

# Table of Contents

<b>Piegādātāji</b> .....	3
<b><i>Piegādātāja kartītes izveidošana un aizpildīšana</i></b> .....	3
<b><i>Piegādātāja bankas konti</i></b> .....	4
<b><i>Grāmatvedības konti</i></b> .....	5
<b><i>Intrastat</i></b> .....	5
<b><i>Piegādātāja kartītes un tajā norādītās informācijas saglabāšana</i></b> .....	6
<b><i>Piegādātāja kartītes slēgšana</i></b> .....	6



# Piegādātāji

Lai "Directo" dokumentos (piemēram, ienākošajos rēķinos, dokumentos Saņemtās preces un maksājuma uzdevumos) 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 **Reģ.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.
- Lauciņos **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**.

- **Reģ.Nr.1** - piegādātāja reģistrācijas numurs.
- **PVN reģ.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 lauciņā **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 apmaksas termiņš, tad to var norādīt lauciņā **Maks.term.** Tad piegādātāja kartītē norādītais apmaksas termiņš automātiski nonāks jaunajos ienākošajos rēķinos un dokumentos Saņemtās preces, piedāvājumu pieprasījumos un pasūtījumos.

## Piegādātāja bankas konti

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** jānorāda banka. Pēc bankas norādīšanas automātiski aizpildīsies lauciņi **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**.

NR	Bankas konts	Kods	Nosaukums	SWIFT	Adrese	Maksājuma saņēmēja nosaukums	Maks. term.	Klase	Komentārs
1	LV02HABA22222222222222	HABALV22	SWEDBANK, AS	HABALV22					
2	LV04UNLA44444444444444	UNLALV2X	AS SEB BANKA	UNLALV2X					
3									
4									

**Laukā Bankas konts** 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"/> Saskanošana <input type="radio"/> Datulauki											
Rēķina datums	01.02.2021 9:49:00		Lietotājs	AIM		Bankas kods			Pirkuma pasūtījums			
Maksājuma termiņi	10		Objekts			Konta nr.			Noliktavas 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.

ATVĒRT	Bankas konts	Pievienot jaunu	PĀRLŪKOT	Rindas:	20	<<	<	>	>>
BANKAS KONTS ^	KODS	PIEGĀDĀTĀJS	BANKA	SWIFT	ADRESE	MAKSĀJUMA SAŅĒMĒJA NOSAUKUMS	MAKS. TERM. KLASĒ	KOMENTĀRS	
Q	Q	1000	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
LV02HABA22222222222222	HABALV22	1000	SWEDBANK, AS	HABALV22					
LV04UNLA44444444444444	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 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.

## Intrastat

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:

**Nosūtītājvalsts** - 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.

## 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 a search icon. A status indicator shows 'Statuss: Nesaglabāt'. Below this is a dropdown menu for 'Cenas' (selected 'Izvēlēties darbību') and buttons for 'Pārskats', 'Notikums', and 'Atjaunot datus'. The main area has several radio buttons for selection: 'Vispārējā info' (selected), 'Kontakti', 'Bankas konti', 'Darbības', 'Izmaiņas', 'Automatizēšana', and 'Transports'. Below these are input fields for 'Kods' (1000), 'Klase', 'Objekts', 'Noliktava', and 'Veids' (Uzņēmums). A blue box highlights the 'Slēgts' checkbox, which is checked. 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?rev=1631179062](https://wiki.directo.ee/lv/yld_hankija?rev=1631179062)

Last update: **2021/09/09 12:17**

