

Table of Contents

Ienākošie rēķini 1

Ienākošā rēķina ievadišana 1

Ienākošā rēķina aizpildīšana 1

Nākamo periodu izdevumi 2

Priekšapmaksas piesaistīšana ienākošajam rēķinam 4

Sistēmas uzstādījumi par ienākošajiem rēķiniem 4

Kontu lauku attēlošana ienākošajos rēķinos 5

Ienākošie rēķini

Ienākošā rēķina ievadišana

Ienākošo rēķinu var ievadīt sistēmā dažādos veidos, piemēram:

- Iesūtot "Directo" no piegādātāja saņemto rēķinu (PDF formāta failu vai attēlu) un pēc tam no tā izveidojot ienākošo rēķinu.

- No preču saņemšanas dokumenta, kurš ir saistīts ar ienākošo rēķinu.

Lai to izdarītu, ir jāatver apstiprināts ar ienākošo rēķinu saistītais dokuments Saņemtās preces un tajā jānospiež poga Pirkums.

The screenshot shows a software interface with a top menu bar. The 'Pirkums' button is highlighted with a yellow border. Other buttons in the menu include Aizvērt, Jauns, Kopēt, Saglabāt, Pasts, Drukāt, and a status indicator 'Statuss: Apstiprināts'. Below the main menu, there is a secondary bar with buttons for Notikums, Notikumi (0), Pirkums (highlighted), KUSTĪBA, NORAKSTĪT, Rēķins, Kredīts, and Apstiprināt cenu maiņu.

- No pirkuma pasūtījuma.

Lai to izdarītu, ir jāatver ar ienākošo rēķinu saistītais pirkuma pasūtījums un tajā jānospiež poga Pirkums.

The screenshot shows a software interface with a bottom menu bar. The 'Pirkums' button is highlighted with a yellow border. Other buttons in the menu include Aizvērt, Jauns, Kopēt, Atjaunot, Saglabāt, Pasts, Drukāt, Dzēst, and a status indicator 'Statuss: Apstiprināts'. Below the main menu, there is a secondary bar with buttons for Notikums, Notikumi (0), Noliktavas saņemšana, Pirkums (highlighted), Pasūtījums, and Maksājums.

- Nesaistīti ar citiem dokumentiem.

Lai to izdarītu, no galvenās izvēlnes jāatver dokumentu saraksts Ienākošie rēķini un tajā jānospiež poga Pievienot jaunu.

Ienākošā rēķina aizpildīšana

Ienākošajā rēķinā noteikti jābūt aizpildītiem sekojošajiem laukiem:

- **Numurs** - intervāls, no kura rēķinam jāpiešķir numurs.
- **Piegādātājs**
- **Piegādātāja rēķins** - piegādātāja rēķina numurs.
- **Rēķina datums**.
- **Maksājuma termiņš** - rēķina apmaksas termiņš.
- **Kredīta kods**
- Rēķina rindās jānorāda izdevumiem atbilstošais **grāmatvedības kods**, laukā **Kopā** jānorāda kopsumma bez PVN, laukā **PVN kods** jānorāda PVN likmei atbilstošais iegādes PVN kods.

Nr. Veids	Konts	Objekts	Projekts	Lietotājs	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN
1	7721				Biroja remonta un apkopes izmaksas	300.00	3	63.00
2	7722				Biroja apsardzes izdevumi	100.00	3	21.00
3								

- Ja rēķinam jāpiesaista priekšapmaksa, tad šeit var izlasīt, kā piesaistīt rēķinam priekšapmaksu.

- Atkarībā no nepieciešamības jāaizpilda arī citi lauki, piemēram:
 - Rēķina galvenē un/vai rindās jānorāda objekts vai objekti, projekts vai projekti.
 - Ja rēķins ir izrakstīts valūtā, kas nav eiro, tad laukā **Valūta** ir jānorāda valūta. Pēc valūtas norādīšanas laukā **Kurss** automātiski nonāks norādītās valūtas kurss (pret eiro). Ja nepieciešams, automātiski norādīto valūtas kursu var mainīt.
- Rēķinos, kuri ir citā valūtā, summas jānorāda konkrētajā valūtā. Šādu rēķinu laukā **Bāze** būs redzama rēķina kopsumma bez PVN eiro.

- Lai saglabātu ienākošo rēķinu un tajā norādīto informāciju, rēķinā jānospiež poga Saglabāt.
- Lai iegrāmatotu rēķinu, tajā jānospiež pogas Apstiprināt un Saglabāt.

Nākamo periodu izdevumi

Ja ienākošajā rēķinā ir izdevumi, kas attiecas uz nākamajiem periodiem un iegrāmatojot rēķinu ir jāsadala pa periodiem, tad jāaizpilda ienākošais rēķins un pēc tam:

1) Jāatver ienākošā rēķina rindu 3. sadaļa. Rēķina rindiņā, kurā norādītie izdevumi attiecas uz nākamajiem periodiem, laukos Sākums un Beigas jānorāda periods, uz kuru attiecas izdevumi.

AizvērtJaunsKopētApstiprinātSaglabātDzēstF<<>>

StatussNesaglabāt

NotikumsNoliktašanas saņemšanaDati no e-rēķina

Numurs10003

Piegādātājs1004Izdevniecība IZURNĀLI SIA

PVN reģ. nr.LV40103221835

Piegādātāja rēķins111-20-12345F

Rēķinu piestādīt:

PVN reģ. nr.

Pārskats

☒Galvenais☐Saskaņošana☐Datulauki

Rēķina datums14.12.2020 13:49:00

Maksājuma termiņš7

Līdz datumam21.12.2020

Op. datums14.12.2020 13:49:00

LietotājsAIM

Objekts

Kredīta konts5310

Projekts

Izcelsmes valstsLV (Latvija)

Veids(Izvēlies tipu)

Bankas kods

Konta nr.

Ref.

Inventārs

Darījuma veids

Statuss(Izvēlies statusu)

Saņemts22.01.2021 13:49:40

Reklamācija

Reklamācijas apraksts

PiezīmesiFinanses drukātais žurnāls 01.01.2021-31.12.2021

Iekš. komentārs

Pēdējo reizi mainījis: AIM 25.01.2021 9:05:42

Finanšu recepteIevietošana variumā

ValūtaEUR

PVN kopā9.86

Kopā82.14

Dalītā Summa

Priekšapmaksa0.00

Kurss1

Noapaļošana0.00

Kopā92.00

Atšķirība

Bilance92.00

Nr. Veids

Konts

Objekts

Projekts

Lietotājs

Apraksts

Kopā

PVN kods PVN

Sākums

Beigas

WIP

Kor.objekts

Kor.projekts

1

7725

Pārējie biroja izdevumi

82.14

4

9.86

01.01.2021

31.12.2021

☐

2

☐

3

☐

2) Rēķina rindā, kurā norādītie izdevumi attiecas uz nākamajiem periodiem, ar 1 klikšķi jāieklikšķina konta kartītē un pēc tam jānoklikšķina taustiņu kombinācija Alt+V.

PiezīmesiFinanses drukātais žurnāls 01.01.2021-31.12.2021

Iekš. komentārs

Pēdējo reizi mainījis: AIM 25.01.2021 9:05:42

Finanšu recepteIevietošana variumā

ValūtaEUR

PVN kopā9.86

Kopā82.14

Dalītā Summa

Priekšapmaksa0.00

Kurss1

Noapaļošana0.00

Kopā92.00

Atšķirība

Bilance92.00

Nr. Veids

Konts

Objekts

Projekts

Lietotājs

Apraksts

Kopā

PVN kods PVN

Sākums

Beigas

1

7725

Pārējie biroja izdevumi

82.14

4

9.86

01.01.2021

31.12.2021

☐

2

☐

3

☐

3) Tad tiks atvērta konta kartīte. Konta kartītes laukā KOR. KONTS jānorāda konkrētā izdevumu konta starpkonts, kurā jāgrāmato nākamo periodu izdevumi. Kad konts ir norādīts, tad konta kartītē jānospiež poga Saglabāt.

Atpakaļ

Jauns

Kopēt

Dzēst

Saglabāt

Statuss: Nesaglabāts

KODS

7725

NOSAUKUMS

Pārējie biroja izdevumi

PVN KODS

NOLIKTAVAS NOLIET.

AIZVĒRTS

KLASE

4 (Izdevumi)

KOR. KONTS

2410

»

4) Lai iegrāmatotu rēķinu, tajā jānospiež poga Apstiprināt un pēc tam - poga Saglabāt. Tad rēķins tiks iegrāmatots, attiecīgi automātiski tiks izveidots tā grāmatojums.

Nr. Konts	Objekts	Projekts	Apraksts	Debets	Kredīts	PVN kods	Datums	Klients	Piegādātājs	Resurss
1 57218			Norēķini par PVN no preču iegādēm 12%	9.86		4				1004
2 5310			Norēķini ar piegādātājiem		92.00					1004
3 2410			Pārējie biroja izdevumi	82.14		4				1004
4 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.01.2021			1004
5 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.01.2021			1004
6 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.02.2021			1004
7 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.02.2021			1004
8 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.03.2021			1004
9 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.03.2021			1004
10 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.04.2021			1004
11 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.04.2021			1004
12 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.05.2021			1004
13 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.05.2021			1004
14 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.06.2021			1004
15 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.06.2021			1004
16 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.07.2021			1004
17 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.07.2021			1004
18 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.08.2021			1004
19 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.08.2021			1004
20 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.09.2021			1004
21 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.09.2021			1004
22 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.10.2021			1004
23 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.10.2021			1004
24 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.85			01.11.2021			1004
25 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.85		01.11.2021			1004
26 7725			Pārējie biroja izdevumi	6.79			01.12.2021			1004
27 2410			Pārējie biroja izdevumi		6.79		01.12.2021			1004
28										

Grāmatojumā izdevumu kopsumma kopā ar PVN būs grāmatorota uz norēķinu ar piegādātājiem kontu, pievienotās vērtības nodoklis būs grāmatorots uz PVN priekšnodokļa kontu, izdevumu kopsumma būs grāmatorota uz starpkontu.

Izdevumu summa tiks sadalīta pa periodiem un grāmatorota uz izdevumu kontu un starpkontu, kurš norādīts izdevumu konta kartītē.

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

Priekšapmaksas piesaistīšana ienākošajam rēķinam

Lai piesaistītu ienākošajam rēķinam priekšapmaksu:

- 1) Jāaizpilda un jā saglabā ienākošais rēķins.
- 2) Rēķinā jāuzspiež uz vārda Priekšapmaksa.

Valūta	EUR	PVN kopā	25.20	Kopā	120.00	Dalītā Summa		Priekšapmaksa	0.00
Kurss	1	Noapaļošana	0.00	Kopā	145.20	Atšķirība		Balance	145.20

Tad tiks parādīts saraksts ar piegādātājam veiktajām priekšapmaksām, kuru valūta sakrīt ar rēķina valūtu.

Valūta	EUR	PVN kopā	25.20	Kopā	120.00	Dalītā Summa	Priekšapmaksa	0.00					
Datums	Dokuments	Piegādātāja rēķins	Piezīmes	Artikuls	Apraksts	SN	Objekts	Projekts	Summa ar PVN	PVN kods	Total w/VAT	Lietots	Izvēlētais
1.02.2019 9:45:41	Maksājums 10004		Piegādātājs K, Piegādātājs X, Piegādātājs U						300.00	3	363.00	0.00	0.00
7.02.2019 14:17:41	Maksājums 10003		Piegādātājs K						70.00	3	84.70	0.00	0.00

3) Ar dubultklikšķi jāieklikšķina laukā **Izvēlētais**, kurš atrodas pie tā maksājuma, kurā veikta priekšapmaksa ir jāpiesaista rēķinam. Tad laukā nonāks pieejamā priekšapmaksas summa. Rēķinam piesaistāmo priekšapmaksas summu laukā **Izvēlētais** var arī ierakstīt. Ja nepieciešams, var izvēlēties vairākus maksājumus, no kuriem rēķinam jāpiesaista priekšapmaksas.

Sistēmas uzstādījumi par ienākošajiem rēķiniem

Sistēmā ir vairāki uzstādījumi par ienākošajiem rēķiniem. Šos uzstādījumus var apskatīt un nepieciešamības gadījumā arī mainīt, no galvenās izvēlnes dodoties uz UZSTĀDĪJUMI → Sistēmas uzstādījumi

Jānis Ozols VAL: Latviešu Tēma: Iceland yellow UZSTĀDĪJUMI

Galvenā izvēlne Lietotāja izvēlne Vadības panelis Mapes

Sistēmas uzstādījumi

Galvenie uzstādījumi

Finanšu uzstādījumi

Personāla uzstādījumi

Noliktavas uzstādījumi

Pārdošanas uzstādījumi

Privātie uzstādījumi

Drukas izkārtojums

ATSKAITES

Piegādes

KTAVA

MENTI

ivas

jimi

tās preces

nas saraksti

ivas kustības

PĀRDOŠANA

DOKUMENTI

Piedāvājumi

Kl. pasūtījumi

Rēķini

EKA rēķini

Ienākošie maksājumi

PIEGĀDĀTĀJI

DOKUMENTI

Piepr.piedāvājumus

Pasūtījumi

Ienākošie rēķini

Maksājumu uzdevumi

Piegādātāji

Tad tiks parādīti sistēmas uzstādījumi, kuros uzstādījumus var meklēt, meklēšanas laukā ierakstot atslēgvārdu uzstādījuma atrašanai vai uzstādījuma nosaukumu, ja Jums tas ir zināms.

Uz ienākošajiem rēķiniem attiecas, piemēram, sekojošie sistēmas uzstādījumi:

- Neapmaksātie kreditoru rēķini

Neapmaksātie kreditoru rēķini

5310

>>

?

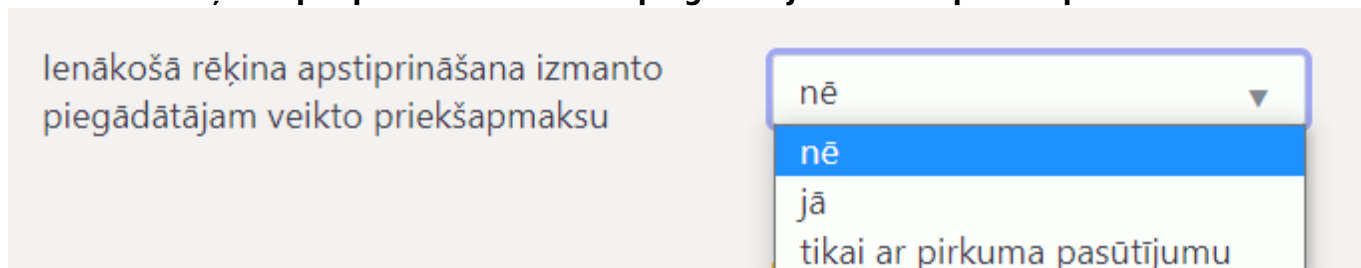
Pie šī uzstādījuma jānorāda grāmatvedības konts, kurš atbilst norēķiniem ar piegādātājiem (piemēram, konts 5310). Ja uz kādu no piegādātājiem attiecas konts, kurš atšķiras no šeit norādītā konta, tad uz piegādātāju attiecināmais konts ir jānorāda piegādātāja kartītes laukā **Kreditoru**

konts.

- **Paziņojums par piegādātājam veikto priekšapmaksu, norādot piegādātāju rēķinā/maksājumā** (pieejamas opcijas **nē** un **jā**). Ja pie uzstādījuma ir norādīta opcija **jā** un piegādātājam ir veikta priekšapmaksa, kurai ir atlikums, tad, norādot piegādātāju ienākošajā rēķinā vai maksājuma uzdevumā parādās paziņojums par piegādātājam veiktās priekšapmaksas atlikumu.

- **Ienākošā rēķina atvēršana brīdina par piegādātājam veikto priekšapmaksu** (pieejamas opcijas **nē** un **jā**). Ja pie uzstādījuma ir norādīta opcija **jā** un piegādātājam ir veikta priekšapmaksa, kurai ir atlikums, tad, atverot neiegrāmatotu no piegādātāja saņemto ienākošo rēķinu, parādās paziņojums, ka rēķinam ir piesaistīts mazāks priekšapmaksas apmērs nekā ir pieejams.

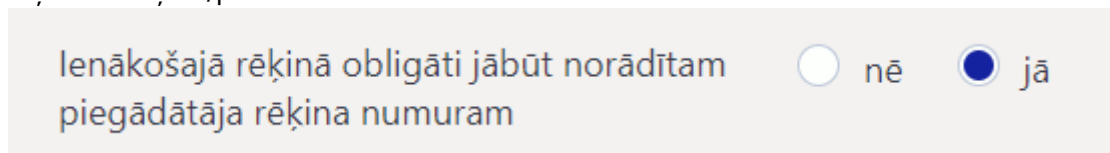
- **Ienākošā rēķina apstiprināšana izmanto piegādātājam veikto priekšapmaksu**



Šis uzstādījums nosaka, vai, apstiprinot jeb ieģrāmatojot ienākošo rēķinu, tam automātiski tiek piesaistīta priekšapmaksa. Opcija **nē** nosaka, ka priekšapmaksa rēķinam netiek piesaistīta automātiski (attieciģi, ja rēķinam ir jāpiesaista priekšapmaksa, tad to rēķinam var piesaistīt manuāli), opcija **jā** nosaka, ka priekšapmaksa vienmēr tiek automātiski piesaistīta, bet opcija **tikai ar pasūtījumu** nosaka, ka priekšapmaksa ienākošajam rēķinam automātiski tiek piesaistīta tikai gadījumos, ja ir priekšapmaksas atlikums, kurš ir piesaistīts ar ienākošo rēķinu saistītajam pirkuma pasūtījumam.

- **Ienākošais rēķins pārbauda, vai piegādātāja bankas konts ir tāds pats kā kartītē** (pieejamas opcijas **nē** un **jā**). Ja pie uzstādījuma ir norādīta opcija **jā**, tad ienākošo rēķinu nevarēs apstiprināt jeb ieģrāmatot gadījumos, kad ienākošajā rēķinā ir norādīts bankas konts, kurš atšķiras no piegādātāja kartītē norādītā bankas konta.

- **Ienākošajā rēķinā obligāti jābūt norādītam piegādātāja rēķina numuram** (pieejamas opcijas **nē** un **jā**). Šis uzstādījums nosaka, vai ienākošo rēķinu var ieģrāmatot jeb apstiprināt tad, ja tajā nav norādīts saņemtā rēķina/pavadzīmes numurs.



- **Ienākošajā rēķinā obligāti jābūt norādītam projektam** (pieejamas opcijas **nē** un **jā**). Šis uzstādījums nosaka, vai ienākošo rēķinu var ieģrāmatot jeb apstiprināt tad, ja tā galvenē vai visās rindās nav norādīts projekts.

Ja ir nepiecieģams mainīt to, kā ir iestatģts kāds no sistēmas uzstādģjumiem, tad pie tā jānorāda nepiecieģšamā opcģja un pēc tam jānospieģ poga Sagģlabāt.

Kontu lauku attēloģšana ienākoģajos rēģinos

[Ja nepieciešams, ienākošo rēķinu rindās var attēlot laukus un datulaukus no kontu kartītēm.](#)

Lai to izdarītu, ir jāatver jebkurš ienākošais rēķins un tajā jāuzspiež uz iestatījumu ikonas, kura izskatās kā āmurītis.

Pēc tam jānospiež poga Konta lauki, kas tiek parādīti dokumentā.

Tad tiks atvērts logs, kurā pie **Uzstādīt** jānorāda, vai kontu kartīšu laukiem, kurus izvēlēsities, ienākošajos rēķinos jāredz tikai Jums vai visiem sistēmas lietotājiem. Ja tikai Jums, tad jāizvēlas opcija **Personīgs**, bet, ja visiem lietotājiem, tad jāizvēlas opcija **Galvenais**.

Izvēlies kolonnas

Pēc tam pie **Aktīvās kolonnas** jānorāda tie kontu kartīšu lauki, kuriem ir jābūt redzamiem ienākošajā rēķinā. Laukiem var noteikt paša izvēlētu kolonnas nosaukumu (ierakstot to kolonnā **Galvene**) un platumu (norādot to kolonnā **Platums**).

Izvēlies kolonnas

Lai saglabātu izmaiņas, jānospiež poga **Piemērot**.

Tad ienākošajos rēķinos būs redzami izvēlētie kontu kartīšu lauki.

Nr. Veids	Konts	Kor. konts	Objekts	Projekts	Lietotājs	Apraksts	Kopā	PVN kods PVN	
1	7725	2410				Pārējie biroja izdevumi	300.00	3	63.00
2									

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/or_arve?rev=1681908366

Last update:

2023/04/19 15:46