Sisukord

Kasos čekiai 3
Naujo kasos čekio kūrimas 3
Kasos čekio kūrimas pagal užsakymą 4
Kasos čekis su atidėjimu 4
Kasos apvalinimai nuo 2025-05-01 4
1. Kas keičiasi? 4
1.1. Kada reikia apvalinti sumą? 5
1.2. Kaip apvalinamos sumos? 5
2. Kokie nustatymai reikialingi Directo sistemoje? 5

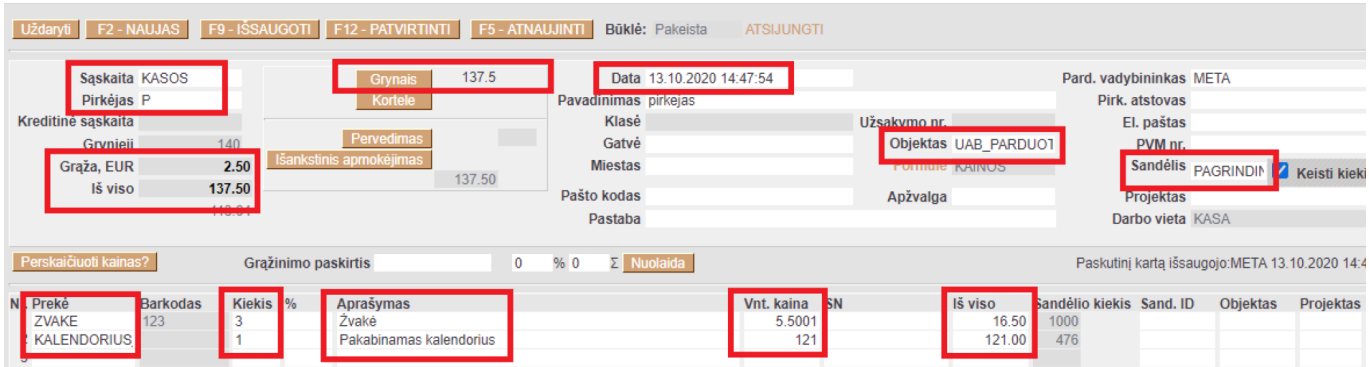
Kasos čekiai

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 GRYNAIS 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.



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. Spaudžaiem GRYNAIS arba KORTELE ir OK,
    5. Patvirtiname kasos čekį.

Kai yra gautas 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.

Kasos čekis su atidėjimu

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).

Kasos apvalinimai nuo 2025-05-01

1. Kas keičiasi?

Nuo 2025 m. gegužės 1 d. naudojant kasos aparatus, mokėjimai grynaisiais galutinę krepšelio suma turi turėti suapvalinta iki penkių centų. Apvalinimo taisyklės tikslas – sumažinti apyvartoje esančių 1 ir 2 centų monetų skaičių.

Įvedus apvalinimo taisyklę, 1 ir 2 centų monetos ir toliau išliks oficialiomis mokėjimo priemonėmis – jomis vis tiek galima atsiskaityti ir jos turi būti priimtos.

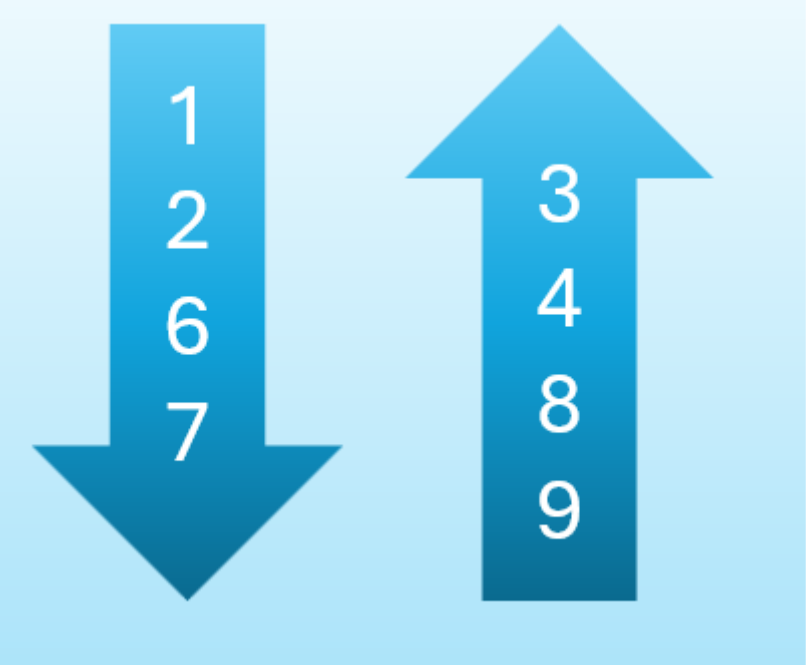
1.1. Kada reikia apvalinti sumą?

- **Tik atsiskaitant grynaisiais**. Banko kortele ar kitais būdais sumokėtos sumos neapvalinamos.
- **Tik galutinė suma pirkinių krepšelyje**. Atskirų prekių kainos (kasos čekio eilutės) neapvalinamos ir prekių/paslaugų kainos dokumento eilutėje gali būti 1 cento tikslumu, pvz. `3.99`. Jei grynaisiais perkama tik viena prekė, tos prekės kaina yra galutinė kaina pirkinių krepšelyje ir apvalinama tvirtinimo metu.
- **Grynieji pinigai bus grąžinami grąžinus prekes.** Nepriklausomai nuo pradiniam pirkiniui naudoto mokėjimo būdo.

1.2. Kaip apvalinamos sumos?

Jei už prekes/paslaugas atsiskaitoma grynaisiais pinigais, galutinė krepšelio kaina kasoje turi būti suapvalinta iki 5 centų. Dėl to galutinė pirkinių krepšelio kaina atsiskaitant grynaisiais kainuos iki dviejų centų brangiau ar pigiau.

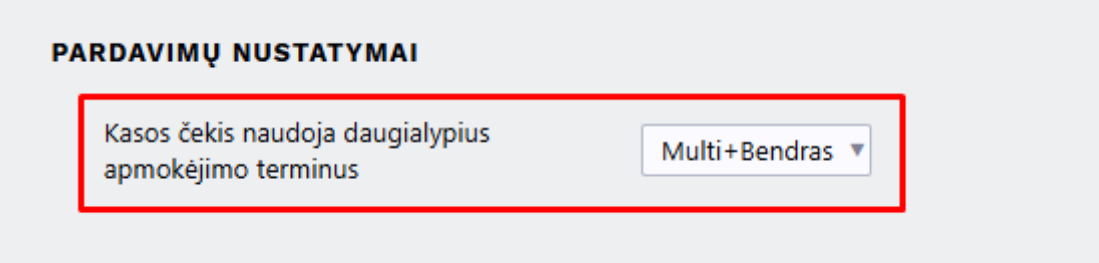
- Kasos čekio sumos, kurios baigiasi **1**, **2**, **6** arba **7** centais, bus apvalinamos į mažesnę pusę.
- Kasos čekio sumos, kurios baigiasi **3**, **4**, **8** arba **9** centais, bus apvalinamos į didesnę pusę.



2. Kokie nustatymai reikialingi Directo sistemoje?

- Nustatyme **Kasos čekis naudoja daugialypius apmokėjimo terminus** privalo būti parinkta reikšmė **Multi+Bendras** (`NUSTATYAMI → Pagrindiniai nustatymai → Pardavimų nustatymai → Kasos čekis naudoja daugialypius apmokėjimo terminus`)

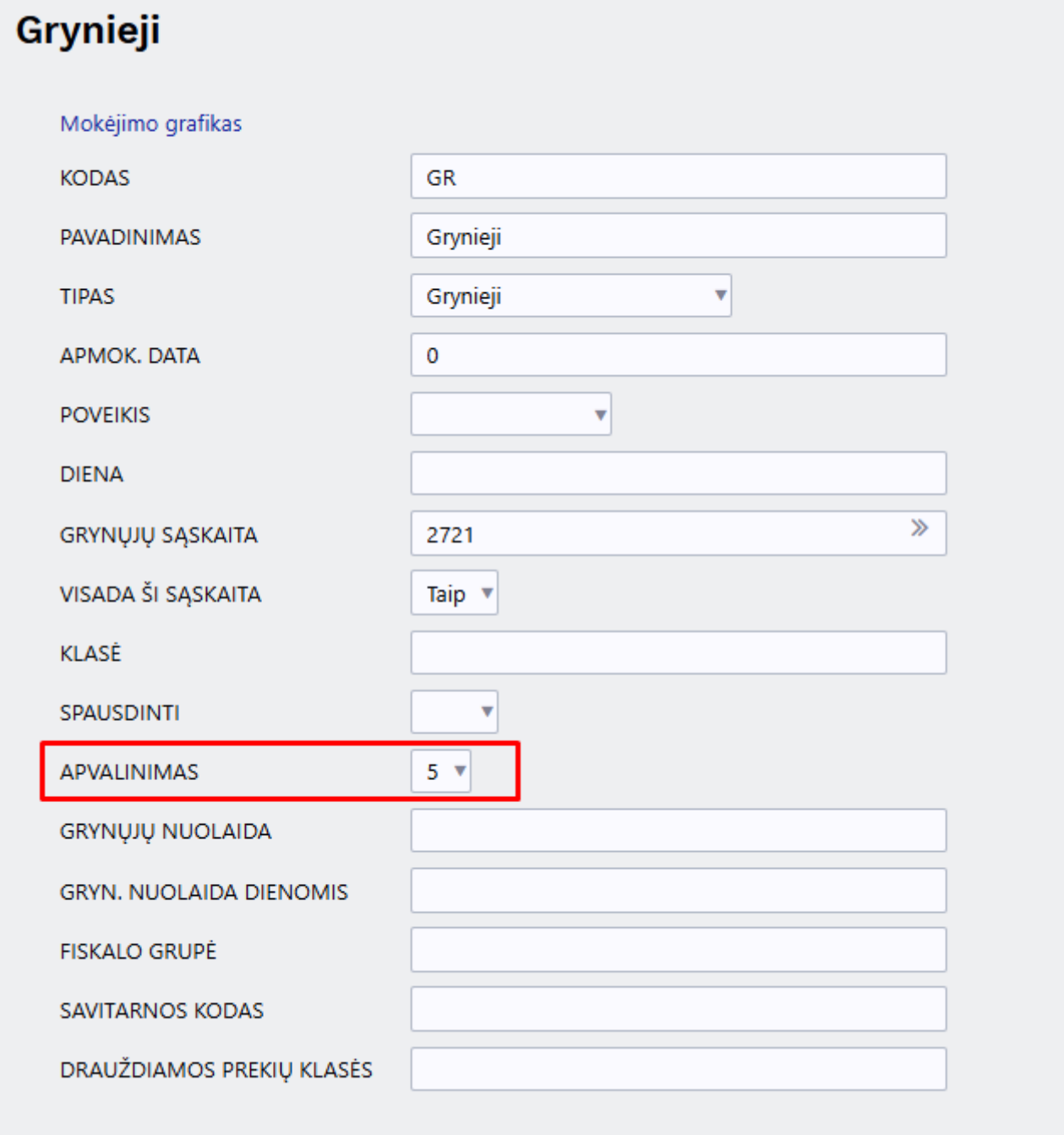
  Jei šis nustatymas neįjungtas, tačiau naudojate Epirojos / Aspos kasos aparatą prieš keičiant nustatymą susiesiekite su Directo pagalba.



- Apmokėjimo termino kortelėje (`NUSTATYMAI → Pardavimų nustatymai → Apmokėjimo terminai`) (tik kur tipas **Grynieji**) kuris naudojamas kasos čekio dokumente grynųjų apskaitai laukelyje **APVALINIMAS** turi būti parinkta reikšmė **5**, t. y. 5 centų tikslumu.

Šį nustatymą būtina pakeisti baigus darbą su kasa 2025-04-30 ir prieš pradedant prekybą 2025-05-01 tik kur apmokėjimo tipas Grynieji

Jei skirtinguose kasos aparatuose taikomi skirtngi apmokėjimo terminai - veiksmus reikia atlikti visuose apmokėjimo terminuose kur apskaitomi grynieji.



- Buhalterinė sąskaita naudojama apvalinimams yra ta pati, kuri naudojama ir visiems kitiems apvalinimams Directo sistemoje Apvalinimo sąskaita** (`NUSTATYMAI → Pagrindiniai nustatymai → Finansų nustatyma → Apvalinimo sąskaita`)



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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/mr_arve_kassa?rev=1744791092

Last update: **2025/04/16 11:11**