

Table of Contents

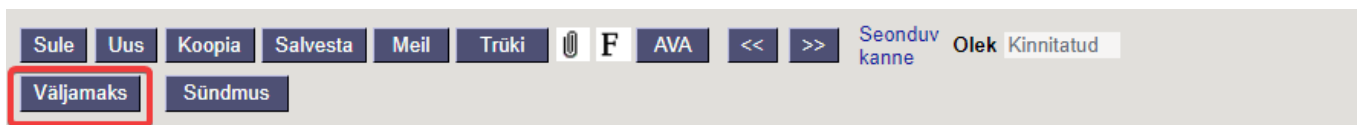
Väljamaksed	3
1. Väljamakse nupud	3
1.1. Kinnitamata väljamakse päise nupud	3
1.2. Kinnitatud väljamakse päise nupud	4
2. Väljamakse väljad	5
2.1. Üld väljad	5
2.2. Ridade väljad	5

Väljamaksed

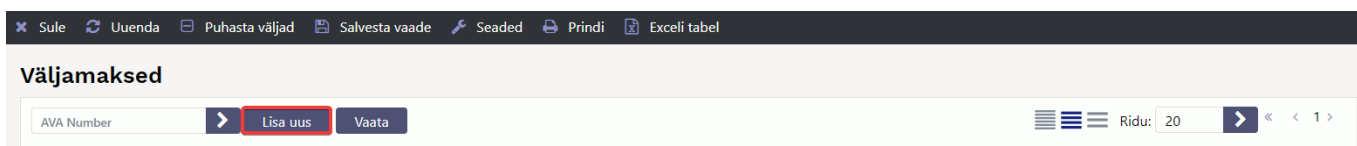
Töötajate poolt tehtud kulutuste hüvitamiseks koostatakse dokument väljamakse.

Väljamakse saab algatada

1) otse kulutuse dokumendilt, vajutades päises nupule Väljamaks. Kulutuse dokumendilt väljamakset koostades, avaneb juba eeltäidetud väljamakse kaart.



2) või registrist **Raamat - Dokumendid - Väljamaksed**, vajutades nupule Lisa Uus.



3) kui kulutusi on palju, saab väljamakse luua **Raamat - Aruanded - Kulutaja aruanne**.

KULUTUSEL: Kulutaja Kinnitaja Staatus (Täit...) Aeg 01.04.2021 - 30.04.2021

Seeria Kasutaja Asumaa

Tüüp Objekt Valuuta Projekt Klient

RIDADEL: Kinnitatud | Kinnitatud (Kulutuse lisava) Kommentaar Linn Korraldus

Dok. nr Hankija Konto Aeg

Selgitus Artikkel KM kood

Ridadega kliendile Ostuarvetega Valuutas

Vahesumma Vaade Tavaline **Loo väljamakse** Trüki ARUANNE

Number	Aeg	Kulutaja	Objekt	Kinnitaja	Staat	Kommenta	Periood	Per. päevad	Summa	KM kokku	Tasuda Linn
<input checked="" type="checkbox"/> 100036	01.04.2021	MALLE: Malle Maasikas	:	:	Arvuti	50 lisa			2 000.00	400.00	2 400.00
<input checked="" type="checkbox"/> 100035	01.04.2021	MALLE: Malle Maasikas	:	:	Arvuti	49 lisa			2 000.00	400.00	2 400.00
<input checked="" type="checkbox"/> 100034	01.04.2021	MALLE: Malle Maasikas	:	:	Arvuti	48 lisa			2 000.00	400.00	2 400.00
<input checked="" type="checkbox"/> 100033	01.04.2021	MALLE: Malle Maasikas	:	:	Arvuti	47 lisa			2 000.00	400.00	2 400.00
<input checked="" type="checkbox"/> 100032	01.04.2021	MALLE: Malle Maasikas	:	:	Arvuti	45 lisa			2 000.00	400.00	2 400.00
Kokku:								0	10 000.00	2 000.00	12 000.00

Sisestada soovitud periood, lahtrist Kinnitaja valida kinnitatud ja lahtrist Staatus täitmata kulutused. Vajutades nupule Loo väljamaks avaneb eeltäidetud väljamaksu dokument.

1. Väljamakse nupud

1.1. Kinnitamata väljamakse päise nupud

Vana kujundus

Sule Uus Koopia Jäta **Kustuta** Kinnita Salvesta Trüki Meil S_EKSPORT F << >> Olek: Vaata

Number 100006 Aeg 03.05.2022 Viide

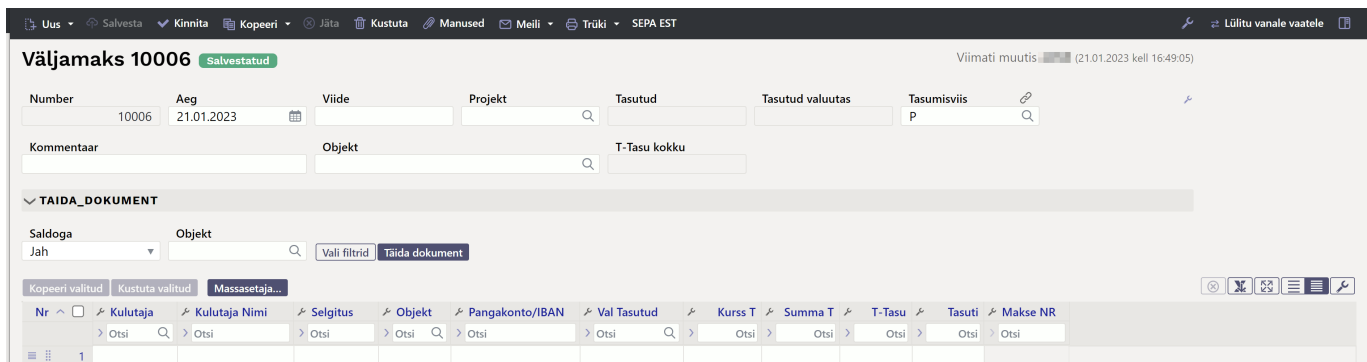
Tas. viis P Kommentaar Projekt Objekt

Pangaväljavõtted: -

Viimati muutis: 02.05.2022 15:52:57 **Massasetaja**

Lisa saldogaga kulutajad T-Tasu kokku 0.00 Tasutud 0 0

Uus kujundus



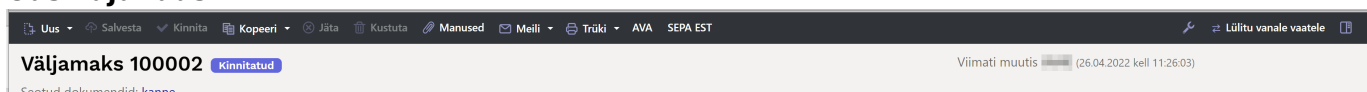
- **Uus** - avab uue täitmata dokumendi. Kontrollib eelnevalt, kas eelmine dokument sisaldab salvestamata muudatusi.
- **Salvesta** - salvestab dokumendi
- **Kinnita** - kinnitab dokumendi, kui järgi vajutada kohe salvesta. Kinnitamise tulemusena tekib automaatselt väljamaksega seotud finantskanne.
- **Kopeeri** - teeb dokumendist koopia. St. avab uue dokumendi, mille enamik välju on täidetud nii nagu alusdokumendil (kopeerimise ulatus sõltub Süsteemi seadistuse - Dokumendi kopeerimise ulatus valikust).
- **Jäta** - kustutab viimase toimingu
- **Kustuta** - võimaldab kinnitamata dokumenti kustutada
- **Manused** - võimaldab dokumendiga siduda faile ehk manustada seotud dokumendi.
- **Meili** - saadab väljamakse väljatrüki e-mailiga. Parema hiireklahviga klõpsates on võimalik valida olemasolevate väljatrükkide vahel.
- **Trüki** - trükib dokumendi väljatrüki. Peale Trüki vajutamist näidatakse põgusalt dokumendi eelvaadet ja avatakse printeri valiku aken. Parema hiireklahviga klõpsates on võimalik valida olemasolevate väljatrükkide vahel.
- **S_EKSPORT** - impordib väljamakse faili internetipanka (vana kujundus)
- **SEPA EST** - impordib väljamakse faili internetipanka (uus kujundus)
- **Foorum** - saab lugeda ja kirjutada Directoga seonduvast kui ka soovi korral algatada oma firmasiseseid foorumeid.
- **Massasetaja** - võimaldab tabeli (enamasti excel) alusel read täita/asetada. Massasetaja nupu all olevas ABI-s on kirjas, millises järjekorras peavad tulbad olema.
- **Lisa saldoga kulutajad** - abil saab lisada ridadele kõik kinnitatud, kuid väljamaksmata kulutused

1.2. Kinnitatud väljamakse päise nupud

Vana kujundus



Uus kujundus



- **AVA** - võimaldab avada kinnitatud väljamakse dokumendi
- **Seonduv kanne** - avab väljamaksega seotud finantskande

2. Väljamakse väljad

Vana kujundus

Sule Uus Koopia Jäta Trüki Meil S_EKSPORT F AVA << >> Olek: Kinnitatud Seonduv kanne

Number 100005 Aeg 02.05.2022 Viide _____
 Tas. viis P Kommentaar Kulutuse nr 100040 / Klaviatuuri ostmine Projekt _____ Objekt _____
 Pangaväljavõtted: -
 Viimati muutis: 02.05.2022 15:13:39 Massasetaja

Lisa saldogo kulutajad T-Tasu kokku 0.00 Tasutud 120 120

NR	Kulutaja	Nimi	Selgitus	Objekt	Arveldusarve	Val Tasutud	Kurss T	Summa T	T-Tasu	Tasuti	Makse NR
1	MALLE	Malle Maasikas			22154577898	EUR	1	120	0.00	120	
2											

Uus kujundus

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Manused Meili Trüki AVA Lülitu vanale vaatele

Väljamaks 100008 Kinnitatud Viimati muutis (19.07.2022 kell 13:03:12)

Seotud dokumendid: kanne

Number 100008 Aeg 19.07.2022 13:03:12 Viide _____ Projekt _____ Tasutud _____ Tasutud valuutas 1000 Tasumisviis P
 Kommentaar _____ Objekt _____ T-Tasu kokku 150

TAIDA_DOKUMENT

Saldoga Jah Vali filtrid Täida dokument

Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja

Nr	Kulutaja	Kulutaja Nimi	Selgitus	Objekt	Pangakonto/IBAN	Val Tasutud	Kurss T	Summa T	T-Tasu	Tasuti	Makse NR
1	ATS	Ats					1	1000.00	5.00	1000.00	

2.1. Üld väljad

- **Number** - dokumendi number. Uut väljamakset avades näidatakse seal numbriseeria tähist. Vajadusel saab topeltklõpsuga või Ctrl+Enter abil avada numbriseeriade registri ning sobiva seeria valida
- **Aeg** - dokumendi aeg
- **Viide** - viide kulutusele
- **Projekt** - kui kulutus on seotud konkreetse projektiga, saab siia sisestada projekti koodi.
- **Koht** - väljamineku loomise IP aadress
- **Tasutud** - väljamakstav summa kokku
- **Tasutud valuutas** - väljamakstav summa valuutas
- **Tasumisviis** - topeltklõpsu, paremklõpsu või Ctrl + Enter abil võimalik valida süsteemis loodud sobivaim tasumisviis, millelt makse tehakse
- **Kommentaar** - saab lisada makse või kulutusega seotud kommentaari. Kulutuselt väljamaksu tehes, asetub seotud kulutuse info automaatselt. Väljamakse importimisel pank, kuvatakse kommentaari väli makserekvisiitidel.
- **Objekt** - kui kulutus on seotud konkreetse objektiga saab siia sisestada objekti koodi.
- **T-tasu kokku** - on teenustasu lahter ehk siis näitab ära summa, kui palju pangas teenustasu arvestati.

2.2. Ridade väljad

- **Number** - rea number
- **Kulutaja** - kulutaja kood. Topeltklõpsu, paremklõpsuga või Ctrl + Enter abil võimalik valida kulutaja, kellele väljamakse tehakse. Kui väljamakset tehakse mitmele isikule, tuleb igale kulutajale lisada eraldi rida.
- **Kulutaja Nimi** - ilmub automaatselt peale kulutaja asetamist.
- **Selgitus** - tekstiväli, ei ole kohustuslik
- **Objekt** - reas olev objekt tuleb täpsustada, kui konkreetsele reale kehtib konkreetne objekt või objektid erinevatelt tasemetelt. Kui kõikidel ridadel on sama objekt või erineva tasemega objektid, tuleb need määrata päise väljale Objekt.
- **Pangakonto/IBAN** - kulutaja pangakonto number, kuhu väljamakse kantakse. Pangakonto number kantakse dokumenti automaatselt, kui töötaja kaardi jaotises Palgamoodul on märgitud töötaja pangakonto number.
- **Val Tasutud** - maksevaluuta
- **Kurss T** - vahetuskurss euro suhtes. Kui maksevaluutaks ei ole euro, siis pärast valuuta määramist kuvatakse väljal Kurss automaatselt määratud valuuta kurss (euro suhtes). Vajadusel saab automaatselt määratud vahetuskurssi muuta.
- **Summa T** - tasumisele kuuluv summa
- **T-Tasu** - panga teenustasu
- **Tasuti** - väljamakstav summa
- **Makse NR** - makse number

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/fin_valjamaks?rev=1674312826

Last update: **2023/01/21 16:53**

