

## Sisukord

<b>Prekių priėmimai</b> .....	3
<b>Prekių priėmimo į sandėlį sukūrimas</b> .....	3
Transporto ir kitų išlaidų priskyrimas prekių savikainoms .....	4
Transporto išlaidų rūšies parinkimas skaičiavimui .....	4
<b>Pirkimo kainos keitimas patvirtintame prekių priėmime</b> .....	5
<b>Transporto išlaidų pridėjimas patvirtintame prekių priėmime</b> .....	5
<b>Prekių grąžinimas tiekėjui</b> .....	7
<b>Prekių grąžinimas į sandėlį</b> .....	8
<b>Prekių perrūšiavimas, komplektavimas</b> .....	8
<b>Prekių pirkimo kaina pagal priskirtą tiekėją prekės kortelėje</b> .....	10



# 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 kieki
- prekės taškus
- prekės svorį



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

išlaidos paspaudus išsaugoti mygtuką nepersiskaičiuos, 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 sandėlių 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 prekių kiekis, mygtuko „Tvirtinti kainų keitimą“ nebematome, nes priskiriame prekėms 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.

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**.

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	Išteklia	Valiuto	Valiutos k	Valiuta	Kursa	Kiekis
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 | ATIDARYTI | Būklė: Patvirtintas

Įvykis | Pirkimas | JUDEJIMAS | NURĄŠYMAS | Sąskaita | Kreditas | Tvirtinti kainų keičimas | UŽSAKYTA | Korespondencija

Numeris: 2200040 | Pavadinimas: UAB GMT | Tiekėjas: 21113 | Pirkimo sąskaitos data: | Šaltinio numeris: | Būklė: Patvirtintas

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 | Projektas: | Tipas: | Kilmės šalis: | ID išskaidymas: | Šalis siuntėja: AI (Anglija) | Sutarties tipas: 11 (Negraž. pirkim.) | Kred. prekių priėm.

Aprašymas: | Vidinė pastaba: | Darbo vieta: TEST | Tr. išlaidų rūšis: | eilučių suma: | Pirkimo sąskaitos: - | Surūšiuota 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	20	Skaityti	Tr. tiekėjas 24659	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	Papil. išlaidų tiekėjas 21115	15.03.2023 9:43:01	META
Iš tiekėjo	100.00	I sandėlyje	180.00	Papild. išlaidos	60	Pakeisti aprašymą	Pap. išlaidų buh. sąskaita 100002		

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

## Prekių gražinimas tiekėjui

Norėdami gražinti 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 gražinamoms prekėms bei sukels savikainas. Jei prekių nebebus sandėlyje, ID nebus parinktas. Tokiu atveju, jei nėra prekių ir reikia gražinti 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“.

The screenshot shows the Directo system interface for order management. At the top, there are navigation buttons like 'Uždaryti', 'Naujas', 'Kopijuoti', 'Atnaujinti', 'Išsaugoti', 'El paštas', 'LIPDUKAI', 'Spausdinti', and 'F'. The 'Grąžinti' button is highlighted with a red box. Below this, the order details for 'Užsakymas 2200007' are shown, including 'Pirkėjas 1003' and 'Trintukų pasaulis UAB'. A table of goods is displayed with columns for 'Nr. Prekė', 'Aprašymas', 'SN', 'Pristatyta', 'Grąžinta', 'Sand. ID', 'FIFO', 'Objektas', 'Projektas', and 'Sandėlis'. The 'Pristatyta' and 'Grąžinta' columns are highlighted with a red box. The table contains the following data:

Nr. Prekė	Aprašymas	SN	Pristatyta	Grąžinta	Sand. ID	FIFO	Objektas	Projektas	Sandėlis
1	2022003	Sąstūvas	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 creating a purchase order. The main form on the left contains various fields for order details, including 'Mok. terminas: LYGU' which is highlighted with a red box. On the right, a panel titled '0 dienų' (0 days) shows a dropdown menu for 'TIPAS' (Type) with 'Lygu' selected, also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Mok. terminas' field to the 'TIPAS' dropdown.

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.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti El. paštas Spausdinti LIPDUKAI F ATIDARYTI << >> Būklė: Patvirtintas

Ivykis Pirkimas JUDĖJIMAS NURĄŠYMAS 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  
Vdinė pastaba  
Darbo vieta P009KASA

Pirkimo sąskaitos: -  
Surūšiuota pagal Aprašymas Paskutinį kartą išsaugojo: META 31.01.2022 14:37:35 Masinis įkėlimas Įterpti receptą Perskaiciuoti 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.

## Prekių pirkimo kaina pagal priskirtą tiekėją prekės kortelėje

Jeigu prekė turi kelis skirtingus tiekėjus ir skiriasi jos pirkimo kaina - mes šią informaciją galime nusirodyti prekės kortelėje. Einame į Bendras → Dokumentai → Prekės, susirandame mums reikiama prekę ir spaudžiame burbuliuką **Prekių pirkimui**:

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti Sukurti prekę El. paštas Spausdinti (pasirinkite veiksmą) Būklė: Rodyti

Ivykis

Prekes kodas  Pakeitimai  Pakeitimai  Prekių pirkimui  Prekių pardavimui  Min/Maks lygis  Sąskaitos  Susijusios prekės  Pakuotės  Kainų grupės

Peržiūrėti pakeitimų žurnalą

PAGRINDINĖ INFORMACIJA APIE PREKĘ

KODAS DAZAI Klasė 566577876 Tipas Sandėlio prekė Auto SN  
Brūkšninis kodas Sandėlis Serijos numeris Be  
Pavadinimas Dazaidazaidazai Objektas SN klasė  
Ispėjimas Projektas SN norma  
Aprašymas Vartotojas  
URL Spalva ataskaitose FFFFFF

PARDAVIMAI

Kaina be PVM 59 Dovanų čekis Ne  Nulis  
Pakuotė 1 Pakuotė 2 Mokymai Ne  
BP % 15.25 Galiojimo laikas/Garantija Minimumas 0 Maksimumas 0  
Antkain% 18.00 Jungt. prekė Išsinuomojama prekė Lentyna  
Maks nuolaida  Griežtas ABCKlasė Matrica  
Mato VNT Pirmenybė Nustatytas kiekis Taškai  
Akcijos Pakaitimas  
I pasiūlyma (nustatytoji) Iš išteklų (nustatytoji) Sąskaitos duomenų laukas Laiko langas  
Nuolaidų grupė Gėbėjimas Vartotojų skaičius Pardavimų dienos  
Pardavimo kiekis 0 kainos pardavimas (nustatytoji reikšmė) Savitarna Amžiaus limitas Saugumo elementas Ne  
Depozitas Leidžiama parduoti iki Galiojimo laikas  
Leidžiama parduoti nuo Leidžiama parduoti iki  Galiojimo laikas

Aukštis (cm) Plotis (cm) Ilgis (cm) Tūris Svoris (kg) Bendras svoris (kg)

Nusirodome prekės **tiekėjus, pirkimo kainą**, o papildomai pagal poreikį galime nusirodyti ir pirk. sandėlį, objektą, tiek. prekės kodą:

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti Sukurti prekę El. paštas Spausdinti (pasirinkite veiksmą) Būklė: Rodyti

Ivykis

Prekės kodas
  Pakeitimai
  Pakeitimai
  Prekių pirkimui
  Prekių pardavimui
  Min/Maks lygis
  Sąskaitos
  Susijusios prekės
  Pakuotės
  Kainų grupės

Peržiūrėti pakeitimų žurnalą

Nr. Tiekėjas	Pavadinimas	Tiek. prekės kodas	Pavadinimas	Pirkimo kaina	Pirk.sandėlis	Tiekėjo valiuta	Objektas	Stand. prist. term.	Firmenybė
1	1009 „OBESTA“ UAB			150	64757564656	EUR			
2	145 1000Bubbles UAB			100	PAGRINDINIS	EUR			
3									

Prekių priėmime jeigu nusirodysime tuos tiekėjus, kurie bus įrašyti prekės kortelėje prie burbuliuko **Prekių pirkimui** - automatiškai kaina bus priskirta tokia, kokią nurodėme šioje sekcijoje:

JEI PIRKŲ UAB/VAI - WORK - MICROSOFT EDGE

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti Sukurti prekę El. paštas Spausdinti (pasirinkite veiksmą) Būklė: Rodyti

Ivykis

Prekės kodas
  Pakeitimai
  Pakeitimai
  Prekių pirkimui
  Prekių pardavimui
  Min/Maks lygis
  Sąskaitos
  Susijusios prekės
  Pakuotės

Peržiūrėti pakeitimų žurnalą

Nr. Tiekėjas	Pavadinimas	Tiek. prekės kodas	Pavadinimas	Pirkimo kaina	Pirk.sandėlis	Tiekėjo val
1	1009 „OBESTA“ UAB			150	64757564656	EUR
2	145 1000Bubbles UAB			100	PAGRINDINIS	EUR
3						

Numeris: 2025 Pavadinimas: 1000Bubbles UAB  
 Tiekėjas: 145 Tiekėjo s.f.nr.: Pirkimo sąskaitos data: Šaltinio numeris:

Vizavimas  
 Prekių pirkimui

Data: 05.09.2025 15:53:53 Objektas: SALIS Darbuotojas: LIVETA Užsakymas: Nurodymas  
 Mok. terminas: Sandėlis: Kainoraštis: Būklė: Turtas:  
 Prit. sąlygos: Sąskaita: 20451 Tipas: Kilmės šalis:  
 Prit. būdas: Projektas: Šalis: Lietuva Sutarties tipas: Krod. prekių priem.:  
 ID išskaidymas

Aprašymas: Vidinė pastaba:  
 Darbo vieta: 02.135.174 Trūkiškųjų rėšių elučių ouma

Surūšiuota pagal: Nr. Masinio būdymas Išspėti receptai % Nurodai Perstažiuoti kainas

Valiuta EUR: Kiekis: 0 Trans. valiuta EUR: Išlaidų valiuta:  
 Kursas: 1 Numatytojo kiekis: Transp. valiutos kursas: 1 Papildomų išlaidų valiutos kursas:  
 Iš šaltinio: 0.00 Iš sandėlio: 0.00 Transporto išlaidos: 0 Papild. išlaidos: 0.00

Nr. Prekė	Kiekis	Vienuetas	Aprašymas	SN	Kaina	%	Transp.	Priklbt. %	Papild. išlaidos Sar
1	DAZAI	VNT	Dazidazidazidazi		100				0
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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=1757077028](https://wiki.directo.ee/lt/ladu_sisse?rev=1757077028)

Last update: 2025/09/05 15:57

