

A decorative graphic consisting of numerous thin, curved lines that originate from the left edge of the page and curve towards the right, creating a sense of movement and depth. The lines are arranged in two main groups, one in the upper left and one in the lower left, both curving towards the center-right of the page.

civitta

esamos situācijas analizēs ataskaita

Ataskaita
2024

Turinys

Sąvokos ir sutrumpinimai	2
1. Įvadas	3
1.1. Projekto tikslas, uždaviniai ir rezultatas	3
1.2. Projekto apimtis	3
1.3. Procesų modeliavimo metodika	3
2. Naudojamų IT sprendimų analizė	4
2.1. IT sistemų analizė	4
2.2. Reglamentuojantys teisės aktai	5
2.3. Esamos VVS įvertinimas	5
2.4. Rekomendacijos migracijai	5
2.5. Panašių verslo valdymo sistemų analizė	6
3. Esamų VVS procesų analizė	8
3.1. Atsiskaitymai / bankai / skolos	8
3.2. Bendrosios apskaitos procesai	12
3.3. Ilgalaikio turto / nebaigtos statybos apskaita	18
3.4. Pardavimai / pirkimai / ateinančių laikotarpių apskaita	27
3.5. Reguliacinė apskaita	31
3.6. Sandėliai / atsargos / mažaverčio turto apskaita	32
3.7. Susijusių asmenų sandorių atskleidimas	39
4. Papildomos nuostatos dėl būsimos VVS	41
4.1. Preliminarių VVS integracijų sąrašas	41
5. Procesų būsimos situacijos scheminis atvaizdavimas	43
5.1. Ilgalaikio turto pajamavimas	43
5.2. Ilgalaikio turto perdavimas	44
5.3. Ilgalaikio turto inventorizacija	46
5.4. Ilgalaikio turto nurašymas	48
5.5. Ilgalaikio turto vertės keitimas	49
5.6. Atsargų pajamavimas	50
5.7. Atsargų perdavimas	51
5.8. Atsargų nurašymas	53
5.9. Atsargų inventorizacija	54
5.10. Gautinų / mokėtinų sumų suderinimas	56
Priedai	58
Priedas Nr. 1 – BPMN procesų notacija	58
Priedas Nr. 2 – Procesų sąrašas	61

Sąvokos ir sutrumpinimai

SAVOKA	APRAŠYMAS
Atsakingas asmuo	Bendrovės darbuotojas, kuriam perduotas turtas saugojimui ir už kurio valdymą ir administravimą jis yra atsakingas
BAS	Buhalterinės apskaitos specialistas
Bendrovė	AB „Kauno energija“
BONUS	Vieninga darbo užmokesčio, personalo, procesų ir užduočių valdymo informacinė sistema.
Dimensija	Informacijos įrašo apskaitos registre požymis, naudojamas finansinės informacijos filtravimui
DK	Didžioji knyga
DLX	Dokumentų ir procesų valdymo sistema - DocLogix
DVS	Dokumentų valdymo sistema
DU	Darbo užmokestis
Excel	„Microsoft Excel“ skaičiuoklių programinė įranga
GPM	Gyventojų pajamų mokestis
IT	Ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas
MAA	Materialiai atsakingas asmuo
N/A	Netaikoma
Paslaugų teikėja	UAB „Civitta“
Projektas	VVS diegimo projektas
Prophix	Finansų valdymo ir ataskaitų rengimo sistema
PVM	Pridėtinės vertės mokestis
RVA	Reguliuojamosios veiklos ataskaita
SABIS	Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema
Savitarna	Klientų savitarnos sistema
SF	Sąskaita faktūra
VERT	Valstybinė energetikos reguliavimo taryba
VVS, Sistema	Finansinės apskaitos paslaugų informacinė sistema
Word	„Microsoft Word“

1. Įvadas

1.1. Projekto tikslas, uždaviniai ir rezultatas

Projekto tikslas – optimizuoti finansinės apskaitos, valdymo apskaitos, klientų aptarnavimo ir jiems teikiamų paslaugų bei mokėjimo dokumentų pateikimo už paslaugas procesus.

Norint pasiekti iškeltą Projekto tikslą, apibrėžti Projekto uždaviniai:

- Įvertinti esamą situaciją bei apibrėžti keliamus reikalavimus būsimai VVS;
- Identifikuoti ir išanalizuoti galimus skaitmenizuoti ir automatizuoti finansų valdymo procesus;
- Apibrėžti esamos VVS trūkumus.

Projekto rezultatas – sukurta ir įdiegta finansinės apskaitos, valdymo apskaitos, klientų aptarnavimo ir jiems teikiamų paslaugų informacinė sistema.

1.2. Projekto apimtis

Pridedamas suderintas procesų apimties sąrašas (

Priedas Nr. 2 – Procesų sąrašas).

1.3. Procesų modeliavimo metodika

Procesai bus pavaizduoti naudojant verslo procesų modeliavimo kalbą (angl. Business Process Model and Notation). Procesų diagramose naudojami simboliai ir jų paaiškinimai pateikti prieduose, žr. į Priedas Nr. 1.

2. Naudojamų IT sprendimų analizė

2.1. IT sistemų analizė

Šiame poskyryje bus pateikiama IT sistemų analizė.

Nr.	Informacinės sistemos pavadinimas	Informacinės sistemos naudojimo tikslas	Kada informacinė sistema buvo įdiegta / paskutinį kartą atnaujinta?	Ar informacinė sistema turi galiojančią palaikymo sutartį?	Esama informacinės sistemos naudojimo problematika
1.	Microsoft Dynamics AX	Finansinė apskaita valdymas.	Įdiegimo metai: 2009 4.0 (Kernel: 4.0.2501.116, Application version: 4.0.2501.121)	Sutartis su UAB "Blue Solutions"	- Naudojama versija nebėra palaikoma gamintojo; - Nėra integracinių sąsajų su kitomis Bendrovėje naudojamomis informacinėmis sistemomis; - Esama sistema sukurta naudojantis pasenusiomis technologijomis ir jos vystymas bei plėtra pagal šiuolaikinius verslo poreikius yra sudėtinga ir / arba neįmanomas; - Dėl reikiamų funkcijų trūkumo arba nepatogumo naudoti reikalinga informacija fiksuojama Excel; - Ataskaitos formuojamos rankiniu būdu; - Komplikuotas esamos AX 4.0 vystymas, integracijų pritaikymas, todėl naudojamos atskiros informacinės sistemos Microsoft Dynamics AX, DLX, Grandis.
2.	DLX	Užduočių kūrimas ir dokumentų valdymas.	Projektui neaktualu.	Projektui neaktualu.	Nėra integracinės sistemos su AX.
3.	Grandis	Pardavimų apskaitos valdymo informacinė sistema	Projektui neaktualu.	Projektui neaktualu.	Dokumentų sutikrinimas vykdomas rankiniu būdu.
4.	BONUS	Vieninga darbo užmokesčio, personalo, procesų ir užduočių valdymo informacinė sistema.	Projektui neaktualu	Projektui neaktualu	Nėra integracinės sistemos su AX.

2.2. Reglamentuojantys teisės aktai

Šiame poskyryje bus pateikiami reglamentuojantys teisės aktai.

Nr.	Teisės akto pavadinimas
1.	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).
2.	Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu, patvirtinto Lietuvos Respublikos Seimo 2018 m. birželio 27 d. Nr. XIII-1299.
3.	Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374.
4.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“.

2.3. Esamos VVS įvertinimas

Technologinė platforma | Microsoft Dynamics AX 4.0 (2009 m. diegimas) yra technologiniu požiūriu pasenusi. Jos vystymas ir palaikymas tapo sudėtingas dėl trūkstamų funkcijų ir nepakankamų integracijos galimybių su kitomis naudojamomis sistemomis.

Palaikymo stoka | Sistemos versija nebepalaikoma gamintojo, o tai reiškia padidėjusią riziką dėl saugumo spragų ir neatnaujinamų technologijų.

Integracijos trūkumas | Dabartinė situacija rodo, kad sistemoje trūksta tinkamų integracinių sąsajų su kitomis įmonės naudojamomis sistemomis, tokiais kaip DLX, BONUS, ir Grandis (parduodama sistema). Šis trūkumas lemia rankinio darbo perteklių.

Procesų automatizavimo trūkumai | Dauguma procesų atliekami rankiniu būdu, tokie kaip ataskaitų generavimas ir duomenų įkėlimas, kas mažina efektyvumą ir didina žmogiškosios klaidos riziką.

2.4. Rekomendacijos migracijai

Migracijos tikslas | Pasirinkti poreikius atitinkančią sistemą, perkelti visus reikiamus techninius ir netechninius resursus naudoti nauja sistema.

Laipsniškas migravimas | Sūloma tinkamai pasiruošti būsimam migravimui parengiant išsamų techninės specifikacijos dokumentą, surašant tikslus bendrus, funkcinis, nefunkcinis reikalavimus būsimai sistemai, bei numatyti diegimo projekto žingsnius, siekiant aiškiai susitarti su būsimu diegėju dėl projekto vykdymo etapų.

Diegiant projektą rekomenduojama numatyti šiuos diegimo etapus:

1. Analizės etapas – skirtas išsamiai reikalavimų ir poreikių analizei
2. Projektavimo etapas – siekiant tiksliai įvardinti kuriamos sistemos specifikacijas
3. Diegimo etapas – numatant visus su diegimu bei programavimu susijusius darbus
4. Duomenų migravimo etapas – skirtas migruoti reikalingus duomenis į naują sistemą
5. Testavimo etapas – siekiant ištestuoti visus numatytus įdiegti funkcionalumus bei procesus
6. Apmokymo etapas – siekiant apmokyti visus darbuotojus naudoti sistema
7. Stabilizacijos etapas – siekiant tikrinti sistemos veikimą gamybinėje aplinkoje ir taisyti užfiksuotas klaidas

2.5. Panašių verslo valdymo sistemų analizė

Šiame skyriuje pateikiama panašių verslo valdymo sistemų analizės lentelė:

Nr.	Pavadinimas	Aprašymas	Privalumai	Trūkumai	Integracinės galimybės	Procesų automatizavimas	Funkcinis palyginimas
1.	SAP	Išsamus ERP sprendimas, plačiai naudojamas didelėse įmonėse, siūlantis patikimas finansų, tiekimo grandinės ir žmogiškųjų išteklių funkcijas.	Puikiai pritaikoma, palaiko sudėtingus procesus, integruojasi su įvairiomis pramonės šakomis ir siūlo debesimis pagrįstus sprendimus.	Didelės diegimo ir priežiūros išlaidos, sudėtingumas, reikalauja daug mokymų ir ilgo diegimo laiko.	Lanksčios integracijos galimybės su trečiųjų šalių sistemomis ir debesų platformomis, įskaitant SAP Ariba, Concur ir įvairias kitas.	Pažangus procesų automatizavimas naudojant SAP intelektualų robotų procesų automatizavimą (RPA) ir dirbtinio intelekto valdomas funkcijas.	Labai pažengęs finansų, tiekimo grandinės, žmogiškųjų išteklių ir analizės srityse, turint konkrečiai pramonės šakai skirtus sprendimus.
2.	Oracle ERP	Lengvai modifikuojama ERP platforma, sukurta didelėms organizacijoms su pažangiomis finansų, žmogiškųjų išteklių, tiekimo grandinės ir projektų valdymo funkcijomis.	Modifikuojamas, stiprios finansų valdymo funkcijos, plačios integravimo galimybės ir palaikymas didelėms, sudėtingoms organizacijoms.	Brangu įdiegti ir prižiūrėti, sudėtinga mažesnėms organizacijoms, o kai kurioms pramonės šakoms reikalingas didelis pritaikymas.	Plačios integravimo galimybės, ypač su kitomis „Oracle Cloud“ paslaugomis, trečiųjų šalių sprendimais ir tinkintomis API.	Naudoja „Oracle“ autonominę duomenų bazę ir dirbtinį intelektą, kad automatizuotų procesus.	Stiprus finansų, tiekimo grandinės, žmogiškųjų išteklių ir projektų valdymo srityse, tačiau jį reikia pritaikyti nišinėms pramonės šakoms.
3.	Business Central	„Microsoft“ ERP sistema, teikianti pagrindines finansų, atsargų ir CRM funkcijas, lengvai integruojama į kitus „Microsoft“ produktus.	Mažesnė kaina, sklandi integracija su „Microsoft Office“ ir „Azure“, patogi sąsaja, tinkama mažoms ir vidutinėms įmonėms, ir debesies diegimo parinktys.	Riboto mastelio, netinka didelėms įmonėms, turinčioms sudėtingus procesus, mažiau pažangių funkcijų, palyginti su didesnėmis ERP sistemomis.	Lengva integracija su „Microsoft“ ekosistema („Office“, „Azure“) ir įvairiomis trečiųjų šalių verslo programomis.	Pagrindinės automatizavimo funkcijos su pažangesnėmis parinktimis naudojant „Power Automate“ ir kitus „Microsoft“ įrankius.	Pagrindinės finansų, atsargų ir CRM funkcijos, labiau tinka mažoms įmonėms, neturinčioms sudėtingų poreikių.
4.	Dynamics 365 Finance Operations	„Microsoft Dynamics 365“ dalis, skirta vidutinėms ir didelėms įmonėms, daugiausia	Gili integracija su Microsoft ekosistema, keičiamo dydžio, stipri finansų ir operacijų	Gali būti brangu esant dideliu modifikacijų poreikiui, reikalinga Microsoft debesų	Lengva integracija į „Microsoft“ produktus ir paslaugas, ypač „Azure“, „Power	Išsamios automatizavimo funkcijos naudojant dirbtinį intelektą ir	Pažangūs finansai, tiekimo grandinė ir operacijos su AI ir analitika, skirtos

Nr.	Pavadinimas	Aprašymas	Privalumai	Trūkumai	Integracinės galimybės	Procesų automatizavimas	Funkcinis palyginimas
		dėmesio skiriant finansams, tiekimo grandinei ir operacijoms, giliai integruojant į „Microsoft“ debesies ir dirbtinio intelekto galimybes.	srityse, su integruotomis AI ir automatizavimo galimybėmis.	infrastruktūra ir gali reikėti papildomo pritaikymo konkrečioms pramonės šakoms.	Platform“ ir kitas verslo programas.	integraciją su „Power Automate“ bei kitais įrankiais.	vidutinėms ir didelėms įmonėms.
5.	LADIS	Vietinė verslo valdymo sistema, pirmiausia naudojama Lietuvoje, siūlanti pagrindines funkcijas, tačiau ribota technologijų pažangos ir ilgalaikio tvarumo požiūriu.	Vietos sistemos palaikymas, galimai mažesnės sąnaudos, pritaikytos vietos verslo poreikiams ir teisės aktų laikymuisi.	Trūksta modernių technologinių funkcijų, neaiškios ateities palaikymo ir plėtros, riboto mastelio ir mažiau pažangių funkcijų.	Ribotos integravimo galimybės.	Ribotas procesų automatizavimas, pagrindinės užduočių automatizavimo funkcijos, tačiau trūksta papildomų funkcijų.	Pagrindinės funkcijos, skirtos vietinėms įmonėms, neturi pažangių finansinių ir operacijų funkcijų.

3. Esamų VVS procesų analizė

3.1. Atsiskaitymai / bankai / skolos

Šiame poskyryje bus pateikti atsiskaitymų / bankų / skolų apskaitos procesai ir jų analizė.

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
Atsiskaitymai						
1.	Atsiskaitymai su darbuotojais	Sistemoje registruojami priskaitymai / išskaitymai iš darbuotojo darbo užmokesčio. Duomenys apie atsiskaitymą su darbuotoju perduodami į DU sistemą. Informacija apie atliktų priskaitymų / išskaitymų mokėjimus, gaunama iš DU sistemos.	Problematika neidentifikuota.	Naujoje VVS sistemoje galimybė realizuoti procesą esama apimtimi.	Sistemoje turi būti galimybė tvarkyti priskaitymą / išskaitymą iš darbuotojo darbo užmokesčio.	Ne
2.	Atskaitingų asmenų apskaitos procesas	Atsiskaitymai su atskaitingais asmenimis vykdomi dėl: - Komandiruočių kompensavimo; - Su įmonės veiklas susijusias išlaidas (pagrįstos išlaidos) padengimui. Išvažiudamas į komandiruotę darbuotojas siunčia tarnybinį prašymą per DVS sistemą. BAS gauna pranešimą supildyti komandiruočių išlaidas. Axapta programoje BAS atlieka dienpinigių priskaitymą ir pateikia nurodymą apmokėjimui. DK kuriama sąskaita pagal atskaitingą asmenį ir vykdomas išlaidų (dienpinigių) dengimas. Prašymas su skaičiavimais keliamas į DVS, vykdomi tvirtinimai. Kiekvienam atskaitingam asmeniui sukuriamas banko kortelė. Tokiu būdu galima atlikti pavedimą atskaitingam asmeniui.	Nėra galimybės sistemoje vienoje vietoje turėti avansinės apyskaitos dokumento.	Naujoje sistemoje turi būti galimybė realizuoti: - sudarymą avansinės apyskaitos dokumento pagal likučius, kuriame atsispindėtų, kuriems darbuotojas turi būti išmokami dienpinigiai kiekvieną mėnesį; - automatiškai kuriamą atskaitingo darbuotojo sąskaitą išvažiavimo momentu ir numatyti terminą, kada turi būti apmokėtos išlaidos; - komandiruočių išlaidų ir dienpinigių pririšimą prie metinės GPM deklaracijos.	Naujoje sistemoje turi būti galimybė: - siųsti BAS pranešimą apie komandiruočių išlaidų supildymo poreikį; - kurti dienpinigių sąskaitas pagal atskaitingą asmenį; - integracija su BONUS sistema duomenų apie išlaidas ir dienpinigius perdavimui metinės GPM deklaracijos formavimui; - pirma komandiruočių dieną inicijuoti atskaitingo asmens sąskaitos sukūrimą; - automatiniu būdu vykdyti mokėjimus pagal numatytus terminus; - priskirti bankinę kortelę konkrečiam darbuotojui;	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
		Atsiskaitydamas už su įmonės veiklas susijusias išlaidas atskaitingas asmuo pristato buhalterijai išlaidas pateisinančius dokumentus.			sudaryti avansinės apyskaitos dokumentą.	
3.	Dotacijų ir subsidijų apskaitos sub-procesas	Gaunama sutartis dėl finansavimo šaltinio gavimo. Būsimos gautinos dotacijos nefiksuojamos. Jau gautos dotacijos per žurnalą įrašomos į atitinkamas sąskaitas. Iš ilgalaikio turto iškeliami ta dalis į dotacijas. Ilgalaikiame turte dotacijoms kuriama papildoma IT kortelė – viena skirta sumos didinimui, kita mažinimui. Dotacijoms filtruoti naudojamos dimensijos.	Nėra galimybės generuoti ataskaitas.	Naujoje sistemoje turi būti realizuota galimybė generuoti ataskaitas apie gautas dotacijas.	Sistemoje turi būti galimybė: - tvarkyti gautas ir gautinas dotacijas; - susieti dotaciją su turtu ir identifikuoti, kokia dotacija, kokiam turto vienetui buvo priskirta; - priskirti kelias dotacijas prie vienos IT kortelės; - kurti naują IT kortelę dotacijai; - nusidėvėjimą proporcingai pagal dotacijos dalį visame turto finansavime automatiškai priskirti prie dotacijos panaudojimo; - generuoti ataskaitą.	Ne
4.	Gautinų / mokėtinų sumų užskaitos	Rankiniu būdu į Axapta sistemą įkeliami žurnalai iš tiekėjo ir iš pirkėjo pusės, atliekama užskaita.	Nėra galimybės vykdyti užskaitą automatinio būdu.	Naujoje sistemoje turi būti realizuota galimybė automatizuotai atlikti užskaitas.	Sistemoje turi būti galimybė automatinio būdu generuoti pasiūlymus užskaitoms.	Ne
5.	Kaupiniai	Sąskaitos, kurios tvarkomos už praėjusį mėnesį, sąnaudos keliamos į praėjusį mėnesį, rankiniu būdu.	Sudėtinga PVM apskaita, kai sąskaita įvedama ne ta data, kai išrašoma. Mokėtinų sumos ateitiems	Naujoje sistemoje turi būti realizuota galimybė: pirkimo dokumente ir / ar žurnale fiksuoti sąnaudas kitu laikotarpiu nei dokumento data;	Sistemoje turi būti galimybė: turėti -1 laikotarpio funkcionalumą, praėjusių mėnesių sąskaitų sąnaudoms fiksuoti;	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
			laikotarpiams yra registruojamos rankiniu būdu.	registruoti ateinančių laikotarpių sąnaudas. Kiekvieno laikotarpio pabaigoje automatiškai yra nurašyti tam laikotarpiui tenkančią išlaidų / pajamų suma į sąnaudas pagal sukauptas sąskaitas.	- automatiniu būdu registruoti ateinančių laikotarpių sąnaudas, SF, sutarties ar kito apskaitos dokumento pagrindu ir pagal nustatytas taisykles automatiškai pripažinti atitinkamų laikotarpių sąnaudomis; - neriboti ateinančių laikotarpių sąnaudų / pajamų laikotarpių.	
6.	Mokėtinų sumų apskaita	Įvedama pirkimo SF, atidėjimai, sutartys ir pagal šią informaciją matoma, kiek reikia išmokėti. Nuo kiekvienos sąskaitos sutarties registravimo metu rangovams sulaikoma X procentų (tikslus procentų kiekis numatytas sutartyje) skola iki visiško darbų užbaigimo.	Nėra galimybės apskaityti praeities ir ateities sąskaitų. Rankiniu būdu vedamos SF.	Naujoje sistemoje turi būti realizuota galimybė: - turėti skolos funkcionalumą; - funkcionalumas ateinantiems ir praeities sandoriams apskaityti, kad būtų galimybė matyti, kiek ir kokių skolų liko neišmokėta.	Sistemoje turi būti galimybė: - įvedus pirkimo SF automatiškai fiksuoti mokėtiną sumą; - žymėti X procentų (tikslus procentų kiekis numatytas pagal sutartį) sulaikymą rangovams iki darbų užbaigimo; - generuoti ataskaitą mokėtinų sumų likučiams.	Ne
Bankai						
7.	Bankinių operacijų tvarkymas	Axapta sistemoje suformuojamas sąrašas, kam reikia atlikti pavedimus, formuojamas žurnalas, formuojamas mokėjimas – nurodomas pavadinimas, dokumento numeris, apmokėjimo suma pasirenkama banko sąskaita (per kurį banką norima mokėti), mokėjimo terminas. Žurnalas yra keliamas į DVS ir BAS atlieka patvirtinimus. Į Axapta sistemą ateina pranešimai apie	Sugrupavus mokėjimus dimensijos išsimėtomos, todėl nebesimato už ką apmokamos sąskaitos ir mokėjimai nesusidengia su įvestais dokumentais,	Naujoje sistemoje turi būti realizuota galimybė: suformuoti mokėjimo žurnalus pagal sąskaitas – vykdyti pavedimą iš/į vienodą banką (pvz.: SEB - SEB);	Sistemoje turi būti galimybė: - vykdyti banko operacijų apskaitą; - per integracinę sąsają pateikti bankams pavedimus vykdymui; - gauti duomenis iš bankų bei juos valdyti per integraciją su bankais;	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
		patvirtintą apmokėjimą. Tiekėjų skolų žurnalas konvertuojamas į HTML formato dokumentą eksportuojamas į atitinkamą banką ir mokėjimai sukrenta internetinėje bankininkystėje. Tarptautiniai pavedimai atliekami ranka. Naudojama skirtingi šaltinių (sąskaitų - bankai, viena sąskaita, Paysera, Perlas) į kuriuos patenka pinigai už šilumos energiją ir AX pirkėjų sąskaitos. AX pirkėjų sąskaitos būna atskiriamos ir suvedamos į Excel dokumentą ir BAS rankiniu būdu susiveda į sistemą, o už šilumos energiją yra vedama bendra suma per žurnalą į tarpinę sąskaitą. Mėnesio gale, kai vykdomos Grandis mėnesio uždarymo operacijos, iš tarpinės sąskaitos išimamos sąskaitos ir išskirstomos pagal pirkėjų kategorijas (šilumos pirkėjams, karšto vandens skaitiklių ir t.t.) ir turi išeiti į nulį, kai suskirstoma į kategorijas	nes dimensijos skiriasi. Suformuoti mokėjimai, tačiau neatlikti (neužregistruotas) nematomi sistemoje. Nėra galimybės atskirti šilumos ir buhalterijos sąskaitų – visos sukrenta bendrai. Mokėjimams į priekį nėra galimybės filtruoti iki kada mokėti.	• pasirinkti datą į ateitį ir planuoti kelias skirtingas datas į priekį; • suformavus mokėjimus iš jau įvestų dokumentų turi būti automatiškai suvedama informacija nuo apmokamo dokumento; • mokėjimo grupavimui išlaikyti visas priskirtas dimensijas iš originalaus mokėjimo; • pasirinkti požymį prie mokėjimų –suformuoti pavedimai (neregistruoti) ir atlikti pavedimai; • suformuoti mokėjimus ir atlikti patvirtinimus sistemoje; • per integraciją su banku eksportuoti į banką mokėjimus; • pasirinkti požymį – „buhalterija“, kad sąskaitos tiesiai atsirastų buhalterijos skyriuje, o eitų ne per Billing.	• grupuoti mokėjimus pagal pasirinktą požymį (pvz.: banką, tiekėjo kodą, sąskaitas, išlaidų centrą ir t.t.) Detalus požymių sąrašas turės būti suderintas Projekto metu; • turėti integraciją su Billing sistema; • prie sąskaitos pažymėti „buhalterijos klientas“; • formuoti grupinius pavedimus.	
Skolos						
8.	Gautinų / mokėtinų sumų suderinimas	Metų gale skoloms su tiekėjais ir pirkėjais suderinti yra formuojami tarpusavio skolų suderinimo aktai, kurie gali įtraukti tiek tiekėjo, tiek ir pirkėjo skolas (pagal nurodytus įmonės kodus arba kontaktų funkcionalumą).Tiekėjai išskirstyti pagal	Pagal tą patį tiekėją nėra galimybės sudaryti vieno suderinimo akto, jei tiekėjas atlieka ne	Naujoje sistemoje turi būti realizuota galimybė: • klientus rūšiuoti ir grupuoti pagal tiekėją/pirkėją arba pagal kitas grupes;	Sistemoje turi būti galimybės: • integracijai su Billing sistema; • formuoti gautinų / mokėtinų sumų suderinimo aktą;	0 skyri us

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
		kategorijas: remontas, investicijos, paslaugos ir kt., jei vienas tiekėjas atlieka ne vieną darbų kategoriją (pvz.: ir remontą, ir investicijas) į sistemą vedami kaip atskiri tiekėjai. Kiekvienam tiekėjui vykdomi atskiri skaičiavimai. Pirkėjams / tiekėjams suderinimo aktai siunčia rankiniu būdu kiekvienam atskirai, fizinę kopiją.	vienos kategorijos paslaugas; Nėra galimybės siųsti tiekėjui suderinimo aktų el. paštu.	- skaitmenizuotai siųsti suderinimo aktus, visiems pirkėjams/tiekėjams vienu metu; - sudengti tiekėjo ir pirkėjo skolas automatizuotai, paspaudus mygtuką „sudengti“, jei skola yra tiek pas tiekėją, tiek pas pirkėją.	- pasirinkus tiekėjų / pirkėjų sąrašą formuoti skolų suderinimo aktus visiems iš karto; - pasirinkus skolas pažymėti, kad aktas yra suderintas; - tvarkyti skolas būseną (suderinta / nesuderinta); - pateikti skolą tiek sutrauktai (rodyti tik likutį), tiek ją detalizuoti (rodyti visus susijusius dokumentus); - rodyti skolas dokumentus tik pasirinktam laikotarpiui; - rasti tiekėjo / pirkėjo kortelę pagal bet kurį numatytą filtrą; - siųsti suderinimo aktą el. paštu; - siųsti suderinimo aktus visiems; tiekėjams/klientams vienu metu; - rodyti pagal pasirinkimą - atvirus dokumentus, apmokėtus iki datos, mokėtinus atvirus ir kt.	

3.2. Bendrosios apskaitos procesai

Šiame poskyryje bus pateikti bendrosios apskaitos procesai ir jų analizė.

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
1.	Apskaitos klaidų taisymas	Atsakingas asmuo, esant poreikiui, atlieka apskaitos klaidų taisymą. Jei ataskaitinis laikotarpis nėra uždarytas, Sistemoje formuojamas ir registruojamas automatinis storno įrašas.	Problematika neidentifikuota.	Procesą numatoma realizuoti naujoje VVS.	Sistemoje turi būti galimybė: - pagrindinėms operacijoms registruoti storno įrašą pasirinktos klaidingos operacijos pagrindu. Registravimo metu Sistema turi automatinio būdu sukurti visus reikiamus storno įrašus. Detalus operacijų sąrašas turės būti suderintas Projekto metu; - galimybė koreguoti / naikinti neužregistruotus įrašus; - matyti naudotoją, kuris atliko pakeitimą; - korekcijas užregistruotuose įrašuose atlikti tik tiems naudotojams, kuriems yra suteiktos tokios teisės; - turėti funkcionalumą panaikinti (stornuojant) užregistruotą įrašą, kuris neturi susijusių įrašų ir nėra kitų numatytų apribojimų, pavyzdžiui, periodas nėra uždarytas. Panaikinti (stornuoti) įrašą turi būti galima tiems naudotojams, kuriems yra suteiktos atitinkamos teisės.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
2.	Įvairių atidėjinių, kaupinių apskaita	Išskaitų iš darbuotojų, atostoginių kaupinių apskaita vykdoma per BONUS sistemą. Duomenys importuojami kartą per mėnesį. Išskaitos atliekamos atvejams, kai darbuotojui parduodama įmonės nuosavybė, tokiu atveju, atliekama išskaita iš atlyginimo. Atliekama ateinančių laikotarpių sąnaudų apskaita registruojant sąnaudų pasiskirstymą ateinantiems laikotarpiams. Šiam veiksmui turi būti pridėtas pirkimo dokumentas, nurodytas laikotarpis, per kurį bus padalinamos sąnaudos. Sąnaudas galima registruoti ir į praeities laikotarpius (jei periodas neuždarytas), jei sąskaita einamojo mėnesio, o sąnaudos ankstesnio	Ateinančių laikotarpių sąnaudų apskaita vykdoma rankiniu būdu.	Procesą numatoma realizuoti naujoje VVS.	Sistemoje turi būti galimybė: - integracija su Bonus sistema; - atlikti išskaitas iš atlyginimo; - registruoti sąnaudas ateinantiems; - laikotarpiams ir nurodyti per kiek laikotarpių išdalinti sąnaudas; - sąnaudas skirstyti per praeities laikotarpius, jei periodas neuždarytas, nurodant, per kiek laiko išskirstyti sąnaudas; - registruoti sukauptas, bet dar į sąskaitą neįrašytas pajamas;	Ne
2.	Įvairūs įrašai į didžiąją knygą	Sistemoje atliekamas tiesioginio įrašo į didžiąją knygą registravimas, pvz.: banko komisiniai, kaupiniai, sąnaudų atstatymai (finansinė nuoma, sukauptos sąnaudos, atidėjiniai), turto perdavimas eksploatuoti ir kt. Sistemoje užtikrinama, jog tik nurodytas teises turinčiam naudotojui būtų leidžiama atlikti įrašus į didžiąją knygą.	Ribojamas pagrindinių dimensių kiekis.	Naujoje sistemoje, pasirenkamas neribojamas kiekis dimensių	Sistemoje turi būti galimybė: - atlikti tiesioginio įrašo į didžiąją knygą registravimo operaciją. - nurodyti sąskaitas, į kurias turi būti galimybė daryti tiesioginius įrašus ir sąskaitas, kur tokia galimybė turi būti uždrausta (uždraustas tiesioginis registravimas per sąskaitos nustatymus), pvz., pirkėjų / tiekėjų sąskaitos.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
					• detalizuoti didžiosios knygos įrašą iki jį sudarančių reikšmių (angl. drill-down). • automatinio būdu pagal nustatytas taisykles kontroliuoti įrašų ir didžiosios knygos sąskaitų balansą (debeto suma turi būti lygi kredito sumai). • filtruoti sąskaitų planą atitinkamais pjūviais, sumuoti hierarchines eilutes, nerodyti tuščių eilučių ir užtikrinti kitas duomenų peržiūros ir valdymo ergonomikos gerąsias praktikas. • neribotas apskaitos schemų (taisyklių, pagal kurias visoms apskaitos operacijoms yra priskiriamos DK sąskaitos ir kitos dimensijos) kiekis. • naudoti dimensijas (detalizuojančius požymius), įvedant ir registruojant visas operacijas, filtruojant ir rūšiuojant duomenis. Detalus dimensijų (detalizuojančius požymių) sąrašas turės būti suderintas Projekto metu. Dimensijų kiekis neturėtų būti ribojamas	

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
					- pagal nustatytas taisykles palaikyti hierarchinę dimensijų (detalizuojančių požymių) struktūrą, pvz., finansavimo šaltinį skaidyti pagal ES finansavimo priemones. Taisyklės turės būti suderintos projekto metu. - atsispausdinti buhalterinę pažymą - prisegti papildomus dokumentus; - sudaryti ryšio ataskaitą visoms operacijoms su DK sąskaitomis	
3.	Laikotarpio pabaigos operacijos	Atliekamos laikotarpio pabaigos uždarymo operacijos, kiekvieną mėnesį PVM uždarymas, įvairių mokesčių priskaitymas, kiekvieną ketvirtį - atidėjinių paskaičiavimas, kiekvienais metais -periodo uždarymas, pajamų ir sąnaudų uždarymo procedūros. Finansinių metų uždarymo procesas yra naujų finansinių metų sukūrimas. Kuriami PVM sudengimo laikotarpiai. Sukūrus naujus finansinius metus, senieji yra blokuojami, kad neatsirastų klaidų. Uždarant metus turi būti sutvarkyta tarpinės DK sąskaitos. Formuojamos: standartinės sistemos ataskaitos, finansinės ataskaitos. dalinio bandomojo balanso, sąskaitos išrašas pagal valiutą, DK operacijų sąrašas,	Šiuo metu uždarant metus, visų sąskaitų likutis perkeliamas į kitus metus kaip pakartotinai sugeneruoti įrašai, nors praeitas laikotarpis dar nėra uždarytas. Jeigu atliekama korekcija, įrašai dvigubinami ir dublikatai, rankiniu būdu, trinami.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė, nėra uždaromi periodai balansinėms sąskaitoms.	Sistemoje turi būti galimybė: - uždaryti ir atidaryti ataskaitinį laikotarpį ir neleisti atlikti jokių operacijų uždarytame ataskaitiniame laikotarpyje; - aprašyti finansinius metus, jų detalius laikotarpius; - palaikyti 12 laikotarpių per vienerius finansinius metus funkcionalumą (12 mėn.); - turėti funkcionalumą kontroliuoti operacijų datas ir neleisti įvesti, jeigu operacija vedama į uždarytą apskaitos laikotarpį;	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
		išrašai. Jos reikalingos duomenų sutikrinimui.			Neleisti uždaryti laikotarpio, jei yra neuždarytų laikotarpio pabaigos operacijų.	
4.	Netiesioginių sąnaudų paskirstymas	Einamuoju laikotarpiu sistemoje surenkamos netiesioginės sąnaudos ir talpinamos duomenų bazėje. Mėnesio pabaigoje arba pasibaigus projektui pagal duomenų bazėje esančius netiesioginių sąnaudų duomenis pagal nustatytas taisykles atliekamas viso mėnesio netiesioginių sąnaudų perskirstymas. Gaunami sąrašai iš ekonomikos skyriaus, kuriuose nurodyta, kiek/kokių resursų, iš kokios sąskaitos yra sunaudojama pagaminimui ir prie projekto yra iškeliamas žurnalas. Tada duomenys suvedami į sistemą, perskirstytos sąnaudos registruojamos į atitinkamus žurnalus.	Šiuo metu duomenys suvedami į Excel ir duomenys ranka vedami į sistemą.	Naujoje sistemoje įkeliamas XLSX formato dokumentas ir automatiškai importuojasi duomenys iš dokumento.	Sistemoje turi būti galimybė: - Importuoti duomenis iš XLSX formato dokumento, į DK žurnalus; - automatiškai apskaičiuoti resursus (DU, palūkanos, žaliavos), pagal taisykles, kurios suderinamos projekto metu.	Ne
5.	Reklamos, reprezentacijos, kitų netipinių išlaidų apskaita	Reklamos, reprezentacijos ir kitų netipinių išlaidų SF yra įkeliamos į sistemą. Atsakingas asmuo užpildo duomenis (išlaidų centrą, sąnaudų produktą ir sąnaudų pavadinimą). SF duomenys suvedami į sistemą. Įprasta tvarka reklamai nurašymo aktai nėra išrašomi. Išimtis: Jeigu iš pirminio dokumento negalima spręsti, ar sąnaudos atitinka reprezentacijos sąnaudų kriterijus, tada	Nėra galimybės prisegti pagrindžiančių dokumentų.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė, prie SF prisegama papildomų dokumentų arba pridedama nuoroda į dokumentą.	Sistemoje turi būti galimybė: - formuoti nurašymo aktą; - turėti integraciją su DVS; - prisegti susijusius dokumentus - nurašyti sumas pagal nurašymo aktą iš materialinių vertybių; - nurašyti sumą į sąnaudas; - pasirinkti aktų klasifikavimą (reklamos, reprezentacijos, ūkio,	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema
		surašomi reprezentacijos sąnaudų nurašymo aktai. Tai yra laisvos formos dokumentas, kuriame patvirtinama, kad sąnaudas galima laikyti reprezentacijos sąnaudomis. Dokumentas privalo turėti visus apskaitos dokumentui reikalingus rekvizitus, numatytus buhalterinės apskaitos įstatyme. Dokumente turi būti prisegti dokumentai, susiję su reklamine / reprezentacine priemone bei pateikta informacija apie įgyvendintos priemonės tikslą, įgyvendintos priemonės adresatus bei patirtas sąnaudas. Reklamos medžiagoms / priemonėms nurašymo aktai suformuojami apskaitoje ir įkeliami į DVS atsakingiems asmenims patvirtinti. Po patvirtinimo aktai registruojami apskaitoje. Po patvirtinimo, buhalterė, atsakinga už trumpalaikio turto apskaitą patvirtina dokumentą, materialinės vertybės nusirašo apskaitoje ir suma nurašoma į sąnaudas (pagal aktų klasifikavimą)			transporto išlaikymo, kanceliarines ir kt.).	

3.3. Ilgalaikio turto / nebaigtos statybos apskaita

Šiame poskyryje bus pateikti ilgalaikio turto / nebaigtos statybos apskaitos procesai ir jų analizė.

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
1.	Ilgalaikio turto apjungimas/skaidymas	Rankiniu būdu, įsigijimo vertė keliama į vieną žurnalą, o sukauptas nusidėvėjimas į kitą žurnalą. Pagal poreikį kelių kortelių informacija perkeliama į pagrindinę kortelę. Kiekviena kortelė keliama atskirai į pagrindinę.	Kiekvienas IT vienetas vedamas atskirai ir rankiniu būdu, atlikus tai - suvedamas į vieną bendrą kortelę, nėra galimybės suklasifikuoti IT pagal požymį.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: - kurti kortelių hierarchiją, pvz.: sukurti motininę kortelę, kurioje gali būti neribotas kiekis 'dukterinių' kortelių. Kortelės apjungiamos į grupę, kuriai suteikiama motininė kortelė. Apjungiant IT į ją, pagal požymį, sukeliamos smulkesnių IT vienetų kortelės (komponentės). Skaidymo proceso metu, vykdomas priešingas procesas; - perkelti sukaupą nusidėvėjimą, įsigijimo vertę automatinio būdu. Skaidymo proceso metu, vykdomas priešingas procesas.	Sistemoje turi būti galimybė: - sukurti pagrindinę kortelę ir priskirti jai smulkesnes dalis pagal požymį; - tvarkyti (kurti, redaguoti, ištrinti) IT kortelių hierarchiją; - analizuoti įvairių lygių IT vienetų; - tvarkyti IT apjungimo operaciją, pvz., sukurti naują, apjungtą IT vienetą, IT kortelę, išlaikant apjungtų kortelių istoriją; - tvarkyti IT skaidymo operaciją, pvz., IT skaidymo operacijos metu dalis skaidomo IT vieneto nurašoma ir ta pačia verte užpajamuojamas naujas IT vienetas, atitinkamai perkeliama ir kitas IT vertes (sukaupą nusidėvėjimą, vertės keitimus (jei tokie buvo)).	Ne
2.	Ilgalaikio turto inventurizacija	Pagal kiekvieną padalinį ir materialiai atsakingą asmenį filtruojama ir ištraukiama informacija (kiekis, faktinis kiekis, vertės, nusidėvėjimas likusiam laikotarpiui). Dokumentas išsaugomas kaip PDF ir siunčiamas el. paštu padalinio komisijai ir materialiai atsakingam asmeniui. Komisijos rezultatai atsiunčiami fiziniu dokumentu,	Inventurizacijos protokolas pildomas ranka ir siunčiamas fiziškai, todėl į sistemą kiekiai vedami rankiniu būdu.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė importuoti į sistemą buhalterijos užpildytą MMA ir komisijos papildytą XLSX dokumentą su inventurizacijos rezultatais.	Sistemoje turi būti galimybė: - formuoti inventurizacijos aprašą pagal atskaitingą asmenį ir pagal padalinius / vietą / lokaciją; - inventurizacijos apraše įvesti informaciją apie	5.3 skyrius

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		kuriame ranka surašyti kiekiai. MAA atlieka inventORIZACIJĄ supildo neatitikimus, kurie pateikiami centrinei inventORIZAVIMO komisijai, teikiami paaiškinimai dėl neatitikimų. Buhalteris gavęs iš centrinės komisijos protokolą atlieka nurašymą.			komisijos sudėtį, privalomus rekvizitus ir pan.; - pagal patvirtintus inventORIZACIJOS rezultatus tvarkyti atitinkamas; - apskaitos operacijas;	
3.	Ilgalaikio turto nuoma / perdavimas ir gavimas panaudai	Tarp už turtą atsakingo asmens ir įmonės pasirašoma turto nuomos sutartis, kurios pagrindu turtas perduodamas įmonei, o atsakingam asmeniui atsiskaitoma taip, kaip numatyta sutartyje. Išnuomoto kitiems turtui yra sukurtas atskiras išnuomoto turto padalinys, į kurį, gavus sutartį, yra perkeliamas turtas. Pasikeičia nusidėvėjimo sąskaita. Nuoma nevedama į sistemą, o fiksuojama Excel dokumente.	Šiuo metu sistemoje nėra galimybės keisti IT grupių ir sąskaitų, nes sąskaita susieta su IT grupe. Išnuomoto turto grupė nepasikeičia į investicinę grupę, nepasikeičia nusidėvėjimo, savikainos sąskaitos.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė išnuomotą turtą priskyrus investicinei grupei, automatinio būdu pakeisti nusidėvėjimo, savikainos sąskaitas	Sistemoje turi būti galimybė: - tvarkyti IT perdavimo ir gavimo nuomai arba panaudai operaciją; - nurodyti požymį, jog IT yra išnuomotas; - nurodyti požymį, jog IT yra gautas pagal nuomą; - automatiškai pasikeisti sąskaitoms, kai išnuomotas turtas perkeliamas į investicinę grupę; - filtruoti pagal padalinį / atsakingą asmenį / IT turto būseną (nurašyta, parduotas,...) / grupes / pogrupius.	Ne
4.	Ilgalaikio turto pripažinimas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti	Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas, patvirtinto darbinės komisijos inventORIZACIJOS protokolo pagrindu, atlieka IT pripažinimą nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti. Sistemoje yra nenaudojamo turto padalinys, į kurį keliamas nereikalingas/netinkamas turtas.	Nusidėvėjimas stabdomas tik perkeliant nereikalingą/netinkamą turtą į atskirą padalinį sistemoje.	Naujoje sistemoje realizuota nusidėvėjimo stabdymas nereikalingą / netinkamą turtą į atskirą padalinį sistemoje.	Sistemoje turi būti galimybė: - stabdyti nusidėvėjimą kiekviename padalinyje; - priskirti IT, pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, požymį.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
5.	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimas	Sistemoje skaičiuojamas finansinis nusidėvėjimas, o mokestinis skirtumas skaičiuojamas Excel Atliekama automatinė kontrolė, jog nusidėvėjimas būtų sustabdomas skaičiuoti, kai likvidacinė turto vertė viršija likutinę vertę. Įsigijimo vertė ir nusidėvėjimas apskaitomi pagal finansavimo šaltinius. Nusidėvėjimo norma gali būti nurodoma mėnesiais. Ataskaitos, kuriose fiksuojama nusidėvėjimo informacija: 1) Ataskaita skirta nusidėvėjimo prognozei apskaičiuoti pagal dimensiją Išlaidų centras 2) Ataskaita skirta nusidėvėjimo prognozei apskaičiuoti pagal departamentus 3) Nusidėvėjimo analizės ataskaita. Ataskaita, kurioje nurodoma IT nusidėvėjimo knyga, norimo laikotarpio pradžia ir pabaiga, ataskaitos pjūvis. Ataskaita gali būti rodoma detalai, pagal kiekvieną IT elementą arba glaustai pagal pjūvio grupes. Ataskaitoje rodoma, turto įsigijimo savikaina prieš analizuojamą laikotarpį, įtraukimas per laikotarpį, nusidėvėjimas prieš, per ir po laikotarpio, ir balansinė vertė prieš ir po analizuojamo laikotarpio.	Nėra galimybės sistemoje perskaičiuoti nusidėvėjimo į už balansinę nusidėvėjimo sąskaitą ir likutinę vertę pagal skirtingus nusidėvėjimo būdus – finansinės apskaitos, mokestinės apskaitos ir reguliacinės apskaitos.	Naujoje sistemoje realizuotas nusidėvėjimo skaičiavimas pagal skirtingus apskaitos būdus – mokestinės, finansinės, reguliacinės.	Sistemoje turi būti galimybė: • kiekvienam turto vienetui taikyti skirtingus nusidėvėjimo būdus – finansinės apskaitos, mokestinės apskaitos, reguliacinės apskaitos; • formuoti nusidėvėjimo ataskaitą; • vykdyti kontrolę nusidėvėjimo skaičiavimo stabdymui; • nusidėvėjimą skaičiuoti į už balansinę sąskaitą.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
6.	Ilgalaikio turto pajamavimas	BAS atlieka IT pajamavimo operaciją. IT pajamavimo operacija fiksuojama finansinėje, apskaitoje: • Pirkimo, gavimo momentu perdavus eksploatuoti IT; • Užbaigtus IT esminio pagerinimo / statybos darbus, apskaitytus kaip nebaigtą statybą, įvedant į eksploataciją. IT registracija vykdoma pirkimų (SF) ir sutarčių, jei tai fizinis asmuo, pagrindu. IT pajamavimas gali būti vykdomas, jei inventORIZACIJOS metu buvo rastas IT perteklius. Pajamuojamas IT yra priskiriamas materialiai atsakingam asmeniui. Operacijos registravimo metu, apskaitos darbuotojas sukuria IT kortelę, jei ji nebuvo sukurta anksčiau. Atliekant pajamavimą gali būti kuriama pagrindinė IT kortelė, kuriai gali būti priskiriamos kitos (komponentės) kortelės. Visas IT pajamuojamas per nebaigtos statybos sąskaitą. IT kortelės laukai: • IT kodas • Aprašymas • IT grupė • Kategorija • Eksploatacijos vieta • Pastabos • Vartotojas • Tiekėjas	Visas IT pajamuojamas tik per nebaigtą statybą.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė sukurti IT kortelę, kai turtas pajamuojamas į nebaigtą statybą, o statybos darbai, palūkanos ir kiti vertės padidėjimai įvedami jau į turto kortelę. Įvedus turtą į eksploataciją – perkeliama tarp IT grupių, kai pradeda dėvėtis.	Sistemoje turi būti galimybė: • tvarkyti IT kortelę, kurioje būtų kaupiama ir keičiama informacija; • įvesti IT bendrą informaciją, pvz.: įsigijimo data, atsakingas darbuotojas, eksploatacijos akto nr., vieta, IT registravimo informacija, pvz.: IT tipas, įsigijimo būdas, vertinimo metodas ir kita (Detalus duomenų laukų sąrašas turės būti suderintas Projekto metu); • formuoti įvedimo į eksploataciją aktą; • kontroliuoti, jog pagal IT unikalų Nr. turtas būtų registruojamas vieną kartą; • tvarkyti IT objekto komponentes; • grupuoti IT objekto komponentes; • tvarkyti veiksmus tiek su visu IT objektu, tiek su IT objekto atskira komponente., pvz., gali būti nustatomas skirtingas nusidėvėjimo normatyvas atskirai komponentei. Nusidėvėjimas skaičiuojamas ir nusidėvėjimo informacija nurodoma tiek pagrindiniam IT vienetui, tiek jo komponentėms.	5.1 skyrius

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		Įsigijimo data Nusidėvėjimo skaičiavimas ir pan.			Pardavimas, nurašymas gali būti atliekamas tiek pagrindinio IT, tiek jo komponentų; - IT priskirti atsakingam asmeniui; - IT pajamavimo metu paskirstyti kelis finansavimo šaltinius neatliekant papildomų rankinių operacijų; - atlikti rankinį finansavimo šaltinių koregavimą; - parinkti skirtingus pajamavimo šaltinius; - formuoti IT sąrašą; - IT kortelę pajamuoti į nebaigtą statybą, o statybos darbus ir palūkanas ir kitus vertės padidėjimus į turto kortelę, o įvedus į eksploataciją – perkelti į IT grupes.	
7.	Ilgalaikio turto pardavimas	Sąskaitas išrašantis asmuo atlieka IT pardavimą. Išrašoma pardavimo SF. Įvyksta automatinė turto nurašymo operacija. IT kortelėje prie IT atsiranda požymis, jog turtas parduotas. Į atsargas neperklasifikuojama.	Apsunkintas vienetų ir motininės kortelės pardavimas.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė kad, kai parduodama pagrindinė – „motininė“ kortelė (komponentėje), visi dukteriniai vienetai nusirašo. Jei parduodamas tik dukterinis vienetas – „motininė“ kortelė su kitais likusiais dukteriniais vienetais – liks sistemoje.	Sistemoje turi būti galimybė: - tvarkyti IT pardavimo operaciją; - pagal suformuotą pardavimo SF automatiškai vykdyti nurašymo operaciją ir suformuoti nurašymo aktą; - iš pagrindinės kortelės parduoti kortelės komponentes korteles.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
8.	Ilgalaikio turto perdavimas	Už turtą materialiai atsakingas asmuo pateikia informaciją, kokį turtą reikia perduoti. Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas sistemoje registruoja IT perdavimo operaciją. IT kortelėje pasikeičia padalinys, vietos kodas ir atsakingas asmuo. Turtą galima perduoti arba visą iš vieno padalinio arba po vieną, rankiniu būdu.	Nėra galimybės iš padalinio pasirinkti pavienių turto vienetų.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė pasirinkti atskirus prekių vienetus iš padalinio pasirinkimas pagal klasifikavimą	Sistemoje turi būti galimybė: • tvarkyti IT perdavimo naudoti veikloje operaciją; • gavėjui patvirtinus IT perdavimą naudoti veikloje, automatinio būdu registruoti IT perdavimo naudoti veikloje operaciją; • peržiūrėti IT perdavimo istoriją ir pokyčius; • žymėti, kuriuos turto vienetus perkelti iš padalinio su visa susijusia informacija.	5.2 skyrius
9.	Ilgalaikio turto pergrupavimas	Šiuo metu procesas nevykdomas.	Problematika neidentifikuota.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė, BAS atlikti IT pergrupavimą. Pergrupavimo metu pakeičiama IT grupė.	Sistemoje turi būti galimybė grupuoti ir pergrupuoti pagal klasifikatorius ir/ar požymius.	Ne
10.	Ilgalaikio turto vertės keitimas	Buhalterinės apskaitos specialistas pagal pirkimo / pardavimo SF atlieka IT nuvertėjimo, IT nuvertėjimo panaikinimo arba IT vertės didinimo operacijas, kurios yra standartinės operacijos, atliekamos IT DK žurnalo pagalba arba per pirkimo/pardavimo sąskaitas faktūras. Pasikeitus vertei yra kuriama nauja kortelė, kuri pridedama prie senosios. Senoji tampa pagrindine – „motinine“ kortele. Naujoje kortelėje registruojamos sąskaitos, todėl kyla „motininės“ kortelės vertė.	Šiuo metu nėra galimybės kelti/keisti IT vertę ne pagal SF, trūksta galimybės atlikti pakeitimus pagal kitus dokumentus (pvz.: turto vertintojo išvadas ir kt.).	Numatomas proceso realizavimas naujojoje VVS sistemoje.	Sistemoje turi būti galimybė: • tvarkyti IT nuvertėjimo, IT nuvertėjimo panaikinimo, IT vertės didinimo operacijas; • peržiūrėti IT vertės keitimo istoriją ir pokyčius; • turto vertės pakeitimus pagal įvairaus tipo dokumentus (SF, turto vertintojo išvadas ir kt.); • apskaityti IT perkainota verte.	0 skyrius

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
11.	Subsidijų apskaita	Subsidijai kuriama atskira IT kortelė. Šiai kortelei skaičiuojamas nusidėvėjimas, kuris iškeliamas iš sąnaudų, tuo pačiu mažėja gautos subsidijos suma. Proceso metu viena turto kortelė yra padalinama į dvi korteles. Vienai iš jų priskiriama subsidijos vertė, kitai ne. Kuriami du atskiri nusidėvėjimo modeliai.	Šiuo metu nėra galimybės grupuoti, klasifikuoti subsidijas.	Numatomas proceso realizavimas naujojoje VVS sistemoje.	Sistemoje turi būti galimybė: • vykdyti subsidijų apskaitos procesus; • padalinti kortelę į dvi korteles, priskirti joms atitinkamas vertes ir nusidėvėjimo modelius; • grupuoti ir klasifikuoti subsidijas.	Ne
12.	Ilgalaikio turto esminis pagerinimas	Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas atlieka IT esminį pagerinimą / statybą. Kol vyksta statyba įsigijimo vertė kaupiama nebaigtos statybos DK sąskaitoje. Gavus statybos užbaigimo aktą ir iššifravimą sukuriama IT kortelės. Tuomet atspausdinamas turto įvedimo į eksploataciją aktas ir pradedamas skaičiuoti nusidėvėjimas. IT įvedimo į eksploataciją akto pagrindu yra pajamuojamas naujas IT arba registruojamas IT vertės didinimas sukaupta IT esminio pagerinimo / statybos darbų verte.	Problematika neidentifikuota.	Numatomas proceso realizavimas naujojoje VVS sistemoje.	Sistemoje turi būti galimybė: • tvarkyti IT esminio pagerinimo / statybos operaciją; • tvarkyti IT esminio pagerinimo / statybos operaciją per nebaigtos statybos sąskaitas DK lygyje pagal investicinį projektą; • formuoti turto perdavimo eksploatuoti aktą nurodant inventorinį Nr., projektą bei papildomą informaciją, kuri turės būti suderinta projekto metu; • turto įvedimo į eksploataciją akte atskirti turtą pagal pajamavimo būdą; • tvarkyti apyvartas per ataskaitinį laikotarpį ataskaitą nurodant investicinės eilutės kodą.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
13.	Ilgalaikio turto nurašymas/ likvidavimas	Už turtą atsakingi asmenys dokumente pažymi, kokį turtą ir su koku požymiu nurašyti. Dokumentas pagal atsakingą asmenį per DVS importuojamas į sistemą. Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas, rankiniu būdu, pagal numerį pasirenka kortelę ir atlieka IT nurašymą. Gali būti atliekamas ir dalinis nurašymas. Daliniui nurašymui sukuriamas nauja kortelė, koreguojamos kortelių įsigijimo vertės, remiantis pirminiais dokumentais, koreguojami nusidėvėjimai. Pardavimo metu, išrašant PVM SF yra galimybė pasirinkti, kad nurašymas vyksta automatiškai būdu.	Šiuo metu sistemoje nurašymas vykdomas ranka (kas mėnesį apie 2000 vienetų).	Naujoje sistemoje realizuota galimybė įkelti užpildytą XLSX formato dokumentą, pagal kurį, vykdomas IT nurašymas.	Sistemoje turi būti galimybė: • priskirti IT, pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, požymį; • tvarkyti IT naudojimo veikloje nutraukimo operaciją; • nutraukus IT naudojimą veikloje, automatiškai būdu stabdyti IT nusidėvėjimo skaičiavimą; • tvarkyti IT nurašymo operaciją; • atlikti pilną arba dalinį IT nurašymą, pvz., automatiškai būdu pagal gautą informaciją; • tvarkyti nurašymo aktą; • importuoti duomenis iš XSLX formato dokumento į DK žurnalą; • integracija su DVS.	05.2 skyrius
14.	Kelis metus vykstantys statybos darbai su skirtingais rangovais ir skirtingais finansavimo šaltiniais	Apskaitos sistemoje sukuriamas projekto dimensija, gali būti tęstinis arba baigtis einamaisiais metais. Projekto dimensijoje žymimo projekto lėšos (kurios keičiasi kiekvienais metais), finansavimo šaltiniai (nusidėvėjimas, nuosavos lėšos, fondai, Europos parama), numatytas kiekvienų metų investicinis planas. Informacija kaupiama iki pardavimo priėmimo akto pasirašymo.	Visą projektą, rankiniu būdu, po vieną reikia perkėlinėti į ilgalaikį turtą. Pagal dabartinį klasifikavimą (dimensijas) negalima pažiūrėti, kas yra perkelta projekte (kiek ir kokių likučių likę). Nėra galimybės be papildomų veiksmų	Naujoje sistemoje realizuota galimybė pajamuoti projektą iškart į ilgalaikį turtą ir ten didinamos vertės ir tik po įvedimo į eksploataciją įvedamos į projekto grupę. Visa informacija apie tą patį projektą vienoje vietoje, identifikuojami pagal projekto kodą.	Sistemoje turėtų būti galimybė: • prie kiekvieno projekto turėti visą aktualią informaciją vienoje vietoje; • importuoti palūkanų kapitalizavimo skaičiavimus XSLX formato dokumente į DK žurnalus; • pajamavimus atlikti į ilgalaikį turtą ir didinti vertes; • kurti projektams dimensijas;	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		Kiekviena sąskaita pajamuojama ir pagal dimensijas identifikuojama sukauptos vertės. Pildoma palūkanų kapitalizavimas, keliamas į DK žurnalus, o po to keliamas į sistemą prie projektų.	(išrūšiavimo, klasifikavimo) pažiūrėti už ką ir kokiam laikui registruojama SF. Nėra galimybės įkelti projektų palūkanų kapitalizavimo skaičiavimų XLSX formato dokumento į sistemą.		- formuoti perdavimo priėmimo faktą; - turėti požymių filtravimo funkcionalumą; - nurodyti identifikacinį kodą prie kiekvieno projekto.	

3.4. Pardavimai / pirkimai / ateinančių laikotarpių apskaita

Šiame poskyryje bus pateikti padavimų / pirkimų / ateinančių laikotarpių apskaitos procesai ir jų analizė.

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
Ateinančių laikotarpių apskaita						
1.	Ateinančių laikotarpių apskaita	Sąskaita yra registruojama į 29230 sąskaitą visa suma, kuri, kas mėnesį, per periodinį žurnalą, skirstoma. Excel atliekami skaičiavimai, kiek kas mėnesį turi būti perkelta į sąnaudas ir tai periodiškai, rankiniu būdu atliekama pagal apskaičiuotas sumas. Po to yra vykdoma inventorizacija, sumų tikrinimas.	Nėra galimybės importuoti duomenis į sistemą automatizuotai, nurašymai į sąnaudas vykdomi rankiniu būdu nurašant informaciją iš Excel dokumento į sistemą.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė XLSX duomenų importui į sistemą.	Sistemoje turi būti galimybė: - importuoti duomenis iš XLSX formato dokumento į DK žurnalą; - automatinis - periodinis (kas mėnesį) nurašymas į sąnaudas; - atlikti automatinį perkeliama į sąnaudas vertės skaičiavimus pagal taisykles;	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
Pardavimų apskaita						
2.	Delspinigų / baudų priskaitymas	Palūkos skaičiuojamos rankiniu būdu, Excel programoje. Apskaičiuotai sumai Axapta sistemoje išrašoma sąskaita faktūra ir išsiunčiama skolininkui. Už apskaičiuotus delspinigius gautas mokėjimas yra priskaitomas pajamoms, atliekamas įrašas apskaitoje. Sistemoje yra kontrolė: apskaitoje įrašas negali būti sukurti kol nėra gautas mokėjimas už apskaičiuotus delspinigius. Kiekvieno ketvirčio laikotarpio pabaigoje įrašai yra sudengiami ir naujai atidaromi. Delspinigiai yra nurašomi, kas 6 mėnesius (atliekama Grandis programoje) Duomenys, automatiniu būdu, perkeliama iš Billing sistemos, Axapta programoje suformuojami žurnalai, BAS patikrina suvestus duomenis. Delspinigiai skirstomi į: gyventojų ir kitų vartotojų. Vedama pagal kategorijas (6 kategorijos – pajamų	Nėra galimybės matyti sąskaitos ir su jomis susijusios informacija (terminai, atidėjimai). Nėra galimybės matyti konkrečius skolininkus, matoma tik bendra skolos suma.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: - galimybė vykdyti likučių kontrolę su konkrečiomis sąskaitomis, nurodomos priežastys; - matyti sąskaitas ir jose esančią informaciją. - dengimas pagal sąskaitas	Sistemoje turi būti galimybė: - tvarkyti pirkėjo baudas, delspinigius; - automatiniu būdu pagal sutarties duomenis paskaičiuoti delspinigius, baudas pirkėjams; - vykdyti likučių kontrolę; - formuojant SF paskaičiuoti delspinigius / baudas ir matyti skolininkus prie SF; - vykdyti dengimą pagal sąskaitas; - sekti nuo kokios sumos ir laikotarpio yra skaičiuojami delspinigiai / baudos; - skaičiuoti palūkanas.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		gavimo šaltinių) ir paslaugos. Sąskaitų sudengimas vykdomas pagal skolų likučius.				
3.	Išankstinių sąskaitų valdymas	Esant poreikiui gauti avansinį mokėjimą, atsakingas asmuo išrašo išankstinę pardavimo SF. Išankstinė SF konvertuojasi į paprastą SF, kai jai suteikiamas numeris	Sistemoje nėra galimybės sekti SF konvertavimo istorijos – matyti kokia išankstinė SF konvertavosi į paprastą.	Naujoje sistemoje galimybė realizuoti SF istorinis atsekamumas – kokia išankstinė sąskaita konvertavosi į paprastą SF.	Sistemoje turi būti galimybė: - matyti SF atsekamumo istoriją; - išrašyti, tvarkyti išankstines SF; - priskirti identifikacijos numerį prie SF.	Ne
4.	Pardavimo sąskaitos faktūros valdymas	Pardavimo SF suformuojama ranka arba konvertuojama iš išankstinės SF. Šilumos sąskaitos integruotos su SABIS, o buhalterinės sąskaitos, rankiniu būdu, keliamos į SABIS. Šilumos SF atliekami perskaičiavimai ir išrašomos kreditinės SF.	Nėra galimybės atlikti SF korekcijų, tokiais atvejais reikia kreiptis į aptarnaujančią įmonę, jie atlieka įrašo ištyrinimą ir pildoma iš naujo. Ta pati kreditinė naudojama anuliuojimui ir kreditavimui.	Naujoje sistemoje galimybė realizuoti įrašų koregavimą (stornavimą) sistemoje.	Sistemoje turi būti galimybė: - atlikti SF anuliuojimą, sukuriant kreditinę/ minusinę sąskaitą; - turėti integraciją su SABIS.	Ne
5.	Pardavimų sutarties valdymas	Nuomos sutartys, išrašymai už šilumos punktus vedamos buhalterijoje. Kitos sutartys vedamos DVS. Sutartys vedamos rankiniu būdu: sutarties numeris, data, vertė, pagal šią	Viešiesiems pirkimams nėra galimybės atlikti kontrolės.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė įvedus viešąjį pardavimą susieti jį su sutartimi ir vykdyti sutarties sumos likučio, termino kontrolę.	Sistemoje turi būti galimybė: - tvarkyti nuomos sutartis, išrašymus už šilumos tinklus; - susieti viešąjį pirkimą su sutartimi; - vykdyti sumų ir terminų kontrolę.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		informaciją vykdoma sutarčių sumų likučių ir terminų kontrolė.				
Pirkimų apskaita						
6.	Išankstinių apmokėjimų valdymas	BAS išankstinės pirkimo SF apmokėjimui yra gaunamos per DVS sistemą.	Problematika neidentifikuota.	Naujoje VVS sistemoje numatomas proceso realizavimas esama apimtimi.	Sistemoje turi būti galimybė pagal suvestus išankstinės pirkimo SF duomenis, automatinio būdu suformuoti mokėjimo nurodymą.	Ne
7.	Pirkimo SF registravimas	Iš SABIS SF keliama į DVS, vyksta tvirtinimo procesas, kuris priklauso nuo derinimo (ilgalaikio turto, paprasto turto), po derinimo SF registruojama ir vykdomas apmokėjimas.	Perkamos atsargos pajamuojamos buhalterijos specialistų. Nėra galimybių grupuoti pagal tiekėjus SF.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: - sandėlininkams savarankiškai pajamuoti prekes ir suvesti aktualią informaciją (užpildyti prekes, kainas ir kita aktuali informacija, o BAS integracijos būdu paruoštą dokumentą patikrinimui (sumas, tiekėją, PVM); - grupavimą ir mokėjimų formavimą pagal tiekėjus.	Sistemoje turi būti galimybė: - per integraciją gauti sandėlininkų užpajamuotas prekes; - atmesti ir grąžinti koregavimui užpajamuotų prekių dokumentą sandėlininkams; - Sąskaitoje faktūroje paslaugas pajamuoti ar išlaiduoti tiesiai į DK, nekuriant ar nesirenkant Prekės; - formuoti SF registrą; - sugrupuoti ir susumuoti mokėjimus pagal tiekėją; - registruoti SF ir vykdyti apmokėjimą; - pirkimo SF susieti su pirkimo užsakymu.	Ne
8.	Pirkimo sutarčių vykdymo apskaita	Sutartys yra valdomos, derinamos DVS ir suvedamos į Axapta, o SF gaunamos iš SABIS. Kai dokumentas keliamas į sistemą yra vykdoma	Šiuo metu sistemoje išankstinės SF suma sumuojamos su originalia SF, todėl suma pasidvigubina.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: vykdyti pajamavimo kontrolę (laikotarpio pabaiga, sumos likutis). Viršijus galimą	Sistemoje turi būti galimybė: - atlikti likučių kontrolę ir siųsti pranešimus, kai sumos likutis per mažas; - vykdyti laikotarpių kontrolę ir siųsti pranešimus X d. (pasirenkamas	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		kontrolė: ar nėra viršyta suma, ar laikotarpis nesibaigęs, rankiniu būdu.	Nėra automatinės galimybės sąskaitos pajamavimo kontrolės, jei yra viršytas sutarties sumos likutis už kurią galima pildyti SF.	naudoti sumą ar artėjant sutarties pabaigai turėtų būti siunčiami įspėjamieji pranešimai; • susieti SF su sutartimi.	dienų kiekis pagal poreikį) prieš laikotarpio pabaigą; • susieti sutartis su SF.	

3.5. Reguliacinė apskaita

Šiame poskyryje bus pateikti reguliacinės apskaitos procesai ir jų analizė.

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
1.	Reguliacinės apskaitos duomenų tvarkymas	Duomenys imami iš Axaptos sistemos ir vykdomas paskirstymas pagal kriterijus, nešiklius, kurie parinkti pagal sąnaudų paskirstymo metodiką. Po paskirstymo yra formuojamos ataskaitos. Bendrovės reguliavimo apskaitą tvarko Ekonomikos skyrius. Bendrovėje vykdomas pajamų, sąnaudų ir turto paskirstymas pagal verslo vienetų (reguliuojamos ir nereguliuojamos veiklos paslaugoms (produktams)) ir sistemas pagal reguliatoriaus patvirtintus apskaitos atskyrimo ir sąnaudų paskirstymo reikalavimus. Minėtus reikalavimus apibrėžia: Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos (toliau – VERT) 2018 m. gruodžio 31 d. nutarimas Nr. O3E-470 "Dėl Šilumos sektoriaus įmonių	Axapta naudojama tik duomenų ištraukimui, kurie importuojami į kitą sistemą (Prophix), kurioje vykdomas apskaitos atskyrimas, sąnaudų paskirstymas ir formuojamos RVA ir Auditui ataskaitos. Ilgalaikio turto apskaita vedama Excel sistemoje	Naujoje sistemoje realizuota galimybė perkelti Prophix sistemos atliekamą funkciją: - tvarkyti reguliacinės sistemos duomenis pačioje sistemoje; rankiniu būdu koreguoti duomenis; - duomenis į sistemą įkelti per jau paruoštus XLSX šablonus; - suformuoti RVA ir Auditui reikalingas ataskaitas, vadovaujantis VERT sutarimais patvirtintomis formomis; - vykdyti ilgalaikio turto apskaitą, suformuoti atitinkamas turto ataskaitas pagal	Sistemoje turi būti galimybė: - pagal DK sąskaitas, atskirus įrašus ir nustatytus kriterijus pajamas, ir sąnaudas priskirti reguliacinėms paslaugoms: tam tikros sąnaudų kategorijos automatinis perskirstymas pagal algoritmą (vienas žingsnis - automatinis priskyrimo procento skaičiavimas pagal turto veiklose vertes; kitas žingsnis - kad įvyktų automatinis sąnaudų priskyrimas pagal procentus); - kaupiti duomenis reguliuojamos veiklos ataskaitų parengimui;	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		apskaitos atskyrimo ir susijusių reikalavimų aprašo patvirtinimo”; Vidiniai Bendrovės reguliuojamos veiklos apskaitos aprašai. Reguliuojamos veiklos ataskaitos (RVA) yra rengiamos Prophix sistemoje. Paskirstytų sąnaudų dydis turi sutapti su finansinėje apskaitoje esančiais duomenimis. Papildomai kaupiami techniniai duomenys. Atskirai vedama ilgalaikio turto apskaita (kiekvienam turto vienetui nustatomas nusidėvėjimo laikotarpis kuris gali nesutapti su buhalterinėje apskaitoje esančiu laikotarpiu, priskiriama turto grupė pagal reguliacinę apskaitą, kokiai veiklai ir kokiai sistemai jis priskiriamas, iš kokių lėšų įsigytas. Bendrovė, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui parengia ir pateikia VERT metinių reguliuojamosios veiklos ataskaitų (RVA), kurios yra standartizuotos formos, rinkinį. Ataskaitos teikiamos per VERT sistemą DSAIS. Vadovaujantis VERT 2019 m. rugsėjo 2 d. nutarimu Nr. O3E-386 “Dėl reguliuojamosios veiklos ataskaitų patikros techninės užduoties patvirtinimo” Bendrovė Audito įmonei pateikia RVA ir Techninės užduoties priedus, kurie suformuojami Prophix sistemoje.		numatytus paskirstymo kriterijus.	- įmonės mėnesio veiklos ataskaitos automatinis sugeneravimas (pelno/ nuostolio ataskaita); - iš reguliuojamos apskaitos knygos IT nusidėvėjimo sąnaudas perkelti į reguliuojamos veiklos ataskaitas; - fiksuojant sąnaudas, fiksuoti jų matavimo vienetus ir kainas be papildomų operacijų. Fiksuojant pajamas, fiksuoti ir matavimo vienetus (kWh, kubinius metrus, vienetus ir pan.); - sistemoje turi būti galimybė po ataskaitinio laikotarpio buhalterijai uždarius laikotarpį, turėti galimybę dirbti su duomenimis ir daryti rankines korekcijas.	

3.6. Sandėliai / atsargos / mažaverčio turto apskaita

Šiame poskyryje bus pateikti Sandėliai / atsargos/ mažaverčio turto apskaitos procesai ir jų analizė.

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
1.	Atsargų pajamavimas	Atsargos užpajamuojamos pagal SF ant materialiai atsakingo asmens į vieną iš jam priskirtų sandėlių. Jei atsarga jau turi atsargos kortelę ir inventorinį numerį buhalteris suveda duomenis apie atsargą tiesiai į egzistuojančią kortelę. Atsargų pajamavimą gali inicijuoti inventORIZACIJOS procesas bei atsargų grįžimas iš eksploatacijos. Jei atsargų kortelė dar nesukurta, tos pačios rūšies atsargoms sukurama viena atsargų kortelė su tokiais duomenimis: • numeris; • prekės pavadinimas; • prekės grupė; • prekės tipas; • prekės modelių grupė; • dimensijų grupė; • paskutinė pirkimo kaina; • paskutinė savikaina; • svoris (Grynasis, taros, bruto); • pirkimo/pardavimo užsakymas; • kiekis (pirkimo, atsargos, pardavimo); • dimensijos(padaliny, išlaidų centras, paskirtis, finansavimo tipas, objektas); • prekės kodas; Degalai pajamuojami per pirkimo užsakymus pagal gautą sąskaitą faktūrą mėnesio pabaigoje.	Šiuo metu sistemoje nėra galimybės pajamuoti nulinę kainą. Atsiradus papildomoms išlaidoms jau suvestai sąskaitai, nėra galimybės atnaujinti išlaidas pagal naujai atėjusias/vėluojančias sąskaitas. Nėra galimybės susieti prekę pagal sutartį. Nėra vykdoma biudžeto kontrolė. Leidžiami minusiniai pardavimai.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: • pajamuoti nulinę kainą; • koreguoti suvestas sumas, jei atsiranda naujų išlaidų; • prie sutarties suvesti visą informaciją (dimensijas) ir susieti su preke; • nurodyti, kai perkama prekė viršija tam skirtą biudžetą; • nustatymų pagalba valdyti, ar leidžiami minusiniai pardavimai; • žymėti rezerve esančias prekes su perkainavimo taisyklėmis. Pvz.: nurodyti, kad prekės neperkainojamos iki tam tikro rezervinio likučio dydžio, o virš jo - perkainojamos.	Sistemoje turi būti kontrolė: • kai registruojama SF biudžetui, jeigu sutartyje nurodytas pirkimas pagal sutarties sumą, o faktiškai pirkimas vykdomas didesne suma, sistema turi neleisti užregistruoti pirkimo sąskaitos; • neleidimui atlikti minusinius pardavimus. Sistemoje turi būti galimybė: • susieti prekę su sutartimi, pasirinkti visas dimensijas (biudžetą, sandėlį ir t.t.); • pagal pasirinktą sutarties numerį matyti visą aktualią informaciją; • tvarkyti atsargų pajamavimo operaciją; • didinti prekės savikainą vėlesniu laikotarpiu, pajamaujant naujas sąskaitas susijusias su esamomis prekėmis; • atsargas identifikuoti pagal serijinį numerį, gamyklinį numerį ir kitus požymius. Detalūs požymiai turės būti suderinti projekto metu; • tvarkyti atsargų korteles; • sukurti skirtingus sandėlius;	5.6 skyrius

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
					- atlikti atsargų komplektavimą; - nurodyti, jog atsargos yra kelyje; - atsargų nurašymo/perdavimo metu suformuoti prekių nukainojimą į pasirinktą DK sąskaitą; - pajamuoti atsargas nuline kaina; - atliekant atsargų pajamavimą, nurašymą, pardavimą, perkėlimą - matyti dalyvaujančias buhalterines DK sąskaitas prieš operacijos užregistravimą; - nustatyti minimalų kiekį kiekvienai atsargai/atsargų grupei ir vykdyti kontrolę, kai likutis yra per mažas; - generuoti užpajamuotų atsargų ataskaitą; - pajamuoti papildomas išlaidas prie prekės savikainos; - prie kodų (sandėlių, padalinių, atsargų) matyti pavadinimus	
2.	Atsargų perdavimas naudoti veikloje	Atsakingas asmuo kuria žurnalą, kuriame užpildoma atsargų judėjimas iš sandėlio į sandėlį.	IT perdavimas vykdomas tik po vieną prekę, o atsargas surinkti į sąrašą galima tik rankiniu būdu.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė:	Sistemoje turi būti galimybė: tvarkyti atsargų perdavimo naudoti veikloje operaciją;	5.7 skyrius

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		Materialiai atsakingas asmuo buhalterijai siunčia el. laišką su vidaus važtaraščiu, kuriame nurodomi perduodamos atsargos kodas bei asmens informacija, kuriam atsarga yra perduodama. Buhalteris suformuoja atsargų perdavimo važtaraštį. Pagal poreikį sistemoje suformuojamas perdavimo aktas, kurį turi patvirtinti abi pusės DVS. Remontų metu, medžiagos rangovams yra atskiriamos nuo likusių atsargų – vykdomas atsargų perdavimas tame pačiame sandėlyje (vietos pavadinimas sutampa su rangovo pavadinimu). Kai gaunamas aktas apie atsargų sunaudojimą, atsargos bendra tarka nurašomos iš atitinkamos sandėlio vietos. Kas mėnesį rengiamos prekių judėjimo ataskaitos pagal sandėlius, pagal įsigijimo datą (senėjimo), judėjimo, pajamavimo, išlaidavimo, nurašymo, suvestinė; Šiuo metu Billing sistema – Grandis.	Nėra filtravimo galimybės – tam trūksta grupių, pogrupių laukelių. Nėra galimybės įvesti apskaitos pagal serijinį numerį, o tik kiekinę apskaitą. Nėra galimybės tiksliai sekti skaitliukų buvimo vietą (žinomas skaičius, bet ne vieta), kadangi skaitliukų identifikacijos numeris užrašomas pavadinimu. Trūksta klasifikacijos, dėl to neįmanoma sekti skaitliukų per sandėlius/atsakingus asmenius. Sistemoje matoma ne kur/kiek iš tikro yra skaitliukų (pas kokį atsakingą asmenį), bet visi būna priskirti vienam atsakingam asmeniui.	- integracijai su Billing sistema skaitliukų judėjimo sekimui; - prie kiekvieno skaitliuko nurodyti identifikacinį numerį, pagal kurį identifikuojama, kokiam atsakingam asmeniui priskirtas skaitliukas, kiek skaitliukų ir kurioje vietoje jie laikomi; - formuoti važtaraščius sistemoje su galimybe nurodyti atsargas, lokaciją, atsakingus asmenius.	- formuoti ir tvirtinti atsargų perdavimo aktą; - atsargų priėmimo akto atidavimo metu, formuoti važtaraščius; - perdavimus vykdyti pasirenkant ne po vieną prekę; - leisti kurti grupes ir pogrupius; - nurodyti skaitliukų identifikacijos numerį; - matyti pas kokį atsakingą asmenį, kiek ir kur yra prekės; - keistis TT savikainai pagal taisykles, kai perduodama iš bet kurio sandėlio; - Integracijai su DVS perdavimo aktų derinimui.	
3.	Atsargų nurašymas	Bent kartą per mėnesį pagal materialiai atsakingą asmenį buhalteris patalpina atsargų likučius sistemoje. Materialiai atsakingas asmuo pažymi sunaudotas, nebetinkamas naudoti atsargas (neatitikimo, sugadinimo atveju). Buhalterio eksportuotas failas keliamas į	Šiuo metu sistemoje nėra galimybės nurašyti kelių atsargų vienu metu. Teikiant ataskaitas, matomi tik kodai, todėl reikia papildomai sudarinėti Excel	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: - nurašyti atsargas iš to pačio materialiai atsakingo sandėlio ar pagal kitą požymį urmu; - nurašyti atsargas pagal projektus/sutartis;	Sistemoje turi būti galimybė: - tvarkyti atsargų nurašymo operaciją; - formuoti ir tvirtinti atsargų nurašymo aktą. Nurašymo akte turi būti galimybė nurodyti nurašymo priežastį;	5.8 skyrius

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		sistema, kur nurašomos sunaudotos atsargos. Suformuotas sunaudotų atsargų nurašymo aktas, kurį atsakingas asmuo tvirtina / atmeta nurašymo aktą. Nurašymo aktai formuojami pagal kiekvieno materialiai atsakingo asmens sunaudotas atsargas, kurą. Degalai nurašomi pagal transporto skyriaus pateiktus suminius aktus padalinių lygmenyje. Mazuto nurašymą galima daryti tik po vientisumo patikrinimo. Šiuo metu naudojama DVS sistema – DLX.	dokumentą su kodų paaiškinimais.	ataskaitose matyti pavadinimus prie sandėlių, atsargų kodų.	- pažymėjus prekes automatiškai jas nurašyti; - turėti integracija su DVS atsargų nurašymo akto derinimui; - prie ataskaitos pavadinimų matyti kodą ir pavadinimą; - nurašyti atsargas po daugiau nei vieną / grupėmis; - nurašyti atsargas pagal projektus/sutartis; - prieš patvirtinant atsargų nurašymą ar perkėlimą (bet kokią atsargų judėjimo operacija) matomos būsimos naudojamos DK sąskaitos.	
4.	Atsargų pardavimas	Atsargų pirkimas ir pardavimas vykdomas per pardavimo sąskaitas faktūras, užsakymus. Buhalteris gauna pavedimą ir išrašytą SF, kuriuos perduoda kitam buhalteriu. Atliekamas atsargos nurašymas, kur nurodoma DK sąskaita ir nurašomos prekės duomenys (pardavimo savikaina, išlaidų centras, produktas). Degalai parduodami tik vienu atveju - nuomojant transporto priemonę	Šiuo metu sistemoje pardavimo vykdymui prekė grįžta į centrinį sandėlį, pardavimus vykdyti tiesiogiai iš sandėlio, kuriame atsarga nėra galimybės. Nėra integracijos su Billing sistema, todėl nematomi nei pirkėjai, nei sąskaitos, tik DK įrašai.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė iš Billing sistemos per integraciją atsisiųsti ir perduoti informaciją apie pirkėjus, PVM, sąskaitas, sandėlius, kitus aktualius duomenis.	Sistemoje turi būti galimybė: - tvarkyti atsargų pardavimo operaciją ir formuoti pardavimo SF; - pardavus prekes automatiškai jas nurašyti; - turėti integraciją su Billing sistema ir gauti duomenis apie pirkėjus ir pirkimą; - vykdyti pardavimus iš sandėlio, kuriame prekė yra.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
5.	Atsargų pripažinimas nereikalingomis arba netinkamomis naudoti	Atsargos, kurios tam tikrą laiką yra laikomos sandėlyje nurašomos. Negali būti ilgai stovinčių atsargų.	Nėra galimybės žymėti, kad atsarga yra netinkama.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: • inicijuoti atsargų pažymėjimą nereikalingomis / netinkamomis inventORIZACIJOS metu arba bet kurio kito proceso metu, kai identifikuojamas atsargų nereikalingumas / netinkamumas.	Sistemoje turi būti galimybė bet kuriuo metu atsargą pažymėti netinkama / nereikalinga. Po pažymėjimo išsaugojimo atsarga turi būti nurašoma.	Ne
6.	Atsargų inventORIZACIJA	Materialiai atsakingas asmuo sutikrinimo žiniaraštyje supildo informaciją apie sandėlyje faktiškai esančias atsargas. InventORIZACIJA vykdoma pagal prekės kodą, serijinį numerį ir vietą. Dokumentas siunčiamas buhalterui. Buhalteris sutikrina faktinį prekių likutį su sistemoje esančiu prekių likučiu. Esant atsargų pertekliui yra atliekamas pajamavimas. Esant atsargų trūkumui yra atliekamas atsargų nurašymas. Ataskaitos pateikiamos DVS sistemoje komisijos pirmininkams bei atsakingiems asmenims. InventORIZACIJA atliekama kartą metuose arba keičiantis atsakingiems asmenims pagal kiekvieno materialiai atsakingo asmens sandėlius.	Nėra galimybės funkcijos esant trūkumui/pertekliui suformuoti dokumentus pajamavimui/išlaidavimui. Suderinimo aktai yra spausdinami ir skenuojami fiziškai. Nėra galimybės, pagal kodą, pavadinimą, kiekį, serijinį numerį, vietą surasti prekes.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: • integracijai su kita sistema, kurioje būtų atliekama inventORIZACIJA su skaitytuvais; • sulyginti atsargų sąrašas su duomenimis gautais iš nuskaitytų prekių.	Sistemoje turi būti galimybė: • formuoti inventORIZACIJOS aprašą pagal atsargų tipą, Atsakingą asmenį, grupę, pogrupį, turto lokaciją ir pan.; • pagal patvirtintus inventORIZACIJOS rezultatus tvarkyti atitinkamas apskaitos operacijas; • esant trūkumui/pertekliui suformuoti dokumentus pajamavimui / išlaidavimui; • suderinimo aktus siųsti per el. pašta; • konkretų sandėlį inventORIZuoti bet kuriuo metu;	5.9 skyrius

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
7.	Mažaverčio turto apskaita	Pajamavimas. Atsargos užpajamuojami pagal SF ant materialiai atsakingo asmens į mažaverčio turto sandėlį. Jei atsarga jau turi atsargos kortelę ir inventorinį numerį, tai buhalteris suveda duomenis apie atsargą tiesiai į egzistuojančią kortelę. Taip pat mažaverčio pajamavimą gali inicijuoti inventorizacijos procesas bei mažaverčio grįžimas iš eksploatacijos. Jei atsargų kortelė dar nesukurta, tai pačiai mažaverčio turto rūšiai sukuriamą vieną atsargų kortelę su tokiais duomenimis: 1. Numeris 2. Prekės pavadinimas 3. Prekės grupė 4. Prekės tipas 5. Prekės modelių grupė 6. Dimensijų grupė 7. Paskutinė pirkimo kaina 8. Paskutinė savikaina 9. Svoris (Grynasis, taros, bruto) 10. Pirkimo/pardavimo užsakymas 11. Kiekis (pirkimo, mažaverčio turto, pardavimo) 12. Dimensijos(padaliny, išlaidų centras, paskirtis, finansavimo tipas, objektas) 13. Prekės kodas Mažavertis turtas (turtas iki 144 EUR) mėnesio gale nurašomas suminiu būdu, o kiekiu, kai tampa nebetinkamas	Šiuo metu nurašymas / pajamavimas vyksta tik kiekiu, informacija surenkama ir nurašoma rankiniu būdu. Nėra galimybės iškart nurašyti mažavertį turtą, jis išrenkamas. Mažavertis turtas nulinamas, kai atiduodamas darbuotojui, bet ne pirkimo metu.	Naujoje sistemoje realizuota galimybė: • mažavertį turtą atskirti pagal atitinkamas taisykles, pvz.: pagal grupes; • pagal požymį vykdyti automatinį turto nurašymas.	Sistemoje turi būti galimybė: • prie atsargos kortelės pasirinkti, ar prekė inventorizuojama, ar ne. Inventorizuojama prekė – gali būti perkeliama į sandėlį ir perkėlimo metu nusirašyti savikaina. Neinventorizuojama – perkėlimo metu nusirašo pilnai; • fiksuoti, jei mažavertis turtas perduodamas iš sandėlio į sandėlį; • pagal požymį, atskirti mažavertį turtą. Tai galima daryt pagal prekių kodus, grupes, sandėliuojama / nesandėliuojama požymį ir kitas taisykles; • sukurti atsargų korteles; • nunulinti mažavertį turtą perdavimo asmeniui metu ir pridėti to asmens žymą.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
		naudojimui (apie būklę sužinoma iš materialiai atsakingo asmens).				

3.7. Susijusių asmenų sandorių atskleidimas

Šiame poskyryje bus pateikti susijusių asmenų sandorių atskleidimo apskaitos procesai ir jų analizė.

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
1.	Galimybė atskiros įmonės apskaitos pajungimui	Šiuo metu sistemoje procesas nevyksta. Dukterinė įmonė veda apskaitą atskiroje programoje, ją prižiūri samdyta įmonė ir atsiunčia ataskaitas, kas ketvirtį.	Šiuo metu sistemoje procesas nevykdomas.	Naujoje VVS sistemoje numatoma galimybė realizuoti atsidaryti ir prisijungti prie visų įmonių vienoje sistemoje, kurioje apskaita vedama pagal vieningas apskaitos taisykles visose dukterinėse įmonėse.	Sistemoje turi būti galimybė: - matyti visų įgrupės įmonių apskaitą vienoje sistemoje; - vykdyti visų grupės įmonių apskaitą pagal suvienodintas taisykles.	Ne
2.	Tarpusavio sandorių automatinis keitimas	Šiuo metu sistemoje procesas nevyksta.	Šiuo metu sistemoje procesas nevykdomas.	Naujoje VVS sistemoje galimybė realizuoti susijusių įmonių įrašų dubliavimas ir atspindėjimas aktualios informacijos automatinio būdu. Pvz.: Kai įvyksta pirkimas – vienoje įmonėje išrašomas pirkimas, o kitoje susiformuoja pardavimas.	Sistemoje turi būti galimybė atspindėti įrašus „veidrodiniu būdu“ tarp susijusių įmonių.	Ne

Nr.	Proceso pavadinimas	Esamos situacijos aprašymas	Esama proceso įgyvendinimo problematika	Proceso pokytis (būsima situacija)	Esminiai funkciniai reikalavimai	Procesų schema?
3.	Konsolidavimo įrašų generavimas - ataskaitos	Šiuo metu sistemoje procesas nevyksta.	Šiuo metu sistemoje procesas nevykdomas.	Naujoje VVS sistemoje galimybė realizuoti bendra suvestinė sąskaitų lygiu, kurioje užfiksuota, kokiose sąskaitose įmonės veda įrašus, bendras DK.	Sistemoje turi būti galimybė: • generuoti bendrą sąskaitų suvestinę; • sąskaitų suvestinėje fiksuoti įmonių sąskaitų sąrašai ir bendra DK.	Ne

4. Papildomos nuostatos dėl būsimos VVS

4.1. Preliminarių VVS integracijų sąrašas

Šiame poskyryje bus pateikiamos preliminarios VVS integracinės sąsajos.

Nr.	Duomenų mainai (Išoriniai / Vidiniai)	Iš sistemos	Į sistemą	Numatomi integracijos poreikiai
1.	Išoriniai	Bankų Gateway	VVS	- Banko išrašų informacija - Įmokų surinkimo duomenys - Prašymų duomenys iš banko
		VVS	Bankų Gateway	Mokėjimų nurodymų informacija
2.	Vidiniai	Billing sistema (Grandis)	VVS	- Apmokamų dokumentų informacija - Delspinigių informacija - Informacija apie pirkėjus, pirkimą (SF, PVM)
3.	Vidiniai	VVS	Bonus	Išskaitų iš darbuotojų, atostoginių kaupinių informacija
4.	Išoriniai	SABIS	VVS	- Šilumos sąskaitos - Pirkimo sutarčių SF
		VVS	SABIS	Buhalterinės sąskaitos
5.	Vidiniai	Savitarna	VVS	Tarpusavio skolų suderinimo aktai
6.	Vidiniai	VVS	DLX	- Registruotų pardavimo SF duomenys - Dokumentai derinimui ir pasirašymui / tvirtinimui - Nurašymo aktas - Perdavimo aktas
		DLX	VVS	- Dokumentų būsenos (patvirtintas, nepatvirtintas, laukiama patvirtinimo) - Pirkimo sutartys - Viešųjų pirkimų planas
7.	Vidiniai	Sistema	El. paštas	- Pardavimo sąskaitos faktūros - Pranešimų siuntimas pagal numatytus šablonus - Skolų suderinimo aktai - Inventorizacijos protokolas - Suderinimo aktų

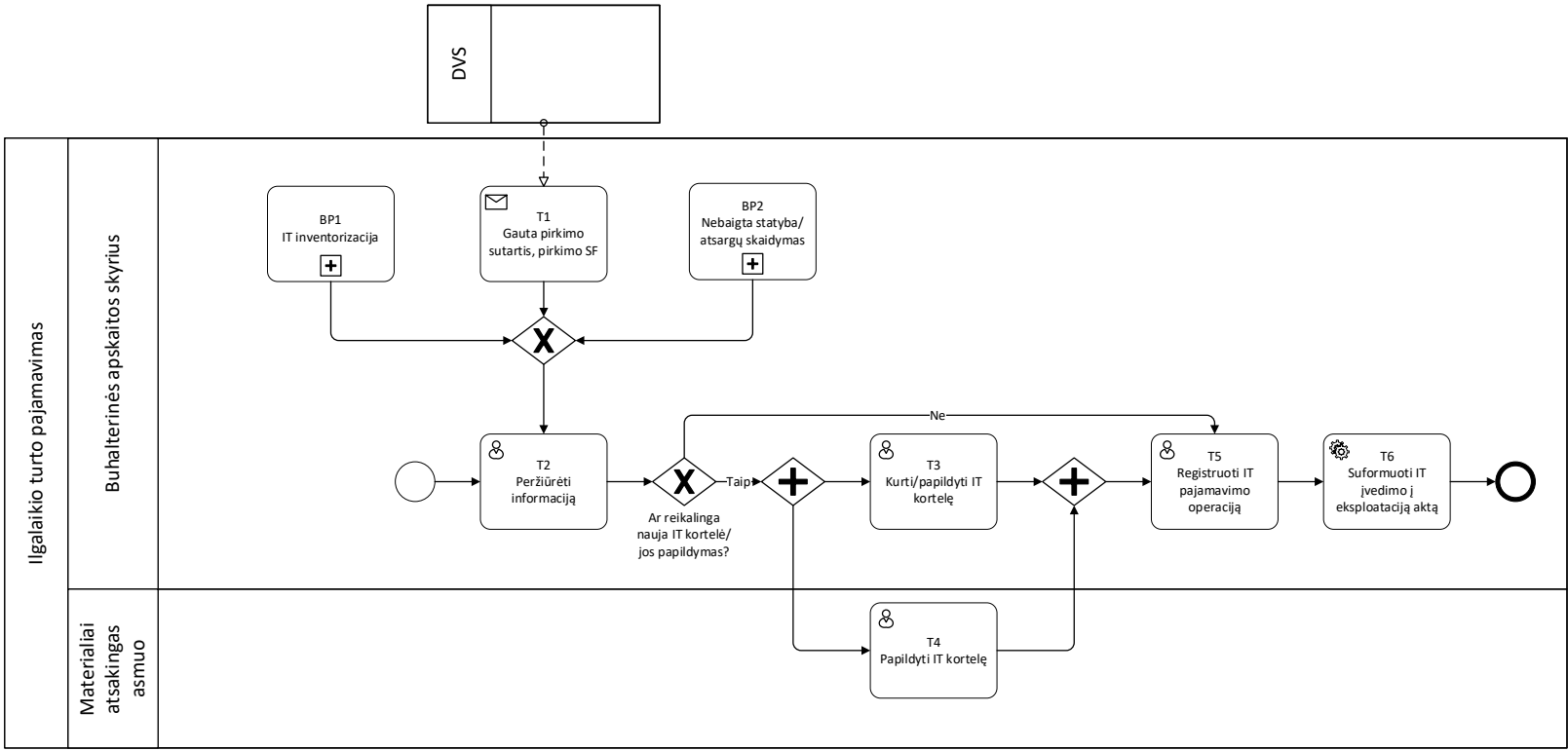
Nr.	Duomenų mainai (Išoriniai / Vidiniai)	Iš sistemos	I į sistemą	Numatomi integracijos poreikiai
				Visų kitų neįvardintų dokumentų
8.	Išoriniai	Surinkėjai (Ignitis, Viena sąskaita, Perlas ir Perlas Go, Butų ūkis, Maxima, Lietuvos paštas, Kredito unija)	Sistema	Kasdien: Įmokų surinkimo duomenys
9.		Sistema	Surinkėjai	Kartą per mėnesį: - Sąskaitos suma - Rodmenys - Kita sąskaitų informacija

5. Procesų būsimos situacijos scheminis atvaizdavimas

Šiame skyriuje pateikiamas scheminis aktualių procesų atvaizdavimas.

5.1. Ilgalaikio turto pajamavimas

Proceso schema



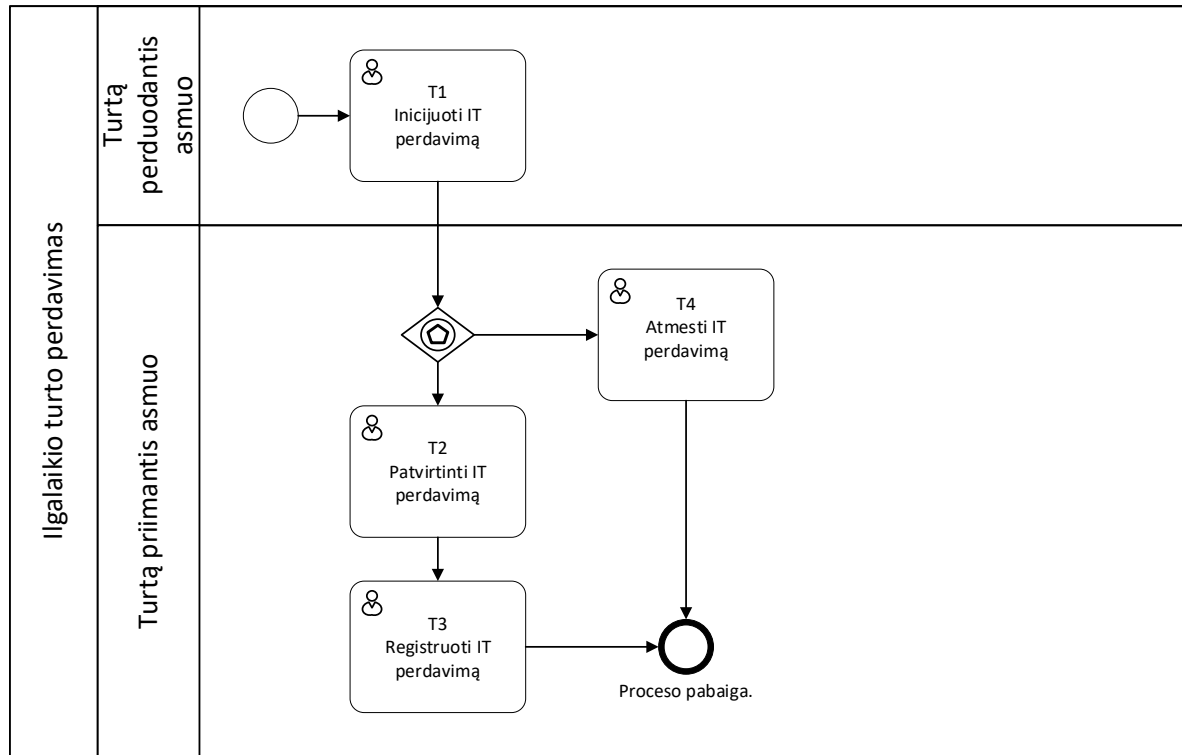
Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
BP1	IT inventORIZACIJA	Šį procesą inicijuoja susiję procesai: Ilgalaikio turto inventORIZACIJA.	N/A	N/A
T1	Gauti pirkimo sąskaitą faktūrą, pirkimo sutartį	BAS IT pajamavimą gali vykdyti pirkimo SF arba pirkimo sutarties,	BAS	DVS, VVS

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
		jei pardavėjas yra fizinis asmuo, pagrindu. Pirkimo SF arba pirkimo sutartis gaunama per integracinę sąsają iš DVS.		
BP2	Nebaigta statyba / atsargų skaidymas	Šį procesą inicijuoja susiję procesai: IT pajamuojamas iš nebaigtos statybos arba IT pajamuojamas po atsargų skaidymo.	N/A	N/A
T2	Peržiūrėti informaciją	BAS atlieka informacijos, susijusios su IT pajamavimu, peržiūrą.	BAS	VVS
T3	Kurti/papildyti IT kortelę	Jeigu yra poreikis, BAS sukuria arba papildo IT kortelę.	BAS	VVS
T4	Papildyti IT kortelę	Jeigu yra poreikis, MAA papildo IT kortelės informaciją.	MAA	VVS
T5	Registruoti IT pajamavimo operaciją	BAS registruoja IT pajamavimo operaciją.	BAS	VVS
T6	Suformuoti IT įvedimo į eksploataciją aktą	Užregistravus IT pajamavimo operaciją automatinio būdu suformuojamas IT įvedimo į eksploataciją aktas.	BAS	VVS

5.2. Ilgalaikio turto perdavimas

Proceso schema

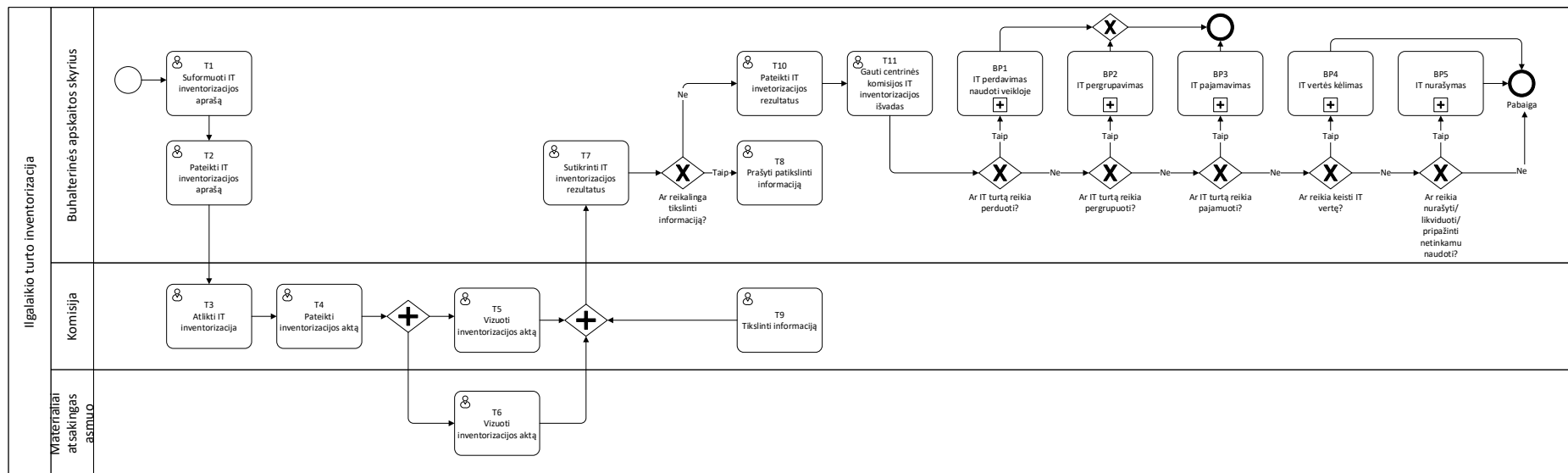


Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T1	Inicijuoti IT perdavimą	Turtą perduodantis asmuo inicijuoja IT perdavimą.	Turtą perduodantis asmuo	VVS
T2	Patvirtinti IT perdavimą	Turtą priimantis asmuo Sistemoje gali patvirtinti IT perdavimą.	Turtą priimantis asmuo	VVS
T3	Registruoti IT perdavimo operaciją	Turtą priimančiam asmeniui patvirtinus IT perdavimo aktą, automatinio būdu registruojama IT perdavimo operacija.	Turtą priimantis asmuo	VVS
T4	Atmesti IT perdavimą	Turtą priimantis asmuo Sistemoje gali atmesti IT perdavimą.	Turtą priimantis asmuo	VVS

5.3. Ilgalaikio turto inventORIZACIJA

Proceso schema



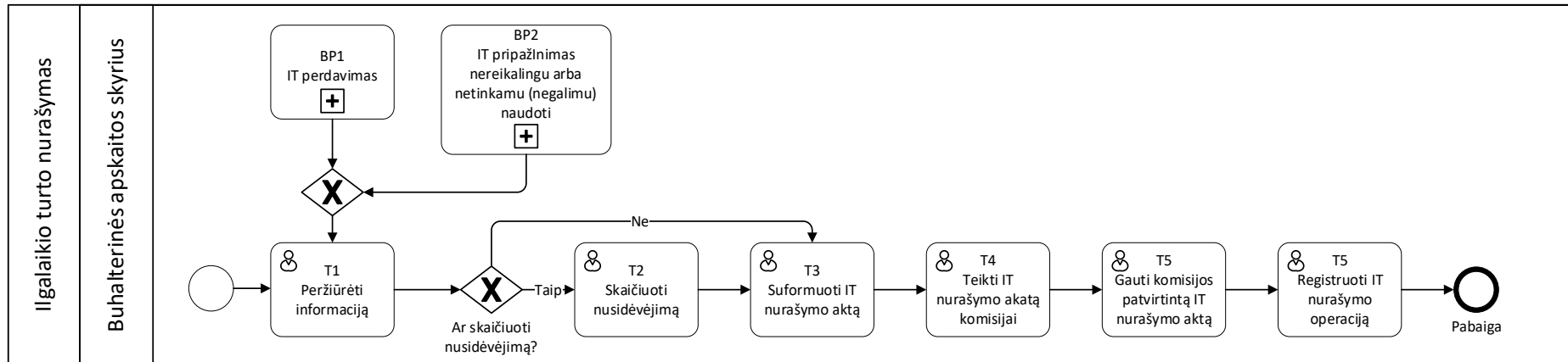
Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T1	Suformuoti IT inventORIZACIJOS aprašą	BAS VVS suformuoja IT inventORIZACIJOS aprašą.	BAS	VVS
T2	Pateikti IT inventORIZACIJOS aprašą	Suformuotą IT inventORIZACIJOS aprašą BAS perduoda komisijos pirmininkui.	BAS	VVS
T3	Atlikti IT inventORIZACIJĄ	Pagal gautą IT inventORIZACIJOS aprašą komisija su skenerio pagalba atlieka inventORIZACIJĄ. InventORIZACIJOS duomenys automatiškai perduodami į VVS.	Komisija	VVS
T4	Pateikti inventORIZACIJOS aktą	Komisijos pirmininkas pateikia inventORIZACIJOS aktą į dokumentų valdymo sistemą.	Komisija	DVS
T5	Vizuoti inventORIZACIJOS aktą	Komisija dokumentų valdymo sistemoje vizuoja inventORIZACIJOS aktą.	Komisija	DVS
T6	Vizuoti inventORIZACIJOS aktą	MAA dokumentų valdymo sistemoje vizuoja inventORIZACIJOS aktą.	MAA	DVS

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T7	Sutikrinti IT inventORIZACIJOS rezultatus	BAS atlieka IT inventORIZACIJOS rezultatų sutikrinimą.	BAS	VVS
T8	Prašyti patikslinti informaciją	Esant poreikiui BAS gali teikti prašymą dėl informacijos patikslinimo.	BAS	DVS
T9	Tikslinti informaciją	Komisijos pirmininkas patikslina informaciją.	Komisija	DVS
T10	Pateikti IT inventORIZACIJOS rezultatus	BAS už VVS ribų pateikia IT inventORIZACIJOS rezultatus centrinei komisijai.	BAS	DVS
T11	Gauti centrinės komisijos IT inventORIZACIJOS išvadas	BAS už VVS ribų gauna centrinės komisijos IT inventORIZACIJOS išvadas.	BAS	DVS
BP1	IT perdavimas naudoti veikloje	Jei turtą yra reikalinga perduoti, vykdomas IT perdavimo procesas.	N/A	N/A
BP2	IT pergrupavimas	Jei turtą reikalinga pergrupuoti, vykdomas IT pergrupavimo procesas.	N/A	N/A
BP3	IT pajamavimas	Jei turtą reikalinga pajamuoti, vykdomas IT pajamavimo procesas.	N/A	N/A
BP4	IT vertės keitimas	Jei reikalinga pakeisti turto vertę, vykdomas IT vertės keitimo procesas.	N/A	N/A
BP5	IT nurašymas	Jei turtą reikalinga nurašyti/likviduoti/pripažinti netinkamu naudoti, vykdomas IT nurašymo procesas.	N/A	N/A

5.4. Ilgalaikio turto nurašymas

Proceso schema



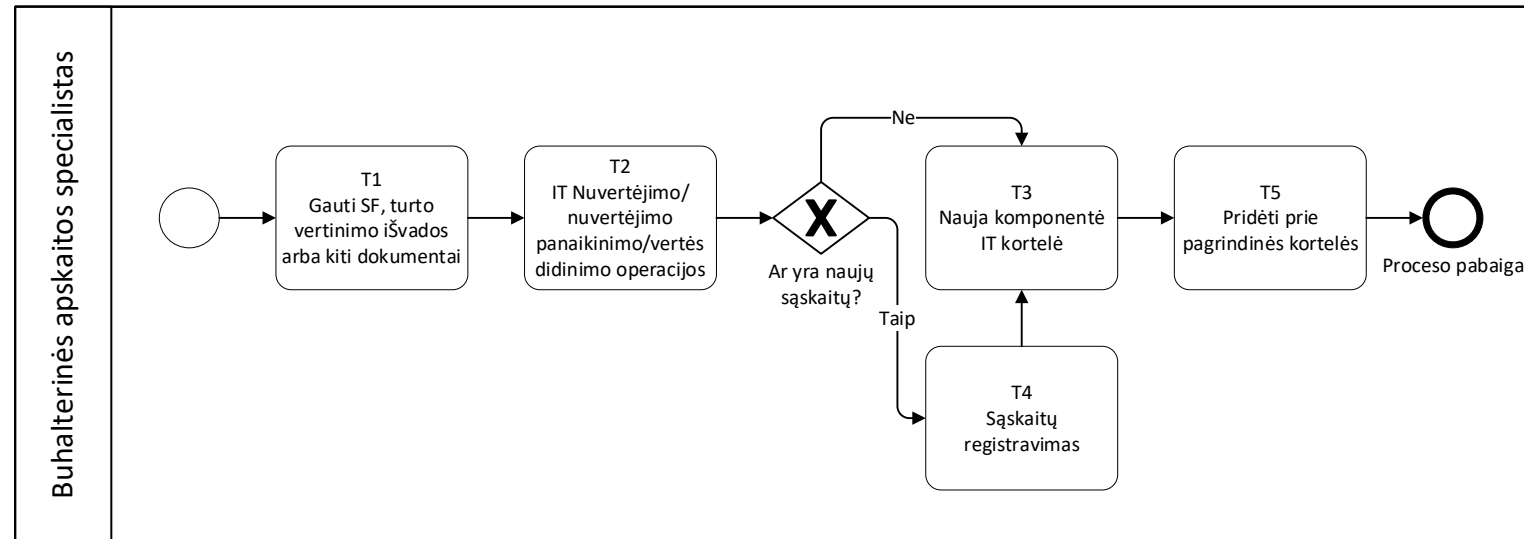
Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
BP1	IT perdavimas	Šį procesą inicijuoja susiję procesai: Ilgalaikio turto perdavimas.	N/A	N/A
BP2	IT pripažinimas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti	Šį procesą inicijuoja susiję procesai: IT pripažinimas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti.	N/A	N/A
T1	Peržiūrėti informaciją	BAS atlieka informacijos, susijusios su IT nurašymu, peržiūrą, gautą per integraciją su DVS.	BAS	VVS, DVS
T2	Skaičiuoti nusidėvėjimą	Jei yra reikalinga, BAS paskaičiuoja nurašomo IT nusidėvėjimą.	BAS	VVS
T3	Suformuoti IT nurašymo aktą	BAS formuoja IT nurašymo aktą.	BAS	VVS
T4	Teikti suformuotą IT nurašymo aktą komisijai	BAS už VVS ribų teikia komisijai suformuotą nurašymo aktą.	BAS	DVS

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T5	Gauti komisijos patvirtintą IT nurašymo aktą	BAS už VVS ribų gauna komisijos patvirtintą nurašymo aktą.	BAS	DVS
T6	Registruoti IT nurašymo operaciją	BAS vykdo IT registruoja operaciją.	BAS	VVS

5.5. Ilgalaikio turto vertės keitimas

Proceso schema



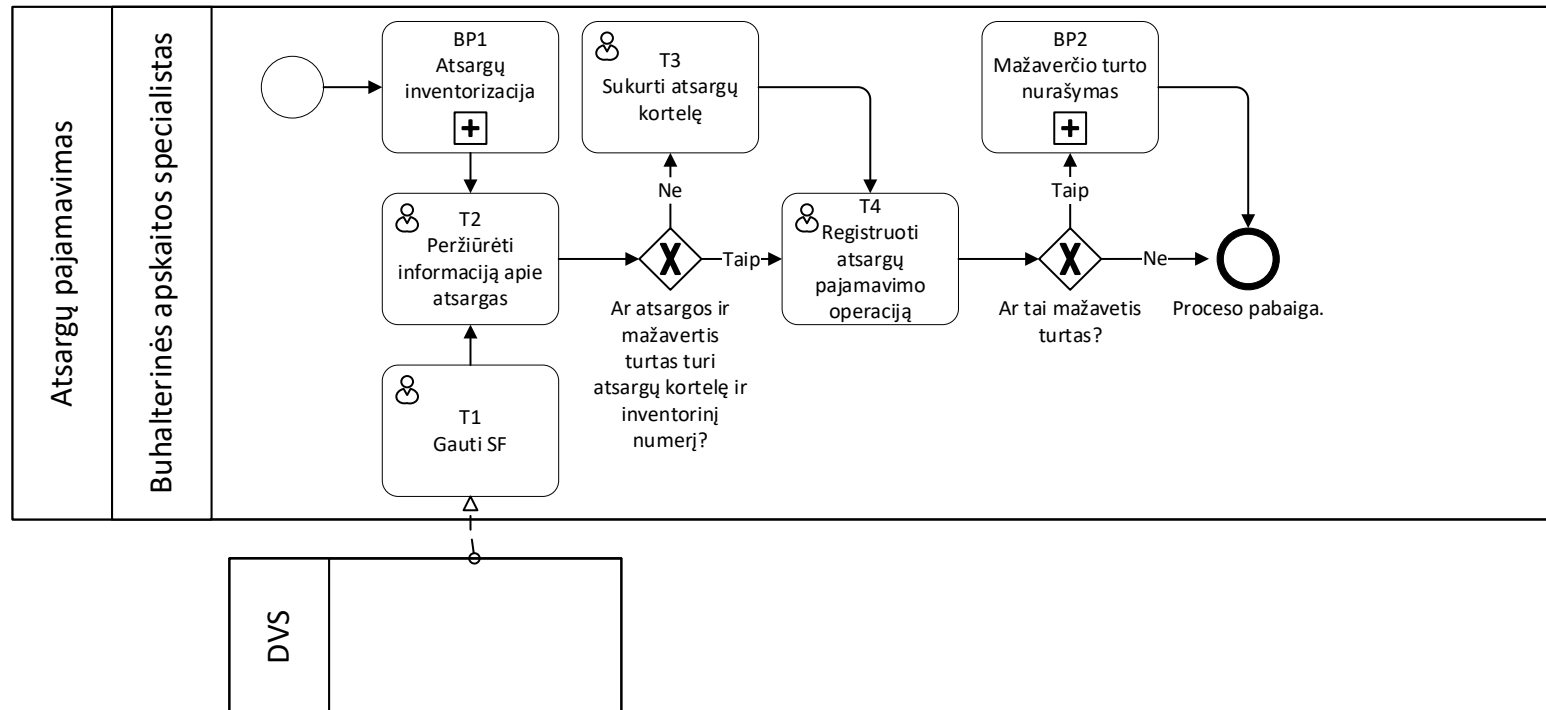
Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T1	Gauti SF, turto vertinimo išvados arba kiti dokumentai	Gaunami dokumentai, per integraciją su DVS, pagal, kuriuos atliekama turto vertės keitimas.	BAS	VVS, DVS
T2	IT nuvertėjimo / nuvertėjimo panaikinimo / vertės didinimo operacija	Operacijos atliekamos per IT DK žurnalą arba per pirkimo/pardavimo sąskaitas faktūras.	BAS	VVS
T3	Nauja komponentė IT kortelė	Sukuriama nauja IT kortelė.	BAS	VVS
T4	Sąskaitų registravimas	Naujos gautos sąskaitos yra registruojamos prie naujos kortelės.	BAS	VVS

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T5	Pridėti prie pagrindinės kortelės	Nauja kortelė pridedama prie senosios, kuri tampa pagrindine – „motinine“. Pagrindinės kortelės vertė kyla, kai sąskaitos registruojamos į naująją kortelę.	BAS	VVS

5.6. Atsargų pajamavimas

Proceso schema

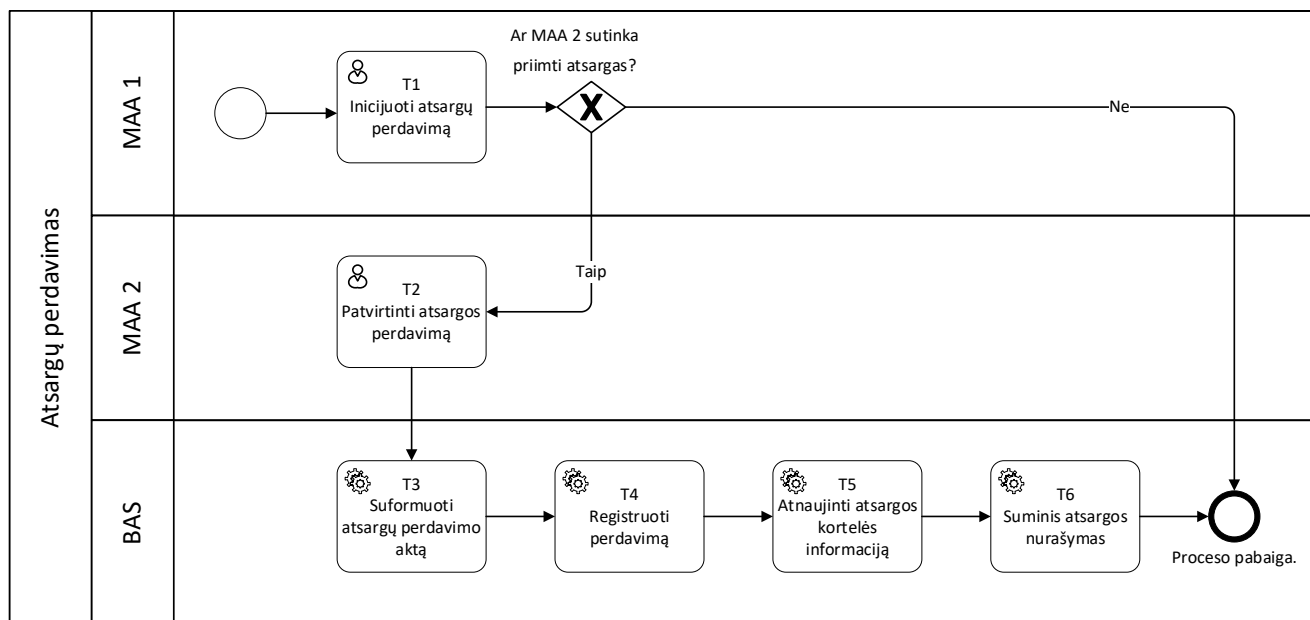


Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
BP1	Atsargų inventorizacija	Šį procesą inicijuoja susiję procesai: atsargų inventorizacija.	N/A	VVS
T1	Gauti sąskaitą-faktūrą	Naujoje VVS automatinio būdu gaunami duomenys iš SF iš DVS.	BAS	DVS, VVS
T2	Peržiūrėti informaciją apie atsargas	BAS peržiūri informaciją apie atsargas.	BAS	VVS
T3	Sukurti atsargų kortelę	Jei atsargų kortelė nėra sukurta, BAS sukuria atsargų kortelę ir suveda dimensijas bei kitus detalizuojančius požymius.	BAS	VVS
T4	Registruoti atsargų pajamavimo operaciją	BAS registruoja atsargų pajamavimo operaciją.	BAS	VVS
BP2	Mažaverčio turto nurašymas	Procesas inicijuoja kitą susijusį procesą: mažaverčio turto nurašymas.	BAS	VVS

5.7. Atsargų perdavimas

Proceso schema



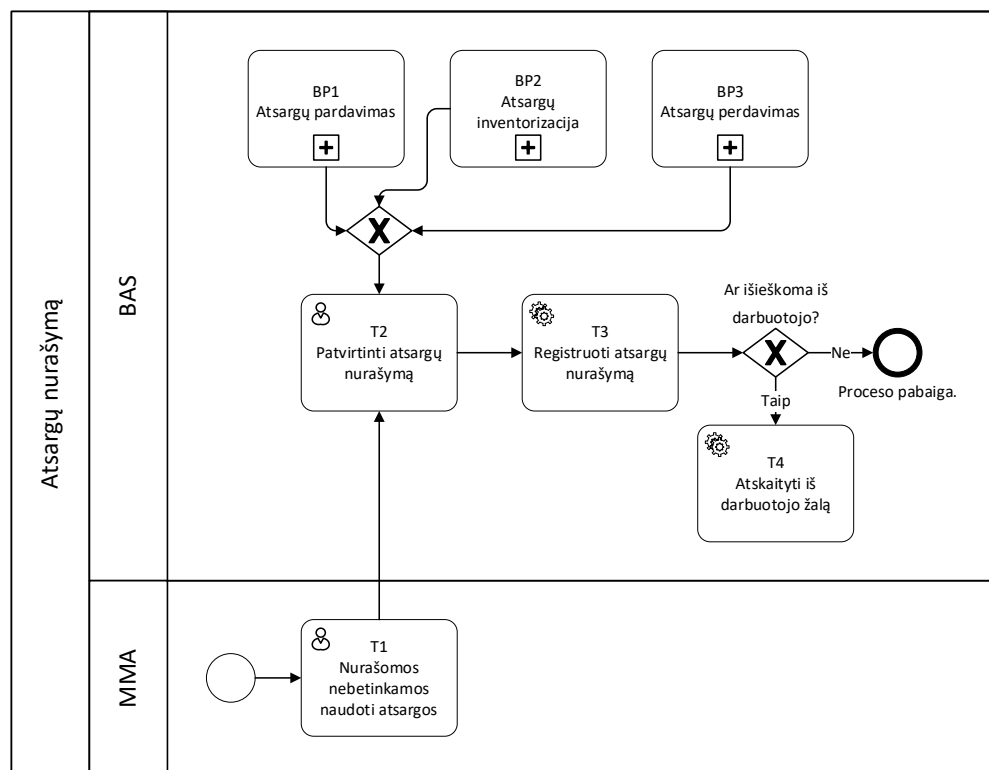
Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T1	Inicijuoti atsargų perdavimą	MAA Sistemoje užpildo informaciją apie perduodamą atsargą ir kitą materialųjį asmenį, kuriam atsarga yra perduodama.	MAA 1	VVS
T2	Patvirtinti atsargos perdavimą	Priimantis atsargą MAA Sistemoje patvirtina atsargos perdavimą.	MAA 2	VVS
T3	Suformuoti atsargų perdavimo aktą	Sistema automatiškai suformuoja atsargų perdavimo aktą pagal įvestus duomenis.	BAS	VVS
T4	Registruoti perdavimą	Sistema automatiškai registruoja atsargos perdavimą.	BAS	VVS
T5	Atnaujinti atsargos kortelės informaciją	Sistema automatiškai priskiria atsargą kitam MAA.	MAA 2	VVS

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T6	Suminis atsargos nurašymas	Sistema automatiškai nurašo atsargą sumiškai ir apskaito ją kiekiu išraiška.	BAS	VVS

5.8. Atsargų nurašymas

Proceso schema



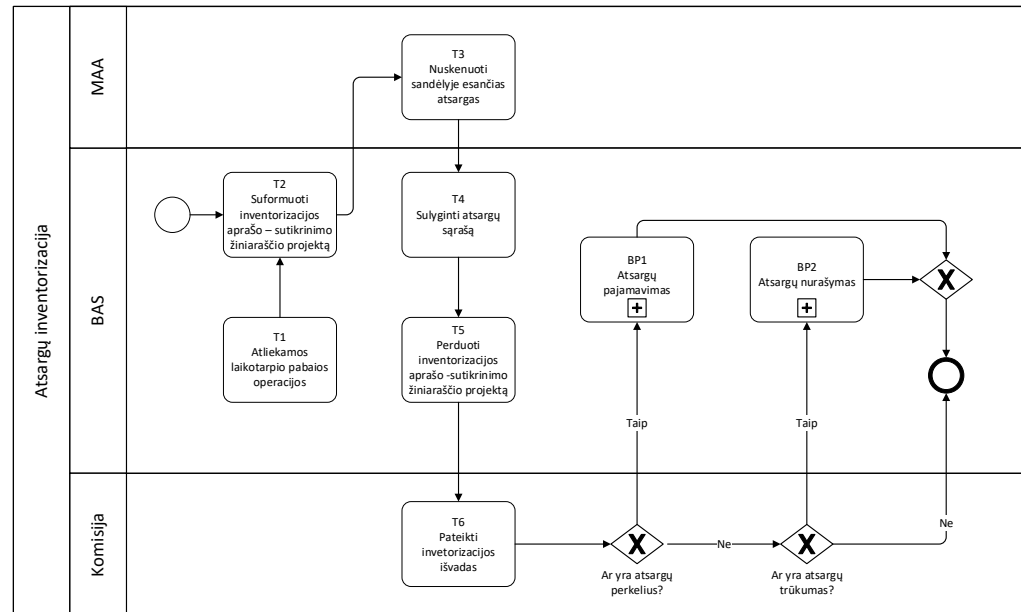
Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
BP1	Atsargų pardavimas	Šį procesą inicijuoja kitas susijęs procesas: atsargų pardavimas.	N/A	VVS

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
BP2	Atsargų inventorizacija	Šį procesą inicijuoja kitas susijęs procesas: atsargų inventorizacija.	N/A	VVS
BP3	Atsargų perdavimas	Šį procesą inicijuoja kitas susijęs procesas: atsargų perdavimas.	N/A	VVS
T1	Nurašomas nebetinkamos naudoti atsargos	Materialiai atsakingas asmuo pažymi sunaudotas, nebetinkamas naudoti atsargas(neatitikimo, sugadinimo atveju).	MAA	VVS
T2	Patvirtinti atsargų nurašymą	BAS patvirtina atsargų nurašymą.	BAS	VVS
T3	Registruoti atsargų nurašymą	BAS registruoja atsargų nurašymą.	BAS	VVS
T4	Atskaityti iš darbuotojo žalą	Jei atsargos sugadintos, iš darbuotojo išieškoma žala.	N/A	VVS

5.9. Atsargų inventorizacija

Proceso schema

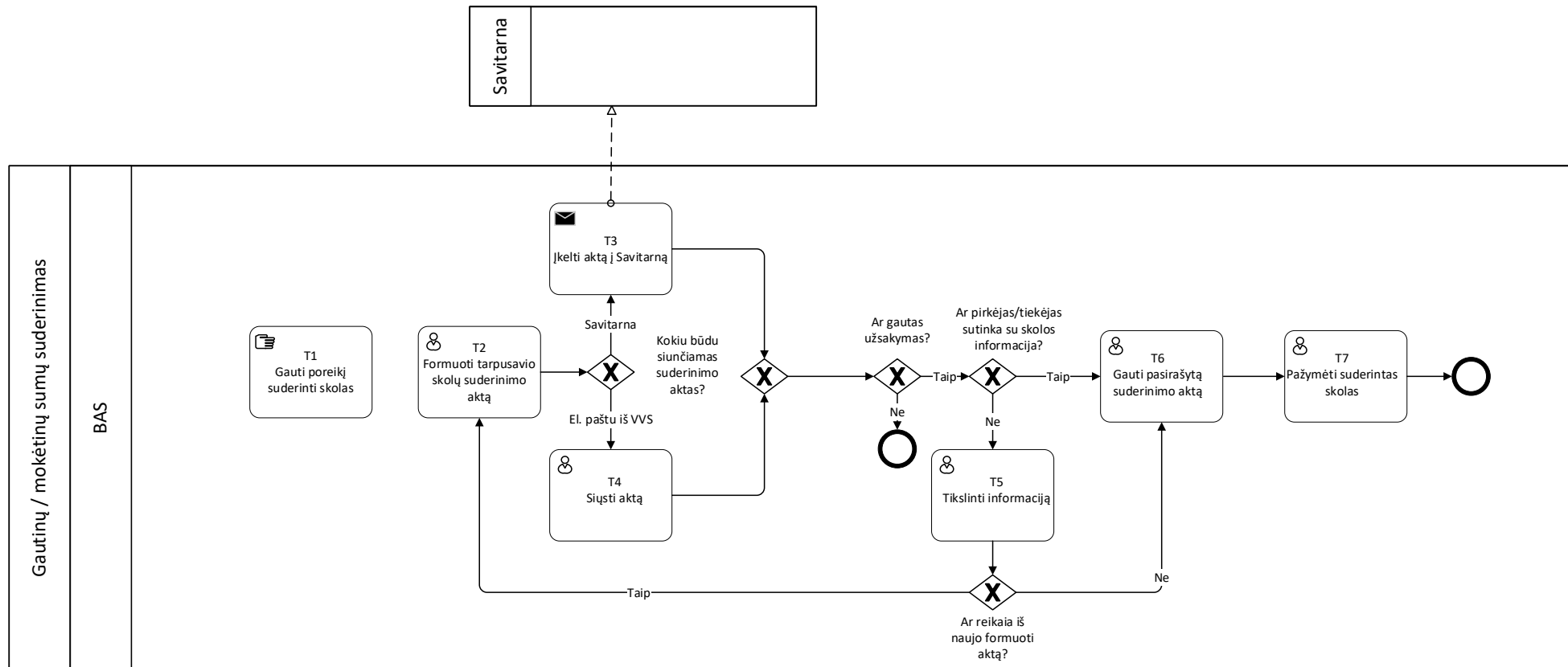


Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T1	Atliekamos laikotarpio pabaigos operacijos	Atliekamos laikotarpio pabaigos operacijos ir procesai.	N/A	VVS
T2	Suformuoti inventORIZACIJOS aprašo-sutikrinimo žiniaraščio projektą	Laikotarpio pabaigoje BAS darbuotojas VVS suformuoja inventORIZACIJOS aprašo-sutikrinimo žiniaraščio projektą.	BAS	VVS
T3	Nuskenuoti sandėlyje esančias atsargas	MAA, remdamasis inventORIZACIJOS aprašo-sutikrinimo žiniaraščio projektu, nuskenuoja atsargų brūkšninius kodus ir sutikrina prekių kiekius.	MAA	VVS
T4	Sutikrinti užpajamuotų atsargų sąrašą	Sistema automatiškai sulygina užpajamuotų ir sandėlyje esančių atsargų kiekius bei pateikia informaciją apie reikalingą atsargų pajamavimą / nurašymą.	BAS	VVS
T5	Perduoti inventORIZACIJOS aprašo-sutikrinimo žiniaraščio projektą	BAS darbuotojas suformuoja VVS ir DVS sistemoje perduoda inventORIZACIJOS aprašo-sutikrinimo žiniaraščio projektą komisijai.	BAS	DVS
T6	Pateikti inventORIZACIJOS išvadas	Komisija pateikia inventORIZACIJOS išvadas.	Komisija	DVS
BP1	Atsargų pajamavimas	Procesas inicijuoja kitą susijusį procesą: atsargų pajamavimas.	N/A	VVS
BP2	Atsargų nurašymas	Procesas inicijuoja kitą susijusį procesą: atsargų nurašymas.	N/A	VVS

5.10. Gautinų / mokėtinų sumų suderinimas

Proceso schema



Proceso žingsnių aprašymas

Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T1	Gauti poreikį suderinti skolas	Inicijuojamas poreikis suderinti skolas su pirkėjais / pardavėjais. Poreikį inicijuoti gali: įmonės atstovai, kitos šalies (pirkėjų / pardavėjų) atstovai, antstoliai, auditoriai.	BAS	N/A
T2	Formuoti skolų suderinimo aktą	Naujoje VVS pasirinkus pirkėjus / tiekėjus, pagal jų duomenis automatiškai formuojami tarpusavio skolų suderinimo aktai visiems iš karto.	BAS	VVS
T3	Įkelti aktus į Savitarną siuntimui	Tarpusavio skolų suderinimo aktai per integracinę sąsają perduodami į Savitarną, kurioje jie el. laiškais išsiunčiami pirkėjams / tiekėjams.	BAS	VVS
T4	Siųsti aktą	Naujoje VVS pasirinkus pirkėjus / tiekėjus, pagal jų duomenis galima automatiškai generuoti ir siųsti el. laiškus su skolų suderinimo aktais.	BAS	VVS

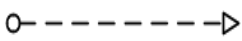
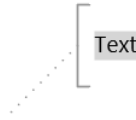
Nr.	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakomybė	Naudojama IS
T5	Tikslinti informaciją	Pirkėjui / tiekėjui nesutinkant su skolų suderinimo akte pateikta informacija yra tikslinamasi tiek Bendrovės viduje, tiek su pirkėju / tiekėju. Jei akte esanti informacija atnaujinama, iš naujo formuojamas skolų suderinimo aktas. Jei informacijos atnaujinti nereikia, laukiama pasirašyto skolų suderinimo akto.	BAS	N/A
T6	Gauti pasirašytą suderinimo aktą	El. paštu gaunamas pirkėjo / tiekėjo pasirašytas skolų suderinimo aktas.	BAS	VVS
T7	Pažymėti suderintas / nesuderintas skolas	Naujoje VVS specialistas pažymi suderintas skolas.	BAS	VVS

Priedai

Priedas Nr. 1 – BPMN procesų notacija

SIMBOLIO GRUPĖ	SIMBOLIS	REIKŠMĖ
Įvykiai (angl. <i>events</i>)		Paprasta proceso pradžia
		Proceso pradžia, kai gaunamas pranešimas
		Proceso pradžia, priklausanti nuo laiko įvykio
		Proceso pradžia, priklausanti nuo sąlygos, pvz., reagavimas į sąlygų pasikeitimą
		Proceso pradžia, signalas
		Proceso pabaiga
		Tarpinis įvykis, kuris nutinka tarp proceso pradžios ir pabaigos. Galimi tarpiniai įvykiai: • Pranešimo gavimas; • Laiko tarpas, periodas; • Sąlyginis; • Signalas.
Užduotys / Veiksmai (angl. <i>tasks</i>)		Proceso žingsnis, kuris nėra atliekamas sistemoje

SIMBOLIO GRUPĖ	SIMBOLIS	REIŠMĖ
		Veiksmas sistemoje atliekamas naudotojo
		Veiksmas sistemoje atliekamas automatiškai
		Veiksmas, kurio metu išsiunčiama užduotis
		Veiksmas, kurio metu gaunama užduotis
		Sub-proceso veiksmas. Sub-procesai apjungia keletą skirtingų veiksmų arba yra referuojama į kitą procesą aprašytą kitame skyriuje
		Iškviečiamas sub-proceso veiksmas
Vartai (angl. <i>gateways</i>)		Alternatyvus sprendimas žymi proceso srauto vietą, kur reikia pasirinkti vieną iš kelių galimų srauto krypčių

SIMBOLIO GRUPĖ	SIMBOLIS	REIŠMĖ
		Lygiagrečių veiksmų simbolis žymi proceso srauto vietą, kur reikia atlikti kelis veiksmus vienus metu
		Ištraukiančių veiksmų simbolis žymi proceso srauto vietą, kur reikia pasirinkti vieną ar kelis iš galimų srauto krypčių
Sekos srautas (angl. <i>sequence flow</i>)		Proceso sekos srautas rodo, kokia tvarka atliekami proceso veiksmi
Pranešimų srautas (angl. <i>message flow</i>)		Pranešimų sekos srautas, kuris naudojamas pranešimų ir duomenų objektams perkelti tarp proceso atsakomybių ribų
Atsakomybės sritys (angl. <i>pool and lane</i>)		Proceso veikėjų (aktorių) atsakomybių ribos
Duomenų objektas		Suformuotas dokumentas
	 Prašymas dalyvauti konkurse	Pranešimas
Artefaktai		Grupė
		Komentaras

Priedas Nr. 2 – Procesų sąrašas

Procesų grupė	Procesas
Bendroji apskaita	Finansinio turto registravimas
Bendroji apskaita	Finansinio turto vertinimas
Bendroji apskaita	Įvairių atidėjinių, kaupinių apskaita
Bendroji apskaita	Įvairūs įrašai į didžiąją knygą
Bendroji apskaita	Laikotarpio pabaigos operacijos
Bendroji apskaita	Netiesioginių Sąnaudų perskirstymas
Bendroji apskaita	Reklamos, reprezentacijos, kitų netipinių išlaidų apskaita
Bendroji apskaita	Apskaitos klaidų taisymas
Bendroji apskaita	Finansinių ataskaitų formos
Bendroji apskaita	Mokestinės ataskaitos ir apskaita
IT apskaita / Nebaigta statyba	Būsimųjų laikotrupių sąnaudų apskaita
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto apjungimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto inventORIZACIJA
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto nuoma / perdavimas ir gavimas panaudai
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto nurašymas / likvidavimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto pajamavimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto pardavimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto perdavimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto pergrupavimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto skaidymas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto vertės keitimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Subsidijų apskaita

Procesų grupė	Procesas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto esminio pagerinimo / statybos apskaita
IT apskaita / Nebaigta statyba	Ilgalaikio turto pripažinimas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti
IT apskaita / Nebaigta statyba	Finansinio turto registravimas
IT apskaita / Nebaigta statyba	Kelis metus vykstantys statybos darbai su skirtingais rangovais ir skirtingais finansavimo šaltiniais
IT apskaita / Nebaigta statyba	Finansinio turto vertinimas
Sandėliai/ atsargos/ mažaverčio turto apskaita	Atsargų inventorizacija
Sandėliai/ atsargos/ mažaverčio turto apskaita	Atsargų nurašymas
Sandėliai/ atsargos/ mažaverčio turto apskaita	Atsargų pajamavimas
Sandėliai/ atsargos/ mažaverčio turto apskaita	Atsargų pardavimas
Sandėliai/ atsargos/ mažaverčio turto apskaita	Atsargų perdavimas naudoti veikloje
Sandėliai/ atsargos/ mažaverčio turto apskaita	Atsargų pripažinimas nereikalingomis arba netinkamomis naudoti
Sandėliai/ atsargos/ mažaverčio turto apskaita	Mažaverčio turto apskaita
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Atsiskaitymai su darbuotojais
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Atskaitymų asmenų apskaitos procesas
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Bankinių operacijų tvarkymas
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Dotacijų ir subsidijų apskaitos sub-procesas
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Gautinų sumų suderinimas
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Gautinų sumų užskaitos
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Mokėtinų sumų suderinimas
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Mokėtinų sumų užskaitos
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Banko išrašų apdorojimas
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Mokėjimo pavedimai
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Mokėtinų sumų apskaita
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Sąnaudų kaupimas

Procesų grupė	Procesas
Atsiskaitymai/tiekėjai / bankai	Avanso, išmokėto atskaitingiems asmenims, apskaita
Pardavimai	Delspinigių / baudų priskaitymas
Pardavimai	Išankstinių sąskaitų valdymas
Pardavimai	Pardavimo sąskaitos faktūros valdymas
Pardavimai	Pardavimų sutarties valdymas
Pardavimai	Gautinų / mokėtinų sumų suderinimas
Pirkimai/ ateinančių laikotarpių apskaita	Išankstinių apmokėjimų valdymas
Pirkimai/ ateinančių laikotarpių apskaita	Pirkimo SF registravimas
Pirkimai/ ateinančių laikotarpių apskaita	Pirkimo sutarčių vykdymo apskaita
Pirkimai/ ateinančių laikotarpių apskaita	Viešųjų pirkimų apskaita
Pirkimai / Ateinančių laikotarpių apskaita	Išankstinių apmokėjimų valdymas
Pirkimai / Ateinančių laikotarpių apskaita	Pirkimo SF registravimas
Pirkimai / Ateinančių laikotarpių apskaita	Pirkimo sutarčių vykdymo apskaita
Pirkimai / Ateinančių laikotarpių apskaita	Viešųjų pirkimų apskaita
Reguliacinė apskaita	Reguliacinės apskaitos duomenų tvarkymas
Susijusių asmenų sandorių atsiskleidimas	Galimybė atskiros įmonės apskaitos pajungimui
Susijusių asmenų sandorių atsiskleidimas	Tarpusavio sandorių automatinis keitimasis
Susijusių asmenų sandorių atsiskleidimas	Konsolidavimo įrašų generavimas - ataskaitos