

Izejošo rēķinu apmaksa

Svarīgi! OZOLS TMS nodrošina gan automatizētu, gan manuālu izejošo rēķinu apmaksu jeb ienākošo maksājumu sasaisti ar izrakstītajiem rēķiniem.

Vienā atskaites periodā drīkst izmantot tikai vienu ienākošo maksājumu sasaistīšanas risinājumu - manuālu vai automatizēto importu no bankas.

Saturs:

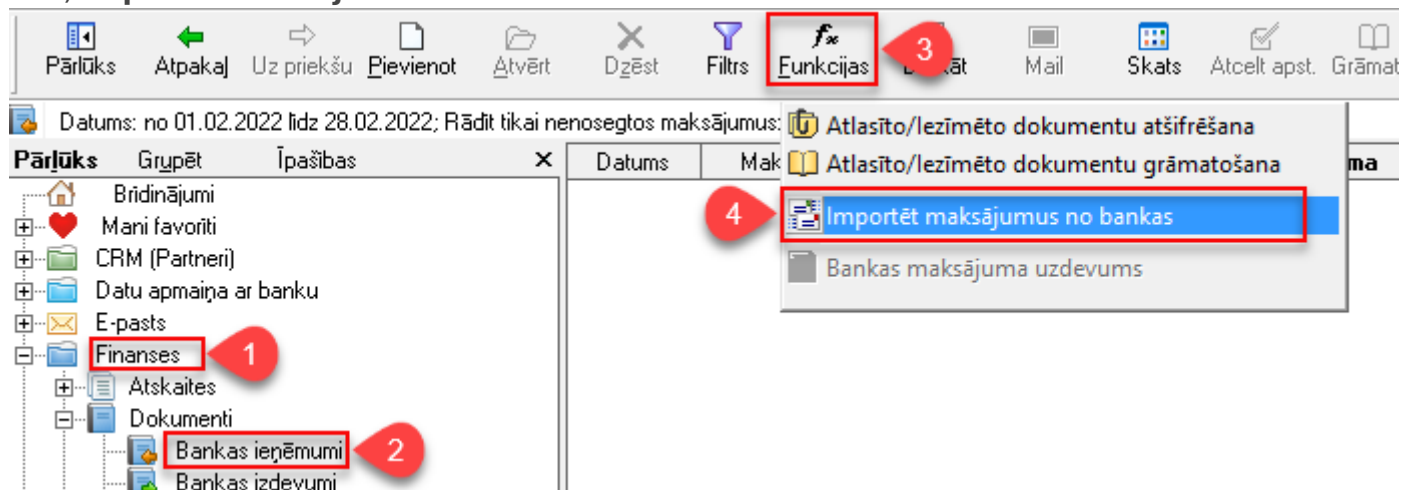
1. Izejošo rēķinu apmaksa - **automatizēts** datu imports no bankas
2. Izejošo rēķinu sasaiste ar ienākošajiem bankas maksājumiem
3. Izejošo rēķinu apmaksa - **manuāla** datu ievade

1. Izejošo rēķinu apmaksa - automatizēts datu imports no bankas

1. Atveriet Jūsu uzņēmuma **internetbanku** > sagatavojiet **Bankas konta pārskatu** par vēlamu periodu > veiciet tā **eksportu FidaVista vai ISO formātā**. > **Šo dokumentu saglabājiēt savā datorā**.

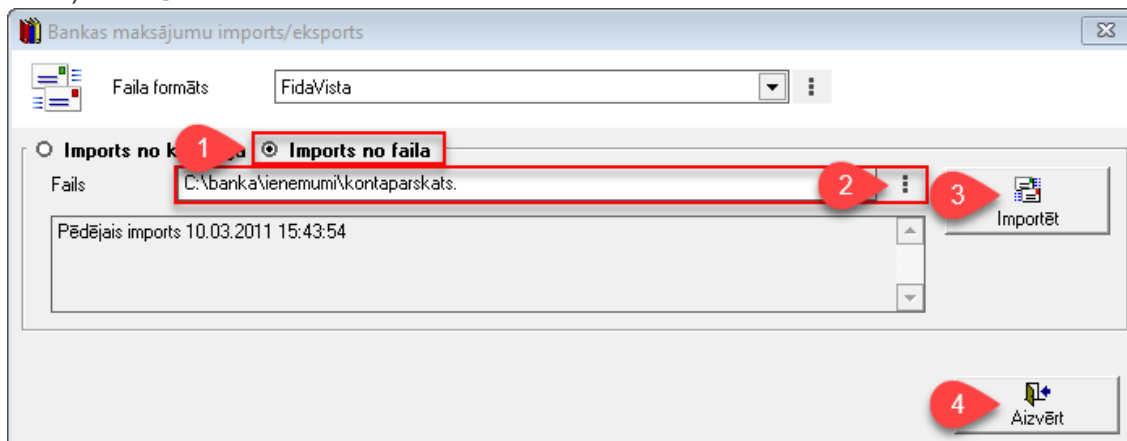
2. Atveriet **OZOLS TMS**

- 1) **Finances**
- 2) **Bankas ieņēmumi**
- 3) **Funkcijas**
- 4) **Importēt maksājumus no bankas**




3. Veiciet bankas maksājumu importu

- 1) izvēlieties **Imports no faila**
- 2) Norādiet importējamā dokumenta atrašanās vietu datorā.
- 3) Spiediet **Importēt**
- 4) **Aizvērt**



2. Ienākošo bankas maksājumu sasaiste ar izejošajiem rēķiniem

- 1) **OZOLS TMS > Finanses > Dokumenti > Bankas ieņēmumi**
- 2) Filtrs > izvēlieties kurus dokumentus iekļaut. Piemēram, **Rādīt tikai nenosegtos maksājumus**
- 3) **uzstādām** izvēlēto filtru
- 4) Izvēlamies pirmo maksājumu un spiežam pogu  "Saistīt" (Ctrl+D)

Datums	Maksātājs	Maksātājs nosaukums	Veids	Summa	Valūta	Nenosēgts
16.03.2022	abc	abc SIA	BIE	250.00	LVL	250.00
22.07.2015	Tx	Tx	BIE	300.00	EUR	300.00

Bankas ieņēmumi
 Filtra sagatave: [Nav]
☐ Meklēt
☐ Bankas konts: SEB EUR
☐ B-konta valūta: EUR
☐ Banka
☐ Veids: BAA - Bankā atgriezts avanss
☐ Pircējs
☐ Rezidenti/Nerezid. Rezidenti
☒ **Datums**: Šis gads no 01.01.2022 līdz 31.12.2022
☐ Summa no līdz
☐ Dokumenti: Neapstiprinātie
☐ Iekļaut anulētos dokumentus
☐ Lietotājs
☒ **Rādīt tikai nenosēgtos maksājumus**
☐ Atšķiras dokumenta virsraksta summa no satura summas
☐ Atšķiras pirmdokumenta kotna summa no grāmatvediskā konta summas
☐ Atšķiras pirmdokumenta summa no grāmatojuma kopsummas
☐ Atšķiras pirmdokumenta datums no grāmatojuma datuma
☐ Atlasīt maksājumus par saņemtajiem avansiem
 Uzstādīt Atcelt

Logs **Norēķins - Ienākošais maksājums** sastāv no 3 zonām:

- A) Ienākošais bankas maksājums
- B) Nosegtie rēķini
- C) Nenosegtie rēķini

5) Apakšējā sarakstā (C) atrodam rēķinus par kuriem ir samaksāts un tos iezīmējam (ja ir vairāki rēķini, tad turot Ctrl taustiņu) -> Spiežam "Zilo bultiņu uz augšu" (1) vai ar dubultklikšķi klikšķina uz katru apmaksāto rēķinu

6) Ar zaļajām bultām (1) pārslēdzas starp ienākošajiem maksājumu dokumentiem

7) Ar filtra palīdzību (4), iespējams ātri atrast vajadzīgo rēķinu pēc numura, summas u.c. pazīmēm

Norēķins - ienākošais maksājums

Datums: 14.03.2022 Numurs: 4 **1** Dokumenta: **A**

Partneris: Summa: 217.80 EUR Pirmdok. Apr.kav.nauda

Paskaidr. Rēķins nr. LVA0204

Datums	Numurs	Veids	Dok	Sum.(EUR)	Sum.val.	Dok.summa	Vk	Paskaidrojums
B								

Saistit: 217.80 EUR Kurss maks.dat. 1.000000 Summa: 217.80 EUR Apmaksa Pēcapma **2** 217.80 EUR

Datums	Numurs	Veids	Dok	Parāds	Summa	Vk	Paskaidrojums
14.03.2022	LVA0204	RRD		217.80	217.80	EUR	
C							

[+] Fil **3** Meklēt meklēt atlasītajos Jauns maksājuma akts... Saglabāt Atcelt

Saistīts 0 dok. 0.00 EUR Nesaistīts 1 dok. Atlikums 217.80 EUR

Kad ienākošais maksājums ir saistīts ar atbilstošo rēķinu, bankas ieņēmumu sarakstā kolonnā "Nenosegts" summa būs nulle.

Skaties arī:

[Saņemto rēķinu apmaksa](#)

[Datu eksports uz banku](#)

3. Izejošo rēķinu apmaksa - **manuāla** datu ievade

1. Atver izejošo rēķinu, kuram jāpiesaista ienākošais maksājums > **Norēķini** > **Dokumenti** > **Izejošie rēķini**
2. Atzīmē vēlamo ierakstu un rīku joslā spiež **Funkcijas**
3. Izvēlas **"Izveidot bankas ienākošo maksājumu"**
4. Izvēlas "Jauns Bankas ienākošais maksājums"
5. Manuāli ievada pras?to inform?ciju
6. Saglab?

Diagram illustrating the menu structure and actions for creating a bank payment document in the application.

Menu Structure (Left Panel):

- Dati** (Data)
- Teksts** (Text)
- Dokumenti** (Documents) - **1**
- Atskaites** (Reports)
- Saraksti** (Lists)
- Izase** (Exit)
- Konfigurācija** (Configuration)
- Logs** (Log)
- Palīgs(?)** (Help)

Toolbar (Top):

- Pārūks** (Print)
- Atpakaļ** (Back)
- Uz priekšu** (Forward)
- Pievienot** (Add)
- Ātvērt** (Cancel)
- Dzēst** (Delete) - **2**
- Funkcijas** (Functions)
- Drukāt** (Print)
- Mail**
- Skats** (View)
- Ātcelt apst.** (Cancel)
- Grāmat** (Journal)

Main Window (Center):

Nr.	Datums

Right Panel (Actions):

- Atlasīto/iezīmēto dokumentu grāmatošana
- Atlasīto/iezīmēto dokumentu izdruka
- Izveidot apmaksas atgādinājuma aktu
- Izveidot bankas ienākošo maksājumu** - **3**
- Norēķina dzēšanas akts
- Iezīmēto dokumentu apvienošana
- Rēķinu izdruka grāmatvedim
- Rēķinu eksports priekš citas grāmatvedības sistēmas
- Mainīt rēķina nosūtīšanas datumu

Diagram illustrating the data entry form for creating a new bank payment document.

Form Title: Jauns - Bankas ieejošais maksājums

Section 1: Document Type

▼ Ienākošais maksājums - **4**

Section 2: Data Entry Fields

B.ko - **5** Swed EUR (Selected) | Swedbanka (EUR)

Numurs | **Datums** | **Summa** 217.80 EUR

[+] Pircējs | **R.Nr.**

Nor.konts

Teksts

Piezīmes ☐ Papildinfo

Buttons: **6** Saglabāt | Ātcelt

Summary: 217.80 EUR | 217.80 EUR

Revision #22

Created Thu, Mar 17, 2022 10:00 AM by Janis Veldre

Updated Tue, Nov 5, 2024 11:55 AM by Janis Veldre