

Table of Contents

Maksājumu žurnāls	1
<i>Ienākošo maksājumu iegrāmatošana</i>	1

Maksājumu žurnāls

Maksājumu žurnāls ir atskaite par ienākošajiem maksājumiem.

Izmantojot šo atskaiti, arī var norādīt, kuri ienākošo maksājumu dokumenti jāiegrāmato un pēc tam vienlaicīgi iegrāmatot visus izvēlētos ienākošos maksājumus.

Ienākošo maksājumu iegrāmatošana

Lai vienlaicīgi apstiprinātu vairākus ienākošo maksājumu dokumentus:

- 1) Jāatver atskaite Maksājumu žurnāls
kolonna PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Maksājumu žurnāls
- 2) Atskaitē pie Periods jānorāda periods, kurā ietilpst otrs ienākošie maksājumi jāiegrāmato (maksājumu dokumenti tiks atlasīti atskaitē pēc dokumentu galvenē norādītā datuma).

Lodziņā blakus lauciņam „Apraksts” ir jānorāda izvēles iespēja Neapstiprināts un ir jāieliek ķeksītis pie Mainīt.



Ja nepieciešams, lai atskaitē tiktu parādīts ienākošo maksājumu rindu saturs, tad arī jāieliek ķeksītis pie rindas.

- 3) Jānospiež pogā ATSKAITE.
- 4) Tad tiks parādīts saraksts ar neiegrāmatotajiem ienākošo maksājumu dokumentiem.
Sarakstā ir jāatstāj ķeksiši pie tiem dokumentiem, kuri jāiegrāmato.
- 5) Pēc tam jānospiež pogā APSTIPRINĀT.
- 6) Tad tiks parādīts lodziņš, kurā tiks jautāts, vai tiešām jāiegrāmato visi izvēlētie ienākošo maksājumu dokumenti. Lai tos iegrāmatotu, lodziņā jānospiež pogā OK.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/mr_aru_laekumised?rev=1614324465

Last update: 2021/02/26 09:27