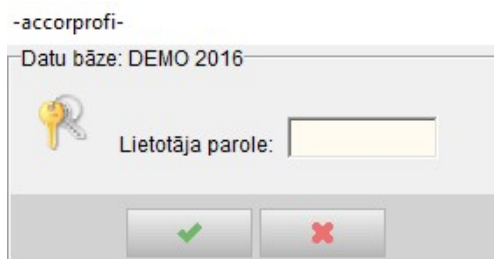


Ar ko sākt darbu?



Saturs

Ar ko sākt darbu?	1
Datu bāzes rekvizītu ievadīšana	2
Kontraģentu (debitoru un kreditoru) kontu grupu iestatīšana	3
Valūtu kursu ievadīšana	5
Kontu plāns un sākuma atlikumi	6

Pirmais, kas tiks piedāvāts izdarīt pēc programmas palaišanas – ievadīt paroli datu bāzes atvēršanai:



Paroles ievadīšana datu bāzes atvēršanai

Ja parole nav iestatīta (bet sākotnēji tā nav iestatīta), pietiek nospiest taustiņu  (vai taustiņu *Enter*). Ja nospiedīsiet  (vai taustiņu *Esc*), programmā Jūs iekļūsiet, tomēr visas sadaļas (izņemot "SERVISS") būs nepieejamas.

Apskatīsim dažus sākuma soļus, kurus mēs Jums iesakām veikt darbā ar jaunu datu bāzi.

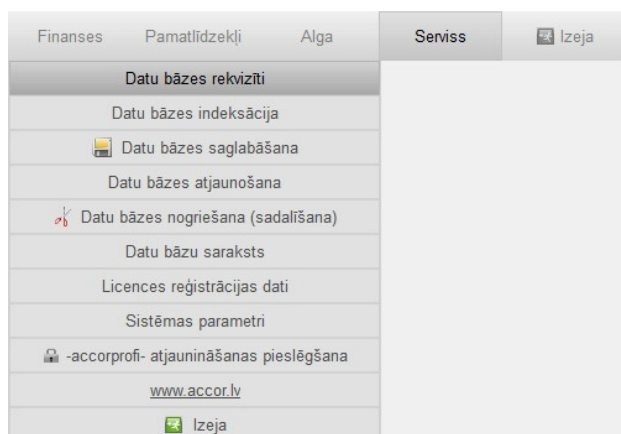
Datu bāzes rekvizītu ievadīšana

Augšējā rīkjoslā ar programmas sadaļu nosaukumiem sameklējiet taustiņu ar uzrakstu "SERVISS" un uzklikšķiniet uz to:



Programmas sadaļu saraksts

Piedāvātajā sarakstā izvēlieties augšējo rindu ("Datu bāzes rekvizīti")



Sadaļas "Datu bāzes rekvizīti" izvēlēšanās

Rezultātā atvēršies forma datu bāzes rekvizītu ievadīšanai un rediģēšanai:

-accorprofi- ×

Datu bāzes rekvizīti

Nosaukums:

NMR kods: PVN kods: - mikrouzņēmuma statuss

Jur.adrese:

Biroja adrese:

Konts (IBAN):

Banka: Kods:

Telefona nr. E-pasts:

Vārditāja amats: Vārds, uzvārds:

Grāmatv.amats: Vārds, uzvārds:

Kasieris:

Darbības veida kods (NACE): Darba ienākumu izmaksas datums:



Datu importa direktorija:

Datu eksporta direktorija:

EDS failu eksporta direktorija:

- parādīt pārskatos to izveidošanas datumu un laiku

Forma datu bāzes rekvizītu ievadīšanai un rediģēšanai

Pāriet no viena loga uz citu var ar taustiņu *Enter*, kā arī ar bultiņām (augšup un lejup). Lai saglabātu visus ievadītos rekvizītus, ar peli jāuzklikšķina uz taustiņu , lai atceltu – taustiņu  (vai nospieš uz klaviatūras *Esc*)

Kontraģentu (debitoru un kreditoru) kontu grupu iestatīšana

Nākamais solis – kontu grupu iestatīšana, kuros tiks veikti norēķini ar kontraģentiem – debitoriem un kreditoriem. Šim nolūkam ieejiet programmas sadaļā “FINANSES – Iestatījumi – Kontu grupas”. Rezultātā atvērsies šāda tabula:

-accorprofi-

Kontu grupas

Grupa	Nosaukums	D/K
2310	NORĒĶINI AR PIRCĒJIEM	D
2380	NORĒĶINI AR PERSONĀLU	
5210	SAŅEMTIE AVANSI	
5310	NORĒĶINI AR PIEGĀDĀTĀJIEM (LV)	K
5311	NORĒĶINI AR PIEGĀDĀTĀJIEM (ES)	K

Buttons: Insert, Delete, F2

Tabula ar kontu grupu sarakstu

Šeit uzskaitītās kontu grupas nav obligāti saistītas ar norēķiniem ar debitoriem un kreditoriem. Pagaidām (šajā posmā) mūs interesē tikai tās tabulas rindas, kurām labajā pusē ir atzīme D (debitori) vai K (kreditori). Augstāk attēlotajā tabulā ir trīs šādas grupas: 2310, 5310 un 5311.

Ko nozīmē kontu grupā atzīmes D vai K? Tas nozīmē, ka finanšu operācija, kuras debetā vai kredītā ievadīts konts, kas attiecas uz vienu no šādām grupām, tiks saistīta ar konkrētu norēķinu dokumentu (faktūrrēķinu, pavadzīmi, invoisu utt.). Piemēram, ievadot apmaksas operāciju, kas saņemta no pircēja, nepietiks kredītā norādīt pircēja kontu un subkontu (piemēram, 2310 XXX) – programma piedāvās izvēlēties arī apmaksātā dokumenta numuru, piesaistot to šai operācijai.

Pieņemsim, Jums nepieciešams papildināt šo sarakstu, piemēram, ar grupu 5312 ("trešo" valstu piegādātāji). Nospiediet *Insert* un atvērtajā kontu grupu rediģēšanas formā logā "Konts" ievadiet vērtību "5312", bet logā "Nosaukums" – "NORĒĶINI AR PIEGĀDĀTĀJIEM (CITAS VALSTIS)". Saglabāiet ievadīto informāciju, ar peli uzklikšķinot uz taustiņu ar zaļo ķeksīti



-accorprofi- X

Kontu grupas		
Grupa	Nosaukums	D/K
2310	NORĒĶINI AR PIRCĒJIEM	D
2380	NORĒĶINI AR PERSONĀLU	
5210	SAŅEMTIE AVANSI	

Insert
 Delete
 F2

-accorprofi- X

Kontu grupas parametri

Grupa: Nosaukums:

Kontu grupu ievadišanas un rediģēšanas forma

Rezultātā sarakstā parādīsies jauna rinda ar kontu grupu 5312. Tagad atliek pie šās rindas ielikt atzīmi K (kreditors). Šim nolūkam uzbīdi cursoru uz rindas 5312 un nospiediet taustiņu K.

Lai atslēgtu šo pazīmi (ja tā kontu grupai piešķirta kļūdaini), vēlreiz nospiediet taustiņu K. Pēc analogijas debitora pazīme D ieslēdzas un atslēdzas ar taustiņu D.

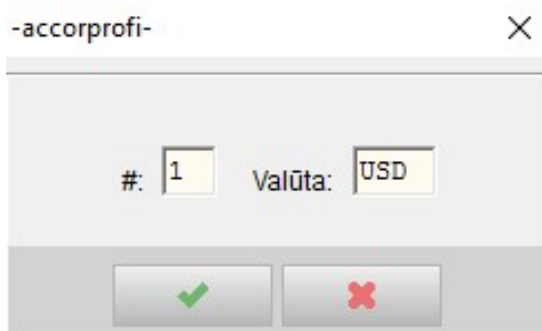
Lai izietu no šās programmas sadaļas (tāpat kā no visām pārējām sadaļām), tiek izmantots taustiņš *Esc* (vai krustiņš formas augšējā labajā stūrī).

Valūtu kursu ievadīšana

Gadījumā, ja uzņēmums saimnieciskās darbības gaitā līdztekus EUR veic norēķinus arī citās valūtās, nepieciešams iestatīt šo valūtu kursu uz to sākuma datumu (precīzāk – uz dienu, kas bija pirms sākuma datuma), kādā jāpārrēķina uz EUR valūtu kontu sākuma atlikumi.


Šim nolūkam ieejiet sadaļā “Valūtu kursi”. Tajā ir divas tabulas: labajā tiek iestatīts aktuālo valūtu saraksts, bet kreisajā tiek ievadīti šo valūtu kursi uz konkrēto datumu.

Pirmās divas rindas valūtu sarakstā – EUR un EUR1. Pretī EUR iestatīta pazīme B (bāzes valūta norēķiniem), pretī EUR1 – pazīme S (speciālā valūta, kas paredzēta kursu starpību operāciju uzskaitē). Šeit mēs neko nemainām. Gadījumā, ja nepieciešams sarakstā pievienot jaunu valūtu, ar peli novietojiet kursoru tabulā ar valūtu sarakstu un nospiediet *Insert*.




Jaunas valūtas pievienošana valūtu sarakstā

Parametru # (ar vērtību “1”) atstājiet bez izmaiņām (tas nosaka, kādā kārtībā valūtas tiks izvietotas sarakstā, ja visām valūtām tajā būs viena un tā pati vērtība, tās tiks sašķirotas pēc alfabēta).

Parametrā “Valūta” ievadiet jaunās valūtas kodu (piemēram, “USD”) un saglabājat ievadīto informāciju ar peles klikšķi uz taustiņu . Rezultātā kreisajā tabulā pievienosies jauna aile ar nosaukumu “USD”.

Valūtu kursi tiek ievadīti kreisajā tabulā. Vispirms nepieciešams, lai šajā tabulā parādītos rinda ar datumu pirms sākuma datuma. Piemēram, ja sākuma datums ir 01.01.2016, tad valūtu kursi sākuma atlikumiem jāiestata uz 31.12.2015. Jaunu rindu pievienošana tabulā ar valūtu kursiem notiek ar *Insert*. Noteiktas valūtas kursa ievadīšana – ar *Enter*, atrodoties attiecīgajā rūtiņā.

Valūtām EUR un EUR1 vienmēr jāiestata kurss ar vērtību 1.

Valūtu kursus nav obligāti jāievada manuāli – tos var lejupielādēt automātiski, nospiežot taustiņu  un norādot periodu, par kādu nepieciešams veikt lejupielādi.

Kontu plāns un sākuma atlikumi

Pārejiet sadaļā "FINANSES - Konti" .

Finances		Pamatlīdzekļi	Alga	Serviss	Izeja										
Operācijas	Norēķini	Maksājumi	Celazīmes	Konti	Valūtu kursi	Atskaites	Iestatījumi	Izeja							
Kontu sākuma atlikumu kopējās summas						Sākuma datums: 01.01.16		∑ D: 8200.00 EUR K: 8200.00 EUR Starpība: 0.00 EUR	Pārrēķināt						
Kontu saraksts															
Konts	An. kods (KA)	Nosaukums	Sāk. atlikums, EUR	Aktīvs	Pasīvs	FR	K	J	F	B	N	V	A	P	?
1110		LICENCES UN PATENTI		1120											
1190		KONTA 1110 NOLIETOJUMS		1120											
1200		ZEME		1210											
1210		ĒKAS UN BŪVES		1210											
1219		KONTA 1210 NOLIETOJUMS		1210											
1220		TEHNOLOĢISKĀS IEKARTAS		1220											
1229		KONTA 1220 NOLIETOJUMS		1220											
1230		PĀRĒJIE PAMATLĪDZEKĻI UN DATORPROGRAMMAS	3000.00	1230											
1239		KONTA 1230 NOLIETOJUMS	-1200.00	1230											
2110		IZEJVIELAS UN MATERIĀLI		2110											
2120		RAŽOŠANA		2120											
2130		PRECES PĀRDOŠANAI		2130											
2190	...	SAMAKSĀTIE AVANSI		1260							K	J			
2310	A08	A08 SIA		2310	3250						K	J			
2310	ABC	SIA ABC	200.00	2310	3250						K	J			
2310	ABQ	SIA "A BT"		2310	3250						K	J			
2310	AD5	FGA GROUP SIA		2310	3250						K	J			
2310	ADR	ADRS SIA		2310	3250						K	J			

Sadaļa "FINANSES - Konti"

Pirmais, kas jāizdara – jāiestata sākuma datums, proti, datums, uz kuru tiks ievadīti sākuma atlikumi. Ar peli uzklikšķiniet uz logu "Sākuma datums", kas atrodas augšā virs tabulas ar kontu sarakstu, ievadiet datumu un nospiediet OK:

Sākuma datums: 01.01.16	∑ D: 8200.00 EUR K: 8200.00 EUR Starpība: 0.00 EUR	OK
-------------------------	--	----

Sākuma datuma ievadīšana

Nedaudz pa labi no sākuma datuma atspoguļojas kontu sākuma atlikumu summas – atsevišķi par debetu un kredītu, kā arī to starpība (kurai pēc visu sākuma atlikumu ievadīšanas nevajag būt).

Pa labi izvietota rīkjosla ar funkciju taustiņiem, kur katram atbilst kāds taustiņš vai taustiņu kombinācija. Proti, lai izsauktu kādu funkciju, Jūs varat ar peli uzklikšķināt uz noteiktu taustiņu funkciju rīkjoslā vai nospiegt šai funkcijai atbilstošu taustiņu (vai taustiņu kombināciju, piemēram, *Ctrl+F*, *Alt+F10* utt.)



Sadaļas "FINANSES – Konti" funkciju rīkjosla

Lai pievienotu jaunu kontu, tiek izmantots "Insert", konta parametru labošanai – F2, konta izdzēšanai, uz kura patlaban atrodas kursor – Delete, utt.

Pieņemsim, Jums nepieciešams sarakstam pievienot jaunu kontu. Šim nolūkam nospiediet *Insert*, pēc tam uz ekrāna atvēršies konta parametru rediģēšanas forma:

Konta parametru rediģēšanas forma

Kā redzat, parametram "Konts" ir divi ievadišanas logi. Pirmajā (5 zīmes) tiek piedāvāts ievadīt konta pamatdaļu, otrajā (3 zīmes) – subkontu, ja vien tas ir nepieciešams. Subkontu parasti ievada tādiem kontiem, kā 2380, 2310, 5310. Piemēram, kontam 2310 subkonti tiek ievadīti katram pircējam atsevišķi, kontam 5310 – piegādātājam utt.

Logu ar nosaukumu "Analītikas kods" pagaidām var neaizpildīt – šis parametrs paredzēts kontu papildu sadalīšanai grupās, bet to varēs izdarīt vēlāk, ja būs tāda nepieciešamība.

Pa labi izvietots pazīmju saraksts, kuras tiks piešķirtas kontam. Piemēram, ja iestatīt pazīmi "Valūtas konts", šā konta atlikums tiks pārvērtēts saskaņā ar valūtu kursu izmaiņām.

Ja iestatīt pazīmes "Kontraģents konts" un "Juridiskās personas konts", tad līdztekus nosaukumam (parametrs "Nosaukums") programma piedāvās ievadīt reģistrācijas numuru un juridisko adresi, iestatot pazīmi "Bankas konts" – bankas rekvizītus, utt.

Piemēram, mainīsies konta rediģēšanas forma, ja tam iestatīt pazīmi "Bankas konts":

-accorprofi- ✕

Koriģēšana

Konta parametri

Konts: Analītikas kods (KA):

Nosaukums:

Bankas konts (IBAN):

Bankas nosaukums:

Kods (SWIFT):

- Kontraģenta konts
- Juridiskās personas konts
- Fiziskās personas konts
- Bankas konts
- Naudas konts
- Valūtas konts
- Apmaksas veida konts
- PVN konts

Konta parametru rediģēšanas forma ar iestatītu pazīmi "Bankas konts"

Nākamais solis – sākuma atlikumu ievadīšana. Atlikumu var arī nebūt, ja sākuma datums sakrīt ar uzņēmuma darbības sākumu. Visos pārējos gadījumos tos nepieciešams ievadīt.

Uzvietojiet kursoru uz rindas ar atskaiti, kurai nepieciešams ievadīt sākuma atlikumu, un nospiediet *Enter*. Atvērtajā formā izvēlieties valūtu, kādā tiks ievadīts atlikums (vairākumā gadījumu tā būs pirmā rinda ar EUR), un vēlreiz nospiediet *Enter*. Ievadītais atlikums tiek saglabāts, atkal nospiežot *Enter*.

-accorprofi- ✕

Konta 2620 atlikums uz 01.01.16

Valūta	Summa	Kurss	Summa, EUR
EUR	5000.00	1	5000.00
EUR1		1	
SEK		9.1895	
USD		1.0887	
Kopā:			5000.00

Konta sākuma atlikuma ievadīšanas forma

Ievadot sākuma atlikumu, visas kredīta summas jānorāda ar "mīnus" zīmi. Pagaidām mēs nesakaram bilances iestatījumus, tāpēc mums nav svarīgi, vai mūsu konts attiecas uz bilances aktīvu vai pasīvu. Viss ir vienkārši: ja tas ir debeta atlikums – ievadām to ar "plus" zīmi (protams, pats "+" skaitlī neuzrādās), ja kredīta atlikums – tad ar "mīnus" zīmi. Piemēram, jau konta 5721 atlikums ir 500 EUR kredītā, mēs ievadām "- 500.00", proti, "mīnus piecsimt".

Gadījumā, ja tiek ievadīts konta atlikums, kas attiecas uz kādu kontraģenta grupu (piemēram, 2310, 5310 utt.), tad līdztekus kopējam atlikumam (proti, kopējai parādu summai) nepieciešams detalizēt šo atlikumu pēc norēķinu dokumentiem (fakturrēķiniem, pavadzīmēm utt.). Ja tas netiks izdarīts, kontu saraksta tabulas rindā pa labi parādīsies atzīme **?**.

Nospiediet taustiņu "+" (vai uzklikšķiniet ar peli uz atbilstošā taustiņa labajā funkciju rīkjoslā). Atvērtajā formā Jums jāievada informācija par dokumentu (kā, parasti, ar taustiņu *Insert*). Pēc dokumenta vispārējo datu ievadīšanas (numurs, datums, apmaksas termiņš, valūta u.c.) nospiediet *Enter*, un, kad rinda ar dokumentu parādīsies sarakstā, atkal nospiediet *Enter* un

ievadiet sākuma atlikuma summu šim dokumentam. Atkārtojiet operāciju otrajam un sekojošajiem dokumentiem, iekams tiks ievadīti visu dokumentu sākuma atlikumi, kuri veido kontraģenta kopējo parāda summu.

Tāpat neaizmirstiet, ka kreditora parāda gadījumā summu jāievada ar "mīnus" zīmi.

Piemēram, lūk, kā var izskatīties kontraģenta2310 ABC debitora sākuma parāda detalizācija kopsummā par 200 EUR:

-accorprofi-

Konta 2310 ABC norēķinu dokumentu sākuma atlikumi

Dok. veids	Sērija	Numurs	Datums	Valūta	Summa
RĒĶ.		001001	15.12.15	EUR	50.00
RĒĶ.		006006	25.12.15	EUR	150.00

Kopā dokumentu sākuma atlikums: EUR 200.00
Konta sākuma atlikums: EUR 200.00

Kontraģenta konta sākuma atlikuma detalizācija pēc norēķinu dokumentiem

Tātad esam pabeiguši izskatīt sagatavošanas posmus darbam ar programmu. Īsumā atkārtosim Jūsu galvenās darbības:

1. Ievadiet datu bāzes rekvizītus.
2. Iestādiet debitoru un kreditoru uzskaites kārtību. Jau iepriekš nosakiet, kurām kontu grupām nepieciešama tālāka detalizācija pēc norēķinu dokumentiem (faktūrrēķiniem, pavadzīmēm utt.) ar apmaksas izsekošanu par katru no tiem.
3. Ja Jums uzskaitē ir ne tikai EUR, bet arī citā valūtās, ievadiet valūtas kursus uz sākuma datumu. Neaizmirstiet arī turpmāk ievadīt kursus valūtas operāciju veikšanas datumos. Kursus iespējams lejupielādēt automātiski.
4. Precizējiet kontu plānu. Adaptējiet to ar savām prasībām un ievadiet sākuma atlikumus.
5. Detalizējiet debitoru un kreditoru kontu atlikumus pēc norēķinu dokumentiem.

! Vēršam Jūsu uzmanību uz valūtas kursu uzskaites pielietojuma kārtību grāmatvedības uzskaitē, kas pieņemta 2014. gadā pēc pārejas uz eiro. Saskaņā ar VID skaidrojumiem 21.01.2014, ņemot vērā to, ka ārvalstu valūtu kursi ik dienu tiek noteikti dienas beigās, grāmatvedības uzskaitē jāpiemēro kurss, kurš zināms dienas sākumā, proti – kas noteikts iepriekšējā dienā.

Sakarā ar to, automātiski lejupielādējot valūtu kursus programmā, notiek noteikto kursu vērtības nobīde vienu dienu uz priekšu.

Atsauce uz VID skaidrojumu:

<https://www.vid.gov.lv/sites/default/files/Par%20val%C5%ABtas%20kursa%20noteik%C5%A1anu%20un%20piem%C4%93ro%C5%A1anu%20p%C4%93c%20euro%20ievie%C5%A1anas%20dienas.doc>

...

3. Valūtas kursa piemērošana

3.1. Attaisnojuma dokumenti un grāmatvedības reģistri

Ja attaisnojuma dokumentos pēc euro ieviešanas dienas vērtības mērs ir cita ārvalstu valūta, tajos norādītās summas iegrāmatošanai pārrēķina euro pēc grāmatvedībā izmantojamā ārvalstu valūtas kursa, kas spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā.

...