

Table of Contents

Tiekēju įvedimas 1

Tiekėjo suvestų duomenų koregavimas 1

Tiekėjo trynimas 1

Kodo keitimas 2

Tiekėjo uždarymas 2

Tiekėjas-pirkėjas 3

Kredituojama sąskaita 3

Tiekėjų įvedimas

Tiekėjas - fizinis arba juridinis asmuo, iš kurio įmonė perka prekes arba paslaugas.

Norėdami įvesti naują tiekėją, eikite: PIRKIMAI → Dokumentai → Tiekėjai. Spaudžiate F2 arba mygtuką „F2-naujas“.

Būtina įvesti informaciją:

- Kodas - jei neįvesite nieko, sistema numeruos tiekėjus automatiškai eilės tvarka nuo 1 iki ...;
- Klasė - tiekėjus galima skirstyti pagal klases (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo. Jei norimos tiekėjo klasės sąrašas nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“);
- Pavadinimas - įvedamas pilnas įmonės pavadinimas;
- Adresas - įmonės registracijos adresas;
- Banko rekvizitai - vedami po brūkšnio. Galima pasirinkti banką iš sąrašo (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus. Jei norimo banko sąrašas nėra, sąrašas papildomas spaudžiant „F2-naujas“), sąskaitos numeris (B/S) turi būti įvestas rankiniu būdu;
- Įm. kodas - įmonės kodas;
- PVM mok. kodas - PVM mokėtojo kodas;
- PVM tarifas.

Taip pat galima įvesti informaciją apie tiekėją:

- Apmok. term. - sutartas apmokėjimo terminas su tiekėju;
- Pristat. term. - sutartas pristatymo terminas su tiekėju;
- Prist. būdas - sutartas pristatymo tipas su tiekėju;
- Valiuta - valiuta, kuria su tiekėju atsiskaitoma;
- Kalba - kuria yra bendraujama su tiekėju.

Po žodžio tipas galima sukurti papildomos laukus informacijai įvesti.

Tiekėjo suvestų duomenų koregavimas

Visus laukus, išskyrus kodą, galima koreguoti. PIRKIMAI → Dokumentai → Tiekėjai, įėjus į norimo koreguoti tiekėjo kortelę, koreguojama įvesta informacija.

Tiekėjo trynimas

Jei norima ištrinti tiekėją, įėjus į jo kortelę spaudžiamas mygtukas „NAIKINTI“. Sistema patikrins, ar tas tiekėjo kodas buvo naudotas kokiuose nors dokumentuose (sąskaitose, užsakymuose t.t.) ir, jei jis nebuvo naudotas, ištrins tą tiekėjo kodą. Sistema neduos ištrinti kodo, kuris buvo naudotas dokumentuose ir prašys kuo nors jį pakeisti.

The screenshot shows the top navigation bar of the application with buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, **Naikinti** (highlighted in red), Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, and a search icon. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Kainos' (Prices) with the option '(pasirinkite veiksmą)' (select action). To the right of the dropdown are buttons 'apžvelgti' (review) and 'įvykis' (event). Below this, there is a tabbed interface with tabs: Bendra informacija (selected), Kontaktai, Bank Accounts, Veiksmai, Pakeitimai, Automation, and Transportas. Under the 'Bendra informacija' tab, there are input fields for: Kodas 21113, Klasė, Objektas KLAIPEDA, Sandėlis, Tipas (Imonė), and a checkbox 'Uždarytas'. Below these are fields for Pavadinimas (UAB GMT), Gatvė (Vilniaus g. 20), Miestas (Vilnius), Pašto kodas (LT-10009), and Apskritis.

Kodo keitimas

Jei kodas buvo naudotas, tada trinant tiekėjo kortelę sistema duos užklausą, kuo tą kodą pakeisti. Taigi, norint koreguoti/pakeisti tiekėjo kodą reikia sukurti naują tiekėjo kortelę (kaip - žiūrėti viršuje) ir tada, trinant seną kodą, pakeisti jį nauju. Tokiu atveju visuose dokumentuose, kur buvo panaudotas senas kodas, jis bus pakeistas į naują pasirinktą.

21113 naudojimo tikrinimas

Modulis	Naudojama
Įvykiai	0
Prekių priėmimas į sandėlį	9
Sand. ID	16
KIO	0
Pirkimų užsakymai	0
Pirkimo sąskaitos	9
Apmokėjimai	13
Skolos tiekėjams	19
Trigeriai	0
Kontaktai	0
Prekės	0
Tiekėjo prekės	1
Reikiamia kaina	0
Resources	4
Transactions	35

Pasirinkite tiekėją, kuriuo norite pakeisti: 1256 **PAKEISTI IR NAIKINTI** Jei nenorite daugiau naikinti, tuomet **Grįžti**

Tiekėjo uždarymas

Tiekėjo kortelėje galima uždėti varnelę „uždarytas“. Uždėjus varnelę ir išsaugojus, tokia tiekėjo kortelė tampa neaktyvi, t.y. ji nebus rodoma jokiuose pasirinkimo sąrašuose. Visuose dokumentuose, kuriuose reikia pasirinkti tiekėją, kai daromas, spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus, kad gautumėte tiekėjų sąrašą. „Uždaryti“ tiekėjai nerodomi.

The screenshot shows the top navigation bar of the system with buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Naikinti, Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, and a search icon. Below the navigation bar is a dropdown menu for 'Kainos' (Prices) with a sub-menu 'Kainos (pasirinkite veiksmą)'. The main form has tabs: Bendra informacija (selected), Kontaktai, Bank Accounts, Veiksmai, Pakeitimai, Automation, and Transportas. The 'Bendra informacija' tab is active, showing fields for 'Kodas' (21113), 'Klasė', 'Objektas' (KLAIPĖDA), 'Sandėlis', 'Tipas' (monė), and a checkbox 'Uždarytas' which is checked and highlighted with a red box. Other fields include 'Pavadinimas' (UAB GMT), 'Gatvė' (Vilniaus g. 20), 'Miestas' (Vilnius), and 'Pašto kodas' (LT-10009).

Tiekėjas-pirkėjas

Kadangi sistemoje yra atskiri tiekėjų ir pirkėjų sąrašai, galima padaryti surišimą tarp dviejų kortelių, jei tiekėjas yra ir pirkėjas. Tiekėjo kortelėje yra laukas „pirkėjas“, spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus. Jums duos visą suvestų pirkėjų sąrašą - pasirinkus norimą pirkėją, tos dvi kortelės bus surištos, t.y. bus galimybė rengti bendrus suderinimo aktus.

The screenshot shows the 'Informacija' tab of the supplier entry form. It contains various fields for supplier information, including 'Prist. būdas' (3), 'Faktoringas', 'Išank. sąskaita', 'PVM-zona' (Vidinis), 'Šalis siuntėja' (AI (Anglija)), 'Sut. tipas' (11 (Negraž. pirkimas pardavimas)), 'Purchasing group', 'Pristatymo sąlygos' (DAP), 'PVM mok. kodas' (LT1234677771), 'PVM tarifas' (9), 'SKOLOS SĄSKAITA' (443), 'Kredito limitas', 'Iprast. prist. laikas', 'Apmok. terminas' (30), 'Kalba', 'Valiuta', 'Sand. sąskaita', 'Pirkėjas' (1020), 'Transporto. kaina', 'Darbuotojas', and 'Nuolaida %'. The 'Pirkėjas' field is highlighted with a red box.

Kredituojama sąskaita

Yra galimybė nurodyti, kokia buh. sąskaita dalyvauja visose operacijose susijusiose su tuo tiekėju. Tiekėjo kortelėje yra laukas „skolos sąskaita“, spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus - Jums duos sąskaitų planą, iš sąrašo pasirenkama norima buh. sąskaita ir išsaugoma tiekėjo kortelė. Tada visose operacijose, susijusiose su tuo tiekėju, vietoj standartinės bus naudojama nurodyta buh. sąskaita.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Informacija' tab of the supplier entry form. The 'SKOLOS SĄSKAITA' field (443) is highlighted with a red box, indicating the selection of a credit account.

Nuorodos:

- [Pirkimo sąskaitos](#)
- [Pirkimo užsakymai](#)
- [Apmokėjimai](#)
- [lt: ladu_sisse|Prekių priėmimai]]

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/yld_hankija?rev=1549959670

Last update: **2019/02/12 10:21**