## Sisukord

	3
•	

# Išlaidos

Norėdami sukurti išlaidų dokumentą einame FINANSAI  $\rightarrow$  DOKUMENTAI  $\rightarrow$  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.

ždaryti Nauja	as Kopijuo nalui Ivykis	ti Patvirtinti Išsaugo	oti Naikinti	EI. paštas	Spausdinti	F <	~ >>	Būklė R
Numeris 2000		Data 24	08 2020	-	Anžvalga			
aidautojas DARI	JS	Išlaidautojo vardas Da	rius		Abzyaiga			
							léti leukei	
Koresp. data	24.08.2020	Pasirašantis as	m.		Projektas			
Tipas		Turf	tas		Objektas			
		N			11.5			
Asmuo	MEIA	IN	uo		IKI			
Asmuo Pastaba	MEIA	N	uo		IKI			- 1

### Dokumento eilutės (pirma skiltis):

- Tipas išlaidų tipas;
- Data pirkimo dokumento data;
- Dok. Nr. pirkimo sąskaitos numeris;
- Tiekėjas parenkame tiekėją;
- Sąskaita parenkame buhalterinę sąskaitą patirtoms išlaidoms;
- Suma sąskaitos suma be PVM;
- PVM kodas parenkame PVM kodą.

								0.0							
Nr. Tipas	Data	Dok. nr.	Tiekėjas	Tiekėjo pav.	Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Kiekis	Valiuta	Valiutos kurs. Bazine valiuta Vienet	o kaina Suma	PVMkoda	s PVM	lš viso
1	18.08.2020	nr654	1001	uab daržas				pietūs			1 54.6000	54.60	9	11.47	66.07
2	20.08.2020	ts466	1003	uab įmonė				kelionė			1 143.0000	143.00	9	30.03	173.03
2	_	_	_		_					_			_	_	

### Dokumento eilutės (antra skiltis):

- Pirkėjas klientas, pas kurį buvome;
- Maršrutas kelionės maršrutas;
- Priežastis kelionės tikslas;

• Prekės – kokia paslauga buvo suteikta klientui.

		suma						
Nr. Tipas	Data	Pirkėjas	Pirkėjo pav.	Maršrutas	Transp. išl.	Priežastis	prekė	lštekliai
1	18.08.2020	1002	pirkejas			Mokymai		
2	20.08.2020	1002	pirkejas			Mokymai		
3								

Dokumento eilutės (trečia skiltis):

- Pradžia išlaidų tipo pradžia;
- Pabaiga išlaidų tipo pabaiga;
- Išlaidautojo sumokėta suma išlaidautojo lėšomis sumokėta suma;
- Įmonės mokama suma įmonės lėšomis mokama suma (išsiskaičiuos automatiškai).

Pavyzdžiui: paslauga ar prekė kainavo 173,03 EUR su PVM, 43 EUR išlaidautojas sumokėjo savo lėšomis, tad įmonės lėšomis sumokėta 130,03 EUR.

						0				
Nr. Tipas	Data	Pradžia	Pabaiga	Išlaidautojo	autojo sumokėta suma įmonės mokama suma PID					
1	18.08.2020			66.07		0				
2	20.08.2020			43	-130	.03				

#### Dokumento išsaugojimas

Viską suvedus spauskite IŠSAUGOTI ir PATVIRTINTI. Po dokumento patvirtinimo susikurs korespondencija - įrašas į didžiąją knygą.

Paspaudus mygtuką APMOKĖJIMAS PERSONALUI susikurs apmokėjimo personalui dokumentas, į kurį automatiškai įsikels išlaidautojas ir bendra suma, kurią reikia jam sumokėti. 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=1599217304

Last update: 2020/09/04 14:01

