Table of Contents

Neapmokėtos sąskaitos	l
Masinis pardavimo sąskaitų peržiūrėjimas/spausdinimas/išsiuntimas	1
Masinis priminimų siuntimas	2
Delspinigių skaičiavimas	2
Skolos pagal mokėjimo grafiką	3

Neapmokėtos sąskaitos

Neapmokėtas sąskaitas galite rasti: PARDAVIMAI \rightarrow ATASAKITOS \rightarrow NEAPMOKĖTOS SĄSKAITOS.

Ataskaitoje pateikiama informaciją pagal pasirinktus parametrus apie pardavimo sąskaitas, kurios yra visiškai arba dalinai neapmokėtos, permokėtos.

▲ Permokas leis patvirtinti tik tada, kai bus įjungtas nustatymas: Ar gali būti sąskaitos permokėtos? → Taip.

Pagrindiniai naudojami filtrai:

- Pirk. kodas pirkėjo kodas;
- Laikotarpis pagal pardavimo sąskaitos registravimo datą;
- Pradelsta pradelsta nuo...iki dienos, kiek dienų vėluojama apmokėti sąskaitą nuo sąskaitos apmokėjimo dienos;
- Būklė galima pasirinkti patvirtintas, nepatvirtintas arba visas;
- Suma ataskaitą galite sugrupuoti pagal pasirinktą kriterijų (pvz. pagal objektą, pirkėją...);
- Galite pasirinkti konkretų asmenį pagal filtrą (pvz. sąskaitą išrašė);
- Surūšiuota ataskaitos rūšiavimas pagal pasirinktą kriterijų (pvz. apmok. data);
- Tik pavėluotos apm. sąsk. uždėjus varnelę bus atvaizduojamos sąskaitos, kurių apmokėjimo terminas pradelstas.

Pirk. kodas	Klasė		Sąskaitą išrašė 🗸	Laikotarpis 01.05.2020	: 29.05.2020	Cust. type	~	(Pirkėjo duomenų laukas) 🗸
Apmok. terminas	Objektas		Būklė Patvirtintas	✓ Data		Kalba		(Pirkėjo duomenų laukas) 🗸
Pradelsta	iki	dienos	Įspėjimas	Numeracija		Prist. terminas		(Pirkėjo duomenų laukas) V
Surūšiuota Apmok. data	Suma pagal ob	ojektą. 🗸	Balansas	✓ Gyv. vietos kontaktai	~	Kontaktai	~	(Sąskaitos duomenų laukas) V
Tipas visi	✓ Būklė visi	~	Projektas	Project Manager		Šalis	~	(Saskaitos duomenų laukas) V
ĮVYKIO METU: Tipas	✓ Būklė	~						(Sąskaitos duomenų laukas) 🗸
Laišk/Past 🔽 Išsiųsta didesnė n	nei 🗸 🛛 L	aikotarpis	: Kredito	imitas				
Account Manager uždraus	sta 🔲 tik pavéluotos a	apm. sąsk. 🗌 Kiekia	i 🗌 įvykiai 🗌 Pirk. balansas	🗌 Adresai 🗌 Pastaba 🗌 Įm. k.	Ispéjimai) Projektas 🗌 Tik	išankstiniai apmokė	jimai
Delspinigių skaičiavimas [Standard] 🗸	SIŲSTI SĄSKAITAS EL	PAŠTU Spausdinti	Sąskaita faktūra [Standard] ENG	MAIL INVOICES SPAUSDINTI S	ĄSK.			ATASKAITA

Masinis pardavimo sąskaitų peržiūrėjimas/spausdinimas/išsiuntimas

Naudodamiesi *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaita, masiškai galite peržiūrėti/atsispausdinti/išsiųsti sąskaitas el. paštu.

- 1. Išsifiltruojate sąskaitas pagal poreikį;
- 2. Pasirinkite sąskaitos šabloną;
- 3. Spaudžiate MAIL INVOICES jei norite sąskaitas siųsti el paštu. Spaudžiate SPAUSDINTI SĄSK. jei norite sąskaitas peržiūrėti/išsisaugoti/atsispausdinti

1	Pirk. kodas	Klasé	Sa	kaitą išrašė 🗸	Laikotarpis		Cust. type	✓ (Pirké)	jo duomenų laukas) 🛛 🗸
4	Apmok. terminas	Objektas		Būklė visi	✓ Data		Kalba	(Pirké	jo duomenų laukas) 🗸 🗸
	Pradelsta	iki	dienos	Ispėjimas	Numeracija		Prist. terminas	(Pirké	jo duomenų laukas) 🗸
	Surūšiuota Numeri	s 🗸 Suma	~	Balansas	Gyv. vietos kontaktai	~	Kontaktai	✓ (Sask	aitos duomenų laukas) V
	Tipas Visi	✓ Bũklé visi	~	Projektas	Project Manager		Šalis	✓ (Sąsk	aitos duomenų laukas) 🗸
ĮVY	KIO METU: Tipas	✓ Būklė	~					(Sąsk	aitos duomenų laukas) 🗸
Lai	sk/Past 🗸 Išsiusta dio	lesné nei 🗸 🛛 🛛	aikotarpis :	- Kradi	le limites				
					o imitas				
	Account Manager 🗌 u	uždrausta 🗌 tik pavėluotos :	apm. sąsk. 🗌 Kiekiai	🗌 Jvykiai 🔲 Pirk. balansas	Adresal 🗌 Pastaba	Im. k. 🗌 Ispėjimai	Projektas Tik iša	nkstiniai apmokėjimai	
Prim	inimas / Raginimas [Standa	rd] 💙 SIŲSTI SĄSKAITAS E	L. PAŠTU Spausdinti Sa	skaita faktūra [Standard]	MAIL INVOICES SPAU	ISDINTI SĄSK.		ATAS	KAITA
Saska	ita Pirkėjas Na	ime Da	ta Aphok	terminas Pard, vadybininkas	Q Suma Pin.gavima	i Pin.gavimai currency	Balansas Balansas cu	rrency Apmok. data	Penalties
1050	1011 UA	AB Pirkėjas 23.	04.2020 1	MODESTA	452.00 EUR 0.00	0.00 EUR	1 452.00 1 452.0	0 EUR -29	84.22

Masinis priminimų siuntimas

Naudodamiesi *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaita masiškai galite peržiūrėti/atsispausdinti/išsiųsti el. paštu priminimus pirkėjams dėl neapmokėtų sąskaitų.

- 1. Išsifiltruojate ataskaitą pagal poreikį;
- 2. Pasirinkite priminimo šabloną;
- 3. Spaudžiate *SIŲSTI SĄSKAITAS EL. PAŠTU* jei norite sąskaitas siųsti el paštu. Spaudžiate *Spausdinti* jei norite priminimą peržiūrėti/išsisaugoti/atsispausdinti.

1	Pirk. kodas 1011	Klasė	Sasi	kaitą išrašė 🗸	Laikotarpis 23.04.2020	: 23.04.2020	Cust. type	~	(Pirkejo duomenų laukas)
T	Anmok terminas	Objektas		Būklė visi	► Data		Kalba		(Pirkėjo duomenų laukas)
	Dredelete	iul iul	dianas	las álimes	Numeraelle		Driet termines		(Pirkėjo duomenų laukas)
	Pradeista	IKI	dienos	ispejimas	Numeracija		Prist. terminas		(Sąskaitos duomenų laukas) 🗸
	Surūšiuota Numeris	✓ Suma	~	Balansas	✓ Gyv. vietos kontaktai	~	Kontaktai	~	(Sąskaitos duomenų laukas) 🗸
	Tipas visi	✓ Büklė visi	~	Projektas	Project Manager		Šalis	~	(Sąskaitos duomenų laukas) 🗸
	ĮVYKIO METU: Tipas	✓ Būklė	~						(Sąskaitos duomenų laukas) 🗸
	Laišk/Past 🗸 Išsiųsta didesnė	nei 🗸 Laiko	tarpis :	Kredito	limitas				
	Account Manager uždra	usta 🔲 tik pavéluotos apm	sąsk. 🗌 Kiekiai 🗌	Ivykiai 🗌 Pirk. balansas	🗌 Adresai 🗌 Pastaba 🗌 Įm. k. (Ispéjimai	🗌 Projektas 🗌 Tik išanks	stiniai apmok	ėjimai
	Priminimas / Raginimas [Standard]	SIŲSTI SĄSKAITAS EL. P.	AŠTU Spausdinti		MAIL INVOICES SPAUSDINTI S	ĄSK.			ATASKAITA
2	Sąskaita Pirkėjas Name	3 Data	Apmok.	terminas Pard. vadybininkas	Suma Pin.gavimai Pin.gavir	mai currency	Balansas Balansas curre	ncy Apmok.	data Penalties
	1050 1011 UAB Pir	Kejas 23.04.2	020 10	MODESTA	1 452.00 EUR 0.00	0.00 EUR	1 452.00 1 452.00 E	:UR	-29 84.22

Delspinigių skaičiavimas

Naudodamiesi *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaita, galite matyti delspinigius (baudas) už pradelstas skolas.

Pirkėjo kortelėje, bendroje informacijoje, laukelyje *Bauda* įrašomas procentas, kuris taikomas delspinigių skaičiavimui už vieną dieną pradelstą apmokėti sąskaitą.

Bankas	B/S	Apmok. term.	Pristatymo sąlygos	Prist. būdas	Kalba
Pard. vadybininkas	Kainoraštis	Įm. kodas	PVM mok. k.	Pristatymų grafikas	Bauda 0,2
PVM zona Vidinis	✓ PVM tarifas	Šalis gavėja	✓ Mokėtinas išankst.,%	Kredito limitas	Valiuta
🗹 Laiškas - pastaba	Pristatymas Pristatymas	\sim	Specialūs pasiūlymai	Akcijos	
Įspėti	Automatinis spausdinimas Ne	~			
Drausti	SF formos	~			

Norėdami *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaitoje matyti delspinigius (baudas už neapmokėtas sąskaitas) ataskaitoje dešiniajame viršutiniame kampe spaudžiame ant įrankio ikonos ir pasirenkame nustatymus *"Show penalty"*:

2	Grįžti Išsaugoti NAIKINTI Nustatymas: Asmeninis 🗸
	Show penalty
	Show due date as date
	Show graph balance
	Show graph rows
	Rodyti išsiųstus laiškus, kai peržiūrima pirkėjų suma
	Customer data field with invoice receiver e-mail
	Su valiuta EUR 🗸
	Išsaugoti

Neapmokėtos sąskaitos ataskaitoje išsifiltruojate sąskaitas pagal poreikį (pradelstas apmokėti) ir matote, kokia suma pirkėjui prisiskaičiuoja taikant delspinigių procentą.

PVZ. Pirkėjo skola 1452,00 EUR. taikant 0,2% delspinigius už vieną pradelstą dieną bauda - 2,904 EUR. Pirkėjas sąskaitą apmokėti vėluoja 29 dienas, todėl visa bauda: 84,22 EUR.



🕕 Galite sugeneruoti ataskaitą su priskaičiuotais delspinigiais:

- 1. Išsifiltruojate ataskaitą pagal poreikį (vėluojančias apmokėti sąskaitas);
- 2. Pasirinkite delspinigių ataskaitos šabloną;
- 3. Spaudžiate Spausdinti jei norite delspinigių ataskaitą atsispausdinti ar išsisaugoti popieriniu variantu;

1		Pirk. kodas 1	011	Klasé		Sąskaitą i	šrašė 🗸	Laikot	arpis 23.04.2020	: 23.04.2020	Cust. typ	е 📃	~ [Pirkéjo duomenų la	aukas)
-	Apmo	k. terminas		Objektas			Büklė visi	~	Data		Kalb	a		Pirkéjo duomenų la Pirkéjo duomenų la	aukas)
		Pradelsta		iki	dienos		[spējimas	Numer	racija		Prist. termina	as		Pirkejo duomenų ia	ukasj
		Surūšiuota	lumeris V	Suma			Ralansas su h	audomis V Gvv vietos kont	aktai	~	Kontakt	ai		Sąskaitos duomen	ų laukas) 🗸
		Tines	ioi va	Roklo Inici		-	Projoktas	Drojoct Mar	agor		Čal	6		Sąskaitos duomen	ų laukas) 🗸
		Tipas 🔽	151 🗸	DUKIO VISI	× 1		FIOJERIAS	Project Mai	layei		Jai			Sąskaitos duomen	ų laukas) 🗸
	ĮVYKIO M	ETU: Tipas	~	Büklé		~							L	Sąskaitos duomen	ų laukas) 🗸
	Laišk/Pas	t 🔽 Išsiųs	ta didesné nei	~	Laikotarpis	1	Ок	redito limitas							
	Accou	nt Manager	uždrausta	tik pavéluc	otos apm. sąsk. 🛛	Kiekiai 🗌 Įvy	kiai 🗌 Pirk. bala	insas 🗌 Adresai 🗌 Pi	astaba 🗌 [m. k.	Ispėjimai	Projektas	🗌 Tik iša	inkstiniai apmokėjir	nai	
2	Delspinigių	skaičiavimas	[Standard] 🗸 SI	IŲSTI SĄSKAITA	AS EL. PAŠTU Spa	ausdinti		MAIL INVOICES	SPAUSDINTI S	ASK.			/	TASKAITA	
- 2				2											
	Sąskaita	Pirkėjas	Name	5	Data	pmok. termi	nas Pard. vadybinin	kas Suma Pir	n.gavimai Pin.gavi	mai currency	Balansas Ba	alansas curr	rency Apmok. dat	a Penalties	
			OAD Filkejas		23.04.2020			1432.00 LOK	0.00	0.00 LOK	1402.00	1452.00	-2	5 04.22	
		Suvaliuta	d Delspinigiai											-	
		EUR	login.dire	cto.lt/											
		Neapmok						DELSPINIGIU PRIS							
		iš viso ne						iki - 2020-	06-01						
		Unpaid ov				LIAD Didthion	m kadaa (0.0% už	1 produkto diana)							
	Sugaišta: 0 s	ekundé(s)				CAB Pirkejas, j	III. KOUAS - (0.2% UZ	Pelepiniajus skaičiusti iki	Prodeleta dienu	Saskaitas suma	Skola Dala	ninicial			
						1050	02.05.2020		20	1450	1462 04 2	2			
						1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	III A LICA ZILIZ		1 2 38	1.1.00/11/2					
						1000	00.00.2020	01.00.2020	20	1402	1452 04.2	-			

Skolos pagal mokėjimo grafiką

Naudodamiesi ataskaita Neapmokėtos sąskaitos galite administruoti skolas pagal mokėjimo grafiką.

Jei su pirkėju yra suderintas pardavimo sąskaitos mokėjimas pagal grafiką - mokėjimo grafikas apsirašomas iš pardavimo sąskaitos paspaudus ant *Apmok. term*, pvz:

Sąskaita 1049							
Pirkėjas 1011	UAB Pirkėjas			Turtas	E	Biudžetas	
Užsakovas				Apžvalga			
							Vizavimas
Sąskaitos data 13.05.2020	Pirk. atsto	vas	5	Sandėlis			🗌 Keisti sai
Apmok. term. 10	Mūsų atsto	vas	C)bjektas			
Apmok. data Korespondencija data	02: Mokėjimo grafikas: 1049 9	0.190.150.215– "G	oogle Chrom	ne"	-	- 🗆	×
Pirkėjo dok. Nr.	in directo It/						
Pateikimo data							
	Uždar	yti <mark>Naikinti</mark> I	šsaugoti	Būklė: Rodyti			Â
		RN Date	Procentiné	Dalinė suma			
Pinigų gavimai: 1024 1		1 23.05.2020	50	66.55			
Deskutini konto ižegunoj		2 01.06.2020	50	66.55			
Paskulinį kartą issaugoji		3					
·		4					

Ataskaitoje: *Neapmokėtos sąskaitos*, dešiniajame viršutiniame kampe spaudžiame ant įrankio ikonos ir pasirenkame nustatymus:

2	Grįžti Išsaugoti NAIKINTI Nustatymas: Asmeninis 🗸
	Show penalty
	Show due date as date
	Show graph balance
	Show graph rows
	Rodyti išsiųstus laiškus, kai peržiūrima pirkėjų suma
	Customer data field with invoice receiver e-mail
	Su valiuta EUR 🗸
	Išsaugoti

Išsaugojus nustatymus neapmokėtų sąskaitų ataskaita bus detalizuojama papildomomis eilutėmis pagal mokėjo grafiką ir suskaičiuojama skola, pvz:

Sąskaita	Pirkėjas	Name	Data	Apmok. terminas Pard. vadybininkas	Suma	Pin.gavimai Pin.gavimai currency	Balansas Balansas currency	Graph balance Apmok. data
1049	1011	UAB Pirkéjas	13.05.2020	10	133.10 EUR	86.55 86.55 EUR	46.55 46.55 EUR	46.55 0
			23.05.2020		66.55		0.00	
			01.06.2020		66.55		46.55	

From: https://wiki.directo.ee/ - Directo Help
Permanent link: https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_arved_maksmata?rev=1593436384
Last update: 2020/06/29 16:13