Sisukord

Maksājumu uzdevumi 3
Maksājuma uzdevuma izveidošana 3
Maksājuma uzdevuma aizpildīšana 3
Maksājuma uzdevuma dokumentu komentāra aizpildīšana ar piegādātāju nosaukumiem 4
Piemēri 5
Rēķins, kurš ir citā valūtā, tiek apmaksāts bāzes valūtā (EUR) 5
Priekšapmaksas veikšana piegādātājam valūtā, kas nav eiro 5

Maksājumu uzdevumi

Maksājumu uzdevumos reģistrē piegādātājiem (kreditoriem) veiktos maksājumus, kuri veikti ienākošo rēķinu un pirkuma pasūtījumu apmaksai, piegādātājiem veiktās priekšapmaksas un arī maksājumus, kuros piegādātājs atgriež uzņēmumam naudu.

Lai nerastos nesakritības starp virsgrāmatu un piegādātāju bilancēm, atskaitēm par ar kreditoriem saistītajiem maksājumiem un kreditoru dokumentu bilancēm, ar kreditoriem saistītie maksājumi ir jāreģistrē maksājumu uzdevumu dokumentos, nevis jāveido grāmatojumi par maksājumiem, neveidojot maksājumu uzdevumu dokumentus.

Maksājuma uzdevuma izveidošana

Visbiežāk maksājuma uzdevumi tiek veidoti, izmantojot atskaiti Apmaksas prognoze. Atskaitē var norādīt, kuri rēķini jāapmaksā un no atskaites izveidojot maksājuma uzdevumu rēķinu apmaksai.

Maksājuma uzdevumu var izveidot arī manuāli. Lai to izdarītu, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PIEGĀDĀTĀJI → DOKUMENTI → Maksājumu uzdevumi → Jānospiež poga `Pievienot jaunu`. Tad tiks atvērts jauns maksājuma uzdevuma dokuments, kurš jāaizpilda.

Maksājuma uzdevuma aizpildīšana

Maksājuma uzdevuma galvenē jāaizpilda sekojošie lauki:

- **Numurs** – intervāls, no kura dokumentam jāpiešķir numurs.
- **Datums** – maksājuma veikšanas datums.
- **Maksājuma veids** – maksājuma veids, kurš atbilst uzņēmuma bankas kontam, no kura tiks/tika veikts maksājums.
- Laukā **Komentārs** var norādīt ar šo dokumentu saistītu komentāru. Pēc dokumenta iegrāmatošanas tas kļūs arī par grāmatojuma aprakstu.

Maks. uzd. dokumentu komentāri var tikt automātiski aizpildīti ar dokumentā norādīto piegādātāju nosaukumiem. Apraksts, kā to iestatīt, ir pieejams šeit.

Pēc tam jāaizpilda maksājuma uzdevuma rindas:

- Ja tiek apmaksāts rēķins, tad laukā **Rēķins** jānorāda rēķina numurs.
- Ja tiek apmaksāts pirkuma pasūtījums, tad laukā **Pirkuma pasūtījums** jānorāda pasūtījuma numurs. Ja šai priekšapmaksai ir jāpiemēro PVN, tad laukā **PVN kods** jānorāda PVN kods.
- Ja tiek veikta priekšapmaksa, kas nav jāpiesaista pasūtījumam, tad laukā **Piegādātājs** jānorāda piegādātāja kods. Ja priekšapmaksai jāpiemēro PVN, tad laukā **PVN kods** jānorāda PVN kods.

Lai tiktu iegrāmatots priekšapmaksas PVN, PVN koda kartītē ir jābūt aizpildītiem laukiem

Pirkuma priekšapmaksas PVN starpkonts un **Pirkuma priekšapmaksas PVN konts**. Par šo PVN kartītes lauku nozīmi var izlasīt šeit.

- **Bankas konts** - piegādātāja bankas konta numurs. Ja maksājuma uzdevums no sistēmas tiks eksportēts uz internetbanku, tad šim laukam noteikti jābūt aizpildītam.
- **Bankas valūta** - valūta, kurā veikts maksājums.
- **Bankas summa** - maksājuma summa.

Citi lauki jāaizpilda atkarībā no nepieciešamības:

- Rindās laukā **Datums** jānorāda maksājuma veikšanas datums tad, ja tas atšķiras galvenes laukā **Datums** norādītā datuma. Uz rindām, kurās datums nav norādīts, tiks attiecināts galvenē norādītais datums.
- Ja viss maksājuma uzdevums ir saistīts ar kādu objektu, tad galvenes laukā **Objekts** jānorāda objekta kods. Savukārt, ja konkrētas dokumenta rindas ir saistītas ar kādu objektu, tad konkrētajās rindās laukā **Objekts** ir jānorāda objekta kods.
- Ja viss maksājuma uzdevums attiecas uz kādu projektu, tad galvenes laukā **Projekts** jānorāda projekta kods. Savukārt, ja nevis viss maksājums, bet gan konkrētas maksājuma rindas attiecas uz kādu projektu, tad konkrētajās rindās laukā **Projekts** jānorāda projekta kods.

Lai saglabātu dokumentu un tajā norādīto informāciju, jānospiež poga `Saglabāt`.
Lai iegrāmatotu dokumentu, jānospiež poga `Apstiprināt` un pēc tam – `Saglabāt`.

Lai iegūtu maksājuma failu, kuru importēt internetbankā, jānospiež poga `SEPA EST` vai `FiDAViSta` un jālejupielādē maksājuma fails.

Maksājuma uzdevuma dokumentu komentāra aizpildīšana ar piegādātāju nosaukumiem

Maksājuma uzdevuma komentārs var automātiski tikt aizpildīts ar dokumentā norādīto piegādātāju nosaukumiem. Lai to iestatītu:

1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PIEGĀDĀTĀJI → DOKUMENTI → Maksājumu uzdevumi → jāatver jebkurš maksājuma uzdevuma dokuments.

2) Maksājuma uzdevumā jāuzspiež uz iestatījumu ikonas, kas atrodas dokumenta augšējā labajā stūrī.



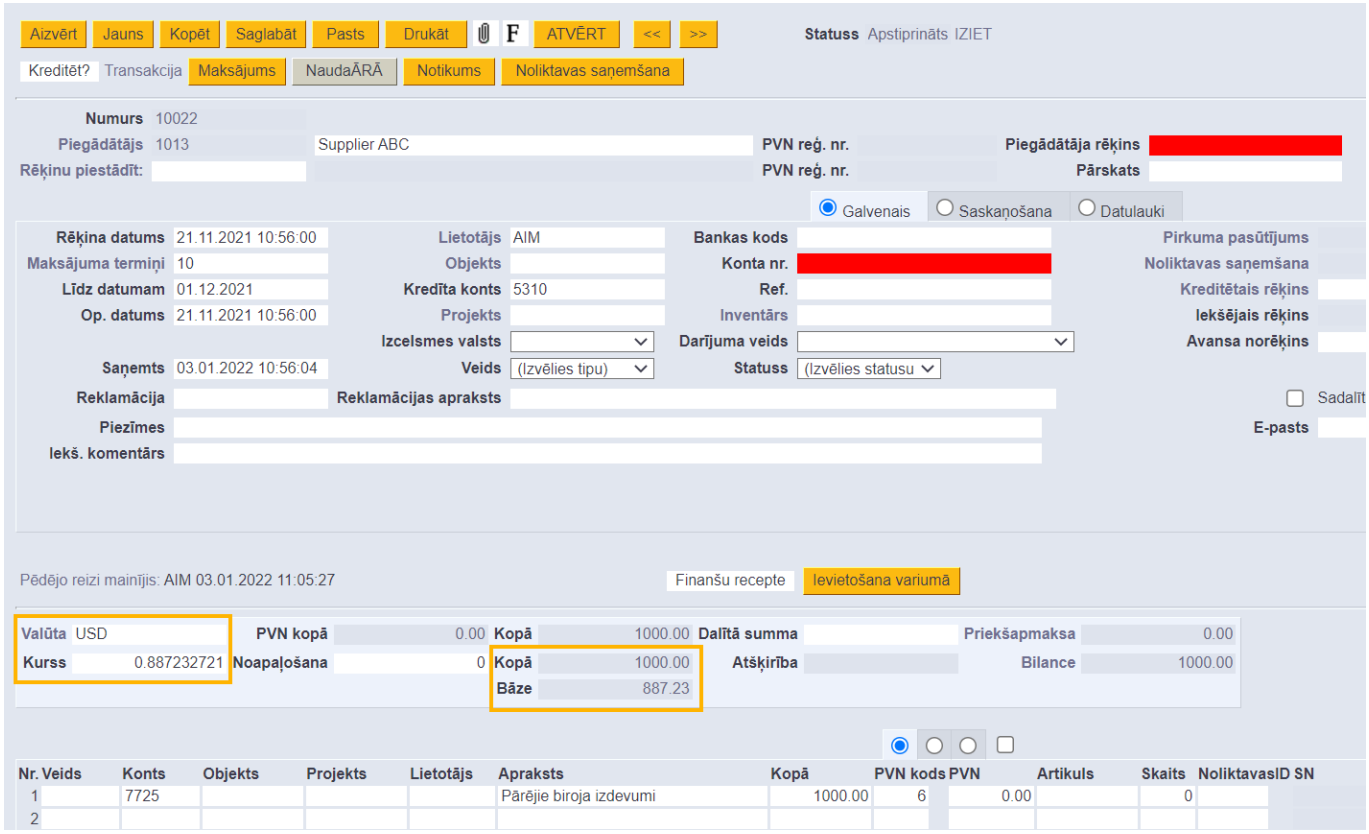
3) Tad tiks atvērta iestatījumu sadaļa.
Pie lauka **UZSTĀDĪJUMI** ir jānorāda, vai iestatījumi jāveic tikai saistībā ar maksājuma uzdevumiem, kas tiks veidoti no Jūsu lietotāja konta (tādā gadījumā jānorāda opcija **Personīgs**) vai no jebkura lietotāja konta (tādā gadījumā jānorāda opcija **Sistēmas**).
Pēc tam ir jāieliek ķeksītis pie **Maks. uzd. komentārs tiek aizpildīts ar piegādātāju nosaukumiem** un jānospiež poga `Saglabāt`.



Piemēri

Rēķins, kurš ir citā valūtā, tiek apmaksāts bāzes valūtā (EUR)

Piegādātājs ir izrakstījis rēķinu dolāros (USD), bet rēķins tiks apmaksāts eiro. Rēķina summa dolāros ir 1000 USD, bet summa bāzes valūtā (EUR) ir 887,23.



Rēķins tiks apmaksāts pēc vairākām dienām, kad valūtas kurss būs mainījies. Veicot apmaksu, būs jāņem vērā valūtas kurss pret eiro, jo rēķins, kurš ir izrakstīts dolāros, tiks apmaksāts eiro.

Piemērā tiks veikts maksājums 960 EUR apmērā.
Maksājuma uzdevumā jāveic zemāk aprakstītie soļi. Ir svarīgi tos veikt norādītajā secībā:
1. Maksājuma uzdevuma laukā **Rēķina nr.** jānorāda rēķina numurs.
2. Laukā **Bankas valūta** ir jānorāda valūta, kurā tiks veikts maksājums (EUR).

3. Jāatver maksājuma uzdevuma rindu otrā sadaļa un tās laukā **Rēķina valūta** jānorāda rēķina valūta (USD).
4. Laukā **Maks. summa** jānorāda rēķina summa valūtā (1000).
5. No bankas konta izmaksātā summa (890) jānorāda laukā **Bankas summa**.
6. Ar dubultklikšķi jāieklikšķina laukā **Kursa serviss**.

Priekšapmaksas veikšana piegādātājam valūtā, kas nav eiro

Maksājuma uzdevuma laukā **Piegādātājs** jānorāda piegādātājs, kuram tiek veikts priekšapmaksas maksājums. Laukā **Bankas valūta** jānorāda maksājuma valūta un laukā **Bankas summa** jānorāda maksājuma summa valūtā.

Ja šai priekšapmaksai ir jāpiemēro PVN, tad laukā **PVN kods** jānorāda PVN kods.

Lai tiktu iegrāmatots priekšapmaksas PVN, PVN koda kartītē ir jābūt aizpildītiem laukiem **Pirkuma priekšapmaksas PVN starpkonts** un **Pirkuma priekšapmaksas PVN konts**. Par šo PVN kartītes lauku nozīmi var izlasīt šeit.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/or_tasumine?rev=1641382312

Last update: **2022/01/05 13:31**