

Vilniaus universitetas matematikos ir informatikos institutas

Programos TurboCASH5 žinynas

2014

Turinys

1.	<i>TurboCASH</i> atsisiuntimas ar <i>TurboCASH</i> kompaktinio disko užsakymas	4
2.	Aparatinės ir programinės įrangos reikalavimai	4
3.	<i>TurboCASH5</i> diegimo parinktys.....	4
4.	<i>TurboCASH5</i> diegimas vienam vartotojui.....	4
5.	Programos <i>TurboCASH5</i> paleidimas.....	10
6.	Darbo su <i>TurboCASH5</i> pradžia	12
6.1.	Programos <i>TurboCASH5</i> registravimas	12
6.2.	Kalbos keitimas <i>TurboCASH</i>	14
6.3.	Programos <i>TurboCASH</i> priemonės ir komandos.....	14
6.3.1.	Programos <i>TurboCASH</i> langas	14
6.3.2.	Priemonių juostos	15
6.3.2.1.	Pradžios juosta	15
6.3.2.2.	Veiksmų juosta	16
6.3.2.3.	Ataskaitų juosta.....	18
6.3.2.4.	Parinkčių juosta	20
6.3.2.5.	Vartotojo parinkčių juosta.....	23
6.3.3.	Darbas su langais.....	24
6.3.4.	Pagrindinių parinkčių prieiga su sparčiaisiais klavišais.....	24
7.	Apskaita programoje <i>TurboCASH</i>	25
7.1.	Apskaitos principai	25
7.2.	Apskaitos pradžia programoje <i>TurboCASH</i>	27
7.3.	Knygų rinkinio kūrimas.....	28
7.3.1.	Knygų rinkinio kūrimas su kūrimo vedikliu.....	28
7.3.1.1.	Informacija apie įmonę	31
7.3.1.2.	Ataskaitų datos.....	33
7.3.1.3.	Žurnalų tipai	34
7.3.1.4.	Grupės.....	37
7.3.1.5.	Dokumentai	37
7.3.1.6.	Informacija apie atsargas	38
7.3.1.7.	Pardavėjai.....	39
7.3.2.	Kitos knygų rinkinio parinktys	41
7.3.2.1.	Atsarginis kelias	41
7.3.2.2.	Sistema ir parametrai	41
7.3.2.3.	Apipavidalinimas	43

7.3.2.4.	Spausdintuvas.....	43
7.3.2.5.	Prieigos valdymas.....	44
7.3.2.6.	Papildiniai daugeliui vartotojų.....	45
7.3.2.7.	Internetas.....	45
7.3.2.8.	Kasos aparatas.....	46
7.3.2.9.	Žiniaraščiai.....	47
7.4.	Sąskaitų planas.....	47
7.4.1.	Sąskaitų grupių, pogrupių ir subsąskaitų kūrimas.....	48
7.4.2.	Banko sąskaitų kūrimas ir taisymas.....	51
7.4.3.	Mokesčių sąskaitų kūrimas ir taisymas.....	52
7.4.4.	Sąskaitų sąrašo spausdinimas.....	54
7.4.5.	Sąskaitų grupių priskyrimas finansinėms klasėms.....	56
7.5.	Pirkėjų ir tiekėjų tvarkymas.....	59
7.5.1.	Tiekėjų sąskaitų kūrimas ir taisymas.....	59
7.5.2.	Pirkėjo sąskaitos kūrimas.....	62
7.6.	Pirkėjų ir tiekėjų sąrašų spausdinimas.....	64
7.6.1.	Pirkėjų sąrašas (taisyti).....	64
7.6.2.	Tiekėjų sąrašas.....	65

1. TurboCASH atsisiuntimas ar TurboCASH kompaktinio disko užsakymas

TurboCASH – atviroji apskaitos programa. TurboCASH leidžiama pagal GNU bendrąją viešąją licenciją, kuri garantuoja, kad TurboCASH visada galima nemokamai atsisiųsti iš „Sourceforge“ (<http://sourceforge.net/>) tinklalapio, mūsų atvirosios programinės įrangos partnerių. TurboCASH papildinius kuria trečioji šalis. Papildiniai dažniausiai nėra atvirųjų programų dalys. Jie suteikia kūrėjams galimybę papildyti TurboCASH specializuotomis savybėmis.

2. Aparatinės ir programinės įrangos reikalavimai

Paleidžiant programą TurboCASH prireiks:

- IBM suderinto kompiuterio, kuriame veikia 32 bitų „Microsoft Windows 98“, „Windows 2000“, „Windows ME“, „Windows NT“, „Windows XP“ ar „Vista“ arba „Windows 7“.
- 256 MB RAM vienam vartotojui ir 512 MB daug vartotojų.
- 36X ar didesnės spartos CD ROM.
- SVGA ekrano (1024x768 ar didesnės skiriamosios gebos).
- Apie 150 MB laisvos standžiojo disko vietos.

Sumažėjus aparatinės įrangos kainai, net paprasčiausi kompiuteriai pranoksta senus kompiuterius. TurboCASH yra duomenų bazė. Paleista geresniame kompiuteryje ji yra saugesnė. Naujesnės laidos kompiuterio sąnaudos nesunkiai atsipirks, įvertinus pastangas, kurių prireikia knygų rinkiniui sukurti ar duomenims iš naujo įvesti.

3. TurboCASH5 diegimo parinktys

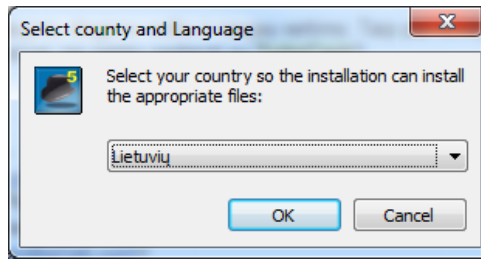
Atsisiuntus programinės įrangos TurboCASH5 diegimo programą iš tinklalapio <http://www.turbocash.net>, nusipirkus TurboCASH5 kompaktinį diską interneto ar mažmeninės prekybos parduotuvėje, galima pradėti diegti šią programinę įrangą. Atidarius ar du kartus spustelėjus diegimo failą, jūsų sistemoje atsivers panašūs langai, kaip parodyta šiame žinyne (paveikslai pateikiami, naudojant „Windows 7 Professional“). TurboCASH5 diegimas susideda iš trijų programų diegimo:

1. Programos TurboCASH5 diegimas (ar parsisiuntimas ir diegimas) iš tinklalapio <http://www.turbocash.net>.
2. Programos „Firebird“ diegimas (<http://www.firebirdsql.org>). Diegiant Turbo CASH5 pirmą kartą, privaloma spustelėti: *Diegti „Firebird“ duomenų bazės serverį* (būtina paleisti TurboCASH5 tik vienam vietiniam vartotojui) ir (arba) *Diegti „Firebird“ duomenų bazės serverį* (būtina paleisti TurboCASH serveryje arba klientui).
3. „FlameRobin“ SQL naršyklės tipo diegimas (programa „Database Admin“)
<http://www.flamerobin.org> (nebūtina).

4. TurboCASH5 diegimas vienam vartotojui

Iš tinklalapio <http://www.turbocash.net/> atsisiunčiama stabili TurboCASH versija. Taip pat galima apsilankyti projekto tinklalapyje <http://sourceforge.net/projects/turbocash>. TurboCASH vienam vartotojui diegiama taip:

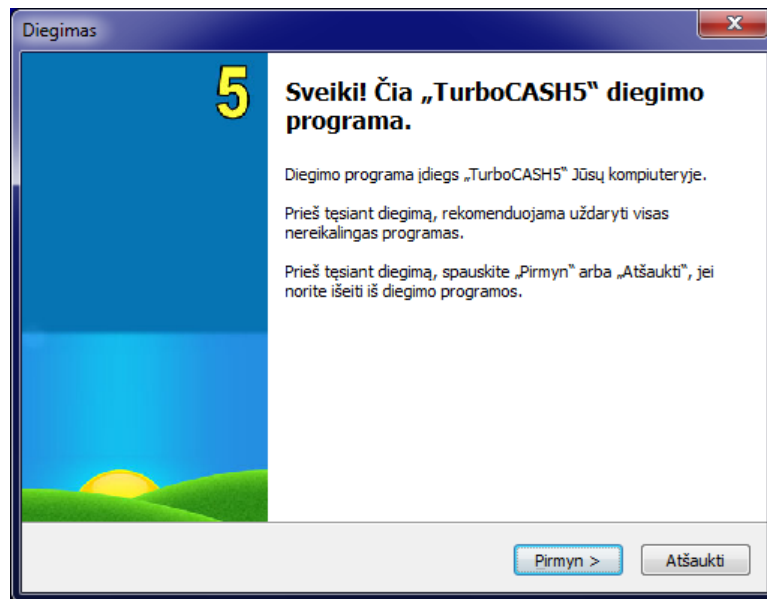
1. Atsisiunčiamas ir paleidžiamas TurboCASH5 diegimo failas (du kart spustelėjus). Atsiveria langas *Pasirinkti diegimo kalbą*:



1 pav. Kalbos pasirinkimo langas

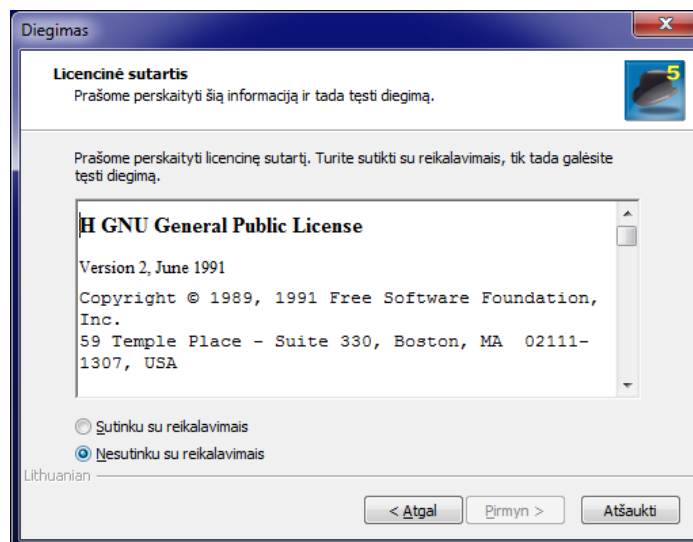
Kai kurios kalbos gali būti rodomos neteisingai, jei sistemos valdymo skydelio nuostatose **Regionas ir kalba** nėra tam tikros kalbos ir sistemos lokalės (unikalaus kodo).

2. Pasirenkama kalba „Lietuvių“ ir spustelimas mygtukas **Gerai**. Atsiveria langas *Diegimas*:



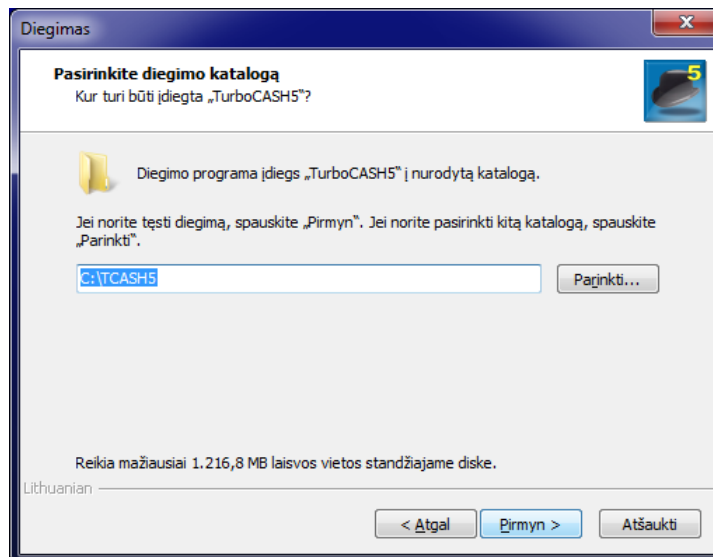
2 pav. Diegimo langas

3. Spustelimas mygtukas **Pirmyn**. Atsiveria diegimo langas *Licencinė sutartis*:



3 pav. Licencinės sutarties patvirtinimas

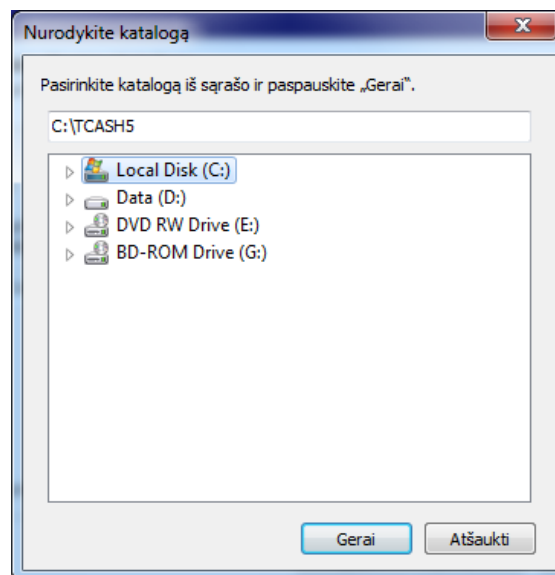
4. Patariama atidžiai perskaityti licencinę sutartį. Jei sutinkama su licencinės sutarties sąlygomis, pažymima parinktį **Sutinku su reikalavimais** ir spustelimas mygtukas **Pirmyn**. Atsiveria diegimo langas *Pasirinkite diegimo katalogą*:



4 pav. Diegiamos programos vietos pasirinkimas

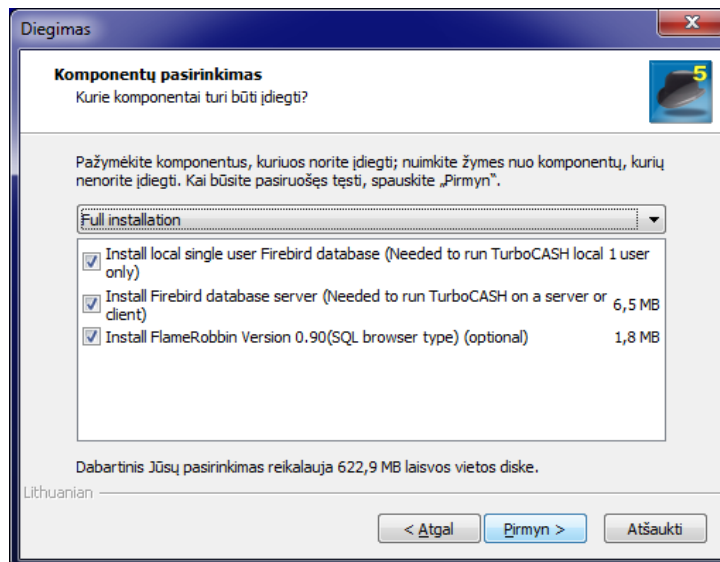
5. Jūsų sistemos numatytoje tvarkyklėje numatytasis diegimo aplankas yra TCASH5 (kelias C:/TCASH5).

Spustelėjus mygtuką **Parinkti** galima pasirinkti bet kurį kitą aplanką, kur norima įdiegti *TurboCASH5*.



5 pav. Aplanko pasirinkimas

6. Baigus spustelimas mygtukas **Gera!**. Užsivėrus naršymo langui, paspaudžiamas mygtukas **Pirmyn**. Atsiveria diegimo langas *Komponentų pasirinkimas*:



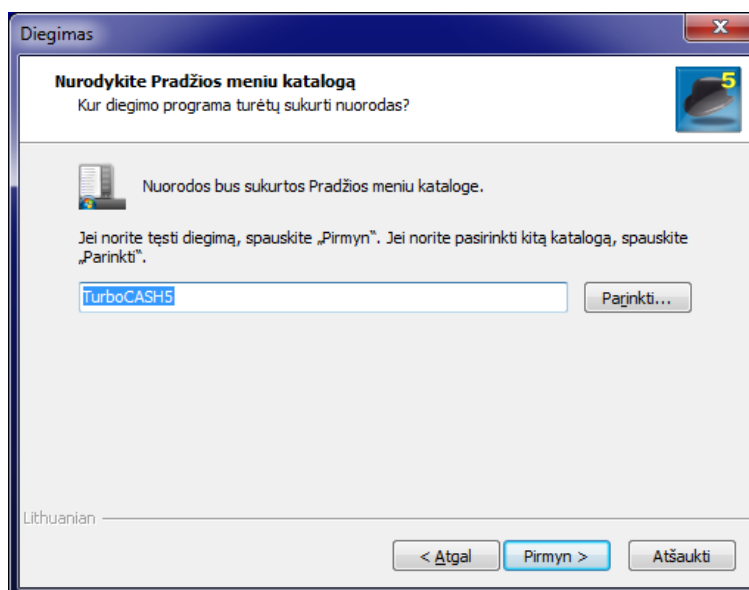
6 pav. Diegiamų komponentų pasirinkimas

7. Pateikiamas komponentų sąrašas. Pažymimos arba panaikinamos parinktys:

- a. **Diegti „Firebird“ duomenų bazės serverį** (būtina *TurboCASH5* paleidimui tik vienam vietiniam vartotojui). Jei *TurboCASH5* diegiamas pirmą kartą, būtina pažymėti šią parinktį.
- b. **Diegti „Firebird“ duomenų serverį** (būtina *TurboCASH5* paleidimui serveryje arba klientui). Jei diegiama vienam klientui, ši parinkti nežymima.
- c. **Diegti „FlameRobin“ SQL naršyklės tipą** (pasirinktinai). Įdiegiama „FlameRobin“ duomenų bazės programa administratoriaus teisėmis *TurboCASH5* duomenų bazėms (knygų rinkiniams) tvarkyti. Jei diegiama vienam vartotojui, šios parinktys nežymėkite.

Programa „FlameRobin“ skirta duomenims naršyti, tikrinti ir taisyti. „FlameRobin“ diegimas nebūtinai, norint paleisti *TurboCASH5* programą. Nepatartina naudoti programa „FlameRobin“ vartotojams, kuriems stinga žinių ir patirties.

8. Pažymėjus diegiamus komponentus, spustelimas mygtukas **Pirmyn**. Atsiveria diegimo langas *Nurodykite Pradžios meniu katalogą*:

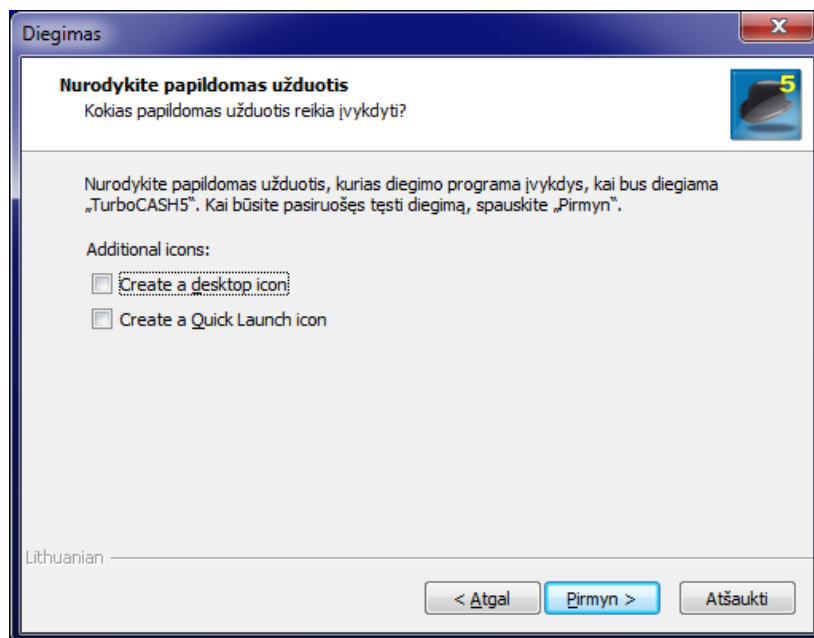


7 pav. Pradžios meniu katalogo pasirinkimas

9. Numatytasis aplanko pavadinimas „Windows“ **Užduočių** juostos **Pradžios** meniu bus **TurboCASH5**.

Jei reikia, galima šio aplanko pavadinimą pakeisti. „Windows“ **Užduočių** juostoje pasirinkę **Pradžia** → **Programos** → **TurboCASH5** bus pateiktas paslaugų sąrašas: Konvertuoti tc 3 knygas, **TurboCASH5**, Pašalinti **TurboCASH5**.

10. Baigus spustelimas mygtukas **Pirmyn**. Atsiveria diegimo langas *Nurodykite papildomas užduotis*

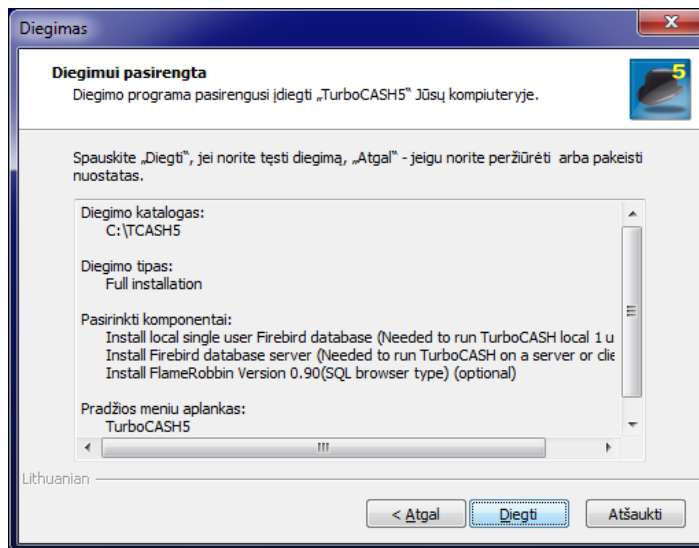


8 pav. Papildomų užduočių langas

11. Numatyta, kad nepažymėta nė viena parinktis. Jei norima įdiegti parinktis, jos pažymimos:

- a. **Sukurti darbalaukio piktogramą.** Darbalaukyje sukuriama piktograma, kurią spustelėjus galima paleisti **TurboCASH5** programą.
- b. **Sukurti sparčiojo paleidimo piktogramą.** „Windows“ **Užduočių** juostos sparčiojo paleidimo priemonių juostoje sukuriama piktograma. Tada galima paleisti **TurboCASH5** programą tiesiai iš sparčiojo paleidimo priemonių juostos. Jei nepažymima nė viena iš šių parinkčių, „Windows“ meniu **Paleisti** → **Programos** → **TurboCASH5** nebus parinkties **Pašalinti TurboCASH5**. Programą bus galima pašalinti pasirinkus komandą **Šalinti** meniu **Pridėti/Šalinti programas** operacinėje sistemoje „Windows XP“ (meniu **Programos ir ypatybės** operacinėje sistemoje „Windows Vista“ arba **Programos ir priemonės** operacinės sistemos „Windows 7“).

12. Tada spustelimas mygtukas **Pirmyn**. Atsiveria langas *Diegimui pasirengta:*



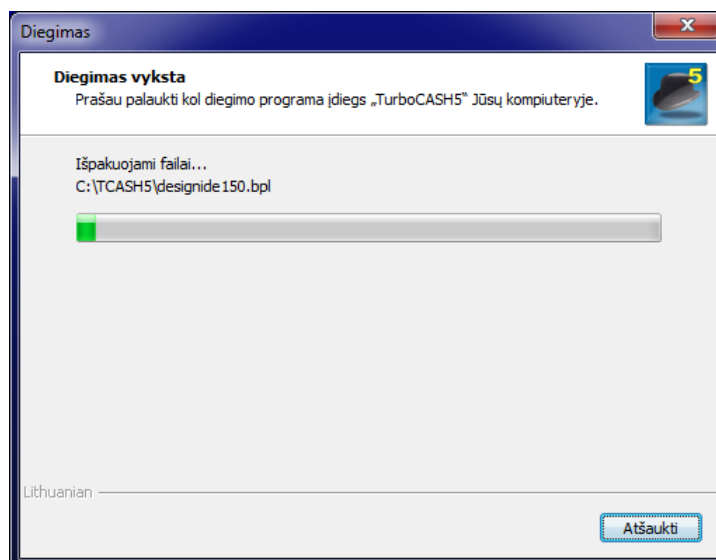
9 pav. Pasirengta diegimui langas

13. Patikrinama, kad pasirinktos šios parinktys:

- a. Paskirties vieta.
- b. Pažymėti komponentai.
- c. Pradžios meniu aplankas.
- d. Papildomos užduotys (piktogramos).

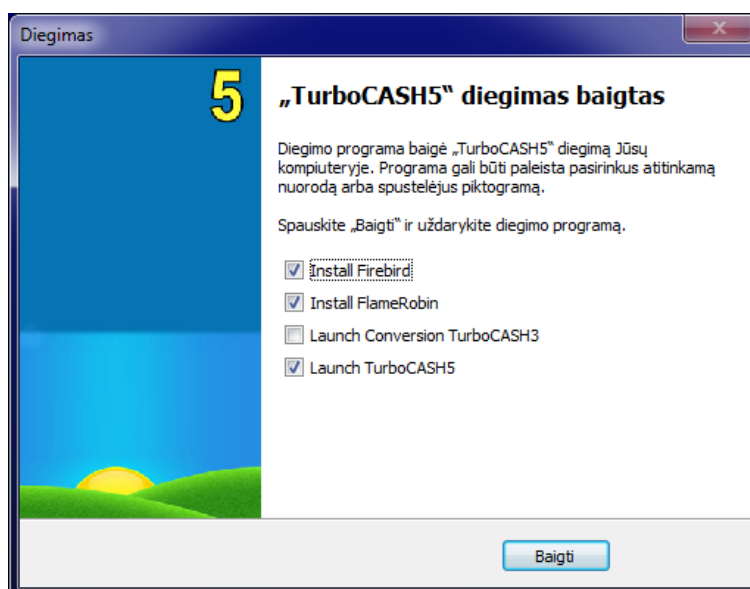
Tai paskutinė galimybė pakeisti tai, kas bus diegiama. Jei norima ką nors pakeisti, spustelimas mygtukas **Atgal**. Grįžus galima pažymėti reikiamas parinktis arba panaikinti jų žymėjimą.

14. Spustelimas mygtukas **Diegti**. Pradedama diegti *TurboCASH5*. Priklausomai nuo kompiuterio spartos, diegimas gali užtrukti nuo kelių sekundžių iki kelių minučių:



10 Diegimo procesas

15. Kai baigiama, atsiveria langas *TurboCASH5 diegimas baigtas*:



11 pav. Diegimo baigimo langas

Jei lange *Rinktis komponentus* nebuvo pažymėta, tai nebus rodomas tokių elementų sąrašas:

- Diegti „Firebird“
- Diegti „FlameRobin“ SQL naršyklės tipą

16. Pažymimas arba panaikinamas žymėjimas (pašalinama varnelė), jei norima diegti arba paleisti šias parinktis:

- a. **Paleisti TC3 konvertavimą.** Galima žymėti šią parinktį, jei sistemoje jau yra *TurboCASH3.xxx* knygų rinkinių.

Kūrimo vediklio parinktį **Konvertuoti iš TurboCASH3 į TurboCASH5** galima pasiekti programoje pasirinkus **Pradžia** → **Kurti knygų rinkinį**. Jei *TurboCASH5* naudojama pirmą kartą ir neturima sistemoje jokių *TurboCASH3.xxx* knygų rinkinių, panaikinamas šios parinkties žymėjimas (pašalinama varnelė).

- b. **Paleisti TurboCASH5.** Jei ši parinktis pažymėta, baigus diegti programa *TurboCASH5* paleidžiama automatiškai.


17. Baigus žymėti reikiamas parinktis arba panaikinus jų žymėjimus, spustelimas mygtukas **Baigti**.

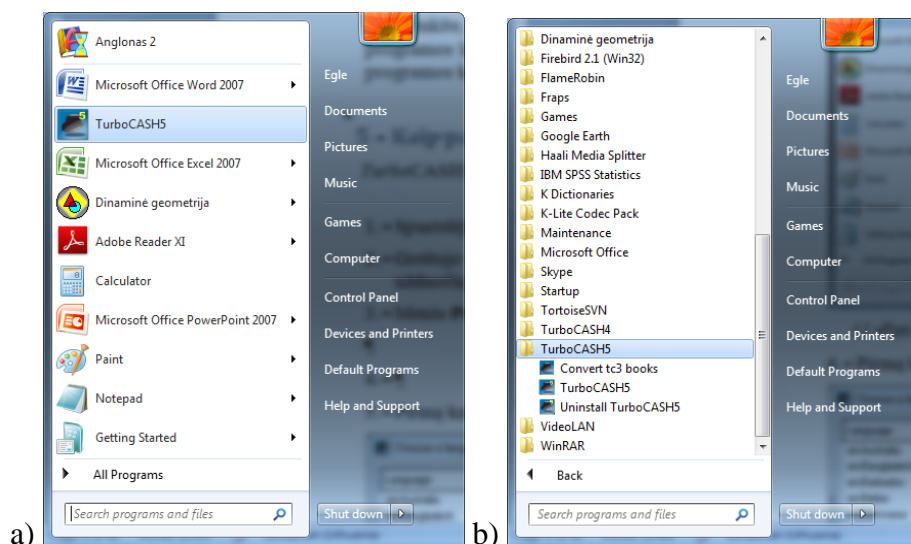
Programa *TurboCASH* paleidžiama iškart, kai tik įdiegiama, jei nebuvo panaikintas parinkties **Paleisti TurboCASH5** žymėjimas.

Patikrinama, ar sistemoje yra padarytos būtinos programos *TurboCASH3* ir (ar) *TurboCASH5* knygų rinkinių atsarginės kopijos, ir tik tada konvertuojami bet kurios programos *TurboCASH* versijos knygų rinkiniai į *TurboCASH5* knygų rinkinius.

5. Programos TurboCASH5 paleidimas

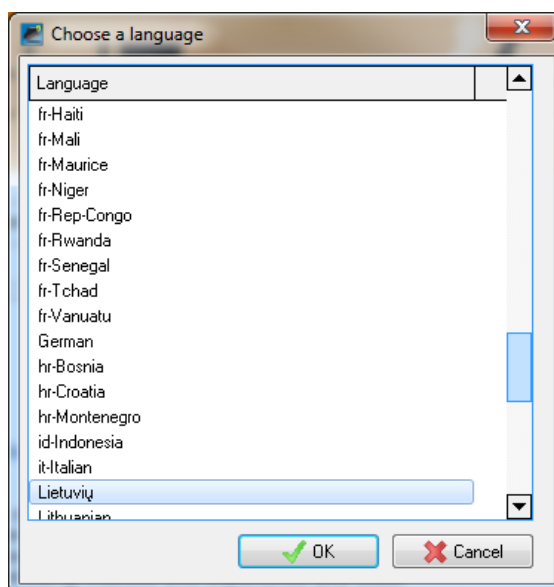
TurboCASH5 galima paleisti keliais būdais:

1. Spustelėjus darbalaukio piktogramą .
2. Spustelėjus sparčiojo paleidimo piktogramą, jei diegiant buvo pasirinkta ši parinktis („Windows“ užduočių juostos sparčiojo paleidimo priemonių juostoje).
3. „Windows“ užduočių juostoje pasirinkus **Pradžia** → **TurboCASH5**:



12 pav. a) „Windows 7 professional“ išskleistas **Pradžios** meniu ir pasirinkta TurboCASH5;
b) **Pradžia** → **Programos** → **TurboCash5**

4. Pirmą kartą paleidus programą, pirmiausia atsiveria langas *Pasirinkti kalbą*.



13 pav. Kalbos pasirinkimas

5. Pasirenkama kalba **Lietuvių** ir spustelimas mygtukas **Gerai**.

Kai kurios kalbos bus rodomas neteisingai, jei jūsų sistemos valdymo skydelio parinktyje **Regionas ir kalba** nėra tam tikros kalbos ir sistemos lokalės (unikalaus kodo).

Anglų kalba yra numatytoji. Pvz., Jungtinių Amerikos Valstijų anglų kalbos ir Jungtinės Karalystės anglų kalbos failuose atitinkamai kiekvienai šaliai pritaikyta speciali etikečių, tekstų, valiutos ir mokesčių terminija. Jei pažymima ne ta kalba, atvertoje programoje spustelėjus **Pradžia** → **Keisti kalbą** galima ją pakeisti.

Atlikus šiuos veiksmus, lange rodomas eigos indikatorius:

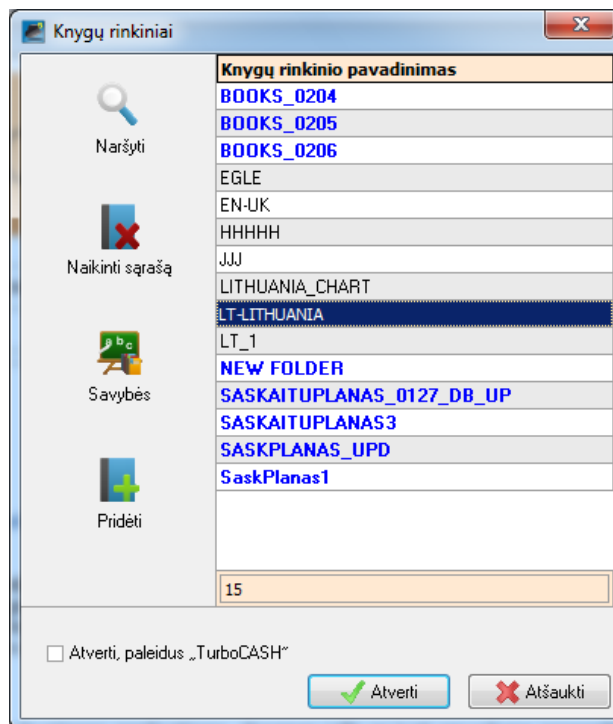


14 pav. TurboCASH5 eigos indikatorius

Programa TurboCASH5 paleidžiama. Jei jūsų programa neregistruota, jūsų paklaus, ar norite ją registruoti.

6. Darbo su TurboCASH5 pradžia

1. Atvertos programos TurboCASH5 lango viršuje matomos pagrindinių priemonių juostos. Prieš pradėdant dirbti reikia atverti (arba sukurti) knygų rinkinį. Pirmą kartą paleidus programą langas *Knygų rinkiniai*, kuriame pasirenkamas (arba sukuriamas) knygų rinkinys, atveriamas automatiškai. Jei langas neatveriamas automatiškai, tai jį galima atverti **Pradžios** juostoje paspaudus piktogramą **Atverti**. Atvertame **Knygų rinkinių** lange galima pasirinkti knygų rinkinį iš esamų arba sukurti naują. Naujo knygų rinkinio kūrimas aprašomas 7.3 skyriuje.



15 pav. Knygų rinkinių tvarkymo lankas (keisti)

2. Programoje yra įdiegtas knygų rinkinys su Lietuvoje naudojamu rekomenduojamu sąskaitų planu verslui „LT_Lietuva“. Pasirinkus knygų rinkinį iš pateiktų spustelimas mygtukas **Atverti**.

6.1. Programos TurboCASH5 registravimas

Dirbant su neregistruota programos TurboCASH5 kopija, galima atlikti iki 150 operacijų. Jei dėl kokios nors priežasties negalima tučiuojau registruoti programos, toliau dirbama su TurboCASH. Įvesta į TurboCASH duomenų ar įmonės informacija neprarandama. Ribojamas tik operacijų skaičius, kol programa neregistruota. Jei TurboCASH naudojasi daug neregistruotų vartotojų, operacijų skaičius ribojamas iki 5000. Norint naudotis bet kuriuo iš registro papildinių, reikia

nusipirkti papildinių licenciją. Prieš tai reikia registruoti *TurboCASH*. *TurboCASH* registruojama taip:

1. Juostoje **Pradžia** paspaudžiamas mygtukas **Registruoti**. Kai pirmą kartą paleidžiama *TurboCASH* (arba kiekvieną kartą, jei programa neregistruota), mygtukų juostoje rodomas mygtukas **Registruoti**.
2. Jei programa registruojama internetu, pasirenkama **Pradžia** → **Registruoti tinkle**. Atsiveria registracijos langas:

„TurboCASH“ registravimas

Veiksmai

Naujas vartotojas | Esamas vartotojas

Asmeninis

*Lytis: Vyras Moteris

*Indeksas:

*Vardas:

*Pavardė:

*Adresas:

*2 adresas:

*Šalis: Lithuania

*3 adresas:

Informacija apie įmonę

Įmonės pavadinimas:

Tinklalapis: (www.mydomain.com)

*Naudojimas:

PVM mokėtojo kodas: (NL123456789B01)

Kontaktinis asmuo

*El. pašto adresas:

Faksas:

*Telefono nr.:

„Skype“ vardas:

Mobilusis:

Konsultantas:

Skyriai:

Persiųsti išteklius:

Naujienslaiškiai ir slaptažodis

*Internetinė parduotuvė / forumas ir naujienslaiškiai:

*Vartotojo slaptažodis:

*Įveskite slaptažodį dar kartą:

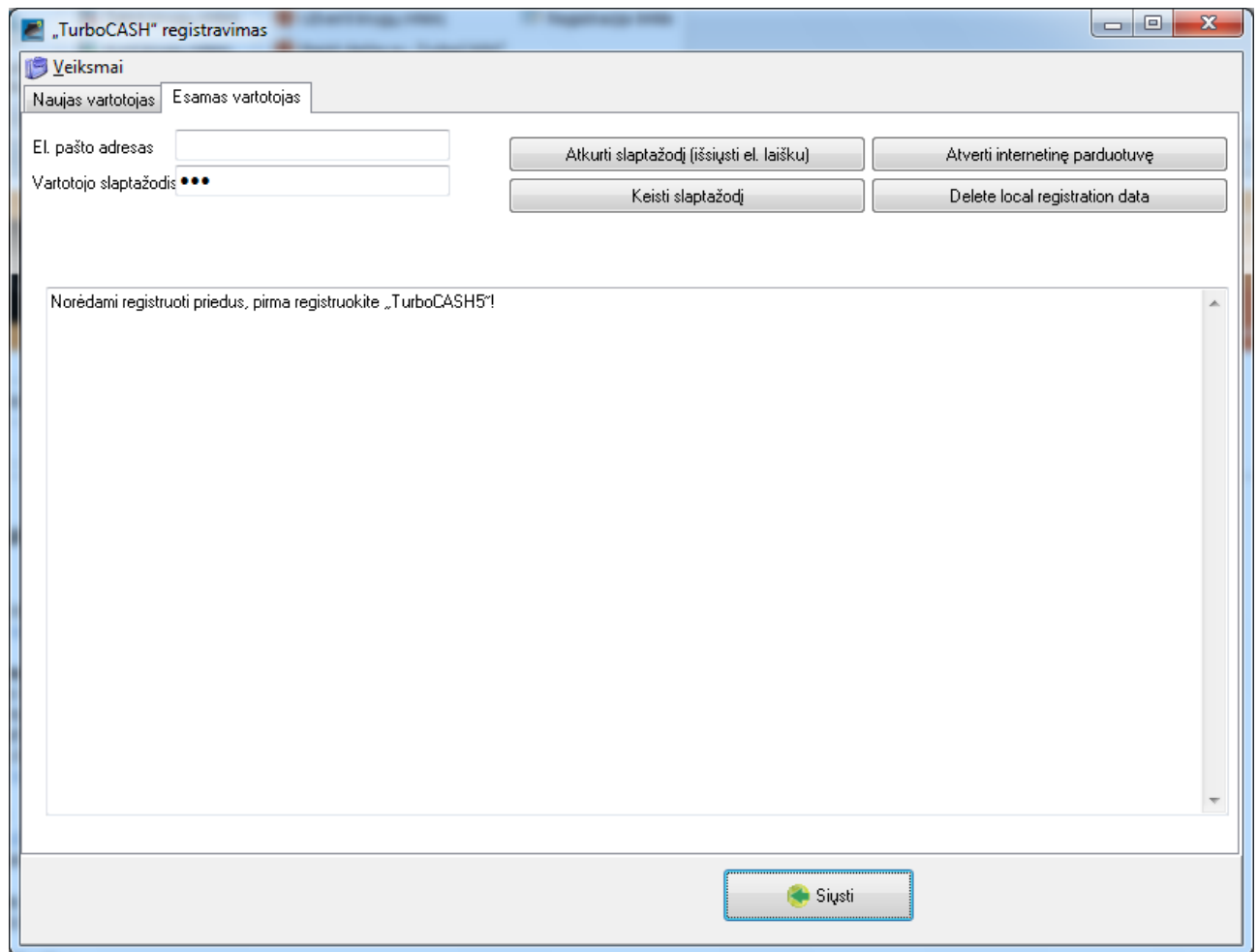
Šis vartotojo vardas ir slaptažodis naudojami prisijungimui prie mūsų forumo ir parduotuvės, tačiau ne prie

Naujienslaiškiai: Bendras Išleisti Fiksuoti klaidą Bendruomenės diena

Siųsti

16 pav. *TurboCASH* registravimas.

Užpildžius reikiamus laukus paspaudžiama **Siųsti**. Duomenys matomi ir **Esamo vartotojo** kortelėje:



17 pav. Esamo vartotojo kortelė

6.2. Kalbos keitimas *TurboCASH*

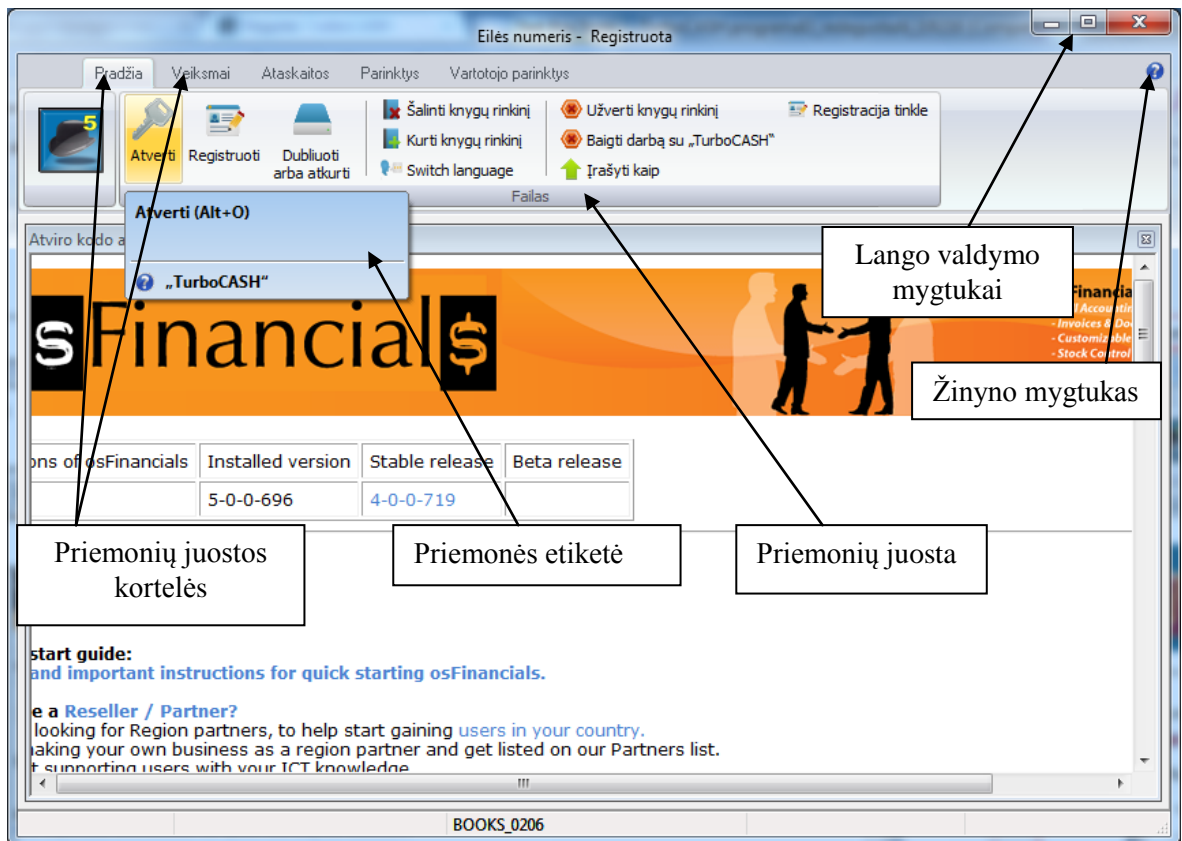
Atsisiuntus ir įsidiegus lietuvišką *TurboCASH* versiją, programa atveriamą jau su lietuviškais komandų ir priemonių pavadinimais. Tačiau jei naudojote šią programą anksčiau, tai užtenka atsisiųsti ir įsikelti lietuviškų išteklių failą.

1. Kortelė **Parinktys** (Setup)– **Kitos priemonės** (Tools) – **Kalbos pritaikymas** (Customize language)
2. Laukelyje **Nauja kalba** (New Language) įrašoma „Lietuvių“
3. Paspaudžiamas mygtukas **Kurti** (Create)
4. Paspaudžiamas mygtukas **Importuoti iš failo** (Import From file)
5. Pasirenkamas lietuviškų *TurboCASH* išteklių failas (pvz. lithuania0831.txt)
6. Paspaudžiamas mygtukas **Užverti** (Close)
7. Visų *TurboCASH* priemonių ir komandų pavadinimai turėtų pasikeisti į lietuviškus.

6.3. Programos *TurboCASH* priemonės ir komandos

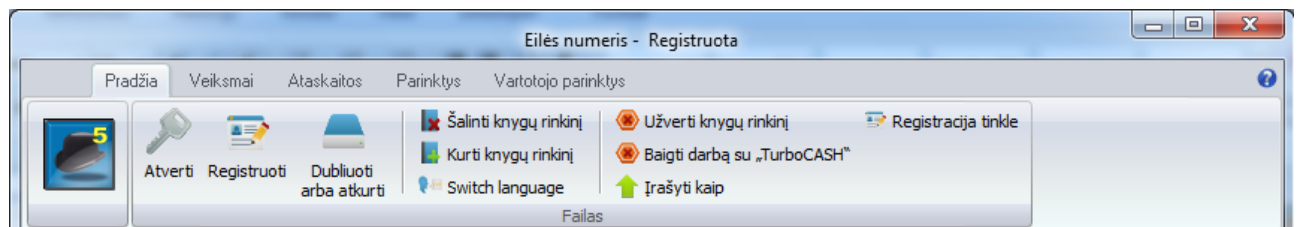
6.3.1. Programos *TurboCASH* langas

Programos *TurboCASH* lange pateikiamomis priemonėmis galima gauti reikiamą informaciją, jos reikalingos ir norint pasinaudoti įvairiomis kitomis priemonėmis ir parinktimis:




18 pav. TurboCASH5 programos langas

1. **Pavadinimo** juostoje rodoma programos versija, registruotojo vartotojo vardas (jei programa registruota) ir (ar) vartotojas prisijungęs prie knygų rinkinio (jei vartotojas buvo įtrauktas per **Parinktys** → **Prieigos valdymas**).



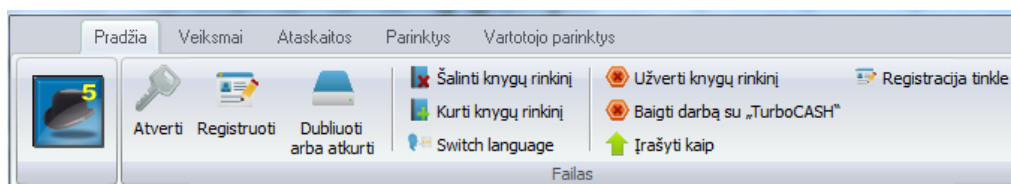
19 pav. Pavadinimo ir **Pradžios** priemonių juostos

2. Programos lange yra penkios **Priemonių** juostos: **Pradžia**, **Veiksmai**, **Ataskaitos**, **Parinktys**, **Vartotojas**. Kiekviena juosta atveriamas spustelėjus jos pavadinimą. Priemonių pavadinimų juostos dešiniajame kampe yra **Žinyno** paleidimo piktograma . Paspaudus šią piktogramą atveriamas programos žinynas. Žinyną galima atverti ir paspaudus klaviatūros klavišą **F1**.
3. Kai pelės žymeklis vedamas virš piktogramos priemonių juostoje, pasirodo priemonės etiketė su piktogramos pavadinimu ir sparcioju klavišu (19 pav.).

6.3.2. Priemonių juostos

6.3.2.1. Pradžios juosta

Šiame meniu yra visos programos *TurboCACH* funkcijos, jos susijusios su knygų rinkiniais:



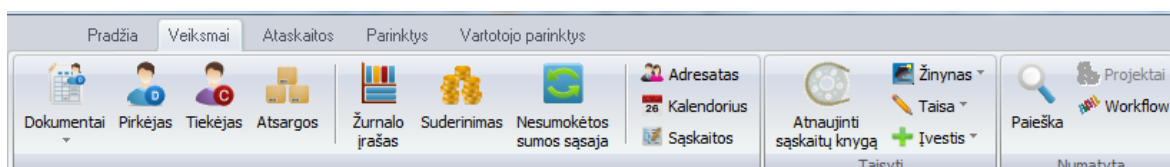
20 pav. Pradžios juosta

Trumpas juostos parinkčių aprašymas

1. **Atverti**– atveriamas knygų rinkinys bet kuriame galiojančiame sistemos aplanke.
2. **Registruoti** – atveriamas programos registravimo langas. Parinktis matoma, kai programa neregistruota.
3. **Dubliuoti arba atkurti**– iš atsarginių kopijų failo ar disko padaroma atsarginė knygų rinkinio kopija arba atkuriamas knygų rinkinys.
4. **Šalinti knygų rinkinį** – knygų rinkinys visam laikui pašalinamas iš sistemos.
5. **Kurti knygų rinkinį** – kūrimo vedikliu kuriamas, kopijuojamas ar konvertuojamas knygų rinkinys (*TurboCASH* leidžia sukurti iki 999 knygų rinkinių, jie tvarkomi failų meniu).
6. **Keisti kalbą** – pasirenkama sąsajos kalba: lietuvių, anglų, afrikanų, prancūzų, vokiečių, flamandų ir t. t.
7. **Užverti knygų rinkinį** – užveriamas atvertas knygų rinkinys.
8. **Baigti darbą su TurboCASH** – užveriamas *TurboCASH* programa.
9. **Įrašyti kaip** – įrašoma tiksli esamo knygų rinkinio kopija į pasirinktą aplanką.
10. **Registruoti tinkle** – jei programa neregistruota, matomas šis mygtukas. Paspaudus jį, atveriamas **Registracijos** langas.

6.3.2.2. Veiksmų juosta

Šioje juostoje yra visos funkcijos, kuriomis galima taisyti arba šalinti pagrindinius įrašus:

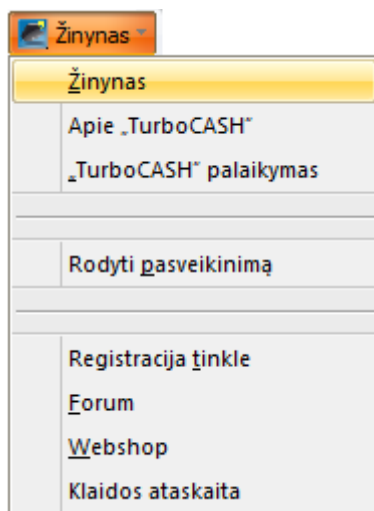


21 pav. Veiksmų juosta

Trumpas juostos parinkčių aprašymas

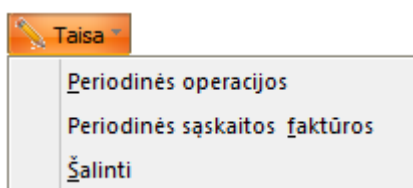
1. **Dokumentai** – atveriamas pasirinktas dokumentas (sąskaita, sąmata, kreditinis dokumentas, pirkimo dokumentas, pavedimas, prekių grąžinimo dokumentas).
2. **Pirkėjas** – tvarkomos pirkėjo (debitoriaus) sąskaitos.
3. **Tiekėjas** – tvarkomos tiekėjo (kreditoriaus) sąskaitos.
4. **Atsargos** – kuriami nauji atsargų įrašai, taisomi arba šalinami esami atsargų įrašai.
5. **Žurnalo įrašas** – kuriami, tvarkomi, taisomi, spausdinami žurnalų įrašai.
6. **Suderinimas** – banko sąskaitų ataskaitos suderinamos su banko žiniaraščiais.
7. **Nesumokėtos sumos sąsaja** – tvarkomos atvirųjų sąskaitų (didžiosios knygos, pirkėjų ir tiekėjų sąskaitų) sąsajos. Čia taip pat galima pažymėti, kad mokėjimas būtų gautas ar atliktas.
8. **Adresatas** – kuriama arba taisoma kontaktinė informacija pirkėjų ir tiekėjų sąskaitose.

9. **Kalendorius** – planuojami ir tvarkomi susitarimai (bendriesiems, pirkėjų ir tiekėjų), užduotims, kartotinėms sąskaitoms faktūroms ir adresatams.
10. **Sąskaitos** – kuriamos, taisomos ir šalinamos banko, sąskaitų knygu ir mokesčių sąskaitos. Taip pat galima įvesti arba taisyti biudžeto skaičius sąskaitose.
11. **Atnaujinti sąskaitų knygą** – atnaujinama sąskaitų knyga.
12. **Žinynas** – pateikiami išsamūs žinyno failai anglų kalba, galima peržiūrėti informaciją apie programą *TurboCASH5*, taip pat ir su programos priežiūra susijusią informaciją. Galima registruoti *TurboCASH5*, ją naujinti internetu ar net tiesiai patekti į programos kūrėjų svetainę.



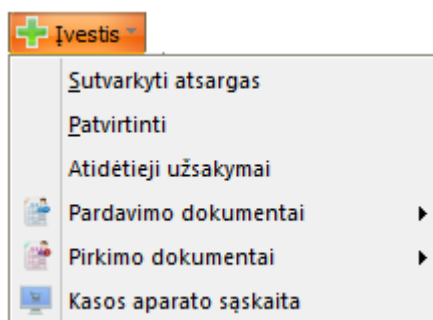
22 pav. Žinyno komandos

- a. **Žinynas** – paleidžiama *TurboCASH5* žinyno sistema, kur galima rasti daug informacijos apie programą.
 - b. **Apie TurboCASH** – rodoma programos versija, leidimo data ir jūsų operacinės sistemos versija.
 - c. **TurboCASH palaikymas** – rodoma *TurboCASH* kūrėjų kontaktinė informacija. Į programos priežiūros svetainę galima patekti ir internetu.
 - d. **Rodyti pasveikinimą** – rodomas *TurboCASH* pasveikinimas ir kita informacija bei nuorodos.
 - e. **Registracija tinkle** – atveriamas programos *TurboCASH* registravimo internetu langas.
 - f. **Forumai** – galima rasti problemų sprendimų, į jį galima siųsti klausimus, komentarus ir kt.
 - g. **Pranešimas apie riktus** – rodomi visi riktai, apie juos pranešama riktų sekimo sistemoje „FlySpray“ tinklalapyje <http://www.turbocash.net>.
 - h. **Klaidos ataskaita** – atveria iškilusio programos klaidos ataskaitą.
13. **Taisa** – tvarkomos operacijos, sąskaitos, šalinami adresatai, vartotojų sąsajos ir kiti dokumentai.



23 pav. Taisos komandos

- a. **Periodinės operacijos** – įvedamos dažnai žurnaluose atsirandančios operacijos.
 - b. **Periodinės sąskaitos faktūros** – pasirenkamos sąskaitos faktūros, kai norima pakartoti jų istoriją.
 - c. **Šalinti** – šalinami adresatai, vartotojo ataskaitos ir dokumentai.
14. **Įvestis** – funkcijos kasdienėms ar periodinėms operacijoms knygų rinkiniuose atlikti. Šio meniu parinktys skirtos operacijoms žurnaluose iš pirminių dokumentų kaupiti, sąskaitoms faktūroms kurti ir siūsti į didžiąją knygą. Galimos įvairios įvesčių ar apdorojimo parinktys: atsargos, žurnalų įrašai, dokumentai, nesumokėtos sumos sąsaja, banko duomenų suderinimas, sąskaitų knygos naujinimas. Dokumentų parinktyje rodyklė ► rodo, kad yra daugiau parinkčių.

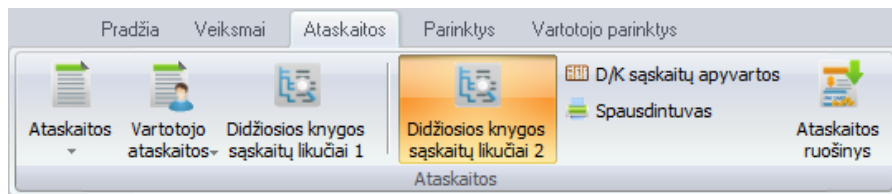


24 pav. Įvesties meniu komandos

- a. **Sutvarkyti atsargas** – tvarkomos prekių atsargos, jų kiekis, kaina ir pardavimo kainos.
 - b. **Patvirtinti** – patvirtinamos sąmatos ir perlaidos.
 - c. **Atidėtieji užsakymai** – atidėtųjų užsakymų kūrimas, taisymas, šalinimas ir atnaujinimas.
 - d. **Pardavimo dokumentai** – kuriami dokumentai: sąskaitos faktūros, kreditiniai dokumentai, sąmatos. Taip pat galima spausdinti dokumentus, važtaraščius, tvirtinti sąmatas.
 - e. **Pirkimo dokumentai** – kuriami dokumentai: pirkimai, tiekėjų gražinimai, pavedimai. Taip pat galima spausdinti dokumentus, važtaraščius, tvirtinti užsakymus, tvarkyti prekes, už kurias nesumokėta ir kurios nepristatytos.
 - f. **Kasos aparato sąskaita** – tvarkoma kasos aparato prieiga.
15. **Paieška** – informacijos paieška finansiniuose *TurboCASH* dokumentuose.
16. **Projektai** – numatyta, kad ši parinktis neveikia. Reikia sukurti būsenų grupes (juostoje **Parinktys** pasirinkus **Grupės**). Kiekvieno tipo žurnalo projektus galima aktyvinti per parinktį **Parinktys** → **Žurnalų tipai**.

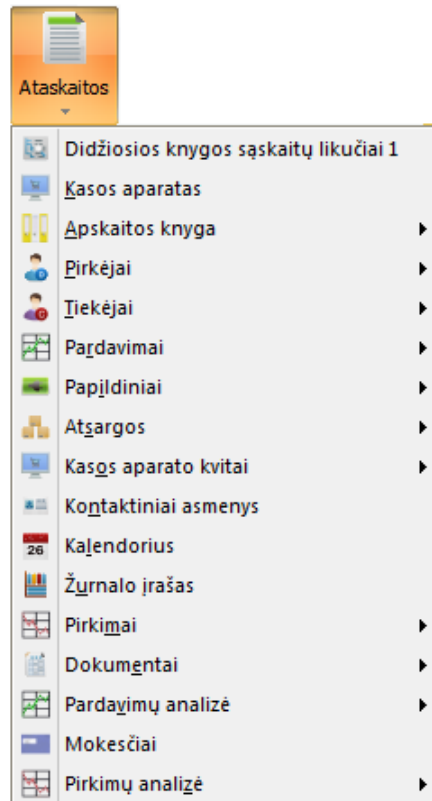
6.3.2.3. Ataskaitų juosta

Šioje juostoje pateikiamas visų standartinių programos *TurboCASH5* ataskaitų, kurių reikia informacijai tvarkyti knygų rinkinyje, sąrašas. Kortelėje pateikiamomis priemonėmis galima kurti įvairias ataskaitas. Ataskaitos gali būti kuriamos pasirenkant iš pateiktų ruošinių arba vartotojas gali susikurti reikiamą ataskaitą pats. Vartotojas taip pat gali susikurti ir ataskaitų ruošinį. Šioje priemonių juostoje yra priemonių, kuriomis peržiūrimos T formatu pateiktos sąskaitos, analizuojamos T formato knygos. Pateikiama ataskaitų spausdinimo priemonė.



25 pav. Ataskaitų juosta

Trumpas juostos parinkčių aprašymas



26 pav. TurboCASH siūlomų ataskaitų ruošinių pasirinkimas

1. Ataskaitos:

- a. **Didžiosios knygis sąskaitų likučiai 1** – peržiūrimas ir eksportuojamas bandomasis balansas, pajamų ataskaita, balansas, stulpelių balansai sąskaitų knygai, pirkėjams, tiekėjams ir kt.
- b. **Kasos aparatas** – grynujų pinigų skaičiavimas ir pardavimų ataskaitos.
- c. **Apskaitos knyga** – ataskaitos gali būti vaizduojamos diagrama, sąrašu ir operacijomis.
- d. **Pirkėjai** – senaties termino nustatymas, etiketės, operacijos ir ataskaitų sąrašai pirkėjams.
- e. **Tiekėjai** – senaties termino nustatymas, perlaidų pranešimai, etiketės, operacijos ir ataskaitų sąrašai tiekėjams.
- f. **Pardavimai** – sąmatų, sąskaitų faktūrų ir kreditinių dokumentų ataskaitos.
- g. **Papildiniai** – kainos suderinimo ataskaita.
- h. **Atsargos** – atsargų likučių ataskaitos, brūkšninių kodų spausdinimas, atsargų kainų ataskaitos, neįvykdytų užsakymų ataskaitos, atsargų pokyčių ataskaitos.
- i. **Kasos aparato kvitai** – standartinės pardavimų ir pajamų ataskaitos.

- j. **Kontaktiniai asmenys** – kontaktinės informacijos sąrašai, skirti tiekėjo ir pirkėjo sąskaitoms.
- k. **Kalendorius** – kredito ir debeto operacijų kalendorius.
- l. **Žurnalo įrašas** – operacijų žurnalų ir dokumentų ataskaitos, išsiųstos į sąskaitų knygą.
- m. **Pirkiniai** – pirkimo dokumentų, perlaidų ir grąžintų prekių ataskaitos.
- n. **Dokumentai** – sudaro visų dokumentų (sąskaitų faktūrų, kreditinių dokumentų, sąmatų, pirkimo, grąžinimų ir pavedimų) sąrašai.
- o. **Pardavimų analizė** – 10 standartinių ataskaitų, skirtų pardavimui pagal atsargas, pardavėjus, pirkėjus ir kt. analizuoti.
- p. **Mokesčiai** – operacijų mokesčių (PVM) ataskaitos, jei jūs registruotas PVM mokėtojas.
- q. **Pirkimų analizė** – pirkimo analizė pagal tiekėją ar produktą.

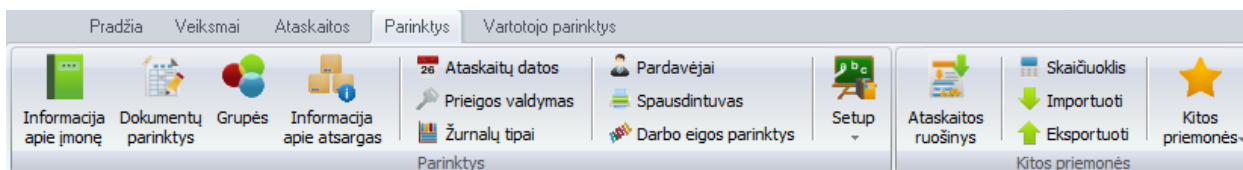
Kiekvienai šių programos *TurboCASH* ataskaitų atveriamas langas *Ataskaitų parinktys*. Tik reikia pasirinkti į ataskaitą norimą įtraukti informaciją. Kai žymeklis yra tam tikruose šių ataskaitų parinkčių langų laukuose, peržiūros paslauga rodo galiojančių kodų sąrašą ir lauko, kuriame yra žymeklis, aprašymą – taip lengviau rasti tai, ko reikia. Kai kuriuose laukuose yra išskleidžiamasis sąrašas, kuriame galima pažymėti reikiamą parinktį.

2. **Vartotojo ataskaitos** – galima sudaryti bet kurią kitą ataskaitą. Vartotojas gali įdėti savo sudarytas ataskaitas į aplanką *...priedai\ataskaitos\vartotojo_ataskaitos*. Sukurtos vartotojo ataskaitos matomos paspaudus priemonę **Vartotojo ataskaitos**.
3. **Didžiosios knygos sąskaitų likučiai 1** – peržiūrimas ir eksportuojamas bandomasis balansas, pajamų ataskaita, balansas, stulpelių balansai sąskaitų knygai, pirkėjams, tiekėjams ir kt.
4. **Didžiosios knygos sąskaitų likučiai 2** – gaunamos tokios pačios ataskaitos kaip ir pasirinkus priemonę 1 didžiosios knygos T analizatorius tik suteikiamos skirtingų peržiūrų ir ataskaitų sudarymo galimybės.
5. **D/K sąskaitų apyvartos** – atveriamas debitų ir kreditų sąskaitų apyvartos langas.
6. **Spausdintuvas** – pasirenkamas numatytasis spausdintuvas ataskaitoms ir dokumentams spausdinti.
7. **Ataskaitos ruošinys** – taisomi, kuriami dokumentų ir ataskaitų maketų failai.

6.3.2.4. Parinkčių juosta

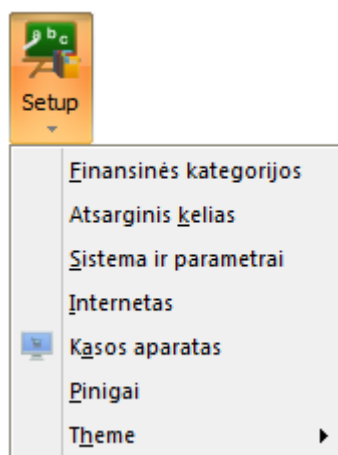
Šios juostos priemonėmis programą *TurboCASH5* galima konfigūruoti ir pritaikyti savo reikmėms. Šioje juostoje yra du pagrindiniai elementai: *Parinktys* ir *Priemonės*. Svarbu teisingai nustatyti tam tikras nuostatas ir parametrus, prieš pradėdant kurti ar taisyti bet kurią ataskaitą ir apdoroti operacijas knygų rinkinyje. Tai padarius, tam tikras meniu nuostatas reikės patikslinti tik kartais.

Parinkčių juostoje yra įvairių paslaugų ir papildinių. Be to, knygų rinkinyje galima atlikti bendruosius veiksmus, reikalingus finansinių metų pabaigos procedūroms vykdyti ir pašalinti arba operacijoms ir balansams atkurti. Bendruosius veiksmus galima atlikti tik tam tikromis aplinkybėmis.



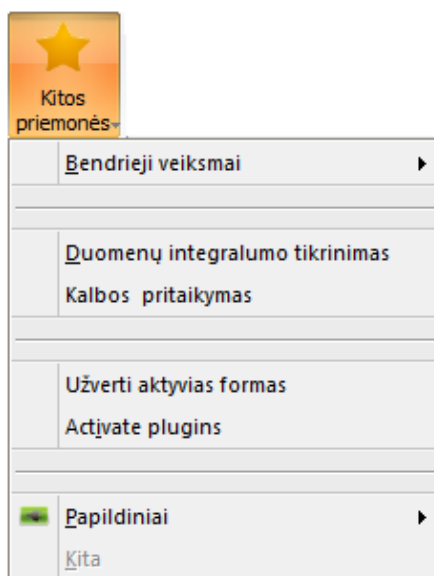
27 pav. Parinkčių juosta

1. **Informacija apie įmonę** – įvedama įmonės informacija (pavadinimas, adresas, telefono ir fakso numeriai, el. pašto adresas) ir įmonės bei PVM registracijos numeris. Taip pat čia reikia nustatyti numatytąjį mokesčių mokėjimo būdą ir ataskaitų išvesties metodą (į ekraną, spausdintuvą, failą, el. paštu ar faksu), įkelti savo logotipą ar paveikslėlį, pageidaujamą rodyti savo dokumentuose. Čia nustatomas valiutos ir duomenų formatas numatytas operacinėje sistemoje „Windows“.
2. **Dokumentų parinktys** – nustatomi dokumentų numatytieji parametrai: laikotarpių skaičius, žurnalo tipai, antraštės, pranešimai ir dokumentų maketo failai. Nustatomi popieriaus, naudojamo adatinuose spausdintuvuose, formatas ir paraštės dydis.
3. **Grupės** – nustatomos viena arba dvi didžiosios knygos sąskaitų, pirkėjų, tiekėjų, atsargų ir dokumentų ataskaitų grupės.
4. **Informacija apie atsargas** – nustatomos šios parinktys:
 - a. Pardavimo kainos – galima įvesti arba taisyti iki trijų pardavimo kainų, pasirinkti numatytąją pardavimo kainą, kuri naudojama formuojamuose dokumentuose.
 - b. Pardavimo kainų nuostatos – galima nustatyti pardavimo kainos parametrus (sąskaitas, žurnalo tipą, ar remsitės vidutine ar vėliausia verte).
 - c. Dokumentų parinktys – galima pasirinkti įvairias dokumentų formavimo ir darbo su atsargomis nuostatas.
 - d. Vieneto dydis – galima nurodyti atsargų aprašus ir dydžius, kurie rodomi atsargų lange ir maketų failuose.
 - e. Mokesčių klasės – galima kurti, pridėti ir taisyti mokesčių klases (sąskaitų klases), kuriose galima pasirinkti įvedamų ir išvedamų mokesčių, pardavimų, pardavimų kainų ir atsargų tvarkymo sąskaitas.
5. **Atsiskaitymų datos** – nustatoma jūsų finansinių metų pradžios data ir finansinių metų laikotarpiai. Taip pat galima nustatyti, kad tam tikru laikotarpiu arba tam tikrais metais operacijos negali būti išsiunčiamos į didžiąją knygą.
6. **Prieigos valdymas** – paskiriami vartotojų slaptažodžiai, vartotojai ir prieiga prie tam tikrų meniu parinkčių kiekvienam vartotojui.
7. **Žurnalų tipai** – kuriami arba šalinami žurnalų tipai ar žurnalai, į kuriuos įvedamos operacijos.
8. **Pardavėjai** – pridedami ar šalinami pardavėjai, kurie apdoroja pardavimo dokumentus (t.y., sąskaitas faktūras, kreditinius dokumentus ir sąmatas) ir pirkimo dokumentus (t.y., pirkimus, tiekėjų grąžinimus ir užsakymus) arba kasininkai.
9. **Spausdintuvas** – pasirenkamas numatytasis spausdintuvas, kuriuo bus spausdinamos ataskaitos ir dokumentai.
10. **Darbo eigos parinktys.**
11. **Kitos parinktys:**



28 pav. Kitų parinkčių komandos

- a. **Finansinės kategorijos** – didžiosios knygos sąskaitos susiejamos su lėšų, kapitalo, išlaidų, įplaukų ar įsipareigojimų kategorija.
 - b. **Atsarginis kelias** – nustatomas numatytasis atsarginės kopijos atminties įtaisas arba aplankai sistemoje, kurioje kuriami atsarginių kopijų failai arba diskai.
 - c. **Sistema ir parametrai** – pasirenkami debeto ir kredito indikatoriai, t. y. kiek ataskaitose ir dokumentuose bus rodoma dešimtinių skaičių ir kiek dešimtinių skaičių saugoma.
 - d. **Internetas** – konfigūruojamas jūsų internetas, el. paštas sąrašams ir dokumentams siųsti internetu arba konfigūruojamas tinklo serveris.
 - e. **Kasos aparatas** – nustatomi kasos aparato parametrai, konfigūruojami spausdintuvai, išoriniai įrenginiai ir kt.
 - f. **Pinigai** – pridedami arba taisomi valiutų kursai. Valiutą galima pasirinkti sudarant dokumentus. Nurodžius šią parinktį konvertuojama valiutos suma paskaičiuojama automatiškai.
 - g. **Apipavidalinimas** – pasirenkamas *TurboCACH* sąsajos vaizdas.
12. **Ataskaitos ruošinys** – projektuojamos jūsų ataskaitos ir dokumentų iš *TurboCASH* duomenų maketo failai.
 13. **Skaičiuoklis** – atveriamas skaičiuoklis, kuriuo atliekamos aritmetinės operacijos.
 14. **Importuoti** – importuojami duomenys iš failo: dokumentų, sąskaitų, pirkėjų, tiekėjų ir atsargų failų.
 15. **Eksportuoti** – eksportuojami duomenys į failą: dokumentų, sąskaitų, pirkėjų, tiekėjų, atsargų failus ir išsiųstus žurnalus.
 16. **Kitos priemonės** – išskleidžiami šie pasirinkimai:



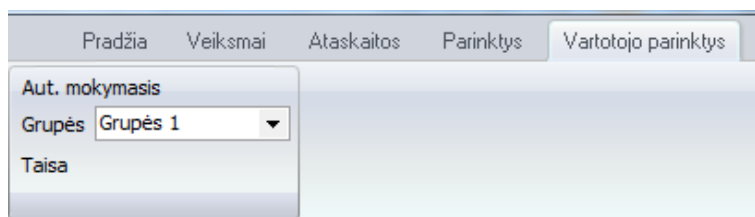
29 pav. Kitų priemonių komandos

- a. **Bendrieji veiksmai** – pašalinamos visos knygų rinkinio operacijos ir balansai; atliekamos finansinių metų pabaigos procedūros; kopijuojami visi duomenys iš pasirinkto knygų rinkinio į aktyvų knygų rinkinį; apverčiamos arba atšaukiamos operacijos išsiųstuose dokumentuose ir žurnaluose.
- b. **Duomenų integralumo tikrinimas** – tikrinama, ar nepažeisti pasirinkto knygų rinkinio duomenys.
- c. **Kalbos pritaikymas** – adaptuojamas (taisomas, keičiamas ir verčiamas) išteklių failas.
- d. **Užverti aktyvias formas** – užveriamos visos atvertos formos.
- e. **Aktyvinti papildinius** – įdiegus TurboCASH nėra aktyvių papildinių. Šia priemone aktyvinami, deaktivinami, registruojami arba nurodomi papildiniai. Aktyvūs papildiniai matomi **Parinktys** → **Kitos priemonės** → **Papildiniai**.
- f. **Papildiniai** – numatyta, kad aktyvių papildinių nėra. Rodomi tik aktyvinti papildiniai

6.3.2.5. Vartotojo parinkčių juosta

Vartotojo parinkčių juosta padeda greitai pertvarkyti priemones vartotojui patogiu būdu. Priemonės ir komandos gali būti sugrupuotos į 6 ar mažiau grupių. Jei vartotojas yra nurodytas kaip programos vartotojas per **Parinktys** → **Prieigos valdymas**, programa išsaugo šio vartotojo sukurtą meniu. Dvi papildomos priemonės padeda aktyvinti šią juostą:

1. **Aut. mokymasis** – pažymėjus šį langelį, paskutinės prieigos parinktys pridedamos į vartotojo juostą.
2. **Taisa** – taisomos vartotojo juostos parinktys, į juostą pridedama naujų parinkčių arba iš juostos šalinamos rodomos parinktys.




30 pav. Vartotojo juosta


Šioje programos versijoje šios dvi priemonės yra neaktyvios. Galima tik pasirinkti grupę iš sąrašo.

6.3.3. Darbas su langais

Dešiniajame viršutiniame programos *TurboCASH* lango pavadinimo juostos kampe yra šie mygtukai:

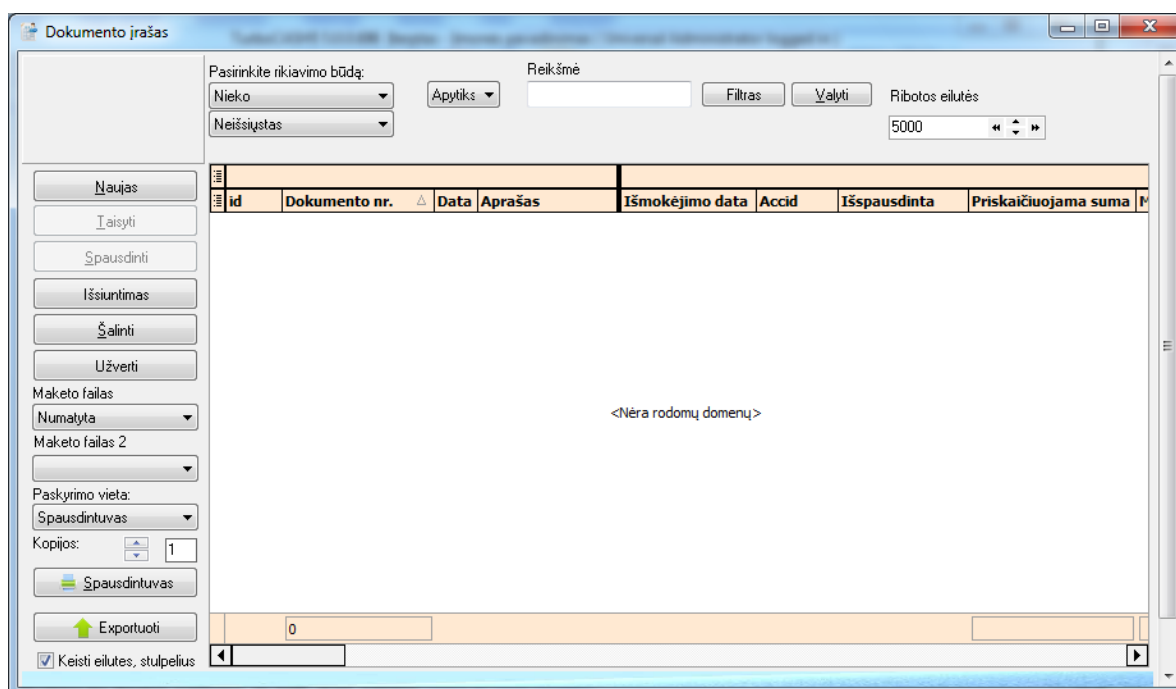
 **Suskleisti** – spustelėjus šį mygtuką, programa suskleidžiama „Windows“ užduočių juostoje.

 **Keisti dydį** – spustelėjus šį mygtuką, programa *TurboCASH* rodoma mažesniame darbalaukyje lange, mygtukas **Keisti dydį** pasikeičia į mygtuką **Išskeisti**. Galima keisti lango dydį, perkeltiant pelės žymeklį į bet kurią vietą *TurboCASH* lango krašte. Kai pelės žymeklis pasikeičia į dvigubą rodyklę, paspaudžiamas pelės klavišas ir tempiamas lango kraštas iki reikiamo lango dydžio.

 **Išskeisti** – spustelėjus šį mygtuką, *TurboCASH* bus rodoma visame ekrane. Programos antraštės juostos viršutiniame kairiajame kampe mygtukas **Išskeisti** pasikeičia į mygtuką **Keisti dydį**.

 **Užverti** – spustelėjus šį mygtuką programa *TurboCASH* užverinama. Jis veikia taip pat, kaip ir parinktis **Pradžia** → **Baigti darbą su TurboCASH**.

Kai kuriomis parinktimis atverti langai (pvz, **Veiksmai** → **Dokumentai**) turi horizontalias ir (ar) vertikalias slinkties juostas, kurias tempiant peržiūrimi visi įrašai. Šiuose languose rodomų lentelių stulpelius galima siaurinti arba platinti užtempus pelę ant stulpelio briaunos kol jos rodyklė tampa dviguba ir tempiant į norimą pusę.



31 pav. Dokumento įrašo langas

6.3.4. Pagrindinių parinkčių prieiga su sparčiaisiais klavišais

Programoje *TurboCASH* yra sparčiųjų klavišų, kuriuos spustelėjus galima vykdyti tam tikras programos komandas. Čia pateikiami priemonių juostų pagrindinių komandų iškvietimo klavišai.

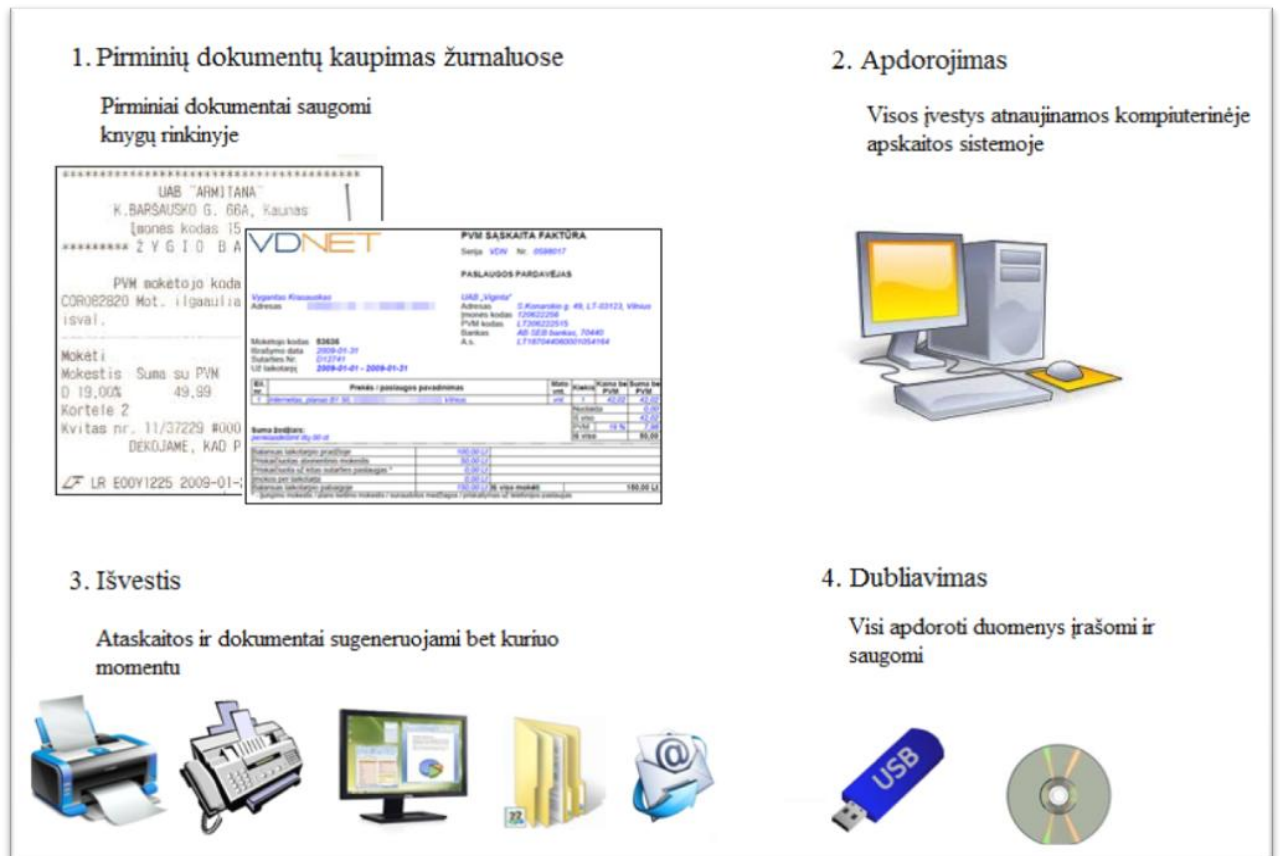
Klavišas	Aprašas	Funkcija
F1	Žinynas	Atveriamas programos žinynas
F2	Žurnalo įrašas	Tvarkomi, taisomi, spausdinami ir kuriami žurnalo įrašai
F3	Atnaujinti didžiosios	Atnaujina didžiosios knygos sąskaitas faktūras, kreditinius

	knygos įrašus	dokumentus, pirkimo ir prekių grąžinimo dokumentus
F4	Kreditas	Tiekėjo sąskaitos kūrimas, taisymas ir šalinimas
F5	Debetas	Pirkėjo sąskaitos kūrimas, taisymas ir šalinimas
F6	Dokumento įrašas	Atveriamas dokumento įrašo langas, kuriame yra sąskaita faktūra. Jame galima kurti sąskaitą faktūrą ir kitus dokumentus
F10	Knygų rinkinio kūrimo vediklis	Pradedamas kurti knygų rinkinys
F11	Užverti knygų rinkinį	Užveriamas aktyvus knygų rinkinys
F12	Atsargos	Atveriamas atsargų taisymo, kūrimo ir šalinimo langas

7. Apskaita programoje *TurboCASH*

7.1. Apskaitos principai

TurboCASH apskaitos sistemos pagrindas yra keturi buhalterinės apskaitos sistemos proceso žingsniai:



32 pav. Kompiuterinė apskaitos sistema

- Įvedimas** – pirminių dokumentų kaupimas žurnaluose. Visų operacijų duomenys (pirminiai dokumentai, t. y. grynųjų pinigų kvitai, indėlių dokumentai, čekiai, sąskaitos faktūros ir pan.) yra saugomi pagal operacijų tipus ir, naudojantis kompiuterio klaviatūra ir pele, tiesiogiai įrašomi į atitinkamus žurnalus kompiuterinėje sistemoje.
- Apdorojimas** – operacijų subalansavimas ir įtraukimas į didžiąją knygą. Žurnalai subalansuojami ir įrašomi į bendrąją didžiąją knygą ir analitinių sąskaitų knygas (t. y. į

pirkėjų apskaitą, tiekėjų apskaitą, atsargų apskaitą ir pan.), naudojantis kompiuterio klaviatūra arba pele. Didžioji knyga ir analitinių sąskaitų knygos atnaujinamos ir subalansuojamos automatiškai.

3. **Išvedimas** – ataskaitų parengimas. Balansas, pajamų ataskaita, pirkėjų ataskaita, tiekėjų perlaidų pranešimai ir daugelis kitų ataskaitų rengiamos lengvai – keliais kompiuterio klaviatūros ar pelės klavišų paspaudimais. Visus sudarytus pirminius dokumentus ir ataskaitas galima įrašyti į failus, pateikti ekrane, išspausdinti, siųsti faksu ar elektroniniu paštu.
4. **Dubliavimas** – duomenų saugumo užtikrinimas. Visų buhalterinės apskaitos duomenų kopijas patartina saugoti skaitmeninėse laikmenose. Visi verslo ir įmonės finansinių operacijų duomenys ir apskaitos ataskaitos yra tvarkomos ir saugomos *TurboCASH* knygų rinkinyje. *TurboCASH* suteikia galimybę turėti iki 999 knygų rinkinių, reikalingų atskirų įmonių apskaitai, t. y. vienu metu programoje gali būti vedama kelių įmonių apskaita. Programoje yra penkios knygų rinkinio kūrimo galimybės:
 - Konvertuoti ankstesnių *TurboCASH* versijų knygų rinkinius;
 - Kopijuoti jau turimą *TurboCASH* knygų rinkinį;
 - Kurti knygų rinkinį, naudojantis vedikliu, kuris pateikia keletą knygų rinkinių kūrimo galimybių:
 - prekių apskaitai – kai prekiaujama atsargomis. *TurboCASH* sudaro dokumentus (sąskaitas faktūras, kreditų avizas, sąmatas ir pirkimo dokumentus, tiekėjų gražinimo dokumentus, pavedimus). *TurboCASH* vediklis padeda susikurti knygų rinkinį, kai įvedama įmonės informacija, pasirenkamas mokesčių mokėjimo būdas, data, piniginis vienetas ir kitos parinktys;
 - paslaugų apskaitai – kai teikiamos tik paslaugos. Ši parinktis naudojama, kai turimi iš anksto atspausdinti pirminiai operacijų dokumentai, pavyzdžiui, sąskaitos faktūros ir pan. *TurboCASH* vediklis padeda sukurti knygų rinkinį, kai įvedama pagrindinė įmonės informacija ir pasirenkamos arba nurodomos kitos parinktys.
 - Pažengusiam vartotojui *TurboCASH* siūloma susikurti knygų rinkinius pačiam. Tuomet reikia nurodyti pirkėjų, tiekėjų sumines ir nepaskirstytojo pelno sąskaitas. Be to, turėtų būti nurodomos ir sukuriamos visos sistemos nuostatos, sąskaitų planas, grupės, žurnalai.
 - Konvertuoti iš „Paster Partner“.

Knygų rinkinio pagrindas yra sąskaitų planas. Kiekvienos šalies sąskaitų planai yra skirtingi. Lietuvoje sąskaitų planas nurodomas Finansų ministerijos svetainėje (<http://www.finmin.lt>). Sąskaitų planas parodo finansinius verslo pokyčius. Įmonės naudojamos sąskaitų plano sąskaitos fiksuojamos didžiojoje knygoje ir susiejamos su balansu ir pajamų ataskaitomis. Sukurtas arba pasirinktas *TurboCASH* sąskaitų planas gali būti taisomas, kuriamas ir šalinamas pagal vartotojo poreikius ar keičiantis teisės aktams. Sąskaitų planas rodo verslo finansinius pokyčius.

Kadangi *TurboCASH* yra sukurta pagal visuotinai pripažintą apskaitos praktiką, ji yra pagrįsta pagrindinėmis dvigubų įrašų sistemos taisyklėmis. Bet kuri buhalterinė operacija yra pagrįsta

senaisiais prekybos principais: jei kas nors yra duodama, tai kas nors ir gaunama tos pačios vertės. Lygiai taip ir kompiuterizuotoje buhalterinėje apskaitoje suma įrašoma į dvi sąskaitas – kredito ir debeto. Sąskaitos debetas visada rašomas kairėje pusėje, o kreditas – dešinėje:

Debetas	Kreditas
Į sąskaitą gaunama suma yra debetas	Iš sąskaitos nurašoma suma yra kreditas

33 pav. Debetas ir kreditas

Prekių ir paslaugų apskaitoje *TurboCASH* sudaro pirkėjų dokumentus (sąskaitas faktūras, kreditinius dokumentus, sąmatas) ir tiekėjų dokumentus (prekių priėmimo kvitus, grąžinimo tiekėjams dokumentus, pavedimus). Galima patikrinti, pataisyti arba nurodyti kiekvieno dokumento numerį, žurnalo tipą (išskyrus sąmatas ir pavedimus), pasirinkti popieriaus tipą, pakeisti antraštes, įrašyti aprašus, jei norima tuos dokumentus spausdinti. Atnaujinus *TurboCASH* žurnalus, sukurti pirminiai dokumentai automatiškai įrašomi į atitinkamus žurnalus pagal juose naudojamas mokesčių sąskaitas ir pirkėjo arba tiekėjo kodą. Visus sudarytus pirminius dokumentus galima išsaugoti kaip failą, pateikti ekrane, spausdinti, išsiųsti faksu ar elektroniniu paštu.

TurboCASH leidžia nurodyti kiekvieno apskaitos žurnalo (registro) numatytuosius parametrus. Jei teisingai nurodytas žurnalo (registro) tipas, *TurboCASH* pašalina neteisingus žurnalo įrašus. Visi pirminiai operacijų dokumentai turi būti sugrupuojami pagal operacijų rūšis ir įrašomi į atitinkamus žurnalus. Kiekviename žurnale operacija įrašoma į atitinkamos sąskaitos debetą arba kreditą. Operacijų įvedimas gali būti paprastesnis, spartesnis ir tikslesnis, parinkus tam tikrus parametrus: visada subalansuoti, įsiminti mokesčių kontrarinėje sąskaitoje ir kt. *TurboCASH* galima sukurti visus reikiamus apskaitos žurnalus: pirkimo, mokėjimų, darbo užmokesčio, mokesčių ir t. t. Suminiai žurnalai įrašomi į tiekėjų arba pirkėjų, atsargų apskaitos ir didžiąją knygas.

7.2. Apskaitos pradžia programoje *TurboCASH*

Jei programoje *TurboCASH* dirbama su vienu iš anksto sukurtu knygų rinkiniu, daugelis nuostatų ir numatytųjų parametrų jau bus nurodyti. Pradėjus tereikia įvesti keletą pagrindinių duomenų ir pažymėti kai kurias svarbiausias parinktis:

1. **Sukurti savo knygų rinkinį** – *TurboCASH* leidžia sukurti knygų rinkinį per kelias minutes, kopijuojant jau esamą struktūrą.
2. **Nustatyti parametrų sistemą ir numatytuosius parametrus** – *TurboCASH* naudoja šiuos parametrus ir numatytuosius parametrus tam tikroms funkcijoms atlikti ir joms rodyti:

Informacija apie įmonę – įvedama kontaktinė informacija, registracijos duomenys ir nustatomi mokesčių numatytieji parametrai (nurodomas registruoto PVMmokėtojo kodas, pasirenkamas mokesčio mokėjimo būdas).

Atsiskaitymų datos – nustatoma finansinių metų pradžios data ir apskaitos laikotarpiai, kurių finansines ataskaitas bus sudaromos.

Sąskaitų planas – pridedamos ar taisomos bet kurios sąskaitų plano sąskaitoms, kurios toliau bus naudojamos finansinių kategorijų klasifikavimui.

Finansinės klasės – susiejamos sąskaitų plano sąskaitos su 5 finansinėmis klasėmis (turtas, nuosavas kapitalas, mokėtinos sumos ir įsipareigojimai, pajamos, sąnaudos).

Žurnalo tipai – pridedami, taisomi ar šalinami bet kurie žurnalo tipai, į kuriuos įvedamos operacijos.

Prieigos valdymas ir slaptažodžiai (nebūtina) – nustatomi vartotojų slaptažodžiai ir prieigos valdymas.

Interneto sąranka (nebūtina) – konfigūruojama el. pašto ataskaitoms, sąrašams ir dokumentams siųsti internetu paskyra.

Dokumentų sąranka (skirta tik dokumentams ir kasos aparatui) – nustatomi dokumentų numeriai, pranešimai ir tikrinami dokumentų žurnalo tipai (sąskaitų faktūrų, kreditinių dokumentų ir sąmatų, skirtų užsakovams ar pirkėjams, taip pat pirkimo, tiekėjo gražinimo dokumentų, pavedimų, skirtų tiekėjams).

Pardavėjai (skirta tik dokumentams ir kasos aparatui) – pridedami atsargų pardavėjai.

Informacija apie atsargas (jei naudojami dokumentai ir kasos aparatai) – nustatomos pardavimo kainos ir atsargų vienetai. Taip pat reikia nustatyti atsargų pardavimo kainų nuostatas.

Nustatyti parinktį:

- **Atsarginė kopija** – pažymimas atsarginės kopijos failo diskas, kelias arba aplankas.
 - **Spausdintuvas** – nustatomas numatytasis spausdintuvas ir lapo formatai.
 - **Duomenys** – nustatomi numatytieji įvesčių ir rodymo parametrai.
 - **Tinkinti sąskaitų planą** – jūsų knygų rinkinys turi standartinį sąskaitų planą, kuriame rodomos visos jūsų sąskaitos, pateiktos **Balanse** ir **Pajamų**.
3. **Sukurti pirkėjus** (debitorius).
 4. **Sukurti tiekėjus** (kreditorius).
 5. **Sukurti atsargas** – sukuriamos atsargos, jei prekiaujant naudojama parinktį **Atsargos**.
 6. **Įvesti savo sąskaitų ir prekybos atsargomis** (jei prekiaujama atsargomis) **pradinius balansus**.
 7. **Pradėti apdoroti kasdienes operacijas**.
 8. **Sudaryti savo veiksmų vertinimo ataskaitas**.

Visus šiuos žingsnius aprašysime tolesniuose skyriuose.

7.3. Knygų rinkinio kūrimas

Be kūrimo vediklio paslaugos, galima sukurti tikslias kopijas ir iš esamų knygų rinkinių, šablonų (įdiegtų jūsų kataloge TCASH5/Knygos, kitus knygų rinkinius kataloge TCASH5/Dėklas/Saugykla). Galimos tokios parinktys:

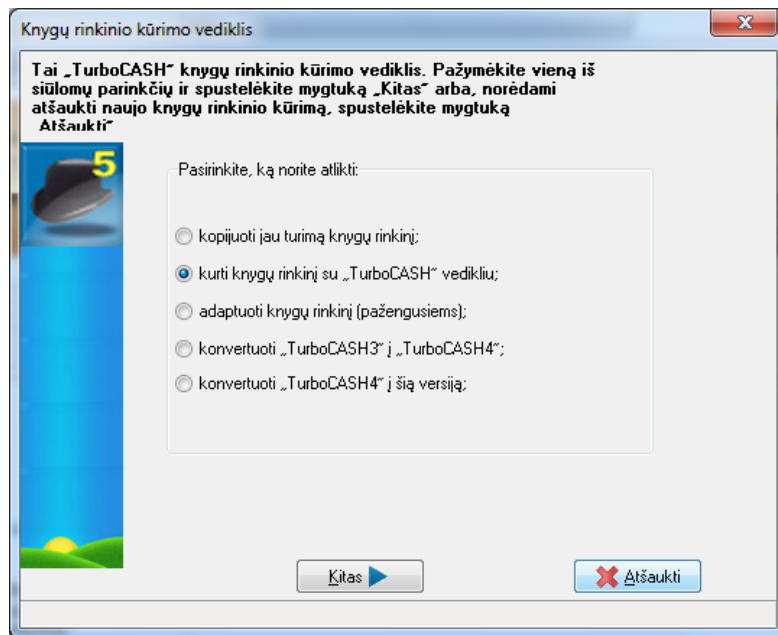
- **Pradžia** → **Įrašyti kaip**
- **Pradžia** → **Sukurti knygų rinkinį (Kopijuoti iš Knygų rinkinio nuorodos Kūrimo vediklis)**.
- **Parinktys** → **Kitos priemonės** → **Bendrieji veiksmai** → **Kopijuoti iš knygų rinkinio**.

7.3.1. Knygų rinkinio kūrimas su kūrimo vedikliu

Paleidus programą *TurboCASH5*, lango viršuje rodoma priemonių juosta. Sukurti knygų rinkinį trunka tik keletą minučių. Kūrimo vediklis padeda sukurti naują knygų rinkinį.

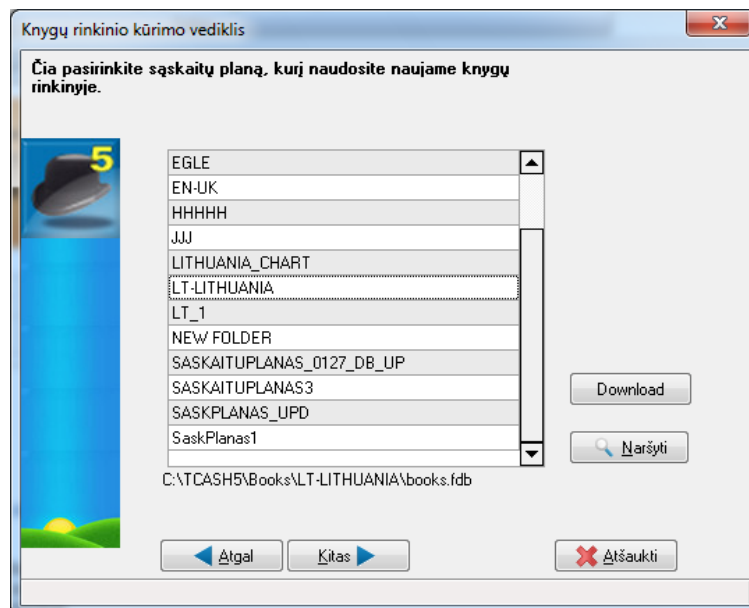
Knygų rinkinys kuriamas taip:

1. Spustelimas **Pradžia** → **Kurti knygų rinkinį**. Taip pat galima paspausti **F10** klavišą. Atsiveria langas *Knygų rinkinio kūrimo vediklis*, kuriame pateiktos 6 parinktys, kaip kurti knygų rinkinį.



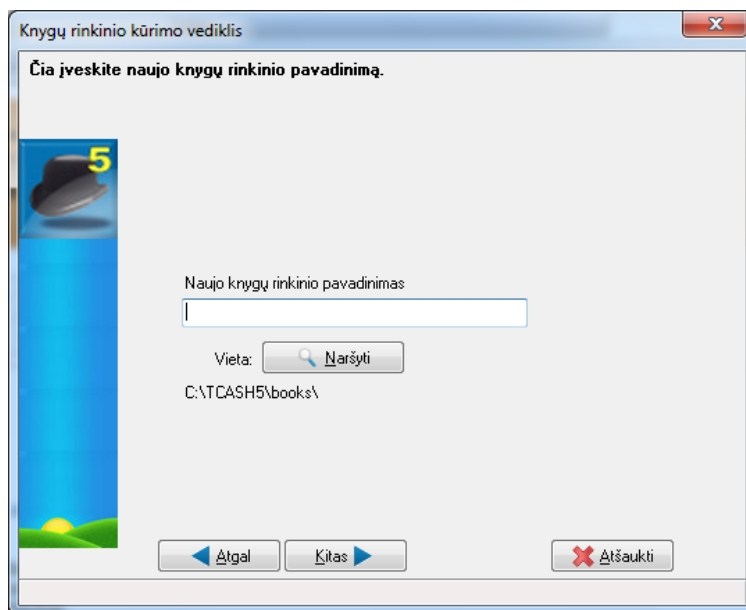
34 pav. Knygų rinkinio kūrimo vediklis

- Patikrinama, ar parinktis **Kurti knygų rinkinį su TurboCASH vedikliu** pažymėta, ir spustelimas mygtukas **Kitas**. Kitame lange *TurboCASH* paklaus: „Kokį sąskaitų planą norite naudoti?“



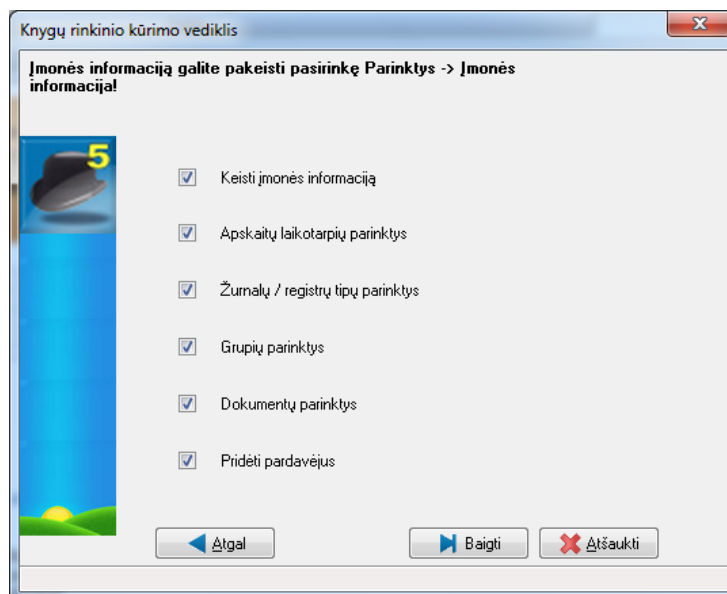
35 pav. Sąskaitų planas (keisti)

- Pažymimas arba įkeliamas sąskaitų planas ir spustelimas mygtukas **Kitas**. Atsivėrusiame lange *TurboCASH* prašoma įvesti naują knygų rinkinio pavadinimą.



36 pav. Knygų rinkinio pavadinimas

4. Įrašomas norimas knygų rinkinio pavadinimas į tam skirtą laukelį.
5. Spustelimas mygtukas **Kitas** arba paspaudžiamas klavišas **Įvesti**. Kitame lange *TurboCASH* pateikia tokias parinktis:



37 pav. Parinktys

6. Patikrinama, ar pažymėta parinktis **Dokumentų parinktis**.
7. Spustelimas mygtukas **Baigti**. *TurboCASH* prašo patvirtinti, ar norima sukurti knygų rinkinį.



38 pav. Knygų rinkinio kūrimo patvirtinimas

8. Patvirtinant spustelimas mygtukas **Taip**.

9. TurboCASH automatiškai atveria sistemos parametrų langus, kuriuose galima nustatyti svarbiausią knygų rinkinio informaciją ir numatytąsias parinktis, kurios aprašomos tolesniuose skyriuose.

Jei šio skyriaus 6 žingsnyje nepašalinote parinktės **Dokumentų parinktis** žymėjimo, iš eilės atsiveria langai *Dokumentų sąranka*, *Ataskaitų datos*, *Žurnalų tipai*, *Grupės*, *Dokumentai*, *Informacija apie atsargas* ir *Pardavėjai*. Jei šie langai užveriami arba iš jų išeinama, tai paskui reikia pažymėti šias parinktis juostoje **Parinktys**.

7.3.1.1. Informacija apie įmonę

Kuriant knygų rinkinį programa automatiškai atveria langą *Informacija apie įmonę*. Tačiau informaciją apie įmonę galima užpildyti ar pakeisti priemonių juostoje **Parinktys** pasirinkus **Informacija apie įmonę**.

39 pav. Informacija apie įmonę

Atsivėrusiame lange įvedama visa informacija apie įmonę: adresą, el. pašto adresą, kontaktinius telefonus, įmonės ir mokesčių registracijos numerius. Tai bus rodoma visose ataskaitose, žiniaraščiuose ir sąrašuose. Taip pat galima pažymėti taikomą mokesčių mokėjimo būdą ir numatytąsias ataskaitų, žiniaraščių ir sąrašų išvesties parinktis. Taip pat svarbu nustatyti „Windows“ numatytąją datą ir valiutos formatus.

Galima įsikelti ir logotipo paveikslėlį, kuris bus rodomas jūsų dokumentuose ir (arba) žiniaraščiuose. Tam juostoje **Parinktys** reikia spustelėti piktogramą **Dokumentai** ir atvertame lange pažymėti žymimąjį langelį **Spausdinti logotipą**.

Informacijos apie įmonę įvedimas ir numatytųjų parinkčių nustatymas

1. Tam tikruose laukuose įvedama svarbi informaciją apie registruojamą įmonę:

Įmonės registracijos nr. – jei įmonė, uždaroji akcinė bendrovė ar nepelno organizacija yra registruota, tai turi būti įvestas jos numeris.

Mokesčio registracijos nr. – jei įmonė registruota PVM mokėtoja, tai turi būti įvestas PVM registracijos numeris..

2. Spustelima kortelė **Parinktys** lange *Informacija apie įmonę* :

40 pav. Informacijos apie įmonę parinktys

3. Numatyta, kad mokesčių mokėjimo būdas yra „Paremtas sąskaita faktūra“. Šiame žinyne naudojamas sąskaita faktūra paremtas mokesčio mokėjimo būdas. Mokėjimais paremtas mokesčio mokėjimo būdas nėra įdiegtas programoje.
4. Pažymimos numatytosios ekrano, spausdintuvo, failo, fakso ar el. pašto išvesčių parinktys.
5. Jei įmonė turi logotipą ar paveikslėlį, kuriame yra adresas, galima dešiniuoju pelės klavišu spustelėti įmonės logotipą ir įsikelti jį galiojančiu jūsų sistemoje failų formatu. Šį logotipą galima pažymėti, kad jis būtų rodomas dokumentuose (sąskaitose faktūrose ir kt.) ir žiniaraščiuose.
6. Spustelimas parinktis **Nustatyti „Windows“ datos formatą ir stilių** ir atsivėrusiame lange pasirenkamas savo operacinės sistemos datos formatas. Ši parinktis neveikia operacinėse sistemose „Linux“ ir „Apple“. Nuostatos turi būti nustatytos, remiantis tų operacinių sistemų specifika. Jei mygtukas **Nustatyti „Windows“ datos formatą ir stilių** neįkelia operacinės sistemos („Windows“) regioninių nuostatų, valdymo skydelyje reikia atidaryti lauką **Regionas ir kalba**, čia nustatomas trumposios datos formatas ir teisingas valiutos simbolis. Svarbu patikrinti savo „Windows“ datos formatą, nes šis formatas lemia formatą, kuriuo įvedamos operacijų datos. Taip pat jis bus pagrindas formato, kuriuo bus rodomos peržvalgos funkcijų, langų, ataskaitų, pirkėjo žiniaraščių ir kt. datos. Pvz., 2013 m. kovo 1 d. gali būti rodoma vienu iš šių formatų:
 - yyyy.MM.dd – 2014.03.01
 - yyy-MM-dd – 2014-03-13

7. Pakeitimai įrašomi spustelėjus mygtuką **Gerai**.

7.3.1.2. Ataskaitų datos

Kuriant knygų rinkinį programa automatiškai atveria langą *Ataskaitų datos*. Tačiau ataskaitų datas galima užpildyti ar pakeisti priemonių juostoje **Parinktys** spustelėjus piktogramą **Ataskaitų datos**.

Su šia parinktimi nustatoma finansinių metų pradžios data ir ataskaitinių laikotarpių (mėnesių), į kuriuos suskirstyti metai, skaičius. Jei nesiunčiama jokių praėjusių metų operacijų, pašalinamas šio lauko žymėjimą. Tai labai naudinga funkcija, jei baigiama įvesti visas tam tikrų metų ar laikotarpio operacijas ir norima užtikrinti, kad vartotojai negalėtų išsiųsti „baigtų laikotarpių“ operacijų. Tačiau vis dar galima sudaryti šių „baigtų laikotarpių“ ataskaitas.

Ataskaitų datų nustatymas

Skaičius	Pradžia	Pabaiga	Išsiųsti į praėjusius metus	Praeiti metai
12	2013.03.01	2013.03.31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
March			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
April			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
May			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
June			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
July			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
August			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
September			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
October			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
November			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
December			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
January			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
February			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

41 pav. Ataskaitų datos

1. Įrašoma ar pasirenkama:

Skaičius – tai jūsų finansinių metų atsiskaitymų laikotarpių skaičius. Paprastai naudojama 12 laikotarpių 12 metų mėnesių. Įrašoma „12“.

Pradžia – tai jūsų finansinių metų pradžios data. Datos formatas parenkamas kaip nurodyta jūsų operacinėje sistemoje.

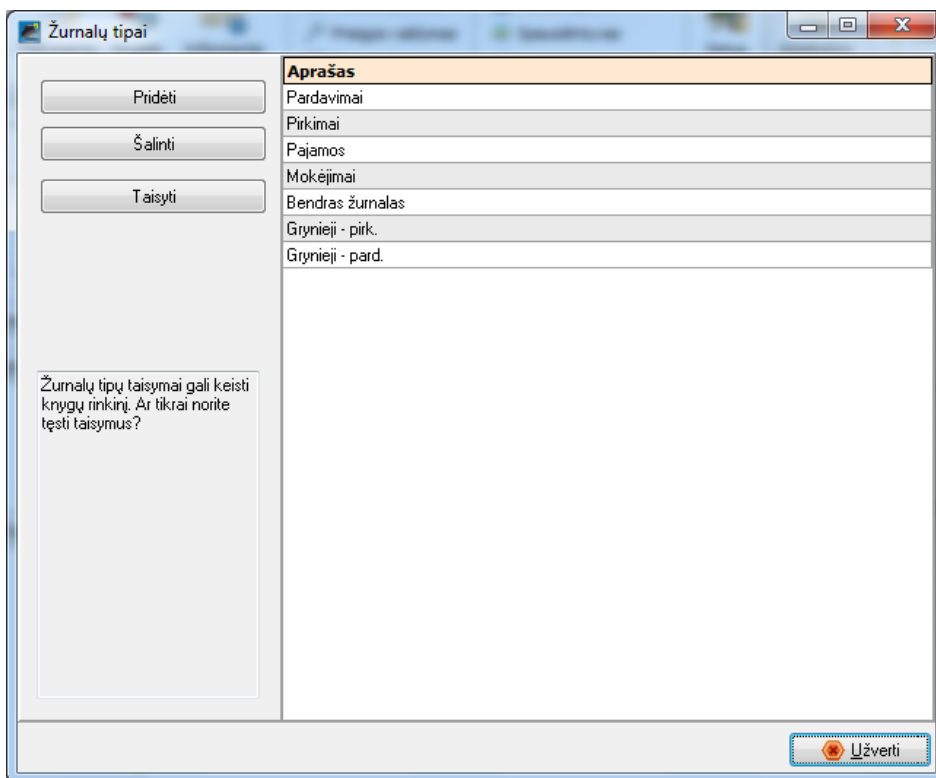
Pvz., pažymima arba įrašoma „2014.03.01“ ir paspaudžiamas klavišas **Įvesti** arba, pasitelkus datos parinkiklį, pažymima pradžios data, spustelėjus rodyklę, nukreiptą žemyn dešiniojoje šio lauko pusėje.

2. Paspaudžiamas klavišas **Įvesti** ir spustelimas mygtukas **Gerai**. Programa automatiškai suskaičiuoja mėnesio pabaigos datas.

7.3.1.3. Žurnalų tipai

Kuriant knygų rinkinį programa automatiškai atveria langą *Žurnalų tipai*. Tačiau Žurnalų tipus galima parinkti, taisyti ir pridėti juostoje **Parinkty**s paspaudus **Žurnalų tipai**.

Žurnalų tipai – tai žurnalai, į kuriuos įvedami operacijų pirminiai dokumentai. Galima įvesti visas sąskaitas faktūras pardavimo žurnale, indėlius ar pajamas pajamų žurnale, kvitus ar mokėjimus mokėjimų žurnale ir t. t. Įvedus operacijas iš pirminių dokumentų, reikia jas patikrinti ir išsiųsti ar atnaujinti šiuos žurnalus sąskaitų knygoje.



42 pav. Žurnalų tipai

Pardavimo, pirkimo, pajamų, mokėjimų žurnalai ir didžioji knyga yra standartiniai numatytieji žurnalų tipai. Galima sukurti ir kitus žurnalus ir juos įtraukti į šį sąrašą. Jei turima daugiau nei viena banko sąskaita, reikia kiekvienai iš jų sukurti mokėjimų ir pajamų žurnalus. Jei iš pradžių stinga žurnalų tipų, galima įvesti papildomus žurnalų tipus, atitinkančius jūsų ataskaitų reikalavimus.

ŽURNALŲ TIPAI	Peržvalgos tipas	Kontrarinės sąskaitos peržvalgos tipas	DEBETAS KREDITAS
Pardavimo žurnalas	Pirkėjas	Didžioji knyga	Debetas
Pirkimo žurnalas	Didžioji knyga	Tiekėjas	Kreditas
Mokėjimo žurnalas	Visi	Visi	Debetas
Pajamų žurnalas	Visi	Visi	Kreditas
Bendras žurnalas	Visi	Visi	Debetas arba Kreditas

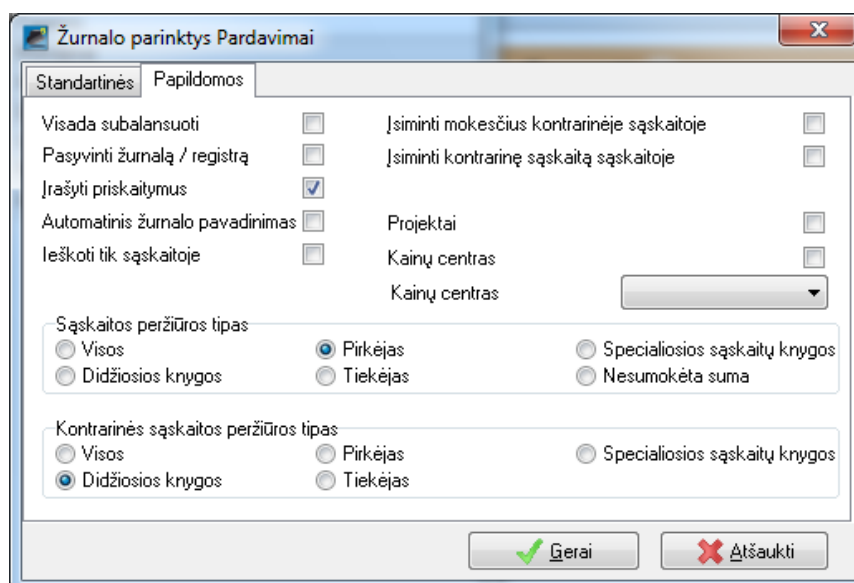
Taip pat galima nustatyti numatytuosius žurnalus, kad būtų teisingai fiksuojamos operacijos. Pvz., pardavimo žurnale įvedami tik debetai. Prireikus galima sukurti ar pridėti žurnalo tipą, galima naudoti naujas funkcijas, kurios skirtos žurnalų konfigūravimui. Tada operacijos apdorojamos greičiau ir tiksliau.

Pažymėjus žurnalo tipą ir spustelėjus mygtuką **Taisyti** atveriamas langas *Žurnalo parinktys*. Jame pateikiamos standartinės ir papildomos žurnalų tipų parinktys, kurios padės lengviau ir greičiau įvesti žurnalų įrašus.

43 pav. *Žurnalo parinktys*

1. **Kontrarinė sąskaita** – parenkama žurnalui kontrarinė sąskaita.
2. **Kontrarinė sąskaita pagal eilutę** – pažymėjus šią parinktį kiekvieną kartą pasirinkus sąskaitą reikia pasirinkti ir kontrarinę sąskaitą. Tokiu būdu galima pasirinkti skirtingas kontrarines sąskaitas kiekvienai operacijai. Balansuojant žurnalą, *TurboCASH* sugeneruoja kiekvienai šiai kontrarinei sąskaitai visas operacijas.
3. **Be mokesčio** – paslepiamas mokesčio stulpelis arba mokesčio kodo peržiūra žurnale, jei įmonė neregistruota PVM mokėtoja.
4. **Didėjantis nuorodos numeris** – jei daugumos operacijų numeriai yra vienodi, tai šios parinktys galima nežymėti. Jei daugumos operacijų nuorodos numeriai yra skirtingi (pvz. mokėjimų numeriai, sąskaitų faktūrų numeriai ir kt.), tai galima pažymėti šią parinktį.
5. **Sujungti balansus** – pažymėjus šią parinktį, sugeneruoti balansuojamieji įrašai (spustelėjus F5 arba piktogramą **Balansas**) bus sugrupuoti pagal datą.
6. **Priskaičiuoto mokesčio veikseną** – pažymima parinktis, jei sumos bus įvedamos su priskaičiuotais mokesčiais. Jei parinktis nepažymėta, tai numatyta, kad sumos įvedamos be mokesčio.
7. **Kartoti aprašą** – jei daugumos operacijų aprašų kartojasi, tai pažymima ši parinktis.
8. **Sumos įrašas** – ši parinktis įjungia arba išjungia sumos įrašymą į žurnalo debeto ir (arba) kredito stulpelius. Galima pasirinkti sumų įrašymą į abu stulpelius, į debeto stulpelį arba į kredito stulpelį.
9. **Pradinis balansas – Šie metai** – jei reikia įrašyti pradinį šių metų balansą (ne į praėjusius metus), tai pažymima ši parinktis.

Spustelėjus lange *Žurnalo parinktys* kortelę **Papildomos**, atsiveria papildomos parinktys:



44 Papildomos parinktys

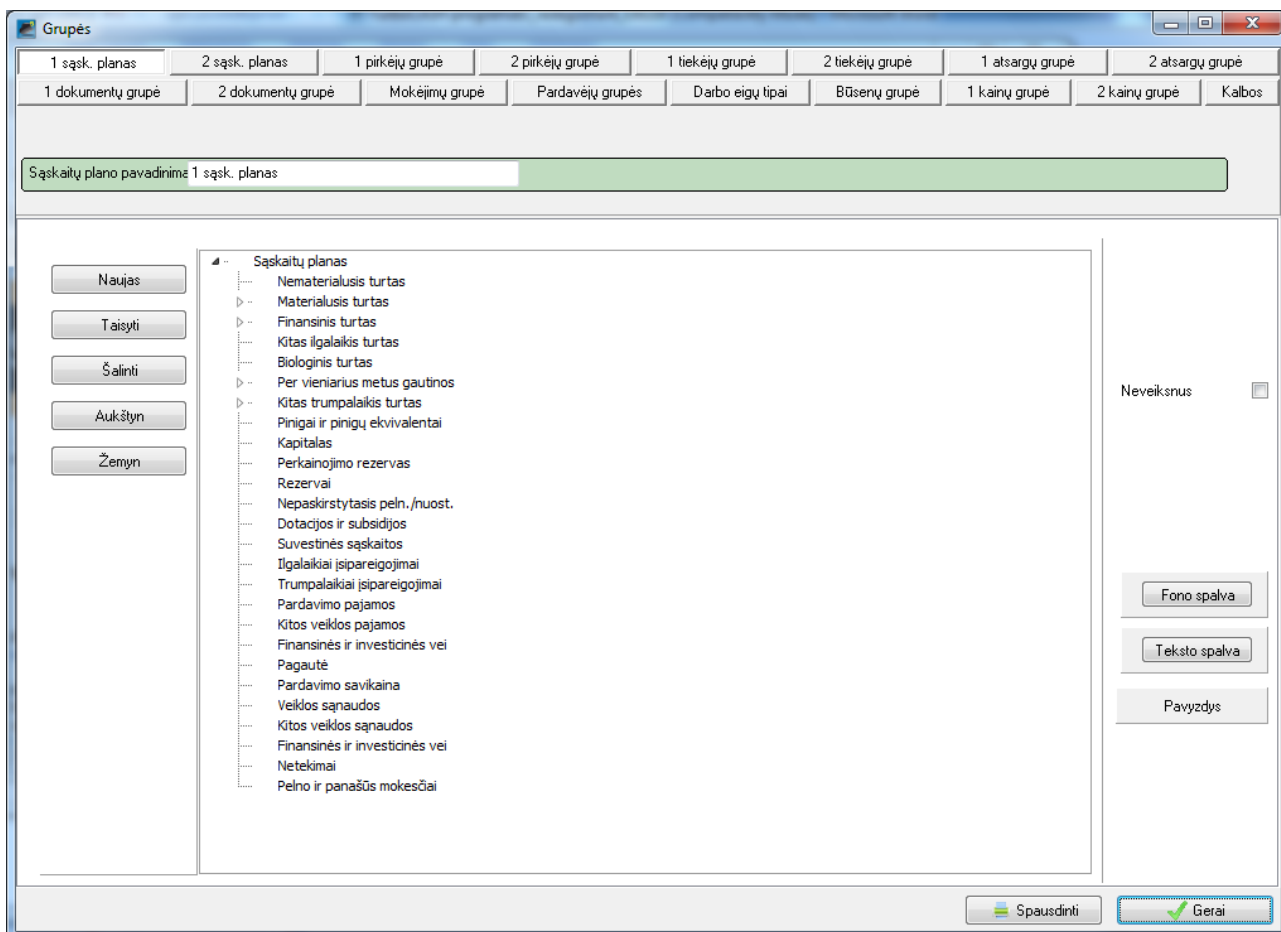
1. **Visada subalansuoti** – automatiškai subalansuojamos žurnalo arba registro operacijos.
2. **Pasyvinti nesumokėtas sumas** – išjungiamas nesumokėtos sumos pasirinkimas ir nesumokėtos sumos patvirtinimo pranešimas.
3. **Įrašyti priskaitymus** – įrašomos kontrarinės sąskaitos mokesčių nuostatos.
4. **Automatinis žurnalo pavadinimas** – pažymėjus parinktį automatiškai priskiriami žurnalų pavadinimai.
5. **Ieškoti tik sąskaitoje.**
6. **Įsiminti mokesčius kontrarinėje sąskaitoje** – įrašomos kontrarinės sąskaitos mokesčių nuostatos.
7. **Įsiminti kontrarinę sąskaitą sąskaitoje** – įrašomos kontrarinės sąskaitos mokesčių nuostatos pažymėtoje sąskaitoje.
8. **Projektai** – šiam žurnalui aktyvinami projektai.
9. **Kainų centras** – šiam žurnalui aktyvinamas kainų centras.
10. **Kainų centras** – pasirenkamas numatytasis kainų centras. Kainų centras yra prieinamas tik tada, kai yra sukurtos kainų grupės **Parinktys** → **Grupės**.
11. **Sąskaitų peržiūros tipas** – sąskaitos peržiūrimos pagal pažymėtas parinktis:
 - a. Visos – pažymėjus šią parinktį matomos visos sąskaitos (t.y. didžiosios knygos, pirkėjų, tiekėjų, žurnalų)
 - b. Didžiosios knygos – pažymėjus šią parinktį matomos visos didžiosios knygos sąskaitos.
 - c. Pirkėjo – pažymėjus šią parinktį matomos tik pirkėjo sąskaitos.
 - d. Tiekėjo – pažymėjus matomos tik tiekėjo sąskaitos
 - e. Specialiųjų sąskaitų knygų – pažymėjus matomos tiks specialiosios knygos sąskaitos.
12. **Kontrarinė sąskaitų peržiūra** – sąskaitos peržiūrimos pagal pažymėtas parinktis:
 - a. Visos – pažymėjus šią parinktį matomos visos sąskaitos (t.y. didžiosios knygos, pirkėjų, tiekėjų, žurnalų)
 - b. Didžiosios knygos – pažymėjus šią parinktį matomos visos didžiosios knygos sąskaitos.
 - c. Pirkėjo – pažymėjus šią parinktį matomos tik pirkėjo sąskaitos.

- d. Tiekėjo – pažymėjus šią parinktį matomos tik tiekėjo sąskaitos
- e. Specialiųjų sąskaitų knygu – pažymėjus šią parinktį matomos tiks specialiosios knygos sąskaitos

7.3.1.4. Grupės

Kuriant knygų rinkinį programa automatiškai atveria langą *Grupės*. Grupių parinktys nustatomas ir juostoje **Parinktys** pasirinkus **Grupės**.

Su šia nuostata galima nustatyti iki 2 įvairių atsiskaitymo grupių savo didžiosios knygos ataskaitoms, pirkėjams, tiekėjams, atsargoms ir kitiems dokumentams. Šios atsiskaitymo grupės leis pažymėti tinkamą atsiskaitymo kategoriją iš galimų atsiskaitymo grupių.



45 Pav. 1 sąskaitų grupės atsiskaitymo grupės

Pateikiamos 17 atsiskaitymo grupių: 1 sąskaitų planas, 2 sąskaitų planas, 1 pirkėjų grupė, 2 pirkėjų grupė, 1 tiekėjų grupė, 2 tiekėjų grupė, 1 atsargų grupė, 2 atsargų grupė, 1 dokumentų grupė, 2 dokumentų grupė, Mokėjimų tipų grupė, Pardavėjų grupė, Darbo eigų grupė, Būsenų grupė, 1 kainų grupė, 2 kainų grupė ir Kalbos.

Programos siūloma tik **1 sąskaitų plano** sąskaitų grupes. Kitų grupių įrašus reikia susivesti pačiam. Grupes galima papildyti savo pogrupiais, keisti atsiskaitymo grupių ir pogrupių eilės tvarką, keisti grupės fono ir teksto spalvas, kurios bus rodomos ataskaitose ir sąskaitų knygoje. Šios galimybės aptariamoms sąskaitų plano pavyzdžiu.

7.3.1.5. Dokumentai

Kuriant knygų rinkinį programa automatiškai atveria langą *Dokumento parinktys*. Dokumentų parinktys nustatomas kortelėje **Parinktys** pasirinkus **Dokumentų parinktys**.

Su šia parinktimi nustatomi numatytieji dokumentų parametrai. Numatyta, kad *TurboCASH* visų dokumentų numeriai prasideda 000001 (su 1 arba 2 raidžių priešdėliu SF sąskaitoms faktūroms, KD – kreditiniams dokumentams, PD – pirkimo dokumentams, PG – prekių grąžinimo dokumentams, P – pavedimams ir S – sąmatoms), bet tai galima pakeisti, atsižvelgiant į savo reikmes. Po to *TurboCASH* automatiškai priskirs dokumentams numerius eilės tvarka, kuria dokumentai buvo sudaryti.

46 pav. Pirkimo dokumento parinktys

TurboCASH yra nustatyti visų dokumentų numatytieji žurnalų tipai. Taip pat galima keisti dokumento antraštę, aprašą ir ar norite išspausdinti logotipą, jei jį turite. Dar galima pažymėti maketo, kuriuo norima spausdinti kiekvieną šių dokumentų, tipą. Dokumentų kortelėse spustelėjus mygtuką **Puslapio parinktys**, nustatomos kiekvieno dokumento paraštės ir lapo formatas lange *Spausdintuvo sąranka*.

Atlikus norimus pakeitimus spustelimas mygtukas **Gerai**.

Maketo failo pasirinkimas:

Jei nenorima dokumentuose spausdinti atsargų kodų, pažymima:

- Pasirenkamas vienas iš maketų „Sąskaita faktūra (be kodo)“, „Kreditinis dokumentas (be kodo)“, „Pirkimo dokumentas (be kodo)“, „Prekių grąžinimo dokumentai (be kodo)“, „Pavedimai (be kodo)“ ir „Sąmatos (be kodo)“. Tada atsargų kodas nebus spausdinamas.

Jei norima dokumentuose spausdinti atsargų kodus, pažymima:

- **Trumpieji atsargų kodai** – jie yra trumpesni nei 10 ženklų ir maketo failo pavadinime prie dokumento pavadinimo yra priedas „10 ženklų kodas“..
- **Ilgieji atsargų kodai** – jie yra 15 ženklų ir maketo failo pavadinime prie dokumento pavadinimo yra priedas „15 ženklų kodas“..

7.3.1.6. Informacija apie atsargas

Kuriant knygų rinkinį programa automatiškai atveria langą *Informacija apie atsargas*. Taip pat šis langas atveriamas pasirinkus priemonių juosta **Parinktys** → **Informacija apie atsargas**. Ši nuostata naudojama, jei norima dirbti su atsargomis arba jei reikia sudaryti dokumentus: sąskaitas faktūras, kreditinius dokumentus, sąmatas, pavedimus, pirkimo ir tiekėjo grąžinimų dokumentus.

Lange *Informacija apie atsargas* galima nustatyti atsargų vienetus, taip pat iki 3 pardavimo kainų. Šią nuostatą reikėtų pasitelkti, jei sudarote pardavimo dokumentus (sąmatas, sąskaitas faktūras ir kreditinius dokumentus) ir (arba) pirkimo dokumentus (pvz., pirkimo, tiekėjo gražinimo dokumentus, pavedimus). Langą *Informacija apie atsargas* sudaro 3 kortelės (numatyta, vieneto dydis, mokesčių klasės).

47 pav. *Informacija apie atsargas*

Informacijos apie atsargas ir pardavimo kainų parametrų nustatymas:

1. Pardavimo kainos aprašymai

- a. **Pardavimo kainos aprašymas** – rodomos numatytosios kainos (1 pardavimo kaina, 2 pardavimo kaina, 3 pardavimo kaina). Jas galima pakeisti savo kainomis.
- b. **Numatytoji** – numatytoji pardavimo kaina – bendroji nuostata.

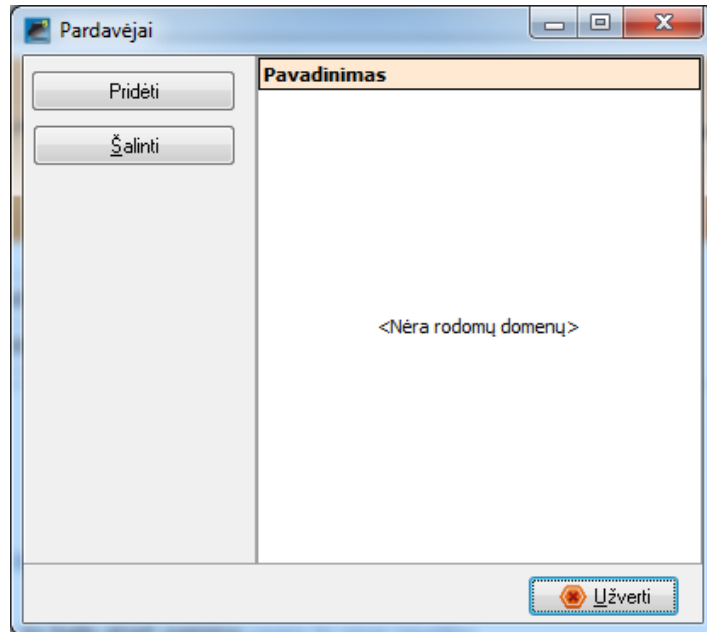
Priemonių juostoje **Veiksmai** → **Debetas** (kortelė **Informacija apie apskaitą**) galima nustatyti kitą pardavimo kainą, rodomą tam tikrose pirkėjo (užsakovo ar kliento) sąskaitose.

2. **Pardavimo kainų nuostatos** – taikoma tik numatytajam atsargų tipui (Prekyba atsargomis).

7.3.1.7. *Pardavėjai*

Kuriant knygų rinkinį programa automatiškai atveria langą *Pardavėjai*. Taip pat šis langas atveriamas pasirinkus **Parinktys** → **Pardavėjai**. Galima susieti pardavėjus (kasininkus), pridėjus priemonių juostoje **Parinktys** pasirinkus **Pardavėjai**, su vartotojais kortelėje „Kiti“ priemonių

juostoje **Parinktys** pasirinkus **Prieigos valdymas**. Šis parametras suteikia daugiau saugumo, kai vartotojai pradeda darbą su kasos aparatu. Su šia parinktimi galima pridėti arba pašalinti pardavėjus, parduodančius atsargas ar paslaugas. Pardavėjus galima pažymėti pardavimo dokumentuose (sąmatose, sąskaitose faktūrose ir kreditiniuose dokumentuose).



48 pav. *Pardavėjai*

Kiekvienoje pirkėjų sąskaitoje galima pažymėti numatytąjį pardavėją. Kai sudaromi pardavimo dokumentai ir pažymėta pirkėjo sąskaita, dokumente rodomas numatytasis pardavėjas, bet galima pažymėti ir bet kurį pardavėją. Šis parametras leidžia lengvai pamatyti, kas pardavė daugiausia arba kas nepasiekė tikslo. Tai naudinga priemonė, kai reikia mokėti komisinius šiems pardavėjams. Pardavėjus galima pažymėti ir pirkimo dokumentuose (pirkimo, tiekėjo grąžinimų ir kituose dokumentuose). Tai leidžia pamatyti, kas tvarkė pirkimo dokumentą.

Pardavėjų tikrinimas

Pardavėjus galima pridėti ar pašalinti priemonių juostoje **Parinktys** pasirinkus **Grupės (Pardavėjai)**.

1. Automatiškai atveriamas langas *Pardavėjai*.
2. Pažymimi norimi pardavėjai sąrašė.
3. Spustelimas mygtukas **Užverti**.

Pardavėjo įtraukimas

1. Aprašymo sąrašė, prie kurio reikia pridėti naują pardavėją, pažymimas pardavėjas.
2. Spustelimas mygtukas **Pridėti**. Virš pažymėto pardavėjo įterpiama tuščia eilutė.
3. Įrašomas pardavėjo vardas.
4. Spustelimas mygtukas **Užverti**.

Nustačius ir pasirinkus aprašytas parinktis sukuriamas knygų rinkinys.

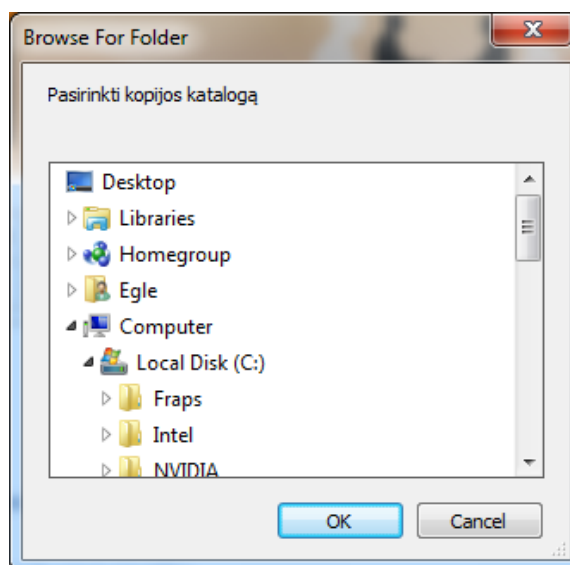
Sukurtą knygų rinkinį galima atverti spustelėjus **Pradžia** → **Atverti**. Kaip atveriamas sukurtas knygų rinkinys, aprašyta 6 skyriuje.

7.3.2. Kitos knygų rinkinio parinktys

Pravartu patikrinti visas galimas parinktis. Tai truks keletą minučių, bet vėliau neatsiras jokių sunkumų. Todėl trumpai aptarsime kitas juostos **Parinktys** komandas. Iš pradžių reikia atverti savo knygų rinkinį.

7.3.2.1. Atsarginis kelias

Atveriamą pasirinkus juostoje **Parinktys** mygtuką **Kitos parinktys** → **Atsarginis kelias**.

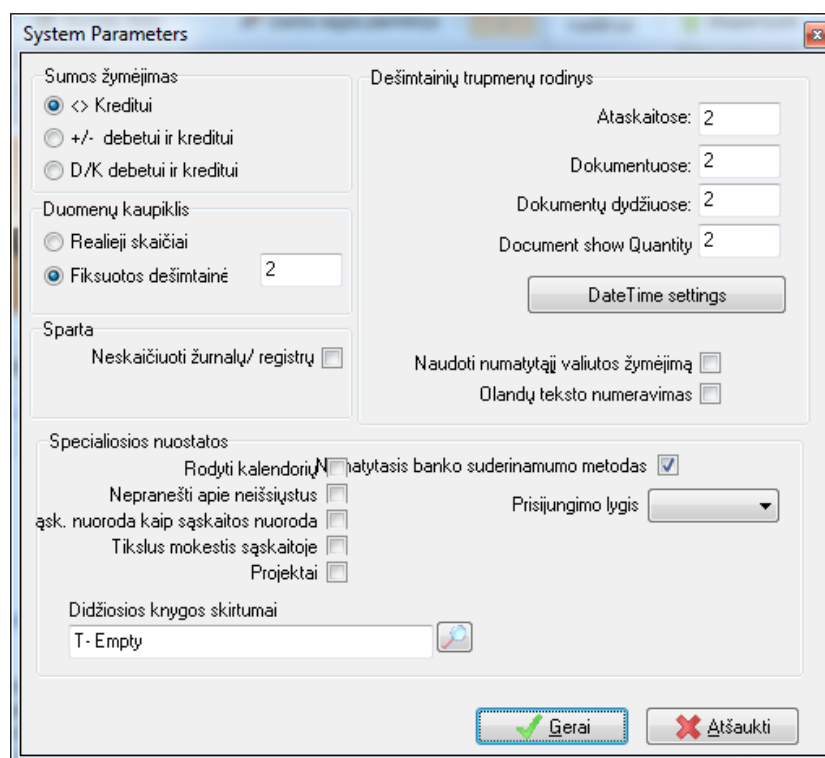


49 pav. Atsarginių failų kelias

Su šia parinktimi pažymimas diskas ir (arba) aplankai, kuriuose norima daryti atsargines kopijas. Dažniausiai žymima jūsų laikmena, bet galima daryti atsargines kopijas ir bet kuriame standžiojo disko aplanke ar kataloge. Kad būtų patogų, aplankas **Atsarginės kopijos** įtrauktas į *TurboCASH5* diegimo katalogą TCASH5. Šiame kataloge galima sukurti visų atsarginių kopijų failus (pvz., C:/TCASH5/Atsarginės kopijos). Šio aplanko atsarginių kopijų failai dar nukopijuojami į išorinę laikmeną ir padedami saugioje vietoje. Taip pat yra ir automatinio atsarginių kopijų darymo funkcija: baigus darbą su programa *TurboCASH5*, automatiškai sukuriama atsarginių kopijų failai. Numatyta, kad automatinis atsarginių kopijų kūrimas nėra aktyvintas. Šią funkciją reikia pasirinkti pačiam vartotojui.

7.3.2.2. Sistema ir parametrai

Atveriamą pasirinkus juostoje **Parinktys** piktogramą **Kitos parinktys** → **Sistema ir parametrai**.



50 pav. Duomenų parametrai

Parinktys, kuriomis galima konfigūruoti duomenis knygų rinkinyje:

1. **Sumos žymėjimas** – pasirenkamas sumos žymėjimo formatas (pvz., < > kreditui, + / - debetui / kreditui ar S / K debetui / kreditui), norint ataskaitose rodyti debeto ir kredito sumas.
2. **Duomenų kaupiklis** – nustatomas dešimtainių trupmenų apvalinimas arba neapvalinimas (sveikieji skaičiai).
3. **Dešimtainių trupmenų rodinys**
 - **Ataskaitose** – nurodomas skaitmenų skaičius po dešimtainio kablelio, rodomas ataskaitose. Rekomenduojama naudoti du skaičius po dešimtainio kablelio.
 - **Dokumentuose** – nurodomas skaitmenų skaičius po dešimtainio kablelio, rodomas dokumentuose. Rekomenduojama naudoti du skaičius po dešimtainio kablelio.
 - **Dokumentų dydyje** – nurodomas skaitmenų skaičius po kablelio rodant dokumentų dydžius. Rekomenduojama naudoti du skaičius po dešimtainio kablelio.
 - **Dokumento rodymo dydyje** - rekomenduojama naudoti du skaičius po dešimtainio kablelio.???
 - **Naudoti numatytąjį valiutos žymėjimą** – pažymėjus šį žymimąjį langelį ataskaitose ir dokumentuose naudojamas operacinėje sistemoje numatytasis valiutos žymėjimas.
 - **Olandų teksto numeravimas** – visos kitos šalys turėtų palikti šį langelį nepažymėtą. Ši parinktis pasirenkama, jei suma žodžiais yra rašoma ne pagal anglų kalbos taisykles kaip yra olandų kalboje.
4. **Specialiosios nuostatos:**
 - **Rodyti kalendorių** – numatyta, kad ši parinktis nėra pažymėta. Jei pažymimas šis laukas, atidarius knygų rinkinį bus rodomas kalendorius.

- **Nepranešti apie neišsiųstus** – numatyta, kad neišsiųstų į didžiąją knygą žurnalų ir dokumentų tikrinimo sudarant ataskaitas priemonė yra įjungta. Pažymėjus šią parinktį, tikrinimas bus išjungtas
- **Kontrarinė nuoroda kaip sąskaitos nuoroda** – numatyta, kad ši parinktis nėra pažymėta. Tai bendrosios žurnalų nuostatos.
- **Tikslus mokestis sąskaitoje** – numatyta, kad ši parinktis nėra pažymėta. Tai bendrosios žurnalų nuostatos.
- **Projektai** – numatyta, kad ši parinktis nepažymėta. Jei ji pažymėta, juostoje **Veiksmai** aktyvinama parinktis **Projektai**.
- **Numatytasis banko duomenų suderinimo metodas** – numatyta, kad ši parinktis yra pažymėta. Banko operacijos įvedamos rankiniu būdu iš pirminių dokumentų mokėjimų ir pajamų žurnaluose. Numatytasis banko duomenų suderinimo metodo naudojimas aptariamas šiame žinyne.
- **Prieigos lygmuo** – numatyti, kad lygis yra nepasirinktas.
- **Didžiosios knygos skirtumas** – dar nenumatyta.

Galima nustatyti atsargų etiketes. Į atsargų etiketes gali būti įtraukti brūkšniniai kodai, kaip įvesta kortelėje **Veiksmas** → **Atsargos**.

Be šių standartinių etikečių, galima spausdinti o etikečių ataskaitas, naudojantis tokiomis parinktimis:

- juostoje **Ataskaitos** pasirinkus **Ataskaitos** → **Skolos** → **Spausdinti etiketes**.
- juostoje **Ataskaitos** pasirinkus **Ataskaitos** → **Kreditai** → **Spausdinti etiketes**.
- juostoje **Ataskaitos** pasirinkus **Ataskaitos** → **Atsargos** → **Spausdinti etiketes**.
- juostoje **Veiksmai** paspaudus piktogramą **Atsargos** ir atsivėrusiame lange pasirinkus ataskaitos tipą (pvz., Brūkšninis kodas / „Yagoda“ brūkšninis kodas), tada spustelėjus mygtuką **Ataskaita**.

7.3.2.3. Apipavidalinimas

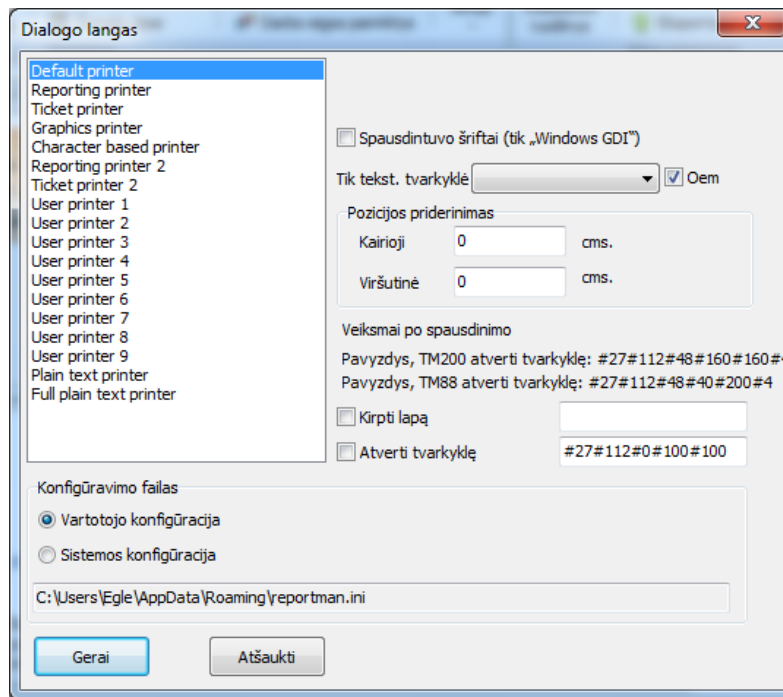
Sąsajos apipavidalinimą galima pasirinkti kortelėje **Parinktys** paspaudus **Sąranka** → **Apipavidalinimas**. Su šia parinktimi galima rinktis klasikinį, rubininį ir atsitiktinį sąsajos apipavidalinimą.

Papildomus sąsajos apipavidalinimus, kurie remiasi rubininio apipavidalinimu) (pvz., User-Orange.zip 1.6 MB, User-Green.zip 1.5 MB, User-Gold.zip 1.1 MB ir User-Blue.zip 1.5 MB) galima atsisiųsti iš tinklalapio <https://sourceforge.net/projects/turbocash/files/>. Galima pakeisti numatytąjį Fonas1.jpg savo paveikslėliu (nuotrauka, logotipu) ir kt.

7.3.2.4. Spausdintuvas

Spausdintuvo pasirinkimo langas atveriamas kortelėje **Ataskaitos** pasirinkus **Spausdintuvas**. Spausdintuvą pasirinkti galima ir kortelėje **Parinktys** – reikia pasirinkti **Spausdintuvas**.

Ši parinktis leidžia rinktis numatytąjį šios programos spausdintuvą. Jūsų sistemoje gali būti du ar daugiau spausdintuvų, pvz., adatinis ir lazerinis spausdintuvai, ir norima vienas ataskaitas spausdinti adatinio spausdintuvu, o kitas lazeriniu. Tada patariama pažymėti spausdintuvą, kuriuo ketinate spausdinti daugumą savo ataskaitų ir (arba) dokumentų.

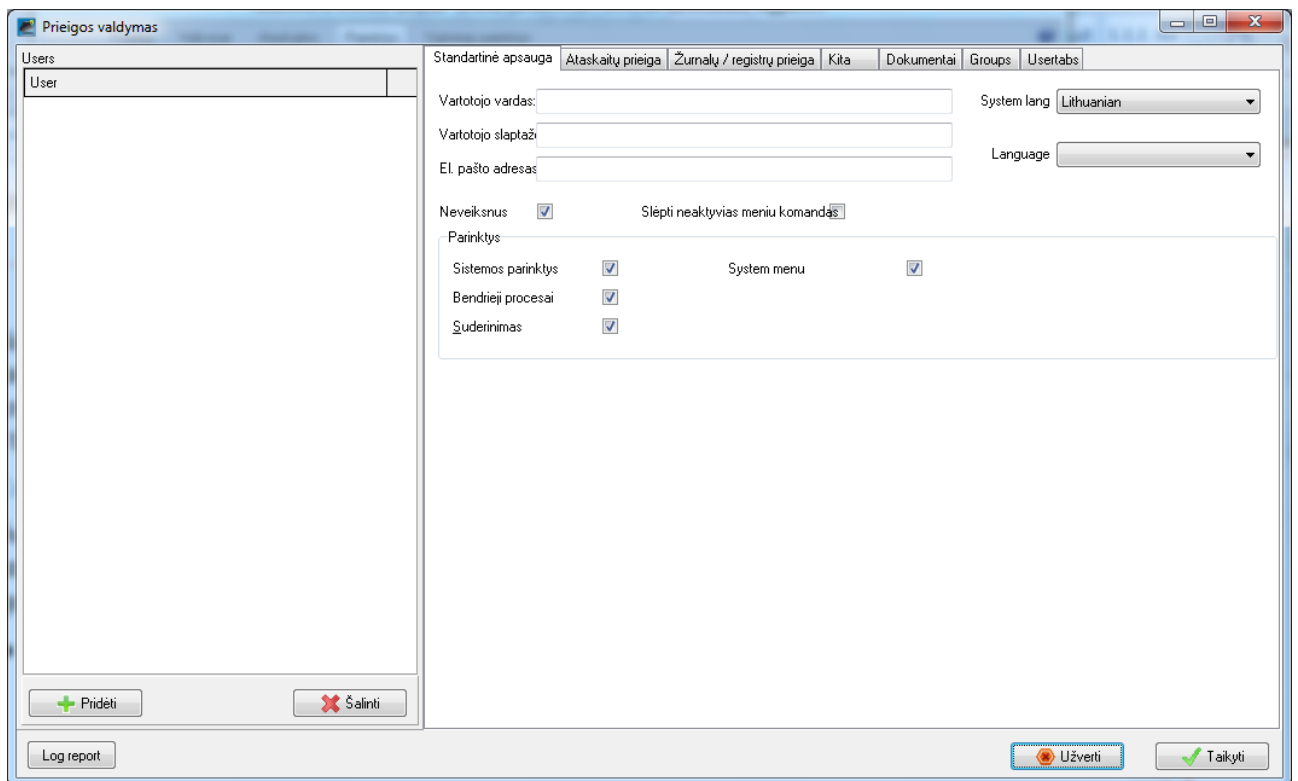


51 pav. Spausdintuvo pasirinkimas

Šiame lange galima pasiekti ir anksčiau išspausdinto adatinio spausdintuvu dokumento sąrankos puslapį.

7.3.2.5. Prieigos valdymas

Langas *Prieigos valdymas* atveriamas spustelėjus **Parinkty** → **Prieigos valdymas**.



52 pav. Prieigos valdymas

Su šia parinktimi galima nustatyti tam tikro knygų rinkinio saugumo nuostatas. Taip pat galima nustatyti vartotojo slaptažodžius ir prieigos saugumo lygį. Knygų rinkinyje gali dirbti tiek

virtotojų, kiek reikia. Kiekvienas virtotojas gali turėti skirtingų slaptažodžių ir su jais atlikti tik tam tikrą (-as) funkciją (-as).

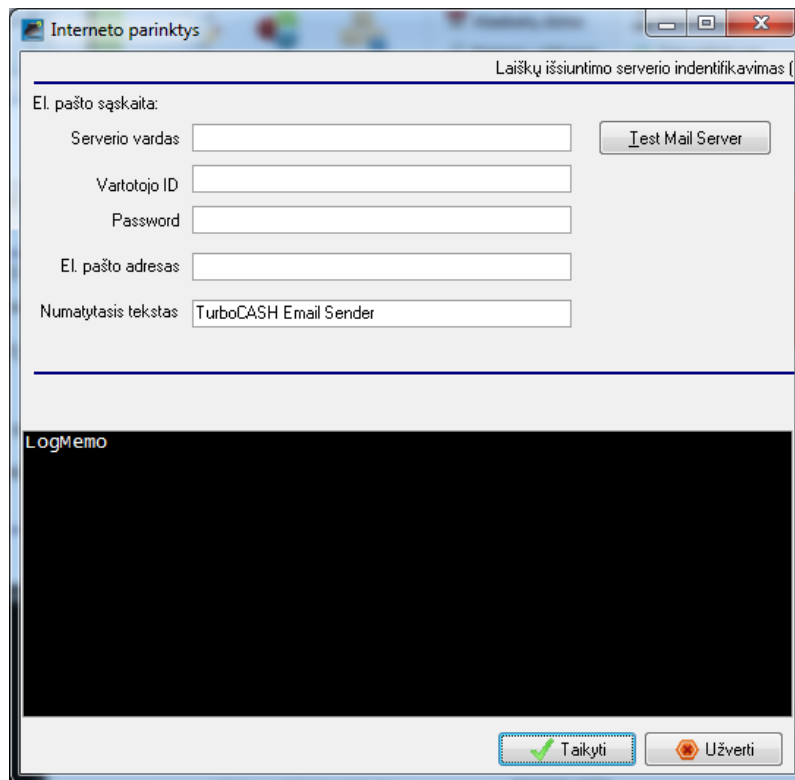
7.3.2.6. Papildiniai daugeliui virtotojų

TurboCASH5 versija gali būti sukonfigūruota ir pritaikyta tinklo serveryje daugeliui virtotojų. Kad ši funkcija veiktų, reikia nusipirkti licenciją daugeliui virtotojų ir užregistruoti *TurboCASH* kaip daugeliui virtotojų skirtą programą. Prieigos valdymas papildomas naujomis funkcijomis, pvz.:

- **Standartinis saugumas** – kiekvienam virtotojui sukuriamas virtotojo slaptažodis ir el. pašto adresas. Leidžiama arba blokuojama prieiga prie sistemos nuostatų, bendrųjų veiksmų ir banko duomenų suderinimo parinkčių. Tas parinktį, prie kurių virtotojai negali prieiti, galima ir paslėpti.
- **Prieiga prie ataskaitų** – leidžiama arba neleidžiama prieiga prie spausdinamų ir peržiūrimų pirkėjų, tiekėjų, didžiosios knygos, atsargų ir (arba) virtotojo ataskaitų.
- **Prieiga prie žurnalų** – leidžiama arba blokuojama prieiga prie operacijų siuntimo ir įvedimo į tam tikrus žurnalus, dokumentus (sąskaitas faktūras, kreditinius dokumentus, pirkimo ir tiekėjo grąžinimų dokumentus).
- **Blokuoti sąskaitas** – leidžiama ar blokuojama prieiga prie tam tikrų virtotojo sąskaitų.
- **Taisyti pagrindinius failus** – leidžiama arba blokuojama prieiga prie didžiosios knygos, pirkėjų, tiekėjų, mokesčių ir (arba) bankų sąskaitų kūrimo, taisymo ar šalinimo, taip pat atsargų ir (ar) virtotojo ataskaitų kūrimo, taisymo ir šalinimo.
- **Būsena** – nustatoma būsena, profilis arba virtotojas, kuriam leidžiama prieiga prie visų funkcijų (sąskaitų faktūrų ir sąskaitų), tik prie sąskaitų ar tik prie kasos aparato funkcijų.
- **Susieti virtotojus su pardavėjais** – jei parduodamos atsargos (*TurboCASH* sudaromos sąskaitos faktūros) arba naudojama kasos aparato paslauga ir sukuriama virtotojų įrašai, galima pardavėjų įrašus, pridėtus meniu **Parinktys** → **Pardavėjai**, susieti su virtotojų įrašais.

7.3.2.7. Internetas

Spustelėjus **Parinktys** → **Kitos parinktys** → **Internetas** atveriamas langas *Interneto parinktys*.



53 pav. Interneto parinkčių langas

Su šia parinktimi nustatoma, kaip internetu siųsti ataskaitas, žiniaraščius ar sąrašus bet kuriam asmeniui ar institucijai el. paštu. Reikia pritaikyti savo el. pašto laiškų išsiuntimo serverį, kaip jūsų interneto paslaugų tiekėjas yra nustatęs el. pašto paskyrą jūsų kompiuterio sistemoje. Taip pat galima testuoti savo el. pašto serverį ir su šia parinktimi peržiūrėti testuojamojo žurnalo failą. Jei sistemoje yra nustatyti kiti vartotojai, šiame lange rodoma vartotojo tapatybė ir jo el. pašto adresas, taip pat knygų rinkinyje įregistruotas jo el. pašto adresas. Ši parinktis galima tik vartotojams, turintiems prieigą prie sistemos sąrankos su prieigos kontrole, bet visi vartotojai, kurių el. pašto adresas galioja, gali siųsti ataskaitas, žiniaraščius ir sąrašus internetu.

Šioje *TurboCASH* versijoje galima sukonfigūruoti ir nustatyti tinklo serverį. Taip pat galima atnaujinti duomenis ir operacijas tinklo serveryje ir atkurti knygų rinkinį iš tolimo tinklo serverio.

7.3.2.8. Kasos aparatas

Kasos aparato parinkčių langas atveriamas spustelėjus **Parinktys** → **Kitos parinktys** → **Kasos aparatas**.

54 pav. Kasos aparato parinktys

Kasos aparatas gali būti nustatytas, kai prekiaujama atsargomis.

7.3.2.9. Žiniaraščiai

Su šia parinktimi galima pasirinkti lapo tipą, formatą ir bet kurį pranešimą, kuris turi būti jūsų žiniaraščiuose.

7.4. Sąskaitų planas

Šia parinktimi galima nurodyti iki dviejų sąskaitų planų. Šie sąskaitų planai rodo tolesnį ilgalaikio turto, trumpalaikio turto, nuosavo kapitalo, skolos ir įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų (t.y. finansinių klasių) grupavimą arba pagrindinį sąskaitų plano apskaitoje klasifikavimą.

Numatytos penkios pagrindinės finansinės klasės, kurios toliau dalijamos į sąskaitų grupes:

Ilgalaikis turtas – pagal Lietuvos įstatymus ilgalaikiam turtui priskiriamas turtas, kuris tarnaus ūkio subjekto veikloje ilgiau negu vienerius metus bei kurio įsigijimo vertė viršija tam tikrą sumą, kuri laikoma mažiausia reikalinga turtą pripažinti ilgalaikiu. Jo negalima nurašyti atidavimo naudoti momentu.

Trumpalaikis turtas – Lietuvoje įstatymu nurodyta trumpalaikiam turtui priskirti daiktus, kurie bus naudojami ne vieną kartą, pigesni negu 500 Lt. ar bus naudojami trumpiau negu 1 metus. Jį tik atidavus naudojimui nurašyti negalima. Prie trumpalaikio turto dažniausiai priskiriama: įrankiai, radijo imtuvai, knygos, baldai ir kt.

Nuosavas kapitalas – tai turto dalis, likusi iš ūkio subjekto turto atėmus visus įsipareigojimus. Nuosavą kapitalą sudaro kapitalas (įstatinis (pasirašytasis), pasirašytasis neapmokėtas kapitalas, akcijų priedai bei savos akcijos), perkainojimo rezervas bei privalomasis, savoms akcijoms įsigyti ir kiti rezervai, o taip pat nepaskirstytasis pelnas.

Skolos ir įsipareigojimai – tai dabartiniai įmonės įpareigojimai (prievolės), atsirandantys iš praeities laikotarpių įvykių, už kuriuos ūkio subjektas privalės ateityje atsiskaityti turto ir kurių vertę galima patikimai įvertinti. Šių prievolių (teisinių ir konstruktyvių) vykdymas nulems įmonės išteklių, atitinkančių ekonominę naudą, sunaudojimą. Įsipareigojimai apima po vienerių metų mokėtinas sumas ir ilgalaikius įsipareigojimus bei per vienerius metus mokėtinas sumas ir trumpalaikius įsipareigojimus.

Pajamos – bendrosios ekonominės naudos įplaukos per laikotarpį, susidaranti įmonės įprastinės veiklos metu, kai dėl to padidėja nuosavas kapitalas, išskyrus padidėjimą dėl savininkų įnašų.

Šnaudos – ekonominės naudos sumažėjimas dėl turto sunaudojimo, turto pardavimo, netekimo arba turto vertės sumažėjimo, arba įsipareigojimų prisiėmimo per ataskaitinį, kai dėl to sumažėja nuosavas kapitalas, išskyrus jo tiesioginį mažinimą.

Galima kurti įvairias grupes pagal šalies sąskaitų planą. Sąskaitų planas naudojamas pajamų ataskaitų ir balanso išdėstymo struktūrai. Taip pat galima spausdinti didžiosios knygos operacijų sąskaitų susietų su tam tikromis atsiskaitymo grupėmis ataskaitas, t.y., fiksuotų lėšų, pasiskolintų piniginių lėšų ir kt.

Nurodžius sąskaitų grupes, jos susiejamos su finansinėmis klasėmis. Tam naudojamos dvi papildomos priemonės: **Parinktys** → **Kitos parinktys** → **Finansinės klasės** ir **Veiksmai** → **Sąskaitos**.

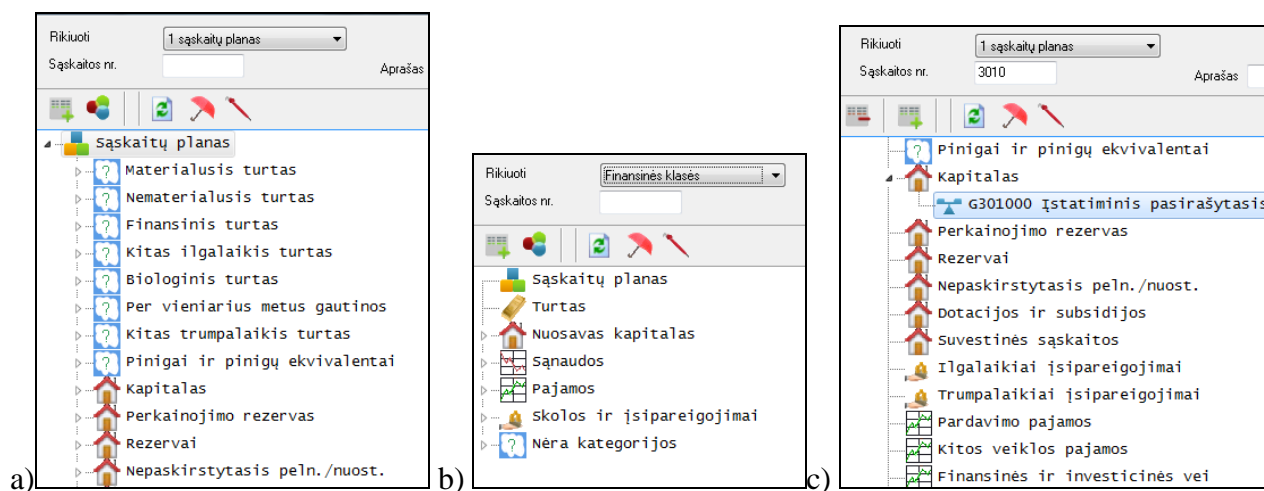
Programoje yra įkeltas Lietuvoje naudojamas rekomenduojamas sąskaitų planas verslui. Visos šešios finansinė klasės yra įkeltos TurboCASH. Kiekvienas vartotojas gali kurti savo arba keisti įkeltą sąskaitų planą. Šiame skyrelyje supažindinsime su sąskaitų plano redagavimu.

7.4.1. Sąskaitų grupių, pogrupių ir subsąskaitų kūrimas

Sąskaitų planas kuriamas ir koreguojamas pasirinkus **Veiksmai** → **Sąskaitos**. Atveriamas langas **Sąskaitos**:

Lango viršuje esančios dvi parinktys leidžia rikiuoti sąskaitas ir grupes arba surasti konkrečią sąskaitą.

Rikiuoti sąskaitas galima pagal sąskaitų planą ir finansines klases. Įvedus sąskaitos numerį laukelį **Sąskaitos nr.**, visame sąskaitų plane lieka grupės ir viena nurodyta sąskaita.

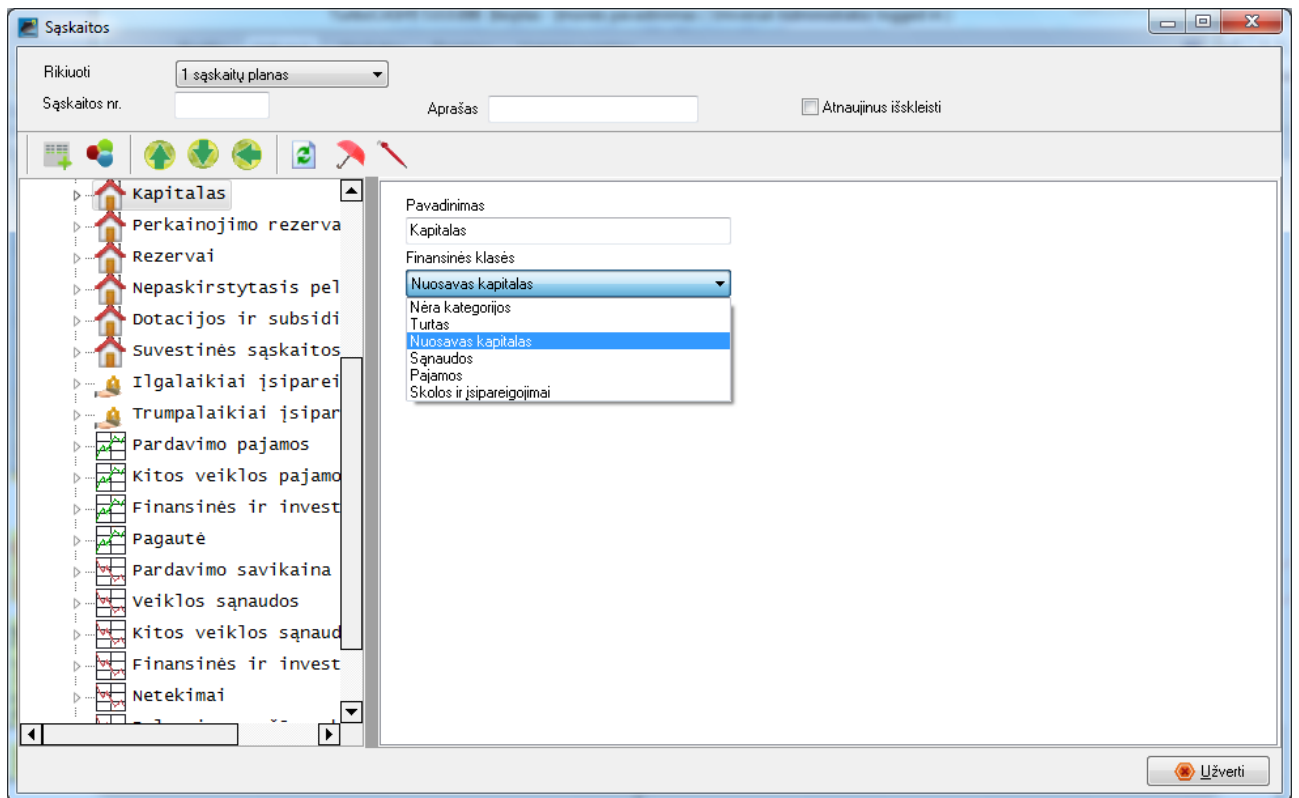


56 a) *Sąskaitų planas*; b) *Finansinės klasės*; c) *Rodoma nurodyta sąskaita (keisti)*

Lange esančios priemonės leidžia tvarkyti sąskaitas ir jų grupes:

Mygtukas	Aprašymas
	Paspaudus šį mygtuką, kai pažymėta grupė, pridedama sąskaita. Paspaudus, pažymėta sąskaita – pridedama subsąskaita.
	Mygtukas matomas, kai pažymėta grupė arba pogrupis. Paspaudus jį pridedama grupė arba pogrupis.
	Paspaudus mygtuką, pašalinama pažymėta grupė arba sąskaita (subsąskaita).
	Paspaudus šį mygtuką atnaujinamas visas planas – išrikiuojamos sąskaitos ir subsąskaitos pagal jų kodus.
	Paspaudus mygtuką išskleidžiamas sąskaitų planas – matomos visos sąskaitos ir subsąskaitos
	Paspaudus šį mygtuką sutraukiamas sąskaitų planas – matomos tik pagrindinės grupės.
	Mygtukas matomas kai pažymėta grupė arba pogrupis. Paspaudus mygtuką grupė sukeičiama vietomis su virš jos esančia grupe.
	Mygtukas matomas kai pažymėta grupė arba pogrupis. Paspaudus mygtuką grupė sukeičiama vietomis su jos apačioje esančia grupe.
	Mygtukas matomas kai pažymėta grupė arba pogrupis. Paspaudus mygtuką pogrupis perkeliama vienu lygiu aukščiau.

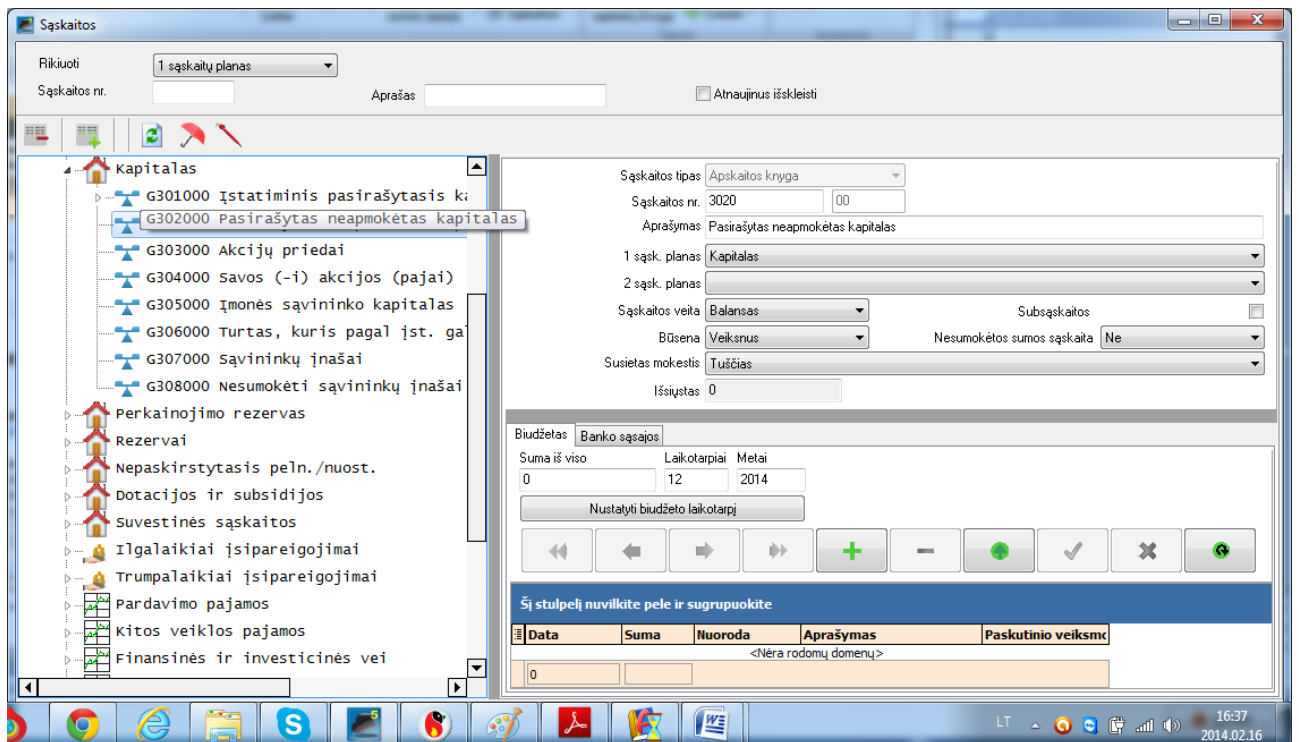
Pažymėjus grupę (jei kuriamas naujas sąskaitų planas, tai pažymima grupė **Sąskaitų planas**) ir paspaudus **Pridėti: Grupę**, dešinėje lango pusėje pasirodo grupės parinktys:



57 Grupės parinktys

Grupės parinktyse pavadinimo laukelyje įrašomas norimas pavadinimas (šiuo atveju **Kapitalas**), ir iš sąrašo pasirenkama, kuriai finansinei klasei iš šešių priklauso sukurta grupė.

Pažymėjus grupę arba pogrupį ir paspaudus mygtuką **Pridėti: Sąskaitą**, sukuriama sąskaita. Tuomet lango dešinėje matomos sąskaitos parinktys.



58 Sąskaitos parinktys

- a. **Sąskaitos tipas** – pasirenkamas vienas iš trijų sąskaitų tipų : apskaitos knygos, mokesčio ar banko sąskaita.

<i>Sąskaitos tipas</i>	<i>Trumpas sąskaitos tipo aprašymas</i>
Banko sąskaitos	Banko sąskaitos turi būti susietos su pajamų ir mokėjimų žurnalu.
Didžiosios knygos sąskaitos	Sąskaitos priskiriamos arba prie Pelno ir nuostolio ataskaitos , arba prie Balanso .
Mokesčių sąskaitos	Sąskaitos, kurias sudaro mokesčio procentai ir datos, kuriomis šie mokesčio procentai įsigalioja. Tai priskaičiuoto mokesčio ir sumokėto mokesčio kodai. Kiekvienoje šalyje jos gali skirtis, į jas turėtų būti įtrauktas PVM ir kodai, kaip nurodoma tos šalies mokesčių įstatyme.

- b. **Sąskaitos nr.** – įrašomas sąskaitos numeris į pirmąjį laukelį, kuris yra iš keturių skaitmenų. Jei kuriama subsąskaita, tai pirmasis laukelis yra neaktyvus. Įrašomo (keičiami) tik antrame laukelyje esantys skaitmenys. Jam galima įrašyti iki dviejų skaitmenų.
- c. **Aprašymas** – įrašomas sąskaitos (subsąskaitos) pavadinimas
- d. **1 sąsk. planas** – galima pasirinkti 1 sąskaitų plano (pakeisti) grupę, kuriai priklauso kuriama sąskaita, iš sąskaitų grupių ir subgrupių sąrašo.
- e. **2 sąsk. planas** – galima pasirinkti 2 sąskaitų plano (pakeisti) grupę, kuriai priklauso kuriama sąskaita, iš sąskaitų grupių ir subgrupių sąrašo.
- f. **Sąskaitos vieta** – pasirenkama iš sąrašo, kur matoma sąskaita: balanse ar įplaukose ir išlaidose.
- g. **Būsena** – pagal nutylėjimą kuriama sąskaita yra **Veiksni**. Galima pasirinkti **Neveiksni** iš sąrašo, jei sąskaita nenaudojama.
- h. **Susietas mokestis** – jei sąskaita yra susiejama su kuria nors mokesčio sąskaita, čia galima ją pasirinkti iš sąrašo. Jame matomos visos sukurtos sąskaitos, kurių tipas yra **Mokesčiai**.
- i. **Išsiųstas** – matomos pasirinktos sąskaitos išsiųstų operacijų skaičius.

7.4.2. Banko sąskaitų kūrimas ir taisymas

Ši parinktis naudojama norint sukurti naują banko sąskaitą, pakeisti esamų sąskaitų aprašymą arba pašalinti sąskaitą. Galima turėti daugiau nei vieną banko sąskaitą. *TurboCASH* programa nustatys banko sąskaitą pagal pasirinktą šabloną. Jei norima pridėti kitą banko sąskaitą, patariama planuojant sąskaitas, jas sugrupuoti pagal panašų pobūdį.

Banko sąskaitos turi būti susietos su unikaliu mokėjimų ir pajamų žurnalu. Prieš kuriant naują banko sąskaitą, pirmiausia reikia sukurti naują mokėjimų ir pajamų žurnalą. Žurnalo kūrimas buvo aprašytas 7.3.1.3 skyriuje.

Naujos banko sąskaitos kūrimas


- Spustelima priemonių juostoje **Veiksmas** → **Sąskaitos**. Atsiveria langas *Sąskaitos*, kuriame pateiktas galimų sąskaitų sąrašas.
- Pasirenkamas **1** arba **2 sąskaitų planas**, pažymima sąskaitų grupė, kuriai priklausys kuriama banko sąskaita ir spustelima piktograma **Pridėti sąskaitą** (arba kontekstiniame meniu pasirenkama **Pridėti**). Naujos sąskaitų knygos sąskaitos įvestis rodoma sąskaitų sąrašė kaip „G000 Sąskaitos pavadinimas“.
- Įvedamos arba pažymimos nuostatos:

Sąskaitos tipas	Pažymima „Banko sąskaita“.
Sąskaitos nr.	Įrašomas sąskaitos plano sąskaitos numeris
Aprašymas	Įrašomas sąskaitos pavadinimas.
1 sąskaitų planas	Jei sąskaita kuriama kurioje nors grupėje, tai šiame laukelyje jau bus įrašyta grupė. Jei kuriama šakninėje grupėje, o norima priskirti kitai sąskaitų grupei, tai iš sąrašo pasirenkama reikiama grupė.
2 sąskaitų planas	Paliekama tuščia.
Tipas	Patikrinama, kad būtų pasirinkta „Balansas“, nes banko sąskaitą reikia pateikti balanse.
Subsąskaitos	Nežymima. Negalima sukurti banko sąskaitų subsąskaitų.
Būsena	Turi būti pasirinkta „Galioja“ (numatytasis parametras).
Atviroji sąskaita	Turėtų būti pasirinkta „Ne“ (numatytasis parametras).
Susieti mokesčius	Turėtų būti pasirinkta „Tuščia“ (numatytasis parametras).

4. Spustelėkite kortelę **Bankas**.

59 pav. Kortelė „Bankas“

5. Pasirenkama *Mokėjimų* ir *Pajamų* žurnalus išskleidžiamajame sąrašė. Jei priemonių juostoje **Parinktys** → **Kitos parinktys** → **Sistema ir parametrai** nebuvo žymėta (pašalinta varnelė) parinktis „Numatytas banko suderinamumas“, *Mokėjimų* ir *Pajamų* žurnalų laukai bus sujungti. Tada galite pažymėti arba *Mokėjimų* žurnalą, arba *Pajamų* žurnalą. Jei bus išsiųstos kokios nors operacijos (atnaujintos sąskaitų knygoje), *Mokėjimų* ar *Pajamų* žurnalo keisti negalima.

6. Spustelimas mygtukas  .

Sąskaita „G000 – Sąskaitos pavadinimas“ pasikeičia į sąskaitą su nurodytu pavadinimu ir numeriu. Paspaudus mygtuką **Atnaujinti**, ji automatiškai įterpiama į teisingą sąskaitų sąrašo vietą.

7.4.3. Mokesčių sąskaitų kūrimas ir taisymas

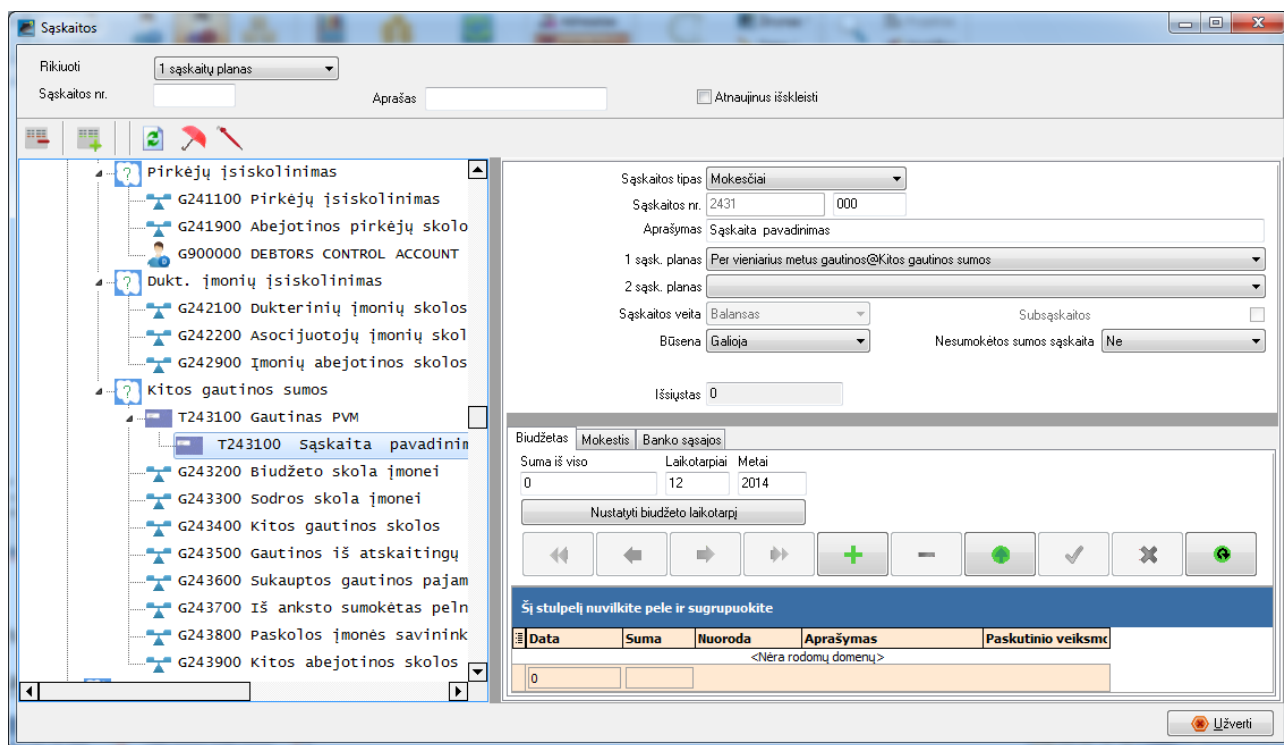
Su šia parinktimi kuriama naujos mokesčių sąskaitos, kuriose reikia nustatyti mokesčių procentus.

Pavyzdyje kursime PVM mokesčių sąskaitą. Todėl nustatomas *Priskaičiuojamas mokestis* ir patvirtinamas *Sumokėtas mokestis*. Užsiregistravę PVM mokėtojai, turėsite dvi pagrindines sąskaitas, t. y. priskaičiuoto mokesčio, kuris mokamas, parduodant paslaugas ar prekes (ne atsargas), ir sumokėto mokesčio, kai perkama iš kito registruoto PVM mokėtojo.

Reikia sukurti šių mokesčių tipų papildomas subsąskaitas, norint suderinti įvairias klasifikacijas ir (arba) mokesčių procentus. Kursime sąskaitą „T243110Gautinas PVM 21%“, kuri yra grupės „Per vienerius metus gautinos sumos“ pogrupyje „Kitos gautinos sumos“ sąskaitos „T243100Gautinas PVM“ subsąskaita.

Naujos mokesčių sąskaitos (mokesčių kodo) kūrimas

1. Spustelima priemonių juostoje **Veiksmai** → **Sąskaitos**. Atsiveria langas *Sąskaitos*, kuriame pateiktas galimų sąskaitų sąrašas.
2. Pažymima mokesčių sąskaitų grupės „Per vienerius metus gautinos sumos“ pogrupio „Kitos gautinos sumos“ sąskaitą „T243100Gautinas PVM“. Jos parinkčių lauke pažymimas langelis **Subsąskaita**, paspaudžiama **Irašyti**. Tuomet spustelima piktograma **Pridėti: Sąskaitos** (arba kontekstiniame meniu pasirinkite **Pridėti**). Sąskaitų sąrašo nauja įvestis naujai sąskaitų knygos sąskaitai rodoma kaip „T243100Sąskaitos pavadinimas“. Taip yra todėl, kad reikia sukurti mokesčių kodą, kuris yra pagrindinės mokesčio sąskaitos („Gautinas PVM“) subsąskaita.



60 pav. PVM sąskaita su atverta kortele **Mokestis**

3. Įveskite arba pažymėkite:

Sąskaitos tipas	Pažymima „Mokesčių sąskaita“.
Sąskaitos nr.	Rodoma pagrindinė sąskaita „2431“, kurios negalima taisyti. Subsąskaitos lauke įrašoma „10“.
Aprašymas	Pakeičiamas sąskaitos pavadinimas pavadinimu „Gautinas PVM 21%“.
1 sąskaitų planas	Turėtų būti rodoma „Per vienerius metus gautinos sumos@Kitos gautinos sumos“.
2 sąskaitų planas	Paliekama tuščia.
Tipas	Turėtų būti rodoma „Balansas“. Šio lauko negalima keisti, nes pagrindinė sąskaita yra balanso tipo sąskaita.
Subsąskaitos	Šio lauko negalima žymėti, nes tai subsąskaita.
Būsena	Turėtų būti pasirinkta „Galioja“ (numatyta).
Atviroji sąskaita	Turėtų būti pasirinkta „Ne“.
Susieti mokesčių	Turėtų būti pasirinkta „Tuščia“ (numatyta).

4. Spustelima kortelė **Mokestis**.
5. Įvedamas procentas (pvz. 21%).

61 Mokesčio įrašymas

6. Galima nežymėti „Susieti mokestį“.

7. Spustelimas mygtukas  .

Sąskaita „T243100Sąskaitos pavadinimas“ pasikeičia į „T243110Gautinas PVM 21%“. Ji automatiškai įterpiama tinkamoje sąskaitų sąrašo vietoje.

Piktograma „Turtas / Įsipareigojimai“ pasikeičia į „Mokesčių sąskaita“.

7.4.4. Sąskaitų sąrašo spausdinimas

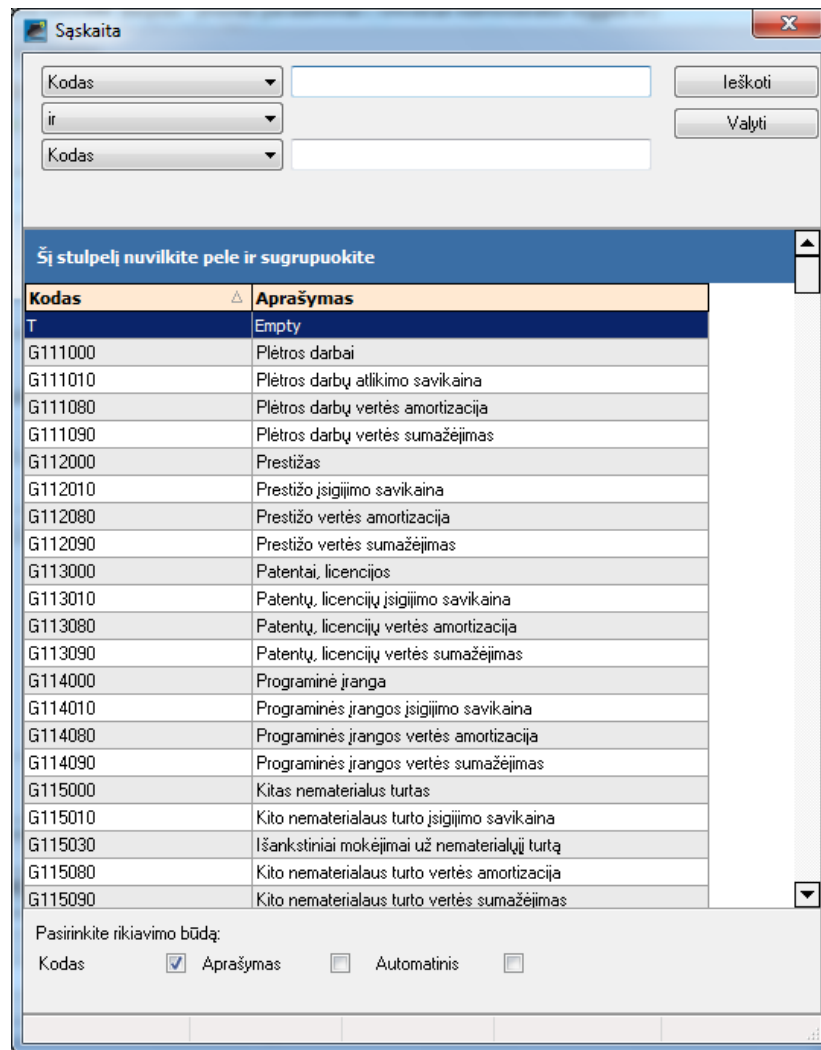
Sąskaitų sąrašas sudaromas taip:

1. Priemonių juostoje **Ataskaitos** pasirenkama **Ataskaitos** → **Apskaitos knyga** → **Sąrašas**. Atsiveria langas *Sąskaitų planas*:


62 pav. Sąskaitų pasirinkimo langas

2. Pasirenkamos šios parinktys:

Lange pasirenkama, nuo kurios iki kurios sąskaitos norima spausdinti. Paspaudus parinkties **Nuo sąskaitos (Iki sąskaitos)** langelį, atveriamas sąskaitų sąrašas:





63 pav. Sąskaitų sąrašo langas

Jame pasirenkama sąskaita, nuo kurios norima spausdinti. Langas užveriamas, paspaudus lango užvėrimo mygtuką . Sąskaitas galima išrikiuoti pagal kodą, aprašymą ar tiesiog automatiškai kaip siūlo programa. Tokiu būdu lengviau galima surasti reikiamas sąskaitas.

3. Spustelimas mygtukas **Gerai**, ir sudaromas sąskaitų sąrašas spausdinimui.

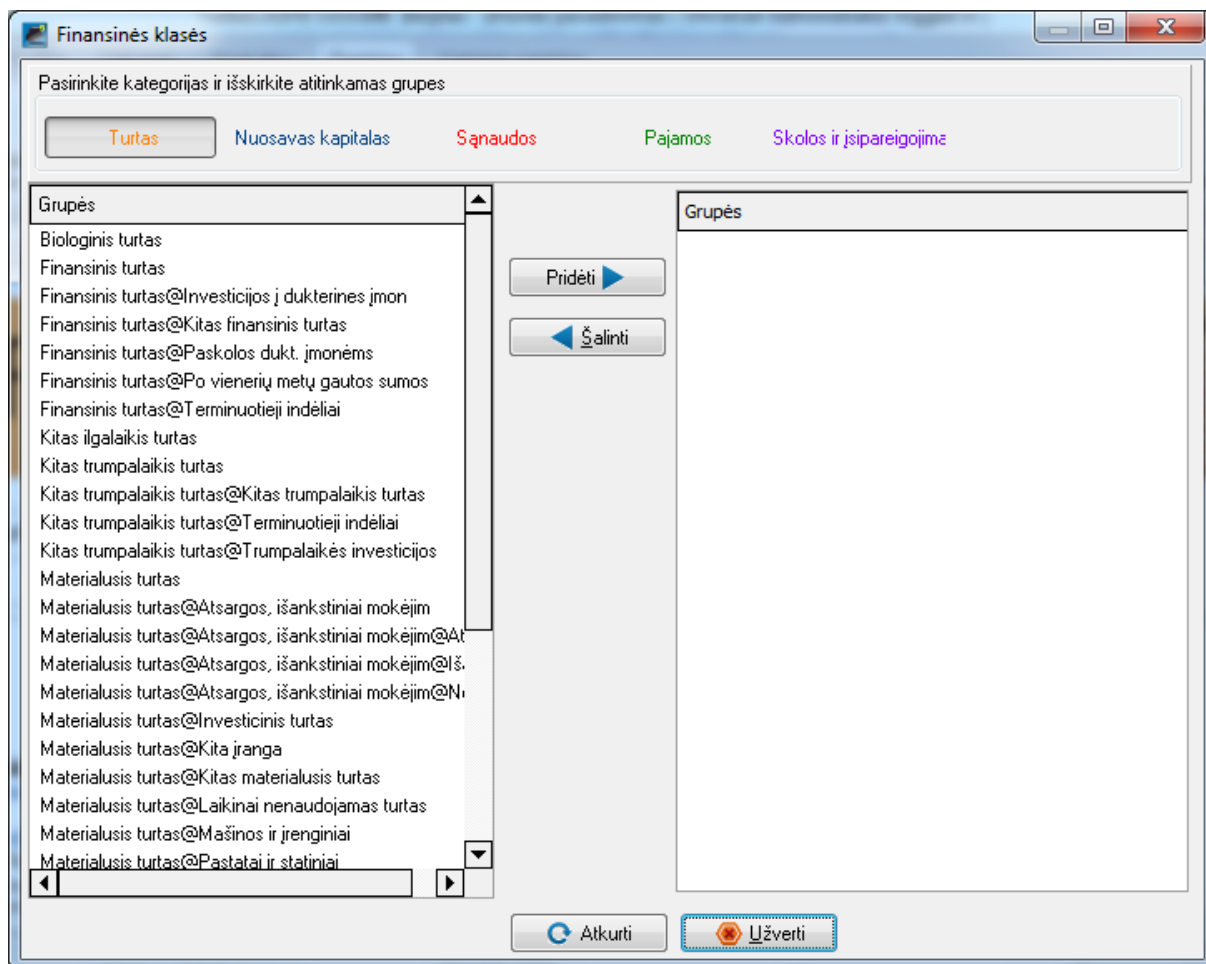
Įmonės pavadinimas		Įmonės kodas:		PVM mokėtojo kodas:		
Telefonas:		Elektroninis paštas:				
Faksas:		Tinklapis:				
Sąskaitų planas			Seka: Sąskaita			
Nuo sąskaitos:	G1110000 PLĖTROS DARBAI		I:	G114090 PROGRAMINĖS ĮRANGOS VERTĖS SUMAŽĖJIMAS		
Kodas	Aprašas	1 sąskaitų planas	2 sąskaitų planas	Tipas	Nesumokėta	Negalioja
G111010	Pėtros darbų atlikimo savikaina	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G111080	Pėtros darbų vertės amortizacija	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G111090	Pėtros darbų vertės sumažėjimas	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G112000	Preztižas	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G112010	Preztižo įsigijimo savikaina	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G112080	Preztižo vertės amortizacija	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G112090	Preztižo vertės sumažėjimas	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G113000	Patentai, licencijos	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G113010	Patentų, licencijų įsigijimo savikaina	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G113080	Patentų, licencijų vertės amortizacija	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne
G113090	Patentų, licencijų vertės sumažėjimas	Nematerialusis turtas	Nenustatyta		Ne	Ne

64 pav. Spaudinio peržiūra (keisti)

Patariama patikrinti, ar informacija atitinka norimą spausdinti sąskaitų sąrašą. Spauskite mygtuką , jei norite spausdinti, arba mygtuką , jei norite įrašyti į failą.

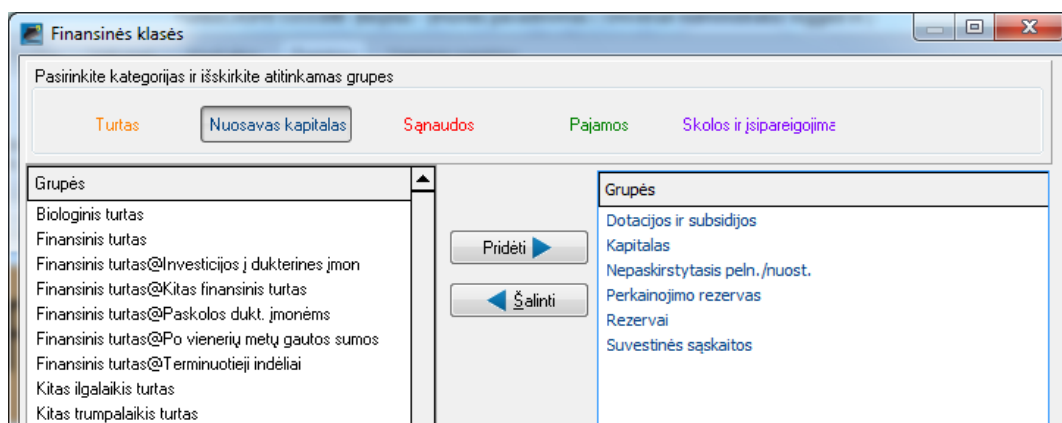
7.4.5. Sąskaitų grupių priskyrimas finansinėms klasėms

Įkeltos sąskaitų grupės turi būti susietos su finansinėmis klasėmis. Tai atliekama pasirinkus **Parinktys** → **Kitos parinktys** → **Finansinės klasės**:



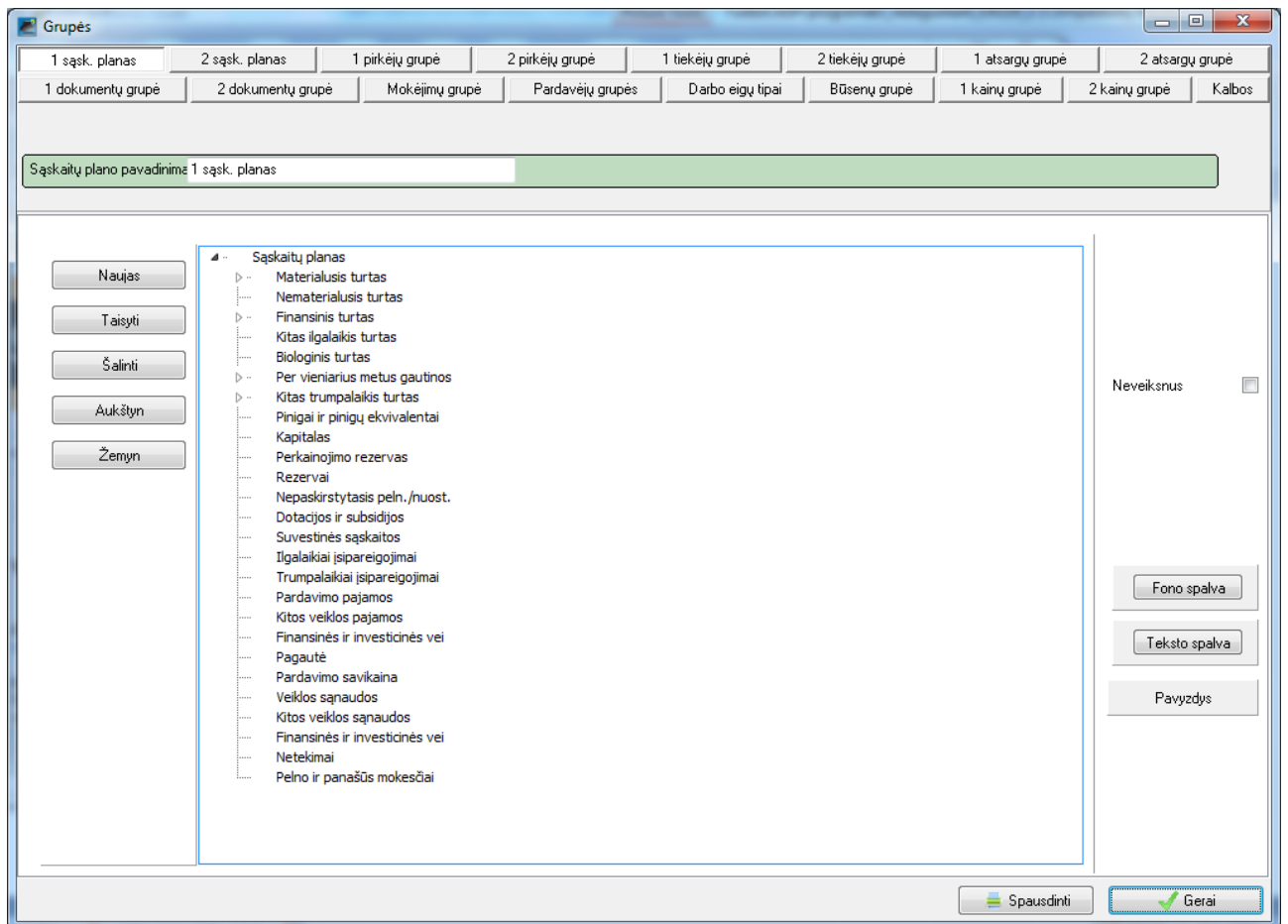
65 Grupių priskyrimas finansinėms klasėms

Paspaudžiamas **Finansinės klasės** mygtukas. Pažymima(os) grupės kairiajame lango lauke, kuri(os) priklauso pasirinktai klasei ir paspaudžiamas mygtukas **Pridėti**. Norint pašalinti grupę iš dešiniojo lango lauko, grupę pažymima ir paspaudžiamas mygtukas **Šalinti**.



66 Grupės priskirtos finansinei klasei Nuosavas kapitalas

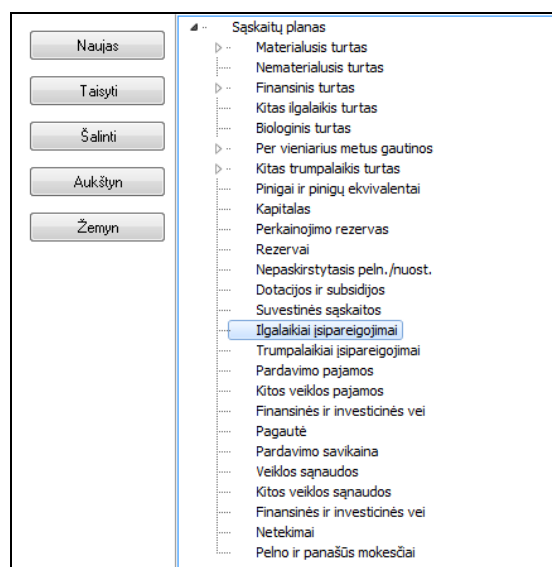
Sąskaitų grupės gali būti tvarkoms priemonių juostoje **Parinktys** paspaudus **Grupės**.



67 Sąskaitų grupių tvarkymas

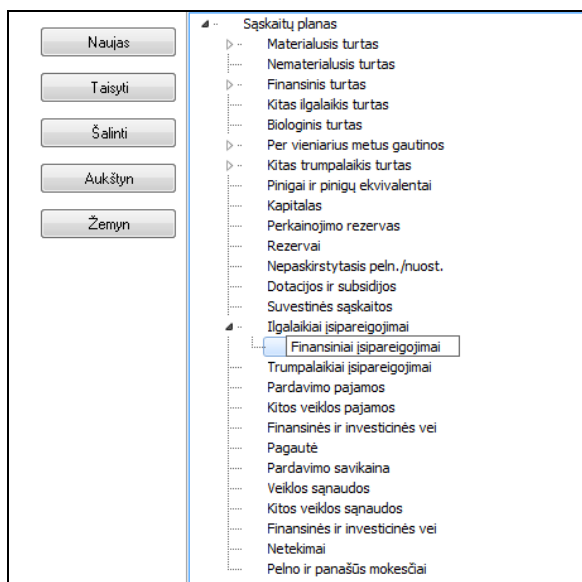
Toliau aprašoma, kai pridėti sąskaitų grupę. Pavyzdyje **1 sąskaitų plane** pridėsime **Ilgalaikio įsipareigojimo** grupėje pogrupį **Finansinės skolos**. Paspaudus mygtuką **1 sąskaitų planas**, atveriamas jo sąskaitų grupės (53 pav.).

1. Paspaudžiama dešinėje lango pusėje esanti sąskaitų grupė **Ilgalaikis įsipareigojimas**, prie kurios norima pridėti pogrupį.



68 pav. Sąskaitų grupės su pažymėta grupe **Ilgalaikiai įsipareigojimai**

2. Spustelimas mygtukas **Naujas**.
3. Įrašomas norimas pogrupio pavadinimas, pvz. **Finansiniai įsiskolinimai**.



69 pav. Pridėta nauja grupė Finansiniai įsipareigojimai

4. Paspaudžiamas klavišas **I**vestis arba spustelimas mygtukas **Gerai**.
5. Norint pašalinti grupę (pogrupį), grupę (pogrupis) pažymima grupių sąrašė ir paspaudžiamas mygtukas **Šalinti**.
6. Mygtukai **Aukštyn** ir **Žemyn** leidžia pakeisti grupės eiliškumą perkeliant pažymėtą grupę sąrašau aukštyn arba žemyn.

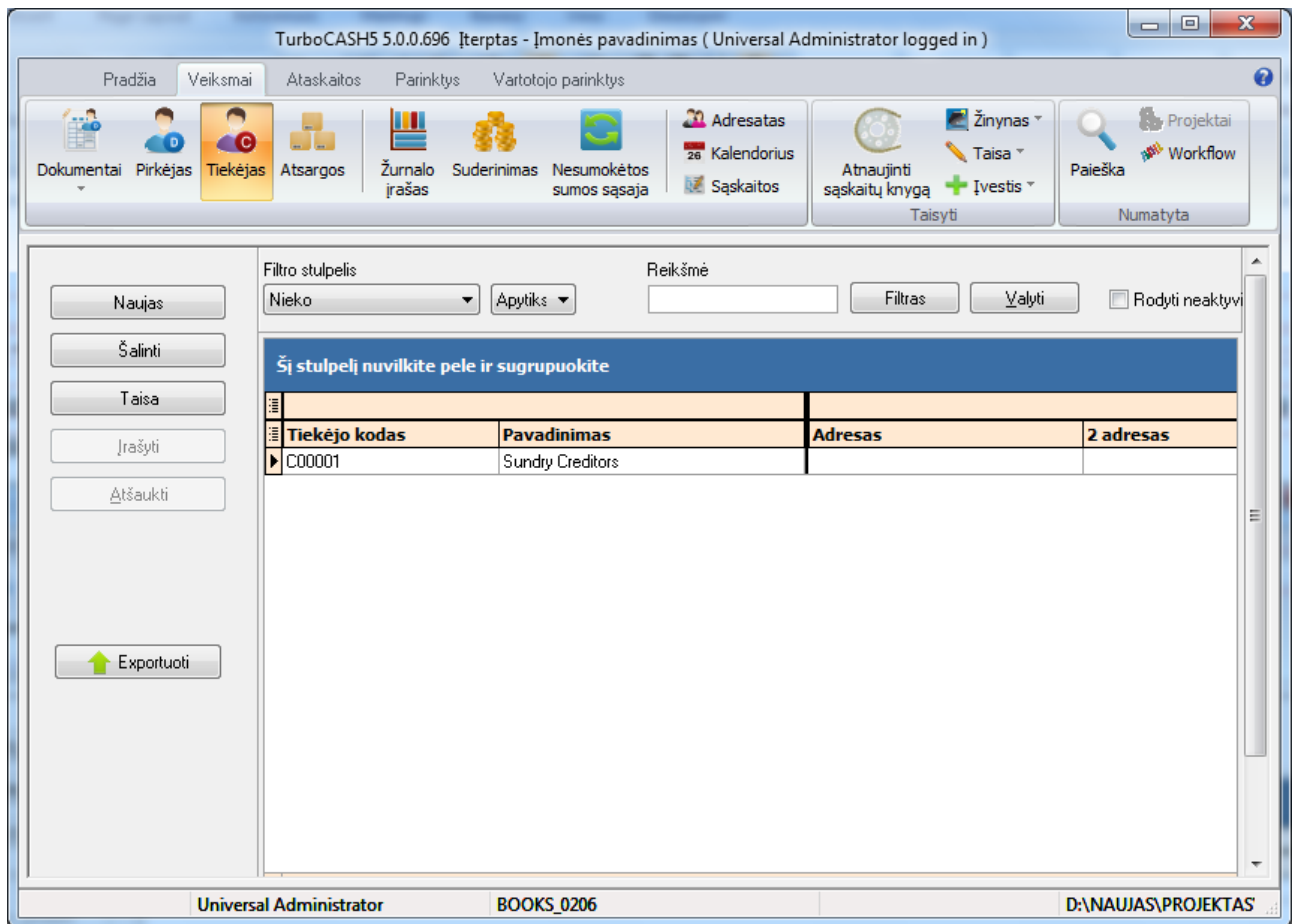
7.5. Pirkėjų ir tiekėjų tvarkymas

Teikėjo (kreditoriaus) ir pirkėjo (debitoriaus) sąskaitos kuriamos, taisomos ar šalinamos priemonių juostoje **Veiksmai** → **Pirkėjas (Tiekėjas)**.

Meniu parinktis	Trumpas sąskaitos tipo aprašymas
Tiekėjas	Tiekėjo sąskaitą sudaro duomenys apie tiekėją, perlaidų pranešimai, kontaktai, sąlygos. Taip pat įtraukiami duomenys apie atliktas operacijas ir pirkimo dokumentų sąrašas (pirkimas, tiekėjo gražinimai ir užsakymai). Atskirų sąskaitų visuma tiekėjo sąskaitų knygoje rodoma kaip tiekėjo suminė sąskaita didžiojoje knygoje.
Pirkėjas	Pirkėjo sąskaitą sudaro duomenys apie pirkėją, žiniaraščių pranešimai ir sąlygos. Taip pat duomenys apie atliktas operacijas ir pardavimo dokumentų sąrašas (sąskaitos faktūros, kreditiniai dokumentai, sąmatos ir kasos aparato sąskaitos faktūros). Atskirų sąskaitų visuma pirkėjo sąskaitų knygoje rodoma kaip pirkėjo suminė sąskaita didžiojoje knygoje.

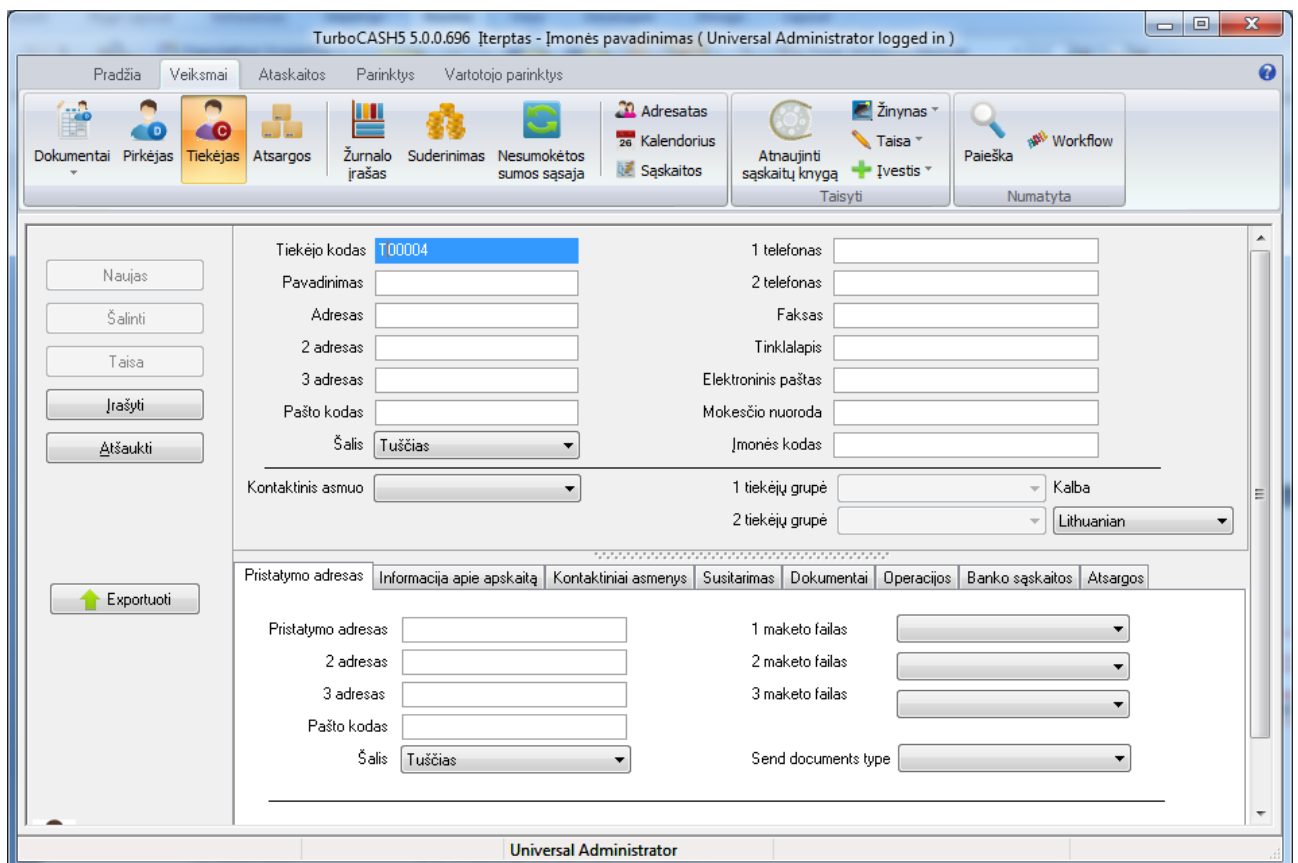
7.5.1. Tiekėjų sąskaitų kūrimas ir taisymas

1. Priemonių juostoje **Veiksmai** spustelima piktograma **Tiekėjas** arba paspaudžiamas klavišas **F5**. Atsiveria langas *Tiekėjas*:



70 pav. Tiekėjo langas

2. Spustelimas mygtukas **Naujas**. Atsiveria langas:



Įvedamos arba pažymimos parinktys:

Tiekėjo kodas	Automatiškai sukuriama kitas tiekėjo kodas (pvz., T00007). Įveskite „T00007“ (arba įrašykite savo kodą) ir paspauskite klavišą Enter .
Pavadinimas	Įvedama tiekėjo pavadinimas.
Adresas, 2 adresas, 3 adresas ir pašto kodas	Įvedama pvz. „PO Box 31318 Marshalltown, Johannesburg, 2000“.
Šalis	Palikite tuščią.
1 telefonas	Įvedama pvz. „(011) 838 9221“.
2 telefonas	Įvedama pvz. „(011)838 9222“.
Faksas	Įvedama pvz. „(011)838 9223“.
Tinklalapis	Įvedama „turbocash.net“. Jei dukart spustelimas šis tinklalapio adresas, sistemos numatytoje tinklalapių naršyklėje atsiranda tiekėjo tinklalapis.
El. paštas	pvz. „ avienas@pinksoft.co.za “.
Mokesčio nuoroda	Įvedama pvz. „906012345“.
Įmonės registracijos nr.	Įvedama pvz. „123459060“.
Kontaktinis asmuo	Šiuo metu kontaktinis asmuo negalimas. Norint sukurti kontaktinio asmens įrašą ir įvesti reikiamą kontaktinę informaciją, jei kontaktinio asmens kitokie fakso, telefono numeriai ar el. pašto adresai, nei įvesti lange „Tiekėjo sąskaita“, spustelima kortelė Kontaktiniai asmenys . Kontaktinį asmenį jau turėjote įvesti priemonių juostos Veiksmai → Adresatai .
1 tiekėjų grupė	Pažymima pvz. „1A tiekėjų grupė“.
2 tiekėjų grupė	Paliekama pvz. „Nepaskirta“.
Kalba	Numatytoji kalba pažymima, pirmą kartą paleidus programą <i>TurboCASH</i> . Galite pasirinkti kitą kalbą; jūsų sistemos nuostatose Regionas ir kalba turi būti jūsų kalbos lokalė.

3. Kortelėje **Pristatymo adresas** įvedama ar pažymima:

Pristatymo adresas ir pašto kodas	Galima įvesti tiekėjo adresą, jei jis skiriasi nuo pašto adreso.
1 maketo failas	Pažymima pvz. „C10-Pirkimas“.
2 maketo failas	Pažymima pvz. „C10-Tiekėjo gražinimai“.
3 maketo failas	Pažymima pvz. „C10-Užsakymai“.
1, 2 arba 3 žiniaraščio pranešimas	Galima įrašyti pranešimą, kuris bus rodomas perlaidų pranešimuose, pvz., „Mažiau nei 2.5% ankstesnio susitarimo nuolaidos“.
Šalis	Paliekama tuščia.

4. Spustelima kortelė **Informacija apie apskaitą**.

Sąskaita neaktyvi	Nežymima.
Atviroji sąskaita	Paliekama tuščia.

Mokėjimo dienos	Įvedama pvz. „30“. Tai skaičius dienų, per kurias sutarta sumokėti tiekėjui.
Kredito limitas	Įvedama pvz. „12000“.
Mokesčio suma	Paliekama tuščia.
Banko sąskaitos tipas	Paliekama tuščia.
Banko sąskaitos nr.	Paliekama tuščia.
Banko pavadinimas	Paliekama tuščia.
Naudoti numatytąją sąskaitą	Nežymima.
Naudoti numatytąjį mokestį	Nežymima.

5. Spustelimas mygtukas **Įrašyti**. Programa *TurboCASH* paprašys patvirtinti, ar tikrai norite sukurti šią sąskaitą.

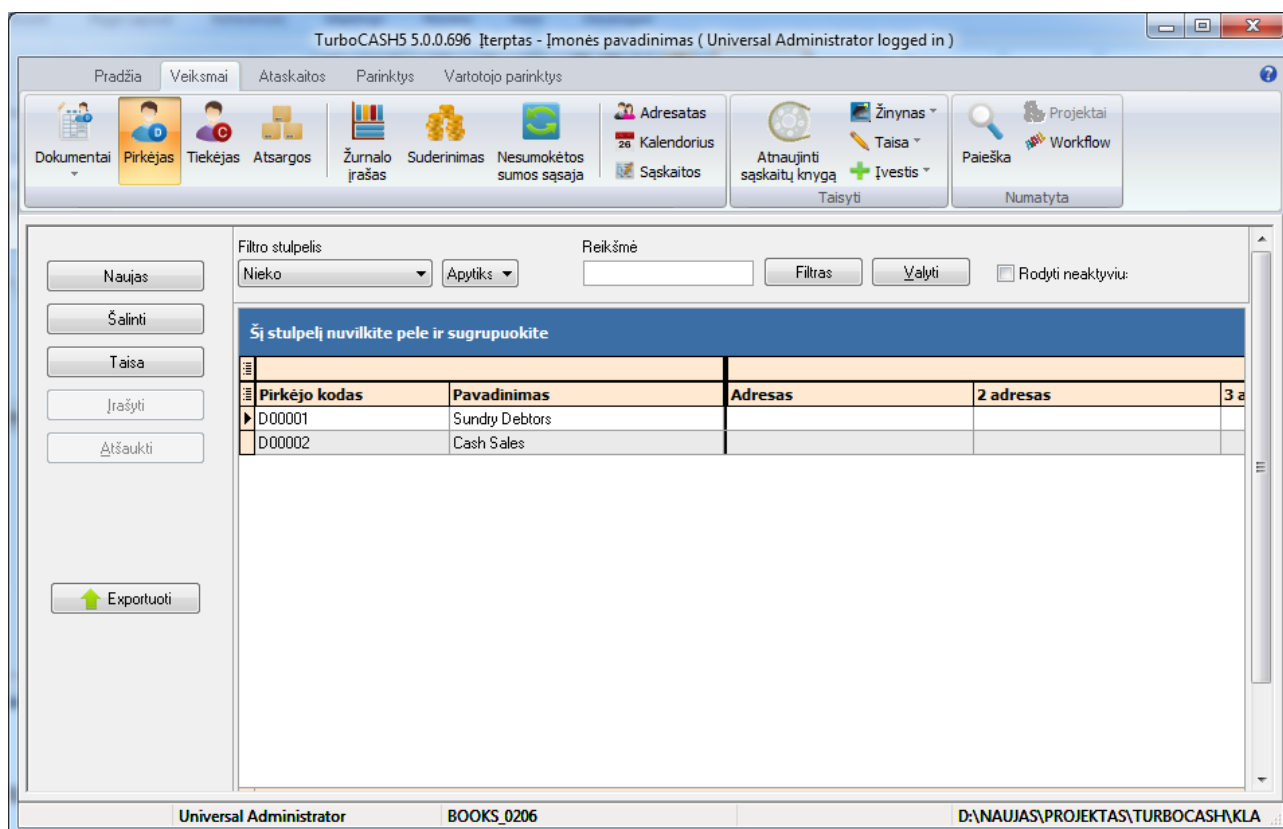
6. Spustelimas mygtukas **Taip**.

Dabar galima įvesti arba taisyti pirkėjų sąskaitas.

7.5.2. Pirkėjo sąskaitos kūrimas

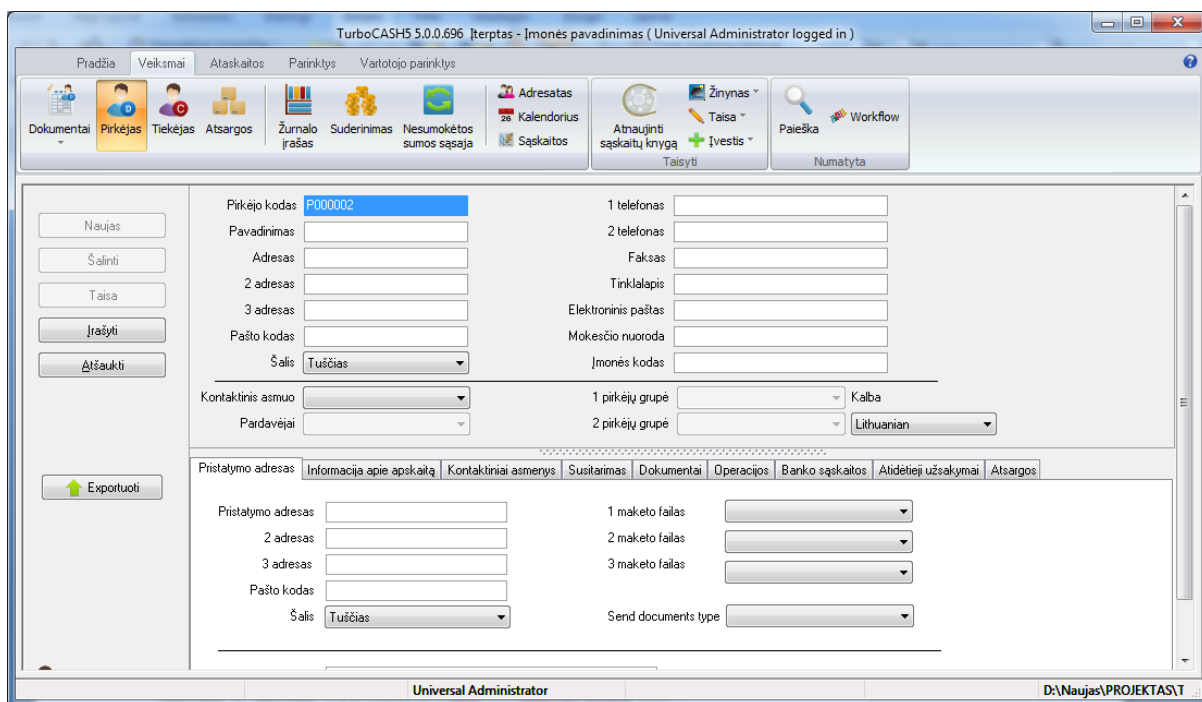
Šia parinktimi naudojamosi, kai norima sukurti naują pirkėjo sąskaitą, pakeisti jos pavadinimą, kontaktinių adresų duomenis, pranešimus, apskaitos informaciją ir esamos sąskaitos terminus arba pašalinti sąskaitą.

Pirkėjo langas atveriamas, *Priemonių* juostoje **Veiksmai** spustelėjus **Pirkėjas** arba klaviatūroje paspaudus klavišą **F4**. Atsiveria langas *Pirkėjas*:



72 pav. Pirkėjo sąskaitos

1. Spustelimas mygtukas **Naujas**. Atsiveria langas:



73 pav. Naujo pirkėjo langas

2. Įvedamo arba pažymimos šios parinktys:

Pirkėjo kodas	Automatiškai sukuriamas kitas pirkėjo kodas (pvz., P00007). Įveskite „P00007“ (arba vietoj jo įrašykite kitą kodą) ir paspauskite klavišą Įvestis .
Pavadinimas	Įvedama pirkėjo pavadinimas.
Adresas, 2 adresas, 3 adresas ir pašto kodas	Įvedama adresas.
Šalis	Paliekama tuščia.
1 telefonas	Įvedama pvz. „(011) 315 1225“.
2 telefonas	Įvedama pvz. „083 286 8763“.
Faksas	Įvedama pvz. „(011) 315 1226“.
Tinklalapis	Įvedama „turbocash.net“. Dukart spustelėjus šį tinklalapio adresą, sistemos numatytoje tinklo naršyklėje atsiras pirkėjo (užsakovo ar kliento) tinklalapis.
Mokesčio nuoroda	Įvedama pvz. „336012345“.
Įmonės registracijos nr.	Įvedama pvz. „543212345“.
Kontaktinis asmuo	Šiuo metu kontaktinis asmuo negalimas. Norėdami sukurti ir įvesti reikiamą kontaktinę informaciją, jei kontaktinio asmens faksas, telefono numeriai ar el. paštas skiriasi nuo įvestų lange „Pirkėjo sąskaitos“, spustelėkite kortelę Kontaktiniai asmenys . Kontaktiniai asmenys įvedami spustelėjus Veiksmi → Adresatas ir matomi pasirinkus priemonę Veiksmi → Kalendorius atsivėrusiame lange .
Pardavėjas	Įrašoma pvz. „Raselas“.
1 pirkėjų grupė	Pažymima pvz. „1B pirkėjų grupė“.

2 pirkėjų grupė	Pažymima pvz. „Nepriskirta“.
Kalba	Kalba pasirenkama, pirmą kartą paleidus programą <i>TurboCASH</i> . Galima pasirinkti ir kitą kalbą, tik jūsų sistemos nuostatose Regionas ir kalba turi būti tos kalbos lokalė.
3. Kortelėje Pristatymo adresas įveskite ar pažymėkite:	
Šalis	Paliekama tuščia.
1 maketo failas	Pažymima pvz. „C10-Sąskaita faktūra“.
2 maketo failas	Pažymima pvz. „C10-Kreditinis dokumentas“.
3 maketo failas	Pažymima pvz. „C10-Sąmatos“.
Žiniaraščių pranešimai ir 1, 2 arba 3 žiniaraščių pranešimai	Galima įrašyti pranešimą, kuris bus rodomas pirkėjo žiniaraščiuose, pvz.: „Prašau mūsų sąskaitų departamentui pateikti visas užklausas“.
4. Spustelima kortelė Informacija apie apskaitą .	
Sąskaita neaktyvi	Nežymima.
Atviroji sąskaita	Pažymima. Patariama perskaityti paaiškinimus apie atvirąją sąskaitą „Pirkėjo pajamos“, jei norima keisti šią parinktį. Jei paliekamas laukas tuščias, siunčiant balansas bus perkeltas.
Mokėjimo dienos	Įvedama pvz. „30“. Tai skaičius dienų, per kurias sutarta gauti mokėjimą iš pirkėjo.
Kredito limitas	Įvedama pvz. „1000“.
Mokesčio suma	Paliekama tuščia.
Uždelstos sumos mėnesio palūkanos	Paliekama tuščia.
Pardavimo kaina	Pažymima pvz. „1 pardavimo kaina“.
Banko sąskaitos tipas	Paliekama tuščia.
Banko sąskaitos nr.	Paliekama tuščia.
Banko pavadinimas	Paliekama tuščia.
Naudoti numatytąją sąskaitą	Nežymima.
Naudoti numatytąjį mokestį	Nežymima.

5. Spustelimas mygtukas **Įrašyti** arba mygtukas **Gerai**. *TurboCASH* paprašys patvirtinti, kad norite sukurti šią sąskaitą.

6. Spustelimas mygtukas **Taip**.

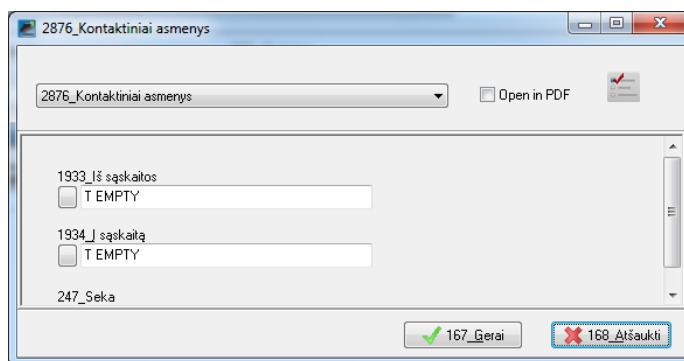
7.6. Pirkėjų ir tiekėjų sąrašų spausdinimas

Prieš spausdinant sąskaitų planą, patartina patikrinti pirkėjų ir tiekėjų sąrašus, kad viskas būtų nustatyta teisingai. Todėl geriausia tikrinti kelis kartus. Lengviau rasti ir ištaisyti visas klaidas dabar, nei paskui, kai bus atliktos operacijos.

7.6.1. Pirkėjų sąrašas (taisyti)

Pirkėjų sąrašas sudaromas taip:

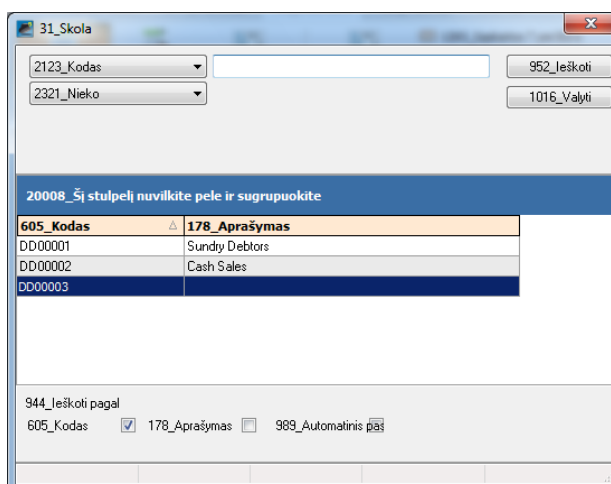
1. Priemonių juostoje **Ataskaitos** pasirinkus **Ataskaitos** → **Pirkėjai** → **Sąrašas**. Atsiveria langas *Kontaktiniai asmenys*:




74 pav. Kontaktinių asmenų iš sąskaitų pasirinkimo langas

2. Pasirenkamos šios parinktys:



Lange pasirenkama, nuo kurios iki kurios sąskaitos norima spausdinti. Paspaudus parinktį **Nuo sąskaitos (Iki sąskaitos)** langelį, atveriamas žurnalų sąrašas:



75 pav. Pirkėjų sąrašo langas

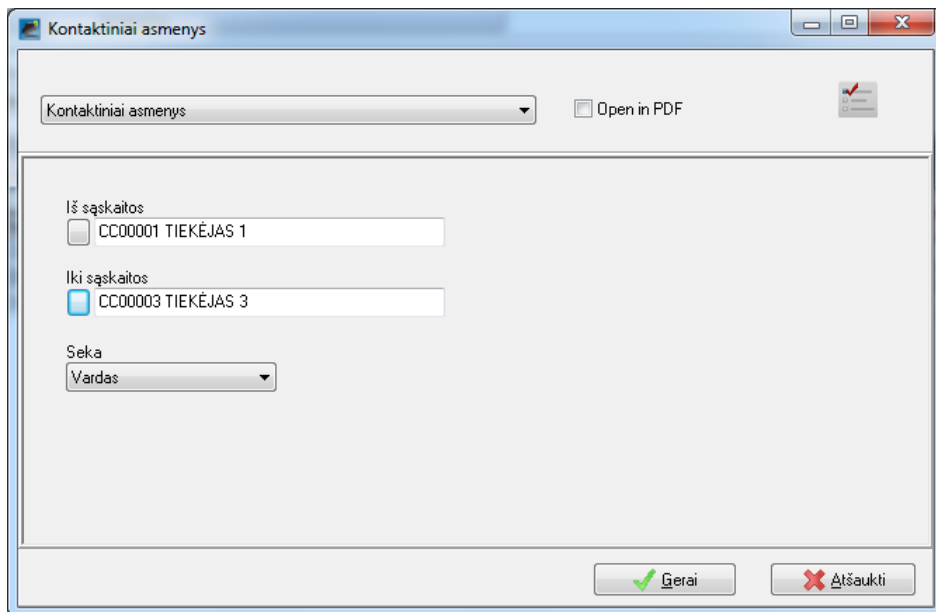
Jame pasirenkama sąskaita, nuo kurios norima spausdinti. Langas užveriamas, paspaudus lango užvėrimo mygtuką .

3. Spustelimas mygtukas **Gerai**, ir sudaromas sąskaitų planas.

Patariama patikrinti, ar informacija atitinka jūsų norimą spausdinti sąskaitų planą. Spauskite mygtuką , jei norite spausdinti, arba mygtuką , jei norite įrašyti į failą.

7.6.2. Tiekėjų sąrašas

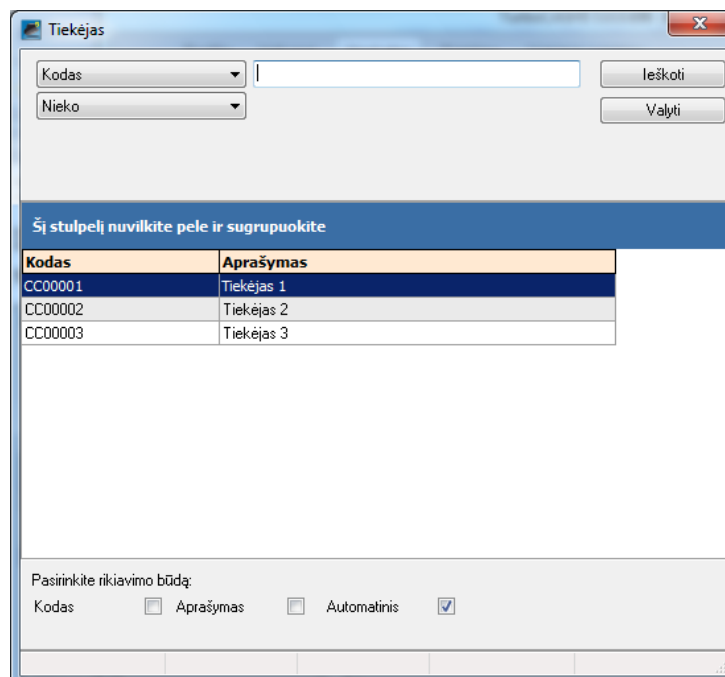
1. Priemonių juostoje **Ataskaitos** pasirinkus **Ataskaitos** → **Tiekėjai** → **Sąrašas**. Atsiveria langas *Kontaktiniai asmenys*:




76 pav. Kontaktinių asmenų iš sąskaitų pasirinkimo langas

2. Pasirenkamos šios parinktys:

Lange pasirenkama, nuo kurios iki kurios sąskaitos norima spausdinti. Paspaudus parinkties **Nuo sąskaitos (Iki sąskaitos)** langelį, atveriamas žurnalų sąrašas:



77 pav. Tiekėjų sąrašo langas

Jame pasirenkama sąskaita, nuo kurios norima spausdinti. Langas užveriamas, paspaudus lango užvėrimo mygtuką .

3. Spustelimas mygtukas **Gerai**, ir sudaromas sąskaitų planas.

Kontaktiniai asmenys

1

Įmonės pavadinimas

Įmonės kodas:
PVM mokėtojo kodas:



Telefonas: Elektroninis paštas:
Faksas: Tinklapis:

Tiekėjų kontaktų sąrašas **Seka: Vardas**

Nuo sąskaitos: CC00001 TIEKĖJAS 1 |: CC00003 TIEKĖJAS 3

Pavadinimas	Telefonas:	2 telefono nr.	Sąskaita
-------------	------------	----------------	----------

78 Tiekėjų sąrašo spausdinimas

Patariama patikrinti, ar informacija atitinka jūsų norimą spausdinti sąskaitų planą. Spauskite mygtuką , jei norite spausdinti, arba mygtuką , jei norite įrašyti į failą.