

EASY SĄSKAITA

Oficialus vartotojo vadovas ir funkcijų žinynas

Sistemos versija: v0.10 • 2026-10-18

Sveiki atvykę į „Easy Sąskaita“! Šiame vadove pateiktos išsamios instrukcijos, kaip greitai išrašyti sąskaitas, valdyti komandos roles, skaičiuoti mokesčius, paruošti ataskaitas VMI, kurti atsargines kopijas bei naudotis mobiliąja ir Windows programomis.

Turinys ir temos

1. Greitas startas ir įmonės nustatymai

Kaip paruošti sistemą darbui per 2 minutes: rekvizitai, serijos, numeriai, logotipas ir banko sąskaitos.

2. Sąskaitų, kvitų ir proformų išrašymas

PVM skaičiuoklė, sumos žodžiais, išankstinės sąskaitos, konvertavimas, sąskaitos dubliavimas ir apmokėjimai.

3. Komanda, darbuotojai ir 3 rolės

Vadovas (admin), Vadybininkas (manager), Buhalteris (accountant), matomumo kontrolė ir „Sąskaitą išrašė“ parašas.

4. VMI ataskaitos ir Buhalterijos eksportas

Oficialus iSAF XML failas (iSAF1.2 standartas), Pajamų-išlaidų apskaitos žurnalas ir GPM311 deklaravimo špargalkė.

5. Mokesčių prognozė ir terminų kalendorius

GPM, VSD, PSD skaičiavimai, -30% vs faktinių čekių režimas, grynasis pelnas ir svarbiausios mokesčių mokėjimo datos.

6. El. pašto nustatymas ir sąskaitų siuntimas

Supaprastintas 2 laukelių nustatymas (tik paštas ir slaptažodis), Gmail App Password gidas ir tiesioginis PDF siuntimas.

7. 3-in-1 Atsarginės kopijos ir atstatymas

Atsarginė kopija į savo el. pašto dėžutę, atsisiuntimas į kompiuterį .zip formatu ir saugus duomenų atstatymas.

8. Windows 2-in-1 programa (EasySaskaita.exe)

Vietinis režimas be serverio (100% offline) arba įmonės serverio režimas MB ir UAB komandoms su sistemos dėklu.

9. Įsidiegimas į telefoną (Android / iOS PWA)

Kaip įsidiegti programą į telefono ekraną 1 paspaudimu ir naudoti visame ekrane be naršyklės rėmelių.

10. Įskiepai (Plugins) ir 1 paspaudimo atnaujinimai

Verslo šakos įskiepai (Autoservisas, Valymas) ir automatinis sistemos atnaujinimas su SHA-256 saugumu.

11. Dažniausi klausimai ir trikčių šalinimas (FAQ)

Ką daryti iškilus klausimams: Gmail slaptažodis, VMI klaidos, duomenų perkėlimas į kitą kompiuterį.

12. Apie programos kūrėjus ir kontaktus

Projekto autorius, AI bendraautorius AntigraVity ir tiesioginiai kontaktai pasiūlymams bei pagalbai.

1. Greitas startas ir įmonės nustatymai

Prieiga: Vadovas

Kaip paruošti sistemą darbui per 2 minutes: rekvizitai, serijos, numeriai, logotipas ir banko sąskaitos.

- Pardavėjo rekvizitų užpildymas

Eikite į „Nustatymai“ ir užpildykite: Įmonės / asmens pavadinimą, juridinį kodą, PVM mokėtojo kodą (jei esate PVM mokėtojas), adresą, el. paštą, telefono numerį bei banko sąskaitą (IBAN) su banko pavadinimu.

Patarimas: Galite įkelti savo logotipą (PNG arba JPG formatu iki 2 MB). Jis bus automatiškai spausdinamas kiekvienoje PDF sąskaitoje.

- Sąskaitų serijos ir numeracijos nustatymas

Nustatykite savo norimą seriją (pvz., EAZY, SF, PRO ar KV) ir pradinį numerį (pvz., 1 arba 101). Išrašius kiekvieną sąskaitą, sistema automatiškai padidina kitą numerį vienetu.

Dėmesio: Nekeiskite serijos metų viduryje be buhalterio žinios - VMI reikalauja tęstinės numeracijos per kalendorinius metus.

2. Sąskaitų, kvitų ir proformų išrašymas

Prieiga: Vadovas, Vadybininkas

PVM skaičiuoklė, sumos žodžiais, išankstinės sąskaitos, konvertavimas, sąskaitos dubliavimas ir apmokėjimai.

- Dokumentų tipai: Sąskaita vs. Kvitą vs. Proforma

1. Sąskaita-faktūra: oficialus dokumentas IV, MB ir UAB veiklai.
2. Prekių/paslaugų kvitas: supaprastintas dokumentas dirbantiems su Verslo liudijimu (patentu).
3. Išankstinė sąskaita (Proforma): dokumentas klientui prieš pradėdant darbus ar gaunant apmokėjimą (neturi juridinės galios buhalterijoje).

- 1 paspaudimo Proformos konvertavimas

Atidarius išankstinę sąskaitą (Proformą), viršuje spauskite mygtuką „Konvertuoti į sąskaitą-faktūrą“. Sistema akimirksniu priskiria naują oficialų serijos numerį, perkelia visas eilutes ir susieja dokumentus tarpusavyje.

Patarimas: Komandoje veikia apsauga nuo numerių dubliavimo: net jei keli darbuotojai spaus konvertavimą vienu metu, niekada nebus priskirtas tas pats numeris.

- Apmokėjimo žymėjimas registre

Pagrindiniame sąskaitų sąrašė paspaudę geltoną mygtuką „Neapmokėta“, atidarote modalinį langą. Galite pažymėti „Apmokėta“, nurodyti banko pavedimo datą bei komentarą (pvz., „Mokėta pavedimu per Swedbank“).

3. Komanda, darbuotojai ir 3 rolės

Prieiga: Vadovas

Vadovas (admin), Vadybininkas (manager), Buhalteris (accountant), matomumo kontrolė ir „Sąskaitą išrašė“ parašas.

- 3 aiškios rolės organizacijoje

[Vadovas] Vadovas (admin): pilna prieiga prie visų sąskaitų, mokesčių prognozės, VMI eksporto, atsarginių kopijų ir komandos narių.
[Vadybininkas] Vadybininkas (manager): išrašo sąskaitas, valdo klientus ir prekes, bet neturi prieigos prie įmonės nustatymų ir mokesčių.
[Buhalteris] Buhalteris (accountant): tik peržiūri visas sąskaitas ir eksportuoja VMI i.SAF XML bei Pajamų-išlaidų žurnalą (negali keisti ar trinti sąskaitų).

- Matomumo ribojimas vadybininkams

Pridėdami arba redaguodami vadybininką, galite nuimti varnelę „Gali matyti visas įmonės sąskaitas“. Tokiu atveju vadybininkas registre matys TIK savo paties išrašytas sąskaitas, o kitų darbuotojų apyvartos nematys.

- Oficialus rekvizitas „Sąskaitą išrašė“

Kuriant sąskaitą sistema automatiškai įrašo prisijungusio darbuotojo pareigas ir vardą pavardę (pvz., „Direktorius Jonas Jonaitis“ arba „Vadybininkė Asta Kazlauskienė“). Šis tekstas spausdinamas PDF sąskaitoje po parašo linija.

4. VMI ataskaitos ir Buhalterijos eksportas

Prieiga: Vadovas, Buhalteris

Oficialus i.SAF XML failas (iSAF1.2 standartas), Pajamų-išlaidų apskaitos žurnalas ir GPM311 deklaravimo špargalkė.

- **Oficialus VMI i.SAF XML generatorius**

Generuoja iSAF1.2 XML bylą, paruoštą tiesioginiam įkėlimui į VMI i.MAS sistemą arba importui į Lietuvos buhalterines programas (Rivilė, B1, Finvalda, Optimum). Pirkėjams be įmonės kodo automatiškai priskiriamas unikalus CustomerID su RegistrationNumber="ND".

- **Pajamų ir išlaidų apskaitos žurnalas (PDF ir CSV)**

Individualiai veiklai (IV) žurnalas suformuojamas pagal faktinę apmokėjimo datą (pinigų apskaitos principas). Galite atsisiųsti paruoštą PDF spaudai arba Excel CSV bylą su metine pajamų ir mokesčių suvestine.

- **GPM311 deklaravimo špargalkė**

Rodo tikslias sumas metinei pajamų mokesčio deklaracijai GPM311: bendros apmokėtos pajamos, leistini atskaitymai (-30% arba faktiniai čekiai), apmokestinamosios pajamos bei mokėtinas GPM.

5. Mokesčių prognozė ir terminų kalendorius

Prieiga: Vadovas, Buhalteris

GPM, VSD, PSD skaičiavimai, -30% vs faktinių čekių režimas, grynasis pelnas ir svarbiausios mokesčių mokėjimo datos.

- IV mokesčių formulės (GPM, VSD, PSD)

Pagal LR įstatymus: VSD (12.52%) ir PSD (6.98%) skaičiuojami nuo 90% apmokestinamųjų pajamų. GPM taikomas progresyvus tarifas nuo 5% iki 15% su mokesčio kreditu.

- Standartinės 30% išlaidos vs. Faktiniai čekiai

Nustatymuose galite pasirinkti: 1) Nurašyti standartinius 30% be jokių čekių rinkimo (patogiausia); 2) Įvesti faktines išlaidas pagal sąskaitas ir kvitus.

- Svarbiausi terminai (Mokesčių kalendorius)

Iki gegužės 2 d. - Metinė pajamų deklaracija GPM311, metinis GPM ir VSD/PSD galutinis atsiskaitymas.
Kiekvieno mėnesio paskutinė diena - einamasis PSD mokėjimas, jei nesate draustas kitoje darbovietėje.

6. El. pašto nustatymas ir sąskaitų siuntimas

Prieiga: Vadovas, Vadybininkas

Supaprastintas 2 laukelių nustatymas (tik paštas ir slaptažodis), Gmail App Password gidas ir tiesioginis PDF siuntimas.

- **Automatinis serverio atpažinimas (Auto-Discovery)**

Jums nereikia rankiniu būdu suvedinėti SMTP serverių ar prievadų. Įvedus @gmail.com, @outlook.com ar @yahoo.com adresą, sistema parametrus sukonfigūruoja automatiškai.

- **Gmail paskyros nustatymas (30 sek. gidas)**

1. Prisijunkite prie Google paskyros ir įjunkite 2 žingsnių patvirtinimą.
2. Nueikite į myaccount.google.com/apppasswords ir sukurkite programos slaptažodį pavadinimu „Eazy Sąskaita“.
3. Gautą 16 raidžių kodą įklijuokite į sistemos el. pašto slaptažodžio laukelį (tarpai bus pašalinti automatiškai).

- **Sąskaitos siuntimas klientui**

Atidarę bet kurią sąskaitą, spauskite mygtuką „Siųsti el. paštu“. Sistema sugeneruos PDF, prisegs prie laiško ir išsiųs tiesiai į kliento el. pašto dėžutę.

7. 3-in-1 Atsarginės kopijos ir atstatymas

Prieiga: Vadovas

Atsarginė kopija į savo el. pašto dėžutę, atsisiuntimas į kompiuterį .zip formatu ir saugus duomenų atstatymas.

- **Atsarginė kopija į savo el. paštą (Gmail Cloud Backup)**

1 paspaudimu sistema sukuria atomišką SQLite duomenų bazės archyvą, supakuoja į slaptažodžiu apsaugotą formatą ir išsiunčia į jūsų el. pašto dėžutę. Taip duomenys visada saugūs debesyje be jokio Google API leidimo.

- **Atsisiuntimas į kompiuterį (.zip)**

Atsisiunčia visą duomenų bazę į jūsų kompiuterio „Downloads“ aplanką su data ir laiku pažymėtu pavadinimu (pvz., eazy_backup_2026-10-17.zip).

- **Saugus duomenų atstatymas (Restore)**

Įkelkite atsarginę .zip arba .sqlite bylą. Sistema patikrina SQLite 3 antraštę, paleidžia PRAGMA integrity_check, išsaugo apsauginę kopiją data/backup_pre_restore.sqlite ir tik tada atstato duomenis.

8. Windows 2-in-1 programa (EazySaskaita.exe)

Prieiga: Vadovas, Vadybininkas, Buhalteris

Vietinis režimas be serverio (100% offline) arba įmonės serverio režimas MB ir UAB komandoms su sistemos dėklu.

- **1 Režimas: Vietinis kompiuteris (Offline / IV)**

Programa veikia visiškai nepriklausomai jūsų kompiuteryje be serverio ir be interneto. Fone saugiai paleidžiamas vidinis PHP procesas (tik 127.0.0.1) ir atidaromas atskiras langas.

- **2 Režimas: Įmonės serveris (Cloud / MB ir UAB)**

Nurodykite savo įmonės serverio adresą (pvz., <https://saskaitos.mano-imone.lt>). Programa prisijungs prie bendros duomenų bazės, kurioje visi komandos nariai mato atnaujinimus realiu laiku.

- **Sistemos dėklo (System Tray) meniu prie laikrodžio**

Prie Windows laikrodžio (apačioje dešinėje) matysite Eazy Sąskaitos piktogramą. Paspaudę dešiniu pelės klavišu galite bet kada vėl atidaryti langą, pakeisti režimą arba tvarkingai išjungti programą.

9. Įsidiegimas į telefoną (Android / iOS PWA)

Prieiga: Vadovas, Vadybininkas, Buhalteris

Kaip įsidiegti programą į telefono ekraną 1 paspaudimu ir naudoti visame ekrane be naršyklės rėmelių.

- **Android telefonuose (Chrome / Edge)**

1. Telefone naršyklėje atsidarykite Eazy Sąskaitos adresą.
2. Viršutinėje juostoje paspauskite mygtuką „Įsidiegti“ ARBA naršyklės meniu (3 taškai) pasirinkite „Įdiegti programą“ (Install app).
3. Programėlės piktograma atsiras jūsų telefono ekrane.

- **Apple iPhone / iPad (Safari)**

1. Atsidarykite Safari naršyklę.
2. Paspauskite mygtuką „Dalintis“ (Share - kvadratėlis su rodykle į viršų).
3. Slinkite žemyn ir paspauskite „Pridėti prie pagrindinio ekrano“ (Add to Home Screen).

10. Įskiepai (Plugins) ir 1 paspaudimo atnaujinimai

Prieiga: Vadovas

Verslo šakos įskiepai (Autoservisas, Valymas) ir automatinis sistemos atnaujinimas su SHA-256 saugumu.

- Verslo įskiepių įdiegimas

Meniu punkte „Įskiepai“ rasite specializuotus modulius savo verslui: Autoserviso modulis (automobilių priėmimo aktai, valst. numeriai, rida) arba Valymo paslaugų modulis su greitu sąskaitų generavimu.

- 1 paspaudimo sistemos atnaujinimas

Meniu punkte „Atnaujinimas“ sistema automatiškai patikrina oficialų eazysaskaitos.lt serverį. Pasirodžius naujai versijai, paspauskite „Atnaujinti dabar“ - sistema atsitys paketą, patikrins SHA-256 kontrolinę sumą ir atnaujins failus be jokių duomenų praradimo.

11. Dažniausi klausimai ir trikčių šalinimas (FAQ)

Prieiga: Vadovas, Vadybininkas, Buhalteris

Ką daryti iškilus klausimams: Gmail slaptažodis, VMI klaidos, duomenų perkėlimas į kitą kompiuterį.

- **Ką daryti, jei Gmail meta klaidą siunčiant laišką?**

Nenaudokite savo pagrindinio Gmail slaptažodžio. Google saugumo taisyklės reikalauja sukurti 16 raidžių „Programos slaptažodį“ (App Password). Nueikite į myaccount.google.com/apppasswords ir sugeneruokite kodą.

- **Kaip perkelti visus duomenis į kitą kompiuterį?**

1. Senajame kompiuteryje eikite į „Atsarginės kopijos“ ir paspauskite „Atsisiųsti .zip į kompiuterį“.
2. Naujajame kompiuteryje atsidarykite Eazy Sąskaitą, eikite į „Atsarginės kopijos“ -> „Atstatyti iš kopijos“ ir įkelkite atsisiųstą .zip failą. Visi duomenys, sąskaitos ir klientai akimirksniu atsiras naujoje vietoje!

- **Ką daryti, jei VMI i.MAS meta klaidą dėl pirkėjo kodo?**

Pagal VMI taisykles, jei pirkėjas yra fizinis asmuo (be įmonės kodo), Eazy Sąskaita automatiškai priskiria `RegistrationNumber="ND"` (Nenurodytas). Įsitikinkite, kad kliento kortelėje nėra įrašyta atsitiktinių simbolių.

12. Apie programos kūrėjus ir kontaktus

Prieiga: Vadovas, Vadybininkas, Buhalteris

Projekto autorius, AI bendraautorius Antigravity ir tiesioginiai kontaktai pasiūlymams bei pagalbai.

- Projekto autorius ir vadovas

„Eazy Sąskaita“ gimė iš praktinio poreikio sukurti paprastą, patikimą ir žaibiškai veikiančią sąskaitų bei apskaitos įrankį Lietuvos smulkiajam verslui (IV pagal pažymą, Verslo liudijimams, MB ir UAB). Projekto autorius kuria sistemos viziją, verslo logiką, praktinį funkcionalumą ir užtikrina, kad programa būtų maksimaliai patogi kasdieniam darbui.

Patarimas: Programos šūkis: „Nulis bereikalingų mygtukų - maksimalus aiškumas ir greitis kiekvienam vartotojui“.

- AI bendraautorius: Antigravity AI (Google DeepMind)

Programos architektūrą, programinį kodą, algoritmus, optimizaciją ir techninį žinyną kartu su autoriumi kuria pažangus AI agentas „Antigravity“ (Google DeepMind). Ši tandemo sinergija užtikrina profesionalią kodo kokybę, modernius saugumo standartus ir greitą naujų galimybių įgyvendinimą.

- Oficialūs kontaktai ir pagalba

Turite klausimų, pastebėjote klaidą ar turite idėjų naujoms funkcijoms? Susisiekite tiesiogiai el. paštu: info@eazysaskaitos.lt arba apsilankykite <https://eazysaskaitos.lt>.