

Sisukord

Apmokėjimų sąrašas	3
Mokėjimo ruošinys bankui	3
Masinis apmokėjimų patvirtinimas	3

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:

- Laikotaris (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;

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 parsųstas apmokėjimo ruošinys bankui.

SAŠKAITOJE	Vartotojas	Objektas	Apmok. terminas	Tiek. S-F	CONFIRM PAYMENTS	ATASKAITA	Spausdinti	SEPA EST
<input checked="" type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>								
2								

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*.

APMOKĒJIME Laikotarpis : _____ Apmok. tips _____ Pastaba **1** Nepatvirtinti ▼
Numeracija _____ Objekts _____ rodyti eilutes valiuta _____ Projekts _____

EILUTĒJE Tiekējas Tiekējo klasē _____ Valiuta _____

SASKAITOJE Vartotojas _____ Objekts _____ Apmok. terminas _____ Tiek. S-F _____ **3** CONFIRM PAYMENTS ATASKAITA Spausdinti

2

<input checked="" type="checkbox"/>	Numeris	Data	Pastaba	Apmok. tips	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
2					281.50



Naudinga žinoti:

Su koku pirkimu susietas apmokējimas matysime tada kai ataskaitā detalizuosime eilutēmīs. t.y. pasirinksime *rodyti eilutes*;

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

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/or_aru_tasumised?rev=1590051060

Last update: **2020/05/21 11:51**

