

Sisukord

Kreditrēķins no piegādātāja	3
<i>Kreditrēķina reģistrēšana, ja kreditētais rēķins nav apmaksāts pilnībā vai par kreditrēķina summu</i>	3
<i>Kreditrēķina reģistrēšana nesaistīti ar kreditēto rēķinu</i>	5
Rēķina segšana ar kreditrēķina radīto pārmaksu gadījumā, ja kreditrēķins izrakstīts nesaistīti ar kreditēto rēķinu un piegādātājs saistībā ar kreditrēķinu nav atgriezis naudu	6
Kā reģistrēt no piegādātāja atpakaļ saņemto naudu gadījumā, ja kreditrēķins sistēmā reģistrēts nesaistīti ar kreditēto rēķinu	7

Kreditrēķins no piegādātāja

Tas, kā reģistrēt sistēmā no piegādātāja saņemtu kreditrēķinu, ir atkarīgs no tā, vai kreditētais rēķins ir vai nav apmaksāts.

- Ja kreditētais rēķins nav apmaksāts vai ir daļēji apmaksāts, un kreditētā rēķina bilance jeb neapmaksātā rēķina daļa nav mazāka par kreditrēķina summu (piemēram, kreditētais rēķins ir 1000 €, tas ir apmaksāts 800 € apmērā un ir saņemts kreditrēķins, kura summa ir līdz 200 €) vai ja ir uzstādīts, ka rēķini var būt pārmaksāti, tad kreditrēķinu var izrakstīt no kreditētā rēķina. Apraksts par to ir pieejams [šeit](#).

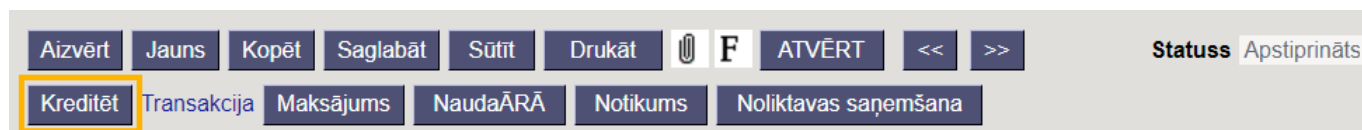
- Ja kreditētais rēķins ir pilnībā apmaksāts vai tā bilance (jeb vēl neapmaksātā daļa) ir mazāka par kreditrēķina summu un ir uzstādīts, ka rēķini nevar būt pārmaksāti, tad kreditrēķinu sistēmā var ievadīt no kreditētā rēķina tad, ja pirms kreditrēķina reģistrēšanas koriģē ar kreditēto rēķinu saistīto maksājuma uzdevumu – atgrāmato maksājuma uzdevumu un maksājumā apmaksu, kura piesaistīta kreditētajam rēķinam, piesaista citam rēķinam (maksājuma uzdevumā kreditētā rēķina vietā norāda citu piegādātāja izrakstītu rēķinu, tādējādi atsaistot maksājumu no kreditētā rēķina un piesaistot to citam rēķinam).

- Ja kreditētais rēķins ir pilnībā apmaksāts vai ja tā bilance (jeb vēl neapmaksātā daļa) ir mazāka par kreditrēķina summu un ir uzstādīts, ka rēķini nevar būt pārmaksāti un nav pieļaujams, ka ar kreditēto rēķinu saistītajā maksājuma uzdevumā tiek veiktas izmaiņas, tad kreditrēķinu var reģistrēt sistēmā nesaistīti ar kreditēto rēķinu. Apraksts par to ir pieejams [šeit](#).

Kreditrēķinu izraksta nesaistīti ar kreditēto rēķinu arī tad, ja kreditrēķins ir izrakstīts saistībā ar vairākiem piegādātāja izrakstītajiem rēķiniem.

Kreditrēķina reģistrēšana, ja kreditētais rēķins nav apmaksāts pilnībā vai par kreditrēķina summu

Ja kreditētais rēķins nav apmaksāts pilnībā vai par kreditrēķina summu, tad ar to saistīto kreditrēķinu var reģistrēt sistēmā, atverot apstiprinātu jeb iegrāmatotu kreditēto rēķinu un tajā nospiežot pogu **Kreditēt**.



Tad tiks izveidots kreditrēķins par kreditētā rēķina summu un tajā būs kreditētajā rēķinā norādītie konti.

Kreditrēķina galvenē:

- Laukā **Rēķina datums** jānorāda kreditrēķina datums.
- Laukā **Samaksas termiņš** automātiski būs nonācis kreditrēķiniem paredzēts apmaksas termiņš. Parasti tā kods ir K.
- Laukā **Piegādātāja rēķins** jānorāda kreditrēķina numurs.
- Ja nepieciešams norādīt komentāru par kreditrēķinu, tad to var norādīt laukā **Piezīmes**.

Kreditrēķina rindās:

- Jāatstāj tie konti un summas (negatīvas), saistībā ar ko ir izrakstīts kreditrēķins.

Nr. Veids	Konts	Objekts	Projekts	Lietotājs	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN
1	7725				Pārējie biroja izdevumi	-1000.00	3	-210.00
2								
3								

Kad kreditrēķins ir korekti aizpildīts, tas jāapstiprina jeb jāiegrāmato.

Tad kreditētā rēķina balance samazināsies par kreditrēķina summu. Ja kreditētais rēķins nebija apmaksāts un kreditrēķins kreditē rēķinu par pilnu tā summu, tad abu rēķinu balance būs 0.

Kreditrēķinā būs saite uz kreditēto rēķinu.

Aizvērt Jauns Kopēt Saglabāt Sūtīt Drukāt F ATVĒRT << >> Statuss Apstiprināts IZIET

Transakcija Maksājums NaudaĀRĀ Notikums Noliktašanas saņemšana

Numurs 10085
Piegādātājs 1000 X SIA
Rēķinu piestādīt: PVN reģ. nr. Piegādātāja rēķins 20240007850
PVN reģ. nr. Pārskats

Galvenais Saskaņošana Datulauki

Rēķina datums 11.03.2024 12:20:27 Lietotājs AIM Bankas kods Pirkuma pasūtījums
Maksājuma termiņi K Objektu ADMIN Bankas konts/IBAN Noliktašanas saņemšana
Līdz datumam 11.03.2024 12:20:27 Kredīta konts 5310 Ref. Kred. rēķins 10037
Op. datums 11.03.2024 12:20:27 Projekts Inventārs Iekšējais rēķins
Izcelsmes valsts LV (Latvija) Darījuma veids Avansa norēķins
Veids (Izvēlēties veidu) Statuss (Izvēlēties status) Sadalīts pa resursiem
Reklamācija Reklamācijas apraksts E-pasts
Piezīmes Rēķina 20240007549 kreditrēķins.
Iekš. komentārs

Pēdējo reizi mainījis: AIM 12.03.2024 10:00:40 Finanšu recepte Vairumievietošana

Valūta EUR PVN kopā -210.00 Kopā -1000.00 Dalītā summa Priekšapmaksā 0.00
Kurs 1 Noapaļošana 0 Kopā -1210.00 Atšķirība Balance 0.00

Nr. Veids	Konts	Objekts	Projekts	Lietotājs	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN	Artikuls	Skaitis	Noliktašanas ID	SN	PID
1	7725				Pārējie biroja izdevumi	-1000.00	3	-210.00		0			
2													

Kreditētajā rēķinā būs saite uz kreditrēķinu.

Aizvērt Jauns Kopēt Saglabāt Sūtīt Drukāt F ATVĒRT << >> Statuss Apstiprināts IZIET

Kreditēt Transakcija Maksājums NaudaĀRĀ Notikums Noliktašanas saņemšana

Numurs 10037
Piegādātājs 1000 X SIA
Rēķinu piestādīt: PVN reģ. nr. Piegādātāja rēķins 20240007549
PVN reģ. nr. Pārskats

Galvenais Saskaņošana Datulauki

Rēķina datums 16.02.2024 Lietotājs AIM Bankas kods Pirkuma pasūtījums
Maksājuma termiņi 14 Objektu ADMIN Bankas konts/IBAN Noliktašanas saņemšana
Līdz datumam 01.03.2024 Kredīta konts 5310 Ref. Kred. rēķins
Op. datums 16.02.2024 Projekts Inventārs Iekšējais rēķins
Izcelsmes valsts LV (Latvija) Darījuma veids Avansa norēķins
Veids (Izvēlēties veidu) Statuss (Izvēlēties status) Sadalīts pa resursiem
Reklamācija Reklamācijas apraksts E-pasts
Piezīmes
Iekš. komentārs

Kred. rēķins: 10085

Pēdējo reizi mainījis: AIM 11.03.2024 12:21:23 Finanšu recepte Vairumievietošana

Valūta EUR PVN kopā 210.00 Kopā 1000.00 Dalītā summa Priekšapmaksā 0.00
Kurs 1 Noapaļošana 0 Kopā 1210.00 Atšķirība Balance 0.00

Nr. Veids	Konts	Objekts	Projekts	Lietotājs	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN	Artikuls	Skaitis	Noliktašanas ID	SN	PID
1	7725				Pārējie biroja izdevumi	1000.00	3	210.00		0			
2													



Ja saistībā ar kredītrēķinu piegādātājam tiek atgrieztas atpakaļ preces vai materiāli, tad ir jāizveido dokuments **Saņemtās preces, lai reģistrētu to atgriešanu piegādātājam.**

Kredītrēķina reģistrēšana nesaistīti ar kreditēto rēķinu

Lai reģistrētu kredītrēķinu nesaistīti ar kreditēto rēķinu:

1) Jāatver ienākošo rēķinu saraksts. Lai to izdarītu, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu **PIEGĀDĀTĀJI → DOKUMENTI → Ienākošie rēķini**

2) Ienākošo rēķinu sarakstā jānospiež poga **Pievienot jaunu**.

3) Tad tiks atvērts jauns ienākošais rēķins.

Tā galvenē noteikti jānorāda:

- Laukā **Numurs** jānorāda intervāls jeb dokumentu numerācijas diapazons, no kura kredītrēķinam jāpiešķir sistēmas numurs.



Ja lietotāja kartītē ir norādīts intervāls, tad tas nonāks rēķinā automātiski.

- **Piegādātājs**, kurš izrakstījis kredītrēķinu.
- Laukā **Rēķina datums** jānorāda kredītrēķina datums.
- Laukā **Samaksas termiņš** jānorāda kredītrēķiniem paredzēts apmaksas termiņš. Parasti šī termiņa kods ir K.
- Laukā **Piegādātāja rēķins** jānorāda kredītrēķina numurs.
- Ja nepieciešams norādīt komentāru par kredītrēķinu, tad to var norādīt laukā **Piezīmes**.
- Ja uz visu kredītrēķinu attiecas vienāds objekts vai objekti no dažādiem līmeņiem, tad objekts vai objekti no dažādiem līmeņiem jānorāda galvenes laukā **Objekts**.
- Ja uz visu kredītrēķinu attiecas viens projekts, tad konkrētais projekts jānorāda galvenes laukā **Projekts**.

Kredītrēķina rindās:

- Laukā **Konts** jānorāda grāmatvedības konts (ja jānorāda vairāki konti, tad katrs no tiem jānorāda atsevišķā rindā), laukā **Kopā**. summa bez PVN (tā jānorāda negatīva), bet laukā **PVN kods** jānorāda piemērotajai PVN likmei atbilstošais PVN kods.

Nr. Veids	Konts	Objekts	Projekts	Lietotājs	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN
1	7725				Pārējie biroja izdevumi	-1000.00	3	-210.00
2								
3								

- Ja uz visām kredītrēķina rindām neattiecas vienāds objekts vai objekti no dažādiem līmeņiem, tad objekti jānorāda rindās, kolonnā **Objekts**.
- Ja uz visām kredītrēķina rindām neattiecas vienādi projekti, tad projekti jānorāda rindās, kolonnā **Projekts**.

Kad kredītrēķins ir korekti aizpildīts, tas jāapstiprina jeb jāiegrāmato.



Ja saistībā ar kredītrēķinu piegādātājam tiek atgrieztas atpakaļ preces vai materiāli, tad ir jāizveido dokuments **Saņemtās preces, lai reģistrētu to atgriešanu piegādātājam**.

Rēķina segšana ar kredītrēķina radīto pārmaksu gadījumā, ja kredītrēķins izrakstīts nesaistīti ar kreditēto rēķinu un piegādātājs saistībā ar kredītrēķinu nav atgriezis naudu

Lai segtu kādu piegādātāja izrakstīto rēķinu ar kredītrēķina, kurš izrakstīts nesaistīti ar kreditēto rēķinu un saistībā ar kuru piegādātājs nav atgriezis atpakaļ naudu, radīto pārmaksu, ir jāizveido speciāls maksājuma uzdevums.

Lai to izdarītu:

1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → DOKUMENTI → Maksājumu uzdevumi → jānospiež poga Pievienot jaunu.

2) Tad tiks atvērts jauns maksājuma uzdevums. Tā galvenē:

- Laukā **Numurs** jānorāda intervāls jeb dokumentu numerācijas diapazons, no kura maksājuma dokumentam jāpiešķir numurs.



Ja lietotāja kartītē ir norādīts intervāls, tad tas nonāks maksājumā automātiski.

- Laukā **Datums** jānorāda datums, kurā rēķins jāsedz ar kredītrēķina radīto pārmaksu.
- Jāveic dubultklikšķis laukā **Maksājuma veids**.



Tad tiks atvērts apmaksas veidu saraksts. Ja tajā ir pieejams apmaksas veids rēķinu bilanču sasaistei, kurš ir piesaistīts ārpusbilances kontam, tad tas jāizvēlas – to var izdarīt, apmaksas veidu sarakstā uzspiežot uz konkrētā apmaksas veida koda.

Savukārt, ja tāda apmaksas veida nav, tad tas jāizveido un pēc tam jānorāda maksājuma uzdevuma laukā **Maksājuma veids** – apmaksas veidu sarakstā jānospiež poga Pievienot jaunu. Tad tiks atvērta jauna kartīte, kurā jāaizpilda lauki **KODS**, **KOMENTĀRS** un **KONTS**, tajā norādot ārpusbilances kontu.

Atpakaļ	Jauns	Kopēt	Dzēst	Saglabāt	Statuss: Saglabāts	Skatīt izmaiņu logu
Dokumentu bilanču sasaistišana (invoice balancing)						
KODS	<input type="text" value="IB"/>					
KOMENTĀRS	<input type="text" value="Dokumentu bilanču sasaistišana (invoice balancing)"/>					
KONTS	<input style="float: right; text-align: right;" type="text" value="9998"/> »					
TIPS	<input type="text" value="(neizvēlēts)"/>					

- Laukā **Komentārs** var ierakstīt komentāru par šo dokumentu.

3) Maksājuma uzdevuma rindās:

- Vienā rindā laukā **Rēķins** jānorāda kreditrēķins, ar kura bilanci jāsedz cits rēķins. Laukā **Bankas summa** jābūt norādītai negatīvai summai, par kuru jāsedz cita rēķina bilance.
- Nākamās rindas laukā **Rēķins** jānorāda no konkrētā piegādātāja saņemts rēķins, kura bilance jāsedz ar kreditrēķinu. Laukā **Bankas summa** jābūt norādītai pozitīvai summai, par kuru jāsedz konkrētā rēķina bilance. Attiecīgi, summai jābūt tādai pašai, kāda norādīta pie kreditrēķina, bet pozitīvai.

4) Jāpārlicinās, ka maksājuma kopsumma ir 0. Par to var pārlicināties maksājuma galvenes laukā **Atšķirība**.

5) Jāapstiprina jeb jāiegrāmato maksājuma uzdevums.

Kā reģistrēt no piegādātāja atpakaļ saņemto naudu gadījumā, ja kreditrēķins sistēmā reģistrēts nesaistīti ar kreditēto rēķinu

Ja piegādātājs saistībā ar kreditrēķinu ir atgriezis atpakaļ naudu, tad tas jāreģistrē maksājuma uzdevumā, tā laukā **Rēķina nr.** norādot kreditrēķinu, bet laukā **Bankas summa** norādot no piegādātāja saņemtās naudas summu (summa jānorāda negatīva).

Maksājuma uzdevumā jābūt norādītam datumam, kurā no piegādātāja saņemta nauda, bet laukā **Maksājuma veids** - apmaksas veidam, kurš atbilst tam uzņēmuma bankas kontam, uz kuru piegādātājs atgriezta naudu.

Kad maksājums ir korekti aizpildīts, tad, lai to ieģrāmatotu, tas jāapstiprina.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/credit_note_supplier?rev=1726754220

Last update: **2024/09/19 16:57**

