

Sisukord

Samaksas termiņi	3
<i>Samaksas termiņš līdz konkrētam mēneša datumam</i>	3

Samaksas termiņi

Samaksas termiņš līdz konkrētam mēneša datumam

Ja neatkarīgi no rēķina datuma rēķins vienmēr jāapmaksā līdz konkrētam datumam, tad ir jāizveido speciāls samaksas termiņš.

Lai to izdarītu:

- 1) No galvenās izvēlnes jādodas uz UZSTĀDĪJUMI → Pārdošanas uzstādījumi → Samaksas termiņi
- 2) Jānospiež poga Pievienot jaunu.

The screenshot shows the 'Samaksas termiņi' configuration page. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Sistēmas uzstādījumi', 'Galvenie uzstādījumi', 'Finanšu uzstādījumi', 'Personāla uzstādījumi', 'Noliktavas uzstādījumi', 'Pārdošanas uzstādījumi', 'Artikulu klases', 'Atgriešanas kodi', 'Atlaižu grupas', and 'Atlaižu kodi'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Pārdošanas uzstādījumi > Samaksas termiņi'. Below the breadcrumb is a toolbar with buttons: 'Atjaunot', 'Tukšs lauks', 'Izvēlies kolonnas', 'Saglabāt izskatu', 'Uzstādījumi', 'Drukāt', and 'Excel izvade'. The title 'Samaksas termiņi' is displayed. Below the title is a search bar with 'ATVĒRT Kods' and a search icon. To the right of the search bar are buttons 'Pievienot jaunu' (highlighted) and 'PĀRLŪKOT'. Further right is a table view selector and a pagination control showing 'Rindas: 20' and '1 / 1'. Below this is a table with two columns: 'Kods' and 'Nosaukums'. The table contains the following data:

Kods	Nosaukums
1	1 diena
5	5 dienas
7	7 dienas
10	10 dienas

3) Tad tiks atvērta jauna samaksas termiņa kartīte. Tajā jāaizpilda lauki:

- **KODS** - jāieraksta samaksas termiņa kods jeb īsais apzīmējums.
- **NOSAUKUMS** - jāieraksta samaksas termiņa nosaukums.
- **TIPS** - jānorāda opcija **Normāls**.
- **IETEKMĒ** - ja apmaksas termiņš ir līdz tam mēnesim, kurā ir rēķins, tad jānorāda opcija **To pašu mēnesi**. Savukārt, ja apmaksas termiņš ir līdz tam mēnesim, kurš ir pēc rēķina datuma mēneša, tad ir jānorāda opcija **Nākamo mēnesi**.
- **DIENA** - jānorāda datums, līdz kuram ir apmaksas termiņš. Piemēram, ja līdz 20. datumam, tad jāieraksta "20", bet, ja līdz mēneša pēdējam datumam, tad jāieraksta "31".

Attēlā samaksas termiņa kartīte gadījumiem, ja samaksas termiņš ir līdz rēķina izrakstīšanas mēneša 20. datumam (piemēram, ja rēķins tiek izrakstīts janvārī un tas jāapmaksā līdz 20. janvārim):

Sistēmas uzstādījumi > Pārdošanas uzstādījumi > Samaksas termiņi > L20

Atpakaļ Jauns Kopēt Dzēst **Saglabāt** Statuss: Saglabāts

Līdz rēķina mēneša 20. datumam

Maksājumu Grafiks

KODS	<input type="text" value="L20"/>
NOSAUKUMS	<input type="text" value="Līdz rēķina mēneša 20. datumam"/>
TIPS	<input type="text" value="Normāls"/>
LĪDZ DATUMAM	<input type="text" value="0"/>
IETEKMĒ	<input type="text" value="To pašu mēnesi"/>
DIENA	<input type="text" value="20"/>

Attēlā samaksas termiņa kartīte gadījumiem, ja samaksas termiņš ir līdz tā mēneša, kurš ir pēc rēķina izrakstīšanas mēneša, 20. datumam (piemēram, ja rēķins tiek izrakstīts janvārī un ir jāapmaksā līdz 20. februārim):

Sistēmas uzstādījumi > Pārdošanas uzstādījumi > Samaksas termiņi > LN20

Atpakaļ Jauns Kopēt Dzēst **Saglabāt** Statuss: Saglabāts

Līdz nākamā mēneša 20. datumam

Maksājumu Grafiks

KODS	<input type="text" value="LN20"/>
NOSAUKUMS	<input type="text" value="Līdz nākamā mēneša 20. datumam"/>
TIPS	<input type="text" value="Normāls"/>
LĪDZ DATUMAM	<input type="text" value="0"/>
IETEKMĒ	<input type="text" value="Nākamo mēnesi"/>
DIENA	<input type="text" value="20"/>

4) Lai saglabātu samaksas termiņa kartīti, tajā jānospiež poga Saglabāt.

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

Permanent link: <https://wiki.directo.ee/lv/tingimus>

Last update: **2021/12/14 16:14**

