

Bankas ieejošais maksājums

Bankas ieejošais maksājums ir dokuments, kas noformē saņemtos naudas līdzekļus noteiktā bankas kontā.

Bankas ieejošais maksājums ir jāveido, kad kontā tiek saņemta nauda no pircējiem vai citi ieskaitījumi.

Izmantojot sasaisti ar [Bankas elektronisko norēķinu sistēmu](#), bankas ieejošos maksājumus var importēt datu bāzē. Dokuments tiek saglabāts žurnālā Bankas ieņēmumi.

1. Jauna Bankas ieejošā maksājuma pievienošana

Ozols ▶ Finances ▶ Jauns ▶ Bankas ieejošais maksājums, tiks atvērts jauns logs:

Jauns - Bankas ieejošais maksājums - EuroRisk Gulbene

▼ Ieejošais maksājums

B.konts: DnB Klientu (1) DnB klientu konts (EUR) (4)

Numurs: (2) Datums: 14.07.2020 (3) Summa: (4) EUR

(+) Pircējs: (5) R.Nr.

Nog.konts: Teksts:

Dokumenta virsraksts

Dokumenta saturs

#	Apdroš.v.	Paskaidrojums	Summa
---	-----------	---------------	-------

Piezīmes: Papildinfo: Saglabāt Atcelt

0.00 EUR 0.00 EUR

1.1. Bankā ieejošā maksājuma virsraksta aizpildīšana

Lai aizpildītu dokumenta virsrakstu, nepieciešams:

1. Norādīt uzņēmuma bankas kontu, uz kuru tiek saņemta nauda no pircējiem vai citi ieskaitījumi:

image not found or type unknown



2. Norādīt Bankas ieejošā maksājuma numuru:

image not found or type unknown

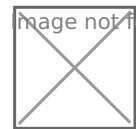


3. Izvēlēties Datumu, kurā šis dokuments tiek veidots:

4. Ievadīt nepieciešamo Bankas ieejošā maksājuma kopējo Dokumenta summu:

5. No saraksta izvēlēties nepieciešamo Pircēju - fizisku vai juridisku personu, no kuras tiek saņemta nauda uzņēmuma bankas kontā:

image not found or type unknown



Izvēloties nepieciešamo pircēju, lauki "Nor.konts" un "R.Nr." tiks aizpildīti automātiski no Partnera kartiņas.

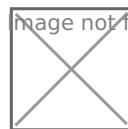
5. Laukā "Teksts" iespējams ievadīt Bankas ieejošā dokumenta paskaidrojošo informāciju:

image not found or type unknown



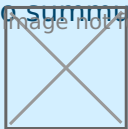
1.2. Bankas ieejošā maksājuma satura aizpildīšana

image not found or



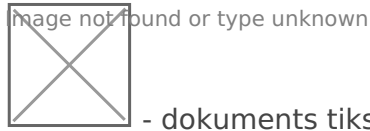
Lai aizpildītu dokumenta saturu, dokumenta satura daļā nepieciešams nospiest pogu un tiks atvērts operācijas satura logs, kurā nepieciešams aizpildīt satura ierakstus (uzņēmumā izmantotās dimensijas) un norādīt satura ieraksta summu:

Dokumenta saturs var sastāvēt no vairākiem satura ierakstiem, kas kopsummā veido Dokumenta virsrakstā norādīto summu. Pievienot nākamo satura ierakstu iespējams, satura



daļā atkārtoti nospiežot pogu.

Kad visi nepieciešamie lauki ir aizpildīti, Bankas ieejošais maksājums ir sagatavots un to ir iespējams:



1. Saglabāt, nospiežot pogu - dokuments tiks saglabāts un būs pieejams apskatei/ labošanai/ grāmatošanai Bankas ieņēmumu žurnālā.

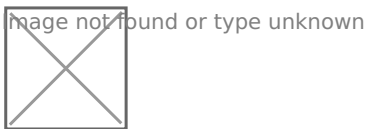


2. Apstiprināt, nospiežot rīku joslā pogu - Bankas ieejošais maksājums tiks apstiprināts un to būs iespējams grāmatot.

2. Bankas ieejošā maksājuma apstrāde, importējot datus no Bankas elektronisko norēķinu sistēmas

Ja ieejošie maksājumi tiek importēti no Bankas elektronisko norēķinu sistēmām, tad vairāki lauki tiks aizpildīti automātiski, kur maksājuma mērķis būs norādīts laukā "Teksts", partnera rekvizīti - laukā "Pircējs", dokumenta datums - laukā "Datums" un dokumenta kopējā summa - laukā "Summa".

Apstrādājot dokumentu, laukā "Pircējs" nepieciešams atšifrēt partneri, no kura nauda ir saņemta:



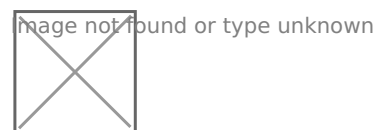
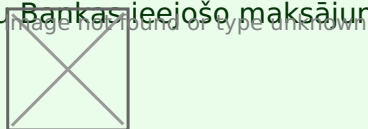
Ja datu bāzē tiks atrasts Partneris, kura nosaukums sakrītīs ar importētā dokumenta virsrakstā norādīto nosaukumu, lauki "Nor.konts" un "R.Nr." tiks aizpildīti automātiski no Partnera kartiņas.

3. Bankas ieejošā maksājuma grāmatošana

Bankas ieejošo maksājumu iespējams grāmatot no atvērta dokumenta vai izvēloties (iezīmējot) dokumentu Bankas ieņēmumu žurnālā.

Lai iegrāmatotu Bankas ieejošo maksājumu, dokumentu nepieciešams apstiprināt, nospiežot

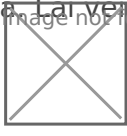
rīku joslā pogu .

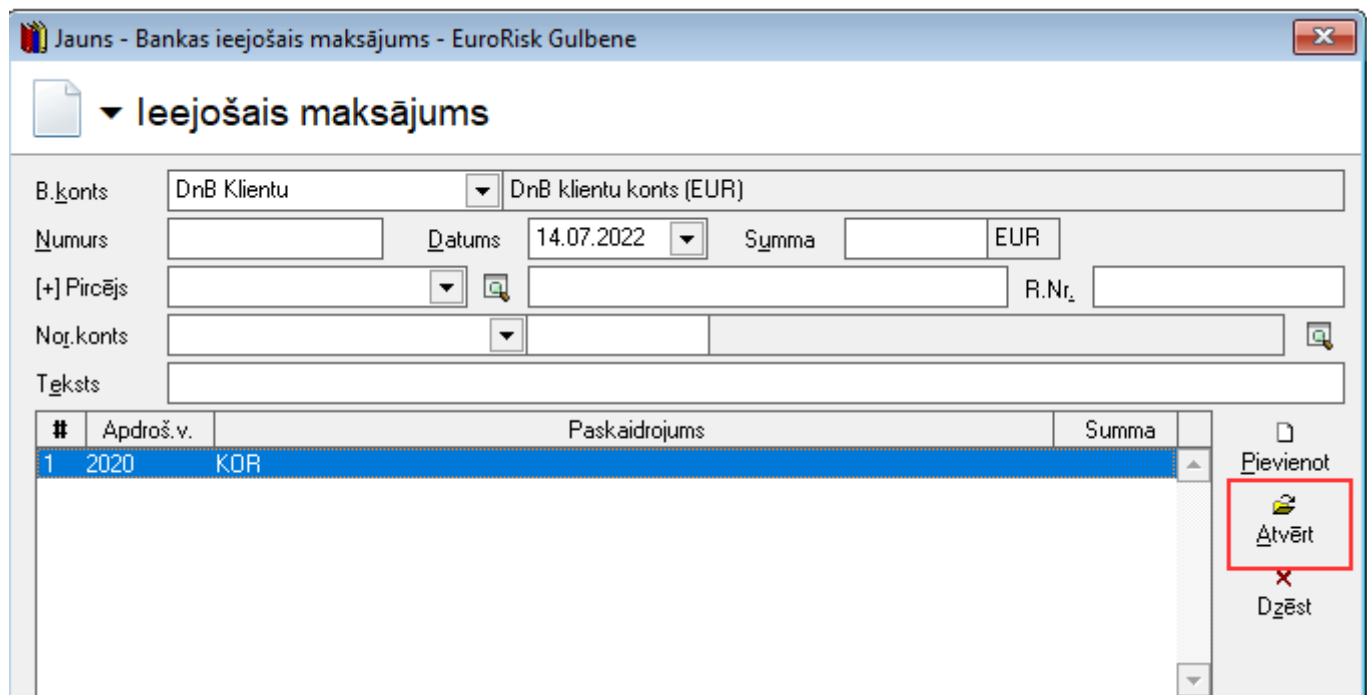


Apstiprinātu dokumentu ir iespējams grāmatot, nospiežot rīku joslā pogu .

4. Pievienotā Bankas ieejošā maksājuma labošana

Labojumus saglabātajā dokumentā iespējams veikt atverot dokumentu Bankas ieejošais maksājums, kurš pieejams apskatei/ labošanai Bankas ieņēmumu žurnālā. Lai veiktu

labojumus, dokumentu nepieciešams atvērt, izmantojot rīku joslas pogu  (ALT+A), un atvērtajā ierakstā iespējams veikt nepieciešamos labojumus:



#	Apdroš.v.	Paskaidrojums	Summa
1	2020	KOR	

Pēc labojumu veikšanas, veiktās izmaiņas iespējams  vai .

Revision #4

Created Wed, Jun 29, 2022 9:42 AM by [Anželika Dzvinko](#)

Updated Thu, Jul 14, 2022 12:34 PM by [Anželika Dzvinko](#)