

Payments

Η καρτέλα **Payments** είναι ο χώρος όπου καταγράφετε όλα τα χρήματα που πληρώνει η επιχείρησή σας. Αυτό περιλαμβάνει πληρωμές σε προμηθευτές, επιστροφές χρημάτων σε πελάτες, έξοδα και οποιαδήποτε άλλη εκροή κεφαλαίων. Κάθε πληρωμή μειώνει το υπόλοιπο στους τραπεζικούς ή ταμειακούς λογαριασμούς σας.

Recording Payments

- **New Payment:** Για να καταχωρίσετε χειροκίνητα μια νέα πληρωμή, κάντε κλικ στο κουμπί **New Payment**.
- **Bank Imports:** Η εισαγωγή τραπεζικών αντιγράφων είναι συχνά πιο αποτελεσματική, καθώς δημιουργεί μαζικά τις συναλλαγές πληρωμής, εξοικονομώντας χρόνο και μειώνοντας τα λάθη.
- **Allocation:** Στη συνέχεια, μπορείτε να κατηγοριοποιήσετε και να κατανείμετε αυτές τις εισαγόμενες συναλλαγές στους κατάλληλους λογαριασμούς εξόδων.

Viewing and Managing Payments

Η καρτέλα εμφανίζει τις εξερχόμενες συναλλαγές σας με λεπτομερείς πληροφορίες σε προσαρμόσιμες στήλες. Τα βασικά πεδία περιλαμβάνουν:

- **Date:** Η ημερομηνία της πληρωμής.

- **Cleared:** Η ημερομηνία εκκαθάρισης από την τράπεζα.
- **Reference:** Ο αριθμός αναφοράς της συναλλαγής.
- **Paid from:** Ο λογαριασμός από τον οποίο αφαιρέθηκαν τα χρήματα.
- **Description:** Σύντομη περιγραφή της πληρωμής.
- **Payee:** Ο δικαιούχος της πληρωμής.
- **Accounts:** Οι λογαριασμοί εξόδων στους οποίους καταχωρήθηκε η πληρωμή.
- **Amount:** Το συνολικό ποσό της πληρωμής.

Payments - Lines

Κάθε πληρωμή μπορεί να περιλαμβάνει πολλαπλές γραμμές για διαφορετικές κατηγορίες εξόδων. Χρησιμοποιήστε την προβολή **Payments - Lines** για να δείτε την ανάλυση της πληρωμής ανά στοιχείο γραμμής, κάτι που βοηθά στην ανάλυση των εξόδων ανά κατηγορία.

Uncategorized Payments

Εάν κάποιες πληρωμές έχουν καταχωρηθεί στον λογαριασμό **Suspense**, θα εμφανιστεί μια κίτρινη ειδοποίηση στο επάνω μέρος.

- **Notice:** Η ειδοποίηση αναφέρει ότι υπάρχουν μία ή περισσότερες μη κατηγοριοποιημένες πληρωμές.
-

Cause: Αυτό συμβαίνει συνήθως αμέσως μετά την εισαγωγή τραπεζικών συναλλαγών που δεν έχουν ακόμη αντιστοιχιστεί.

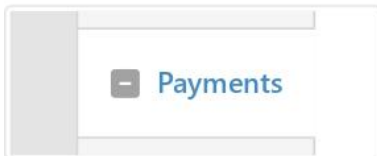
- **Action:** Κάνοντας κλικ στην ειδοποίηση, μεταφέρεστε στην ενότητα **Uncategorized Payments** για να τις τακτοποιήσετε.

• Payments

The **Payments** tab is where you record all money paid out by your business.

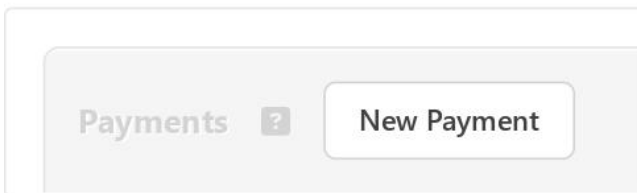
This includes payments to suppliers, refunds to customers, expenses, and any other outgoing funds.

Each payment decreases the balance in your bank or cash accounts.



Recording Payments

To record a new payment, click the **New Payment** button.



Learn more about payment forms: [Payment — Edit](#)

While you can manually enter payments, importing bank statements is often more efficient.

Bank imports automatically create payment transactions in bulk, saving time and reducing errors.

You can then categorize and allocate these imported transactions to the appropriate expense accounts.

Learn about importing bank statements: [Import bank statement](#)

Viewing and Managing Payments

The **Payments** tab displays your outgoing transactions with detailed information in customizable columns.

Key details include payment dates, amounts, payees, and expense allocations.

Revision #4

Created 2026-03-26 14:15:59 UTC by Admin

Updated 2026-03-26 14:24:15 UTC by Admin