

Sisukord

Piegādātāji	3
<i>Piegādātāja kartītes izveidošana un aizpildīšana</i>	3
<i>Piegādātāja bankas konti</i>	4
<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>	6

Piegādātāji

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

[Piegādātāju kartīšu sarakstu var atvērt, doties uz kolonnu PIEGĀDĀTĀJI → DOKUMENTI → Piegādātāji](#)

Lai izveidotu jaunu piegādātāja kartīti, piegādātāju kartīšu sarakstā ir jānospiež poga Pievienot jaunu.

Piegādātāju kartītes "Directo" [var arī importēt](#). Tad vienlaicīgi var izveidot daudz piegādātāju kartīšu.

Pēc tam jāaizpilda piegādātāja kartītes lauki:

• **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. Pēc tam piegādātāja kartītē tiks norādīta arī uzņēmuma adrese un reģistrācijas numurs.



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 reģistrācijas numurs.

- **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.
- **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.

Piegādātāja bankas konti

Ja piegādātāja norēķinu rekvizīti ir saistīti ar vienu bankas kontu, tad norēķinu rekvizītus norāda kartītē zem vārda **Banka**: laukā **Bankas kods/IBAN** jānorāda piegādātāja bankas konta numurs un laukā **Kods** jānorāda banka. Pēc bankas norādīšanas automātiski aizpildīsies lauki **SWIFT** un

Nosaukums – tajos no bankas kartītes nonāks bankas SWIFT kods un nosaukums.

Banka		SWIFT UNLALV2X		Bankas konts LV01UNLA1234567890123	
Kods UNLALV2X				Nosaukums AS SEB BANKA	
Maksājuma saņēmēja nosaukums				Adrese	

Savukārt, ja piegādātājam ir **vairāki bankas konti**, tad tos norāda piegādātāja kartītes sadaļā **Bankas konti**.

<input type="radio"/> Vispārējā info <input type="radio"/> Kontakti <input checked="" type="radio"/> Bankas konti <input type="radio"/> Darbības <input type="radio"/> Izmaiņas <input type="radio"/> Automatizēšana <input type="radio"/> Transports								
NR	Bankas konts	Kods	Nosaukums	SWIFT	Adrese	Maksājuma saņēmēja nosaukums	Maks. term. klase	Komentārs
1	LV02HABA222222222222	HABALV22	SWEDBANK, AS	HABALV22				
2	LV04UNLA444444444444	UNLALV2X	AS SEB BANKA	UNLALV2X				
3								
4								

Laukā Bankas konts/IBAN jānorāda bankas konta numurs, bet **laukā Kods** jānorāda bankas kontam atbilstošā banka.

Pēc bankas norādīšanas automātiski tiks aizpildīti lauki **Nosaukums** un **SWIFT**.

Ja piegādātājam ir vairāki bankas konti, tad dokumentos (piemēram, pasūtījumos, ienākošajos rēķinos un maksājumos) nepieciešamo piegādātāja bankas kontu varēs norādīt, pēc piegādātāja norādīšanas dokumentā ar dubultklikšķi ieklikšķinot bankas konta laukā.

Aizvērt		Jauns	Kopēt	Apstiprināt	Saglabāt	Pasts	Drukāt	Dzēst	F	<<	>>	Statuss	Saglabāts
Notikums		Noliktavas saņemšana		Dati no e-rēķina									
Numurs 10006		Piegādātājs 1000		SIA X		PVN reģ. nr. LV40000000000		Piegādātāja rēķins 21-12345					
Rēķinu piestādīt:						PVN reģ. nr.		Pārskats					
						<input checked="" type="radio"/> Galvenais <input type="radio"/> Saskaņošana <input type="radio"/> Datulaiki							
Rēķina datums 01.02.2021 9:49:00		Lietotājs AIM		Bankas kods		Konta nr.		Pirkuma pasūtījums					
Maksājuma termiņi 10		Objekts		Kredīta konts 5310		Ref.		Noliktavas saņemšana					
Līdz datumam 11.02.2021								Kreditētais rēķins					

Tad tiks atvērts saraksts ar piegādātāja bankas kontiem, no kura jāizvēlas nepieciešamais bankas konts.

x Aizvērt <input type="button" value="Atjaunot"/> <input type="button" value="Tukšs lauks"/> <input type="button" value="Saglabāt izskatu"/> <input type="button" value="Uzstādījumi"/> <input type="button" value="Drukāt"/>									
ATVĒRT Bankas konts <input type="button" value="Pievienot jaunu"/> PĀRLŪKOT Rindas: 20 << < 1 / 1 > >>									
BANKAS KONTS ^	KODS	PIEGĀDĀTĀJS	BANKA	SWIFT	ADRESE	MAKSĀJUMA SAŅĒMĒJA NOSAUKUMS	MAKS. TERM. KLASĒ	KOMENTĀRS	
Q	Q	1000	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q
LV02HABA222222222222	HABALV22	1000	SWEDBANK, AS	HABALV22					
LV04UNLA444444444444	UNLALV2X	1000	AS SEB BANKA	UNLALV2X					

Grāmatvedības konti

Ja nepieciešams, piegādātāja kartītē jānorāda grāmatvedības konti:

- Ja ar piegādātāju saistītie darījumi ir jāgrāmato uz kreditoru kontu (5310 ekvivalentu), kurš atšķiras no sistēmas uzstādījumos norādītā, tad **laukā Kreditoru konts** jānorāda nepieciešamais konts.
- Ja piegādātājam veiktie avansi ir jāgrāmato uz avansu kontu (2190 ekvivalentu), kurš atšķiras no sistēmas uzstādījumos norādītā, tad **laukā PP konts** jānorāda nepieciešamais konts avansa maksājumiem.
- 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**.

The screenshot shows a form titled 'Info' with several sections. On the left, there are fields for 'Pieg. veids' (set to Faktoring), 'Faktoring', 'Reģ. Nr. 1' (40000000000), 'PP konts', 'PVN zona' (Iekšzemes), 'Nosūtītājvalsts', 'Darījuma veids', and 'Iegādes grupa'. In the middle, there are fields for 'Pieg. nosacījumi', 'PVN reģ. Nr.' (LV40000000000), 'PVN kods', 'Kreditore konts', 'Kreditlīmits', and 'Noklusētais pieg. laiks'. On the right, there are fields for 'Valoda', 'Valūta', 'SR konts' (highlighted with an orange border and labeled 'Klients'), 'Tran. izmaksas', and a percentage field. There is also a checkbox for 'Darbinieks'.

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 the Directo software interface for managing suppliers. At the top, there are several buttons: Aizvērt, Jauns, Kopēt, Atjaunot, Dzēst, Saglabāt, Pasts, DRUKĀT, and a printer icon. Below these buttons is a status bar with 'Statuss: Nesaglabāt'. The main form has a tabbed interface with 'Vispārējā info' selected. The form fields include: Kods (1000), Klase, Objekts, Noliktava, Veids (Uzņēmums), Nosaukums (SIA X), Iela (Rīga, Cēsu iela 31), Pilsēta, and Valsts. The 'Slēgts' checkbox is highlighted with a yellow border.

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: 2025/04/14 10:20

