

## Pamatreģistri

**Artikuli** - izmanto preču informācijas glabāšanai un pārvaldei

**Kontakti** - izmanto klientu un piegādātāju informācijas glabāšanai

## Reģistri darbam

**Pasūtījumi** - tiek izmantoti piegādātājam pasūtīto preču ievadīšanai un tālākai iepirkuma procesa vadībā - saņemšanu un rēķinu veidošanai un statusa kontrolei (modulis Pasūtījumi)

**Saņemšanas** - noliktavas dokumenti, kurus izmanto Noliktava preču saņemšanai noliktavā (modulis Noliktava)

**Ienākošie rēķini** - finanšu dokumenti, kas tiek izmantoti apmaksai un kreditoru kontrolei (modulis Piegādātāji)

**Piegādātājam atgrieztā prece** - noliktavas dokuments, kas atgriež preci piegādātājam vai nu balstoties uz iepriekšēju Saņemšanu (rekomendēts) vai arī izveidots no nulles ar preci no dažādām Saņemšanām. No šī dokumenta tiek arī veidots atbilstošais Kredītrēķins

**Klientu pasūtījumi** - tiek izmantoti klienta pasūtīto preču ievadīšanai un tālākai pārdošanas procesa vadībā - nosūtīšanu un rēķinu veidošanai un statusa kontrolei (modulis Klientu pasūtījumi)

**Nosūtīšanas** - noliktavas dokumenti, kurus izmanto Noliktava preču atlasei un nosūtīšana no noliktavas (modulis Noliktava)

**Rēķini** - finanšu dokumenti, kas tiek izmantoti rēķinu izdrukai un tālāk apmaksu piesaistei un debitoru kontrolei (modulis Realizācija)

**Piegādes adreses** - tiek izmantotas klientiem ar vairākām piegādes adresēm (arī rēķinu nosūtīšanai uz EDISoft)

**Atgrieztā prece** - noliktavas dokuments, kas atgriež preci noliktavā vai nu balstoties uz iepriekšēju Nosūtīšanu (rekomendēts) vai arī izveidots no nulles ar preci no dažādām Nosūtīšanām. No šī dokumenta tiek arī veidots atbilstošais Kredītrēķins

**Noliktavas kustības** - izmanto preču pārvietošanai starp noliktavām (viena uzņēmum ietvaros)

**Preču pārvērtēšana** - izmanto viena artikula visu atlikumu vai tikai vienas noliktavas atlikumu pārcenošanai

## Atskaites un eksporti

**Artikula statuss** - logs, kuru var atvērt gandrīz no jebkura reģistra un tas parāda svarīgāko informāciju par artikula statusu. Tāpat no **Artikula** kartiņas iespējams atvērt atskaiti, kas rāda detalizētāku informāciju par artikulu

**Artikula meklēšana** - atskaite, kas pieejama no ļoti daudziem reģistriem, kuros nepieciešams ievietot artikulus. Ļauj viegli atrast artikulus pēc dažādiem parametriem. Tajā skaitā vārda nosaukuma vidū un tamlīdzīgi

**Noliktavas atlikums** - var apstīt viena vai vairāku artikulu atrašanos uzņēmuma noliktavās dažādos režīmos (modulis Noliktava)

**Artikulu kustības pārskats** - var apskatīt viena vai vairāku artikulu kustību noliktavā - cik saņemts, cik nosūtīts, norakstīts un tamlīdzīgi (modulis Noliktava)

**Pasūtījumu statusa atskaite** - elastīga atskaite Pasūtījumu informācijas attēlošanai

**Piegādātājiem atgrieztu preču pārskats** - ļauj pēc pavadvīmes numura un citiem parametriem atrast piegādātājiem atrastās preces

**Saņemtās preces/Ienākošo rēķinu salīdzināšana** - ļauj pārlicināties vai visām saņemšanām ir ievadīti ienākošie rēķini pilnā apjomā

**Klientu pasūtījumu kontrole uz datumu** - ļauj kontrolēt vai visiem klientu pasūtījumiem ir izrakstīti rēķini atbilstošā daudzumā nosūtītajām precēm

### **Klienta atgrieztā prece**

- Lai atgrieztu klienta iegādāto preci nevar vienkārši izveidot ierakstu un norādīt kurš klients, kuru preci atdeva
- Pēc čeka(Rēķina nr.) vai pavadzīmes jāsameklē darījuma dokuments ( rēķins(pavadzīme)/klienta pasūtījums(avansa rēķins)/nosūtīšana(garantijas karte) )
  - Ja prece tika pārdota pēc pilnā procesa ar nosūtīšanu, tad no nosūtīto preču ieraksta caur darbībām var izveidot atgrieztu preci
  - Ja prece tika pārdota kasē ar noliktavas atlikumu mainošu rēķinu, tad jāveido saņemšanas dokuments un prece jāsaņem par tās vērtību kāda bija rēķinā, FIFO kolonnā
- Pēc preces atgriešanas/saņemšanas, jāizveido kredītrēķins un jāatmaksā

### **Piegādātājam atgrieztā prece**

- Lai atgrieztu piegādātājam preci jāsāk ar to, ka jāatrod notikuma dokuments ar kuru prece tika saņemta noliktavā
- Saņemšanas ierakstā iespējams veidot caur darbībām atgrieztu preci
- No visām saņemšanas rindām atstāj tikai konkrēto preci, kuru atgriež un saglabā, pārbauda, grāmato.
- No atgrieztu preču ieraksta loga caur darbībām jāveido ienākošā rēķina kredītrēķins un jāsazinās ar piegādātāju par atmaksu

### **Inventarizācija**

- Sākumā tiek izdrukāta inventarizācijas lapa (atskaite noliktavas modulī), ar kuru iet pa noliktavu un saskaista. (procesu iespējams veikt arī tikai pa konkrētām grupām vai klasifikācijām)
- Pēc saskaitīšanas tiek ģenerēts inventarizācijas ieraksts(vai ieraksti, ja vairāk par 200 rindām), kam būtu jābūt tādā pašā secībā kā inventarizācijas lapā (apkalpošana noliktavas modulī)
- Pēc faktisko skaitu ievadīšanas inventarizācijas ierakstā, ierakstu jāapstiprina
- Ar noliktavas moduļa atskaiti "Inventarizācijas salīdzināšana" var vēlreiz pārbaudīt visas konstatētās starpības
- Kad viss pārbaudīts, tiek ģenerēti starpības labojumu dokumenti (saņemšanas vai norakstīšanas) - apkalpošana "Inventarizācijas salīdzināšana". Drošības pēc negrāmatojot automātiski, lai pēc tam var vēl pārskatīt uzģenerētos korekciju dokumentus un tad tos iegrāmatot, lai izmainītu noliktavas atlikumus.
- Svarīgi, lai inventarizācijas ieraksta izveide un apkalpošana notiktu vienā datumā

### **Transporta, Muitas izmaksu uzskaitē**

- Ir iespēja šīs izmaksas uzskaitīt pēc cenas
- Ir iespēja šīs izmaksas uzskaitīt pēc svara