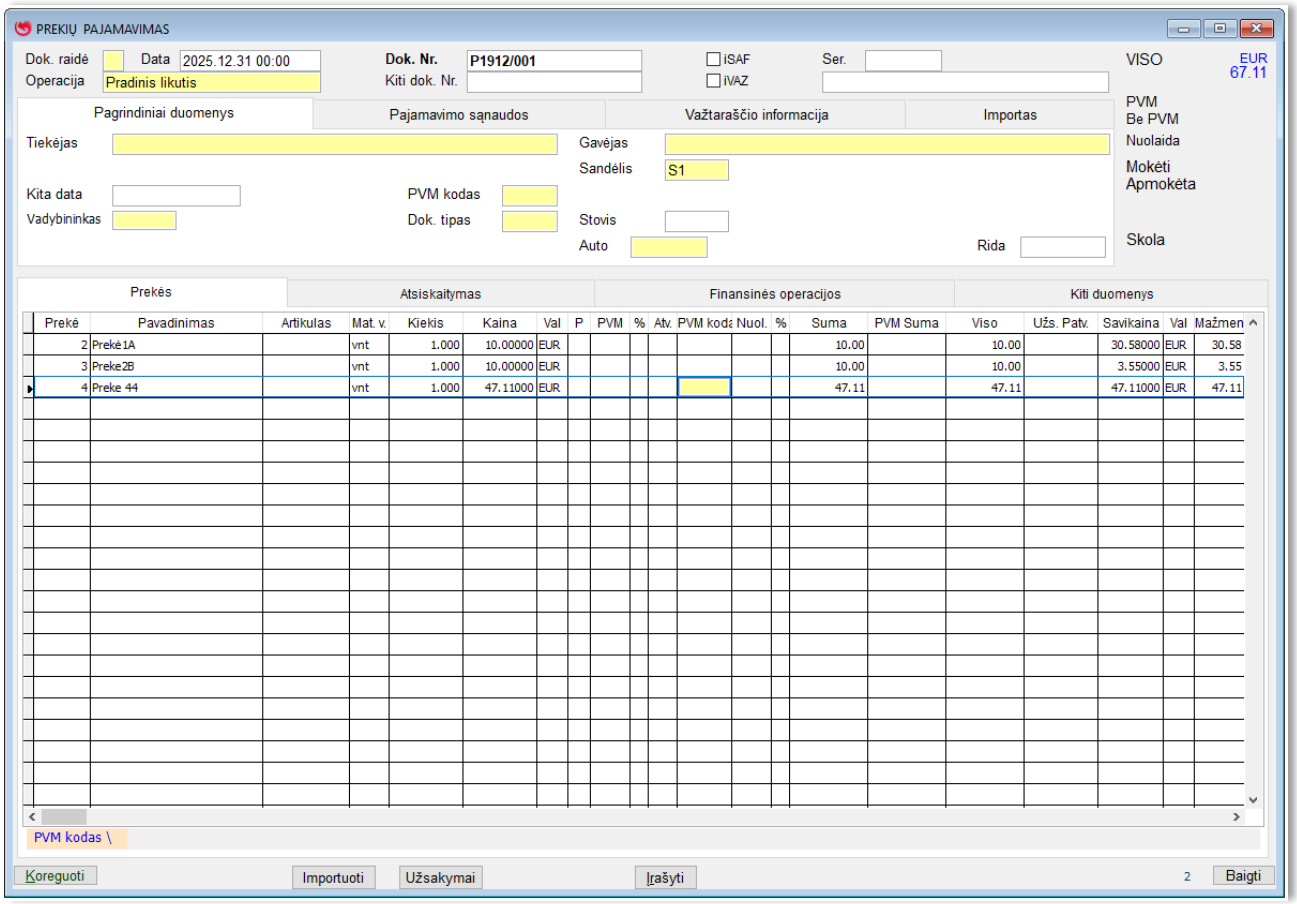
3 pav. Pirkėjo skolos suvedimo langas (Prekių išlaidavimas)

Pirkėjų skolas taip pat galima suvesti pagal kiekvieną sąskaitą faktūrą atskirai arba įvesti bendrą skolą (jei ji susideda iš kelių dokumentų), suderinus pirkėjo skolą tam tikrai datai ir fiksuojant ją vienu dokumentu, neišskaidant pagal kiekvieno dokumento datą.

Suvedus dokumentą, suformuojama finansinė operacija. Visų buhalterinių sąskaitų pradiniai likučiai suvedami per tarpinę sąskaitą (šiuo atveju – 700, tačiau tai gali būti bet kuri kita balansinė ar užbalansinė sąskaita).

4.4. Atsargų likučių suvedimas

Visų atsargų likučiai – tiek prekių, tiek ūkio reikmenų (trumpalaikio turto) ar žaliavų (išskyrus ilgalaikį turtą) – suvedami per Prekyba → Prekių pajamavimas.



4 pav. Atsargų pradinio likučio suvedimo langas (Prekių pajamavimas)

Jei su programa **Būtent** pradedama dirbti einamųjų metų sausio 1 d., pradinių likučių dokumento data turi būti praėjusių metų gruodžio 31 d.

Dokumento numerį suteikia pati programa. Operacija visada bus **Pradinis likutis**, o kito dokumento numerį įmonė gali nurodyti pagal savo vidinę tvarką (šis laukas nėra privalomas).

Kitas būtinas laukas – **Gavėjo sandėlis**. Jame pasirenkamas sandėlis (jei jų yra keli), į kurį bus suvedamos įmonės atsargos (pvz., trumpalaikis turtas – į ūkio sandėlį, žaliavos – į žaliavų sandėlį,

perpardavimui skirtos prekės – į prekių sandėlį ir pan.). Kiekvienam atskiram sandėliui sukuriamas atskiras dokumentas.

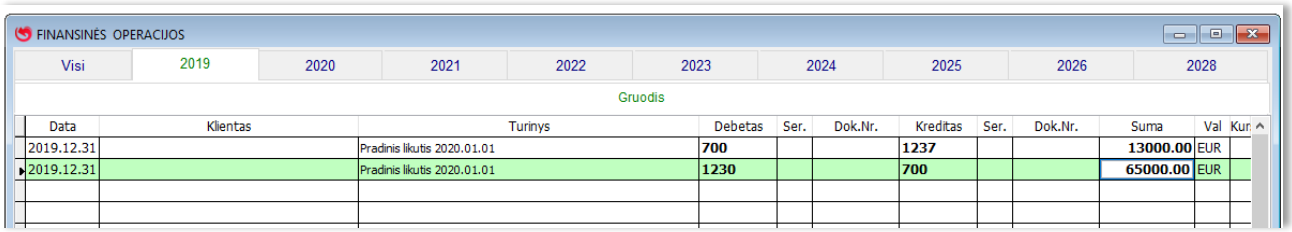
PASTABA. Jei atsargų asortimentas didelis arba likučius vienu metu suveda keli darbuotojai skirtinguose kompiuteriuose, kiekvienas darbuotojas turi susikurti atskirą dokumentą, nes viename pajamavimo dokumente vienu metu dirbti gali tik vienas vartotojas.

Atsargų likučius į tą patį sandėlį taip pat galima suvesti keliais atskirais dokumentais, skirstant juos pagal prekių grupes ar tipus (pvz., mašinų detalių filtrus – į vieną dokumentą, važiuoklės dalis – į kitą, aksesuarus – į trečią ir t. t., nors visos šios prekės priklauso tam pačiam sandėliui).

Finansinės operacijos suformuojamos taip: D 2 klasė ir K700 (savikainos debeto sąskaita priklauso nuo programos konfigūracijos). Pagal nutylėjimą debetas formuojamas į sąskaitą, nurodytą žinyne (Programos moduliai → Žinynai → Pagrindinės sąskaitos). Jei savikainos sąskaita nurodyta prie sandėlio, debetas susiformuoja į tą sąskaitą, kuri nurodyta prie sandėlio, į kurį vedamas pradinis atsargų likutis.

4.5. Sintetinių sąskaitų likučių suvedimas

Sintetinių sąskaitų likučiai, registruojami tiesiai bendrajame žurnale (t. y. visi buhalterinių sąskaitų likučiai, išskyrus prekių likučius bei skolas tiekėjams ir pirkėjams pagal dokumentus), vedami per finansų modulio meniu punktą **Finansinės operacijos** (Programos moduliai → Finansai → Finansinės operacijos).



5 pav. Finansinės operacijos langas su pradinių likučių įrašais

Įvedant sintetinių sąskaitų likučius, nurodykite:

- **Data** – įrašo data (gali būti paskutinė mėnesio diena arba, jei tai susiję su avansiniu mokėjimu, mokėjimo diena).
- **Klientas** – nurodomas tik tuo atveju, jei tai avansinio mokėjimo likutis, arba jei kliento informacija reikalinga buhalterinės sąskaitos analitinei apskaitai.
- **Turinys** – laisvo teksto laukas; jis naudojamas tam, kad spausdinant apyvartos žiniaraščius įrašas būtų aiškiai identifikuojamas.

5. Darbas su programa

Kasdienis darbas su programa apima tris etapus:

1. Tipinių ūkinių operacijų fiksavimas.
2. Atliktų operacijų užtvirtinimas.
3. Ataskaitų generavimas.

5.1. Tipinių ūkinių operacijų fiksavimas

1. **Gaunamų sąskaitų registracija.** Visos gaunamos sąskaitos registruojamos per **Prekių pajamavimą**, nepriklausomai nuo to, ar tai paslaugų, ar atsargų pirkimas (Programos moduliai → Prekyba → Prekių pajamavimas).
2. **Išrašomų sąskaitų registracija.** Visos pardavimo sąskaitos išrašomos per **Prekių išlaidavimą**, nepriklausomai nuo to, ar parduodamos paslaugos, ar prekės iš sandėlio (Programos moduliai → Prekyba → Prekių išlaidavimas).
3. **Trumpalaikio turto nurašymas.** Atliekamas per **Prekių išlaidavimą**, analogiškai kaip ir pardavimas, tik naudojant operaciją **Nurašymas**. Naudojant šią operaciją PVM neformuojamas, dokumente nėra skolos, todėl skiriasi ir buhalterinių sąskaitų korespondencija (Programos moduliai → Prekyba → Prekių išlaidavimas).
4. **Spausdinimas.** Užpajamavus ar išlaidavus prekes bei paslaugas, galima atspausdinti pajamų ar išlaidų dokumentą; spausdinamo dokumento formą galima pasirinkti spausdinimo metu (Programos moduliai → Duomenys → Spausdinti).
5. **Kitų finansinių operacijų fiksavimas.** Kitos finansinės operacijos (avansiniai mokėjimai, buhalterinių įrašų koregavimai, banko palūkanų priskaitymas, atsiskaitymai su atskaitingais asmenimis ir kt.) registruojamos per **Finansai → Finansinės operacijos**, įrašai daromi tiesiai į bendrąjį žurnalą (Programos moduliai → Finansai → Finansinės operacijos).

5.2. Atliktų operacijų užtvirtinimas laikotarpio pabaigoje

Kiekvieno ataskaitinio mėnesio pabaigoje programoje rekomenduojama atlikti šiuos veiksmus:

1. Perskaičiuoti savikainą (Programos moduliai → Prekyba → Dokumentų savikainos perskaičiavimas).
2. Atnaujinti likučius (Programos moduliai → Likučiai → Visų likučių atnaujinimas).
3. Performuoti finansines operacijas (Programos moduliai → Prekyba → Finansinių operacijų formavimas).

4. Uždėti laikotarpio apsaugas (Programos moduliai → Prekyba → Prekybos parametrai; Programos moduliai → Atlyginimai → Darbo užmokesčio parametrai; Programos moduliai → Finansai → Finansinių operacijų parametrai). Nurodžius apsaugos datą, programa neleis koreguoti prekybos dokumentų, atlyginimų dokumentų ar finansinių įrašų, kurių data ankstesnė nei apsaugos data.

PASTABA. Kad prekybos dokumentai ir finansiniai įrašai sutaptų, laikotarpio pabaigoje būtina nurodyti tą pačią duomenų apsaugos datą tiek prekybos dokumentams, tiek finansiniams įrašams.

Šiuos veiksmus būtina atlikti, kai dėl tam tikrų priežasčių praėjusio laikotarpio dokumentuose pakeičiama prekės savikaina, kiekis ir pan. Atlikus šiuos veiksmus, programa perskaičiuoja visus vėlesnius su preke susijusius dokumentus, atstatydama juose reikiamą savikainą ir atitinkamai pakoreguodama susijusias finansines operacijas.

5.3. Ataskaitų generavimas

Visos finansinės ataskaitos formuojamos iš finansų modulio (Programos moduliai → Finansai). Galima suformuoti šias finansines ataskaitas:

1. Apyvartos žiniaraščiai.
2. Analitiniai žiniaraščiai.
3. Kasos žiniaraščiai.
4. Valiutiniai žiniaraščiai.
5. Klientų sąskaitų likučių žiniaraščiai.
6. Žurnalas – orderis („šachmatinė lentelė“).
7. Sintetinių sąskaitų žiniaraštis.
8. Didžioji knyga.

Prekybos ataskaitos formuojamos iš **Prekybos**, **Atsiskaitymų** ir **Likučių** modulių.

Prekybos modulio ataskaitos (Programos moduliai → Prekyba):

- **Prekių apyvartos ataskaitos** – prekių pajamavimas ir išlaidavimas pagal dokumentus, prekes bei prekių grupes.
- **Realizacijos ataskaitos** – prekių realizacija pagal pirkėjus, tiekėjus, jų grupes, prekes, gamintojus bei pelningumą.

Atsiskaitymų modulio ataskaitos – tai su skolomis (tiek pirkėjų, tiek tiekėjų) susijusios prekybos ataskaitos: skolų pradelsimo, skolų suderinimo aktų, pelningumo pagal pirkėjus ataskaitos (Programos moduliai → Atsiskaitymai → Atsiskaitymai su pirkėjais, tiekėjais).

Likučių modulio ataskaitos (Programos moduliai → Likučiai → Ataskaitos) susijusios tiek su vidiniu likučių judėjimu, tiek su konsignacinio sandėlio apskaita.

6. Rezultatas

Atlikus šiame pradžiamokslyje aprašytus veiksmus, programoje **Būtent** bus aprašyti pagrindiniai žinynai, suvesti visų sąskaitų pradiniai likučiai, o vartotojas galės pradėti registruoti tipines ūkines operacijas, jas užtvirtinti laikotarpio pabaigoje ir generuoti finansines bei prekybos ataskaitas.

7. Svarbios pastabos ir galimos klaidos

- Žinynus rekomenduojama pildyti nurodyta eilės tvarka (žr. 3.1 skyrių) – priešingu atveju gali kilti klaidų dėl trūkstamų susijusių duomenų (pvz., sąskaitų plano ar klientų kortelių).
- Skolos tiekėjams ir pirkėjų skolos visada vedamos nurodant kiekį 1 (vienas vienetas), o skolos dydį įrašant lauke **Kaina**.
- Viename prekių pajamavimo dokumente vienu metu dirbti gali tik vienas vartotojas, todėl suvedant didelį atsargų kiekį keliais kompiuteriais, kiekvienam vartotojui reikia sukurti atskirą dokumentą.
- Laikotarpio pabaigoje būtina nurodyti tą pačią duomenų apsaugos datą tiek prekybos dokumentams, tiek finansiniams įrašams, priešingu atveju prekybos dokumentai ir finansiniai įrašai gali nesutapti.