

Table of Contents

Piegādātāju kartītes	3
<i>Piegādātāja kartītes izveidošana un aizpildīšana</i>	3
<i>Piegādātāja bankas konti</i>	5
<i>Grāmatvedības konti</i>	5
<i>Intrastat</i>	6
<i>Ja piegādātājs ir arī klients</i>	6
<i>Piegādātāja kartītes un tajā norādītās informācijas saglabāšana</i>	6
<i>Piegādātāja kartītes slēgšana</i>	7

Piegādātāju kartītes

Lai Directo dokumentos (piemēram, ienākošajos rēķinos, dokumentos Saņemtās preces, maksājumu uzdevumos un avansa norēķinos) varētu norādīt piegādātāju, ir jābūt izveidotai konkrētā piegādātāja kartītei.

Piegādātāja kartītes izveidošana un aizpildīšana

Lai izveidotu jaunu piegādātāja kartīti, no Directo galvenā loga jādodas uz kolonnu **PIEGĀDĀTĀJI** → **DOKUMENTI** → **Piegādātāji** → jānospiež poga **Pievienot jaunu**

Piegādātāju kartītes Directo **var arī importēt**. Tad vienlaicīgi var izveidot daudz piegādātāju kartīšu.

Piegādātāja kartītes lauku nozīme:

- **Kods** - piegādātāja kartītes kods.



Ja, manuāli veidojot piegādātāja kartīti, koda lauks tiek atstāts tukšs, tad saglabājot kartīti kods kartītei tiks piešķirts automātiski. Kods var saturēt burtus (bez mīkstinājuma un garumzīmēm) un ciparus. Kodu nevajag sākt ar 0.

- **Nosaukums** - piegādātāja nosaukums. Ja piegādātājs ir uzņēmums, tad jānorāda uzņēmuma nosaukums.



Ja piegādātājs ir Latvijā reģistrēts uzņēmums, tad uzņēmuma nosaukumu var norādīt, ar dubultklikšķi ieklikšķinot laukā **Nosaukums**. Tad atvērsies uzņēmumu saraksts, kurā jāatrod nepieciešamais uzņēmums un pēc tam jāuzspiež uz tā reģistrācijas numura, kas ir kolonnā **KODS**. Tad piegādātāja kartītē automātiski tiks norādīta arī uzņēmuma adrese, reģistrācijas numurs un PVN maksātāja numurs, ja uzņēmumam tāds ir.



Ja piegādātājs ir Latvijā reģistrēts uzņēmums, tad piegādātāju var norādīt, arī laukā **Reg.Nr.1** norādot uzņēmuma reģistrācijas numuru. Pēc tam kartītē automātiski tiks norādīts uzņēmuma nosaukums, adrese un PVN maksātāja numurs, ja uzņēmumam tāds ir..

- **Veids** - jānorāda, vai piegādātājs ir uzņēmums, privātpersona vai valsts iestāde.
- **Klase** - ja piegādātājs jāiekļauj piegādātāju klasē, tad šajā laukā jānorāda piegādātāju klase.
- **Objekts** - ja, norādot dokumenta (piemēram, pirkuma pasūtījuma, ienākošā rēķina, dokumenta Saņemtās preces) galvenē piegādātāju, dokumentā jānonāk konkrētam objektam vai objektiem no dažādiem objektu līmeņiem, tad šajā laukā jānorāda nepieciešamais objekts vai arī objekti no dažādiem objektu līmeņiem.
- Laukos **Iela**, **Pilsēta** un **Valsts** jānorāda piegādātāja adrese.



Ja piegādātājs tika izvēlēts no Latvijā reģistrēto uzņēmumu saraksta, tad piegādātāja adrese būs automātiski norādīta laukā **Iela**, tādēļ pilno adresi parasti norāda laukā **Iela**.

- **Reg. Nr. 1** - piegādātāja reģistrācijas numurs.
- **PVN Reg. Nr.** - ja piegādātājs ir PVN maksātājs, tad šajā laukā jānorāda piegādātāja PVN reģistrācijas numurs. Savukārt, ja piegādātājs nav PVN maksātājs, tad šim laukam jābūt tukšam.



Ja piegādātājs tika izvēlēts no Latvijas uzņēmumu saraksta, tad PVN maksātāja numurs kartītē būs norādīts automātiski.

- **E-pasts** - jānorāda e-pasta adrese, uz kuru piegādātājam no Directo ir jāsūta dokumenti un paziņojumi. Ja jānorāda vairākas e-pasta adreses, tad tās viena no otras jāatdala ar semikolu ; un bez atstarpes.
- **Telefons** - telefona numurs. (Šis nav obligāti aizpildāms lauks.)
- Ja piegādātājam dokumenti no Directo (piemēram, salīdzināšanas akti), ir jānosūta angļiski, nevis latviski, tad kartītes laukā **Valoda** ir jānorāda ENG. Tad izdrukās, kurās ir iekļauts valodas filtrs, par šo piegādātāju tiks sagatavotas angļu valodā.
- Ja ar piegādātāju ir saistīta konkrēta PVN likme, tad to var norādīt laukā **PVN kods**. Tad dokumentos, kuros ir šis piegādātājs (piemēram, pasūtījumos un ienākošajos rēķinos) automātiski nonāks konkrētajam PVN kodam atbilstošā PVN likme.



Ir jānorāda PVN kods, kurš paredzēts **iegādes**, nevis realizācijas dokumentiem.

- Ja ar piegādātāju saistītajiem dokumentiem ir noteikts konkrēts samaksas termiņš, tad to var norādīt laukā **Samaksas term.** Tad piegādātāja kartītē norādītais samaksas termiņš automātiski nonāks jaunajos piedāvājumu pieprasījumos, pirkuma pasūtījumos, ienākošajos rēķinos un dokumentos Saņemtās preces.

kurš atšķiras no sistēmas uzstādījumos norādītā noklusējuma priekšapmaksu konta, tad laukā **PP konts** jānorāda priekšapmaksu konts, uz kuru jāgrāmato piegādātājam veiktās priekšapmaksas.

• Laukā **SR konts** var norādīt kontu, kurš nonāks ienākošā rēķina rindā kā debeta konts, dokumentā Saņemtās preces kā kredīta konts, un avansa norēķina rindā, kad tajā tiks norādīts konkrētais piegādātājs.

Intrastat

Ja no Directo būs nepieciešams iegūt informāciju **Intrastat** veidlapu aizpildīšanai, tad, lai ar Intrastat saistītie lauki ar informāciju no piegādātāja kartītes aizpildītos automātiski, piegādātāja kartītē jāaizpilda sekojošie lauki:

Nosūtītājvalsts - jānorāda nosūtītājvalsts.

Darījuma veids - jānorāda darījuma veida kods.

Ja būs nepieciešams iegūt informāciju Intrastat 1B veidlapas aizpildīšanai, tad piegādātāja kartītē jāaizpilda arī lauks **Piegādes nosacījumi**, kurā jānorāda INCOTERM klasifikatoram atbilstošais piegādes nosacījuma kods un lauks **Pieg. veids**, kurā jānorāda transporta veida kods.

Ja piegādātājs ir arī klients

Ja piegādātājs ir arī jūsu klients, tad piegādātāja kartītes laukā **Klients** ir jānorāda klienta kartīte, kura atbilst šim piegādātājam kā klientam.

Lai piegādātāja kartītē norādītu piegādātājam atbilstošo klienta kartīti, ir ar dubultklikšķi jāieklikšķina piegādātāja kartītes laukā **Klients**.

Info			
Pieg. veids		Pieg. nosacījumi	
Faktoringš		PVN reģ. Nr. LV40000000000	Valoda
Reģ. Nr. 1 40000000000		PVN kods	Valūta
PP konts		Kreditoru konts	SR konts
PVN zona Iekšzemes		Kredītlimits	Klients
Nosūtītājvalsts		Noklusētais pieg. laiks	Tran. izmaksas
Darījuma veids		<input type="checkbox"/> Darbinieks	- %
Iegādes grupa			

Tad tiks atvērts klientu saraksts, no kura jāizvēlas piegādātājam atbilstošā klienta kartīte.

Kad piegādātāja kartītē būs norādīta piegādātājam atbilstošā klienta kartīte, tad sistēmā ar šo piegādātāju būs iespējams izveidot savstarpējo ieskaitu un [atskaitē Pirkumu reģistrs](#) būs dati arī par šī piegādātāja bilanci kā klientam.


Piegādātāja kartītes un tajā norādītās informācijas saglabāšana

Lai saglabātu piegādātāja kartīti un tajā norādīto informāciju, kartītē jānospiež poga **Saglabāt**.

Ja pēc piegādātāja kartītes izveidošanas tajā tiks veiktas izmaiņas, tad kartītes sadaļā **Izmaiņas** varēs redzēt, kādas izmaiņas veiktas, kad tās veiktas un kurš lietotājs ir tās veicis.

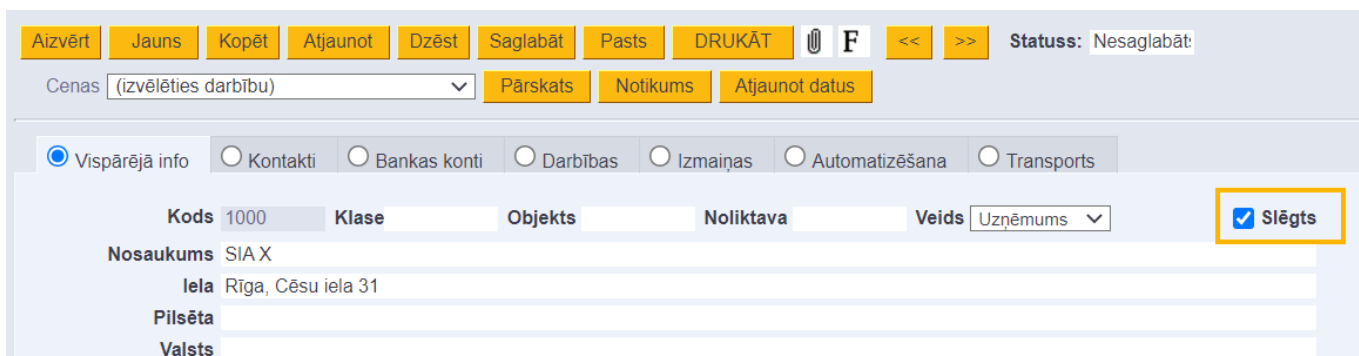
Piegādātāja kartītes slēgšana

Sistēmā var slēgt piegādātāja kartīti. Piegādātāja kartīti slēdz, ja sistēmā jau ir ar šo piegādātāju saistīti dokumenti, bet ir nepieciešams, lai turpmāk dokumentos (piemēram, pirkuma pasūtījumos, ienākošajos rēķinos un dokumentos Saņemtās preces) vairs nevarētu norādīt šo piegādātāju. Nepieciešamība slēgt piegādātāja kartīti var rasties, piemēram, gadījumos, kad piegādātājs ir likvidēts.

 Tā kā šādā gadījumā sistēmā jau ir ar šo piegādātāju saistīti dokumenti, tad nebūtu pareizi izdzēst šī piegādātāja kartīti, jo ar piegādātāju saistītajiem dokumentiem un grāmatojumiem sistēmā ir jāpaliek.

Ja piegādātāja kartīte ir slēgta, tad dokumentos šis piegādātājs vairs neparādās piegādātāju sarakstā, no kura var izvēlēties piegādātāju, kuru norādīt konkrētajā dokumentā. Taču atskaitēs dati par šo piegādātāju tiek parādīti.

Lai slēgtu piegādātāja kartīti, tā jāatver un tajā jāieliek ķeksītis pie **Slēgts**.



The screenshot shows a software interface for managing supplier cards. At the top, there is a navigation bar with buttons: Aizvērt, Jauns, Kopēt, Atjaunot, Dzēst, Saglabāt, Pasts, DRUKĀT, and navigation arrows. Below this is a search bar with the text 'Cenas (izvēlēties darbību)' and buttons for Pārskats, Notikums, and Atjaunot datus. The main area has several tabs: Vispārējā info (selected), Kontakti, Bankas konti, Darbības, Izmaiņas, Automatizēšana, and Transports. Under the 'Vispārējā info' tab, there are fields for Kods (1000), Klase, Objekts, Noliktava, and Veids (Uzņēmums). A blue checkmark icon and the text 'Slēgts' are visible in a yellow box on the right side of the form. Below these fields are input fields for Nosaukums (SIA X), Iela (Rīga, Cēsu iela 31), Pilsēta, and Valsts.

Pēc tam piegādātāja kartītē jānospiež poga Saglabāt.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/yld_hankija

Last update: 2026/01/20 09:15

