

# Sisukord

<b>Pardavimo sąskaitos (senas dizainas)</b> .....	3
<b>Naujas pardavimų sąskaitos dokumentas</b> .....	3
<b>Apmokėjimo grafikas</b> .....	4
<b>Pardavimo sąskaitų faktūrų kreditavimas</b> .....	5
<b>Pardavimo sąskaitų spausdinimas</b> .....	5
Spausdinimas po vieną sąskaitą .....	6
Masinis sąskaitų spausdinimas .....	6
Sąskaitos faktūros spausdinimas pagal PVM str. 96 .....	7
<b>Pardavimo sąskaitos pagal sutartį su pirkėju</b> .....	8
<b>Pardavimo sąskaitos kūrimas pagal pasiūlymus</b> .....	9
<b>Pardavimo sąskaitos kūrimas pagal užsakymą</b> .....	10
<b>Pardavimo sąskaitos eilučių laukų išdėstymas</b> .....	10
<b>Pardavimo sąskaitų kūrimas iš išteklio dokumento</b> .....	11
<b>Tarpinės sumos eilutėse</b> .....	12
<b>E-sąskaitos siuntimas</b> .....	13
<b>Savikaina sąskaitoje</b> .....	15
<b>Sąskaita nepasitvirtina dėl sandėlio kiekio</b> .....	18
<b>Pardavimo sąskaitos (naujas dizainas)</b> .....	19
<b>Sąskaitos faktūros dokumento kūrimo pagrindai</b> .....	19
<b>Koreguojami laukeliai</b> .....	21
<b>Sąskaitos faktūros patvirtinimo patikrinimai ir priežastys</b> .....	21
<b>Sąskaitos faktūros mygtukai ir laukeliai</b> .....	22



# 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.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti E. paštas Spausdinti Peržiūrėti Nakinėti F << >> Būklė: Rodyti

Ivykis MOKĖJIMAS KORTELE Masinis įkėlimas Pridėti sandėlio kiekį

Sąskaita 1900007  
Pirkėjas Uzasakovas Turtas Biudžetas  
Apžvalga

Sąskaitos data 30.01.2019 11:10:36  
Apmok. term. 10  
Apmok. data 9.02.2019  
Korespondencija data 30.01.2019 11:10:36  
Pirkėjo dok. Nr.  
Pateikimo data 30.01.2019 11:10:36

Pirk. atstovas Mūsų atstovas Directo HELP  
Pard. vadybininkas META  
Finansininkas Pasiūlymas  
Tipas

Sandėlis PAGRINDINIS  
Objektas Projektas  
Užsakymo nr.  
Kred-ta sąsk.  
Būklė (Pasirinkite būklę)

Keisti sand. kiekius

P pinigų gavimai: -  
Paskutinį kartą išsaugojo META 30.01.2019 11:10:37 % Nuolaida Kainų perskaičiavimas

Valiuta EUR Total weight 0 PVM 0.00 Be PVM 0.00 Išankstinis apmokėjimas 0.00 Used amount of prepayment invoices: 0  
Kursas 1 Kiekis 0 Bazinis 0.00 Su PVM 0.00 Skola 0.00 Pādaryti kaip išankstinį

Nr.	RR Prekė	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	%	Kaina %	Iš viso	K su PVM	K su % su PVM	S su PVM	S su PVM	Sand. ID	N_MIN	PRN
1															
2															
3															
4															

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.**

Uzasakovas Apžvalga Vizavimas

Sąskaitos data 27.05.2021 15:56:25  
**Apmok. term.** 45  
Apmok. data 11.07.2021  
Korespondencija data 27.05.2021 15:56:25  
Pirkėjo dok. Nr.  
Pateikimo data  
Pastaba

Pirk. atstovas Mūsų atstovas Directo HELP  
Pard. vadybininkas META  
Finansininkas Pasiūlymas  
Tipas

Sandėlis  
Objektas Projektas  
Užsakymo nr.  
Kred-ta sąsk.  
Būklė (Pasirinkite būklę)

Keisti sand. kiekius

P pinigų gavimai: -

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

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.

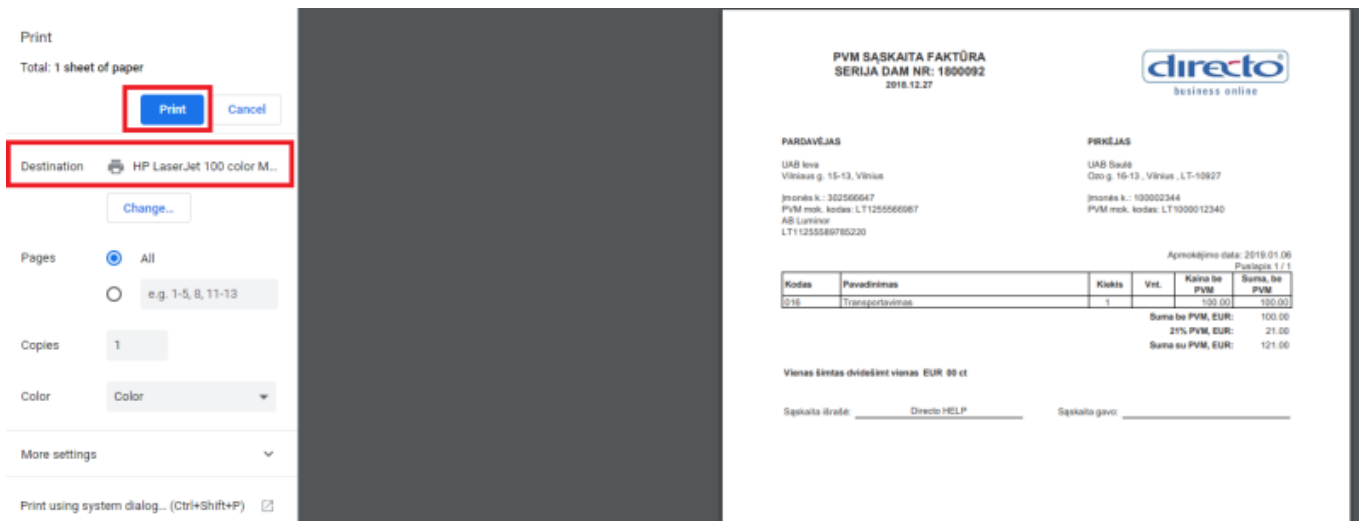
2. Kredituojama sąskaita, kurios nėra DIRECTO.

- 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.

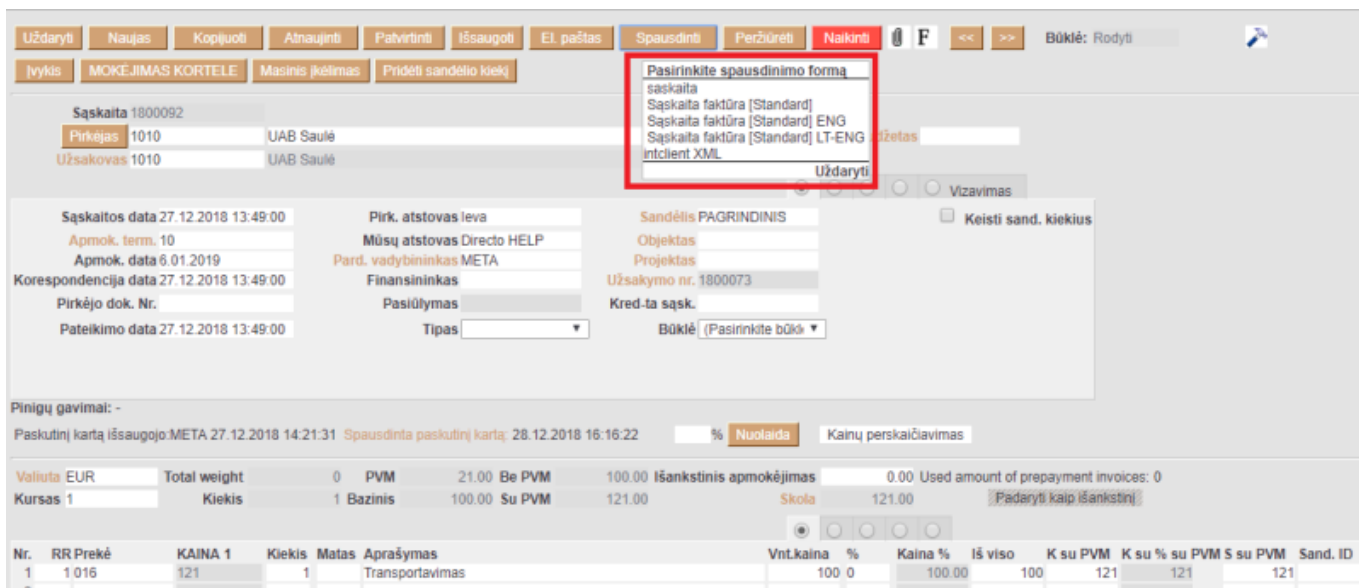
## Pardavimo sąskaitų spausdinimas

## Spausdinimas po vieną sąskaitą

- Atsidarius sąskaitą viršuje yra mygtukas SPAUSDINTI. Paspaudus šį mygtuką atsidaro sąskaitos spausdinimo forma bei spausdinimo nustatymo langas.
- Parenkame 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.

Numeris	Data	Pirkėjas	Pavadinimas	Objektas	parduotuvė	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	10.00	2.10	12.10
1800091	27.12.2018 13:27:26	1010	UAB Saulė	META	10	10.00	100.00	10.00	10.00	2.10	12.10
1800092	27.12.2018 13:49:00	1010	UAB Saulė	META	10	100.00	100.00	100.00	100.00	21.00	121.00
3									120.00	100.00	120.00
									120.00	25.20	145.20

## Sąskaitos faktūros spausdinimas pagal PVM str. 96

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

Iš PVM tarifo laukelio APRĄŠYMAS yra atvaizduojamas spausdinimo formoje:





Parinkus šiuos filtrus, spaudžiame ATASKAITA ir gauname pirkėjų sutarčių sąrašą, kuriems turėtų būti išrašytos sąskaitos mėn. pradžioje. Peržiūrimė, 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 SAŠKAITA.

Užsakymas 1900043

Pirkėjas 1020 UAB Pavyzdys Telefonas 861111111 Biudžetas

Sąsk. išrašoma Turtas Apmok. data

Buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Naikinti, Išsaugoti, El. paštas, LIPDUKAI, Spausdinti, F, <<, >>, Pinigų gavimas, Pristatymas, Pasiūlymas tiekėjui, Pirkti, NURAŠYMAS, Sutartis, Išlaidos, Gražinti, **Sąskaita**, Sandėlio užsakymas

Naujai sukurtame sąskaitos dokumente matysite ryšį su susijusiu užsakymo dokumentu.

Sąskaita 1900078

Pirkėjas 1020 UAB Pavyzdys Turtas Biudžetas

Užsakovas 1020 UAB PVZ Apžvalga Vizavimas

Sąskaitos data 27.09.2019 Pirk. atstovas Sandėlis PAGRINDINIS Keisti sa

Apmok. term. 30 Mūsų atstovas Directo HELP Objektas VILNIUS

Apmok. data 27.10.2019 Pard. vadybininkas META Projektas

Korespondencija data 27.09.2019 Finansininkas **Užsakymo nr. 1900043**

Pirkėjo dok. Nr. Pasiūlymas Kred-ta sąsk.

Pateikimo data 27.09.2019 Tipas Būklė (Pasirinkite būklė)

Buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Patvirtinti, Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, Peržiūrėti, Naikinti, U, F, <<, >>, Įvykis, MOKĖJIMAS KORTELE, Masinis įkelimas, Pridėti sandėlio kiekį

## Pardavimo sąskaitos eilučių laukų išdėstymas

Pardavimo dokumente galima pridėti 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	+	APRAŠYMAS	+
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:

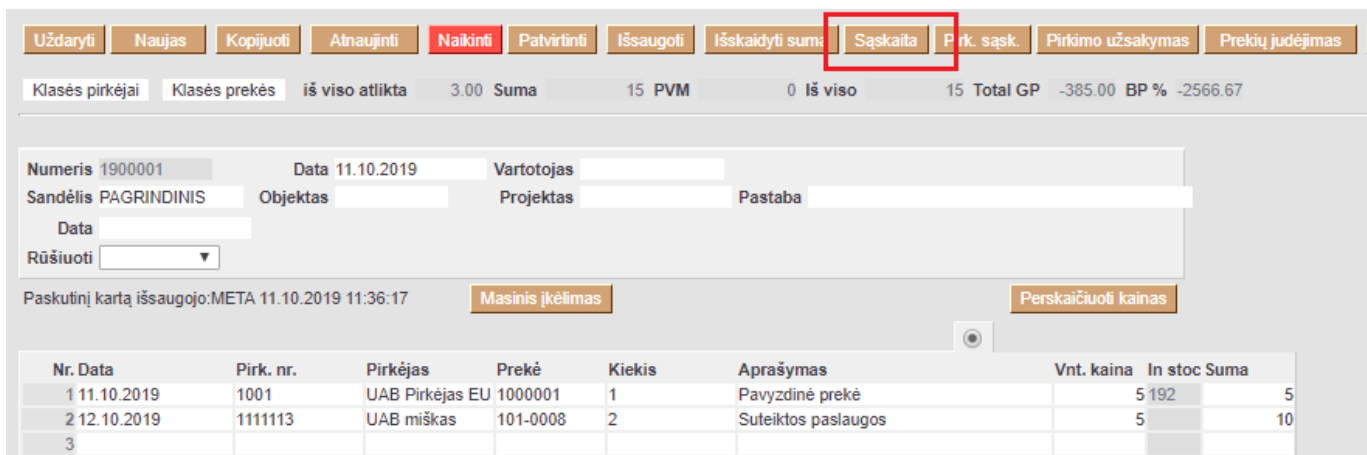
Nr.	RR Prekė	KAINA 1	KAINA 2	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	%	Kaina %	Iš viso	K su PVM	K su % su PVM	S su PVM	Sand. ID	N_MIN	PRN
1	1001	4	4	1000		Knyga „Vaivorykštė“		3.4	3.40	3400	4.11	4.11		4114	10079	
2																
3																
4																

## Pardavimo sąskaitų kūrimas iš išteklio dokumento

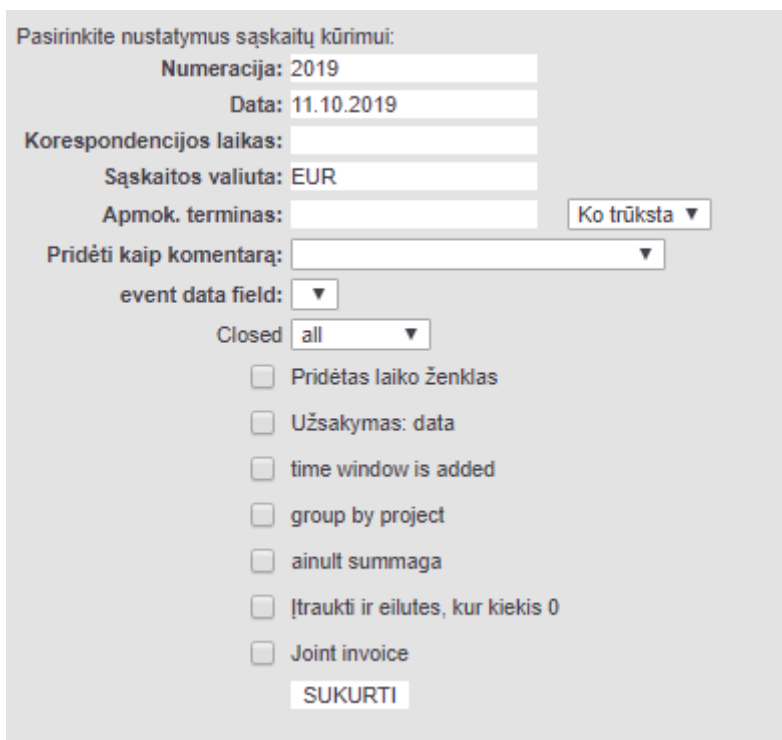
Directo sistemoje galima išrašyti sąskaitas iš išteklio dokumento.

**!** Išteklyje gali būti nurodyti skirtingi pirkėjai. Kuriant sąskaitas - kiekvienam pirkėjui sukurs atskira.

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



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.



## 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 tarpines 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	48.4
2	2 00002	1 vnt		Prekė nr. 2	45.2		45.20	45.2	54.69	54.69
3	3 000023	3 vnt		Prekė nr. 3	99		99.00	297	119.79	119.79
4	4 00003	1 vnt		Prekė nr. 4	100		100.00	100	121	121
5	5 636609	2 vnt.		Prekė nr. 5	5		5.00	10	6.05	6.05
6	6 636406	2 vnt.		Prekė nr. 6	10		10.00	20	12.1	12.1
7	7 636243	1 vnt.		Prekė nr. 7	25.5		25.50	25.5	30.86	30.86
8	8 631191	1 vnt.		Prekė nr. 8	50		50.00	50	60.5	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	653.4
2	2 00002	1 vnt		Prekė nr. 2	45.2		45.20	45.2	54.69	54.69
3	3 000023	3 vnt		Prekė nr. 3	99		99.00	297	119.79	119.79
4	4 00003	1 vnt		Prekė nr. 4	100		100.00	100	121	121
5	5 636609	2 vnt.		Prekė nr. 5	5		5.00	10	6.05	6.05
6	6 636406	2 vnt.		Prekė nr. 6	10		10.00	20	12.1	12.1
7	7 636243	1 vnt.		Prekė nr. 7	25.5		25.50	25.5	30.86	30.86
8	8 631191	1 vnt.		Prekė nr. 8	50		50.00	50	60.5	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	653.4
2	2 10001	1 vnt		Nauja prekė	100		100.00	100	121	121
3	3 00002	1 vnt		Prekė nr. 2	45.2		45.20	45.2	54.69	54.69
4	4 000023	3 vnt		Prekė nr. 3	99		99.00	297	119.79	119.79
5	5 00003	1 vnt		Prekė nr. 4	100		100.00	100	121	121
6	6 636609	2 vnt.		Prekė nr. 5	5		5.00	10	6.05	6.05
7	7 636406	2 vnt.		Prekė nr. 6	10		10.00	20	12.1	12.1
8	8 636243	1 vnt.		Prekė nr. 7	25.5		25.50	25.5	30.86	30.86
9	9 631191	1 vnt.		Prekė nr. 8	50		50.00	50	60.5	60.5



Norėdami pašalinti tarpinę sumą, du kartus paspauskite pelyte ant jos (*double-click*). Norėdami iššrinti 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](mailto: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**:

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

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

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 sąskaitą | Sukurti priėmimą | sandėlių | Sukurti išlaidas | Sukurti neigiamą sąskaitą | XML | Nustatyti kaip uždarytą

el. sąskaita

RegNo:  
Arve No: 2200025  
Arve kp: 2022-05-20  
Mokse laikeg: 2022-05-20  
Kokku: 121.00

Kood Sisu	Kogus Yhik	Yhiku hind	Summa Ale(%)	Juurdeh.(%)	Netosumma	KM(%)
testas06666		NaN	100.00		100.00	21.00 (21.00%)
						<b>Kokku: 121.00</b>

PDF

tr\_dok.asp 1 / 1 41%

PVM SĄSKAITA FAKTŪRA  
BERLIS NR: 2200025  
2022.05.20

directo  
business online

Pirkėjas: [ ] Parduotojas: [ ]  
Gatvė: [ ] Miesto: [ ]  
Prenumeracija: [ ]

Klasė	Pasidarymas	Klasė	Vis.	PVM	PVM
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Suma su PVM: EUR 121.00  
Suma su PVM: EUR 121.00

## Savikaina sąskaitoje

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

Uždaryti | Naujas | Atnaujinti | Patvirtinti | Išsaugoti | Būklė: Naujas

Masinis įkėlimas...

Sąskaita 2023

Pirkėjas [ ] Turtas [ ] Biudžetas [ ]  
Užsakovas [ ] Apžvalga [ ]

Sąskaitos data: 14.03.2023 14:20:49  
Apmok. term. [ ]  
Apmok. data: [ ]  
Korespondencija data: 14.03.2023 14:20:49  
Pirkėjo dok. Nr. [ ]  
Pateikimo data: 14.03.2023 14:20:49  
Pastaba [ ]

Pirk. atstovas [ ] Sandėlis: PAGRINDINIS  
Mūsų atstovas: Directo HELP  
Pard. vadybininkas: META  
Finansininkas [ ]  
Pasiūlymas [ ]  
Tipas [ ]

Objektas [ ]  
Projektas [ ]  
Užsakymo nr. [ ]  
Kred-ta sąsk. [ ]  
Būklė: (Pasirinkite būklę)

Keisti sand. kiekius

% Nuolaida | Atnaujinti eilutes

Valiuta: EUR | Bendras svoris: 0.00 | PVM: 0 | Be PVM: 0 | Išankstinis apmokėjimas: 0.00 | Panaudota išankstinio apmokėjimo sąskaitos suma: 0  
Kursas: 1 | Kiekis: 0.00 | Bazinis: 0 | Su PVM: 0 | Skola: 0.00

Nr.	RR Prekė	CN8 KODAS	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Iš viso	Tarpinė suma K su PVM	K su % su PVM S
1										
2										
3										

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.

Jei užsakyme ir pristatyme skiriasi savikainos, sąskaitoje bus atvaizduojama užsakymo savikaina.

Sąskaita 2100570  
Pirkėjas: 2002 UAB Pirkėjas 2  
Turtas: UAB Pirkėjas 2  
Biudžetas: Pajūris (-8 dienos)  
Kreditingumas: Pajūris (-8 dienos)

Sąskaitos data: 13.09.2021 11:20:23  
Pirk. atstovas: Sandėlis CENTRINIS  
Apmok. terminas: 10  
Pirkėjo užsakymo nr.: META  
Pristat. data: 14.04.2023  
Pard. vadybininkas: META  
Užsak.prist. data: 14.04.2023  
Finansininkas: 05  
Projektas: 50001  
Objektas: 50001

Nr.	RR Prekė	Kiekis	Vnt	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Savikaina	BP	BP %	Savikainos suma
1	1 0005	2	vnt	Deginimosi guitas	20.8860	39.95	39	38.2023	-86.62	78
2	2 0010	2	vnt	Markinėliai	10	16.00	0	20.0000	100.00	0

- **Sandėlio kainos** - savikaina atvaizduojama pagal SandID parinktą sąskaitos eilutėje.

Jei SandID sąskaitoje nebus nurodytas savikaina įsikels 0.

Sąskaita 2300014  
Pirkėjas: 2001 UAB Pirkėjas 1  
Turtas: UAB Pirkėjas 1  
Biudžetas: Blogasss (115 dienos)  
Kreditingumas: Blogasss (115 dienos)

Sąskaitos data: 20.03.2023 9:29:17  
Pirk. atstovas: Sandėlis CENTRINIS  
Apmok. term.: 25  
Pirkėjo dok. Nr.: 2300007  
Pateikimo data: 20.03.2023 9:29:17  
Užsakymo nr.: 2300007  
Kred-ta sąsk.: META

Nr.	RR Prekė	CN8 KODAS	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Savikaina	BP	BP %	Savikainos suma
1	1 0005		10	vnt	Deginimosi guitas	91	10	81	71	81	81
2	2 0005		5	vnt	Deginimosi guitas	91	10	81	71	81	409.588

- **Susiję pristatymai** - pristatyme nurodyta savikaina persikels į sąskaitą, kuri nurodyta pristatyme.

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).



**Užsakymai** | Korespondencija | Išsaugoti | El. paštas | KORTELES | Spausdinti | P | ATIDARYTI | Būklė: Pavirtintas

Pristatymo nr.: 2100014 | Užsakymas: 2100570 | Pirkėjo užsakymas

Pirkėjo pavadinimas: UAB Pirkejas 2 | Pirkėjo kodas: 2002 | Pirkimo data: 17.09.2021 15:45:26 | Gatvė: Naujoji  
Sandėlis: CENTRINIS | Priešt. būdas: | Miestas: Vilnius  
Objektas: 50001 | Projektas: | Pašto kodas:  
Kalba: | Tekstas: | Šalis: LT (Lietuva) | Sutarties tipas:  
Sąskaita-faktūra: 2100077 | Būklė: | Rokiūti pagal: | Rūšiuoti

Paskutinį kartą išsaugoję: META 17.09.2021 15:45:31 | Masinis įrašymas

Nr.	RR	Prekė	Kiekis	Mėtas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Savikaina	BP	BP %	Savikainos suma
1	1	0005	2	vnt	Deginimosi gultas	20.8986	20.90	39	-36.20	-86.62	-36.2028
2											

**Pristatymai** | Pirk. atstovas: | Sandėlis: CENTRINIS | Uždarytas  
Apmok. terminas: 10 | Pirkėjo užsakymo nr.: | Apžvalga:  
Pristat. data: 17.09.2021 15:45:33 | Pard. vadybininkas: META | Pasiryšimas:  
Užsakymų nr.: 2100570 | Objektas: 50001 | Projektas:  
Pateikimo data: 17.09.2021 15:45:33 | Pasiryšimas: | Kred-čia sąsk.:  
Pastaba: | Būklė: (Pasirinkite būklę)

Pirinių gavimai: -  
Paskutinį kartą išsaugoję: META 17.09.2021 15:45:49 | Atvaizduoti eilutes

Nr.	RR	Prekė	Kiekis	Mėtas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Savikaina	BP	BP %	Savikainos suma
1	1	0005	2	vnt	Deginimosi gultas	20.8986	20.90	39	-18.10	-86.62	-39.00
2											

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

Tokiu atveju savikaina sąskaitoje bus tokia pat kaip ir pristatyme.

**Užsakymai** | Naujas | Kopijuoti | Atvaizduoti | Išsaugoti | El. paštas | LIPDUKAI | Spausdinti | P | ATIDARYTI | Būklė: Pristatyta

Pirkėjo pavadinimas: UAB Pirkejas 2 | Telefonas: +470689147 | Būduotis: | Kreditingumas:  
Sąsk. išrašoma: | Pirkėjo kodas: 2002 | Turtas: | Apmok. data:

Užsakymo data: 13.09.2021 11:20:28 | Pirk. atstovas: | Sandėlis: CENTRINIS | Uždarytas  
Apmok. terminas: 10 | Pirkėjo užsakymo nr.: | Apžvalga:  
Pristat. data: 17.09.2021 16:14:06 | Pard. vadybininkas: META | Pasiryšimas:  
Užsakymų nr.: 2100570 | Objektas: 50001 | Projektas:  
Pateikimo data: 17.09.2021 16:14:07 | Pasiryšimas: | Kred-čia sąsk.:  
Pastaba: | Būklė: (Pasirinkite būklę)

Pirinių gavimai: -  
Paskutinį kartą išsaugoję: META 17.09.2021 16:14:13 | Atvaizduoti eilutes

Nr.	RR	Prekė	Kiekis	Mėtas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Savikaina	BP	BP %	Savikainos suma
1	1	0005	2	vnt	Deginimosi gultas	20.8986	20.90	39	-36.20	-86.62	-39.00
2											

- **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.

The screenshot shows a software interface for managing purchase orders. On the left, there's a form with various fields like 'Sąskaitos data' (Invoice date) and 'Sandėlis' (Warehouse). On the right, there's a table with columns for 'Sand. ID', 'Periodas', 'SN', 'Kiekis' (Quantity), 'Šiuo metu' (Current), 'Kaina' (Price), and 'Projektas' (Project). A red box highlights the 'Kiekis' column, and a red arrow points from the 'Sandėlis' field in the form to this highlighted area.

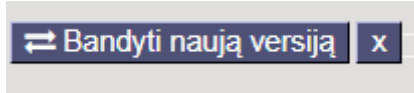
Jei prekė su reikiamu SandID išjudėjo su vėlesniais dokumentais jo negalėsite panaudoti.

This screenshot shows a search interface for a warehouse ID. The 'Sand. ID' field is highlighted with a red box and contains the value '3'. Below the search fields, there's a table with the following columns: 'Kodas', 'Data', 'Sandėlis', 'Kiekis', 'Veiksmas', 'Numeris', 'Kaina', 'Suma', 'Sand. ID', and 'SN'. The table lists various transactions, including purchases and payments, with a total of 0 for the 'Kiekis' column.

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

# Pardavimo sąskaitos (naujas dizainas)

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



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 SAŠKAITA IŠRAŠOMA, 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:

### KORESPONDENCIJA:

## 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;
- 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 grynujų 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 užsakymas 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 atsispindi 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.

---

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?rev=1734415834](https://wiki.directo.ee/lt/mr_arve?rev=1734415834)

Last update: **2024/12/17 08:10**

