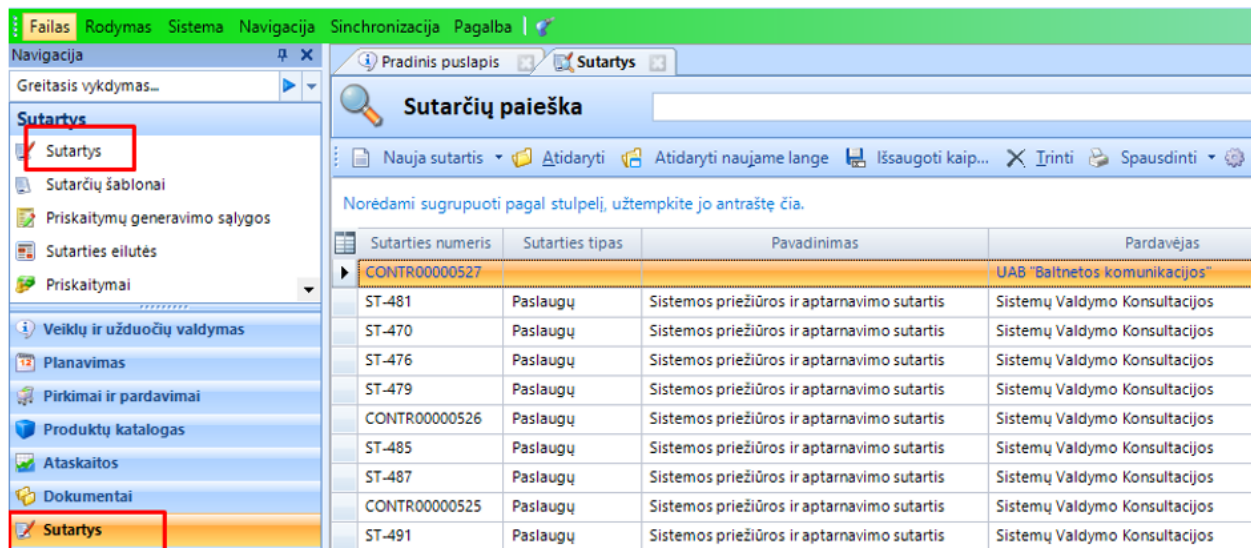


SUTARČIŲ IR PRISKAITYMŲ PAGAL JAS KŪRIMAS

Vienas iš didžiausių sutarčių modulio funkcionalumų privalumas yra tai, kad susivedus Pardavimų/Pirkimų sutartis, sugeneravus priskaitymus, masiniu būdu (automatiškai) galima susikurti pardavimų/pirkimų sąskaitas. Detaliau apie šiuos funkcionalumus rasite aprašymą šioje instrukcijoje.

Norėdami pradėti darbą su sutartimis atverkite modulį *Sutartys*. Atveriamas sutarčių paieškos langas.

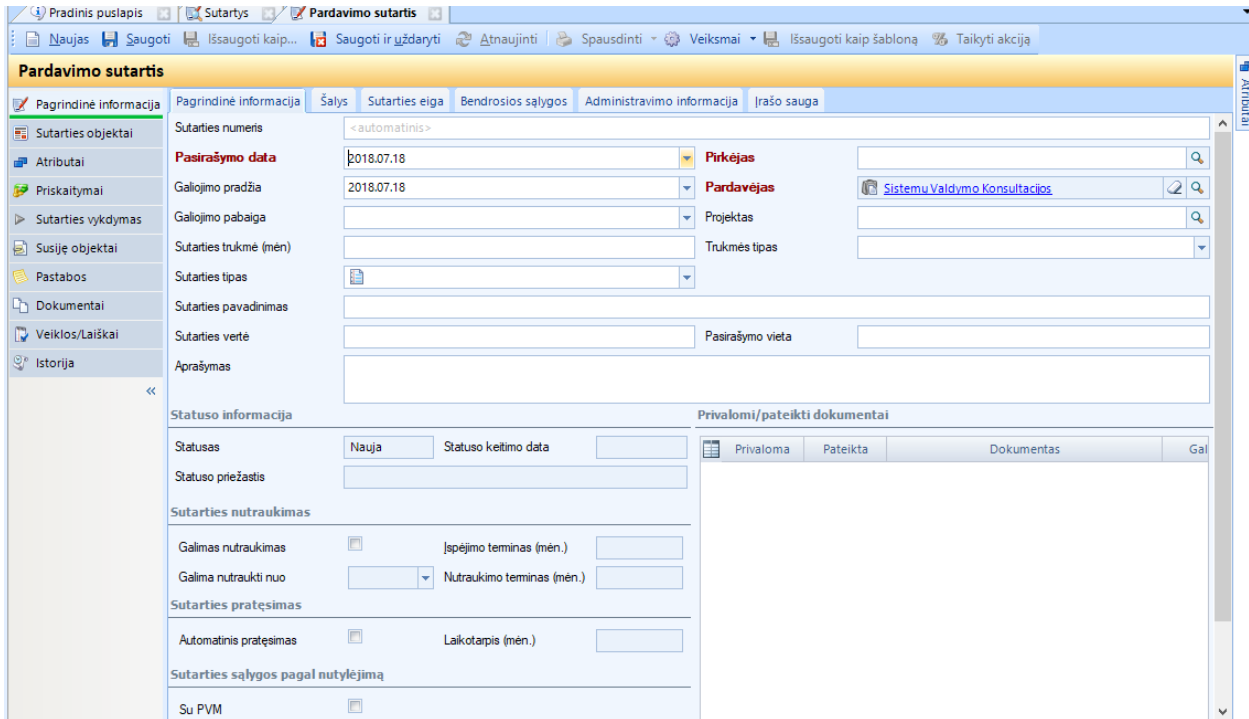


Sutarties numeris	Sutarties tipas	Pavadinimas	Pardavėjas
CONTR00000527			UAB "Baltijos komunikacijos"
ST-481	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
ST-470	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
ST-476	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
ST-479	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
CONTR00000526	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
ST-485	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
ST-487	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
CONTR00000525	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos
ST-491	Paslaugų	Sistemos priežiūros ir aptarnavimo sutartis	Sistemų Valdymo Konsultacijos

Sutarčių peržiūros lange galima ieškoti pagal visus matomus kriterijus: pagal laukus ir pagal visus susikurtus atributus. Galite sukurti dviejų tipų sutartis: Pirkimo arba Pardavimo. Norėdami sukurti sutartį, paieškos lange spauskite mygtuką **Naujas** ir pasirinkite kuriamos sutarties tipą.

Pardavimo sutarčių detalių langas

Kuriant naują pardavimo sutartį atveriamas sutarties informacijos lapas.



Sutarties informacijos lape matomi laukai:

- Sutarties numeris – naudotojas gali įvesti ranka, to nepadarius sutarties numeris bus sugeneruojamas. Sutarties numeris generuojamas pagal numatytas generavimo formules.
- Pasirašymo data – privalomas laukas. Pagal nutylėjimą laukui priskiriama šiandieninė data. Laukas modifikuojamas, jeigu pasirašymo data nėra šiandiena.
- Galiojimo pradžia – pagal nutylėjimą priskiriama šiandienos data. Pasirašymo pradžia bus keičiama automatiškai keičiant sutarties statusą. Iki statuso pakeitimo laukas redaguojamas.
- Sutarties trukmė (mėn) – naudotojas gali įvesti sutarties trukmę mėnesiais. Įvedus sutarties trukmę, sistema paskaičiuoja Numatomą galiojimo pabaigą ir Galiojimo pabaigą. Pakeitus šių laikų reikšmes, sutarties trukmė mėnesiais automatiškai ištrinama.
- Pasirašymo vieta – naudotojas gali įvesti pasirašymo vietą. Tekstinis laukas.
- Galiojimo pabaiga – lauko reikšmė suskaičiuojama automatiškai nurodžius sutarties trukmę mėnesiais. Jei sutarties trukmė nėra nurodyta, naudotojas gali nurodyti galiojimo pabaigą rankiniu būdu. Galiojimo pabaigos lauką redaguoti galima tik iki statuso pakeitimo. Keičiant statusą galiojimo pabaigą pakeičiama. Tarkim: Sutarties Numatoma galiojimo pradžia – 2018.01.01 Sutarties trukmė (mėn) – 1mėn Tai Sutarties Numatoma galiojimo pabaiga – 2018.02.01 Jei sutarties pradėjo galioti ne 2018.01.01, o 2018.01.05, tai keičiant sutarties statusą galiojimo pabaiga irgi bus pastumta per 5 dienas ir bus 2018.01.05.

- Pirkėjas – parenkamas paieškos pagalba iš Partnerių sąrašo.
- Pardavėja – atšoka automatiškai, jeigu kuriate pardavimo sutartį.
- Sutarties tipas – redaguojamas sąrašas. Naudotojas gali pasirinkti reikšmę iš pateikto sąrašo, arba papildyti sąrašą nauja reikšme.
- Trukmės tipas – redaguojamas sąrašas. Naudotojas gali pasirinkti reikšmę iš pateikto sąrašo, arba papildyti sąrašą nauja reikšme.
- Sutarties pavadinimas – naudotojas gali įvesti sutarties pavadinimą. Tekstinis laukas. Jei sutartis kuriama pagal šabloną, tai šablono pavadinimas rodomas, kaip sutarties pavadinimas.
- Aprašymas – naudotojas gali įvesti sutarties aprašymą. Tekstinis laukas.

Statuso informacija:

Laukai užpildomi automatiškai keičiant sutarties statusą:

- Statusas – dabartinis sutarties statusas.
- Statuso keitimo data – paskutinė statuso keitimo data.
- Statuso priežastis – statuso keitimo priežastis, nurodoma keičiant statusą.

Sutarties nutraukimas:

Laukai neturi jokios logikos, tai informacinio pobūdžio duomenų blokas.

- Galimas nutraukimas – pažymėjus lauką, aktyvuojami likusieji laukai.
- Įspėjimo terminas (mėn) – naudotojas gali nurodyti prieš kiek mėnesių reikia informuoti apie sutarties nutraukimą.
- Galima nutraukti nuo – naudotojas gali nurodyti nuo kada galimas sutarties nutraukimas.
- Nutraukimo terminas (mėn) – naudotojas gali nurodyti po kiek mėnesių nuo sutarties galiojimo galimas sutarties nutraukimas. Nurodžius lauko reikšmę sistema suskaičiuoja lauko Galima nutraukti nuo datą.

Sutarties pratęsimas:

Laukas neturi šiuo metu jokios logikos, tai informacinio pobūdžio duomenų blokas:

- Automatinis pratęsimas – pažymėjus lauką aktyvuojamas laukas Laikotarpis mėn.
- Laikotarpis mėn – naudotojas gali nurodyti kiek mėnesių sutartis gali būti pratęsiama automatiškai, kai sutartis baigs galioti.

Sutarties sąlygos pagal nutylėjimą:

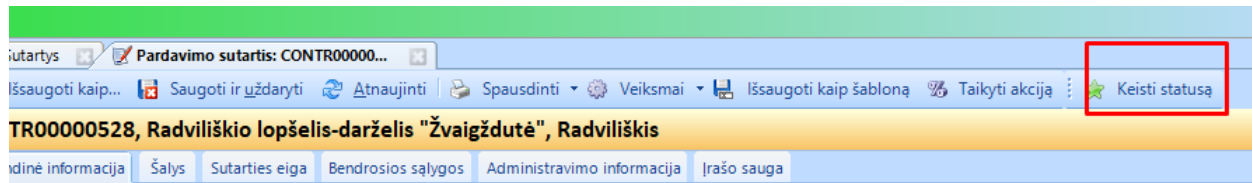
- Su PVM – laukas užpildomas automatiškai, kai parenkamas kainynas su PVM. Pakeitus kainyną ir atnaujinant sutartį naudotojas informuojamas apie šio lauko pasikeitimus.
- Numatomos priskaitymo sąlygos – prie sutarties pridedamos priskaitymo sąlygos t.y koku periodiškumu ir kokiomis dalimis atlikti priskaitymus. Norėdami pridėti priskaitymo sąlygas, spauskite laukelio pabaigoje esantį mygtuką (padidino stiklas) ir iš pateikto sąrašo pasirinkite reikiamas. Jeigu reikiama priskaitymo sąlyga nėra suvesta, spauskite mygtuką Naujas. Tuščiame priskaitymo sąlygų lange suveskite informaciją, išsaugokite ir užverkite langą. Tokiu būdu nurodomos priskaitymo sąlygos visiems sutarties objektams. Jeigu sutarties objektai turės skirtingas priskaitymo sąlygas, lauką palikite tuščią, o priskaitymo sąlygas nurodysite prie kiekvieno sutarties objekto atskirai.
- Numatomas mokėjimo planas – prie sutarties pridedamas mokėjimo planas t.y kokiomis dalimis ir per kiek dienų privaloma apmokėti sąskaitos dalį. Norėdami pridėti mokėjimo planą, spauskite laukelio pabaigoje esantį mygtuką (padidino stiklas) ir iš pateikto sąrašo pasirinkite reikiamą mokėjimo planą. Jeigu reikiamas mokėjimo planas nėra suvestas, spauskite mygtuką Naujas. Tuščiame mokėjimo planų detalių lange suveskite informaciją, išsaugokite ir užverkite langą. Jeigu kiekvienam sutarties objektui taikysite skirtingus mokėjimo planus, lauką palikite tuščią, o mokėjimo planą nurodysite prie kiekvieno sutarties objekto atskirai.
- Numatytas kainynas – prie sutarties pridedamas kainynas. Jeigu kiekvienam sutarties objektui taikysite skirtingą kainyną, lauką palikite tuščią, o kainyną nurodysite prie kiekvieno sutarties objekto atskirai. Taip pat jeigu netaikysite kainyno sutartims, lauko nepildykite.

Privalomi/pateikti dokumentai:

- Duomenų bloke pateikiamas sąrašas privalomų dokumentų. Jeigu dokumentas kartu su sutartimi pateiktas, pažymėkite tai ir įkelkite dokumentą į Dokumentų skiltį. Norėdami redaguoti privalomų dokumentų sąrašą, tai galite padaryti Administravimas -> Sąrašai.
- Sutarties tipų sąrašas yra konfigūruojamas ir juos galima pasipildyti / persivadinti.
- Prie Dokumentų galima pridėti pilną sutarties teksto dokumentą, ar bet kokius su sutartimi susijusius dokumentus.

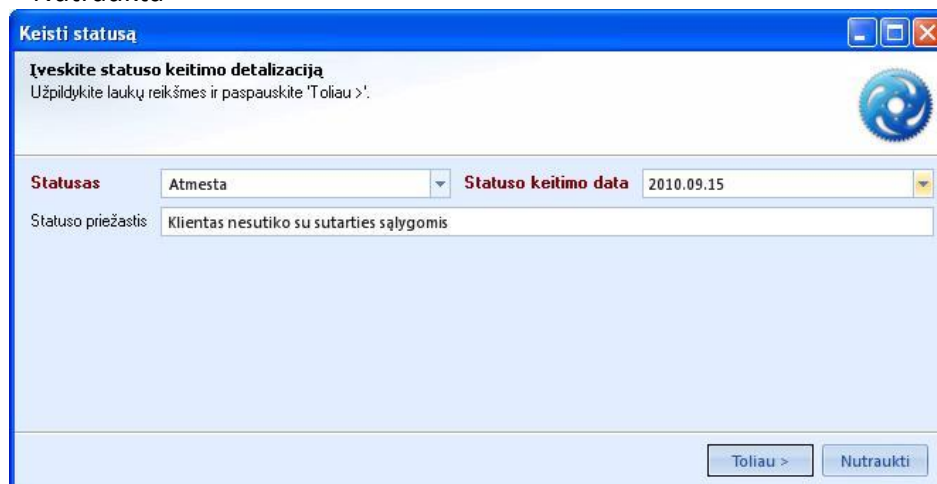
Sutarčių statusai

Sutarties statusai keičiami mygtuko pagalba:



Sutartys gali įgyti šiuos statusus:

- Nauja – priskiriama automatiškai, kai pradama kurti sutartis. Tokiu statusu sutartį laikyti iki tol, kol ji yra ruošiamą.
- Aktyvi – sutarčiai priskirti šį statusą, kai jos jau nebegalima koreguoti. Aktyviai sutarčiai galima tik kurti iš galimų įvykių mokėjimus ir registruoti faktus iš galimų įvykių. Parenkant statusą Aktyvi, galite keisti galiojimo pradžios lauką.
- Sekančius statusus turi priskirti pats naudotojas. Jie yra tokie:
 - Atmesta
 - Baigusi galioti
 - Pasirašyta
 - Sustabdyta – pasirinkus šį statusą, galite nurodyti Aktyvavimo datą t.y kada vėl sutartis bus aktyvi.
 - Nutraukta

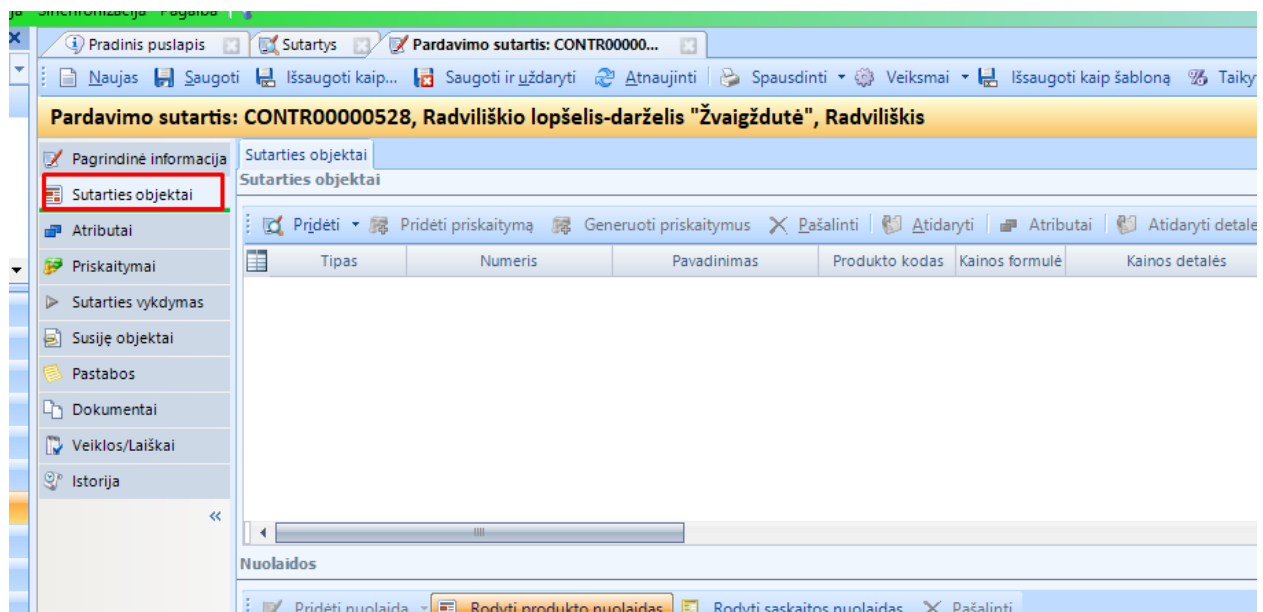


The screenshot shows a dialog box titled 'Keisti statusą'. Inside the dialog, there's a text area with the prompt 'Įveskite statuso keitimo detalizaciją' and the instruction 'Užpildykite laukų reikšmes ir paspauskite 'Toliau >'. Below this, there's a form with two main fields: 'Statusas' and 'Statuso keitimo data'. The 'Statusas' field is a dropdown menu with 'Atmesta' selected. The 'Statuso keitimo data' field is a date picker showing '2010.09.15'. Below these fields, there's a text area labeled 'Statuso priežastis' with the text 'Klientas nesutiko su sutarties sąlygomis'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Toliau >' and 'Nutraukti'.

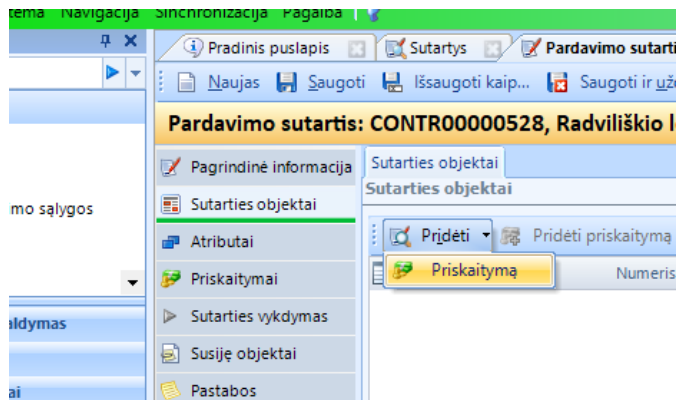
Keičiant sutarties statusą, galima nurodyti jo keitimo datą, jei nesutampa su esama diena, bei nurodyti jo keitimo priežastį. Nurodyta priežastis matyti sutarties detalių lange, po lauku Statusas

Sutarties objektai

Užpildžius pagrindinę sutarties informaciją, eikite į Sutarties objektai



Spauskite Pridėti -> Priskaitymą



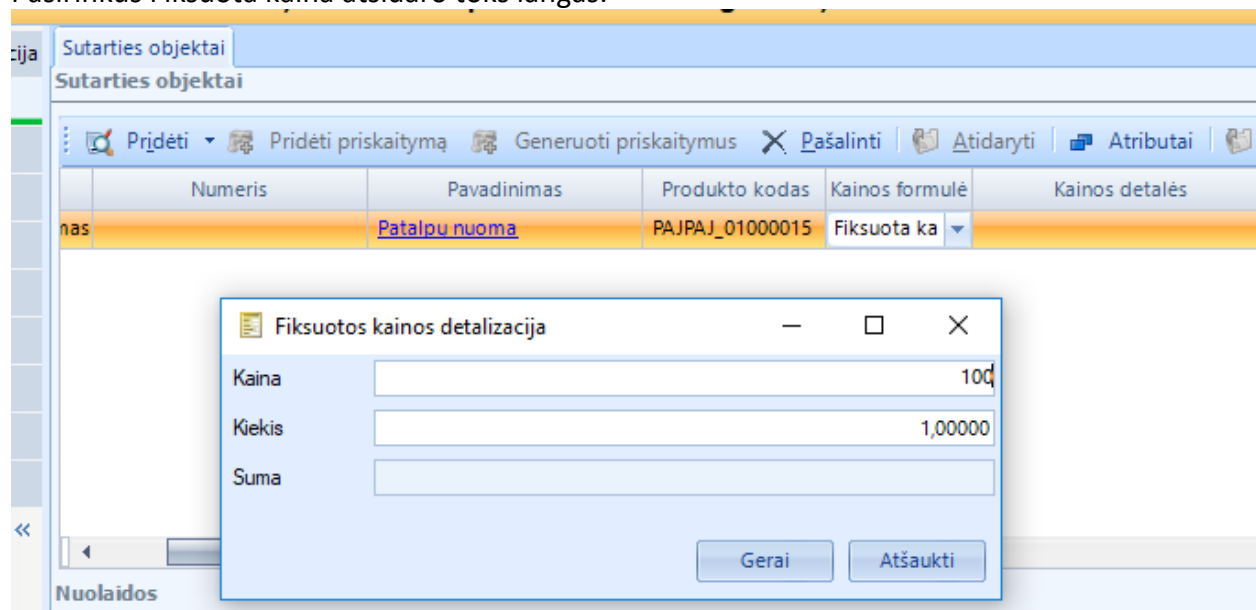
Atveriamas produktų paieškos langas. Jeigu reikiamas produktas nėra suvestas, spauskite mygtuką Naujas. Tuščiame produktų detalių lange suveskite informaciją, išsaugokite ir užverkite langą. Parinkite reikiamą produktą ir spauskite mygtuką Gerai. Jeigu buvot nurodę priskaitymo sąlygas, mokėjimo planą ir kainyną sutarties informacijos lape ši informacija perkopijuojama, jei nenurodėt – nurodykite prie kiekvieno sutarties objekto atskirai.

Mokėjimams galima pasirinkti tokias kainų formules:



- Fiksuota kaina
- Fiksuotas su VKI
- Pakopinis
- Procentas nuo apyvartos
- Mišrus

Pasirinkus Fiksuota kaina atsidaro toks langas:



Numeris	Pavadinimas	Produkto kodas	Kainos formulė	Kainos detalės
nas	Patalpu nuoma	PAJPAJ_01000015	Fiksuota ka	

Fiksuotos kainos detalizacija

Kaina: 100

Kiekis: 1,00000

Suma:

Gerai Atšaukti

Į lauką Kaina įrašoma paslaugos kaina. Į lauką Kiekis įrašomas arba kiekis arba plotas (jei kainai įtaką daro plotas).

Jeigu sutarties objektui buvo nurodytas kainynas, kaina tampa neredaguojamas laukas ir paimama iš kainyno. Kainyne kaina gali galioti tam tikram kiekiui arba tam tikram laikotarpiu. Kainą įvesti galima tik tuo atveju, jei priskaitymui nenurodytas kainynas ir produkto detalių

lange nepažymėtas požymis Kaina tik iš kainyno.

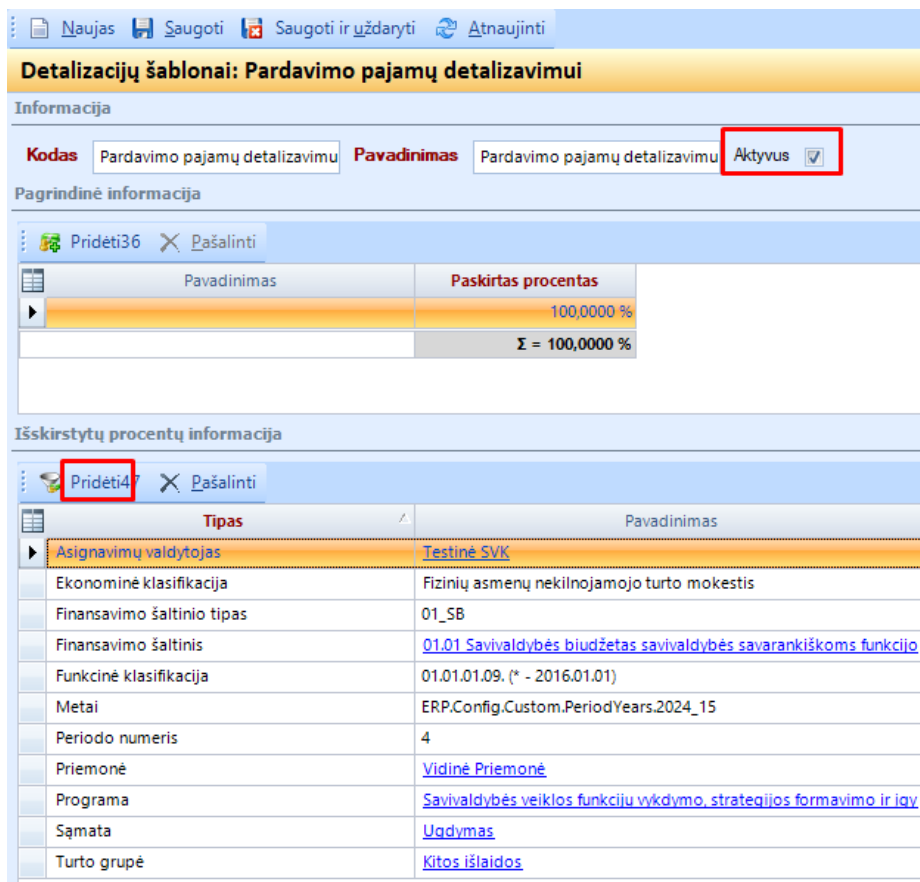
Pasirinkus bet kurį kitą kainos apskaičiavimo būdą (nuomos kainos apskaičiavimo būdą), skaičiavimams duomenys eis iš atributų. Pasirinkite sąskaitos data, kokia norite, kad būtų išrašomų sąskaitų data.

Sutarties objekto priskyrimas detalizacijų šablonui

Užpildžius sutarties objekto eilutę ar kelias eilutes, reikia visoms priskirti detalizacijų šabloną.

Šablonas kuriamas modulio *Administravimas* srityje *Detalizacijų šablonai->Naujas*.

Irašomas šablono pavadinimas ir pažymima varnele, kad šablonas Aktyvus.



Detalizacijų šablonai: Pardavimo pajamų detalizavimui

Informacija

Kodas: Pardavimo pajamų detalizavimu Pavadinimas: Pardavimo pajamų detalizavimu Aktyvus ☒

Pagrindinė informacija

Pridėti36 Pašalinti

Pavadinimas	Paskirtas procentas
	100,0000 %
	Σ = 100,0000 %

Išskirstytų procentų informacija

Pridėti47 Pašalinti

Tipas	Pavadinimas
Asignavimų valdytojas	Testinė SVK
Ekonominė klasifikacija	Fizinių asmenų nekilnojamojo turto mokestis
Finansavimo šaltinio tipas	01_SB
Finansavimo šaltinis	01.01 Savivaldybės biudžetas savivaldybės savarankiškomis funkcijoms
Funkcinė klasifikacija	01.01.01.09. (* - 2016.01.01)
Metai	ERP.Config.Custom.PeriodYears.2024_15
Periodo numeris	4
Priemonė	Vidinė Priemonė
Programa	Savivaldybės veiklos funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir įgyvendinimo
Sąmata	Ugdymas
Turto grupė	Kitos išlaidos

Šablone pridedamos privalomos detalizacijų eilutės:

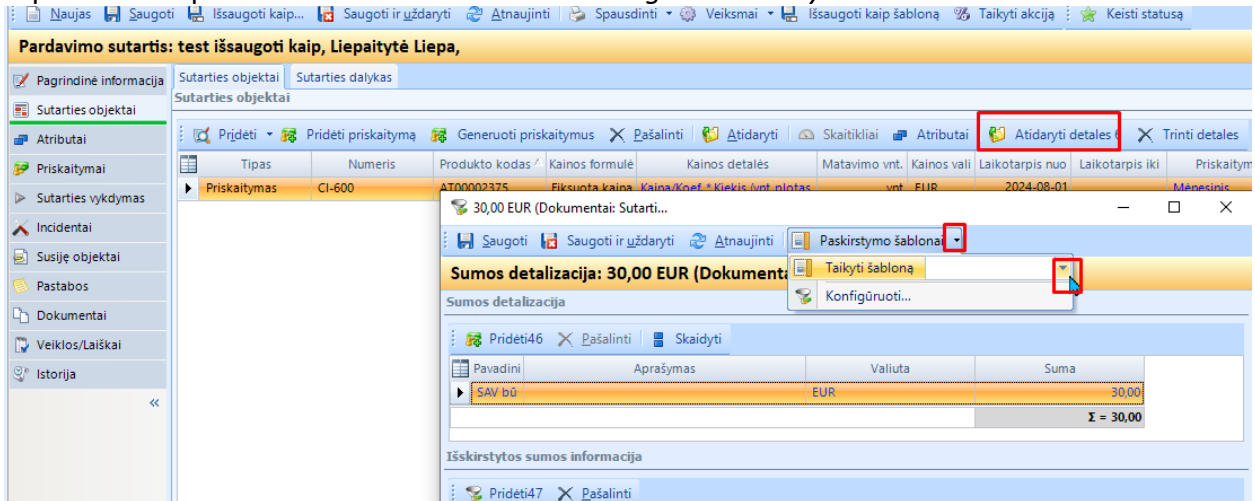
- Asignavimų valdytojas;
- Finansavimo šaltinio tipas;
- Ekonominė klasifikacija;
- Finansavimo šaltinis;
- Funkcinė klasifikacija;
- Metai;
- Periodo numeris;
- Priemonė;
- Programa;
- Sąmata;
- Turto grupė.

Šablonas išsaugomas.

Sutarties objektuose reikia pažymėti eilutę ir spausti „Atidaryti detales“.

Toliau renkamės - Paskirstymo šablonas->Taikyti šabloną.

Iš pasirinkimo pridedamas sukurtas šablonas. *Saugoti ir uždaryti.*

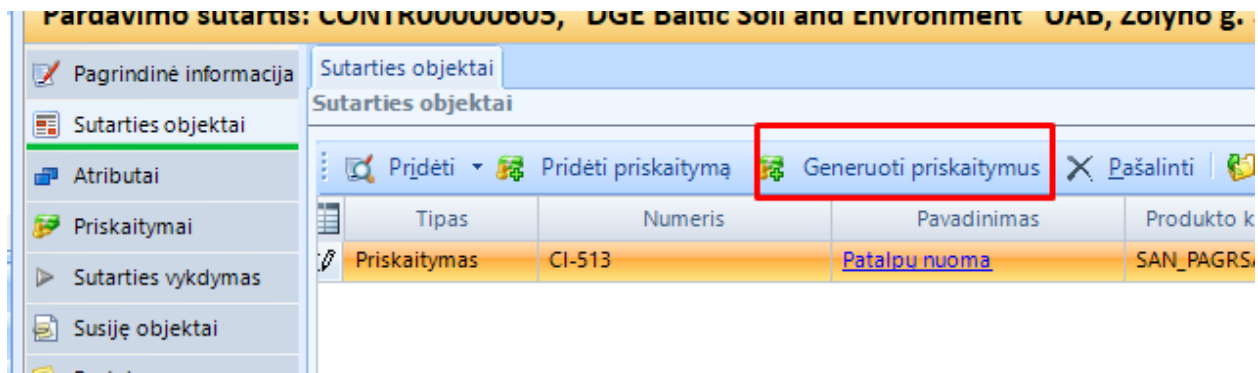


Svarbu!

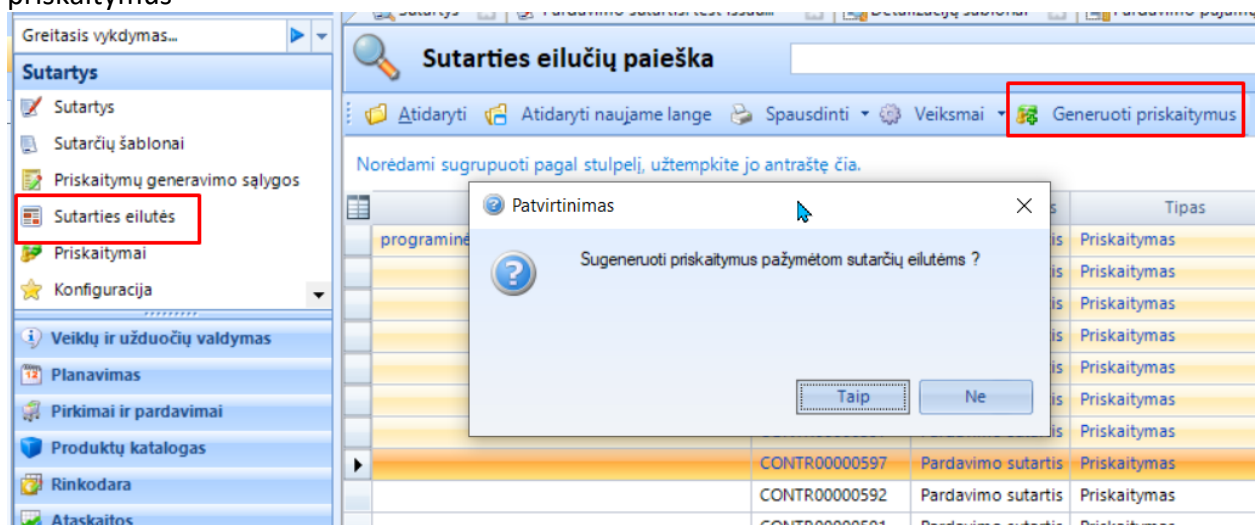
- Jeigu yra kelios sutarties objekto eilutės- kiekvienai iš jų reikia priskirti detalizacijų šabloną.
- Jeigu kuriama nauja sutartis pasinaudojant funkcija „Išsaugoti kaip“, sutarties objekte detalizacijos atsikartoja iš pirminės sutarties, bet neužsitvirtina. Būtina atidaryti detales ir jas išsaugoti- spausti *Saugoti ir uždaryti.*

Sutarties priskaitymų planas

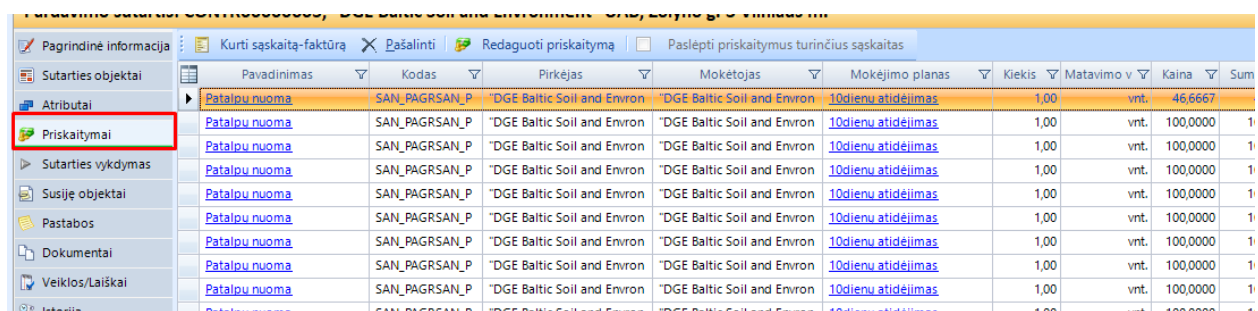
Suvedus reikiamus sutarties objekto informacijos laukus, generuokite priskaitymus:



Priskaitymai gali būti generuojami iš vienos sutarties objektų, arba visoms sutartims iš karto. Modulyje *Sutartys* srityje *Sutarties eilutės* pažymime sutarčių eilutes ir spaudžiame “Generuoti priskaitymus”



Sutarties priskaitymuose detalai matosi už ką ir už kurį laikotarpį bus galima sukurti sąskaitas.



Pavadinimas	Kodas	Pirkėjas	Mokėtojas	Mokėjimo planas	Kiekis	Matavimo v	Kaina	Sum
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	46,6667	
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1
Patalpu nuoma	SAN_PAGRSAN_P	"DGE Baltic Soil and Environ	"DGE Baltic Soil and Environ	10dieniu atidėjimas	1,00	vnt.	100,0000	1

Svarbu!

Pakoregavus sutarties objekto duomenis, pridėjus naują papildomą sutarties objektą ar kt., priskaitymai turi būti ištrinti ir sugeneruoti iš naujo tam, kad į juos būtų patektų nauja informacija, reikalinga sąskaitų faktūrų sukūrimui.

Sąskaitų faktūrų generavimas

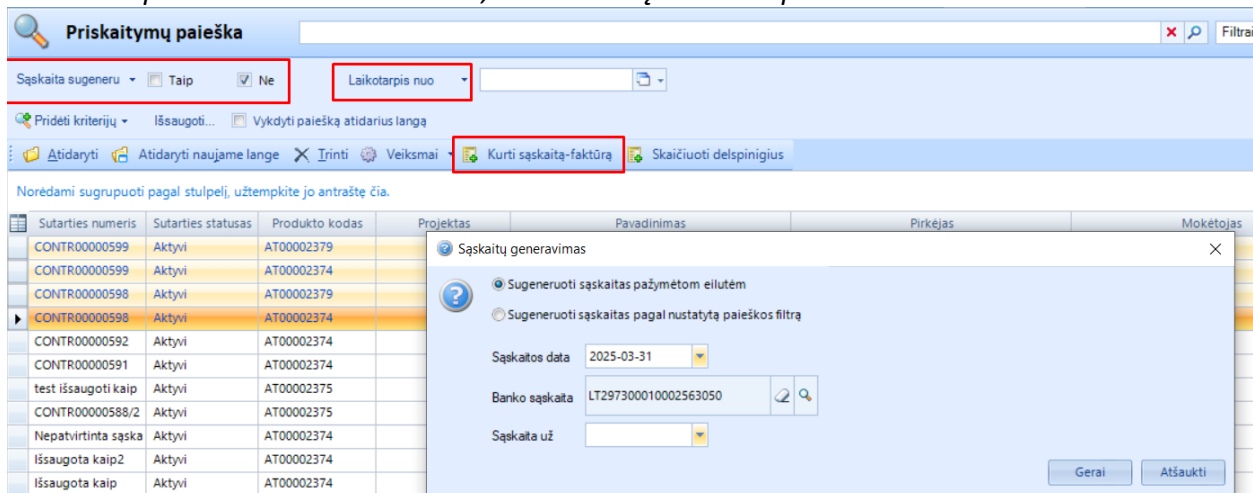
Sąskaitos faktūros generuojamos iš sutarčių modulio srities lango *Priskaitymai*.

Nurodomas laikotarpio kriterijus, už kurį reikia generuoti sąskaitas bei išfiltruojami priskaitymai, kuriems dar nesukurtos Sąskaitos-faktūros .

Paspaudus mygtuką [Kurti sąskaitą faktūrą], atsidaro sąskaitų generavimo langas, kuriama nurodoma sąskaitos data, banko sąskaita.

Pastaba.

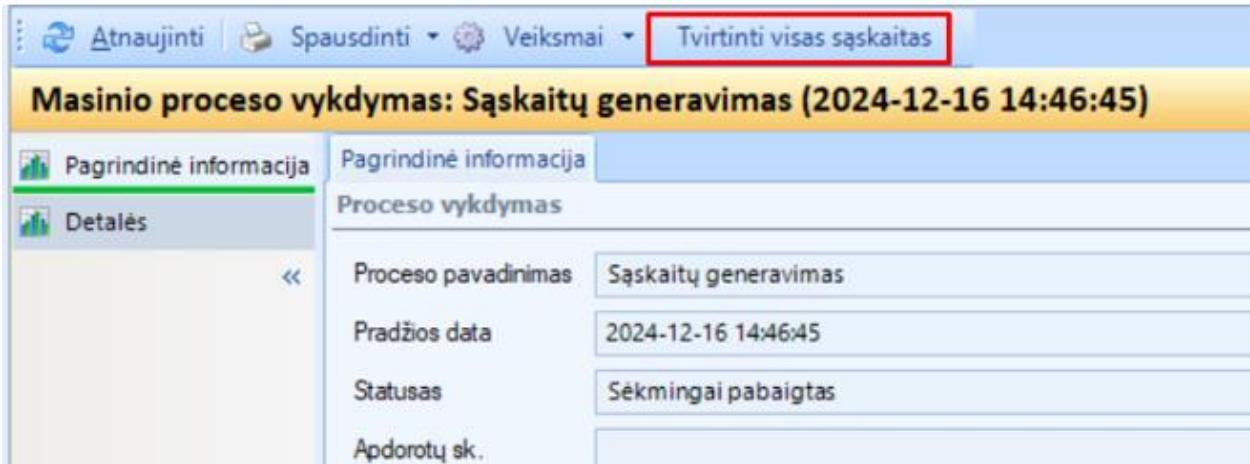
Jeigu sąskaitoms reikalinga atskira serija ir numeris, sistemos nustatymuose gali būti sukurtas naujas “Pardavimo sąskaitos išrašymo tipas” bei sukurtas atskiras generatorius. Paslaugos išrašymo tipas turės būti įvestas laukelyje “Sąskaita už”. Kitu atveju, kai sąskaitos faktūros serija ir numeris parenkamas automatiškai, laukelis “Sąskaita už” paliekamas tuščias.



Sugeneruotas sąskaitas matysime Pirkimų/pardavimų modulyje -> Pardavimai. Sąskaitos bus su statusu Nauja.

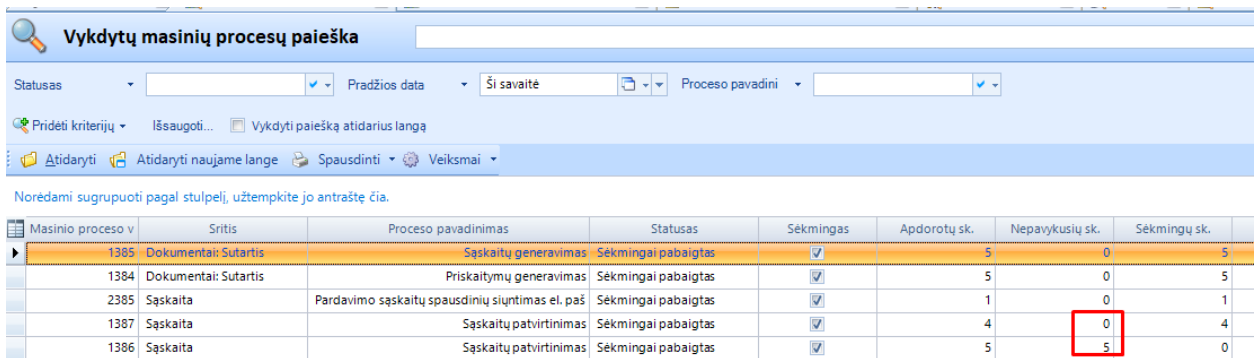
Masiniam pardavimo sąskaitų tvirtinimui reikia atidaryti modulį Masiniai procesai->Masinių procesų vykdymas. Išfiltruoti masinį procesą “Sąskaitų generavimas” ir jį atidaryti.

Atidarius reikia rinktis funkcinį mygtuką [Tvirtinti visas sąskaitas]



Automatiškai inicijuojamas naujas masinis procesas "Sąskaitų patvirtinimas". Ar jis sėkmingas, galima matyti procesų paieškos lange.

Patikrinti, kurios sąskaitos liko nepatvirtintos, galima atidarius masinio proceso detales.



Masinio proceso v.	Sritis	Proceso pavadinimas	Statusas	Sėkmingas	Apdorotų sk.	Nepavykusių sk.	Sėkmingų sk.
1385	Dokumentai: Sutartis	Sąskaitų generavimas	Sėkmingai pabaigtas	✓	5	0	5
1384	Dokumentai: Sutartis	Priskaitymų generavimas	Sėkmingai pabaigtas	✓	5	0	5
2385	Sąskaita	Pardavimo sąskaitų spausdinių siuntimas el. paš	Sėkmingai pabaigtas	✓	1	0	1
1387	Sąskaita	Sąskaitų patvirtinimas	Sėkmingai pabaigtas	✓	4	0	4
1386	Sąskaita	Sąskaitų patvirtinimas	Sėkmingai pabaigtas	✓	5	0	0

Funkcija Išsaugoti kaip...

Sutartys turi funkciją Išsaugoti kaip... Ją panaudojus sukuriamas analogiška sutartis jau turimai, tik su statusu Nauja, perkopijuojamos sutarties šalys, sutarties dalykas, sutarties objektai ir sutarties atributai (perkopiujami patys atributai, o ne jų reikšmės).

Svarbu!

Po "Išsaugoti kaip" veiksmo, sutarties objekte detalizacijos atsikartoja iš pirminės sutarties, bet neužsitvirtina. Būtina atidaryti detales ir jas išsaugoti- spausti **Saugoti ir uždaryti**.