

Table of Contents

Darbo užmokesčio mokėjimai 3

Darbo užmokesčio apmokėjimas iš priskaitymo dokumento 3

Avanso išmokėjimas ir likusios dalies išmokėjimas 3

Naujas Darbo užmokesčio mokėjimo dokumento dizainas 4

 Nepatvirtinto mokėjimo mygtukai 4

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.

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.

Nr.	Darbuotojas	Pavadinimas	Mėn. kodas	Formulė	Objektas	Projektas	Kiekis	Mokėtinas	Priskaitytas	Mokėtinas vnt.	Priskaitytas vnt.	Darbuotojai	Darbdavys	Mokėti	Pastaba
1	LIUCIJA	Liucija		MAIN			21	897.40	1610.00		76.6667	712.60	28.50	897.40	
2												0.00	0.00		

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.

NaujasIšsaugotiPatvirtintiKopijuotiAtmestiNaikintiSpausdintiPrisegtukaiDarbo užmokesčio ataskaitaIšsiųsta bankui (SEB)

DU apmokėjimas 2200009Išsaugota

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

DU apmokėjimas2200009

Apmok. tipasBANKAS_EUR

Data06.10.2022 14:15:41

DU priskaitymai2200020

Mén. kodas202209

Mokesčių laikotarpis01.09.2022

Pagr.

Pridėti laukai

Pastaba

Objektas

Padalinys

AprašymasAdministracija

Projektas

Mokėtinas265.45

Priskaitytas458.72

Skirtumas0.00

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	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska

From:


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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/per_tasumine?rev=1680089390

Last update:

2023/03/29 14:29



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