Table of Contents

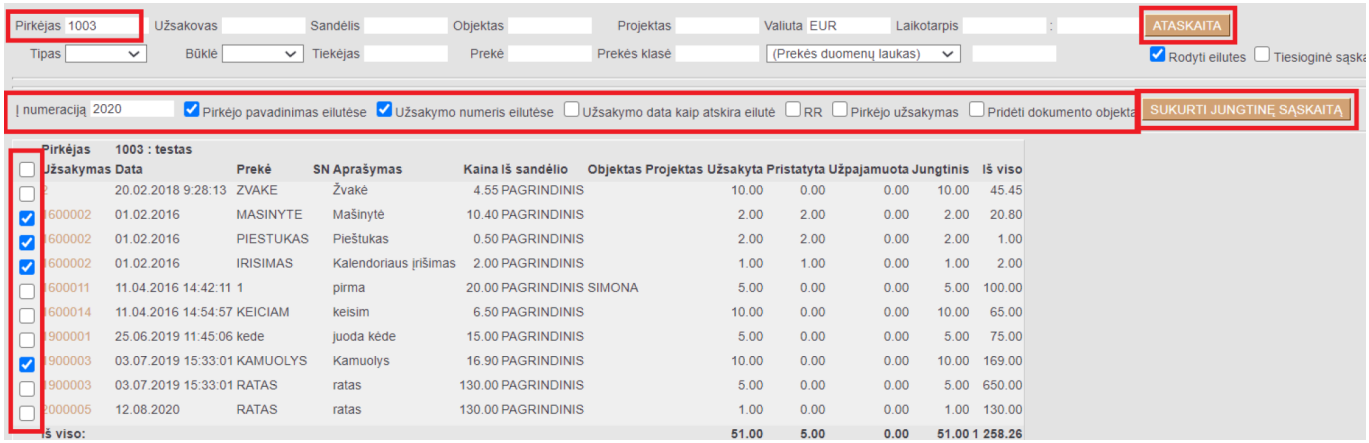
Jungtinė sąskaita 3
Išankstinių apmokėjimų (PreID) naudojimas jungtinėje sąskaitoje. 3
Nuorodos: 5

Jungtinė sąskaita

Jungtinė sąskaita naudojama norint sukurti vieną pardavimo sąskaitą nuo dviejų ar daugiau užsakymų.

Norint sukurti jungtinę sąskaitą:

1. Einame PARDAVIMAI → Ataskaitos → Jungtinė sąskaita;
2. Atsidariusioje ataskaitoje laukelyje Pirkėjas parenkame pirkėją, kuriam norime sukurti sąskaitą. Šis laukas privalomas;
3. Jei reikia, užpildome ir kitus filtrus;
4. Spaudžiame ATASKAITA. Ataskaitoje matome pasirinkto pirkėjo neįvykdytus ar dalinai įvykdytus užsakymus.
5. Sužymime užsakymus, kuriems norime sukurti sąskaitą;
6. Užpildome sąskaitos informaciją:
    1. Į numeraciją - parenkame numeraciją, kurią norime panaudoti kuriamai sąskaitai;
    2. Sužymime varneles, jei reikalinga tam tikra užsakymų informacija sąskaitoje;
7. Spaudžiame SUKURTI JUNGTINĘ SĄSKAITĄ;
8. Sistema sukurs pardavimo sąskaitą pasirinktiems užsakymams ir ją atidarys.

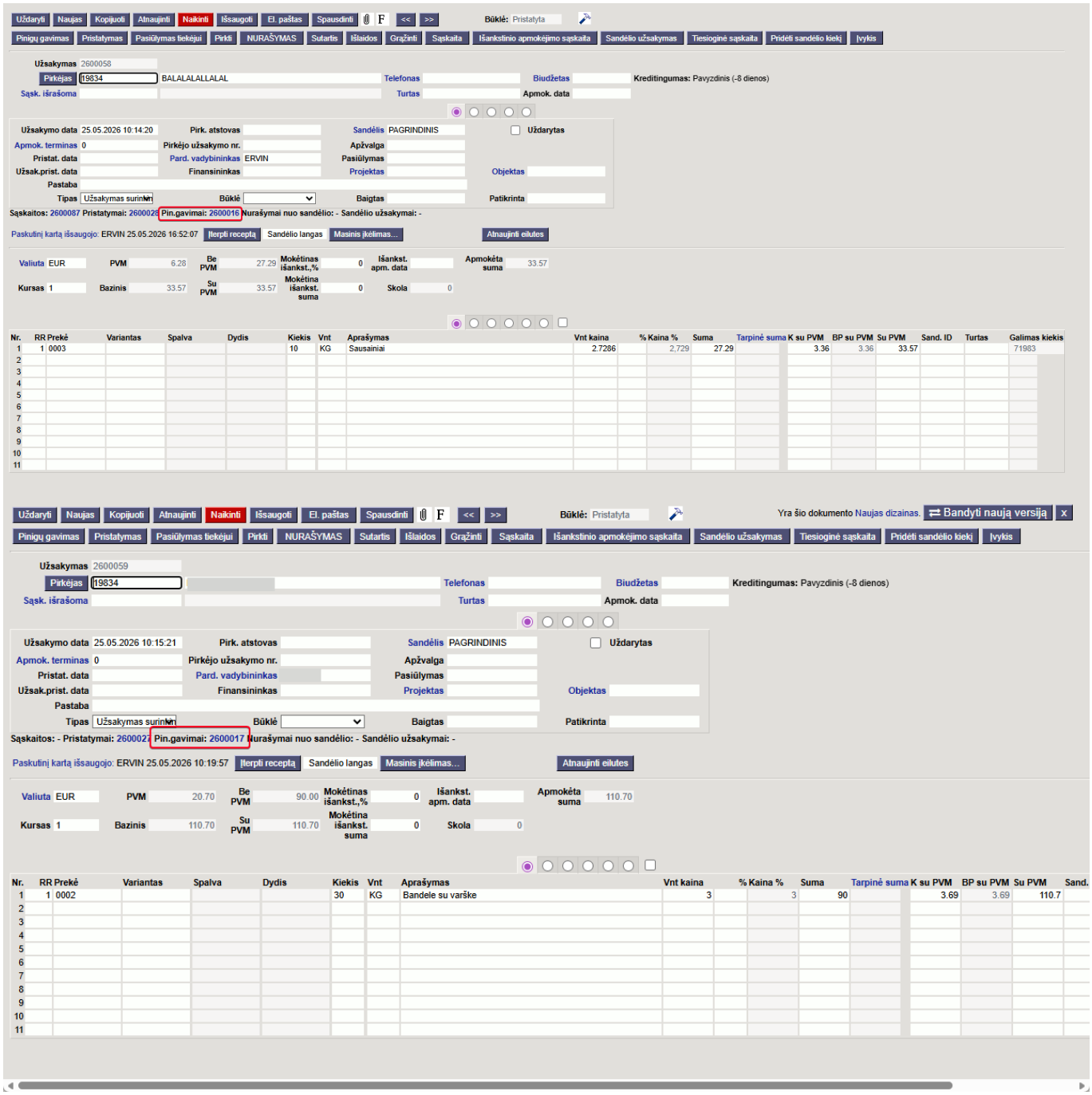


Išankstinių apmokėjimų (PreID) naudojimas jungtinėje sąskaitoje.

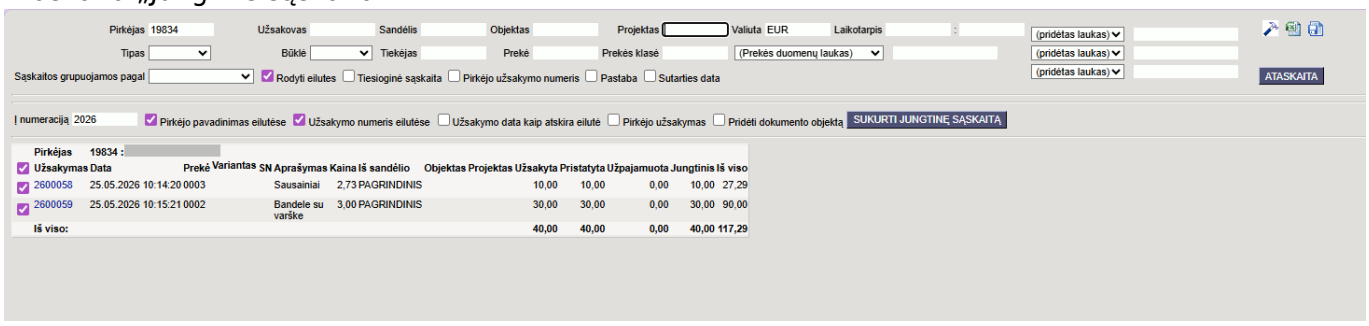
Jeigu su jungtine sąskaita susietuose užsakymuose yra užregistruotas išankstinis pinigų gavimas (PreID), tuomet naujo dizaino jungtinėje sąskaitoje mygtukas „Pinigų gavimas“ automatiškai atliks proporcingą sudengimą pagal su tais užsakymais susietų išankstinių apmokėjimų sumą.

Pavyzdys:

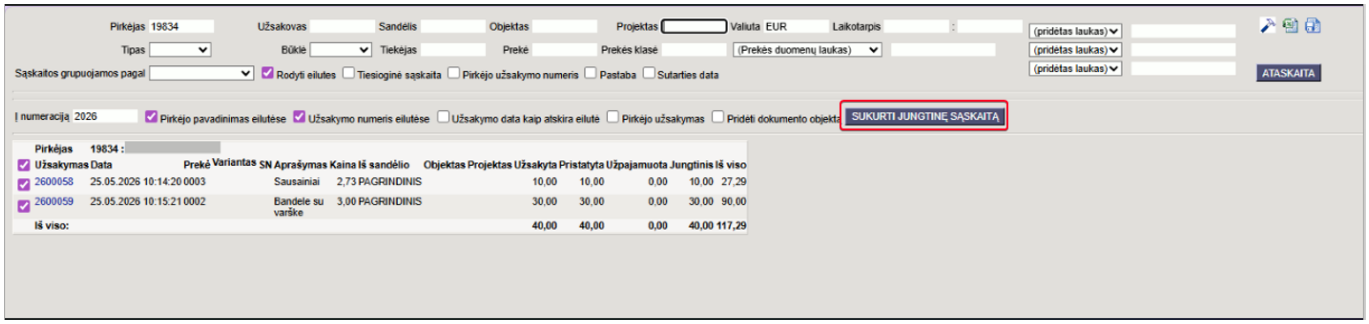
Du užsakymai su išankstiniais pinigų gavimais:



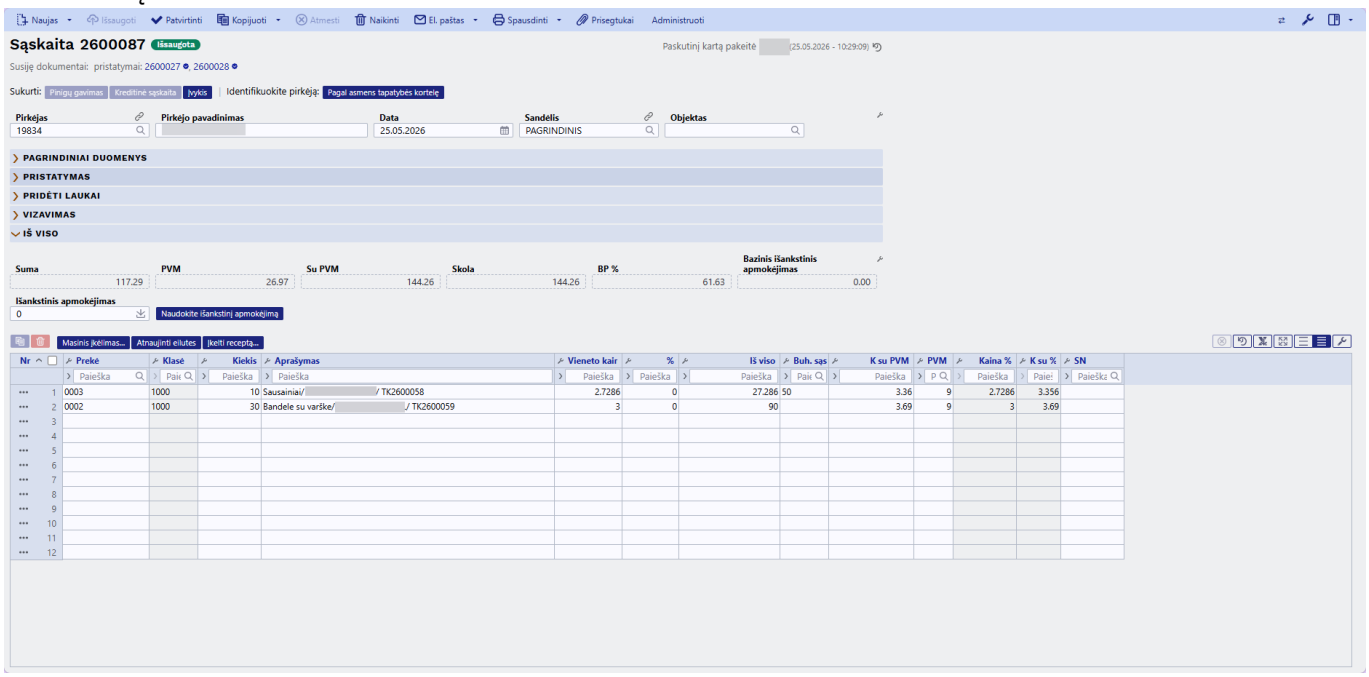
Ataskaita „Jungtinė sąskaita“



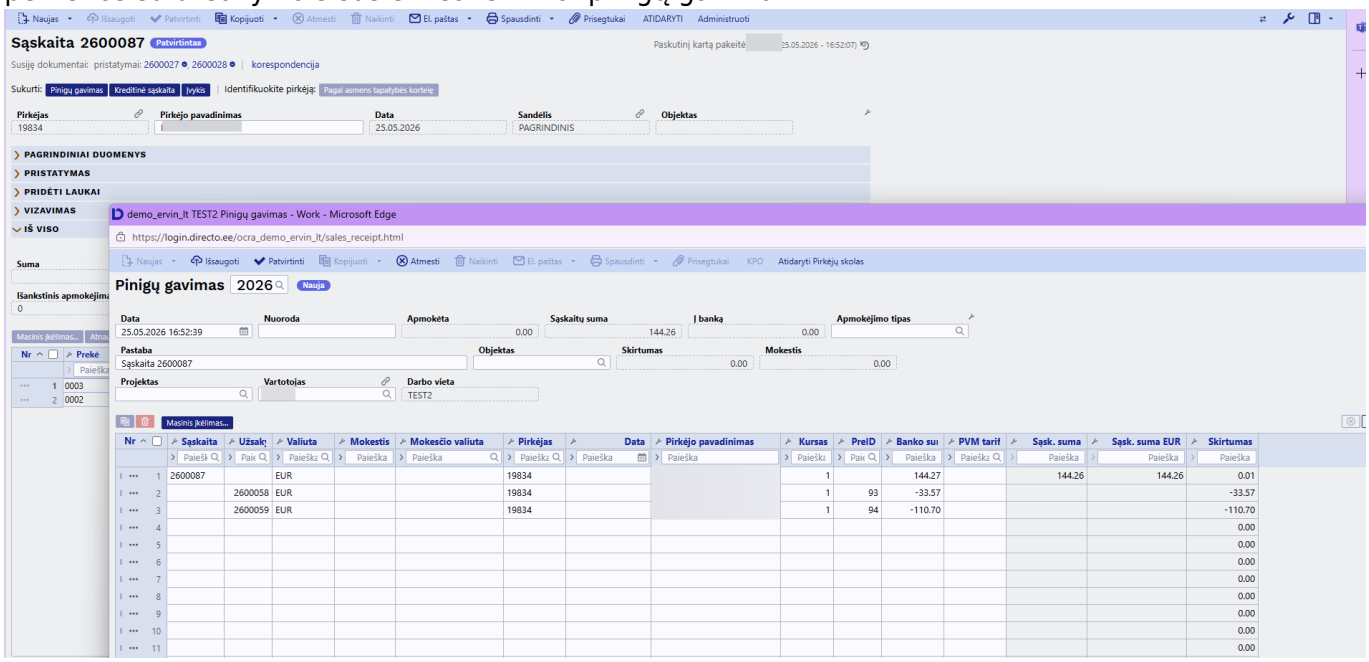
Sukurti jungtinę sąskaitą:



Sukurta sąskaita:



Patvirtinkite sąskaitą ir paspauskite pinigų gavimas — į pinigų gavimo dokumentą automatiškai bus perkeltos su užsakymais susieti išansktiniai pinigų gavimai.



Nuorodos:

- Pardavimo sąskaitos
- Užsakymai

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/tell_aru_koondarve?rev=1779781264

Last update: **2026/05/26 10:41**