

Table of Contents

Sudengimai 1

Sudengimai

Sudengimus galima atlikti, jeigu tiekėjas ir pirkėjas yra tas pats. Sudengimo dokumentus galima rasti: FINANSAI → DOKUMENTAI → SUDENFIMAI. Jeigu norime kurti naują dokumentą spaudžiame mygtuką F2-NAUJAS.

Pildoma informacija:

- **Numeris** - pasirenkame numeraciją;
- **Data** - įvedame kuriai datai darysime sudengimą;
- **Tiekėjas** - įvedame tiekėjo kodą. Įvedus tiekėjo kodą, įkris ir pirkėjo kodas, kuris yra susietas su tiekėju.
- **Pirkimo sąskaita** - pasirenkame pirkimo sąskaitą kurią sudengsime.
- **Sąskaita** - pasirenkame pardavimo sąskaitą kurią sudengsime.


Uždaryti Naujas Atnaujinti Kopijuoti Naikinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas F << >> Būklė: Rodyti

Numeris 2000002 Data 10.08.2020 Pirk.suma 121.00
Vartotojas Pastaba Pard.suma 121.00
Pirkėjas 1040 Tiekėjas 21113 Skirt 0.00
Pavadinimas UAB GMT
Paskutinį kartą išsaugojo: META 12.08.2020 11:47:52

Nr.	Pirkimo sąskaita	Tiekėjo sąskaita	Sąskaita	Pirkimų suma	Pardavimų suma	Su valiuta	Valiutos kurs.	Objektas	Projektas	Baas
1	2000025		2000013	121		EUR	1	KLAIPEDA		121.00
2					121	EUR	1		KE_PE	121.00
3										
4										

Suvedus dokumente informaciją, spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI. Patikriname ar laukelyje **SKIRT.** suma yra lygi 0.

Jeigu visa informacija jau suvesta, galime patvirtinti dokumentą. Spaudžiame PATVIRTINTI ir IŠSAUGOTI.

 Patvirtinus dokumentą pirkėjo ir tiekėjo skolos sumažėja, susikuria korespondencija į Didžiąją knygą.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/fin_tasaarveldus?rev=1597227418

Last update: 2020/08/12 13:16