Tiekėjo/pirkėjo avanso grąžinimo operacijos registravimas

Šiame dokumente pateikta instrukcija, kaip užregistruoti grąžintą partnerio avansą. Pateikiami žingsniai kaip atlikti operaciją tiek banko sąskaitoje, tiek kasoje.

Atvejai, kada daroma tokia operacija: išmokėto tiekėjo avanso arba gauto pirkėjo avanso grąžinimas. Šios instrukcijos nepainiokite su avanso gražinimu atskaitingam asmeniui.

# 1. Įžanga

Tam, kad užregistruotumėmė avanso grąžinimą, sistemoje reikia turėti:

* Užregistruotą partnerį (žr. instrukciją Partnerio sukūrimas);
* Sukurtą avansą tiekėjui arba pirkėjo avansinį mokėjimą.
* Jeigu operacija bus vykdoma iš banko sąskaitos, šis partneris turi turėti įvestą banko sąskaitą (banko sąskaita įvedama Partnerio kortelėje verslo informacijos skiltyje);
* Sistemoje turi būti suvestos ir tinkamai sukonfigūruotos įstaigos banko sąskaitos ir kasos.

# 2. Žingsniai

Šios mokėjimų operacijos bus atliekamos modulyje *Mokėjimai**Banko sąskaitos/kasos*.

2.1. Avanso gražinimo per banko sąskaitą operacijos įvedimas

1. Atidarykite modulį *Mokėjimai**Banko sąskaitos/kasos*.
2. Pasirinkite banko sąskaitą iš kurios vykdysite operaciją.
3. Atidarytoje banko sąskaitos kortelėje pereikite į skiltį *Mokėjimai*, paspauskite [Naujas] ir atsižvelgiant į gražinimo kryptį, pasirinkite veiksmą:
	1. [Pinigų išmokėjimas] – jeigu grąžinamas pirkėjo sumokėtas avansas;
	2. [Pinigų gavimas] – jeigu grąžinamas tiekėjui sumokėtas avansas.
4. Atidarytoje naujoje (neužpildytoje) mokėjimo kortelėje *Pagrindinės informacijos* skilties *Pagrindinės informacijos* lape užpildykite svarbiausius duomenis:
	1. Įrašykite {Operacijos ID}, tai yra banko sistemos suteiktas pavedimo operacijos numeris;
	2. Pasitikrinkite ar gera automatiškai pasiūlyta {Dokumento data}. Jeigu reikia, datą keiskite;
	3. Mokėjimo {Paskirtyje} pasirinkite *„*Grąžinimas - Avansas partneriui“ (SVARBU!);
	4. Priklausomai nuo operacijos pobūdžio (išmokėjimas ar gavimas) užpildykite

{Mokėtojas} arba {Gavėjas} lauką;

* 1. Jeigu registruojate pinigų išmokėjimą, pasitikrinkite ar teisingas automatiškai įkeltas {Sąskaitos Nr.} (nuskaitoma iš Partnerio kortelės duomenų);
	2. Nurodykite {Sumą};
	3. Įrašykite operacijos {Pagrindo} informaciją.
1. *Pagrindinės informacijos* skilties *Sumų detalizacijos* lape užpildykite priskyrimo biudžetui duomenis:
	1. Paspauskite [Paskyrimas biudžetui] ir naujame lange užpildykite laukelius:
		* 1. Paspauskite [Pridėti] ir paieškos lange pasirinkite reikiamą sąmatą.
			2. Nurodykite sąmatos straipsnį laukelyje {Sąmatos eilutė};
			3. Patikrinkite ar gerai priskirta sumos dalis (pasiūloma priskirti 100% sumos pasirinktai sąmatai ir jos straipsniui); iv. Spauskite [Saugoti ir uždaryti].

PASTABA: Jeigu skiltyje *Pagrindo dokumentai* prisidėjote Mokėtiną/gautiną sumą, biudžetui skirstyti nebereikės, o ši informacija bus paveldima iš prisidėtos Mokėtinos/gautinos sumos.

* 1. Paspauskite [Atidaryti detales] ir prie sumos pridėkite papildomą detalizaciją „Skolos sąskaita“ Pavadinimo laukelyje nurodykite reikiamą sąskaitą iš sąskaitų plano (Į kurią DK sąskaitą norite užregistruoti grąžinamą avansą).
1. Patvirtinkite pinigų išmokėjimo arba pinigų gavimo operaciją, spauskite [Patvirtinti].
2. Korespondencijos pasirinkimo lange gali reikėti rinktis korespondenciją ne pagal nutylėjimą, o operacijos eilutėje parinkti reikiamą korespondenciją.

2.2. Avanso gražinimo per kasą operacijos įvedimas

1. Atidarykite modulį *Mokėjimai**Banko sąskaitos/kasos*.
2. Pasirinkite kasą iš kurios vykdysite operaciją.
3. Atidarytoje kasos kortelėje pereikite į skiltį *Mokėjimai*, paspauskite [Naujas] ir atsižvelgiant į grąžinamo avanso kryptį pasirinkite veiksmą:
	1. [Pinigų išmokėjimas] – jeigu grąžinamas pirkėjo sumokėtas avansas;
	2. [Pinigų gavimas] – jeigu grąžinamas tiekėjui sumokėtas avansas.
4. Atidarytoje tuščioje mokėjimo kortelėje *Pagrindinės informacijos* skilties *Pagrindinės informacijos* lape užpildykite svarbiausius duomenis:
	1. Jeigu reikia įrašykite {Operacijos ID} duomenis, tai yra kasos operacijos numeris.
	2. Pasitikrinkite ar gera automatiškai pasiūlyta {Dokumento data}. Jeigu reikia, datą keiskite;
	3. Mokėjimo {Paskirtyje} pasirinkite „Grąžinimas - Avansas partneriui“ (SVARBU!); d. Nurodykite {Sumą};

e. Įrašykite operacijos {Pagrindo} informaciją.

1. *Pagrindinės informacijos* skilties *Sumų detalizacijos* lape užpildykite priskyrimo biudžetui duomenis:
	1. Paspauskite [Paskyrimas biudžetui] ir naujame lange užpildykite laukelius:
		1. Paspauskite [Pridėti] ir paieškos lange pasirinkite reikiamą sąmatą.
		2. Nurodykite sąmatos straipsnį laukelyje {Sąmatos eilutė};
		3. Patikrinkite ar gerai priskirta sumos dalis (pasiūloma priskirti 100% sumos pasirinktai sąmatai ir jos straipsniui);
		4. Spauskite [Saugoti ir uždaryti].

PASTABA: Jeigu skiltyje *Pagrindo dokumentai* prisidėjote Mokėtiną/gautiną sumą, biudžetui skirstyti nebereikės, o ši informacija bus paveldima iš prisidėtos Mokėtinos/gautinos sumos.

* 1. Paspauskite [Atidaryti detales] ir prie sumos pridėkite papildomą detalizaciją „Skolos sąskaita“. Pavadinimo laukelyje nurodykite reikiamą sąskaitą iš sąskaitų plano (Į kurią DK sąskaitą norite užregistruoti grąžinamą avansą).
1. Patvirtinkite pinigų išmokėjimo arba pinigų gavimo operaciją, spauskite [Patvirtinti].
2. Korespondencijos pasirinkimo lange gali reikėti rinktis korespondenciją ne pagal nutylėjimą, o operacijos eilutėje parinkti reikiamą korespondenciją.

# 3. Pasitikrinimui

Jeigu gerai sukonfigūruotos banko sąskaitos ir kasos (sąskaitų plane yra sąskaita, atitinkamai susieti sąskaitų tipai), tai operacijos korespondencijoje turi būti suformuoti tokie įrašai:

Tiekėjo avanso grąžinimo užregistravimui:

* D: 241… AB bankas... sąskaita (kai daromas bankinis pavedimas)
* K: 2...... Avansas tiekėjui

Arba

* D: 242… Kasa… (kai išmokami grynieji iš kasos)
* K: 2...... Avansas tiekėjui

Pirkėjų avanso grąžinimo užregistravimui:

* D: 6...... Pirkėjų avansai (kiti trumpalaikiai įsipareigojimai)
* K: 241… AB bankas... sąskaita (kai daromas bankinis pavedimas)

Arba

* D: 6...... Pirkėjų avansai (kiti trumpalaikiai įsipareigojimai)  K: 242… Kasa… (kai išmokami grynieji iš kasos)

Modulyje *Mokėjimai**Skolų dengimas* galima matyti visas užregistruotas gautinas ir mokėtinas sumas ir jų atsiradimo istoriją (registravimo datą, apmokėti iki datą, numerį, detalizacijas). Jeigu buvo įvykdyta avanso grąžinimo operacija neprisidėjus pagrindo dokumento, tai susikūrė mokėtina arba gautina suma.

# 4. Sekantys veiksmai

Jeigu avanso grąžinimas partneriui buvo įvykdytas neprisidėjus pagrindo dokumento, tai išmokėto ir grąžinto avanso sumas reikia sudengti.

# 5. Klaidų taisymas

Jeigu neteisingai susiformavo korespondencijos – jeigu neparenka banko/kasos sąskaita, turite taisyti banko sąskaitos konfigūraciją apskaitos moduliuose.

Jeigu neparenka tiekėjo arba pirkėjo avanso, pasitikrinkite ar prisidėjote papildomą detalizaciją „skolos sąskaita“ ir teisingai prisidėjote sąskaitos reikšmę (pavadinimą).