

Table of Contents

Kasos knyga

1

Kasos knygos spausdinimas

1

Kasos knyga

Jei norite peržiūrėti ataskaitą „Kasos knyga“, eikite **PAGRINDINIS MENIU → FINANSAI → ATASKAITOS → KASOS KNYGA**.

Ataskaita gaunama užpildžius norimus parametrus ir spaudžiant mygtuką „ATASKAITA“.

Į ataskaita traukiami šie dokumentai:

Dokumentai

Kasos pajamų orderiai

Kasos išlaidų orderiai

Pinigų gavimai

Apmokėjimai

Pinigų judėjimai

Ataskaitos filtrai:

- Laikotarpis
- Apmokėjimo tipas
- Operacija
- Pirkėjas
- Vartotojas
- Objektas
- Valiuta
- Darbo vieta
- Atspausdintas - ataskaitoje galime filtruoti - atspausdintus dokumentus, neatspausdintus arba visus.
- Būklė - ataskaitoje galima filtruoti - patirtintus, nepatvirtintus arba visus dokumentus.

Ataskaitoje yra galimybė grupuoti rezultatą pagal šiuos parametrus:

- Objektas
- Darbo vieta
- Apmokėjimo tipas
- Vartotojas

Kasos knygos spausdinimas

Norint atspausdinti kasos knygą - ataskaitoje reikia pasirinkti apmokėjimo tipą. Sugeneravus ataskaitą pasirinkti atitinkamą spausdinimo formą - „Kasos knyga“ arba „Kasos knyga padieniui“.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/kassa_aru?rev=1569571709

Last update: **2019/09/27 11:08**