Table of Contents

Apmokėjimai 3
Apmokėjimų tiekėjams įvedimas 3
Operacija, kai tiekėjas grąžina išanksinį apmokėjimą 4

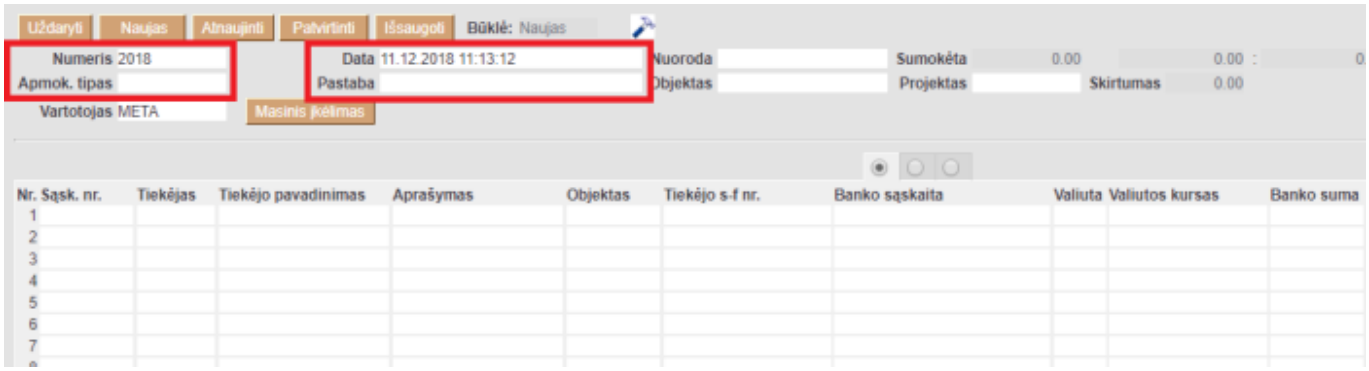
Apmokėjimai

Apmokėjimų tiekėjams įvedimas

Norėdami įvesti naują apmokėjimą tiekėjui, eikite:

PIRKIMAI → Dokumentai → Apmokėjimai

Spauskite F2 arba mygtuką „F2-naujas“



Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Numeris - sistema duoda sekantį eilės tvarka, po to, kai dokumentas pirmą kartą išsaugomas;
- Data - apmokėjimo data;
- Apmokėjimo tipas - kaip daromas apmokėjimas (reikia pasirinkti iš sąrašo - spustelėkite kairiuoju pelytės klavišu 2 kartus - kasa, bankas LTL, bankas EUR ir panašiai);
- Projektas - jei naudojamas projekto modulis.

Apatinėje dalyje užpildomi šie laukai:

- Sąsk. nr. - pasirenkamos sąskaitos (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus, duotajame sąraše bus tik neapmokėtos sąskaitos), kurias norima apmokėti. Visa kita informacija bus įkelta iš sąskaitos dokumento;
- Valiuta – valiuta, kuria gaunami pinigai;
- Banko suma – kiek buvo sumokėta pinigų už tą sąskaitą. Automatiškai bus duodama suma lygi neapmokėtai sąskaitos daliai, jei mokama mažiau - koreguojamas šis laukas;
- Projektas – jei naudojamas projekto modulis;
- Galima iš pradžių pasirinkti tiekėją, tada renkantis sąskaitas (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ant lauko sąskaita) bus matomos tik pasirinkto tiekėjo neapmokėtos sąskaitos.

Jei nebus pasirinkta jokia sąskaita, o įvestas tik tiekėjas, toks apmokėjimas bus traktuojamas kaip išankstinis apmokėjimas tiekėjui.

Apmokėjimo patvirtinimas:

- Įsitikinę, jog viskas įvesta teisingai - spaudžiate „patvirtinti“ ir „išsaugoti“;

- Patvirtinus dokumentą, jo keisti nebegalima;
- Patvirtinus dokumentą, atsiranda nuorodą į buhalterinę korespondenciją;
- Sukūrus apmokėjimo dokumentą, yra galimybė jį eksportuoti į bankinę programą.

Operacija, kai tiekėjas grąžina išanksinį apmokėjimą

Norėdami įvesti pinigų grąžinimą iš tiekėjo, eikite PIRKIMAI → Dokumentai → Apmokėjimai. Spauskite F2 arba mygtuką „F2-naujas“.

- Apmokėjimo tipas - kaip pinigai grįžo iš tiekėjo (pvz. jei grąžinama per banko sąskaitą, apmokėjimo tipas BANKAS ir pan.)
- Eilutėse veskite tiekėją ir sumą, kurią grąžinama, su minuso ženklu.
- Po apmokėjimo patvirtinimo susidengs išankstinis mokėjimas tiekėjui.

Nuorodos:

- Sudengimai

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/or_tasumine?rev=1560779534

Last update: **2019/06/17 16:52**