

Table of Contents

Pirkimo pasiūlymai

Pildomi laukai

Pirkimo pasiūlymas nuo pardavimo pasiūlymo/pardavimo užsakymo

Pasiūlymo versijavimas

.....

.....

.....

.....

1

1

2

3

Pirkimo pasiūlymai

Norėdami paruošti prekių, paslaugų pirkimo pasiūlymą tiekėjui eikite PIRKIMAI → Dokumentai → Pasiūlymai ir spauskite F2-Naujas.

Dokumentas sudarytas iš dviejų dalių. Viršutinė dalis - bendra pirkimo informacija ir apatinė dokumento dalis - informacija apie prekes/paslaugas.

Pildomi laukai

Dokumento viršutinėje dalyje pildoma informacija:

- Pasiūlymas tiekėjui - sistema automatiškai priskirs numatytąją sistemoje naudojamą numeraciją. Taip pat numeraciją galite pasirinkti spausdami kairiuoju pelytės klavišu 2 kartus;
- Tiekėjas - vedama tiekėjo kodas. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo. Jei tiekėjo sąrašas nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“;
- Užsakymo data - dokumento sukūrimo data. Sistema duoda datą, kuomet dokumentas buvo pirmą kartą išsaugotas. Esant poreikiui galima keisti;
- Apmokėjimo terminas - įvedamas siūlomas apmokėjimo terminas. Jei tiekėjo kortelėje yra įvestas numatytasis apmokėjimo terminas, tai jį sistema pasiūlys pildomame pasiūlyme;
- Gavimo data - jei reikia, galime nurodyti datą kada turi būti gautos prekės/paslaugos;
- Maks. vėlavimas - galime įvesti kiek maksimaliai dienų gali vėluoti prekės/paslaugos nuo gavimo datos;
- Į sandėlį - į kokį sandėlį pajamuosime prekes. Sistema pasiūlys sandėlį nurodytą tiekėjo kortelėje;
- Projektas - įvedama, jei pasiūlymas siejamas su Jūsų naudojamu Directo projektu;
- Darbuotojas - darbuotojas, kuriam priskirtas pasiūlymas. Sistema pasiūlymą priskirs pasiūlymą registruojančiam darbuotojui (vartotojui), tačiau darbuotoją galima pakeisti.
- Objektas - įvedama, jei pasiūlymas siejamas su Jūsų naudojamu Directo objektu.

Dokumento apatinėje dalyje (eilutėse) pildoma informacija apie prekes/paslaugas:

- Prekė - vedama prekės kodas. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ant lauko ir pasirinkite iš sąrašo. Jei prekės sąrašas nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“;
- Kiekis - siūlomas kiekis;
- Aprašymas - įkeliamas automatiškai iš prekės kortelės, jei reikia galima koreguoti;

- Vnt. kaina - siūloma kaina, jei prekės kortelėje bus įvesta pirkimo kaina, ji bus įkelta automatiškai. Kainą galima koreguoti;
- Stulpelis % - skirtas nuolaidai procentais įrašyti;
- Pirkti - varnele žymimi laukai prekės eilutės pradžioje (checkboxes`ai) - pažymimos prekės, kurioms norite tiesiogiai iš pirkimo dokumento generuoti pirkimo užsakymą.

Nr.	Pirkti	PID	Prekė	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso	PVM	SN	Gal
1	<input type="checkbox"/>											
2	<input type="checkbox"/>											
3	<input type="checkbox"/>											

i Išsaugojus pirkimo pasiūlymą atsiranda naujas mygtukas *Pirkimų užsakymai*. Šis mygtukas visoms pasiūlymo prekėms ar tik pažymėtoms prekėms (prekių eilutėse *Pirkti*) sukurs pirkimo užsakymą tiekėjui. Dokumentai tarpusavyje bus susieti. Pirkimo užsakyme persikels informacija iš pasiūlymo.

Pirkimo pasiūlymas nuo pardavimo pasiūlymo/pardavimo užsakymo

Pirkimo pasiūlymą tiekėjui galima kurti nuo pardavimo pasiūlymo ar pardavimo užsakymo dokumento. Funkcionalumas aktualus, pavyzdžiui: kai planuojamo pardavimo prekių kiekis yra nepakankamas ir/ ar norime gauti pasiūlymus iš kelių prekės tiekėjų.

Jei pardavimo pasiūlyme/pardavimo užsakyme esančioms prekėms norite suformuoti pirkimo pasiūlymą tiekėjui/ams:

- Pardavimo pasiūlyme/pardavimo užsakyme spauskite mygtuką *Pasiūlymas tiekėjui*;
- Atsidariusiame lange: patikslinkite kokius prekės kiekius norite pasiūlyti pirkimui iš tiekėjo;
- kokiems tiekėjams norite formuoti pasiūlymus;
- Spauskite *Pirkimo pasiūlymas*.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naikinti Išsaugoti F << >> Būklė: Pakeista

Pinigų gavimas Pristatymas Pasiūlymas tiekėjui Pirkti NURAŠYMAS Sutartis Išlaidos Gražinti Sąskaita Sukurti judėjimą Tiesioginė sąskaita Pridėti sandėlio kiekį

Užsakymas 1023
Pirkėjas
Sąsk. išrašoma

Užsakymo data
Apmok. terminas
Pristat. data
Užsak.prist. data
Pastaba
Tipas

Sąskaitos: - Pristatymai:
Paskutinį kartą išsaugojo:

Valiuta EUR
Kursas 1

Sandėlis: MO Užsakymo nr. 1023

Sukurti pirk. pasiūlymų skaičiavimą:
Užsakymo kiekiai Perskaiciuoti Nuliniai kiekiai
☐ Skaiciuoti projektą ☐ Koonda

Numeracija: MO

Planuojamų pirk. užsak. turinys:

☐ Choose all (Pasirinkite būklę) el. laiškas šiuo adresu el. paštas

Variantas	Tiek. prekė	SN	Pavadinimas	Net price	Sup. price	NP%	Kiekis	Užsakyta	Nepristatyta	Pas. Iš tiek. Lii
111	PREKE		prekė	150.00	0.00	100	100	100	100	
222	PREKE		prekė	150.00	0.00	100	100	100	100	

el. paštas

ATŠAUKTI Pirkimo pasiūlymas

Nr.	RR Prekė	Kiekis	Vnt	Aprašymas	Vnt kaina	% Kaina %	Savikaina	BP	BP %	Savikainos suma FIFO	Galimas
1	1 PREKE	100		Prekė	150	150.00	0	15 000.00	100.00	0	15
2											
3											

i Pirkimo pasiūlymą tiekėjui nuo pardavimo pasiūlymo ir/ar pardavimo užsakymo galėsime sukurti

tada, kai prekės kortelės 5-ame burbuliuke bus užpildyta informacija apie prekės tiekėjus:

Pasiūlymo versijavimas

Directo sistema suteikia galimybę versijuoti pasiūlymo dokumentus. T.y. vykstant deryboms su tiekėju, Jūs galite koreguoti tą patį pasiūlymo dokumentą neprarasdami jo istorijos.

Pasiūlymo dokumente spauskite mygtuką „Versija“ - naujoje dokumento versijoje galite koreguoti informaciją. Vėliau, spausdami ant rodyklių, galite „vaikščioti“ tarp dokumento versijų.

Nuorodos:

- [Pirkimo užsakymas](#)
- [Pirkimo sąskaitos](#)
- [Pardavimo pasiūlymas](#)
- [Pardavimo užsakymas](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/ost_pakkumine?rev=1588858215

Last update: **2020/05/07 16:30**