

Table of Contents

Kasos čekiai	3
Naujo kasos čekio kūrimas	3
Kasos čekio kūrimas pagal užsakymą	4

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 (jei klientui reikalinga sąskaita faktūra, parenkame sąskaitų numeraciją),
 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. Apmokėjimas:
 1. Jei klientas moka grynaisiais pinigais:
 1. Spaudžiame GRYN AIS ir įrašome, kokią sumą duoda pirkėjas,
 2. Spaudžiame OK,
 3. Laukelyje „Grąža, EUR“ matysime, kiek grąžos turime atiduoti pirkėjui,
 4. Patvirtiname kasos čekį - spaudžiame PATVIRTINTI;
 2. Jei klientas moka kortele:
 1. Spaudžiame KORTELE ir spaudžiame OK,
 2. Sekame nurodymus kortelių skaitytuve;
 3. Jei apmokėjimas bus sėkmingas, kasos čekis pasitvirtins automatiškai.

The screenshot displays the Directo POS receipt creation interface. At the top, navigation buttons include 'Uždaryti', 'F2 - NAUJAS', 'F9 - IŠSAUGOTI', 'F12 - PATVIRTINTI', 'F5 - ATNAUJINTI', 'Būklė: Pakeista', and 'ATSIJUNGTI'. The main form is divided into several sections. On the left, there's a 'Sąskaita KASOS' field and a 'Pirkėjas P' dropdown. Below these are 'Grynais 137.5' and 'Kortele' buttons, and a 'Pervedimas' button. A summary box shows 'Grąža, EUR 2.50' and 'Iš viso 137.50'. The central area contains fields for 'Data 13.10.2020 14:47:54', 'Pavadinimas pirkėjas', 'Klasė', 'Gatvė', 'Miestas', 'Pašto kodas', and 'Pastaba'. To the right, there are fields for 'Pard. vadybininkas META', 'Pirk. atstovas', 'El. paštas', 'PVM nr.', 'Objektas UAB_PARDUOTI', 'Sandėlis PAGRINDIN', 'Projektas', and 'Darbo vieta KASA'. At the bottom, there's a table for items with columns: 'N. Prekė', 'Barkodas', 'Kiekis', '%', 'Aprašymas', 'Vnt. kaina', 'SN', 'Iš viso', 'Sandėlio kiekis', 'Sand. ID', 'Objektas', and 'Projektas'. The table contains one item: 'ZVAKE' with barkodas 123, kiekis 3, aprašymas 'Žvakė', vnt. kaina 5.5001, SN 121, iš viso 16.50, sandėlio kiekis 1000, sand. ID 476, objektas, and projektas.

Kasos čekio kūrimas pagal užsakymą

1. Einame PARDAVIMAI → DOKUMENTAI → Užsakymai;
2. Atsidarome reikiamą užsakymą;
3. Užsakyme parenkame apmokėjimo terminą GR ir spaudžiame IŠSAUGOTI;
4. Spaudžiame SĄSKAITA - susikurs kasos čekis pagal esamą užsakymą;
5. Kasos čekyje:
 1. Jei pirkėjas perka ne visas prekes, nereikalingas eilutes ištriname – spaudžiame ant eilutės numerio ir eilutė pasinaikina,
 2. Pard. vadybininkas – parenkame pardavėją,
 3. Jei pirkėjas jau bus sumokėjęs už prekes bankiniu pavedimu, laukelyje „Išankstinis apmokėjimas“ matysime sumokėtą sumą,
 4. Spaudžiam GRYNAIS arba KORTELE ir OK,
 5. Patvirtiname kasos čekį.

Kai yra gautas avansas per kasą, papildomai įveskite pinigų gavimą: Užsakyme spauskite mygtuką PINIGŲ GAVIMAS, jame apmokėjimo tipą parinkite ISANKSTINIS_PER_KASA, Data turi būti tokia pati kaip ir kasos čekio, su kuriuo priimtas avansas į kasą. Banko suma įsikels automatiškai, bet patikrinkite, ar ji sutampa su suma kasos čekyje. Jei viskas gerai, patvirtinkite pinigų gavimą – spauskite PATVIRTINTI ir IŠSAUGOTI.

Pavedimas – 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).

Nuorodos:

- [Pirkėjai](#)
- [Pardavimo užsakymai](#)
- [Pardavimo sąskaitos](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/mr_arve_kassa?rev=1602598403

Last update: **2020/10/13 17:13**

