

# 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 **Tvirtinti 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

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

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Išsaugoti

El. paštas

Spausdinti

LIPDUKAI

F

ATIDARYTI

<<

>>

Būklė: Patvirtintas

Ivykis

Pirkimas

JUDEJIMAS

NURAŠYMAS

Sąskaita

Kreditas

Patvirtinti kainų keitimai

UŽSAKYTA

Korespondencija

Numeris 2200009

Tiekėjas nr 1003

Pavadinimas Rašimo priemonės, UAB

Tiekėjo s-f nr.

Pirkimo sąskaitos data

Vitenumber

Vizavimas

Data 20.01.2022 16:14:36

Mok. terminas 45

Prist. sąlygos

Prist. būdas

☐ ID išskaidymas

Aprašymas

Vidinė pastaba

Darbo vieta 82.135.174

Objektas

Sandėlis KAUNAS

Sąskaita 4413

Projektas

Šalis siuntėja LT (Lietuva)

Darbuotojas JURGITA

Kainoraštis

Būklė

Tipas

Sutarties tipas

Kred. prekių priėm.

Užsakymas 2200009

Nurašymas

Turtas

Kilmės šalis

Pirkimo sąskaitos 2200008 Užsakymai: 0

Surūšiuota pagal Nr.

Paskutinį kartą išsaugojo: JURGITA 07.02.2022 17:09:19

Masinis įkėlimas

Įterpti receptą

Perskaičiuoti kainas

Valiuta EUR

Kiekis 2000

Trans. valiuta EUR

Išlaidų valiuta EUR

Kursas 1

Numatytasis kiekis

Transp. valiutos kursas 1

Papildomų išlaidų valiutos kursas 1

Iš tiekėjo 1930.00

I sandėlį 1930.00

Transporto išlaidos 0

Papild. išlaidos 0

Naujos tr. išlaidos 100.0000

Skaidyti

Naujos pap. išlaidos 0

Skaidyti

Pakeisti aprašymą

Nr. Prekė	Kiekis	Vienetas	Aprašymas	SN	Kaina	Nauja kaina	Sena kaina	Nauja suma	%	Tr. išlaid	Naujos tr. išlaidos
1 20221	500		Rašiklis		0.52				0	0	13.4715
2 20222	500		Rašiklis		0.89				0	0	23.057
3 20223	500		Rašiklis		1.1				0	0	28.4974
4 20224	500		Rašiklis		1.35				0	0	34.9741
5											

# 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“.
- https://wiki.directo.ee/

Printed on 2024/05/24 16:34

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Išsaugoti El. paštas LIPDUKAI Spausdinti F << >> Būklė: Pristatyta

Pirčių gavimas Pristatymas Pasūlymas tiekėjui Pirkti NURAŠYMAS Sutartis Išlaidos Grąžinti Sąskaita Sukurti judėjimą Tiesioginė sąskaita Kreditas Pridėti sandėlio kiekį Įvykis

Užsakymas: 2200007

Pirkėjas: 1003 Trintukų pasaulis UAB Telefonas: Biudžetas:

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

Įvykis Įvykiai (0)

Grąžinimo nr.: 2200001 Užsakymas: 2200007

Grąžinimo laikas: 08.02.2022 08:04:51

Pirkėjo kodas: 1003 Pirkėjo pavadinimas: Trintukų pasaulis UAB

Sandėlis: PAGRINDINIS Objektas: 202201 Projektas:

Kalba: LT Tekstas:

Gal. tikslas: LT (Lietuva) Sutarties tipas:

Rūšiuoti Rūšiuoti

Paskutinį kartą išsaugojo: JURGITA 08.02.2022 08:04:51

Nr. Prekė	Aprašymas	SN	Pristatyta	Grąžinta	Sand. ID	FIFO	Objektas	Projektas	Sandėlis
1 20220003	Segtuvas		20	20			4		
2 2022002	Pieštukas		15	15			0.12		
3 202203	Drožtukas		14	14			0.2		
4 202202	Drožtukas		24	24			1.9		

- 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“.

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Išsaugoti

El. paštas

Spausdinti

LIPDUKAI

F

ATIDARYTI

<<

>>

Ivykis

Pirkimas

JUDĖJIMAS

NURAŠYMAS

Sąskaita

Kreditas

UŽSAKYTA

Korespondencija

Numeris2200002

PavadinimasUAB TESTAS

Tiekėjas nr. 04

Tiekėjo s-f nr.

Pirkimo sąskaitos data

Data31.01.2022 14:26:45

Mok. terminasLYGU

Objektas

SondėlisPAGRINDINIS

Prist. sąlygos

Sąskaita4413

Prist. būdas

Projektas

☐ ID išskaidymas

Šalis siuntėjaLT (Lietuva)

Suta

Aprašymas

Vidinė pastaba

Darbo vietaP009KASA

Pirkimo sąskaitos: -

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

Masinis įkėlimas

Išterpti receptą

ValiutaEUR

Kiekis0

Trans. valiuta EUR

Kursas 1

Numatytasis kiekis

Transp. valiutos kursas 1

Iš tiekėjo-9513.33

| sandėli|-9513.33

Transporto išlaidos0

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

SPAUDINTI


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 neįsirašoma patvirtinti 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: -  
Surūšiota 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=1644301221](https://wiki.directo.ee/lt/ladu_sisse?rev=1644301221)

Last update: **2022/02/08 08:20**