


Sisukord

Maksājumu uzdevumi	3
<i>Maksājumu uzdevuma izveidošana</i>	3
<i>Maksājumu uzdevuma aizpildīšana</i>	3
Maksājumu uzdevumu dokumentu komentāra aizpildīšana ar piegādātāju nosaukumiem	4
<i>Piemēri</i>	5
Rēķins, kurš ir citā valūtā, tiek apmaksāts bāzes valūtā (EUR)	5
Priekšpmaksas veikšana piegādātājam valūtā, kas nav eiro	6

Maksājumu uzdevumi

Maksājumu uzdevumos reģistrē piegādātājiem 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 un atskaitēm par piegādātājiem, ar piegādātājiem saistītie maksājumi ir jāreģistrē maksājumu uzdevumu dokumentos. Nekādā gadījumā par maksājumiem manuāli nav jāveido grāmatojumi un nav jāveic izmaiņas maksājumu grāmatojumos.

Maksājumu uzdevuma izveidošana


Visbiežāk maksājumu uzdevumi tiek izveidoti, izmantojot [atskaiti Apmaksas prognoze](#). Atskaitē var norādīt, kuri rēķini jāapmaksā un no atskaites izveidojot maksājumu uzdevumu rēķinu apmaksai.

Maksājumu 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 dokuments, kurš jāaizpilda.

Maksājumu uzdevuma aizpildīšana

Maksājumu uzdevuma galvenē noteikti jāaizpilda sekojošie lauki:

- **Numurs** – intervāls, no kura dokumentam jāpiešķir numurs.
- **Datums** – maksājuma veikšanas datums.
- **Maksājuma veids** – apmaksas 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. uzdev. dokumentu komentāri var tikt automātiski aizpildīti ar dokumentā norādīto piegādātāju nosaukumiem. Apraksts, kā to iestatīt, ir pieejams [šeit](#).

Pēc tam jāaizpilda maksājumu 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 par pirkuma pasūtījumu veiktajai priekšapmaksai ir jāpiemēro PVN, tad laukā **PVN kods** jānorāda PVN kods.
- Ja tiek veikta ar pirkuma pasūtījumu nesaistīta priekšapmaksā, 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 maksājumu 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 no galvenē norādītā datuma. Uz rindām, kurās datums nav norādīts, tiks attiecināts galvenē norādītais datums.
- Ja viss maksājumu uzdevums ir saistīts ar kādu objektu, tad galvenes laukā **Objekts** jānorāda objekta kods. Savukārt, ja nevis viss maksājums, bet gan konkrētas maksājuma rindas attiecas uz kādu objektu, tad konkrētajās rindās laukā **Objekts** ir jānorāda objekta kods.
- Ja viss maksājumu 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.

Maksājumu uzdevumu dokumentu komentāra aizpildīšana ar piegādātāju nosaukumiem

Maksājumu 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 maksājumu uzdevuma dokuments.

2) Maksājumu 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 maksājumu 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. uzdev. 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.

Numurs 10022
 Piegādātājs 1013 Supplier ABC
 PVN reģ. nr. Piegādātāja rēķins
 PVN reģ. nr. Pārskats

Rēķina datums 21.11.2021 10:56:00 Lietotājs AIM Bankas kods
 Maksājuma termiņi 10 Objekts Konta nr.
 Līdz datumam 01.12.2021 Kredīta konts 5310 Ref.
 Op. datums 21.11.2021 10:56:00 Projekts Inventārs
 Izcelsmes valsts Darījuma veids
 Saņemts 03.01.2022 10:56:04 Veids (Izvēlies tipu) Status (Izvēlies statusu)
 Reklamācija Reklamācijas apraksts
 Piezīmes
 Iekš. komentārs

Pēdējo reizi mainījis: AIM 03.01.2022 11:05:27 Finanšu recepte Ievietošana varumā

Valūta USD	PVN kopā 0.00	Kopā 1000.00	Dalītā summa	Priekšapmaksā 0.00
Kurss 0.887232721	Noapaļošana 0	Kopā 1000.00	Atšķirība	Balance 1000.00
		Bāze 887.23		

Nr.	Veids	Konts	Objekts	Projekts	Lietotājs	Apraksts	Kopā	PVN kods	PVN	Artikuls	Skaits	NoliktavasID	SN
1		7725				Pārējie biroja izdevumi	1000.00	6	0.00		0		
2													

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 EUR.

Maksājumu uzdevumā jāveic zemāk aprakstītie soļi. Ir svarīgi tos veikt norādītajā secībā:

1. Maksājumu uzdevuma laukā **Rēķina nr.** jānorāda rēķina numurs.
2. Laukā **Bankas valūta** ir jānorāda valūta, kurā tiks veikts maksājums (EUR).

Jāatver maksājumu 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**.

Bankas valūta	Bankas kurss	Bankas summa	Soda nauda	PVN kods	Rēķina valūta	Rēķina summa	Apmaksa	Kursa serviss	Rēķina valūta	Kursa maksa	Maks. summa
EUR		890.00	0.00		USD	1000.00	1000.00	0.89	USD	0.8829242	1000.00

Priekšapmaksas veikšana piegādātājam valūtā, kas nav eiro

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

Nr. Rēķina nr.	Pirkuma pasūtījums	Piegādātājs	Teksts	Apraksts	Objekts	Projekts	Piegādātāja rēķins	Atsauksme	Bankas konts	Bankas valūta	Bankas kurss	Bankas summa
1		1013	Supplier ABC							USD	0.882924245	100.00
2												

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=1659008450

Last update: **2022/07/28 14:40**

