Izejošo rēķinu apmaksa

> Svarīgi! OZOLS TMS nodrošina gan automatiz?tu , gan manu?lu 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.

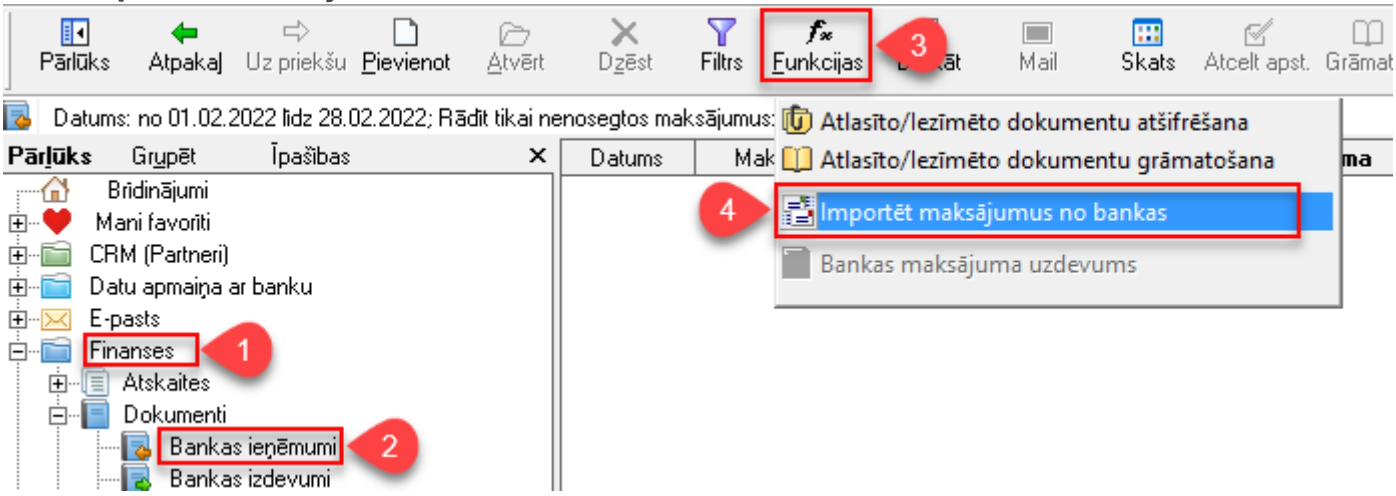
Saturs:

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

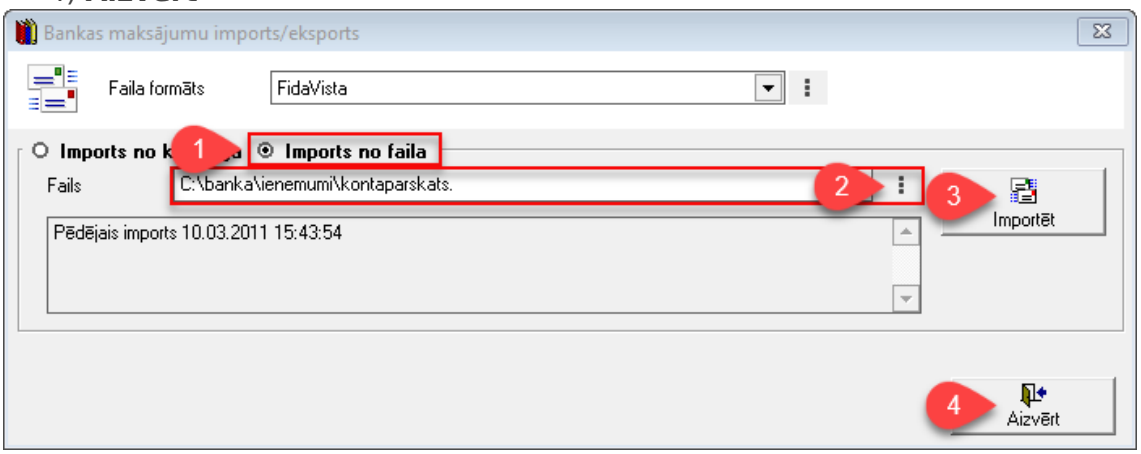
1. Izejošo rēķinu apmaksa - automatizēts datu imports no bankas

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

2. Atveriet **OZOLS TMS**
   1) **Finanses**
   2) **Bankas ieņēmumi**
   3) **Funkcijas**
   4) **Importēt maksājumus no bankas**

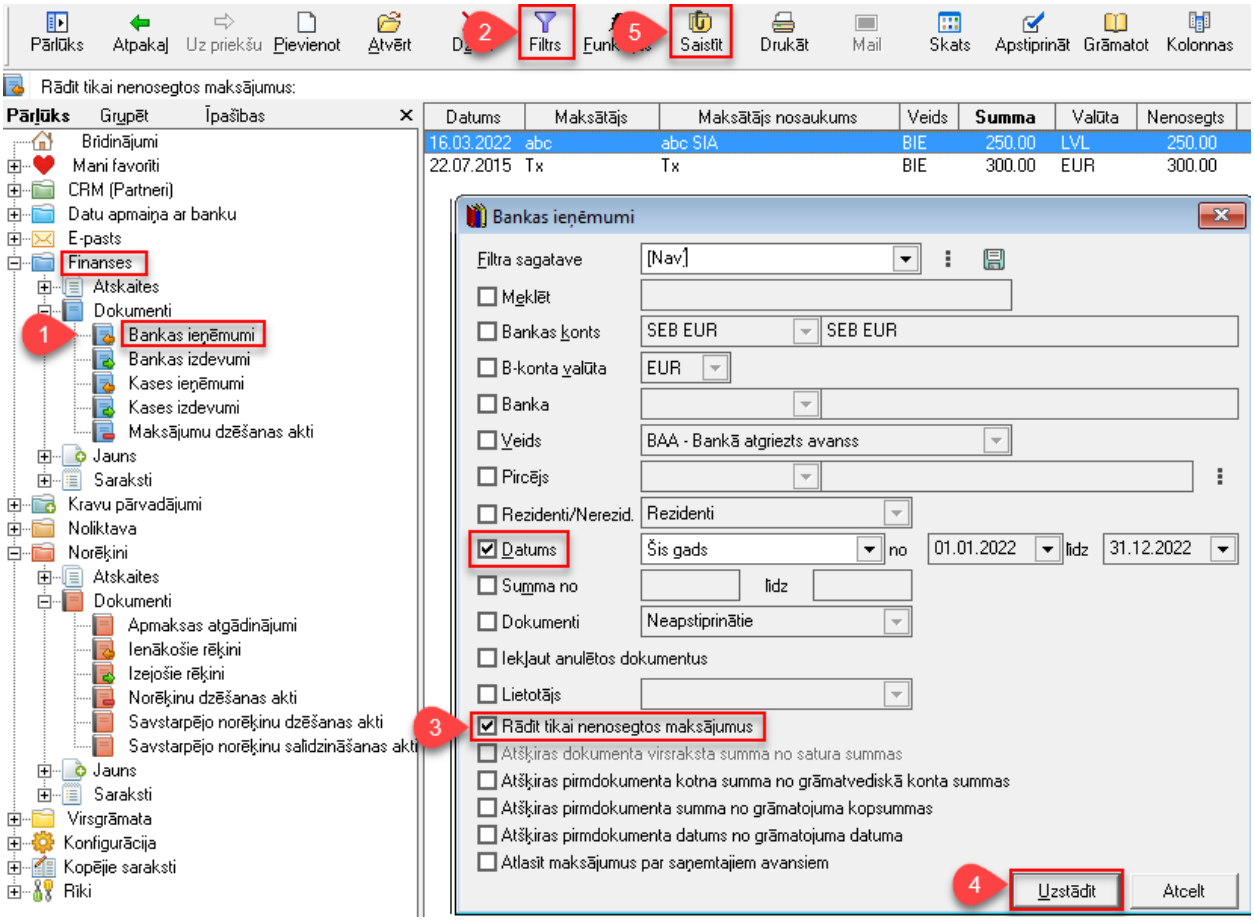


3. Veiciet bankas maksājumu importu
    1) izvēlieties **Imports no faila**
    2) Norādiet importējamā dokumenta atrašanās vietu datorā.
    3) Spiediet **Importēt**
    4) **Aizvērt**



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)

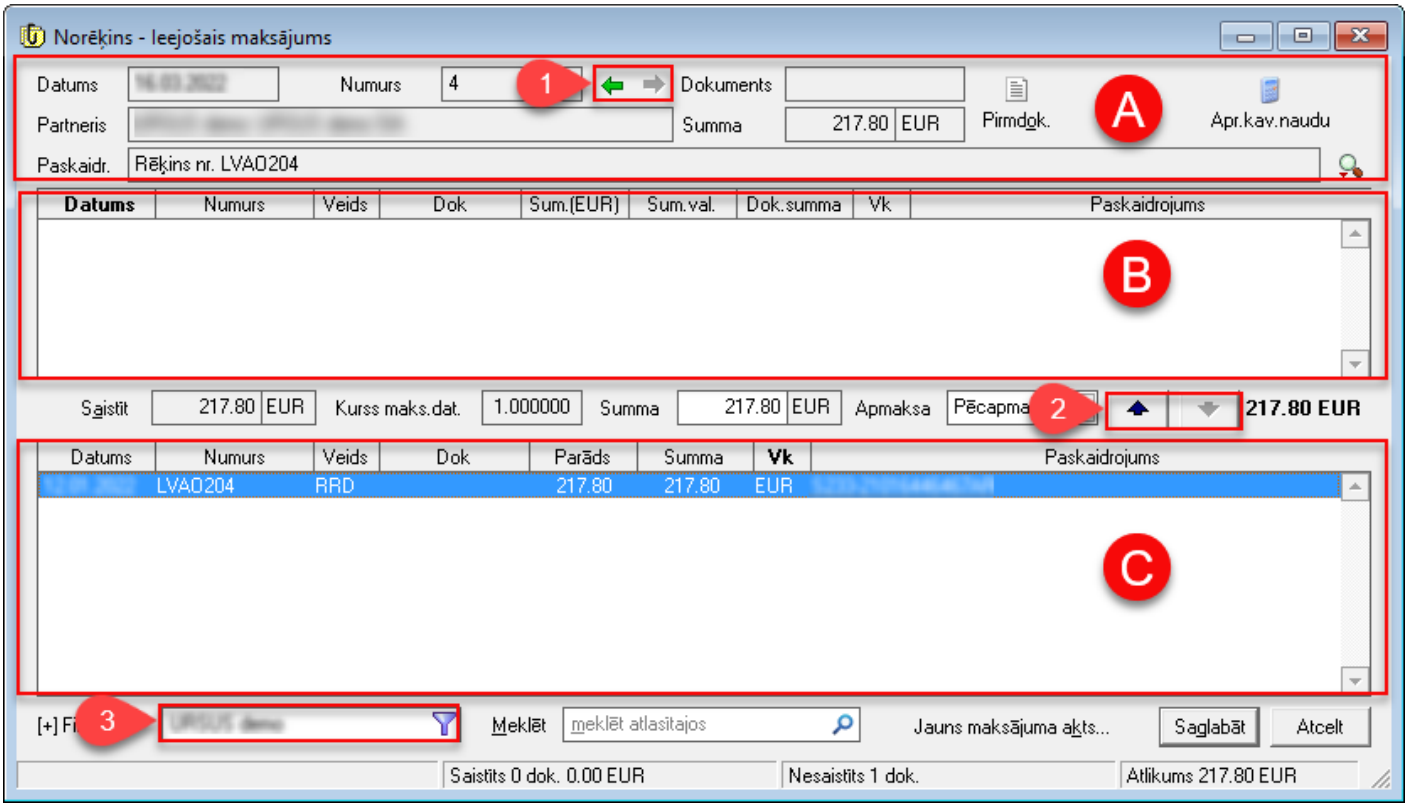


> Logs **Norēķins – Ienākošais maksājums** sastāv no 3 zonām:
>
> A) Ienākošais bankas maksājums
>
> B) Nosegtie rēķini
>
> C) Nenosegtie rēķini

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), iepējams ātri atrast vajadzīgo rēķinu pēc numura, summas u.c. pazīmēm

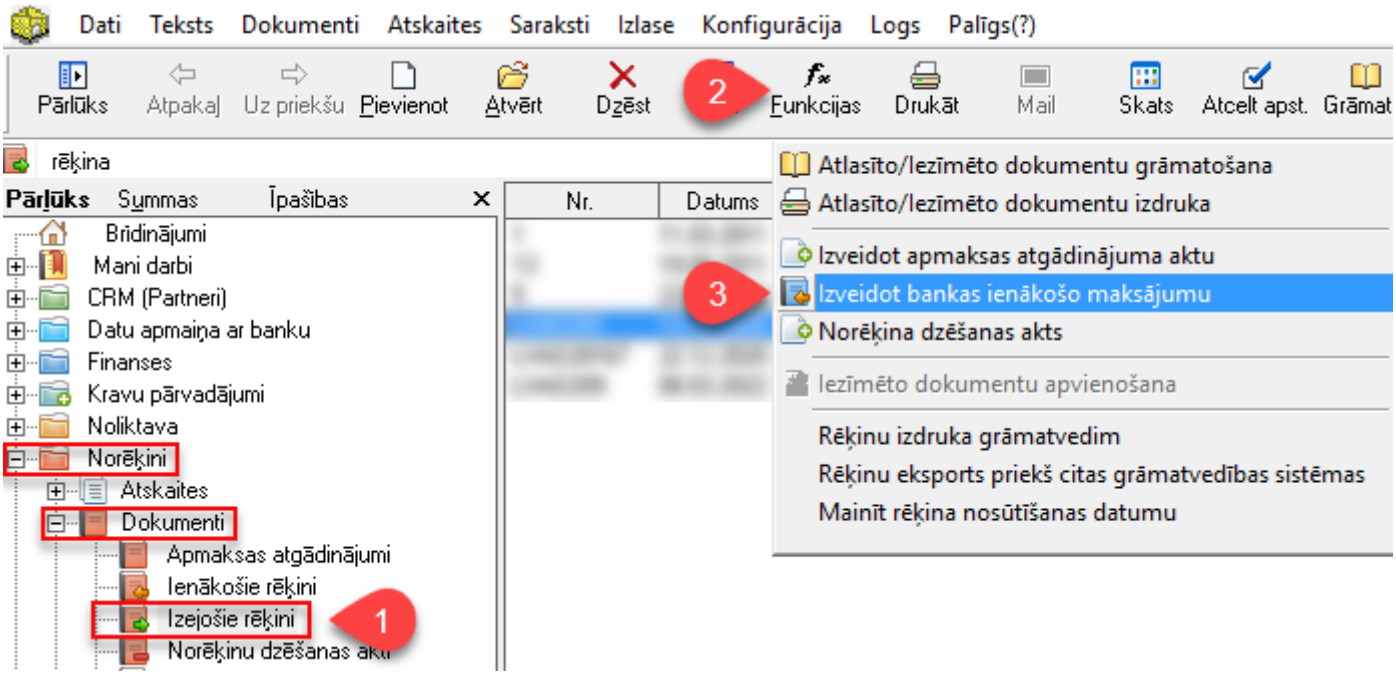


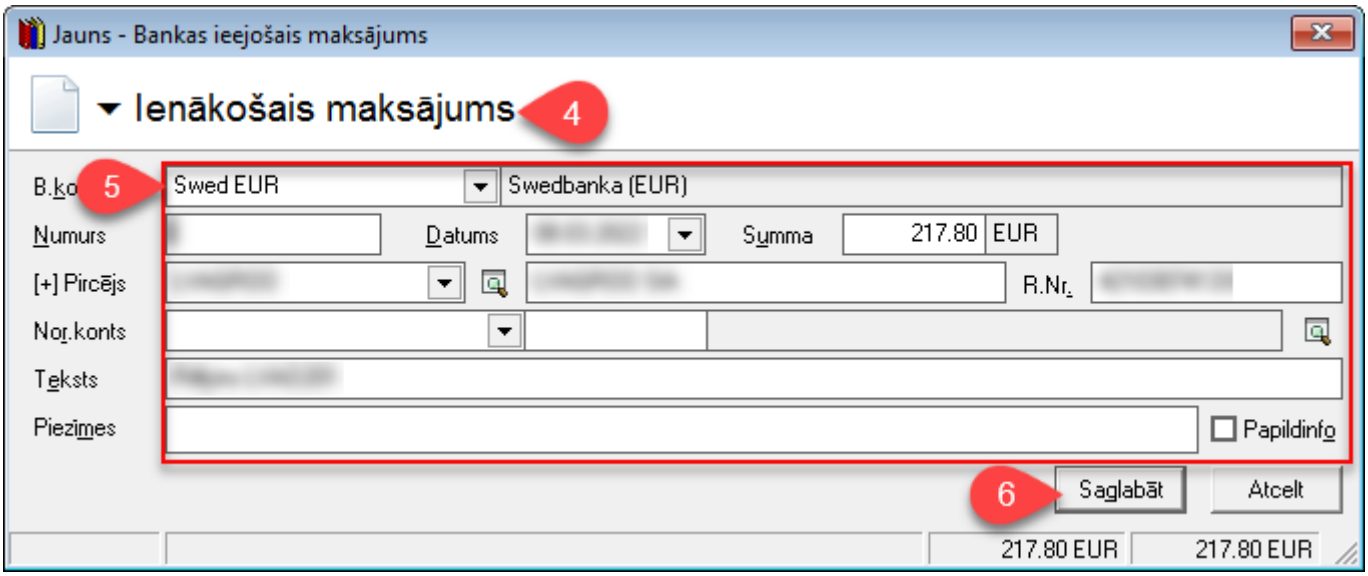
> Kad Ienākošais maksājums ir saistīts ar atbilstošo rēķinu, bankas ieņēmumu sarakstā kolonnā “Nenosegts” summa būs nulle.

> **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?





Revision #22
Created 2022-03-17 12:00:33 UTC by Janis Veldre
Updated 2024-11-05 13:55:37 UTC by Janis Veldre