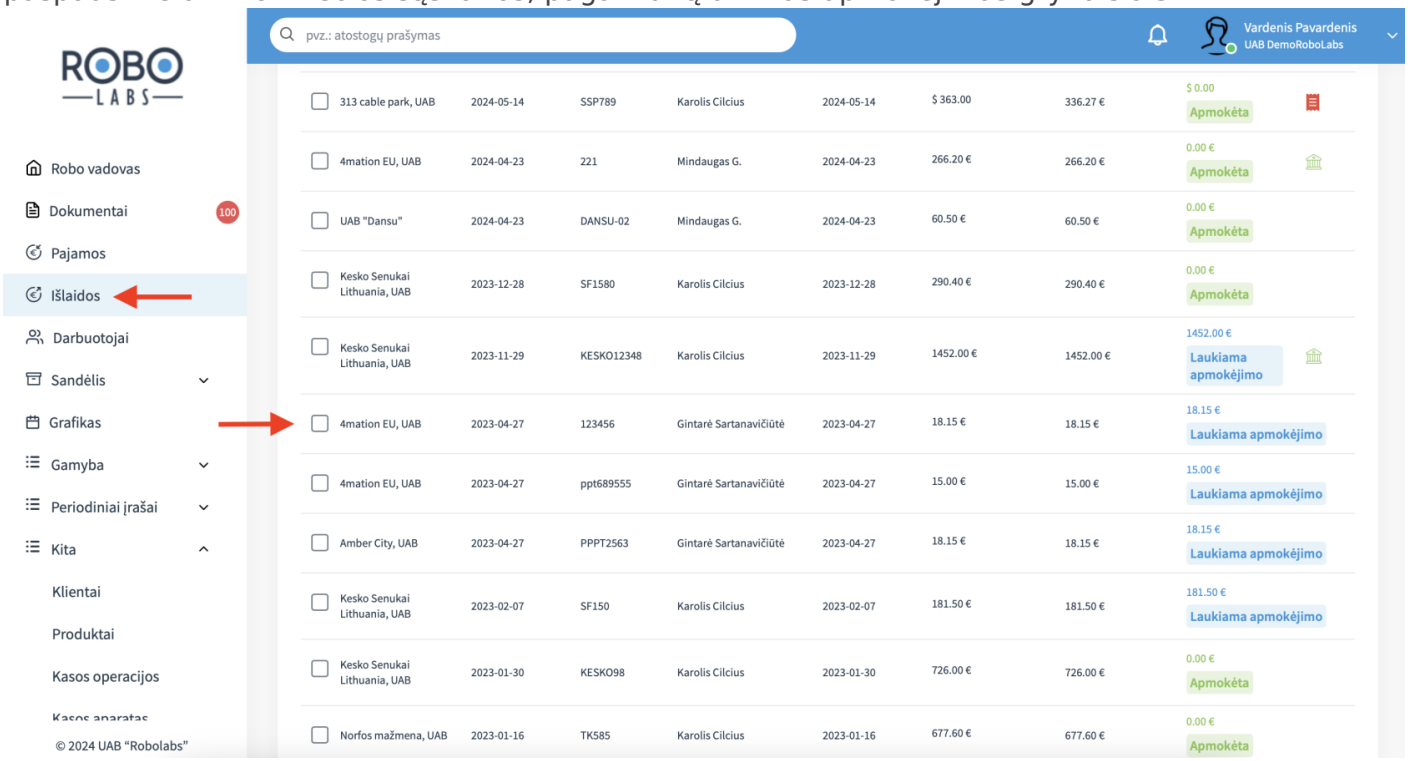
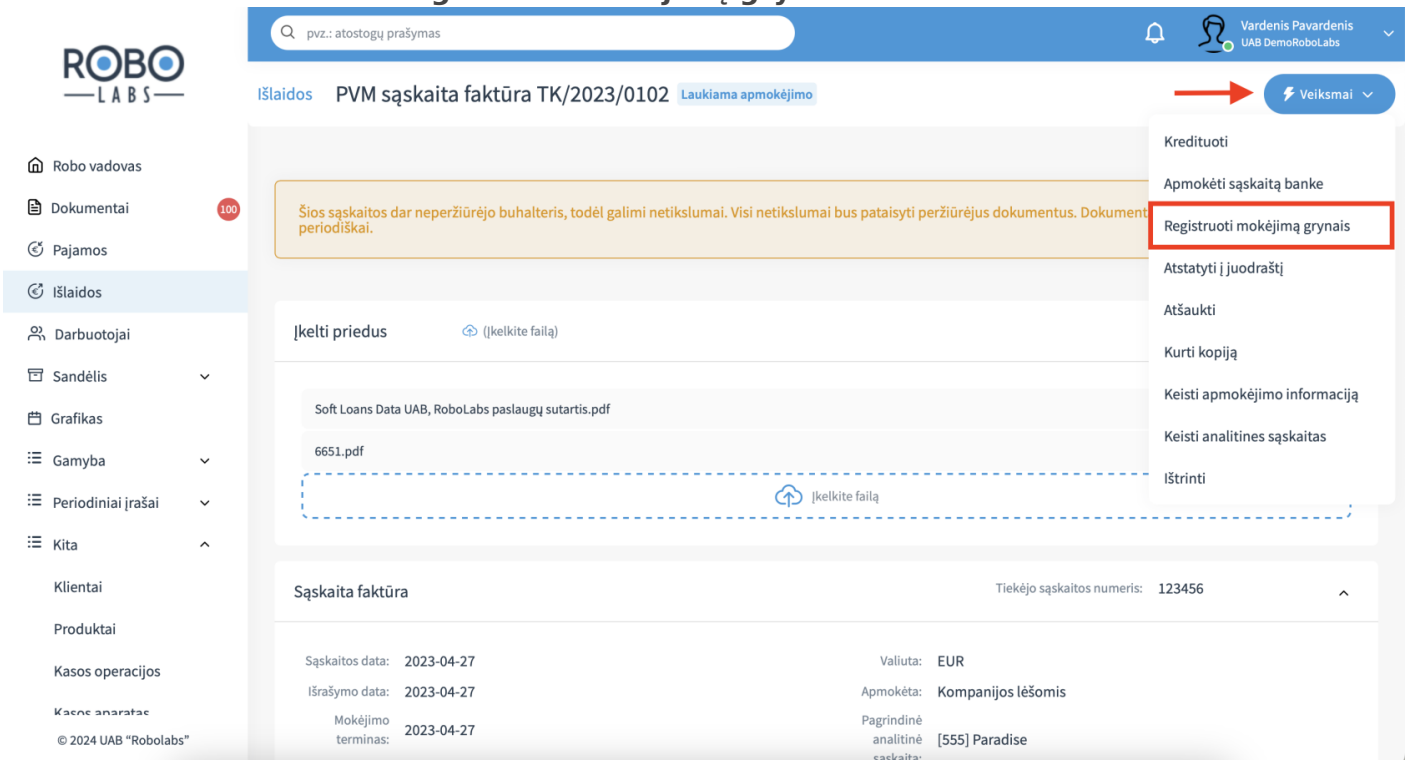
Išlaidų registravimas

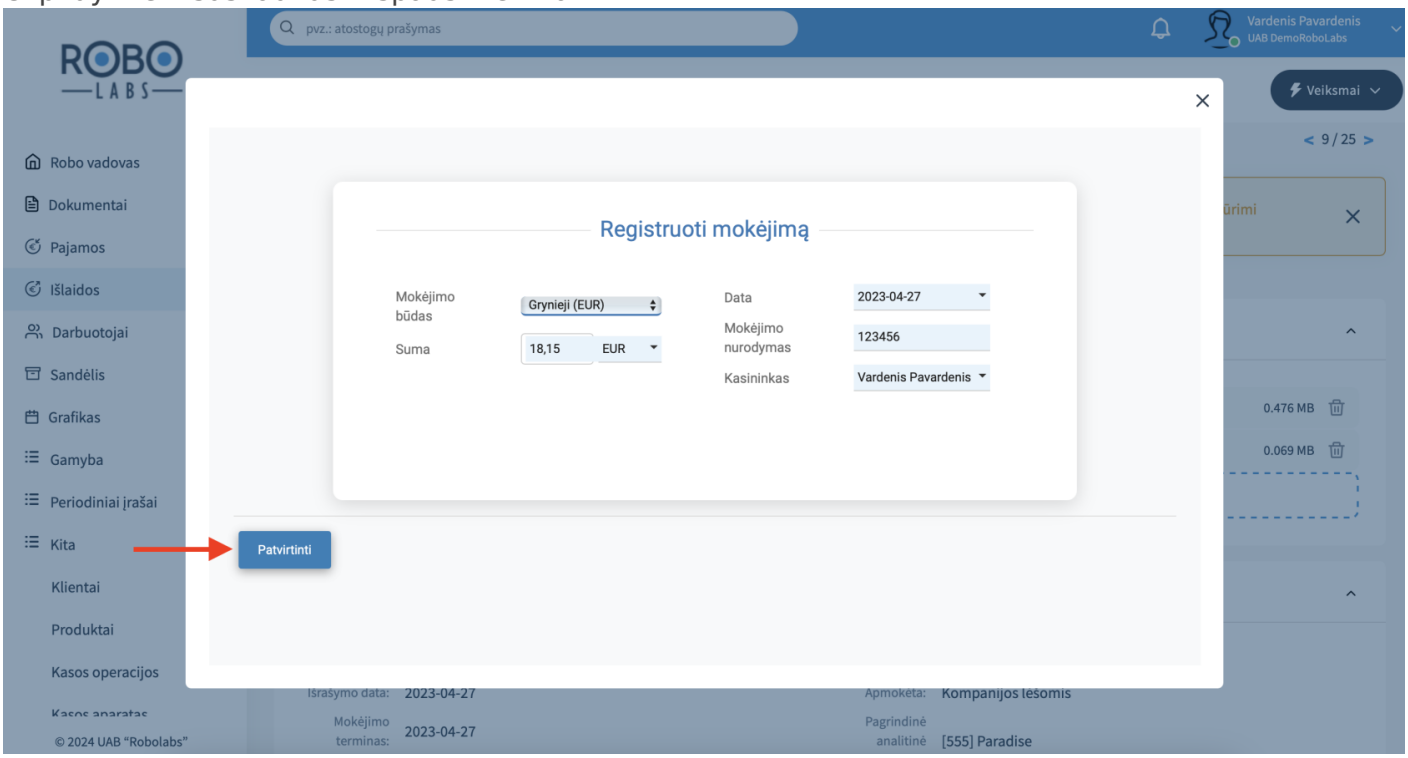
Norėdami užregistruoti mokėjimą grynaisiais pinigais, meniu juostoje pasirinkite **"Išlaidos"** ir paspauskite ant konkrečios sąskaitos, pagal kurią atliktas apmokėjimas grynaisiais.



Pasirinkite **"Veiksmas"** ir **"Registruoti mokėjimą grynais"**.

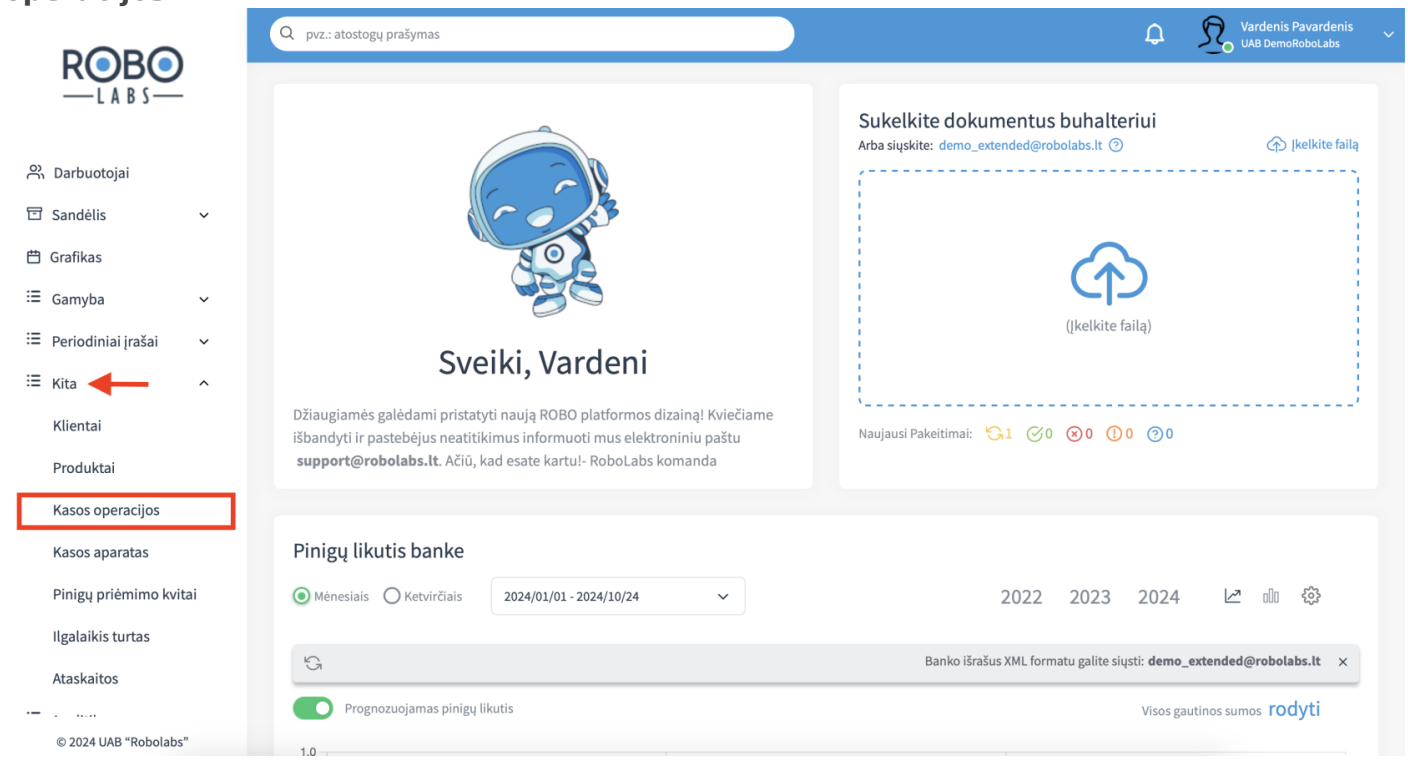


Užpildykite visus laukus ir spauskite **"Patvirtinti"**.

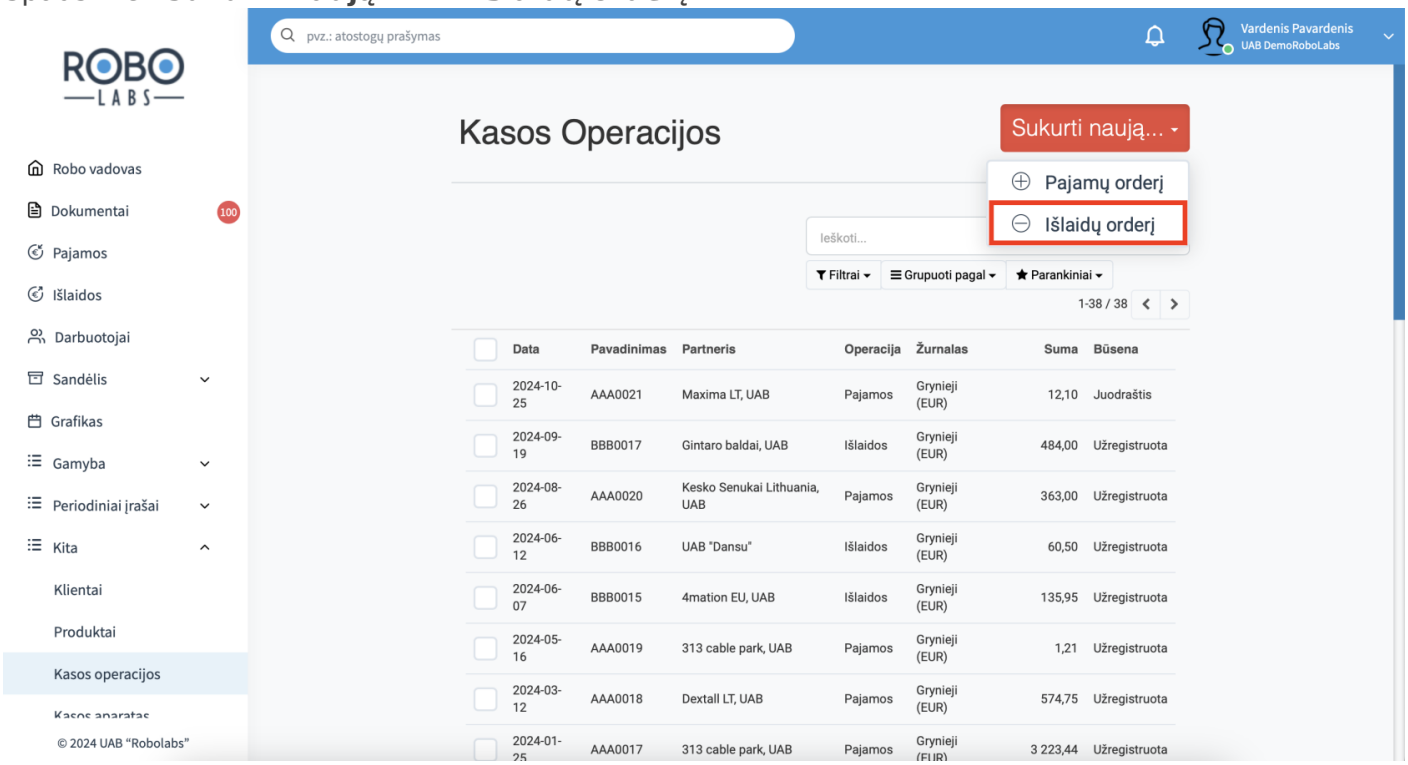


Sistemoje susikurs išlaidų orderis priskirtas šiai sąskaitai.

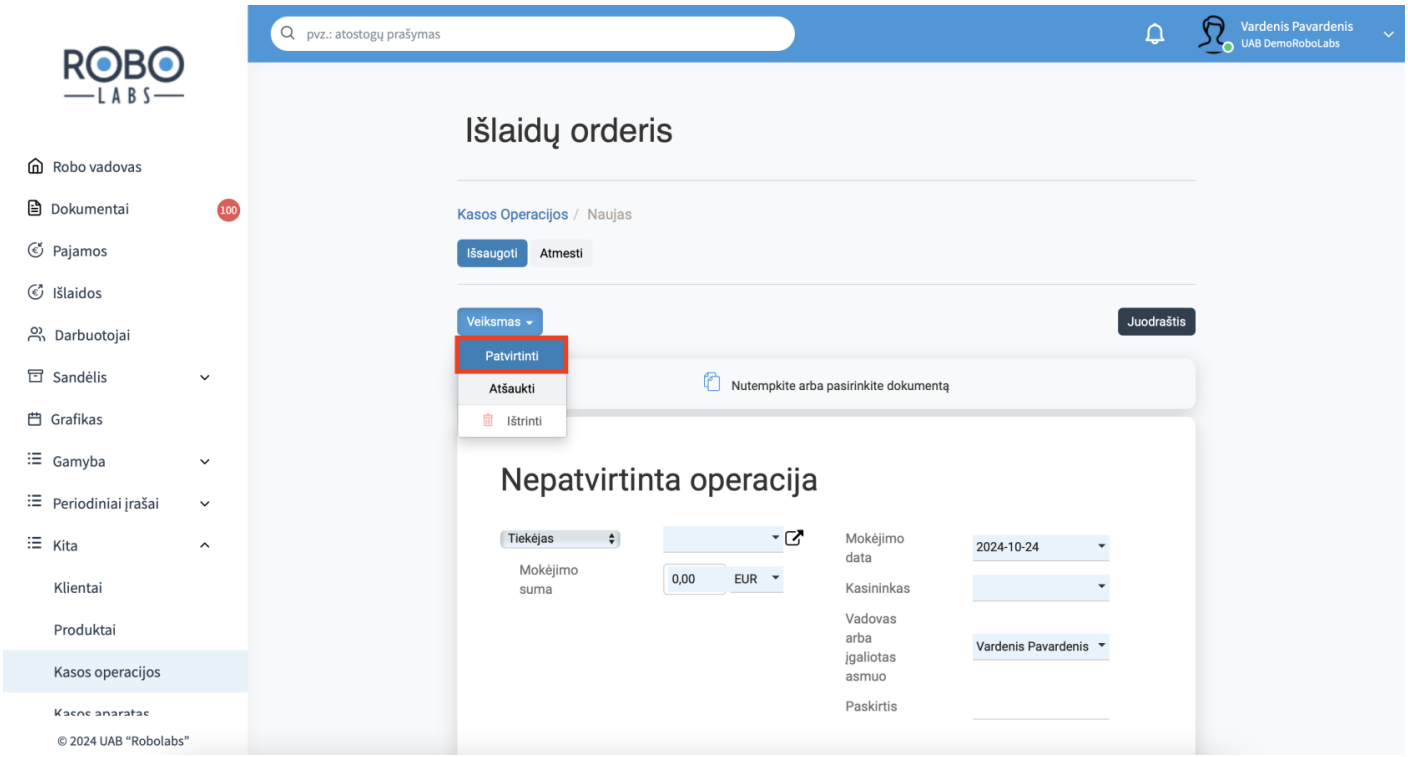
Mokėjimą grynaisiais užregistruoti taip pat galite meniu juostoje pasirinkę **"Kita“** ir **"Kasos operacijos"**.



Spauskite **"Sukurti naują..."** ir **"Išlaidų orderį"**.



Supildykite visus būtinuosius laukus ir patvirtinkite.



Pataisymas #2
Sukurta 2024-10-10 08:30:05 UTC naudotojo Admin 3
Atnaujintas 2024-10-24 11:07:00 UTC