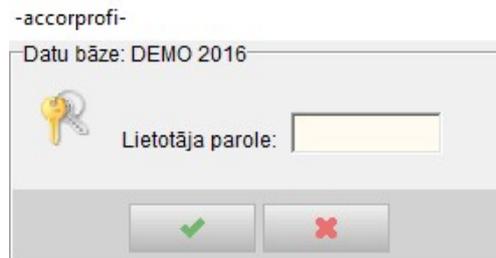


С чего начать работу?

Оглавление

С чего начать работу?	1
Ввод реквизитов базы данных	2
Настройка групп счетов контрагентов (дебиторов и кредиторов).....	3
Ввод валютных курсов	5
План счетов и начальные остатки	6

Первое, что будет предложено сделать после запуска программы – это ввести пароль для открытия базы данных:



Ввод пароля для открытия базы данных

Если пароль не установлен (а первоначально он не установлен), то достаточно нажать кнопку  (или клавишу *Enter*). Если нажать  (или клавишу *Esc*), то в саму программу Вы войдете, однако все разделы (кроме “SERVISS”) будут недоступны.

Перечислим несколько начальных шагов, которые мы Вам рекомендуем пройти при работе с новой базой данных.

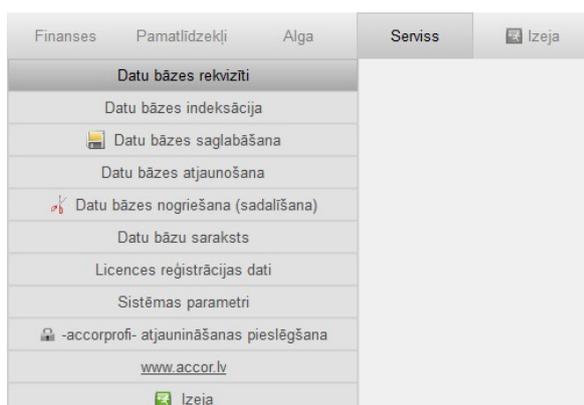
Ввод реквизитов базы данных

На верхней панели с названиями разделов программы найдите кнопку с надписью "SERVISS" и нажмите на нее:



Список разделов программы

В предлагаемом списке выберите верхнюю строку ("Datu bāzes rekvizīti"):



Выбор раздела "Datu bāzes rekvizīti"

В результате откроется форма для ввода и редактирования реквизитов базы данных:

-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:

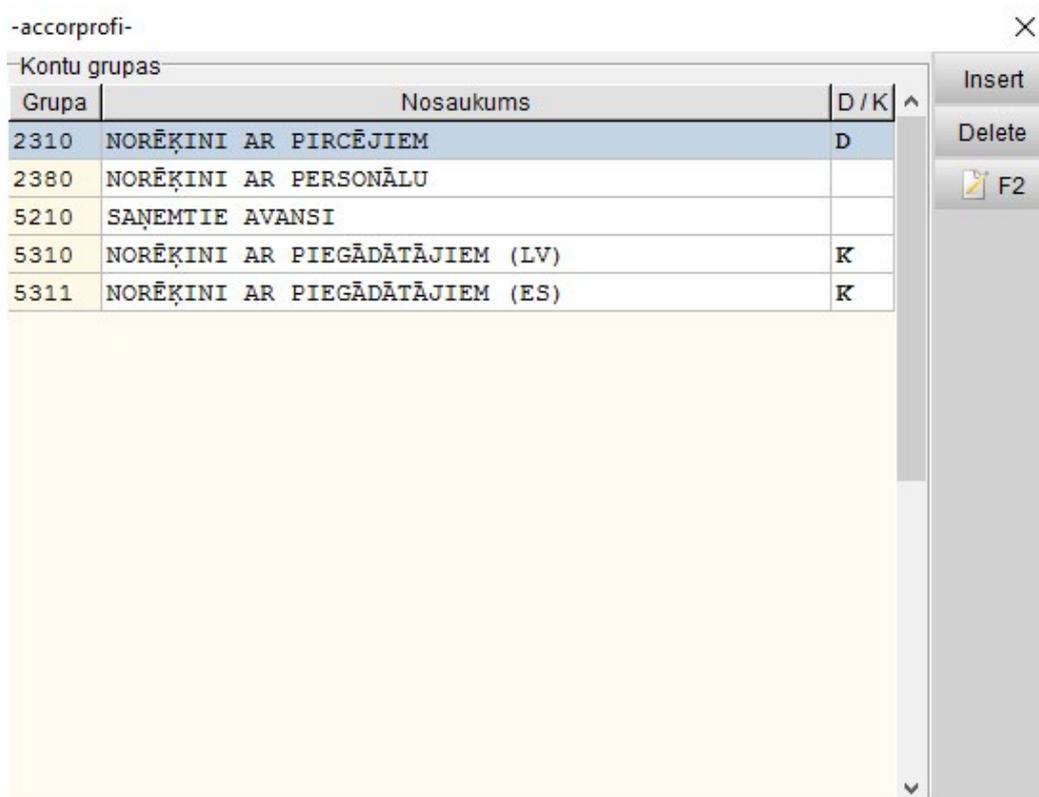
- parādīt pārskatos to izveidošanas datumu un laiku

Форма ввода и редактирования реквизитов базы данных

Переходить от одного окошка к другому можно посредством клавиши *Enter*, а также с помощью стрелок (вверх и вниз). Для запоминания всех введенных реквизитов следует щелкнуть мышью на кнопке , для отмены – на кнопке  (или нажать на клавиатуре *Esc*).

Настройка групп счетов контрагентов (дебиторов и кредиторов)

Следующий шаг – настройка групп счетов, в которых будут вестись расчеты с контрагентами - дебиторами и кредиторами. Для этого зайдите в раздел программы “FINANSES - Iestatījumi - Kontu grupas”. В результате откроется такая таблица:



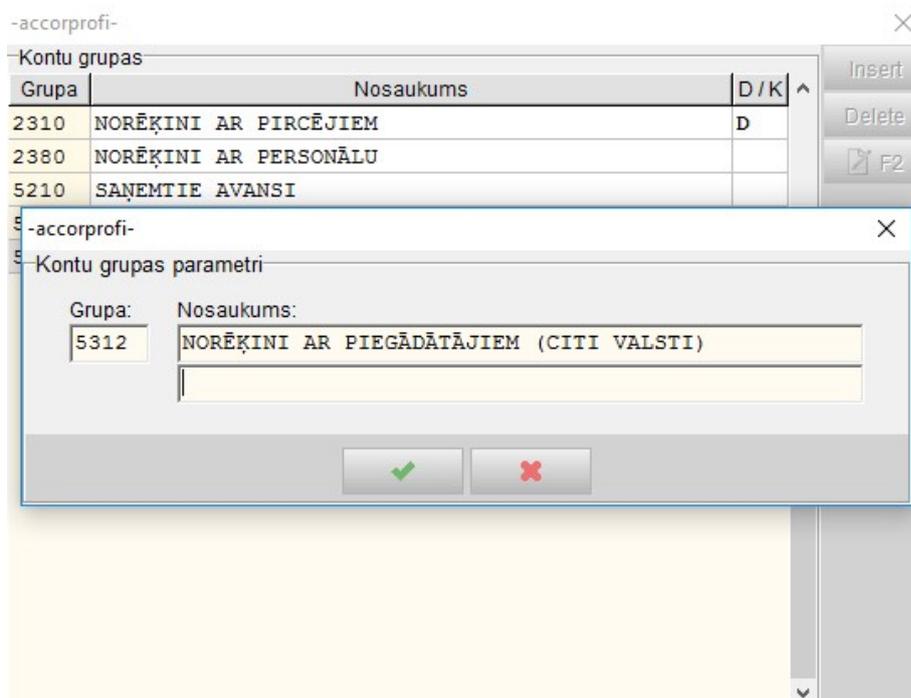
Grupa	Nosaukums	D/K
2310	NORĒĶINI AR PIRCĒJIEM	D
2380	NORĒĶINI AR PERSONĀLU	
5210	SAŅEMTIE AVANSI	
5310	NORĒĶINI AR PIEGĀDĀTĀJIEM (LV)	K
5311	NORĒĶINI AR PIEGĀDĀTĀJIEM (ES)	K

Таблица со списком групп счетов

Перечисленные здесь группы счетов не обязательно относятся к расчетам с дебиторами и кредиторами. Но пока (на данном этапе) нас интересуют только те строки таблицы, которые справа имеют отметку D (дебиторы) или K (кредиторы). В приведенной выше таблице имеются три такие группы: 2310, 5310 и 5311.

Что значит наличие в группе счетов отметки D или K? Это значит, что финансовая операция, в дебете или кредите которой введен счет, относящийся к одной из таких групп, будет связана с определенным расчетным документом (счетом-фактурой, накладной, инвойсом и т.д.). Например, вводя операцию оплаты, полученной от покупателя, будет недостаточно в кредите указать счет и субсчет покупателя (например, 2310 XXX) - программа также предложит выбрать номер оплаченного документа, привязав его к этой операции.

Допустим, Вам необходимо дополнить этот список, например - группой 5312 (поставщики "третьих" стран). Нажмите *Insert* и в открывшейся форме редактирования групп счетов в окошке "Konts" введите значение "5312", а в "Nosaukums" – "NORĒĶINI AR PIEGĀDĀTĀJIEM (CITI VALSTI)". Сохраните введенную информацию щелчком мыши на кнопке с зеленой галочкой 



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

Grupa:	Nosaukums:
5312	NORĒĶINI AR PIEGĀDĀTĀJIEM (CITI VALSTI)

Форма для ввода и редактирования группы счетов

В результате в списке появится новая строка с группой счетов 5312. Теперь осталось поставить напротив этой строки отметку К (кредитор). Для этого, установив курсор на строке 5312, нажмите клавишу *K*.

Для того, чтобы отключить этот признак (если вдруг он был присвоен группе счетов по ошибке), следует снова нажать *K*. По аналогии, признак дебитора *D* включается и выключается посредством клавиши *D*.

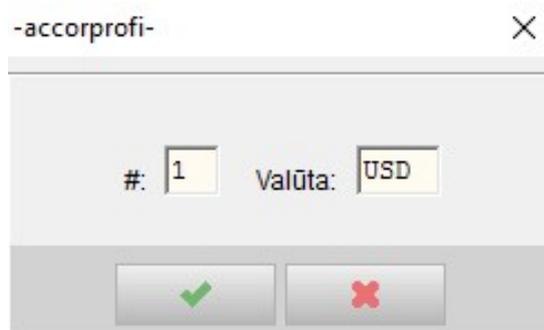
Для выхода из этого раздела программы (как, впрочем, и из всех остальных разделов) используется клавиша *Esc* (или крестик в правом верхнем углу формы).

Ввод валютных курсов

В случае, если в ходе хозяйственной деятельности предприятие, кроме EUR, ведет расчеты в других валютах, необходимо установить курс этих валют на начальную дату (точнее – на день, предшествующий начальной дате), по которому должен быть пересчитаны в EUR начальные остатки валютных счетов.

Для этого перейдите в раздел “Valūtu kursi”. В нем две таблицы: в правой устанавливается список актуальных валют, а в левой вводятся курсы этих валют на определенную дату.

Первые две строки в списке валют – EUR и EUR1. Напротив EUR установлен признак **B** (базовая валюта для расчетов), напротив EUR1 – признак **S** (специальная валюта, предназначенная для учета операций курсовой разницы). Здесь мы ничего не меняем. В случае, если необходимо добавить в список новую валюту, установите с помощью мыши курсор на таблице со списком валют и нажмите *Insert*.



Добавление новой валюты в список валют

Параметр # (со значением “1”) оставьте без изменения (он определяет, в каком порядке будут расположены валюты в списке). Если у всех валют там будет стоять одно и то же значение, то валюты будут отсортированы по алфавиту.

В параметре “Valūta” введите код новой валюты (например, “USD”) и сохраните введенную информацию щелчком мыши на кнопке . В результате в левой таблице добавится новый столбец с заголовком “USD”.

Ввод курсов валют производится в левой таблице. Для начала необходимо, чтобы в этой таблице появилась строка, предшествующая начальной дате. Например, если начальная дата 01.01.2016, то курсы валют для начальных остатков должны быть установлены на 31.12.2015. Добавление новых строк в таблице с курсами валют производится через *Insert*. Ввод курса определенной валюты – через *Enter*, находясь на соответствующей клетке.

Для валют EUR и EUR1 всегда должно быть установлен курс со значением 1.

Курсы валют необязательно вводить вручную – их можно автоматически загрузить, нажав кнопку  и указав период, за который требуется произвести загрузку.

План счетов и начальные остатки

Перейдите в раздел “FINANSES – Konti”.

Kontu sākuma atlikumu kopējās summas		Sākuma datums: 01.01.16	Σ D: 8200.00 EUR	Σ K: 8200.00 EUR	Starpība: 0.00 EUR	Pārrēķināt									
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			

Раздел “FINANSES - Konti”

Первое, что надо сделать – это установить начальную дату, то есть дату, на которую будут вводиться начальные остатки. Щелкните мышью в окне “Sākuma datums”, находящемся вверху над таблицей со списком счетов, введите дату и нажмите кнопку ОК:

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

Ввод начальной даты

Чуть правее от начальной даты отражены суммы начальных остатков счетов – отдельно по дебету и по кредиту, а также разница между ними (которой после ввода всех начальных остатков быть не должно).

Справа расположена панель с функциональными кнопками, каждой из которых соответствует какая-нибудь клавиша или комбинация клавиш. То есть, чтобы вызвать ту или иную функцию, Вы можете либо щелкнуть мышью на определенной кнопке (находящейся на функциональной панели), либо нажать на соответствующую этой функции клавишу (или комбинацию клавиш, например, *Ctrl+F*, *Alt+F10* и т.д.).



Функциональная панель раздела “FINANSES - Konti”

Для добавления нового счета используется *Insert*, для исправления параметров счета – *F2*, для удаления счета, на котором в данный момент стоит курсор – *Delete*, и т.д.

Допустим, Вам необходимо добавить новый счет в список. Для этого нажмите *Insert*, после чего на экране откроется форма редактирования параметров счета:

Форма редактирования параметров счета

Как Вы видите, параметр “Konts” содержит два окошка для ввода. В первом (5 знаков) предлагается ввести основную часть счета, во втором (3 знака) – субсчет, если это необходимо. Субсчета обычно вводят для таких счетов, как 2380, 2310, 5310. Например, для счета 2310 вводятся субсчета отдельно для каждого покупателя, для 5310 – поставщика и т.д.

Окошко с заголовком “Analītikas kods” можно пока не заполнять – этот параметр предназначен для дополнительного разделения счетов на группы, но это можно будет сделать позже, если возникнет такая необходимость.

Справа расположен список признаков, которыми может обладать счет. Например, если установить признак “Valūtas kots”, то остаток этого счета будет переоцениваться в соответствии с изменениями валютных курсов. Если установить признаки “Kontraģenta kots” и “Juridiskās personas kots”, то помимо названия (параметр “Nosaukums”)

программа предложит ввести регистрационный номер и юридический адрес, при установке признака “Bankas kots” - банковские реквизиты, и т.д.

Вот так, например, изменится форма редактирования счета, если для него установить признак “Bankas kots”:

Форма редактирования параметров счета с установленным признаком “Bankas kots”

Следующий шаг – ввод начальных остатков. Остатков может не быть, если начальная дата совпадает с началом деятельности предприятия. Во всех остальных случаях необходимо их ввести.

Установите курсор на строке со счетом, для которого необходимо ввести начальный остаток и нажмите *Enter*. В открывшейся форме выберите валюту, в которой будет вводиться остаток (в большинстве случаев это будет первая строка с EUR), и снова нажмите *Enter*. Сохраняется введенный остаток опять же с помощью нажатия *Enter*.

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

Kopā: 5000.00

Форма ввода начального остатка счета

При вводе начальных остатков все кредитовые суммы следует указывать со знаком “минус”. Здесь мы пока не касаемся настроек баланса, поэтому нам не важно, относится ли наш счет к активу или пассиву баланса. Все просто: если остаток дебетовый – вводим его со знаком “плюс” (разумеется, сам “+” в числе не указывается), если кредитовый – то со знаком “минус”. Например, если остаток счета 5721 составляет 500 EUR по кредиту, то мы вводим –500.00, то есть, “минус пятьсот”.

В случае, если вводится остаток счета, относящегося к какой-то из групп контрагентов (например, 2310, 5310 и т.д.), то помимо общего остатка (то есть общей суммы долга) необходимо детализировать этот остаток по расчетным документам (счетам-фактурам, накладным и т.д.). Если этого не сделать, в строке таблицы со списком счетов справа появится отметка **?**.

Нажмите клавишу “+” (или щелкните мышью на соответствующей кнопке на правой функциональной панели). В появившейся форме Вам следует ввести информацию о документе (как обычно, с помощью *Insert*). По окончании ввода общих сведений о документе (номер, дата, срок оплаты, валюта и т.д.) нажмите *Enter* и, когда строка с документом появится в списке, снова нажмите *Enter* и введите сумму начального остатка для этого документа. Повторите операцию для второго и последующего документов, пока не будут введены начальные остатки всех документов, составляющих общую задолженность контрагента.

Также не забывайте про то, что в случае кредиторской задолженности сумму следует вводить со знаком “минус”.

Например, вот как может выглядеть детализация начальной дебиторской задолженности контрагента 2310 ABC на общую сумму 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

Детализация начального остатка счета контрагента по расчетным документам

Итак, мы завершили рассмотрение подготовительных стадий работы с программой. Коротко повторим Ваши основные действия:

1. Введите реквизиты базы данных.
2. Установите порядок учета дебиторов и кредиторов. Заранее определите, какие из групп счетов требуют последующей детализации по расчетным документам (счетам-фактурам, накладным и т.д.) с отслеживанием оплат по каждому из них.
3. Если у Вас ведется учет не только в EUR, но также в других валютах, введите валютные курсы на начальную дату. Также не забывайте в дальнейшем вводить курсы на даты совершения валютных операций. Загружать курсы можно автоматически.
4. Уточните план счетов. Адаптируйте его под свои требования и введите начальные остатки.
5. Детализируйте остатки счетов дебиторов и кредиторов по расчетным документам.

! Обращаем Ваше внимание на порядок применения в бухгалтерском учете курсов валют, принятый в 2014 году после перехода на евро. Согласно разъяснениям VID от 21.01.2014, ввиду того, что курсы иностранных валют на текущий день устанавливаются в конце дня, в бухгалтерском учете следует применять курс, известный на начало дня, то есть – установленный на предыдущий день.

В связи с этим, при автоматической загрузке курсов валют в программу производится смещение установленных значений курсов на один день вперед.

Ссылка на разъяснения VID:

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

...