

## Table of Contents

<b>Maksājumu žurnāls .....</b>	<b>1</b>
<b>Atskaitē par ienākošajiem maksājumiem .....</b>	<b>1</b>
<b>Ienākošo maksājumu iegrāmatošana .....</b>	<b>1</b>



# Maksājumu žurnāls

Maksājumu žurnāls ir atskaite par ienākošajiem maksājumiem.

Izmantojot šo atskaiti, var:

- leģūt informāciju par ienākošajiem maksājumiem.
- Vienlaicīgi apstiprināt jeb iegrāmatot vairākus ienākošo maksājumu dokumentus.
- Vienlaicīgi izdzēst vairākus ienākošo maksājumu dokumentus.

## Atskaite par ienākošajiem maksājumiem

[Lai sagatavotu atskaiti par ienākošajiem maksājumiem:](#)

- 1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Maksājumu žurnāls

Tad tiks atvērta atskaite Maksājumu žurnāls.

- 2) Atskaitē jānorāda:

- **Periods**, par kurā ietilpst ošajiem ienākošajiem maksājumiem jāsagatavo atskaite.
- Ilenākošo maksājumu dokumenti tiks atlasīti atskaitē pēc to galvenē norādītā datuma.
- Jānorāda, vai atskaite jāsagatavo par apstiprinātajiem, neapstiprinātajiem vai abu veidu ienākošo maksājumu dokumentiem.

- Ja nepieciešams, lai atskaitē tiktu parādīta ne tikai katras ienākošo maksājumu dokumenta kopsumma, bet arī maksājumu dokumentu rindas, tad ir jāieliek ķeksītis pie **rindas**.
- Ja atskaite ir jāsagatavo par ienākošajiem maksājumiem, kuri saistīti ar konkrētu apmaksas veidu (piemēram, ar vienu no uzņēmuma bankas kontiem, nevis ar visiem uzņēmuma bankas kontiem), tad konkrētais apmaksas veids jānorāda laukā **Maksājuma veids**.

- 3) Kad ir norādīti kritēriji, uz kuriem pamatojoties jāsagatavo atskaite, jānospiež pogā ATSKAITE.

Tad tiks sagatavota atskaite.

## Ienākošo maksājumu iegrāmatošana

[Lai vienlaicīgi apstiprinātu jeb iegrāmatotu vairākus ienākošo maksājumu dokumentus:](#)

- 1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Maksājumu žurnāls

Tad tiks atvērta atskaite Maksājumu žurnāls.

- 2) Atskaitē jānorāda:

- **Periods**, kurā ietilpst ošie ienākošie maksājumi jāiegrāmato (maksājumu dokumenti tiks atlasīti

atskaitē pēc dokumentu galvenē norādītā datuma).

- Blakus laukam **Apraksts** ir jānorāda izvēles iespēja **Neapstiprināts**.
- Jāieliek ķeksītis pie **Mainīt**.

The screenshot shows a search interface with various filters. The 'MAKSĀJUMĀ' section has date fields 'Periods' set to '1.10.2021' and '31.10.2021'. The 'RINDĀ' section includes 'Klients' and 'Periods'. The 'RĒKINĀ' section includes 'Avansa maksājumi' dropdown, 'Kl. klase' dropdown, and 'Rēķina pārdevējs' dropdown. The 'NOTIKUMĀ' section includes 'Tips' and 'Statuss' dropdowns. On the right, there are checkboxes for 'Apraksts' (unchecked), 'rindas' (unchecked), 'Notikumi' (unchecked), 'Rēķina peļņa' (unchecked), 'Valūta' (unchecked), 'Projekts' (unchecked), 'Objekts' (unchecked), 'Maks. term.' (unchecked), and 'Ar bilanci' (unchecked). A large orange box highlights the 'Neapstiprināti' dropdown in the 'Apraksts' row. Another orange box highlights the 'Mainīt' checkbox in the 'Valūta' row.

- Ja nepieciešams, lai atskaitē tiktu parādīta ne tikai katra ienākošo maksājumu dokumenta kopsumma, bet arī maksājumu dokumentu rindas, tad ir jāieliek ķeksītis pie **rindas**.
- Ja ir jāapstiprina jeb jāiegrāmato tikai tie ienākošo maksājumu dokumenti, kuri saistīti ar konkrētu apmaksas veidu (piemēram, ar vienu no uzņēmuma bankas kontiem, nevis ar visiem uzņēmuma bankas kontiem), tad konkrētais apmaksas veids jānorāda laukā **Maksājuma veids**.

3) Jānospiež poga **ATSKAITE**.

4) Tad tiks parādīts saraksts ar neiegrāmatotajiem ienākošo maksājumu dokumentiem, kuri atbilst atskaitē norādītajiem kritērijiem.

Sarakstā ir jāatstāj ķeksīši pie tiem dokumentiem, kuri jāapstiprina jeb jāiegrāmato.

5) Pēc tam jānospiež poga **APSTIPRINĀT**.

6) Tad tiks parādīts uznirstošais logs, kurā tiks jautāts, vai tiešām jāapstiprina visi izvēlētie ienākošo maksājumu dokumenti. Lai tos apstiprinātu, jānospiež poga **OK**.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lv/mr\\_aru\\_laekumised?rev=1635325654](https://wiki.directo.ee/lv/mr_aru_laekumised?rev=1635325654)

Last update: **2021/10/27 12:07**