

Sisukord

Finbite integracija	3
<i>Nustatymai turintys įtakos eSąskaitai</i>	4
Gavus pirkimo sąskaita faktūra / pajamų generavimas	5
Adreso laukelių nustatymai	5
<i>e-Sąskaitos siuntimas</i>	6
Nustatymai pirkėjo kortelėje	6
<i>Sąskaitos siuntimas</i>	7
E-sąskaitos apdorojimas	7
Pranešimai	8
PDF spausdinimas	9

Finbite integracija

Finbite leidžia siųsti ir gauti sąskaitas. Tam kad susieti Finbite su Directo reikia užpildyti šiuos nustatymus, reikiamus suvesti nustatymus galite pasiimti iš finbite paskiros:

NUSTATYMAI → PAGRINDINIAI NUSTATYMAI → PARDAVIMŲ NUSTATYMAI → Omniva/Finbite/EAK slaptažodis atpažinimui

NUSTATYMAI → PAGRINDINIAI NUSTATYMAI → PARDAVIMŲ NUSTATYMAI → Omniva/Finbite/EAK nuoroda el. sąskaitoms

duomenų rauko	
Omniva/Finbite/EAK nuoroda el. sąskaitoms	<input type="text" value="0"/> ?
Omniva/Finbite/EAK slaptažodis atpažinimui	<input type="text"/> ?

Nustatymas **RIK/Omniva/Finbite/EAK e-sąskaitų siuntimo uždelsimas valandomis (0-24)** - nustato laiką, nuo kurio nauji dokumentai iš Finbite pradės atsirasti skiltyje Dokumentų transportas. Užpildykite, pavyzdžiui, taip: 2025-01-04 23:37:30.



Jei nustatymas nėra užpildytas (pirmasis užklausias), duomenys bus paimami nuo einamojo mėnesio pradžios.

- **Omniva/Finbite/EAK e-sąskaitų automatinis siuntimas, kai sąskaita faktūra patvirtinama** - leidžia siųsti e-sąskaitą automatiškai, kai sąskaita patvirtinama.
- **Specialus nustatymai** - gali būti konfigūruojama tik Directo darbuotojo

TRANSPORTAS

Omniva/Finbite/EAK e-sąskaitų parsisiuntimas ne taip

Omniva/Finbite/EAK e-sąskaitų automatinis siuntimas, kai sąskaita faktūra patvirtinama

Omniva/Finbite/EAK išlaidų atsiuntimas

Omniva/Finbite/EAK prisegtukų siuntimas ne taip

RIK/Omniva/Finbite/EAK e-sąskaitų siuntimo uždelsimas valandomis (0-24) ?

SPECIALUS

Finbite paskutinis duomenų pasikeitimas su išlaidomis

Omniva/Finbite/EAK paskyros informacijos naudojimas ne taip

Omniva/Finbite/EAK paskutinis duomenų perdavimas ?

Tai pat peržiūrėkite bendrus įmonės nustatymus
 NUSTATYMAI - PAGRINDINIAI NUSTATYMAI - BENDRI NUSTATYMAI

- Įmonės juridinis adresas - gatvė
- Įmonės juridinis adresas 2 - miestas
- Įmonės juridinis adresas 3 - pašto kodas
- Įmonės pavadinimas
- Įmonės PVM mokėtojo kodas
- Įmonės kodas
- Įmonės telefonas

Nustatymai turintys įtakos eSąskaitai

Nustatymas	Turinys
Įmonės banko sąskaita/ IBAN	Siuntėjo banko sąskaita
Įmonės kodas	Siuntėjo įmonės registracijos numeris
Įmonės banko SWIFT kodas	Siuntėjo banko SWIFT kodas
Transporto banko sąskaita/ IBAN	Jei šis nustatymas užpildytas banko siuntėjo banko sąskaita imama iš šio nustatymo. Jei šis nustatymas neužpildytas sąskaita imama iš nustatymo Įmonės banko sąskaita/ IBAN

Nustatymas	Turinys
Transporto ref. nr	Jei yra naudojamas ref.nr šis nustatymas nurodo iš kur šis numeris bus imamas. Galimi pasirinkimai Nesiunčiamas, Iš pirkėjo - bus imama iš pirkėjo kortelės, Iš sąskaitos - numeris bus imamas iš sąskaitos dokumento(reikšmė gali būti skirtinga kiekvienai sąskaitai)

Tik tos eilutės, kurių laukelis Nr. sutampas su laukeliu RR bus siunčiamas e-sąskaita



Visa aukščiau nurodyta informacija yra naudojama eSąskaitoje ir perduodama eSąskaitos gavėjui, todėl svarbu, kad ši informacija būtų supildyta teisingai.

Gavus pirkimo sąskaita faktūra / pajamų generavimas

Nustatymas	Turinys
Numatytoji numeracija	Numeracija, kuri yra automatiškai priskiriama kuriamoms pirkimo sąskaitoms
Numatytasis vartotojas	Vartotojo kodas, kuris yra priskiriamas importuojamai eSąskaita (Pirkimo sąskaita). Pildyti šį nustatymą nėra privaloma, tačiau jei norite kad pirkimo sąskaitos kurtusi automatiškai šį nustatymą turite užpildyti
Numatytasis objektas	Objektas nurodytas šiame laukelyje bus automatiškai keliamas į pirkimo sąskaitą kūrimo metu. Šis laukelis nėra privalomas
Numatytasis projektas	Projektas nurodytas šiame laukelyje bus automatiškai keliamas į pirkimo sąskaitą kūrimo metu. Šis laukelis nėra privalomas
Omniva/Finbite/EAK e-sąskaitų parsisiuntimas	Ar eSąskaita bus persiunčiama į Directo (gal būt sąskaitas norite tik siusti bet nenorite jų gauti)
Omniva/Finbite/EAK išlaidų atsisuntimas	Ar norite ir kuriuo metu išlaidų ataskaitos turi būti persiunčiamos
Omniva/Finbite/EAK prisegtukų siuntimas	Ar prisegtukai yra siunčiami. Ne - siunčiamas tik pagrindinis sąskaitos prisegtuka, Taip - siunčiami visi sąskaitos prisegtukai

Adreso laukelių nustatymai

Directo programoje adreso laukelis pirkėjo kortelėje gali būti nustatomas pagal vartotojų poreikį. Yra 3 galimos eilutės pirkėjo adresui. Juos galite arsti pagrindiniuose nustatymuose filtruojant žodį adresas

PIRKĖJO NUSTATYMAI

Adresas 1 pavadinimas	Gatvė	?
Adresas 2 pavadinimas	Miestas 2	?
Adresas 3 pavadinimas	Pašto kodas	?
Pristatymo adresas 1 pavadinimas	Pristatymo gatvė	?
Pristatymo adresas 2 pavadinimas	Pristatymo miestas	?
Pristatymo adresas 3 pavadinimas	Pristatymo valstybė	?

Adresas 1 pavadinimas, Adresas 2 pavadinimas, Adresas 3 pavadinimas nustato adreso laukų pavadinimus, kurie rodomi kliento kortelėje, taip pat sąskaitoje ir kituose dokumentuose. Tam, kad sistema žinotų, kaip atskirti skirtingas adreso dalis (pavyzdžiui, pašto kodą), yra atskiras nustatymas „Pirkėjo adreso lauko užsakymas“, kuris apibrėžia, kaip duomenys išdėstomi adreso laukuose. Tas pats nustatymas taip pat lemia, kaip užpildoma adreso informacija, gaunama iš registro, kuriant naują kliento kortelę. E-sąskaitos adreso laukų turinys formuojamas pagal čia nurodytus nustatymus.

e-Sąskaitos siuntimas

Nustatymas Omniva/Finbite/EAK e-sąskaitų automatinis siuntimas, kai sąskaita faktūra patvirtinama Galima nustatyti kad pardavimo e-Sąskaita būtų automatikškai siunčiama į Finbite kai sąskaita Directo pusėje yra patvirtinama.

Nustatymai pirkėjo kortelėje

Kad būtų patogų siųsti sąskaitas per Finbite, reikia atlikti tam tikrus nustatymus Kliento kortelėje ir užpildyti reikiamus laukus. Kliento kortelėje užpildykite šiuos laukus:

- Pavadinimas (privaloma)
- Įmonės kodas (privaloma)
- Gatvė, Miestas, Pašto kodas (turi būti užpildyti pagal Kliento adreso laukų tvarką, nustatytą sistemos nustatymuose)
- El. paštas
- Banko sąskaita/IBAN (kliento atsiskaitomoji sąskaita, jei sąskaita turi būti siunčiama ir į interneto banką)

Sąskaitos siuntimas

Pirkėjas, kuriam norite išsiųsti sąskaitą per Finbite pirkėjo kortelėje, transporto skiltyje turi turėti pirkėjo PEPPOL ID.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naikinti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Būklė: Rodyti (pasirinkite veiksmą)

apžvelgti | vykis | [vykiai (0)] | Atnaujinti duomenis

Bendra informacija Kontaktai Klasės Veiksmai Pataisymai Pakeitimai **Transportas** Apžvalgos Sutikimai

Pagr.

El. žinutė siunčiama, kai gaunamas dokumentas

Koks vartotojas naudojamas naujai įkeltame dokumente

Koks objektas naudojamas naujai įkeltame dokumente

Prekės aprašymo tekstas, kai prekė perkeltame dokumente neegzistuoja sąrašė

Kokia numeracija naudojama naujai įkeltame dokumente

Pirkėjo sandėlio stebėjimas Ne

Pirkėjo pardavimas sukurtas remiantis užsakymo sąskaita Ne

Koks sandėlis naudojamas naujai įkeltame dokumente

GLN

Peppol Id

Išorinis kodas

Perdavimo kanalas

Telega

e-sąskaita LT

E-sąskaitos apdorojimas

Iš e-sąskaitų galima suformuoti pirkimo sąskaitas, išlaidas arba jas pažymėti kaip uždarytas.

Norėdami apdoroti e-sąskaitą, pirmiausia dokumentų transporto sąrašė atidarome e-sąskaitą, paspausdami ant e-sąskaitos numerio:

Dokumentų transportas

ATIDARYTI Numeris > Peržiūrėti

NUMERIS	TIPAS	IMONĖ	SĄSK. NR.
32		meil-earve	

Atsidarys e-sąskaitos informacijos langas, kuriame kairėje pusėje galime matyti e-sąskaitos turinį nuskaitytą iš XML failo, taip pat dešinėje pusėje matysime su e-sąskaita atsiųsto papildomo prisegtuko peržiūrą.

Lango viršuje yra mygtukai reikalingi e-sąskaitos apdorojimui:

Sukurti pirkimo sąskaitą - sukuria pirkimo sąskaitos dokumentą iš e-sąskaitos. Paspaudus mygtuką, sistema parodys operacijos rezultatą kartu su dokumento numeriu, kuris buvo sukurtas:

Dokumentų tvarkymas
27...OK 3000004 PDF... OK
Atliktas
Grįžti

Jeigu e-sąskaitos siuntėjo arba tiekėjo nėra tiekėjų sąrašė (identifikuojama pagal įmonės kodą, PVM mokėtojo kodą arba pavadinimą), tuomet sistema leis automatiškai sukurti tiekėją. Tokiu atveju sistema pirkimo sąskaitos kūrimo momentu parodys pranešimą ir pasiūlys kitą iš eilės einantį kodą naujam tiekėjui, kurį prireikus galime laukelyje pakoreguoti. Laukelyje galime įvesti esamo tiekėjo kodą, jeigu norima sukurti dokumentą su esamu tiekėju, tačiau sistema tiekėjo neatpažino. Tada norėdami tęsti pirkimo sąskaitos kūrimą, paspaudžiame mygtuką **Sukurkite/Pakeiskite tiekėją**.

Dokumentų tvarkymas
28...Tiekėjas nerastas 1111111112 UAB Pavyzdys2
Nustatykite kodą naujam tiekėjui, kurį norite sukurti, arba įveskite esantį tiekėją, kuriam kursite dokumentą 1004
Sukurkite/Pakeiskite tiekėją ir tada sukurkite dokumentą dar kartą
Grįžti

Iš e-sąskaitos sukurtus dokumentus galime atidaryti dokumentų transporto sąrašė, stulpelyje DOK. NR. paspaudę ant dokumento numerio:

NUMERIS	TIPAS	ĮMONĖ	SĄSK. NR.	SĄSK. DATA	TERMINAS	IŠ / Į	SUMA	ATVYKO	APDOROJIMAS2	APDOROJIMAS1	BŪKLĖ	DOKUMENTAS	DOK. NR.	UŽDARYTAS
27		q	q	q	q	q	q	q		q	q		q	
27	meil-earve	UAB Pavyzdys	3000003	21.01.2021	21.01.2021		5,45	21.01.2021 17:45:21 Taip		23.02.2021 15:03:12		Pirkimo sąskaitos	3000004	Ne

Sukurtoje pirkimo sąskaitoje laukai yra automatiškai užpildyti su informacija iš standartinių laukų e-sąskaitos XML faile. Prie e-sąskaitos prisegti prisegtukai yra taip pat prisegti prie pirkimo sąskaitos.

Sukurti išlaidas - sukuria išlaidų dokumentą. Šiam veiksmui galioja tos pačios instrukcijos, kaip ir naudojant **Sukurti pirkimo sąskaitą** mygtuką.

Nustatyti kaip uždarytą - leidžia uždaryti gautą e-sąskaitą, kad iš tos e-sąskaitos nebūtų galima sukurti dokumentų. Šio mygtuko pagalba galima žymėti jau apdorotus dokumentus. Pažymėtoje kaip uždarytą e-sąskaitoje šis mygtukas pasikeis į **Nustatyti kaip atidarytą**, kurį paspaudę galime e-sąskaitą pažymėti kaip atidarytą ir vėl turėti galimybę iš tos e-sąskaitos kurti dokumentus.

Pranešimai

Galima nustatyti, kad būtų gaunami pranešimai kai e-sąskaita yra įkeliamą į Directo. Pranešimas bus gaunamas iškart kai sąskaita bus įkelta. Pranešimų siuntimui yra du nustatymai:

1. Sistemos nustatymas El. paštas pranešimui apie importuotą e-sąskaitą (Dokumentų transportas)
2. Tiekėjo kortelės nustatymas El. žinutė siunčiama, kai gaunamas dokumentas

Jei 2 punktą yra užpildytas, pranešimas bus išsiųstas čia nurodytu el. pašto adresu, o jei ne - el. pašto adresu, nurodytu sistemos nustatymuose. Jei nustatytas automatinis dokumentų kūrimas, pranešimas bus atsiųstas su nuoroda į konkretų jau sukurtą dokumentą (pirkimo sąskaitą faktūrą arba išlaidas). Jei automatinis kūrimas neatliekamas (dokumentai laukia sukūrimo Dokumentų transportas), pranešimas bus atsiųstas su nuoroda į konkretų transporto dokumento įrašą.



Automatinio dokumentų kūrimo atveju nebus siunčiamas pranešimas apie nepavykusį įrašo

sukūrimą (pavyzdžiui, jei tiekėjo nėra sistemoje). Todėl reikėtų periodiškai patikrinti, ar nėra „pakibusių“ neteisingų įrašų, ir prireikus sukurti juos rankiniu būdu — sukurti tiekėją ir nustatyti, kad kitas iš šio tiekėjo įvedamas dokumentas būtų sukuriamas automatiškai.

PDF spausdinimas

E-sąskaita taip pat siunčia dokumentą spausdinimui PDF formatu. Pagal nutylėjimą pridedama spausdinimo forma, kuri bus rodoma paspaudus mygtuką **Spausdinti**.

Jei reikia sąskaitoje galima nustatyti kitą spausdinimo formą. Tuomet nurodyta spausdinimo forma atsidarys tiek paspaudus mygtuką **Spausdinti**, tiek ir siunčiant jį į sąsają.

Valiuta	Kursas	Bendras svoris	Kiekis	PVM	Išankstinis apmokėjimas	Skola
EUR	1	0.00	0.00	0	0	0.00

Taip pat, spausdinimo formą galima parinkti pirkėjo kortelėje, kuri automatiškai perkeliama į tam klientui sukurtą sąskaitą.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti **Naikinti** Išsaugoti El. paštas Spausdinti << >> Būklė: Pakeista (pasirinkite veiksmą)

apžvelgti Įvykis Įvykiai (0) Atnaujinti duomenis

Bendra informacija Kontaktai Klasės Veiksmai Pataisymai Pakeitimai Transportas Apžvalgos Sutikimai

ID-KORTELE Kodas 2003 Klasė _____ Objektas _____ Būklė _____ Patvirtinas Uždarytas

Pavadinimas Tipas Patikrintas

Gatvė _____ Pristatymo pavadinimas _____
Miestas _____ Pristatymo gatvė _____
Pašto kodas _____ Pristatymo miestas _____
Apskritis _____ Pristatymo valstybė _____
Šalis Veikla _____
Atstovas _____ Telefonas _____ Sut. tipas _____
Skype _____ Faksas _____ Klasifikacija _____

El. paštas _____ Įspėjimas _____
Pastaba _____ URL _____
Gimimo diena _____ Lytis

Vidinė pastaba _____ Draudžiamos prekių klasės _____
Nuolaida % _____ Sąsk. išrašoma _____ Sutartis _____ Leidžiami kainoraščiai _____
Pirkėjo kortelė _____ Kasos čekio prekės _____
Išorinis kodas _____ Aptarnaujantis vadybininkas _____
Kreditingumas Blogas(11 dienos) _____ Pirmenybė _____ Ats. nr. 5020030

Bankas _____ B/S _____ Apmok. term. _____ Pristatymo sąlygos _____ Prist. b _____
Pard. vadybininkas META _____ Kainoraštis _____ Įm. kodas _____ Valiuta _____ K _____
PVM zona PVM tarifas _____ PVM mok. k. _____ Mokėtinas išankst.,% _____ Kredito lin _____
 Laiškas - pastaba _____ Pristatymas PVM šalis Specialūs pasiūlymai _____ Ak _____
Įspėti _____ Automatinis spausdinimas Šalis gavėja _____
Drausti _____ SF formos Kelios PVM zonos

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

Permanent link: <https://wiki.directo.ee/lt/peppol?rev=1774590696>

Last update: 2026/03/27 07:51

