

Table of Contents

Sąskaitų sąrašas

.....

1

Formuojamos ataskaitos

.....

1

Pakeisti duomenų lauką

.....

2

ZIP failas

.....

3

Sąskaitų sąrašas

Jei norite peržiūrėti pardavimo sąskaitų ataskaitą, eikite: PARDAVIMAI→Ataskaitos→Sąskaitų sąrašas.

Ataskaitoje reikia pasirinkti norimus parametrus ir spausti ATASKAITA - užsikraus ataskaita su pardavimo sąskaitų informacija.

Dažniausiai naudojami ataskaitos filtrai:

- Pirkėjas - galite parinkti konkretų pirkėją - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kurios išrašytos šiam pirkėjui;
- Klasė - galite parinkti pirkėjų klasę;
- Projektas - galite parinkti projektą;
- Objektas - galite parinkti objektą;
- Sandėlis - galite parinkti sandėlį, iš kurio parduotos prekės;
- Prekė - galite parinkti prekę - į ataskaitą bus įtraukiamos tik tos sąskaitos, kuriose yra ši prekė;
- Pr. klasė - galite pasirinkti prekių klasę;
- Laikotarpis - pasirinkite, kokio periodo sąskaitas norite matyti ataskaitoje;
- Patvirtinti:
 - Visi - įtraukiami tiek patvirtintos, tiek nepatvirtintos sąskaitos,
 - Patvirtinti - įtraukiamos tik patvirtintos sąskaitos,
 - Nepatvirtinti - įtraukiamos tik nepatvirtintos sąskaitos.

Dažniausiai naudojamos ataskaitos varnelės:

- Eilutės - rodomos sąskaitų eilutės (informacija apie prekes);
- Pelnas - rodomas sąskaitos ar sąskaitos eilutės pelnas;
- SN - rodomi prekių serijiniai/partijos numeriai;
- Įm.kodas - rodomas pirkėjo įmonės kodas;
- PVM mok. k. - rodomas pirkėjo PVM mokėtojo kodas.

Pirkėjas

Projektas

Apmok. term.

Keisti sand. kiekį (visi)

Sandėlis

Prekė

Sutarčių klasė

Suma yra daugiau nei

PVM zona

Su valiuta

Buh. sąskaita

Split

Klasė

Turtas

Prist. būdas

Patvirtinti (visi)

Surošiuota Data

Pr. klasė

Sutartis

Order

WIP (visi)

Sąskaitų išrašė

Objektas

Laikotarpis 01.02.2020 - 29.02.2020

(Pirkėjo duomenų lai)

(Sąskaitos duomenų)

(Prekės duomenų lai)

(Project DataField)

Apm. periodas

Return code

Discount code

Campaign

Darbo vieta

Numeracija

PVM tarifas

Šalis

Prist. kanalas

Item vendor

Ats. nr.

Apmokėta

Tipas

Būklė (visi)

Serialnumber

IN RESOURCE ROWS: User User Group

☐ Suskirst. į laik-plus

☐ Eilutės

☐ Adresas (susijęs pirkimas)

☒ Pelnas

☐ Pirkimo kaina

☐ Su/be el. pašto

☐ Pagal koresp. datą (comment)

☐ Nauji pirkėjai

☐ taškai

☐ Su valiuta

☐ SN

☐ Pinigų gavimas

☐ Įm. kodas

☐ Užs. informacija

☐ PVM mok. k.

☐ Sutartis

☐ Pardavimo sutartis

☐ %-Code

☐ Prist. būdas

☐ Turtas

išspausdinta yra

išspausdinta niekas

Vartotojas

Laikotarpis

ATASKAITA

NUKOPIJUOTI SĄSKAITAS

Download as PDF ZIP

PAKEISTI DUOMENŲ LAUKA

SKOLŲ BYLA SWED

(nustatytoji reikšmė)

SPAUSDINTI SĄSKAITAS

SĄSKAITOS PAŠTU

FR0564 [Standard]

Spausdinti

Numeris	Data	Pirkėjas	Pavadinimas	Objektas:pardavėjas	Apmok. term.	Bendrasis pelnas	BP %%	Suma	PVM	su PVM
2000003	06.02.2020 10:32:58	1052	zffff	JMETA	IŠANKSTINIS APIMOKEJIMAS	2 258.4540	99.0550	2 280.0000	478.8000	2 758.8000
2000004	06.02.2020 11:25:31	1020	UAB PVZ	VILNIUS DOVILE	10	11.7732	98.1100	12.0000	0.0000	12.0000
2000005	06.02.2020 11:28:23	1020	UAB PVZ	VILNIUS DOVILE	10	11.7732	98.1100	12.0000	0.0000	12.0000
2000006	26.02.2020 16:25:34	1020	UAB PVZ	VILNIUS DOVILE		33.5000	95.7143	35.0000	6.6500	41.6500
4						2 315.5004	98.9953	2 339.0000	485.4500	2 824.4500
Apmok. term.		Invoicos Bendrasis pelnas		Suma						
IŠANKSTINIS APIMOKEJIMAS		1		2 258.4540		2 758.8000				
10		2		23.5464		24.0000				

Formuojamos ataskaitos

Iš sąskaitų ataskaitos galima susiformuoti FR0564 formą. Norint susiformuoti šią formą, reikia

pasirinkti šiuos filtrus:

1. **Laikotarpis** - už kurį laikotarpį formuojama ataskaita.
2. **PVM tarifas** - įrašomas PVM kodas, pagal kurį bus atvaizduojama informacija formoje. Jeigu PVM kodų yra ne viena, tuomet išvardinama per kablelį.
3. Pasirenkate formą FR0564 2020 [Standard].

Pasirinkus šiuos filtrus spaudžiate mygtuką **SPAUSDINTI**.

Numeris	Data	Pirkėjas	Pavadinimas	Objektas:pardavėjas	Apmok. term.	Bendras pelnas	BP %%	Suma	PVM	su PVM
2000003	06.02.2020 10:32:58	1052	zffff	META	IŠANKSTINIS APMOKEJIMAS	2 258 4540	99 0560	2 280 0000	478 8000	2 758 8000
2000004	06.02.2020 11:25:31	1020	UAB PVZ	VILNIUS.DOVILE	10	11 7732	98 1100	12 0000	0 0000	12 0000
2000005	06.02.2020 11:28:23	1020	UAB PVZ	VILNIUS.DOVILE	10	11 7732	98 1100	12 0000	0 0000	12 0000
2000006	26.02.2020 16:25:34	1020	UAB PVZ	VILNIUS.DOVILE		33 5000	95 7143	35 0000	6 6500	41 6500
4						2 315.6004	98.9953	2 339.0000	485.4500	2 824.4500

Pakeisti duomenų lauką

Pasirinkite duomenų laukelį ir įrašykite naują vertę:

Test1 Patikrinta Pasikeitimas

Ataskaitoje, galima masiniu būdu atnaujinti atsifiltruotų pardavimo sąskaitų duomenų laukų informaciją.

Veiksmai:

- Atsifiltruojamos sąskaitos;
- Spaudžiama mygtuką **Pakeisti duomenų lauką**;
- Iš siūlomų variantų pasirenkamas reikiamas duomenų laukas, pvz. *Test1*;
- Pasirenkama arba įrašoma reikšmė, pvz. *Patikrinta*;
- Spaudžiama **Pasikeitimas**

ZIP failas

Jei norite sąskaitas parsisiųsti ZIP failu, spauskite mygtuką **Download as PDF ZIP**

The screenshot shows the 'Sąskaitų sąrašas' (Invoices List) interface. At the top, there are filters for 'User' and 'User Group'. Below these are various checkboxes for filtering invoices, such as 'Suskirst. į laik-pius', 'Eilutės', 'Adresas', etc. A row of buttons is visible: 'ATASKAITA', 'NUKOPIJUOTI SĄSKAITAS', 'Download as PDF ZIP' (highlighted with a red box), 'PAKEISTI DUOMENŲ LAUKA', and 'SKOLŲ BYLA SWED'. Below the buttons are dropdown menus for 'išspausdinta yra', 'išspausdinta niekas', and 'Vartotojas', along with a 'Laikotarpis' field and a 'Spausdinti' button.

ZIP faile įsikels kiekvienam dokumentui atskiras PDF spausdinimo formos failas.

i Spausdinimo forma bus imama pirma iš pardavimo sąskaitų sąrašo. Jei norite pakeisti spausdinimo formą - reikia pakeisti spausdinimo formų eilės tvarką, kad reikiama spausdinimo forma būtų pirma sąrašė.

Spausdinimo formų eilės tvarką galite pakeisti: NUSTATYMAI→SPAUSDINIMO FORMOS→pasirenkamas reikiamas dokumentas

Spausdinimo formos eilės tvarka nurodoma **Rūšiuoti užsakymas** stulpelyje. **i** Patartina kintamuosius daryti kas 10 ar 100, pvz. 10, 20, 30, kad būtų lengviau keisti eilės tvarką.

The screenshot shows the 'Spausdinimo formos' (Printing Forms) configuration page. At the top, there are buttons for 'Uždaryti', 'IŠTUŠTINTI VISUS', 'Išsaugoti', and 'XML'. Below these is a dropdown menu for 'Sąskaitos' and a 'Rodyti' button. The main table has columns: 'nr.', 'Aprašymas', 'Kalba', 'Projektas', 'Numeracija', 'Objektas', 'Kontaktai', 'Vietovė', 'Sandėlis', 'Apmokėjimas', 'Tipas', 'Status', 'Fields', 'Matrica', 'Uždaryti', and 'Rūšiuoti užsakymas'. The 'Rūšiuoti užsakymas' column is highlighted with a red box, showing values 1000, 1010, 1020, and 1030. The 'Fields' column has a 'Pasirinkti' button for each row.

! Pakeitus spausdinimo formų tvarką - jos pasikeis ir pardavimo sąskaitos dokumente.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/mr_aru_arved?rev=1593435505

Last update: **2020/06/29 15:58**