

# Table of Contents

Tiekēju suderinimo aktai ..... 1

1. Suderinimo akto formavimas ..... 1

2. Suderinimo akto siuntimas ..... 1



# Tiekėjų suderinimo aktai

Tiekėjų suderinimo aktus galite suformuoti ataskaitoje „Tiekėjų suderinimo aktai“:

PIRKIMAI → ATASKAITOS → TIEKĖJŲ SUDERINIMO AKTAI

## 1. Suderinimo akto formavimas

- **Tiekėjas** laukelyje įrašome nuo kurio iki kurio filtruosime tiekėjų suderinimo aktus. Jei norime susiformuoti vieno tiekėjo suderinimo aktą, abiejuose laukeliuose pasirenkamas tas pats tiekėjas;
- **Datai** - įrašome kuriai datai bus formuojami suderinimo aktai;
- **Balansas** - įvedame neigiamą sumą balanso laukelyje, jeigu norime matyti įrašus su nuliniu balansu;
- **Apyvartos laikotarpis** - įrašome datą. Šis laukelis rodo apyvartą per pasirinktą laikorpi;
- Susidėjus reikiamus filtrus, laukelyje **Spausdinimui** pasirenkame veiną iš spausdinimo formų ir spaudžiame spausdinti.

Tiekėjas 1001 iki 1002 Tiekėjo klasė Objektas Tipas (Supplier Datafield) ATASKAITA

Apyvartos laikotarpis Balansas datai 17.10.2019 Spausdinimui: Spausdinti El. paštas (Supplier Datafield)

Įveskite neigiamą sumą balanso laukelyje, kad matytumėte įrašus su nuliniu balansu

Tiekėjas	Pavadinimas El. paštas	Neapmokėta išankstinis apmokėjimas	Balansas
1001	Tiekėjas Nr. 1	- 156.60	8 500.00
1002	Tiekėjas Nr. 2 test2@test2.lt	-1 168.47	1 050.00

## 2. Suderinimo akto siuntimas

Jeigu norite suderinimo aktą išsiųsti tiekėjui, tuomet spauskite mygtuką **El. paštas**.

Suderinimo aktas bus išsiųstas tiekėjo kortelėje **El. paštas** nurodytu el. pašto adresu.

Jei suderinimo aktų siuntimui, naudojamas atskiras duomenų laukas (tiekėjo kortelėje) su tiekėjo el. paštu, tiekėjų suderinimo aktų ataskaitoje spauskite ant plaktuko ikonėlės ir **Tiekėjo duomenų laukas su spausdinimo formos gavėjo el. paštu** pasirinkite duomenų lauką kuriuo bus siunčiama pasirinkta spausdinimo forma.

Grįžti Išsaugoti **NAIKINTI** Nustatymas: Asmeninis ▼

☐ Pagal korespondencijos laiką

Tiekėjo duomenų laukas su spausdinimo formos gavėjo el. paštu El. pastas suderinimo aktams ▼

Su valiuta El. pastas suderinimo aktams

Išsaugoti Banko sąskaitos Nr. Pavadinimas kita kalba

Jei tiekėjo kortelėje pasirinktas duomenų laukas bus neužpildytas, laiškas bus siunčiamas el. paštu nurodytu tiekėjo kortelėje, laukelyje **El. paštas**.

The screenshot displays the Directo system interface for managing suppliers. Two supplier cards are visible: Tiekėjas 1001 and Tiekėjas 1002. The Tiekėjas 1001 card is highlighted with a green box, and the Tiekėjas 1002 card is highlighted with a blue box. Both cards show the 'El. paštas' (Email) field, which is highlighted in red. The interface includes various fields for contact information, banking details, and purchasing group. The 'El. paštas' field is highlighted in both cards, indicating it is the default email address for sending invoices.

Tiekėjas	Pavadinimas	Neapmokėta išankstinis apmokėjimas	Balansas
1001	Tiekėjas Nr. 1 test@test.lt	- 156.60	8 500.00
1002	Tiekėjas Nr. 2 test2@test2.lt	- 1 168.47	1 050.00

**Tiekėjas 1001:**

El. paštas: test@test.lt

**Tiekėjas 1002:**

El. paštas: test2@test2.lt

Nuorodos:

- [Periodinė tiekėjo ataskaita](#)
- [Duomenų lauko tipai](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/or\\_saldokinnitus?rev=1571301457](https://wiki.directo.ee/lt/or_saldokinnitus?rev=1571301457)

Last update: **2019/10/17 11:37**