

Sisukord

Prekių priėmimai	3
Prekių priėmimo į sandėlį sukūrimas	3
Transporto ir kitų išlaidų priskyrimas prekių savikainoms	4
Pirkimo kainos keitimas patvirtintame prekių priėmime	4
Transporto išlaidų pridėjimas patvirtintame prekių priėmime	5
Prekių grąžinimas tiekėjui	7
Prekių grąžinimas į sandėlį	7
Prekių perrūšiavimas, komplektavimas	8

Prekių priėmimai

Prekių priėmimo į sandėlį sukūrimas

Norėdami sukurti prekių priėmimą, eikite SANDĖLIS → Dokumentai → Prekių priėmimai ir spauskite F2-Naujas.



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 atnaujintas 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 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 Viltensnumber

Data 25.01.2022 12:31:28 Objektas Darbuotojas JURGITA
Mok. terminas 45 Sandelis 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 Perskaičiuoti 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.

Taip pat, yra galimybė pridėti kitą tiekėją, t.y. iš kurio buvo gauta antra pirkimo sąskaita už transporto išlaidas. Laukelyje **TR. TIEKĖJAS** pasirenkate tiekėjas iš kurio buvo gauta sąskaita, ir spaudžiate mygtuką **Tvirtinti kainų keitimą**.

Prekių priėmimo korespondencijoje prie transporto išlaidų prisidės kitas tiekėjas.

Dar galima pridėti papildomų išlaidų tiekėją bei nurodyti kitą papildomų išlaidų buh. sąskaitą:

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 tabs for 'Uždaryti', 'Naujas', 'Kopijuoti', 'Išsaugoti', 'Ei paštas', 'Spausdinti', 'LIPDUKAI', 'ATIDARYTI', '<<', '>>', 'Būklė: Patvirtintas'. Below these are tabs for 'Ivykis', 'Pirkimas', 'JUDEJIMAS', 'NURASŲMAS', 'Sąskaita', 'Kreditas', 'Tvirtinti kainų keitimą', 'UŽSAKYTA', and 'Korespondencija'. The main area contains fields for 'Numeris' (2200040), 'Tiekėjas' (21113), 'Pavadinimas' (UAB GMT), 'Pirkimo sąskaitos data', and 'Šaltinio numeris'. There are also fields for 'Data' (10.11.2022 11:06:13), 'Objektas' (Sandėlis DU), 'Darbuotojas' (META), 'Kainoraštis', 'Būklė', 'Tipas', 'Užsakymas', 'Nurašymas', 'Turtas', 'Kilmės šalis', 'ID išskaidymas', 'Šaltis siuntėja' (AI (Anglija)), 'Sutarties tipas' (11 (Negraž. pirkim.)), 'Aprašymas', 'Vidinė pastaba', 'Darbo vieta' (TEST), 'Tr. išlaidų rūšis' (eilučių suma), 'Pirkimo sąskaitos', 'Surūšiauta pagal' (Nr.), 'Paskutinį kartą išsaugoję' (META 15.03.2023 9:53:04), 'Masinis įkėlimas', 'Įterpti receptą', 'Perskaityti kainas', 'Naujos tr. išlaidos' (20), 'Skaidyti', 'Tr. tiekėjas' (24659), '15.03.2023 9:53:03 META', 'Naujos pap. išlaidos' (60), 'Skaidyti', 'Papild. išlaidų tiekėjas' (21115), '15.03.2023 9:43:01 META', 'Pakeisti aprašymą', 'Pap. išlaidų buhal. sąskaita' (100002). At the bottom, there is a table with columns: Nr. Prekė, VIENETAS, Variantas, Kiekis, Vienetas, Aprašymas, SN, Kaina, Nauja kaina, Sena kaina, Nauja suma, %, Tr. išlaid, Naujos tr. išlaidos, Sena suma. The table contains two rows of data.

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 sukurs 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 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	Segtuvai		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“.

The screenshot shows a software interface for goods receipt. The left pane contains a form with various fields. The right pane shows a dropdown menu for '0 dienų' with 'Lygu' selected. A red arrow points from the 'Mok. terminas' field in the left pane to the 'Lygu' option in the right pane.

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. paštasSpausdintiLIPDUKAIATIDARYTI<<>>Būklė: Patvirtintas

IvykisPirkimasJUDĖJIMASNURAŠYMASSąskaitaKreditasUŽSAKYTAKorespondencija

Numeris2200002Tiekėjas nr04PavadinimasUAB TESTASTiekėjo s-f nrPirkimo sąskaitos dataViitenumber

Data31.01.2022 14:26:45Mok. terminasLYGUObjektasSandėlisPAGRINDINISPrist. sąlygosPrist. būdasID išskaidymas

ObjektasSandėlisPAGRINDINIS

Sąskaita4413ProjektasŠalis siuntėjaLT (Lietuva)

DarbuotojasMETAKainoraštisBūklėTipasSutarties tipas

AprašymasVidinė pastabaDarbo vietaP009KASA

Pirkimo sąskaitos: -

Surūšiauta pagalAprašymasPaskutinį kartą išsaugojo: META 31.01.2022 14:37:35Masinis įkėlimasĮterpti receptąPerskaičiuoti kainas

ValiutaEURKursas1Iš tiekėjo-9513.33Kiekis0Numatytasis kiekisI sandėly-9513.33Trans. valiutaEURTransp. valiutos kursas1Transporto išlaidos0Išlaidų valiutaEURPapildomų išlaidų valiutos kursas1Papild. išlaidos0

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=1678866860

Last update: 2023/03/15 09:54

