


Kredītrēķins ienākošam rēķinam

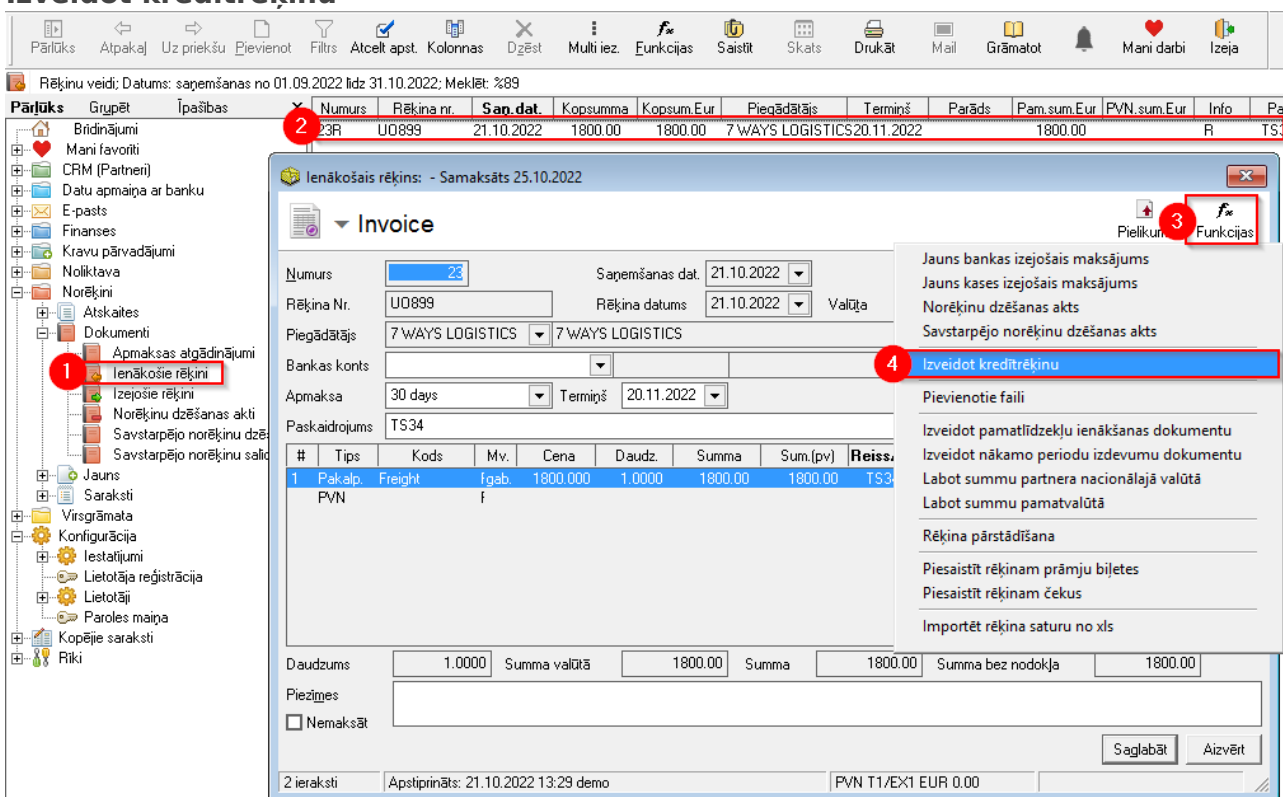
Saturs:

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 application interface. On the left, a sidebar menu shows 'Ienākošie rēķini' (Incoming Invoices) highlighted with a red circle and the number 1. The main window shows a list of invoices with columns: Numurs, Rēķina nr., Sam. dat., Kopsumma, Kopsum.Eur, Piegādātājs, Termins, Parāds, Pam.sum.Eur, PVN.sum.Eur, Info, and Pa. The second row is selected, showing invoice number 23R, Rēķina nr. U0899, Sam. dat. 21.10.2022, Kopsumma 1800.00, Kopsum.Eur 1800.00, Piegādātājs 7 WAYS LOGISTICS, Termins 20.11.2022, Parāds 1800.00, and Info R. The 'Invoice' window is open, showing details for invoice number 23R, Rēķina Nr. U0899, Sam. dat. 21.10.2022, Rēķina datums 21.10.2022, Valūta, Piegādātājs 7 WAYS LOGISTICS, Bankas konts, Apmaksa 30 days, Termins 20.11.2022, Paskaidrojums TS34, and a table of items. The 'Funkcijas' (Functions) menu is open, showing options like 'Izveidot kredītrēķinu' (Create Credit Invoice) highlighted with a red circle and the number 4. Other options include 'Jauns bankas izejošais maksājums', 'Jauns kases izejošais maksājums', 'Norēķinu dzēšanas akts', 'Savstarpējo norēķinu dzēšanas akts', 'Pievienotie faili', 'Izveidot pamatlīdzekļu ienākšanas dokumentu', 'Izveidot nākamo periodu izdevumu dokumentu', 'Labot summu partnera nacionālajā valūtā', 'Labot summu pamatvalūtā', 'Rēķina pārstādīšana', 'Piesaistīt rēķinam prāmju biļetes', 'Piesaistīt rēķinam čekus', and 'Importēt rēķina saturu no xls'.

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 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	Mv.	Cena	Daudz.	Summa	Sum.(pv)	Reiss/Eksp.	Pasūt.Nr.	Nodoklis	Mašina
1	Pakalp.	Freight	fgab.	-1800.000	1.0000	-1800.00	-1800.00	TS34			
	PVN		f								

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

Piezīmes:

☐ Nemaksāt

☐ Saglabāt neapstiprinātu rēķinu

2 ieraksti PVN T1/EX1 EUR 0.00

6 Saglabāt Atcelt

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**

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

Atlasīto/iezīmēto dokumentu grāmatošana

lezmētajiem rēķiniem sagatavot bankas izejošo(s) maksājumu(s)

4 Jauns norēķina dzēšanas akts

Eksportēt maksājumus uz banku

Prāmjū bilešu sasaiste ar rēķiniem

Rēķinu izdruka grāmatvedim

Rēķinu eksports priekš citas grāmatvedības sistēmas

5 Atcelt apst. **2** Multi iez. **3** Funkcijas

1

Pārskats

Numurs	Rēķina nr.	Saņ.dat.	Kopsumma
23R	U0899	21.10.2022	1800.00
900KR	U0899c	26.10.2022	-1800.00

Pārskats

Grupēt

Īpašības

Bridinājumi

Mani favoriti

CRM (Partneri)

Datu apmaiņa ar banku

E-pasts

Finances

Kravu pārvaldījumi

Noliktava

Norēķini

Atskaites

Dokumenti

Apmaksas atgādinājumi

Ienākošie rēķini

Izejošie 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

Diagram illustrating the process of creating a bill of exchange (Norēķina dzēšanas akts) in the system, with numbered steps 1 through 4.

Step 1: In the left sidebar, navigate to **Norēķini** > **Norēķinu dzēšanas akti**.

Step 2: In the main table, select the row for the bill of exchange (Invoice No. Rēķins nr. 23, 900).

Step 3: Click the **Saisīt** (Link) button in the top toolbar.

Step 4: In the **Norēķins - Iepirkumu norēķinu dzēšanas akts** window, click the **Saisīt** button in the bottom right corner.

The system displays the following data for the bill of exchange:

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, LVAD2031

The **Norēķins - Iepirkumu norēķinu dzēšanas akts** window shows the following details:

- Numurs:** 5
- Datums:** 25.10.2022
- Partneris:** 7 WAYS LOGISTICS
- Summa:** EUR
- Pamatojums:** Rēķins nr. 23, 900

The **Norēķins - Iepirkumu norēķinu dzēšanas akts** window also displays a table of transactions:

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

The bottom status bar shows: 26.10.2022 10:50:00 demo | Saisīti 2 dok. 0.00 EUR | Atlikums 0.00 EUR

Revision #8

Created Wed, Oct 26, 2022 6:20 AM by Janis Veldre

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