

# Table of Contents

Kasos pajamų orderis

Kasos pajamų orderio (KPO) įvedimas į sistemą, kai apmokama už sąskaitą

SĄSKAITOS APMOKĖJIMAS:

A. Vedamas tik KPO

B. Operacija susideda iš dviejų dalių:

1

1

1

1

1



# Kasos pajamų orderis

## Kasos pajamų orderio (KPO) įvedimas į sistemą, kai apmokama už sąskaitą

Kasos pajamų ir išlaidų orderiuose nurodomi dokumentai, kurių pagrindu priimami į kasą pinigai.

### SĄSKAITOS APMOKĖJIMAS:

#### A. Vedamas tik KPO

Sąskaitas galima tiesiogiai apmokėti paspaudus sąskaitoje mygtuką KPO. Tam sąskaitoje reikia pasirinkti apmokėjimo terminą, kurio tipas gryniesiems ir grynujų sąskaita yra nurodyta Tarpinė kasos sąskaita. Apmokėjimo termino kortelėje turi būti pažymėta „Visada šį sąskaita → Taip“. Taip įvedus dokumentus gaunamos tokios korespondencijos.

#### SĄSKAITA - KORESPONDENCIJA

| Debetas | Kreditas |
|---------|----------|
|---------|----------|

Tarpinė kasos sąskaita Pajamos

#### KASOS PAJAMŲ ORDERIS - KORESPONDENCIJA

| Debetas | Kreditas |
|---------|----------|
|---------|----------|

Įmonės Tarpinė kasos  
kasa sąskaita

#### B. Operacija susideda iš dviejų dalių:

##### 1. Pinigų gavimo dokumento įvedimas, naudojant tarpinę sąskaitą;

##### 2. Kasos pajamų orderio įvedimas.

##### 1. Pinigų gavimo dokumento įvedimas, naudojant tarpinę sąskaitą.

- Einama į: PARDAVIMAI→PINIGŲ GAVIMAI;
- Atsidarius sąrašui, spaudžiamas mygtukas „F2-NAUJAS“.

Atsidarius naujam langui užpildomi laukai:

- APMOKĖJIMO TIPAS - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite tipą, pvz.: KASA\_TARP, kuriame nurodyta tarpinė buh. sąskaita

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas Būklė: Naujas

Numeris 2019 Data 8.03.2019 14:24:17 Nuoroda Gauta 0.00 0.00

Apmokėjimo tipas **KASA\_TARP** Pastaba Objektas 0.00

Projektas Vartotojas META

Nr. Sąskaita Užsakymas Pirkėjas Pirkėjo pavadinimas

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

apmokėjimo termino įterpimas

ATIDARYTI Kodas > F2-Naujas Peržiūrėti

Elutės: 500 > < < < <

| KODAS            | PASTABA              | SĄSK |
|------------------|----------------------|------|
| 1                |                      |      |
| BANKAS_EUR       | Bankas EUR           |      |
| KASA             | Apmokėjimas per kasą |      |
| <b>KASA_TARP</b> | Kasa tarpinė         |      |
| SUD              | Sudengimams          |      |
| SWED_LT          | AB Swedbank          |      |

- SĄSKAITA – spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite sąskaitą, už kurią gaunami pinigai;

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas Būklė: Naujas

Numeris 2019 Data 8.03.2019 14:28:31 Nuoroda Gauta 0.00 0.00

Apmokėjimo tipas KASA\_TARP Pastaba Objektas 0.00

Projektas Vartotojas META Darbo vieta 82.135.174.44 Masinis įkėlimas

Nr. Sąskaita Užsakymas Pirkėjas Pirkėjo pavadinimas Objektas

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

Įterpti sąskaitą

ATIDARYTI Numeris > Peržiūrėti

NUMERIS DATA APMOKĖJIMO DATA

| NUMERIS | DATA                | APMOKĖJIMO DATA |
|---------|---------------------|-----------------|
| 1900016 | 20.02.2019 12:51:34 | 2.03.2019       |
| 1900015 | 20.02.2019 12:49:11 | 2.03.2019       |
| 1900013 | 18.02.2019          | 28.02.2019      |

- BANKO SUMA – koreguojama, jei sąskaita apmokama ne pilnai;

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas Būklė: Naujas

Numeris 2019 Data 8.03.2019 14:39:10 Nuoroda Gauta 50.82 50.82

Apmokėjimo tipas KASA\_TARP Pastaba Objektas 0.00

Projektas Vartotojas META Darbo vieta 82.135.174.44 Masinis įkėlimas

| Nr. | Sąskaita | Užsakymas | Pirkėjas | Pirkėjo pavadinimas | Objektas | Projektas | Valiuta | Kursas | Banko suma | Gauta | Mokestis | Mokesčio valiuta | Vertė | Sąsk. valiuta |
|-----|----------|-----------|----------|---------------------|----------|-----------|---------|--------|------------|-------|----------|------------------|-------|---------------|
| 1   | 1900016  |           | 1007     | Pirkėjas 1007       |          |           | EUR     |        | 50.82      |       |          |                  |       | EUR           |
| 2   |          |           |          |                     |          |           |         |        |            |       |          |                  |       |               |
| 3   |          |           |          |                     |          |           |         |        |            |       |          |                  |       |               |

- PASTABA – jei reikia, pasirašomas pinigų gavimo komentaras.

## 2. Kasos pajamų orderio įvedimas.

Kasos pajamų orderį galima sukurti tiesiogiai iš patvirtinto pinigų gavimo, spaudžiant mygtuką KPO.

Arba:

- Einama į: Finansai→Kasos pajamų orderiai;
- Atsidarius sąrašui, spaudžiamas mygtukas „F2-NAUJAS“.

Atsidarius naujam langui, užpildomi laukai:

- APMOKĖJIMO TIPAS – spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo tipą, pvz.: KASA;
- OPERACIJA – spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo operaciją, pvz.: TARPINE (Pinigų įnešimas iš banko į kasą);
- APRAŠYMAS – pasirašomas atliekamos operacijos aprašymas arba komentaras;
- PIRKĖJAS – spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo pirkėją;
- PASTABA – nurodomas ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio turinys;
- DOKUMENTAS – nurodomas dokumento priedėlis;
- BENDRA SUMA – įrašoma operacijos suma lygi suvesto pinigų gavimo dokumento sumai;
- VALIUTA – spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo valiutą, jei operacija atliekama ne EUR.

Viską užpildžius ir išsaugojus, dokumentą reikia patvirtinti spaudžiant mygtuką PATVIRTINTI ir tada iš karto IŠSAUGOTI.

Taip įvedus dokumentus gaunamos tokios korespondencijos.

### PINIGŲ GAVIMAS - KORESPONDENCIJA

**Debetas**

**Kreditas**

Tarpinė kasos Pirkėjų  
sąskaita skolos

## KASOS PAJAMŲ ORDERIS – KORESPONDENCIJA

|                |
|----------------|
| <b>Debetas</b> |
|----------------|

|                 |
|-----------------|
| <b>Kreditas</b> |
|-----------------|

|        |              |
|--------|--------------|
| Įmonės | arpinė kasos |
| kasa   | sąskaita     |

Nuorodos:

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

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/kassa\\_sisse?rev=1570782174](https://wiki.directo.ee/lt/kassa_sisse?rev=1570782174)

Last update: **2019/10/11 11:22**