

Sisukord

Darbo užmokesčio mokėjimai	3
<i>Avanso išmokėjimas ir likusios dalies išmokėjimas</i>	3

Darbo užmokesčio mokėjimai

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.

Nr.	Darbuotojas	Pavadinimas	Sąskaitos nr.	Description	Mokėtinas	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.

Min. koodas: 201901 | Data: 1.01.2019 | 31.01.2019

DU formuulise klassi | Passivsele klassi | Maksudu formuulise klassi | Passivsele klassi

Subjektid | Aasmu | Sõnakuu | Aasmu

DU formuulise klassi | DU formuulise klassi | DU formuulise klassi | DU formuulise klassi

DU formuulise klassi | DU formuulise klassi | DU formuulise klassi | DU formuulise klassi

Aasmu	Pavadnimine	Formuul	Priskalvamine NETO	Priskalvamine BRUTO	Darbidevise maksed	Apmokijamine NETO	Apmokijamine BRUTO	Darbidevise maksed	Skirtamine NETO	Skirtamine BRUTO	Darbidevise maksed
TEST	TEST	ADVANCE	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	-100,00	-100,00	0,00
TEST	TEST	MAAN	454,00	500,00	14,16	0,00	0,00	454,00	500,00	14,16	14,16
II viiso (2)			454,00	500,00	14,16	100,00	100,00	0,00	284,00	700,00	14,16

Uitõrki | Nagas | Kopuudi | Tulek | Puhvete | Saagupi | EKSPORDAS | Spasude | B | P | ... | Bikiir Viivata

Namete: 1000000 | Data: 11.02.2019 13:03 | Objektas: | Min. koodas: 201901

Apmok. spise SAHKAS_DU | priskalvamine | Projektas: | DU priskalvamine

Priskalvamine | Objektas | DU priskalvamine

Nr.	Darbidevise Pavadnimine	Seskaitas nr.	Description	Mokidamine	Min. koodas	Formuul	Mokidamine	Priskalvamine	Mokidamine bevo	Priskalvamine To Pay	Apmokijamine Nr
1	TEST	TEST		-100	201901	ADVANCE	-100	-100	0	284,00	
2	TEST	TEST		454	201901	MAAN	500	454	0	0	

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/per_tasumine?rev=1549883173

Last update: 2019/02/11 13:06

