

# Table of Contents

<b>Pinigu judėjimai</b> .....	3
<b>Naujas dizainas</b> .....	3



# Pinigų judėjimai

Pinigų judėjimo dokumentas yra skirtas gryniesiems pinigams įnešti į kasą, tiek iš jos, t.y. pinigai įdedami į kasą arba išimami iš kasos.

Taip pat šis dokumentas dažniausiai yra naudojamas, kai pinigai perkeliama iš vienos kasos į kitą.

Naudodami šį dokumentą, galite nebenaudoti KIO ir KPO, nes pinigų judėjimas atlieka abiejų šių dokumentų funkcijas.

Norėdami sukurti pinigų judėjimo dokumentą einame į FINANSAI → DOKUMENTAI → Pinigų judėjimai.

## Naujas dizainas

**Naujas** | Išsaugoti | Patvirtinti | Kopijuoti | Atmesti | Naikinti | El. paštas | Spausdinti | Prisegtukai | ATIDARYTI

### Pinigų judėjimas 2300000 Patvirtintas

Susiję dokumentai: kanne

Pagr. | Vizavimas

Numeris	Pasirinkti kryptį		
2300000			
Data	Iš darbo vietos	darbo vieta	
03.05.2023 16:46:47			
Dokumentas	Iš vartotojo	vartotoją	projektą
	META		
Nuoroda	Iš mokėjimo tipo	mokėjimo tipą	iš projekto
	KASA	KASA2	
Iš objekto	objektą		
Komentaras	Perkėlimas iš bendros kasos į pagrindinę		
Tarpinė suma	Valiuta	Rodiklis	Bazinė valiuta 1
1500.00	EUR	1	1500.00

### 1. Antraštės mygtukai

- **Naujas** - atidaromas naujas pinigų judėjimo dokumentas. Iš anksto patikrinkite, ar ankstesniame dokumente nėra neišsaugotų eilučių.
- **Išsaugoti** - išsaugo dokumentą.
- **Patvirtinti** - patvirtina dokumentą.
- **Kopijuoti** - padaro dokumento kopiją. Atidaro naują dokumentą, kuriame dauguma laukų užpildyti, kaip paskutiniame dokumente. Nurodoma kopijos kopijavimo data (einamoji diena). Numeracija siūloma, pagal vartotojui priskirtą numeraciją.
- **Atmesti** - neišsaugo atliktų pakeitimų dokumente.
- **Naikinti** - leidžia ištrinti nepatvirtintą dokumentą.
- **Atidaryti** - leidžia atidaryti (atitvirtinti) dokumentą, jeigu vartotojas turi tokias teises.

- **Prisegtukai** - leidžia susieti prisegtukus su dokumentu, t. y. pridėti susijusį dokumentą.
- **El. paštas** - galima siųsti spausdinimo formą iš pinigų judėjimo dokumento. Norint ją siųsti, spausdinimo forma turi būti sukurta.
- **Spausdinti** - suformuoja spausdinimo formą, kurią galima spausdinti. Paspaudus **Spausdinti**, trumpai parodoma dokumento peržiūra ir atsidaro spausdintuvo pasirinkimo langas.

## 2. Dokumento laukai

- **Numeris** - dokumento numeris.
- **Pasirinkti kryptį** - iš sąrašo galima pasirinkti iš kokio mokėjimo tipą į kokį yra sukurtas pinigų judėjimas, t.y. iš kur juda pinigai. Šablona galima sukurti NUSTATYMAI → Finansiniai nustatymai → Pinigų kryptys ir pasirinkus į laukelius automatiškai ateina sukonfigūruoti mokėjimo tipai pavyzdžiui: KASA ir KASA2.
- **Data** - dokumento data, programa automatiškai parenka dabartinį laiką.
- **Iš vartotojo** - automatiškai priskiriamas vartotojas sukūręs pinigų judėjimo dokumentą. Vartotoją galima keisti paspaudus kairiu pėlės klavišu iš vartotojų sąrašo.
- **Į vartotoją** - nurodomas tuo atveju, jei su grynujų pinigų judėjimu fiksuojama, kas gavo pinigus.
- **Iš mokėjimo tipo** - nurodoma iš kurios kasos perkeliami pinigai.
- **Į mokėjimo tipą** - nurodoma į kurią kasą perkeliami pinigai.
- **Iš objekto / į objektą** - dokumente galima pasirinkti norimą objektą.
- **Komentaras** - laukas, kuriame galima susivesti norimą informaciją arba jeigu yra sukurta Pasirinkti kryptį iš jo paimamas aprašymas į komentarą.
- **Tarpinė suma** - įrašoma perkeliama į kitą kasą suma.
- **Valiuta** - pasirenkama valiuta, kuria mokami pinigai.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/kassa\\_liigu](https://wiki.directo.ee/lt/kassa_liigu)

Last update: **2023/05/09 16:03**

