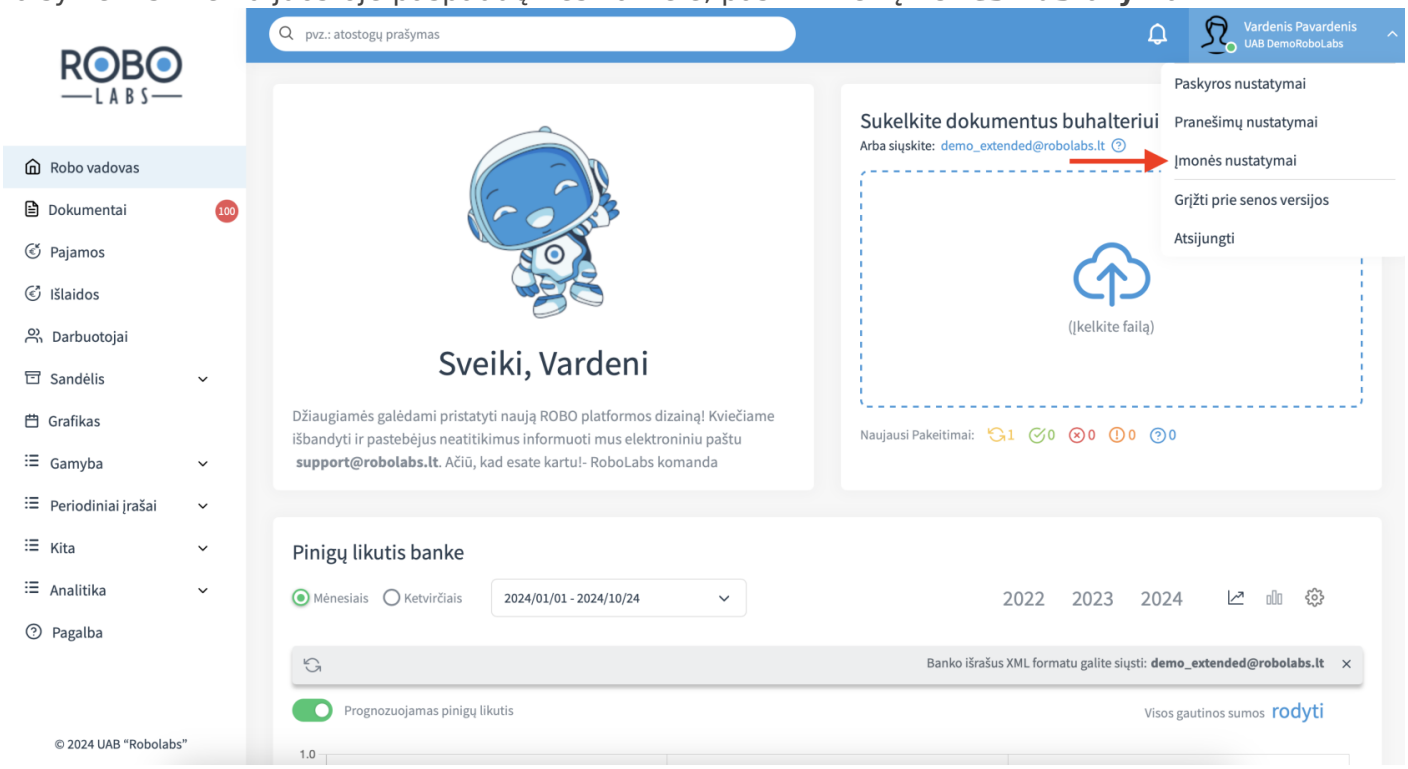
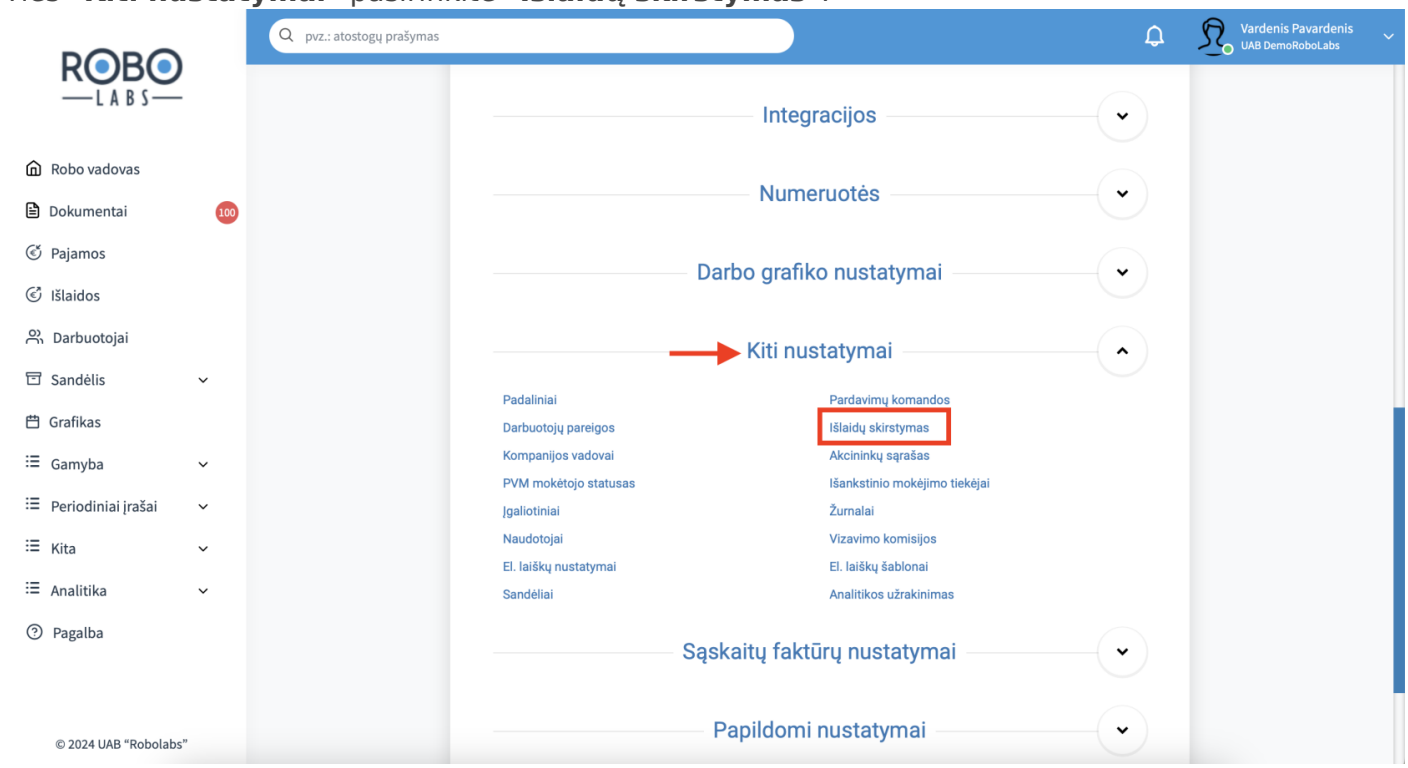
Išlaidų skirstymo taisyklės

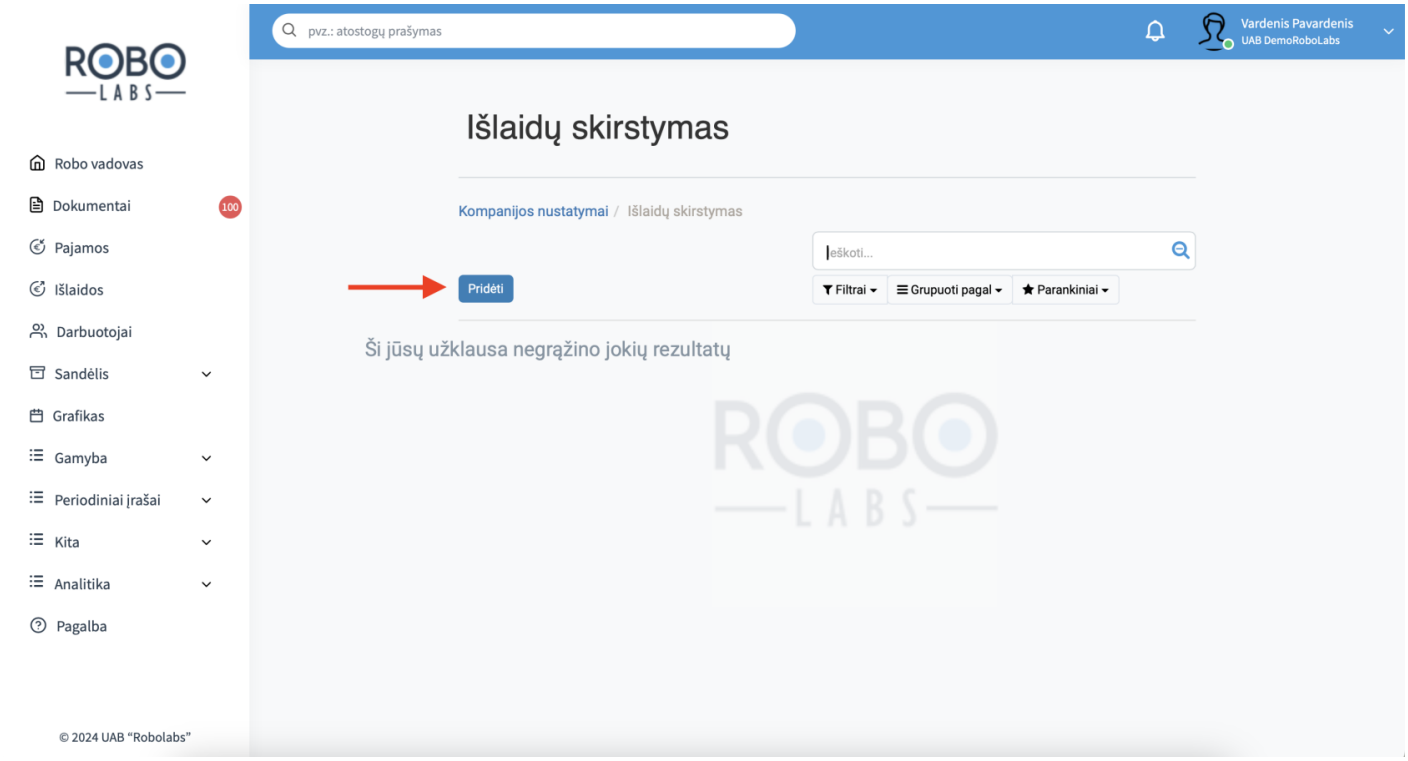
Tam, kad dokumentų apdorojimas būtų greitesnis ir tikslesnis, galite naudotis išlaidų skirstymo taisyklėmis. Meniu juostoje paspaudę ties varnele, pasirinkite **"Įmonės nustatymai"**.



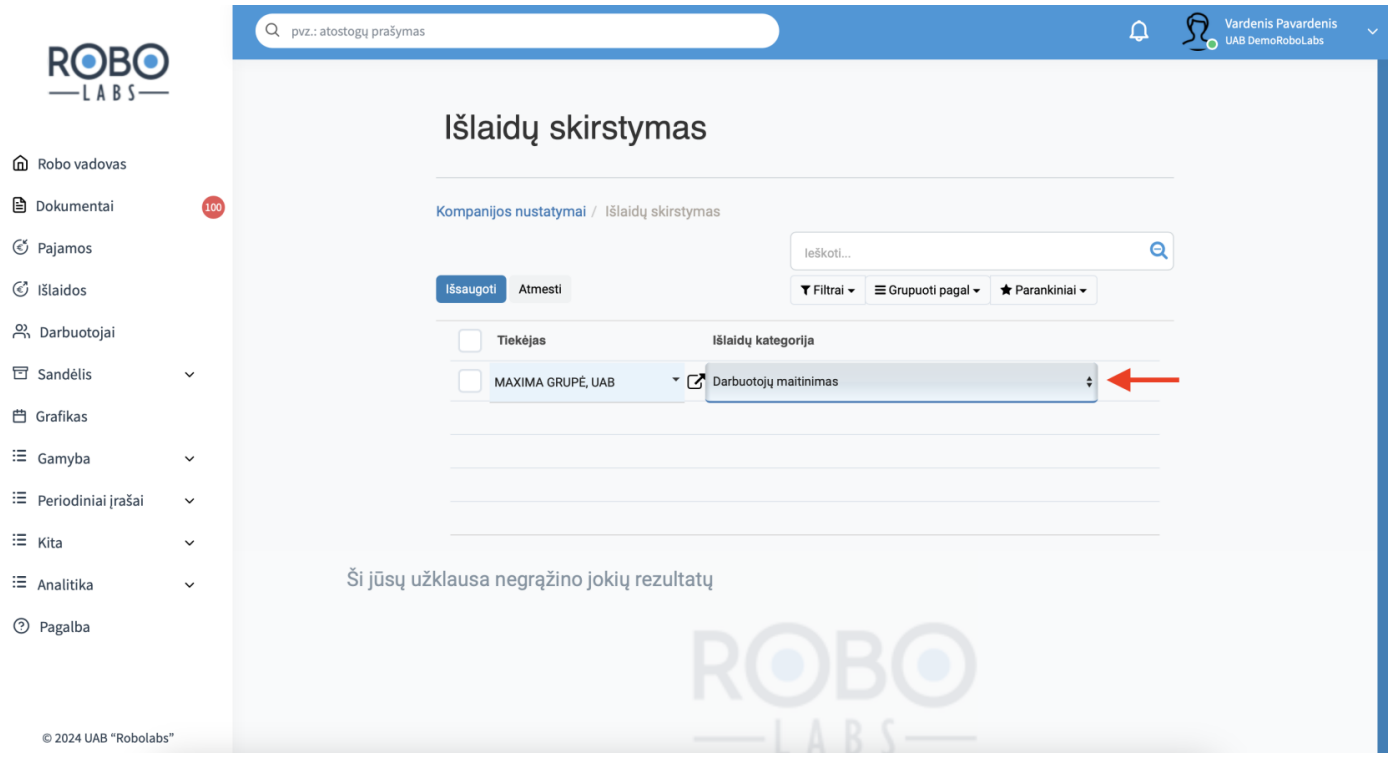
Ties **"Kiti nustatymai"** pasirinkite **"Išlaidų skirstymas"**.



Pasirinkite **"Pridėti"**.



Įveskite, kurio tiekėjo gautos sąskaitos kuriai išlaidų kategorijai visada priklauso ir paspauskite mygtuką **"Išsaugoti"**, norėdami pakeitimus išsaugoti.



Pataisymas #2
Sukurta 2024-10-08 10:57:43 UTC naudotojo Admin 3
Atnaujintas 2024-10-24 07:46:55 UTC