

Sisukord

Atskaite Ienākošie rēķini	3
<i>Vairāku ienākošo rēķinu apstiprināšana jeb iegrāmatošana</i>	3

Atskaite Ienākošie rēķini

Atskaitē ienākošie rēķini var:

- iegūtu informāciju par ienākošajiem rēķiniem un iegūt rēķinu sarakstu Excel formātā;
- [vienlaicīgi apstiprināt jeb ieigrāmatot vairākus ienākošos rēķinus](#);
- vienlaicīgi izdzēst vairākus ienākošos rēķinus.

Vairāku ienākošo rēķinu apstiprināšana jeb ieigrāmatošana

[Izmantojot atskaiti Ienākošie rēķini var vienlaicīgi apstiprināt jeb ieigrāmatot daudzus ienākošos rēķinus.](#)

Lai vienlaicīgi apstiprinātu jeb ieigrāmatotu vairākus ienākošos rēķinus:

1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PIEGĀDĀTĀJI → ATSKAITES → Ienākošie rēķini
Tad tiks atvērta atskaite Ienākošie rēķini.

2) Atskaitē atkarībā no tā, vai jāiegrāmato rēķini, kuru datums vai grāmatojuma datums ietilpst konkrētā periodā, jānorāda opcija **Periods** vai **Pēc grāmat. laika** un perioda laukos jānorāda periods, kurā ietilpstošie rēķini jāapstiprina jeb jāiegrāmato.
Savukārt laukā **Apstiprināti** jānorāda opcija **Neapstiprināti**.

3) Ja rēķini, kuri jāapstiprina, jāatlasa pēc kāda papildu kritērija, ne tikai perioda (piemēram, pēc objekta, projekta, piegādātāja), tad atskaitē jānorāda arī konkrētais kritērijs vai kritēriji.

4) Pēc tam jānospiež poga ATSKAITE.

5) Tad tiks parādīts saraksts ar neapstiprinātajiem jeb neiegrāmatotajiem ienākošajiem rēķiniem. Jāieliek ķeksīši pie tiem rēķiniem, kuri jāapstiprina jeb jāiegrāmato.

6) Kad pie rēķiniem, kuri jāiegrāmato, ir ielikts ķeksītis, tad jānospiež poga APSTIPRINĀT RĒĶINUS.

RĒĶINĀ

Piegādātājs

Konts

(Ien. rēķ. datulai)

Periods

01.03.2024

31.03.2024

Apmaksas term.

Veids

(visi)

RINDĀ

Konts

PVN

Līgums

SASKAŅOŠANA

Saskaņotājs

Kopā

☐ _periodizēts

☐ _rādīt rindas

☐ precīza sakritība

☐ klientam

☒ Valūta

☐ punkti

☐ svars

☐ PVN Reģ. Nr.

☐ Reģ. Nr.

☐ Komentārs

☐ Bez noliktavas saņemšanas

APSTIPRINĀT RĒĶINUS

☐ oriģ. starpsumma

Klase

Objekts

(Piegādātāja datulaiks)

Apstiprināti

Neapstiprināti

Bilance

Statuss

(visi)

Saturs

PVN kods

Klients

Loma

(visi)

Kārtot pēc

Datums

Pieg.rēķins

Projekts

Lietotājs

Maks. term.

Summa

Izlietojuma nekā

Summa

Rēķins

Lietotājs

Noritēja

Skatīt

kopīgs

Reference

Valsts

Procesā

visi

Ien. rēķins

Valūta

Artikuls

Noliktavas ID

Artikulu klase

SN

ATSKAITE

(noklusētais)

DRUKĀT RĒĶINUS

SŪTĪT RĒĶINUS

Drukāt

DZĒST RĒĶINUS

7) Tad tiks parādīts paziņojums, kurā jānospiež poga OK.

Vai apstiprināt VISUS šos rēķinus? Šī darbība būs neatgriezeniska!



8) Pēc pogas OK nospiešanas jāgaida, kamēr parādīsies paziņojums par to, ka rēķini ir vai nav apstiprināti. Ja kāds no rēķiniem nebūs apstiprināts, tad pie tā būs rakstīts iemesls. Visbiežāk rēķini netiek apstiprināti, ja tajos nav aizpildīts kāds no obligātajiem laukiem vai ja ir slēgts finanšu periods.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/or_aru_arved

Last update:

2024/03/14 11:18