

# Table of Contents

Tiekēju įvedimas ..... 1

*Tiekėjo suvestų duomenų koregavimas* ..... 2

*Tiekėjo trynimas* ..... 2

*Kodo keitimas* ..... 3

*Tiekėjo uždarymas* ..... 3

*Tiekėjas-pirkėjas* ..... 4

*Kredituojama sąskaita* ..... 4

*Banko sąskaitos* ..... 5



# 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 a software interface with a top menu bar containing buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, **Naikinti** (highlighted with a red box), Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, and icons for a printer and font settings. Below the menu bar is a dropdown menu for 'Kainos' (Prices) with a sub-menu 'pasirinkite veiksmą' (select action). Below this are buttons 'apžvelgti' (review) and 'įvykis' (event). A tabbed interface below shows 'Bendra informacija' (General information) selected, with other tabs: Kontaktai, Bank Accounts, Veiksmai, Pakeitimai, Automation, and Transportas. The 'Bendra informacija' tab contains 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	25

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 with buttons: Uždaryti, Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Naikinti, Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, and a search icon. Below is a 'Kainos' (Prices) section with a dropdown menu for '(pasirinkite veiksmą)' and buttons 'apžvelgti' and 'Ivykis'. The main form has tabs: Bendra informacija (selected), Kontaktai, Bank Accounts, Veiksmai, Pakeitimai, Automation, and Transportas. Under 'Bendra informacija', there are fields for 'Kodas 21113', 'Klasė', 'Objektas KLAIPĖDA', 'Sandėlis', and 'Tipas Įmonė'. A red box highlights the 'Uždarytas' (Closed) checkbox, which is checked. Below these are fields for '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' (Information) form. It contains several fields: 'Prist. būdas 3', 'Faktoringas', 'Įm. kodas 1009283611', 'Išank. sąskaita', 'PVM-zona Vidinis', 'Šalis siuntėja AI (Anglija)', 'Sut. tipas 11 (Negrąž. pirkimas pardavimas)', 'Purchasing group', 'Pristatymo sąlygos DAP', 'PVM mok. kodas LT123467771', 'PVM tarifas 9', 'SKOLOS SĄSKAITA 443', 'Kredito limitas', 'Įprast. prist. laikas', 'Apmok. terminas 30', 'Kalba', 'Valiuta', 'Sand. sąskaita', 'Pirkėjas 1020', 'Transporto. kaina', 'Nuolaida %', and 'Darbuotojas'. A red box highlights the 'Pirkėjas 1020' field.

## 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 one above, showing the 'Informacija' (Information) form. A red box highlights the 'SKOLOS SĄSKAITA 4431' field, which is the 'skolos sąskaita' (debt account) mentioned in the text.

Nuorodos:

- [Pirkimo sąskaitos](#)
- [Pirkimo užsakymai](#)
- [Apmokėjimai](#)
- [Prekių priėmimai](#)

## Banko sąskaitos

Nuorodos:

- [Pirkimo sąskaitos](#)
- [Pirkimo užsakymai](#)
- [Apmokėjimai](#)
- [Prekių priėmimai](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/yld\\_hankija?rev=1590570699](https://wiki.directo.ee/lt/yld_hankija?rev=1590570699)

Last update: **2020/05/27 12:11**