

## Sisukord

<b>Debitoru salīdzināšanas akti</b> .....	3
<b><i>Faila iegūšana salīdzināšanas aktu importēšanai MySaldo vietnē</i></b> .....	4



# Debitoru salīdzināšanas akti

Debitoru salīdzināšanas aktus var sagatavot un nosūtīt debitoriem, izmantojot atskaiti Salīdzināšanas akti deb.

Atskaiti var sagatavot, no sistēmas galvenā loga dodoties uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Salīdzināšanas akti deb.

Lai sagatavotu salīdzināšanas aktus, jāizpilda atskaite lauki:

- **Klients** un **līdz** - jānorāda klientu diapazons, par kuriem jā sagatavo salīdzināšanas akti. Ja salīdzināšanas akts ir jā sagatavo tikai par vienu klientu, tad abos laukos ir jā norāda konkrētā klienta kods.
- **Uz datumu** - jā norāda datums, uz kuru jā sagatavo salīdzināšanas akti.
- **Bilance** - ja salīdzināšanas akti jā sagatavo arī par debitoriem, kuru balance ir 0,00 €, tad šajā laukā jā ieraksta negatīvs skaitlis. Taču ja akti nav jā sagatavo arī par debitoriem, kuru balance ir 0,00 €, tad šis lauks ir jā atstāj tukšs.

Pēc tam jā nospiež poga ATSKAITE.

Klienti	Nosaukums	E-pasts	Neapmaksāts	Priekšapmaksā	Balance
1000	SIA Z	info@z.lv	471.90	-100.00	371.90
1001	SIA K	info@k.lv	193.60	0.00	193.60
1002	SIA XYZ	info@xyz.lv	60.50	0.00	60.50

Lai nosūtītu klientiem salīdzināšanas aktus uz e-pastu, vispirms pie lauka **Izdrukā** jā norāda nepieciešamā izdrukas forma.

Pēc tam, lai apskatītu salīdzināšanas aktus, jā nospiež poga Drukāt. Savukārt, lai nosūtītu salīdzināšanas aktus klientiem, jā nospiež poga Sūtīt. Tad salīdzināšanas akti tiks nosūtīti klientiem uz klientu kartītēs norādītajām e-pasta adresēm.



Ja salīdzināšanas akti jā sūta klientiem nevis uz e-pasta adresēm, kas norādītas klientu kartīšu laukā **E-pasts**, bet uz citām e-pasta adresēm, tad klienta kartītēm var izveidot datulauku, kurā jā norāda nepieciešamā e-pasta adrese. Ja jā norāda vairākas e-pasta adreses, tad tās viena no otras jā atdala ar semikolu.

Pēc tam atskaitē Salīdzināšanas akti deb. jā uzspiež uz iestatījumu ikonas (tā atrodas atskaite labajā pusē un izskatās kā āmurītis).

Tad tiks atvērta iestatījumu logs, kurā pie iestatījuma **Klienta datulauks ar saņēmēja e-pastu** ir jā norāda datulauks, kurā norādītas e-pasta adreses, uz kurām jā sūta salīdzināšanas akti, un pēc tam jā nospiež poga Saglabāt.

Atpakaļ Saglabāt DZĒST UZSTĀDĪJUMS: Personīgs ▾

Pēc transakcijas laika

Klienta datulauks ar saņēmēja e-pastu Grāmatvedības e-pasts ▾

Valūta EUR ▾

Saglabāt

Tad tiem klientiem, kuriem konkrētajā datulaukā ir norādītas e-pasta adreses, salīdzināšanas akti tiks sūtīti uz datulaukā norādītajām e-pasta adresēm. Savukārt klientiem, kuru kartītēs konkrētais datulauks ir tukšs, salīdzināšanas akti tiks sūtīti uz e-pasta adresēm, kuras norādītas klienta kartītes laukā **E-pasts**.

## Faila iegūšana salīdzināšanas aktu importēšanai MySaldo vietnē

No „Directo“ ir iespējams lejupielādēt XML formāta salīdzināšanas aktu failu, kuru pēc tam var importēt MySaldo vietnē. Apraksts par to ir pieejams [šeit](#).

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

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/lv/mr\\_saldokinnitus](https://wiki.directo.ee/lv/mr_saldokinnitus)

Last update: 2025/02/05 09:56

