



DINETA.**web** naudotojo instrukcija: Pardavimai

Telefonas: +370 37 234437

Mobilus: +370 659 09039

Adresas: Kuršių g. 7, Kaunas arba
Olimpiečių g. 1, Vilnius

El. paštas: pagalba@dineta.lt

Tinklalapis: www.dineta.eu

1 PARDAVIMAI

1.1 NAUJO PARDAVIMO ĮVEDIMAS

Pasirinkus meniu punktą **Pardavimai** → **Pardavimas** atsidariusiame lange matysite pardavimų sąrašą. Sukuriant pardavimo operaciją, vietoj standartinės operacijos – kainos įvedimo, galima įvesti tik sumą. Taip pat galima pasirinkti kitą pinigų mokėtoją nei prekių ar paslaugų pirkėjas. Visa tai galima atlikti skyrelyje **Papildomas** (1 pav.).

1 pav. Naujo pardavimo įvedimas

Pin. mokėtojas – pinigų mokėtojas. Pildoma, kai pirkėjas ir mokėtojas – skirtingi asmenys. Skola už parduotas prekes atsiranda mokėtojui. Įsiskolinimas už nupirktas prekes atsiranda pinigų gavėjui.

Įvesti – kas bus vedama detalinėje eilutėje: prekės kaina ar suma.

Nuolaida – kaip skaičiuoti nuolaidą: nuo kainos, nuo sumos.

PVM – PVM skaičiavimo metodas: nėra kainoje, yra kainoje.

Pardavimo operaciją galima atlikti kita valiuta, pasirenkant skyrelyje **Papildomas** (2 pav.)

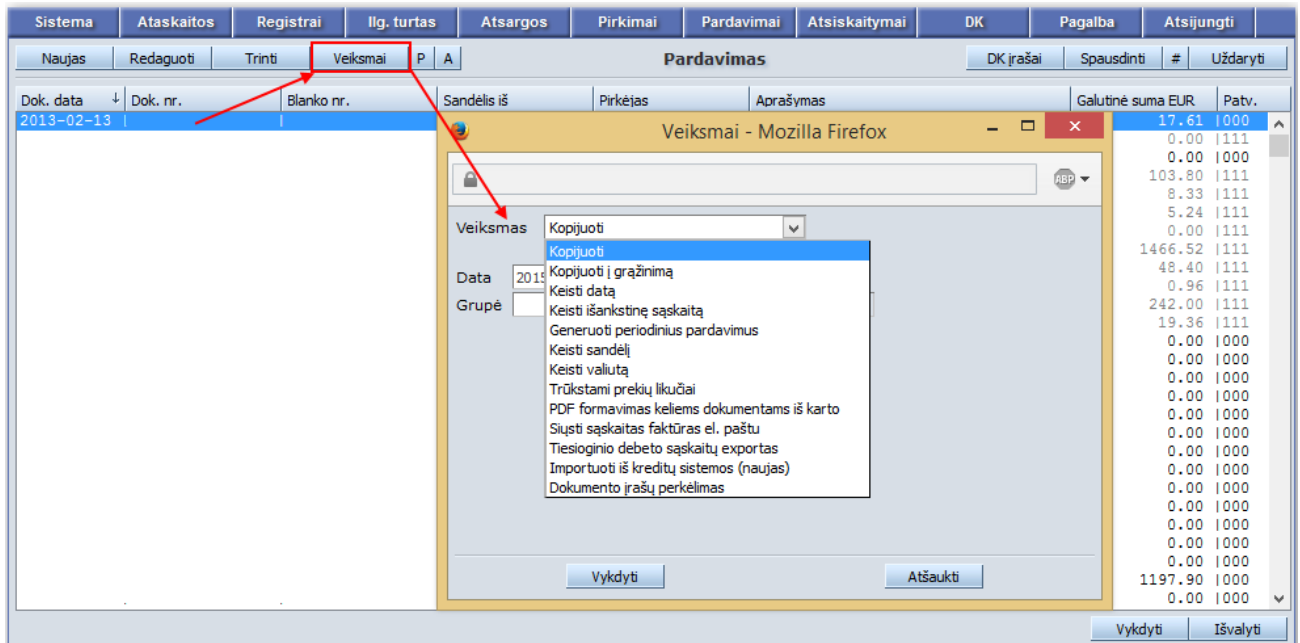
Valiuta – operacijos valiuta.

Kursas – valiutos kursas.

Dimensija – valiutos dimensija.

2 pav. Valiutos ir kurso pasirinkimas

Vykdydami pardavimus, su kiekvienu įrašu galite atlikti tam tikrus veiksmus. Pasirinkę atitinkamą įrašą, su kuriuo norite papildomai dirbti, spauskite mygtuką **Veiksmai** (5 pav.) Atsidariusiame papildome lange rinkitės norimą atlikti operaciją ir ją įvykdysite.



5 pav. Veiksmų su įrašų atilikimas

Norėdama programoje pardavimą Patvirtinti arba Atšaukti, pažymėkite norimą įrašą ir spauskite mygtukus **P** arba **A**. Patvirtinus įrašą, jo redaguoti negalėsite. Jei norite jį dar kartą redaguoti, turite įrašą atšaukti. Patvirtintos operacijos programoje žymimos pilkai, o nepatvirtintos – juodai (6 pav.).

The screenshot shows the 'Pardavimas' (Sales) window with a table of sales documents. The table has columns for 'Dok. data', 'Dok. nr.', 'Blanko nr.', 'Sandėlis iš', 'Pirkėjas', 'Aprašymas', 'Galutinė suma EUR', and 'Patv.'. The document with date '2013-02-13' is highlighted in blue. Red arrows point to the 'Patvirtintas' (Confirmed) and 'Nepatvirtintas' (Not confirmed) status indicators in the 'Patv.' column.

Dok. data	Dok. nr.	Blanko nr.	Sandėlis iš	Pirkėjas	Aprašymas	Galutinė suma EUR	Patv.
2013-02-13						17.61	000
2013-02-19						0.00	111
2013-03-01						0.00	000
2013-03-08						103.80	111

6 pav. Įrašų žymėjimas

Norėdami redaguoti esamą įrašą (nepatvirtintą) operacijų sąrašė ir spauskite mygtuką **Redaguoti** (7 pav.).

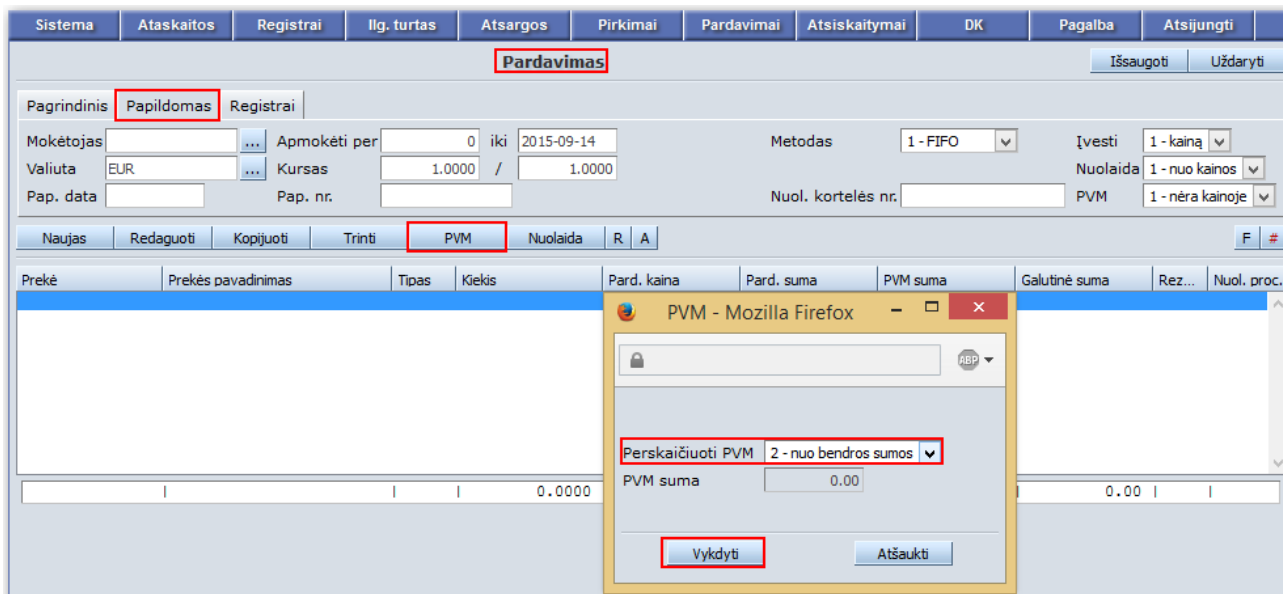
7 pav. Įrašo redagavimas

Norėdami atspausdinti reikiamą formą dokumentui, pasirinkite įrašą ir spauskite mygtuką **Spausdinti**. Atsidariusiame lange galite pasirinkti spausdiname dokumento formą iš sąrašo (8 pav.).

8 pav. Dokumento spausdinimas

1.2 PVM ĮVEDIMAS

PVM gali būti skaičiuojamas dviem būdais – nuo atskiros eilutės ir nuo bendros sumos. Įvedant kiekvieną eilutę, programa automatiškai paima PVM procentą iš prekės kortelės ir paskaičiuoja šios eilutės PVM. Tačiau skaičiuojant PVM šiuo būdu, galutinis PVM gali nesutapti su kasos aparato čekiu, nes kasos aparatai skaičiuoja PVM nuo bendros sumos. Tokiu atveju reikia paspausti mygtuką **PVM** ir pasirinkti **Perskaičiuoti PVM nuo bendros sumos** (3 pav.).

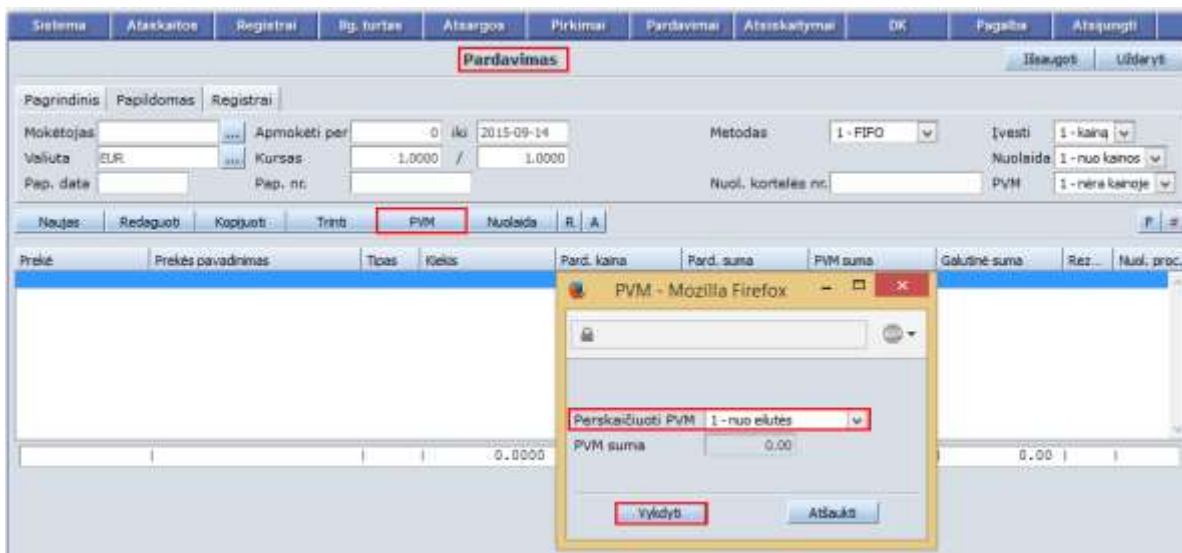


3 pav. PVM skaičiavimas nuo bendros sumos

Tuomet programa paskaičiuos PVM nuo bendros sumos ir pakoreguos vienos ar daugiau detaliųjų eilučių PVM sumą taip, kad galutinė PVM suma būtų lygi paskaičiuotai nuo bendros sumos.

Pastaba: tokį perskaičiavimą reikia daryti tik tada, kai dokumentas visiškai įvestas ir nebebus redaguojamas, nes pakeitus kokią nors eilutę, programa vėl paskaičiuos jos PVM nuo atskiros eilutės. Todėl, jei prireikia dokumentą redaguoti, vėliau vėl reikia atlikti PVM perskaičiavimą nuo bendros sumos.

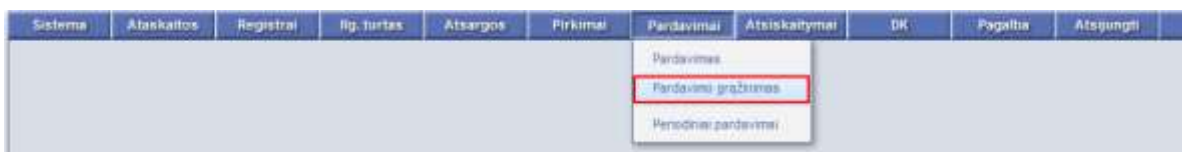
Norint atstatyti PVM į skaičiuojamą nuo eilutės, reikia paspausti mygtuką **PVM** ir pasirinkti **Perskaičiuoti PVM nuo eilutės** (4 pav.).



4 pav. PVM skaičiavimas nuo eilutės

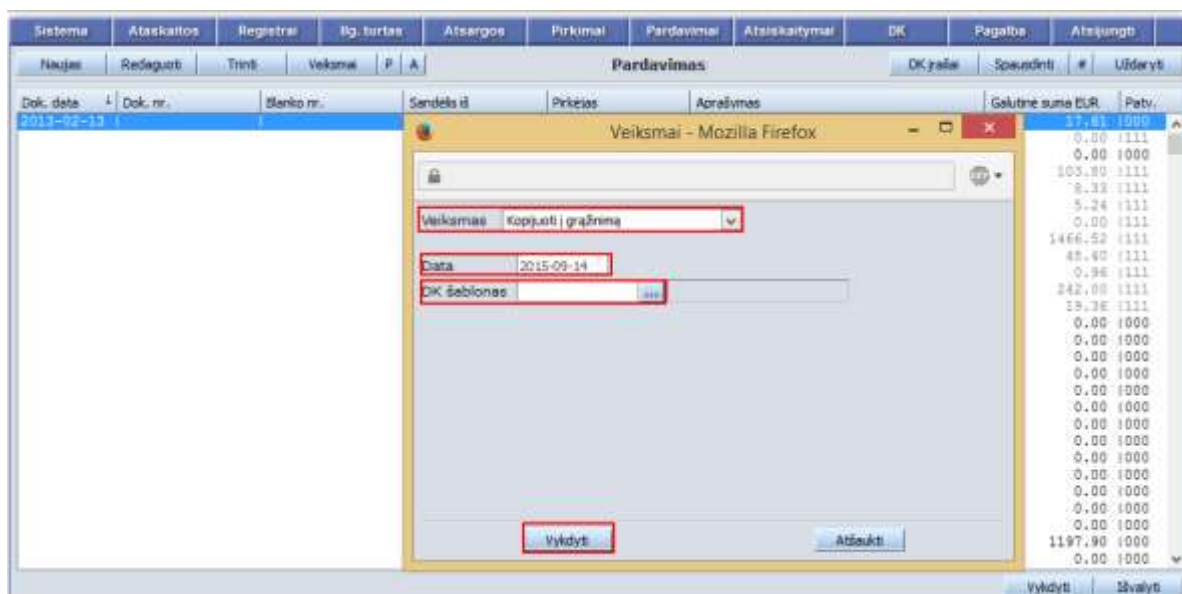
1.3 AUTOMATINIS PARDAVIMO GRĄŽINIMAS

Norint grąžinti pardavimą, reikia įvesti pardavimo grąžinimo dokumentą: **Pardavimai** → **Pardavimo grąžinimas** (5 pav.). Pasirinkus tokį veiksmą, spauskite mygtuką **Naujas** ir sukurkite grąžinimo įrašą.



5 pav. Pardavimo grąžinimas

Tokį dokumentą galima sugeneruoti automatiškai. Pažymėję norimą pardavimą, pasirinkite kopijuoti į grąžinimą veiksmą: **Veiksmai** → **Kopijuoti į grąžinimą** (6 pav.) Atsidariusiame užklauso lange reikia nurodyti grąžinimo datą ir grąžinimo dokumento buhalterinį šabloną.



6 pav. Automatinis pardavimo grąžinimas

Pardavimo grąžinimas naudojamas priimti iš pirkėjo grąžinamas prekes. Gražinamų prekių priėmimas – tai savotiškas jų nupirkimas atgal iš pirkėjo, todėl kainą, už kurią prekės buvo parduotos, reikia rašyti į lauką **Pirk. kaina**. O į lauką **Savikaina** reikia rašyti prekių pardavimo savikainą (7 pav.). Tam reikia meniu juostoje spausti **Pardavimai** → **Pardavimo grąžinimas**, čia pasirinkti įrašą ir spausti mygtuką **Redaguoti** (8 pav.).

Prekė	Prekės pavadinimas	Tipas	Kiekis	Pirk. kaina	Savikaina	Pirk. suma	Savik. suma
	Lova ANNA	1	1.0000	2800.0000	2800.0000	2800.00	2800.00

Prekė	Lova ANNA	Tipas	1 - prekė	Laukas 1	Registas 1		
Barkodas	Barkodo kiekis	0.0000	Bark. kaina	0.0000	Laukas 2	Registas 2	
Kiekis	1.0000	Likutis	0.0000	Pirk. suma	2800.00	Laukas 3	Registas 3
Pirk. kaina	2800.0000	Mat. vnt.	VNT	Savik. suma	2800.00	Laukas 4	Registas 4
Savikaina	2800.0000	Nuol. proc.	0.00	Pard. suma	2800.00	Laukas 5	Registas 5
Pard. kaina	2800.0000	Nuol. suma	0.00	PVM suma	588.00		Padalinys
Kaina su nuol.	2800.0000	PVM proc.	21.00	Galutinė suma	3388.00		Asmuo
Aprašymas	Žalia medvilnė						Projektas

7 pav. Prekės pardavimo savikainos ir pirkimo kainos redagavimas

Dok. data	Dok. nr.	Blanko nr.	Sandėlis i	Pirkėjas	Aprašymas	Galutinė suma EUR	Patv.
2015-08-21						52.56	111
2013-12-30					BK-00174 grA_Ažinimas	3388.00	1000

8 pav. Grąžinimo įrašo pasirinkimas

Pastaba: redaguoti galima tik nepatvirtintą įrašą. Jeigu įrašas jau yra patvirtintas, norint jį koreguoti, turite atšaukti patvirtinimą. Šiuos veiksmus galima atlikti naudojant mygtukus **P** ir **A** (9 pav.).

9 pav. Įrašo patvirtinimas arba atšaukimas