

PARTNERIAI

Sukurti partneriai naudojami daugumoje atliekamų sistemos operacijų. Prieš registruojant pirkimo/pardavimo operacijas ar jų metu, turi būti sukurtas partneris su kuriuo yra atliekama ūkinė operacija.

MODULIO PASKIRTIS

Partnerių modulis – tai juridinių ir fizinių asmenų, dalyvaujančių įstaigos veikloje, **žinynas**. Jeigu duomenys nebus suvesti šiame modulyje, tai negalėsime įvesti į sistemą pirkimo, pardavimo ar kitų operacijų, susijusių su tuo konkrečiu asmeniu. Partnerių modulis gali būti išnaudojamas labai įvairiai.

Įvedant duomenis į sistemą svarbu, kad jie būtų teisingi, išsamūs bei suteiktų reikiamą informaciją.

SVARBU:

- Asmenys registruoti sistemoje turi būti unikalūs (nepasikartojantys).
- Vedama pavadinimų, kodų, numerių unikalumo kontrolė.
- Privalomi laukai:
 - Būtina užpildyti raudonai pažymėtus laukus;
 - Kai kurie neužpildyti neprivalomi laukai trikdytų darbą kuriant operacijas:
- Kodas (įmonės kodas, asmens kodas);
- Adresas (įmonės adresas)
- Bankinė sąskaita
- Neprivalomi laukai:
 - Rekomenduojama išsaugoti kuo daugiau informacijos apie asmenį. Informacijos išsamumas, suteiks daugiau galimybių ieškoti, filtruoti partnerio duomenis pagal pasirinktus kriterijus.
- Partnerio kortelė turi būti tinkamai aprašyta apskaitai (globalios grupės priskyrimas!)

PARTNERIŲ TIPAI

Partnerių tipai gali būti įvairūs. Gali būti, kad ne visus tipus naudosime.

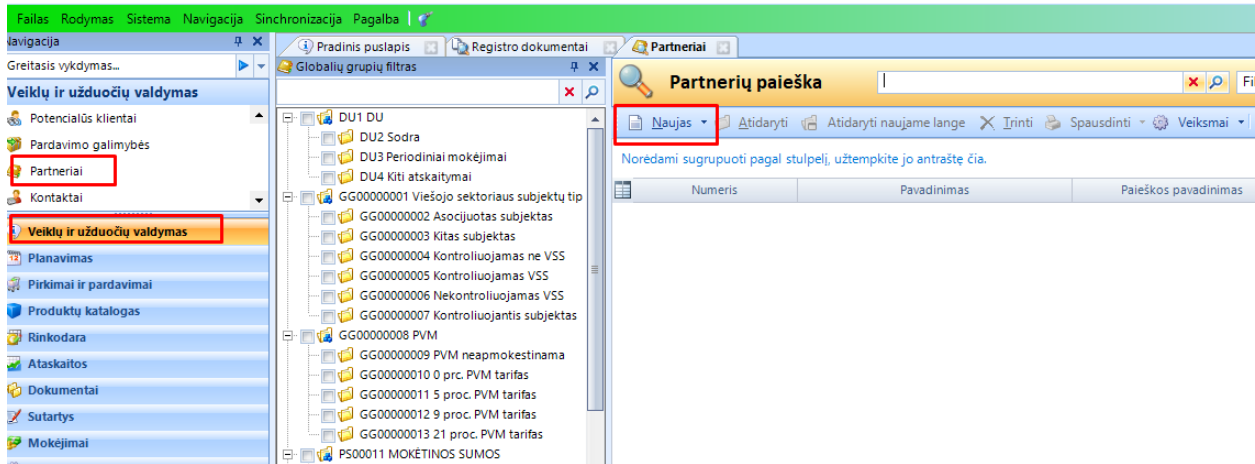
Naudojami tipai sistemoje:

- Įmonė** – juridinį statusą turinti įmonė, įstaiga, bendrovė ir t.t.
- Privatus asmuo** – partneris, kuris gali būti kaip kontaktinis asmuo arba su kuriuo sudarytos autorinės ar kitos veiklos sutartys;

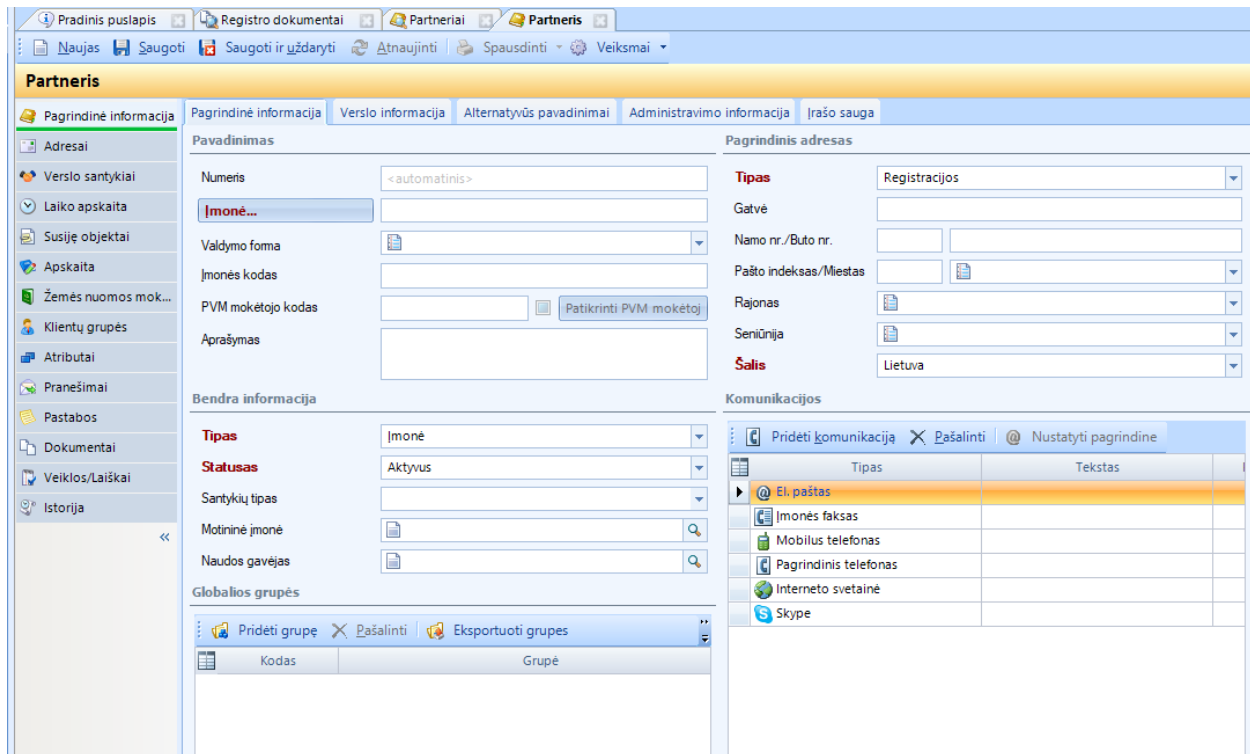
(pasirenkant “privataus asmens” tipą – keičiasi partnerio kortelės užpildymui reikalingi laukai (valdymo forma – nereikalinga, keičiasi verslo informacijos lapo užpildymas).

PARTNERIO SUKŪRIMAS

Partneriai kuriami Veiklų ir užduočių valdymo srityje -> Modulyje Partneriai -> Spaudžiant mygtuką [Naujas].



Atveriamą Partnerio kortelę.



1. Įvedimo formose, kortelėse ir kitose programos vietose neįvedus raudonai žymimų laukų, sistema neleis išsaugoti įvestų duomenų.

2. Šioje instrukcijoje žymėjimai BŪTINA ir REKOMEND. yra nustatyti remiantis apskaitos darbuotojų poreikiais ir konkretaus proceso, kuriam pateikiama instrukcija, reikalavimais. Vadovaukitės jais, jeigu kuriate Partnerį, kuris bus naudojamas įvairiose ūkinėse operacijose (susijusiose su apskaita).

Nurodyta eilės tvarka apžvelgsime visus įvedimo laukus:

Sritis Pavadinimas

Numeris. Unikalus numeris, kuris gali būti naudojamas įvairiuose procesuose atpažinimui, operacijų apdorojimui, gali būti sukuriamas automatiškai. BŪTINA

Įmonė. Gali būti organizacija, įmonė, privatus asmuo ir kt. (valdymo forma įrašoma gale naudojant trumpinius, pvz UAB, AB). BŪTINA

Valdymo forma. Galima pasirinkti iš pasirinkimų sąrašo arba asmens pavadinimo gale įrašius trumpinį "AB", "UAB", valdymo forma prisiskiria automatiškai. Rekomenduojame kurti "Įmonės_pavadinimas, UAB", o ne "UAB Įmonės_pavadinimas". Taip galėsite išrūšiuoti duomenis alfabeto tvarka. REKOMEND.

Įmonės kodas. BŪTINA

PVM mokėtojo kodas. REKOMEND.

Sritis Bendra informacija

Tipas. Įvedamas pasirenkant įmonė, privatus asmuo, ar kita. BŪTINA

Statusas. Bus aktualu vėliau, kai iš visų įvestų į sistemą partnerių reikės išskirti tik aktyvius. REKOMEND.

Santykių tipas. Klientas, pirkėjas, tiekėjas, asignavimo valdytojas, teikėjas, finansavimo šaltinis ir t.t. Reikiama tipas aktyvuojamas, pažymint varnele. BŪTINA

Sritis Pagrindinis adresas

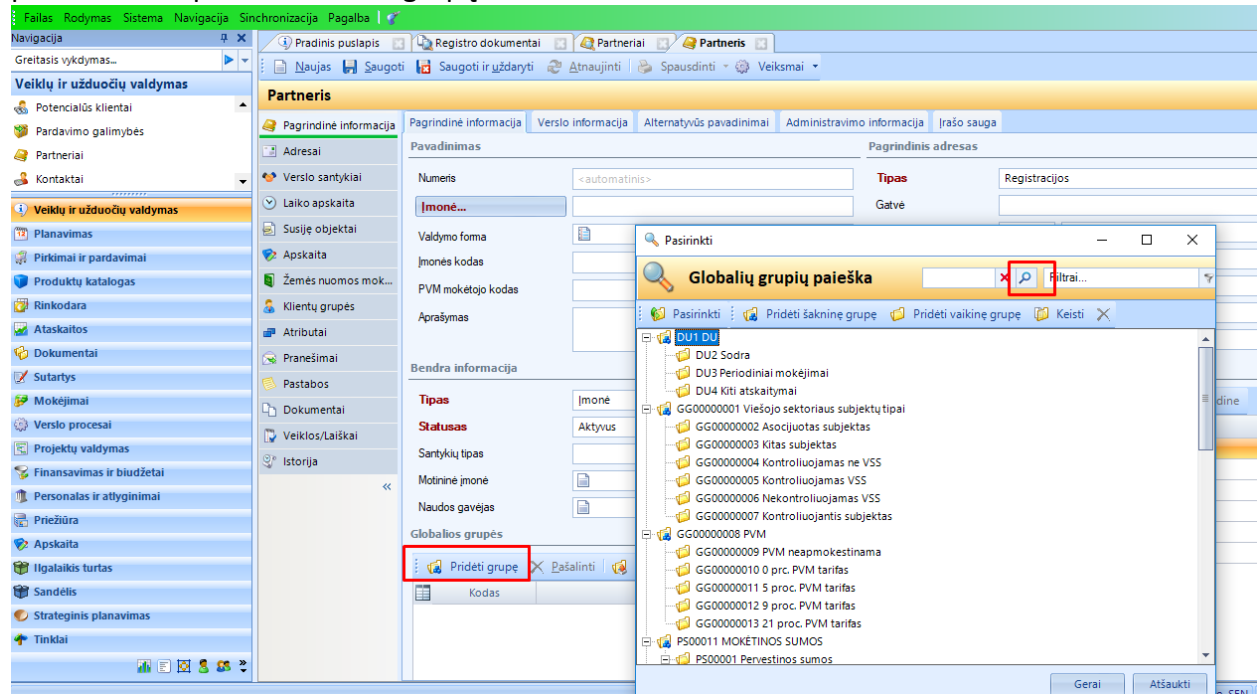
Adreso laukuose suvedama partnerio adresas. REKOMEND. Išskyrus raudonai pažymėtus laukus.

Sritis Komunikacijos

Šios srities laukai yra rekomendacijio pobūdžio. REKOMEND.

Sritis Globalios grupės

Parenkamas reikalingas grupių rinkinys. Grupių parinkimas susijęs su Partnerio Santykių tipo pasirinkimu. Spauskite Pridėti grupę:

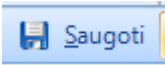


Globalios grupės yra naudojamos įvairiose sistemos srityse ir funkcijose, taip pat ir apskaitoje, globalioms grupėms nustatant skolos ar įsipareigojimų sąskaitas. BŪTINA

Pavyzdys

Priklausomai nuo santykių su Partneriu tipo, siūlomi pasirinkimai:

- Jeigu tai klientas (pirkėjas), tai priskiriama grupė "Pirkėjų skolos";
- Jeigu tai tiekėjas, tai priskiriama grupė "Tiekėjų skolos";
- ir t.t.

Suvestą informaciją išsaugokite mygtuko  pagalba. Toliau atsidarykite

Sritis Verslo informacija

Pridėti banko sąskaitą. Sukuriama nauja tuščia eilutė, kurią privaloma užpildyti IBAN formatą atitinkančiu numeriu, nurodyti banko pavadinimą, sąskaitos tipą ir valiutą.

Banko sąskaitos pridėjimas (bus svarbu mokėjimuose). Yra validacija pagal IBAN formatą taip pat tikrinama ar sąskaita yra unikali! BŪTINA

Partneris

Pagrindinė informacija | Verslo informacija | Alternatyvūs pavadinimai | Administravimo informacija | Įrašo sauga

Adresai

Verslo santykiai

Laiko apskaita

Susiję objektai

Apskaita

Žemės nuomos mok...

Klientų grupės

Atributai

Pranešimai

Pastabos

Dokumentai

Veiklos/Laiškai

Istorija

Detalės

Verslo šaka

Registracijos data

Registracija

Stabdyti pirkimus

Stabdyti pardavimus

Stabdyti mokėjimus

Tiekimo informacija

Skolos limitas

Asmeninis limitas EUR

Kredito limitas EUR

Valiuta

Pirkimo sąskaitų atidėjimas dienomis

Pardavimo informacija

Skolos limitas

Asmeninis limitas EUR

Kredito limitas EUR

Valiuta

Sąskaitų atidėjimas dienomis

Banko sąskaitos

Pridėti banko sąskaitą | Ieškoti banko sąskaitos | Atidaryti | Pašalinti

Banko sąskaitos numeris	Bankas	Sąskaitos tipas	Valiuta	Savininko kodas	Savininkas	Galiojant	Sukūrė	Sukūrimo data
-------------------------	--------	-----------------	---------	-----------------	------------	-----------	--------	---------------

Suvestą informaciją išsaugokite.

Sritis Apskaita

Sąskaitų tipų lape galima peržiūrėti į kokias sąskaitas bus registruojamos operacijos, kai operacijoje dalyvauja konkretus partneris.

Failas Rodymas Sistema Navigacija Synchronizacija Pagalba

Greitasis vykdymas...

Veiklų ir užduočių valdymas

Potencialūs klientai

Pardavimo galimybės

Partneriai

Kontaktai

Veiklų ir užduočių valdymas

Planavimas

Pirkimai ir pardavimai

Produktų katalogas

Rinkodara

Ataskaitos

Dokumentai

Sutartys

Mokejimai

Verslo procesai

Projektų valdymas

Finansavimas ir biudžetai

Personalas ir atlyginimai

Partneris: UAB "Daiktybė"

Pagrindinė informacija

Adresai

Verslo santykiai

Laiko apskaita

Susiję objektai

Apskaita

Žemės nuomos mok...

Klientų grupės

Atributai

Pranešimai

Pastabos

Dokumentai

Veiklos/Laiškai

Istorija

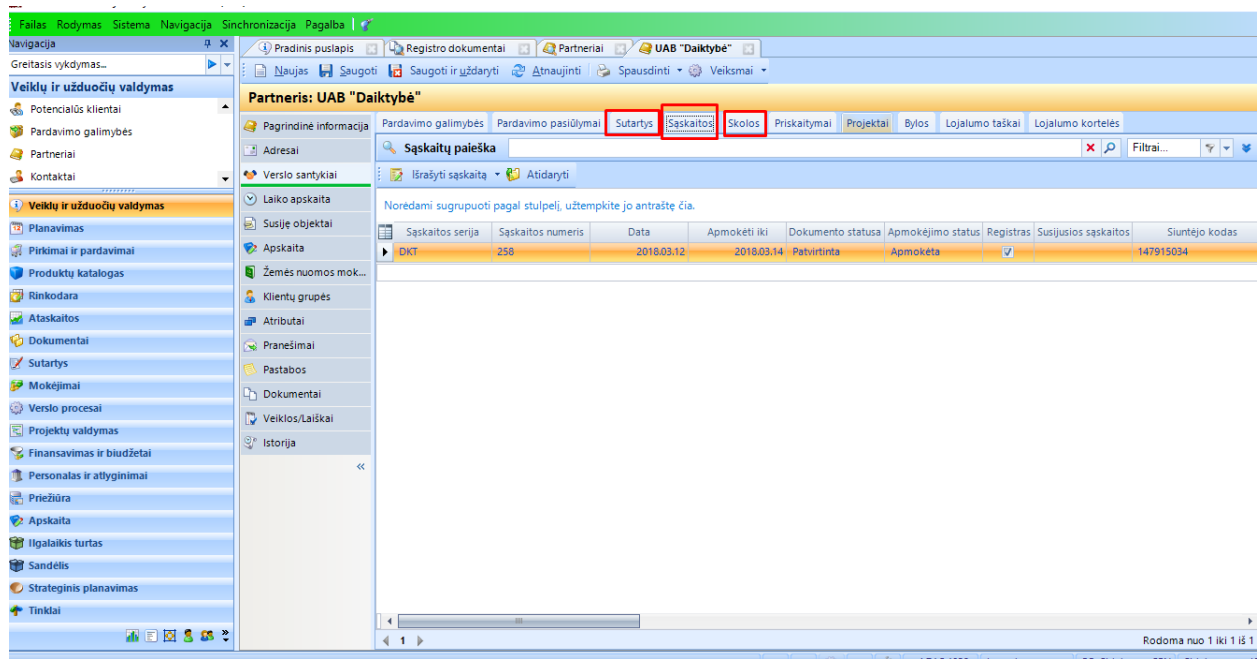
Sąskaitų tipai

Pridėti sąskaitų tipą | Pašalinti

Sąskaitos tipas	Sąskaitos numeris	Sąskaitos pavadinimas	Kriterijaus pavadinimas	Reikšmės tipas	Reikšmė
41_Mokėtinų finansavimo sumos	6432301	Mokėtinų finansavimo sumos kitiems	6432301 Mokėtin	Partneris	
30_Tiekėjų skolos	6910001	Tiekėjams mokėtinų sumos	6910001 Tiekėjam	Sąskaitos - pardavėjas	

Skiltyje *Verslo santykiai* pateikiama visų su Partneriu susijusių santykių apžvalga. Patogu peržiūrėti aktualius duomenis, dukart spragtelėjus pele atveriamas konkretus įrašas. Aktualiausi įrašai:

- Sutartys;
- Pirkimo ir pardavimo sąskaitos;
- Skolos.



TIEKĖJO ĮVEDIMAS – REZIUOMĖ

Pagrindiniai nustatymai kuriant naują partnerio, iš kurio *pirksime* prekes ar paslaugas, kortelę.

TIEKĖJO ĮVEDIMAS – REZIUOMĖ:

- Santykių tipas – *tiekėjas*;
- Globalios grupės priskyrimas galima išskirti:
 - tiekėjų skolos (VS)*,
 - tiekėjų skolos (mokesčiai)*,
 - tiekėjų skolos (išmokos)*,
 - ar kiti*.

PIRKĖJO ĮVEDIMAS – REZIUOMĖ

- Santykių tipas – *klientas*
- Globalios grupės priskyrimas galima išskirti:
 - skolos pirkėjams (VS),
 - skolos pirkėjams (asocijuoti ir kontroliuojami),
 - skolos pirkėjams (kiti),
 - ar kiti

FINANSAVIMO ŠALTINIO ĮVEDIMAS – REZIUOMĖ

- Santykių tipas – *finansavimų šaltinis, gavėjas (jam bus teikiamos, adresuojamos Mokėjimo paraiškos, mokėjimo paraiškų eksporto, importo operacijose);*
- Globalios grupės finansavimo šaltiniui priskyrimas:
 - Globali grupė priskiriama kitame modulyje: *Strateginis planavimas -> Finansavimo šaltinis.*

Finansavimo šaltinio sukūrimas **susideda iš 2 etapų:**

- 1.Partnerio su tinkamu tipu sukūrimas (*Veiklų ir užduočių valdymas ->Partneriai*);
- 2.Finansavimo šaltinio sukūrimas (*Strateginis planavimas ->Finansavimo šaltiniai*).
 - a) Kuriamas naujas finansavimo šaltinis, finansavimo šaltinio lauke, pasirenkamas variantas iš jau sistemoje registruotų partnerių (pasirinkimuose rodomi tik tie, kurie turi “finansavimo šaltinio” santykių tipą).
 - b) Įrašomas finansavimo šaltinio kodas.
 - c) Iš pasirinkimų sąrašo pasirenkamas tipas. Tipą nurodyti būtina tam, kad būtų galima šį finansavimo šaltinį toliau naudoti finansavimo procese.
 - d) Išsaugojus dokumentą, finansavimo šaltiniui priskiriama reikiama globali grupė.

Failas Rodymas Sistema Navigacija Sinchronizacija Pagalba

Navigacija

Greitasis vykdymas...

Strateginis planavimas

- Strateginiai plėtros planai
- Strateginiai veiklos planai
- Programos
- Finansavimo šaltiniai**
- Veiklų ir užduočių valdymas
- Planavimas
- Pirkimai ir pardavimai
- Produktų katalogas
- Rinkodara
- Ataskaitos
- Dokumentai
- Sutartys
- Mokėjimai
- Verslo procesai
- Projektų valdymas
- Finansavimas ir biudžetai
- Personalas ir atlyginimai
- Priežiūra
- Apskaita
- Ilgalaikis turtas
- Sandėlis
- Strateginis planavimas**
- Tinklai

Finansavimo šaltinis

Pagrindinė informacija | Administravimo informacija | Įrašo sauga

Pagrindinė informacija

Finansavimo šaltinis

Finansavimo šaltinio kodas

Tipas

Pajamų/išlaidų grupė

Aktyvus ☒

Pinigų per metus

Pridėti Pašalinti

Metai	Suma
	Σ = 0,00