

Sisukord

Piegādātāji 3

Piegādātāji

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

Piegādātāja kartīti var izveidot, galvenajā izvēlnē uzklikšķinot uz dokumentu saraksta Piegādātāji (tas atrodas kolonnā PIEGĀDĀTĀJI).



Tad atvērsies piegādātāju saraksts. Lai izveidotu jaunu piegādātāja kartīti, tajā jānospiež poga Pievienot jaunu.

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

Lai aizpildītu kartīti, tās laukos ir jānorāda nepieciešamā informācija:

- Katrai piegādātāja kartītei "Directo" ir savs unikāls kods. Ja, manuāli veidojot piegādātāja kartīti, koda lauks tiek atstāts tukšs, tad, saglabājot kartīti, kods tai tiks piešķirts automātiski. Veidojot kartīti, tai kodu var piešķirt, arī kartītē kodu ierakstot ar roku. Kods var saturēt burtus un ciparus. Nav ieteicams kodā iekļaut burtus ar mīkstinājuma zīmēm un garumzīmēm. Pēc kartītes saglabāšanas kods nebūs maināms.
- Piegādātāja kartītes lauciņā **Nosaukums** jānorāda uzņēmuma nosaukums.
- Ja piegādātājs jāiekļauj kādā piegādātāju klasē, tad lauciņā **Klase** jānorāda konkrētā piegādātāju klase.
- Lauciņos **Iela**, **Pilsēta** un **Valsts** var norādīt piegādātāja juridisko vai faktisko adresi.
- Lauciņā **Reģ.nr.1** jānorāda piegādātāja reģistrācijas numurs.
- Lauciņā **PVN reģ.nr.** jānorāda piegādātājs ir PVN maksātājs, tad šajā laukā jānorāda PVN reģistrācijas numurs.
- Lauciņā **Telefons** var norādīt telefona numuru, bet lauciņā **E-pasts** - e-pasta adresi, uz kuru piegādātājam no "Directo" ir jāsūta dokumenti un paziņojumi.
- Ja piegādātājam dokumenti no "Directo" (piemēram, salīdzināšanas akti), ir jānosūta angļiski, nevis latviski, tad piegādātāja kartītes lauciņā **Valoda** ir jānorāda angļu valoda (ENG). Tad izdrukās, kurās ir iekļauts valodas filtrs, par šo piegādātāju tiks sagatavotas angļu valodā.
- Ja ar piegādātāju saistītajiem dokumentiem ir noteikts konkrēts apmaksas termiņš, tad to var norādīt lauciņā **Maks.term.** Ja piegādātāja kartītē norāda apmaksas termiņu, tad tas automātiski nonāks jaunajos ienākošajos rēķinos un dokumentos Saņemtās preces, piedāvājumu pieprasījumos un pasūtījumos.
- Ja piegādātāja norēķinu rekvizīti ir saistīti ar vienu bankas kontu, tad norēķinu rekvizītus norāda kartītē zem vārda **Banka**: lauciņā **Bankas konts** jānorāda piegādātāja bankas konta numurs un lauciņā **Kods** no banku saraksta jāizvēlas nepieciešamā banka. Pēc bankas norādīšanas automātiski aizpildīsies lauciņi **SWIFT** un **Nosaukums** - tajos no bankas kartītes nonāks bankas SWIFT kods un nosaukums.

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

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

☐ Vispārējā info ☐ Kontakti ☒ Bankas konti ☐ Darbības ☐ Izmaiņas ☐ Automatizēšana ☐ 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 jānorāda bankas konta numurs, bet **laukā Kods** jānorāda bankas kontam atbilstošā banka. Banku var norādīt, ar dubultklikšķi ieklikšķinot **laukā Kods**. Tad tiks atvērts banku saraksts, kurā jāuzklikšķina uz nepieciešamās bankas koda. 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 Aptiprināt Saglabāt Pasts Drukāt Dzēst F << >> Statuss Saglabāts							
Notikums Nolikta saņemšana Dati no e-rēķina							
Numurs 10006		Piegādātājs 1000		PVN reģ. nr. LV4000000000		Piegādātāja rēķins 21-12345	
Rēķinu piestādīt:		SIA X		PVN reģ. nr.		Pārskats	
Rēķina datums 01.02.2021 9:49:00		Lietotājs AIM		Bankas kods		Pirkuma pasūtījums	
Maksājuma termiņš 10		Objekts		Konta nr.		Nolikta saņemšana	
Līdz datumam 11.02.2021		Kredīta kods 5310		Ref.		Kreditētais rēķins	

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

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

Ja nepieciešams, piegādātāja kartītē var norādīt arī grāmatvedības kontus:

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

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

Sūtītāja valsts - jānorāda nosūtītājvalsts.

Darījuma veids - jānorāda darījuma veida kods.

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

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.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/yld_hankija?rev=1613640535

Last update: **2021/02/18 11:28**

