

Sisukord

Apmokėjimų sąrašas	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:

- 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;



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
EILUTĖJE		Tiekėjas	+	Tiekėjo klasė	Valiuta	Projektas
SAŠKAITOJE		Vartotojas		Objektas	Apmok. terminas	Tiek. S-F
apmokėjimas		pirkimas				
Numeris	Data	Pastaba	Apmok. tipas	Suma	Overdue	From P.Inv
200019	14.05.2020 10:31:49	1003:UAB Tiekėjas 3	BANKAS_SEPA	1 411.40		
	170016 AAA175			1 000.00	924	924
1015	20.05.2020 13:23:17	1011:UAB Tiekėjas	BANKAS_LTL	100.00		
			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.

The screenshot shows the 'APMOKĖJIMAI' (Payments) section. At the top, there are search filters: 'Apmok. tipas' (Payment type) is set to 'BANKAS_LTL', and 'Pastaba' (Note) is set to 'Nepatvirtinti' (Not confirmed). Below these are fields for 'Numeracija' (Numbering), 'Objektas' (Object), 'rodyti eilutes' (show rows), 'valiuta' (currency), and 'Projektas' (Project). The 'SĄSKAITOJE' (In account with) section includes 'Vartotojas' (User), 'Objektas', 'Apmok. terminas' (Payment term), and 'Tiek. S-F'. Action buttons include 'CONFIRM PAYMENTS', 'ATASKAITA', 'Spausdinti', and 'SEPA EST'. A table below lists payments with columns for 'Numeris', 'Data', 'Pastaba', 'Apmok. tipas', and 'Suma'. Two payments are checked: 1015 (20.05.2020 13:23:17, 100.00) and 1016 (21.05.2020 11:19:07, 181.50). A total of 281.50 is shown at the bottom of the table.

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**.

This screenshot is identical to the one above, showing the same filters and payment table. The 'CONFIRM PAYMENTS' button is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/or_aru_tasumised?rev=1590051833

Last update: **2020/05/21 12:03**

