

Sisukord

Maksājumu žurnāls	3
<i>Ienākošo maksājumu iegrāmatošana</i>	3

Maksājumu žurnāls

Maksājumu žurnāls ir atskaite par ienākošajiem maksājumiem. Izmantojot šo atskaiti, var norādīt, kuri ienākošo maksājumu dokumenti jāiegrāmato un pēc tam vienlaicīgi iegrāmatot visus izvēlētos ienākošos maksājumus.

Ienākošo maksājumu iegrāmatošana

Lai vienlaicīgi apstiprinātu vairākus ienākošo maksājumu dokumentus:

1) Jāatver atskaite Maksājumu žurnāls

kolonna PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Maksājumu žurnāls

2) Atskaitē pie Periods jānorāda periods, kurā ietilpstošie ienākošie maksājumi jāiegrāmato (maksājumu dokumenti tiks atlasīti atskaitē pēc dokumentu galvenē norādītā datuma).

3) Lodziņā, kurš atrodas blakus lauciņam „Apraksts“, ir jānorāda izvēles iespēja Neapstiprināts un ir jāieliek ķeksītis pie Mainīt.



Ja nepieciešams, lai atskaitē tiktu parādīts ienākošo maksājumu rindu saturs, tad arī jāieliek ķeksītis pie rindas.

4) Jānospiež poga ATSKAITE.

5) Tad tiks parādīts saraksts ar neiegrāmatotajiem ienākošo maksājumu dokumentiem. Sarakstā ir jāatstāj ķeksīši pie tiem dokumentiem, kuri jāiegrāmato.

5) Pēc tam jānospiež poga APSTIPRINĀT.

6) Tad tiks parādīts lodziņš, kurā tiks jautāts, vai tiešām jāiegrāmato visi izvēlētie ienākošo maksājumu dokumenti. Lai tos iegrāmatotu, lodziņā jānospiež poga OK.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/mr_aru_laekumised?rev=1613653921

Last update: **2021/02/18 15:12**

