

# 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 veina 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 teikėjo kortelėje "**El. paštas**" nurodytu el. pašto adresu.

Jei suderinimo aktų siuntimui, naudojamas atskiras duomenų laukas su tiekėjo el. paštu, teikėjų 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 managing supplier invoices. At the top, there are buttons for 'Grįžti', 'Išsaugoti', and 'NAIKINTI', along with a 'Nustatymas: Asmeninis' dropdown menu. Below this, there is a checkbox labeled 'Pagal korespondencijos laiką'. The main part of the interface is a form with a dropdown menu titled 'Tiekėjo duomenų laukas su spausdinimo formos gavėjo el. paštu'. This menu is open, showing several options: 'El. pastas suderinimo aktams' (selected), 'El. pastas suderinimo aktams', 'Banko sąskaitos Nr.', and 'Pavadinimas kita kalba'. Below the dropdown menu, 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=1571234084](https://wiki.directo.ee/lt/or_saldokinnitus?rev=1571234084)

Last update: **2019/10/16 16:54**

