

Sisukord

Neapmokėtos sąskaitos	3
Masinis pardavimo sąskaitų peržiūrėjimas/spausdinimas/išsiuntimas	3
Masinis priminimų siuntimas	4
Delspinigių skaičiavimas	4
Skolos pagal mokėjimo grafiką	5

Neapmokėtos sąskaitos

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

Ataskaitoje pateikiama informacija 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;
- Data - ataskaitos duomenys pagal pasirinktos datos faktą (pinigų gavimo data)
- 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. - uždėjus varnelę bus atvaizduojamos sąskaitos, kurių apmokėjimo terminas pradelstas.

Masinis pardavimo sąskaitų peržiūrėjimas/spausdinimas/išsiuntimas


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

1. Išsifiltruojate sąskaitas pagal poreikį;
2. Pasirinkite sąskaitos šabloną;
3. Spaudžiate **MAIL INVOICES** - jei norite sąskaitas siųsti el paštu. Spaudžiate **SPAUSDINTI SĄŠK.** - jei norite sąskaitas peržiūrėti/išsisaugoti/atsispausdinti

Masinis pririninimų siuntimas

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

1. Išsiltruojate ataskaitą pagal poreikį;
2. Pasirinkite pririninimo šabloną;
3. Spaudžiate *SIŪSTI SĄSKAITAS EL. PAŠTU* - jei norite sąskaitas siųsti el. paštu. Spaudžiate *Spausdinti* - jei norite pririninimą peržiūrėti/išsisaugoti/atsispausdinti.

 Siunčiant spausdinimo formą naudojant mygtuką „Siųsti sąskaitas el. paštu“ reikia ataskaitos sumavimą pasirinkti pagal pirkėją, tuomet vienas unikalus pirkėjas gaus vieną spausdinimo formą. Directo spausdinimo formą siunčia pirkėjams esantiems ataskaitos eilutėse, todėl kiek kartų bus pasikartojantis pirkėjas, tiek kartų jis gaus siunčiamą el. laišką.

Delspinigių skaičiavimas

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

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

Norėdami *Neapmokėtos sąskaitos* ataskaitoje matyti delspinigių (baudas už neapmokėtas sąskaitas) ataskaitoje dešiniame 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.



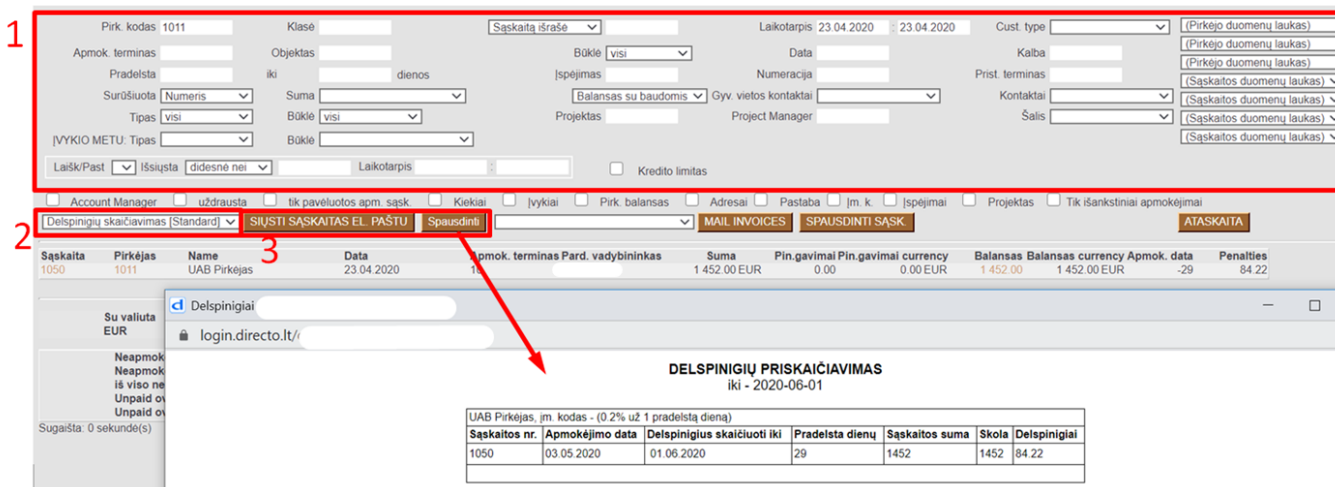
PVZ. Pirkėjo skola 1452,00 EUR. taikant 0,2% delspinigių už vieną pradelstą dieną bauda - 2,904 EUR. Pirkėjas sąskaitą apmokėti vėluoja 29 dienas, todėl visa bauda: 84,22 EUR.

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



Galite sugeneruoti ataskaitą su priskaičiuotais delspinigiais:

1. Išsifiltruojate ataskaitą pagal poreikį (vėluojančias apmokėti sąskaitas);
2. Pasirinkite delspinigių ataskaitos šablona;
3. Spaudžiate Spausdinti - jei norite delspinigių ataskaitą atspausdinti ar išsaugoti popieriniu variantu;



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

Sąskaita 1049

Pirkėjas 1011 UAB Pirkėjas Turtas Biudžetas

Užsakovas Apžvalga

Sąskaitos data 13.05.2020 Pirk. atstovas Sandėlis

Apmok. term 10 Mūsų atstovas Objektas

Apmok. data

Korespondencija data DEMO2: Mokėjimo grafikas: 1049 90.190.150.215- „Google Chrome“

Pirkėjo dok. Nr. login.directo.lt/

Pateikimo data

Pinigų gavimai: 1024 1

Paskutinį kartą išsaugoj

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 platumo ikonos ir pasirenkame nustatymus:

Grįžti Išsaugoti **NAIKINTI** Nustatymas: Asmeninis

- Rodyti delspingius
- Rodyti terminą kaip datą
- Rodyti apmokėjimo grafiko balansą
- Rodyti apmokėjimo grafiko eilutes
- Rodyti išsiųstus pranešimus pagal klientą
- Pavėluotas skaičiuoja tvarkaraščio datas

Pirkėjo duomenų laukas sąskaitų siuntimui

Su valiuta EUR

Išsaugoti

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

Pirk. kodas Klasė Sąskaita išrašė Laikotarpis 01.11.2021 - 30.11.2021 Įmonės tipas

Apmok. terminas Objektas Būklė visi Data Kalba

Pradelsta iki Suma Ispėjimas Numeracija Prist. terminas

Surūšiauta Numeris Būklė visi Gyv. vietos kontaktai Kontaktai

Tipas Būklė visi Projektas Projekto vadovėlininkas Šalis

IVYKIO METU: Tipas Išsiųsta didesnė nei Laikotarpis Kredito limitas

Sąskaitos vadovėlininkas uždrausta tik pavėluotos apm. sąsk. Kiekial Įvykiai Pirk. balansas Adresai Pastaba Įm. k. Ispėjimai Projektas Tik išankstiniai apmokėjimai SF su mokėjimo grafiku

Delspingių skaičiavimas [Standard] SIŪSTI SĄSKAITAS EL. PAŠTU Spausdinti EL. PAŠTO SĄSKAITOS SPAUSDINTI SĄSK ATASKAITA

Sąskaita	Pirkėjas	Pavad.	Data	Apmok. terminas	Parad. vadovėlininkas	Suma	Dalinė suma	Pin. gavimai	Pin. gavimai valiuta	Sąskaita balansas	Nesumokėta dalinė suma	Sąskaita balansas valiuta	Balansas grafikas	Balansas grafikas valiuta	Apmok. data
2100087	TEST	1000	01.11.2021	10	META	1 331.00 EUR	532.40	0.00	0.00 EUR	1 331.00	532.40	1 331.00 EUR	1 331.00	1 331.00	15.12.2021
							399.30				399.30				23.12.2021
							399.30				399.30				31.12.2021

Su valiuta Suma Bazinė valiuta Dabartinis kursas

EUR 1 331.00 1 331.00 1 331.00

Neapmokėtos sąskaitos VISO 1 331.00 1 331.00

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_arved_maksmata?rev=1652351735

Last update: **2022/05/12 13:35**

