

Sisukord

Planuojami pinigų gavimai

3

1. Galimi filtrai

3

2. Pinigų gavimo kūrimas

3

3. Sudengimas su išankstiniu pinigų gavimu

4

Planuojami pinigų gavimai



Ataskaitoje pateikiamos sąskaitos faktūros, kurios yra patvirtintos ir skolinės, t. y. neapmokėtos.

1. Galimi filtrai

- Pirkėjas – sąskaitoje faktūroje nurodytas kliento kodas;
- Klasė – pirkėjo kortelė nurodyta klasė;
- Vėluoja mažiausiai – tik tos sąskaitos faktūros, kurių apmokėjimas vėluoja bent jau pasirinktą dienų skaičių (nurodomas dienų skaičius);
- ne daugiau kaip – tik sąskaitos faktūros, kurių apmokėjimas vėluoja ne ilgiau kaip pasirinktą dienų skaičių (nurodomas dienų skaičius);
- Apmok. data – neapmokėtos sąskaitos faktūros iki pasirinkto laiko;
- Objektas - objektas sąskaitoje;
- Sąskaitą išrašė – įtraukiamos tik tos sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas pasirinktas „Pard. Vadybininkas“;
- Pirk. Vadybininkas – įtraukiamos tik tos sąskaitos, su pirkėjais, kurių kortelėje yra užpildyta informacija „Pard. Vadybininkas“;
- Santrauka - rodo neapmokėtas sumas, sugrupuotas per 15 dienų intervalą. Nuoroda atidaro tam tikro dienų laikotarpio pajamų prognozę;
- Išankstinis apmokėjimas – įtraukiama nesudengtų išankstinių pinigų gavimų informacija.

2. Pinigų gavimo kūrimas

- Varnele sužymimi sąskaitų/išankstinių pinigų gavimų dokumentai kuriuos norime traukti į pinigų gavimo dokumentą;
- Stulpelyje „Suma“ galime pasikoreguoti sumą;
- Pasirinkta – matysime sumą, kuri buvo pasirinkta ir bus įkelta į pinigų gavimo dokumentą;
- Spaudžiama „Pinigų gavimas“ ir užpildžius viršutinę pinigų gavimo dokumento informacija išsaugojamas dokumentas;
- Patikrinus informaciją – patvirtinamas dokumentas.

3. Sudengimas su išankstiniu pinigų gavimu

Norėdami sąskaitą sudengti su išankstiniu pinigų gavimu:

- Uždėkite varnelę „Išankstinis apmokėjimas“ ir spauskite „Ataskaita“;
- Patogumui galite pasirinkti konkretų pirkėją;
- Pažymėkite dokumentus kuriuos norite sudengti, t. y. sąskaitas ir išankstinius mokėjimus.



Pažymėtų išankstinių pinigų gavimų ir sąskaitų suma turi būti lygi nuliui. Tai galite patikrinti laukelyje „Pasirinkta“. Jei suma neatitinka, laukelyje „Suma“ prie konkretaus dokumento pasikoreguoti sumą, kad balansas būtų lygus 0.

- Spauskite „Pinigų gavimas“ ir užpildžius viršutinę pinigų gavimo dokumento informaciją išsaugojamas dokumentas:
 - Apmokėjimo tipas – pasirinkite tipą kuris naudojamas sudengimams atlikti;
 - Gauta – suma turi būti lygi „0“
- Patikrinus informaciją – patvirtinamas dokumentas.

The screenshot displays the 'Pinigų gavimas' (Payment) form in the Directo software. The form includes a table of invoices and payments. A red box highlights the 'PREPAYMENT' row with a sum of -346.00 EUR. Another red box highlights the 'Gauta' (Received) field with a value of 0.00. The interface also shows a 'Pasirinkta' (Selected) field with a value of 0.00.

Apmok. data	Sąskaitos nr.	Užsakymo Nr.	Pirkėjas	Pavadinimas	Suma	iš viso	Dienos
	1900044		1003	Pirkėjas Nr. 3	12.10 EUR	12.10	
	PREPAYMENT		1003	Pirkėjas Nr. 3	-346.00 EUR	-5 414.02	
2.05.2018	1800026		1003	Pirkėjas Nr. 3	161.75 EUR	-5 252.27	-532
2.06.2018	1800049		1003	Pirkėjas Nr. 3	346.00 EUR	-4 906.27	-501
5.06.2018	1800051		1003	Pirkėjas Nr. 3	173.00 EUR	-4 733.27	-498
15.11.2018	1800190		1003	Pirkėjas Nr. 3	157.30 EUR	-4 575.97	-335
21.11.2018	1800207		1003	Pirkėjas Nr. 3	193.60 EUR	-4 382.37	-329

The bottom part of the screenshot shows the 'Gauta' (Received) field with a value of 0.00, and the 'Masinis įkėlimas' (Bulk upload) button.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_laek_ennustus?rev=1571228278

Last update: 2019/10/16 15:17

