

TIEKĖJO/PIRKĖJO AVANSO GRAŽINIMO OPERACIJOS REGISTRAVIMAS

Šiame dokumente pateikta instrukcija, kaip užregistruoti grąžintą partnerio avansą. Pateikiami žingsniai kaip atlikti operaciją tiek banko sąskaitoje, tiek kasoje.

Atvejai, kada atliekama tokia operacija:

- ✓ įstaigai grąžinamas tiekėjui sumokėtas avansas;
- ✓ grąžinimas iš pirkėjo gautas avansas.

Ši instrukcija nėra skirta avanso gražinimui iš atskaitingo asmens.

1. Įžanga

Tam, kad užregistruotumėte avanso grąžinimą, sistemoje reikia turėti:

- Užregistruotą partnerį (žr. instrukciją Partnerio sukūrimas);
- Sukurtą avansą tiekėjui arba pirkėjo avansinį mokėjimą.
- Jeigu operacija bus vykdoma iš banko sąskaitos, šis partneris turi turėti įvestą banko sąskaitą (banko sąskaita įvedama Partnerio kortelėje verslo informacijos skiltyje);
- Sistemoje turi būti suvestos ir tinkamai sukonfigūruotos įstaigos banko sąskaitos ir kasos.

2. Žingsniai

Šios mokėjimų operacijos bus atliekamos modulyje *Mokėjimai* -> *Banko sąskaitos/kasos*.

2.1. Avanso gražinimo per banko sąskaitą operacijos įvedimas

1. Atidarykite modulį *Mokėjimai* -> *Banko sąskaitos/kasos*.
2. Pasirinkite banko sąskaitą, kurioje vykdysite operaciją.
3. Atidarytoje banko sąskaitos kortelėje pereikite į skiltį *Mokėjimai*, paspauskite [Naujas] ir atsižvelgiant į grąžinimo kryptį, pasirinkite veiksmą:
 - a. [Pinigų išmokėjimas] – jeigu grąžinamas pirkėjo sumokėtas avansas;
 - b. [Pinigų gavimas] – jeigu grąžinamas tiekėjui sumokėtas avansas.
4. Atidarytoje naujoje (neužpildytoje) mokėjimo kortelėje *Pagrindinės informacijos* skilties *Pagrindinės informacijos* lange užpildykite svarbiausius duomenis:

- a. Įrašykite {Operacijos ID}, tai yra banko sistemos suteiktas pavedimo operacijos numeris;
 - b. Pasitikrinkite ar gera automatiškai pasiūlyta {Dokumento data}. Jeigu reikia, datą keiskite;
 - c. Mokėjimo {Paskirtyje} pasirinkite „Grąžinimas - Avansas partneriui“ (SVARBU!);
 - d. Priklausomai nuo operacijos pobūdžio (išmokėjimas ar gavimas) užpildykite {Mokėtojas} arba {Gavėjas} lauką;
 - e. Jeigu registruojate pinigų išmokėjimą, pasitikrinkite ar teisingas automatiškai įkeltas {Sąskaitos Nr.} (nuskaitoma iš Partnerio kortelės duomenų);
 - f. Nurodykite {Sumą};
 - g. Įrašykite operacijos {Pagrindo} informaciją.
5. *Pagrindinės informacijos* skilties *Sumų detalizacijos* lape užpildykite priskyrimo biudžetui duomenis:
- a. Paspauskite [Paskyrimas biudžetui] ir naujame lange užpildykite laukelius:
 - i. Paspauskite [Pridėti] ir paieškos lange pasirinkite reikiamą sąmatą.
 - ii. Nurodykite sąmatos straipsnį laukelyje {Sąmatos eilutė}; iii. Patikrinkite ar gerai priskirta sumos dalis (pasiūloma priskirti 100% sumos pasirinktai sąmatai ir jos straipsniui); iv. Spauskite [Saugoti ir uždaryti].
- PASTABA: Jeigu skiltyje *Pagrindo dokumentai* prisidėjote Mokėtiną/gautiną sumą, biudžetui skirstyti nebereikės, o ši informacija bus paveldima iš prisidėtos Mokėtinės/gautinos sumos.
- b. Paspauskite [Atidaryti detales] ir prie sumos pridėkite dvi papildomas detalizacijas:
„Skolos sąskaita“ Pavadinimo laukelyje nurodykite reikiamą sąskaitą iš sąskaitų plano (į kurią DK sąskaitą norite užregistruoti grąžinamą avansą);
„Turto grupė“ (tą pačią kaip išmokant avansą tiekėjui).
6. Patvirtinkite pinigų išmokėjimo arba pinigų gavimo operaciją, spauskite [Patvirtinti].
7. Korespondencijos pasirinkimo lange gali reikėti rinktis korespondenciją ne pagal nutylėjimą, o operacijos eilutėje parinkti reikiamą korespondenciją.

2.2. Avanso grąžinimo per kasą operacijos įvedimas

1. Atidarykite modulį *Mokėjimai* -> *Banko sąskaitos/kasos*.
2. Pasirinkite kasą iš kurios vykdysite operaciją.
3. Atidarytoje kasos kortelėje pereikite į skiltį *Mokėjimai*, paspauskite [Naujas] ir atsižvelgiant į grąžinamo avanso kryptį pasirinkite veiksmą:
 - a. [Pinigų išmokėjimas] – jeigu grąžinamas pirkėjo sumokėtas avansas;

- b. [Pinigų gavimas] – jeigu grąžinamas tiekėjui sumokėtas avansas.
4. Atidarytoje tuščioje mokėjimo kortelėje *Pagrindinės informacijos* skilties *Pagrindinės informacijos* lape užpildykite svarbiausius duomenis:
- a. Jeigu reikia įrašykite {Operacijos ID} duomenis, tai yra kasos operacijos numeris.
 - b. Pasitikrinkite ar gera automatiškai pasiūlyta {Dokumento data}. Jeigu reikia, datą keiskite;
 - c. Mokėjimo {Paskirtyje} pasirinkite „Grąžinimas - Avansas partneriui“ (SVARBU!); d. Nurodykite {Sumą};
 - e. Įrašykite operacijos {Pagrindo} informaciją.
5. *Pagrindinės informacijos* skilties *Sumų detalizacijos* lape užpildykite priskyrimo biudžetui duomenis:
- a. Paspauskite [Paskyrimas biudžetui] ir naujame lange užpildykite laukelius:
 - i. Paspauskite [Pridėti] ir paieškos lange pasirinkite reikiamą sąmatą.
 - ii. Nurodykite sąmatos straipsnį laukelyje {Sąmatos eilutė};
 - iii. Patikrinkite ar gerai priskirta sumos dalis (pasiūloma priskirti 100% sumos pasirinktai sąmatai ir jos straipsniui);
 - iv. Spauskite [Saugoti ir uždaryti].
- PASTABA: Jeigu skiltyje *Pagrindo dokumentai* prisidėjote Mokėtiną/gautiną sumą, biudžetui skirstyti nebereikės, o ši informacija bus paveldima iš prisidėtos Mokėtinės/gautinos sumos.
- b. Paspauskite [Atidaryti detales] ir prie sumos pridėkite papildomas detalizacijas: „Skolos sąskaita“ Pavadinimo laukelyje nurodykite reikiamą sąskaitą iš sąskaitų plano (į kurią DK sąskaitą norite užregistruoti grąžinamą avansą).
- „Turto grupė“ (tą pačią kaip išmokant avansą tiekėjui).
6. Patvirtinkite pinigų išmokėjimo arba pinigų gavimo operaciją, spauskite [Patvirtinti].
7. Korespondencijos pasirinkimo lange gali reikėti rinktis korespondenciją ne pagal nutylėjimą, o operacijos eilutėje parinkti reikiamą korespondenciją.

3. Pasitikrinimui

Jeigu gerai sukonfigūruotos banko sąskaitos ir kasos (sąskaitų plane yra sąskaita, atitinkamai susieti sąskaitų tipai), tai operacijos korespondencijoje turi būti suformuoti tokie įrašai:

Išmokėto tiekėjui avanso grąžinimo užregistravimui:

- D: 241... AB bankas... sąskaita (kai daromas bankinis pavedimas)
- K: 2..... Avansas tiekėjui

Arba

- D: 242... Kasa... (kai išmokami gryniesi iš kasos)
- K: 2..... Avansas tiekėjui

Iš pirkėjo gauto avanso grąžinimo užregistravimui:

- D: 6..... Pirkėjų avansai (kiti trumpalaikiai įsipareigojimai)
- K: 241... AB bankas... sąskaita (kai daromas bankinis pavedimas)

Arba

- D: 6..... Pirkėjų avansai (kiti trumpalaikiai įsipareigojimai)
- K: 242... Kasa... (kai išmokami gryniesi iš kasos)

Modulyje *Mokėjimai* -> *Skolų dengimas* galima matyti visas užregistruotas gautinas ir mokėtinas sumas ir jų atsiradimo istoriją (registravimo datą, apmokėti iki datą, numerį, detalizacijas). Jeigu buvo įvykdyta avanso grąžinimo operacija neprisidėjus pagrindo dokumento, skolų dengime lieka nesudengta mokėtina arba gautina suma, kuri turės būti sudengta su naujais pirkimo/pardavimo priskaitymais .

4. Sekantys veiksmai

Jeigu avanso grąžinimas partneriui buvo įvykdytas neprisidėjus pagrindo dokumento, tai išmokėto ir grąžinto avanso sumas reikia sudengti modulyje *Mokėjimai* -> *Skolų dengimas*.

5. Klaidų taisymas

Jeigu operacijos tvirtinimo metu korespondencijoje neparenkama banko/kasos DK sąskaita, turite taisyti banko sąskaitos konfigūraciją apskaitos moduluose.

Jeigu operacijos tvirtinimo metu korespondencijoje neparenkama tiekėjo 2 kl. arba pirkėjo 6 kl. avanso DK sąskaita, reikia atidaryti mokėjimo skyrelio „Sumų detalizacijos“ detales ir patikrinti ar prisidėjote papildomą detalizaciją „Skolos sąskaita“ su teisinga sąskaitos reikšme (pavadinimu).