

Table of Contents

Apmokėjimai

Apmokėjimų tiekėjams įvedimas

SEPA failo suformavimas iš dokumento

Operacija, kai tiekėjas grąžina išansktinį apmokėjimą

1

1

2

2

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 sąrašo 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;

SEPA failo suformavimas iš dokumento

Suvedus apmokėjimo dokumentą, galima suformuoti SEPA failą, kurį įkelsite į banką.

 Svarbu: apmokėjimo tipe nurodyti eksporto tipą → **18 (SEPA EST)** bei **banko sąskaitą**.

KODAS	BANKAS_EUR
PASTABA	Bankas EUR
SĄSKAITA	271 >>
TIPAS	(nepasirinktas) v
BANKO SĄSKAITA	LT11111111111111111111
BANK ACCOUNT CURRENCY (SEPA XML OUTPUT)	
BANK ACCOUNT FOR FEES (SEPA XML OUTPUT)	
BANKAS	v
EKSPORTO TIPAS	18 (SEPA EST) v
EXPORT PAYMENTS GROUPED	Taip v

Išsaugojus apmokėjimo dokumentą, atsiranda mygtukas SEPA EST. Taigi suvedus norimus apmokėjimus, spaudžiame SEPA EST.

Atsisius xml failiukas, kurį įkelsite į banką.

Korespondencija

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti KIO **SEPA EST** Spausdinti El. paštas F << >> Būklė: Patvirtintas

Numeris 2000022 Data 19.08.2020 Nuoroda Sumokėta 1000.00 1000.00 : 1000.00

Apmok. tipas BANKAS_EUR Pastaba Objektas Projektas Skirtumas 0.00

Vartotojas META Masinis įkėlimas

Paskutinį kartą išsaugojo: META 28.08.2020 13:36:13
Bank Statements: -

Nr.	Sąsk. nr.	Tiekėjas	Tiekėjo pavadinimas	Aprašymas	Objektas	Projektas	Tiekėjo s-f nr.	Inf. nuoroda	Banko sąskaita	Valiuta	Valiutos kursas	Banko suma	Bauda
1		21113	LUMINOR						LT1000092832211	EUR		1000.00	0.00
2													

Operacija, kai tiekėjas grąžina išankstinį 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 vėskite tiekėją ir sumą, kurią grąžinama, su minuso ženklu.
- Po apmokėjimo patvirtinimo susidengs išankstinis mokėjimas tiekėjui.

Nuorodos:

- Išankstinių apmokėjimų/pinigų gavimo sudengimai

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/or_tasumine?rev=1598952474

Last update: **2020/09/01 12:27**