

# 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> .....	4
<b>Prekių grąžinimas į sandėlį</b> .....	4
<b>Prekių perrūšiavimas, komplektavimas</b> .....	5



# 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.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti El. paštas Spausdinti LIPDUKAI F ATIDARYTI << >> Būklė: Patvirtintas

Ivykis Pirkimas JUDEJIMAS NURAŠYMAS Sąskaita Kreditas **Twirtinti kainų keitimą** UŽSAKYTA Korespondencija

Numeris 2200013 Pavadinimas Rašimo priemonės, UAB  
Tiekėjas nr 1003 Tiekėjo s-f nr. RP2022012501 Pirkimo sąskaitos data 25.01.2022 Viltėnumber

Data 25.01.2022 12:31:28 Objektas Darbuotojas JURGITA  
Mok. terminas 45 Sandėlis KAUNAS Kainoraštis  
Prist. sąlygos Sąskaita 4413 Būklė  
Prist. būdas Projektas Tipas  
☐ ID išskaidymas Šalis siuntėja LT (Lietuva) Sutarties tipas

Aprašymas  
Vidinė pastaba  
Darbo vieta 82.135.174

Pirkimo sąskaitos: -Kred. prekių priėm.: 2200014

Surūšiuota pagal Nr. Paskutinį kartą išsaugojo: JURGITA 25.01.2022 12:31:41 Masinis įkelimas Įterpti receptą Perskaiciuoti kainas

Nr. Prekė	Kiekis	Vienetas	Aprašymas	SN	Kaina	Nauja kaina	Sena kaina	N
1 20221	4000		Rašiklis		0.45	1.44		

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 „Twirtinti kainų keitimą“. Atlikus šį veiksmą, transporto išlaidos prisidės prie prekių savikainos.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti E. paštas Spausdinti LIPDUKAI **F** << >> Būklė: Patvirtintas

Ivykis Ivykiai (0) Pirkimas JUDEJIMAS NURAŠYMAS SĄSKAITA Kreditas **Tvirtinti kainų keitimą** UŽSAKYTA Korespondencija

Numeris 1900039 Pavadinimas UAB PTO  
Tiekėjas nr 21114 Tiekėjo s-f nr. Purchase Invoice Date

Data 30.09.2019 20:46:07 Objektas Darbuotojas META Užsakymas  
Mok. terminas 30 Sandėlis 12873 Kainoraštis Nurašymas  
Prist. sąlygos DAP Sąskaita 4413 Būklė Turtas  
Prist. būdas 3 Projektas Tipas Kilmės šalis  
☐ ID išskaidymas Šalis siuntėja DE (Vokietija) Sutarties tipas 11 (Negraž. pirkimas pardavimas)

Aprašymas  
Int comment  
Darbo vieta KLAIPEDA

Pirkimo sąskaitos: 1900036  
Surūšiauta pagal Nr. Paskutinį kartą išsaugojo: META 30.09.2019 20:46:38 Masinis įkelimas Įterpti receptą Perskaityti kainas

Valiuta EUR Kiekis 10 Trans. valiuta EUR Add cost Currency EUR Naujos transporto išlaidos 10.0000 Skaidyti  
Kursas 1 Default Qty Transp. valiutos 1 kursas Add cost Rate 1 New Add Cost 0 Skaidyti  
Iš tiekėjo 20.00 | sandėlyje 20.00 Transporto išlaidos 0 Papild. išlaidos / 0 Change Desc.

Nr. Prekė	Kiekis	Vienetas	Aprašymas	SN	Kaina	Nauja kaina	Old Price	New sum	%	Tr išlaid	Naujos transporto išlaidos	Old Tr Cost
1 001222	10		Knyga „Vaivorykštė“ 4654		2						10	
2												

## Prekių grąžinimas tiekėjui

Norėdami grąžinti prekes tiekėjui, eikite:

SANDĖLIS → Dokumentai → Prekių priėmimai

- Čia rasite prekių priėmimą, su kuriuo buvo užpajamuotos prekės, spauskite mygtuką KREDITAS, kuris sukurs prekių priėmimą su neigiamais kiekiais.
- 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 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“.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti **Naikinti** Išsaugoti E. paštas LIPDUKAI Spausdinti F << >> Būklė: Pristatyta

P pinigų gavimas Pristatymas Pasidūlymas tiekėjui Pirkti DEPRECIATE Sutartis Išlaidos **Gražinti** Sąskaita Sandėlio užsakymas Tiesioginė sąskaita Pridėti sandėlio kiekį Įvykis

**Užsakymas 1800071**

Pirkėjas 1040 UAB TEVA Telefonas 864590112 Biudžetas

Sąsk. išrašoma Turtas Apmok. data

Sandėlis - gražintos prekės - Google Chrome

Uždaryti Atnaujinti **Naikinti** Patvirtinti Išsaugoti E. paštas Spausdinti F << >> Būklė: Rodyti

Įvykis Įvykiai (0)

**Gražinimo nr. 1800002 Užsakymas 1800071**

Gražinimo laikas 8.01.2019 10:22:46

Pirkėjo kodas 1040 Pirkėjo pavadinimas UAB TEVA

Sandėlis 12873 Objektas Projektas

Kalba Tekstas

Gal. tikslas RO (Rumunija) Sutarties tipas 11 (Negraž. pirkimas pardavimas)

Sorted by Sort by

Paskutinį kartą išsaugojo: META 8.01.2019 10:22:46

Nr. Prekė	Aprašymas	SN	Pristatyta	Gražinta	sand. ID	FIFO	Objektas	Projektas	Sandėlis	Kiekis
1 001	Kryga „Vaivorykštė“		10	10			10			10
2										

- Stulpelyje „Pristatyta“ - matome prekių kiekius, kurie buvo pristatyti;
- Stulpelyje „Grašinta“ - įrašykite kiekius, kuriuos norime gražinti 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“.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti E! paštas Spausdinti LIPDUKAI F ATIDARYTI << >>

Ivykis Pirkimas JUDEJIMAS NURAŠYMAS Sąskaita Kreditas UŽSAKYTA Korespondencija

Numeris 2200002 Pavadinimas UAB TESTAS  
Tiekėjas nr. 04 Tiekėjo s-f nr. Pirkimo sąskaitos data

Data 31.01.2022 14:26:45 Objektas  
Mok. terminas LYGU Sandėlis PAGRINDINIS  
Prist. sąlygos Sąskaita 4413  
Prist. būdas Projektas  
☐ ID išskaidymas Šalis siuntėja LT (Lietuva) Suta

Aprašymas  
Vidinė pastaba  
Darbo vieta P009KASA

Pirkimo sąskaitos: -  
Surūšiuota pagal Aprašymas Paskutinį kartą išsaugojo: META 31.01.2022 14:37:35 Masinis įkėlimas Įterpti receptą

Valiuta EUR Kiekis 0 Trans. valiuta EUR  
Kursas 1 Numatytasis kiekis Transp. valiutos kursas 1 Papildomų iš  
iš tiekėjo -9513.33 | sandėlyje -9513.33 Transporto išlaidos 0

Nr. Prekė	Variantas	Dydis	Kiekis	Vienetas	Aprašymas
1 02			100		Pieštukai 12vnt.
2 03			-100	vnt	Tušinukas
3					

Kai kurios kainos skiriasi nuo ankstesnių!  
RNPrekė SN Kaina Ankstesnis

0 dienų

Mokėjimo grafikas

KODAS LYGU

PAVADINIMAS 0 dienų

TIPAS Lygu

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 neįsivaikinsite dokumento.



Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti El. paštas Spausdinti LIPDUKAI F ATIDARYTI << >> Būklė: Patvirtintas

Ivykis Pirkimas JUDĖJIMAS NURAŠYMAS Sąskaita Kreditas UŽSAKYTA Korespondencija

Numeris 2200002 Pavadinimas UAB TESTAS  
Tiekėjas nr 04 Tiekėjo s-f nr. Pirkimo sąskaitos data Viitenumber

☒ ☐ Vizavimas

Data 31.01.2022 14:26:45 Objektas Darbuotojas META  
Mok. terminas LYGU Sandėlis PAGRINDINIS Kainoraštis  
Prist. sąlygos Sąskaita 4413 Būklė  
Prist. būdas Projektas Tipas  
☐ ID išskaidymas Šalis siuntėja LT (Lietuva) Sutarties tipas

Aprašymas  
Vidinė pastaba  
Darbo vieta P009KASA

Pirkimo sąskaitos: -  
Surūšiauta pagal Aprašymas Paskutinį kartą išsaugojo: META 31.01.2022 14:37:35 Masinis įkėlimas Įterpti receptą Perskaičiuoti kainas

Valiuta EUR Kiekis 0 Trans. valiuta EUR Išlaidų valiuta EUR  
Kursas 1 Numatytasis kiekis Transp. valiutos kursas 1 Papildomų išlaidų valiutos kursas 1  
Iš tiekėjo -9513.33 | sandėli -9513.33 Transporto išlaidos 0 Papild. išlaidos 0

Nr. Prekė	Variantas	Dydis	Kiekis	Vienetas	Aprašymas	SN	Kaina	%	Tr i
1 02			100		Pieštukai 12vnt.			0	
2 03			-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=1644246426](https://wiki.directo.ee/lt/ladu_sisse?rev=1644246426)

Last update: **2022/02/07 17:07**