

KREDITINĖS PIRKIMO SĄSKAITOS REGISTRAVIMAS

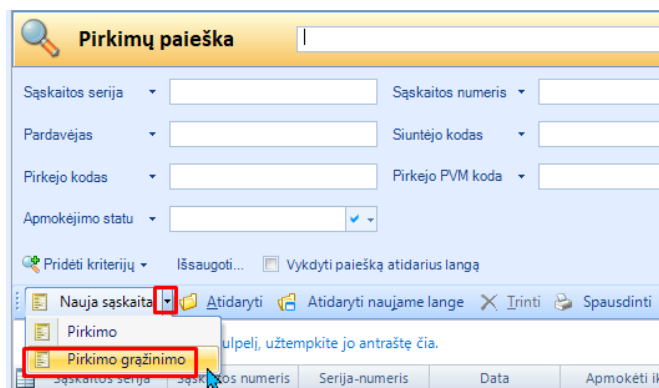
Šiame dokumente aprašytas kreditinės pirkimo sąskaitos registravimas, kurią naudosite kai reikės koreguoti nupirktų paslaugų ar prekių priskaitymą.

Kreditinę pirkimo sąskaitą sistemoje galima kurti sukurtos/patvirtintos pirminės prekių/paslaugų pirkimo sąskaitos pagrindu ar norint koreguoti/mažinti apskaitoje registruotas sąnaudas nebūtinai pirkimų modulyje.

Žingsniai

Operacija registruojama modulyje *Pirkimai ir pardavimai* -> *Pirkimai*

1. Pirkimų paieškos lange spauskite varnelę, esančią šalia mygtuko [Nauja sąskaita]
2. Atsidariusiame sąraše pasirinkite [Pirkimo grąžinimo].



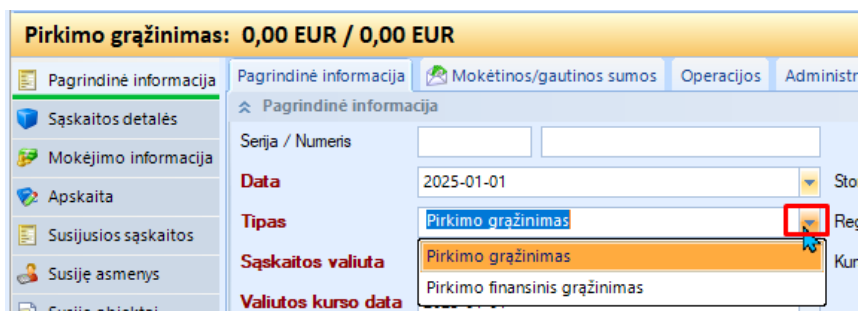
3. Atsidariusiame naujame lange matome standartinės pirkimo sąskaitos vaizdą.

Užpildykite pagrindinės informacijos laukelius:

Tipas -pasirinkite tipą:

***Pirkimo grąžinimas** - naudojamas pirktų prekių grąžinimui;

***Pirkimo finansinis grąžinimas**- naudojamas pirktų paslaugų grąžinimui ar užregistruotų sąnaudų atstatymui.



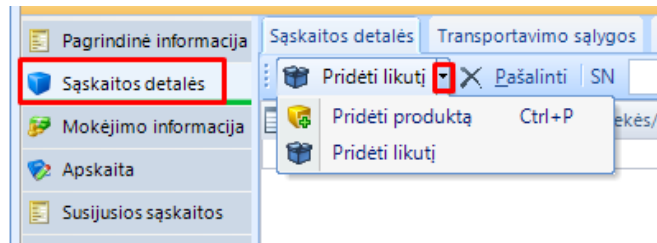
- (a) **Serija/numeris** nurodykite seriją ir numerį.
- (b) **Data** – nurodykite operacijos datą.
- (c) **Sąskaitos valiuta** – sistema automatiškai parenka valiutą EUR.
- (d) **Valiutos kurso data** – sistema automatiškai parenką valiutos kurso datą pagal nurodytą operacijos registravimo datą.
- (e) **Pardavėjas** – nurodykite kam išrašoma kreditinė sąskaita arba mažinama priskaitymo suma.
- (f) **Naudos gavėjas** = Pardavėjas
- (g) **Apmokėti iki** – nurodykite iki kada reiks apmokėti kreditinę sąskaitą.
- (h) **Pirkėjas** – sistema automatiškai parenka sąskaitos pirkėją t. y. įstaigos pavadinimas, kurios portfelyje dirbama.

4. Skiltyje *Sąskaitos detalės* spauskite:

***Pridėti likutį** – jeigu grąžinamos nupirkto prekės iš sandėlio;

***Pridėti produktą**– sąraše matysite visas pirkimo sąskaitas, kurias užregistravote pagal pasirinktą partnerį (kreditinės sąskaitos pardavėją). Pasirinkę reikiamą pirkimo sąskaitą spauskite [Pasirinkti] ir [Grai].

***Pridėti paslaugą** – (pasirinkimas yra kuriant sąskaitą su tipu *Pirkimo finansinis grąžinimas*)- šis pasirinkimas tinka apskaitoje registruotų sąnaudų atstatymui.



5. Išsaugokite kreditinės sąskaitos registravimo dokumentą. **Patikrinkite sumą- ji turi būti su minusu!**

Detalizuoti kreditinės pirkimo sąskaitos pagal biudžetą nebereikia- detalizacija paveldima nuo pasirinktos pirkimo sąskaitos prieš tai aprašytame žingsnyje.

Jeigu grąžinimas kuriamas nepasirinkus pirminės pirkimo sąskaitos- paskyrimą biudžetui būtina atlikti įprastai.

6. Gali tekti koreguoti operacijos sumą, jei išrašote kreditinę sąskaitą ne pilnai pridėtai sąskaitos sumai. Tai darykite stulpelyje [Op. kaina.]. Tada būtina patikrinti sumų detalizaciją, jei buvo detalizuota daugiau nei pagal vieną sąmatą (sistema nurodytą sumą išdalina proporcingai paskirstytoms sąmatoms, ne visada toks atvejis būna tinkamas vartotojui).

7. Spauskite mygtuką, esantį lango viršuje [Vykdėti grąžinimą].

8. Atsidariusiame lange pasirinkite Korespondenciją *Pirkimo grąžinimas (su finansavimu)* – jei registravote pirkimą su gauto finansavimu ir *Pirkimo grąžinimas (be gauto finansavimo)* – jei registravote pirkimą be gauto finansavimo.

9. Atsidariusiame lange patikrinkite korespondencijų teisingumą. Jos turėtų būti analogiškos pirkimo sąskaitos korespondencijoms, tik debeto ir kredito sumos bus su „-„ ženklu. Spauskite [Toliau].

Pasitikrinimui

Norėdami matyti apskaitos informaciją, eikite į Pirkimo grąžinimo sąskaitos skiltį *Apskaita*. Čia matysite apskaitos įrašus, kurie susidarė atlikus operaciją.

Sekantys veiksmai

Užregistravus Pirkimo grąžinimo sąskaitą, reikia atlikti pinigų gavimo operaciją arba Mokėtinų/ gautinų skolų sudengimą (jei sąskaita jau buvo apmokėta ir pardavėjas lėšas grąžino už nesuteiktas paslaugas ar nepristatytas prekes).

Klaidų taisymas

Jeigu netinkamai įvyko operacija, ją reikia stornuoti.