

Table of Contents

Prekių priėmimai

1

Prekių priėmimo į sandėlį sukūrimas

1

Pirkimo kainos keitimas patvirtintame prekių priėmime

2

Transporto išlaidų pridėjimas patvirtintame prekių priėmime

2

Prekių grąžinimas tiekėjui

3

Prekių grąžinimas į sandėlį

3

Prekių priėmimai

Prekių priėmimo į sandėlį sukūrimas

Norėdami sukurti prekių priėmimą, eikite SANDĖLIS → Dokumentai → Prekių priėmimai ir spauskite F2-Naujas.

i Prekių priėmimas į sandėlį taip pat gali būti sukurtas iš prekių užsakymo iš tiekėjo dokumento, spaudžiant mygtuką „priėmimas į sandėlį“.

Dokumentas sudarytas iš dviejų dalių. Viršutinė dalis - bendra informacija. Apatinė dalis - informacija apie prekes.

Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Numeris - sistema duoda vis kitą numerį eilės tvarka, po to, kai dokumentas pirmą kartą išsaugomas;
- Data - prekių priėmimo į sandėlį data;
- Sandėlis - pasirinkite iš sąrašo (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus);
- Tiekėjo nr. - tiekėjas, iš kurio gauname prekes, pasirinkite iš sąrašo (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus);
- Aprašymas - dokumento aprašymas.

Apatinėje dalyje užpildoma informacija apie prekes:

- Prekė - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ant prekės laukelio ir pasirinkite Jums reikalingą prekę iš sąrašo;
- Kiekis - gaunamas kiekis;
- Aprašymas - įkeliamas automatiškai iš prekės kortelės, jei reikia galima koreguoti (prekės kortelėje pavadinimas nepasikeis);
- Kaina - gaunamos prekės kaina.

Patvirtinus dokumentą, atsiranda keli nauji mygtukai:

- Pirkimas - suformuoja pirkimo sąskaitos faktūros dokumentą priimtoms prekėms. Po to atskirai iš tiekėjo gautos sąskaitos faktūros per pirkimo sąskaitas įvesti NEBEREIKIA;
- Judėjimas - sukuria judėjimo tarp sandėlių dokumentą;
- Kreditas - sukuria priešingą dokumentą esamam dokumentui (patvirtinus naujai sukurtą dokumentą, šie du dokumentai vienas kitą „panaikina“).

Pirkimo kainos keitimas patvirtintame prekių priėmime

Dažnas atvejis, kad prekių tiekėjas yra viena įmonė, o prekių vežėjas - kita įmonė. Tada dažnai ir pirkimo sąskaitą gauname ne kartu su perkamomis prekėmis, bet vėliau.

Tokiais atvejais prekių savikainą galime padidinti neatitvirtindami jau įvesto prekių priėmimo. Ši Directo funkcija naudinga ir tuo, kad jei prekės buvo parduotos, savikainos bus atnaujintos pardavimo sąskaitose ir jų korespondencijose.

- Norėdami įvesti naujas transporto išlaidas, atliekame veiksmus:

1. Įvedame transporto ar kitų pridėtinių išlaidų sumą;
2. Spaudžiame mygtuką „Skaidyti“;
3. Sistema padalija transporto išlaidų sumą proporcingai pagal kiekvienos prekės savikainą;
4. Spaudžiame mygtuką „Tvirtinti kainų keitimą“. Po mygtuko paspaudimo persikuria prekių priėmimo į sandėlį korespondencijos dokumentas. Jei prekės ar dalis jų jau buvo parduotos, persikuria ir pardavimo sąskaitų korespondencijos.

The screenshot shows the Directo software interface for managing purchase invoices. The top navigation bar includes buttons like 'Uždaryti', 'Naujas', 'Kopijuoti', 'Išsaugoti', 'El. paštas', 'Spausdinti', 'LIPDUKAI', and 'Būklė: Patvirtintas'. The main menu has buttons for 'Ivykis', 'Pirkimas', 'JUDĖJIMAS', 'NURAŠYMAS', 'Sąskaita', 'Kreditas', 'Tvirtinti kainų keitimą' (highlighted in red), 'UŽSAKYTA', and 'Korespondencija'.

The main form contains fields for 'Numeris: 2000009', 'Tiekėjas nr: 21115', 'Pavadinimas: UAB Ocra', 'Tiekėjo s-f nr.', and 'Purchase Invoice Date'. There are also fields for 'Data: 23.04.2020 15:09:03', 'Objektas', 'Darbuotojas: META', 'Kainoraštis', 'Užsakymas: 2000008', 'Mok. terminas: 30', 'Prist. sąlygos: DAP', 'Sąskaita: 4413', 'Nurašymas', 'Turtas', 'Prist. būdas: 3', 'Projektas: KE_PE', 'Tipas', 'Kilmės šalis', 'ID išskaidymas', 'Šalis siuntėja: HR (Kroatija)', 'Sutarčių tipas: 11 (Negraž. pirkimas pardavimas)', 'Credited s. receipt', 'Aprašymas', 'Int comment', and 'Darbo vieta: 82.135.17'.

Below the form, there is a section for 'Pirkimo sąskaitos: 2000010 Užsakymas: 2000015 Credited s. receipt: 2000010' and 'Surūšiuota pagal: Nr.' with a dropdown menu. There are also buttons for 'Masinis įkelimas' and 'Išspausdinti receptą'.

The bottom table shows item details with columns: 'Nr. Prekė', 'Kiekis', 'Vienetas', 'Aprašymas', 'SN', 'Kaina', 'Nauja kaina' (highlighted in red), 'Old Price', 'New sum', '%', 'Tr. išlaid', 'Naujos transporto išlaidos Old Tr Cost', 'Pridėt. %', 'Papild. išlaidos New Add Cost'. The first row shows item 1015 with a quantity of 10, unit 'Svarkas', and a price of 300.00.

Jeigu prekių priėmime nematote kai kurių aprašytų laukelių, tai greičiausiai Jums reikia aukštesnių teisių arba Jūsų prekių priėmimo dokumentas yra senesnės versijos. Pasikonsultuokite su Directo atstovais.

Transporto išlaidų pridėjimas patvirtintame prekių priėmime

Jeigu jau yra patvirtintas prekių priėmimo dokumentas, ir reikia pridėti gautą pirkimo sąskaitos transporto išlaidų sumą, tuomet į laukelį „Naujos transporto išlaidos“ įrašote sumą ir spaudžiate mygtuką SKAIDYTI. Išsiskaidys transporto išlaidos.

Kai tai atliksite spauskite mygtuką „Tvirtinti kainų keitimą“. Atlikus šį veiksmą, transporto išlaidos prisidės prie prekių savikainos.

Prekių grąžinimas tiekėjui

Norėdami grąžinti prekes tiekėjui, eikite:

SANDĖLIS → Dokumentai → Prekių priėmimai

1. Čia rasite prekių priėmimą su kuriuo buvo užpajamuotos prekės, spauskite mygtuką KREDITAS, kuris sukurs prekių priėmimą su neigiamais kiekiais.
2. Kitas būdas, tai kurti naują prekių priėmimą:

- Spaudžiant F2 arba mygtuką „F2-naujas“;
- Sukurtame dokumente parinkite tiekėją, datą, sandėlį;
- Eilutėse veskite prekes su neigiamais kiekiais;
- Uždėkite varnelę „ID išskaidymas“ ir išsaugojus dokumentą sistema automatiškai parinks sandėlio ID grąžinamoms prekėms bei sukurs savikainas. Jei prekių nebebus sandėlyje ID nebus parinktas. Tokiu atveju jei nėra prekių ir reikia grąžinti kito tiekėjo prekes, būtina parinkti mokėjimo terminą su tipu „lygu“;
- Patvirtinus prekių priėmimą prekės nusirašys nuo sandėlio;
- Patvirtintame prekių priėmime spaudžiamame mygtuką PIRKIMAS, susikurs kreditinė pirkimo sąskaita. Jei reikia koreguojame informaciją ir patvirtiname pirkimo sąskaitą. Taip sumažės skola tiekėjui.

Prekių grąžinimas į sandėlį

Prekių grąžinimo į sandėlį dokumentai gali būti sukuriami tik iš užsakymo dokumento.

Einate: PARDAVIMAI → Dokumentai → Užsakymai. Spaudžiate ant norimo užsakymo kodo.

Užsakyme spaudžiate mygtuką „Grąžinti“.

The screenshot shows the Directo software interface. At the top, there is a menu bar with buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Naikinti, Išsaugoti, El. paštas, LIPDUKAI, Spausdinti, Būklė: Pristatyta. Below this, there is a sub-menu bar with buttons: Pinių gavimas, Pristatymas, Pasidėjimas liekėjui, Pirkti, DEPRECIATE, Sutartis, Išlaidos, Grąžinti, Sąskaita, Sandėlio užsakymas, Tiesioginė sąskaita, Pridėti sandėlio kiekį, Įvykis. The 'Grąžinti' button is highlighted with a red box. Below the menu bar, there is a form with fields: Užsakymas 1800071, Pirkėjas 1040, UAB TEVA, Telefonas 864590112, Biudžetas, Sąsk. išrašoma, Turtas, Apmok. data. Below the form, there is a section titled 'Sandėlis - grąžintos prekės - Google Chrome'. This section contains a sub-menu bar with buttons: Uždaryti, Atnaujinti, Naikinti, Patvirtinti, Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, Būklė: Rodyti, Įvykis. Below this, there is a table with columns: Nr. Prekė, Aprašymas, SN, Pristatyta, Grąžinta, Sand. ID, FIFO, Objektas, Projektas, Sandėlis. The table has two rows: 1 001 Knyga „Vaivorykštė“ and 2. The 'Pristatyta' and 'Grąžinta' columns have values 10 and 10 respectively. The 'Grąžinta' column is highlighted with a red box.

- Stulpelyje „Pristatyta“ - matome prekių kiekius, kurie buvo pristatyti;
- Stulpelyje „Grąžinta“ - įrašykite kiekius, kuriuos norime grąžinti į sandėlį.

Įsitikinus, jog viskas įvesta teisingai - spaudžiame mygtukus PATVIRTINTI ir IŠSAUGOTI. Patvirtinus dokumentą jo keisti negalima.

Nuorodos:

- [Sandėlio inventorizacija](#)
- [Pristatymai iš sandėlio](#)
- [Pirkimo sąskaitos](#)

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/ladu_sisse?rev=1588078917

Last update: **2020/04/28 16:01**