

Table of Contents

Apmokėjimai

1. Apmokėjimų tiekėjams įvedimas

1.1. SEPA failo suformavimas iš dokumento

2. Operacija, kai tiekėjas grąžina išankstinį apmokėjimą

3. Naujas dizainas

3.1. Dokumento būseną

3.3. Laukelių išdėstymas

3.3.1. Atrąštė

3.3.2. Dokumento lentelė

3.3.3. Išankstinio apmokėjimo ID - "PreID"

4. Mokėjimų siuntimas į SEB banką

4.1. Nustatymai

4.2. Apmokėjimo tipas

1

1

2

3

4

4

5

5

6

7

8

8

8

Apmokėjimai

1. Apmokėjimų tiekėjams įvedimas

Norėdami įvesti naują apmokėjimą tiekėjui, eikite:

PIRKIMAI → Dokumentai → Apmokėjimai


Spauskite F2 arba mygtuką „F2-naujas“


Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Numeris - sistema duoda sekantį eilės tvarka, po to, kai dokumentas pirmą kartą išsaugomas;
- Data - apmokėjimo data;
- Apmokėjimo tipas - kaip daromas apmokėjimas (reikia pasirinkti iš sąrašo - spustelėkite kairiuoju pelytės klavišu 2 kartus - kasa, bankas LTL, bankas EUR ir panašiai);
- Projektas - jei naudojamas projekto modulis.

Apatinėje dalyje užpildomi šie laukai:

- Sąsk. nr. - pasirenkamos sąskaitos (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus, duotajame sąrašo bus tik neapmokėtos sąskaitos), kurias norima apmokėti. Visa kita informacija bus įkelta iš sąskaitos dokumento;
- Valiuta - valiuta, kuria gaunami pinigai;
- Banko suma - kiek buvo sumokėta pinigų už tą sąskaitą. Automatiškai bus duodama suma lygi neapmokėtai sąskaitos daliai, jei mokama mažiau - koreguojamas šis laukas;
- Projektas - jei naudojamas projekto modulis;

 Galima iš pradžių pasirinkti tiekėją, tada renkant sąskaitas (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus laukelį sąskaita) bus matomos tik pasirinkto tiekėjo neapmokėtos sąskaitos.


 Jei nebus pasirinkta jokia sąskaita, o įvestas tik tiekėjas, toks apmokėjimas bus traktuojamas kaip išankstinis apmokėjimas tiekėjui.

Apmokėjimo patvirtinimas:


- Įsitikinę, jog viskas įvesta teisingai - spaudžiate „patvirtinti“ ir „išsaugoti“;
- Patvirtinus dokumentą, jo keisti nebegalima;
- Patvirtinus dokumentą, atsiranda nuorodą į buhalterinę korespondenciją;

1.1. SEPA failo suformavimas iš dokumento

Suvedus apmokėjimo dokumentą, galima suformuoti SEPA failą, kurį įkelsite į banką.

 Svarbu: apmokėjimo tipe nurodyti eksporto tipą → **18 (SEPA EST)** bei **banko sąskaitą**.

| | |
|---|---|
| KODAS | <input type="text" value="BANKAS_EUR"/> |
| PASTABA | <input type="text" value="Bankas EUR"/> |
| SĄSKAITA | <input type="text" value="271"/> » |
| TIPAS | <input type="text" value="(nepasirinktas)"/> |
| BANKO SĄSKAITA | <input type="text" value="LT11111111111111111111"/> |
| BANK ACCOUNT CURRENCY (SEPA XML OUTPUT) | <input type="text"/> |
| BANK ACCOUNT FOR FEES (SEPA XML OUTPUT) | <input type="text"/> |
| BANKAS | <input type="text"/> |
| EKSPORTO TIPAS | <input type="text" value="18 (SEPA EST)"/> |
| EXPORT PAYMENTS GROUPED | <input type="text" value="Taip"/> |

 Taip pat reikia eiti:

NUSTATYMAI → Pagrindiniai nustatymai → Bendri nustatymai

Tuomet yra svarbu užpildyti laukelius **Įmonės banko sąskaita**, **Įmonės juridinis adresas** ir **Įmonės banko SWIFT kodas**

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| Įmonės banko sąskaita | | ? |
| Įmonės el. paštas | | ? |
| Įmonės faksas | | ? |
| Įmonės vadovas ar atstovas | | ? |
| Įmonės juridinis adresas | | ? |
| Įmonės juridinis adresas 2 | | ? |
| Įmonės juridinis adresas 3 | | ? |
| Įmonės pavadinimas | | ? |
| Įmonės PVM mokėtojo kodas | | ? |
| Įmonės internetinis tinklapis | | ? |
| Papildoma informacija apie įmonę | | ? |
| Įmonės logotipas | | ? |
| Lango pavadinime trumpas įmonės kodas | | ? |
| Įmonės banko SWIFT kodas | | ? |
| Įmonės banko IBAN kodas | | ? |

Išsaugojus apmokėjimo dokumentą, atsiranda mygtukas SEPA EST. Taigi suvedus norimus apmokėjimus, spaudžiame SEPA EST.

Atsisiųs xml failiukas, kurį įkelsite į banką.

Korespondencija

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti KIO **SEPA EST** Spausdinti El. paštas F << >> Būklė: Patvirtintas

Numeris 2000022 Data 19.08.2020 Nuoroda Sumokėta 1000.00 1000.00 : 1000.00

Apmok. tipas BANKAS_EUR Pastaba Objektas Projektas Skirtumas 0.00

Vartotojas META Masinis įkėlimas

Paskutinį kartą išsaugojo: META 28.08.2020 13:36:13

Bank Statements: -

| Nr. Sąsk. nr. | Tiekėjas | Tiekėjo pavadinimas | Aprašymas | Objektas | Projektas | Tiekėjo s-f nr. | Inf. nuoroda | Banko sąskaita | Valiuta | Valiutos kursas | Banko suma | Bauda |
|---------------|----------|---------------------|-----------|----------|-----------|-----------------|--------------|-----------------|---------|-----------------|------------|-------|
| 1 | 21113 | LUMINOR | | | | | fdfff | LT1000092832211 | EUR | 1 | 1000.00 | 0.00 |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

2. Operacija, kai tiekėjas grąžina išankstinį apmokėjimą

Norėdami įvesti pinigų grąžinimą iš tiekėjo, eikite PIRKIMAI → Dokumentai → Apmokėjimai. Spauskite F2 arba mygtuką „F2-naujas“.

- Apmokėjimo tipas - kaip pinigai grįžo iš tiekėjo (pvz. jei grąžinama per banko sąskaitą, apmokėjimo tipas BANKAS ir pan.)

- Eilutėse veskite tiekėją ir sumą, kuri grąžinama, su minuso ženklu, o trečiajame burbuliuke parinkite, kurio išankstinio apmokėjimo dokumento pagrindu yra atliekamas grąžinamas.
- Po apmokėjimo patvirtinimo susidengs išankstinis mokėjimas tiekėjui.

3. Naujas dizainas

Atidarius apmokėjimo dokumentą, dešiniame kampe yra mygtukas **Bandyti naują versiją**. Paspaudus šį mygtuką apmokėjimo dokumentai pasikeis į naujos versijos dokumentus.

i Jei išbandžius naują versiją norite grįžti prie senosios versijos, dešiniame kampe spauskite **Perjungti į ankstesnį atvaizdavimą**.

3.1. Dokumento būseną

Apmokėjimo dokumentas turi tris galimas būsenas:

Naujas - kuriant naują apmokėjimo dokumentą, jo būseną yra **Naujas** iki pirmo išsaugojimo. Jei į naują dokumentą suvesite informaciją, tačiau jo neišsaugosite ir išjungsite, paspaudus F2-naujas vėl matysite tą patį **Naujas** dokumentą su visa informacija, kurią buvote suvedę.

Juodraštis - atliekant pakeitimus jau išsaugotame dokumente būseną pasikeičia į **Juodraštis**. Neišsaugojus ir išjungus juodraštį, kitą kartą atidarius tą apmokėjimo dokumentą vėl matysite juodraštį su atliktais pakeitimais. Juodraštyje paspaudus mygtuką **Atmesti** juodraštis išsitrins ir visa dokumento informacija grįš į paskutinį kartą išsaugotą dokumentą.

i Dokumentas, kuris turi juodraštį apmokėjimų sąrašė žymimas geltonu šauktuku.

Apmokėjimai

ATIDARYTI Numeris

F2-Naujas

Peržiūrėti

| NUMERIS | DATA | PASTABA | APMOKĖJIMO TIPAS |
|----------------------|----------------------|-------------------------------|------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| 2200020 | 12.12.2022 15:25:39 | | |
| 2200019 | 01.12.2022 13:03:49 | | |
| 2200018 | 02.12.2022 16:42:44 | UAB Tiekėjas 2 | BANKAS_EUR |
| 2200017 | 02.12.2022 14:28:52 | 001 UAB | SUD |
| 2200016 | 29.11.2022 09:09:15 | 001 UAB | SUD |
| 2200015 | 28.11.2022 | 001 UAB | BANKAS_EUR |
| 2200014 | 28.11.2022 10:04:23 | | BANKAS_EUR |
| 2200013 | 24.11.2022 13:16:14 | | BANKAS_EUR |
| 2200012 | 23.11.2022 15:09:58 | UAB Tiekėjas 2 | NURA |
| 2200011 | 24.10.2022 12:38:12 | UAB Tiekėjas 1,UAB Tiekėjas 2 | |
| 2200010 | 24.10.2022 10:00:32 | UAB Tiekėjas 1 | |
| 2200009 | 19.10.2022 10:23:17 | UAB Tiekėjas 1 | BANKAS_EUR |

Išsaugota - būsena į išsaugotą pasikeičia, kai dokumente paspaudžiamas mygtukas **Išsaugoti**.

3.3. Laukelių išdėstymas

3.3.1. Atraštė

Antraštėje paspaudus ant plaktuko ikonėlės matome sąrašą visų antraštės laukelių. Juos galima pažymėti arba atžymėti, priklausomai nuo to ar norime šiuos laukelius matyti dokumente. Taip pat galima pridėti skirtukus, mygtukas **Pridėti skirtuką**. Jei norite, kad tam tikri laukeliai būtų atvaizduojami naujoje eilutėje. Skirtuko vietą bei laukelių vietą galite keisti. Kairiu pelės klavišu spauskite ant skirtuko arba prie laukelių pavadinimo esančių taškelį ir laikant paspaustą kairįjį pelės klavišą tempdami laukelį į norimą vietą.

Apmokėjimas 2200015

Patvirtintas

Paskutinį kartą pakeitė META (29.11.2022 prie 09:09:12)

Susiję dokumentai: kanne

Numeris

2200015

Data

28.11.2022

Nuoroda

Pirk. sąsk. suma

0

Sumokėta

10000.00

Apmok. valiuta

0.00

Apmok. tipas

BANKAS_EUR

Pastaba

001 UAB

Objektas

Projektas

Vartotojas

META

Skirtumas

10000.00

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

| Nr | Sąsk. nr. | Užsakymas | Tiekėjas | Tiekėjo pavadinimas | Aprašymas | Objektas | Projektas | Tiekėjo s-f nr. | Valiuta | Vali |
|----|-----------|-----------|----------|---------------------|-----------|----------|-----------|-----------------|---------|---------|
| 1 | Paieška | Paieška | Paieška | Paieška | Paieška | Paieška | Paieška | Paieška | EUR | Paieška |

Pasirinkti laukus

☐ Numeris

☒ Data

☒ Nuoroda

☒ Pirk. sąsk. suma

☒ Sumokėta

☒ Apmok. valiuta

☒ Apmok. tipas

☒ Pastaba

☒ Objektas

☒ Projektas

☒ Vartotojas

☒ Skirtumas

+ Pridėti skirtuką

Iš naujo nustatyti numatytuosius nustatymus

3.3.2. Dokumento lentelė

Apmokėjimas 2200015

Pastvirtintas

Susiję dokumentai: kanne

Numeris
2200015

Data
28.11.2022

Nuoroda

Pirk. sąsk. suma
0

Sumokėta
10000.00

Apmok. valiuta
0.00

Apmok. tipas
BANKAS_EUR

Pastaba
001 UAB

Objektas

Projektas

Vartotojas
META

Skirtumas
10000.00

Pasirinkta kopija

Išrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

| Nr | Sąsk. nr. | Užsakymas | Tiekėjas | Tiekėjo pavadinimas | Aprašymas | Objektas | Projektas | Tiekėjo s-f nr. | Valiuta | Valutos kursas | Banko suma | Sąsk. valiuta |
|----|-----------|-----------|-----------|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------------|---------|----------------|------------|---------------|
| 1 | > Paieška | > Paieška | > Paieška | > Paieška | > Paieška | > Paieška | > Paieška | > Paieška | EUR | 1 | 10000.00 | |

Pasirinkite stulpelius

- ☒ Sąsk. nr.
- ☒ Užsakymas
- ☒ Tiekėjas
- ☒ Tiekėjo pavadinimas
- ☒ Aprašymas
- ☒ Objektas
- ☒ Projektas
- ☒ Tiekėjo s-f nr.
- ☐ Inf. nuoroda
- ☐ Banko sąskaity/ IBAN
- ☒ Valiuta
- ☒ Valutos kursas
- ☒ Banko suma
- ☐ Bauda
- ☐ PVM kodas
- ☒ Sąsk. valiuta
- ☒ Sąsk. suma
- ☐ Sumokėta
- ☐ Mokestis
- ☐ Mokesčio valiuta

- **Eksporto lentelė** - eksportuoja visas lentelės eilutes.
- **Pasirinktas eksportas** - eksportuoja tik tas eilutes, kurios yra pažymėtos (eilutės žymimos paspaudus ant eilutės numerio).

| Pasirinkta kopija Ištrinti pasirinktus Masinis įkėlimas Įterpti receptą Išskaidyti pagal išteklius | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|-----------|----------------------------------|--------|----------|--------|------|----------|----------|----------|-----------|-------------|--------|
| Nr | Sąskaita | Objektas | Projektas | Aprašymas | Debet | Kreditas | PVM ta | Data | Pirkėjas | Tiekėjas | Valiutos | Ištekliai | Valiutos kr | Valiut |
| 1 | 241 | | | Pirkėjų skolos | 490.50 | | | 2002 | | | 490.50 | | EUR | |
| 2 | 4492 | | | Mokėtinas pridėtinės vertės ... | | 40.50 | 7 | 2002 | | | | 40.50 | EUR | 1 |
| 3 | 500 | | | Prekių ir paslaugų pajamos | | 450.00 | 7 | 2002 | | | | 450.00 | EUR | 1 |
| 4 | 2040 | | | Pirktų prekių, skirtų perpard... | | 320.00 | | | | | | 320.00 | EUR | 1 |
| 5 | 6000 | | | Parduotų prekių savikaina | 320.00 | | | 2002 | | | 320.00 | | EUR | 1 |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |

Prie kiekvieno stulpelio pavadinimo yra nustatymo ikonėlė. Paspaudus ant ikonėlės galima pasirinkti:

- **Užfiksuoti** - pasirinkus UŽFIKSUOTI šis stulpelis slenkant dokumentą į dešinę visada bus matomas kairėje pusėje.
- **Užfiksuoti į dešinę** - pasirinkus UŽFIKSUOTI Į DEŠINĘ šis stulpelis slenkant dokumentą į kairę visada bus matomas dešinėje pusėje.
- **Paleisti** - stulpelis nebebus užfiksuotas.
- **Teksto paieška** - po stulpelio pavadinimu bus paieškos laukelis pagal kurį dokumentą galima filtruoti.
- **Pasirinkimo langas** - filtruoti dokumentą galima pasirinkus reikšmę iš sąrašo.

Naujas Išsaugoti Patvirtinti Kopijuoti Atmesti Naikinti Prisegtukai El. paštas Spausdinti SEPA E

Apmokėjimas 2200015 Išsaugota

Numeris: 2200015 Data: 28.11.2022 Nuoroda:

Pirk. sąsk. suma: 572.58 Sumokėta: 10572.58 Apmok. valiuta: 572.58 Apmok. tipas: BANKAS_EUR

Pastaba: 001 UAB Objektas: Projektas: Vartotojas: META

Pasirinkta kopija Ištrinti pasirinktus Masinis įkėlimas

| Nr | Sąsk. nr. | Užsakymas | Tiekėjas | Tiekėjo pavadinimas | Aprašymas | Objektas | Projektas | Tiekėjo s-f nr. |
|----|-----------|-----------|----------|---------------------|-----------|----------|-----------|-----------------|
| 1 | | | | 001 UAB | | | | |
| 2 | 2200033 | | | UAB Tiekėjas 2 | | | | |
| 3 | 2200001 | | | UAB Tiekėjas 2 | | | | |
| 4 | 2100063 | | | UAB Tiekėjas 2 | | | | |
| 5 | 2100065 | | | UAB Tiekėjas 2 | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

Nustatymas

- ☐ Užfiksuoti
- ☐ Užfiksuoti į dešinę
- ☒ Paleisti

Filtrai

- ☒ Teksto paieška
- ☐ Pasirinkimo langelis
- ☐ Greita nuoroda

3.3.3. Išankstinio apmokėjimo ID - "PreID"

Apmokėjimai, kurių eilutėse nėra nurodyta konkreti pirkimo sąskaita, yra vadinami išankstiniais apmokėjimais. Kiekvienai išankstinio apmokėjimo eilutei sistema priskiria vidinį unikalų ID vadinamą PreID, kuris vėliau panaudojamas sudengimo operacijos metu susieti pirkimo sąskaitą su išankstinio apmokėjimo eilute.

Apmokējimas 2200015

īssaugeta

Paskutinį kartą pakeitė MIKENAITE (13.12.2022 prie 16:35:15)

Numeris2200015Data28.11.2022Nuoroda

Pirk. sąsk. suma572.58Sumokėta10572.58Apmok. valiuta572.58Apmok. tipasBANKAS_EUR

Pastaba001 UABObjektasProjektasVartotojasMETAŠkirtumas10000.00

Pasirinkta kopijaIštrinti pasirinktusMasinis įkėlimas

Nr

ima

Sumokėta EUR

Data

Iš viso EUR

Iš viso

Ivertinti pasl.

Apmok.valiut.

Apmok. kursas

Apmokėta suma

Dokumentas

Reg. Nr. / ID Nr.

Apmokėjimo Nr

P pinigų gavėjas

Tiekėjo įspėjimas

PreID

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

Paieska

2

13.0010000.0010000.0010000.00

25.50115.50572.58572.58

32.36382.36

4. Mokėjimų siuntimas į SEB banką

4.1. Nustatymai

Pasirašykite SEB Baltic Gateway sutartį SEB banke ir būtinai pažymėkite paslaugą **Mokėjimų inicijavimas** kaip aktyvią:

- Mokėjimus į banką SEB gali siųsti visi, kurie sutartyje taip pat yra pasirinkę paslaugą **Mokėjimų inicijavimas**;
- Paslaugos **Mokėjimų inicijavimas** aktyvavimą SEB verslo klientų interneto banke rasite prisijungę prie banko sistemos;
- Jei jau pasirašėte SEB Gateway sutartį, tačiau paslauga **Mokėjimų atidarymas** nebuvo aktyvuota, turite tai padaryti, kad galėtumėte siųsti mokėjimus į SEB banką.

4.2. Apmokėjimo tipas

Pridėkite SEB Baltic Gateway kaip eksporto kanalą apmokėjimo tipe:

Nuorodos:

- [Išankstinių apmokėjimų/pinigų gavimo sudengimai](#)

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/or_tasumine?rev=1674474907

Last update: 2023/01/23 13:55

<https://wiki.directo.ee/>

Printed on 2024/05/24 02:47