

Table of Contents

Izejošie rēķini	3
Rēķina izrakstīšana klientam	3
<i>Rēķina izrakstīšana, kopējot citu rēķinu</i>	3
Rēķina aizpildīšana	4
<i>Priekšapmaksas piesaistīšana izejošajam rēķinam</i>	6
<i>Rēķina izdrukāšana, saglabāšana datorā un nosūtīšana uz e-pastu</i>	6
Sistēmas uzstādījumi par rēķiniem	6

Izejošie rēķini

Rēķina izrakstīšana klientam

Rēķinu klientam var izrakstīt vairākos veidos, piemēram:

1) Tiešā veidā jeb nesaistīti ar citiem dokumentiem.

Lai izrakstītu rēķinu tiešā veidā (nesaistīti ar citiem dokumentiem):

- No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → DOKUMENTI → Rēķini
Tad tiks atvērts rēķinu saraksts.

- Rēķinu sarakstā jānospiež poga **Pievienot** jaunu. Tad tiks atvērts jauns rēķins.

2) No klientam izrakstītā piedāvājuma.

3) No klienta pasūtījuma.

4) No līgumiem.

Apraksts par līgumu aizpildīšanu ir pieejams [šeit](#), savukārt par rēķinu izrakstīšanu no līgumiem ir pieejams [šeit](#).

5) Kopējot jau izveidotu rēķinu.

Apraksts par rēķina izrakstīšanu, kopējot citu rēķinu, ir pieejams [šeit](#).

Rēķina izrakstīšana, kopējot citu rēķinu

Pirms rēķinu kopēšanas ir jāpievērš uzmanība uzstādījumam, kurš nosaka, vai nokopētajā rēķinā no kopējamā rēķina laukiem tiek pārkopēta ar klientu saistītā informācija vai arī informācijai ir jānonāk jaunā rēķina laukos no kopējamā rēķina **klienta kartītes**.

Šis uzstādījums attiecas uz tādiem rēķina laukiem kā, piemēram, e-pastu, telefonu, PVN reģistrācijas numuru, pārdevēju, cenu lapu, PVN reģionu, valodu, apmaksas termiņu, objektu, adresi un piegādes adresi, darījuma veidu, piegādes nosacījumus, galamērķi, izdruku.

Lai apskatītu un nepieciešamības gadījumā mainītu šo uzstādījumu:

1) Jāatver jebkurš klientam izrakstīts rēķins.

2) Rēķinā jāuzspiež uz āmuriša ikonās. Tā atrodas rēķina labajā augšējā stūrī.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons: 'Atvērt', 'Jauns', 'Kopēt', 'Saglabāt', 'Pasts', 'Drukāt', 'Pārskatījums', 'Kredīts', 'Transakcija', 'F', 'ATVĒRT', '<<', '>>', and 'Statuss: Apstiprināts'. Below this is a secondary bar with buttons: 'Ienākošais maksājums', 'Kases iepērumu ordenis', 'Notikums', 'Valūmievietne', and 'Pievienot noliktavas līmeni'. The main form area contains fields for 'Rēķins 10025', 'Klients 1006', 'Pasūtītājs', 'Pamatlīdzeklis', 'Budžets', 'Pārskats', 'Rēķina datums 14.02.2022', 'Samaksas termiņš 7', 'Apmaksas dat. 21.02.2022', 'Kontaktpersona', 'Kontakt. Andris Ozols', 'Pārdevējs ANDRIS', 'Noliktava GAL', 'Objekti', 'Projekts', and a checked checkbox 'Atjaunot noliktavu'. There are also radio buttons for 'Saskaņošana'.

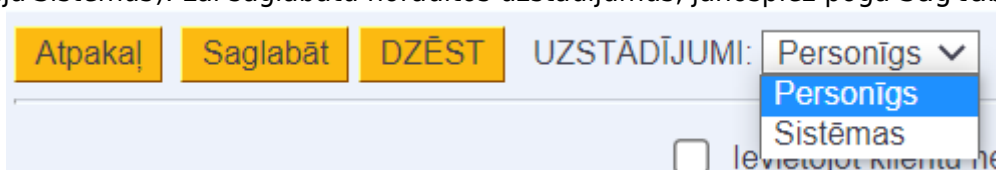
3) Tad tiks atvērta rēķinu iestatījumu sadaļa. Tajā pie uzstādījuma **Kopējot rēķinu tiek atjaunota klienta informācija** ir jāieliek ķeksītis, ja augstāk minētajiem nokopētā rēķina laukiem jābūt aizpildītiem ar datiem no kopējamā rēķina klienta kartītes (nevis no paša rēķina).

Kopējot rēķinu tiek atjaunota klienta informācija

Savukārt, ja šiem datiem ir jānonāk nokopētajā rēķinā no kopējamā rēķina, tad ķeksītis pie šī uzstādījuma nav jāieliek.

4) Ja pie uzstādījuma **Kopējot rēķinu tiek atjaunota klienta informācija** jau ir norādīta nepieciešamā opcija, tad ir jānospiež poga **Atpakaļ**.

Savukārt, ja ja uzstādījums ir jāmaina, tad pie uzstādījuma atkarībā no nepieciešamības ir jāieliek vai jāizņem ķeksītis un pēc tam laukā pie **UZSTĀDĪJUMI:** jānorāda, vai logā redzamajiem uzstādījumiem jāattiecas tikai uz Jūsu lietotāju (tad jānorāda opcija *Personīgs*) vai arī uz citiem lietotājiem (tad jānorāda opcija *Sistēmas*). Lai saglabātu norādītos uzstādījumus, jānospiež poga **Saglabāt**.



Rēķina izrakstīšana, kopējot citu rēķinu

Ja ir jāizveido rēķins, nokopējot citu rēķinu, tad ir jāatver rēķins, kurš jānokopē, un tajā jānospiež poga **Kopēt**.

A screenshot of a software interface for invoice management. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'Aizvērt', 'Jauns', 'Kopēt' (highlighted with a red box), 'Saglabāt', 'Pasts', 'Drukāt', 'Priekšskatījums', 'Kredīts', 'Transakcija', 'F', 'ATVĒRT', '<<', '>>', and 'Statuss: Apstiprināts'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Ienākošais maksājums', 'Kases ieņēmumu orderis', 'Notikums', 'Vairumievietne', and 'Pievienot noliktavas līmeni'. The main area shows a form for creating an invoice. It includes fields for 'Rēķins 10025', 'Klients 1006', 'X SIA', 'Pamatīdzeklis', 'Budžets', 'Pasūtītājs', and 'Pārskats'. There are also radio buttons for 'Saskaņošana'. At the bottom, there are fields for 'Rēķina datums 14.02.2022', 'Samaksas termiņš 7', 'Apmaksas dat. 21.02.2022', 'Kontaktpersona', 'Kontakt. Andris Ozols', 'Pārdevējs ANDRIS', 'Noliktava GAL', 'Objekti', 'Projekts', and a checked checkbox 'Atjaunot noliktavu'.

Tad tiks atvērts jauns rēķins, kurš nepieciešamības gadījumā jākorrigē (piemēram, jānomaina rēķina datums, jāieraksta vai jānomaina komentārs) un, kad rēķins ir aizpildīts, tas jāsavaglabā. Lai to izdarītu, rēķinā jānospiež poga **Saglabāt**.

Savukārt, lai iegrāmatotu rēķinu, tajā jānospiež pogas **Apstiprināt** un **Saglabāt**.

Rēķina aizpildīšana

Izejošajā rēķinā jānorāda:

- Laukā **Rēķins** jānorāda intervāls jeb dokumentu numerācijas diapazons, no kura rēķinam jāpiešķir numurs.



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

- **Rēķina datums.** Šajā laukā automātiski tiek norādīts rēķina izveidošanas datums un laiks, bet, ja

rēķinam jāpiešķir cits datums, tad šajā laukā jānorāda nepieciešamais datums.

- **Klients**

Lai norādītu klientu, ir ar dubultklikšķi jāieklikšķina laukā **Klients**. Tad tiks atvērts klientu saraksts, no kura jāizvēlas nepieciešamais klients (lai izvēlētos klientu, klientu sarakstā ir jāuzspiež uz klienta koda). Ja klientam vēl nav izveidota kartīte, tad tā jāizveido, klientu sarakstā nospiežot pogu **Pievienot** jaunu un pēc tam [aizpildot un saglabājot klienta kartīti](#).



Ja klients atšķiras no maksātāja, tad laukā **Klients** ir jānorāda maksātājs (piemēram, Maxima Latvija SIA), bet laukā **Pasūtītājs** jānorāda klients (piemēram, Maxima Latvija SIA - K. Ulmaņa gatve).



Ja klienta un maksātāja kartītes ir aizpildītas [atbilstoši šiem faktoringa iestatījumiem](#), tad, norādot laukā **Pasūtītājs** klientu, maksātājs laukā **Klients** nonāks automātiski.

- **Samaksas termiņš** - rēķina apmaksas termiņš.

- **Noliktava** - ja rēķins ir noliktavas līmeni mainošs, tad tajā jānorāda noliktava.



Ja lietotāja kartītē ir norādīta noliktava, tad tā nonāks rēķinā automātiski. Noliktava automātiski nonāk rēķinā arī tad, ja rēķins ir veidots no cita dokumenta (piemēram, klienta pasūtījuma), kurā noliktava jau ir norādīta.



Ja kāds artikuls tiks ņemts no noliktavas, kas atšķiras no rēķina galvenē norādītās noliktavas, tad rēķina rindās, kolonnā **Noliktava** rindā pie artikula ir jānorāda noliktava, no kuras tiks ņemts artikuls.

- Ja rēķins tiek izrakstīts valūtā, kas nav eiro, tad laukā **Valūta** jānorāda valūta. Laukā **Kurss** automātiski nonāks norādītās valūtas kurss (pret eiro). Ja nepieciešams, automātiski norādīto valūtas kursu var mainīt.

Rēķinos, kuri ir citā valūtā, cenas jānorāda konkrētajā valūtā. Šādu rēķinu laukā **Bāze** būs redzama rēķina kopsumma bez PVN eiro valūtā.

Rēķina rindās jānorāda:

- **Artikuls** - ar dubultklikšķi jāieklikšķina laukā un no artikulu saraksta jāizvēlas artikuls.

- **SN** - ja artikulam ir sērijas numurs un ir nepieciešams to norādīt rēķinā manuāli, tad jānorāda sērijas numurs. Ja sērijas numurs netiks norādīts, tad sistēma to norādīs pati.

- **Daudzums** - jānorāda artikulu daudzums.

- **Artikula cena** - jānorāda 1 gabala cena bez PVN.



Cena automātiski nonāks rēķinā tad, ja tā ir norādīta artikula kartītē vai ja klientam ir piesaistīta [cenu formula](#), kurā ir norādīta arī konkrētā artikula cena.

- Ja jāpiemēro atlaide, tad atlaides procentuālo apmēru jānorāda laukā **%**.

Ja nepieciešams, jānorāda arī cita informācija, piemēram, komentārs, iekšējais komentārs, objekts vai objekti, projekti. Atkarībā no situācijas objekti un/vai projekti jānorāda tikai rēķina galvenē vai arī galvenē un rindās, vai tikai rindās.

4) Ja rēķinam ir jāpiesaista klienta veiktā priekšapmaksā, tad [šeit](#) var izlasīt, kā piesaistīt rēķinam no klienta saņemto priekšapmaksu.

5) Lai saglabātu rēķinu, tajā jānospiež poga Saglabāt.


Lai apstiprinātu jeb iegrāmatotu rēķinu, tajā jānospiež pogas Apstiprināt un Saglabāt. Kad rēķins būs apstiprināts, tad tā statuss būs Apstiprināts.

Priekšapmaksas piesaistīšana izejošajam rēķinam

Lai piesaistītu izejošajam rēķinam priekšapmaksu, rēķins vispirms ir jāaizpilda un pēc tam rēķinā jānospiež poga Saglabāt.

Pēc tam rēķinā jāuzspiež uz vārda **Priekšapmaksā**. Tad tiks atvērts pieejamo klienta veikto priekšapmaksu saraksts. Pie maksājuma, no kura šim rēķinam jāpiesaista priekšapmaksā, laukā **Izvēlētais** jāieraksta priekšapmaksas summa, kura no šī priekšapmaksas maksājuma jāpiesaista rēķinam. Savukārt, ja no maksājuma ir jāpiesaista visa pieejamā priekšapmaksā, tad ar dubultklikšķi jāieklikšķina laukā **Izvēlētais**. Ja rēķinam jāpiesaista priekšapmaksā no vēl kāda maksājuma dokumenta, tad tāpat jāizdara arī rindā, kura saistība ar otru klienta veikto priekšapmaksu.

Ja klientam ir priekšapmaksas atlikums, taču uzspiežot uz vārda **Priekšapmaksā** netiek atvērts pieejamo priekšapmaksu saraksts, tad, lai piesaistītu rēķinam priekšapmaksu, laukā **Priekšapmaksā** ir jāieraksta priekšapmaksas summa, kura jāpiesaista šim rēķinam. Savukārt, ja ir jāpiesaista visa pieejamā priekšapmaksā, tad ar dubultklikšķi jāieklikšķina laukā **Priekšapmaksā**.

 Ja rēķins ir izrakstīts no klienta pasūtījuma, tad rēķinam var piesaistīt tikai to priekšapmaksu, kas veikta konkrētā pasūtījuma apmaksai.

Rēķina izdrukāšana, saglabāšana datorā un nosūtīšana uz e-pastu

[Šeit](#) pieejams apraksts par to, kā izdrukāt rēķinu, iegūt rēķinu PDF formātā, saglabāt to datorā un nosūtīt uz e-pastu.

Sistēmas uzstādījumi par rēķiniem

Sistēmas uzstādījumos ir vairāki uzstādījumi, kuri ir saistīti ar rēķiniem, kuri tiek izrakstīti klientiem. Šos uzstādījumus var apskatīt un nepieciešamības gadījumā arī mainīt, no galvenās izvēlnes dodoties uz [UZSTĀDĪJUMI → Sistēmas uzstādījumi](#)



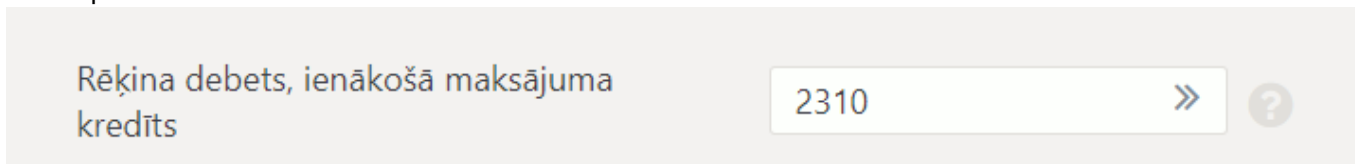
Tad tiks parādīti sistēmas uzstādījumi, kuros uzstādījumus var meklēt, meklēšanas laukā ierakstot

atslēgvārdu uzstādījuma atrašanai vai uzstādījuma nosaukumu, ja Jums tas ir zināms un pēc tam uzspiežot un meklēšanas ikonas vai nospiežot taustiņu Enter.

Uz rēķiniem, kuri tiek izrakstīti klientiem attiecas, piemēram, sekojošie sistēmas uzstādījumi:

• Rēķina debets, ienākošā maksājuma kredīts

Pie šī uzstādījuma jānorāda konts, uz kuru rēķinu grāmatojumos jāgrāmato rēķinu neapmaksātā daļa un ienākošo maksājumu grāmatojumos jāgrāmato par rēķiniem veiktie maksājumi. Latvijas standarta kontu plānā tas ir konts 2310.

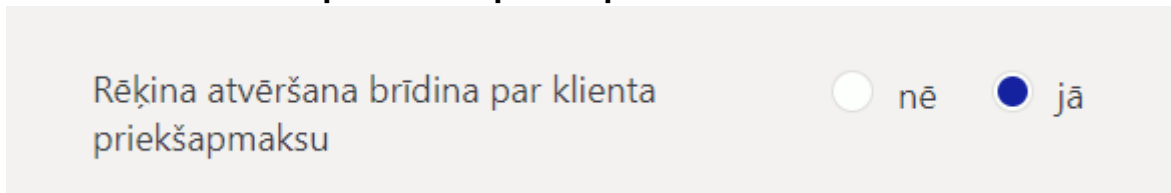


Ja uz kādu no klientiem attiecas cits konts, tad klients ir jāiekļauj klientu klasē, kurā ir norādīts konkrētais konts. Apraksts par klientu klasēm, klientu klases izveidošanu un klienta iekļaušanu klientu klasē ir pieejams šeit.

• Rēķina atlaides konts

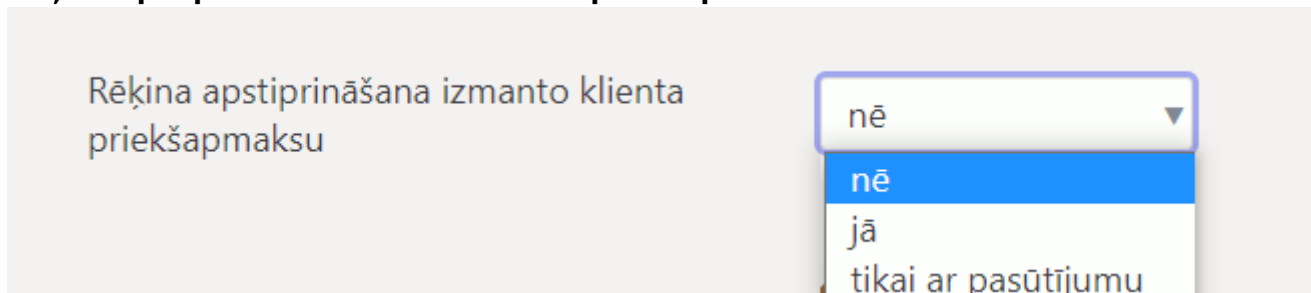
Šis uzstādījums nosaka, vai rēķinu grāmatojumos tiek iegrāmatotas klientiem piešķirtās atlaides. Ja lauks pie šī uzstādījuma tiek atstāts tukšs, tad rēķinu grāmatojumos netiek iegrāmatotas atlaides – ieņēmumu kontā tiek iegrāmatota katra artikula summa (bez PVN), kura ir ar piemēroto atlaidi. Taču, ja pie šī uzstādījuma tiek norādīts konts, tad rēķina grāmatojumā atlaide tiek iegrāmatota uz norādīto kontu un ieņēmumu kontā tiek iegrāmatota artikula summa (bez PVN), kura ir pirms atlaides piemērošanas.

• Rēķina atvēršana brīdina par klienta priekšapmaksu



Šis uzstādījums nosaka, vai, atverot neapstiprinātu (neiegrāmatotu) rēķinu, kurš ir izrakstīts klientam, kuram ir priekšapmaksas jeb avansa atlikums, parādās paziņojums par klienta priekšapmaksas atlikumu. Ja tiek norādīta opcija **nē**, tad paziņojums neparādās, bet, ja tiek norādīta opcija **jā**, tad parādās.

• Rēķina apstiprināšana izmanto klienta priekšapmaksu



Šis uzstādījums nosaka, vai, apstiprinot jeb iegrāmatojot rēķinu, tam automātiski tiek piesaistīta priekšapmaks.

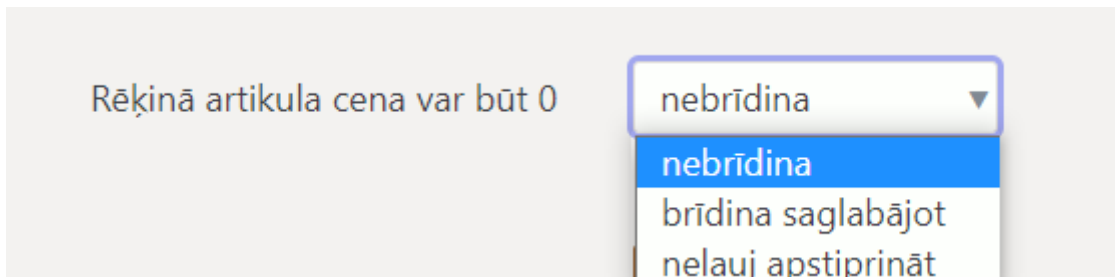
Opcija **nē** nosaka, ka priekšapmaks rēķinam netiek piesaistīta automātiski (attiecīgi, ja rēķinam ir jāpiesaista priekšapmaks, tad to rēķinam var piesaistīt manuāli), opcija **jā** nosaka, ka rēķinam vienmēr tiek automātiski piesaistīta priekšapmaks, bet opcija **tikai ar pasūtījumu** nosaka, ka priekšapmaks rēķinam automātiski tiek piesaistīta tikai gadījumos, ja ir priekšapmaksas atlikums,

kurš ir piesaistīts ar rēķinu saistītajam klienta pasūtījumam.

- **Rēķinā artikula daudzums var būt 0**

Šis uzstādījums nosaka, vai rēķinu var apstiprināt jeb iegrāmatot, ja rēķinā kādam no artikuliem ir norādīts daudzums 0. Ja tiek norādīta opcija **jā**, tad šādu rēķinu var apstiprināt, bet, ja tiek norādīta opcija **nē**, tad nevar apstiprināt rēķinu, kurā kādam artikulam ir daudzums 0, un saglabājot šādu rēķinu parādās paziņojums par to, kurā rēķina rindā ir artikuls, kuram norādīts daudzums 0.

- **Rēķinā artikula cena var būt 0**



Ja rēķinā, kurā kādam artikulam ir norādīta cena 0, nav jāparādās paziņojumam par to, ka rēķinā artikulam ir norādīta cena 0 un ja ir jābūt iespējamam apstiprināt rēķinu, kurā kādam artikulam ir norādīta cena 0, tad ir jānorāda opcija **nebrīdina**.

Ja rēķinā, kurā kādam artikulam ir norādīta cena 0, saglabājot un apstiprinot rēķinu ir jāparādās paziņojumam par to, ka rēķinā ir norādīta cena 0 un ir arī jābūt iespējamam apstiprināt rēķinu, tad ir jānorāda opcija **brīdina saglabājot**.

Ja rēķinā, kurā kādam artikulam ir norādīta cena 0, saglabājot un apstiprinot rēķinu ir jāparādās paziņojumam par to, ka rēķinā artikulam ir norādīta cena 0 un nav jābūt iespējamam apstiprināt rēķinu, tad ir jānorāda opcija **neļauj apstiprināt**.

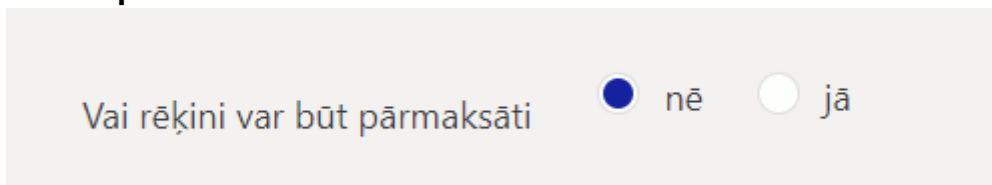
- **Rēķinā obligāti jābūt projektam**

Šis uzstādījums nosaka, vai rēķinu var apstiprināt jeb iegrāmatot tad, ja rēķina galvenē vai visās rēķina rindās nav norādīts projekts. Norādot opciju **nē**, rēķinu var apstiprināt arī tad, ja tajā nav norādīts projekts vai vairāki projekti, bet norādot opciju **jā** rēķinu var apstiprināt tikai tad, ja tā galvenē vai arī visās rindās ir norādīts projekts.

- **Rēķina pārdevējs ir lietotājs, kurš no pasūtījuma izveidoja rēķinu**

Ja tiek norādīta opcija **nē**, tad, veidojot no klienta pasūtījuma rēķinu, rēķinā kā pārdevējs tiek norādīts klienta pasūtījumā norādītais pārdevējs, bet, ja norāda opciju **jā**, tad rēķinā kā pārdevējs tiek norādīts lietotājs, kurš no pasūtījuma izveidoja rēķinu.

- **Vai rēķini var būt pārmaksāti**



Šis uzstādījums nosaka, vai rēķinam var piesaistīt apmaksu, kura ir lielāka par rēķina summu. Pie uzstādījuma ir iespējams norādīt opciju **nē** vai **jā**.

Ja ir nepieciešams mainīt to, kā ir iestatīts kāds no sistēmas uzstādījumiem, tad pie tā jānorāda nepieciešamā opcija un pēc tam jānospiež poga Saglabāt.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/mr_arve?rev=1709729372

Last update: **2024/03/06 14:49**

