

# Sisukord

<b>Izdevumu veidi</b> .....	3
<b>Izdevumu veidu kartītes</b> .....	3
<b>Iestatīšana, ka ienākošos rēķinus var aizpildīt, norādot tajos izdevumu veidus</b> .....	4



# Izdevumu veidi

Ienākošo rēķinu un avansa norēķinu rindas parasti aizpilda, tajās norādot kontus un pēc tam citu saistīto informāciju, piemēram, summu bez PVN un PVN likmei atbilstošo PVN kodu.

Ja ienākošos rēķinus un avansa norēķinus aizpilda grāmatvedis, tad no kontu plāna izvēlēties atbilstošo kontu parasti ir diezgan vienkārši, taču, ja to dara cilvēks, kurš nav saistīts ar grāmatvedību, tad izvēlēties kontu var būt grūtāk. Šī iemesla dēļ ir iespējams aizpildīt ienākošo rēķinu un avansa norēķinu rindas, izmantojot no izdevumu veidus, nevis kontus no kontu plāna.

Piemērā ienākošajā rēķinā tika norādīts, ka rēķina rinda jāaizpilda ar izdevumu veidu *Biroja telpu noma*, un no šī izdevumu veida rindā nonāca atbilstošais izdevumu konts un PVN kods.

Nr.	Veids	Konts	Objekts	Projekts	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN
1	OFFICE_RENT	7720			Biroja telpu noma		3	
2								
3								

## Izdevumu veidu kartītes

Lai izveidotu izdevumu veidus vai veiktu izmaiņas esošajos, no galvenās izvēlnes jānododas uz [UZSTĀDĪJUMI](#) → [Finanšu uzstādījumi](#) → [Izdevumu veidi](#)

Tad tiks atvērta izdevumu veidu saraksts.

### Directo uzstādījumi

Viss

Sistēmas uzstādījumi > Finanšu uzstādījumi > Izdevumu veidi

Galvenie uzstādījumi > [Atjaunot](#) [Tukšs lauks](#) [Saglabāt izskatu](#) [Uzstādījumi](#) [Drukāt](#) [Excel izvade](#)

#### Finanšu uzstādījumi

- Avansa nor. maršruti
- Bankas
- Bankas importa nosacījumi
- Bilance

### Izdevumu veidi

ATVĒRT Veids [▶](#) [Pievienot jaunu](#) [PĀRLŪKOT](#)

VEIDS	APRAKSTS	KONTS	OBJEKTS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ieraksti nav atrasti

Ja ir nepieciešams veikt izmaiņas jau esošā veida kartītē, tad jāatver kartīte (lai to izdarītu, jāuzspiež uz tās koda) un jāveic tajā nepieciešamās izmaiņas.

Savukārt, ja ir jāizveido jauna izdevumu veida kartīte, tad sarakstā jānospiež poga [Pievienot jaunu](#).

Tad tiks atvērta izdevumu veida kartīte. Kartītes lauku nozīme:

- **VEIDS** - izdevumu veida īsais apzīmējums. Tas var sastāvēt no burtiem (bez garumzīmēm un

mikstinājuma zīmēm) un cipariem. Pēc kartītes saglabāšanas kods vairs nebūs maināms.

- **APRAKSTS** - teksts, kuram jānonāk avansa norēķina, ienākošā rēķina rindā, kad tajā tiek norādīts konkrētais izdevumu veids.
- **KONTS** - kots, kuram jānonāk dokumenta rindā, kad tiek izvēlēts konkrētais izdevumu veids.
- **OBJEKTS** - ja izvēloties izdevumu veidu pie tā ir jānonāk konkrētam objektam vai objektiem no dažādiem līmeņiem, tad šajā laukā jānorāda objekts vai objekti. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **PROJEKTS** - ja izvēloties izdevumu veidu pie tā ir jānonāk konkrētam projektam, tad šajā laukā jānorāda projekts. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **PVN KODS** - ja izvēloties izdevumu veidu pie tā ir jānonāk konkrētam PVN kodam, tad šajā laukā jānorāda PVN kods. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

### Directo uzstādījumi

Viss

Q

- Sistēmas uzstādījumi >
- Galvenie uzstādījumi >
- Finanšu uzstādījumi >
- Avansa nor. maršruti
- Bankas
- Bankas importa nosacījumi
- Bilance
- Dzīvesvietas

Finanšu uzstādījumi >
Izdevumu veidi

← Atpakaļ
📄 Jauns
📄 Kopēt
🗑 Dzēst
Saglabāt
Statuss: Saglabāts

### Mobilie sakari

VEIDS	<input style="width: 80%;" type="text" value="MOBILE"/>
APRAKSTS	<input style="width: 80%;" type="text" value="Mobilie sakari"/>
KONTS	<input style="text-align: right; border-bottom: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc;" type="text" value="7715"/> >>
OBJEKTS	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc;" type="text"/> >>
PROJEKTS	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc;" type="text"/> >>
PVN KODS	<input style="width: 80%;" type="text" value="3 (PVN 21% no iegādēm)"/>

Kad kartītē ir norādīta nepieciešamā informācija, tad tā jā saglabā. Lai to izdarītu, jānospiež poga Saglabāt.

## Iestatīšana, ka ienākošos rēķinus var aizpildīt, norādot tajos izdevumu veidus

Avansa norēķinu un ienākošo rēķinu rindās izdevumu veidus var norādīt kolonnā **Veids**.

Nr.	Veids	Konts	Objekts	Projekts	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN	Summa ar PVN	Sākums	Beigas
...	> Meklēt Q	> Meklēt Q	> Meklēt Q	> Mel Q	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt Q	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Avansa norēķinos vienmēr ir kolonna **Veids**, taču to, vai tā ir ienākošajos rēķinos, nosaka sistēmas uzstādījums.

Ja datubāzē ienākošajos rēķinos nav kolonnas **Veids** un ir nepieciešams, lai ienākošajos rēķinos ir šāda kolonna, tad:

- 1) No galvenās izvēlnes jā dodas uz **UZSTĀDĪJUMI** → **Sistēmas uzstādījumi**

2) Sistēmas uzstādījumu meklēšanas laukā jāieraksta *izdevumu veidi* un jānospiež taustiņš Enter vai jāuzspiež uz meklēšanas ikonas.

## Directo uzstādījumi

Viss

izdevumu veidi



3) Tad tiks parādīts sistēmas uzstādījums **ienākošajos rēķinos tiek izmantoti izdevumu veidi**. Pie uzstādījuma ir jānorāda opcija **jā** un jānospiež poga Saglabāt.

ienākošajos rēķinos tiek izmantoti  
izdevumu veidi

nē  jā

Saglabāt

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lv/fin\\_kulutus\\_tyyp?rev=1726474201](https://wiki.directo.ee/lv/fin_kulutus_tyyp?rev=1726474201)

Last update: **2024/09/16 11:10**

