

Table of Contents

Kasos knyga	1
<i>Ataskaitos generavimas</i>	1
<i>Kasos knygos spausdinimas</i>	1

Kasos knyga

Jei norite peržiūrėti ataskaitą „Kasos knyga“, eikite **PAGRINDINIS MENIU → FINANSAI → ATASKAITOS → KASOS KNYGA**.

Ataskaitos generavimas

Ataskaita gaunama užpildžius norimus parametrus ir spaudžiant mygtuką „ATASKAITA“.

[ataskaitą traukiami šie dokumentai:

Dokumentai

Kasos pajamų orderiai
Kasos išlaidų orderiai
Pinigų gavimai
Apmokėjimai
Pinigų judėjimai
Kasos čekiai

Ataskaitos filtrai:

- Laikotarpis
- Apmokėjimo tipas
- Operacija
- Pirkėjas
- Vartotojas
- Objektas
- Valiuta
- Darbo vieta
- Atspausdintas - ataskaitoje galime filtruoti - atspausdintus dokumentus, neatspausdintus arba visus.
- Būklė - ataskaitoje galima filtruoti - patirtintus, nepatvirtintus arba visus dokumentus.

Ataskaitoje yra galimybė grupuoti rezultatai pagal šiuos parametrus:

- Objektas
- Darbo vieta
- Apmokėjimo tipas
- Vartotojas

Kasos knygos spausdinimas

Norint atspausdinti kasos knyga - ataskaitoje reikia pasirinkti apmokėjimo tipą. Sugeneravus ataskaitą pasirinkti atitinkamą spausdinimo formą - „Kasos knyga“ arba „Kasos knyga padieniui“ ir spausti mygtuką SPAUSDINTI.

NUORODOS:

- [Kasos pajamų orderis](#)
- [Kasos išlaidų orderis](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/kassa_aru

Last update: **2021/10/07 08:50**