

# Table of Contents

<b>Kasos knyga</b> .....	3
<b><i>Ataskaitos generavimas</i></b> .....	3
<b><i>Kasos knygos spausdinimas</i></b> .....	3



# 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“.

| ataskaita traukiami šie dokumentai:

### Dokumentai

Kasos pajamų orderiai

Kasos išlaidų orderiai

Pinigų gavimai

Apmokėjimai

Pinigų judėjimai

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 rezultata 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?rev=1569572597](https://wiki.directo.ee/lt/kassa_aru?rev=1569572597)

Last update: **2019/09/27 11:23**

