

Mokėjimai

Mokėjimo nurodymai

Banko sąskaitos/kasos

Skolų dengimas

Veiklų ir užduočių va...

Planavimas

Pirkimai ir pardavimai

Produktų katalogas

Rinkodara

Ataskaitos

Dokumentai

Sutartys

Mokėjimai

Verslo procesai

Projektų valdymas

Finansavimas ir biud...

Banko sąskaita: Vidinė sąskaita Nr. LT999999999999999999

Pagrindinė informacija

Mokėjimai Importo failai

Pagrindinė informacija

Vieta

Piniginis likutis 69,65

Administruojamas org. vienetas Testinė SVK

Valuta EUR

☒ Aktyvi

Mokėjimai per banką paieška

Mokėjimo data

Mokėjimo pagrind

Statusas

Pridėti kriterijų Išsaugoti... Vykdyti paiešką atidarius langą

Naujas Atidaryti

Pinigų gavimas

Pinigų išmokėjimas

Atidaryti naujame lange

Printi

Importuoti mokėjimus

Import

Mokėjimo data

Mokėjimo Nr.

Suma

Valut

Mokėjimo paskirtys ir jų apibūdinimas:

1

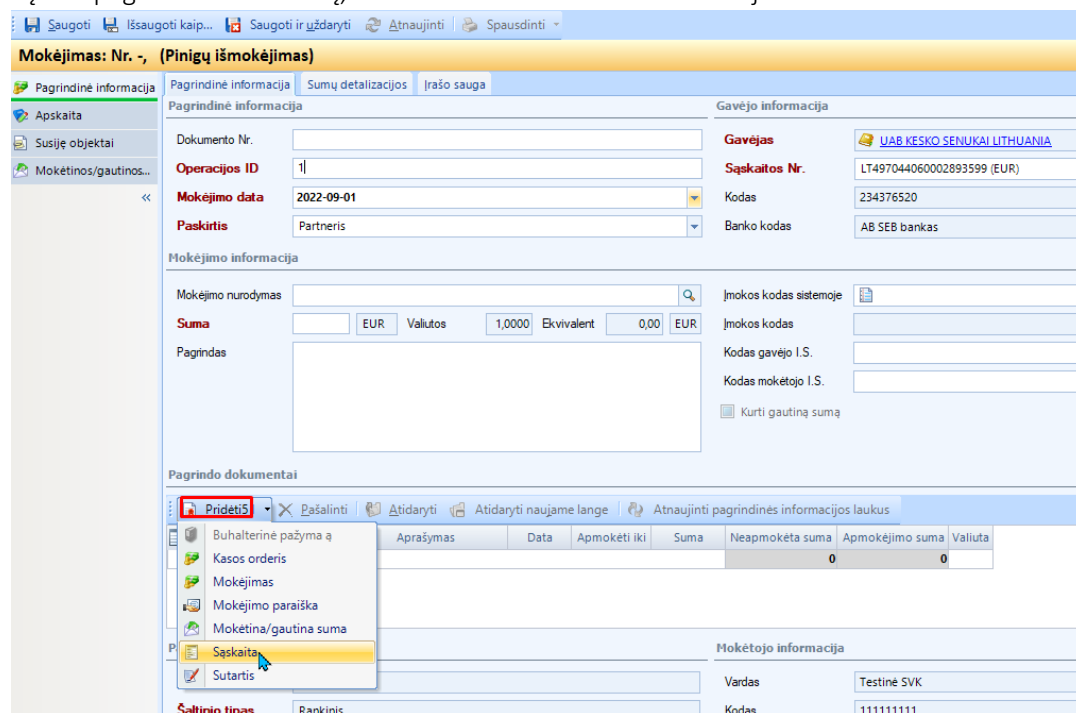
Paskirtis	Apibūdinimas
Partneris	Dažniausiai naudojama. Nustatyta pagal nutylėjimą. Naudojama atliekant visus mokėjimus už suteiktas paslaugas ar prekes.
Su DU susijęs mokėjimas	Nurodoma mokant su darbo užmokesčiu susijusius mokesčius (Sodra, GPM ir kt.)
Rankinis – Partneris	Naudojama, kai norima, kad nebūtų kuriamos mokėtinos/gautinos sumos
Rankinis – Atskaitytas asmuo	Tas pats principas – be mokėtinų/gautinų sumų
Rankinis – Kasa	Tas pats – mokėjimas be automatinės apskaitos sumų
Kitos paskirtys	Naudojamos tik labai išskirtiniais atvejais, kai nėra tinkamos standartinės paskirties

2. Pinigų išmokėjimo operacija

2.1. Užpildoma pagrindinė išmokėjimo informacija:

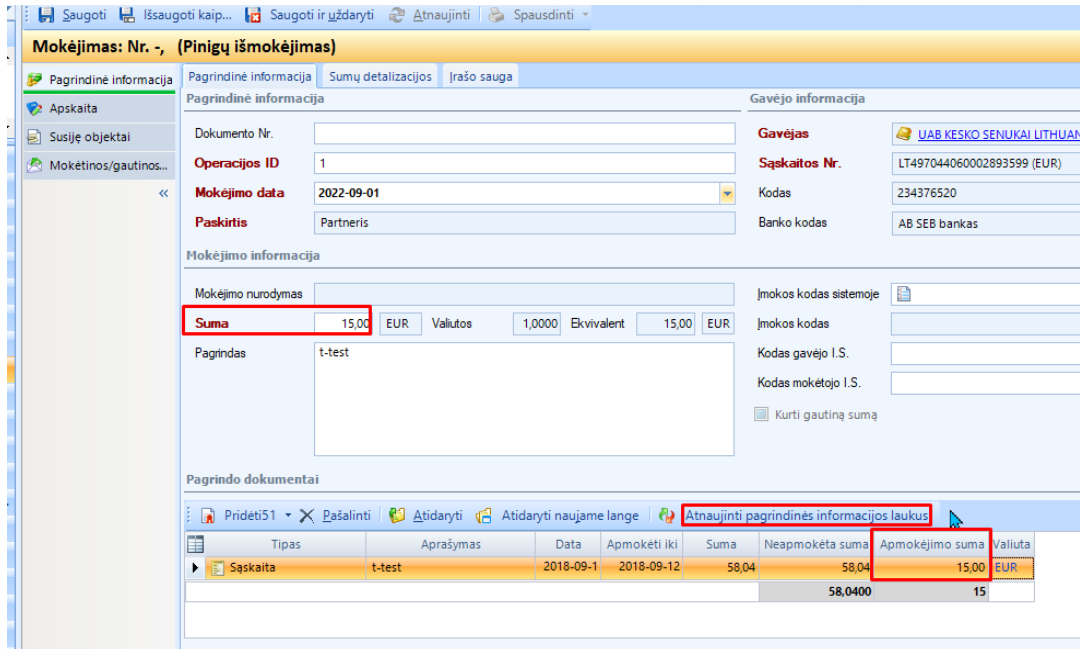
- *Dokumento numeris* - nenurodžius sistema užpildo automatiškai (patvirtinus mokėjimą);
- *Operacijos ID* – nurodomas operacijos ID;
- *Mokėjimo data* – nurodoma mokėjimo data;
- *Paskirtis* – nurodoma mokėjimo paskirtis (mokėjimo paskirčių reikšmės aprašytos 1. punkte);
- *Gavėjas* – nurodomas pinigų gavėjas

Nurodžius gavėją aktyvuojasi apačioje esantis mygtukas **[Pridėti]**, kurį paspaudus yra galimybė pasirinkti iš sąrašo pagrindo dokumentą, kuriuo remiantis atliekamas mokėjimas.



2.2. Dažniausia renkamasi Sąskaita ir pridedama apmokama sąskaita.

Pridėjus sąskaitą galima nurodyti *Apmokamą sumą*, jei apmokama ne visa pirkimo sąskaitos suma. Pakeitus sumą būtina spausti **[Atnaujinti pagrindinės informacijos langą]** -> sistemoje automatiškai bus užpildoma mokėjimo suma bei į *Pagrindo* lauką įkeliamas apmokamos sąskaitos numeris.



Mokėjimas: Nr. - (Pinigų išmokėjimas)

Pagrindinė informacija

Dokumento Nr.:

Operacijos ID: 1

Mokėjimo data: 2022-09-01

Paskirtis: Partneris

Gavėjo informacija

Gavėjas: UAB KESKO SENUKAI LITHUANIA

Sąskaitos Nr.: LT497044060002893599 (EUR)

Kodas: 234376520

Banko kodas: AB SEB bankas

Mokėjimo informacija

Mokėjimo nurodymas:

Suma: 15,00 EUR Valutos: 1,0000 Ekvivalent: 15,00 EUR

Pagrindas: t-test

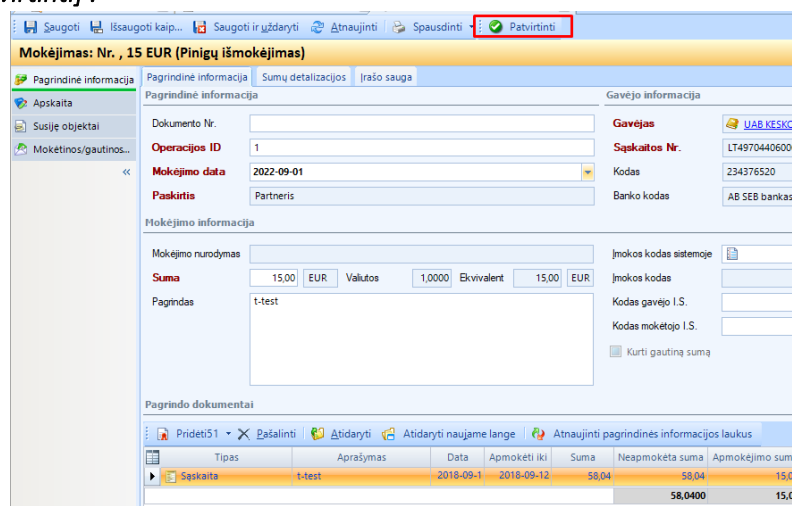
Pagrindo dokumentai

Tipas	Aprašymas	Data	Apmokėti iki	Suma	Neapmokėta suma	Apmokėjimo suma	Valiuta
Sąskaita	t-test	2018-09-1	2018-09-12	58,04	58,04	15,00	EUR
				58,0400		15	

Pridėjus dokumentą į mokėjimo langą automatiškai atliekamas mokėjimo ir pirkimo sąskaitos sudengimas. Nepridėjus pagrindo dokumento sudengimą reikia atlikti rankiniu būdu (apie tai skaitykite *Avansinių mokėjimų ir skolos dengimai*).

Jei pagrindo dokumento nėra – papildomai mokėjime nurodykite apmokamą sumą ir pagrindą pagal poreikį.

2.3. Supildžius ir išsaugojus informaciją dokumentas tvirtinamas spaudžiant viršuje esantį mygtuką **[Patvirtinti]**.



Mokėjimas: Nr. , 15 EUR (Pinigų išmokėjimas)

Pagrindinė informacija

Dokumento Nr.:

Operacijos ID: 1

Mokėjimo data: 2022-09-01

Paskirtis: Partneris

Gavėjo informacija

Gavėjas: UAB KESKO S

Sąskaitos Nr.: LT497044060002

Kodas: 234376520

Banko kodas: AB SEB bankas

Mokėjimo informacija

Mokėjimo nurodymas:

Suma: 15,00 EUR Valutos: 1,0000 Ekvivalent: 15,00 EUR

Pagrindas: t-test

Pagrindo dokumentai

Tipas	Aprašymas	Data	Apmokėti iki	Suma	Neapmokėta suma	Apmokėjimo suma	Valiuta
Sąskaita	t-test	2018-09-1	2018-09-12	58,04	58,04	15,00	EUR
				58,0400		15,00	

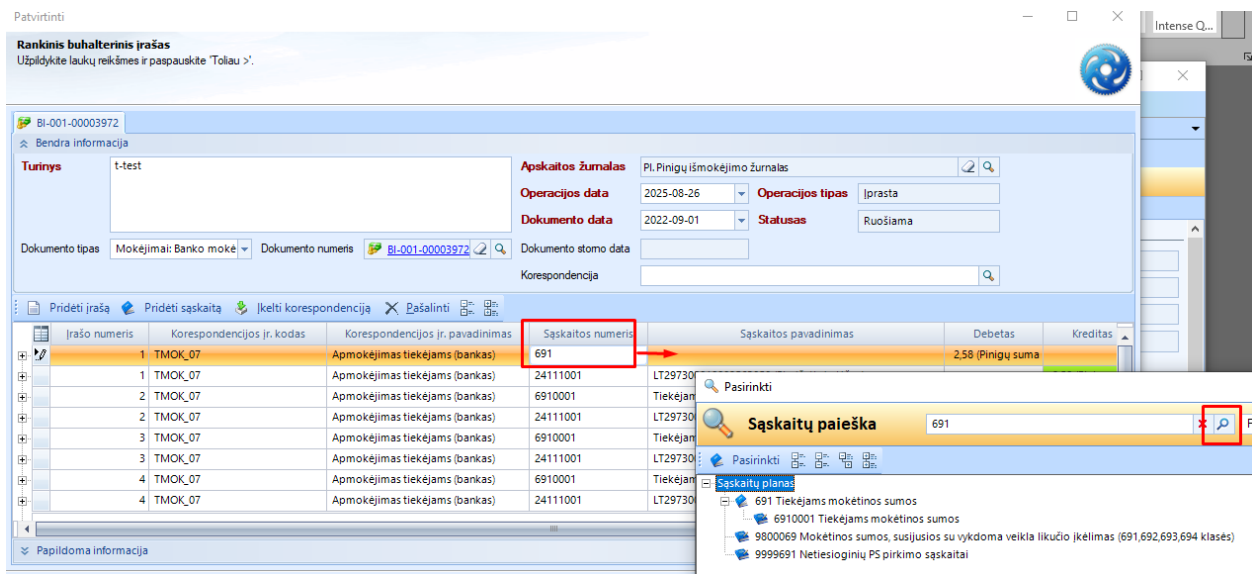
2.4. Toliau pasirenkama reikiama korespondencija eilutėje *Koresp. Pagal nutylėjimą* korespondencija.

Spauskite **[Toliau]**. Šio žingsnio gali nebūti, jei Jūsų registruojamai operacija yra tik 1 galima korespondencija (Pvz. Darbo užmokesčio išmokėjimui).

Atveriamas sugrupuotas korespondencijų langas. Jei korespondencijos Jums tinkamos – spauskite **[Toliau]** ir operacija bus užregistruota sėkmingai. **Jei yra poreikis pakoreguoti korespondenciją:** tuomet korespondencijų lange, spragtelkite pele stulpelyje *Sąskaitos numeris* tame DK sąskaitos laukelyje, kurį reiktų pakeist ar užpildyti naujai. Jei žinote tikslų reikiamos sąskaitos numerį – tiesiog įrašykite jį į atitinkamą sąskaitos numerio eilutę.

Arba galėsite iš sąrašo pasirinkti reikiamą sąskaitų plano sąskaitą. Tai padarysite iš nurodyto stulpelio pašalinę esamą sąskaitų plano sąskaitą ir įvedę trumpą reikiamos sąskaitų plano sąskaitos fragmentą ir pažymėję pele *Sąskaitos pavadinimas* stulpelį. Taip bus atvertas sąskaitų plano sąrašas, kuriame lengvai rasite reikiamą sąskaitą.

Atlikę reikiamus pakeitimus – patvirtinkite operaciją paspaudę mygtuką **[Toliau]**.



3. Pinigų gavimo operacija

Pinigų gavimas kuriamas analogiškai kaip išmokėjimas, tik tvirtinant parenkamos kitos reikiamos korespondencijos.

3.1. Užpildoma pagrindinė mokėjimo informacija:

- *Dokumento numeris* - nenurodžius sistema užpildo automatiškai (patvirtinus mokėjimą);
- *Operacijos ID* – nurodomas operacijos ID;
- *Mokėjimo data* – nurodoma mokėjimo data;
- *Paskirtis* – nurodoma mokėjimo paskirtis (mokėjimo paskirčių reikšmės aprašytos 1. punkte);
- *Mokėtojas* – nurodomas pinigų mokėtojas

Nurodžius mokėtoją aktyvuojasi apačioje esantis mygtukas **[Pridėti]**, kurį paspaudus yra galimybė pasirinkti iš sąrašo pagrindo dokumentą, kuriuo remiantis atliekamas mokėjimas. Dažniausia renkama *Sąskaita* ir pridėdama apmokama sąskaita, pridėjus galima nurodyti *Apmokamą sumą*, jei apmokama ne visa pardavimo sąskaitos suma. Spaudžiama **[Atnaujinti pagrindinės informacijos langą]**, sistemoje automatiškai užpildoma mokėjimo suma bei į *Pagrindo* lauką įkeliamas apmokamos sąskaitos numeris.

Pridėjus dokumentą į mokėjimo langą automatiškai atliekamas mokėjimo ir pardavimo sąskaitos sudengimas. Nepridėjus pagrindo dokumento sudengimą reikia atlikti rankiniu būdu (apie tai skaitykite *Avansinių mokėjimų ir skolos dengimai*).

Jei pagrindo dokumento nėra – papildomai mokėjime nurodykite apmokamą sumą ir pagrindą pagal poreikį.

3.2. Supildžius ir išsaugojus informaciją dokumentas tvirtinamas spaudžiant viršuje esantį mygtuką **[Patvirtinti]**.

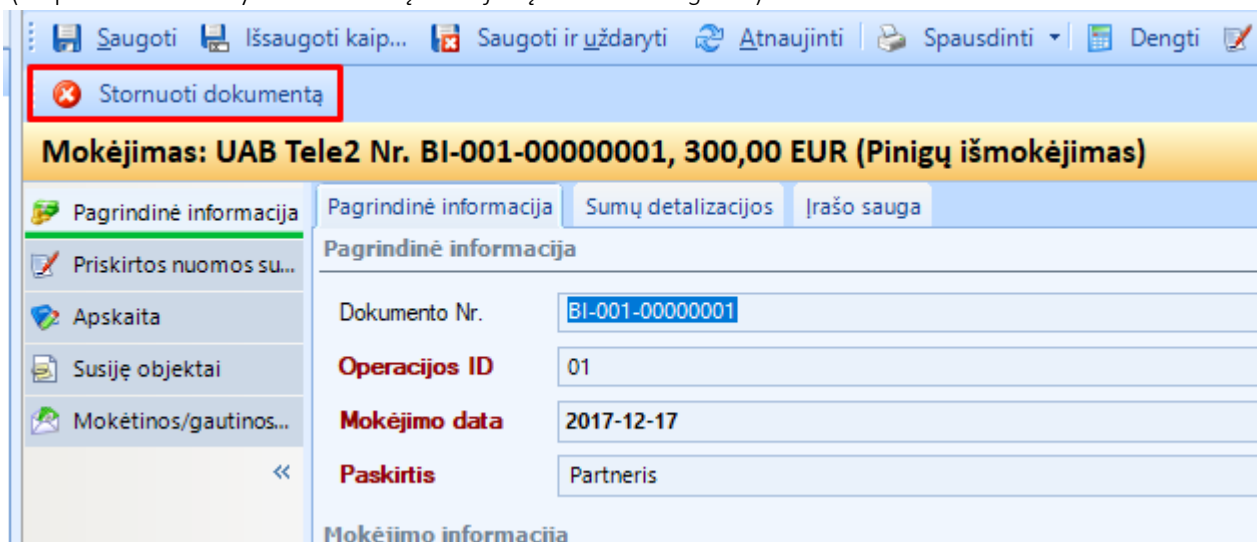
Atveriamas sugrupuotas korespondencijų langas. Jei korespondencijos Jums tinkamos – spauskite **[Toliau]** ir operacija bus užregistruota sėkmingai.

Jei yra poreikis pakoreguoti korespondenciją, veiksmai atliekami pagal aprašymą 2.4 punkte.

4. Klaidų taisymas

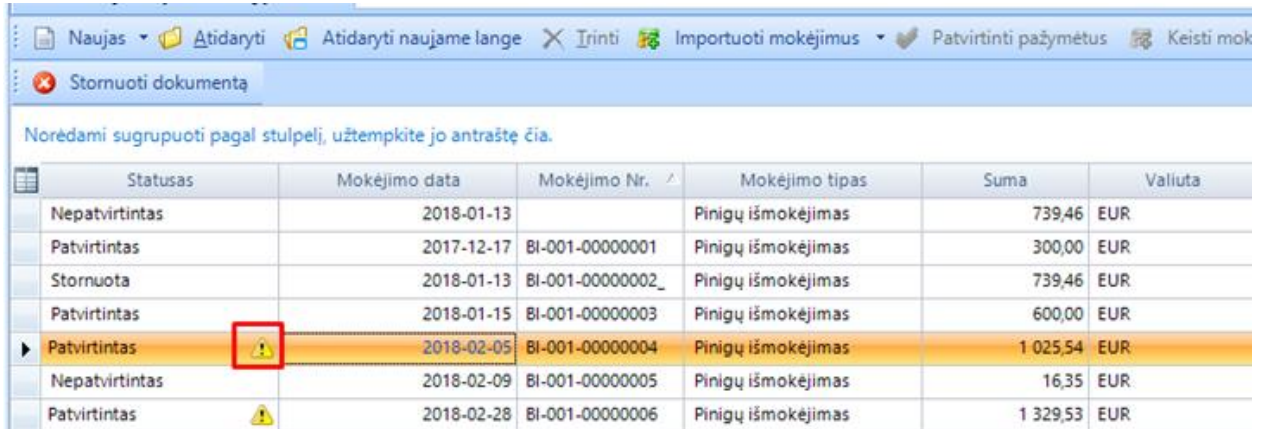
4.1. Jei patvirtinote mokėjimą ir radote klaidų – klaidos taisomos tik storno būdu. Turite pažymėti klaidingą mokėjimą mokėjimų sąrašė arba atverti jį ir spausti **[Stornuoti dokumentą]**. Stornavus mokėjimą kuriamas naujas, teisingas mokėjimas. Stornuojant mokėjimą bus atidengiamos ir sudengtos sąskaitos, todėl atlikus mokėjimą iš naujo sąskaitas reiks sudengti rankiniu būdu.

(Kaip tai atlikti skaitykite *Avansinių mokėjimų ir skolos dengimai*).



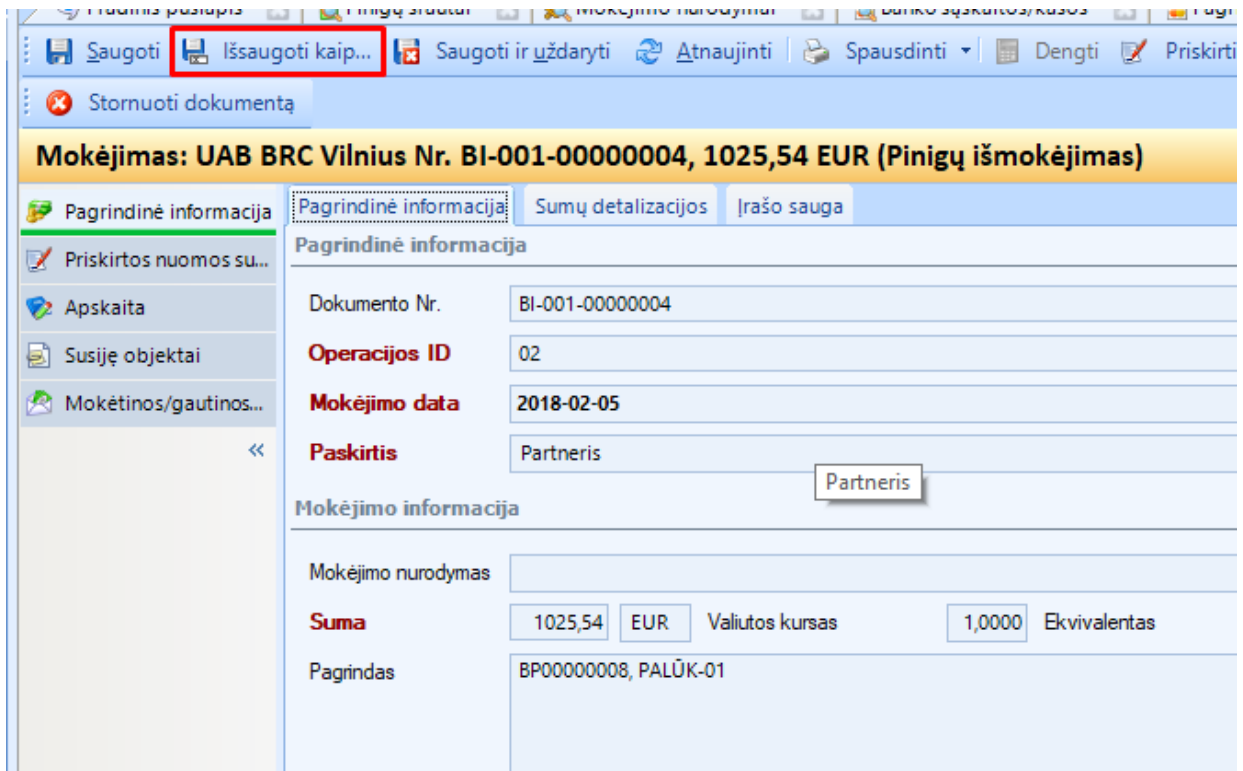
Mokėjimas: UAB Tele2 Nr. BI-001-00000001, 300,00 EUR (Pinigų išmokėjimas)	
Pagrindinė informacija	Pagrindinė informacija
Priskirtos nuomos su...	
Apskaita	
Susiję objektai	
Mokėtinės/gautinos...	
	<<
Dokumento Nr.	BI-001-00000001
Operacijos ID	01
Mokėjimo data	2017-12-17
Paskirtis	Partneris
Mokėjimo informacija	

4.2. Jei patvirtinus mokėjimą šalia jo matote geltoną šauktuką – pažymėję tą mokėjimą paspauskite **[Tikrinti apskaitos info]** ir patikrinkite to mokėjimo skyrelį Apskaita-Apskaitos žurnalo kvitai- ar ura sukurti įrašai į Didžiąją knygą.



Statusas	Mokėjimo data	Mokėjimo Nr.	Mokėjimo tipas	Suma	Valiuta
Nepatvirtintas	2018-01-13		Pinigų išmokėjimas	739,46	EUR
Patvirtintas	2017-12-17	BI-001-00000001	Pinigų išmokėjimas	300,00	EUR
Stornuota	2018-01-13	BI-001-00000002	Pinigų išmokėjimas	739,46	EUR
Patvirtintas	2018-01-15	BI-001-00000003	Pinigų išmokėjimas	600,00	EUR
Patvirtintas	2018-02-05	BI-001-00000004	Pinigų išmokėjimas	1 025,54	EUR
Nepatvirtintas	2018-02-09	BI-001-00000005	Pinigų išmokėjimas	16,35	EUR
Patvirtintas	2018-02-28	BI-001-00000006	Pinigų išmokėjimas	1 329,53	EUR

5. **Mokėjimų kopijavimas.** Jei yra poreikis kopijuoti mokėjimą (pavyzdžiui: stornavote ir norite kurti naują ar registruojate pasikartojantį) efektyvu naudoti *Išsaugoti kaip...* funkciją. Atvėrimus norimą kopijuoti mokėjimą ir paspaudus **[Išsaugoti kaip...]** sukuriamą mokėjimo kopiją, kurią galima koreguoti pagal poreikį ir patvirtinti.



Mokėjimas: UAB BRC Vilnius Nr. BI-001-00000004, 1025,54 EUR (Pinigų išmokėjimas)

Pagrindinė informacija

Dokumento Nr. BI-001-00000004

Operacijos ID 02

Mokėjimo data 2018-02-05

Paskirtis Partneris

Mokėjimo informacija

Mokėjimo nurodymas

Suma 1025,54 EUR Valiutos kursas 1,0000 Ekvivalentas

Pagrindas BP00000008, PALŪK-01