Sisukord

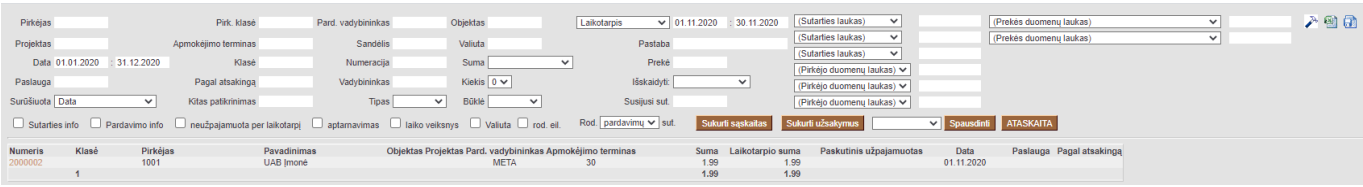
Sutarčių sąrašas 3
Sąskaitų kūrimas 4
Sutarties įvedimas ir sąskaitos faktūros išrašymas, kai sutartis prasideda arba baigiasi mėnesio viduryje 5
Užsakymų kūrimas 9

Sutarčių sąrašas

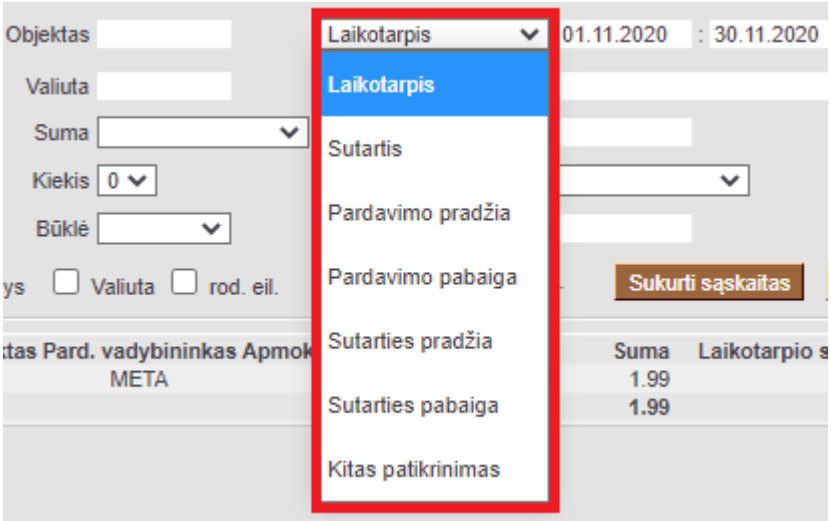
Sutarčių sąrašo ataskaita leidžia atlikti dvi pagrindines funkcijas - analizuoti sutartis taikant įvairius filtrus ir kurti pardavimo dokumentus.

Norėdami peržiūrėti sutarčių sąrašo ataskaitą, einame: BENDRAS → ATASKAITOS → Sutarčių sąrašas.

Ataskaita gaunama užpildžius norimus parametrus ir spaudžiant mygtuką **ATASKAITA**.

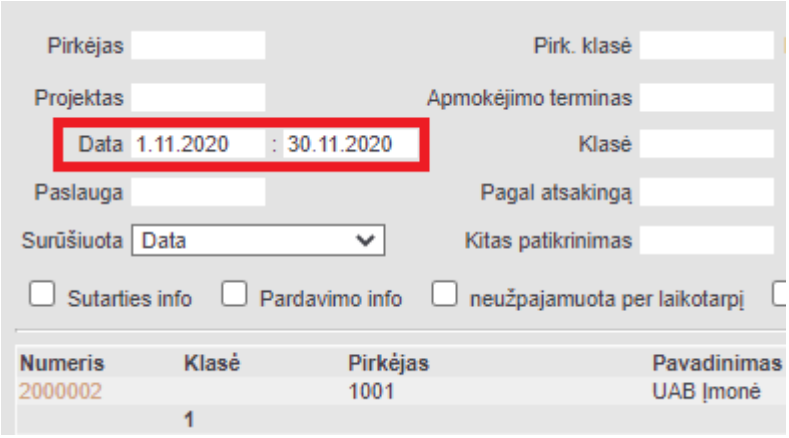


Be įprastų ataskaitų filtrų, tokių kaip projektas, objektas, pirkėjas ir kt., ataskaitoje svarbus yra laikotarpio filtras, kuris gali būti naudojamas ieškant naujų ir besibaigiančių sutarčių. Galimi yra šie sutarties laikotarpių filtro pasirinkimai:



- **Laikotarpis** - rodomos sutartys, pagal kurias yra atsiskaitoma pasirinktu laikotarpiu, tai yra sutarties pardavimo pradžia yra ankstesnė nei laikotarpio pabaiga, o sutarties pardavimo pabaiga yra vėlesnė nei laikotarpio pradžia.
- **Sutartis** - rodomos sutartys, galiojančios pasirinktu laikotarpiu;
- **Pardavimo pradžia** - rodomos sutartys, pagal kurias atsiskaitymas prasideda nurodytu laikotarpiu;
- **Pardavimo pabaiga** - rodomos sutartys, pagal kurias atsiskaitymas baigiasi nurodytu laikotarpiu;
- **Sutarties pradžia** - rodomos sutartys, kurios prasideda nurodytu laikotarpiu;
- **Sutarties pabaiga** - rodomos sutartys, kurios baigiasi nurodytu laikotarpiu;
- **Kitas patikrinimas** - rodomos sutartys, kurių kito patikrinimo data yra nurodytame laikotarpyje.

Norint suaktyvinti galimybę kurti pardavimo dokumentus iš sutarčių, ataskaitoje reikia užpildyti **Data** filtrą:



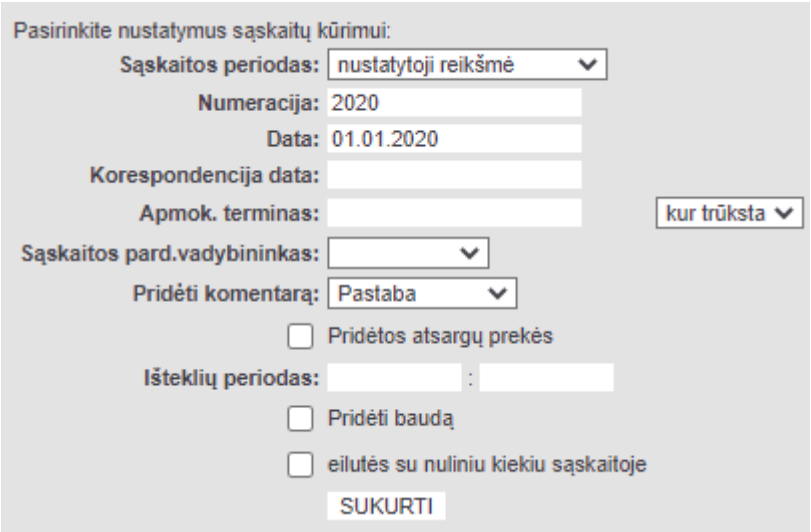
Pritaikius šį filtrą bus rodomos sutartys, kurioms tą dieną reikėtų išrašyti sąskaitą arba sukurti užsakymą, tačiau dar to nebuvo padaryta. Ataskaitoje atsiras du nauji mygtukai:

Tam, kad atsirastų pardavimo dokumentų kūrimo mygtukai, laikotarpio filtras turi būti pasirinktas kaip **Laikotarpis**.

Sąskaitų kūrimas

Sąskaitų kūrimo funkcija paprastai naudojama, kai parduodamos paslaugos (nuoma, licencijos mokesčiai, įmokos už apmokymus ir kt.).

Spustelėjus mygtuką **Sukurti sąskaitas**, atsidarys naujas langas, kuriame užpildoma išsamesnė išrašomos sąskaitos informacija:



- **Numeracija** - sąskaitos dokumento numeracija;
- **Data** - sąskaitos data;
- **Korespondencijos data** - pildoma tik tada, jei norima, kad korespondencija data būtų skirtinga nuo sąskaitos datos;
- **Apmok. terminas** - įvedus apmokėjimo terminą, rezultatas priklauso nuo šalia dešiniau esančio lauko:
    - **į visas** - nurodytas apmokėjimo terminas bus taikomas sąskaitoms nepriklausomai nuo

sutartyje nurodyto termino;
    - **kur trūksta** - nurodytas apmokėjimo terminas bus taikomas tik jei sutartyje nėra apmokėjimo termino.
- **Sąskaitos pard.vadybininkas** - galite nurodyti, iš kur turi būti parinktas pardavimų vadybininkas;
- **eilutės su nuliniu kiekiu sąskaitoje** - uždėjus varnelę, į sąskaitą papildomai bus įtrauktos sutarties eilutės, kuriose kiekis yra 0 arba kurių pradžios ir pabaigos datų laikotarpis nėra sutarties laikotarpyje.

Norėdami sukurti sąskaitas, paspaudžiame mygtuką **SUKURTI** ir tada lange matysime sąskaitų kūrimo eigą.

Sąskaitų kūrimo metu neturi būti uždarytas kūrimo langas. Jį saugu uždaryti tik tada, kai pasirodo pranešimas **ATLIKTA!**

Sutarties įvedimas ir sąskaitos faktūros išrašymas, kai sutartis prasideda arba baigiasi mėnesio viduryje

Įpusėjus mėnesiui prasidėjusių ar pasibaigusių sutarčių pildymas ir nustatymas iš pradžių gali atrodyti keblus, tačiau žemiau pateiksime pagrindus ir pavyzdžius, patvirtinančius, kad tai taip pat paprasta, kaip ir viso mėnesio skaičiavimai.

Sutarties eilutėse svarbu užpildyti atitinkamą pradžios arba pabaigos datą, o sąskaitas galima sugeneruoti filtruojant sutarčių sąrašą iš ataskaitos taip pat, kaip generuojamos pilno mėnesio sąskaitos faktūros. Skirtumas su išrašytomis sąskaitomis už visą mėnesį yra sąskaitoje nurodytame kiekyje pirmos/paskutinės sąskaitos pardavimo pajamų laikotarpiu, kuris randamas pagal sutarties eilutėje nurodytas datas.

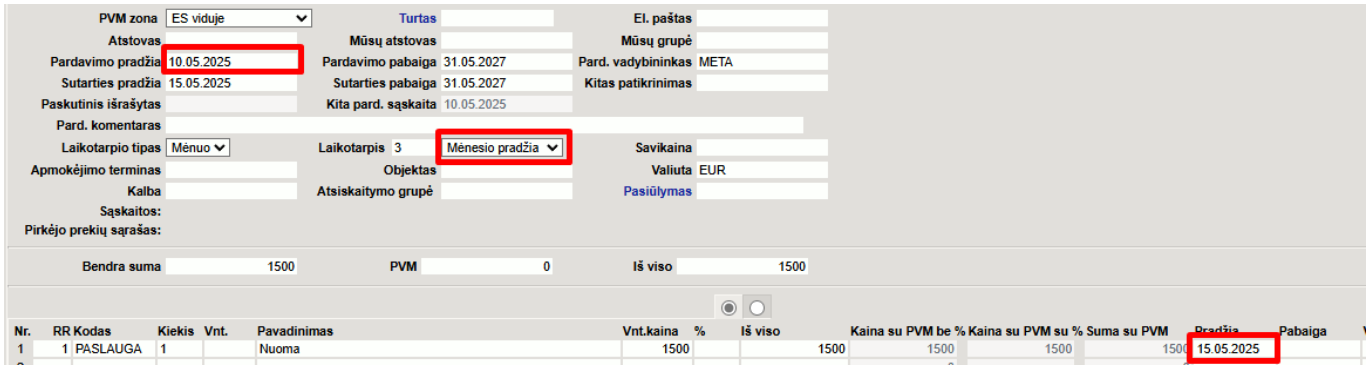
Pradžia

Mėnesiniam atsiskaitymui **PARDAVIMO PRADŽIA** visada turi būti užpildyta data, kada norima pateikti **pirmąją sąskaitą**; ši data taip pat bus perkelta į kitą sąskaitos faktūros datą, kai bus sudaryta sutartis. Sukūrus pirmąją sąskaitą, programa pagal pasirinktą tipą ir laikotarpį suras kitos sąskaitos faktūros laiką. PARDAVIMO PRADŽIA turi įtakos ir kalendorinei dienai (pirma, paskutinė, laisvai pasirinkta mėnesio data), kurią ateityje turi būti pateiktos sąskaitos. Jei sutartis prasideda po pusės mėnesio, svarbu sutarties eilutėse įrašyti pradžios datą. Žemiau parodysime, kaip atrodo šios sutarties vykdymas, taip pat paaiškinsime, kaip veikia skirtingi laikotarpių tipai.

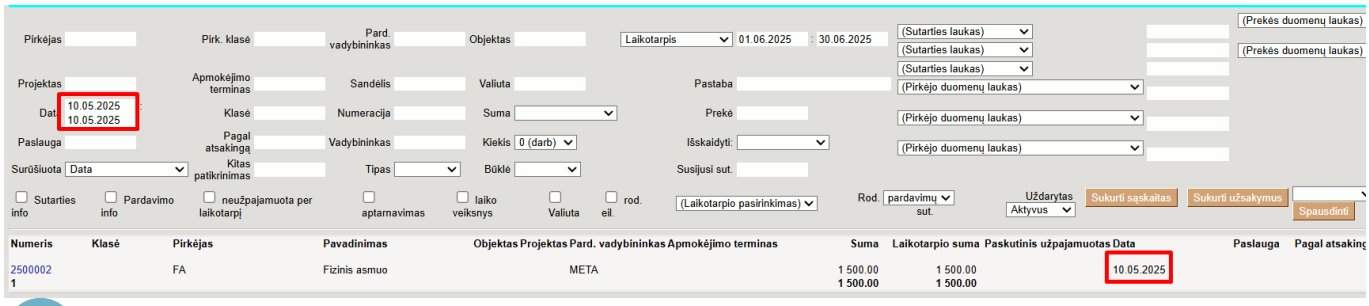
1 pavyzdys. Laikotarpio tipas Mėnesio pradžia

Su klientu buvo pasirašyta patalpų nuomos sutartis, atsiskaitoma kas ketvirtį kiekvieno laikotarpio pradžioje, t.y. Lakotarpis 3 ir Mėnesio pradža. Kambarys bus laisvas tik 15 d., tai reiškia, kad pirmojo laikotarpio sąskaita bus pateikta už laikotarpį 15.05-31.07, sąskaitas prašoma pateikti mėnesio 10 d.

Sutartyje PARDAVIMO PRADŽIA pažymime pirmosios sąskaitos faktūros data, t.y. 10.05, o eilutėje pradžios data pažymime 15.05:

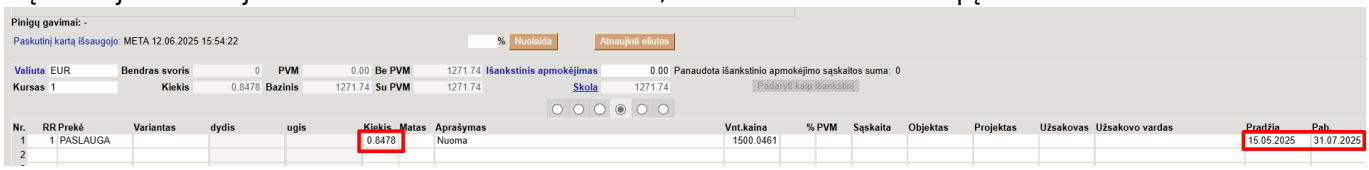


Sutarčių sąrašo ataskaitoje galite išrašyti sąskaitą už sutartį, jei kita sąskaitos faktūros data patenka į lauko *Data* pasirinktą laikotarpį 05.10.



Kuriamos sąskaitos faktūros data pridedama prie pradžios datos filtre *Data*, o kadangi norime, kad sąskaita būtų data 10.05, tai ją ir pasirenkame.

Sąskaitoje faktūroje bus rastas atitinkamas kiekis, kuris atitinka laikotarpį 15.05 - 31.07.

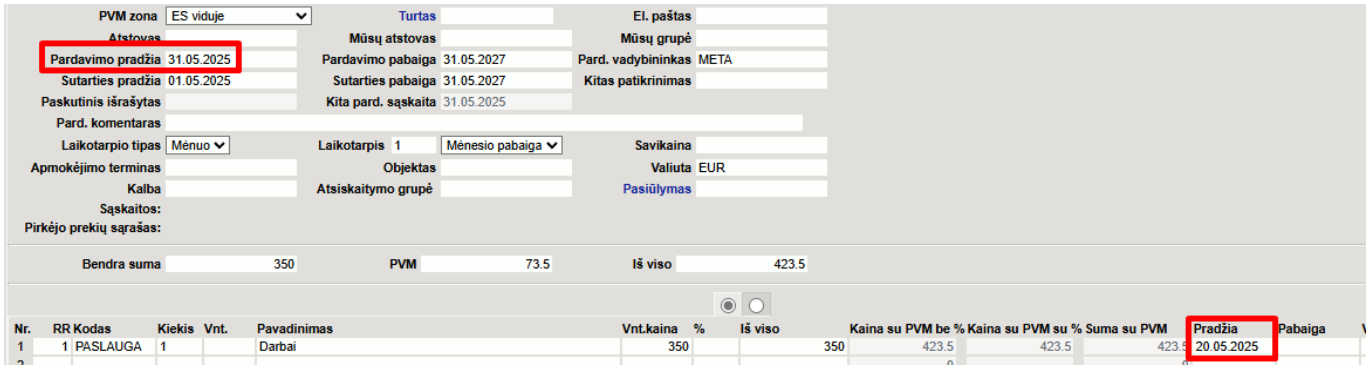


Kita sąskaitos faktūros data sutartyje bus atnaujinta iki 10.08, t.y. paskutinės sąskaitos faktūros data, pridėjus sutarties galiojimo laikotarpį 3 mėnesiais.

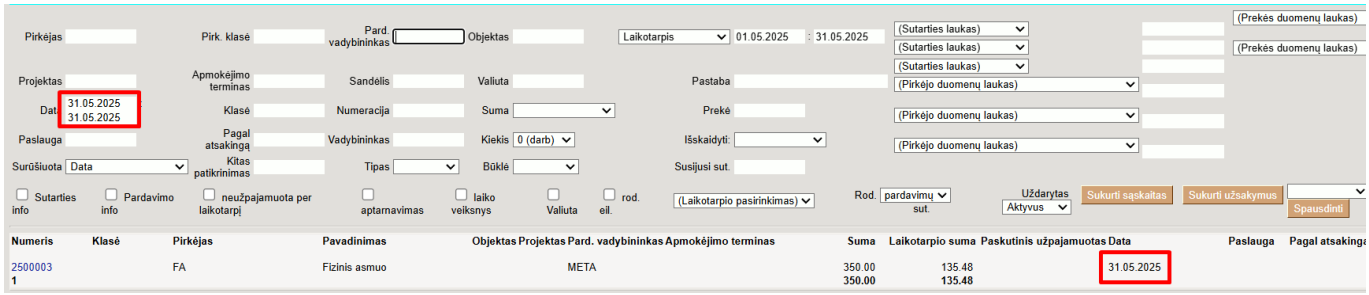
Visada į eilutes įtraukite tinkamą pradžios datą, jei sąskaita pateikiama ne visam laikotarpiui, kad surašant sąskaitą būtų teisingas kiekis ir suma, kitu atveju bus imamas visas laikotarpis (01.05-31.07). Eilučių pradžia negali būti anksčiau nei sutarties pradžia.

2 pavyzdys. Laikotarpio tipas Mėnesio pabaiga

Sutartis prasideda mėnesio viduryje, pavyzdžiui, 20.05. Sąskaitą faktūrą norime išrašyti kas mėnesį laikotarpio pabaigoje, tai reiškia, kad sąskaitos faktūros data visada yra paskutinė mėnesio diena (Laikotarpis 1, Mėnesio pabaiga). PARDAVIMO PRADŽIA laukelyje taip pat nurodome paskutinę mėnesio dieną, t.y 31.05, kada norime išrašyti pirmąją sąskaitą.



Sutarčių sąraše galite išrašyti sąskaitą už sutartį, jei kita sąskaitos išrašymo data yra 31.05 lauko *Data* pasirinktu laikotarpiu.



Sąskaita faktūra bus išrašyta už laikotarpį, o sąskaitos faktūros eilutėse bus nurodytos pradžios ir pabaigos datos, kurioms sąskaita faktūra pateikiama.

Sutartyje atnaujinama kita sąskaitos išrašymo data iki 06.30.

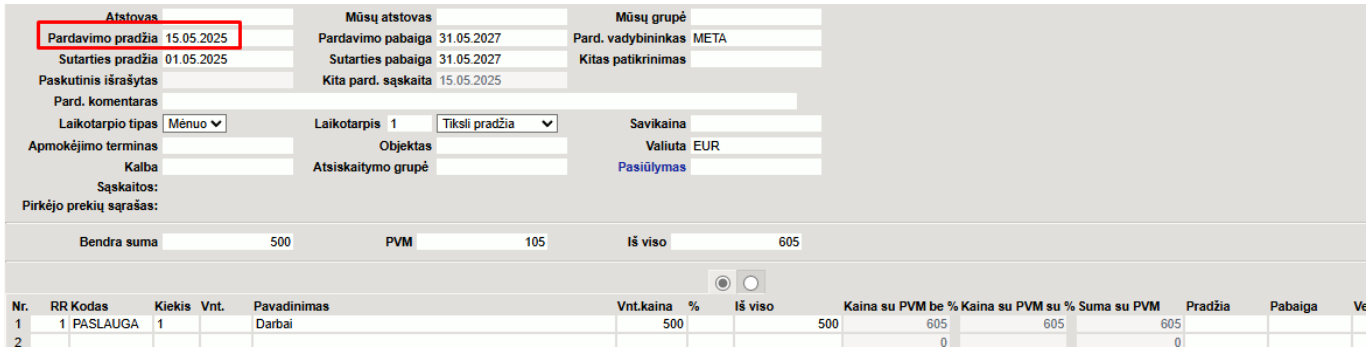
Naudojant parinktį *Mėnesio pabaiga*, sukūrus pirmąją sąskaitą faktūrą, kitai sąskaitai visada pasiūloma paskutinė atitinkamo mėnesio diena. Naudojant šio tipo parinktį, lauko PARDAVIMO PRADŽIA kalendorinė diena turi įtakos tik pirmosios sąskaitos faktūros datai.

Pavyzdžiui, jei pirmąją sąskaitą norime išrašyti iš anksto, paslaugos teikimo pradžioje, t.y 20.05, pažymime PARDAVIMŲ PRADŽIA 20.05 ir pirmąją sąskaitą parengiame rankiniu būdu iš sutarčių sąrašo ataskaitos ar sutarties. Išrašius pirmąją sąskaitą, kitos sąskaitos faktūros data pasikeis į 30.06, t.y. paskutinės sąskaitos faktūros mėnuo plius 1 periodas, o kalendorinė diena bus paskutinė mėnesio diena.

3 pavyzdys. Laikotarpio tipas Tiksli pradžia

Pasirinkimas tiksli pradžia naudojamas praktikoje, kai atsiskaitoma iš anksto ir tiksliai apibrėžiamas pardavimo pajamų laikotarpis. Laikotarpis nustatomas pagal PARDAVIMO PRADŽIA datą. Pavyzdžiui, jei PARDAVIMO PRADŽIA 15.05 ir susitariama, kad atsiskaitymas bus kas mėnesį, tai su *Tiksli pradža* pasirinkimu pardavimo pajamų laikotarpis yra nuo šio mėnesio 15 dienos iki kito mėnesio 14 dienos.

Pavyzdyje, kai sutartis prasideda mėnesio viduryje 15.05 d., o laukelyje PARDAVIMO PRADŽIA nurodoma ta pati data, pasirinkus Tiksli pradža, sutarties eilutėse nereikia pildyti pradžios datos.

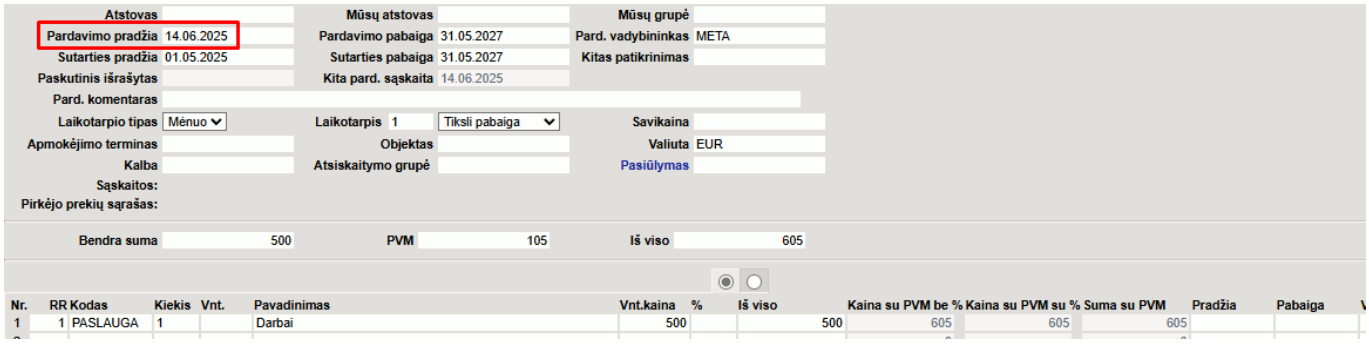


Sąskaitoje nurodytas laikotarpis nuo 15.05 iki 14.06.

Sutartis atnaujinama kitą sąskaitos išrašymo datą iki 06.15.

4 pavyzdys. Laikotarpio tipas Tiksli pabaiga

Parinktis Tiksli pabaiga naudojama praktikoje, kai atsiskaitoma po pardavimo/paslaugų suteikimo ir tiksliai apibrėžtas pardavimo pajamų laikotarpis. Laikotarpis nustatomas pagal PARDAVIMO PRADŽIA datą. Pavyzdžiui, jei paslauga pradedama teikti mėnesio viduryje 15.05, atsiskaitymas bus mėnesio pabaigoje už tikslų laikotarpį (15.05 - 14.06). Laukelyje PARDAVIMO PRADŽIA įveskite pirmosios sąskaitos faktūros išrašymo datą, kuri atitinka paslaugos teikimo pradžią plius sutarties laikotarpis (1 mėnuo) atėmus vieną kalendorinę dieną, t.y. 15.05 + 1 mėn - 1d = 14.06.



Sąskaitoje nurodytas laikotarpis nuo 15.05 iki 14.06.

Sutartyje atnaujinama kitą sąskaitos išrašymo datą iki 07.14.

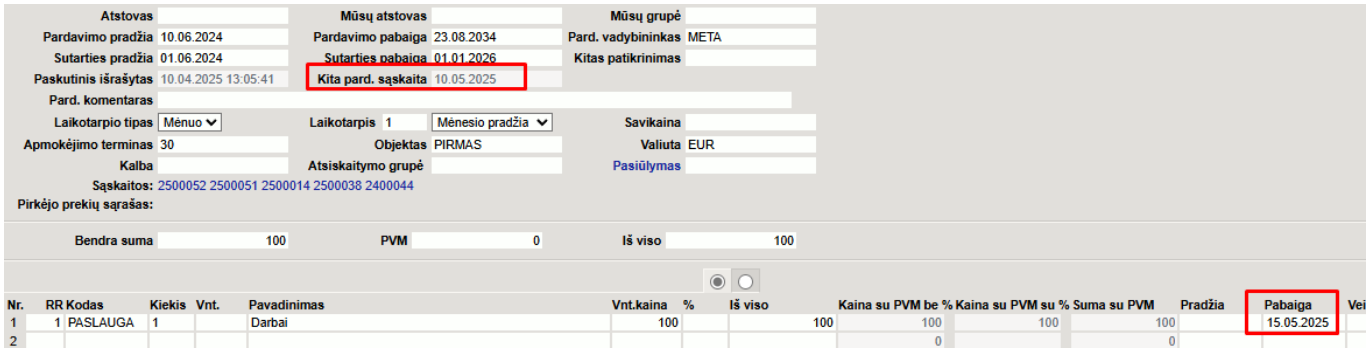
Baigiasi

Jeigu sutartis ar sutarties eilutė baigiasi mėnesio viduryje, sutarties eilutėse turi būti nurodyta pardavimo/paslaugų teikimo pabaigos data. Kita sąskaitos data nesikeis, o sutartis bus matoma sutarčių sąrašo ataskaitoje ir bus galima susikurti sąskaitą taip pat, kaip ir anksčiau. Sąskaitos faktūros eilutėse rodomas atitinkamas kiekis ir laikotarpis. Ši logika veikia su kiekvienu sutarties tipu ir atsiskaitymo dažnumu arba laikotarpio intervalu.

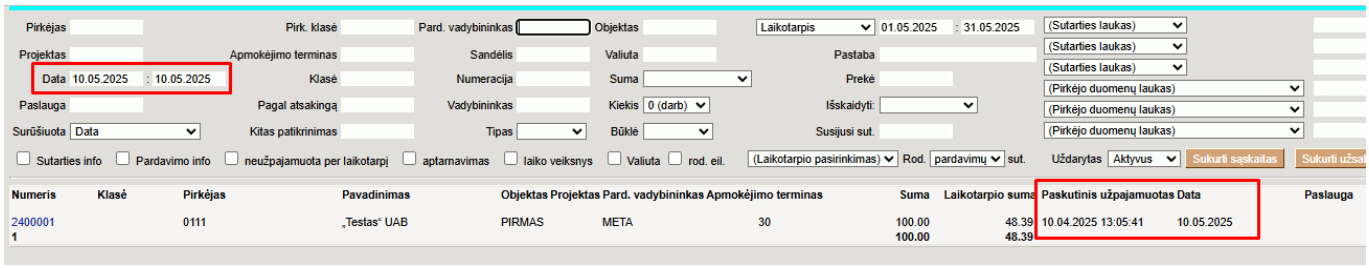
Pavyzdys: Sutartis baigiasi mėnesio viduryje

Sutartis baigiasi 15.05, atsiskaitoma kas mėnesį į priekį, o kita sąskaitos išrašymo data yra 10.05.

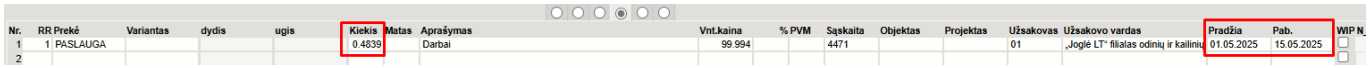
Sutarties pabaigos data eilutėse pažymime 15.05, nuo kurios kitos sąskaitos faktūros data nesikeičia.



Sutartis matoma sutarčių sąraše filtruojant įprastai ir galima susirašyti sąskaitą faktūrą.



Sąskaitoje yra atitinkamas kiekis ir nuoroda į laikotarpį.



Parengus paskutinę sąskaitą faktūrą, naujos sąskaitos faktūros datos sutartyje nebus, nes sutarties eilutės negalioja, o sąskaita buvo parengta iki eilutės pabaigos datos.

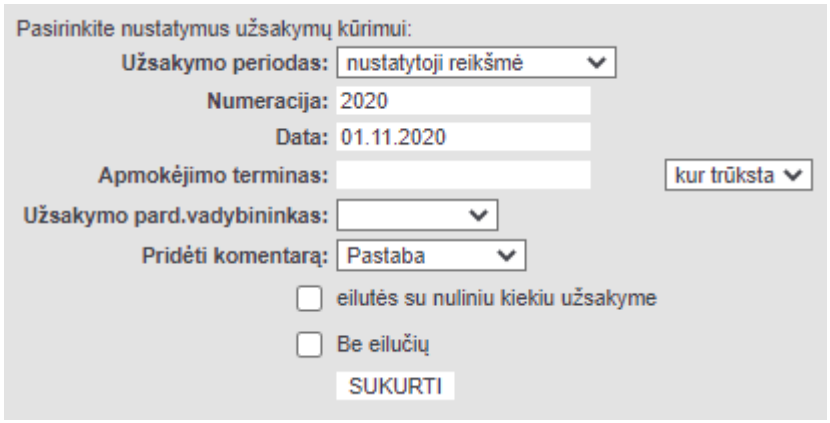
Užsakymų kūrimas

Užsakymų kūrimo funkcija paprastai naudojama tada, kai reguliariai parduodamos prekės, kurių faktinis pristatymo grafikas nėra iš anksto žinomas. Pavyzdžiui, gali būti sudaryta sutartis su pirkėju, kurią jis turi teisę pirkti kas mėnesį

- 8 popierinių rankšluosčių pakuotės
- 4 buteliai skysto muilo
- 32 rulonai tualetinio popieriaus
- 200 vienkartinių kavos puodelių

Sutarties modulis leidžia automatizuoti tokių mėnesinių užsakymų kūrimą. Sukurti užsakymai suteikia realistišką atsargų pakankamumą ir prireikus leidžia tas atsargas papildyti rekomenduojamų pirkimų ataskaitos pagalba. Tačiau faktinis prekių pristatymas pirkėjui vyksta dalimis mėnesio bėgyje, tai yra iš sutarties sukurtas užsakymas yra vykdomas keliomis skirtingomis siuntomis su skirtingomis datomis.

Papildomi parametrai, kurie nustatomi užsakymo kūrėjo lange, pildomi panašiai, kaip aprašyta aukščiau sąskaitų išrašymui.



Nuorodos:

- Sutarčių įvedimas
- Rekomenduojami pirkimai

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/yld_aru_lepingud

Last update: **2025/06/13 12:01**