

# Table of Contents

**Kasos čekiai**

.....

3

Naujo kasos čekio kūrimas

.....

3

Kasos čekio vedimas su atidėjimu

.....

3



# Kasos čekiai

Kasos čekiai naudojami dirbant su kasos aparatu.

## Naujo kasos čekio kūrimas

Norėdami sukurti naują kasos čekį:

1. Einame PARDAVIMAI → Dokumentai → Kasos čekiai;
2. Spaudžiame F2-NAUJAS;
3. Pildomi laukai dokumento viršuje:
  1. Sąskaita - kasos čekių numeracija,
  2. Pirkėjas - parenkame pirkėją,
  3. Data - kasos čekio data ir laikas,
  4. Pard.vadybininkas - parenkame pardavėją,
  5. Objektas - parenkame parduotuvės objektą,
  6. Sandėlis - parenkame parduotuvės sandėlį;
4. Eilutėse:
  1. Prekė - parenkame arba nuskenuojame prekę,
  2. Kiekis - įrašome perkamą prekės kiekį,
  3. Aprašymas - įsikels prekės aprašymas,
  4. Vnt.kaina - vieneto kaina su PVM,
  5. SN - prekės serijinis numeris,
  6. Iš viso - bendra eilutės suma;
5. Suvedus visas prekes spaudžiame IŠSAUGOTI;
6. Laukelyje „Iš viso“ matysime bendrą kasos čekio sumą;
7. Parenkame apmokėjimo tipą:
  1. Jei klientas moka grynaisiais pinigais:
    1. Spaudžiame GRYNAIS ir įrašome, kokią sumą duoda pirkėjas,
    2. Spaudžiame OK,
    3. Laukelyje „Grąža, EUR“ matysime, kiek grąžos turime atiduoti pirkėjui;
  2. Jei klientas moka kortele:
    1. Spaudžiame KORTELE ir spaudžiame OK,
    2. Sekame nurodymus kortelių skaitytuve;
8. Patvirtiname kasos čekį - spaudžiame PATVIRTINTI.

## Kasos čekio vedimas su atidėjimu

- Padaro klientas pavedimą už užsakymą → vedamas pinigų gavimas nuo užsakymo
- Ateina klientas į parduotuvę atsiimti prekės:
- Tikriname, ar grynų apmokėjimo terminas yra užsakyme, kad kuriant sąskaitą susikurtų kasos čekis, ne sąskaita.
- Išankstinis (mygtukas) – įsikelia avanso suma, nieko daryti nereikia, čia tik parodo, kiek jau apmokėta, kad Directo žinotų, kiek liko per kasos čekius apmokėti.
- Mokame grynais/kortele/dovanų čekiais – standartiškai per Directo.
- Pervedimas – kita paskirtis. Pvz.:
- Ateina klientas į parduotuvę ir išsirenka prekę.

- Klientas nori pusę sumos mokėti dabar per kasą, kitą pusę padaryti su atidėjimu (tai naudojama daugiau kaip perkant prekes išsimokėtinai).
- Tada paspaudę mygtuką Pavedimu parenkame norimą terminą ir nurodome, kokia suma bus apmokėta šiuo terminu.
- Patvirtinus tokį čekį, „pavedimo“ dalį rodys kaip skolą skolų ataskaitoje (kaip paprastą sąskaitą).

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/mr\\_arve\\_kassa?rev=1602589275](https://wiki.directo.ee/lt/mr_arve_kassa?rev=1602589275)

Last update: **2020/10/13 14:41**

