

SKOLOS PRISKYRIMAS KITAI SĄMATAI

Atliekami šie veiksmai:

1. Kuriama Grąžinimo sąskaita (Nauja pirkimo sąskaita, šalia išskleidžiama varnelė ir pasirenkama "Pirkimo grąžinimo". Naujoje sąskaitoje prie Tipo nurodomas "Pirkimo finansinis grąžinimas". Sąskaitos detalėse pridedama sąskaita kuriai vykdomas grąžinimas. Tvirtinama.
2. Kuriama įprasta pirkimo sąskaita. Šioje pirkimo sąskaitoje pridedami tie patys anksčiau pirkti produktai, detalizuojama reikiamai sąmatai iš kurios bus apmokama. Tvirtinama įprastai.
3. Mokėjimai-> Skolų dengimas->išfiltruokite partnerį, kuriam darytas grąžinimas-> pasitikrinkite, ar pirminė pirkimo sąskaita susidengė su grąžinimo pirkimo sąskaita. Jei ne – sudenkite jas.