

# Table of Contents

<b>Tiekēju suderinimo aktai</b> .....	3
<b>1. Suderinimo akto formavimas</b> .....	3
<b>2. Suderinimo akto siuntimas</b> .....	3



# Tiekėjų suderinimo aktai

Tiekėjų suderinimo aktus galite suformuoti ataskaitoje „Tiekėjų suderinimo aktai“:

PIRKIMAI → ATASKAITOS → TIEKĖJŲ SUDERINIMO AKTAI

## 1. Suderinimo akto formavimas

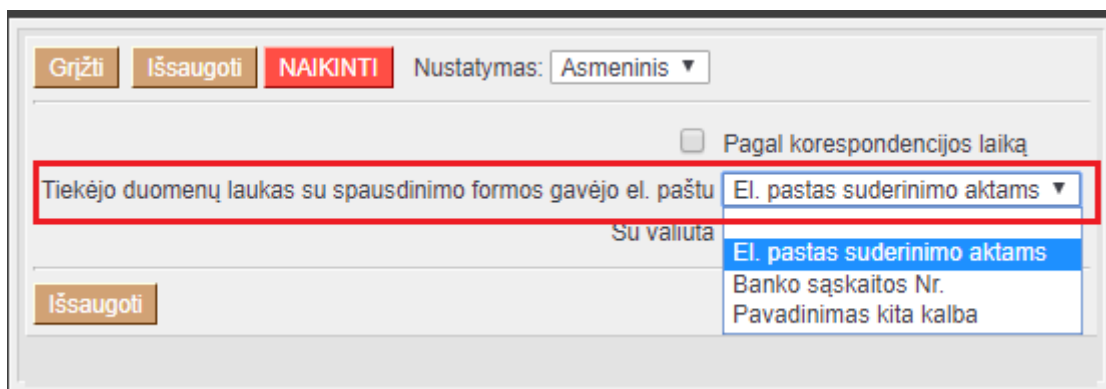
- Tiekėjo laukelyje įrašome nuo kurio iki kurio filtruosime tiekėjų suderinimo aktus. Jei norime susiformuoti vieno tiekėjo suderinimo aktą, abiejuose laukeliuose pasirenkamas tas pats tiekėjas;
- „Datai“ - įrašome kuriai datai bus formuojami suderinimo aktai;
- „Balansas“ - įvedame neigiamą sumą balanso laukelyje, jeigu norime matyti įrašis su nuliniu balansu;
- „Apyvartos laikotarpis“ - įrašome datą. Šis laukelis rodo apyvartą per pasirinktą laikorpi;
- Susidėjus reikiamus filtrus, laukelyje „Spausdinimui“ pasirenkame veiną iš spausdinimo formų ir spaudžiame spausdinti.

## 2. Suderinimo akto siuntimas

Jeigu norite suderinimo aktą išsiųsti tiekėjui, tuomet spauskite mygtuką „El. paštas“.

Suderinimo aktas bus išsiųstas tiekėjo kortelėje „El. paštas“ nurodytu el. paštu.

Jei suderinimo aktų siuntimui, naudojamas atskiras duomenų laukas su tiekėjo el. paštu, tiekėjų suderinimo aktų ataskaitoje spauskite ant plaktuko ikonėlės ir „Tiekėjo duomenų laukas su spausdinimo formos gavėjo el. paštu“ pasirinkite duomenų lauką kuriuo bus siunčiama pasirinkta spausdinimo forma.



The screenshot shows a software interface for creating and sending supplier reconciliation statements. At the top, there are buttons for 'Grįžti', 'Išsaugoti', and 'NAKINTI', along with a 'Nustatymas: Asmeninis' dropdown. Below this, there is a checkbox for 'Pagal korespondencijos laiką'. The main area contains a dropdown menu labeled 'Tiekėjo duomenų laukas su spausdinimo formos gavėjo el. paštu'. This menu is currently open, showing options: 'El. pastas suderinimo aktams' (selected), 'El. pastas suderinimo aktams', 'Banko sąskaitos Nr.', and 'Pavadinimas kita kalba'. A red box highlights the selected option and the dropdown menu itself. Below the dropdown, there is a 'Su valiuta' label and an 'Išsaugoti' button.

Jei tiekėjo kortelėje pasirinktas duomenų laukas bus neužpildytas, laiškas bus siunčiamas el. paštu nurodytu tiekėjo kortelėje laukelyje „El. paštas“.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/or\\_saldokinnitus?rev=1571231929](https://wiki.directo.ee/lt/or_saldokinnitus?rev=1571231929)

Last update: **2019/10/16 16:18**

