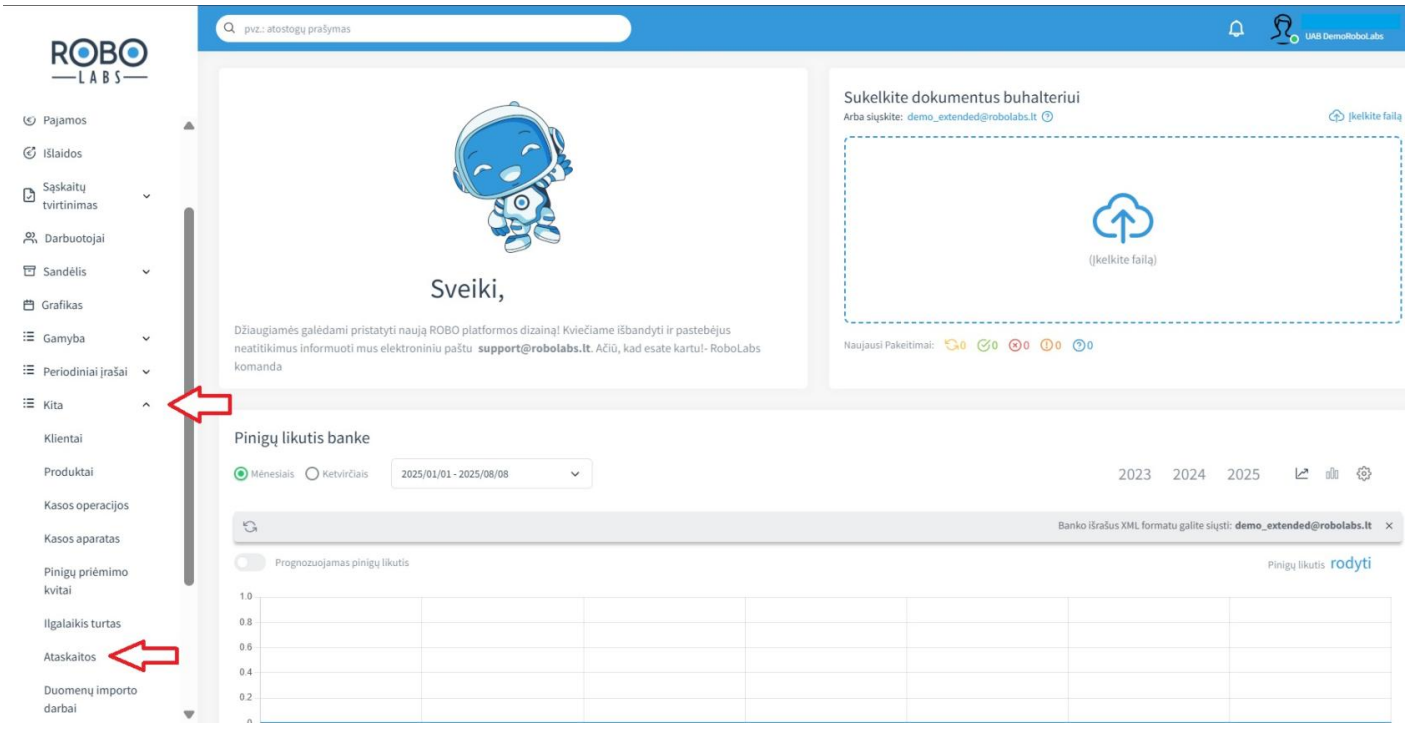
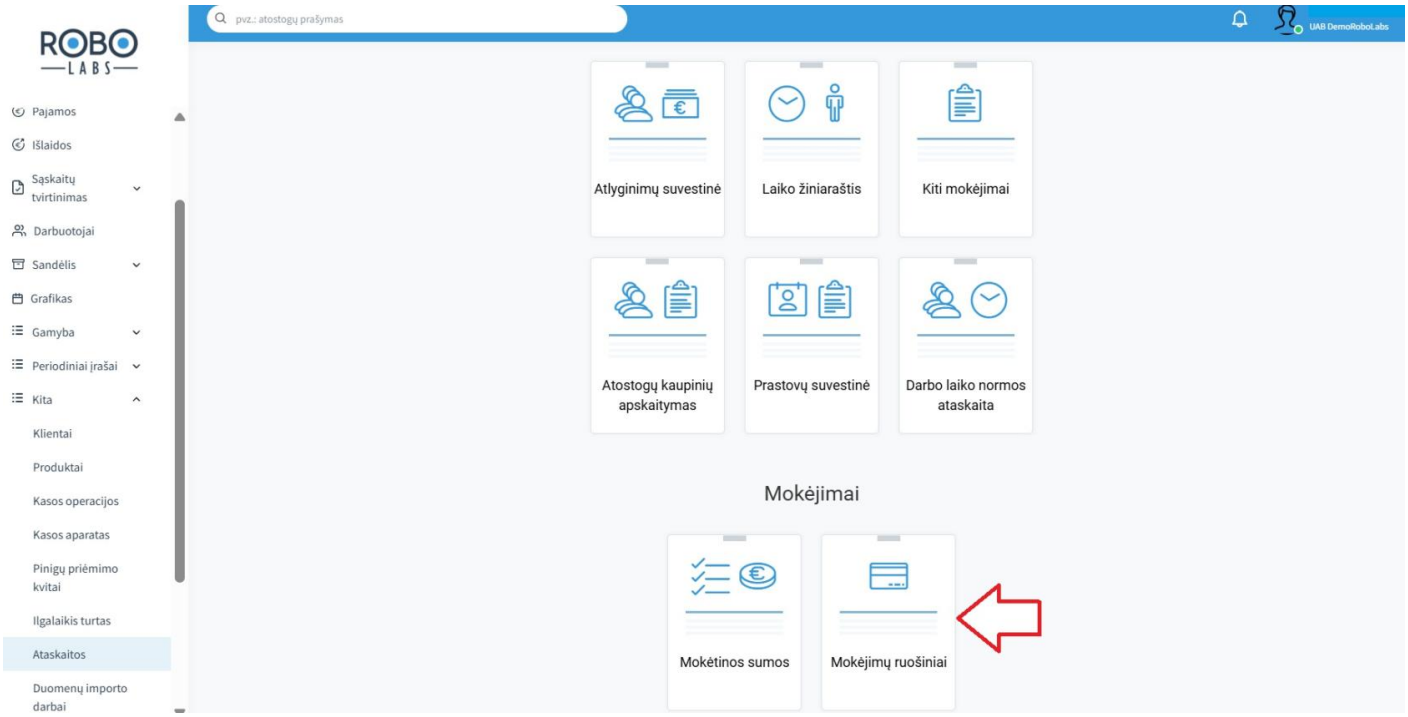
Mokėjimo ruošinių ir periodinių mokėjimo ruošinių formavimas

Mokėjimo ruošinys yra formuojamas nepriklausomai nuo išlaidų apskaitos skilties – tai savarankiškas mokėjimo nurodymas, kurį galima sukurti ne per „Išlaidos“ skiltį ir nepririšti prie jokios tiekėjo sąskaitos. Tokiu būdu galima planuoti tiek vienkartinius, tiek periodinius mokėjimus, pavyzdžiui, mokėjimą dalimis konkrečiam tiekėjui arba kartotinį periodinį avansinį mokėjimą, net jeigu tuo metu sąskaitų buhalterinėje apskaitoje dar nėra.

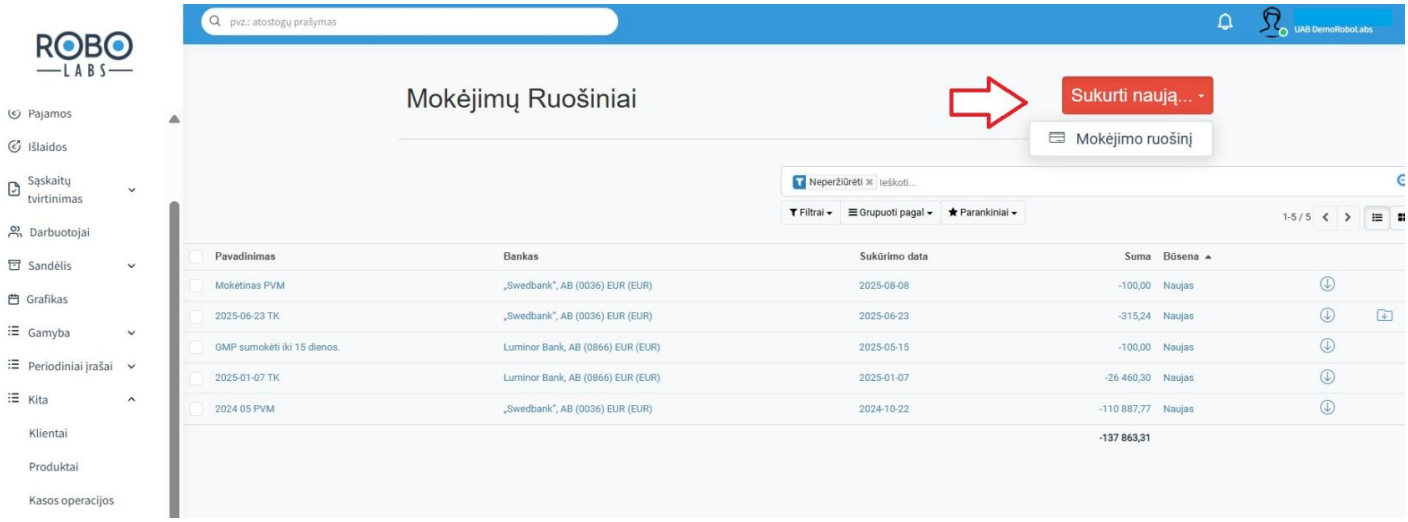
Pradedant mokėjimo ruošinių kūrimą, reikia pasirinkti meniu punktą „Kita“ ir tuomet –> „Ataskaitos“.



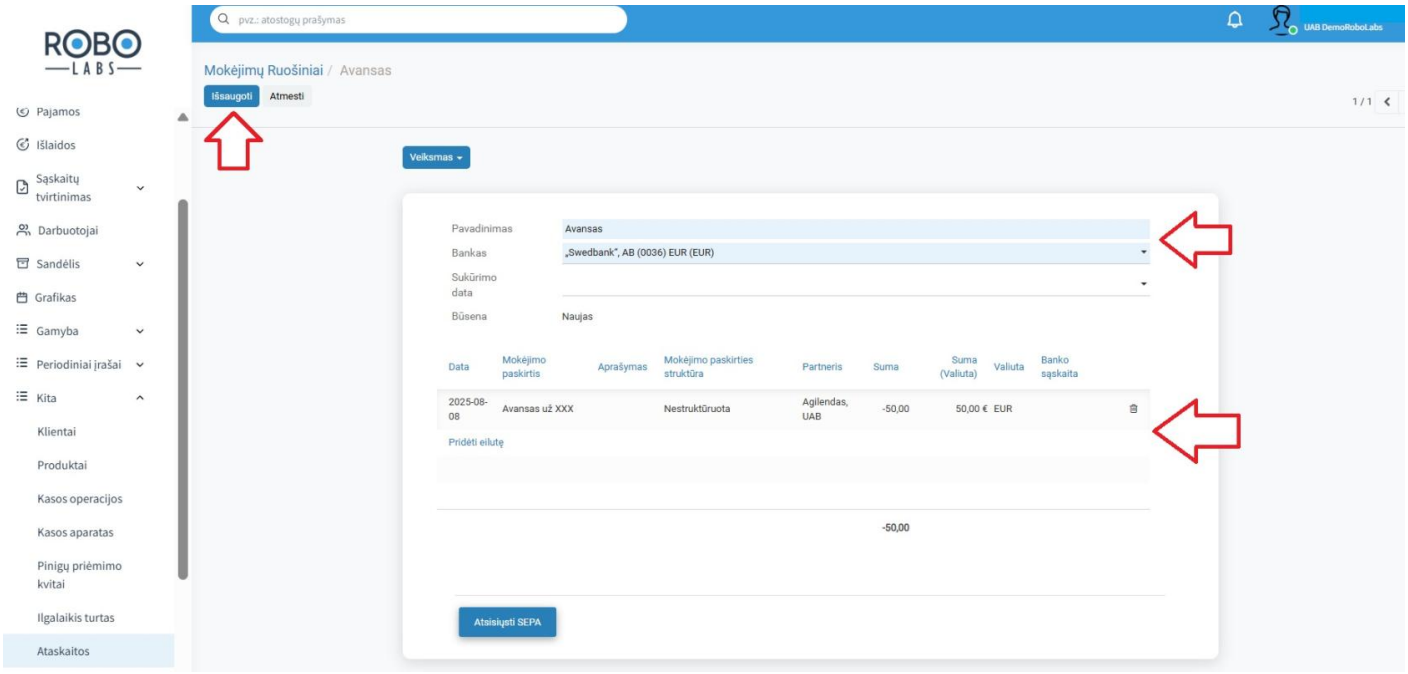
"Ataskaitos" dalyje reikėtų susirasti "Mokėjimo ruošiniai" ikoną ir spustelti ją.



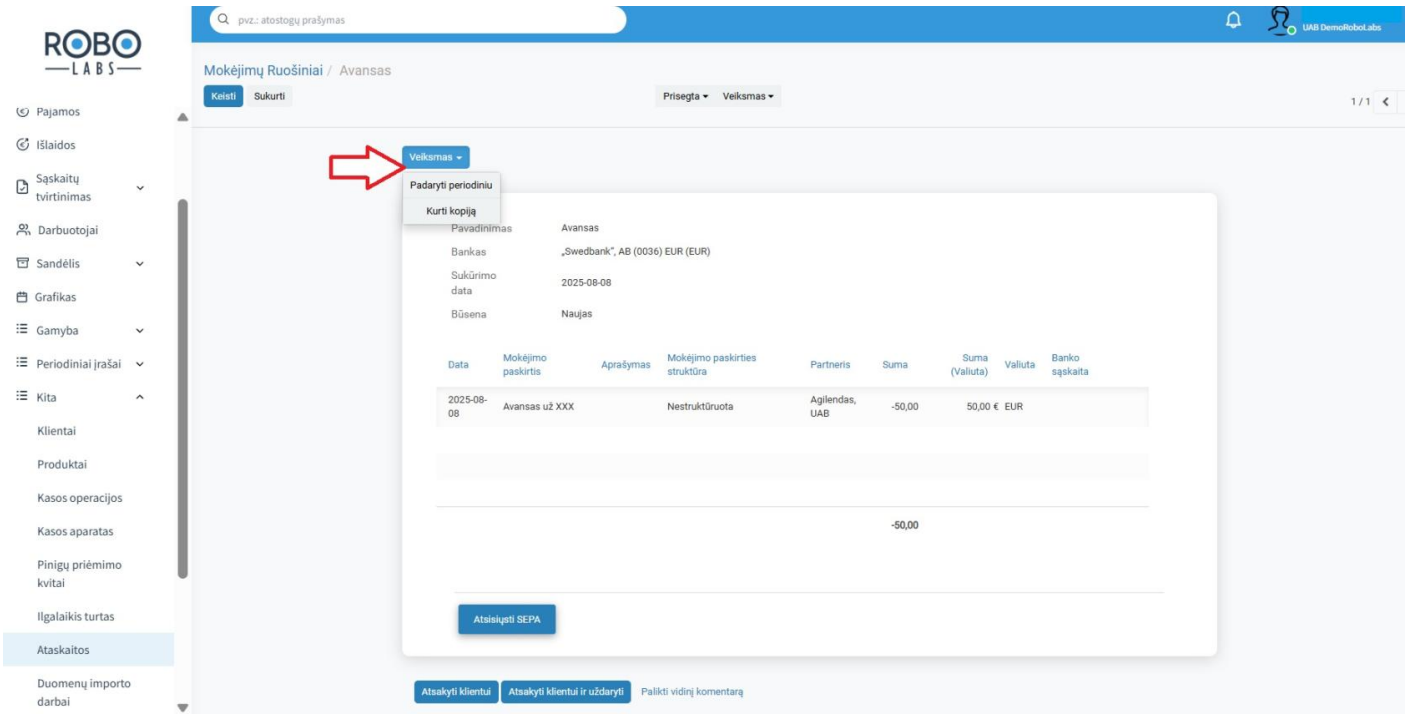
Atsidarius mokėjimo ruošinių langui reikėtų spustelti mygtuką "Sukurti naują" -> "Mokėjimo ruošinį".



Atsidariusiame laukelyje reikėtų suvesti reikalingą informaciją ir spustelti "Išsaugoti" mygtuką. Svarbu, jog sumos stulpleyje sumą nurodytumėte, kaip neigiamą skaičių bei valiutos stulpelyje nurodytumėte valiutą.



Išsaugotą mokėjimo ruošinį galima paversti periodiniu, pasirinkus „Veiksmas“ -> „Padaryti periodiniu“. Tuomet, remiantis „Sukūrimo data“ laukelyje nurodyta diena, kiekvieną mėnesį automatiškai bus formuojamas naujas mokėjimo ruošinys.



Pataisymas #16
Sukurta 2025-08-08 05:43:32 UTC
Atnaujintas 2025-08-08 11:42:59 UTC