Sisukord

Pinigų gavimai 3
1. Naujo pinigų gavimo kūrimas 3
2. Pinigų gavimo pavyzdys 3
3. Banko išrašo importas 4
4. Skolos/permokos nurašymas 4
5. Išankstinio pinigų gavimo ID - "PreID" 5

Pinigų gavimai

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

1. Naujo pinigų gavimo kūrimas

Norėdami sukurti naują pinigų gavimą:

1. Eikite PAGRINDINIS MENIU → PARDAVIMAI → Dokumentai → 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:

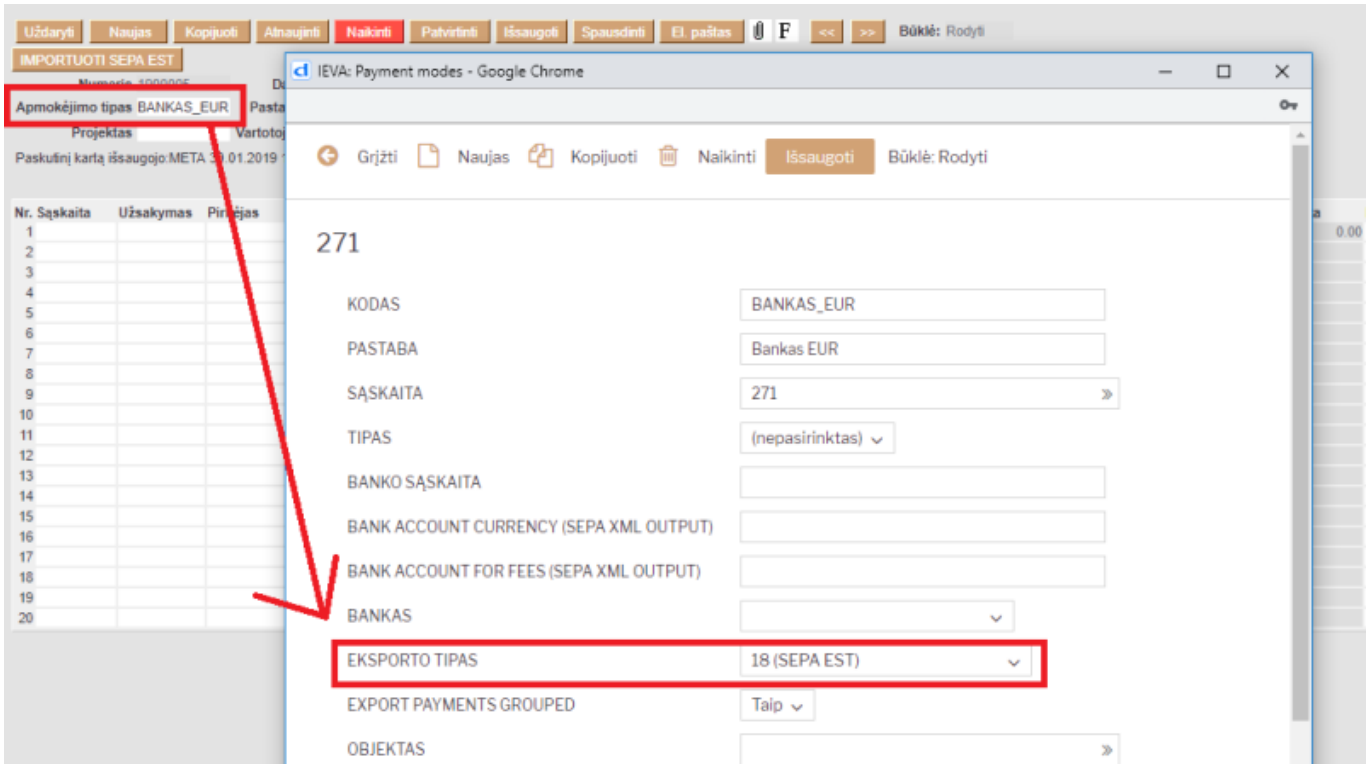
- Įsitikinę, jog viskas įvesta teisingai, spauskite mygtukus PATVIRTINTI ir IŠSAUGOTI.
- Patvirtinus dokumentą, jo keisti nebegalima;
- Patvirtinus dokumentą, atsiranda nuorodą į korespondenciją.

2. Pinigų gavimo pavyzdys

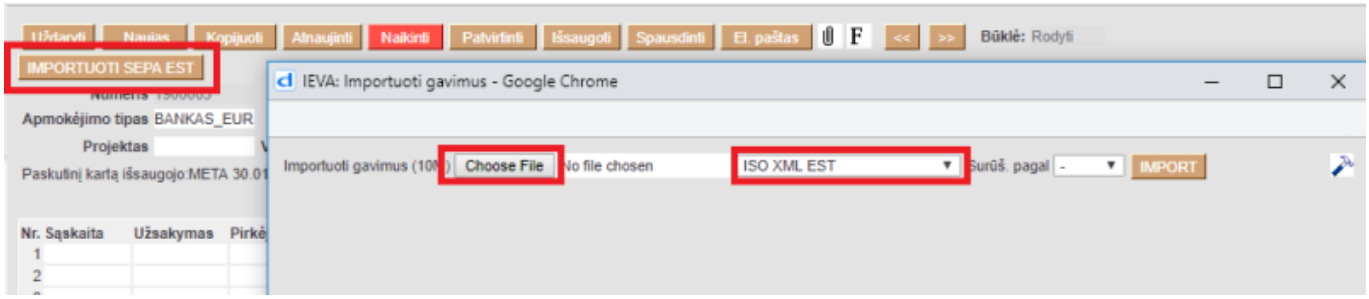
Pateiktame pavyzdyje matosi pinigų gavimai pagal sąskaitas ir išankstiniai : * 1 ir 2 eilutės – nurodytos dvi sąskaitos ir sumos - klientas apmokėjo pagal šias sąskaitas. * 3 eilutė – nėra sąskaitos numerio, nurodytas tik klientas ir banko suma. Taip į Directo įvedamas kliento padarytas išankstinis apmokėjimas.

3. Banko išrašo importas

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



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.



4. Skolos/permokos nurašymas

Skolos / permokos nurašymui reikia turėti atskirą apmokėjimo tipą, kuriame nurodysite, į kokią buhalterinę sąskaitą norėsite nurašyti šias sumas.

Kaip susikurti apmokėjimo tipą galite rasti: Apmokėjimo tipo įvedimas

Buhalterinę sąskaitą reikia nurodyti skiltyje **SĄSKAITA**

Veskite pinigų gavimo dokumentą, kuriame pasirinksite apmokėjimo terminą skirtą skolų / permokų nurašymas:

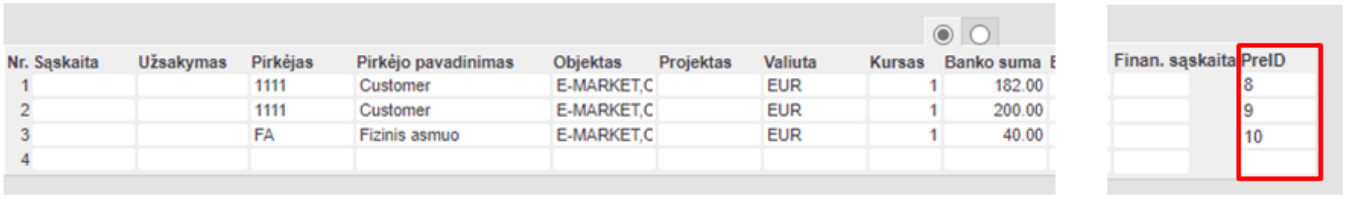
- Jei tai skolos nurašymas – eilutėse pasirinkite pardavimo sąskaitas, kurių skolas norite nurašyti;
- Jei tai išankstinio pinigų gavimo nurašymas – eilutėse pasirinkite pirkėjus ir kiekvienoje eilutėje, laukelyje **Banko suma** įrašykite norimą nurašyti sumą su **-** ženklu.

Patvirtinus dokumentą skola / permoka bus nurašyta.

5. Išankstinio pinigų gavimo ID - "PreID"

Pinigų gavimai, kurių eilutėse nėra nurodyta konkreti pardavimo sąskaita, yra vadinami išankstiniai pinigų gavimai. Kiekvienai išankstinio pinigų gavimo eilutei sistema priskiria vidinį unikalų ID vadinamą PreID, kuris vėliau panaudojamas sudengimo operacijos metu susieti pardavimo sąskaitą su išankstinio pinigų gavimo eilute.

Išankstinio pinigų gavimo pvz.



Nr.	Sąskaita	Užsakymas	Pirkėjas	Pirkėjo pavadinimas	Objektas	Projektas	Valiuta	Kursas	Banko suma	Finan. sąskaita	PreID
1			1111	Customer	E-MARKET,C		EUR	1	182.00		8
2			1111	Customer	E-MARKET,C		EUR	1	200.00		9
3			FA	Fizinis asmuo	E-MARKET,C		EUR	1	40.00		10
4											

Pinigų gavimo dokumente, atliekant sudengimo operaciją (pardavimo sąskaitos ir išankstinio pinigų gavimo susiejimas), sistema pati, pagal numatytą algoritmą, parenka ir priskiria panaudojamo išankstinio pinigų gavimo eilutėje PreID.

Nr.	Sąskaita	Užsakymas	Pirkėjas	Pirkėjo pavadinimas	Objektas	Projektas	Valiuta	Kursas	Banko suma	Finan. sąskaita	PreID
1	2100012		1111	Customer	E-MARKET,C		EUR	1	182.00		
2			1111	Customer	E-MARKET,C		EUR	1	-182.00		8

Jei vartotojas nori pakeisti sudengimo dokumente sistemos priskirtą PreID į kitą PreID, tai atlikti gali pats rankiniu būdu: sudengimo dokumente, PreID laukelyje, du kartus spustelėjus kairiuoju pelės klavišu atverčiamas pirkėjo išankstinių pinigų gavimų sąrašas ir balansas. Spaudžiant ant PreID kodo/numerio tas PreID prisiskirs eilutėje ir bus panaudojamas po sudengimo dokumento patvirtinimo.

Nr.	Sąskaita	Užsakymas	Pirkėjas	Pirkėjo pavadinimas	Objektas	Projektas	Valiuta	Kursas	Banko suma	Finan. sąskaita	PreID
1	2100012		1111	Customer	E-MARKET,C		EUR	1	182.00		
2			1111	Customer	E-MARKET,C		EUR	1	-182.00		

PreID	Su valiuta	OBJEKTAS	SĄSKAITA	BALANSAS	Kliento kodas
					1111
4	EUR	E-MARKET,OBEJKTA2		-1000	1111
8	EUR	E-MARKET,OBEJKTA2		-182	1111
9	EUR	E-MARKET,OBEJKTA2		-200	1111

Rankinis PreID priskyrimas nėra privalomas! Jei neatliekamas rankinis PreID priskyrimas, o pasirinktos sumos ne visiškai padengia iš anksto apmokėtos sąskaitos sumą, tai sistema automatiškai pasirinks ir priskirs PreID pagal FIFO principą (anksčiausiai esantį).

Visiems sistemoje registruotiems išankstiniams pinigų gavimas, iki to laiko, kai sistemoje atsirado unikalus PreID numeris, yra priskirtas PreID **-1**.

NUORODOS:

- Išankstinių apmokėjimų/pinigų gavimo sudengimai

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/mr_laekumine?rev=1611319945

Last update: **2021/01/22 14:52**