

Sisukord

1. Darbo užmokesčio mokėjimai ..... 3

    1.1. Darbo užmokesčio apmokėjimas iš priskaitymo dokumento ..... 3

    1.2. Avanso išmokėjimas ir likusios dalies išmokėjimas ..... 3

2. Naujas Darbo užmokesčio mokėjimo dokumento dizainas ..... 4

    2.1. Dokumento mygtukai ..... 4

    2.2. Dokumento laukeliai ..... 5

        2.2.1. Pagrindiniai laukeliai ..... 6

        2.2.2. Eilutės laukeliai ..... 6

    2.3. SEPA failo generavimas ..... 6



# 1. Darbo užmokesčio mokėjimai

Neto darbo užmokestis – suma, kurią darbuotojas gauna „į rankas“/išmokamas, t.y. iš apskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiavus visus į biudžetą mokėtinus mokesčius ir įmokas.

## 1.1. Darbo užmokesčio apmokėjimas iš priskaitymo dokumento

Darbo užmokesčio apmokėjimą galima daryti iš darbo užmokesčio priskaitymo dokumento.

Einate: PERSONALAS → DOKUMENTAI → DARBO UŽMOKESTIS. Atsidarote priskaitymo dokumentą ir spaudžiate mygtuką **DU apmokėjimas**.



Šį veiksmą galėsite atlikti tik tuomet, kai priskaitymo dokumentas bus patvirtintas.

## 1.2. Avanso išmokėjimas ir likusios dalies išmokėjimas

Avanso išmokėjimui reikia kurti naują darbo užmokesčio apmokėjimo dokumentą.

Eikite: PERSONALAS → Dokumentai → Darbo užmokesčio apmokėjimai ir spauskite F2-NAUJAS.

Darbo užmokesčio apmokėjimo dokumente užpildykite:

1. Apmok.tipą – pasirinkite banko, per kurį darysite avanso mokėjimą, tipą;
2. Datą – parinkite datą, kada daromas mokėjimas;
3. Mėn. kodą – mėnesio kodas turi būti to mėnesio, kada daromas avanso mokėjimas.
4. Eilutėse užpildykite šią informaciją:
  - Darbuotojas;
  - Mėn. kodas;
  - Formulė – AVANSAS (kaip susikurti darbo užmokesčio avanso formulę rasite personalo nustatymų aprašyme);
  - Priskaitytas – įrašykite išmokamą avanso sumą;
  - Mokėtinas – užsipildys automatiškai ir bus suma bus lygi priskaitytai.
5. Patvirtinkite dokumentą.

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

**Naikinti**

Patvirtinti

Išsaugoti

EKSPORTAS

Spausdinti

Būklė: Vaata

Numeris 1900004

Data 31.01.2019

Objektas

Mėn. kodas 201901

Apmok. tipas **BANKAS\_EU**

Aprašymas

Projektas

DU priskaitymai

Padaidinis

Pastaba

Social Tax Period 1.12.2018

Grudis 2018

Pridėti padalinio darbuotojus

Objekto darbuotojai

**DU priskaitymas**

Paskutinį kartą išsaugojo: META 11.02.2019 12:55:15

Mokėtinas 100.00

Priskaitytas 100.00

Skirtumas 100.00

Nr. Darbuotojas	Pavadinimas	Sąskaitos nr.	Description	Mokėtis	Mėn. kodas	Formulė	Mokėtinas	Priskaitytas	Mokėtinas buvo	Priskaitytas	To Pay	Apmokėjimo Nr
1	TEST	TEST			201901	ADVANCE	100	100	100		0	100.00
2												
3												
4												

Mėnesio pabaigoje ar kito mėnesio pradžioje veskite įprastą darbo užmokesčio priskaitymą ir jį patvirtinkite.

Kai darysite likusios darbo užmokesčio dalies apmokėjimą, eikite PERSONALAS → Ataskaitos → Darbo užmokesčio ataskaita. Pasirinkite Mėn.kodą, galite pasirinkite asmenį, būtinai prie „Rodyti“ parinkite „Skirtumai“ ir spauskite ATASKAITA.

Tada spauskite SUKURTI MOKĖJIMĄ. Susikurs DU apmokėjimo dokumentas, kuriame viena eilutė bus avanso suma su minuso ženklu, kita eilutė bus darbo užmokesčio suma iš priskaitymo dokumento. Tad gausite skirtumą, kurį sumokėsite darbuotojui.

Mėn. kodas 201901

Data 1.01.2019

31.01.2019

Padalinys

Objektas

Projektas

Parigos

(Asn duom. laukas)

DU formulu klasė (Pasirinkite klasę)

Mokėtojų formulu klasė (Pasirinkite klasę)

Asmuo test

DU formulu

Mokėtojų formulu

(Atlyginimo tipas)

(Dokumentu duomenų laukas)

Subtotal

Asmuo

☒ DU formulu

☐ transporto

☐ iš viso

☐ Vairuotojo informacija

☐ objektas

☐ Naujoji priskaita

☐ darbuotojas

☐ išlaidos

Rodyti skirtumai

**SUKURTI PRISKAITYMĄ**

**SUKURTI MOKĖJIMĄ**

**ATASKAITA**

1. DU Svarstas (Standard)

Spausdinti

Ki patalpa

Asmuo	Pavadinimas	Formulė	Priskaitytas NETO	Priskaitytas BRUTO	Darbdavio mokėtojai	Apmokėjimas NETO	Apmokėjimas BRUTO	Darbdavio mokėtojai	Skirtumai NETO	Skirtumai BRUTO	Darbdavio mokėtojai
TEST	TEST	ADVANCE	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	-100.00	-100.00	0.00
TEST	TEST	MAJAI	404.00	800.00	14.16	0.00	0.00	404.00	800.00	800.00	14.16
11 viso (2)			404.00	800.00	14.16	100.00	100.00	0.00	394.00	700.00	14.16

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

**Naikinti**

Patvirtinti

Išsaugoti

EKSPORTAS

Spausdinti

Būklė: Vaata

Numeris 1900005

Data 11.02.2019 13:03

Objektas

Mėn. kodas 201901

Apmok. tipas **BANKAS\_EU**

Aprašymas

Projektas

DU priskaitymai

Padaidinis

Pastaba

Social Tax Period 1.01.2019

Sausis 2019

Pridėti padalinio darbuotojus

Objekto darbuotojai

**DU priskaitymas**

Paskutinį kartą išsaugojo: META 11.02.2019 13:03:01

Mokėtinas 404.00

Priskaitytas 700.00

Skirtumas 700.00

Nr. Darbuotojas	Pavadinimas	Sąskaitos nr.	Description	Mokėtis	Mėn. kodas	Formulė	Mokėtinas	Priskaitytas	Mokėtinas buvo	Priskaitytas	To Pay	Apmokėjimo Nr
1	TEST	TEST			201901	ADVANCE	404	404	404		0	394.00
2	TEST	TEST										

## 2. Naujas Darbo užmokesčio mokėjimo dokumento dizainas

### 2.1. Dokumento mygtukai

#### Senas dizainas

Uždaryti Naujas Kopijuoti Naikinti Patvirtinti Išsaugoti Išsiųsta bankui (SEB) Spausdinti F << >> Būklė: Vaata

Numeris2200009Data06.10.2022 14:15:4ObjektasMėn. kodas202209

Apmok. tipasBANKAS\_EURAprašymasAdministracijaProjektasDU priskaitymai220002001.09.2022:30.09.2022

PadalinysPastaba

Pridėti padalinio darbuotojusObjekto darbuotojaiDU priskaitymas

Banko išrašo dokumentai: -

Paskutinį kartą išsaugojo: META 29.03.2023 14:27:37

Mokėtinas0.00Priskaitytas0.00Skirtumas0.00

Nr. Darbuotojas	Pavadinimas	Banko sąskaita/ IBAN	Aprašymas	Mokėtis	Mėn. kodas	Formulė	Mokėtinas	Priskaitytas	Mokėtinas buvo	Priskaitytas	Mokėti	Apmokėjimo Nr
1												
2												
3												
4												

Naujas dizainas

Naujas Išsaugoti Patvirtinti Kopijuoti Atmesti Naikinti Spausdinti Prisegtukai Darbo užmokesčio ataskaita Išsiųsta bankui (SEB)

DU apmokėjimas 2200009 Išsaugota

Paskutinį kartą pakeitė META (06.10.2022 prie 14:15:41)

DU apmokėjimasApmok. tipasDataDU priskaitymaiMėn. kodasMokesčių laikotarpis

2200009BANKAS\_EUR06.10.2022 14:15:41220002020220901.09.2022

Pagr. Pridėti laukai

Pastaba

ObjektasPadalinysAprašymasProjektas

Administracija

MokėtinasPriskaitytasSkirtumas

265.45458.720.00

Pasirinkta kopijaIštrinti pasirinktusMasinis įkėlimas...Pridėti padalinio darbuotojusObjekto darbuotojaiDU priskaitymasPridėti darbuotojus pagal banko sąskaitas

Nr	Darbuotoja	Pavadinimas	Banko sąskaita/ IBAN	Aprašymas	Formulė	Mokėtinas	Priskaitytas	Priskaitytas	Mokėti	Apmokėjim
>	Paiesi	>	Paieska	>	Paieska	>	Paieska	>	Paieska	>

- **Naujas** - atidaro naują neužpildytą dokumentą. Iš anksto patikrinama, ar ankstesniame dokumente yra neišsaugotų pakeitimų;
- **Išsaugoti** - išsaugo dokumentą;
- **Patvirtinti** - patvirtina dokumentą, jei paspausite Išsaugoti mygtuką. Patvirtinus, automatiškai sugeneruojama korespondencija, susijusi su mokėjimu;
- **Kopijuoti** - padaro dokumento kopiją. T.y. atidaro naują dokumentą, kuriame dauguma laukų užpildyti kaip pagrindiniame dokumente;
- **Atmesti** - ištrina paskutinį atliktą pakeitimą;
- **Naikinti** - leidžia ištrinti nepatvirtintą dokumentą;
- **Prisegtukai** - leidžia prisegti reikiamus dokumentus;
- **Spausdinti** - leidžia spausdinti turimą spausdinimo formą;
- **Išsiųsti bankui (SEB)** - išsiunčiamas mokėjimai teisiai į banką;
- **Darbo užmokesčio ataskaita** - atidaroma DU ataskaita.

2.2. Dokumento laukeliai

Senas dizainas

Pridėti padalinio darbuotojusObjekto darbuotojaiDU priskaitymas

Banko išrašo dokumentai: -

Paskutinį kartą išsaugojo: META 29.03.2023 14:50:25

Mokėtinas0.00Priskaitytas0.00Skirtumas0.00

Nr. Darbuotojas	Pavadinimas	Banko sąskaita/ IBAN	Aprašymas	Mokėtis	Mėn. kodas	Formulė	Mokėtinas	Priskaitytas	Mokėtinas buvo	Priskaitytas	Mokėti	Apmokėjimo Nr
1												
2												
3												
4												
5												
6												

## Naujas dizainas

Pasirinkta kopija   Ištrinti pasirinktus   Masinis įkelimas...   Pridėti padalinio darbuotojus   Objekto darbuotojai   DU priskaitymas   Pridėti darbuotojus pagal banko sąskaitas												
Nr	Darbuotojas	Pavadinimas	Banko sąskaita / IBAN	Aprašymas	Formulė	Mokėtinas	Priskaitytas	Priskaitytas	Mokėti	Apmokėjim	Mén. kodas	Mokėtis
1	Paiesi	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska
2												
3												
4												

### 2.2.1. Pagrindiniai laukeliai

- **DU apmokėjimas** - dokumento numeris;
- **Data** - dokumento data;
- **DU priskaitymas** - susijusio DU priskaitymo numeris;
- **Mén. kodas** - mėnesio kodas, kurio daromas apmokėjimas;
- **Apmokėjimo tipas** - pasirenkamas apmokėjimo tipas;
- **Pastaba** - papildomai informacijai įsivesti;
- **Priskaitytas** - bendra priskaityta viso dokumento suma;
- **Mokėtinas** - bendra mokėtina viso dokumento suma;
- **Skirtumas** - rodoma suma, kuri nesutampa tarp DU priskaitymo ir DU apmokėjimo dokumento sumų.

### 2.2.2. Eilutės laukeliai

- **Nr.** - eilutės numeris;
- **Darbuotojas** - darbuotojo kodas, kuris pasirenkamas iš sąrašo;
- **Pavadinimas** - darbuotojo vardas, pavardė;
- **Banko sąskaita / IBAN** - darbuotojo banko sąskaita, į kurią bus pervedamas atlyginimas;
- **Formulė** - darbo užmokesčio formulė pagal kurią skaičiuojamas DU;
- **Priskaitytas** - darbo užmokesčio priskaityta suma;
- **Mokėtinas** - paskaičiuotas mokėtinas DU pagal taikomas mokesčių formules.

## 2.3. SEPA failo generavimas

Norint generuoti DU SEPA failą, reikia susikurti naują apmokėjimo tipą (NUSTATYMAI → FINANSINIAI NUSTATYMAI → APMOKĖJIMO TIPAI), kuriame reikia nurodyti:

- **Kodas** - apmokėjimo tipo kodas;
- **Pastaba** - apmokėjimo tipo pavadinimas;
- **Sąskaita** - buh. sąskaita, kuri bus kredituojama;
- **Banko sąskaita / IBAN** - banko sąskaitos numeris;
- **Bankas** - pasirenkamas bankas, kuriame bus keliama DU apmokėjimas;
- **Eksporto tipas** - pasirenkamas **18 (SEPA EST)**;
- **Eksportuoti sugrupuotus mokėjimus** - pasirenkamas TAIP, tam kad DU mokėjimai būtų sugrupuoti.

## Bankas EUR

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/ IBAN	<input type="text" value="LT55555666666688888888"/>
BANKO SĄSKAITOS VALIUTA (SEPA XML EKSPORTAS)	<input type="text" value="EUR"/>
MOKESČIŲ BANKO SĄSKAITA (SEPA XML EKSPORTAS)	<input type="text"/>
BANKAS	<input type="text" value="70440 (AB SEB bankas)"/>
EKSPORTO TIPAS	<input type="text" value="18 (SEPA EST)"/>
EKSPORTUOTI SUGRUPUOTUS MOKĖJIMUS	<input type="text" value="Taip"/>
EKSPORTO KANALAS	<input type="text"/>
EKSPORTO KANALO ID	<input type="text"/>

DU apmokėjimo dokumente pasirinkus sukurtą apmokėjimo tipą spaudžiama IŠSAUGOTI, kadangi tik tuomet atsiranda SEPA EST mygtukas.

Naujas Išsaugoti Patvirtinti Kopijuoti Atmesti Naikinti Spausdinti Prisegtukai Darbo užmokesčio ataskaita SEPA EST

**DU apmokėjimas 2400002** Išsaugota Paskutinį kartą pakeitė META (23.09.2024 prie 15:22:05)

DU apmokėjimas	Apmok. tipas	Data	DU priskaitymai	Mėn. kodas	Mokesčių laikotarpis
2400002	BANKAS_EUR	23.09.2024 15:20:31	2400009	202408	01.08.2024

**PAGRINDINIAI DUOMENYS**

Pastaba

Objektas

Padalinys

Aprašymas

Projektas

**PRIDĖTI LAUKAI**

Atsisiunčia XML failiukas, kurį jau reikės įkelti į banką.

Nuorodos:

- [Darbuotojai](#)
- [Nedarbingumo tipai](#)
- [Darbo laiko apskaita](#)
- [Darbuotojų sąrašas](#)

- [Darbo užmokesčio formulės](#)
- [Mokesčių formulės](#)
- [Darbo užmokesčio priskaitymas](#)
- [Papildomas atlygis](#)
- [Darbo užmokesčio situacijos](#)
- [Darbo užmokesčio formos/deklaracijos](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/per\\_tasumine](https://wiki.directo.ee/lt/per_tasumine)

Last update: **2024/09/30 09:36**

