

# Table of Contents

Užsakymai

Užsakymo kūrimas

Užsakymų iš tiekėjų kūrimas

1

1

2



# Užsakymai

Užsakymas pirkimui - tai įmonės pageidavimas iš tiekėjo pirkti prekes už nurodytą kainą. Užsakymas pardavimui - tai siūlymas iš įmonės pirkti prekes.

## Užsakymo kūrimas

Norėdami sukurti naują užsakymą, eikite:

Pagrindiniame meniu PARDAVIMAI → Dokumentai → Užsakymai

Spauskite F2 arba mygtuką „**F2-naujas**“.

**i** Užsakymai gali būti kuriami ir iš pasiūlymo. Spaudžiant mygtuką „**Užsakymas**“ pasiūlyme. Iš pasiūlymo į užsakymą perkeliama visa reikalinga informacija (jei ji buvo teisingai įvesta pasiūlyme).

Dokumentas sudarytas iš dviejų dalių. Viršutinė dalis - bendra informacija - pirkėjas, data, apmokėjimo terminas ir t.t. Apatinė dalis - informacija apie prekes/paslaugas.

Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Užsakymas - užsakymo numeris. Sistema duoda kitą eilės tvarka, po to, kai dokumentas pirmą kartą išsaugomas;
- Pirkėjas - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo. Jei pirkėjo sąrašė nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“;
- Užsakymo data - dokumento sukūrimo data. Sistema duoda datą, kada dokumentas yra kuriamas. Esant poreikiui galima keisti;
- Pristat. data - data, kuomet pažadama pristatyti prekes klientui;
- Sandėlis - pažymimas sandėlis iš kurio užsakomos prekės. Sandėlio kodą pasirinkite iš sąrašo (spausdami pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus). Jei prekės bus užsakomos iš skirtingų sandėlių tai sandėlius galima bus pažymėti prekių eilutėse (apatinėje dokumento dalyje).
- Projektas - įvedama, kai naudojamas projekto modulis. Numerį pasirinkite iš sąrašo (spausdami pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus);
- Apmokėjimo terminas - įvedamas siūlomas apmokėjimo terminas.

Apatinėje dalyje užpildoma informacija apie pirkėjo užsakomas prekes/paslaugas:

| Nr. | RR | Prekė | Kiekis | Vnt | Aprašymas | Vnt kaina | % Kaina % | Suma | Subtotal | K su PVM | BP su PVM | Su PVM | Sand. ID | Sandėlyje | Gamyba |
|-----|----|-------|--------|-----|-----------|-----------|-----------|------|----------|----------|-----------|--------|----------|-----------|--------|
| 1   |    |       |        |     |           |           |           |      |          |          |           |        |          |           |        |
| 2   |    |       |        |     |           |           |           |      |          |          |           |        |          |           |        |
| 3   |    |       |        |     |           |           |           |      |          |          |           |        |          |           |        |
| 4   |    |       |        |     |           |           |           |      |          |          |           |        |          |           |        |

- Prekė - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ant lauko ir pasirinkite iš sąrašo;
- Kiekis - užsakomas kiekis;
- Aprašymas - įkeliamas automatiškai iš prekės kortelės. Jei reikia, galima koreguoti (prekės kortelėje pavadinimas nepasikeis);
- Vnt. kaina - siūloma kaina. Jei prekės kortelėje bus įvesta pardavimo kaina, ji bus įkelta automatiškai, jei ji netinkama ją galima koreguoti;
- Stulpelis % - skirtas nuolaidai procentais įrašyti.

Apatinėje dalyje virš eilučių paspaudus antrą burbuliuką, rodoma papildoma informacija apie prekes, t.y. kiek jų buvo pristatyta ir už kiek jau buvo išrašyta sąskaitų.

*Išsaugojus užsakymą, atsiranda užsakymo lango mygtukai:*

- Pinigų gavimas - sukuria išankstinio mokėjimo dokumentą, t.y. pinigų gavimą pagal tą užsakymą;
- Pasiūlymas tiekėjui - sukuria pirkimo užsakymą;
- Pirkti - duoda lentelę pirkimo užsakymo dokumento formavimui;
- Išlaidos - sukuria išlaidų dokumentą;
- Sąskaita - kuriamas sąskaitos faktūros dokumentas, į dokumentą įtraukiamos tik tos prekės, kurios buvo pristatytos ir už jas dar nebuvo išrašyta sąskaita (informacija apie pristatytus/išrašytus kiekius matoma antrame burbuliuke);
- Sukurti judėjimą - sukuria prekių judėjimo dokumentą;
- Kreditas - sukuria neigiamą dokumentą;
- Įvykis - sukuria įvykį.

## Užsakymų iš tiekėjų kūrimas

Užsakymas pirkimui - tai įmonės pageidavimas iš tiekėjo pirkti prekes ar paslaugas už nurodytą kainą.

Norėdami sukurti naują pirkimo užsakymą, eikite: PIRKIMAI → Dokumentai → Pirkimo užsakymai. Spauskite F2 arba mygtuką „F2-naujas“.

Dokumentas sudarytas iš dviejų dalių:

1. Viršutinė dalis - bendra informacija, pirkėjas, data, apmokėjimo terminas ir t.t.
2. Apatinė dalis- informacija apie prekes/paslaugas.

*Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:*

- Užsakymas - užsakymo numeris - sistema duoda kitą eilės tvarka, po to, kai dokumentas pirmą kartą išsaugomas;
- Tiekėjas - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo, jei tiekėjo sąrašė nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“;
- Užsakymo data - dokumento sukūrimo data. Sistema duoda datą, kada dokumentas yra kuriamas. Esant poreikiui galima keisti;

- Gavimo data - data, kada reikalaujama prekių iš tiekėjo;
- Apmokėjimo terminas – sutartas apmokėjimo terminas su tiekėju;
- Projektas – jei naudojamas projekto modulis.

Apatinėje dalyje užpildoma informacija apie siūlomas prekes/paslaugas:

- Prekė - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ant lauko ir pasirinkite iš sąrašo;
- Kiekis - siūlomas kiekis;
- Aprašymas - įkeliamas automatiškai iš prekės kortelės. Jei reikia, galima koreguoti (prekės kortelėje pavadinimas nepasikeis);
- Vnt. kaina - prekės kortelėje nurodyta pirkimo kaina, ji bus įkelta automatiškai. Jei ji netinkama, - ją galima koreguoti.

The screenshot shows the 'Pirkimo užsak.' (Purchase Order) form. At the top, there are buttons: 'Uždaryti', 'Naujas', 'Atnaujinti', 'Išsaugoti', and 'Būklė: Pakeista'. The form is divided into several sections. The first section contains 'Pirkimo užsak. 2019' (highlighted with a red box), 'Pavadinimas', 'Tiekėjas', 'Tiekėjo s-f nr.', 'Tiekėjo atstovas', 'Pirkimo sąskaitos data', 'Uždarytas', 'Account No', and 'Ref.'. The second section contains 'Užsakymo data 31.01.2019' (highlighted with a red box), 'Apmok. terminas', 'Gavimo data', 'Maks. vėlavimas', 'Turtas', 'Jungtinis pirkimo užsakymas', 'Pastaba', and 'Int comment'. The third section contains 'Sandėlių' (highlighted with a red box), 'Projektas', 'Objektas', 'Apžvalga', 'Tipas (pasirinkite tipą)', 'Pirkimo pasiūlymas', 'Užsakymas', 'Pristatymo sąlygos', 'Prist. Būdas', 'Kalba', and 'Būklė (Pasirinkite būd)'. Below the form, there are buttons: 'Paste Recipe', 'Masinis įkėlimas', and 'Perskaičiuoti kainas'. At the bottom, there is a table with columns: 'Nr. PID', 'Prekė', 'Kiekis Vnt', 'Aprašymas', 'Vnt. kaina %', 'Tr kaina', 'Sand.kaina', 'Suma', 'SN', and 'Sandėlyje'.

Apatinėje dalyje virš eilučių paspaudus antrą burbuliuką rodoma papildoma informacija apie prekes, t.y. kiek jų buvo gauta ir už kiek jau buvo išrašyta sąskaitų.

The screenshot shows a table of goods. The table has columns: 'Nr. PID', 'Prekė', 'Kiekis Vnt', 'Aprašymas', 'Vnt. kaina', 'Gauta', 'Užpajamuota', 'Negausta', 'Sandėlis', 'Projektas', and 'Objektas'. A red box highlights the 'Gauta', 'Užpajamuota', and 'Negausta' columns. The table contains two rows of data:

| Nr. PID | Prekė | Kiekis Vnt | Aprašymas                      | Vnt. kaina | Gauta | Užpajamuota | Negausta | Sandėlis | Projektas | Objektas |
|---------|-------|------------|--------------------------------|------------|-------|-------------|----------|----------|-----------|----------|
| 1       | 005   | 210        | Spalvoti pieštukai             | 2.9        | 0     | 0           | 210      |          |           |          |
| 2       | 006   | 100        | Spalvotas popierius (24 lapai) | 1.2        | 0     | 0           | 100      |          |           |          |

Išsaugojus užsakymą, atsiranda mygtukai:

- Prekių priėmimas - sukuria priėmimo į sandėlį dokumentą;
- Pirkimas - sukuria pirkimo sąskaitos - faktūros dokumentą;

- Užsakymas - sukuria pardavimo užsakymo dokumentą.
- Apmokėjimas - sukuria apmokėjimo dokumentą.

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

Ivykis Ivykiai (0) Prekių priėmimas Pirkimas Užsakymas Apmokėjimas

Pirkimo užsak. 1900004 Pavadinimas UAB PTO ☐ Uždarytas  
Tiekėjas 21114 Tiekėjo atstovas Account No 610019200013720002  
Tiekėjo a-f nr. Pirkimo sąskaitos data Ref.

Uždarymas Vizavimas

Užsakymo data 31.01.2019 [ sandėlis ] Pirkimo pasiūlymas 0  
Apmok. terminas 30 Projektas Užsakymas  
Gavimo data Darbuotojas Pristatymo sąlygos DAP  
Maks. vėlavimas 0 Objektas Prist. Būdas 3  
Turtas Apžvalga 0 Kalba  
Jungtinis pirkimo užsakymas 0 Tipas (pasirinkite tipą) Būklė (Pasirinkite būklę)

Pastaba  
Int comment

Prepayment: -Prekių priėmimas | sandėlis: - Pirkimo sąskaitos: - Pirkimų užsakymai: - Užsakymai: -

Paskutinį kartą išsaugojo META 3.02.2019 13:34:17 [Paste Recipe](#) [Masinis įkėlimas](#) [Perskaičiuoti kainas](#)

| Valiuta         | Trans. Valiuta | Trans. Kaina  | / 0 | PVM    | 135.45 | Suma           | 645    | Prepayment% | 0      | PP date    | Balance | 780.45             |   |
|-----------------|----------------|---------------|-----|--------|--------|----------------|--------|-------------|--------|------------|---------|--------------------|---|
| Valiutos kursas | 1              | Trans. Kursas | 1   | Kiekis | 310    | Bazinė valiuta | 780.45 | Iš viso     | 780.45 | Prepayment | 0       | Prepayment balance | 0 |

| Nr. | PID | Prekė | Kiekis | Vnt                            | Aprašymas | Vnt. kaina | % | Tr kaina | Sand.kaina | Suma | SN | Sandėlyje |
|-----|-----|-------|--------|--------------------------------|-----------|------------|---|----------|------------|------|----|-----------|
| 1   | 005 | 210   |        | Spalvoti pieštukai             | 2.5       |            | 0 | 2.5      | 525        |      | 0  |           |
| 2   | 008 | 100   |        | Spalvotas popierius (24 lapai) | 1.2       |            | 0 | 1.2      | 120        |      | 0  |           |
| 3   |     |       |        |                                |           |            |   |          |            |      |    |           |

**i** Pastaba: pirkimų užsakymai taip pat gali būti kuriami naudojant ataskaitą:

Pasirenkama data, iki kada prekių poreikis turi būti tikrinamas, paspaudus mygtuką, sistema rodo prekių kiekius, kuriuos reikia užsakinėti. Ataskaita yra paremta duomenimis iš UŽSAKIMO DOKUMENTŲ ir MINIMALIŲ kiekių, nustatytų prekių kortelėse.

Paspaudus bus sugeneruoti pirkimo užsakymai iš tiekėjų.

**!** Norint naudotis tokiu prekių užsakymų kūrimu - būtina, kad prekių kortelėse būtų nurodyti tiekėjai.

Nuorodos:

- [Pasiūlymų ruošimas](#)
- [Prekių klasės](#)
- [Pirkimo sąskaitos](#)
- [Prekių priėmimai](#)
- [Apmokėjimai](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/tell\\_tellimus?rev=1587730414](https://wiki.directo.ee/lt/tell_tellimus?rev=1587730414)

Last update: **2020/04/24 15:13**