

Sisukord

Prekių priėmimai	3
<i>Prekių priėmimo į sandėlį sukūrimas</i>	3
Transporto ir kitų išlaidų priskyrimas prekių savikainoms	4
Transporto išlaidų rūšies parinkimas skaičiavimui	4
<i>Pirkimo kainos keitimas patvirtintame prekių priėmime</i>	5
<i>Transporto išlaidų pridėjimas patvirtintame prekių priėmime</i>	5
<i>Prekių grąžinimas tiekėjui</i>	7
<i>Prekių grąžinimas į sandėlį</i>	8
<i>Prekių perrūšiavimas, komplektavimas</i>	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:

Ivykis

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 išlaidas išskaidytas kiekvienai prekei.
4. Užpildę kitą informaciją, galite patvirtinti dokumentą.

Transporto išlaidų rūšies parinkimas skaičiavimui

Nustatymo pagalba, kiekviename prekių priėmimo dokumente galima pasirinkti skirtingai pagal kokį transporto išlaidų metodą bus skaidoma suma. Pagal:

- eilučių sumą
- eilučių kiekį
- prekės taškus
- prekės svorį

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Atnaujinti

Patvirtinti

Išsaugoti

El. paštas

Spausdinti

LIPDUKAI

Naikinti

F

<<

>>

Būklė: Rodyti

Ivykis

Numeris 2400020

Tiekėjas

Pavadinimas

Tiekėjo s-f nr.

Pirkimo sąskaitos data

Šaltinio numeris

Data 13.08.2024 9:17:55

Mok. terminas

Prist. sąlygos

Prist. būdas

☐ ID išskaidymas

Aprašymas

Vidinė pastaba

Darbo vieta 82.135.174

Objektas KAUNAS

Sandėlis

Sąskaita 4413

Projektas

Šalis siuntėja

Tr. išlaidų rūšis

Darbuotojas META

Kainoraštis

Būklė

Tipas

Sutarties tipas

Kred. prekių priėm.

Užsakymas

Nurašymas

Turtas

Kilmės šalis

Pirkimo sąskaitos: -

Surūšiuota pagal Nr.

Paskutinį kartą iš

024 9:55:16

Masinis įkėlimas...

Įterpti receptą

%

Nuolaida

Perskaičiuoti kainas

Valiuta EUR

Kursas 1

Iš tiekėjo 30045.00

Kiekis 3005

Numatytasis kiekis

Tušinukas

30145.00

Transp. valiutos kursas 1

Transporto išlaidos 100

Išlaidų valiuta EUR

Papildomų išlaidų valiutos kursas 1

Papild. išlaidos 0

Nr. Prekė	Variantas	Kiekis	Vienetas	Aprašymas	SN	Kaina	%	Tr. išlaid	Pridėt. %	Papild. išlaidos	Sand. kaina	Iš viso
1 01		5 mm					9	0.1664		0	9.0332	45.1664
2 02		3000		Skaičiuotuvras			10	99.8336		0	10.0332	30099.8336



Pasirinkus, kad išlaidos būtų skaidomos pagal eilučių sumą ir vėliau norint pakeisti į kitą,

išlaidos paspaudus išsaugoti mygtuką nepersiskačiuos, jas reikia anuliuoti, pasirinkti naują metodą ir skaidyti iš naujo.

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:

- Eilutėse įvedame naujas prekių kainas stulpelyje „Nauja kaina“;
- Spaudžiame mygtuką „Tvirtinti kainų keitimą“;
- Po mygtuko paspaudimo persikuria prekių priėmimo į sandėlį korespondencijos dokumentas. Jei prekės ar dalis jų jau buvo parduotos, persikuria ir pardavimo sąskaitų korespondencijos.

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.



Jeigu prekių priėmime yra neigiamas kiekis, mygtuko „Tvirtinti kainų keitimą“ nebematome, nes priskiriame atitinkamą sandėlio id.

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

NURĀŠYMAS

Sąskaita

Kreditas

Tvirtinti kainų keitimą

UŽSAKYTA

Korespondencija

Numeris 2200009

Pavadinimas Rašimo priemonės, UAB

Tiekėjas nr 1003

Tiekėjo s-f nr.

Pirkimo sąskaitos data

Viltenumber

☒ Vizavimas

☐ Vizavimas

Data 20.01.2022 16:14:36

Mok. terminas 45

Prist. sąlygos

Prist. būdas

Objektas

Sandėlis KAUNAS

Sąskaita 4413

Projektas

☐ ID išskaidymas

Šalis siuntėja LT (Lietuva)

Sutarties tipas

Aprašymas

Vidinė pastaba

Darbo vieta 82.135.174

Darbuotojas JURGITA

Kainoraštis

Būklė

Tipas

Užsakymas 2200009

Nurašymas

Turtas

Kilmės šalis

Kred. prekių priėm.

Pirkimo sąskaitos: 2200008 Užsakymai: 0

Surūšiuota pagal Nr.

Paskutinį kartą išsaugojo: JURGITA 07.02.2022 17:09:19

Masinis įkelimas

Įterpti receptą

Perskaiciuoti 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

Į sandėlį 1930.00

Transporto išlaidos 0

Papild. išlaidos 0

Naujos tr. išlaidos 100.0000

Skaityti

Naujos pap. išlaidos 0

Skaityti

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	0	13.4715
2 20222	500		Rašiklis		0.89			0	0	0	23.057
3 20223	500		Rašiklis		1.1			0	0	0	28.4974
4 20224	500		Rašiklis		1.35			0	0	0	34.9741
5											

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**.

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Išsaugoti

El. paštas

Spausdinti

LIPDUKAI

F

ATIDARYTI

<<

>>

Būklė: Patvirtintas

Ivykis

Pirkimas

JUDEJIMAS

NURĀŠYMAS

Sąskaita

Kreditas

Tvirtinti kainų keitimą

UŽSAKYTA

Korespondencija

Numeris 2200040

Pavadinimas UAB GMT

Tiekėjas nr 21113

Tiekėjo s-f nr.

Pirkimo sąskaitos data

Šaltinio numeris

☒ Vizavimas

☐ Vizavimas

Data 10.11.2022 11:06:13

Mok. terminas 30

Prist. sąlygos DAP

Prist. būdas 3

Objektas

Sandėlis DU

Sąskaita 4413

Projektas

☐ ID išskaidymas

Šalis siuntėja AI (Anglija)

Sutarties tipas 11 (Negraž. pirkim.)

Aprašymas

Vidinė pastaba

Darbo vieta TEST

Darbuotojas META

Kainoraštis

Būklė

Tipas

Užsakymas

Nurašymas

Turtas

Kilmės šalis

Kred. prekių priėm.

Pirkimo sąskaitos: -

Surūšiuota pagal Nr.

Paskutinį kartą išsaugojo: META 15.03.2023 9:43:03

Masinis įkelimas

Įterpti receptą

Perskaiciuoti kainas

Valiuta EUR

Kiekis 10

Trans. valiuta EUR

Išlaidų valiuta EUR

Kursas 1

Numatytasis kiekis

Transp. valiutos kursas 1

Papildomų išlaidų valiutos kursas 1

Iš tiekėjo 100.00

Į sandėlį 120.00

Transporto išlaidos 20

Papild. išlaidos 0

Naujos tr. išlaidos 20

Skaityti

Naujos pap. išlaidos 0

Skaityti

Pap. išlaidų buhal. sąskaita

Tr. tiekėjas 24659

5.03.2023 9:43:01 META

Nr. Prekė	VIENETAS	Variantas	Kiekis	Vienetas	Aprašymas	SN	Kaina	Nauja kaina	Sena kaina	Nauja suma	%	Tr. išlaid	Naujos tr. išlaidos
1 001			10		testas66666			10				20	
2													

Prekių priėmimo korespondencijoje prie transporto išlaidų prisidės kitas tiekėjas.

Finansai - korespondencijos LS: 2200040

Išsaugota

Paskutinį kartą pakeitė META (15.03.2023 prie 09:43:02)

Tipas

Numeris

Data

Nuoroda

Aprašymas

Debetas

LS

2200040

10.11.2022 11:06:13

21113:UAB GMT

120

Kreditas

Skirtumas

120

0

Pasirinkta kopija

Ištrinti pasirinktus

Masinis įkėlimas...

Įterpti receptą

Išskaidyti pagal išteklius

Nr	Sąskai	Objektas	Projekta	Aprašymas	Debet	Kreditas	PVI	Data	Pirkėja	Tiekėjas	Ištekli	Valiuta	Valiutos k	Valiuta	Kursas	Kiekis
					Paiesk	Paieska		Paieska	P	Pai	Pt	Paieska	Paieska	F	Paiesk	Paieska
1	4413	PREKES		Kiti įsipareigojimai	100.00					21113			100.00	EUR	1	
2	4413	PREKES		Kiti įsipareigojimai	20.00					24659			20.00	EUR	1	
3	100005	PREKES		testas66666	120.00					21113		120.00		EUR	1	
4																
5																

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

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Išsaugoti

El paštas

Spausdinti

LIPDUKAI

F

ATIDARYTI

<<

>>

Būklė: Patvirtintas

Ivykis

Pirkimas

JUDEJIMAS

NURAŠYMAS

Sąskaita

Kreditas

Tvirtinti kainų keitima

UŽSAKYTA

Korespondencija

Numeris: 2200040

Pavadinimas: UAB GMT

Tiekėjas: 21113

Tiekėjo s-f nr:

Pirkimo sąskaitos data:

Šaltinio numeris:

Data: 10.11.2022 11:06:13

Objektas

Darbuotojas: META

Užsakymas

Mok. terminas: 30

Sandėlis: DU

Kainoraštis

Nurašymas

Prist. sąlygos: DAP

Sąskaita: 4413

Būklė

Turtas

Prist. būdas: 3

Projekta

Tipas

Kilmės šalis

☐ ID išskaidymas

Šalio slėptėja: AI (Anglija)

Sutarties tipas: 11 (Negraž. pirkim.)

Kred. prekių priėm.

Aprašymas

Vidinė pastaba

Darbo vieta

Tr. išlaidų rūšis

eilučių suma

Pirkimo sąskaitos: -

Surūšiauta pagal: Nr

Paskutinį kartą išsaugojo: META 15.03.2023 9:53:04

Masinis įkėlimas...

Įterpti receptą

Perskaityti kainas

Valiuta EUR	Kiekis	Trans. valiuta EUR	Išlaidų valiuta EUR	Naujos tr. išlaidos	Skaityti	Tr. tiekėjas	15.03.2023 9:53:03	META
Kursas 1	Numatytasis kiekis	Transp. valiutos kursas 1	Papildomų išlaidų valiutos kursas 1	Naujos pap. išlaidos	60	Skaityti	15.03.2023 9:43:01 <td>META</td>	META
Iš tiekėjo	100.00	I sandėly	180.00	Papild. išlaidos	60	Papild. išlaidų tiekėjas	21115	
		Transporto išlaidos	20	Pakeisti aprašymą		Pap. išlaidų buhal. sąskaita	100002	

Nr. Prekė

VIENETAS

Variantas

Kiekis

Vienuetas Aprašymas

SN

Kaina

Nauja kaina

Sena kaina

Nauja suma

%

Tr. išlaid

Naujos tr. išlaidos Sen

1	001		10	testas66666			10				20	
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“.

Užsakymas 2200007

Pirkėjas 1003 Trintukų pasaulis UAB Telefonas Biudžetas

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 2022003	Sėgtuvas		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 managing purchase orders. The main form on the left contains various fields for order details, including 'Mok. terminas: LYGU' (highlighted with a red box). A red arrow points from this field to a dropdown menu in the '0 dienų' (0 days) section on the right, where 'Lygu' is selected. The interface includes tabs for different document types and a table for item details at the bottom.

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 neįsivertinti 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=1745479314

Last update: 2025/04/24 10:21

