

Sisukord

Algu maksājumi	3
<i>Algu avansu izmaksāšana</i>	3
<i>Algu izmaksāšana</i>	4

Algu maksājumi

Algu avansu izmaksāšana

Darbinieku algu avansu maksājumi tiek veidoti dokumentā Algu maksājumi. Kad Directo ir izveidots maksājuma dokuments, tad var iegūt maksājuma failu, kuru importēt internetbankā vai, ja datubāze ir saslēgta ar Gateway, tad nosūtīt maksājumu uz internetbanku.

Lai izveidotu algu avansu maksājumu:

1) No sistēmas galvenā loga jādodas uz kolonnu PERSONĀLS → DOKUMENTI → Algu maksājumi → jānospiež poga Pievienot jaunu

Tad tiks atvērts jauns algu maksājuma dokuments. Tas ir paredzēts arī algu avansu maksājumu reģistrēšanai.

2) Jāaizpilda maksājums.

Dokumenta **galvenē** jāaizpilda lauki:

Laukā pie **Algu maksājums** jānorāda dokumentu numerācijas intervāls, no kura šim dokumentam jāpiešķir numurs.

Apmaksas veids - jānorāda **apmaksas veids**, kurš atbilst uzņēmuma bankas kontam, no kura darbiniekiem tiks izmaksāti avansi.

Datums - jānorāda maksājuma veikšanas datums.

Galvenes laukā **Komentārs** jāieraksta teksts, kuram tad, kad maksājums tiks importēts internetbankā, jānonāk maksājuma detaļās. Galvenes laukā **Komentārs** norādītais teksts nonāks arī maksājuma grāmatojuma galvenes laukā **Apraksts**.

Mēneša kods - jānorāda mēneša kods, kurš atbilst mēnesim, par kuru maksā avansu (piemēram, ja tiks izmaksāts maija algas avanss, tad jānorāda mēneša kods, kurš atbilst maijam).



Mēneša kods ir vienāds (piemēram, tad 2026. gada maija mēneša kods būtu 202605) vai par 1 lielāks nekā mēnesis (piemēram, tad 2026. gada maija mēneša kods būtu 202606, bet 2026. gada decembra mēneša kods būtu 202701). Svarīgi ir ievērot to mēneša kodu loģiku, kāda ir bijusi kopš algu moduļa lietošanas sākuma.

Maksājuma **rindās** jāaizpilda lauki:

Darbinieks - jānorāda darbinieks, kuram jāizmaksā avanss.



Lai šo maksājumu varētu importēt internetbankā, darbinieka kartītē jābūt norādītam darbinieka bankas kontam un bankai.

Mēneša kods - jābūt norādītam tam mēneša kodam, kurš atbilst mēnesim, par kuru veic avansa maksājumu.

Laukā **Formula** jānorāda avansam atbilstošā algas formula. Lielākajā daļā datubāžu tā ir algas formula AVANSS, savukārt attēlā esošajā piemērā tās kods ir ADVANCE.

Neto - jānorāda izmaksājamā avansa summa.

KOPSUMMAS											
Vairumievietošana		Pievienot departamenta darbiniekus		Pievienot objekta darbiniekus		Pievienot algas aprēķina darbiniekus		Pievienot darbinieka bankas kontu		Aprēķināt nodokļus	
Nr.	Darbinieks	Nosaukums	Bankas konts/IBAN	Formula	Neto	Mēneša kods	Apraksts				
	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt	> Meklēt				
1	1000	Jānis Ozols	LV10HABA123456789	ADVANCE	200.00	202506					
2	1011	Anna Bērziņa	LV20UNLA123456789	ADVANCE	150.00	202506					
3	1012	Ivars Kārklīšs	LV30UNLA123456789	ADVANCE	400.00	202506					
4											

3) Lai saglabātu dokumentu un tajā norādīto informāciju, dokumentā jānospiež poga Saglabāt.

4) Lai iegūtu maksājuma failu, kuru importēt internetbankā, jānospiež poga SEPA EST. Savukārt, ja maksājumā norādītā apmaksas veida atbilstošajam bankas kontam ir izveidots Directo saslēgums ar bankas Gateway, tad gadījumā, ja Jums sistēmā ir tiesības uz Gateway, varat maksājumu nosūtīt uz internetbanku ar Gateway starpniecību, maksājumā nospiežot pogu Sūtīt uz banku.

5) Lai iegrāmatotu maksājumu, tas jāapstiprina - maksājumā jānospiež poga Apstiprināt un paziņojumā, kurš pēc tam parādās, vēlreiz jānospiež poga Apstiprināt.

Algu izmaksāšana

Apraksts, kā izveidot algu maksājumu, ir pieejams [šeit](#).

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/per_tasumine

Last update: **2026/03/23 16:12**

