

Sisukord

Ar avansa norēķinu personām veiktos maksājumus reģistrē dokumentā Izmaksas av. nor. pers.

Visbiežāk dokumentu izveido vienā no šiem veidiem:

- Izveidojot maksājuma dokumentu no saistītā avansa norēķina. Lai to izdarītu, jāatver saistītais avansa norēķins un tajā jānospiež poga Izmaksas av. nor. pers.



- Atverot kolonnā FINANCES esošo dokumentu sarakstu Izmaksas av. nor. pers. un tajā nospiežot pogu Pievienot jaunu.

Kad dokuments ir izveidots, tad dokumenta **galvenē** jāaizpilda sekojošie lauciņi:



- **Numurs** - jānorāda intervāls, no kura dokumentam jāpiešķir numurs.
- **Datums** - maksājuma veikšanas datums.
- **Maksājuma veids** - jānorāda maksājuma veids, kurš atbilst uzņēmuma bankas kontam, no kura tiks/tika veikts maksājums.
- Ja tiks aizpildīts lauks **Komentārs**, tad pēc dokumenta iegrāmatošanas dokumenta komentārā norādītais teksts būs redzams grāmatojuma aprakstā.

Ja no dokumenta tiks iegūts maksājuma fails importēšanai internetbankā, tad dokumenta komentārā norādītais teksts nonāks maksājuma detaļās tām rindām, kurās nav aizpildīts lauks **Apraksts**. Ja kādā dokumenta rindā būs aizpildīts lauks **Apraksts**, tad maksājuma failā tai rindai maksājuma detaļās nonāks teksts, kurš norādīts laukā **Apraksts**. Ja dokumenta rindās būs aizpildīts lauks **Apraksts**, tad, iegrāmatojot dokumentu, aprakstā norādītais teksts nonāks tajās grāmatojuma rindās, kuras saistītas ar konkrēto dokumenta rindu.

Pārējie lauciņi dokumenta galvenē nav jāaizpilda obligāti - tie jāaizpilda atkarībā no nepieciešamības:

- Ja viss maksājums jāiegrāmato saistībā ar konkrētu projektu, tad galvenes lauciņā **Projekts** jānorāda projekta kods.
- Ja viss maksājums jāiegrāmato saistībā ar konkrētu objektu/objektiem, tad galvenes lauciņā **Objekts** jānorāda objekta/objektu kods.

Jāņem vērā, ka arī tad, ja maksājuma rindās tiks norādīti citi objekti, grāmatojumā ar maksājuma veidu saistītais konts (piemēram, 2620) tiks iegrāmatots uz objektu, kurš norādīts maksājuma galvenes laukā **Objekts**. Savukārt, ja galvenes laukā **Objekts** netiks norādīts objekts, un objekti tiks norādīti tikai dokumenta rindās, tad konts 2620 netiks iegrāmatots pa objektiem - pa objektiem tad tiks iegrāmatots tikai konts 2380.

Dokumenta **rindās** jānorāda:



- **Izlietotājs** - avansa norēķinu persona, kurai tiks/tika veikts maksājums.
- **Objekts** - ja maksājuma grāmatojumā konts 2380 ir jāgrāmato pa dažādiem objektiem, tad rindās norāda objektus, uz kuriem jāgrāmato konkrētās rindas.

Ja maksājumā ir vairākas rindas, bet par tām visām konti 2380 un 2620 jāgrāmato uz vienādu objektu, tad nepieciešamo objektu var norādīt maksājuma galvenē, un maksājuma rindās objektu nenorādīt.

Taču, ja par daļu no rindām konts 2380 jāgrāmato uz objektu, kurš ir norādīts galvenē, bet par citām rindām konts 2380 jāgrāmato uz atšķirīgiem objektiem, tad tajās rindās, kurām konts 2380 jāgrāmato uz galvenes objektu, lauku **Objekts**- var atstāt tukšu, bet rindās, par kurām konts 2380 jāgrāmato uz objektu/objektiem, kas atšķiras no tā, kas norādīts galvenes lauciņā **Objekts**, jānorāda

objekts/objekti.

- **Bankas konts** – darbinieka bankas konta numurs, uz kuru jāveic maksājums. Pēc darbinieka norādīšanas maksājumā šis lauciņš tiks aizpildīts automātiski tad, ja darbinieka personāla kartītes sadaļā „Algas modulis“ ir norādīts darbinieka bankas konta numurs.
- **Bankas valūta** – maksājuma valūta.
- **Bankas kurss.**
- **Summa izmaksai** - avansa norēķinu personai izmaksājamā summa.

- Lai saglabātu dokumentu un tajā veiktās izmaiņas, jānospiež poga Saglabāt.
- Lai apstiprinātu (iegrāmatotu) dokumentu, jānospiež pogas Apstiprināt un Saglabāt.
- Lai iegūtu maksājuma failu, kuru importēt internetbankā, jānospiež poga Lejupielādēt maksājumu. [Lai maksājumu varētu importēt internetbankā, maksājuma veida kartītē jābūt norādītam bankas konta numuram, bankai un eksporta tipam.](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/fin_valjamaks?rev=1611047766

Last update: **2021/01/19 11:16**

