

# Sisukord

<b>Apmokėjimai personalui</b> .....	3
Apmokėjimo personalui kūrimas .....	3

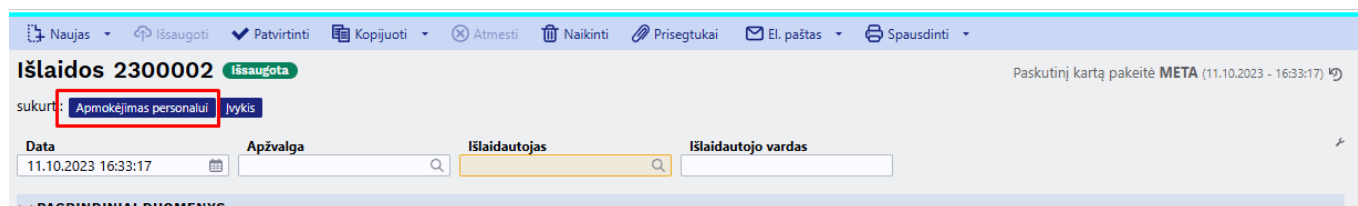


# Apmokėjimai personalui

Išmokėjimo dokumentas yra parengtas darbuotojų patirtoms išlaidoms kompensuoti.

Išmokėjimą gali inicijuoti:

1) tiesiai iš išlaidų dokumento, antraštėje spustelėjus mygtuką „Apmokėjimas personalui“. Kuriant apmokėjimą iš išlaidų dokumento, atidaroma iš anksto užpildyta išlaidų kortelė.



Išlaidos 2300002 Išsaugota

sukurta: Apmokėjimas personalui įvykis

Data: 11.10.2023 16:33:17

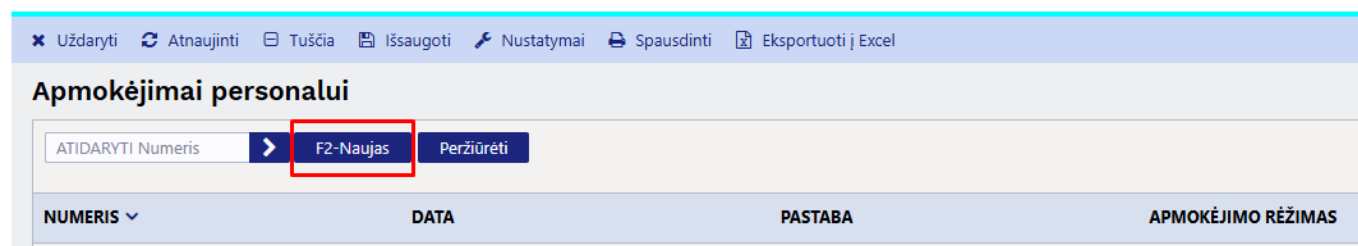
Apžvalga

Išlaidautojas

Išlaidautojo vardas

PAGRINDINIAI DUOMENYS

2) arba iš sąrašo **FINANSAI - Dokumentai - Apmokėjimai personalui**, paspaudus mygtuką „F2 - Naujas“.



Uždaryti Atnaujinti Tuščia Išsaugoti Nustatymai Spausdinti Eksportuoti į Excel

## Apmokėjimai personalui

ATIDARYTI Numeris > F2-Naujas Peržiūrėti

NUMERIS	DATA	PASTABA	APMOKĖJIMO RĖŽIMAS
---------	------	---------	--------------------

3) Jei išlaidų yra daug, apmokėjimus galima sukurti skiltyje **FINANSAI - Ataskaitos - Išlaidautojo ataskaita**.

Apmokėjimai personalui naudojami atlikti mokėjimus atskaitingiems asmenims, išlaidautojams, jei yra naudojami Išlaidų dokumentai.

## Apmokėjimo personalui kūrimas

Norėdami sukurti apmokėjimą personalui:

- Einame FINANSAI → Dokumentai → Apmokėjimai personalui;
- Spaudžiame F2-NAUJAS;
- Pildoma informacija:
  - Numeris - parenkame numeraciją,
  - Apmokėjimo tipas - nurodome, kaip bus daromas mokėjimas;
  - Data - mokėjimo data;
- Eilutėse:
  - Išlaidautojas - parenkame asmenį, kuriam bus mokami pinigai,
  - Pavadinimas - įsikels išlaidautojo vardas, pavardė,
  - Aprašymas - nurodome, už ką bus mokama,
  - Banko sąskaita - nurodome asmens banko sąskaitą (įsikels automatiškai, jei išlaidautojo kortelėje užpildyta informacija apie banką),
  - Suma - įrašome sumą, kurią norime sumokėti;

- Spaudžiame IŠSAUGOTI.
- Paspaudus mygtuką PRIDĖTI IŠLAIDAUTOJUS, KURIE TURI BALANSĄ įsikels išlaidautojai, kurie turi patvirtinus ir dar neapmokėtus išlaidų dokumentus.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Spausdinti El. paštas L\_EKSPORTAS F << >> Būklė: Patvirtintas Korespondencija


Numeris 2000002 Data 12.08.2020 Nuoroda

Apmokėjimo tipas BANKAS\_EUR Pastaba Projektas Objektas

Paskutinį kartą išsaugojo: META 01.09.2020 14:29:34 Masinis įkelimas

Pridėti išlaidautojus, kurie turi balansą Mokestis iš viso 0.00 Sumokėta 467.22 0

Nr.	Išlaidautojas	Pavadinimas	Aprašymas	Objektas	Banko sąskaita	Banko valiuta	Valiutos kursas	Suma	Mokestis	Sumokėta	Apmokėjimo Nr
1	DOMAS	Domas	Išlaidos		LT10101010101111		1	467.22	0.00	467.22	
2											

 Apmokėjimai personalui gali būti kuriami Išlaidų dokumente paspaudus mygtuką APMOKĖJIMAS PERSONALUI.

Nuorodos:

- Išlaidos
- Darbuotojai

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

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/lt/fin\\_valjamaks?rev=1779106779](https://wiki.directo.ee/lt/fin_valjamaks?rev=1779106779)

Last update: 2026/05/18 15:19

