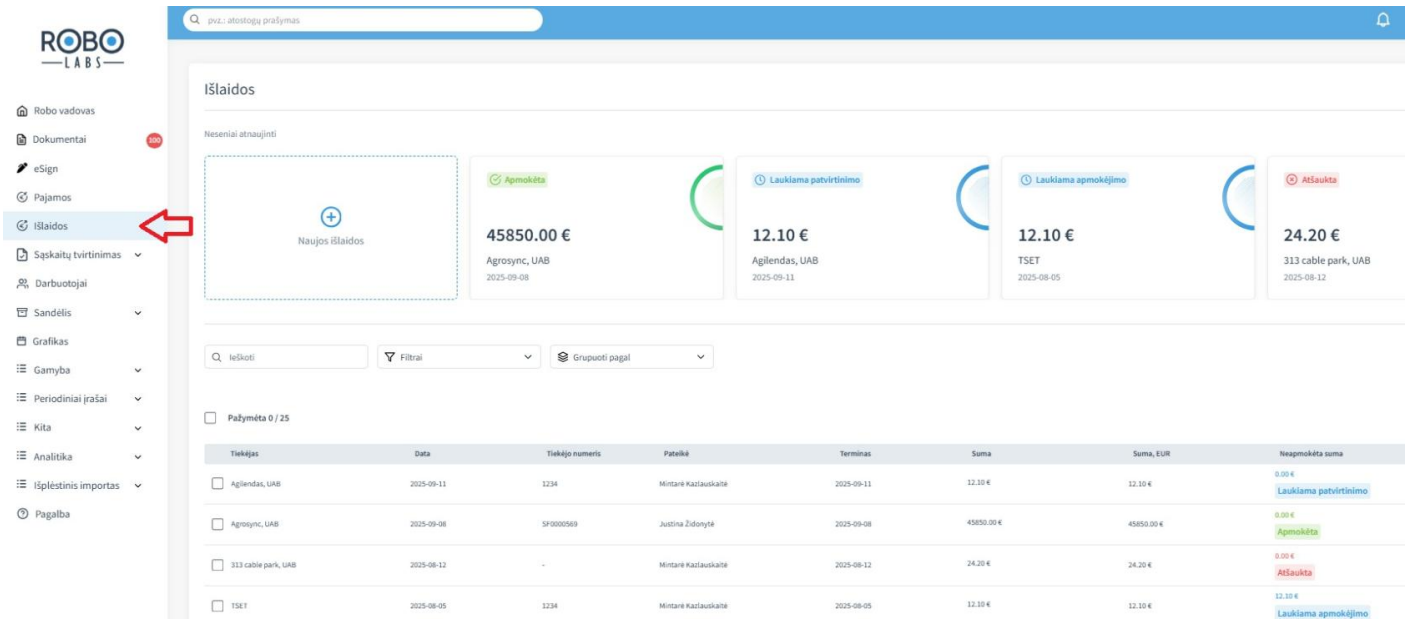
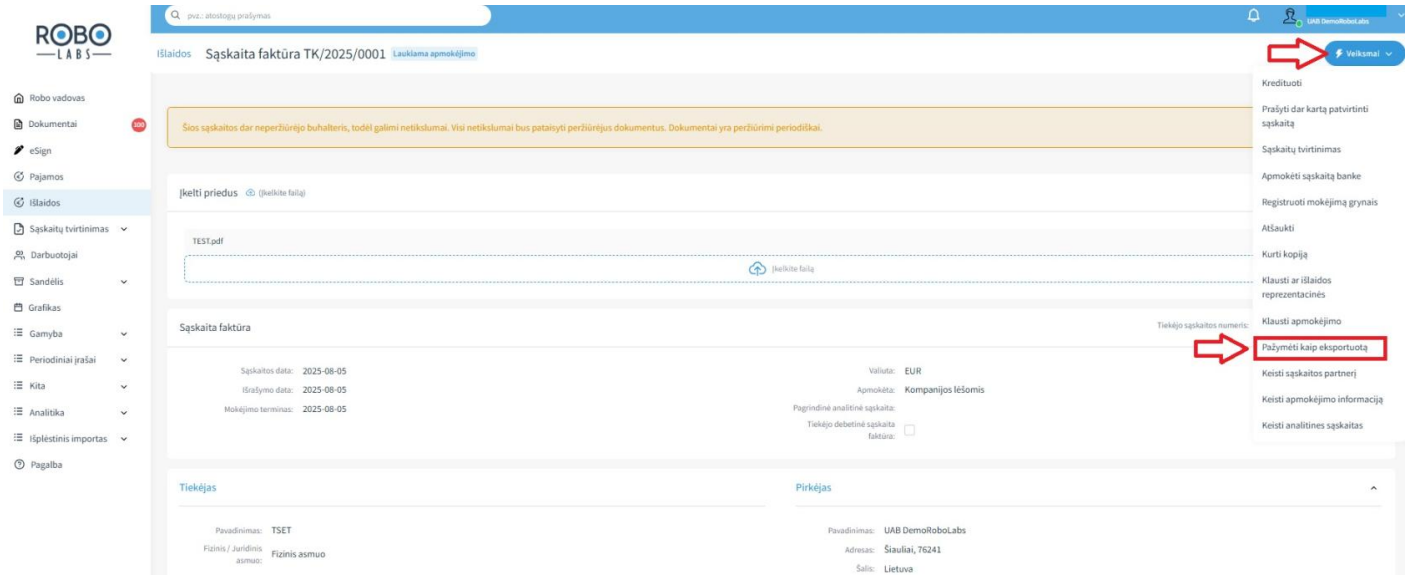
Kaip nurodyti, kad sąskaita buvo apmokėta?

Sąskaita gali įgyti apmokėtos statusą tik tuomet, kai buhalteris arba pati sistema pritaiko jos dengimą. Vis dėlto, esant poreikiui, galima pažymėti sąskaitą „Eksportuota“ žyma. Tokiu atveju sistema laikys, kad sąskaita buvo išsiųsta į banką ir yra apmokėta, tačiau faktinis jos sudengimas bus atliktas vėliau – kai bus gautas mokėjimo patvirtinimas.

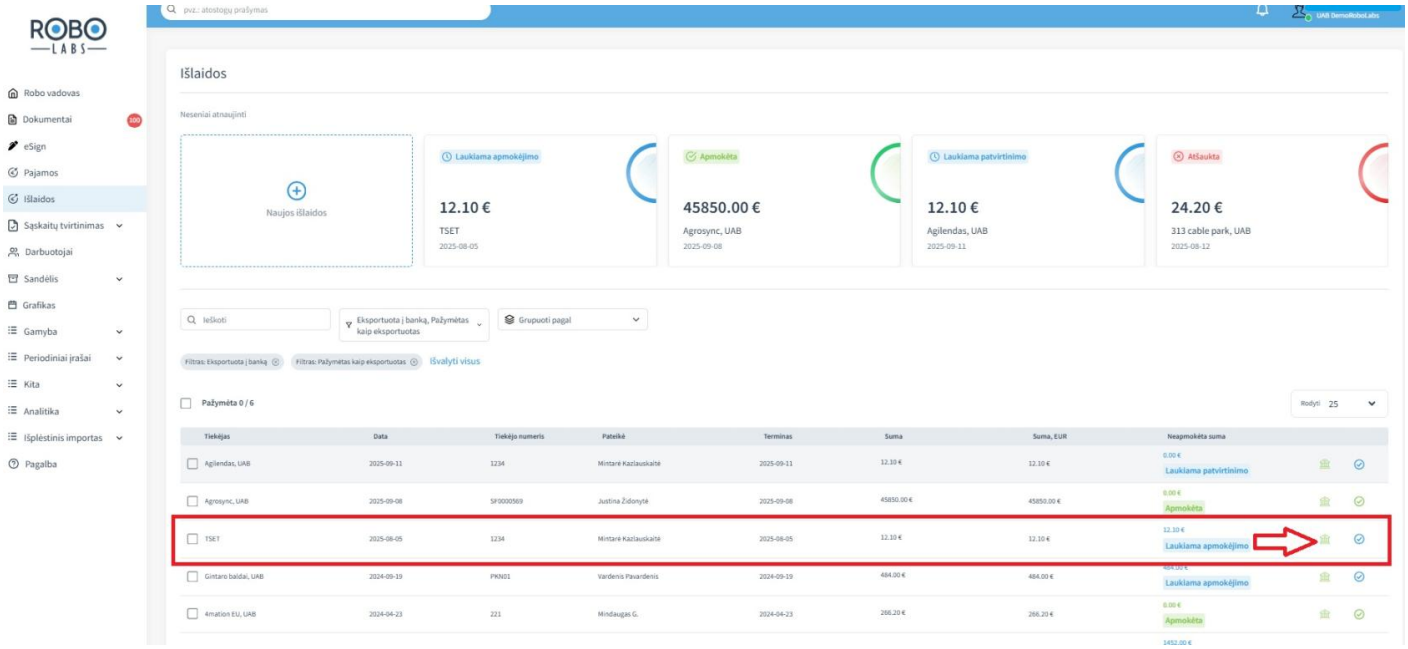
Įeikite į "Išlaidos" skiltį ir pasirinkite sąskaitą, kurią norite pažymėti.



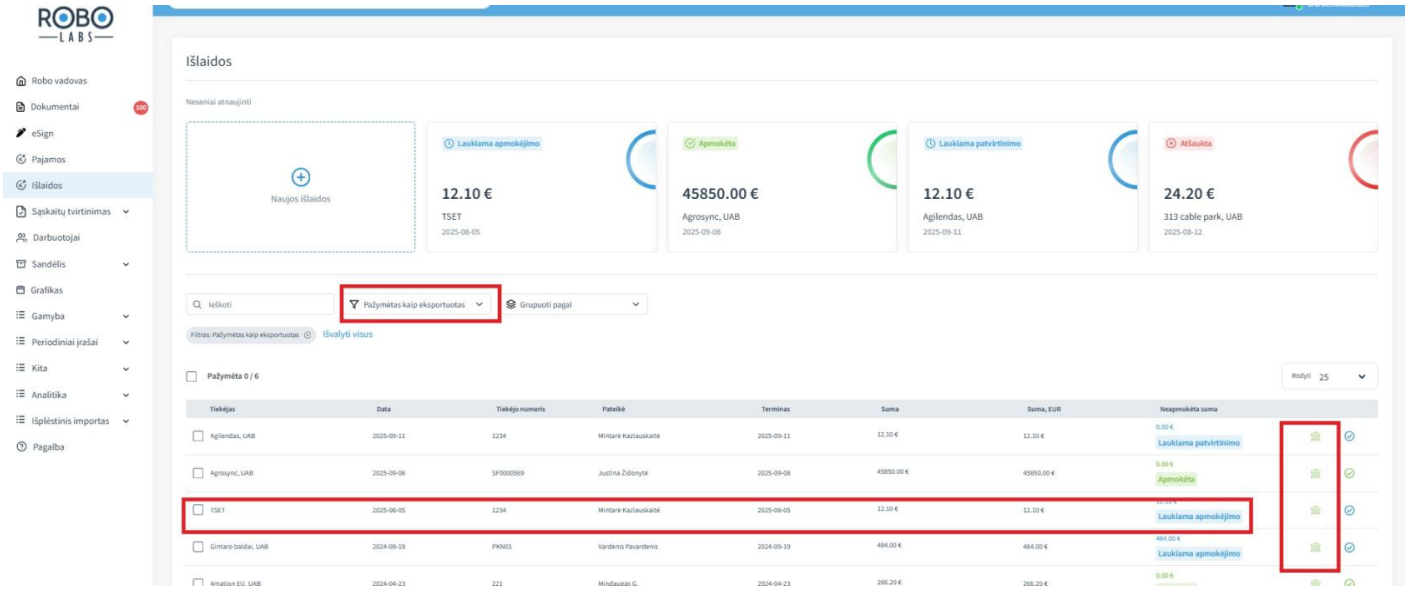
Atsidariusiame sąskaitos faktūros lauke pasirinkite "Veiksmas" > "Pažymėti kaip eksportuotą".



Atlikus pažymėjimą bendrame sąskaitų lauke, sąskaitos eilutėje atsiranda banko simbolis.



Jeigu norimą matyti visas sąskaitas, kurios yra apmokėtos t.y eksportuotos į banką, galite atlikti filtravimus pagal požymį "Pažymėtas kaip eksportuotas".



Pataisymas #5
Sukurta 2025-09-22 07:31:19 UTC
Atnaujintas 2025-09-23 05:24:51 UTC