### Sisukord

Pinigų gavimai	3
Naujo pinigų gavimo kūrimas	3
Pinigų gavimo pavyzdys	3
Banko išrašo importas	4
Išankstinių apmokėjimų pirkėjams analitinių sąskaitų likučių įvedimas	4

# Pinigų gavimai

Pinigų gavimas - dokumentas, kuriuo įvedami gauti pinigai iš pirkėjo.

## Naujo pinigų gavimo kūrimas

Norėdami sukurti naują pinigų gavimą:

- 1. Eikite PAGRINDINIS MENIU  $\rightarrow$  PARDAVIMAI  $\rightarrow$  Dokumentai  $\rightarrow$  Pinigų gavimai.
- 2. Spauskite klaviatūroje F2 arba mygtuką "F2-naujas".
- 3. Būtina užpildyti šią informaciją:
  - Data operacijos data;
  - Apmokėjimo tipas bankas, per kurį buvo atliktos operacijos;
  - Eilutėse vedame sąskaitas, pagal kurias gavote pinigus iš klientų. Jei gavote mažiau nei sąskaitos suma, koreguokite sumą laukelyje "Banko suma";
  - Jei gautas išankstinis apmokėjimas, laukelį "Sąskaita" palikite tuščią ir išankstinio sumą įrašykite į laukelį "Banko suma".
- 4. Pinigų gavimo patvirtinimas:
  - Įsitikinę, jog viskas įvesta teisingai, spauskite mygtukus PATVIRTINTI ir IŠSAUGOTI.
  - Patvirtinus dokumentą, jo keisti nebegalima;
  - Patvirtinus dokumentą, atsiranda nuorodą į korespondenciją.

### Pinigų gavimo pavyzdys

Pateiktame pavyzdyje matosi pinigų gavimai pagal sąskaitas ir išankstiniai : \* 1 ir 2 eilutės – nurodytos dvi sąskaitos ir sumos - klientas apmokėjo pagal šias sąskaitas. \* 3 eilutė – nėra sąskaitos numerio, nurodytas tik klientas ir banko suma. Taip į Directo įvedamas kliento padarytas išankstinis apmokėjimas.

Uždaryti	Naujas Ko	pijuoti A	stnaujinti Naikinti Po	atvirtinti Iš:	saugoti Spa	ausdinti	El. paštas	F « »	Būl	klė: Rodyti		
Apmokėjimo t	eris 1800003	EUR Pas	Data 21.11.2018	Nuc	oroda			Gauta Obiektas		176.72	76.7 100.0	2
Projektas         Vartotojas META         Darbo vieta KASA         Masinis įkėlimas         MOKĖJIMAS KORTELE           Daskutisi kata įšasusaisi META 20.14.20.14.19.04.20.7         Darbo vieta KASA         Masinis įkėlimas         MOKĖJIMAS KORTELE												
r uskumį kurų	ISSUUGOJO.INIE II	- 22. TT.20 N	5 10.07.27									
Nr. Sąskaita	Užsakymas	Pirkėjas	Pirkėjo pavadinimas	Objektas	Projektas	Valiuta	Kursas	Banko suma B	uda N	Nokestis Mokesči	io valiuta Vertė	Sąs
1 1800027		1010	naaaujaaaas			EUR		1 48.40	0.00			EUF
2 1700002		1001	company			EUR		1 28.32	0.00			EUF
3		1011	uab įmonė			EUR		1 100.00	0.00			
5												
6												

#### Banko išrašo importas

Atsidarykite naują pinigų gavimo dokumentą. Pasirinkite apmokėjimo tipą, kurio eksporto tipas - 18 (SEPA EST).

Uždaryti Naujas	opijuoti Atnaujinti Naikinti Patvirtinti	Išsaugoti Spausdinti El. pašta:	🛙 🕖 F < >> Bûklê: Rodyti			
IMPORTUOTI SEPA EST	d IEVA: Payment modes - Go	ogle Chrome			- 0	×
Apmokėjimo tipas BANKA	EUR Pasta					04
Projektas Paskutinį kartą išsaugojo:Mt	Vartotoj A 31.01.2019 · 🔇 Grįžti 🎦 Nauja	as 🖆 Kopijuoti 前 Nail	kinti Išsaugoti Būklė: Rodyti			^
Nr. Sąskaita Užsakyma 1 2 3	Pin <del>ij</del> as 271					a
4 5	KODAS		BANKAS_EUR			
6	PASTABA		Bankas EUR			
9	SĄSKAITA		271	>>		
11 12	TIPAS		(nepasirinktas) 🗸			
13 14	BANKO SĄSKAITA					
15	BANK ACCOUNT CU	RRENCY (SEPA XML OUTPUT)				
17 18 19	BANK ACCOUNT FOR	R FEES (SEPA XML OUTPUT)				
20	BANKAS		~			
	EKSPORTO TIPAS		18 (SEPA EST) v			
	EXPORT PAYMENTS	GROUPED	Taip 🗸			
	OBJEKTAS			>>		

Išsaugokite dokumentą. Atsiras naujas mygtukas – IMPORTUOTI SEPA EST. Pasirinkite failą, kurį išsieksportavote iš banko, pasirinkime parinkite - ISO XML EST. Paspaudus mygtuką IMPORT, gausite sistemos siūlymus, kaip susieti gautus pavedimus su sąskaitomis, esančiomis DIRECTO. Parinkus norimus variantus – sukuriamas PINIGŲ GAVIMAS.

Uždarvti Nanias Kopijuoli	Almaujinti Naikinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas 🖞 F << >> Büklė: Rodyti	
IMPORTUOTI SEPA EST	d IEVA: Importuoti gavimus - Google Chrome —	×
Apmokėjimo tipas BANKAS_EUR		
Projektas V		-
Paskutinį kartą išsaugojo:META 30.01	Importuoti gavimus (101) Choose File No file chosen	1
Nr. Sąskaita Užsakymas Pirkė		
1		
2		

#### Išankstinių apmokėjimų pirkėjams analitinių sąskaitų likučių įvedimas

Išankstinis apmokėjimas - visos sutartyje numatytos sumos arba jos dalies sumokėjimas prieš gaunant prekes ar paslaugas.

Pirmiausia reikia susikurti naują apmokėjimo tipą:

- Eikite: Nustatymai → Finansiniai nustatymai → Apmokėjimo tipai ir spauskite F2-Naujas.
- Pildomi laukai:
- 1. Kodas LIKUCIAI,
- 2. Pastaba Likučiams,
- 3. Sąskaita tarpinė sąskaitų išankstinių likučiams.

Directo nustatyma	All ~ Find setting	2
Pagrindiniai nustatymai >	Finansiniai nustatymai > Apmokėjimo tipai > LIKUCIAI	
Bendri nustatymai >	🚱 Grjžti 🎦 Naujas 🖓 Kopijuoti 💼 Naikinti <b>Išsaugoti</b> Būklė: Pakeista	
Finansiniai nustatymai 🗸		
Apmokėjimo tipai	993	
Balansas	KODAS LIKUCIAI	
Bankai	PASTABA Likučiams	
Biudžetai	SĄSKAITA 993 »	

Norėdami įvesti išankstinius apmokėjimus pirkėjams, eikite: PARDAVIMAI → Dokumentai → Pinigų gavimai.

Spauskite F2 arba mygtuką "F2-naujas".

Viršutinėje dokumento dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Numeris pasirinkite numeraciją LIKUCIAI;
- Apmokėjimo tipas LIKUCIAI;
- Data nurodoma likučių įvedimo data;
- Pastaba galite įrašyti pastabą, pavyzdžiui, Likučiai 2018-12-31.

Apatinėje dokumento dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Pirkėjas spustelėkite kairiuoju pelytės klavišu 2 kartus ir iš sąrašo pasirinkite pirkėją, kurį norite įvesti. Sąraše neradę norimo pirkėjo, sąrašą galite papildyti spausdami mygtuką "F2-Naujas". Taip į kiekvieną eilutę įvedame visų pirkėjų išankstinius apmokėjimus;
- Tekstas atsiras, kai pasirinksite pirkėją įvesti nieko nereikia;
- Banko suma įveskite atitinkamo pirkėjo išankstinių apmokėjimų likutį.

U2daryti I	iaujas Kop	juoli Alnai	jinti Nakinti Patv	rtinti Išsaugoli	Spausdin	i EL palta	10 F	44 30	Bûklé: R	odyli							2
<b>IMPORTUOTI</b>	EXP EST viet																
Num	ris 100001	Da	ta 31.12.2019	Nuorod	3			Gauta	850.	10	0.00						
Apmokėjimo tij	Nas LIKUCIAI	Pastat	a Likučiai 2018-12-31					Objektas			850.00						
Projek	tas	Vartotoja	IS META	Darbo viet	82.135.174	.44	Masin	is įkėlimas		MOREJIMA	S KORTELE						
Paskutinį kartą i	uskutinį kartą išsaugojo META 25.03.2019 15.06.46																
Nr. Saskaita	Užsakymas	Pirkėjas	Pirkėjo pavadinimas	Objektas	Projektas	Valiuta	Kursas	Banko suma	Bauda Me	kestis Mokesči	io valiuta Verté	Sask, valiuta	Sask, suma	Gauta	Deta B	viso	Išankstinio SN
1		1010	Pirkėjas 1			EUR	1	150.00	0.00				0.00	150.00		150	
2		1020	Pirkéjas2			EUR	1	300.00	0.00				0.00	0.00		300.00	
3		1040	Pirkejas3			EUR	1	400.00	0.00				0.00	0.00		400.00	
4																	
4		1040	Pirkejas3			EUR		400.00	0.00				0.00	0.00		400.00	

Įvedus visus pirkėjų išankstinius apmokėjimus, dokumentą išsaugokite spausdami mygtuką IŠSAUGOTI. Įsitikinę, kad dokumentas užpildytas teisingai, jį reikia patvirtinti, spaudžiant mygtuką PATVIRTINTI ir tada iš karto mygtuką IŠSAUGOTI. Kadangi sintetikos ir analitikos likučiai vedami atskirai, dokumento korespondenciją reikia ištrinti.

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/lt/mr\_laekumine?rev=1553519953



Last update: 2019/03/25 15:19