Mokėjimų nurodymų eksportas

Šiame dokumente išdėstyta instrukcija kaip sistemoje užregistruoti mokėjimo nurodymą ir eksportuoti jį į banką.

**Pastaba: Mokėjimas sistemoje pasitvirtina tada, kai banko sąskaitoje patvirtinama Pinigų išmokėjimo operacija.**

# 1. Įžanga

## 1.1. Sąlygos užregistruotiems duomenims

Mokėjimo nurodymai sistemoje kuriami iš Mokėtinų sumų (taip pat iš jas atitinkančių pinigų srautų). Mokėtinos sumos gali būti sukurtos iš Pirkimų sąskaitų arba Darbo užmokesčio išmokėjimo žiniaraščių ir turi turėti pilną detalizacijų rinkinį (t.y. detalizuota pagal biudžetą).

Būtinos pradinės sąlygos:

* Sistemoje turi būti tinkamai sukonfigūruotos banko sąskaitos;
* Turi būti Mokėtina suma, ji sistemoje sukuriama iš :

o Kai užregistruojama ir patvirtinama pirkimo sąskaita, sukuriamas *Pinigų srautas*;

o Kai paskaičiuojamas DU arba avansas, iš žiniaraščio kuriamos *Mokėtinos sumos*.

* Pinigų gavėjas turi turėti nurodytą banko sąskaitos numerį.

## 1.2. Nustatymai

Programos viršutiniame (tekstiniame) meniu atverkite nustatymų valdymo langą: Sistema -> Naudotojo nustatymai. Ir atvertame lange į paieškos laukelį įrašykite fragmentą „nurodymų“.

Paieškoje bus surastas nustatymas „Mokėjimo nurodymų failų katalogas“, jame įrašykite disko kelią jūsų kompiuteryje, pvz.: „C:\Documents and Settings\Naudototojo\_vardas\Desktop\Mokėjimo\_nurodymai“.

# 2. Žingsniai

Mokėjimo nurodymai gali būti pradedami kurti modulyje *Mokėjimai* -> *Pinigų srautai*.

## 2.1. Mokėjimo nurodymo sukūrimas iš Pinigų srautų

Veiksmai pradedami modulyje *Mokėjimai* -> *Pinigų srautai*.

1. Atidarykite modulį *Mokėjimai* -> *Pinigų srautai* ir paspauskite [Mokėjimo nurodymas]*.*
2. Atvertame naujame Mokėjimo nurodymo formavimo lange užpildykite laukelius:

a. {Banko sąskaita};

* 1. {Paskirtis};
  2. {Operacijos atlikimo banke data}.

1. Paspauskite [Parinkti mokėtinas sumas] ir iš *Pinigų srautų* pasirinkite dokumentus, kuriuos norite apmokėti (paieškos lange leidžiama rinktis tik iš tokių dokumentų, kurie yra dar neapmokėti ir kurie susiję su mokėtinomis sumomis).
2. Mokėjimo nurodymo formavimo lange pasirinktų dokumentų eilutėse reikia užpildyti laukelius {Mokėjimo suma}:
   1. Jeigu visas eilutes norite apmokėti pilnai – į laukelį {Suma paskirstymui} įveskite bendrą sumą, tada šio lango įrankinėje paspauskite {Paskirstyti sumą};
   2. Jeigu norite dalinai apmokėti dokumentus, galite įvesti ir paskirstyti savo sumą, arba įrašyti savo sumas į kiekvienos eilutės {Mokėjimo suma} laukelius.
3. Jeigu yra keletas mokėjimo dokumentų vienam partneriui, šiuos mokėjimus galima apjungti:
   1. Paspauskite [Konsolidavimo nustatymai] ir nurodykite reikiamą parametrų kombinaciją;
   2. Pažymėkite varnelę {Konsoliduoti}.
4. Užbaigę traukti mokėtinas sumas, spauskite [Gerai].

## 2.2. Mokėjimo nurodymo sukūrimas iš DU Mokėtinų sumų

Veiksmai pradedami modulyje *Personalas ir atlyginimai* – *DU Mokėtinos sumos*.

1. Atidarykite modulį Personalas ir atlyginimai -> DU Mokėtinos sumos.
2. Atlikite paiešką ir pažymėkite tas eilutes, kurioms galima atlikti mokėjimus per banką – stulpelyje „Galimas mokėjimas per banką“ varnelė yra pažymėta.
3. Pažymėtoms eilutėms spauskite mygtukų seką [Kurti mokėjimų nurodymus] -> [Kurti mokėjimų nurodymus per banką].

Atlikus paskutinį veiksmą, modulyje *Mokėjimai* -> *Mokėjimo nurodymai* bus sukurti nauji mokėjimo nurodymų dokumentai.

## 2.3. Mokėjimų nurodymų failo sukūrimas

PASTABA: Visada kuriant mokėjimo nurodymo dokumentą (žr. skyrius 1.2.1, 1.2.2) pirmiausia reikia nurodyti banko sąskaitą, iš kurios bus daromas mokėjimas. Todėl kai bus kuriamas mokėjimų nurodymų failas, į jį bus galima sutraukti tik tai banko sąskaitai tinkamus mokėjimų nurodymus.

1. Atidarykite modulį Mokėjimai -> Mokėjimo nurodymai.
2. Mokėjimo nurodymų sąraše suraskite sukurtus Mokėjimo nurodymus (statusas „Nepatvirtintas“).
3. Patvirtinkite Mokėjimo nurodymus, spauskite [Patvirtinti].
4. Mokėjimo nurodymų failo suformavimui pagrindinėje įrankinėje spauskite [Mokėjimų nurodymų failo formavimas].
5. Atvertame *Mokėjimo nurodymo failo formavimo* lange užpildykite laukelius:
   1. {Mokėjimo kanalas} – parinkite banko sąskaitą iš kurios mokėsite;
   2. {Bylos formatas} – „SEPA“;
   3. Spauskite [Pasirinkti mokėjimo nurodymus] ir iš patvirtintų Mokėjimo nurodymų sąrašo pasirinkite Mokėjimo nurodymus, kuriuos norite eksportuoti į banką;
   4. Galite patikslinti {Operacijos atlikimo datą}, tačiau ji negali būti ankstesnė negu tos dienos, kurią formuojate mokėjimo nurodymo failą.
6. Pasibaigus operacijai, pranešimo apie operacijos įvykdymą lange spauskite [Gerai].
7. *Mokėjimo nurodymų* modulyje paieškos lange atnaujinkite informaciją. Suformuotas mokėjimo nurodymas turi būti su statusu „Paruoštas“, o kiekviename tų nurodymų eilučių „Mokėjimo nurodymo failo“ stulpelyje turi būti prisegtas nurodymų failas.
8. Iš mokėjimų nurodymų sąrašo pažymėkite bent vieną aktualų nurodymą (jų gali būti daugiau, bet užtenka pažymėti vieną) ir pagrindinėje įrankinėje spauskite **[Siųsti] (!)**.
   1. Atvertame mokėjimo nurodymų failo išsiuntimo lange nurodykite vietą, kur šis failas bus saugomas, jeigu katalogas nurodytas, tiesiog paspauskite [Toliau].

**(!) BŪTINAI užtikrinkite, kad mokėjimo nurodymo failas nepatektų į bankinę sistemą kol jis dar nėra „išsiųstas“. Kitaip negalėsime susieti detalizacijų pinigų išmokėjimo operacijose.**

# 3. Pasitikrinimui

Atlikus visus instrukcijos žingsnius, visi aktualūs mokėjimo nurodymai turi turėti statusą „Išsiųstas“. Jeigu mokėjimų nurodymų failą iš sistemos gausite kitais būdais, vėliau mokėjimo nurodymas gali nesusisieti banko sąskaitos išmokėjimais.

Jeigu norite patikrinti kokias detalizacijas per mokėjimo nurodymą perduos sistema, reikia atsidaryti pagrindo dokumentą ir peržiūrėti pagrindo dokumento detalizacijas.

# 4. Sekantys veiksmai

Tam, kad banko mokėjimų sistemoje galima įvykdyti pavedimus, jūsų kompiuteryje išsaugotą mokėjimo nurodymų failą reikia importuoti į banko sistemą ir atlikti būtinus veiksmus. (Vadovaukitės banko pateiktom instrukcijom)

# 5. Klaidų taisymas

Dažniausios klaidos:

* Mokėjimų nurodymų failas buvo išsaugotas iš sistemos, bet nebuvo paspausta [Išsiųsti] – tokiu atveju nesusisies mokėjimų nurodymas ir jo pagrindo dokumentai su importuotu banko išrašu apie pinigų išmokėjimą iš banko sąskaitos – **Taisymo būdas**: reikia įeiti į mokėjimų nurodymą ir paspausti [Išsiųsti].