Table of Contents

Ataskaita - pirkėjų skolos 3
Ataskaitos filtrai 3
Ataskaitos nustatymai 4
Pirkėjo vidinė pastaba 6
Galimi sudengimai 7

Ataskaita - pirkėjų skolos

Ataskaitos filtrai

Jei norite peržiūrėti ataskaitą „Pirkėjų skolos“, eikite: PARDAVIMAI→ ATASKAITOS → Pirkėjų skolos.

Ataskaita gaunama užpildžius norimus parametrus ir spaudžiant mygtuką ATASKAITA.

Galima pasirinkti norimus parametrus:

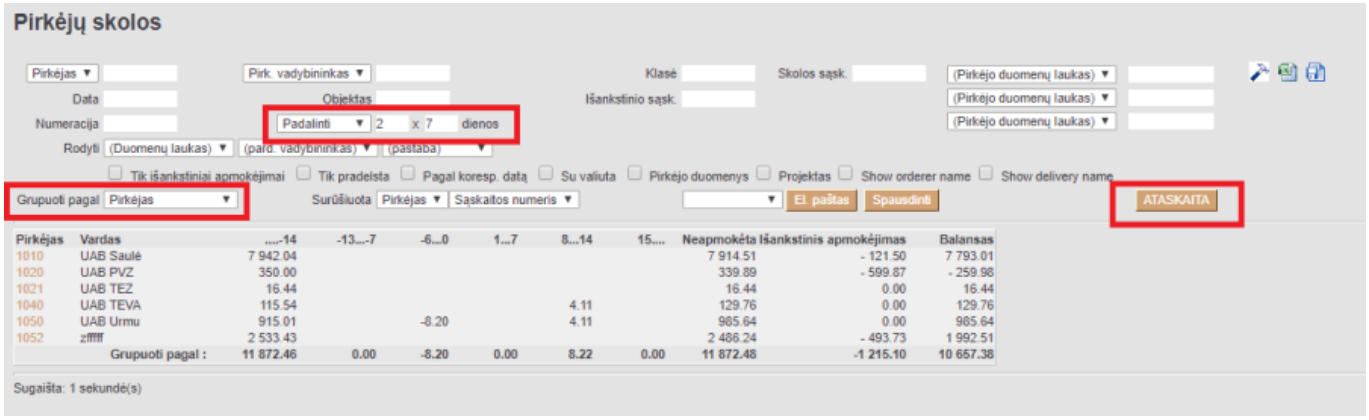
- Pirkėjas - įrašykite pirkėjo kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kurios skirtos šiam pirkėjui;
- Pard. vadyb. - įrašykite pardavėjo kodą arba spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kurios buvo išrašytos šio pard. vadybininko;
- Klasė - pirkėjo klasės pasirinkimas - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo;
- Data - įrašyti datą, kuriai žiūrima pirkėjo skola.

Paspaudus „ataskaita“, rodoma ataskaita, kokios sąskaitos dar yra neapmokėtos ir kiek dienų liko/pradelsta apmokėti jas (-20 t.y. tiek vėluojama jau, 20 reiškiasi 20 dienų dar liko).

Padalinti 0x0 - šis laukas leidžia padalinti skolos sumą į periodus.

Pirmas skaičius reiškia, į kiek periodų suskirstyti sumą, antras - koks periodo ilgis. Pavyzdžiui, įrašius 2 x 7, Jums duos bendrą sumą išskaidytą į periodus:

- suma, kuri pradelsta apmokėti daugiau nei 14 dienų.
- suma, kuri pradelsta apmokėti 7 iki 14 dienų.
- suma, kuri pradelsta apmokėti 1 iki 7 dienų.
- suma, kuri turi būti apmokėta per ateinančias 7 dienas.
- suma, kuri turi būti apmokėta per ateinančias 7-14 dienas.
- suma, kuri turi būti apmokėta vėliau nei po 14 dienų.

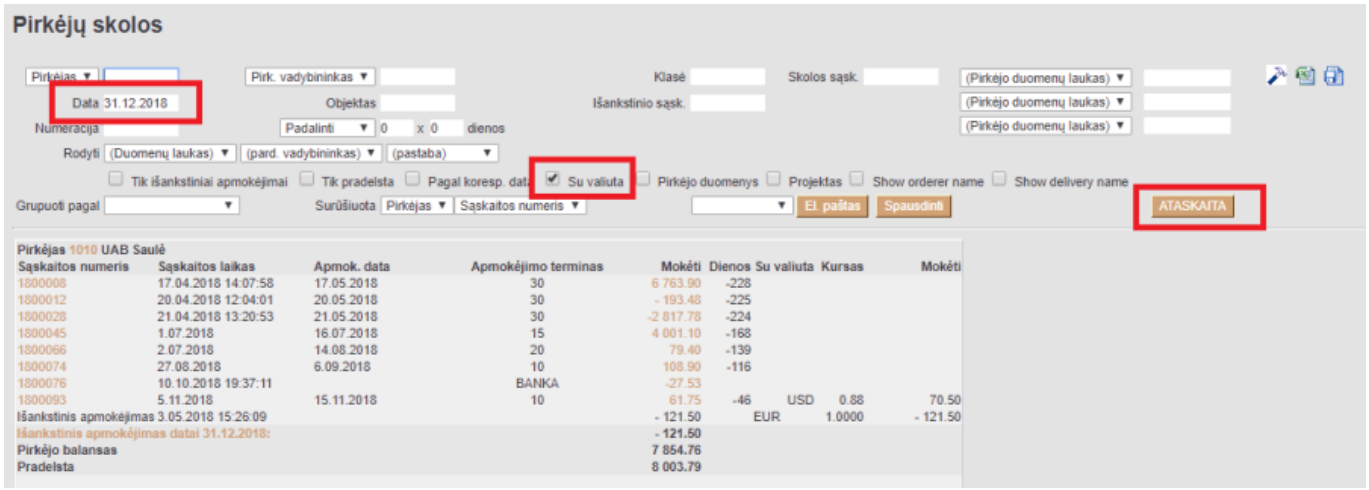


Pirkėjų skolų ataskaitos apačioje (užsidėjus datą 31.12.2018 ir varnelę “su valiuta”) matome tokius skaičius:

- Iš viso neapmokėta – bendra skola eurais 31.12.2018 dienai.
- Bendra išankstinių apmokėjimų suma – kiek iš viso yra išankstinių tai dienai.
- Bendras balansas – skirtumas tarp visos neapmokėtos sumos ir išankstinių sumos.

Skiltyje “Su valiuta”:

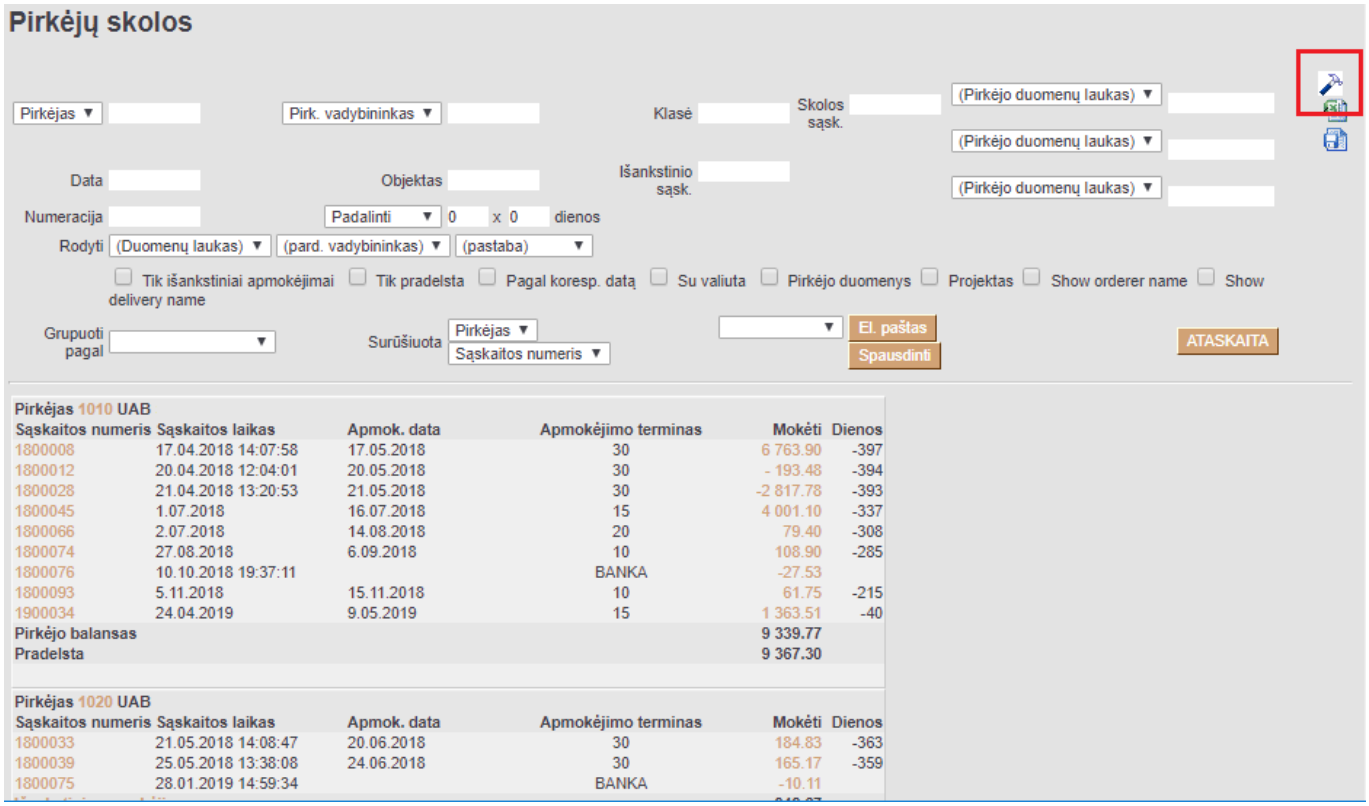
- Išankstinis apmokėjimas – kiek eurais yra, kiek doleriais yra išankstinių apmokėjimų.
- Neapmokėta – kokia suma skolų yra eurais, kokia suma doleriais.
- Suma – skirtumas tarp neapmokėtos sumos ir išankstinių sumos eurais ir doleriais.
- Bazinė valiuta – “Suma” konvertuota į eurus dokumento kursu.
- 31.12.2018 – “Suma” perskaičiuota į eurus 31.12.2018 dienos kursu (jei didžiojoje knygoje atliktas valiutinių skolų perskaičiavimas, šią sumą reikia lyginti su DK 31.12.2018 dienai).



Ataskaitos nustatymai

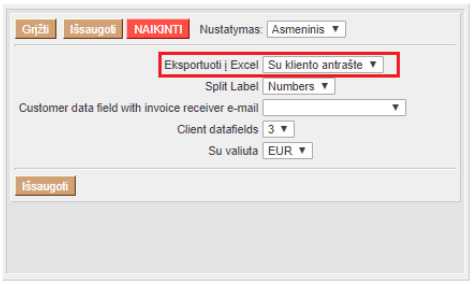
Ataskaitoje galite pasirinkti formatą, kokiu duomenis eksportuosite į Excel failą.

Paspauskite ant „plaktuko“ piktogramos:

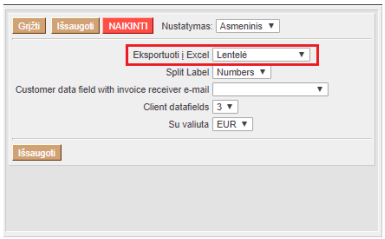


Tuomet ties „Eksportuoti į Excel“ parametru pasirinkite norimą formatą iš galimų dviejų variantų:

	A	B	C	D	E	F
1	Pirkėjas 1010 UAB					
2	Sąskaitos numeris	Sąskaitos laikas	Apmok. data	Apmokėjimo terminas	Mokėti	Dienos
3	1800008	17.04.2018 14:07:58	17.05.2018	30	6763.9	-397
4	1800012	20.04.2018 12:04:01	20.05.2018	30	-193.48	-394
5	1800028	21.04.2018 13:20:53	21.05.2018	30	-2817.78	-393
6	1800045	1.07.2018	16.07.2018	15	4001.1	-337
7	1800066	2.07.2018	14.08.2018	20	79.4	-308
8	1800074	27.08.2018	6.09.2018	10	108.9	-285
9	1800076	10.10.2018 19:37:11		BANKA	-27.53	
10	1800093	5.11.2018	15.11.2018	10	61.75	-215
11	1900034	24.04.2019	9.05.2019	15	1363.51	-40
12	Pirkėjo balansas				9339.77	
13	Pradelsta				9367.3	
14						
15	Pirkėjas 1020 UAB					
16	Sąskaitos numeris	Sąskaitos laikas	Apmok. data	Apmokėjimo terminas	Mokėti	Dienos
17	1800033	21.05.2018 14:08:47	20.06.2018	30	184.83	-363
18	1800039	25.05.2018 13:38:08	24.06.2018	30	165.17	-359
19	1800075	28.01.2019 14:59:34		BANKA	-10.11	
20	Išankstinis apmokėjimas:				-348.67	
21	Pirkėjo balansas				-8.78	
22	Pradelsta				350	
23						



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Pirkėjas	Vardas	Sąskaitos numeris	Sąskaitos laikas	Apmok. data	Apmokėjimo terminas	Mokėti	Dienos	Balansas	Pradelsta	Išankstinis apmokėjimas	
2	1010	UAB	1800008	17.04.2018 14:07:58	17.05.2018	30	6763.9	-397				
3	1010	UAB	1800012	20.04.2018 12:04:01	20.05.2018	30	-193.48	-394				
4	1010	UAB	1800028	21.04.2018 13:20:53	21.05.2018	30	-2817.78	-393				
5	1010	UAB	1800045	1.07.2018	16.07.2018	15	4001.1	-337				
6	1010	UAB	1800066	2.07.2018	14.08.2018	20	79.4	-308				
7	1010	UAB	1800074	27.08.2018	6.09.2018	10	108.9	-285				
8	1010	UAB	1800076	10.10.2018 19:37:11		BANKA	-27.53					
9	1010	UAB	1800093	5.11.2018	15.11.2018	10	61.75	-215				
10	1010	UAB	1900034	24.04.2019	9.05.2019	15	1363.51	-40				
11	1010	UAB							9339.77	9367.3		
12	1020	UAB	1800033	21.05.2018 14:08:47	20.06.2018	30	184.83	-363				
13	1020	UAB	1800039	25.05.2018 13:38:08	24.06.2018	30	165.17	-359				
14	1020	UAB	1800075	28.01.2019 14:59:34		BANKA	-10.11					
15	1020	UAB							-8.78	350	-348.67	
16	1021	UAB	1800032	14.05.2018 8:53:59	13.06.2018	30	16.44	-370				
17	1021	UAB							16.44	16.44		
18	1040	UAB	1800035	22.05.2018 10:46:17	22.05.2018	KR	-19.66	-392				
19	1040	UAB	1800075	11.09.2018 16:44:25	11.10.2018	30	10.11	-250				
20	1040	UAB	1800081	2.10.2018 14:26:24	22.10.2018	20	14.2	-239				
21	1040	UAB	1900004	29.01.2019 10:19:23	8.02.2019	10	31.48	-130				
22	1040	UAB	1900011	21.02.2019 21:20:21	3.03.2019	10	50	-107				

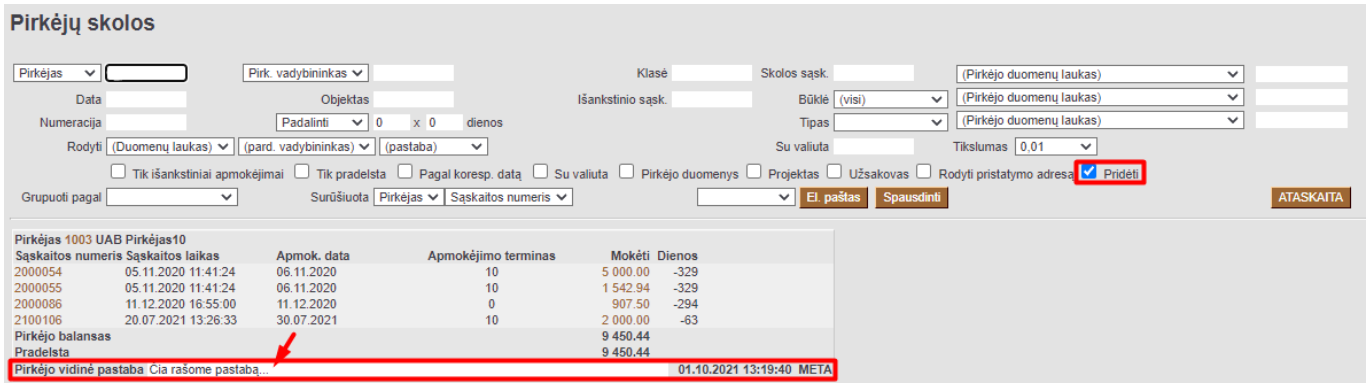


Pirkėjo vidinė pastaba

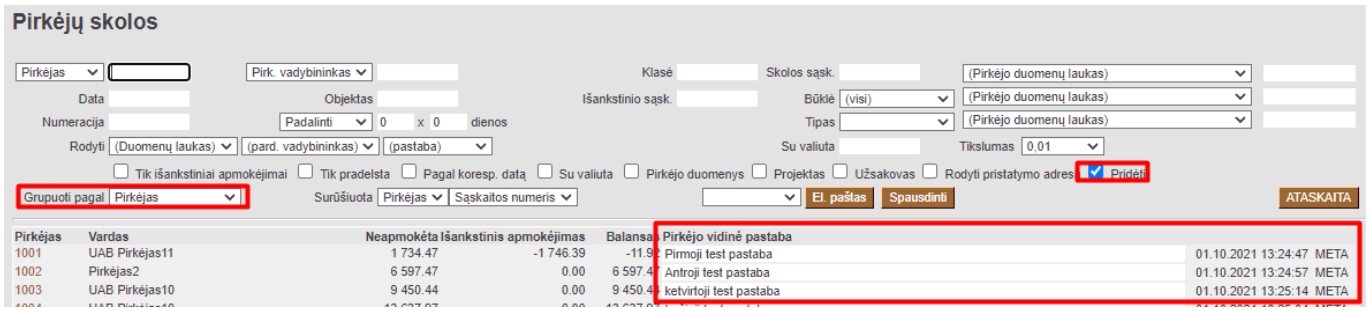
Ataskaitoje *Pirkėjų skolos* yra *Pirkėjo vidinė pastaba* laukas, kuris gali būti naudojamas pagal poreikį.

Viena iš panaudojimo galimybių: skolų administravimas. Galima rašyti informaciją gautą iš kliento dėl planuojamų sąskaitų apmokėjimo, pastabas, atsakymus į priminimus ir pan.

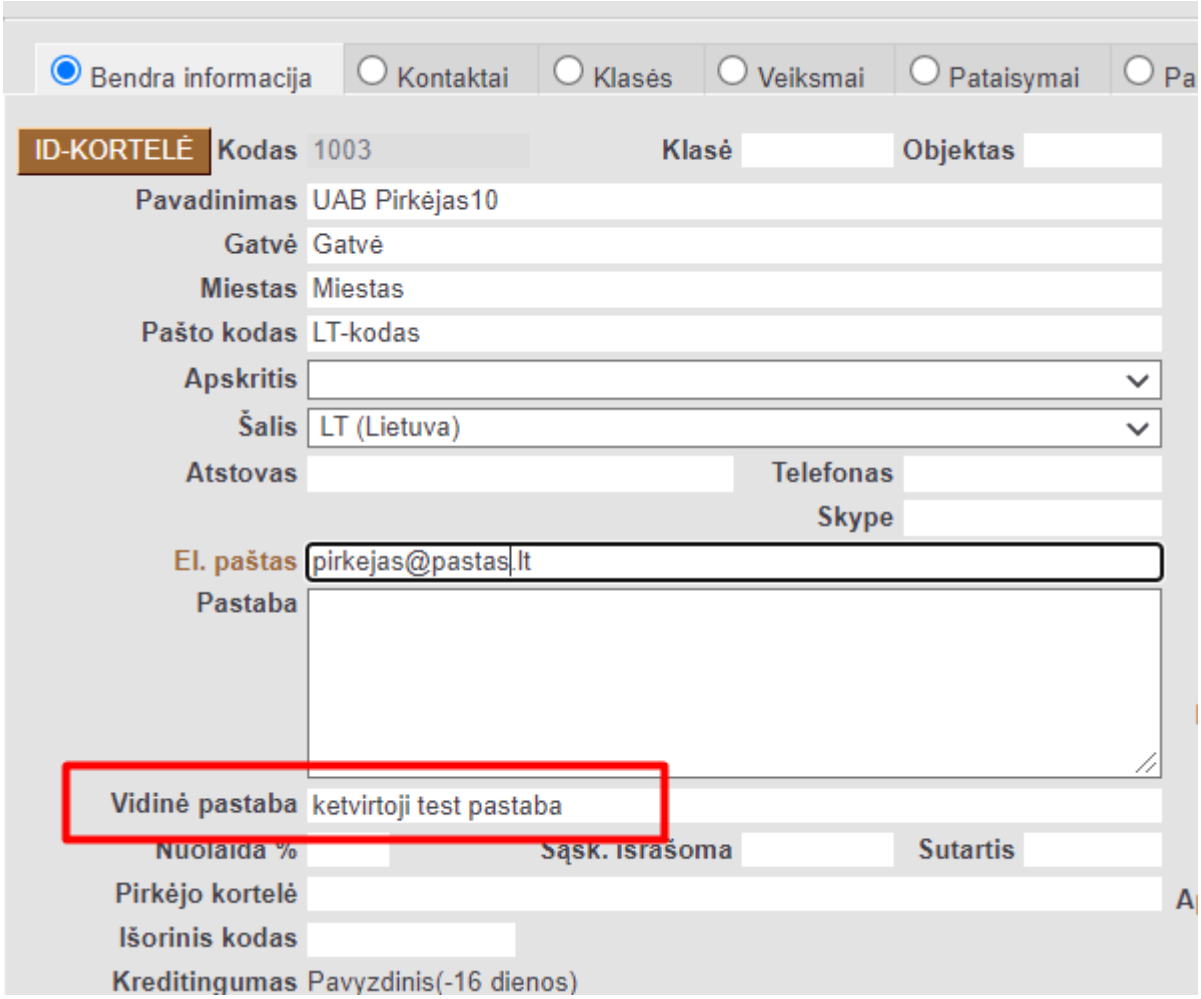
- Pažymėkite varnelę „Pridėti“;
- Atsiras Pirkėjo vidinės pastabos laukas;
- Balto fono laukelyje rašoma pastaba;
- Pelės žymeklis išvedamas iš langelio ir sistema automatiškai išsaugoja pastabos turinį;
- Perkrovus ataskaitą matoma pastabos data ir laikas, bei koks vartotojas išsaugojo pastabą.



Pirkėjų skolos ataskaitoje pasirinkus grupavimą pagal *Pirkėjas* ir varnelę *Pridėti* ataskaitoje matysime pirkėjų pastabas sugrupuotame vaizde:



Vidinė kliento pastaba matoma ir gali būti redaguojama tiesiogiai pirkėjo kortelėje.



Jei vartotojas ataskaitoje nemato pasirinkimo *Pridėti* ir negali koreguoti pirkėjo vidinių pastabų, tai vartotojas neturi teisių. Reikalingos teisės dokumento *Pirkėjai* koregavimui.

Galimi sudengimai

Jei norime matyti pirkėjų sąrašą, kur galime daryti sudengimus, t. y. pirkėjus, kurie turi skolą ir išankstinį pinigų gavimą, reikia atlikti šiuos veiksmus:

Nuorodos:

- Pirkėjai
- Pardavimo sąskaitos
- Periodinė pirkėjo ataskaita
- Planuojami pinigų gavimai

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_reskontro?rev=1667543014

Last update: **2022/11/04 08:23**