

Table of Contents

Periodiskais piegādātāju pārskats 3

Periodiskais piegādātāju pārskats

Periodiskais piegādātāju pārskats ir atskaite par piegādātāju bilancēm un par ar piegādātājiem saistītajiem darījumiem (**iegrāmatotajiem** ienākošajiem rēķiniem, kredītrēķiniem, maksājumu uzdevumiem un ieskaista dokumentiem) noteiktā periodā.

Lai sagatavotu atskaiti:

1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PIEGĀDĀTĀJI → ATSKAITES → Periodiskais piegādātāju pārskats

2) Tad tiks atvērta atskaite. Tajā noteikti jānorāda:

- **Periods**, par kuru jā sagatavo atskaite.
- Ja atskaitē jāiekļauj arī piegādātāji, kuru bilance ir nulle, tad ir jāieliek ķeksītis pie **Nulles bilance**.

3) Ja nepieciešams, jānorāda arī citi kritēriji, uz kuriem pamatojoties jā sagatavo atskaite:

- Ja atskaite jā sagatavo tikai par konkrētu piegādātāju, tad laukā **Piegādātājs** jānorāda piegādātājs, par kuru jā sagatavo atskaite. Savukārt, ja atskaite nav jā sagatavo tikai par vienu piegādātāju, tad šis lauks ir jāatstāj tukšs.
- Ja atskaitē jāiekļauj arī tie rēķini, kuriem ir skaidras naudas apmaksas terminš, tad ir jāieliek ķeksītis pie **ar skaidras naudas rēķiniem**.
- Ja atskaite jā sagatavo par konkrētu piegādātāju klasi, tad laukā **Klase** jānorāda piegādātāju klase, par kuru jā sagatavo atskaite. Savukārt, ja atskaite nav jā sagatavo tikai par piegādātāju klasi, tad šis lauks ir jāatstāj tukšs.
- Ja atskaitē dati jāatspoguļo nevis sagrupēti pa piegādātājiem, bet gan sagrupēti pa piegādātāju klasēm, tad pie **Grupēt pēc** jānorāda opcija **Klase**.

4) Kad ir norādīti kritēriji, uz kuriem pamatojoties jā sagatavo atskaite, jānospiež poga ATSKAITE. Tad tiks sagatavota atskaite.

From:

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

Permanent link:

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

Last update: **2024/06/27 13:44**

