

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.

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: **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.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti **Naikinti** Išsaugoti El. paštas Spausdinti F << >> Būklė: Pakeista

Kainos (pasirinkite veiksmą)

☒ Bendra informacija ☐ Kontaktai ☐ Bank Accounts ☐ Veiksmai ☐ Pakeitimai ☐ Automation ☐ Transportas

Kodas 21113 Klasė Objektas KLAIPĖDA Sandėlis Tipas Įmonė ☒ Uždarytas

Pavadinimas UAB GMT

Gatvė Vilniaus g. 20

Miestas Vilnius

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.

Informacija

Prist. būdas 3	Pristatymo sąlygos DAP	Apmok. terminas 30
Faktoringas	PVM mok. kodas LT1234677771	Kalba
Įm. kodas 1009283611	PVM tarifas 9	Valiuta
Išank. sąskaita	SKOLOS SĄSKAITA 443	Sand. sąskaita
PVM-zona Vidinis	Kredito limitas	Pirkėjas 1020
Šalis siuntėja AI (Anglija)	Įprast. prist. laikas	Transporto. kaina
Sut. tipas 11 (Negrąž. pirkimas pardavimas)	<input type="checkbox"/> Darbuotojas	Nuolaida %
Purchasing group		

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.

Informacija

Prist. būdas 3	Pristatymo sąlygos DAP	Apmok. terminas 30
Faktoringas	PVM mok. kodas LT1234677771	Kalba
Įm. kodas 1009283611	PVM tarifas 9	Valiuta
Išank. sąskaita	SKOLOS SĄSKAITA 4431	Sand. sąskaita
PVM-zona Vidinis	Kredito limitas	Pirkėjas
Šalis siuntėja AI (Anglija)	Įprast. prist. laikas	Transporto. kaina
Sut. tipas 11 (Negrąž. pirkimas pardavimas)	<input type="checkbox"/> Darbuotojas	Nuolaida %
Purchasing group		

Banko sąskaitos

Tiekėjo kortelėje, burbuliuke **Banko sąskaitos** galima įvesti kelias tiekėjo banko sąskaitas:

NO	Banko sąskaita	Code	Name	SWIFT kodas	Gatvė	pav. banke	Apmok. terminas	klasė	Pastaba
1	LT11111111	21400	Nordea Bankas	NDEALT2X					
2	LT22222222	40100	AB DNB bankas	AGBLT2X					
3	LT33333333	70440	AB SEB bankas	CBVILT2X					

Vedant pirkimo s1skaitą, pasirinkus pirkėją, du kartus spaudžiant laukelyje **Sąskaitos nr.** atsidarys įvestų banko sąskaitų sąrašas iš kur galima pasirinkti reikiamą tiekėjo banko sąskaitą:

BANKO SĄSKAITA	CODE	TIEKĖJAS	BANKAS	SWIFT kodas	GATVĖ	PAV. BAI
LT11111111	21400	1001	Nordea Bankas	NDEALT2X		
LT11111111		1001				
LT22222222	40100	1001	AB DNB bankas	AGBLT2X		
LT33333333	70440	1001	AB SEB bankas	CBVILT2X		

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=1590573462

Last update: **2020/05/27 12:57**