

Table of Contents

Neapmokėtos sąskaitos

Masinis pardavimo sąskaitų peržiūrėjimas/spausdinimas/išsiuntimas

Masinis priminimų siuntimas

Delspinigių skaičiavimas

Skolos pagal mokėjimo grafiką

1

1

2

2

3

Neapmokėtos sąskaitos

Neapmokėtas sąskaitas galite rasti: PARDAVIMAI → ATASAKITOS → NEAPMOKĖTOS SĄSKAITOS.

Ataskaitoje pateikiama informaciją pagal pasirinktus parametrus apie pardavimo sąskaitas, kurios yra visiškai arba dalinai neapmokėtos, permokėtos.

⚠️ Permokas leis patvirtinti tik tada, kai bus įjungtas nustatymas: *Ar gali būti sąskaitos permokėtos?* → Taip.

Pagrindiniai naudojami filtrai:

- Pirk. kodas - pirkėjo kodas;
- Laikotarpis - pagal pardavimo sąskaitos registravimo datą;
- Pradelsta - *pradelsta nuo...iki dienos* kiek dienų vėluojama apmokėti sąskaitą nuo sąskaitos apmokėjimo dienos;
- Būklė - galima pasirinkti patvirtintas, nepatvirtintas arba visas;
- Suma - ataskaitą galite sugrupuoti pagal pasirinktą kriterijų (pvz. pagal objektą, pirkėją...);
- Galite pasirinkti konkretų asmenį pagal filtrą (pvz. sąskaitą išrašė);
- Surūšiuota - ataskaitos rūšiavimas pagal pasirinktą kriterijų (pvz. apmok. data);
- Tik pavėluotos apm. sąsk. - uždejus varnelę bus atvaizduojamos sąskaitos, kurių apmokėjimo terminas pradelstas.

Masinis pardavimo sąskaitų peržiūrėjimas/spausdinimas/išsiuntimas

Naudodamiesi *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaita, masiškai galite peržiūrėti/atsispausdinti/išsiųsti sąskaitas el. paštu.

Išsifiltruojate sąskaitas pagal poreikį:

1. Pasirinkite sąskaitos šabloną;
2. Spaudžiate **MAIL INVOICES** - jei norite sąskaitas siųsti el paštu. Spaudžiate **SPAUSDINTI SĄSK.** - jei norite sąskaitas peržiūrėti/išsisaugoti/atsispausdinti

Masinis priminimų siuntimas

Naudodamiesi *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaita masiškai galite peržiūrėti/atsispausdinti/išsiųsti el. paštu priminimus pirkėjams dėl neapmokėtų sąskaitų.

Išsifiltruojate ataskaitą pagal poreikį:

1. Pasirinkite priminimo šabloną;
2. Spaudžiate **SIŪSTI SĄSKAITAS EL. PAŠTU** - jei norite sąskaitas siųsti el. paštu. Spaudžiate **Spausdinti** - jei norite priminimą peržiūrėti/išsisaugoti/atsispausdinti.

1

Pirk. kodas: 1011 Klase: SĄSKAITA IŠRAŠĖ Laikotarpis: 23.04.2020 - 23.04.2020 Cust. type: (Pirkėjo duomenų laukas)

Apmok. terminas: Objektas: Būklė: visi Data: Kalba: (Pirkėjo duomenų laukas)

Pradelsta: iki: dienos: Įspėjimas: Numeracija: Prist. terminas: (Pirkėjo duomenų laukas)

Surūšiuota: Numeris: Suma: Balansas: Gyv. vietos kontaktai: Kontaktai: (Sąskaitos duomenų laukas)

Tipas: visi Būklė: visi Projektas: Project Manager: Šalis: (Sąskaitos duomenų laukas)

IVYKIO METU: Tipas: Būklė: (Sąskaitos duomenų laukas)

Laišk/Past: Išsiųsta: didesnė nei: Laikotarpis: Kredito limitas

☐ Account Manager ☐ uždrausta ☐ tik pavėluotos apm. sąsk. ☐ Kiekiai ☐ Įvykiai ☐ Pirk. balansas ☐ Adresai ☐ Pastaba ☐ Įm. k. ☐ Įspėjimai ☐ Projektas ☐ Tik išankstiniai apmokėjimai

2 Priminimas / Raginimas [Standard] 3 SIŪSTI SĄSKAITAS EL. PAŠTU Spausdinti MAIL INVOICES SPAUSDINTI SĄSK. ATASKAITA

Sąskaita	Pirkėjas	Name	Data	Apmok. terminas	Pard. vadybininkas	Suma	Pin.gavimai	Pin.gavimai currency	Balansas	Balansas currency	Apmok. data	Penalties
1050	1011	UAB Pirkėjas	23.04.2020	10	MODESTA	1 452.00 EUR	0.00	0.00 EUR	1 452.00	1 452.00 EUR	-29	84.22

Delspinigių skaičiavimas

Naudodamiesi *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaita, galite matyti delspinigius (baudas) už pradelstas skolas.

Pirkėjo kortelėje, bendroje informacijoje, laukelyje *Bauda* įrašomas procentas, kuris taikomas delspinigių skaičiavimui už vieną dieną pradelstą apmokėti sąskaitą.

Bankas: B/S: Apmok. term.: Pristatymo sąlygos: Prist. būdas: Kalba: Bauda: 0.2

Pard. vadybininkas: Kainoraštis: Įm. kodas: PVM mok. k.: Pristatymų grafikas: Valiuta:

PVM zona: Vidinis: Šalis gavėja: Mokėtinas išankst. %: Kredito limitas:

☒ Laiškas - pastaba: Pristatymas: Pristatymas: Specialūs pasiūlymai: Akcijos:

Įspėti: Automatinis spausdinimas: Ne: SF formos:

Drausti:

Norėdami *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaitoje matyti delspinigius (baudas už neapmokėtas sąskaitas) ataskaitoje dešiniajame viršutiniame kampe spaudžiame ant įrankio ikonos ir pasirenkame nustatymus „Show penalty“:

Neapmokėtos sąskaitos ataskaitoje išsifiltruojate sąskaitas pagal poreikį (pradelstas apmokėti) ir matote kokia suma pirkėjui prisiskaičiuoja taikant delspinigių procentą.

i PVZ. Pirkėjo skola 1452,00 EUR. taikant 0,2% delspinigius už vieną pradelstą dieną bauda - 2,904 EUR. Pirkėjas sąskaitą apmokėti vėluoja 29 dienas, todėl visa bauda: 84,22 EUR.

Sąskaita	Pirkėjas	Name	Data	Apmok. terminas	Pard. vadybininkas	Suma	Pin.gavimai	Pin.gavimai currency	Balansas	Balansas currency	Apmok. data	Penalties
1050	1011	UAB Pirkejas	23.04.2020	10	MODESTA	1 452.00 EUR	0.00	0.00 EUR	1 452.00	1 452.00 EUR	-29	84.22

i Galite sugeneruoti ataskaitą su priskaičiuotais delspinigiais:

1. Atsifiltruojate ataskaitą pagal poreikį (vėluojančias apmokėti sąskaitas);
2. Pasirinkite delspinigių ataskaitos šabloną;
3. Spaudžiate Spausdinti - jei norite delspinigių ataskaitą atsispausdinti ar išsisaugoti popieriniu variantu;

Sąskaitos nr.	Apmokėjimo data	Delspinigius skaičiuoti iki	Pradelsta dienų	Sąskaitos suma	Skola	Delspinigiai
1050	03.05.2020	01.06.2020	29	1452	1452	84.22

Skolos pagal mokėjimo grafiką

Naudodamiesi ataskaita *Neapmokėtos sąskaitos* galite administruoti skolas pagal mokėjimo grafiką.

Jei su pirkėju yra suderintas pardavimo sąskaitos mokėjimas pagal grafiką - mokėjimo grafikas

apsirašomas iš pardavimo sąskaitos paspaudus ant *Apmok. term*, pvz:

Sąskaita 1049
Pirkėjas 1011 UAB Pirkėjas
Užsakovas
Turtas
Biudžetas
Apžvalga
Vizavimas

Sąskaitos data 13.05.2020
Pirk. atstovas
Sandėlis
Apmok. term 10
Mūsų atstovas
Objektas
Keisti sa

Korespondencija data
Pirkėjo dok. Nr.
Pateikimo data

Pinigų gavimai: 1024 11
Paskutinį kartą išsaugoti

Uždaryti Naikinti Išsaugoti Būklė: Rodyti

RN	Date	Procentinė	Dalinė suma
1	23.05.2020	50	66.55
2	01.06.2020	50	66.55
3			
4			

Ataskaitoje: *Neapmokėtos sąskaitos*, dešiniajame viršutiniame kampe spaudžiame ant įrankio ikonos ir pasirenkame nustatymus:



Grįžti Išsaugoti **NAIKINTI** Nustatymas: Asmeninis

☐ Show penalty
☐ Show due date as date
☒ Show graph balance
☒ Show graph rows
☐ Rodyti išsiųstus laiškus, kai peržiūrima pirkėjų suma

Customer data field with invoice receiver e-mail

Su valiuta EUR

Išsaugoti

Išsaugojus nustatymus neapmokėtų sąskaitų ataskaita bus detalizuojama papildomomis eilutėmis pagal mokėjo grafiką ir suskaičiuojama skola, pvz:

Sąskaita	Pirkėjas	Name	Data	Apmok. terminas	Pard. vadybininkas	Suma	Pin.gavimai	Pin.gavimai currency	Balansas	Balansas currency	Graph balance	Apmok. data
1049	1011	UAB Pirkėjas	13.05.2020	10		133.10 EUR	66.55	66.55 EUR	46.55	46.55 EUR	46.55	0
			23.05.2020			66.55			0.00			
			01.06.2020			66.55			46.55			

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_arved_maksmata?rev=1591087348

Last update: **2020/06/02 11:42**