

Sisukord

Pirkimo sąskaitos	3
<i>Pirkimo sąskaitų sukūrimas</i>	3
<i>Pirkimo sąskaitos sąnaudų skaidymas į laikotarpius</i>	4
<i>Pirkimo sąskaitos sąnaudų skaidymo į laikotarpius atšaukimas</i>	6
<i>Pirkimo sąskaitų kreditavimas</i>	8
<i>Darbas su atskaitingais asmenimis</i>	9

Pirkimo sąskaitos

Pirkimo sąskaita - sąskaita gaunama perkant prekes ar paslaugas.

Pirkimo sąskaitų sukūrimas

Norėdami įvesti naują pirkimo sąskaitą – faktūrą, eikite:

Pagrindiniame meniu PIRKIMAI → Pirkimo sąskaitos.

Spauskite F2 arba mygtuką „**F2-naujas**“.



Pirkimo sąskaitos - faktūros dokumentas gali būti sukurtas spaudžiant mygtuką **Pirkimas** pirkimo užsakymo dokumente. Tokiu atveju visa reikalinga informacija į sąskaitos - faktūros dokumentą bus perkelta automatiškai.

Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Numeris - sistema duoda kitą eilės tvarka, po to, kai dokumentas pirmą kartą išsaugomas;
- Tiekėjas - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo - jei tiekėjo sąrašas nėra, sąrašas papildomas spaudžiant **F2-NAUJAS**;
- Sąskaitos data - dokumento data;
- Apmok. terminai - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo;
- Tiekėjo S-F numeris – oficialus tiekėjo sąskaitos - faktūros numeris.

The screenshot shows the 'Pirkimo sąskaitos' form with the following fields and sections:

- Top Bar:** Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Pažinti, Išsaugoti, Būklė, Paieška.
- Form Fields:**
 - Numeris: 2018
 - Tiekėjas: [Empty]
 - Tiekėjo S-F numeris: [Empty]
 - Sąskaitos data: 12.12.2018 17:25:32
 - Apmok. terminai: [Empty]
 - Apmok. data: [Empty]
 - Korespondencijos data: 12.12.2018 17:25:32
 - Išrašymo data: 12.12.2018 17:25:32
 - Reclamation: [Empty]
 - Pastaba: [Empty]
 - Vartotojas: META
 - Objektas: [Empty]
 - Kreditinė sąskaita: [Empty]
 - Projektas: [Empty]
 - Kilmės šalis: [Empty]
 - Tipas: [Empty]
 - Banko kodas: [Empty]
 - Sąskaitos nr.: [Empty]
 - Inf. nuoroda: [Empty]
 - Turtas: [Empty]
 - Sutarties tipas: [Empty]
 - Būklė: (pasirinkite būklę)
 - Pagr.: [Empty]
 - Vizavimas: [Empty]
 - Pridėti laukai: [Empty]
 - Pirk. užsakymas: [Empty]
 - Prėmimas: [Empty]
 - Kredituojama sąskaita: [Empty]
 - Internal Invoice: [Empty]
 - Expense: [Empty]
 - Išsk. pagal ištekį: [Empty]
 - El. paštas: [Empty]
- Buttons:** Įterpti receptą, Masinis įrašymas.
- Summary Section:**
 - Valiuta: [Empty]
 - PVM suma: 0.00
 - Suma be PVM: 0.00
 - Padalinta suma: 0.00
 - Skaitmeninis apmokėjimas: 0.00
 - Valiutos kursas: [Empty]
 - Aprašinimas: [Empty]
 - Suma su PVM: 0.00
 - Skirtumas: [Empty]
 - Skola: 0.00
- Table:**

Nr.	Sąskaita	Objektas	Projektas	Vartotojas	Aprašymas	Be PVM	PVM tarifas	PVM suma	Prekė	Kiekis	Sand.	ID	SN	PID
1														
2														

Apatinėje dalyje užpildoma ši informacija:

- Sąskaita - išsirinkite buhalterinę sąskaitą iš sąrašo (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus), kuri turi būti debetuojama pirkimo sąskaitoje;
- Iš viso - įveskite sąskaitos sumą;

- PVM tarifas - pasirinkite iš sąrašo PVM tarifą.

Sąskaitos faktūros dokumento patvirtinimas:

- Įsitikinę, jog viskas įvesta teisingai ir spauskite **Patvirtinti** bei **Išsaugoti**;
- Patvirtinus dokumentą, jo keisti nebegalima;
- Patvirtinus dokumentą, atsiranda nuorodą į korespondenciją.

Pirkimo sąskaitos sąnaudų skaidymas į laikotarpius

Šioje instrukcijoje aprašyta, kaip Directo sistemoje reikia paskirstyti pirkimo sąskaitų sąnaudas pamėnesiui.

Veiksmai, kuriuos reikia atlikti prieš pirmą kartą darant sąnaudų skaidymą į ateities laikotarpius:

- Pakeisti pagrindinį nustatymą "Automatinis sąskaitų suskirstymas į laikotarpius" į Taip (BENDRAS→Nustatymai→Pagrindiniai nustatymai).
- Sąnaudų (6 kl.) buhalterinėse sąskaitose turite nurodyti koresponduojančią sąskaitą (eikite NUSTATYMAI→FINANSINIAI NUSTATYMAI→SĄSKAITŲ PLANAS). Sąnaudų sąskaitose laukelyje "Koresponduojanti sąskaita" nurodome ateinančių laikotarpių sąnaudų buh.sąskaitą (2 kl.).

Directo nustatymai All Find setting...

Pagrindiniai nustatymai > Finansiniai nustatymai > Sąskaitų planas > 6000

Grįžti Naujas Kopijuoti Naikinti Išsaugoti Būklė: Pakelsta

Finansiniai nustatymai

Apmokėjimo tipai

Balansas

Bankai

Biudžetai

Finansai: receptai

Finansinių dok. numeriai

Finansų statistika

Gyvenamosios vietos

Išlaidų keltas

Išlaidų tipai

Išsilavinimai

Objektų lygiai

Operacijų tipai

Pelno nuostolio ataskaita

P pinigų kryptys

PVM deklaracija

PVM tarifai

Sąskaitų planas

Tarpinės

Parduotų prekių savikaina

KODAS 6000

PAVADINIMAS Parduotų prekių savikaina

PVM KODAS

SANDĖLIO NURAŠYMU

UŽDARYTAS

KLASĖ 4 (Sąnaudos)

KORESPONDUOJANTI SĄSKAITA

TAKSONOMIJA

TRANSACTION OBJECTS

VALID FROM

ACCOUNT DEMANDS

☐ Projektas

☐ Pirkėjas

☐ Tiekėjas

Privalomas Objektas

☐ 0 Šalis

☐ 1 Miestas

☐ 2 Gatvė

☐ 3 Parduotuvė

Kuriame pirkimo sąskaitą:

- Eilutėje pasirenkame šeštos klasės sąskaitą, į kurią turės persikelti sąnaudos, įvedame sumą, parenkame PVM tarifą. Spaudžiame IŠSAUGOTI.
- Eilutėse trečiame burbuliuke stulpeliuose Pradžia ir Pabaiga parenkame datas, nuo kada iki kada turi būti išskaidytos sąnaudos.
- Jei visa informacija surašyta, patvirtinkite dokumentą. Susikurs korespondencija su išskaidymu.

Išterpti receptą Masinis įkelimas											
Valiuta	PVM suma	10.50	Suma be PVM	50.00	Padalinta suma	Išankstinis apmokėjimas					
Valiutos kursas	Apvalinimas		Suma su PVM	60.50	Skirtumas	Skola					
Tr. Sąskaita	Objektas	Projektas	Vartotojas	Aprašymas	Be PVM	PVM tarifas	PVM suma	pradžia	pabaiga	MP Corr.object	Con
1 6000				Parduotų prekių savikaina	50.00	9	10.50	01.03.2019	30.09.2019		
2											
3											

Pirkimo sąskaitos sąnaudų skaidymo į laikotarpius atšaukimas

Pirkimo sąskaitų sąnaudų skaidymo į ateities laikotarpius atšaukimas reikalingas, jei pasikeičia sandorio aplinkybės ar sąlygos. Pavyzdžiui, draudimo sutartis buvo nutraukta, o pinigai iš dalies buvo grąžinti draudėjui. Tokiu atveju galima atšaukti sąnaudų skaidymą pirkimo sąskaitos dokumente.

Patvirtintoje pirkimo sąskaitoje, kurios sąnaudos buvo išskaidytos į ateities laikotarpius, eilutėse trečiame burbuliukyje atsiranda papildomi laukai:

The screenshot shows a web form for managing purchase invoice costs. The top navigation bar includes buttons like 'Uždaryti', 'Naujas', 'Kopijuoti', 'Išsaugoti', 'El. paštas', 'Spausdinti', and 'Būklė Patvirtintas'. The form fields are organized into sections: 'Numeris' (1800016), 'Tiekėjas' (TIEK0004), 'Tiekėjo S-F numeris' (SF0001), 'Pirginų gavėjas', 'Sąskaitos data' (19.04.2018), 'Vartotojas' (META), 'Banko kodas', 'Sąskaitos nr.', 'Inf. nuoroda', 'Turtas', 'Sutarties tipas', 'Būklė', 'Pirk. užsakymas', 'Priėmimas', 'Kredituojama sąskaita', 'Internal invoice', 'Expense', 'Išsk. pagal išteklį', 'El. paštas' (ugne.urbstaite@gmail.com). Below these are fields for 'Paskutinį kartą išsaugojo: META 14.05.2019 11:10:47', 'Įterpti receptą', and 'Masinis įkėlimas'. A summary table shows 'Valiuta EUR', 'PVM suma 0.00', 'Suma be PVM 112.00', 'Padalinta suma', 'Išankstinis apmokėjimas 0.00', 'Valiutos kursas 1', 'Apvalinimas 0', 'Suma su PVM 112.00', 'Skirtumas', and 'Skola 112.00'. At the bottom, a table lists line items with columns: 'Nr. Sąskaita', 'Objektas', 'Projektas', 'Vartotojas', 'Aprašymas', 'Be PVM', 'PVM tarifas', 'PVM suma pradžia', 'pabaiga', and a highlighted box containing 'Atšaukimo data', 'Atšaukimo suma', and 'Atšaukimo buh. sąskaita'.

- **Atšaukimo data** - data, patenkanti į sąnaudų skaidymo laikotarpį. Tai nebūtinai turi būti pirma ar paskutinė diena. *Privalomas laukas.*
- **Atšaukimo suma** - nebeskaidomos sumos dydis. *Privalomas laukas.*
- **Atšaukimo buh. sąskaita** - buhalterinė sąskaita, į kurią perkeliama nebeskaidoma sąnaudų suma. *Privalomas laukas.*
- **Atšaukimo objektas** - objektas, kuris priskiriamas nebeskaidomai sumai.
- **Atšaukimo projektas** - projektas, kuris priskiriamas nebeskaidomai sumai.

Užpildę šiuos laukus, dokumente spauskite mygtuką „Išsaugoti“. Sąskaitos saugojimo momentu, atsinaujins informacija sąskaitose eilutėse bei korespondencijos dokumente.

Sąskaitoje:

UždarytiNaujasKopijuotiIšsaugotiEl. paštasSpausdintiBūklėPatvirtintas

KredituotiKorespondencijaApmokėjimasKIOIvykisPrekių priėmimas

Numeris1800016

TiekėjasTIEK0004Tiekėjas nr.4Tiekėjo S-F numerisSF0001

P pinigų gavėjasSurvey

Sąskaitos data19.04.2018Apmok. terminai30Apmok. data19.05.2018Korespondencijos data19.04.2018Išrašymo data19.04.2018TaisyimasPastaba

VartotojasMETAObjektasKreditinė sąskaita443ProjektasKilmės šalisTipasTaisyimo aprašymas

Banko kodasSąskaitos nr.Inf. nuorodaTurtasSutarties tipasBūklė(pasirinkite b)

Pirk. užsakymasPriėmimasKredituojama sąskaitaInternal InvoiceExpense

☐ Išsk. pagal ištekli

El. paštasugne.urbstaite@gmail

Paskutinį kartą išsaugojo:META 14.05.2019 11:10:47

Įterpti receptąMasinis įėlimas

ValiutaEURPVM suma0.00Suma be PVM112.00Padalinta sumaIšankstinis apmokėjimas0.00

Valiutos kursas1Apvalinimas0Suma su PVM112.00SkirtumasSkola112.00

Nr.SąskaitaObjektasProjektasVartotojasAprašymasBe PVM PVM tarifas PVM suma pradžia pabaigaAtšaukimo dataAtšaukimo sumaAtšaukimo buh. sąskaita

16000Parduotų prekių savikaina112.0000.0025.04.201824.04.201903.04.20195.482052

2

Korespondencijoje:

UždarytiNaujasKopijuotiIšsaugotiNaikintiEl. paštasSpausdintiBūklė: RodytiTipas Pirkimo S-F

suskirstyti | laikotarpis:REVERSE TRANSACTIONAtidaryti originaląPakeitimai

Numeris1800016Data19.04.2018NuorodaApyvarta224224

AprašymasIšskaidyta periodui TIEK0004 Tiekėjas nr.4/SF0001Skirtumas0

KūrėjasMETA Paskutinį kartą išsaugojo: 14.05.2019 11:18:06Masinis įėlimasĮterpti receptąIšskaidyti pagal išteklius

Nr.	Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Debetas	Kreditas	PVM tarifas	Data	Pirkėjas	Tiekėjas	Ištekčiai
1	443			Skolos tiekėjams		112.00				TIEK0004	
2	2051			Parduotų prekių savikaina	112.00		0			TIEK0004	
3	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	1.87			25.04.2018		TIEK0004	
4	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		1.87		25.04.2018		TIEK0004	
5	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.05.2018		TIEK0004	
6	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.05.2018		TIEK0004	
7	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.06.2018		TIEK0004	
8	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.06.2018		TIEK0004	
9	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.07.2018		TIEK0004	
10	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.07.2018		TIEK0004	
11	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.08.2018		TIEK0004	
12	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.08.2018		TIEK0004	
13	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.09.2018		TIEK0004	
14	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.09.2018		TIEK0004	
15	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.10.2018		TIEK0004	
16	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.10.2018		TIEK0004	
17	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.11.2018		TIEK0004	
18	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.11.2018		TIEK0004	
19	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.12.2018		TIEK0004	
20	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.12.2018		TIEK0004	
21	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.01.2019		TIEK0004	
22	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.01.2019		TIEK0004	
23	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.02.2019		TIEK0004	
24	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.02.2019		TIEK0004	
25	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	9.33			1.03.2019		TIEK0004	
26	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		9.33		1.03.2019		TIEK0004	
27	6000			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	2.02			1.04.2019		TIEK0004	
28	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		2.02		1.04.2019		TIEK0004	
29	2051			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina		5.48		3.04.2019		TIEK0004	
30	2052			Išskaidyta periodui Parduotų prekių savikaina	5.48			3.04.2019		TIEK0004	

- !

Finansinis laikotarpis negali būti uždarytas sąnaudų skaidymo atšaukimo datai.
- !

Vartotojui turi būti suteikta teisė koreguoti patvirtintus pirkimo sąskaitų dokumentus.

Pirkimo sąskaitų kreditavimas

Norint pirkimo sąskaitas kredituoti einame į prekių priėmimus.

Prekių priėmimo dokumente spaudžiame mygtuką „Kreditas“.

The screenshot shows the 'Kreditas' button highlighted with a red rectangle in the top navigation bar. The form contains the following fields:

- Uždaryti**, **Naujas**, **Kopijuoti**, **Išsaugoti**, **El. paštas**, **Spausdinti**, **LIPDUKAI**, **F**, **<<**, **>>**, **Būklė: Patvirtintas**
- Ivykis**, **Ivykiai (0)**, **Pirkimas**, **JUDĖJIMAS**, **NURAŠYMAS**, **Sąskaita**, **Kreditas**, **Tvirtinti kainų keitimą**, **UŽSAKYTA**, **Korespondencija**
- Numeris** 1900016, **Tiekėjas nr** 21116, **Pavadinimas** UAB Oazė, **Tiekėjo s-f nr.**, **Purchase Invoice Date**
- Data** 28.02.2019 16:19:00, **Objektas**, **Darbuotojas** META, **Užsakymas**
- Mok. terminas** 30, **Sandėlis** PAGRINDINIS, **Kainoraštis**, **Nurašymas**
- Prist. sąlygos** DAP, **Sąskaita** 4471, **Būklė**, **Turtas**
- Prist. būdas** 3, **Projektas**, **Tipas**, **Kilmės šalis**
- ☐ **ID išskaidymas**, **Šalis siuntėja** CY (Kipras), **Sutarties tipas** 11 (Nėgrąž. pirkimas pardavimas)
- Aprašymas**, **Int comment**, **Darbo vieta** ! AKR
- Pirkimo sąskaitos: -**, **Surūšiuota pagal** Nr., **Paskutinį kartą išsaugojo** META 28.02.2019 16:19:10, **Masinis įkėlimas**, **Išspėti receptą**, **Perskaičiuoti kainas**
- Valiuta** EUR, **Kiekis** 20, **Trans. valiuta** EUR, **Add cost Currency** EUR, **Naujos transporto išlaidos** 0
- Kursas** 1, **Default Qty**, **Transp. valiutos kursas** 1, **Add cost Rate** 1, **New Add Cost** 0
- Iš tiekėjo** 26.00, **I sandėlyje** 26.00, **Transporto išlaidos** 0, **Papild. išlaidos** 0, **Change Desc.**
- Nr. Prekė**, **Kiekis**, **Vienetas**, **Aprašymas**, **SN**, **Kaina**, **Nauja kaina**, **Old Price**, **New sum**, **%**
- 1 005 10 val. Spalvoti pieštukai 2.5
- 2 DEPO 10 TARA 0.1
- 3

Susikuria minusinis prekių priėmimas. Nusirašo prekės (jei jos yra grąžinamos tiekėjui).

The screenshot shows the 'Kreditas' button highlighted with a red rectangle in the top navigation bar. The form contains the following fields:

- Uždaryti**, **Naujas**, **Kopijuoti**, **Atnaujinti**, **Patvirtinti**, **Išsaugoti**, **El. paštas**, **Spausdinti**, **LIPDUKAI**, **Nakinti**, **F**, **<<**, **>>**, **Būklė: Rodyti**
- Ivykis**, **Ivykiai (0)**, **Pirkimas**, **JUDĖJIMAS**, **NURAŠYMAS**, **Sąskaita**, **Kreditas**, **Tvirtinti kainų keitimą**, **UŽSAKYTA**, **Korespondencija**
- Numeris** 1900017, **Tiekėjas nr** 21116, **Pavadinimas** UAB Oazė, **Tiekėjo s-f nr.**, **Purchase Invoice Date**
- Data** 12.03.2019 16:43:00, **Objektas**, **Darbuotojas** META, **Užsakymas**
- Mok. terminas** 30, **Sandėlis** PAGRINDINIS, **Kainoraštis**, **Nurašymas**
- Prist. sąlygos** DAP, **Sąskaita** 4471, **Būklė**, **Turtas**
- Prist. būdas** 3, **Projektas**, **Tipas**, **Kilmės šalis**
- ☐ **ID išskaidymas**, **Šalis siuntėja** CY (Kipras), **Sutarties tipas** 11 (Nėgrąž. pirkimas pardavimas)
- Aprašymas**, **Int comment**, **Darbo vieta** ! 82.135.1
- Pirkimo sąskaitos: -**, **Surūšiuota pagal** Nr., **Paskutinį kartą išsaugojo** META 12.03.2019 16:43:00, **Masinis įkėlimas**, **Išspėti receptą**, **% Nuolaida**, **Perskaičiuoti kainas**
- Valiuta** EUR, **Kiekis** -20, **Trans. valiuta** EUR, **Add cost Currency** EUR
- Kursas** 1, **Default Qty**, **Transp. valiutos kursas** 1, **Add cost Rate** 1
- Iš tiekėjo** -26.00, **I sandėlyje** -26.00, **Transporto išlaidos** 0, **Papild. išlaidos** 0
- Nr. Prekė**, **Kiekis**, **Vienetas**, **Aprašymas**, **SN**, **Kaina**, **%**, **Tr. išlaid**, **Pridėt. %**, **Papild. išlaidos**, **Sand. kaina**, **Iš viso**, **Sandėlio kiekis**
- 1 005 -10 val. Spalvoti pieštukai 2.5 0 0 0 2.5 -25 50
- 2 DEPO -10 TARA 0.1 0 0 0.1 -1 22
- 4

Iš minusinio prekių priėmimo atsispausdiname „Debetinį dokumentą“ tiekėjui (dėl spausdinimo formų

pasikonsultuoti su DIRECTO atstovais).

Darbas su atskaitingais asmenimis

Įmonės atskaitingi asmenys – tai darbuotojai, kurie atlikdami tam tikras darbo funkcijas gauna arba išmoka grynuosius pinigus.

Atskaitingi asmenys gali būti apskaitomi dvejopai:

- Kai sąskaitų plane kiekvienas atskaitingas asmuo turi po atskirą buh. sąskaitą.
- Kai yra tik viena buh. sąskaita sąskaitų plane visiems atskaitingiems asmenims ir kiekvienam atskaitingam asmeniui yra sukurtas objektas.

Jei kiekvienas atskaitingas turi savo buh.sąskaitą:

Pirmiausiai reikia susikurti apmokėjimo terminus visiems atskaitingiems asmenims ir juose nurodyti kiekvieno asmens buh.sąskaitą. *Apmoka atskaitingas asmuo ir vėliau jam išmokami pinigai iš įmonės kasos:*

- Vedama įprasta pirkimo sąskaita, joje apmokėjimo terminas tam tikro atskaitingo asmens (pvz., AA_ZYDRUNAS).
- Patvirtinoje pirkimo sąskaitoje spauskite APMOKĖJIMAS, jame parinkite datą ir apmokėjimo tipą KASA_TARP, patvirtinkite.
- Patvirtintame apmokėjime spauskite KIO, jame automatiškai operacija įsikels KASA_TARP, apmokėjimo tipą parinkite KASA.



Pastaba: apmokėjimo ir kasos išlaidų orderio datos ir sumos turi būti vienodos.

Apmoka atskaitingas asmuo ir vėliau jam padaromas bankinis pavedimas:

- Vedama įprasta pirkimo sąskaita, joje apmokėjimo terminas tam tikro atskaitingo asmens (pvz., AA_ZYDRUNAS).
- Laukelyje "Pinigų gavėjas" parinkite atskaitingą asmenį/darbuotoją (jis bus įvestas kaip tiekėjas).
- Kai darysite bankinį pavadinimą, jame pirkimo sąskaitą, parinkite datą ir apmokėjimo tipą tam tikro banko, patvirtinkite.

Apmokėjimo dokumente iškart įsikels darbuotojas ir jo banko sąskaita.

Jei yra viena buh.sąskaita ir kiekvienam atskaitingam asmeniui yra sukurtas objektas:

Kiekvienam atskaitingam asmeniui reikia susikurti atskirus objektus ir sukurti vieną apmokėjimo terminą AA, kuriame turi būti nurodyta atskaitingų asmenų buh.sąskaita. *Apmoka atskaitingas asmuo ir vėliau jam išmokami pinigai iš įmonės kasos:*

- Vedama įprasta pirkimo sąskaita, joje apmokėjimo terminas AA ir objektas tam tikro atskaitingo asmens (pvz., AA_ZYDRUNAS).
- Patvirtinoje pirkimo sąskaitoje spauskite APMOKĖJIMAS, jame parinkite datą ir apmokėjimo tipą KASA_TARP, patvirtinkite.
- Patvirtintame apmokėjime spauskite KIO, jame automatiškai operacija įsikels KASA_TARP,

apmokėjimo tipą parinkite KASA.



Pastaba: apmokėjimo ir kasos išlaidų orderio datos ir sumos turi būti vienodos.

Apmoka atskaitingas asmuo ir vėliau jam padaromas bankinis pavedimas:

- Vedama įprasta pirkimo sąskaita, joje apmokėjimo terminas AA ir tam tikro atskaitingo asmens objektas (pvz., AA_ZYDRUNAS).
- Laukelyje „Pinigų gavėjas“ parinkite atskaitingą asmenį/darbuotoją (jis bus įvestas kaip tiekėjas).
- Kai darysite bankinį pavadinimą, jame pirkimo sąskaitą, parinkite datą ir apmokėjimo tipą tam tikro banko, patvirtinkite.

Apmokėjimo dokumente iškart įsikels darbuotojas ir jo banko sąskaita.

Avansinės apyskaitos spausdinimas

Kai atskaitingam asmeniui įvesta atskira buh. sąskaita sąskaitų plane:

- FINANSAI → Ataskaitos → Korespondencijų sąrašas. Parenkame filtrus „Sąskaita“ ir „Laikotarpis“. Spaudžiame mygtuką ATASKAITA ir Spausdinti (pasirenkame spausdinimo formą).

Kai atskaitingas asmuo kaip objektas, o buh. sąskaita viena:

- FINANSAI → Ataskaitos → Korespondencijų sąrašas. Parenkame filtrus „Sąskaita“, „Objektas“ ir „Laikotarpis“. Spaudžiame mygtuką ATASKAITA ir Spausdinti (pasirenkame spausdinimo formą).



Prieš pirmą kartą spausdinant avansinę apyskaitą, rekomenduojame susiderinti su DIRECTO atstovais dėl spausdinimo formų.

Nuorodos:

- [Tiekėjai](#)
- [Prekių priėmimai](#)
- [Apmokėjimai](#)
- [Pirkimo sąskaitos](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/or_arve?rev=1557822376

Last update: **2019/05/14 11:26**

