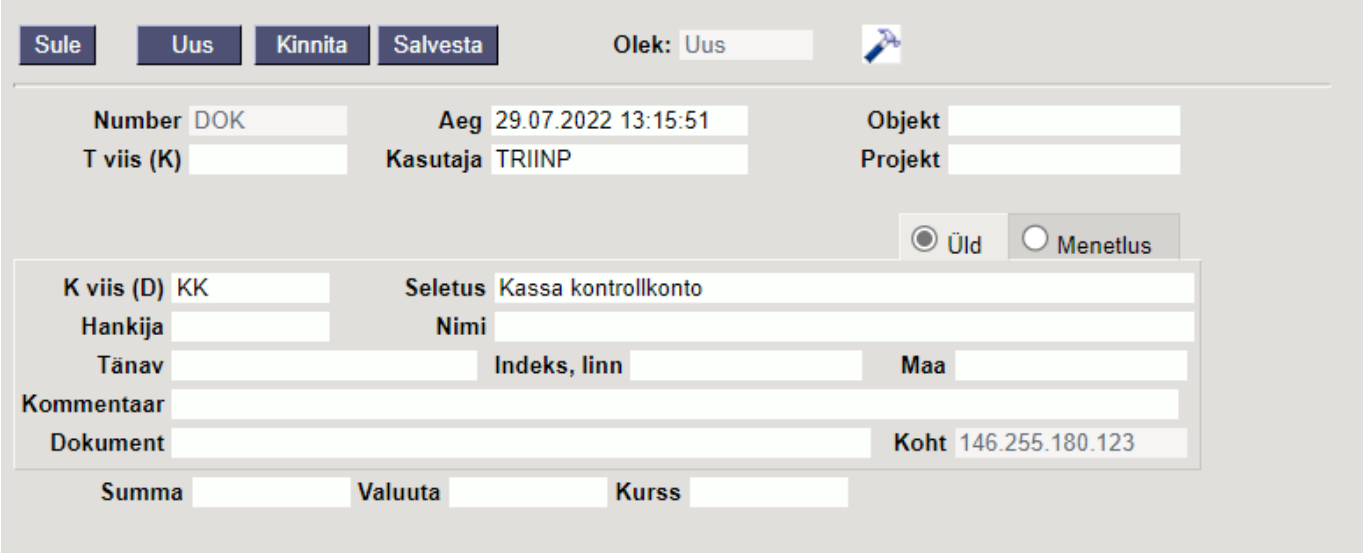
Table of Contents

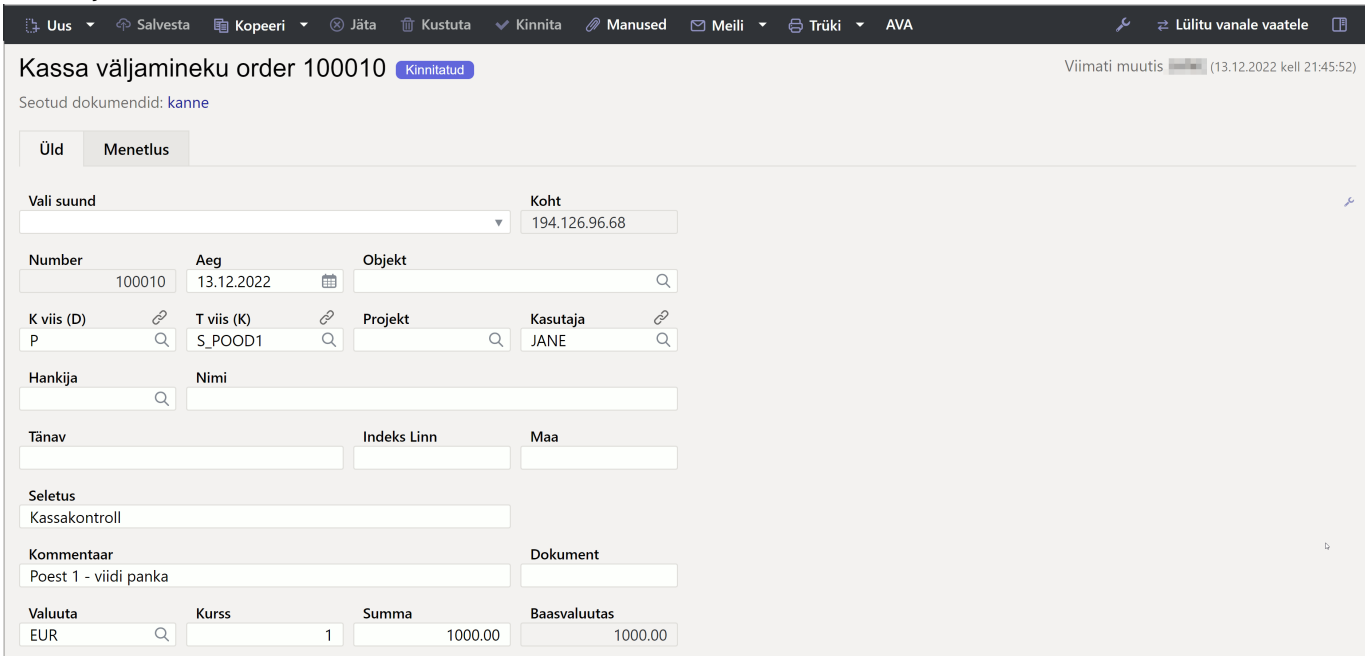
Kassa väljamineku order 3
1. Kassa väljamineku orderi nupud 3
2. Kassa väljamineku orderi väljad 4
3. Peenhäälestus 4
4. Toimimine 5

Kassa väljamineku order

Kassast raha panka viimisel tuleb teha kassa väljaminekuorder. Kassa sissetulekuorder asub `Raamat → DOKUMENDID → Kassa välja`. Vana kujundus:



Uus kujundus:



1. Kassa väljamineku orderi nupud

- **Sule** - sulgeb dokumendi eelnevalt kontrollides, kas dokumendil on salvestamata muudatusi
- **Uus** - avab uue täitmata dokumendi. Kontrollib eelnevalt, kas eelmine dokument sisaldab salvestamata muudatusi
- **Kinnita** - kinnitab dokumendi kui järgi vajutada kohe salvesta. Kinnitamise tulemusena tekib automaatselt kassa sissetulekuorderiga seotud finantskanne
- **Salvesta** - salvestab dokumendi

2. Kassa väljamineku orderi väljad

- **Vali suund** - võimaldab ette luua malle **Kassa liikumised → Kassa väljaminek**, kus on kirjeldatud kust kuhu raha liigub. Eeltäidetud kassa väljamineku mall, kiirendab kassadokumendi täitmist.
- **Number** - dokumendi number. Uut kassa väljaminekut avades näidatakse seal numbriseeria tähist. Vajadusel saab topeltklõpsuga või Ctrl+Enter abil avada numbriseeriate registri ning sobiva seeria valida
- **Aeg** - dokumendi kuupäev, programm annab automaatselt hetke kuupäeva
- **Objekt** - raamatupidamise arvestusobjekt. Objekti kasutamine ei ole kohustuslik välja arvatud juhul, kui raamatupidamises on objektid kasutusele võetud ja soovitakse siduda laekunud raha kindla objektiga. Objektide valiku saab avada topeltklõpsu või Ctrl+Enter'ga
- **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).
- **Kasutaja** - kassa sissetulekuorderi loonud kasutaja kasutajakood. Täidetakse automaatselt dokumendi loomise hetkel. Võimalik muuta
- **Projekt** - projekti tunnus. Kasutatakse juhul kui soovitakse väljaminekut siduda konkreetse projektiga. Projekti sisestamisel kajastatakse dokument projekti aruannetes. Projektide valiku saab avada topeltklõpsuga või Ctrl+Enter'ga.
- **K viis (D)** - siia tuleb hiire topeltklõpsuga valida Pank.
- **Seletus** - informeeriv lahter, kuhu saab vajalikku infot sisestada.
- **Hankija** - topeltklõpsuga või Ctrl+Enter abil saab avada hankijate loetelu ja sealt koodi vajutades tasumisele hankijat asetada. Kui kliendikaart on korrektselt täidetud, täituvad automaatselt väljad Nimi, Tänav, Linn, indeks, Maa.
- **Nimi** - hankija nimi
- **Tänav, Indeks ja linn, Maa** - hankija juriidilise või tegevusaadressi väljad.
- **Kommentaar** - informeeriv lahter, kuhu saab vajalikku infot sisestada.
- **Dokument** - tekstiväli
- **Koht** - kassadokumendi loomise IP aadress
- **Summa** - väljamineku summa
- **Valuuta** - kui väljaminek on valuutas, saab topeltklõpsu või Ctrl+Enter abil avada valuutade loetelu ja asetada sealt sobiv valuuta.
- **Kurss** - näitab valitud valuuta hetkekurssi

3. Peenhäälestus



- **SEADISTUS**: valikud Süsteemi, Isiklik.
- **Manuse eelvaade**: valikud Puudub, Paremal, All

Uue kujunduse dokumendil valik ainult paremal.

4. Toimimine

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=1671012157

Last update: **2022/12/14 12:02**