

## Reģistra pielietojums un pieejamība

Realizācijas rēķini atrodas modulī Realizācija un Bankas palīgs. Rēķinus var veidot gan realizācijas modulī, gan no klientu pasūtījuma.

## Darbs ar Realizācijas rēķiniem

### Veidojot Realizācijas rēķinu Realizācijas modulī jānorāda:

Galvenes lauki:

- **Nr.** - ieliekas automātiski pie rēķina saglabāšanas
- **Klients** - jānorāda klienta kodu (ctrl-enter), ievietojot klientu rēķinā tiek pārnesta informācija (samaksas termiņi, adrese, banka, konts, reģistrācijas numurs u.c no klienta kartiņas)

Sagatavojot rēķinu, ievadot jaunu klientu, ja kāds klients jau ievadīts, tiek pārrakstīta visa ar klientu saistīta informācija, piem. Samaksas termiņš, aģents

- **Nosaukums** - Ievietojas automātiski ievietojot klienta numuru
- **Rēķina datums** - jānorāda rēķina datums, automātiski ievietojas šīs dienas datums
- **Sam. term.** - ievietojas automātiski no klienta kartiņas, vajadzības gadījumā jānorāda no saraksta (ctrl-enter)
- **Grāmatojuma dat.** - automātiski tiek ievietots rēķina datums, vajadzības gadījumā var mainīt
- **Apmaksas dat.** - rēķina datums + samaksas termiņā ievietotās dienas
- **Kl. Kontaktpersona** - automātiski norādās no klienta kartiņas, vajadzības gadījumā var mainīt ar Ctrl-Enter vai ievadot ar roku
- **Objekti** - ievietojas automātiski, vajadzības gadījumā var pievienot aiz komata ar Ctrl-Enter
- **Atsauksme** - informatīvs lauks
- **Kl. pas. Nr.** - klienta dotais pasūtījuma numurs

Šis ir klienta pasūtījuma numurs, ko norādījis klients, Hansas Kl. pasūtījuma numurs atrodas sadaļā Identifikatori, laukā Pas. Nr.

- **Aģents** - automātiski ieliekas no Klientu kartiņas, vajadzības gadījumā var mainīt

### Sadaļa Valūtas

- **Valūtas** - tiek norādīta rēķina valūta

Valūtu var norādīt arī rēķina apakšējā kreisajā stūrī. Ja klienta kartiņā norādīta valūta, tad tā ieliekas automātiski un to nedrīkst mainīt, ja nav tad ieliekas LVL, ko drīkst mainīt.

### Sadaļa Nos. Nosac.

- **Noliktava** - veidojot rēķinu no klientu pasūtījuma automātiski norādās
- **Transp. komp.** - nosaka to, kas drukāsies uz pavadzīmes kā kravas pārvadātājs

Ja lauks tukšs, tad kā pārvadātāja informācija tiks ņemta no klienta rekvizītiem.

### Sadaļa Cenu lapa

- **Cenu lapa** - automātiski tiek norādīta cenu lapa no Klientu kartiņas, var mainīt tikai lietotāji ar attiecīgajām pieejas tiesībām
- **Atlaižu matrica** - automātiski tiek norādīta no Klientu kartiņas, atlaižu matricu mainīt rēķinā nevar
- **Valoda** - valoda tiek izmantota, lai izvēlētos uz kuras dokumentu formas drukāt rēķinu

### Sadaļa Rēķina adrese

- **Rēķina adrese** - tiek ievietota automātiski no Klienta, šī ir juridiskā adrese, adresei jābūt norādītai vienā rindā
- **PVN zona** - tiek automātiski ievietots no klienta, nosaka kā grāmatosies PVN
- **PVN reģistrācijas numurs** - automātiski ievietojas no Klienta kartiņas
- **Tālrunis** - informatīvs lauks, automātiski ievietojas no klienta kartiņas

### Sadaļa Nosūtīšanas adrese -

- **Adreses kods** - var ievadīt jau sagatavotas nosūtīšanas adreses ar Ctrl-Enter
- **Nosūtīšanas adrese** - automātiski ievietojas no klienta kartiņas, vajadzības gadījumā var mainīt, bet jāraksta vienā rindā (otrajā rindiņā - pretī 'adrese')

Ja klienta kartiņā nebūs informācijas, tad rēķinā Nosūtīšanas adrese būs tukša, vajadzības gadījumā tā jāraksta otrajā rindā - 'adrese'.

### Sadaļa Identifikatori

- **Pas. Nr.** - šis ir lauks kur var redzēt no kura klientu pasūtījuma ir izveidots šis rēķins, klienta pasūtījuma numuru var redzēt arī saspraudē

Matricas lauki:

### Kartiņa A

- **Artikuls** - jāievieto artikula kods vai svītru kods
- **Daudzums** - jānorāda daudzums ko pārdod, pakalpojumu rēķiniem arī jābūt daudzumam, jo summa tiek rēķināta daudzums x cena
- **Apraksts** - ievietojas automātiski no artikula kartiņas, lietotāji ar vajadzīgajām tiesībām var mainīt, papildināt šo lauku
- **Vien. Cena** - automātiski ievietojas no artikula kartiņas, cenu lapas, lietotāji ar vajadzīgajām tiesībām var mainīt šo lauku
- **%** - atlaides procents var norādīt ar roku (lietotāji ar vajadzīgajām tiesībām) vai arī norādās automātiski ņemot vērā atlaižu matricu
- **Summa** - automātiski aprēķinās (daudzums x cena - atlaide)

### Kartiņa B

- **Realiz. k.** - automātiski ievietojas
- **Noliktava** - automātiski ievietojas
- **Objekti** - automātiski ievietojas
- **PVN** - obligāts lauks, kurš automātiski ievietojas, kad nepieciešams var mainīt ar Ctrl-enter

### Kartiņa D

- **Sērijas Nr.** - norādās artikula sērijas numurs artikuliem kuriem tiek izmantoti sērijas numuri, obligāts lauks artikuliem ar sērijas numuriem

### **Veidojot Realizācijas rēķinu no Klientu pasūtījumiem:**

Rēķinu var izveidot no Kl. pasūtījumu par nosūtīto daudzumu. Rēķinā pārnesās visa informācija no Klientu pasūtījuma, un par tiem artikuliem kuri ir nosūtīti, par tām cenām kas ir klientu pasūtījumā.

- Caur funkciju Darbības jāizvēlas Veidot rēķinu
- Jāievada pareizais datums

Lai izdzēstu rēķinu, kas veidots no Klienta pasūtījuma, no sākuma jāizdzēš visas rēķina rindas (jāiezīmē rinda, klikšķinot uz rindas numura un dzēšot ar Backspace taustiņu). Tad jā saglabā rēķins ar tukšu matricu un to jāizdzēš

### **Kredītrēķinu veidošana**

Kredītrēķinus var veidot vairākos veidos: no atgrieztām precēm, no rēķina, taisot jaunu rēķinu ievietojot samaksas veidu KR

Ja rēķins veidots no klienta pasūtījuma, viņu var kreditēt no Atgrieztās preces ar funkciju Darbības, Veidot kredītrēķinu.

Pakalpojuma rēķinam kredītrēķinu var veidot no rēķina ar funkciju Darbības, Veidot kredītrēķinu.

### **Rēķinā - caur funkciju Darbības Veidot kredītrēķinu**

Šo funkciju var izmantot rēķiniem, kuri nav taisīti no klientu pasūtījuma.

Ar šo funkciju veidojot kredītrēķinu tiek pārnesta visa informācija no rēķina, un ievietots rēķina numurs kā kredītējais.

- datums automātiski ievietojas tekošās dienas
- rēķinā jaatstāj tikai tie artikuli un daudzumi kuri tiek kreditēti

### **Kopējot rēķinu, kuru vēlamies kreditēt -**

Šo funkciju var izmantot rēķiniem, kuri nav taisīti no klientu pasūtījuma.

Šādi veidojot kredītrēķinu tiek pārnesta, nokopēta visa informācija no rēķina.

- datums automātiski ievietojas tekošās dienas
- samaksas termiņā jānorāda KR
- pirmajā matricas rindā pie Kreditēt rēķinu, ar Ctrl-enter jāievieto kreditējamā rēķina numurs

Nenorādot rēķina numuru, kreditējamais rēķins neapmaksāto rēķinu žurnālā rādīsies kā neapmaksāts. Kopējais klienta atlikums būs pareizs.

- rēķinā jaatstāj tikai tie artikuli un daudzumi kuri tiek kreditēti

### **Atgrieztajās precēs - caur funkciju Darbības Veidot kreditrēķinu**

Šo funkciju var izmantot rēķiniem, kuri ir taisīti no klientu pasūtījuma.

Šādi veidojot kreditrēķinu tiek pārnesta, nokopēta visa informācija no rēķina, un no atgrieztajām precēm informācija par artikuliem.

- datums automātiski ievietojas tekošās dienas
- rēķins jasaglabā un tad ar Ctrl-enter jānorāda pavadzīmes numurs

### **Rēķinu drukāšana**

Lai drukātu rēķinu-pavadzīmi, jānospiež uz printera ikonās rēķina loga augšējā sadaļā.

Lai izmantotu citu dokumenta formu, jānorāda kāda no definētajām valodām.

### **Specifiska reģistra funkcionalitāte**

#### **Artikula meklēšana**

Darbība Artikula meklēšana atvērš logu, kas ļaus pēc vairākiem parametriem, piemēram, nosaukuma, koda, klasifikācijām, atrast nepieciešamos artikus.

Darbības karstā taustiņu kombinācija ir Ctrl+Shift+F

Pēc meklēšanas atvēršies atskaite, kurā, klikšķinot uz artikula kodiem, artikuli ievietosies Klienta pasūtījuma matricā

Lai atskaite atvērtos, kursoram jābūt artikula koda laukā