

AVANSINIŲ MOKĖJIMŲ IR SKOLOS DENGIMAI

Šiame dokumente pateikta instrukcija, kaip sistemoje užregistruotą avansinį mokėjimą partneriui arba partnerio sumokėtą avansą sudengti atitinkamai su mokėtina arba gautina suma.

Šios sudengimo operacijos nevyksta automatiškai nes yra užregistruotos skirtingu metu ir su skirtingu detalizacijų rinkinio pilnumu (avansiniame mokėjime paprastai suvedamos tik svarbiausios detalizacijos, o susikūrusioje mokėtinoje arba gautinoje sumoje sistema automatiškai prideda daugiau detalizacijų).

1. Įžanga

Kad avansas ir mokėtina arba gautina suma susidengtų svarbu, kad:

- Bet kuriame iš dengimo operacijos dokumentų būtų svarbiausios biudžeto vykdymo detalizacijos (kitais gali būti netinkamai sukaupta apskaitos informacija);
- Bet kuriame iš dengimo operacijos dokumentų ta pati detalizacija turi nebūti priešingų reikšmių (pvz. avanso išmokėjimo operacijoje, esant Ekonominei klasifikacijai = „2211120“, o mokėtinoje sumoje esant Ekonominei klasifikacijai = „2211130“, sudengimas nepavyks);
- Sudengimas pavyks, jeigu detalizacijose bus skirtingas detalizacijų kiekis: viename iš dengiamų dokumentų esant nurodytam Periodui, o kitame nesant – sudengimas pavyks.

2. Žingsniai

Sudengimų operacijos atliekamos modulyje *Mokėjimai* -> *Skolų dengimas*.

2.1. Paprastas dengimas

1. Atidarykite modulį *Mokėjimai* -> *Skolų dengimas*.
2. *Kontrahentų paieškos* dalyje įrašykite partnerio: tiekėjo arba pirkėjo pavadinimą ir įvykdysite paiešką.
3. Aktyvuokite reikiamą paieškos rezultatų sąrašo eilutę ir antroje lango dalyje (apačioje esančioje lentelėje) peržiūrėkite su tuo partneriu susijusias mokėtinas ir gautinas sumas.
4. Tam, kad sudengti to paties partnerio mokėtinas ir gautinas sumas (avansus ir skolas), atlikite šiuos veiksmus:

- a. Pasirinkite mokėtinos sumos eilutę ir joje aktyvuokite varnelę, kuri skirta eilutės žymėjimui. {Mokėtina suma/nepadengta} stulpelyje už brūkšnio turi būti suma didesnė nei 0,00.
- b. Pasirinkite gautinos sumos eilutę ir joje aktyvuokite varnelę, kuri skirta eilutės žymėjimui. {Gautina suma/nepadengta} stulpelyje už brūkšnio turi būti suma didesnė nei 0,00.
- c. Jeigu reikia, galite atlikti daugiau eilučių žymėjimų, t.y. parinkti daugiau tarpusavyje dengiamų dokumentų.
- d. Esant pažymėtoms bent 2 eilutėms (gautinos ir mokėtinos sumos), operacijų sąrašo įrankinėje paspauskite [Dengti].

PASTABA: Jeigu dokumentų detalizacijos nesutampa (yra skirtingų reikšmių), sistema parodo klaidos pranešimą ir išvardina, kurios detalizacijos nesutampa.

2.2. Rankinis dengimas

Tais atvejais, kada sąmoningai norite sudengti realiai nesidengiančias sumas, galima vykdyti rankinę dengimo operaciją. **Ši operacija turi būti naudojama tik klaidų taisymui ir specialioms operacijoms.**

SVARBU: Jeigu reikia matyti ir sekti skolas pagal detalizacijų informaciją – niekada nedarykite rankinio dengimo. Nes po dengimo nebematysite reikiamų skolų. Pavyzdys – sąnaudų atstatymo operacijose sudengus rankiniu būdu nebeįvyks biudžeto išlaidų atstatymas.

Atlikite visus 2.1 skyriaus *Paprastas dengimas* veiksmus iki mygtuko [Dengti] paspaudimo.

5. Tarpusavio operacijose parinkite 2 dokumentus ir paspauskite [Dengti] -> [Rankinis dengimas].
6. Naujame lange bus sugretintos dengiamos sumos (nepadengtos mokėtinos sumos / nepadengtos gautinos sumos), o išplėtus šių sumų eilutes yra matomos sudengiamų sumų detalizacijos.
7. Paspauskite [Paruošti dengimui] ir sudengimo sumos bus perkeltos į apatinę lango dalį. Šiose eilutėse neatitinkančios detalizacijos yra spalvinamos balta spalva.
8. Šio lango apačioje paspauskite [Dengti] ir sumos bus sudengtos.

3. Pasitikrinimui

Jeigu sudengimo operacija pavyko sėkmingai *Skolų dengimo* lange operacijų dalyje prie mokėtinos ir gautinos sumų matysite skaičius XX / YY, kur XX išlieka nepasikeitusi dokumento suma, o YY yra likusi nepadengta suma. Jeigu padengta pilnai – XX / 0,00, jeigu padengta dalinai XX / ZZ, kur ZZ yra likutis.

4. Klaidų taisymas

Jeigu skolos dengimas atliktas neteisingai (pvz. sudengta ne su tuo dokumentu) , reikia atšaukti skolos dengimą atidarius avansinio mokėjimo ar pirkimo operacijos skyrių Mokėtinos/gautinos sumos ir sudengti iš naujo.