

## 1. Atsargų įsigijimo registravimas (pirkimas)

Atsargų įsigijimo registravimas (pirkimas) .

Video galite matyti [čia](#)

Šiame dokumente išdėstyta prekių pirkimo sąskaitos registravimo tvarka. Nupirkus atsargą pirkimų modulyje visos kitos su atsarga susijusios operacijos registruojamos modulyje Sandėlis

### 1. Pagrindinės informacijos suvedimas

1.1. Suvedama dokumento {Serija} ir {Numeris}.

1.2. Nurodoma dokumento {Data}.

1.3. Nurodoma {Apmokėti iki} data. Ši data automatiškai įtakos biudžeto naudojimą, išlaidos bus priskiriamos šios datos periodui.

1.4. Laukui {Pardavėjas} iš sąrašo priskiriamas Partneris tiekėjas. Svarbu, kad šio asmens kodų ir adresų informacija būtų supildyta partnerio kortelėje.

1.5. Jeigu sąskaita yra pateikta per atskaitingus asmenis:

– Būtina įvesti {Atskaitingą asmenį}.

-Suvedus sąskaitą, atlikti sąskaitos apmokėjimą spaudžiant mygtuką [Apmokėti] tame pačiame sąskaitos lange. Programos dialogo languose reikės įvesti pinigų apmokėjimo dokumento duomenis. Teisingai užpildytas prekių pirkimo sąskaitos Pagrindinės informacijos langas atrodo taip

The screenshot shows a web application interface for creating a purchase invoice. The main form is titled "Pirkimo sąskaita: UAB Circle K Lietuva / REG-1252 0,00 EUR / 0,00 EUR". It is divided into several sections:

- Pagrindinė informacija:** Contains fields for document number (REG 1252), document date (2018-02-02), and amount (1,000,000,000 EUR). It also includes fields for document status (Nauja), payment date (2018-02-02), and currency (EUR).
- Sąskaitos detalės:** Includes fields for supplier (Pardavėjas) and buyer (Pirkejas), both identified as UAB Circle K Lietuva. It also shows addresses, PVM codes, and bank account numbers.
- Operacijos:** A section for recording the purchase operation, including the date and amount.
- Administravimo informacija:** Fields for the user (Kristina Markevičė) and the project (Projektas).

The interface also features a sidebar with navigation options such as "Sąskaitos detalės", "Mokėjimo informacija", "Priskirtos nuomos su...", "Apskaita", "Susijusios sąskaitos", "Susiję asmenys", "Susiję objektai", "Atributai", "Pastabos", "Dokumentai", "Veiklos/Laiškai", and "Istorija".

### Pirkimo eilučių suvedimas

2.1. Pridėkite reikiamus produktus (Produktų pasirinkimo lange pasirinkite vieną arba kelias prekes)

2.2. Kiekvienai pridėtai produkto eilutei turite suvesti šią būtiną informaciją:

2.2.1 Operacijos vienetas {Op. kiekis} ir {Kaina};

2.2.2 Pažymėjimas ar operacijos kainoje yra įskaičiuotas PVM – {Op. Su PVM};

2.2.3 {PVM tarifas} (gali būti nustatytas automatiškai);

2.2.4 {Vieta};

2.2.5 {Atsakingas asmuo};{Vieta}, {Atsakingas asmuo}, gali būti užpildomi automatiškai. Tam turite pagrindinės informacijos lange Pirkėjo informacijos lauke Vieta nurodyti detalų sandėlį į kurį bus registruojamas pirkimas. Nurodyta sandėlio vieta bus taikoma visoms pirkimo sąskaitoje esančioms prekėms. Teisingai užpildytas prekių pirkimo sąskaitos Detalių langas atrodo taip

Pirkimo sąskaita: UAB Circle K Lietuva / REG-1252 106,25 EUR / 106,25 EUR											
Sąskaitos detalės											
Mokėjimo informacija											
Pavadinimas	Op. kiekis	Op. kaina	Op. suma	Op. su P	Kaina su nuolaida	Suma be PVM	Suma su PVM	PVM tarifas	Atsakingas asmuo	Vieta	
Dyzelis	36,000	1,0100	36,36		1,0100	36,36	44,00	21,00% 244111	Jonas_Vadovas	AUDI A3	
Benzinas	49,000	1,0500	51,45		1,0500	51,45	62,25	21,00% 244111	Jonas_Vadovas	AUDI A6	
		85,00000	Σ = 2,0600	Σ = 87,8100		Σ = 2,0600	Σ = 87,8100	Σ = 106,2500			

### 3. Operacijos patvirtinimas

Operacija tvirtinama paspaudus [Patvirtinti pirkimą]. Operacijos tvirtinimo metu vykdomas suvestų duomenų patikrinimas. Visi neatitikimai ir trūkstama informacija yra pateikiama papildomuose klaidų arba įspėjimų languose.

- 3.1. Jeigu viskas yra registruota sėkmingai, atveriamas korespondencijos parinkimo langas.
- 3.2. Parenkama korespondencija pagal nutylėjimą. Po parinkimo bakstelėjus tuščioje vietoje automatiškai supildomi kiti laukeliai.
- 3.3. Spaudžiamas mygtukas [Toliau].
- 3.4. Jeigu suformuotoje korespondencijoje visų sąskaitų eilučių laukeliai yra užpildyti (priskirtos sąskaitos), spaudžiamas mygtukas [Toliau].

### 4. Klaidų taisymas

- 4.1. Jeigu tvirtinant sąskaitą atsirado klaidų ir korespondencija nebuvo patvirtinta, sąskaita gali užsiblokuoti. Užsiblokovusi sąskaita turi statusą „Priimta“. Jeigu norite taisyti sąskaitą – spauskite mygtuką [Atšaukti patvirtinimus].
- 4.2. Jeigu sąskaita yra patvirtinta, taisyti klaidas galima tik vykdant Storno operaciją t.y. sąskaitoje spaudžiant [Stornuoti pirkimą].