

Sisukord

Pardavimo sąskaitos (senas dizainas)	3
Naujas pardavimų sąskaitos dokumentas	3
Apmokėjimo grafikas	4
Pardavimo sąskaitų faktūrų kreditavimas	5
Pardavimo sąskaitų spausdinimas	5
Spausdinimas po vieną sąskaitą	6
Masinis sąskaitų spausdinimas	6
Sąskaitos faktūros spausdinimas pagal PVM str. 96	7
Pardavimo sąskaitos pagal sutartį su pirkėju	8
Pardavimo sąskaitos kūrimas pagal pasiūlymus	9
Pardavimo sąskaitos kūrimas pagal užsakymą	10
Pardavimo sąskaitos eilučių laukų išdėstymas	10
Pardavimo sąskaitų kūrimas iš ištekliaus dokumento	11
Tarpinės sumos eilutėse	12
E-sąskaitos siuntimas	13
Savikaina sąskaitoje	15
Sąskaita nepasitvirtina dėl sandėlio kiekio	18
Prekės pardavimas 0 kaina	19
Pardavimo sąskaitos (naujas dizainas)	20
Sąskaitos faktūros dokumento kūrimo pagrindai	21
Koreguojami laukeliai	22
Sąskaitos faktūros patvirtinimo patikrinimai ir priežastys	23
Sąskaitos faktūros mygtukai ir laukeliai	24
E-sąskaitos XML failo atsisiaunimas	27
Papildomi nustatymai	28

Pardavimo sąskaitos (senas dizainas)

Naujas pardavimų sąskaitos dokumentas

Pardavimų sąskaita – griežtos atskaitomybės dokumentas, kurį pirkėjui išrašo pardavėjas, pirkėjui perkant prekes, paslaugas ar kitą turtą.

Norėdami sukurti naują pardavimo sąskaitą – faktūrą, eikite: PARDAVIMAI→DOKUMENTAI→Sąskaitos. 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.

Sąskaitų dokumentai yra dviejų rūšių:

1. keičianti sandėlio kiekius - viršutinėje dokumento dalyje uždėjus varnelę „keisti sand. kiekius“ ir patvirtinus pardavimo sąskaitos dokumentą prekės „nusirašys“ nuo sandėlio;
2. nekeičianti sandėlio kiekių - jei varnelė neuždėta - toks dokumentas nedaro įtakos sandėlio kiekiams.

Viršutinėje dalyje reikia užpildyti šiuos laukus:

- Sąskaita - sąskaitos numeris - sistema duoda kitą eilės tvarką, 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“;
- Sąskaitos data - dokumento data;
- Apmok. term.- spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“;
- Valiuta - spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo;
- Sandėlis - jei sąskaita yra keičianti sandėlio kiekius.

Taip pat pasirinktinai: Pristatymo adresas - įvedus pristatymo adresą trečiame lauke (3 burbuliukas viršuje), galima jį atspausdinti ant sąskaitos faktūros;

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 - siūloma kaina, jei prekės kortelėje bus įvesta pardavimo kaina, ji bus įkelta automatiškai, jei ji netinkama, ją galima koreguoti;
- Stulpelis % - skirtas nuolaidai procentais įrašyti.

Sąskaitos faktūros dokumento patvirtinimas:

- Įsitikinę, jog viskas įvesta teisingai - spaudžiate „patvirtinti“ ir „išsaugoti“;
- Patvirtinus dokumentą, jo keisti nebegalima;
- Patvirtinus dokumentą atsiranda nuorodą į buhalterinę korespondenciją.

Sąskaitą galima sukurti ir iš užsakymo dokumento.



Kaip atlikti sąskaitos su daug eilučių importą skaitykite [čia](#).



Kaip įvesti sąskaitą kita valiuta skaitykite [čia](#)

Apmokėjimo grafikas

Pardavimo sąskaitoje galima suvesti apmokėjimo grafiką.

Sąskaitoje kairiuoju pelės klavišu du kartus paspaudžiame ant žodžio **Apmok. term.**

Atsidariusiame naujame lange suvedame datas, kada bus gauti apmokėjimai, ir įrašome procentus arba sumą (suvedus procentus programa automatiškai paskaičiuos kokia tai bus suma, ir atvirkščiai

jei suvesime sumą programa paskaičiuos procentus).

Norint, kad suvesta suma arba procentai nepakistų suvedus naują eilutę galima ant sumos arba procentų paspausti kairiu pelės klavišu du kartus. Skaičius pasiryškins ir vedant kitas eilutes nepasikeis.

Uždaryti

Naikinti

Išsaugoti

Būklė: Pakeista

RN	Data	Procentinė	Dalinė suma
1	26.06.2021	40	196.2
2	26.07.2021	40.7747	200
3	26.08.2021	9.225300	45.25
4	26.09.2021	10	49.05
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Pardavimo sąskaitų faktūrų kreditavimas

1. Kredituojama sąskaita, kuri yra įvesta DIRECTO.

- Atsidarome sąskaitą, kurią norime kredituoti;
- Spaudžiame viršuje esantį mygtuką „Kreditas“. Susikurs kreditinė sąskaita;
- Pasitikriname, kad jos apmokėjimo terminas būtų KR;
- Jei kreditinėje sąskaitoje yra uždėta varnelė „Keisti sandėlio kiekius“, prekės grįš į sandėlį. Jei šioje vietoje varnelės nebus, sandėlio kiekis nebus įtakojamas;
- Peržiūrime kitus kreditinės sąskaitos duomenis. Jei viskas teisingai, patvirtiname, išsaugome.

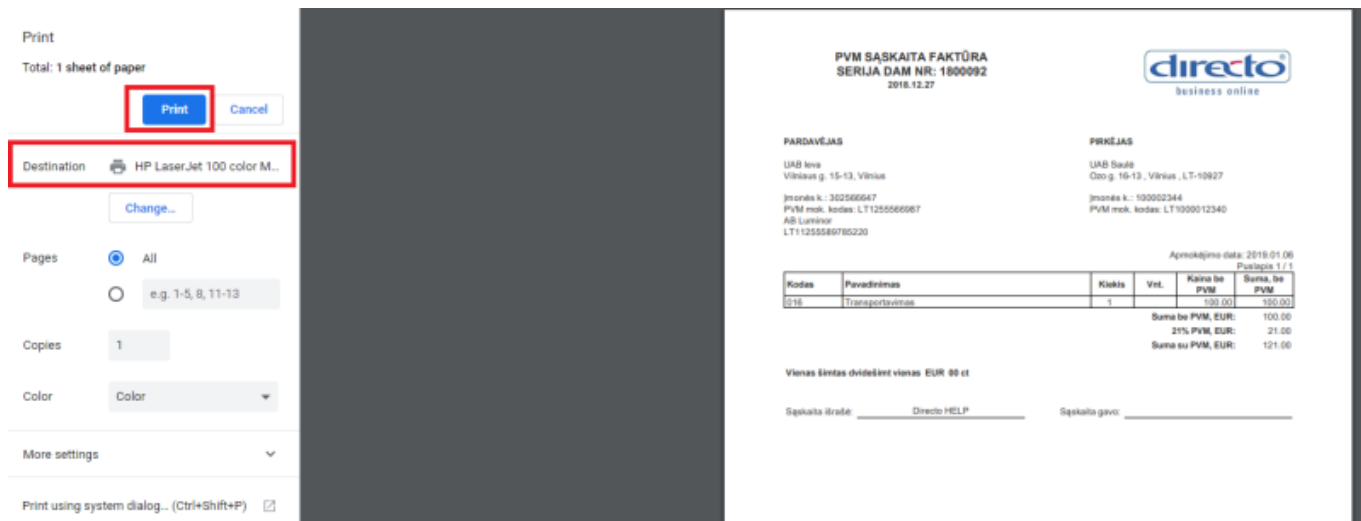
2. Kredituojama sąskaita, kurios nėra DIRECTO.

- Kuriame sąskaitą su neigiamais kiekiais, bet be varnelės „Keisti sandėlio kiekius“ (taip mažės pirkėjo skola);
- Reikia įvesti prekių priėmimą ir užpajamuoti grįžusias prekes. Pajamavime prekių kainos turi būti tokios, kokios buvo tų prekių savikainos pardavimo metu. Prekių priėmimo laukelyje „Sąskaita“ nurodykite sąnaudų buh.sąskaitą „Parduotų prekių savikaina“;
- Abu dokumentai turi būti tokia pačia data;
- Neužmirškite patvirtinti ir kasos čekio, ir prekių priėmimo.

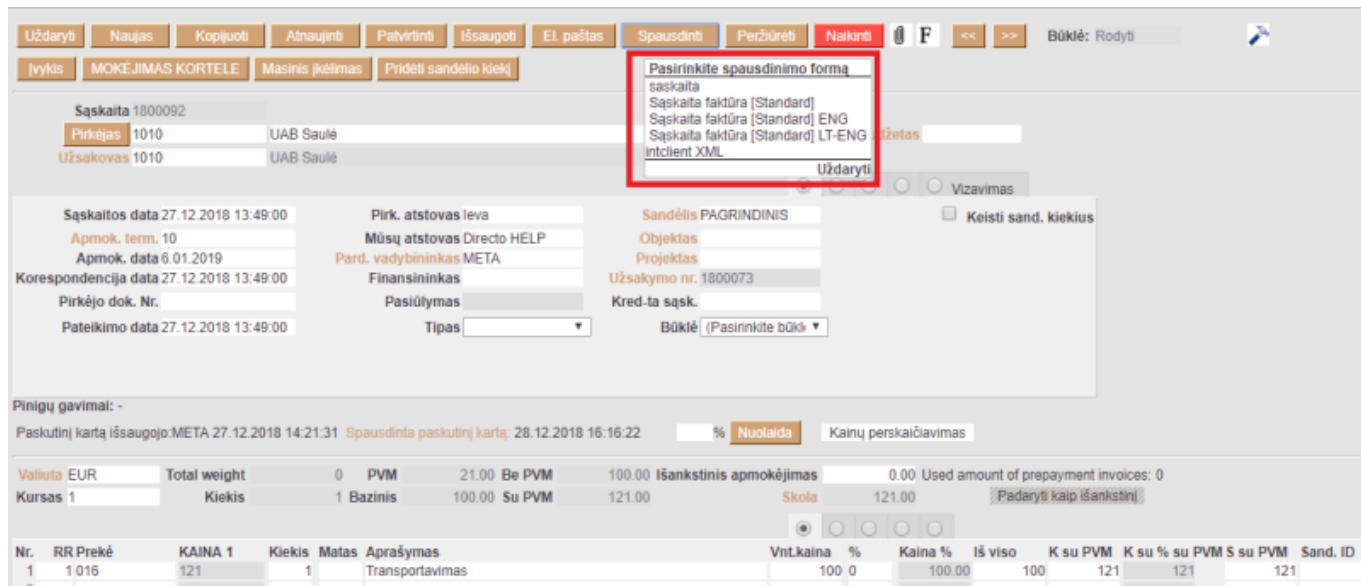
Pardavimo sąskaitų spausdinimas

Spausdinimas po vieną sąskaitą

- Atsidarius sąskaitą viršuje yra mygtukas SPAUSDINTI. Paspaudus šį mygtuką atsidaro sąskaitos spausdinimo forma bei spausdinimo nustatymo langas.
- Prenkame reikiamus nustatymus → Print.



- Kitokį sąskaitos variantą (kalbos, išdėstymo, turinio atžvilgiu) galime atspausdinti parenkant kitą spausdinimo formą. Dešiniuoju pelės klavišu spaudžiame ant mygtuko SPAUSDINTI, matome galimų spausdinimo formų sąrašą.



- Bet kokios spausdinimo formos peržiūrai, ant jos pavadinimo spaudžiame laikant klaviatūros mygtuką SHIFT. Jei norime sąskaitą išsisaugoti PDF formatu, SPAUSDINTI spaudžiame laikant klaviatūroje CTRL.

Masinis sąskaitų spausdinimas

- Masiškai sąskaitas spausdinti galima iš ataskaitos PARDAVIMAI → Ataskaitos → Sąskaitų sąrašas.
- Laikotarpis – laikotarpis, už kurį yra spausdinamos sąskaitos. Ataskaitoje sistema pateikia spausdinamų sąskaitų sąrašą pagal parinktą laikotarpį.

- Jei atranka tenkina, spaudžiame mygtuką SPAUSDINTI SĄSKAITAS. Sistema sugeneruoja visas sąskaitas spausdinimui. Spaudžiame Print.

The screenshot shows the 'Pardavimo sąskaitos' (Sales Invoices) form. At the top, there are several input fields for invoice details, including 'Pirkėjas' (Buyer), 'Klasė' (Class), 'Sąskaitų išrašė' (Invoice Issued by), 'Darbo vieta' (Workplace), 'Numeracija' (Numbering), 'PVM tarifas' (VAT rate), 'Šalis' (Country), 'Prist. kanalas' (Distribution channel), 'Item vendor', 'Ats. nr.' (Response no.), 'Apmokėta' (Paid), 'Tipas' (Type), 'Būklė' (Status), and 'Serialnumber'.

Below these fields, there is a section for 'IN RESOURCE ROWS' with checkboxes for 'Suskirst. laik-pus', 'Elutės', 'Adresas', 'Pelnas', 'Pirkimo kaina', 'Sube el. pašto', 'Pagal koresp. datą', 'comment', 'Nauji pirkėjai', 'taškai', 'Su valiuta', 'SN', 'Pinigų gavimas', 'Im. kodas', 'Užs. informacija', 'PVM mok. k.', 'Sutartis', 'Pardavimo sutartis', '%-Code', and 'Prist. būdas'.

The 'Laikotarpis' (Period) field is highlighted with a red box, showing the date range '1.12.2018 - 31.12.2018'. Below this, there are buttons for 'ATASKAITA', 'NUKOPUOTI SĄSKAITAS', 'PAKEISTI DUOMENŲ LAUKĄ', 'SKOLŲ BYLA SWED', and 'SPAUSDINTI SĄSKAITAS'. The 'SPAUSDINTI SĄSKAITAS' button is highlighted with a red box.

At the bottom, there is a table with columns: Numeris, Data, Pirkėjas, Pavadinimas, Objektas:pardavėjas, Apmok. term., Bendrasis pelnas, BP %%, Suma, PVM, su PVM. The table contains three rows of data.

Numeris	Data	Pirkėjas	Pavadinimas	Objektas:pardavėjas	Apmok. term.	Bendrasis pelnas	BP %%	Suma	PVM	su PVM
1800090	27.12.2018 11:57:28	1010	UAB Saulė	META	10	10.00	100.00	10.00	2.10	12.10
1800091	27.12.2018 13:27:26	1010	UAB Saulė	META	10	10.00	100.00	10.00	2.10	12.10
1800092	27.12.2018 13:49:00	1010	UAB Saulė	META	10	100.00	100.00	100.00	21.00	121.00

Below the table, there is a summary row with columns: Apmok. term., Invoices, Bendrasis pelnas, Suma be išankstinio apmokėjimo. The values are: 10, 3, 120.00, 145.20.

Sąskaitos faktūros spausdinimas pagal PVM str. 96

Norint, kad sąskaitos faktūros spausdinimo formoje atsivaizduotų PVM str. 96 paskaičiuotos sumos, Jums reikia apsirašyti menamo PVM tarifą (spausti čia http://wiki.directo.ee/lt/settings#menamas_pvm_tarifas).

Iš PVM tarifo laukelio APRAŠYMAS yra atvaizduojamas spausdinimo formoje:

PVM SAŠKAITA FAKTŪRA
SERIJA DAM NR: 1900061
2019.09.09



PARDAVĖJAS

UAB Ieva
Vilniaus g. 15-13, Vilnius

Imonės k.: 302566647
PVM mok. kodas: LT1255566987
AB Luminor
LT11255589785220

PIRKĒJAS

UAB PVZ
Klaipėdos g. 25, Kaunas, LT-11198

Įmonės k.: 122229877
PVM mok. kodas: LT119099887

Apmokėjimo data: 2019.09.19

Puslapis 1 / 1

Kodas	Pavadinimas	Kiekis	Vnt.	Kaina be PVM	Suma, be PVM
001	Knyga „Vaivorykštė“	10		3.40	34.00
002	Sasiuvinys	20		3.90	78.00

Suma be PVM, EUR:	112.00
-------------------	--------

21% PVM, EUR: 7.14

Menamias PVM, EUR:	16.38
--------------------	-------

Suma su PVM, EUR:	135.52
-------------------	--------

Mokétina suma, EUR: 119.14

Vienas šimtas devyniolika EUR 14 ct

Saskaita išrašė: Dobilė

Saskaita gavo:

Šie pakeitimai yra atlikti pardavimo sąskaitų spausdinimo formose:

1. Šąskaita faktūra [Standard]
2. Šąskaita faktūra [Standard] ENG
3. Šąskaita faktūra [Standard] LT-ENG

Pardavimo sąskaitos pagal sutartį su pirkėju

Norint išrašyti sąskaitas nuo sutarčių, pirmiausiai sutartys turėtų būti pilnai ir teisingai užpildytos (kaip tą padaryti aprašyta ankstesnėje instrukcijoje „[Sutartys](#)“). Tada filtruojame sąskaitas. Pagrindiniame meniu einame BENDRAS→ Ataskaitos→ Sutarčių sąrašas.

Pirkėjas Pirk. klasė Pard. vadybininkas Objektas Laikotarpis 1.03.2019 - 31.03.2019 (Sufaršius laukas) (Prieš duomenų laukas)
 Projektas Apmokėjimo terminas Sandėlis Valutą Pastaba (Sufaršius laukas) (Prieš duomenų laukas)
 Data 31.03.2019 Klasė Numeracija Suma Prekė (Sufaršius laukas) (Prieš duomenų laukas)
 Paslauga Pagal atsiskaitą Manager Kiekis 0 (Sales) Išskaidyti (Prieš duomenų laukas) (Prieš duomenų laukas)
 Surinkuota Data Nėra kontrolė Status (Prieš duomenų laukas) (Prieš duomenų laukas)
☐ Sufaršius info ☐ Pardavimo info ☐ neužpilduota per laikotarpį ☐ aptarnavimas ☐ laiko veiksnys ☐ Valuta ☐ rod. el. ☐ Rod. pardavimus ☐ sut. ☐

Numeris	Klasė	Pirkėjas	Pavadinimas	Objektas	Projektas	Pard. vadybininkas	Apmokėjimo terminas	Suma	Period sum	Paskutinis užpajamuotas	Data	Paslauga	Pagal atsiskaitą
1000002	1	1001	Pirkėjas fir. 1	BANDYMAIS			20	31.00 31.00	31.00	30.11.2015	30.12.2015		

- Pirkėjo klasė – jei pirkėjai yra skirstomi į klases,
- Klasė – sutarčių klasė (jei sutartys skirstomos į klases),
- Data – pirmą arba paskutinę einamojo mėnesio dieną, už kurią išrašomos sąskaitos (pvz., jei išrašinėjama už kovo mėnesį, tai 01.03.2019 arba 31.03.2019),
- Laikotarpis - mėnesio, už kurią išrašomos sąskaitos, pradžia ir pabaiga (pvz., jei kovo mėnuo, tai nuo 01.03.2019 iki 31.03.2019).

Parinkus šiuos filtrus, spaudžiame ATASKAITA ir gauname pirkėjų sutarčių sąrašą, kuriems turėtų būti išrašytos sąskaitos mėn. pradžioje. Peržiūrime, ar patenka visos reikalingos sutartys. Spaudžiame mygtuką SUKURTI SĄSKAITAS, jei gaunate pranešimą, jog sąskaitos sukurtos, šį etapą atlikote sėkmingai. Sukurtas sąskaitas galite peržiūrėti sąrašė: PARDAVIMAI→ Dokumentai→ Sąskaitos- arba ataskaitoje: PARDAVIMAI→ Ataskaitos→ Sąskaitų sąrašas.

Pardavimo sąskaitos kūrimas pagal pasiūlymus

Derinant papildomus darbus su klientu, pildomas pasiūlymo dokumentas: PARDAVIMAI→ Dokumentai→ Pasiūlymai.

Norint pirkėjui išrašyti sąskaitą už pasiūlyme įvardintus darbus, reikia, kad jis būtų patvirtintas.

Šį dokumentą tvirtiname kartu su pirkėjo tvirtinimu darbų atlikimui. Tada spaudžiame mygtuką TIESIOGINĖ SĄSKAITA.

Susikuria pardavimo sąskaitą, kuri yra susieta su pasiūlymu. Sąskaitoje matome pasiūlymo numerį, t.y. pagal kokį pasiūlymą ji buvo sukurta.

Pardavimo sąskaitos kūrimas pagal užsakymą

Užpildžius ir išsaugojus užsakymo dokumentą PARDAVIMAI → Dokumentai → Užsakymai, galite iš karto išrašyti sąskaitos dokumentą, spaudžiant mygtuką SĄSKAITA.

The screenshot shows the 'Užsakymai' (Orders) form. At the top, there is a menu bar with buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Naikinti, Išsaugoti, El. paštas, LIPDUKAI, Spausdinti, F, <<, >>. Below this is a second row of buttons: Pinigų gavimas, Pristatymas, Pasiūlymas tiekėjui, Pirkti, NURAŠYMAS, Sutartis, Išlaidos, Grąžinti, SĄSKAITA (highlighted with a red box), and Sandėlio užsakymas. The form fields include: Užsakymas 1900043, Pirkėjas 1020, UAB Pavyzdys, Telefonas 861111111, Biudžetas, Sąsk. išrašoma, Turtas, and Apmok. data.

Naujai sukurtame sąskaitos dokumente matysite ryšį su susijusiu užsakymo dokumentu.

The screenshot shows the 'Sąskaita' (Invoice) form. At the top, there is a menu bar with buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Patvirtinti, Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, Peržiūrėti, Naikinti, F, <<, >>. Below this is a second row of buttons: Įvykis, MOKĖJIMAS KORTELE, Masinis įkelimas, and Pridėti sandėlio kiekį. The form fields include: Sąskaita 1900078, Pirkėjas 1020, UAB Pavyzdys, Turtas, Biudžetas, Užsakovas 1020, UAB PVZ, Apžvalga, Vizavimas, and a section for dates and terms: Sąskaitos data 27.09.2019, Apmok. term. 30, Apmok. data 27.10.2019, Korespondencija data 27.09.2019, Pirkėjo dok. Nr., Pateikimo data 27.09.2019. The 'Užsakymo nr.' field is highlighted with a red box. Other fields include: Pirk. atstovas, Mūsų atstovas Directo HELP, Pard. vadybininkas META, Finansininkas, Pasiūlymas, Tipas, Sandėlis PAGRINDINIS, Objektas VILNIUS, Projektas, Kred-ta sąsk., and Būklė (Pasirinkite būklė).

Pardavimo sąskaitos eilučių laukų išdėstymas

Pardavimo dokumente galima prisidėti papildomus laukelius iš prekės kortelės. Tai galite padaryti paspausdami pardavimo dokumente ant plaktuko ikonos bei spaudžiant mygtuką PREKĖS LAUKAI ATVAIZDUOJAMI DOKUMENTE:

Grįžti Išsaugoti **NAIKINTI** Nustatymas: Asmeninis ▼

☐ Contact's data is not taken on customer paste

Item stand out term - ▼
 Item stand out term - ▼

☐ Customer info is updated on copy

Cust. Order No. mandatory Ne ▼
 Customer data field with invoice receiver e-mail ▼
 Prisegtuko rodymas Ne ▼
Prekės laukai atvaizduojami dokumente
 Customer inventory creation Ne ▼
 Client warning is displayed on document opening Ne ▼

Išsaugoti

Atsidarius papildomam langui, galite susidėti prekės laukelius, kurie atspindėtų pardavimo dokumento eilutėse:

Pasirinkti stulpelius

Set: Asmeninis ▼ Išsaugoti Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

To change the order of the table columns drag them to the desired location.

Nr	Pavadinimas	Antraštė	Width	Eilės numeris
2	KAINA1			↑
3	KAINA2			↑

Copy another users settings ▼ Kopijuoti

Galimi stulpeliai

Q Stulpelio paieška

ABC	+	ADD % 1	+	ADD % 2	+
AMOUNT IN PACKAGING	+	APIMTIS	+	APRASYMAS	+
AUTO SN	+	AV%	+	AV%V	+
BAUDA	+	BEST BEFORE WARNING IN DAYS	+	BP %	+
BP %	+	BRŪKŠNINIS KODAS	+	CAMPAIGNS	+
CARRIAGE TYPES	+	CLASS NAME	+	CN KIEKIS	+
CN8 KODAS	+	COEF AVERAGE	+	COEF MAX	+
COEF MIN	+	DEPTH	+	DOVANŲ ČEKIS	+
EEK	+	EEK_KM	+	EKSP. PVM	+

Pardavimo dokumente, pridėti prekės laukeliai atrodytų taip:

Nr.	RR Prekė	KAINA 1	KAINA 2	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	%	Kaina %	Iš viso	K su PVM	K su % su PVM	S su PVM	Sand. ID	N_MIN	PRN
1	1001	4	4	1000		Knyga „Vaivorykštė“	3.4		3.40	3400	4.11	4.11		4114	10079	
2																
3																
4																

Pardavimo sąskaitų kūrimas iš ištekliaus dokumento

Directo sistemoje galima išrašyti sąskaitas iš ištekliaus dokumento.



Ištekllyje gali būti nurodyti skirtingi pirkėjai. Kuriant sąskaitas - kiekvienam pirkėjui sukurs atskira.

Norint sukurti sąskaitas - išteklio dokumente reikia spausti mygtuką **SĄSKAITA**.

The screenshot shows the top navigation bar of the software. The button 'Sąskaita' is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, there is a summary section with fields for 'Klasės pirkėjai', 'Klasės prekės', 'iš viso atliktas', '3.00 Suma', '15 PVM', '0 Iš viso', '15 Total GP', '-385.00 BP %', and '-2566.67'. Below this is a form for entering invoice details, including 'Numeris 1900001', 'Data 11.10.2019', 'Vartotojas', 'Sandėlis PAGRINDINIS', 'Objektas', 'Projektas', 'Pastaba', 'Data', and 'Rūšiuoti'. Below the form is a button 'Paskutinį kartą išsaugojo: META 11.10.2019 11:36:17' and two buttons 'Masinis įkėlimas' and 'Perskaiciuoti kainas'. At the bottom is a table with columns: 'Nr. Data', 'Pirk. nr.', 'Pirkėjas', 'Prekė', 'Kiekis', 'Aprašymas', 'Vnt. kaina', 'In stoc', and 'Suma'. The table contains three rows of data.

Nr. Data	Pirk. nr.	Pirkėjas	Prekė	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	In stoc	Suma
1 11.10.2019	1001	UAB Pirkėjas EU	1000001	1	Pavyzdinė prekė	5 192		5
2 12.10.2019	1111113	UAB miškas	101-0008	2	Suteiktos paslaugos	5		10
3								

Atsidarys naujas langas, kuriame galima sudėlioti nustatymus. Pvz. kokia būtų sąskaitos data, koks būtų sąskaitos apmokėjimo terminas, valiuta ir t.t. Užpildžius norimus parametrus spauskite mygtuką **SUKURTI**. Sistema ekrane atvaizduos sukurtų sąskaitų numerius, ant kurių spaudžiant galite patekti į sąskaitos dokumentą.

The screenshot shows the 'Sąskaitų kūrimas' (Invoice Creation) form. It has a title 'Pasirinkite nustatymus sąskaitų kūrimui:'. The form contains several input fields and checkboxes. The fields are: 'Numeracija: 2019', 'Data: 11.10.2019', 'Korespondencijos laikas:', 'Sąskaitos valiuta: EUR', 'Apmok. terminas:', 'Ko trūksta' (dropdown), 'Pridėti kaip komentarą:', 'event data field:', and 'Closed all' (dropdown). There are several checkboxes: 'Pridėtas laiko ženklas', 'Užsakymas: data', 'time window is added', 'group by project', 'ainult summag', 'Ištraukti ir eilutes, kur kiekis 0', and 'Joint invoice'. At the bottom is a button 'SUKURTI'.

Tarpinės sumos eilutėse

Tarpinė suma leidžia vartotojui susumuoti pardavimo dokumento sumas iki pasirinktos eilutės. Tarpinės sumos skaičiavimo funkcijos yra pardavimo pasiūlymo, užsakymo ir sąskaitos dokumentuose. Tarpinės sumos taip pat atvaizduojamos susijusiuose dokumentuose, pavyzdžiui, jei užsakyme išsaugojote tarpinės sumas ir vėliau kūrėte sąskaitos dokumentą, sumos persikels ir į sąskaitą.

Tarpinė suma atvaizduojama prie paskutinėje norimoje eilutėje. Norint pamatyti tarpinę sumą, stulpelyje „Tarpinė suma“ 2 kartus kliktelime pelyte (*double-click*).

Nr.	RR Prekė	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Iš viso	Tarpinė suma	K su PVM	K su % su PVM
1	1 DR00003	2 vnt.		Prekė nr. 1	40	0	40.00	80		48.4
2	2 00002	1 vnt.		Prekė nr. 2	45.2		45.20	45.2		54.69
3	3 000023	3 vnt.		Prekė nr. 3	99		99.00	297	422.2	119.79
4	4 00003	1 vnt.		Prekė nr. 4	100		100.00	100		121
5	5 636609	2 vnt.		Prekė nr. 5	5		5.00	10	110	6.05
6	6 636406	2 vnt.		Prekė nr. 6	10		10.00	20		12.1
7	7 636243	1 vnt.		Prekė nr. 7	25.5		25.50	25.5		30.86
8	8 631191	1 vnt.		Prekė nr. 8	50		50.00	50	95.5	60.5

Jei keičiate eilutės sumą ar kiekį jau sumuotose eilutėse, taip pat atsinaujina ir tarpinė suma.

Nr.	RR Prekė	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Iš viso	Tarpinė suma	K su PVM	K su % su PVM
1	1 DR00003	2 vnt.		Prekė nr. 1	540		540.00	1080		653.4
2	2 00002	1 vnt.		Prekė nr. 2	45.2		45.20	45.2		54.69
3	3 000023	3 vnt.		Prekė nr. 3	99		99.00	297	1422.2	119.79
4	4 00003	1 vnt.		Prekė nr. 4	100		100.00	100		121
5	5 636609	2 vnt.		Prekė nr. 5	5		5.00	10	110	6.05
6	6 636406	2 vnt.		Prekė nr. 6	10		10.00	20		12.1
7	7 636243	1 vnt.		Prekė nr. 7	25.5		25.50	25.5		30.86
8	8 631191	1 vnt.		Prekė nr. 8	50		50.00	50	95.5	60.5

Jei pridėsite arba pašalinsite eilutę, atitinkamai pasikeis ir tarpinė suma.

Nr.	RR Prekė	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Iš viso	Tarpinė suma	K su PVM	K su % su PVM
1	1 DR00003	2 vnt.		Prekė nr. 1	540		540.00	1080		653.4
2	2 10001	1 vnt.		Nauja prekė	100		100.00	100		121
3	3 00002	1 vnt.		Prekė nr. 2	45.2		45.20	45.2		54.69
4	4 000023	3 vnt.		Prekė nr. 3	99		99.00	297	1522.2	119.79
5	5 00003	1 vnt.		Prekė nr. 4	100		100.00	100		121
6	6 636609	2 vnt.		Prekė nr. 5	5		5.00	10	110	6.05
7	7 636406	2 vnt.		Prekė nr. 6	10		10.00	20		12.1
8	8 636243	1 vnt.		Prekė nr. 7	25.5		25.50	25.5		30.86
9	9 631191	1 vnt.		Prekė nr. 8	50		50.00	50	95.5	60.5



Norėdami pašalinti tarpinę sumą, du kartus paspauskite pelyte ant jos (*double-click*). Norėdami ištrinti visas tarpines sumas galite paspausti ant sulpelio pavadinimo.



Tarpinės sumos taip pat gali būti atvaizduojamos ir atspausdintuose dokumentuose. Jei reikalingos korekcijos spausdinimo formose, prašome susisiekti el. paštu pagalba@directo.lt.

E-sąskaitos siuntimas

Norint, kad į kitą duomenų bazę išsisiųstų pardavimo sąskaitos xml + PDF, Jums reikia eiti:
NUSTATYMAI → ASMENINIAI NUSTATYMAI → VARTOTOJAS → **Siųsti kaip prisegtuką:**

Pagrindiniai nustatymai > Asmeniniai nustatymai > Vartotojas

INFORMACIJA

Pavadinimas Directo HELP

Grupė SUPER

Standartinis

Darbovietės tel. nr.

Mob. tel. nr.

El. paštas

BCC

El. paštas atsakymui (Atsakyti) META

Parašas Sveiki,
Pagarbiai,
sasadsad

Siuntėjas Directo

Siųsti kaip prisegtuką PDF + el. sąskaita

Prisegti su el. paštu Ne

Ijungus aprašytą nustatymą, reikia susirasti sąskaitą, kurią norėsite išsiųsti: PARDAVIMAI → DOKUMENTAI → **SĄSKAITOS**. Atsidarius sąskaitą, spausti mygtuką **EL. PAŠTAS**:

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti **El. paštas** Spausdinti Peržiūrėti Naikinti << >>

[vykis] MOKĖJIMAS KORTELE Masinis įkėlimas Pridėti sandėlio kiekį

Sąskaita 2200025

Pirkėjas 1010 UAB Saulė Turtas Biudžetas

Užsakovas Apžvalga

☒ ☐ ☐ ☐ Vizavimas

Sąskaitos data 20.05.2022 10:26:38 Pirk. atstovas 3 Sandėlis PAGRINDINIS ☒ Keisti

Atsidarius siuntimo langui, į laukelį **KAM** įrašoma duomenų bazės į kurią bus siunčiamas el. paštas: **duombaze_lt@data.directo.ee** ir spaužiama **SIŪSTI**:

Kam demo_aurelija_lt@data.directo.ee Vartotojas Kontaktai

BCC

Tema Sąskaita faktūra 2200025 **Siųsti** ☒ HTML ☐ Text

Sveiki,
Pagarbiai,
sasadsad

Kitoje duomenų bazėje atsiųstą dokumentą reikia ieškoti: BENDRAS → DOKUMENTAI → **DOKUMENTŲ TRANSPORTAS**. Susiradus dokumentą bus matomas dokumento PDF. Nuo dokumento transporto

galima toliau kurti kitą dokumentą, pvz. pirkimo sąskaitą:

Sukurti pirkimo saskaita	Sukurti priemimaj i sandeli	Sukurti lislaidas	Sukurti neigiama saskaita	XML	Nustatyti kaip uzdaryta
--------------------------	-----------------------------	-------------------	---------------------------	-----	-------------------------

el. saskaita

RegNo:
 Arve kp: 2200025
 Arve kp: 2022-05-20
 Makse tahtaeg: 2022-05-20
 Kokku: 121.00

Kood Sisū	Kogus Yhiik Yhiku	hind Summa Ale(%) Juurdeh.(%) Netosumma	KM(%)
testas66666	NaN	100.00	100.00 21.00 (21.00%)

Kokku: 121.00

PDF

tr_dok.asp

1 / 1
-
41%
+

Savikaina sąskaitoje

Jei sąskaita yra su varnele „Keisti sandėlio kiekį“ savikaina įrašoma pagal tai koks sandID nusirašo su sąskaita.

[illegible]

Jei sąskaita yra be varnelės Keisti sandėlio kiekį (naudojate pristatymus) savikainos įkėlimas priklauso nuo nustatymo NUSTATYMAI - PAGRINDINIAI NUSTATYMAI - PARDAVIMŲ NUSTATYMAI - Tvirtinant nekeičiamą sandėlio kiekio sąskaitą, perskaičiuojamas GP pagal

- **Ne** - kuriant sąskaitą savikaina įsikelia iš užsakymo.

[illegible]

- Iei SandID saskaitoje nebus nurodytas savikaina isikels 0.

[illegible]

- Jei nuo užsakymo išrašoma tiesioginė sąskaita, poto padaromas pristatymas. Sąskaitoje savikaina bus 0. Padarius pristatymą sąskaitos savikaina nepasikeis, nes pristatyme neįsirašys sąskaitos numeris (pristatymas nebus susijęs su sąskaita).

- **Pristatymai** - pristatymas turi turėti sąskaitos numerį arba būti tuščias.

Tokiu atveju savikaina sąskaitoje bus tokia pat kaip ir pristatyme.

- **Gražinimai** - savikaina į sąskaitą įsikels iš pristatymų, kurie susiję su sąskaitos užsakymu.

Jei pristatyme sąskaitos laukelis bus tuščias sąskaitoje savikaina bus atvaizduojama iš pristatymo. Jei yra vienas pristatymas ir kelios sąskaitos, visose sąskaitose bus atvaizduota savikaina iš pristatymo (nepaisant to, kad pristatyme įrašyta tik viena sąskaita). Kuriant tiesioginę sąskaitą savikaina į sąskaitą įsikelia 0. Kai užsakymui atliekamas pristatymas sąskaitoje savikaina pasikeičia pagal pristatymo savikainą.

Sąskaita nepasitvirtina dėl sandėlio kiekio

Tam, kad galėtumėte patvirtinti pardavimo sąskaitą, reikiamą prekės likutį turite turėti dokumento datai. Taip pat, tą patį reikiamą likutį (su tuo pačiu sandID) turite turėti šiandienai, t.y. dokumento tvirtinimo datai.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti Eiti pačias Spausdinti Peržiūrėti PDF prisegtas Sąskaita faktūra (Standard) PDF prisegtas naujas PDF prisegtas test Pasirinkti

Įvykis MOKEJIMAS KORTELE Masinis įėjimas Pridėti sandėlio kiekį

Sąskaita 2300013

Pirkėjas 2002

UAB Pirkėjas 2

Turtas

Biudžetas

Kreditavimas: Blogas (349 dienos)

Užsakymas

Apžvalga

Sąskaitos data 17.05.2021

Apmok. term. 10

Apmok. data 27.05.2021

Korespondencija dok. 17.05.2021

Pirkėjo dok. Nr.

Pateikimo data 17.05.2021

Pastaba

Pirk. atstovas

Mūsų atstovas Directo HELP

Parl. vadybininkas META

Finansininkas 05

Pasirūpinimas

Tipas

Sandėlis CENTRINIS

Objektas

Projektas

Užsakymo nr.

Kred.-ta sąsk.

Būklė Pasirinkta būklė

Keisti sand. kiekius

P pinigų gavimai:-

Paskutinį kartą išsaugojo: META 17.03.2023 16:25:21

% Nuolaida

Atnaujinti eilutes

Valiuta EUR

Bendras svoris 0

PVM 81.90

Be PVM 910.00

Išankstinis apmokėjimas 0.00

Panaudota išankstinio apmokėjimo sąskaitos suma: 0

Kursas 1

Kiekis 10

Bazinis 910.00

Su PVM 991.90

Skola 991.90

Nr. RR Prekė CNB KODAS Kiekis Matas Aprašymas Vnt.kaina % Kaina % Iš viso Tarpinė suma K su PVM K su % su PVM S su PVM Sand. ID N. J

1 0005 10 vnt Deginimosi gultas 91 91 910 99.19 99.19 991.90 991.90

Sand. ID Periodas SN

Kiekis 17.05.2021

Šiuo metu

Kaina Projektas

3 21.04.2021 10:16:29 125.00 0.00 39.00 1002

36 01.01.2021 17:08:11 45.00 0.00 70.00 1003

74 15.05.2021 13:59:15 2.00 0.00 36.00 1001

Naudojama Sand. ID Kiekis Kaina

1 0005 10 vnt Deginimosi gultas 91 91 910 99.19 99.19 991.90 991.90

Jei prekę su reikiamu SandID išjudėję su vėlesniais dokumentais jo negalėsite panaudoti.

Kodas 0005 SN Sand. ID 3 Projektas Tiekėjas Sandėlis CENTRINIS Laikotarpis

Rūšiuoti Data

Kontaktai

Sandėlio ID informacija

Pastaba

Veiksmai

Numeris

Deginimosi gultas (vnt)

Sandėlis Iš viso Kiekis 0

Prekės nėra jokiam sandėlyje

Kodas	Data	Sandėlis	Kiekis	Kiekis	Veiksmai	Numeris	Kaina	Suma	Sand. ID	SN
0005	21.10.2021 12:08:58	CENTRINIS	-2	0	Sąskaita	2100090	39.00	-78.00	3	
0005	20.09.2021 16:56:57	CENTRINIS	-3	2	Sąskaita	2100077	39.00	- 117.00	3	
0005	08.09.2021 11:32:54	CENTRINIS	1	5	Gražinimas	2100004	39.00	39.00	3	
0005	08.09.2021 11:31:11	CENTRINIS	-1	4	Prist.	2100012	39.00	-39.00	3	
0005	08.09.2021 10:46:17	CENTRINIS	5	5	Gražinimas	2100003	39.00	195.00	3	
0005	27.07.2021 9:32:14	CENTRINIS	-10	0	Sąskaita	2100042	39.00	- 390.00	3	
0005	16.07.2021 15:46:39	CENTRINIS	-5	10	Prist.	2100008	39.00	- 195.00	3	
0005	16.07.2021 11:11:41	CENTRINIS	-5	15	Prist.	2100007	39.00	- 195.00	3	
0005	15.07.2021 8:50:12	CENTRINIS	-5	20	Prist.	2100006	39.00	- 195.00	3	
0005	02.07.2021 16:24:09	CENTRINIS	-20	25	Sąskaita	2100032	39.00	- 780.00	3	
0005	21.06.2021 8:56:23	CENTRINIS	-10	45	Sąskaita	2100026	39.00	- 390.00	3	
0005	20.06.2021 10:27:20	CENTRINIS	-20	55	Sąskaita	2100023	39.00	- 780.00	3	
0005	08.06.2021	CENTRINIS	-5	75	Sąskaita	2100057	39.00	- 195.00	3	
0005	27.05.2021 16:07:26	CENTRINIS	-15	80	Prekių priėm.	2100013	39.00	- 585.00	3	
0005	17.05.2021 14:49:09	CENTRINIS	-30	95	Sąskaita	2100013	39.00	-1 170.00	3	
0005	15.05.2021	CENTRINIS	-1	125	Nurašymai	2100012	39.00	-39.00	3	
0005	12.05.2021 10:01:14	CENTRINIS	-14	126	Sąskaita	2100011	39.00	- 546.00	3	
0005	12.05.2021 10:01:14	CENTRINIS	-10	140	Sąskaita	2100011	39.00	- 390.00	3	
0005	21.04.2021 10:16:29	CENTRINIS	150	150	Prekių priėm.	2100002	39.00	5 850.00	3	
Iš viso:			0						0.00	

! Norint panaudoti būten reikiamą sandID, pvz. 3, turite atsitvirtinti dokumentus nuo naujausio iki seniausio. O patvirtinti - nuo seniausio iki naujausio dokumento.

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2025/04/30 23:42

Prekės pardavimas 0 kaina

Prekės ar paslaugos pardavimas už 0 kainą nėra labai dažnas dalykas, todėl būtų gerai, jei programa neleistų daryti tokių pardavimų.

Directo yra galimybė nustatyti, kad jei pardavimo sąskaitoje yra prekė su pardavimo kaina 0 būtų rodomas klaidos pranešimas arba sąskaitos neleistų tvirtinti.

Galima naudoti bendrą nustatymą visoms prekėms. Eikite: NUSTATYMAI → PAGRINDINIAI NUSTATYMAI → PARDAVIMŲ NUSTATYMAI → Sąskaita faktūra gali turėti 0 kainą.

Sąskaita faktūra gali turėti 0 kainą

įspėja saugojimo metu

- **Neįspėja** - galimas prekės pardavimas 0 kaina, nėra jokio draudimo ar įspėjimo.
- **Įspėja saugojimo metu** - jei sąskaita turi prekės eilutę su pardavimo kaina 0 klaidos pranešimas, su nurodytu eilutės numeriu bus rodomas išsaugojimo metu. Dokumentą galima patvirtinti.

Sąskaita 2300101 Išsaugota

Sukurti: P pinigų gavimas Kreditinga sąskaita Identifikuokite pirkėją Pagal asmens tapatybės kortelę

Numeris 2300101 Pirkėjas 2001 Pirkėjo pavadinimas UAB Pirkėjas 1 Data 17.12.2024 17:12:47 Objektas 50001 Sandėlis CENTRINIS

PAGRINDINIAI DUOMENYS

PRISTATYMAS

PRIDĖTI LAUKAI

VIZAVIMAS

IŠ VISO

Suma 118.82 PVM 24.95 Su PVM 143.77 Skola 143.77 BP % -54.03

Nr	Prekė	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso
1	0001	10	Citrinos	11.8819		118.819
2	0004	5	Sulankstoma kėdė	0	0	0

- **Neleidžia patvirtinti** - jei sąskaita turi prekės eilutę su pardavimo kaina 0 klaidos pranešimas su nurodytu eilutės numeriu bus rodomas išsaugojimo metu. Sąskaitos nebus galima išsaugoti ir patvirtinti.

Sąskaita 2300101 Jundrašis

Sukurti: P pinigų gavimas Kreditinga sąskaita Identifikuokite pirkėją Pagal asmens tapatybės kortelę

Numeris 2300101 Pirkėjas 2001 Pirkėjo pavadinimas UAB Pirkėjas 1 Data 17.12.2024 17:12:47 Objektas 50001 Sandėlis CENTRINIS

PAGRINDINIAI DUOMENYS

PRISTATYMAS

PRIDĖTI LAUKAI

VIZAVIMAS

IŠ VISO

Suma 118.82 PVM 24.95 Su PVM 143.77 Skola 143.77 BP % -44.65

Nr	Prekė	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso
1	0001	10	Citrinos	11.8819		118.819
2	0004	5	Sulankstoma kėdė	0	0	0

Tačiau gali būti išimtiniai atvejai kai vieną ar kelias prekes reikia parduoti už 0 kainą. Tam yra nustatymas prekės kortelėje **0 kainos pardavimas** nustatyme galima parinkti konkrečiai prekei

Neįspėja, Įspėja saugojimo metu, Neleidžia patvirtinti

UždarytiNaujasKopijuotiIšsaugotiSukurti prekęEl. paštasSpausdintiEtiketėsF<<>>(pasirinkite veiksmą)Būklė: Pakeista

Įvykis

Prekės kodasKainoraštisPakeitimaiPrekių pirkimuiPrekių pardavimuiMin/Maks lygisSąskaitosSusijusios prekėsPakuotėsKainų grupės

Peržiūrėti pakeitimų žurnalą

PAGRINDINĖ INFORMACIJA APIE PREKĘ

KODAS0005KlasėNONFOODTipasSandėlio prekėAuto SNBrūkšninis kodasSandėlisObjektasSerijos numerisBePavadinimasDeginimosi gultasProjektasSN klasėSN normaAprašymasVartotojasURLSpalva ataskaitoseFFFFFF

PARDAVIMAI

Kaina be PVM91BP %69.60Antkain%228.92Maks nuolaidaMato VNTvntAkcijosI pasiūlyma(nustatytoji)Nuolaidų grupėPardavimo kiekisDepozitasLeidžiama parduoti nuo

Pakuotė 1Gallojimo laikas/GarantijaJungt. prekėGriežtasPirmenybėIš išteklų(nustatytoji)Gėbėjimas0 kainos pardavimasneįspėjaSavitarnaIšpLeidžiama parduoti iki

Dovanų čekisNePakuotė 2Minimumas0Išsinuomojama prekėABCKlasėNustatytas kiekisPakeitimasSąskaitos duomenų laukasVartotojų skaičiusAmžiaus limitasGallojimo laikas

NulisMokymaiNeMaksimumas0LentynaMatricaTaškaiLaiko langasPardavimų dienosGallojimo laiko įspėjimas dienomisSaugumo elementasNe

Tokiu atveju galima nustatyti bendrą nustatymą, kad pardavimai už 0 kainą būtų draudžiami, tačiau reikiamoms prekėms parinkti, kad leistų daryti pardavimą arba rodytų tik klaidos ptanešimą.

Pavyzdžiui pardavimų nustatymas Sąskaita faktūra gali turėti 0 kainą parinktas **Neleidžia patvirtinti**, tačiau 3 eilutės prekės kortelėje nustatymas 0 kainos pardavimas parinktas **Neįspėja**, tuomet saugant sąskaitą, kurioje 2 ir 3 eilutės turi 0 pardavimo kainą klaida gausime ir dokumento negalėsime patvirtinti tik dėl 2 eilutės, 3 eilutės prekė klaidos negaus.

NaujasIšsaugotiPatvirtintiKopijuotiAtmestiNaikintiEl. paštasSpausdintiPrisegtukaiAtsisakytiSukurti įvykį

Sąskaita 2300101Juo drąstasPaskutinį kartą pakeitė META (17.12.2024 prie 17:15:28)

Sukurti:Pinigu gavimasKredite sąskaitaIdentifikuokite pirkėjąPagal asmens tapatybės kortelę

Numeris2300101Pirkėjas2001Pirkėjo pavadinimasUAB Pirkėjas 1Data17.12.2024 17:12:47Objektas50001SandėlisCENTRINIS

PAGRINDINIAI DUOMENYS

PRISTATYMAS

PRIDĖTI LAUKAI

VIZAVIMAS

IŠ VISO

Suma118.82PVM24.95Su PVM143.77Skola143.77BP %-63.90

Mažesnis įkelimas...Atgauginti eilutes

Nr	Prekė	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso
	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska	Paieska
1	0001	10	Citrinos	11.8819		118.819
2	0004	5	Sulankstoma kėdė	0	0	0
3	0005	1	Deginimosi gultas	0	0	0

Pardavimo sąskaitos (naujas dizainas)

Pardavimo sąskaitos naujas dizainas yra parengtas naudojimui! Norint pradėti naudoti dokumento naują dizainą dežinėje dokumento pusės kampe spauskite mygtuką:

↔ Bandyti naują versiją

X

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2025/04/30 23:42



Būkite atsargūs ir įsitikinkite, kad naujajame dizaino dokumente viskas veikia taip, kaip tikėtės. Dar ne visos funkcijos perkeltos į naują dizainą, o kai kurios funkcijos veikia šiek tiek kitaip.

Pasinaudokite visais naujo dizaino dokumento privalumais:

- **NAUJIENA! Dokumento laukelių pasirinkimas** – dokumento antraštėje ir eilutėse galite rodyti tik tuos laukus, kurie yra svarbūs arba juos yra būtina užpildyti.
- **GERIAU! Rūšiuoti, filtruoti, ieškoti ir pakeisti** – galite filtruoti pagal kiekvieną stulpelį, filtruoti pagal kelis stulpelius ir pan.
- **GERIAU! Masinis importas** – paspaudus mygtuką Masinis importas jame matysite tik tuos laukelius, kuriuos pasirinkote matyti ir tokia pat eilės tvarka.
- **NAUJIENA! Eilučių persisiuntimas į Excel** – paspaudus vieną mygtuką galite persiūsti dokumento eilutes į excel.
- **NAUJIENA! Daugiau eilučių** – naujo dizaino dokumente galite pridėti daugiau nei 2000 eilučių.
- **NAUJIENA! Pakeitimų žurnalas** – kiekvienas dokumento antraštės ir eilučių pakeitimas įrašomas į žurnalą ir yra labai patogus peržiūrėti.
- **NAUJIENA! Istorija** – dešinėje dokumento pusėje galite matyti pagrindines dokumento veiklas, pvz., kada sąskaita faktūra buvo patvirtinta ir ar ji buvo sėkminga, kada patvirtinimas buvo atšauktas, iš kurio dokumento buvo sukurtas šis dokumentas, kokie tolesni dokumentai sukurti.

Sąskaitos faktūros dokumento kūrimo pagrindai

Atliekant pardavimą, sąskaitos faktūros dokumente turi būti užpildyti šie laukeliai:

- **Pirkėjas / užsakovas** – pirkėjas, kuris gauna prekes/paslaugas. Jei užsakovas sumoka ir už prekes, toks pat kodas bus patalpintas ir Pirkėjo laukelyje. Jei sąskaitą apmoka Pirkėjas, esantis pirkėjo kortelėje laukelyje SĄSKAITA ĮŠRAŠOMA, tai automatiškai bus patalpinta į Pirkėjo laukelį. Pirkėjai turi būti sukurti pirkėjų sąrašė, kad juos būtų galima naudoti dokumente. Kuo daugiau duomenų bus užpildyta pirkėjo kortelėje (adresas, reg. nr., mokėjimo sąlygos, el. paštas), tuo lengviau bus ateityje šiam pirkėjui sukurti sąskaitas, nes jos bus pateikiamos sąskaitoje kartu su pirkėju.
- **Data** – čia iš anksto nurodomas dokumento sukūrimo laikas. Jei reikia, galite jį pakeisti, tačiau svarbu atsiminti, kad atsiskaitymo terminas klientui skaičiuojamas pagal tai. Jei parduodate sandėlio prekes, būtina sąlyga norint patvirtinti sąskaitą faktūrą yra prekių būklė atitinkamą dieną.
- **Apmok. term.** – apmokėjimo terminas yra privaloma sąskaitos faktūros dokumento dalis. Jis naudojamas sąskaitos apmokėjimo terminui apskaičiuoti (laukas Apmok. term.). Jį gali nustatyti pardavėjas.
- **Sandėlis** – tai svarbu, jei parduodate prekes, kurios yra sandėlyje.
- Eilutėse įveskite **prekę** ir **kiekį**. Prekės turi būti sukurtos prekių sąrašė. Prekės galite ieškoti įvairiais būdais:
 - įveskite paieškos terminą ir naudokite didinamojo stiklo piktogramą lauke, kad atidarytumėte mini paiešką (mažąją paiešką taip pat galima atidaryti dešiniuoju pelės klavišu spustelėjus)
 - paspauskite Ctrl+Enter arba dukart spustelėkite lauką ir atsidariusiame prekių sąrašė ieškokite norimos prekės ar paslaugos.
 - įrašykite prekės brūkšninį kodą lauke (tai daroma prielaida, kad prekės kodas = brūkšninis kodas arba laukelis Brūkšninis kodas užpildytas prekės kortelėje)
- **Vieneto kaina** – pagal numatytuosius nustatymus prekės kortelės Pardavimo kaina įrašoma į

sąskaitą faktūrą, jei sąskaitos antraštėje nėra užpildyta Kainoraštis. Kainoraštis gali būti užpildomas iš pirkėjo ar darbo vietos, jeigu yra užpildytas. Esant poreikiui kainą galite įvesti ir patys, tačiau kainų formulių naudojimas leidžia paprasčiau paruošti sąskaitą pirkėjui.

Užpildę visus laukus, patvirtinkite sąskaitą faktūrą spustelėdami mygtuką **Patvirtinti** juodoje meniu juostos antraštėje. Taip sąskaitos faktūros nebebus galima redaguoti ir bus sukurtas finansinis įrašas.

PATVIRTINTA SĄSKAITA:

Naugas

Išsaugoti

Kopijuoti

Atmesti

Naikinti

El. paštas

Spausdinti

Prisegtukai

ATIDARYTI

Aminuotai

Sukurti įrašą

Sąskaita 2400051

Paskutinį kartą pakeitė META (04.12.2024 prie 11:54:04)

Susiję dokumentai: korespondencija

Sukurti:

Pirginių gavimas

Kreditinė sąskaita

Identifikuokite pirkėją:

Pagal asmens tapatybės kortelę

Numeris

Pirkėjas

Pirkėjo pavadinimas

Data

Objektas

Sandėlis

Užsakovas

2400051

111113

Bumble Bee LT UAB

06.11.2024 16:14

KAUNAS

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term.

Apmok. data

El. paštas

Kainoraštis

Pardavėjas

Atidaryti mokėjimo būdus

Atidaryti mokėjimo grafiką

0

06.11.2024

eeeeee@gmail.com

META

PRISTATYMAS

PRIDĖTI LAUKAI

VIZAVIMAS

IŠ VISO

Suma

PVM

Su PVM

Skola

BP %

123.97

26.03

150.00

150.00

91.93

Masins įkelimas...

Atnaujinti eilutės

Nr	Prekė	Svoris	Aprašymas	Gamintojas	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso
1	04				1	Klaviatūra	61.9835		61.9835
2	04				1	Klaviatūra	61.9835		61.9835

KORESPONDENCIJA:

Naujas

Išsaugoti

Kopijuoti

Atmesti

Naikinti

El. paštas

Spausdinti

Prisegtukai

Atidaryti originalą

Finansai - korespondencijos ARVE: 2400051

Paskutinį kartą pakeitė META (04.12.2024 prie 11:54:04)

Sukurti:

Neigiama korespondencija

Išskaidyti į periodus...

Tipas

Numeris

Data

Aprašymas

ARVE

2400051

06.11.2024 16:14

111113:Bumble Bee LT UAB

Debetas

Kreditas

Skirtumas

Nuoroda

150

150

0

82.135.1

Masins įkelimas...

Įterpti receptą...

Išskaidyti pagal ištekius

Greitos nuorodos

Sąskaita

Nr	Sąskaita	Aprašymas	Debetas	Kreditas	Objektas	Data	Ištekliai	Kiekis	Kursas
1	241	Pirkėjų skolos	150.00		KAUNAS			1	1
2	4492	Mokėtinas pridėtinės vertės mokestis		26.03					1
3	5000	Parduotų prekių pajamos		123.97	KAUNAS			2	1
4									
5									
6									

Koreguojami laukeliai

Atsižvelgiant į dokumento leidimą, kai kuriuos patvirtintos sąskaitos laukus galima pakeisti.

Laukai, kuriuos galima redaguoti, jei vartotojas turi sąskaitos faktūros parinktį **PATVIRTINTI** → **TAIP**:

Antraštės laukeliai:

- Pastaba;
- Vidinė pastaba;

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2025/04/30 23:42

- Pristatymo gatvė;
- Pristatymo miestas;
- Pristatymo valstybė;
- Pristatymo tipas;
- Sutarties tipas;
- Gatvė;
- Miestas;
- Pašto kodas;
- Užsakovo pavadinimas;
- Pridėti laukai 1-7;
- Faksas;
- Telefonas;
- Šalis gavėja;
- Būklė;
- Tipas;
- Versija spausdinimui;

Laukai, kuriuos galima keisti tik tada, kai vartotojas sąskaitos faktūros teisėse turi parinktį „Patvirtinta“. Tokiu atveju įrašas taip pat bus pakeistas!:

Antraštės laukeliai:

- Projektas (keičia korespondenciją);
- Objektas (keičia korespondenciją);
- Turtas;

Eilučių laukeliai:

- Projektas (keičia korespondenciją);
- Objektas (keičia korespondenciją);
- Komentaras;
- Jei įjungtas sistemos nustatymas „Pirkimo kaina paslaugos prekei gali būti pakeista patvirtintoje sąskaitoje“, tai pirkimo kaina gali būti keičiama ir eilutėje.

Sąskaitos faktūros patvirtinimo patikrinimai ir priežastys

- Operacija negali būti patvirtinta tuo metu, kai finansinis laikotarpis yra uždarytas arba neatitinka numeracijos nustatymų, o mokėjimo data negali būti ankstesnė už sąskaitos datą.
- Avansas negali būti neigiamas, avansas negali būti grynųjų pinigų sąskaitoje.

Antraštės tikrinimas

- Ar yra kokių nors operacijų sąskaitų, kurias reikia paimti iš nustatymų?
- Ar teisingas mokėjimo terminas?
- Ar valiuta teisinga?
- Ar pirkėjas teisingas?
- priklausomai nuo kredito limito nustatymo, sąskaita faktūra negali būti patvirtinta, jei klientas turi skolą.
- Ar yra pardavėjas?
- Kredito sąskaitos faktūros laukas nėra užpildytas, o pati sąskaita nėra kreditas. Jei užpildytas kredito sąskaitos faktūros laukas, ar kredituojama sąskaita faktūra yra ta pačia valiuta ir tam

pačiam klientui ir ar tokia įprasta sąskaita faktūra (ne grynųjų pinigų ar kredito) išvis egzistuoja ir, priklausomai nuo sąskaitos faktūros permokos nustatymo, ar sąskaitos faktūros likutis yra didesnis nei kreditinės sąskaitos likutis.

- ar objektas (-ai) yra teisingas. Priklausomai nuo objekto patikrinimo, ar visi naudojami objektai turi būti to paties tipo, ar visi skirtingi.
- ar pirkėjas ar užsakydas turi pakankamai išankstinio mokėjimo.

Eilučių tikrinimas

- ar objektas (-ai) yra teisingas. Neturi būti tokio paties tipo kaip antraštės objektas (-ai) arba visi to paties tipo
- Ar sąskaitos yra teisingos ir jei sąskaitai priskirtas PVM kodas, ar tas pats sąskaitos faktūros eilutėje?
- Jei yra atsargų keitimo sąskaita faktūra, ar šiuo metu prekė yra sandėlyje ir ar ji yra sandėlyje sąskaitos išrašymo metu?
- ar gaminiui reikalingas modelis, ar SN kodas ir, atsižvelgiant į nustatymą, modelio kiekis turi būti sveikasis skaičius.
- ar SN yra sandėlyje arba kreditinio atveju, ar nebėra.
- Ar partija yra sandėlyje?
- kad kaina būtų teigiama.

Sąskaitos faktūros mygtukai ir laukeliai

Antraštės mygtukai

- **Uždaryti** - uždaro dokumentą prieš patikrinus, ar dokumente yra neišsaugotų pakeitimų.
- **Naujas** - atidaro naują neužpildytą dokumentą.
- **Išsaugoti** - išsaugo dokumentą.
- **Kopijuoti** - padaro dokumento kopiją. Dokumente yra visi kopijuojamo dokumento laukeliai ir aktyvūs redagavimo laukai. Vienu metu gali būti atidarytas tik vienas neišsaugotas juodraštis. Jei naujas dokumentas išsaugomas, galima padaryti kitą kopiją.
- **Patvirtinti** - patvirtina dokumentą.
- **Atmesti** - mygtukas aktyvus, jei įrašas yra juodraščio būsenoje, t. y. buvo atlikti neišsaugoti įrašo pakeitimai. Paspaudus mygtuką **ATMESTI**, neišsaugoti pakeitimai pašalinami ir įrašas pakeičiamas į išsaugotą būseną.
- **Naikinti** - panaikina dokumentą. Pirmiausia klausia, ar tikrai norite ištrinti.
- **Prisegtukai** - leidžia prie dokumento prisegti failus.
- **El. paštas** - leidžia siųsti dokumentą el. paštu. Jei pasirinksite spausdinimo formą dešiniuoju mygtuku, pirmiausia jūsų bus paprašyta įvesti el. pašto adresą ir tik tada galėsite pasirinkti spausdinimo formą.
- **Spausdinti** - spausdina pasirinktą spausdinimo formą.
- **Prisegtukai** - leidžia pridėti prisegtuką.
- **Sukurti įvykį** - sukūriamas įvykis, kuris turės ryšį su nurašymo dokumentu.
- **Masinis importas** - leidžia importuoti jūsų turimą EXCEL failą.
- **Kreditas** - sukuria kreditinę sąskaitą.
- **Pinigų gavimas** - sukuria pinigų gavimą.

Antraštės laukeliai

- **Numeris** - dokumento numeris. Kuriant naują sąskaitos dokumentą, ten rodomas numeracijos

kodas. Jei reikia, galite dukart spustelėti arba naudoti Ctrl+Enter, kad atidarytumėte numeracijų pasirinkimą ir pasirinkite atitinkamą numeraciją.

- **Pirkėjas** - pirkėjo kodas. Pirkėjas, kuris gauna prekes/paslaugas. Pasirinkite dukart spustelėdami arba naudodami Ctrl+Enter. Teisingai užpildžius pirkėjo kortelę, automatiškai užpildomi laukai Pirkėjo pavadiimas, Mokėjimo sąlygos, Atstovas, Gatvė, Miestas, pašto indeksas, Šalis.
- **Pirkėjo pavadinimas** - įsikelia iš pirkėjo kortelės.
- **Užsakovas** - pirkėjo kodas.
- **Data** - dokumento data. Tai yra sąskaitos faktūros išrašymo data. Kuriant naują sąskaitą nurodoma sukūrimo data ir laikas. Jei reikia, tai gali būti ištaisyta. Laiko naudojimas paprastai nėra privalomas, nebent tai yra sąskaita faktūra, pakeičianti sandėlį.
- **Sandėlis** - sandėlis, iš kurio turi būti nurašomos prekės. Galima pakeisti dukart spustelėjus arba Ctrl+Enter.
- **Objektas** - objektas kodas. Objekto naudojimas nėra privalomas, išskyrus tuos atvejus, kai objektai buvo naudojami apskaitoje ir norima susieti prekių judėjimą su konkrečiu objektu. Objekto pasirinkimą galima atidaryti dukart spustelėjus arba Ctrl+Enter.
- **Projektas** - projekto kodoas. Naudojamas, jei norima susieti prekių judėjimą su konkrečiu projektu. Įvedant projektą dokumentas atspindi projekto ataskaitose. Projekto pasirinkimą galima atidaryti dukart spustelėjus arba paspaudus Ctrl+Enter.
- **Keisti sand. kiekius** - varnelė keičianti sandėlio kiekius, kurie bus nurašyti nuo sandėlio.

Pagrindinė informacija

- **Turtas** - pirkėjo turtas. Galima įdėti dukart spustelėjus. Taip pat išsaugo informaciją atsargų istorijoje.
- **Biudžetas** - biudžetas. Pasirinkti galima dukart spustelėjus arba Ctrl + Enter.
- **Apžvalga** - papildomai informacijai atvaizduoti, priklausomai nuo Jūsų turimo proceso.
- **Pard. vadyb. vardas** - įkeliamas pardavėjo vardas.
- **Apmok. data** - nurodo sąskaitos faktūros mokėjimo datą. Skaičiuojama automatiškai nustatant mokėjimo terminą.
- **Pardavėjas** - dokumentą sukūręs vartotojas automatiškai įtraukiamas į lauką. Jį galima perrašyti arba pakeisti dukart spustelėjus. Paspaudus ant vartotojo atsidarys įvesto vartotojo kortelė.
- **Užsakymas** - pardavimo užsakymo dokumento numeris, su kuriuo susieta pardavimo sąskaita.
- **Pasiūlymas** - jei pradėjote nuo pasiūlymo, pasiūlymo numeris bus rodomas šiame lauke.
- **Kred-ta sąsk.** - rodomas kredituojamos pardavimo sąskaitos numeris.
- **Pateikimo datadata** - dokumento pateikimo data.
- **Tipas** - pasirenkama iš sąrašo.
- **Būklė** - pasirenkama iš sąrašo.
- **Pastaba** - vieta, kur galite įvesti pastabą ar komentarus.
- **Kainoraštis** - galima įkelti kainoraštį. Kainoraštis naudojamos skaičiuojant spec. kainas arba norint gauti nuolaidas įvairioms prekių klasėms pirkėjui.
- **Kalba** - kokia kalba yra dokumentas. Spausdinant spausdinimo formą, yra atsižvelgiama į kalbą, kuri nurodyta. Jeigu spausdinimo formoje padaryta, kad trauktų pagal kalbą, tuomet ta kalba ir spausdins.
- **Skolos sąskaita** - jei reikia, galite dukart spustelėti arba paspausti Ctrl+Enter, kad atidarytumėte buh. sąskaitų pasirinkimą ir pasirinktumėte atitinkamą buh. sąskaitą.
- **Sutartis** - galima įdėti dešiniuoju pelės mygtuku arba Ctrl+Enter.
- **Vidinė pastaba** - vieta, kur galite įvesti pastabą ar komentarus.
- **PVM mok. kodas** - pirkėjo PVM mokėtojo kodas.
- **PVM zona** - pasirinkite išskleidžiamajame meniu. Nurodo, kuri PVM zona yra. Pvz.: vidinis, ES

viduje ir kt.

- **Gatvė, miestas, pašto kodas** - pirkėjo adresas. Visi laukai, susiję su kliento kontaktine informacija, užpildomi automatiškai pridedant pirkėją, jei pirkėjo kortelė užpildyta teisingai.
- **El. paštas** - pirkėjo el. paštas. Naudojamas kaip numatytasis el. pašto adresas siunčiant dokumentą el. paštu ir masiškai siunčiant iš sąskaitų faktūrų sąrašo.
- **Telefonas** - pirkėjo telefono numeris.

Pristatymo informacija

- **Pristatymo terminas** - nustato sąlygą, kuriai esant prekės bus išleistos iš sandėlio.
- **Pristatymo tipas** - nurodyti transporto rūšį.
- **Pristatymo data** - rodo numatomą laiką, kai prekės bus išvežtos iš sandėlio. Dukart spustelėjus nustatoma dabartinė data.
- **Pristatymo gatvė, miestas, pristatyti** - užpildomas, jei pristatymo adresas skiriasi nuo pirkėjo adreso.
- **Šalis gavėja** - pasirinkite iš išskleidžiamojo meniu, reikalingo eksportuojant ar importuojant.
- **Sutarties tipas** - pasirinkite iš išskleidžiamojo meniu sutarties tipą.

Pridėti laukai

- **Pridėti laukai** - laukus, kuriuos galima naudoti norint parodyti daugiau informacijos. Kiekvienai eilutei gali būti suteiktas pavadinimas ir tipas (laikas, skaičius, tekstas, pasirinkimas). Šiuo lauku galima sukurti: NUSTATYMAI → BENDRI NUSTATYMAI → DUOMENŲ LAUKO TIPAI.

Iš viso

- **Suma** - suma be PVM.
- **PVM** - PVM suma.
- **Su PVM** - suma su PVM.
- **Skola** - sąskaitos faktūros likutis arba neapmokėta sąskaitos suma.
- **BP%** - bendrasis pelnas išreikštas procentais.
- **Kiekis** - sąskaitos faktūros eilučių kiekis.
- **Kaina** - bendra sąskaitos faktūros kaina / pirkimo kaina.
- **Valiuta** - rodo pasirinktos valiutą.

Eilučių laukeliai

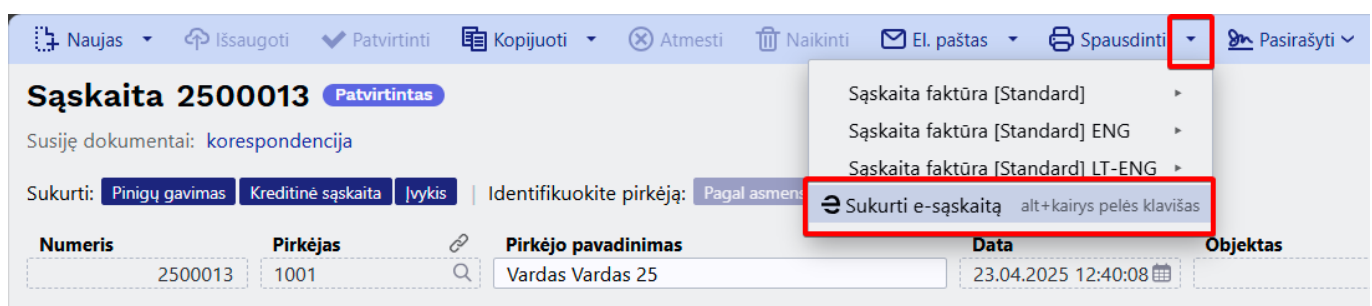
- **RR** - eilutės nuoroda, paprastai tokia pati kaip eilutės numeris. Jei skiriasi, tai reiškia, į kurią eilutę jis nurodomas.
- **Prekė** - prekės kodas. Leidžia pasirinkti prekės kodą. Dukart spustelėjus arba Ctrl+Enter atidaromas prekių sąrašas. Taip pat galite greitai pasirinkti prekes, prekės laukelyje įrašydami prekės pavadinimo fragmentą ir paspausdami Ctrl+Enter.
- **Variantas** - leidžia pasirinkti variantą. Dukart spustelėkite arba Ctrl+Enter atidaro variantų sąrašą.
- **Kiekis** - prekės ar paslaugos kiekis.
- **Matas** - prekės matas. Automatiškai paimama iš prekės kortelės, taip pat galima įvesti rankiniu būdu.
- **Aprašymas** - prekės pavadinimas.
- **Vnt. kaina** - eilutėje esančios prekės vieno vieneto kaina.
- **%** - nuolaidos laukelis. Teigiamas skaičius reiškia nuolaidą, o neigiamas – atkainį. Pavyzdžiui, -5 nuolaidos lauke reiškia, kad prekė parduodama su 5% atkainiu. Įrašydami 5 parduodate prekę su 5% nuolaida.

- **Kaina %** - kaina po nuolaidos.
- **Iš viso** - kiekis padaugintas vieneto kaina.
- **SAND ID** - prekės sandėlio ID.
- **Sandėlio kiekis** - prekės kiekis esantis sandėlyje.
- **Savikaina** - kaina, už kurią perkamos prekės.
- **FIFO** - prekių savikaina. Jis paimamas pagal sandėlį. Tai yra, su šia partija gautų prekių kaina.
- **Sandėlis** - eilutės sandėlis (jei šios prekės sandėlis skiriasi nuo antraštės sandėlio).
- **Pristatymo data** - prekės pristatymo laikas.
- **SN** - serijos numerio ir partijos laukas. Prekes su serijos numeriu galima sekti naudojant serijos numerį. Joks dokumentas negali būti sukurtas be serijos numerio. Taip vėliau galima nesunkiai atpažinti prekės judėjimą. Papildomus serijos numerio laukus ir juose įvestą informaciją galima peržiūrėti klavišų kombinacija Alt+V.
- **Komentaras** - papildomai informacijai įsivesti.
- **Buh. sąskaita** - pajamų buh. sąskaita.
- **Objektas** - apskaitos objektas. Objekto naudojimas nėra privalomas, išskyrus tuos atvejus, kai objektai buvo naudojami apskaitoje ir norima susieti prekių judėjimą su konkrečiu objektu. Objekto pasirinkimą galima atidaryti dukart spustelėjus arba Ctrl+Enter.
- **Projektas** - projekto kodas. Naudojamas, jei norima susieti prekių judėjimą su konkrečiu projektu. Įvedus projektą dokumentas atsispindi projekto ataskaitose. Projekto pasirinkimą galima atidaryti dukart spustelėjus arba paspaudus Ctrl+Enter.
- **Pradžia ir Pabaiga** - naudojamas, jei reikia periodizuoti sąskaitą faktūrą.
- **Pard. vadybininkas** - patalpintas vartotojas, galima pasirinkti dukart spustelėjus arba Ctrl+Enter.
- **Kontaktai** - kontaktinis asmuo.

E-sąskaitos XML failo atsisiuntimas

Pardavimo sąskaitoje (naujame dizaine) galima atsisiųsti į kompiuterį e-sąskaitą dviem būdais:

- Laikant klaviatūroje **ALT** paspausti kairės pelės klavišu ant mygtuko **Spausdinti**; arba
- Paspausti rodyklę šalia mygtuko Spausdinti, tuomet paspausti ant **Sukurti e-sąskaitą**.



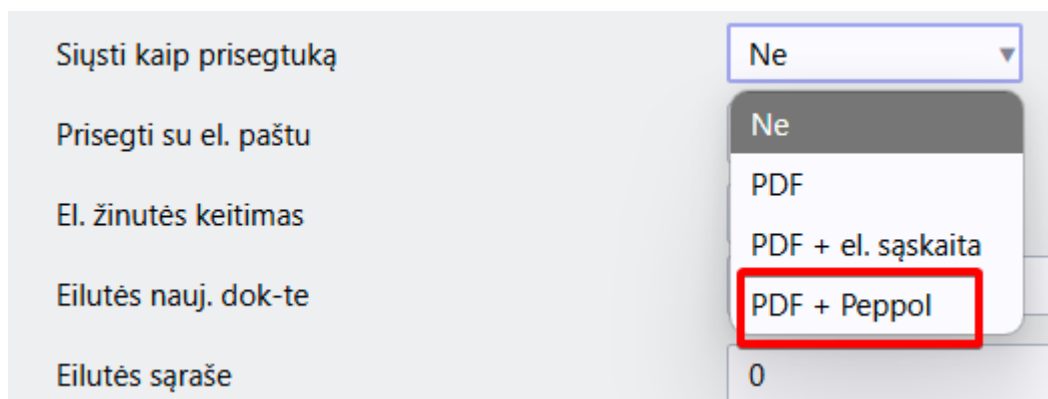
Kokiu formatu yra atsisiunčiama e-sąskaita?

- Jeigu sąskaitoje **Šalis gavėja** yra parinkta **Estija**, formatas yra **Estijos RIK**;
- Jeigu sąskaitoje **Šalis gavėja** yra parinkta **Suomija, Švedija**, arba **Danija**, formatas yra **Invoice**;
- Kitais atvejais formatas yra **Peppol**.



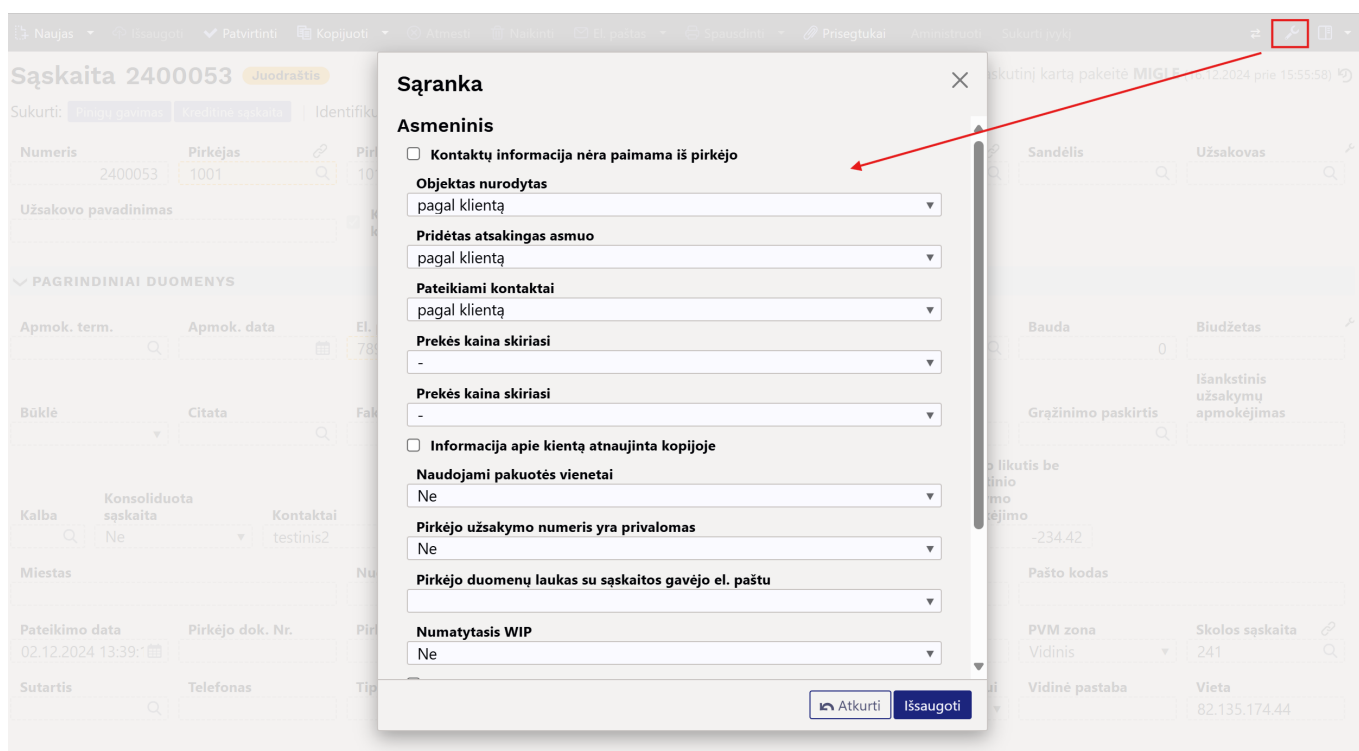
Norint atsisiųsti Peppol formato e-sąskaitą nepriklausomai nuo parinktos sąskaitoje šalies,

galima Directo pagrindiniame meniu paspausti ant savo vardo (Asmeniniai nustatymai→Vartotojas), atsidariusiame lange pasirinkti **Siųsti kaip prisegtuką - PDF + Peppol** ir išsaugoti.



Papildomi nustatymai

Spustelėjus antraštėje esančios juodos meniu juostos dešinėje esantį įrankį atidaromas rodinio nustatymų langas.



- **Objektas nurodytas, Pridėtas atsakingas asmuo, Pateikiami kontaktai** - parinktis, galite nurodyti, ar šie duomenys pateikiami iš pirkėjo (mokėtojo), ar iš užsakovo kortelės.
- **Informacija apie klientą atnaujinta kopijoje** - jei per tą laiką pirkėjo kortelė buvo pakeista, kopija bus užpildyta galiojančiais sąskaitos faktūros pirkėjo kortelės laukeliais.
- **Pirkėjo duomenų laukas su sąskaitos gavėjo el. paštu** - siunčiant sąskaitą faktūrą iš sąskaitos faktūros dokumento el. pašto adresas paimamas iš šio papildomo pirkėjo lauko.
- **Kliento įspėjimas rodomas atsidarius dokumentą** - pasirinkimai TAIP arba NE.

Nuorodos:

- [Sutartys](#)
- [Sąskaitų siuntimas el.paštu](#)
- [Pardavimo užsakymai](#)
- [Pardavimo pasiūlymai](#)

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/mr_arve

Last update: **2025/04/30 14:51**

