

Table of Contents

Apmokėjimai

1. Apmokėjimų tiekėjams įvedimas

1.1. SEPA failo suformavimas iš dokumento

2. Operacija, kai tiekėjas grąžina išankstinį apmokėjimą

3. Naujas dizainas

3.1. Dokumento būseną

3.3. Laukelių išdėstymas

3.3.1. Atrąštė

3.3.2. Dokumento lentelė

3.3.3. Išankstinio apmokėjimo ID - "PreID"

4. Mokėjimų siuntimas į SEB banką

4.1. Nustatymai

4.2. Apmokėjimo tipas

4.3. Mygtukas SIŪSTI Į BANKĄ

4.4. Siųsti mokėjimą į banką

1

1

3

4

4

5

5

6

7

8

8

8

9

9

Apmokėjimai

1. Apmokėjimų tiekėjams įvedimas

Norėdami įvesti naują apmokėjimą tiekėjui, eikite:

PIRKIMAI → Dokumentai → Apmokėjimai

Spauskite F2 arba mygtuką „F2-naujas“


Nr.	Sąsk. nr.	Tiekėjas	Tiekėjo pavadinimas	Aprašymas	Objektas	Tiekėjo s-f nr.	Banko sąskaita	Valiuta	Valiutos kursas	Banko suma
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										


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 pelnytės 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 pelnytės 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 renkant sąskaitas (spustelėkite pelnytės kairiuoju klavišu 2 kartus laukelį 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;

1.1. 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	<input type="text" value="BANKAS_EUR"/>
PASTABA	<input type="text" value="Bankas EUR"/>
SĄSKAITA	<input type="text" value="271"/> »
TIPAS	<input type="text" value="(nepasirinktas)"/>
BANKO SĄSKAITA	<input type="text" value="LT11111111111111111111"/>
BANK ACCOUNT CURRENCY (SEPA XML OUTPUT)	<input type="text"/>
BANK ACCOUNT FOR FEES (SEPA XML OUTPUT)	<input type="text"/>
BANKAS	<input type="text"/>
EKSPORTO TIPAS	<input type="text" value="18 (SEPA EST)"/>
EXPORT PAYMENTS GROUPED	<input type="text" value="Taip"/>

⚠ Taip pat reikia eiti:

NUSTATYMAI → Pagrindiniai nustatymai → Bendri nustatymai

Tuomet yra svarbu užpildyti laukelius **Įmonės banko sąskaita**, **Įmonės juridinis adresas** ir **Įmonės banko SWIFT kodas**

Įmonės banko sąskaita		?
Įmonės el. paštas		?
Įmonės faksas		?
Įmonės vadovas ar atstovas		?
Įmonės juridinis adresas		?
Įmonės juridinis adresas 2		?
Įmonės juridinis adresas 3		?
Įmonės pavadinimas		?
Įmonės PVM mokėtojo kodas		?
Įmonės internetinis tinklapis		?
Papildoma informacija apie įmonę		?
Įmonės logotipas		?
Lango pavadinime trumpas įmonės kodas		?
Įmonės banko SWIFT kodas		?
Įmonės banko IBAN kodas		?

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

Atsisiųs 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					fdfff	LT1000092832211	EUR	1	1000.00	0.00
2												

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 veskite tiekėją ir sumą, kuri grąžinama, su minuso ženklu, o trečiajame burbuliuke parinkite, kurio išankstinio apmokėjimo dokumento pagrindu yra atliekamas grąžinamas.
- Po apmokėjimo patvirtinimo susidengs išankstinis mokėjimas tiekėjui.

3. Naujas dizainas

Atidarius apmokėjimo dokumentą, dešiniame kampe yra mygtukas **Bandyti naują versiją**. Paspaudus šį mygtuką apmokėjimo dokumentai pasikeis į naujos versijos dokumentus.

i Jei išbandžius naują versiją norite grįžti prie senosios versijos, dešiniame kampe spauskite **Perjungti į ankstesnį atvaizdavimą**.

3.1. Dokumento būsenos

Apmokėjimo dokumentas turi tris galimas būsenas:

Naujas - kuriant naują apmokėjimo dokumentą, jo būsenos yra **Naujas** iki pirmo išsaugojimo. Jei į naują dokumentą suvesite informaciją, tačiau jo neišsaugosite ir išjungsite, paspaudus F2-naujas vėl matysite tą patį **Naujas** dokumentą su visa informacija, kurią buvote suvedę.

Juodraštis - atliekant pakeitimus jau išsaugotame dokumente būsenos pasikeičia į **Juodraštis**. Neišsaugojus ir išjungus juodraštį, kitą kartą atidarius tą apmokėjimo dokumentą vėl matysite juodraštį su atliktais pakeitimais. Juodraštyje paspaudus mygtuką **Atmesti** juodraštis išsitrins ir visa dokumento informacija grįš į paskutinį kartą išsaugotą dokumentą.

i Dokumentas, kuris turi juodraštį apmokėjimų sąrašė žymimas geltonu šauktuku.

Apmokėjimai

ATIDARYTI Numeris

F2-Naujas

Peržiūrėti

NUMERIS	DATA	PASTABA	APMOKĖJIMO TIPAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2200020	12.12.2022 15:25:39		
2200019	01.12.2022 13:03:49		
2200018	02.12.2022 16:42:44	UAB Tiekėjas 2	BANKAS_EUR
2200017	02.12.2022 14:28:52	001 UAB	SUD
2200016	29.11.2022 09:09:15	001 UAB	SUD
2200015	28.11.2022	001 UAB	BANKAS_EUR
2200014	28.11.2022 10:04:23		BANKAS_EUR
2200013	24.11.2022 13:16:14		BANKAS_EUR
2200012	23.11.2022 15:09:58	UAB Tiekėjas 2	NURA
2200011	24.10.2022 12:38:12	UAB Tiekėjas 1,UAB Tiekėjas 2	
2200010	24.10.2022 10:00:32	UAB Tiekėjas 1	
2200009	19.10.2022 10:23:17	UAB Tiekėjas 1	BANKAS_EUR

Išsaugota - būsena į išsaugotą pasikeičia, kai dokumente paspaudžiamas mygtukas **Išsaugoti**.

3.3. Laukelių išdėstymas

3.3.1. Atraštė

Antraštėje paspaudus ant plaktuko ikonėlės matome sąrašą visų antraštės laukelių. Juos galima pažymėti arba atžymėti, priklausomai nuo to ar norime šiuos laukelius matyti dokumente. Taip pat galima pridėti skirtukus, mygtukas **Pridėti skirtuką**. Jei norite, kad tam tikri laukeliai būtų atvaizduojami naujoje eilutėje. Skirtuko vietą bei laukelių vietą galite keisti. Kairiu pelės klavišu spauskite ant skirtuko arba prie laukelių pavadinimo esančių taškelį ir laikant paspaustą kairįjį pelės klavišą tempdami laukelį į norimą vietą.

Apmokėjimas 2200015

Patvirtintas

Susiję dokumentai: kanne

Numeris

2200015

Data

28.11.2022

Nuoroda

Pirk. sąsk. suma

0

Sumokėta

10000.00

Apmok. valiuta

0.00

Apmok. tipas

BANKAS_EUR

Pastaba

001 UAB

Objektas

Projektas

Vartotojas

META

Skirtumas

10000.00

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Nr	Sąsk. nr.	Užsakymas	Tiekėjas	Tiekėjo pavadinimas	Aprašymas	Objektas	Projektas	Tiekėjo s-f nr.	Valiuta	Vali
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	EUR	Paieška

Pasirinkti laukus

☐ Numeris

☒ Data

☒ Nuoroda

☒ Pirk. sąsk. suma

☒ Sumokėta

☒ Apmok. valiuta

☒ Apmok. tipas

☒ Pastaba

☒ Objektas

☒ Projektas

☒ Vartotojas

☒ Skirtumas

+ Pridėti skirtuką

Iš naujo nustatyti numatytuosius nustatymus

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

Numeris

2200015

Data

28.11.2022

Nuoroda

Pirk. sąsk. suma

0

Sumokėta

10000.00

Apmok. valiuta

0.00

Apmok. tipas

BANKAS_EUR

Pastaba

001 UAB

Objektas

Projektas

Vartotojas

META

Skirtumas

10000.00

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Nr	Sąsk. nr.	Užsakymas	Tiekėjas	Tiekėjo pavadinimas	Aprašymas	Objektas	Projektas	Tiekėjo s-f nr.	Valiuta	Vali
1			1004	001 UAB					EUR	

Pasirinkti laukus

☒ Numeris

☒ Data

☒ Nuoroda

☒ Pirk. sąsk. suma

☒ Sumokėta

☒ Apmok. valiuta

☒ Apmok. tipas

☒ Pastaba

☒ Objektas

☒ Projektas

☒ Vartotojas

☒ Skirtumas

+ Pridėti skirtuką

iš naujo nustatyti numatytuosius nustatymus

3.3.2. Dokumento lentelė

Lentelė taip pat turi nustatymus, kuriuose galima pasirinkti laukelius, kurie bus atvaizduojami. Pakeisti stulpelio vietą galima paspaudus lentelėje ant stulpelio pavadinimo ir tempiant į pasirinktą vietą.

Numeris

2200015

Data

28.11.2022

Nuoroda

Pirk. sąsk. suma

0

Sumokėta

10000.00

Apmok. valiuta

0.00

Apmok. tipas

BANKAS_EUR

Pastaba

001 UAB

Objektas

Projektas

Vartotojas

META

Skirtumas

10000.00

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Nr	Sąsk. nr.	Užsakymas	Tiekėjas	Tiekėjo pavadinimas	Aprašymas	Objektas	Projektas	Tiekėjo s-f nr.	Valiuta	Valiutos kursas	Banko suma	Sąsk. valiuta	Są
1			1004	001 UAB					EUR	1	10000.00		

Pasirinkti stulpelius

☒ Sąsk. nr.

☒ Užsakymas

☒ Tiekėjas

☒ Tiekėjo pavadinimas

☒ Aprašymas

☒ Objektas

☒ Projektas

☒ Tiekėjo s-f nr.

☐ Inf. nuoroda

☐ Banko sąskaita/ IBAN

☒ Valiuta

☒ Valiutos kursas

☒ Banko suma

☐ Bauda

☐ PVM kodas

☒ Sąsk. valiuta

☒ Sąsk. suma

☐ Sumokėta

☐ Mokestis

☐ Mokesčio valiuta

Dokumento lentelę galima eksportuoti į EXCEL failą. Paspaudus ant EXCEL ikonėlės matome du galimus pasirinkimus:

- **Eksporto lentelė** - eksportuoja visas lentelės eilutes.
- **Pasirinktas eksportas** - eksportuoja tik tas eilutes, kurios yra pažymėtos (eilutės žymimos paspaudus ant eilutės numerio).

Pasirinkta kopija Ištrinti pasirinktus Masinis įkėlimas Įterpti receptą Išskaidyti pagal išteklius														
Nr	Sąskaita	Objektas	Projektas	Aprašymas	Debet	Kreditas	PVM ta	Data	Pirkėjas	Tiekėjas	Valiutos	Ištekliai	Valiutos kr	Valiut
1	241			Pirkėjų skolos	490.50			2002			490.50		EUR	
2	4492			Mokėtinas pridėtinės vertės ...		40.50	7	2002					40.50	EUR
3	500			Prekių ir paslaugų pajamos		450.00	7	2002					450.00	EUR
4	2040			Pirktų prekių, skirtų perpard...		320.00							320.00	EUR
5	6000			Parduotų prekių savikaina	320.00			2002			320.00		EUR	
6														
7														

Prie kiekvieno stulpelio pavadinimo yra nustatymo ikonėlė. Paspaudus ant ikonėlės galima pasirinkti:

- **Užfiksuoti** - pasirinkus UŽFIKSUOTI šis stulpelis slenkant dokumentą į dešinę visada bus matomas kairėje pusėje.
- **Užfiksuoti į dešinę** - pasirinkus UŽFIKSUOTI Į DEŠINĘ šis stulpelis slenkant dokumentą į kairę visada bus matomas dešinėje pusėje.
- **Paleisti** - stulpelis nebebus užfiksuotas.
- **Teksto paieška** - po stulpelio pavadinimu bus paieškos laukelis pagal kurį dokumentą galima filtruoti.
- **Pasirinkimo langas** - filtruoti dokumentą galima pasirinkus reikšmę iš sąrašo.

Naujas Išsaugoti Patvirtinti Kopijuoti Atmesti Naikinti Prisegtukai El. paštas Spausdinti SEPA E

Apmokėjimas 2200015 Išsaugota

Numeris: 2200015 Data: 28.11.2022 Nuoroda:

Pirk. sąsk. suma: 572.58 Sumokėta: 10572.58 Apmok. valiuta: 572.58 Apmok. tipas: BANKAS_EUR

Pastaba: 001 UAB Objektas: Projektas: Vartotojas: META

Pasirinkta kopija Ištrinti pasirinktus Masinis įkėlimas

Nr	Sąsk. nr.	Užsakymas	Tiekėjas	Tiekėjo pavadinimas	Aprašymas	Objektas	Projektas	Tiekėjo s-f nr.
1				001 UAB				
2	2200033			UAB Tiekėjas 2				
3	2200001			UAB Tiekėjas 2				
4	2100063			UAB Tiekėjas 2				
5	2100065			UAB Tiekėjas 2				
6								
7								
8								
9								
10								

3.3.3. Išankstinio apmokėjimo ID - "PreID"

Apmokėjimai, kurių eilutėse nėra nurodyta konkreti pirkimo sąskaita, yra vadinami išankstiniais apmokėjimais. Kiekvienai išankstinio apmokėjimo eilutei sistema priskiria vidinį unikalų ID vadinamą PreID, kuris vėliau panaudojamas sudengimo operacijos metu susieti pirkimo sąskaitą su išankstinio apmokėjimo eilute.

Apmokėjimas 2200015

Issaugota

Paskutinį kartą pakeitė MIKENAITE (13.12.2022 prie 16:35:15)

Numeris

2200015

Data

28.11.2022

Nuoroda

Pirk. sąsk. suma

572.58

Sumokėta

10572.58

Apmok. valiuta

572.58

Apmok. tipas

BANKAS_EUR

Pastaba

001 UAB

Objektas

Projektas

Vartotojas

META

Skirtumas

10000.00

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas

Nr	ima	Sumokėta EUR	Data	Iš viso EUR	Iš viso	Ivertinti pasl.	Apmok.valiut.	Apmok. kursas	Apmokėta suma	Dokumentas	Reg. Nr. / ID Nr.	Apmokėjimo Nr	P pinigų gavėjas	Tiekėjo įspėjimas	PreID
1	0.00	10000.00		10000.00	10000.00										2
2	5.50	115.50		572.58	572.58										
3	2.36	382.36													

4. Mokėjimų siuntimas į SEB banką

4.1. Nustatymai

Pasirašykite SEB Baltic Gateway sutartį SEB banke ir būtinai pažymėkite paslaugą **Mokėjimų inicijavimas** kaip aktyvią:

- Mokėjimus į banką SEB gali siųsti visi, kurie sutartyje taip pat yra pasirinkę paslaugą **Mokėjimų inicijavimas**;
- Paslaugos **Mokėjimų inicijavimas** aktyvavimą SEB verslo klientų interneto banke rasite prisijungę prie banko sistemos;
- Jei jau pasirašėte SEB Gateway sutartį, tačiau paslauga **Mokėjimų atidarymas** nebuvo aktyvuota, turite tai padaryti, kad galėtumėte siųsti mokėjimus į SEB banką.

4.2. Apmokėjimo tipas

Pridėkite SEB Baltic Gateway kaip eksporto kanalą apmokėjimo tipe:

Directo nustatymai

Visi

leškoti nustatymo...

Q

Pagrindiniai nustatymai >

Finansiniai nustatymai >

Apmokėjimo tipai >

BANKAS_EUR

Bendri nustatymai >

Grįžti

Naujas

Kopijuoti

Naikinti

Išsaugoti

Būklė: Pakeista

Peržiūrėti pakeitimų žurnalą

Finansiniai nustatymai

Apmokėjimo tipai

Balansas

Bankai

Banko išrašo importo taisyklės

Finansai: receptai

Finansinių dok. numeriai

Finansų statistika

Gyvenamosios vietos

Išlaidų kelias

Išlaidų tipai

Išsilavinimai

Objektų lygiai

Operacijų tipai

Bankas EUR

KODAS

BANKAS_EUR

PASTABA

Bankas EUR

SĄSKAITA

>>

TIPAS

(nepasirinktas)

BANKO SĄSKAITA/ IBAN

BANKO SĄSKAITOS VALIUTA (SEPA XML EKSPORTAS)

MOKESČIŲ BANKO SĄSKAITA (SEPA XML EKSPORTAS)

BANKAS

EKSPORTO TIPAS

18 (SEPA EST)

EKSPORTUOTI SUGRUPUOTUS MOKĖJIMUS

Ne

EKSPORTO KANALAS

SEB Baltic GW

EKSPORTO KANALO ID

EKSPORTO KANALO SUTARTIS

4.3. Mygtukas SIŪSTI Į BANKĄ

Jei apmokėjimo tipu SEB Baltic GW pažymėtas kaip eksporto kanalas, išsaugant atsiras mygtukas Siųsti į banką (SEB) apmokėjimui.

Naujas

Išsaugoti

Patvirtinti

Kopijuoti

Atmesti

Naikinti

Prisegtukai

E. paštas

Spausdinti

Siųsti į banką (SEB)

Apmokėjimas 2300001

Išsaugota

Paskutinį kartą pakeitė META (23.01.2023 prie 14:16:22)

Numeris

2300001

Data

23.01.2023 14:13:27

Nuoroda

Pirk. sąsk. suma

12100

Sumokėta

12100.00

Apmok. valiuta

12100.00

Apmok. tipas

BANKAS_EUR

Pastaba

Objektas

Projektas

Vartotojas

META

Skirtumas

0.00

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas...

Nr

Sąsk. nr.

Užsakymas

Tiekėjas

Tiekėjo pavadinimas

Aprašymas

Objektas

Projektas

Tiekėjo s-f nr.

Inf. nuoroda

Banko sąskaita/ IBAN

1

2200017

21116

testas

BENDRAS

gggju

LT1093981771829923

2

4.4. Siųsti mokėjimą į banką

Apmokėjimo dokumente paspauskite mygtuką Siųsti į banką (SEB) ir siuntimo informacija atsiras Istorijos skiltyje.

Nuorodos:

- Išankstinių apmokėjimų/pinigų gavimo sudengimai

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

https://wiki.directo.ee/lt/or_tasumine?rev=1674476517

Last update: **2023/01/23 14:21**