

Table of Contents

Darbinieku algu avansu maksājumi tiek veidoti, izmantojot dokumentu Algu maksājumi. Kad "Directo" ir izveidots maksājuma dokuments, tad var iegūt maksājuma failu, kuru importēt internetbankā.

Lai izveidotu maksājumu par darbinieku algu avansiem:

1) Jāatver dokumentu saraksts Algu maksājumi . Tas atrodas galvenās izvēlnes kolonnā PERSONĀLS .

2) Jānospiež poga Pievienot jaunu . Tad tiks atvērts jauns maksājuma dokuments.

3) Jāaizpilda maksājums:

- Laukā Numurs jābūt norādītam intervālam, no kura dokumentam jāpiešķir numurs.
- Laukā Datums jānorāda maksājuma veikšanas datums.
- Laukā Komentārs ierakstot tekstu, tas nonāks maksājuma detaļās.
- Laukā Mēneša kods jānorāda mēneša kods, kurš atbilst tam mēnesim, par kuru maksā avansu (piemēram, ja tiks izmaksāts maija algas avanss, tad jānorāda mēneša kods, kurš atbilst maijam).
- Lauciņā Maksājuma veids jānorāda maksājuma veids, kurš atbilst bankai, no kuras veiks maksājumu.



Maksājuma rindās jānorāda:

- Laukā Darbinieks jānorāda darbinieks, kuram jāizmaksā avanss.



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

- Laukā Mēneša kods jābūt norādītam tam mēneša kodam, kurš atbilst mēnesim, par kuru veic avansa maksājumu. Ja maksājuma galvā ir norādīts mēneša kods, tad rindās tas nonāks automātiski.
- Laukā Formula jānorāda avansam atbilstošā algas formula. Lielākajā daļā datubāžu tā ir algas formula AVANSS.
- Lauciņā Neto jānorāda izmaksājamā avansa summa.



4) Lai saglabātu dokumentu un tajā veiktās izmaiņas, dokumentā jānospiež poga Saglabāt.

Lai iegrāmatotu dokumentu, tajā jānospiež poga Apstiprināt un pēc tam – Saglabāt.

Lai iegūtu maksājuma failu, kuru importēt internetbankā, jānospiež poga EKSPORTS.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/per_tasumine?rev=1617972593

Last update: **2021/04/09 15:49**

