# Table of Contents

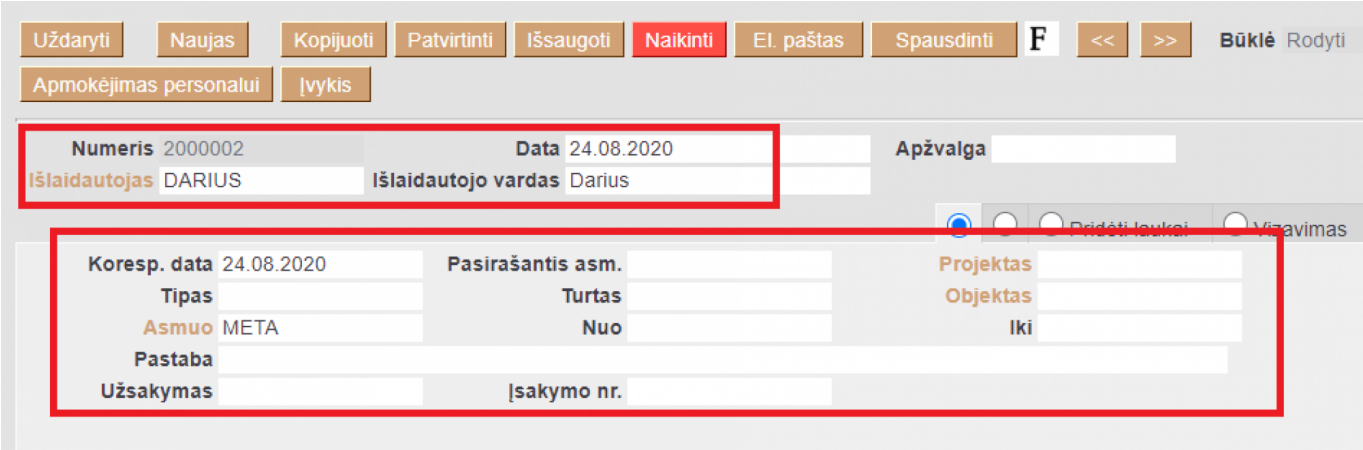
**Išlaidos** ..... 1

# Išlaidos

Norėdami sukurti išlaidų dokumentą einame FINANSAI → DOKUMENTAI → IŠLAIDOS.

**Dokumento viršuje pildoma informacija:**

- Išlaidautojas – asmuo, kuris patyrė išlaidas;
- Data – dokumento data;
- Pasirašantis asmuo – išlaidų dokumentą pasirašantis asmuo;
- Tipas – išlaidų tipas;
- Asmuo – asmuo, kuris pildo išlaidų dokumentą;
- Turtas – galima priskirti įmonės naudojamą turtą, jeigu tai yra susiję su patirtomis išlaidomis;
- Nuo / iki – išlaidautojo patiriamų išlaidų laikotarpis;
- Projektas – galima priskirti projektą;
- Objektas – galima priskirti objektą;
- Apžvalga – pasirenkame apžvalgą, jeigu ji yra sukurta;
- Pastaba – galime įrašyti papildomą komentarą.




**Dokumento eilutės (pirma skiltis):**

- Tipas – išlaidų tipas;
- Data – pirkimo dokumento data;
- Dok. Nr. – pirkimo sąskaitos numeris;
- Tiekėjas - parenkame tiekėją;
- Sąskaita – buh. sąskaita naudojama išlaidų tipui;
- Kiekis – išlaidų kiekis;
- Vieneto kaina – vnt. kaina.

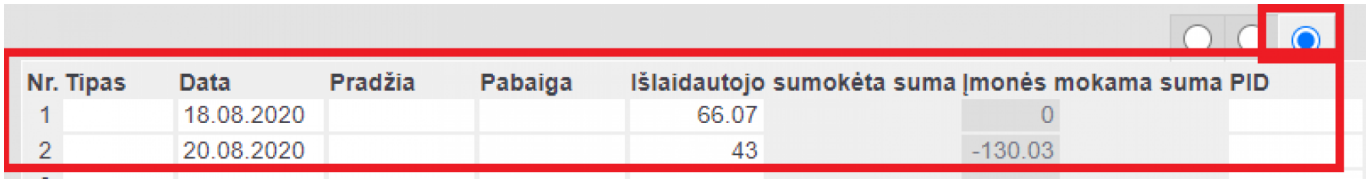
**Dokumento eilutės (antra skiltis):**

- Pirkėjas – pas kurį klientų keliaujama;
- Maršrutas – kelionės maršrutas;
- Transp. išl. – atstumas km;

- Atstumo pr. – nuo kurio km prasideda;
- Atstumo pabaiga – kelintame km baigiasi;
- Priežastis – kelionės tikslas;
- Prekės – kokia paslauga buvo suteikta klientui;

Dokumento eilutės (trečia skiltis):

- Pradžia – išlaidų tipo pradžia;
- Pabaiga – išlaidų tipo pabaiga;
- SumaT – išlaidautojo lėšomis sumokėta suma. PVZ. Bendra suma 500, tačiau savo lėšomis darbuotojas turėjo sumokėti 100 Eur. Tai laukelyje SUMT įrašome 100 Eur, 400 Eur minusuoja, nes tai buvo įmonės lėšomis, o 100 Eur pasilieka, kuriuos reikės grąžinti darbuotojui.




Iš išlaidų dokumento galima suformuoti apmokėjimo dokumentą, kuriame įkris darbuotojo kodas, jo banko sąskaitą bei išlaidų dokumento suma. Suformuavus išlaidų dokumentą spauskite mygtuką APMOKĖJIMAS PERSONALUI. Jeigu norite į Apmokėjimo personalui dokumentą pridėti daugiau išlaidautojų spauskite mygtuką PRIDĖTI IŠLAIDAUTOJUS, KURIE TURI BALANSĄ.

Nuorodos:

- Apmokėjimai personalui
- Darbuotojai

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

Permanent link:
**https://wiki.directo.ee/lt/fin_kulutus?rev=1598958399**

Last update: **2020/09/01 14:06**