

# Table of Contents

<b>Prekių priėmimai</b> .....	1
<b>Prekių priėmimo į sandėlį sukūrimas</b> .....	1
Transporto ir kitų išlaidų priskyrimas prekių savikainoms .....	2
<b>Pirkimo kainos keitimas patvirtintame prekių priėmime</b> .....	2
<b>Transporto išlaidų pridėjimas patvirtintame prekių priėmime</b> .....	3
<b>Prekių grąžinimas tiekėjui</b> .....	3
<b>Prekių grąžinimas į sandėlį</b> .....	4
<b>Prekių perrūšiavimas, komplektavimas</b> .....	4



# 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:

Įvykis

Pirkimas

JUDĖJIMAS

NURAŠYMAS

Sąskaita

Kreditas

UŽSAKYTA

- 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“).

## Transporto ir kitų išlaidų priskyrimas prekių savikainoms

Transporto paslaugas reikia vesti į laukelį „Transporto išlaidos“, kitas išlaidas tokias kaip muitinės mokestis, prekių surinkimo paslaugos ir kt. galite vesti į laukelį „Papild. išlaidos“.

Prekių priėmimo pildymas:

1. Pirmiausiai suveskite visas prekes, jų kiekius ir kainas eilutėse.
2. Išsaugokite dokumentą.
3. Tuomet veskite transporto ar kitas išlaidas ir spauskite IŠSAUGOTI. Eilutėse stulpeliuose „Tr.išlaid“/ „Papild.išlaidos“ matysite šias išlaidytas išskaidytas kiekvienai prekei.
4. Užpildę kitą informaciją, galite patvirtinti dokumentą.

## Pirkimo kainos keitimas patvirtintame prekių priėmime

Ši Directo funkcija naudinga tuo, jei prekės buvo parduotos, o savikaina dėl tam tikrų priežasčių atsinaujino atlikus pirkimo kainos keitimą kainos bus atnaujintos pardavimo sąskaitose ir jų korespondencijose.

- Norėdami įvesti atnaujas kainas, atliekame veiksmus:

1. Eilutėse įvedame naujas prekių kainas stulpelyje „Nauja kaina“;
2. Spaudžiame mygtuką „Tvirtinti kainų keitimą“;
3. 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 'Tvirtinti kainų keitimą' (Confirm price change) window in the Directo software. The window is divided into several sections. At the top, there are buttons for 'Uždaryti' (Close), 'Naujas' (New), 'Kopijuoti' (Copy), 'Išsaugoti' (Save), 'Ei pašalinti' (Remove), 'Spausdinti' (Print), 'UFDUKAI' (PDF), and 'Būklė: Patvirtintas' (Status: Confirmed). Below these buttons, there are fields for 'Numeris 2000009' (Number), 'Pavadinimas UAB Ocra' (Name), 'Tiekėjas nr 21115' (Supplier no), and 'Purchase Invoice Date'. The main section contains a table with columns for 'Data 23.04.2020 15:09:03', 'Objektas', 'Darbuotojas META', 'Užsakymas 2000008', 'Mok. terminas 30', 'Sandėlis PAGRINDINIS', 'Kainoraštis', 'Nurašymas', 'Prist. sąlygos DAP', 'Sąskaita 4413', 'Būklė', 'Turtas', 'Prist. būdas 3', 'Projektas KE\_PE', 'Tipas', 'Kilmės šalis', and 'ID išskaidymas'. The 'Nauja kaina' (New price) column is highlighted with a red box, showing a value of 30. The interface is in Lithuanian and includes various navigation buttons and a search bar.

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

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. 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.

The screenshot shows the 'Tvirtinti kainų keitimą' (Confirm price change) window in the Directo software. The window contains several sections for entering invoice details. A red box highlights the 'Naujos transporto išlaidos' (New transport costs) field, which is set to 10.0000. Another red box highlights the 'SKAIDYTI' (Split) button next to it. The interface also shows a table of items with columns for Nr. Prekė, Kiekis, Vietetas, Aprašymas, SN, Kaina, Nauja kaina, Old Price, New sum, %, Tr išlaid, and Naujos transporto išlaidos. The table shows two items, with the second item having a quantity of 10 and a new price of 2.

## 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 gražinamoms prekėms bei sukels 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 spaudžiame 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 'Užsakymai' (Orders) section in the Directo system. The 'Grąžinti' (Return) button is highlighted in red. Below the button, the order details for 'UAB TEVA' are visible. The 'Grąžinimo nr.' (Return number) is 1800002, and the 'Užsakymas' (Order) is 1800071. The 'Grazinimo laikas' (Return time) is 8.01.2019 10:22:48. The 'Pirkėjo kodas' (Buyer code) is 1040, and the 'Sandėlis' (Warehouse) is 12873. The 'Gal. tikslas' (Final destination) is RO (Rumunija). The 'Sutarties tipas' (Contract type) is 11 (Negraž. pirkimas pardavimas). The 'Paskutinį kartą išsaugojo: META 8.01.2019 10:22:48'.

Nr. Prekė	Aprašymas	SN	Pristatyta	Grąžinta	Sand. ID	FIFO	Objektas	Projektas	Sandėlis
1001	Knyga „Vaivorykštė“		10	10			10		
2									

- 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.

## Prekių perrūšiavimas, komplektavimas

Norėdami perrūšiuoti arba sukomplektuoti prekes, eikite į **SANDĖLIS → DOKUMENTAI → Prekių priėmimai** ir spauskite **F2 Naujas**.

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 - perrūšiavimo data;
- Sandėlis - pasirinkite iš sąrašo (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus);
- Tiekėjo nr. - tiekėjas, kurio prekes norime perrūšiuoti (jei prekės yra skirtingų tiekėjų, arba neturi būti nurodytas tiekėjas, pasirinkite savo įmonę);
- Aprašymas - dokumento aprašymas.

⚠ Jei rūšiuojate skirtingų tiekėjų prekes, mokėjimo terminas turi būti su tipu „LYGU“.

The screenshot shows a software interface for document creation. On the left, a form contains various fields: 'Numeris: 2200002', 'Pavadinimas: UAB TESTAS', 'Tiekėjas nr.: 04', 'Tiekėjo s-f nr.', 'Pirkimo sąskaitos data', 'Data: 31.01.2022 14:26:45', 'Objektas', 'Sąskaita: 4413', 'Projektas', 'Šalis siuntėja: LT (Lietuva)', 'Aprašymas', 'Vidinė pastaba', 'Darbo vieta: P009KASA', 'Pirkimo sąskaitos: -', 'Surišiota pagal: Aprašymas', 'Paskutinį kartą išsaugojo: META 31.01.2022 14:37:35', 'Masinis įkelimas', 'Išterpti receptą', 'Valiuta: EUR', 'Kiekis: 0', 'Trans. valiuta: EUR', 'Kursas: 1', 'Numatytasis kiekis: -9513.33', 'Transp. valiutos kursas: 1', 'Papildomų išlaidų: 0', 'Nr. Prekė', 'Variantas', 'Dydis', 'Kiekis', 'Vienetas', 'Aprašymas', 'Kai kurios kainos skiriasi nuo ankstesnių! RNPrekė', 'SN', 'Kaina', 'Ankstesnis'. On the right, a sidebar titled '0 dienų' shows a 'Mokėjimo grafikas' section with fields: 'KODAS: LYGU', 'PAVADINIMAS: 0 dienų', 'TIPAS: Lygu' (highlighted with a red box and a red arrow from the 'Mok. terminas: LYGU' field in the main form), 'APMOK. DATA: 0', 'POVEIKIS', 'DIENA', 'GRYNŲJŲ SĄSKAITA', 'VISADA ŠI SĄSKAITA: Ne', 'KLASĖ', 'SPAUSDINTI: Ne', 'APVALINIMAS', 'GRYNŲJŲ NUOLAIDA'.

Apatinėje dalyje užpildoma informacija apie prekes:

- Prekė - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ant prekės laukelio ir pasirinkite Jums reikalingą prekę iš sąrašo;
- Kiekis:
  - Su minuso ženklu rašome kiekį tų prekių, kurias reikia nurašyti (iš kurių rūšiuojame);
  - Be minuso ženklo vedame prekes, kurias reikia užpajamuoti (į kurias keičiame).
- Aprašymas - įkeliamas automatiškai iš prekės kortelės, jei reikia galima koreguoti (prekės kortelėje pavadinimas nepasikeis);
- Kaina - gaunamos prekės kaina.

⚠ Su minuso ženklu vedamų prekių kaina turi sutapti su prekės priėmimo/pirkimo kaina, kitu atveju neleis patvirtinti dokumento.

UždarytiNaujasKopijuotiIšsaugotiEl. paštasSpausdintiLIPDUKAI

F

ATIDARYTI<<>>

Būklė: Patvirtintas

IvykisPirkimasJUDĖJIMASNURAŠYMAS

SąskaitaKreditas

UŽSAKYTAKorespondencija

Numeris2200002

PavadinimasUAB TESTAS

Tiekėjas nr04

Tiekėjo s-f nr

Pirkimo sąskaitos data

Viitenumber

Data31.01.2022 14:26:45

Mok. terminasLYGU

Prist. sąlygos

Prist. būdas

☐ ID išskaidymas

Aprašymas

Vidinė pastaba

Darbo vietaP009KASA

Objektas

SandėlisPAGRINDINIS

Sąskaita4413

Projektas

Šalis siuntėjaLT (Lietuva)

DarbuotojasMETA

Kainoraštis

Būklė

Tipas

Sutarties tipas

Pirkimo sąskaitos: -

Surūšiauta pagalAprašymasPaskutinį kartą išsaugojo: META 31.01.2022 14:37:35

Masinis įkėlimas

Įterpti receptą

Perskaičiuoti kainas

ValiutaEUR

Kiekis0

Trans. valiutaEUR

Išlaidų valiutaEUR

Kursas1

Numatytasis kiekis

Transp. valiutos kursas1

Papildomų išlaidų valiutos kursas1

Iš tiekėjo-9513.33

I sandėlį-9513.33

Transporto išlaidos0

Papild. išlaidos0

Nr. Prekė	Variantas	Dydis	Kiekis	Vienetas	Aprašymas	SN	Kaina	%	Tr i
102			100		Pieštukai 12vnt.			0	
203			-100	vnt	Tušinukas		95.1333		
3									

Kai kurios kainos skiriasi nuo ankstesnių!

RNP	Prekė	SN	Kaina	Ankstesnis
102	Pieštukai 12vnt.		0.00	1.90
203	Tušinukas		95.13	1.00

Susivedus dokumentą jį reikia išsaugoti ir patvirtinti.

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=1644245952](https://wiki.directo.ee/lt/ladu_sisse?rev=1644245952)

Last update:

2022/02/07 16:59