

# Table of Contents

<b>Kasos pajamų orderis</b> .....	3
<b>1. Kasos pajamų orderio (KPO) įvedimas į sistemą, kai apmokama už sąskaitą</b> .....	3
1.1. Vedamas tik KPO .....	3
1.2. Operacija susideda iš dviejų dalių: .....	3
1.3. KPO apvalinimai nuo 2025-05-01 .....	6
1.3.1 Kas keičiasi? .....	6
1.3.2. Kada reikia apvalinti sumą? .....	6
1.3.3. Kaip apvalinamos sumos? .....	6
1.3.4. Kokie nustatymai reikalingi Directo sistemoje? .....	7
1.3.5. Kaip veiks apvalinimas Directo sistemoje, kai operacija susideda iš dviejų dalių: pinigų gavimo ir KPO? .....	9
1.3.6. Kaip veiks apvalinimas Directo sistemoje, kai vedama tik KPO? .....	11
<b>2. Naujas dizainas</b> .....	12
1. Antraštės mygtukai .....	13
2. Dokumento laukeliai .....	13
3. Spausdinimas .....	14



# Kasos pajamų orderis

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

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

### 1.1. Vedamas tik KPO

Sąskaitas galima tiesiogiai apmokėti paspaudus sąskaitoje mygtuką KPO. Tam sąskaitoje reikia pasirinkti apmokėjimo terminą, kurio tipas grynųjų ir grynųjų 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 kasa Tarpinė kasos sąskaita

### 1.2. Operacija susideda iš dviejų dalių:

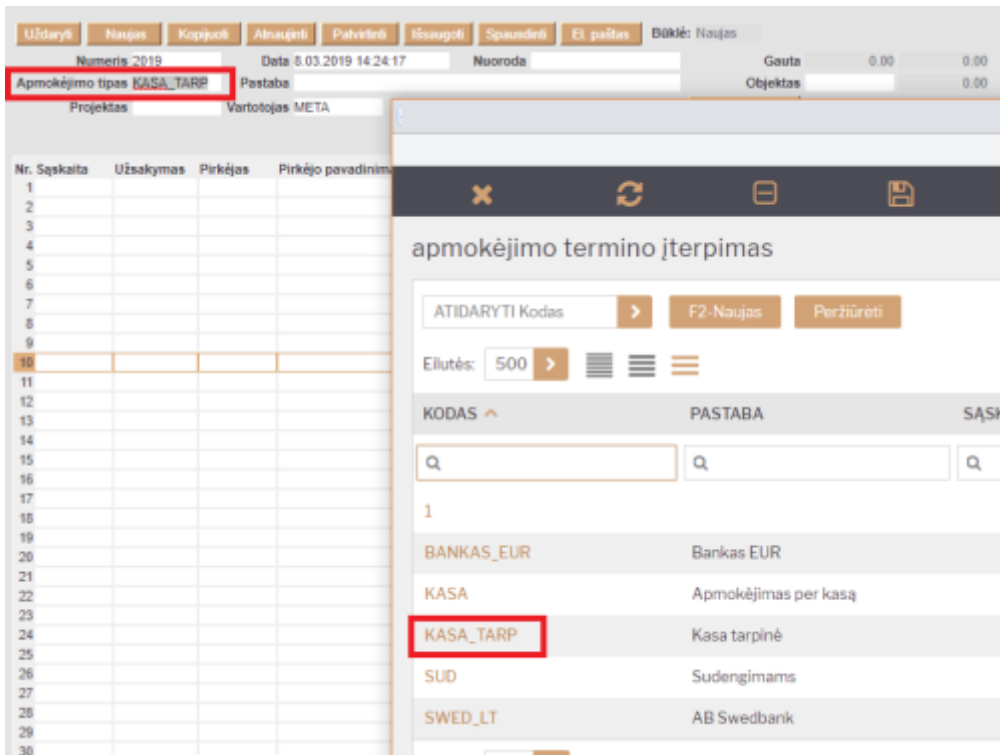
- **1. Pinigų gavimo dokumento įvedimas, naudojant tarpinę sąskaitą;**
- **2. Kasos pajamų orderio įvedimas.**

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

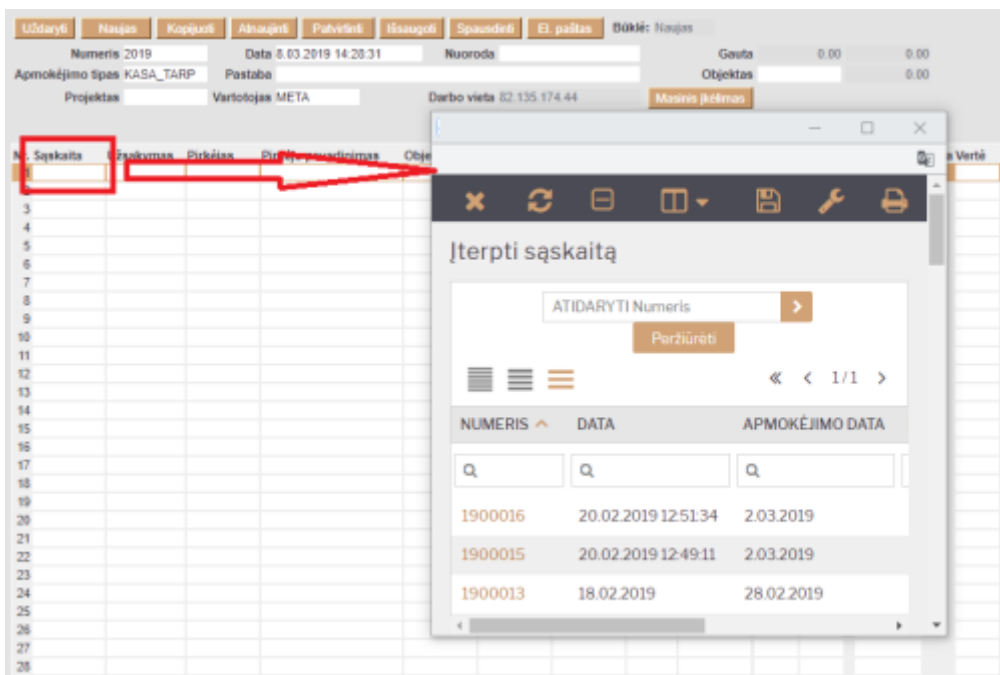
- Einama į: PARDAVIMAI→PINIGŲ GAVIMAI;
- Atsidarius sąrašui, spaudžiamas mygtukas „F2-NAUJAS“.

Atsidarius naujam langui užpildomi laukai:

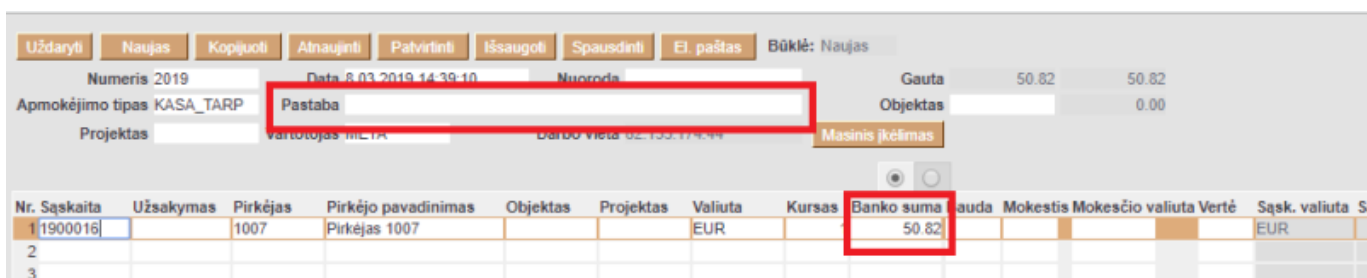
- **APMOKĖJIMO TIPAS** – spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite tipą, kuriame nurodyta tarpinė buh. sąskaita.



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



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



- PASTABA – jei reikia, pasirašomas pinigų gavimo komentaras.

## 2. Kasos pajamų orderio įvedimas.

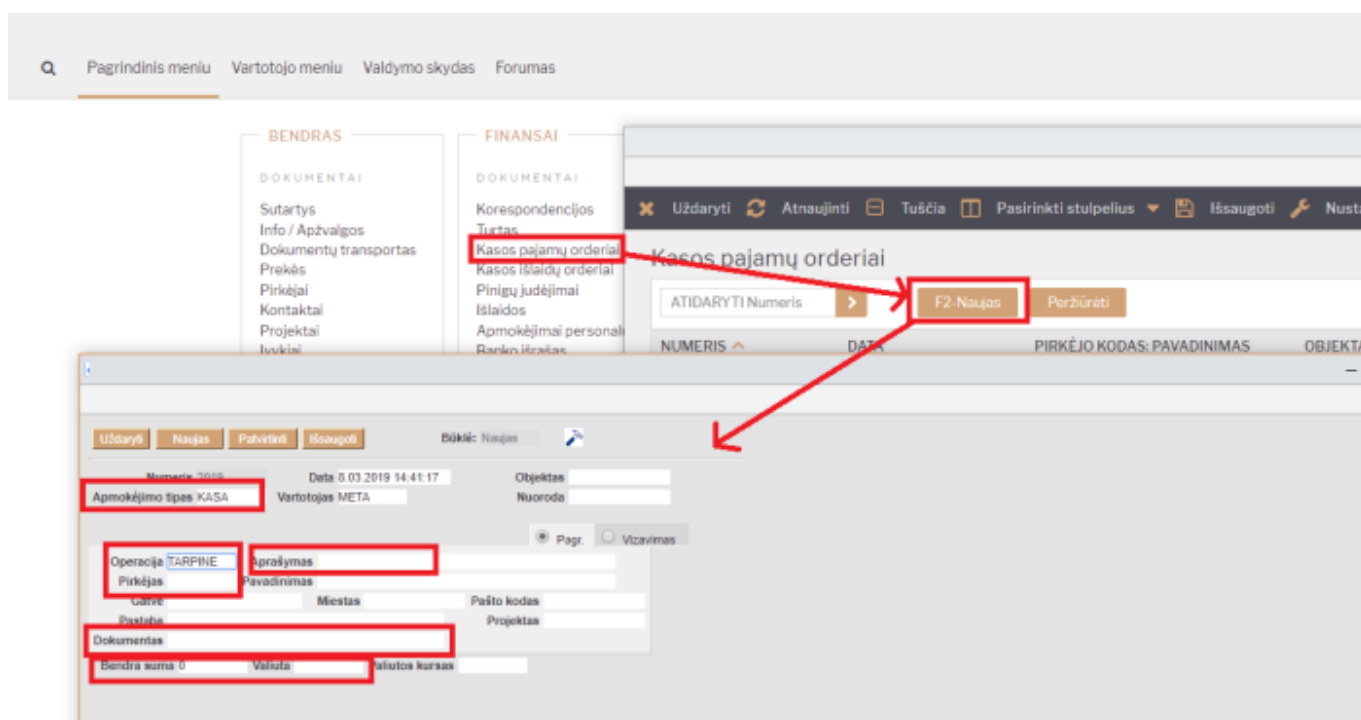
Kasos pajamų orderį galima sukurti tiesiogiai iš patvirtinto pinigų gavimo, spaudžiant mygtuką KPO.

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, kuriame nurodyta įmonės kasos buhalterinė sąskaita;
- OPERACIJA – spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo operaciją, kurioje nurodyta ta pati tarpinė buhalterinė sąskaita, kuri buvo naudota pinigų gavimo apmokėjimo tipe;
- 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

<b>Debetas</b>	<b>Kreditas</b>
----------------	-----------------

Tarpinė kasos sąskaita Pirkėjų skolos

KASOS PAJAMŲ ORDERIS – KORESPONDENCIJA

<b>Debetas</b>	<b>Kreditas</b>
----------------	-----------------

Įmonės kasa Tarpinė kasos sąskaita

### 1.3. KPO apvalinimai nuo 2025-05-01

Jei klientas atsiskaito už pardavimo sąskaitą grynaisiais ir reikalingas kasos pajamų orderis, Directo sistemoje kuriami dokumentai šia tvarka:

- Pardavimo sąskaita
- Pinigų gavimas
- Kasos pajamų orderis

#### 1.3.1 Kas keičiasi?

Nuo 2025 m. gegužės 1 d. naudojant kasos aparatus, mokėjimai grynaisiais galutinę krepšelio sumą turi turėti suapvalinta iki penkių centų. Apvalinimo taisyklės tikslas – sumažinti apyvartoje esančių 1 ir 2 centų monetų skaičių.

Įvedus apvalinimo taisyklę, 1 ir 2 centų monetos ir toliau išliks oficialiomis mokėjimo priemonėmis – jomis vis tiek galima atsiskaityti ir jos turi būti priimtos.

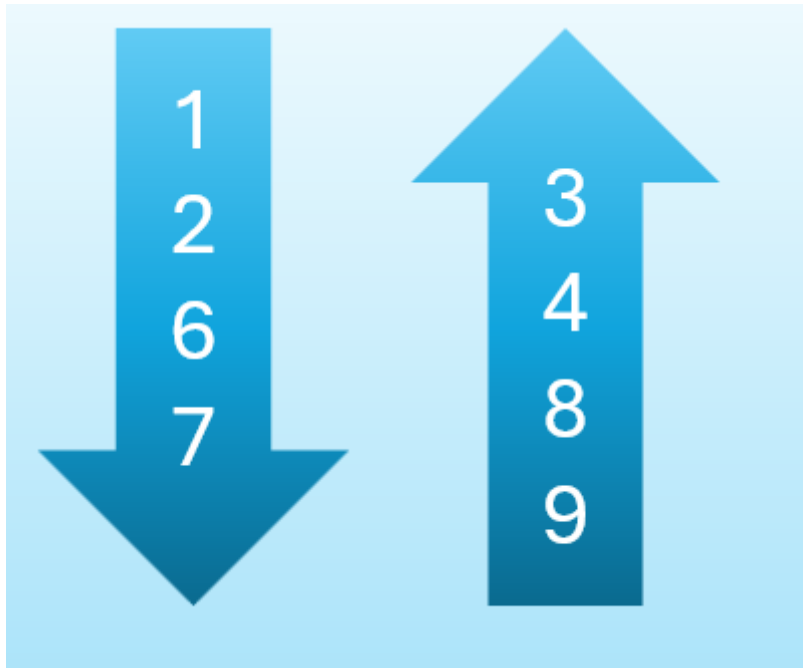
#### 1.3.2. Kada reikia apvalinti sumą?

- **Tik atsiskaitant grynaisiais.** Banko kortele ar kitais būdais sumokėtos sumos neapvalinamos.
- **Tik galutinė suma pirkinų krepšelyje.** Atskirų prekių kainos neapvalinamos ir prekių/paslaugų kainos dokumento eilutėje gali būti 1 cento tikslumu, pvz. 3.99. Jei grynaisiais perkama tik viena prekė, tos prekės kaina yra galutinė kaina pirkinų krepšelyje ir apvalinama tvirtinimo metu.

#### 1.3.3. Kaip apvalinamos sumos?

Jei už prekes/paslaugas atsiskaitoma grynaisiais pinigais, galutinė krepšelio kaina kasoje turi būti suapvalinta iki 5 centų. Dėl to galutinė pirkinų krepšelio kaina atsiskaitant grynaisiais kainuos iki dviejų centų brangiau ar pigiau.

- Kasos čekio sumos, kurios baigiasi **1, 2, 6** arba **7** centais, bus apvalinamos į mažesnę pusę.
- Kasos čekio sumos, kurios baigiasi **3, 4, 8** arba **9** centais, bus apvalinamos į didesnę pusę.



#### 1.3.4. Kokie nustatymai reikalingi Directo sistemoje?

- Apmokėjimo tipo (jei naudojamas būdas su pinigų gavimo dokumentu) (Nustatymai→Finansiniai nustatymai→Apmokėjimo tipai) kortelėje, kuris naudojamas pinigų gavimo dokumentui kaip tarpiniam įrašui su KPO, skiltyje **APVALINIMAS** reikia parinkti reikšmę **5**

Grįžti Naujas Kopijuoti Naikinti Išsaugoti Būklė: Rodyti Peržiūrėti pakeitimų žurnalą

## Kasa tarpinė2

KODAS	<input type="text" value="KASA_TARP2"/>
PASTABA	<input type="text" value="Kasa tarpinė2"/>
SĄSKAITA	<input type="text" value="273"/>
TIPAS	<input type="text" value="(nepasirinktas)"/>
BANKO SĄSKAITA/ IBAN	<input type="text"/>
BANKO SĄSKAITOS VALIUTA (SEPA XML EKSPORTAS)	<input type="text"/>
MOKESČIŲ BANKO SĄSKAITA (SEPA XML EKSPORTAS)	<input type="text"/>
BANKAS	<input type="text"/>
EKSPORTO TIPAS	<input type="text" value="0 (EXP EST viet)"/>
EKSPORTUOTI SUGRUPUOTUS MOKĖJIMUS	<input type="text" value="Ne"/>
EKSPORTO KANALAS	<input type="text"/>
EKSPORTO KANALO ID	<input type="text"/>
EKSPORTO KANALO SUTARTIS	<input type="text"/>
OBJEKTAS	<input type="text"/>
PROJEKTAS	<input type="text"/>
PASLAUGOS KODAS	<input type="text"/>
SUTIKIMO KODAS	<input type="text"/>
PIRKĖJO KODAS	<input type="text"/>
DARBO VIETOS	<input type="text"/>
BANKO PASLAUGOS	<input type="text"/>
APVALINIMAS	<input type="text" value="5"/>

**Pridėti laukai**



Tik atlikus šį pakeitimą galima kurti pinigų gavimo dokumentą.

- Apmokėjimo termino kortelėje (jei naudojamas būdas be pinigų gavimo dokumento) (NUSTATYMAI → Pardavimų nustatymai → Apmokėjimo terminai) (tik kur tipas **Grynieji**) kuris naudojamas šiame procese laukelyje **APVALINIMAS** turi būti parinkta reikšmė **5**, t. y. 5 centų tikslumu.

## Grynieji

Mokėjimo grafikas

KODAS	<input type="text" value="GR"/>
PAVADINIMAS	<input type="text" value="Grynieji"/>
TIPAS	<input type="text" value="Grynieji"/>
APMOK. DATA	<input type="text" value="0"/>
POVEIKIS	<input type="text"/>
DIENA	<input type="text"/>
GRYNŪJŲ SĄSKAITA	<input type="text" value="2721"/>
VISADA ŠI SĄSKAITA	<input type="text" value="Taip"/>
KLASĖ	<input type="text"/>
SPAUSDINTI	<input type="text"/>
<b>APVALINIMAS</b>	<input type="text" value="5"/>
GRYNŪJŲ NUOLAIDA	<input type="text"/>
GRYN. NUOLAIDA DIENOMIS	<input type="text"/>
FISKALO GRUPĖ	<input type="text"/>
SAVITARNOS KODAS	<input type="text"/>
DRAUŽDIAMOS PREKIŲ KLASĖS	<input type="text"/>

- Buhalterinė sąskaita naudojama apvalinimams yra ta pati, kuri naudojama ir visiems kitiems apvalinimams Directo sistemoje **Apvalinimo sąskaita** (NUSTATYMAI → Pagrindiniai nustatymai → Finansų nustatyma → Apvalinimo sąskaita)

### FINANSŲ NUSTATYMAI

Apvalinimo sąskaita	<input type="text" value="6401"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------------------	-----------------------------------	----------------------	----------------------

### 1.3.5. Kaip veiks apvalinimas Directo sistemoje, kai operacija susideda iš dviejų dalių: pinigų gavimo ir KPO?

Apvalinimas veikia pinigų gavimo dokumente, t. y. jei pardavimo sąskaitos suma yra **131.01** pinigų

gavimo dokumente įsikels:

- **Banko suma - 131.01**
- **Mokestis - 0.01**

**Pinigų gavimas 2500007** Patvirtintas

Susiję dokumentai: korespondencija

Numeris: 2500007, Data: 17.04.2025 16:21:04, Apmokėta: 131.00, Skaitytų suma: 131.01, Į banką: 131.01, Apmokėjimo tipas: KASA\_TARP2

Pastaba: Skaityta 2500007, Objektas: Skirtumas: -0.01, Mokestis: 0.01, Projektas: [ ]

Vartotojas: META, Darbo vieta: 82.135.174.44

Nr	Skaityta	Užsakymas	Pirkėjas	Pirkėjo pavadinimas	Banko suma	Data	Objektas	Projektas	Valiuta	Kursas	Bauda	Mokestis
1	2500007	Paieška	Paieška	Paieška	131.01	Paieška	Paieška	Paieška	EUR	1	Paieška	0.01

Atskiras apmokėjimo tipas su apvalinimo požymiu

Pinigų gavimo korespondencija:

**Finansai - korespondencijos LAEK: 2500007** Išsaugota

Sukurti: Neigiama korespondencija | Išskaidyti į periodus...

Tipas: LAEK, Data: 17.04.2025 16:21:04, Nuoroda: [ ]

Aprašymas: Skaityta 2500007, Debetas: 131.02

Kreditas: 131.02, Skirtumas: 0, Numeris: 2500007

Nr	Skaityta	Obj	Proje	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM
1	273			Pinigai kelyje	131.01		
2	2411			Pirkėjų skolų vertė		131.01	
3	273			Pinigai kelyje		0.01	
4	6312	07_VI_B		Kitos bendrosios ir administracinės sąnaudos	0.01		

Kuriant kasos pajamų orderį nuo pinigų gavimo, laukelyje **Bendra suma** įsikelia suma **131.00** t. y. jau suapvalinta reikšmė.

**KPO 2500005** Patvirtintas

Susiję dokumentai: pinigų gavimai: 2500007 | korespondencija

Pagrindiniai duomenys Vizavimas

**Pasirinkite kryptį**

<b>Numeris</b>	<b>Data</b>	<b>Objektas</b>	<b>Nuoroda</b>
2500005	17.04.2025 16:21	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Apmokėjimo tipas</b>	<b>Operacija</b>	<b>Projektas</b>	<b>Vartotojas</b>
272	KASA_TARP2	<input type="text"/>	META
<b>Pirkėjas</b>	<b>Pavadinimas</b>		
KASA	Kasa test		
<b>Tānav</b>	<b>Indeks Linn</b>	<b>Maa</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Aprašymas</b>			
Kasa tarpinė2			
<b>Pastaba</b>			
Pinigų gavimas nr 2500007 dėl (Sąskaitos 2500007)			
<b>Dokumentas</b>	<b>Valiuta</b>	<b>Valiutos kursas</b>	<b>Bendra suma</b>
<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>	131.00

Atitinkamai KPO korespondencijoje apvalinimo nebus, nes apvalinimas buvo atliktas pinigų gavimo dokumente.



Jei pinigų gavimo dokumentą patvirtinote tačiau KPO vedate atskirai naudojant mygtuką **F2 Naujas** - sumą veskite jau suapvalintą.

### 1.3.6. Kaip veiks apvalinimas Directo sistemoje, kai vedama tik KPO?

Šiame procese naudojamo apmokėjimo termino kortelėje pasirinkus **Apvalinimas 5** reikšmę:

- Eulučių suma neapvalinama
- Apvalinama bendra sokols suma

Išsaugojus sąskaitą spaudžiamas mygtukas **Atidaryti mokėjimo būdus**

**Sąskaita 2500047** išsaugota

Sukurti: Pinigų gavimas | Kreditinė sąskaita | Įvykis | Identifikuokite pirkėją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Numeris: 2500047 | Pirkėjas: FA | Pirkėjo pavadinimas: Fizinis asmuo | Data: 18.04.2025 12:47:56 | Objektas: | Sandėlis: PAGRINDINIS

**PAGRINDINIAI DUOMENYS**

Apmok. term.: KASA\_TARPINE | Apmok. data: 18.04.2025 | El. paštas: | Kainoraštis: | Pardavėjas: META | Atidaryti mokėjimo būdus | Atidaryti mokėjimo grafiką

**PRISTATYMAS**

**PRIDĖTI LAUKAI**

**VIZAVIMAS**

**IŠ VISO**

Suma: 10.01 | PVM: 2.09 | Su PVM: 12.10 | Skola: 12.10 | BP %: 100.00

Nr	Prekė	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso	PVM kodas	Buh. są	S su PVM
1	KASA_TEST_PASL	1	Pristatymas	10.01		10.01	9 5001		12.11
2									
3									
4									
5									
6									

Ties reikiamu mokėjimo būdu **Mokėjimo suma grynaisiais** turi būti nurodyta suapvalinta suma ir spaudžiama mygtukus **Patvirtinti apmokėjimą** ir **Patvirtinti sąskaitą**

**Neapmokėta suma: 12.10**

Gryniesi: **Mokėjimo suma grynaisiais: 12.1**

Kortelevi: **Grynųjų pinigų grąžinimo suma:**

1. **Patvirtinti apmokėjimą**

Sumokėta iš viso: 0.00

Bendra suma: 12.10

**Patvirtinti sąskaitą** Uždaryti

**Neapmokėta suma: 0.00**

Gryniesi: **Mokėjimo suma grynaisiais:**

Kortelevi: **Grynųjų pinigų grąžinimo suma:**

2. **Patvirtinti apmokėjimą**

Gryniesi	12.10	
Sularaha saadud	12.10	
<b>Sumokėta iš viso</b>	<b>12.10</b>	

**Patvirtinti sąskaitą** Uždaryti

Patvirtintos sąskaitos korespondencijoje atsiras papildomi apvalinimo įrašai.

Kuriant KPO sumą būtina nurodyti jau suapvalintą.

## 2. Naujas dizainas

**KPO 2300001** Juodraštis

Pagr. Vizavimas

Pasirinkite kryptį

Numeris	Data	Objektas	Nuoroda	
<input type="text" value="2300001"/>	<input type="text" value="26.04.2023 14:48"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Apmokėjimo tipas	Operacija	Projektas	Vartotojas	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="META"/>	
Pirkėjas	Pavadinimas			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Tānav	Indeks Linn	Maa		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Aprašymas				
<input type="text"/>				
Pastaba				
<input type="text"/>				
Dokumentas	Valiuta	Valiutos kursas	Bendra suma	Pagr.val.1
<input type="text"/>	<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 1. Antraštės mygtukai

- **Naujas** - Atidaromas naujas kasos pajamų orderio. Išanksto patikrinkite ar ankstesniame dokumente nėra neišsaugotų eilučių.
- **Išsaugoti** - Išsaugo dokumentą.
- **Patvirtinti** - Patvirtina dokumentą, jei buvo paspausta išsaugoti.
- **Kopijuoti** - Padaro dokumento kopiją. Atidaro naują dokumentą, kuriame dauguma laukų užpildyti kaip paskutiniame dokumente. Nurodoma kopijos kopijavimo data (šiandiena). Numeracija siūloma, pagal vartotojui priskirtą numeraciją.
- **Atmesti** - Neišsaugo atliktų pakeitimų dokumente.
- **Naikinti** - Leidžia ištrinti nepatvirtintą dokumentą.
- **Atidaryti** - Leidžia atidaryti (atitvirtinti) dokumentą (jei vartotojas turi teises).
- **Prisegtukai** - Leidžia susieti prisigtukus su dokumentu, t. y. pridėti susijusį dokumentą.
- **El. paštas** - Galima siųsti spausdinimo formą iš KPO dokumento. Spausdinimo forma turi būti sukurta, norint ją siųsti.
- **Spausdinti** - Suformuoja spausdinimo formą, kurią galima spausdinti. Paspaudus **Spausdinti**, trumpai parodoma dokumento peržiūra ir atsidaro spausdintuvo pasirinkimo langas.

## 2. Dokumento laukeliai

- **Pasirinkti kryptį** - galima pasirinkti sukurtą juodraštį (NUSTATYMAI - FINANSINIAI NUSTATYMAI - PINIGŲ KRYPTYS).
- **Numeris** - dokumento numeris.
- **Data** - dokumento data, programa automatiškai siūlo dabartinį laiką.
- **Objektas** - dokumente galima pasirinkti norimą objektą.
- **Nuoroda** - grupavimo identifikatorius

- **Apmokėjimo tipas** - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo tipą, kuriame nurodyta įmonės kasos buhalterinė sąskaita.
- **Operacija** - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo operaciją, kurioje nurodyta ta pati tarpinė buhalterinė sąskaita, kuri buvo naudota pinigų gavimo apmokėjimo tipe.
- **Projektas** - dokumente galima pasirinkti norimą projektą.
- **Vartotojas** - vartotojo kodas, kuris sukūrė dokumentą, laukelis užsipildo automatiškai, tačiau jį galima koreguoti.
- **Pirkėjas** - pirkėjo kodas, pasirenkamas iš sąrašo du kartus paspaudus ant laukelio, jei pirkėjo kortelė užpildyta teisingai laukeliai Pavadinima, Gatvė, Miestas, Pašto kodas, užsipildys automatiškai.
- **Pavadinimas** - pirkėjo pavadinimas
- **Gatvė, Miestas, Pašto kodas** - pirkėjo adreso informacija
- **Aprašymas** - laukelis, kuriame galima susivesti norimą informaciją.
- **Pastaba** - laukelis, kuriame galima susivesti norimą informaciją.
- **Dokumentas** - laukelis, kuriame galima suvesti norimą tekstą.
- **Valiuta** - pasirenkama valiuta, kuria gaunami pinigai.
- **Valiutos kursas** - rodomas pasirinktos valiutos kursas.
- **Bendra suma** - bendra pajamų suma.

### 3. Spausdinimas

747740

Spausdinimo formoje naudojamą informaciją apie vyr. buhalterį, kasininką, įmonės vadovą galite pakeisti transporto parametruose (NUSTATYMAI→BENDRI NUSTATYMAI→TRANSPORTO PARAMETRAI) kur:

- Spausdinimo formos skiltis **Vyr. buhalteris**
  - TIPAS - **LT\_settings**
  - KODAS - **Accountant**
  - PARAMETRAS 1 - nurodoma buhalterio informacija
  - PARAMETRAS 2 - **Cash**
- Spausdinimo formos skiltis **Gavo kasininkas**
  - TIPAS - **LT\_settings**
  - KODAS - **Cashier**
  - PARAMETRAS 1 - nurodoma kasininko informacija
  - PARAMETRAS 2 - **Cash**

Nuorodos:

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

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/kassa\\_sisse?rev=1744971045](https://wiki.directo.ee/lt/kassa_sisse?rev=1744971045)

Last update: **2025/04/18 13:10**

