

Vecāku maksu uzskaitē

Lai ērti nodrošinātu OZOLS sistēmā bērnudārzu vecāku maksu uzskaiti, sistēmā iespējams sagatavot maksājumu aprēķinus un nodrošināt iespēju atskaitēs iegūt aktuālo norēķinu informāciju.

OZOLS sistēmā veicamās darbības:

1. Jauna partnera (bērna kartiņas) pievienošana

Lai būtu iespēja sistēmā ievadīt jaunu iesniegumu, jābūt pievienotam Partnerim – bērnam.

Esošais pievienoto partneru saraksts pieejams: **Ozols ▶ CRM (partneri) ▶ Saraksti ▶ Partneri.**

Lai pievienotu jaunu ierakstu: **Ozols ▶ CRM (partneri) ▶ Saraksti ▶ Partneri ▶ Pievienot**

Tiks atvērts jauns logs, kur nepieciešams norādīt bērna vārdu/uzvārdu/kodu/personas kodus un pārējo

informāciju iespējams aizpildīt pēc vajadzības (adrese, kontaktinformācija, utt.):

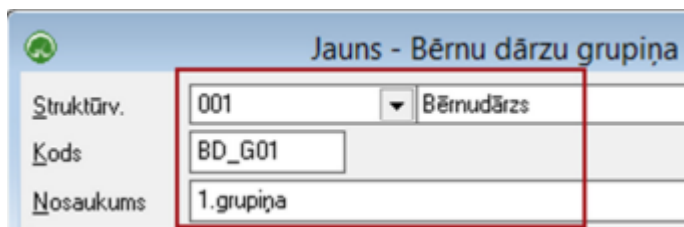
The screenshot shows the 'Jauns - Partneris' form in the OZOLS system. The form is divided into tabs: 'Dati', 'Pārējie dati', 'Personāls', 'Maksājumu uzskaitē', and 'Citi'. The 'Dati' tab is active. It contains fields for 'Fiziska persona' (dropdown), 'Uzvārds' (Ozols), 'Vārds' (Jānis), 'Kods' (BD0001), and 'Pers.kods' (111111-11111). There are checkboxes for 'Piegādātājs', 'Āthildīgā persona', 'Pircējs' (checked), 'Nerezidents', 'Avansu persona', 'Maksājumu uzskaitē' (checked), and 'Strādājošais'. Below these are fields for 'Bankas konts', 'Kontaktpers.uzv.', 'Kontaktpers.vārds', 'Mob.tālr.', 'e-pasts', 'Tālrunis', 'Fax', 'Adrese' (Deklarētā), 'Iela, mājas nr.', 'Pilsēta', 'Indekss', and 'Valsts'.

2. Bērnu dārza grupiņu pievienošana

Lai nodrošinātu iespēju uzskaiti veikt pa bērnu dārza grupiņām, nepieciešams tās pievienot

sarakstā:

Ozols ▶ Maksājumu uzskaitē ▶ Saraksti ▶ Bērnu dārzu grupiņa ▶ Pievienot

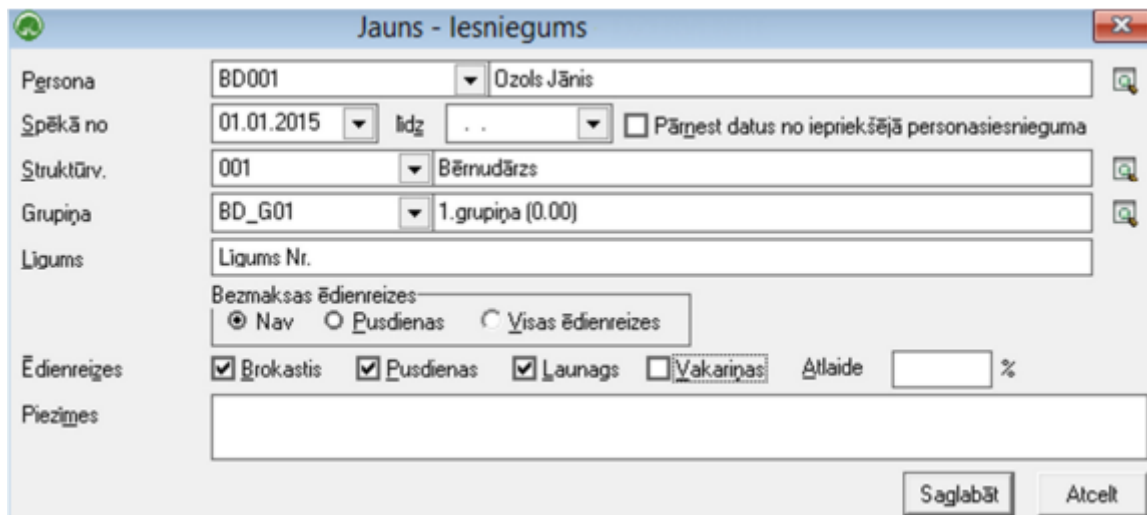


Šādā veidā sarakstā jāpievieno visas bērnu dārzā esošās grupiņas.

3. Iesniegumu dokumentu ievade

Lai nodrošinātu maksājumu aprēķinu sagatavošanu, nepieciešams katram bērnam izveidot Iesnieguma dokumentu:

Ozols ▶ Maksājumu uzskaitē ▶ Dokumenti ▶ Iesniegumi ▶ Pievienot



4. Cenu noteikšana ēdienreizēm

Lai nodrošinātu maksājumu aprēķinu sagatavošanu, nepieciešams definēt cenas un dienu skaitu atbilstošajam periodam

Ozols ▶ Maksājumu uzskaitē ▶ Rīki ▶ Cenu noteikšana

Cenu pievienošana

Uzņēmums: DZĒRVENITE DZĒRVENĪTE pirmsskolas izglītības iestāde

☒ Struktūrv. 001 Bērnu dārzs

Periods: 2015-01 2015.gada janvāris

Perioda dienas: 20.00

☐ Cenas pārnest no iepriekšējā mēneša

Brokastu cena	0.50	atlaide	0.00	Pusdienu cena	0.80	atlaide	0.00
Ļaunaga cena	0.50	atlaide	0.00	Vakariņu cena	0.00	atlaide	0.00

Saglabāt Aizvērt

Rezultātā noteiktās cenas tiks saglabātas: **Ozols ▶ Maksājumu uzskaite ▶ Saraksti ▶ Cenas pa mēnešiem**, kur tās nepieciešamības gadījumā iespējams atvērt un piekorigēt:

Cena mēnesī

Grupa: BD_G01 1.grupa (0.00)

Periods: 2015-01 2015.gada janvāris

Brīvdienu no: .. līdz: ..

Perioda dienu sk.: 20

Brokastu cena	0.50	atlaide	0.00	EUR
Ļaunaga cena	0.50	atlaide	0.00	EUR
Pusdienu cena	0.80	atlaide	0.00	EUR
Vakariņu cena	0.00	atlaide	0.00	EUR

5. Maksājumu aprēķinu sagatavošana

Balstoties uz ievadītajiem iesniegumiem un definētajām cenām, katru mēnesi iespējams sagatavot maksājumu aprēķinus, norādot periodu/grupu, kurai aprēķini sagatavojami:

Ozols ▶ Maksājumu uzskaite ▶ Atskaites ▶ Iesniegumi

Iesniegumi

Filtra sagatave: [Nav]

Uzņēmums: []

Periods: 2015-01 2015.gada janvāris

☐ Struktūrv. []

☒ Grupiņa BD_G01 1.grupiņa (0.00)

☐ Partneru grupa []

☐ Partneris []

☐ Aprēķini Nav

[Sagatavot] [Atcelt]

Rezultātā tiks sagatavota atskaite, uz kuru balstoties iespējams sagatavot maksājumu aprēķinus, nospiežot rīku joslā pieejamo pogu „Funkcijas”:

Periods: 2015-01 2015.gada janvāris;

Partneris	Periods	Struktūrv.	Grupiņa	Atlaide%	Ēdienreizes	Maks.opr.	Dienas	Di
B0001	2015-01	001	BD_G01	BPL			21	

Atvērt partnera aprakstu
Atvērt maksājuma aprēķinu
Aizpildīt maksājumu aprēķinus no iesniegumiem 37.80

Iespējams norādīt parametrus, pēc kādiem maksājumu aprēķini jāpagatavo:

Iesniegumi

Filtra sagatave: [Nav]

Uzņēmums: []

Periods: 2015-01 2015.gada janvāris

☐ Struktūrv. []

☒ Grupiņa BD_G01 1.grupiņa (0.00)


☐ Partneru grupa []

☐ Partneris []

[Aizpildīt] [Aizvērt]

Rezultātā tiks sagatavots paziņojums par veiksmīgu maksājumu aprēķinu sagatavošanas procesu:

Iesniegumi

 Veiksmīgi aizpildīts 1 maksājumu aprēķins.

[Turpināt]

6. Maksājumu aprēķinu izdruka

Sagatavotie maksājumu aprēķini apskatei un izdrukai būs pieejami:

Ozols ► Maksājumu uzskaitē ► Atskaite ► Maksājumu aprēķini

Filtrā iespējams norādīt parametrus, par kādu periodu dati jā sagatavo, kā arī nepieciešams norādīt bankas kontu, kas tiks uzrādīts rēķinā, datumu un apmaksas termiņu:

Maksājumu aprēķini

Filtra sagatave [Nav]

Periods: Cits... no 01.01.2015 līdz 31.01.2015

☒ Uzņēmums
☐ Struktūrv.
☐ Grupiņa
☐ Partneris
☐ Partneru grupa
☐ Banka/kase: Cits...
☐ Kav.dienas: Cits...
☐ Veids: Aprēķins ☐ Grupēt pēc veida

Bankas konte: swed

Rēķins uz: 01.01.2015 Apmaksas termiņš: 15.01.2015

☐ Nerādīt ierakstus bez apgrozījuma un nulles atlikumiem
☐ Rādīt tikai parādniekus

Sagatavot Atcelt

Rezultātā tiks sagatavota atskaite, no kuras iespējams izdrukāt sagatavotos faktūrrēķinus:

Dati Teksts Dokumenti Atskaite Saraksti Konfigurācija Aprēķins Logs Palīgs(?)

Pārbaudīt Atpeļķat Uz priekšu Pēvienot Atvērt Džēst Filtrs Meklēt Drukāt Skats Apslpināt Gēmetot Sastīt Ēunkojas Kolonnas Multieiz. Izeja

Periods: no 01.01.2015 līdz 31.01.2015; : Bankas konte: ; Rēķins uz: 01.01.2015; Apmaksas termiņš: 15.01.2015

Pārbaudīt	Saraksts	Numurs	Datums	Saņēmējs	Persona	Parāds	Dien.sk.	Aprēķināts	Atlaide	Pused.alf.	V.8 atlaide	Apmaksāt	D.
Sākums		24300	01.01.2015	001	Ozols Jānis, p.k.111111-11111, B	21		37.80				37.80	

Izdrukai jāizvēlas izdrukas forma:

Izdruka - Maksājumu aprēķini

Izdrukas forma

☐ Iebūvētā Maksājumu aprēķini

☒ Kopējā Maksājumu aprēķins

7. Atskaides sagatavošana par aktuālo norēķinu (parādu/pārmaksu) situāciju

Visa informācija par sagatavotajiem aprēķiniem un apmaksām pieejama no Maksājumu uzskaites moduļa atskaišu režīmā:

Ozols ▶ Maksājumu uzskaitē ▶ Atskaides ▶ Maksājumu apgrozījums

Filtrā norādot kritērijus, par kādiem atskaiti nepieciešams sagatavot, būs iespējams iegūt informāciju par aktuālo maksājumu situāciju uz izvēlēto periodu:

Maksājumu apgrozījums

Filtrā sagatave: [Nav]

Periods: Cits... no 01.01.2015 līdz 31.01.2015

Dati Teksts Dokumenti Atskaides Saraksti Konfigurācija Aprēķins Logs Palīgs(7)

Periods: no 01.01.2015 līdz 31.01.2015; Uzņēmums: DZĒRVENĪTE DZĒRVENĪTE pirmskolas izglītības iestāde

Persona	Pers.kods	Struktūrv.	Atl.per.sāk.	Dienu.sk.	Aprēķināts	Atlaide	Pused.atl.	V.ē.atlaide	Apmaksāts	Izmaksāts	Atl.per.beig.	Dienu.sk.n.	Atl.per.beig.n.
Ozols Jānis	111111-11111	001	25	37.00									

8. Sākotnējo atlikumu ievade – parāds/pārmaksa

Uzsākot darbu sistēmā Ozols ar maksājumu aprēķinu moduli, informāciju par sākotnējām parādsaistībām/pārmaksām, iespējams ievadīt no sadaļas:

Ozols ▶ Maksājumu uzskaitē ▶ Dokumenti ▶ Maksājumu aprēķinu žurnāls ▶ Pievienot

Rēķina nr. 24300

Veids: Citi

Periods: 2014-12 2014.gada decembris

Datums: 31.12.2014

Partneris: BD001 Ozols Jānis

Struktūrv.: 001 Bērnudārzs

Grupiņa: BD_G01 1.grupiņa (0.00)

Apmekl.dienu.sk. Dienas.cena Atlaide %

Aprēķināts: 10.00 Atlaide Atlaide.pused. Atlaide.v.ē.

Apmaksai: 10.00

Piezīmes: 10 EUR parāds uz 31.12.2014

Informāciju laukā „Aprēķināts” iespējams ievadīt ar „+” vai „-” zīmi.

Turpmāk šī informācija jau automātiski tiks uzrādīta Maksājumu uzskaites darba režīmam piesaistītajās atskaitēs un tiks uzrādīta kā parāds/pārmaksa:

Ozols ► Maksājumu uzskaites ► Atskaites ► Maksājumu apgrozījums

Dati Teksts Dokumenti Atskaites Saraksti Konfigurācija Aprēķins Logs Palīgs(?)													
Priekšs	Atpakaļ	Uz priekšu	Pievienot	Ārvārt	Dzēst	Filtrs	Meklēt	Drukāt	Skaits	Aptiprināt	Grāmatot	Sasūt	Funkcijas
Periods: no 01.01.2015 līdz 31.01.2015;													
Persona	Pers.kods	Struktūrv.	All per.sāk.	Dienu sk.	Aptējināts	Atlaide	Pusd.all	V.ē.atlaide	Apmaksāts	Izmaksāts	All per.beig.	Dienu sk.n.	All per.beig.n.
Ozols Jānis	1111111-111111	001	10.00	21	37.00						47.00		47.00

Revision #4

Created Fri, Feb 10, 2023 1:18 PM by [Anželika Dzvinko](#)

Updated Fri, Feb 10, 2023 2:20 PM by [Anželika Dzvinko](#)