Table of Contents

Ieskaitīšanas prognoze 3
Ienākošā maksājuma izveidošana, izmantojot atskaiti 3

Ieskaitīšanas prognoze

Ieskaitīšanas prognoze ir atskaite par pilnīgi un daļēji neapmaksātiem klientiem izrakstītajiem rēķiniem. Atskaitē var:

- Iegūt sarakstu ar rēķiniem, kuru bilance nav 0.00 eiro;
- Izveidot ienākošo maksājumu rēķinu apmaksai.

Ienākošā maksājuma izveidošana, izmantojot atskaiti

Lai no Ieskaitīšanas prognozes izveidotu ienākošo maksājumu:

1) No sistēmas galvenā loga jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Ieskaitīšanas prognoze
Tad tiks atvērta atskaite Ieskaitīšanas prognoze.

2) Atskaitē jānospiež poga ATSKAITE.
Ja ir jāizveido maksājums rēķinu apmaksai, kuri atbilst konkrētiem kritērijiem (piemēram, ir izrakstīti konkrētam klientam vai klientu klasē ietilpstošiem klientiem), tad vispirms ir jānorāda kritēriji, kuriem atbilstošie rēķini jāatlasa, un pēc tam jānospiež poga ATSKAITE.

3) Tad tiks parādīts saraksts ar rēķiniem, kuru bilance nav 0.00 eiro un šo rēķinu numuri, klienti, rēķinu apmaksas termiņi un bilance.

Ir jāieliek ķeksīši pie rēķiniem, kuri jāiekļauj ienākošajā maksājumā.
Maksājumā nonāks summa, kas ir kolonnā **Summa**. Kolonnā **Summa** ir norādīta katra rēķina bilance un, ja ir nepieciešams, lai maksājumā nonāk cita summa, tad norādītās summas vietā jāieraksta nepieciešamā summa.

4) Pēc tam jānospiež poga VEIDOT MAKSĀJUMU.

5) Tad tiks atvērts ienākošais maksājums.

Ienākošajā maksājumā:
• Laukā **Numurs** jānorāda intervāls, no kura maksājuma dokumentam ir jāpiešķir numurs.
• Laukā **Datums** jānorāda maksājumu veikšanas datums.

Ja kāds no rēķiniem tika apmaksāts datumā, kurš atšķiras no dokumenta galvenē norādītā datuma, tad rēķina apmaksas datums jānorāda maksājuma rindas, kurā ir norādīts konkrētais rēķins, kolonnā **Datums**.
• Laukā **Apmaksas veids** jānorāda apmaksas veids, kurš atbilst uzņēmuma bankas kontam, kurā tika saņemti maksājumi.
• Laukā **Komentārs** var norādīt komentāru par šo ienākošā maksājuma dokumentu.

6) Lai saglabātu ienākošo maksājumu, tajā jānospiež poga Saglabāt.

Lai iegrāmatotu ienākošo maksājumu, tas jāapstiprina.
Jaunajā dizainā apstiprināšanu veic, ienākošajā maksājumā nospiežot pogu Apstiprināt un paziņojumā, kurš pēc tam parādās, vēlreiz nospiežot pogu Apstiprināt.

Savukārt vecajā dizainā apstiprināšanu veic, ienākošajā maksājumā nospiežot pogas `Apstiprināt` un `Saglabāt`.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/mr_aru_laek_ennustus

Last update: **2025/04/15 15:33**