

Rēķina izrakstīšana un izsūtīšana kopā ar CMR

1. **Ieņēmumi no klienta**
2. **Rēķina izveidošana**
3. **Rēķina Labošana**
 - 3.1. Rēķina dzēšana
 - 3.2. Pasūtījumu rēķinu apvienošana
4. **Rēķina nosūtīšana** (kopā ar CMR)

Rēķina izrakstīšana un izsūtīšana kopā ar CMR notiek Klienta pasūtījuma logā

Ieņēmumi no klienta Σ	1900.00	EUR		Apmaksa	30 days	PVN likme	EU	Rēķinus sūtīt	Pa e-pastu	POD sūtīt	Pa e-pastu
Rēķins klientam	Nr.: LVA02015 Datums: 04.04.2022 Summa: 1900.00 EUR Apm.term: 04.05.2022 Rēķina parāds: 1900.00 EUR Valoda: LV										

1. Ieņēmumi no klienta:

Ieņēmumi no klienta laukā ievada kopējo summu bez PVN un valūta, kuru jāmaksā klientam.

- Ja gadījumā pasūtījuma izpildes laikā summa mainās, piemēram, papildus nopērk muitas deklarācijas noformēšanu, tad jāmaina ir arī lauka **“Ieņēmumi no klienta”** vērtība.

- Ja klientam ir izstādīts Kredītrēķins, tad par tā summu manuāli jāsamazina **“Ieņēmumi no klienta”**.

Summēšana Σ

- Ja nospiež **Σ**, tad lauks **“Ieņēmumi no klienta”** aizpildās automātiski, summējot pakalpojumus, kas saistīti ar šo klienta pasūtījumu.

- Ja šī funkcija ir ieslēgta, tad nav iespējams manuāli aizpildīt lauku **“Ieņēmumi no klienta”**.

Apmaksa: Izejošā rēķina apmaksas termiņš.


- Klienta noklusēto apmaksas termiņu var definēt: Partneris/Klients > lapaspuse “Pārējie dati” > Apmaksas termiņš

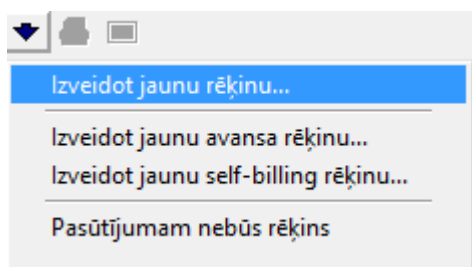
PVN likme:

- Izvēloties PVN likmi un tad uzbraucot ar peles kursoru virs lauka redzams PVN likmes Pasts.

- PVN likmes var mainīt sarakstā: Kopējie saraksti > Nodokļu saraksts

2. Rēķina izveidošana

Kad pasūtījums ir ievadīts, spiežot  izveido Rēķinu klientam
- Izvēlas vajadzīgo rēķina veidu vai iekļauj jau izveidotā rēķinā




Rēķina sagataves logs dod iespēju:

- Pārliicināties par rēķinā iekļauto informāciju;
- Rakstīt piezīmes, kuras būs iekļautas rēķina apakšējā daļā ar sarkaniem burtiem;
- Drukāt vai Nosūtīt rēķinu e-pastā;
- Apstiprināt vai atcelt rēķina apstiprinājumu.

- **Svarīgi!** Ja veiktas kādas izmaiņas, spiediet komandtaustiņu F5, lai pārrakstītu rēķina saturu.

3. Rēķina labošana

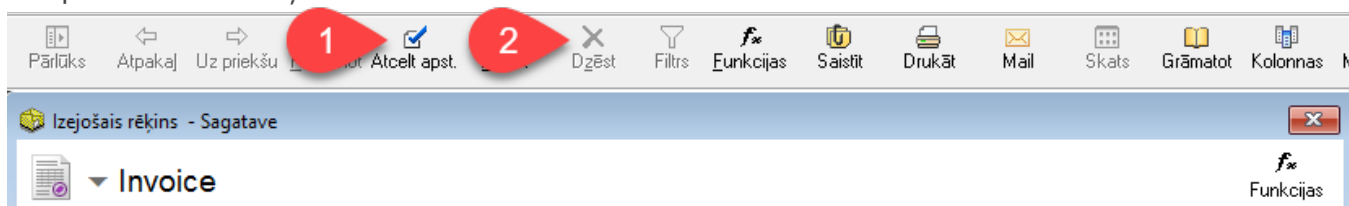
Rēķina saturs veidojas no klienta pasūtījumā ievadītās informācijas. Tāpēc, ja nepieciešams labot rēķinu, jālabo pasūtījums.

Ja pēc rēķina izveidošanas tiek mainīti ieņēmumi no klienta vai pievienoti papildus pakalpojumi, spiežot  izvēlieties **pārgenerēt rēķina saturu**.

3.1. Rēķina dzēšana


Lai dzēstu rēķinu, atveriet rēķina sagatavi, tad

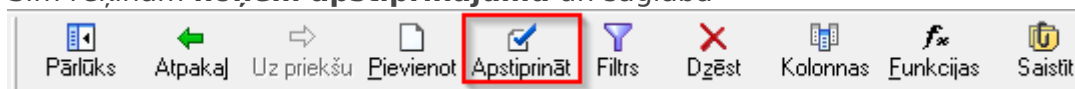
1. Atceliet apstiprinājumu;
2. Spiediet Dzēst rēķinu.



3.2. Pasūtījumu apvienošana vienā rēķinā

Ja nepieciešams vairākus klienta pasūtījumus apvienot vienā jau izveidotā rēķinā, tad

1. Atver klienta pasūtījumu, kura rēķins jau ir izveidots. Spiež  un atver rēķinu (Ja rēķina nav, to izveido)
2. Šim rēķinam **ņem apstiprinājumu** un saglabā



3. Ja rēķinam jau ir piesaistīta apmaksa
 - 3.1. Atver Izejošo rēķinu un **atsaista apmaksu**.

Ekšlēt Drukāt Mail Skats Apstiprināt Grāmata **2** Saistīt Funkcijas Kolonnas Multi.iez. (10) Izeja

Datums: 05.2022 Pircējs Kopsumma Kopsum.Eur Term. Apm.dat. Parāds Pam.sum.Eur PVN.sum.Eur Info Paskaidrojums

1 Izejošais rēķins

Rēķins

Numurs: 230523 Datums: 23.05.2022

Pircējs: Carina Pils Ltd Carina Pils

Paskaidr.: PRIEKŠAPMAKSA

Apmaksa: Priekšapmaksa

Pastūt.dat.: 23.05.2022

Terminš: 23.05.2022

#	Fin.cat.	Tips	Kods	Nosaukums	Mv.	Cena	Daudz.	Summa	Ieiss/Ekst.	Pastūt.Nr.	Nodoklis
001	Pakalp.	Frakts		Frakts	gab.						
	PVN			PVN likums 43 pants. (0				0.00			
				Kopā bez PVN				1850.00			T1/EX1_

3 Norēķins - Pārdošanas dokumenti

Datums: 23.05.2022 Numurs: 230523 Dokuments: Summa: 1850.00 EUR Pirmdok.: Atsaistīt




Datums	Numurs	Veids	Dok	Sum.(EUR)	Sum.val.	Dok.summa	Vk	Paskaidrojums
27.05.2022	144		0					

4. **Atver Klienta pasūtījumu**, kuru jāpievieno jau izveidotajam rēķinam.

(Tātad tam nav izveidots rēķins)

3.1. Ja šim pasūtījumam jau ir izveidots rēķins, to atver, noņem apstiprinājumu un izdzēs

3.2. Spiež  un izvēlas **Pievienot rēķinam Nr. ...**

Izveidot jaunu rēķinu...

Izveidot jaunu avansa rēķinu...

Izveidot jaunu self-billing rēķinu...

Pasūtījumam nebūs rēķins

Pievienot rēķinam Nr: 223 Datums: 23.05.2022 Valūta: EUR

5. **SVARĪGI!!!** Pēc jauno pakalpojumu pievienošanas rēķinam, **ja bija apmaksa, to jāpiesaista atpakaļ.**

Atver Izejošo rēķinu, spiež pogu Saistīt. Atrod atsaistīto maksājuma uzdevumu un piesaista no jauna.

1 Izejošais rēķins

2 Saistīt

Drukāt Multi iez. Mail Skats Grāmatot Mani darbi Izeja

Invoice

Norēķins - Pārdošanas dokumenti

Datums: 12.01.2022 Numurs: LVA0204 Dokuments: Summa: 217.80 EUR Pirmdgk. S233-21016446467AR

Datums	Numurs	Veids	Dok	Sum.(EUR)	Sum.val.	Dok.summa	Vk	Paskaidrojums
16.03.2022	4	BIE	0	217.80	217.80	EUR		Rēķins nr. LVA0204

3

4

5




[+] Summa: 217.80 Meklēt Jauns norēķinu akts... Saglabāt Atcelt

6. **Atver Klienta pasūtījumu**, kuru jāpievieno jau izveidotajam rēķinam.

(Tātad tam nav izveidots rēķins)

3.1. Ja šim pasūtījumam jau ir izveidots rēķins, to atver, noņem apstiprinājumu un izdzēs

3.2. Spiež  un izvēlas **Pievienot rēķinam Nr. ...**

Izveidot jaunu rēķinu...

Izveidot jaunu avansa rēķinu...

Izveidot jaunu self-billing rēķinu...

Pasūtījumam nebūs rēķins

Pievienot rēķinam Nr: 223 Datums: 23.05.2022 Valūta: EUR

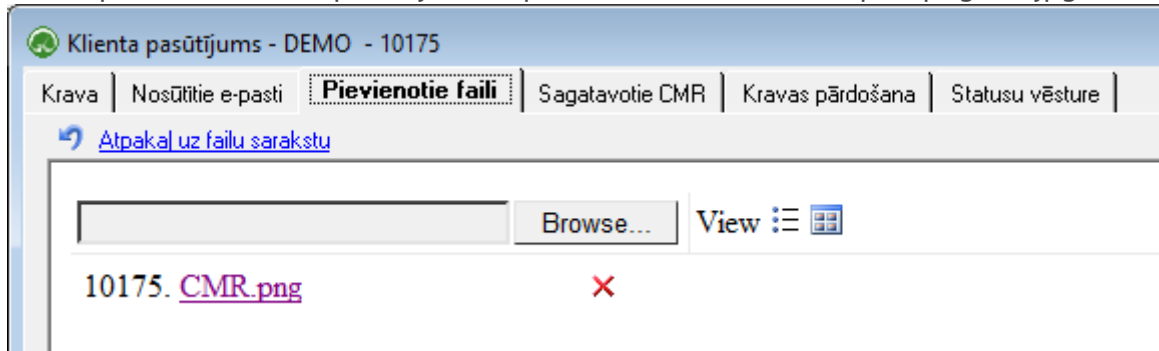
4. Rēķina nosūtīšana (kopā ar CMR)

OZOLS TMS ir iespēja klienta pasūtījumam pievienot CMR. Ja CMR ir pievienots, to ir viegli nosūtīt pa e-pastu kopā ar rēķinu.

Noklusētais rēķina nosūtīšanas veids tiek definēts Klienta/Partnera kartiņā.

POD jeb CMR

- CMR pievieno Klienta pasūtījuma lapā **"Pievienotie faili"** pdf, png vai jpg formātā



4.1. Rēķina nosūtīšana e-pastā:

- Klienta Pasūtījuma logā atver Rēķinu spiežot
- Lai nosūtītu e-pastu: spiež
- Atveras e-pasta logs. Pārlicinās, ka informācija ir pareiza un spiež sūtīt.
- Rēķinu izdrukā, spiežot rēķins PDF formātā atveras interneta pārlūkā.
- Pēc e-pasta nosūtīšanas Pasūtījuma statuss automātiski mainās uz **Rēķins nosūtīts**

Ja Rēķinu e-pastā jāsūtīta kopā ar CMR, tad pirms nosūtīšanas tas ir jāatzīmē pielikumā!

4.2. Rēķina nosūtīšana pa pastu:

- Klienta Pasūtījuma logā atver Rēķinu spiežot
- Spiežot rēķins atveras interneta pārlūkā PDF formātā un tur to nosūtā uz printeri izdrukai papīra formātā
- Kad Rēķins nosūtīts pa pastu, tad pasūtījuma statuss – **"rēķins nosūtīts"** ir jāliek manuāli!

Ja rēķins tiek nosūtīts **pa e-pastu un pastu**, tad šis gadījums pielīdzināms sūtījumam pa pastu un statuss jāievada manuāli.

Revision #42

Created Thu, Apr 7, 2022 7:23 AM by Janis Veldre

Updated Tue, Oct 25, 2022 11:50 AM by Janis Veldre