

Sisukord

Maksājumu grafiks	3
<i>Maksājumu grafika norādīšana dokumentā</i>	3
<i>Maksājumu grafika izveidošana Excel</i>	4
<i>Maksājumu grafiks atskaitēs</i>	5
<i>Maksājumu grafika iemesli</i>	6

Maksājumu grafiks

Rēķinos un pasūtījumos var norādīt maksājumu grafiku.

Maksājumu grafiku var norādīt gan aizpildītā dokumentā, kas ir saglabāts, gan arī apstiprinātā dokumentā.

Dokumentā norādītais maksājumu grafiks neietekmē dokumenta grāmatojumu.


Atskaitēs [Apmaksas prognoze](#) un [leskaitīšanas prognoze](#) rēķini, kuros ir norādīts maksājumu grafiks, tiek atspoguļoti dalījumā pa maksājumu grafikā norādītajiem apmaksas termiņiem un summām. Savukārt atskaitēs [Pirkumu reģistrs](#) un [Pārdošanas reģistrs](#) var redzēt rēķinos norādīto maksājumu grafiku.

Maksājumu grafika norādīšana dokumentā


[Maksājumu grafiku var norādīt rēķinos, klientu pasūtījumos un pirkuma pasūtījumos.](#)

Pirms maksājumu grafika aizpildīšanas dokuments jāaizpilda un tajā jānorāda apmaksas termiņš. Pēc tam dokuments jā saglabā.

Pēc tam dokumentā jāuzspiež uz vārda **Maksājuma termiņš**. Tad tiks atvērts jauns logs, kurā jānorāda datumi, līdz kuriem jāveic maksājumi un maksājumu procentuālais vai summārais apmērs. [maksajumu_grafiks_video.mp4](#)


 Lai ievadītā procentu likme vai summa norādīto procentu likmi vai summu pēc citu rindu aizpildīšanas netiktu pārrēķināta, norādiet procentu likmi vai summu un pēc tam uzklikšķiniet uz tās ar dubultklikšķi. Tad šī vērtība tiks izcelta treknrakstā un nemainīsies pēc citu procentu likmju vai summu norādīšanas.

Ja nepieciešams, kolonnā **Iemesls** jānorāda maksājumu grafika iemesls.

 Lai varētu norādīt maksājumu grafika iemeslu, tad sistēmas uzstādījumos ir jābūt norādītiem iespējamajiem maksājumu grafika iemesliem (apraksts par to pieejams zemāk).

Kad maksājumu grafiks ir aizpildīts, tad maksājumu grafika logā jānospiež poga **Saglabāt**.

Tad dokumentā būs norādīts maksājumu grafiks:

Aizvērt Jauns Kopēt Apstiprināt Saglabāt Pasts Drukāt Dzēst 

Notikums Noliktavas saņemšana Dati no e-rēķina

Numurs 10019
Piegādātājs 1000 SIAX
Rēķinu piestādīt:

Rēķina datums	03.10.2021	Lietotājs	ANDRIS
Maksājuma termiņi	120	Objekts	
Līdz datumam	31.01.2022		
Op. datums	03.10.2021		
Saņemts	03.10.2021		
Reklamācija		Reklamācijas apraksts	
Piezīmes			
Iekš. komentārs			

Datums	Procenti	Daļēja summa	Bilance lemesls
31.10.2021	25	1512.50	1512.50
30.11.2021	25	1512.50	1512.50
31.12.2021	25	1512.50	1512.50
31.01.2022	25	1512.50	1512.50

Maksājumu grafika izveidošana Excel

Maksājumu grafiku var norādīt "Directo" dokumentā ne tikai manuāli, bet arī iekopēt no Excel faila.

Lai to izdarītu, iekš Excel ir jāgatavo maksājumu grafiks (sk. piemēru attēlā zemāk).



Grafikā nav obligāti jānorāda gan procenti, gan summa - var norādīt vienu no tiem.

Kad maksājumu grafiks iekš Excel ir sagatavots, tad tas jāiezīmē (ir jāiezīmē arī kolonnu nosaukumi) un jānokopē iezīmētie lauki (iekš Excel ir jānospiež taustiņu kombinācija Ctrl+C).

Datums	Procenti	Summa	Iemesls
31.10.2021	25	1512.5	Līgums
30.11.2021	25	1512.5	Līgums
31.12.2021	25	1512.5	Līgums
31.01.2022	25	1512.5	Līgums

Ctrl + C



Ja ir jānorāda maksājumu grafika iemesls, tad sistēmas uzstādījumos ir jābūt norādītiem iespējamajiem maksājumu grafika iemesliem (apraksts par to pieejams zemāk).

Kad maksājumu grafiks ir nokopēts, tad saglabātā dokumentā (rēķinā, klienta pasūtījumā vai pirkuma pasūtījumā), kurā ir norādīts arī dokumenta apmaksas termiņš, jāuzspiež uz vārda **Maksājuma termiņš** un nospiežot taustiņu kombināciju **Ctrl+Alt+V** jāiekopē maksājumu grafika logā maksājumu grafiks.

[maksajumu_grafika_iekopesana_no_excel_video.mp4](#) Pēc tam jānospiež poga Saglabāt.

Maksājumu grafiks atskaitēs

Maksājumu grafiks tiek ņemts vērā atskaitēs [Apmaksas prognoze](#), [Ieskaitīšanas prognoze](#), [Pirkumu reģistrs](#) un [Pārdošanas reģistrs](#).

Atskaitēs **Apmaksas prognoze** un **Ieskaitīšanas prognoze** rēķini, kuros ir norādīts maksājumu grafiks, tiek atspoguļoti dalījumā pa maksājumu grafikā norādītajiem apmaksas termiņiem un summām.

Attēlā ienākošais rēķins atskaitē Apmaksas prognoze:

Apmaksas term.	Rēķina nr.	Dienas	Datums	Piegādātājs	Banka	Nosaukums	Pieg. rēķins	Avanss	Summa	<input checked="" type="checkbox"/>	Kopā
31.10.2021	10015	30	01.10.2021	1000	SIA X	993456755	0.00	1210.00	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	1 210.00 11
31.10.2021	10019	28	03.10.2021	1000	SIA X	993456789	0.00	1512.50	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	2 722.50 11
30.11.2021	10019	58	03.10.2021	1000	SIA X	993456789	0.00	1512.50	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	4 235.00 41
31.12.2021	10019	89	03.10.2021	1000	SIA X	993456789	0.00	1512.50	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	5 747.50 72
31.01.2022	10019	120	03.10.2021	1000	SIA X	993456789	0.00	1512.50	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	7 260.00 103

Savukārt atskaitēs **Pirkumu reģistrs** un **Pārdošanas reģistrs** ir apskatāms rēķina maksājumu grafiks. Pie rēķina kā tā apmaksas datums tiek parādīts maksājumu grafika pēdējais datums.

Attēlā rēķins un tā maksājumu grafiks atskaitē Pirkumu reģistrs:

Piegādātājs: 1000 SIA X						
Rēķina nr.	Piegādātāja rēķ. nr.	Rēķina datums	Apmaksas term.	Maks. term.	Uz apmaksu	Dienas
10015	993456755	01.10.2021	31.10.2021	30	-1 210.00	11
10019	993456789	03.10.2021	31.01.2022	120	-6 050.00	103 Maksājumu grafiks
Piegādātāja bilance					-7 260.00	
Kopā neapmaksāts					-7 260.00	
Priekšapmaksas kopā					0.00	
Kopējā bilance					-7 260.00	
Nokavēts kopā					0.00	

Datums	Procenti	Dalēja summa	Bilance	Iemesls
31.10.2021	25	1512.50	1512.50	
30.11.2021	25	1512.50	1512.50	
31.12.2021	25	1512.50	1512.50	
31.01.2022	25	1512.50	1512.50	

Maksājumu grafika iemesli

Ja nepieciešams, pie maksājumu grafika var norādīt iemeslus, uz kuriem pamatojoties ir sastādīts grafiks.

Maksājumu grafikā iemeslus var norādīt tad, ja sistēmas uzstādījumos ir norādīti, kādi ir iespējamie maksājumu grafika iemesli.

Katrs "Directo" klients sistēmas uzstādījumos var izveidot sev nepieciešamos iemeslus. Lai to izdarītu, no galvenās izvēlnes jādodas uz UZSTĀDĪJUMI → Sistēmas uzstādījumi → uzstādījumu meklēšanas laukā jāieraksta **Maksājumu grafika iemesli** → jānospiež taustiņš Enter → pie uzstādījuma **Maksājumu grafika iemesli** jāieraksta komats un pēc tā jāieraksta iemesli. Tie jāatdala viens no otra ar komatu un bez atstarpes → jānospiež poga Saglabāt

Maksājumu grafika iemesli ?

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/yld_maksegraafik?rev=1634724495

Last update: **2021/10/20 13:08**

