

Ilgalaikio turto įsigijimo registravimo operacijos

1. Įvadas

1.1. Naudojami terminai

- **Kliento dalis** – grafinis programų paketas, leidžiantis naudotojui matyti Produkto grafinę sąsają, naudotis Produkto funkcijomis, valdyti pateikiamus duomenis.
- **Serverio dalis** – Produkto programų paketas diegiamas kompiuteryje (serveryje), kuris prieinamas visiems naudotojams, turintiems įdiegtą Kliento dalį, bei vykdamas Kliento dalies užklausas bei užtikrinantis verslo procesų vientisumą.
- **Aplinka** – tai savarankiška ir atskirta Produkto duomenų ir programinė terpė, kurioje galima sukurti individualią konfigūraciją. Vienu metu gali egzistuoti kelios aplinkos, jos gali būti skirtingų versijų. Aplinkos neįtakoja viena kitos. Pavyzdys – testinė ir gamybinė aplinka.
- **Portfelis** – atskirta duomenų erdvė, kuriame saugoma konkretaus juridinio asmens ir jam priklausančių naudotojų informacija. Portfelių gali būti daug. Vienas naudotojas gali turėti prisijungimą į keletą portfelių.
- **MVS** – modifikuojamos veiksmų sekos (angl. „Workflows“). Tai iš anksto sistemoje sukonfigūruoti veiksmai, apimantys duomenų įvedimą, įvestų duomenų kontrolę, įvertinimą ir tinkamų sistemos veiksmų parinkimą.
- **DK** – Didžioji knyga.
- **AŽ, BŽ** – Apskaitos žurnalas, Bendrasis žurnalas.
- **MGS** – Mokėtina/gautina suma.
- **IT** – Ilgalaikis turtas.
- **DU** – Darbo užmokestis.
- **DLA** – Darbo laiko apskaita.

1.2. Žymėjimas

Instrukcijose naudojami žymėjimai:

- Ženklas (N) reiškia navigacinės srities langą.
- Ženklas (M) reiškia meniu, esantį lango viršuje (Menu).
- Ženklas (B) reiškia mygtuką (Button).
- Ženklas (I) reiškia piktogramą (Icon).
- Ženklas (skiltis) reiškia skiltį (skiltys išdėstytos vertikaliai).
- Ženklas (lapas) reiškia skilties lapą (lapai išdėstyti vienoje skiltyje horizontaliai).

Kiti įvesčių ir komandų žymėjimai:

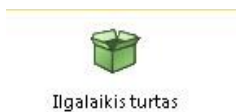
Klaviatūros klavišų pavadinimai	<p>Klaviatūros klavišų pavadinimai pateikiami laužtiniuose skliaustuose, pavyzdžiui:</p> <p>Paspauskite [Enter]</p> <p>Konkrečių funkcijų iškvietimui gali būti naudojami tam tikri klavišai arba jų kombinacijos. Šių funkcijų pavadinimai taip pat pateikiami laužtiniuose skliaustuose, pavyzdžiui:</p> <p>Paspauskite *Išsaugoti+</p> <p>Klavišai, kuriuos jūs paspausite šių funkcijų iššaukimui, priklauso nuo jūsų klaviatūros. Nustatymui, kokie klavišai atlieka kokias funkcijas paspauskite *Control+ ir raidę k tuo pačiu metu.</p>
Meniu išsirinkimas	<p>Meniu veiksmo išsirinkimas užrašomas tokiu būdu:</p> <p><i>Veiksmas->Uždaryti</i></p> <p>Šis užrašymas reiškia, kad iš pagrindinio meniu pasirenkate punktą <i>Veiksmas</i> ir išsiskleidžiančiame meniu sąrašė spaudžiate virš meniu punkto <i>Uždaryti</i>.</p>
Įveskite	<p>Terminas <i>įveskite</i> šiame dokumente reiškia, kad jūs privalote klaviatūros pagalba įrašyti informaciją arba komandą.</p>
Modulių pavadinimai	<p>Terminas <i>modulis</i> arba <i>pirminis modulis</i> šiame dokumente yra taikomas ekranų atžvilgiu. Modulių pavadinimai šiame dokumente pateikiami tokie, kokie jie yra pateikiami ekrane.</p>
Laukų pavadinimai	<p>Terminas <i>laukas</i> šiame dokumente yra taikomas ekrano sričių, kuriose jūs įvedate informaciją, apibrėžimui.</p> <p>Laukų pavadinimai dokumente yra atspausdinami skliaustuose taip, kaip parodyta pavyzdyje žemiau:</p> <p>Į laukelį ,Vardas-, įrašykite naudotojo vardą.</p>
Įvedamas tekstas	<p>Jūsų įvedama informacija šiame dokumente yra atspausdinta taip, kaip pateikiama pavyzdyje žemiau:</p> <p>Įveskite KOM komerciniam vartotojui.</p>

2. Ilgalaikio turto srities apžvalga

Ilgalaikio turto srities modulių funkcionalumas apima šias ilgalaikio turto operacijas:

- Ilgalaikio turto pajamavimas;
- Ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją įvedimas;
- Ilgalaikio turto nusidėvėjimo, perkainavimo, vertės pasikeitimų registravimo ir t.t.

Ilgalaikio turto sritis susideda iš šių modulių:



Ilgalaikio turto modulyje suvedamos ilgalaikio turto kortelės, suvedama informacija apie jo įsigijimo būdą, valdymo formą, įvedamas atsakingas asmuo, vieta ir t.t.



Ilgalaikio turto operacijų modulyje vykdomos visos operacijos, susijusios su turtu (įsigijimas, nusidėvėjimas, vertės keitimas, nurašymas, pardavimas ir kitos)



Turto grupėse aprašomos visos turto grupės, atsižvelgiant į balansines sąskaitas.



Šiame modulyje suvedamos vietos, kuriose yra ilgalaikio turto buvimo/naudojimo vieta.

3. Ilgalaikio turto pirkimas

PRIEŠ PRADEDANT

IT pirkimas yra vykdomas kaip atsargų pirkimo operacija. Kadangi ilgalaikiam turtui visada sukuriama unikalios IT kortelės tam tikslui skirtame modulyje, tai pirkimo operacijose (pirkimo sąskaitoje) rekomenduojama naudoti keletą specialiai sukurtų produktų, kurie skiriasi tam tikrais parametrais.

Šiame skyriuje pateikiama instrukcija kaip nusipirkti 4 rūšių ilgalaikį turtą. Visiems šiems variantams pradžia yra vienoda, tačiau skiriasi įsigyjamo IT produkto parametrai.

Skyriuje „3.1 Ilgalaikio turto pirkimo sąskaitos registravimas“ pateikiamas nuoseklus viso pirkimo proceso aprašymas. Skyriuose 3.2, 3.3, 3.4 pateikiamos instrukcijos kitoms turto rūšies pirkimams registruoti.

3.1. Ilgalaikio turto pirkimo sąskaitos registravimas

Ilgalaikio turto pirkimas pradedamas vykdyti šiame modulyje:

Sritis: ***Pirkimai ir pardavimai***

Modulis: ***Pirkimai***

Atidaromas pirkimų modulis. Užregistruojama pirkimo sąskaita. Norint užregistruoti naują pirkimo operaciją, spaudžiamas mygtukas [**Nauja sąskaita**].

Svarbiausių laukų pavadinimai pirkimo sąskaitos lange paryškinti raudonai. Juos būtina užpildyti.

1) Užpildomi skilties ***Pagrindinė informacija*** lapo ***Pagrindinės informacija*** laukai:

- {Serija/Numeris} - įrašomas pirkimo dokumento serija ir numeris.
- {Data} – įrašoma pirkimo dokumento data;
- {Tipas} – pasirenkamas dokumento tipas (pirkimo sąskaita);
- {Sąskaitos valiuta} – pasirenkama valiuta;
- {Pardavėjas} – pasirenkamas pardavėjas (tiekęjas);
- {Naudos gavėjas} – pasirenkamas naudos gavėjas jei įstaiga sumoka už kitos įstaigos turtą.

Pirkimo sąskaita: 0,00 EUR / 0,00 EUR

Pagrindinė informacija | Mokėtinos/gautinos sumos | Operacijos | Administravimo informacija | Įrašo sauga

Sąskaitos detalės

Sąskaitos detalės

Mokėjimo informacija

Apskaita

Susijusios sąskaitos

Susiję asmenys

Susiję objektai

Atributai

Pastabos

Dokumentai

Veiklos/Laiškai

Istorija

Serija / Numeris: AAA 111

Data: 2022-09-01

Tipas: Pirkimo sąskaita

Sąskaitos valiuta: EUR

Valiutos kurso data: 2022-09-01

Aprašymas

Sąskaita išrašė

Dokumento statusas: Nauja

Apmokėjimo statusas: Neapmokėta

Stomavimo data

Registras:

Apmokėti iki: 2022-09-22

Atidėjimas dienomis: 21

Kursas: 1,0000

Mokėjimo būdas

Priskirta sutartis

Kaina su PVM

Įmokos kodas

Atskaitingas asmuo

Pajamų mokesčio tarifas

Kliento kodas gavėjo IS

Įšmokų rūšies kodas

Šalys (pardavėjas / pirkėjas)

Pardavėjas

Pagrindinis adresas

PVM mokėtojo kodas

Kodas

Adresas

Banko sąskaita

Pirkėjas

Pagrindinis adresas

PVM mokėtojo kodas

Kodas

Adresas

Banko sąskaita

Šalys (naudos gavėjas / mokėtojas)

Naudos gavėjas

Pagrindinis adresas

PVM mokėtojo kodas

Kodas

Mokėtojas

Pagrindinis adresas

PVM mokėtojo kodas

Kodas

2) Užpildomi skilties **Sąskaitos detalės** lapo **Sąskaitos detalės** laukai.

Norint pridėti naują produktą, spaudžiamas mygtukas **[Pridėti produktą]**.

Pirkimo sąskaita: 0,00 EUR / 0,00 EUR

Pagrindinė informacija | **Sąskaitos detalės** | Transportavimo sąlygos

Sąskaitos detalės

Mokėjimo informacija

Apskaita

Susijusios sąskaitos

Pridėti produktą

Pašalinti

EAN

Skir

Produkto tipas: Prekės/paslaugos

Pavadinimas

Ilgalaikio turto pirkimui registruoti siūloma susikurti vieną produktą „**IT pajamavimui**“, kurio:

- {Grupė} – pasirenkama iš sukurtų produktų katalogo grupių (pvz. „Ilgalaikis materialus turtas“);
- {Turto grupė} – pasirenkama „Ilgalaikis turtas“;
- {Tipas} – pasirenkama „Prekė“;
- {Globali grupė} – pasirenkama „Ilgalaikio turto komplektavimas“.

DĖMESIO: Ilgalaikis turtas bus užregistruotas tarpinėje sąskaitoje *Ilgalaikio turto komplektavimas*.

Pirkimo sąskaitos detalių paieškos lange pasirinkus nurodytą produktą, pirkimo sąskaitoje įrašomas kiekis, kaina, atskaitingas asmuo.

Užpildžius pirkimo sąskaitos eilutes, dokumentas išsaugomas, spaudžiant mygtuką [Saugoti]

Išsaugojus sąskaitą, nurodoma vieta.

Pastaba. Vieta priklauso nuo adreso, kuris įvestas pirkimo sąskaitoje (pirkėjo adresas, privalomas laukas, pažymėta raudonai) ir Sandėlis->Sandėlio vietos-> reikiamos vietos adresas (abu adresai turi sutapti).

Taip pat automatiškai atsiranda turto grupė – Ilgalaikis turtas ir papildomas lapas [Sumų detalizacija]

Pirkimo sąskaita: 0,00 EUR / 0,00 EUR

Produktas	Prekės/paslaugos	Pavadinimas	Op. kiekis	Operacijos vnt.	Op. kaina	Vieta	Atsakingas asmuo
Prekė	00002150	IT pajamavimui	1,000	vnt.	0,0000	Pagal nutylėjimą-	Pagal nutylėjimą-
			Σ = 1,0000				

3) Užpildomi skilties **Sąskaitos detalės** lapo **Sumų detalizacijos** laukai.

Norint paskirstyti sumą biudžetui, reikia spausti mygtuką [Paskyrimas biudžetui]

Prekės/paslaugos kodas	Pavadinimas	Apsk. kiekis
IMT00007502	IMT Pajamavimas	1,000

SVK

Atlikus 1), 2) ir 3) žingsnius, pirkimo operacija tvirtinama spaudžiant mygtuką [Patvirtinti].

Jeigu sistemoje šiai operacijai yra priskirta daugiau negu viena korespondencija, reikės nurodyti kurią korespondenciją panaudoti operacijoje.

Dažniausiai parenkama įprastinė pirkimo korespondencija.

Spauskite mygtuką [Toliau].

Naujame lange patikrinkite pirkimo sąskaitos korespondencijos teisingumą. Lango pasirinkimuose spauskite [Toliau], jei norite patvirtinti operaciją ARBA spauskite [Nutraukti], jei norite koreguoti operaciją. Nutraukus operaciją, koregavimą galėsite daryti visai sąskaitos informacijai.

Įrašo numeris	Korespondencijos jr. kodas	Korespondencijos jr. pavadinimas	Sąskaitos numeris	Sąskaitos pavadinimas	Debetas	Kreditas
1	PG_6	IT pirkimas	1210131	Ilgalaikio turto komplektavimas	1210,00 (Skola)	
1	PG_6	IT pirkimas	6910001	Tiekėjams mokėtinos sumos		1210,00 (Skola)
					Σ = 1.210,00	Σ = 1.210,00

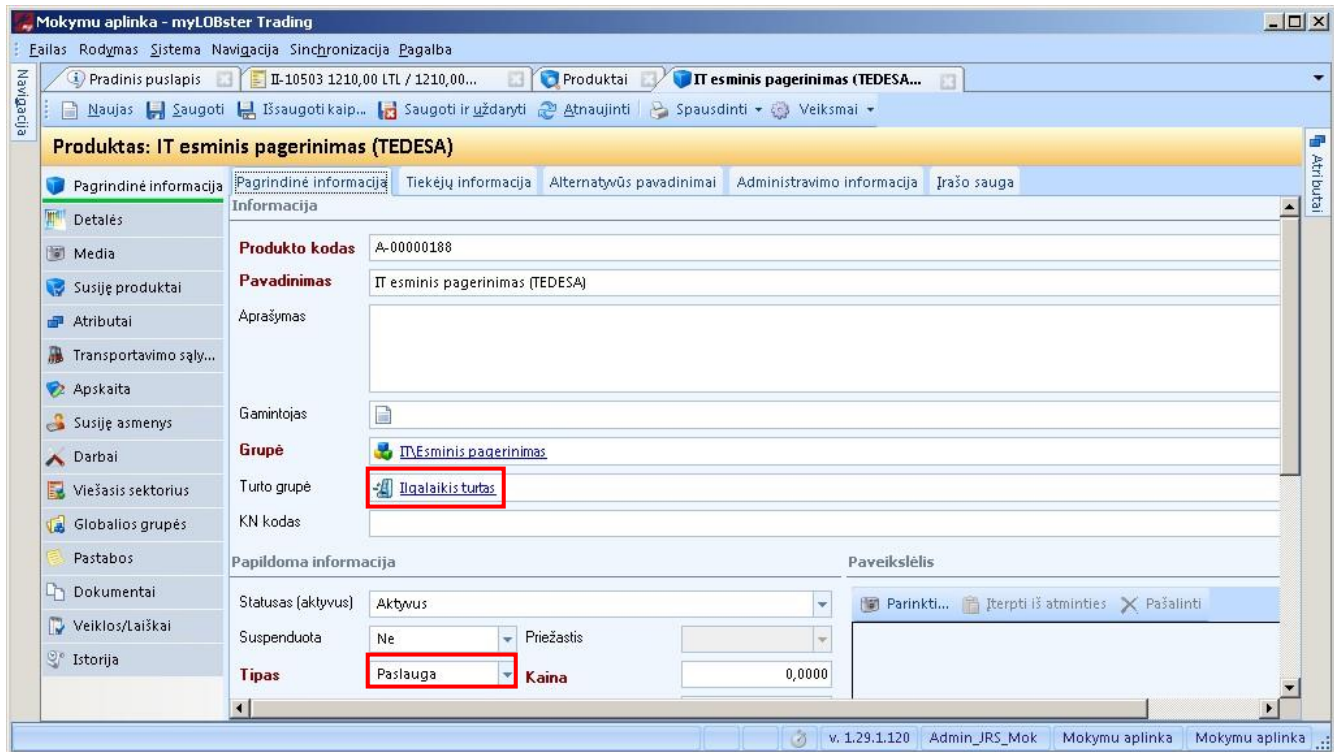
3.2. Esminio pagerinimo pirkimo registravimas

Esminio pagerinimo pirkimo operacijos registravimas atliekamas tokiu pat nuoseklumu kaip pateikta skyriuje „3.1 Ilgalaikio turto pirkimo sąskaitos registravimas“, tačiau yra pridedamas kitaip aprašytas produktas.

Esminio pagerinimo pirkimui registruoti turi būti kuriamas produktas, kurio laukeliuose nurodoma tokia informacija:

SVK

- Grupė – pasirenkama iš sukurtų produktų katalogo grupių;
- Turto grupė – pasirenkama Ilgalaikis turtas;
- {Tipas} – pasirenkama Paslauga;
- „Globali grupė – iš sukurtų grupių pasirenkama globali grupė „1210121_Esminio pagerinimo darbai“ (skirtinguose portfeliuose grupės kodas gali skirtis);

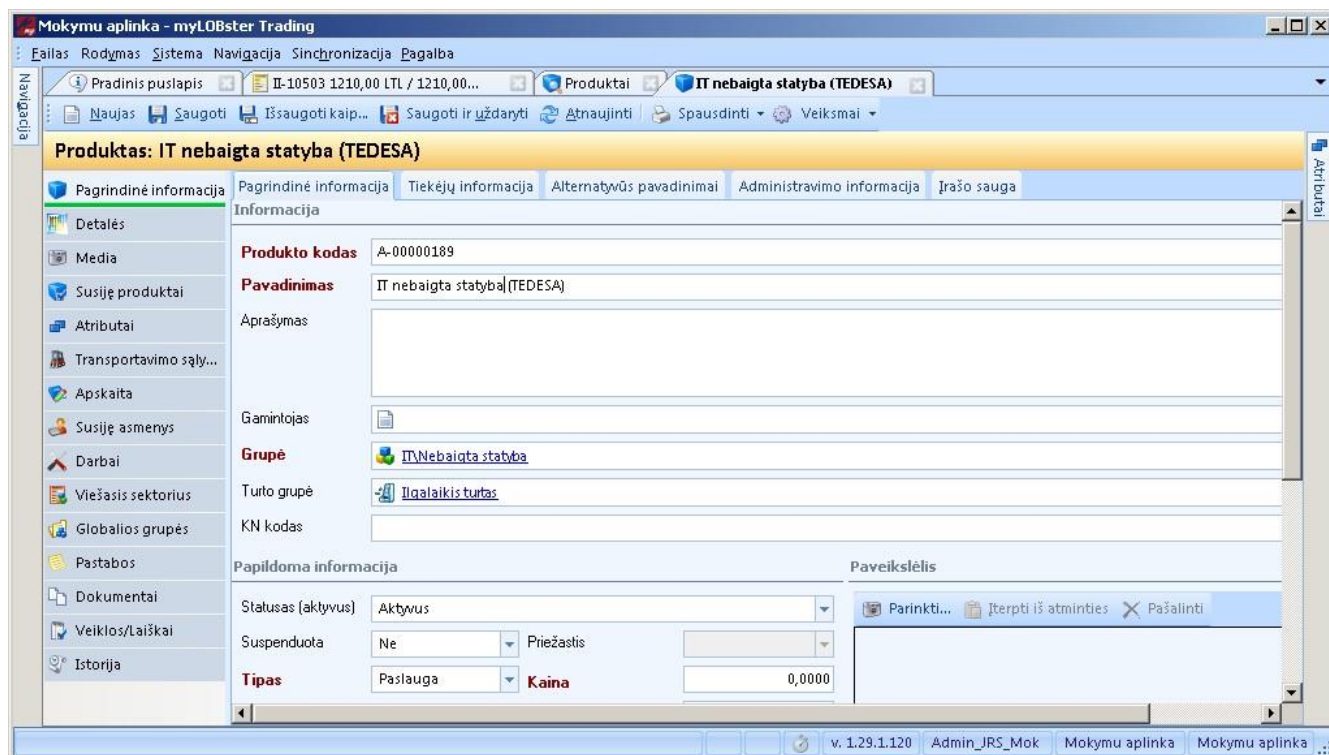


3.3. Nebaigtos statybos pirkimo registravimas

Nebaigtos statybos pirkimo operacijos registravimas atliekamas tokiu pat nuoseklumu kaip pateikta skyriuje „3.1 Ilgalaikio turto pirkimo sąskaitos registravimas“, tačiau yra pridedamas kitaip aprašytas produktas.

Nebaigtos statybos pirkimui registruoti turi būti kuriamas produktas, kurio laukeliuose nurodoma tokia informacija:

- {Grupė} – pasirenkama iš sukurtų produktų katalogo grupių;
- {Turto grupė} – pasirenkama Ilgalaikis turtas;
- {Tipas} – pasirenkama Paslauga;
- {Globali grupė} – iš sukurtų grupių pasirenkama globali grupė „Nebaigta statyba“



SVARBU: Tam, kad surinktumėte sukauptas nebaigtos statybos sumas ir užregistruotumėte jau sukurtą ilgalaikį turtą, DK turėsite atlikti filtravimą pagal sąskaitas ir produktus ir taip atrinkti reikiamus DK įrašus.

4. Ilgalaikio turto kortelės įvedimas

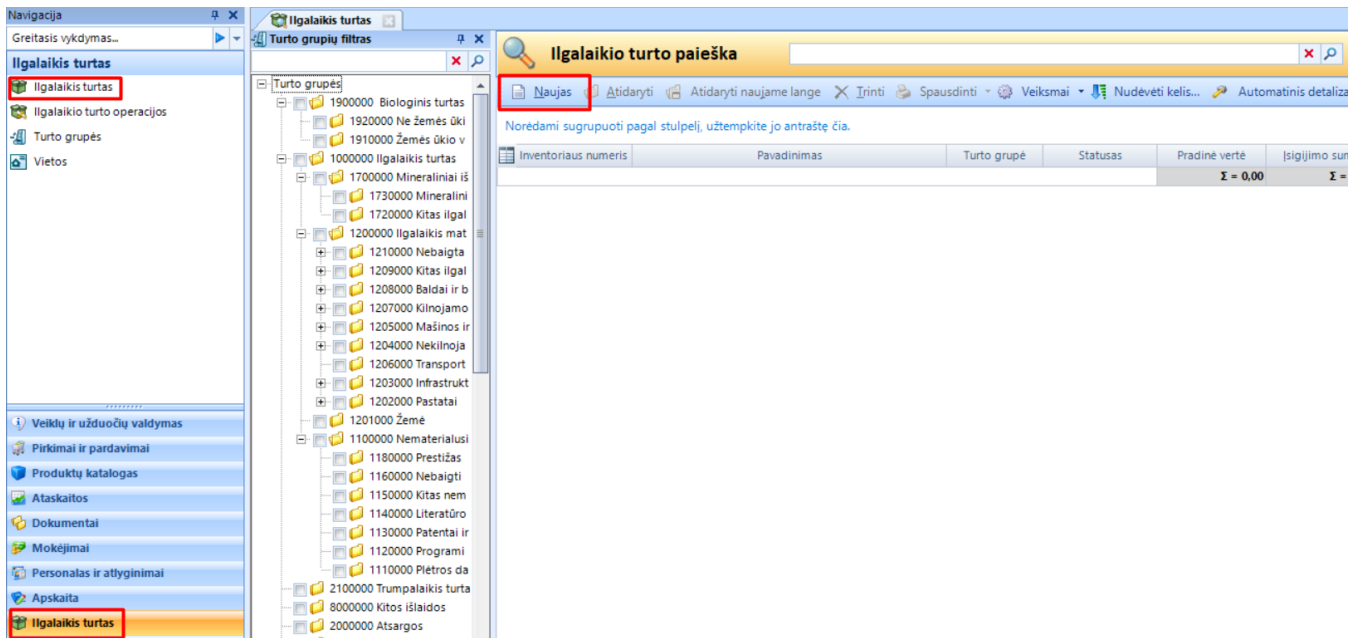
Ilgalaikio turto kortelės kūrimas pradedamas vykdyti šiame modulyje:

Sritis: ***Ilgalaikis turtas***

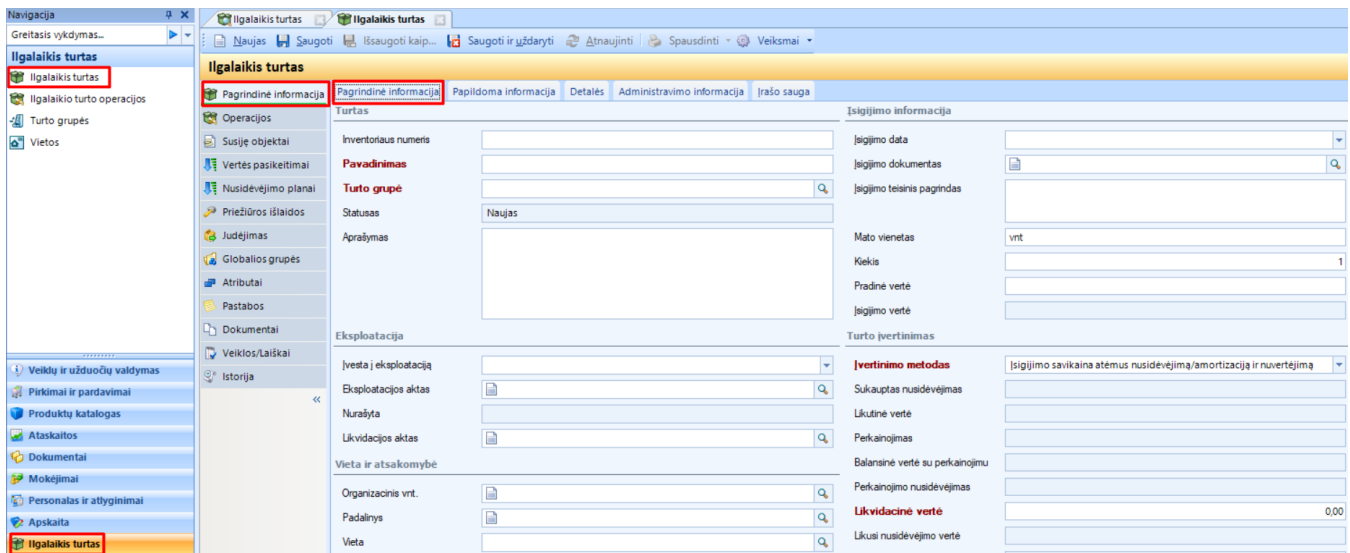
Modulis: ***Ilgalaikis turtas***

Atidaromas ilgalaikio turto modulis. Kiekvienam ilgalaikio turto vienetui kuriama viena ilgalaikio turto kortelė. Norint užregistruoti naują ilgalaikio turto kortelę, spaudžiamas mygtukas [**Naujas**].

SVK



Svarbiausių laukų pavadinimai paryškinti raudonai. Jūs būtina užpildyti.



1) Užpildomi skilties **Pagrindinė informacija** lapo **Pagrindinės informacijos** laukai:

- {Inventoriaus numeris} - sistema įrašo siūlomą inventorinį numerį (IT vienetams numeracija suteikiama automatiškai, kada kortelė išsaugojama). Jei norima, galima į lauką įrašyti savo numerį, tačiau tai turi būti unikalus numeris, negalintis pasikartoti;
- {Pavadinimas} – įrašomas IT pavadinimas;
- {Turto grupė} – pasirenkama turto grupė (iš sukurtų grupių sąrašo);
- {Išsigijimo data} – įvedama IT išsigijimo data;
- {Matavimo vienetas} – įvedamas matavimo vienetas;

- {Kiekis} – įvedamas IT kiekis.

Vietos ir atsakomybės informacijos užpildymas

- {Organizacinis vnt.} – pasirenkamas organizacinis vienetas, kuriame bus apskaitomas šis IT (iš sukurtų grupių sąrašo);
- {Padalinys} – pasirenkama IT padalinys (iš sukurtų grupių sąrašo);
- {Vieta} – pasirenkama IT vieta (iš sukurtų grupių sąrašo);
- {Atsakingas asmuo} – pasirenkamas atsakingas asmuo atsakingas už šį IT;

Klasifikacijos informacija užpildoma pasirenkant reikiamas reikšmes.

SVARBU: Šiuos laukus būtina užpildyti, nes be šių duomenų nebus teisingai suformuotas ilgalaikio turto ataskaitos ir/arba neatrinks reikiamos korespondencijos ilgalaikio turto operacijų tvirtinimo metu.

Turto įvertinimo informacijos užpildymas

- Įvertinimo metodas – pasirenkamas metodas (iš sukurtų grupių sąrašo):
 - Išigijimo savikaina atėmus nusidėvėjimą/amortizaciją ir nuvertėjimą;
 - Tikroji vertė.

SVARBU: pasirinkus "Tikroji vertė", programa neskaičiuos nusidėvėjimo, jį kiekvieną mėnesį reikės skaičiuoti įvedant IT operacijas, ir šio metodo pakeisti vėliau nebebus galima.

- Likvidacinė vertė – įrašoma likvidacinė vertė, jei turtas nudėvimas ne iki 0;
- Taikyti nusidėvėjimą – pasirenkama, ar skaičiuoti nusidėvėjimą (uždedant varnelę);
- Nusidėvėjimo periodo tipas – pasirenkama, koku periodišku bus skaičiuojamas nusidėvėjimas/amortizacija (iš sukurtų grupių sąrašo);
- Tarnavimo trukmė – įrašoma visa IT tarnavimo trukmė mėnesiais (Pvz. 3 metai – yra 36 mėnesiai);

SVK

- Likusi nusidėvėjimo trukmė – įrašoma IT likusi nusidėvėjimo trukmė mėnesiais likučių įkėlimo datai arba jeigu turtas gautas nemokamai iš VS, tai likusi tarnavimo trukmė.

Turto įvertinimas	
Įvertinimo metodas	Įsigijimo savikaina atėmus nusidėvėjimą/amortizaciją ir nuvertėjimą
Sukauptas nusidėvėjimas	
Likutinė vertė	
Perkainojimas	
Balansinė vertė su perkainoju	
Perkainojimo nusidėvėjimas	
Likvidacinė vertė	0,00
Likusi nusidėvėjimo vertė	
Nusidėvėjimo metodas	Tiesiogiai proporcingas
Taikyti nusidėvėjimą	<input type="checkbox"/>
Nusidėvėjimo periodo tipas	Kas mėnesį
Tarnavimo trukmė (mėn.)	
Likusi nusidėvėjimo trukmė	
Nusidėvėjimo data	

Klasifikacijos informacijos užpildymas

- Rūšis pagal nuosavybės formą – iš sąrašo pasirenkama turto nuosavybės forma;
- Rūšis pagal valdymo formą – iš sąrašo pasirenkama turto valdymo forma;
- Naudojimo būklė - iš sąrašo pasirenkama turto naudojimo būklė;
- Įsigijimo būdas - iš sąrašo pasirenkamas turto įsigijimo būdas.

Klasifikacija	
Rūšis pagal nuosavybės formą	
Rūšis pagal valdymo formą	
Naudojimo būklė	
Įsigijimo būdas	
Įsigijimo ir naudojimo sutartys	

2) Užpildomi skilties **Pagrindinė informacija** lapo **Papildomos informacijos** laukai:

- IT tiekėjas – įrašomas ilgalaikio turto tiekėjas (nebūtinas laukas);

SVK

- Kiti papildomi laukai - užpildomi kiti papildomų detalių laukai, kurie nėra privalomi, bet suteiks detalios informacijos. (draudimo pradžia pabaiga, garantijos data ir t.t.)

Ilgalaikis turtas

Pagrindinė informacija | **Papildoma informacija** | Detalės | Administravimo informacija | Įrašo sauga

Papildomos detalės

Modelis	<input type="text"/>	Brūkšninis kodas	<input type="text"/>
Serijos Nr.	<input type="text"/>	Unikalus Nr.	<input type="text"/>
Gamintojas	<input type="text"/>	IT tiekėjas	<input type="text"/>
Pagaminimo (statybos) data	<input type="text"/>		
Draudimo poliso numeris	<input type="text"/>	Draudimo suma	<input type="text"/>
Draudimo pradžia	<input type="text"/>	Draudimo pabaiga	<input type="text"/>
Komplekto sudėtis	<input type="text"/>		
Infomacija (1)	<input type="text"/>		

Atlikus 1) ir 2) žingsnius, Ilgalaikio turto kortelė išsaugoma spaudžiant mygtuką [Saugoti].

SVARBU!!! Kaip registruoti Ilgalaikio turto likučių sukėlimą žiūrėkite instrukciją „IT pradinių likučių įkėlimas“.

5. Ilgalaikio turto įsigijimo registravimas

Ilgalaikio turto įsigijimas registruojamas šiame modulyje:

Sritis: **Ilgalaikis turtas**

Modulis: **Ilgalaikio turto operacijos**

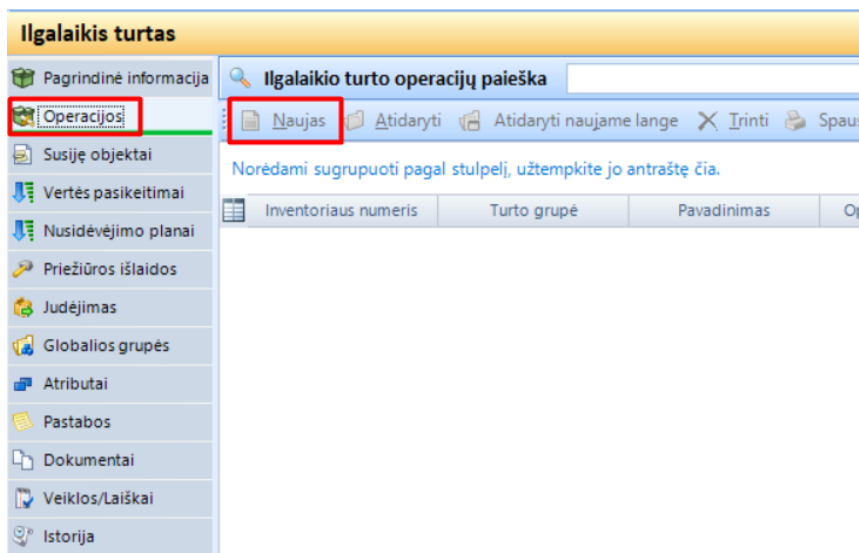
Atidaromas ilgalaikio turto operacijų modulis. Šiame modulyje registruojamos visos su ilgalaikiu turtu susijusios operacijos (pajamavimo registravimas, nemokamai gauto turto registravimas, nusidėvėjimo, nurašymo, pardavimo ir kitų operacijų registravimas). Kiekvienam IT įsigijimo operacijos registravimui vykdoma viena ilgalaikio turto operacija. Norint užregistruoti naują ilgalaikio turto operaciją spaudžiamas mygtukas [Naujas].

Svarbiausių laukų pavadinimai pirkimo sąskaitos lange paryškinti raudonai. Juos būtina užpildyti.

Įsigijimo registravimą (ilgalaikio turto operacijų registravimą) pradėti galima ir iš konkretaus ilgalaikio turto kortelės, skilties **Operacijos**.

5.1. Pirkto ilgalaikio turto registravimas

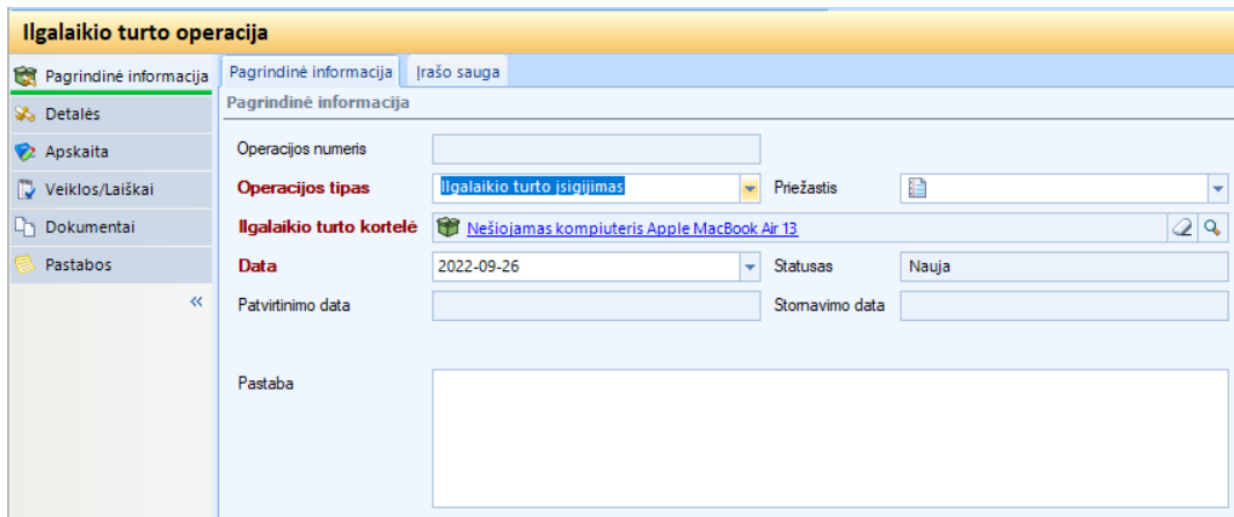
Pasirenkame skiltį **Operacijos** ir spaudžiame [Naujas].



SVK

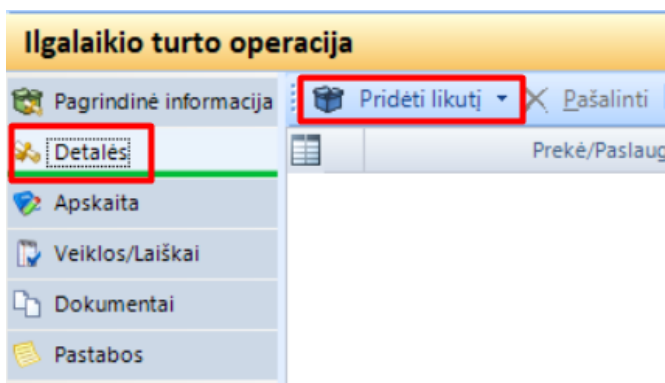
1) Užpildomi skilties **Pagrindinė informacija** lapo laukai:

- Operacijos numeris – sistema įrašo operacijos numerį, paspaudus mygtuką [Saugoti];
- Operacijos tipas – pasirenkamas tipas **Ilgalaikio turto įsigijimas** (iš sukurtų grupių sąrašo);
- Ilgalaikio turto kortelė – pasirenkama sukurta IT kortelė (iš sukurtų IT kortelių sąrašo);
- Data – įrašoma IT įsigijimo data.



2) Užpildomi skilties **Detalės** lapo laukai:

Norint susieti turto kortelę su pirktu produktu, pasirinkimų lauke [**Pridėti likutį**].



Iš naujame lange suformuoto likučių sąrašo, pagal pirkimo dokumento numerį, data ar tiekėją, parenkamas tas ilgalaikis turtas, kurį reikia užpajamuoti.

Pridėjus produktą iš likučių, ilgalaikio turto operacija paveldės pirkimo metu atliktas biudžeto paskirstymo detalizacijas.

Pasižymėjus ir pasirinkus produktą, jis pridedamas ir spaudžiamas mygtukas **[Toliau]**.

Prisidėjus reikiamus produktus, dokumentas išsaugomas, spaudžiant mygtuką **[Saugoti]**.

Išsaugojus, spaudžiamas mygtukas **[Atidaryti detales]**, spaudžiamas mygtukas **[Pridėti]**, pridedama eilutė **IT naudojimas veikloje** ir pasirenkamas **Naudojamas pagrindinėje veikloje**.

Atlikus 1), 2) žingsnius, ilgalaikio turto pajamavimo operacija tvirtinama spaudžiant mygtuką **[Patvirtinti]**.

Jeigu sistemoje šiai operacijai yra priskirta daugiau negu viena korespondencija, reikės nurodyti kurią korespondenciją panaudoti operacijoje. Iššokusiame lange reikės parinkti keletą nustatymų.

- Koresp. (pagal nutylėjimą) – pasirinkti korespondenciją ilgalaikio turto pajamavimui (iš sukurtų korespondencijų)
- Žurnalas (pagal nutylėjimą) – pasirinkti reikiamą žurnalą iš sukurtų (Ilgalaikio turto modulyje siūloma pasirinkti Ilgalaikio turto žurnalą).

Spauskite mygtuką **[Toliau]**.

Naujame lange patikrinkite pajamavimo operacijos korespondencijos teisingumą.

Lango pasirinkimuose spauskite **[Toliau]**, jei norite patvirtinti operaciją ARBA spauskite **[Nutraukti]**, jei norite koreguoti operaciją. Nutraukus operaciją, koregavimą galėsite daryti visai sąskaitos informacijai.

Patvirtinti

Rankinis buhalterinis įrašas
Užpildykite laukų reikšmes ir paspauskite 'Toliau >'

Turinys: IT pajamavimas

Apskaitos žurnalas: IT IT pajamavimas

Operacijos data: 2011.05.08 | Operacijos tipas: Įprasta

Dokumento data: 2011.05.08 | Statusas: Naujas

Dokumento tipas: Ilgalaikio turto operacija | Dokumento numeris: CAO-00000117 | Dokumento storno data: | Korespondencija:

Įrašo numeris | Korespondencijos jr. kodas | Korespondencijos jr. pavadinimas | Sąskaitos numeris | Sąskaitos pavadinimas | Debetas | Kreditas

1	IT_PAJ	IT pajamavimas	1208201	Kompiuterinės įrangos įsigijimo savikaina	15000,00 (Pinigų)	
1	IT_PAJ	IT pajamavimas	1210131	Ilgalaikio turto komplektavimas		15000,00 (Pinigų)
					Σ = 15.000,00	Σ = 15.000,00

Papildoma informacija

Toliau > | Nutraukti

5.2. Nemokamai gauto ilgalaikio turto iš viešojo sektoriaus (VS) subjektų registravimas

Nemokamai gauto iš VS subjektų ilgalaikio turto užregistravimas atliekamas tokiais žingsniais:

- 1) IT kortelės sukūrimas
- 2) IT įsigijimo savikainos užregistravimas;
- 3) IT sukaupto nusidėvėjimo užregistravimas;
- 4) IT nuvertėjimo užregistravimas.

1) IT kortelės registravimas atliekamas tokiu pat nuoseklumu kaip pateikta skyriuje „4 Ilgalaikio turto pirkimo sąskaitos registravimas įvedimas“, tačiau yra pridedamas kitaip aprašytas likusios tarnavimo trukmės ir klasifikacijos nustatymas.

Likvidacinė vertė	0,00
Likutinė vertė	
Nusidėvėjimo metodas	Tiesiogiai proporcingas
Taikyti nusidėvėjimą	<input checked="" type="checkbox"/>
Nusidėvėjimo periodo tipas	Kas mėnesį
Tarnavimo trukmė	36
Likusi nusidėvėjimo trukmė	12
Nusidėvėjimo data	

Skirtingai nei naujai įsigytas turtas, gavus iš VS subjektų turtą turite įvertinti IT naudingo tarnavimo laiką ir nurodyti koks jo likęs tarnavimo laikas.

Klasifikacija	
Rūšis pagal nuosavybės formą	Savivaldybės turtas
Rūšis pagal valdymo formą	Nuosavas
Naudojimo būklė	Naudojamas veikloje
Įsigijimo būdas	Pagal sandorį: nemokamai gautas

IT kortelėje pasirenkamas įsigijimo būdas – **Pagal sandorį: nemokamai gautas.**

2) IT įsigijimo savikainos registravimas;

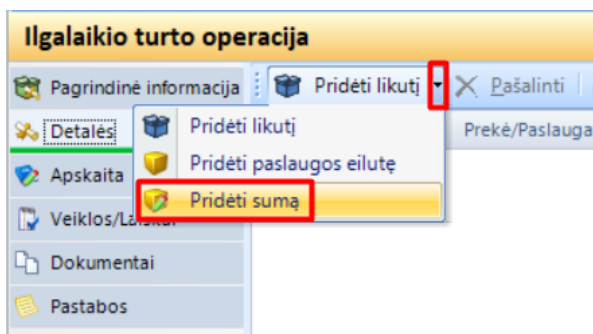
Užpildomi skilties **Pagrindinė informacija** lapo laukai:

- Operacijos numeris – sistema įrašo operacijos numerį, paspaudus mygtuką *Saugoti+
- Operacijos tipas – pasirenkamas tipas **Ilgalaikio turto įsigijimo savikainos koregavimas** (iš sukurtų grupių sąrašo);
- Ilgalaikio turto kortelė – pasirenkama sukurta IT kortelė (iš sukurtų IT kortelių sąrašo);
- Data – įrašoma nemokamai gauto IT įsigijimo data.

Užpildomi skilties **Detalės** lapo laukai:

Iš pasirinkimo lauko **[Pridėti likutį]** pasirinkite **[Pridėti sumą]**. Gali būti pridėtos kelios sumos, jeigu ilgalaikis turtas įsigytas iš kelių finansavimo šaltinių.

- Suma – įrašoma ilgalaikio turto įsigijimo suma.



Kai įvedama sumų informacija, dokumentas turi būti išsaugotas – mygtukas **[Saugoti]**.

Toje pačioje skiltyje **Detalės**, prie kiekvienos sumos įvedama papildoma detalizacija – finansavimo informacija. Ji įvedama pasirinkus eilutę ir paspaudus mygtuką **[Atidaryti detales]**.

Papildomos detalizacijos, kurias reikia pridėti yra:

- Finansavimo šaltinis;
- Asignavimo valdytojas;
- Programa;
- Funkcinė klasifikacija;
- Ekonominė klasifikacija;

Išskirstytos sumos informacija		
Tipas	Pavadinimas	Kodas
Turto grupė	1208201 Kompiuterinė įranga	1208201
Programa	Sveikatos apsauga	03
Priemonė	Švietimo priemonė	01
IT rūšis pagal savininką	Savivaldybės turtas	MunicipalProperty
IT rūšis pagal nuosavybės formą	Nuosavas	Own
IT naudojimo būklė	Naudojamas veikloje	IsOperational
IT naudojimas veikloje	Naudojamas pagrindinėje veikloje	UsedForTheMainActivity
IT įsigijimo būdas	Pagal sandorį; nemokamai gautas	UnderTheTransactionReceiv
▶ Ilgalaikio turto vienetas	Kompiuteris MAGNUM	IT_000001
Funkcinė klasifikacija	01.01.01.03.	01.01.01.03.
Finansavimo šaltinis	Savivaldybės lėšos	SL
Ekonominė klasifikacija	Kitas ilgalaikis materialusis turtas	311511
Asignavimų valdytojas	Mokymu aplinka	AV-00000032

Pridėjus papildomą detalizaciją operacija išsaugoma [**Saugoti ir uždaryti**]. Po išsaugojimo sugrįžtama į pradinį operacijos langą.

Ilgalaikio turto pajamavimo operacija tvirtinama spaudžiant mygtuką [**Patvirtinti**].

Jeigu sistemoje šiai operacijai yra priskirta daugiau negu viena korespondencija, reikės nurodyti kurią korespondenciją panaudoti operacijoje. Iššokusiam lange reikės parinkti keletą nustatymų.

- Koresp. (pagal nutylėjimą)- – pasirinkti korespondenciją nemokamai gauto ilgalaikio turto pajamavimas (iš sukurtų korespondencijų)
- Žurnalas (pagal nutylėjimą)- – pasirinkti reikiamą žurnalą iš sukurtų (Ilgalaikio turto modulyje siūloma pasirinkti Ilgalaikio turto žurnalą).

Spauskite mygtuką [**Toliau**].

Naujame lange patikrinkite pajamavimo operacijos korespondencijos teisingumą. Lango pasirinkimuose spauskite [Toliau], jei norite patvirtinti operaciją ARBA spauskite [Nutraukti], jei norite koreguoti operaciją. Nutraukus operaciją, koregavimą galėsite daryti visai sąskaitos informacijai.

3) IT sukaupto nusidėvėjimo registravimas;

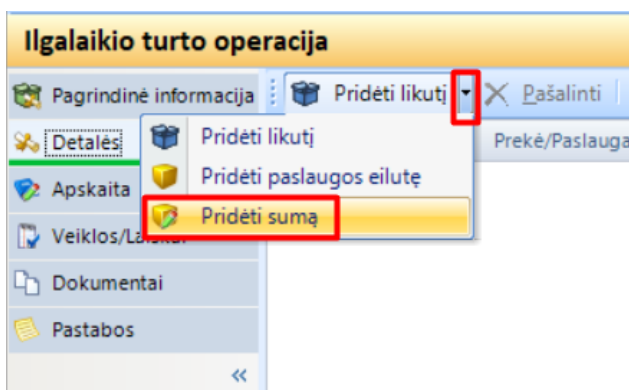
Užpildomi skilties **Pagrindinė informacija** lapo laukai:

- Operacijos numeris – sistema įrašo operacijos numerį, paspaudus mygtuką [**Saugoti**]
- Operacijos tipas – pasirenkamas tipas **Ilgalaikio turto įsigijimo savikainos nusidėvėjimo koregavimas** (iš sukurtų grupių sąrašo);
- Ilgalaikio turto kortelė – pasirenkama sukurta IT kortelė (iš sukurtų IT kortelių sąrašo);
- Data – įrašoma nemokamai gauto IT sukauptos nusidėvėjimo sumos registravimo data.

Užpildomi skilties **Detalės** lapo laukai:

Iš pasirinkimo lauko **[Pridėti likutį]** pasirinkite **[Pridėti sumą]**. Gali būti pridėtos kelios sumos, jeigu ilgalaikis turtas įsigytas iš kelių finansavimo šaltinių.

- Suma – įrašoma ilgalaikio turto sukaupto nusidėvėjimo suma.



Prie kiekvienos sumos patikrinama operacijos detalizacija. Langas atveriamas pažymėjus eilutę ir spaudžiant mygtuką **[Atidaryti detales]**

Išsaugojus ir uždarius atliktas operacijas, sugrįžtama į pradinį langą, mygtukas **[Saugoti ir uždaryti]**.

Ilgalaikio turto sukaupto nusidėvėjimo operacija tvirtinama spaudžiant mygtuką **[Patvirtinti]**.

Jeigu sistemoje šiai operacijai yra priskirta daugiau negu viena korespondencija, reikės nurodyti kurią korespondenciją panaudoti operacijoje. Iššokusiam lange reikės parinkti keletą nustatymų.


- Koresp. (pagal nutylėjimą) – pasirinkti korespondenciją nemokamai gauto ilgalaikio turto sukauptas nusidėvėjimas (iš sukurtų korespondencijų)

- Žurnalas (pagal nutylėjimą) – pasirinkti reikiamą žurnalą iš sukurtų (Ilgalaikio turto modulyje siūloma pasirinkti Ilgalaikio turto žurnalą).

Spauskite mygtuką **[Toliau]**.

Naujame lange patikrinkite pajamavimo operacijos korespondencijos teisingumą. Lango pasirinkimuose spauskite **[Toliau]**, jei norite patvirtinti operaciją ARBA spauskite **[Nutraukti]**, jei norite koreguoti operaciją. Nutraukus operaciją, koregavimą galėsite daryti visai sąskaitos informacijai.

Patvirtinti nusidėvėjimo koregavimą

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

Turiny IT nemokamai gauto sukauptas nusidėvėjimas/amortizacija

Apskaitos žurnalas IT Ilgalaikis turtas

Operacijos data 2011.05.09 **Operacijos tipas** Įprasta

Dokumento data 2011.05.08 **Statusas** Naujas

Dokumento tipas: Ilgalaikio turto operacija | Dokumento numeris: CAO-0000002 | Dokumento stono data: | Korespondencija:

Pridėti įrašą | Pridėti sąskaitą | Įkelti korespondenciją | Pašalinti

Koresponden	Korespondencijos jr. pavadinimas	Sąskaitos numeris	Sąskaitos pavadinimas	Debetas	Kreditas
IT_7	IT nemokamai gauto sukauptas nusidėvėjimas/amortizacij	4251101	Finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto ilgalaikiam t	300,00 (Nusidėvė)	
IT_7	IT nemokamai gauto sukauptas nusidėvėjimas/amortizacij	1208204	Kompiuterinės įrangos sukauptas nusidėvėjimas (-)		300,00 (Nusidėvė)
				Σ = 300,00	Σ = 300,00

Papildoma informacija

[Toliau >] **[Nutraukti]**

5.3. Nemokamai gauto ilgalaikio turto iš kitų subjektų registravimas

Nemokamai gauto ilgalaikio turto iš kitų subjektų operacijos registravimas atliekamas tokiu nuoseklumu kaip ir gauto iš VS subjektų, išskyrus tai, kad nekuriamos sukaupto nusidėvėjimo ir perkainavimo operacijos:

- 1) Kuriama ilgalaikio turto kortelė, kaip pateikta skyriuje - „4 Ilgalaikio turto kortelės įvedimas“;
- 2) Registruojama nemokamai gauto turto iš kitų subjektų suma, kaip pateikta skyriuje - „5.2 Nemokamai gauto ilgalaikio turto iš viešojo sektoriaus (VS) subjektų registravimas“.

Ilgalaikio turto gavimo operacija tvirtinama spaudžiant mygtuką **[Patvirtinti]**.

Jeigu sistemoje šiai operacijai yra priskirta daugiau negu viena korespondencija, reikės nurodyti kurią korespondenciją panaudoti operacijoje. Iššokusiam lange reikės parinkti keletą nustatymų.

SVK

- Koresp. (pagal nutylėjimą) – pasirinkti korespondenciją nemokamai gauto ilgalaikio turto įsigijimo savikaina (iš sukurtų korespondencijų)
- Žurnalas (pagal nutylėjimą) – pasirinkti reikiamą žurnalą iš sukurtų (Ilgalaikio turto modulyje siūloma pasirinkti Ilgalaikio turto žurnalą).

Spauskite mygtuką **[Toliau]**.

Naujame lange patikrinkite pajamavimo operacijos korespondencijos teisingumą. Lango pasirinkimuose spauskite [Toliau], jei norite patvirtinti operaciją ARBA spauskite [Nutraukti], jei norite koreguoti operaciją. Nutraukus operaciją, koregavimą galėsite daryti visai sąskaitos informacijai.

6. Ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją registravimas

Atlikus reikiamus veiksmus su konkrečiu turtu (įsigijimo savikainos ar/ir sukaupto nusidėvėjimo operacijų užregistravimą) ilgalaikio turto statusas modulyje **Ilgalaikis turtas** tampa „Įsigytas“.

Kada ilgalaikis turtas pradamas naudoti, jį reikia įvesti į eksploataciją.

Ilgalaikio turto įvedimas į eksploataciją vykdomas šiame modulyje:

Sritis: **Ilgalaikis turtas**

Modulis: **Ilgalaikis turtas**

Atidaromas ilgalaikio turto modulis. Norint įvesti ilgalaikį turtą su statusu „Įsigyta“ į eksploataciją spaudžiamas mygtukas **[Įvesti į eksploataciją]**.

Inventoriaus numeris	Pavadinimas	Turto grupė	Statusas	Pradinė vertė	Įsigijimo suma	Balansinė vertė	Įvesta į eksploataciją	Taikyti nusidėvėjimą
* Naujas...								
IT_002	Kompiuteris Magnum	Kompiuterinė įranga	Įsigyta	1.500,00	1.000,00	700,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IT_001	Kompiuteris - serveris	Kompiuterinė įranga	Naujas				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				Σ = 1.500,00	Σ = 1.000,00	Σ = 700,00		

Įvesti į eksploataciją

Eksploatacijos parametrai
Užpildykite laukų reikšmes ir paspauskite 'Toliau >':

Įvedimo į eksploataciją data: 2011.05.08

Įvedimo į eksploataciją akto numeris: 2011/01

Pirmojo nusidėvėjimo skaičiavimo data: 2011.06.01

Toliau > Nutraukti

Spaudžiamas mygtukas **[Toliau]**.

Įvykdžius šią operaciją, ilgalaikio turto kortelėje sukuriami nusidėvėjimo planai nuo įrašytos pirmojo nusidėvėjimo skaičiavimo datos.

Ilgalaikis turtas: Nešiojamas kompiuteris Apple MacBook Air 13

Pagrindinė informacija | Įsigijimo vertės planas | Perkainojimo vertės planas

Operacijos | Noredami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jo antraštę čia.

Susiję objektai

Vertės pasikeitimai

Nusidėvėjimo planai

Priežiūros išlaidos

Periodas	Periodo tipas	Sukauptas nusidėvėjimas per periodą	Sukauptas nusidėvėjimas / amortizacija	Nudėvėta
2022 m. gruodis		25,36	913,05	<input type="checkbox"/>
2022 m. lapkritis		25,37	887,69	<input type="checkbox"/>
2022 m. spalio		25,36	862,32	<input type="checkbox"/>
2022 m. rugsėjis		25,37	836,96	<input type="checkbox"/>

Ataskaitiniu laikotarpiu paskaičiavus nusidėvėjimą, įrašas nusidėvėjimo plano stulpelyje „Nudėvėta“ bus pažymėtas varnele.