

## Table of Contents

<b>Apmokėjimų sąrašas</b> .....	3
Mokėjimo ruošinys bankui .....	3
Masinis apmokėjimų patvirtinimas .....	4



# Apmokėjimų sąrašas

Apmokėjimų sąrašas yra patvirtintų ir nepatvirtintų apmokėjimų ataskaita.

PIRKIMAI → ATASKAITOS → APMOKĖJIMŲ SĄRAŠAS

Ataskaitoje pateikiami duomenys tarpusavyje susietų atliktų apmokėjimų ir pirkimo sąskaitų duomenys ir atliktų išankstinių apmokėjimų duomenys.

Ataskaitos pagrindiniai filtrai:

- Laikotarpis (apmokėjime) - apmokėjimo dokumento registravimo data;
- Apmok. tipas - vedamas apmokėjimo tipas arba du kartus paspaudus kairiuoju pelės klavišu pasirenkama iš sąrašo;
- Rodyti eilutes - pažymėjus varnelę, ataskaita bus detalizuojama apmokėjimo dokumento eilučių lygmeniu;
- Tiekėjas (eilutėje) - vedamas tiekėjo kodas arba du kartus paspaudus kairiuoju pelės klavišu pasirenkama iš sąrašo;



Naudinga žinoti:

Su koku pirkimu susietas apmokėjimas matysime tada, kai ataskaitą detalizuosime eilutėmis. t.y. pasirinkime *rodyti eilutes*;

Ataskaitoje dokumento numeris yra nuoroda. Paspaudus ant dokumento numerio bus atidaromas apmokėjimo dokumentas. Paspaudus ant eilutės dokumento numerio bus atidaromas pirkimo dokumentas.

APMOKĖJIME		Laikotarpis	:	Apmok. tipas	Pastaba	visi
Numeracija		Objektas		<input checked="" type="checkbox"/> rodyti eilutes	valiuta	Projektas
EILUTĖJE		Tiekėjas	+	Tiekėjo klasė	Valiuta	
SĄSKAITOJE		Vartotojas	Objektas	Apmok. terminas	Tiek. S-F	ATASKAITA Spausdinti
apmokėjimas		pirkimas				
Numeris	Data	Pastaba	Apmok. tipas	Suma	Overdue	From P.Inv
200019	14.05.2020 10:31:49		BANKAS_SEPA	1 411.40		
	170016 AAA175	1003:UAB Tiekėjas 3		1 000.00	924	924
1015	20.05.2020 13:23:17		BANKAS_LTL	100.00		
		1011:UAB Tiekėjas	LT652140030000160661	100.00		
2				1 511.40	462.00	462.00
iš viso eilutėje 1 100.00						

## Mokėjimo ruošinys bankui

Naudodamiesi *Apmokėjimų sąrašo* ataskaita galite sukurti vieną bendrą apmokėjimo ruošinį bankui.

1) naudodamiesi ataskaitos filtrais pagal poreikį atsifiltruojate apmokėjimus. Būtinasis filtras: *Apmokėjimo tipas*. Jei apmokėjimo dokumentai patvirtinami po apmokėjimo atlikimo, tai banko ruošinio ataskaitai naudokite filtrą *nepatvirtinti*;

2) susižymėkite apmokėjimus, kuriems norite formuoti ruošinį bankui;

3) spaudžiate **SEPA EST** ir į jūsų kompiuterį bus parsiųstas apmokėjimo ruošinys bankui.

Numeris	Data	Pastaba	Apmok. tipas	Suma
<input checked="" type="checkbox"/>	1015	20.05.2020 13:23:17	BANKAS_LTL	100.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1016	21.05.2020 11:19:07	BANKAS_LTL	181.50
				281.50

## Masinis apmokėjimų patvirtinimas

Ataskaitoje galima patvirtinti registruotus apmokėjimus vienu metu. Norėdami patvirtinti kelis atliktus apmokėjimus vienu metu:

- 1) naudodamiesi ataskaitos filtrais atsifiltruojame atliktus apmokėjimus. Būtinai filtrai: *Nepatvirtinti*;
- 2) sužymime, kokius atliktus apmokėjimus norime patvirtinti;
- 3) spaudžiame **CONFIRM PAYMENTS / PATVIRTINTI**.

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

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/lt/or\\_aru\\_tasumised](https://wiki.directo.ee/lt/or_aru_tasumised)

Last update: **2020/08/27 12:48**

