

7) Ienākošie Rēķini (kreditori)

- Ienākošā rēķina reģistrēšana
- Ienākošo rēķinu apmaksa - maksājumu uzdevumi
- Bankas maksājumu uzdevumu eksports
- Rēķins par Prāmja biļetēm
- Rēķina apmaksa Cedēšanas gadījumā
- Savstarpējo norēķinu dzēšanas akts
- Kredītrēķins ienākošam rēķinam

lenākošā rēķina reģistrēšana

1. Rēķins par konkrētas kravas piegādi
2. Viens ienākošais rēķins par vairāku kravu piegādi

1) Rēķins par konkrētas kravas piegādi

OZOLS > Kravu pārvadājumi > Dokumenti > Reisi/ekspedīcijas

Reiss/Ekspedīcija

Pamatlīdzība | Finanšes | Cenas aprēķini | Reisa izsekošana | Šofera atskaite | Šofera atskaite (REF) | Pievienotie faili | Papildus apstāšanās

Iepriekš. reiss: [Nākams reiss]

Kravas info: Iekr.adr.sk.: 1; Pieg.adr.sk.: 1; 0.00 ldm; 0.00 kg Transporta tips: Zeme

Datums: [Sākums] 00:01 Beigas: 00:00 Statuss: Piegādāts:

Veids: Own Trip Nr. W 277 Mašīnas Nr. HH 1234 Piekabe: RR 1234

Pārvadātājs: Demo Šoferis: Kokons Juris

Transp.menedž. Demo

Eksporta prāmīs

Importa prāmīs

Piekabes tips: REF Rādīt temperatūru: no klienta pasūtījumiem no 0 līdz 0 Start/Stop

Izveidot ienākošo rēķinu

L#	D#	Pastāvīguma Nr.	Apraksts	Klients	LDM	Uzkr.dat.	Pieg.dat.	Ieņēmumi	Valūta	Izdevumi	Lok.pieg.	Pe
1	40											

Piez.pārvadātājam

Iekšējās piezīmes

Reisu plānot no Datums 00:00 Reģions Reisa plānotājs

Saglabāt: 27.04.2022 19:01 NT SERVICE\SQLSERVERAGENT Saglabāt Atcelt

1 ieraksts 3.00 140.00 0.00 0.00 140.00

2) Viens ienākošais rēķins par vairāku kravu piegādi

OZOLS > Norēkini > Dokumenti > Ienākošie rēkini

- Ja nepieciešams, ieraksta sadarbības partnera nosaukumu (6)
- aktivizē **Multi iezīmēšanu** (7)
- turot nospiestu **Ctrl** taustiņu, iezīmē nepieciešamās kravas (8)
- nospiežot **Enter** taustiņu vai arī pogu 🖱️, reisu pievieno rēķinam

- Ja nepieciešams, ieraksta sadarbības partnera nosaukumu (6)
- aktivizē **Multi iezīmēšanu** (7)
- turot nospiestu **Ctrl** taustiņu, iezīmē nepieciešamās kravas (8)
- nospiežot **Enter** taustiņu vai arī pogu 🖱️, reisu pievieno rēķinam

Ienākošo rēķinu apmaksa - maksājumu uzdevumi



Darbības ar Maksājumu uzdevumiem:

1. Bankas maksājumu uzdevumu sagatavošana no ienākošo rēķinu žurnāla
2. Viena ienākošā rēķina sasaiste ar bankas izejošo maksājumu
3. Bankas maksājuma uzdevuma dzēšana un labošana

Ozolā reģistrētajiem ienākošajiem rēķiniem apmaksu veic izveidojot maksājumu uzdevumus. Šos maksājumu uzdevumus iesakām eksportēt uz interneta banku ātrai rēķinu apmaksai.

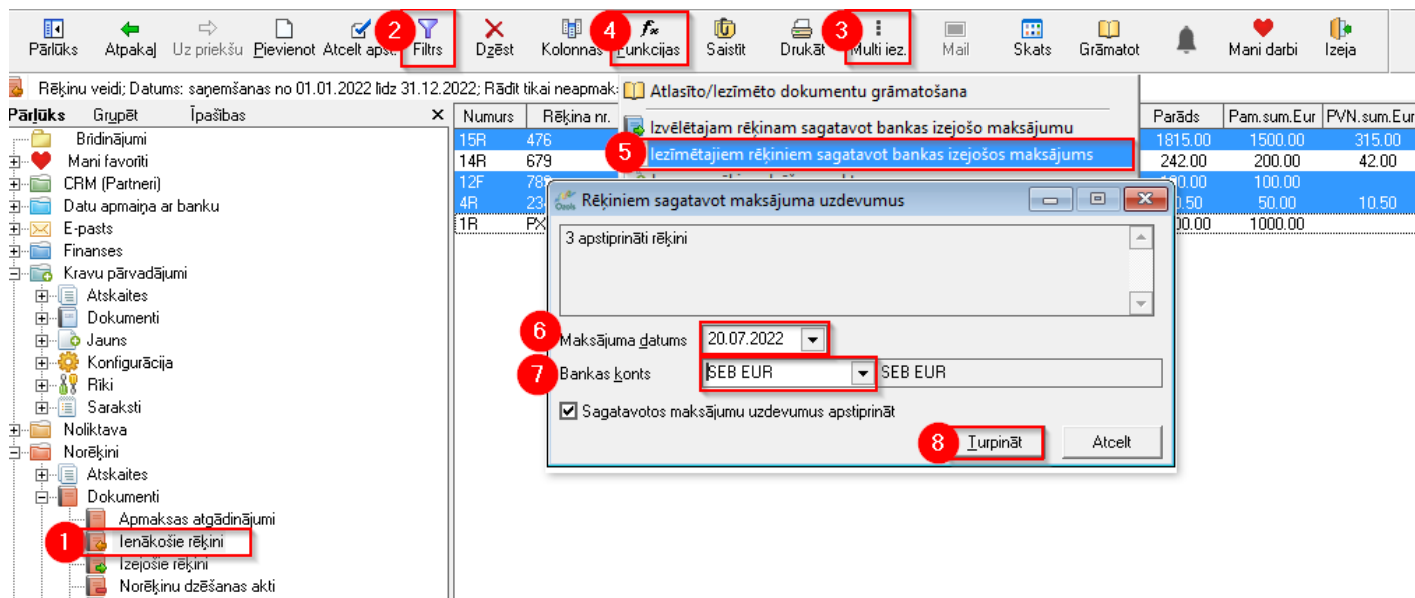
Pastāv dažādi varianti bankas maksājumu sagatavošanai, tādēļ OZOLS lietotājiem rekomendējam izmantot sev ērtāko

1. Bankas maksājumu uzdevumu sagatavošana no ienākošo rēķinu žurnāla

1. Ozols > Norēķini > Dokumenti > Ienākošie rēķini
2. Ar  **Filtra** palīdzību **atlasa vajadzīgos ienākošos rēķinus**. Piemēram: Rādīt tikai neapmaksātos rēķinus.
3. Atzīmē kurus rēķinu apmaksāt - Rīku joslā izvēlas **Multi iez. (Ctrl+Y)** un, līdzīgi kā Excel, turot **Ctrl** vai **Shift** taustiņus ar "peli" iezīmē vēlamos rēķinus.
4. Spiež  **Funkcijas**
5. Sarakstā izvēlas vajadzīgo darbību. Piemēram, **iezīmētajiem rēķiniem izveidot bankas maksājuma uzdevumus**
6. Izvēlas bankas maksājumu **datumu**
7. **Norāda bankas kontu**, no kura tiks veikti maksājumi

8. Spiež **Turpināt**

!!! Sagatavotie bankas maksājumi ir pieejami: **Ozols ? Finances ? Dokumenti ? Bankas izdevumi**



Izvēlētie dokumenti DRĪKST būt dažāda veida (rēķini, pavadzīmes), dažādu datumu un no dažādiem Parnteriem!

Veidojot maksājumu uzdevumus pret vairākiem rēķiniem, tie visi tiks izveidoti ar VIENU sagatavošanas datumu un no viena uzņēmuma bankas konta

Iesakām sagatavotos bankas maksājumu uzdevumus eksportēt uz banku, izmantojot sistēmā pieejamo funkcionalitāti Datu apmaiņa ar banku

2. Viena ienākošā rēķina sasaiste ar bankas izejošo maksājumu

Ja Bankas uzdevums jau ir izveidots interneta bankā vai citā programmā, to ir iespējams manuāli ievadīt Ozolā un tādējādi reģistrēt ienākošā rēķina apmaksu.

1. Atver **Ienākošo rēķinu**
2. Spiež pogu **Funkcijas**

3. Izvēlas **Jauns bankas izejošais maksājums**
4. Ievada prasīto **informāciju no bankas maksājuma uzdevuma un saglabā**

1. Jauns bankas maksājuma uzdevums

2. Funkcijas

3. Jauns bankas izejošais maksājums

4. Jauns - Bankas maksājuma uzdevums

Invoice

Numurs: 4

Rēķina Nr.: Rēķins Nr. 4

Pieņemšanas dat.: 15.10.2020

Rēķina datums: 15.10.2020

Valūta: EUR

Kurs: 0.100000000

Piegādātājs: Parvadātājs X

Parvadātājs X

Bankas konts: SWED NOK

Bankas konts no: SWEDNOK123456789 (NOK)

Valūta: EUR

Summa: 229.90 EUR

Kurs: 0.100000000

Summa: 2299.00 NOK

Parvadātājs X

Parvadātājs X

R.Nr.: 87654321

Banka: SEB

Banka: SMPOLT22

SWIFT: SMPOLT22

REKINS NR: Rēķins Nr. 4

Starptautiskais: ☒

Eksportēt uz banku: ☐

Saglabāt

Atcelt

2 ieraksti

Apstiprināts: 15.10.2020 11:13

2 ieraksti

Apmaksai 1 dokuments, 229.90 EUR

229.90 NOK

229.90 EUR

3. Bankas maksājuma uzdevuma dzēšana un labošana

Pirms maksājuma uzdevums ir nosūtīts apmaksai uz interneta banku to ir iespējams labot vai dzēst. Lai to izdarītu, maksājuma uzdevumu vispirms atsaista no rēķina:

1. Ozols > Finanses > Dokumenti > Bankas izdevumi;
2. Izvēlas vajadzīgo maksājuma uzdevumu;
3. Spiež pogu saistīt. Atveras logs - Norēķins maksājuma uzdevums;
4. Izvēlas rēķinu, no kura jāatsaista maksājuma uzdevums;
5. Spiež pogu Atsaistīt un saglabā;

Diagram illustrating the steps to create a payment order (Maksājuma uzdevums) in the system:

1. Select **Bankas izdevumi** (Bank Expenses) from the left sidebar menu.
2. Select the payment order entry in the list.
3. Click the **Saistīt** (Link) button in the top toolbar.
4. In the **Norēķins - Maksājuma uzdevums** (Invoice - Payment Order) window, click the **Saglabāt** (Save) button.
5. Click the **Atsaistīt** (Unlink) button in the top right corner of the window.

The window displays the following data:

Datums: 20.07.2022, Numurs: 2, Dokuments: [empty], Summa: 1800.00 EUR, Pirmdok. [empty]

Partneris: Parvadatajs X: Parvadatajs X

Paskaidr. REKINS NR: 789

Datums	Numurs	Veids	Dok	Sum.(EUR)	Sum.val.	Dok.summa	Vk	Paskaidrojums
25.03.2022	8R	IEP	789	1800.00	1800.00	1800.00	EUR	S257

Buttons: **Saglabāt**, **Atcelt**

Status: 20.07.2022 12:43:00 demo, Saistīts 1 dok. 1800.00 EUR, Atlikums 0.00 EUR

6. Vēlamajam maksājuma uzdevuma noņem apstiprinājumu;

7. Atver maksājuma uzdevumu un veic labojumus vai dzēš spiežot pogu Dzēst.

Diagram illustrating the buttons used for managing payment orders:

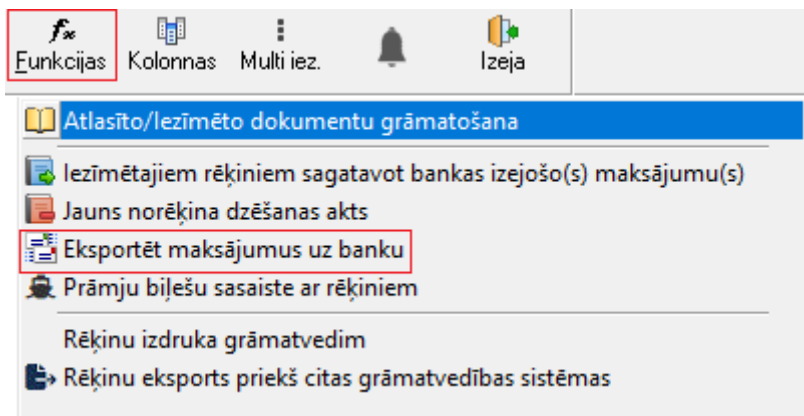
- Apstiprināt** (Approve)
- Dzēst** (Delete)

Bankas maksājumu uzdevumu eksports

1. Eksportēt maksājumus uz banku

Iepriekš sagatavotos maksājumu uzdevumus var eksportēt uz failu, kuru pēc tam importē jūsu interneta bankā

Iepriekš sagatavoto maksājumu eksportu var izsaukt caur lēnākošiem rēķiniem > Funkcijas > Eksportēt maksājumus uz banku



2. Logā kurš atveras izvēlieties katalogu uz kuru eksportēt maksājuma uzdevumus un spiediet pogu Eksportēt

3. Rezultātā uz mapi jūsu izvēlēto mapi (piemēram C:\bank\outgoing) ir sagatavots .xml fails, kuru tālāk ir iespējams importēt jūsu internetbankā!

4. Ieimportētos maksājuma uzdevumus interneta bankā ir jāapstiprina

Ja sistēmā būs atrasti vēl neeksportēti maksājuma uzdevumi, kuri atzīmēti eksportam (ķeksis bankas maksājuma uzdevumā Ozols sadaļā Finansēs), rīks automātiski atzīmēs (ieliks ķeksi) „Eksportēt maksājuma uzdevumus”, ja sistēma atradīs bankas eksporta failu automātiski tiks atzīmēts (ielikts ķeksis) „Importēt bankas kontu izrakstus”.

Sākotnējā konfigurācija

Ozols ► Datu apmaiņa ar banku ► Saraksti ► Bankas elektronisko norēķinu sistēmas

1. Izmantojot rīku joslas pogu „Pievienot”, iespējams pievienot jaunu bankas sistēmu, ar pogu „Atvērt” variet

modificēt kādu jau pievienoto. Atvērsies šāds bankas sistēmas pievienošanas logs:

2. Lai veiktu nepieciešamo konfigurāciju datu apmaiņai - nepieciešams izvēlēties savai bankai atbilstošo sistēmu – Latvijas komercbankām tā būs FiDAViSta vienotais standarts.

Importam un Eksportam nepieciešams norādīt ceļu uz iepriekš datorā izveidotām mapēm - piemēram, C:\banka\Imports un C:\banka\Eksports

Ja uz datora nebūs izveidota atbilstoša mape, Ozols to uzrādīs iezīmējot lauciņu sarkanu, ja mape tiks atrasta, lauciņš iekrāsosies balts.

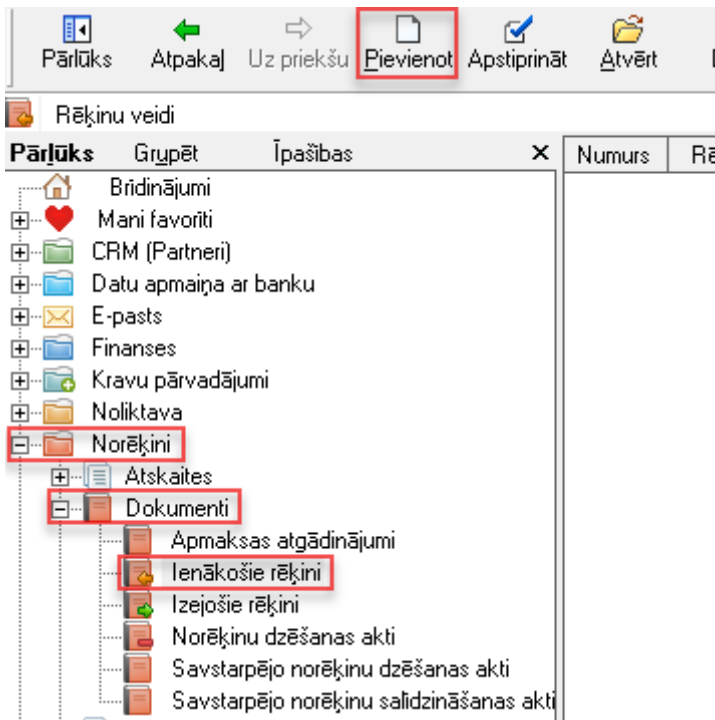
3. Tā kā katrai bankai tikai izveidota atsevišķa mape, tad arī sistēmas ir nepieciešams pievienot katrai bankai citu.

Papildus katrai bankai var norādīt dažādas opcijas – vai tiks importēti arī izejošie maksājumi, vai importēt bankas komisijas maksājumus u.tml.

Rēķins par Prāmja biļetēm

1. Lai reģistrētu rēķinu par prāmja biļetēm:

OZOLS > Norēķini > Dokumenti > Ienākošie rēķini > Pievienot



2. Logā Ienākošais rēķins:

- 1) Izvēlas **Ferry**
- 2) Ievada **rēķina informāciju**;
- 3) Pievieno **pakalpojumu**;
- 4) Izvēlas pakalpojumu - **Prāmis** (Ja nav, tad izveido);
- 5) Aizpilda **Reiss/Eksp. un Mašīna** laukus
- 6) Ievada **Rēķina summu** un saglabā;
- 7) Spiež pogu **Funkcijas**;
- 8) Piesaistīt rēķinam prāmju biļetes.

lenākošais rēķins - Apstiprināts

1 Ferry

2 Numurs 12

Rēķina Nr. 789

Piegādātājs Sea Rocket

Bankas konts KUKU3213456

Apmaksa 30 days

Saņemšanas dat. 29.04.2022

Rēķina datums 29.04.2022

Nolikt. CN

Centrālā noliktava

Valūta EUR

Kurss

Termiņš 29.05.2022

7 Funkcijas

8

- Piesaistīt rēķinam prāmju biļetes
- Piesaistīt rēķinam čekus
- Importēt rēķina saturu no xls

#	Tips	Kods	Nosaukums	Mv.	Cena	Daudz.	Summa	Sum.(pv)	Reiss/Eksp.	Pasūt.Nr.	Nodoklis	Mašīna
3 <ul style="list-style-type: none"> Pievienot Pievienot pakalpojumu Pievienot reisu Pievienot kravu Pievienot vairākas kravas 												

4 Pakalpojums

Pakalpojums Prāmis

[+] Kods Prāmis

Nosaukums Prāmja biļetes

Reiss/Eksp.

Mašīna

5

6

Daudzums	Mērvienība	Cena	PVN %	Summa
1.0000	gab.	100.000	EU	100.00

Apraksts

Saglabāt **Atcelt**

100.00 EUR 100.00 EUR

3. Prāmju biļešu sasaiste ar rēķiniem

OZOLS > Kravu pārvadājumi > Rīki > Prāmju biļešu sasaiste ar rēķiniem

Loga zonas:

- A)** Rēķina informācija;
- B)** Rēķinam piesaistītās Prāmju biļetes;
- C)** Meklēšanas rīki;
- D)** Rēķiniem nepiesaistītās Prāmju biļetes.

Prāmja biļeti piesaista vai atsaista no Rēķina ar dubultklikšķi spiežot uz tās.

Vienam rēķinam iespējams piesaistīt vairākas biļetes.

Prāmju biļešu sasaiste ar rēķiniem

Numurs: 12 ← → Rēķina datums: 29.04.2022 Rēķina numurs: 789
 Piegādātājs: Sea Rocket Rēķina summa: 100.00 EUR
 Paskaidr.: Nenosegtā summa:

Atvērt rēķinu Jauns rēķins Kopēt rēķinu

Prāmis atiet	Prāmja līnija	Mašīna	Reisa Nr.	Iep.rēķ.Nr.	Iep.cena	Iep.valūta	Iep.cena Eur	Izr.rēķ.Nr.	Pārd.cena Eur	Elektr.	Pasaž.	Pārvadātājs	Ekspeditors	Peļņa t
02.05.2022	Tallin-Helsinki	HGK103/FZ908	A20	12	100.00	EUR	100.00				1	Parvadātājs Z	Demo	

B

Atvērt prāmi Prāmja biļetes cena: EUR Saistīt Atsaistīt ☐ Prāmja līnija Meklēt
 Jauns prāmis ☐ Prāmja datums Cits... no līdz

Prāmis atiet	Prāmja līnija	Mašīna	Reisa Nr.	Iep.rēķ.Nr.	Iep.cena	Iep.valūta	Iep.cena Eur	Izr.rēķ.Nr.	Pārd.cena Eur	Elektr.	Pasaž.	Pārvadātājs	Ekspeditors	Peļņa E
25.01.2011	Kap-Naant										1			
28.01.2011	Naant-Kap										1			
17.03.2011	Riga-Stock	MS-4512/T-548	S1							*	1	CCL Service		
21.08.2019	Riga-Stock	HH 5678/TT 1234	W16		350.00	EUR	350.00		475.00		*1	Demo		
23.02.2022	Naant-Kap	LT7170/Z2604	W229			EUR					*1	Demo	Demo	
01.04.2022	Kap-Naant	HGK103/FZ908	A15		600.00	EUR	600.00				1	7 WAYS LOGISTI	Demo	
28.04.2022	Riga-Stock		A115		200.00	EUR	200.00				1	EKG Cargo	Demo	
25.06.2022	Kap-Naant	LT7170/Z2604	W229			EUR					1	Demo	Demo	

D

C

Kā prāmju biļetes pievieno Ozolam?

Rēķina apmaksa Cedēšanas gadījumā

Cedēšana jeb Cesija ir kreditoru maiņa bez parādnieka piekrišanas. Prasījuma tiesību cesija tiek realizēta, kreditoram slēdzot līgumu ar trešo personu – cesionāru.

Ja Jūsu uzņēmums ir saņēmis pakalpojumu par kuru ir jānorēķinās nevis ar Piegādātāju, bet ar cesionāru, Piegādātājam – Sadarbības Partnerim pievieno Cesijas saņēmēja bankas kontu.

1. Atver sadarbības Partnera – **Pakalpojuma sniedzēja kartiņu** - OZOLS > CRM (Partneri) > Saraksti > Partneri
2. Atver sadaļu Pārējie dati.
3. Spiež Pievienot.
4. Laukā Partneris – ieraksta sadarbības partneri ar kuru ir darījums.
5. Laukā Bankas konts ieraksta **Cesionāra** bankas konta numuru, **tātad naudas saņēmēja konta numuru**.

6. Atzīmē ☒ **Cits konta īpašnieks** un ieraksta **Cesionāra nosaukumu, tātad naudas saņēmēja nosaukumu.**
7. Saglabā ierakstu.

Tālākās darbības atbilstoši instrukcijai: [Ienākošo rēķinu apmaksa - maksājumu uzdevumi](#)

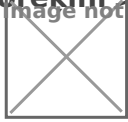
Lasi arī: [Faktoringa - izejošo rēķinu finansēšana](#)

Savstarpējo norēķinu dzēšanas akts


Ar savstarpējo norēķinu dzēšanas aktu tiek dzēstas finanšu saistības starp sadarbības partnera izejošajiem un ienākošajiem rēķiniem.

Lai izveidotu savstarpējo norēķinu dzēšanas aktu:

1. **Ozols > Norēķini > Dokumenti > Savstarpējo norēķinu dzēšanas akti > rīku joslā**




Pievienot

2. Atveras jauns logs **Savstarpējo norēķinu dzēšanas akts**
3. Virsrakstā norāda datumu, dokumenta numuru, nosaukumu (piemēram, pamatojoties uz līgumu) un no saraksta izvēlas vajadzīgo sadarbības partneri.
4. Spiež pogu **Aizpildīt** 
5. Izvēlas **Ienākošies rēķini**

5.1. Atveras logs **Neapmaksāti ienākošie rēķini**. Turot taustiņu **ctrl** ar peli atzīmē vajadzīgos rēķinus un spiežot  vai ar peles dubultklišķi, pievieno rēķinus aktam

6. Atkārtoti spiež pogu **Aizpildīt**  un izvēlas **Izejošie rēķini**

6.1. Atveras logs **Neapmaksāti izejošie rēķini**. Turot taustiņu **ctrl ar peli** atzīmē vajadzīgos rēķinus un spiežot  vai ar peles dubultklišķi, pievieno rēķinus aktam

7. Spiež pogu **Izlīdzināt summas** 

!!! Svarīgi pievērst uzmanību, lai nodzēstās summas abām pusēm ir vienādas!

8. Pēc vajadzības ievada valūtu, saskaņošanas termiņu un piezīmes

- 9.

Izveidoto aktu apstiprina, r?ku josl? nospiežot pogu .

10. Lai aktu druk?tu, r?ku josl? j?nospiež poga **Druk?**  lai nos?tu e-past? **Mail** 

- 11.

Lai saglabātu, nepieciešams nospiešot pogu 

Dati Teksts Dokumenti Atskaites Saraksti Izlase Konfigurācija Logs Palīgs(?)

Pārliks Atpakaļ Uz priekšu **1** Pievienot Filtrs **9** Dzel Atpstiprināt Kolonnas Funkcijas Saistīt **10** Drukāt Mail Skats Grāmatot Mani darbi Izeja

2 Savstarpējo norēķinu dzēšanas akts

3

Amurs 8 Datums 17.10.2022 Dok.nr.

Nosaukums uz 22.07.

Partneris DSV Transport DSV Transport

Datums	Tips	Rēķina Nr.	Nenosegts	Nodzēsts	Debt	Piezīmes
10.12.2012	Ienākošie rēķ.	DS-2345*	2791.78	700.00	2091.78	
16.03.2011	Izejošie rēķ.	LVA0206	200.00	200.00		
05.04.2011	Izejošie rēķ.	LVA0209	500.00	500.00		

Izejošo rēķinu summa: 700.00 Nodzēsts: 700.00 Klienta parāds: 0.00
Ienākošo rēķinu summa: 2 791.78 Nodzēsts: 700.00 Mūsu parāds: 2 091.78

8 Izkārt valūtā EUR Saskaitot aktu 10 dienās

Piezīmes

7 Izlīdzināt summas **5** Ienākošie rēķini **6** Izejošie rēķini **4** Aizpildīt

11 Saglabāt Atcelt

3 ieraksti Saglabāts: 17.10.2022 16:43 demo

Savstarpējo norēķinu dzēšanas akta piemērs

DEMO SIA

DSV Transport
Krustpils iela 31
Rīga
LV-1073, LATVIA

Savstarpējo norēķinu dzēšanas akts Nr. 123
19.10.2012

NO VIENAS PUSES:

DSV Transport, PVN Nr. LV50003420841
Krustpils iela 31, LV-1073 Rīga, LATVIA

Fax: +490 2654854
Telefons: +490 2654853

NO OTRAS PUSES:

Demo SIA, PVN Nr. LV44588677888
Laspulču iela 3, LV-2132 Laspulču
info@chisuldes.lv
Fax: +371 63050199
Telefons: 29489625
Arī SEB banka, SIA I.F.T. UNĻAJS
IBAN: LV80UNLA0015020070804 (EUR)

vienojas par sekojošu dokumentu ieskaitu:

DSV Transport, rēķini:

Demo SIA, rēķini:

Rēķina nr.	Datums	PVN	Summa EUR	Nodzēts EUR	Labojumi	Rēķina nr.	Datums	PVN	Summa EUR	Nodzēts EUR	
DS-2345	10.12.2012	21%	2791.78	700.00		LVAO206	16.03.2011	0%	200.00	200.00	
						LVAO209	05.04.2011	0%	500.00	500.00	
KOPĀ:				2791.78	700.00	KOPĀ:				700.00	700.00

pēc savstarpējā ieskaita Demo SIA parāds pret DSV Transport
Rēķina nr. DS-2345 2091.78 EUR

Akts ir sastādīts divos eksemplāros. Vienu no eksemplāriem, lūdzu, 10 darba dienu laikā atgriezt uz Demo SIA

Ja 10 darba dienu laikā netiek saņemti labojumi vai apstiprinājums, ieskaitu uzskata par pareizu ar Demo SIA norādītajiem datiem

AKTU SAGATAVOJA:

Demo SIA

Janis Valters
Phone: +371 63050199
info@chisuldes.lv

DSV Transport

(paraksts)

(paraksta atsīfrējums)

Kad apstiprina Savstarpējo norēķinu dzēšanas aktu, tajā pievienotie dokumenti tiek sasaistīti, līdz ar to dokumentu parāda summas tiek dzēstas un dokumenti tiek uzskatīti kā apmaksāti.

Savstarpējo norēķinu dzēšanas aktu var grāmatot tā pat kā pārējos norēķinu dokumentus.


Kredītrēķins ienākošam rēķinam

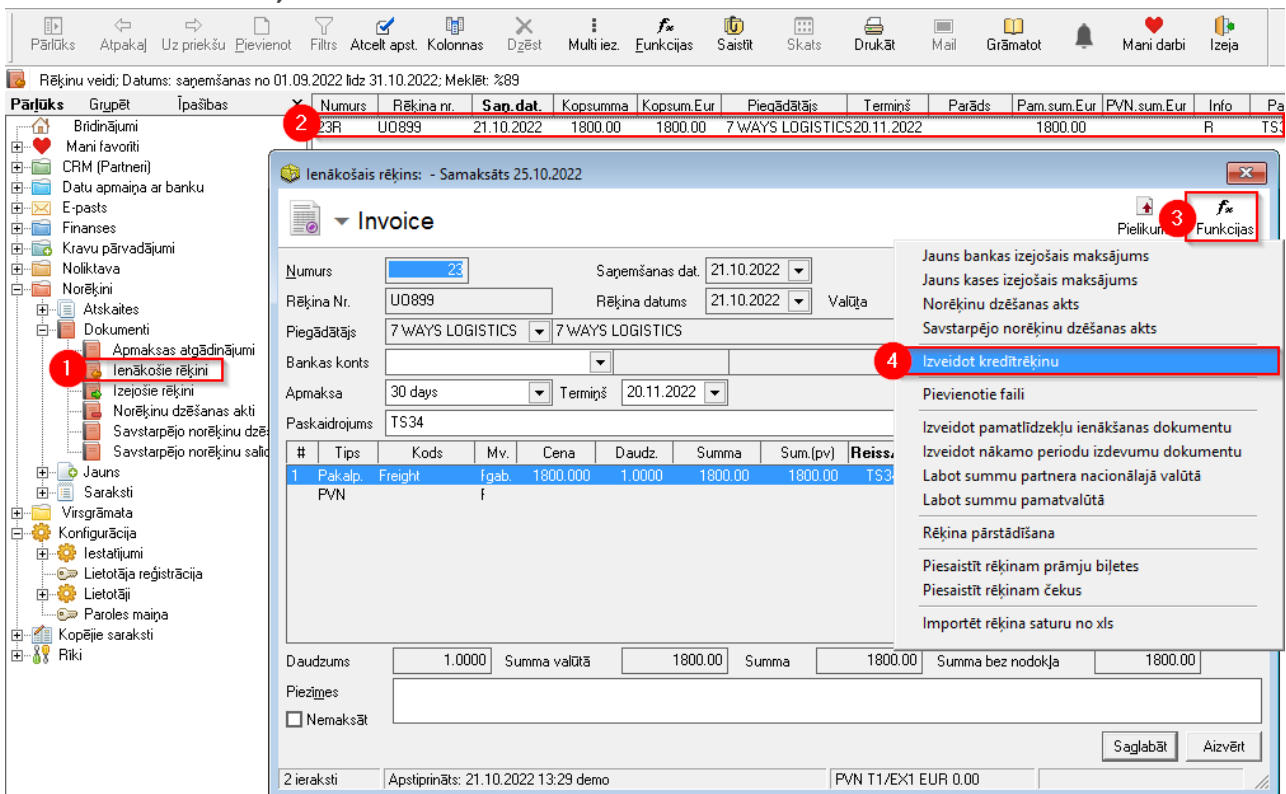
Saturs:

1. Kredītrēķina izveidošana ienākošam rēķinam
2. Norēķinu dzēšanas akts ienākošā rēķina kredītrēķinam
3. Kur OZOLS uzglabā norēķinu dzēšanas aktus kredītrēķiniem?

1. Kredītrēķina izveidošana ienākošam rēķinam

Lai ienākošam rēķinam izveidotu kredītrēķinu jāveic sekojošas darbības:

1. Atver **ienākošos rēķinus**
2. Atrod rēķinu, kuram ir jāreģistrē kredītrēķins un atver to
3. Ienākošā rēķina logā spiež **Funkcijas**  un
4. **Izveidot kredītrēķinu**



The screenshot displays the OZOLS software interface. On the left, a sidebar shows a tree view of various functions, with 'Ienākošie rēķini' (Incoming Invoices) highlighted. The main window shows a list of invoices, with one selected. A pop-up window titled 'Ienākošais rēķins: - Samaksāts 25.10.2022' (Incoming Invoice: - Paid 25.10.2022) is open, showing details for invoice number 23, dated 21.10.2022, from 7 WAYS LOGISTICS. The 'Funkcijas' (Functions) menu is open, showing options like 'Izveidot kredītrēķinu' (Create Credit Invoice), 'Pievienotie faili' (Attached files), and 'Importēt rēķina saturu no xls' (Import invoice content from xls).

Numurs	Rēķina nr.	Sam.dat.	Kopsumma	Kopsum.Eur	Piegādātājs	Terminš	Parāds	Pam.sum.Eur	PVN.sum.Eur	Info	Pa
23R	U0899	21.10.2022	1800.00	1800.00	7 WAYS LOGISTICS	20.11.2022		1800.00		R	TS3

Ienākošais rēķins: - Samaksāts 25.10.2022

Invoice

Numurs: 23 Samēšanas dat.: 21.10.2022
Rēķina Nr.: U0899 Rēķina datums: 21.10.2022 Valūta:
Piegādātājs: 7 WAYS LOGISTICS 7 WAYS LOGISTICS
Bankas konts:
Apmaksa: 30 days Terminš: 20.11.2022
Paskaidrojums: TS34

#	Tips	Kods	Mv.	Cena	Daudz.	Summa	Sum.(pv)	Reiss.
1	Pakalp.	Freight	Igab.	1800.000	1.0000	1800.00	1800.00	TS3
	PVN		f					

Daudzums: 1.0000 Summa valūtā: 1800.00 Summa: 1800.00 Summa bez nodokļa: 1800.00

Piezīmes:
☐ Nemaksāt

2 ieraksti Apstiprināts: 21.10.2022 13:29 demo PVN T1/EX1 EUR 0.00

Funkcijas

- Jauns bankas izejošais maksājums
- Jauns kases izejošais maksājums
- Norēķinu dzēšanas akts
- Savstarpējo norēķinu dzēšanas akts
- Izveidot kredītrēķinu**
- Pievienotie faili
- Izveidot pamatlīdzekļu ienākšanas dokumentu
- Izveidot nākamo periodu izdevumu dokumentu
- Labot summu partnera nacionālajā valūtā
- Labot summu pamatvalūtā
- Rēķina pārstādīšana
- Piesaiņot rēķinam prāmju biļetes
- Piesaiņot rēķinam čekus
- Importēt rēķina saturu no xls

Saglabāt Aizvērt

5. Atvērsies jauns logs - **Kredītrēķins**. Šajā logā var ierakstīt kredītrēķina numuru

6. Saglabā kredītrēķinu

Jauns - Ienākošais rēķins

Kredītrēķins

Numurs: 900 Saņemšanas dat.: 26.10.2022

Rēķina Nr.: U0899 **5** Rēķina datums: 26.10.2022 Valūta: EUR Kurss:

Piegādātājs: 7 WAYS LOGISTICS 7 WAYS LOGISTICS

Bankas konts:

Apmaksa: 30 days Termiņš: 25.11.2022

Paskaidrojums: TS34

#	Tips	Kods	M.v.	Cena	Daudz.	Summa	Sum.(pv)	Reiss/Eksp.	Pasūt.Nr.	Nodoklis	Mašīna
1	Pakalp.	Freight	fgab.	-1800.000	1.0000	-1800.00	-1800.00	TS34		T1/EX1	
	PVN		f							T1/EX1	

Daudzums: 1.0000 Summa valūtā: -1800.00 Summa: -1800.00 Summa bez nodokļa: -1800.00



Piezīmes:

☐ Nemaksāt



☐ Saglabāt neapstiprinātu rēķinu **6** Saglabāt Atcelt

2 ieraksti PVN T1/EX1 EUR 0.00



2. Norēķinu dzēšanas akts ienākošā rēķina kredītrēķinam

1. Tagad **Ienākošos rēķinu** sarakstā ir redzams gan **Ienākošos rēķins**, gan šī rēķina **kredītrēķins** (ar negatīvu summu)
2. Ar **Multiselect**  un turot taustiņu **Ctrl** ar peli iezīmē abus rēķinus
3. Funkcijas **f** 
4. Izvēlas **Izveidot norēķina dzēšanas aktu**. Kad atveras jaunā akta logs, to **Saglabā**
5. Ja nepieciešams, rēķinus apstiprina spiežot **Apstiprināt**

Apstiprināt

Pārūks Atpakaļ Uz priekšu Pievienot **5** Atcelt apst. **2**  **3**  Funkcijas Saistīt Skats Drukāt Mail Grāmatot Mar

Rēķinu veidi; Datums: saņemšanas no 01.09.2022 līdz 31.10.2022; Meklēt: %89

Pārūks	Grupēt	Īpašības	Numurs	Rēķina nr.	Saņ.dat.	Kopsumma
	Būdinājumi		23R	U0899	21.10.2022	1800.00
	Mani favoriti		900KR	U0899c	26.10.2022	-1800.00

1

Atlasīto/iezīmēto dokumentu grāmatošana

- Iezīmētajiem rēķiniem sagatavot bankas izejošo(s) maksājumu(s)
- 4** Jauns norēķina dzēšanas akts
- Eksportēt maksājumus uz banku
- Prāmjū bijēju sasaiste ar rēķiniem
- Rēķinu izdrukā grāmatvedim
- Rēķinu eksports priekš citas grāmatvedības sistēmas

1 Ienākošie rēķini

Atskaite Dokumenti Apmaksas atgādinājumi Izejšie rēķini Norēķinu dzēšanas akti Savstarpējo norēķinu dzēšanas Savstarpējo norēķinu salīdzināšana

3. Kur OZOLS uzglabā norēķinu dzēšanas aktus kredītrēķiniem?

Izveidotais akts ir atrodams sadaļā Norēķinu dzēšanas akti

1 Norēķinu dzēšanas akti

2 Norēķina dzēšanas akts

3 Saistīt

4 Sum.val.

Numurs	Datums	Veids	Partneris	Summa	Valūta	Nenosēgts	Info
2	25.10.2022	PNDA	7 WAYS LOGISTICS		EUR		
2	25.10.2022	PNDA	uznemums01	2400.00	EUR	R	Invoice No.
2	25.10.2022	INDA	7 WAYS LOGISTICS		EUR		Rēķins nr. 23, 900
6	25.10.2022	PNDA	uznemums01		EUR		Rēķins nr. C40KR, LVA02031

Norēķina dzēšanas akts

Iepirkumu norēķinu dzēšanas akts

Numurs: 5, Datums: 25.10.2022

Partneris: 7 WAYS LOGISTICS

Summa: EUR

Pamatojums: Rēķins nr. 23, 900

Norēķins - Iepirkumu norēķinu dzēšanas akts

Datums: 25.10.2022, Numurs: 5, Dokuments: , Summa: EUR

Partneris: 7 WAYS LOGISTICS

Paskaidr.: Rēķins nr. 23, 900

Datums	Numurs	Veids	Dok	Sum.[EUR]	Sum.val.	Dok.summa	Vk	Paskaidrojums
21.10.2022	23R	IEP	U0899	1800	1800.00	1800.00	EUR	TS34
26.10.2022	900KR	IEP	U0899c	-1800	-1800.00	-1800.00	EUR	TS34

Saglabāt, Atcelt

26.10.2022 10:50:00 demo, Saistīti 2 dok. 0.00 EUR, Atlikums 0.00 EUR