

## Sisukord

<b>Sutarčių sąrašas</b> .....	3
Sąskaitų kūrimas .....	4
Sutarties įvykdymas ir sąskaitos faktūros išrašymas, kai sutartis prasideda arba baigiasi mėnesio viduryje .....	5
Užsakymų kūrimas .....	7



## 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 laikotarpio 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:

Pirkėjas	Pirk. klasė
Projektas	Apmokėjimo terminas
<b>Data 1.11.2020 : 30.11.2020</b>	Klasė
Paslauga	Pagal atsakingą
Surūšiuota Data	Kitas patikrinimas
<input type="checkbox"/> Sutarties info	<input type="checkbox"/> Pardavimo info
<input type="checkbox"/> neužpajamuota per laikotarpį	

Numeris	Klasė	Pirkėjas	Pavadinimas
2000002	1	1001	UAB Įmonė

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:

Pasirinkite nustatymus sąskaitų kūrimui:

Sąskaitos periodas: nustatytoji reikšmė

Numeracija: 2020

Data: 01.01.2020

Korespondencija data:

Apmok. terminas: kur trūksta

Sąskaitos pard.vadybininkas:

Pridėti komentarą: Pastaba

Pridėtos atsargų prekės

Išteklių periodas:

Pridėti baudą

eilutės su nuliniu kiekiu sąskaitoje

- **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 trunksta** - 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 įvykdymas 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 pradžia. 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:

PVM zona ES viduje Turtas \_\_\_\_\_ El. paštas \_\_\_\_\_  
 Atstovas \_\_\_\_\_ Mūsų atstovas \_\_\_\_\_ Mūsų grupė \_\_\_\_\_  
 Pardavimo pradžia 10.05.2025 Pardavimo pabaiga 31.05.2027 Pard. vadybininkas META  
 Sutarties pradžia 15.05.2025 Sutarties pabaiga 31.05.2027 Kitas patikrinimas \_\_\_\_\_  
 Paskutinis išrašytas \_\_\_\_\_ Kita pard. sąskaita 10.05.2025 \_\_\_\_\_  
 Pard. komentaras \_\_\_\_\_  
 Laikotarpio tipas Mėnuo Laikotarpis 3 Mėnesio pradžia Savikaina \_\_\_\_\_  
 Apmokėjimo terminas \_\_\_\_\_ Objektas \_\_\_\_\_ Valiuta EUR  
 Kalba \_\_\_\_\_ Atsiskaitymo grupė \_\_\_\_\_ Pasiūlymas \_\_\_\_\_  
 Sąskaitos: \_\_\_\_\_  
 Pirkėjo prekių sąrašas: \_\_\_\_\_

Bendra suma 1500 PVM 0 Iš viso 1500

Nr.	RR Kodas	Kiekis	Vnt.	Pavadinimas	Vnt.kaina	%	Iš viso	Kaina su PVM be %	Kaina su PVM su %	Suma su PVM	Pradžia	Pabaiga
1	1 PASLAUGA	1		Nuoma	1500		1500	1500	1500	1500	15.05.2025	

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

Pirkėjas \_\_\_\_\_ Pirk. klasė \_\_\_\_\_ Pard. vadybininkas \_\_\_\_\_ Objektas \_\_\_\_\_ Laikotarpis \_\_\_\_\_ 01.06.2025 - 30.06.2025 (Sutarties laukas) \_\_\_\_\_  
 Projekto Data 10.05.2025 10.05.2025 (Sutarties laukas) \_\_\_\_\_  
 Paslauga \_\_\_\_\_ Pagal atsakingą \_\_\_\_\_ Vadybininkas \_\_\_\_\_ Kiekis 0 (darb) \_\_\_\_\_ Išskaidyti: \_\_\_\_\_ (Pirkėjo duomenų laukas) \_\_\_\_\_  
 Surūšiuota \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Kitas patikrinimas \_\_\_\_\_ Tipas \_\_\_\_\_ Būklė \_\_\_\_\_ Susijusi sut. \_\_\_\_\_  
 Sutarties  Pardavimo info  neuzpajamuota per laikotarpį  aptarnavimas  laiko veiksnys  Valiuta  rod. (Laikotarpio pasirinkimas) \_\_\_\_\_ Rod. pardavimų sut. \_\_\_\_\_ Uždarytas \_\_\_\_\_ Sukurti sąskaitas \_\_\_\_\_ Sukurti užsakymus \_\_\_\_\_ Spausdinti \_\_\_\_\_

Numeris	Klasė	Pirkėjas	Pavadinimas	Objektas	Projektas	Pard. vadybininkas	Apmokėjimo terminas	Suma	Laikotarpio suma	Paskutinis užpajamuotas Data	Paslauga	Pagal atsakingą
2500002	FA		Fizinis asmuo			META		1 500.00	1 500.00	10.05.2025		
1								1 500.00	1 500.00			

**!** Kuriamos sąskaitos faktūros data pridama 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.

P pinigų gavimai: -  
 Paskutinį kartą išsaugoję: META 12.06.2025 15:54:22 % Nuolaida Atnaujinti eilutes

Valiuta EUR Bendras svoris 0 PVM 0.00 Be PVM 1271.74 Išankstinis apmokėjimas 0.00 Panaudota išankstinio apmokėjimo sąskaitos suma: 0  
 Kursas 1 Kiekis 0.8478 Bazinis 1271.74 Su PVM 1271.74 Skode

Nr.	RR	Prekė	Variantas	dydis	ugis	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	% PVM	Sąskaita	Objektas	Projektas	Užsakovas	Užsakovo vardas	Pradžia	Pab.
1	1	PASLAUGA				0.8478		Nuoma	1500.0461							15.05.2025	31.07.2025
2																	

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.

PVM zona	ES viduje	Turtas		El. paštas	
Atstovas		Mūsų atstovas		Mūsų grupė	
<b>Pardavimo pradžia</b>	<b>31.05.2025</b>	Pardavimo pabaiga	31.05.2027	Pard. vadybininkas	META
Sutarties pradžia	01.05.2025	Sutarties pabaiga	31.05.2027	Kitas patikrinimas	
Paskutinis išrašytas		Kita pard. sąskaita	31.05.2025		
Pard. komentaras					
Laikotarpio tipas	Mėnuo	Laikotarpis 1	Mėnesio pabaiga	Savikaina	
Apmokėjimo terminas		Objektas		Valiuta	EUR
Kalba		Atsiskaitymo grupė		Pasiūlymas	
Sąskaitos:					
Pirkėjo prekių sąrašas:					
Bendra suma	350	PVM	73.5	Iš viso	423.5

Nr.	RR Kodas	Kiekis	Vnt.	Pavadinimas	Vnt.kaina	%	Iš viso	Kaina su PVM be %	Kaina su PVM su %	Suma su PVM	Pradžia	Pabaiga
1	1 PASLAUGA	1		Darbai	350		350	423.5	423.5	423.5	<b>20.05.2025</b>	

## 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 vienkartinė 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.

Pasirinkite nustatymus užsakymų kūrimui:

Užsakymo periodas:

Numeracija:

Data:

Apmokėjimo terminas:

Užsakymo pard.vadybininkas:

Pridėti komentarą:

eilutės su nuliniu kiekiu užsakyme

Be eilučių

Nuorodos:

- [Sutarčių įvedimas](#)
- [Rekomenduojami pirkimai](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/yld\\_aru\\_lepingud?rev=1749733954](https://wiki.directo.ee/lt/yld_aru_lepingud?rev=1749733954)

Last update: **2025/06/12 16:12**

