Table of Contents

Kassa väljamineku order 3
Kassa väljamineku orderi vajalikud väljad 3
Tööjärjekord 3

Kassa väljamineku order

Kassast raha panka viimisel tuleb teha kassa väljaminekuorder.

Kassa väljamineku orderi vajalikud väljad

- Number – dokumendi number, mille annab programm salvestamisel automaatselt;
- Aeg – dokumendi kuupäev, programm annab automaatselt hetke kuupäeva;
- Objekt – raamatupidamislik kuluüksus, programm annab automaatselt;
- T viis (K) – väli, kus näidatakse, millisest kassast raha välja viiakse. Saab valida hiire topeltklõpsuga tasumistingimuste nimekirjast. Igal poel on oma sularaha tingimus ja seda kasutatakse ka kassa väljamineku orderil (sama, mis kassa-arvel sularahaga müümise puhul);
- K viis (D) – siia tuleb hiire topeltklõpsuga valida “Pank”.
- Kasutaja – sisselogija kasutajanimi, programm paneb selle automaatselt;
- Kommentaar – kommentaari lahtrisse kirjutatakse põhjus, miks raha kassast välja viiakse;
- Kokku – siia kirjutatakse summa, mis kassast panka viiakse.

Tööjärjekord

1. Täida eelnevalt toodud vajalikud väljad;
2. Salvesta muudatused nupuga “Salvesta”;
3. Veendu, et kõik on õigesti täidetud;
4. Kinnita dokument. Selleks vajuta nuppu “Kinnita” ja seejärel “Salvesta”.

Kui olete korra juba kassa väljamineku orderiga raha panka viinud, siis järgnevad väljaminekud saate vormistada väga lihtsalt!

1. Võta lahti Raamatu tulbast “Kassa välja”.
2. Avanenud aknas klikka hiirega varem tehtud kassa väljamineku orderi numbril. Seepeale avaneb vana order.
3. Tee vanast väljamineku orderist koopia. Selleks vajuta dokumendi päises olevat nuppu “Koopia”.
4. Avanenud uues orderis muuda “Kokku” lahtris olev summa õigeks.
5. Salvesta muudatused ja kinnita dokument nagu varem kirjeldatud.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/et/kassa_valja?rev=1635427415

Last update: **2021/10/28 16:23**