

1 Pardavimo per atskaitingą asmenį procesai

Šioje instrukcijoje yra aprašyta operacijų registravimo tvarka, kai yra vykdomi pardavimai per atskaitingą asmenį. Instrukcija apims Pardavimo operacijos registravimą, pinigų kvitų registravimą, reikiamų mokėjimo operacijų registravimą.

Ši instrukcija gali būti naudojama kai :

- surenkamos įstaigos pajamos nutolusiuose taškuose, o surinktas lėšas administruoja įstaigos darbuotojai.
- tėvų įnašų situacijoje, kai pardavimo sąskaitos yra kuriamos rankiniu (t.y. neautomatiniu ne per masinius procesus) būdu.

Nuo 1.73 versijos pasikeitė Atskaitingų asmenų funkcionalumas, ši instrukcija atitinka naują funkcionalumą.

Šioje instrukcijoje nebus apžvelgiami atskaitingų asmenų funkcionalumo pagrindai.

1.1 Pasirengimas darbui

Pardavimo sąskaitose reikalingas parametras, kuris nurodys sąskaitos apmokėjimo būdą, kad galima būtų suprasti, kad pajamos pagal ją bus renkamos per atskaitingą asmenį.

Modulyje *Mokėjimai*→*Mokėjimo būdai* reikia įvesti naują mokėjimo būdą.

1. Atidarę modulį spauskite [Naujas].
2. Laukelyje {Pavadinimas} įveskite „Apmokėjimas per atskaitingą asmenį“.
3. Laukelyje {Tipas} pasirinkite „Grynaisiais“.
4. Laukelyje {Potipis} pasirinkite „Grynaisiais“.

Taip pat gali reikėti sukurti trūkstamas korespondencijas: pinigų kvitams ir pinigų gavimui per atskaitingą asmenį. Jeigu šių korespondencijų nėra sistemoje, galite kreiptis į sistemos priežiūros specialistus.

1.2 Pardavimo sąskaitos per atskaitingą asmenį registravimas

1. Pardavimo sąskaitą įveskite įprastiniu būdu.
2. Papildomai reikia įvesti šiuos duomenis:
 - *Pagrindinės informacijos* skiltyje laukelyje {Mokėjimo būdas} parinkite variantą „Apmokėjimas per atskaitingą asmenį“.
3. Patvirtinkite pardavimo sąskaitą, pasirinkite korespondenciją „Pardavimas (paslaugų)“.

1.3 Pardavimo sąskaitos per atskaitingą asmenį apmokėjimas

1. Atidarykite patvirtintą pardavimo sąskaitą.
2. Pagrindinėje įrankinėje paspauskite mygtuką [Apmokėti].
3. Naujame lange užpildykite laukelius:
 - a. {Mokėjimo būdas} turi būti parinktas „Apmokėjimas per atskaitingą asmenį“.
 - b. Laukeliui {Mokėjimo kanalas} paspauskite paiešką (Iššokusiam lange yra 2 paieškos objektai: *Kasa* ir *Atskaitingi asmenys*) ir pasirinkite *Atskaitingų asmenų* paiešką, priskirkite reikiamą atskaitingą asmenį.
 - c. Spauskite [Toliau] ir pereikite prie pinigų kvitų lango.
 - d. Pinigų kvitų pasirinkite „Kurti naują pinigų kvitą“, pasirinkite {tipą} „Pinigų kvitas“ ir nurodykite šio kvito numeriuką. Spauskite [Toliau].
 - e. Sekančiame, baigiamajame, lange pasirinkite tinkamą korespondenciją, jeigu korespondencija parenkama automatiškai pasitikrinkite ar ji gera.

DĖMESIO:

- Po šios pinigų kvito operacijos patvirtinimo – pardavimo sąskaita tampa apmokėta. Iš jos kilusi skola yra uždengiama.
- Nauja skola yra sukuriamą nurodytam atskaitingam asmeniui.

1.4 Atskaitingo asmens pinigų įnešimas ir galutiniai sudengimai

Pinigų gavimas turi būti registruojamas banko sąskaitoje arba kasoje. Registruokite operaciją tame modulyje, kur reikalinga. Skirtumai yra neesminiai.

Toliau žingsniai pateikiami pagal situaciją, kada registruojama banko sąskaitoje.

1. Atidarykite sistemoje esančią banko sąskaitą, kurioje bus gauti pinigai.
2. Sukurkite naują pinigų gavimo operaciją ir užpildykite operacijos laukelius:
 - a. {Operacijos ID}, {Mokėjimo data} atitinkamai pagal situaciją;
 - b. {Paskirtis} – „Atskaitingas asmuo“ (!);
 - c. {Mokėtojas} – pasirinkite atskaitingą asmenį, kuris įnešė bendrą sumą.
 - d. Operacijos *Pagrindo dokumentuose* spauskite [Pridėti] ir pasirinkite vieną arba visas „Mokėtinas/gautinas sumas“. Šios pridėtos sumos iškart padarys reikiamus sudengimus su ankstesniam žingsnyje užregistruotais pinigų kvitais.
 - e. Operacijos detalizacijos turi ateiti iš pridėtų pinigų kvitų – paspauskite [Atnaujinti pagrindinės informacijos laukus].
3. Patvirtinkite pinigų gavimo operaciją, pasirinkite atitinkamą korespondenciją „Pardavimas per atskaitingą asmenį“.

PASTABA: Apskaitoje turėtų būti D - Gautinos sumos iš atskaitingų asmenų, K – Pirkėjų skolos.