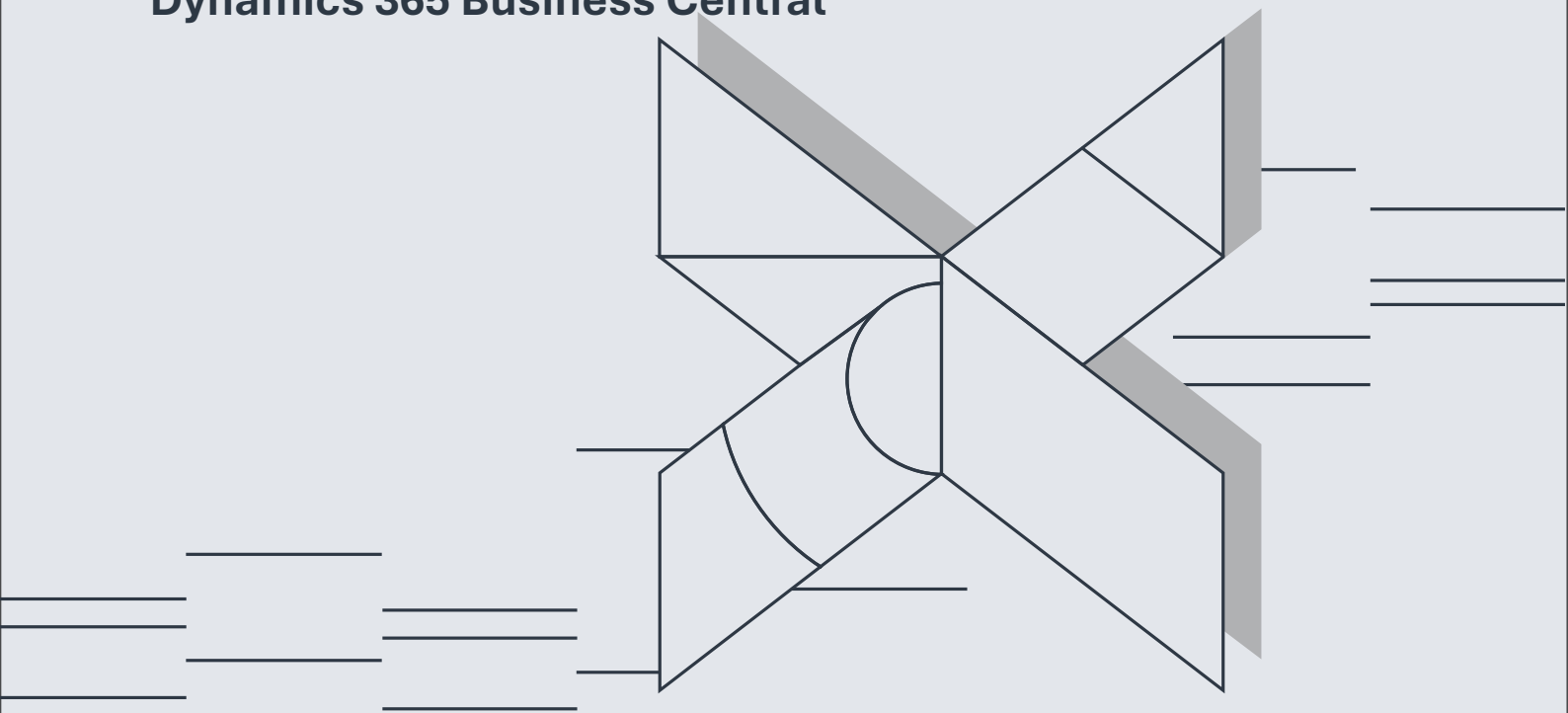


Suderinimo aktų siuntimo instrukcija

2026 Vasaris
Dynamics 365 Business Central



Turinys

1. Bendriniai nustatymai	4
Suderinimo aktų nustatymai	4
Rekvizitai siuntimui	4
2. Suderinimo aktų registras	8
Suderinimo aktų registras veiksmų juostos funkcijos	8
Funkcija „Kurti naują registrą“	9
Funkcijos parametrų lauke randami laukai	9
Akto duomenys	10
Papildomi filtrai pirkėjui/ tiekėjui.....	10
Suderinimo aktų registro kortelė	11
Suderinimo aktų sąrašas	11
Suderinimo aktų sąrašas veiksmų juostos funkcijos.....	12
3. Suderinimo aktas	14
Suderinimo aktų bendras sąrašas.....	15
4. OIXIO Reconciliation Connector for Lithuania	17
5. Paveikslėlių sąrašas	19

Dokumento versijos

Versija	Data	Komentaras
v. 1	2024-05-29	Dokumentas sukurtas
v. 2	2025-11-03	Dokumentas atnaujintas pagal atliktas korekcijas
v. 3	2026-02-18	Dokumentas atnaujintas pagal atliktas korekcijas
v. 4	2026-03-23	Dokumentas atnaujintas pagal atliktas korekcijas

Instrukcija skirta paaiškinti kaip sudaryti ir išsiųsti suderinimo aktus PDF formatu. Suderinimo aktas naudojamas patvirtinti ir suderinti tarpusavio skolas tarp pirkėjo ir tiekėjo.

1. Bendriniai nustatymai

Suderinimo aktų nustatymai

1. Suderinimo aktų numeracija - pasirenkama numeracija iš numerių serijos sąrašo, pagal šią numeraciją bus numeruojami suderinimo aktai.
2. El. laiško siuntimo tipas – pasirenkamas el. laiško siuntimo tipas. Galimi pasirinkimai:
 - a. „Siųsti“ – suderinimo aktas išsiunčiamas el. paštu.
 - b. „Atidaryti redaktoriuje“ – atidaromas langas „El. pašto išsami informacija“ siuntimo peržiūrai.
3. Leisti ištrinti suderinimo registrus – pasirenkama ar norima leisti ištrinti sukurtus suderinimo registrus, varnelės neuždėjus, sukurtų registrų trinti nebus galima.

Pav. 1 Suderinimo aktų nustatymai

Rekvizitai siuntimui

1. Pirminis ataskaitos nustatymas

Standartinis laiško turinio šablonas nustatomas per Atask. išrinkimo – priminimo pažyma/ Delspinigiai užduočių langą.

- 1.1. Atsidariusiame lange, lauke Naudojimas – pasirenkama reikšmė Pirkėjo suderinimo aktas (pirkėjams) ar Tiekėjo suderinimo aktas (tiekėjams).

Pav. 2 Atask. išrinkimo - priminimo pažyma / delspinigiai užduočių langas

- 1.2. Lauke El. laiško teksto maketo aprašas pasirenkamas sukurtas Word maketas.

Sėta #	Ataskaitos ID	Ataskaitos antraštė	Naudoti el. laiško tekstui	Naudoti el. laiško priedui	El. laiško teksto maketo pavadinimas
1	83700	Likučių derinimas (OIXIO)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El. laiško teksto maketo aprašas Default - Customer Reconciliation Body

Pav. 3 Standartinis Default - Customer Reconciliation Body maketas

2. Sukuriami dokumentų maketai:

2.1. Dokumentų maketai sukuriami konkrečiam Pirkėjui ar Tiekėjui. Tokio tipo šablonas yra nustatomas Pirkėjo ar Tiekėjo kortelėje.

Pav. 4 Pirkėjo kortelė

Pav. 5 Tiekėjo kortelė

2.2. Atsidariusiame lange „Dokumentų maketai“ laukai:

- Naudojimas – pasirenkamas dokumento tipas, kuriam bus naudojama ataskaita.
- Ataskaitos ID – pasirenkamas reikalingas ataskaitos ID.
- Ataskaitos antraštė – automatiškai priskiriamas pavadinimas pagal pasirinktą ataskaitos ID.
- Siuntimo el. pašto adresas – nurodomas el. pašto adresas, į kurį bus siunčiamos ataskaitos.
- Naudoti el. laiško tekstui – uždėjus varnelę galima susikurti savo el. laiško tekstą, naudojant „Word“ šablonus.
- Naudoti el. laiško priedui – uždėjus varnelę, suderinimo aktas suformuojamas į PDF formatą ir kaip priedas prikabinamas prie laiško.
- El. laiško teksto maketas – pasirenkamas ataskaitos maketas, kuris bus naudojamas kaip el. laiško tekstas.
- El. laiško priedo maketas – pasirenkamas ataskaitos maketas, kuris bus naudojamas kaip el. laiško priedo tekstas.

Naudojimas	Ataskaitos ID	Ataskaitos antraštė	Siuntimo el. pašto adresas	Naudoti el. laiško tekstui	Naudoti el. laiško priedui	El. laiško teksto maketas	El. laiško priedo maketas
Suderinimas	83700	Likučių derinimas (OIXIO)	Lietuvospirkejas@pastas.lt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	./Source/layout/CLT Balance Reconc...	./Source/layout/CLT Balance Reconc...

Pav. 6 Dokumentų maketai

Pastaba: Jeigu pirkėjui ar tiekėjui nepriskiriami dokumentų maketai, tada laiškai siunčiami į nurodytą el. pašto adresą pirkėjo ar tiekėjo kortelėje.

Pirkėjo kortelė

P00001 · Lietuvos pirkėjas

Pagrindinis Užklauso patvirtinimas Naujas dokumentas Kainos ir nuolaidos Pirkėjas Ataskaita Veiksmai Susiję Ataskaitos Automatizuoti Mažiau parinkčių

Bendra

Nr. P00001

Pavadinimas Lietuvos pirkėjas

Vid. jm. partnerio kodas

Likutis (viet.val.) 132.82

Likutis (viet. val.) pagal tiekėją 101 513.73

Sumos likutis (viet.val.) 132.82

Kredito limitas (viet.val.) 10 000.00

Blokuota

Privatumas blokuojamas

Pardavėjo kodas

Atsakingasis centras

Dokumento siuntimo profilis

Pardavimas iš viso 0.00

Kaštai (viet. val.) 0.00

Pelnas (viet. val.) 0.00

Pelno % 0.0

Paskut. keit. data 2023-11-24

Išjungti paiešką pagal pavadinimą

Itraukti į iVAZ

Adresas ir kontaktinis asmuo

Adresas

Adresas Gatvė namo Nr.

El. paštas Lietuvospirkejas@pastas.lt

Fakso Nr.

Pav. 7 Pirkėjo kortelės el. paštas

3. El. Pašto scenarijų priskyrimas:

3.1. Prie esamos el. Pašto paskyros galima sukurti el. pašto scenarijus. Naudojama „El. pašto paskyros“ lange veiksmų juostoje esanti funkcija „El. pašto scenarijai“.

El. pašto paskyros

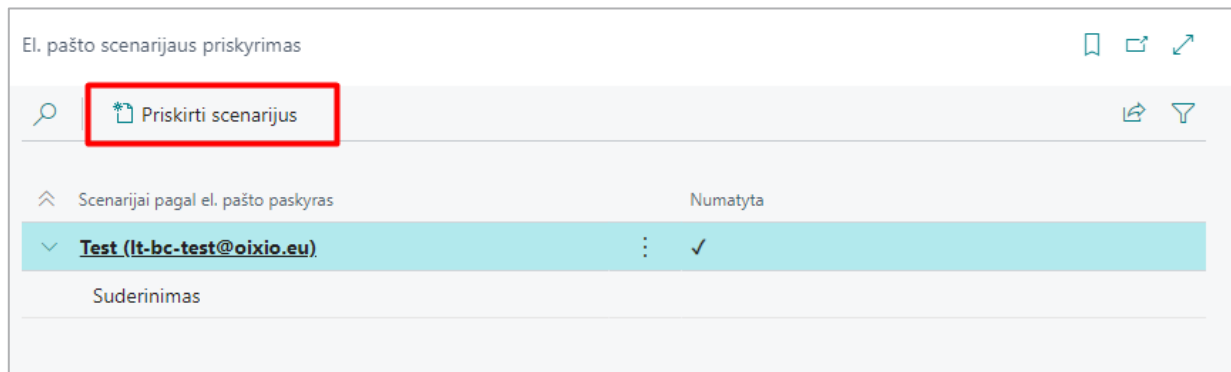
Naujas Pagrindinis **Naršyti**

Išsiunčiamų el. laiškų aplankas Siųsti el. laiškus **El. pašto scenarijai** El. pašto scenarijaus priedai

test
lt-bc-test@oixio.eu

Pav. 8 El. pašto paskyros

3.2. Atsidariusiame lange „El. pašto scenarijų priskyrimas“ pasirenkama funkcija „Priskirti scenarijus“, atsidariusiame lange pasirinkti „Suderinimas“.

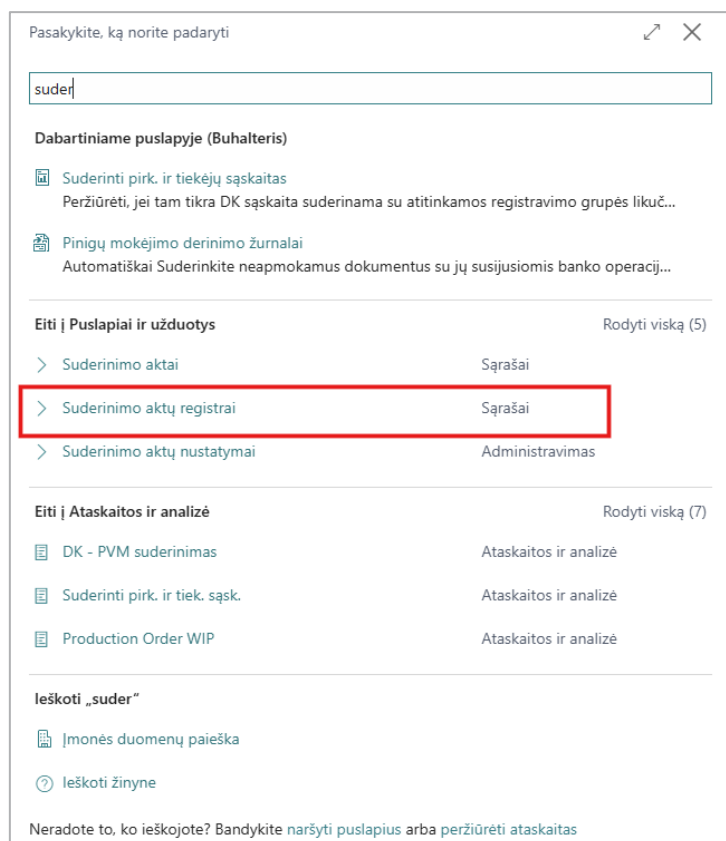


Pav. 9 El. pašto scenarijaus priskyrimas

Pastaba: Scenarijų priskyrimas nėra privalomas, tačiau jeigu nebus priskirto scenarijaus laiškai bus siunčiami iš numatytosios paskyros.

2. Suderinimo aktų registras

Suderinimo aktų registras – tai vieta, kurioje randami visi sukurti suderinimo aktai. Randamas per paiešką.



Pav. 10 Suderinimo aktų registras paieškoje

Atsidarius langą jame matomi visi jau sukurti registrai:

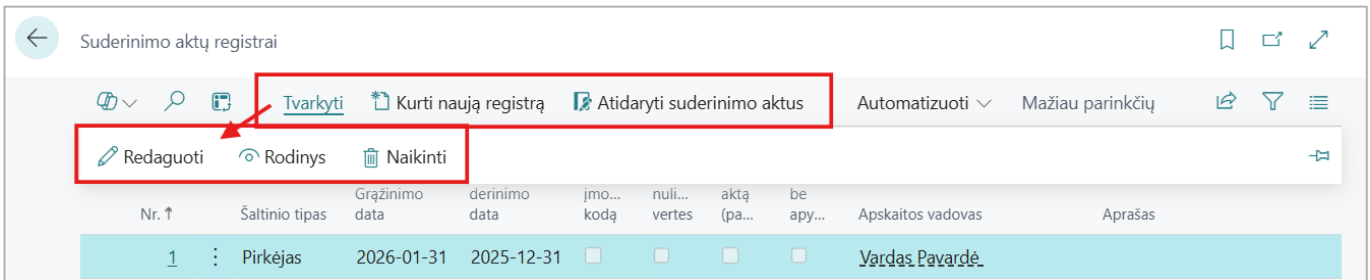
Nr. ↑	Šaltinio tipas	Grąžinimo data	Likučio derinimo data	Grupuoti pagal įmonės kodą	Formuoti tik ne nulines vertes	Formuoti bendrą aktą (pagal)	Neįtrau... be apyvar...	Apskaitos vadovas	Aprašas
1	Pirkėjas	2026-01-31	2025-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vardas Pavardė	
2	Pirkėjas ir Tiekėj...		2025-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vardas Pavardė	
3	Tiekėjas	2026-01-16	2025-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vardas Pavardė	
4	Pirkėjas	2026-01-31	2025-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vardas Pavardė	
5	Pirkėjas ir Tiekėj...	2026-01-31	2025-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vardas Pavardė	

Pav. 11 Suderinimo aktų registrai

Suderinimo aktų registras veiksmų juostos funkcijos

1. Redaguoti – atidaroma suderinimo aktų registro kortelė. Galimi laukai koregavimui: „El. pašto adresas“, „Būsena“, „Akto grąžinimo data“ ir „Apskaitos vadovas“.
2. Rodinys – atidaro suderinimo aktų registro kortelę.
3. Naikinti – ištrina eilutę arba pažymėtas eilutes.

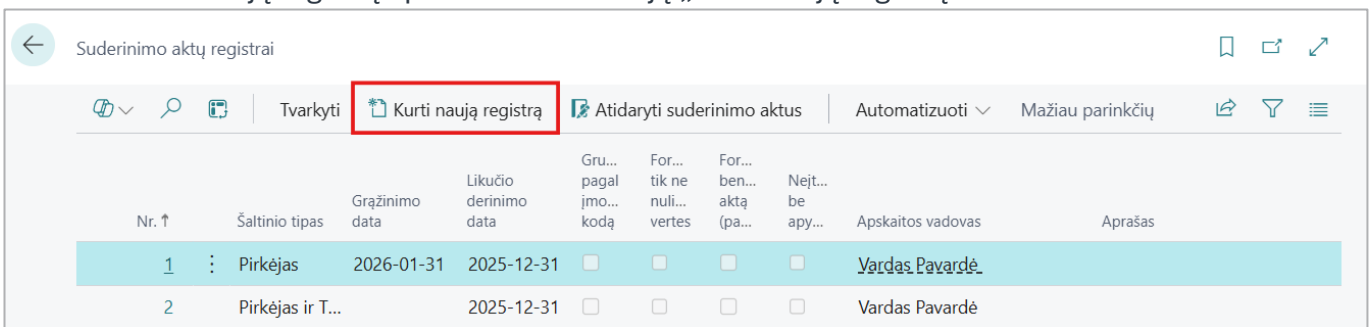
4. Kurti naują registrą – atidaromas naujo registro laukas, kuriame pasirenkami parametrai.
5. Atidaryti suderinimo aktus – atidaromas pažymėtos eilutės suderinimo aktų sąrašas.



Pav. 12 Suderinimo aktų registro veiksmų juosta

Funkcija „Kurti naują registrą“

Šios funkcijos pagalba sugeneruojami suderinimo aktai tolimesniam apdorojimui ir siuntimui. Norint sukurti naują registrą spaudžiame funkciją „Kurti naują registrą“:



Pav. 13 Suderinimo aktų registras

Funkcijos parametų lauke randami laukai

1. Šaltinio tipas – pasirenkamas šaltinio tipas, galimi pasirinkimai „Pirkėjas“, „Tiekėjas“, „Pirkėjas ir Tiekėjas“.

The screenshot shows a dialog box titled 'Kurti naują registrą'. Under the 'Bendra' section, there is a dropdown menu for 'Šaltinio tipas' which is highlighted with a red box. Below it are several toggle switches for 'Grupuoti pagal įmonės kodą', 'Formuoti bendrą aktą (pagal ko...', 'Formuoti tik ne nulines vertes', and 'Neįtraukti be apyvartos'. At the bottom, there is a text input field for 'Aprašas'.

Pav. 14 Šaltinio tipas

Bendrieji filtrai:

1. Grupuoti pagal įmonės kodą – formuojamas vienas aktas visiems pirkėjams ar tiekėjams tuo pačiu įmonės kodu.

2. Formuoti bendrą aktą (pagal kontaktą) – formuojamas vienas aktas kontaktui. Formavimui pirkėjas ir tiekėjas turi būti priskirtas vienai kontakto kortelei.
3. Formuoti tik nenulines vertes – neformuojami aktai kurių galutinė likučio suma yra nulis.
4. Neįtraukti be apyvartos – neformuojami aktai pirkėjams, kurie neturėjo įrašų, bet formuojami nuliniai aktai, jei pirkėjas įrašų turėjo.
5. Aprašas – informacinio pobūdžio laukas, kuriame galima nurodyti papildomą informaciją. Aktų informacija matoma suderinimo aktų registru sąrašė.

Akto duomenys

1. Grąžinimo data – nurodoma data iki kurios turi būti grąžintas patvirtintas suderinimo aktas, data spausdinama suderinimo akto spausdinyje.
2. Likučio derinimo data – nurodoma data, kuriai derinami likučiai, laukas veikia kaip filtras iki kurios datos yra traukiami įrašai į suderinimo aktą.
3. Apskaitos vadovas – nurodomas atsakingas apskaitos vadovas, jei šiam asmeniui darbuotojo kortelėje yra įkeltas parašo paveikslėlis, jis bus spausdinamas suderinimo akte.
4. Derinimo pradžios data – nurodoma pradžios data apyvartos atvaizdavimui, įtraukiami visi įrašai (atviri ir uždari) nuo šios datos į suderinimo aktą. Jei pirkėjas turi atvirų įrašų iki nurodytos datos, jie bus įtraukti į suderinimo aktą.

Akto duomenys

Grąžinimo data 

Likučio derinimo data * 

Apskaitos vadovas * 

Derinimo pradžios data 

Pav. 15 Akto duomenys antraštė

Papildomi filtrai pirkėjui/ tiekėjui

Kuriant suderinimo aktų registrą galima naudoti filtrus pagal pirkėją arba tiekėją. Galimi pasirinkti filtravimo laukai atitinkamai imami iš pirkėjo arba tiekėjo kortelės.

Filtrai: Pirkėjas

+ Filtras...

Filtruoti sumas pagal:

+ Filtras...

Filtrai: Tiekėjas

+ Filtras...

Filtruoti sumas pagal:

+ Filtras...

Pav. 16 Papildomi filtrai pirkėjui / tiekėjui

Suderinimo aktų registro kortelė

„Bendra“ ir „Akto duomenys“ dalyse atvaizduojama informacija kuri buvo pasirinkta funkcijoje „Kurti naują registrą“. Laukai nekoreguojami.

Pav. 17 Suderinimo aktų registro kortelė

Suderinimo aktų sąrašas

- Suderinimo akto Nr. – automatiškai priskiriamas sekantis numeris pagal nustatymuose priskirtą numerių seriją.
- Tipas – galimos lauko reikšmės:
 - Pirkėjas – tada, kai formuojamas aktas pirkėjui.
 - Tiekėjas – tada, kai formuojamas aktas tiekėjui.
 - Įmonės kodas – tada, kai uždedama varnelė „Grupuoti pagal įmonės kodą“ ir randama daugiau nei viena kortelė su tuo pačiu įmonės kodu.
 - Kontaktas – tada, kai uždedama varnelė „Formuoti bendrą aktą (pagal kontaktą)“ ir pirkėjas yra surištas su tiekėju per kontakto kortelę.
- Šaltinio Nr. – galimos lauko reikšmės:
 - Pirkėjas – jei tipas „Pirkėjas“ automatiškai priskiriamas pirkėjo Nr.
 - Tiekėjas – jei tipas „Tiekėjas“ automatiškai priskiriamas tiekėjo Nr.
 - Įmonės kodas - jei tipas „Įmonės kodas“ automatiškai priskiriamas įmonės kodas, iš pirkėjo arba tiekėjo kortelės.
 - Kontaktas – jei tipas „Kontaktas“ automatiškai priskiriamas kontakto Nr., kai skaičiuojamas bendras tiekėjo ir pirkėjo likutis, kurie surišti per kontakto kortelę.
- Šaltinio pavadinimas – galimos lauko reikšmės:
 - Pirkėjo pavadinimas – jei tipas „Pirkėjas“, automatiškai priskiriamas pirkėjo pavadinimas.
 - Tiekėjo pavadinimas – jei tipas „Tiekėjas“, automatiškai priskiriamas tiekėjo pavadinimas.
 - Pirkėjo arba tiekėjo pavadinimas - jei tipas „Įmonės kodas“, automatiškai priskiriamas pirmo rasto pirkėjo arba tiekėjo kortelės pavadinimas.
 - Kontakto pavadinimas – jei tipas „Kontaktas“, automatiškai priskiriamas kontakto pavadinimas.

5. Likutis – automatiškai užpildoma susumuojant visus atvirus pirkėjo/ tiekėjo knygos įrašus iki likučio derinimo datos.
6. Likutis (viet. val.) – automatiškai užpildoma susumuojant visus atvirus pirkėjo/ tiekėjo knygos įrašus vietine valiuta iki likučio derinimo datos.
7. Įmonės kodas - automatiškai užpildomas įmonės registracijos kodas iš pirkėjo, tiekėjo arba kontakto kortelės.
8. PVM registracijos Nr. – automatiškai užpildomas PVM mokėtojo kodas iš pirkėjo, tiekėjo arba kontakto kortelės.
9. Likučio derinimo data – automatiškai užpildoma iš pasirinkčių lauko „Likučio derinimo data“.
10. El. Pašto adresas – automatiškai užpildoma iš pirkėjo ar tiekėjo dokumento maketų. Jei dokumentų maketai neužpildyti tada reikšmė imama iš pirkėjo ar tiekėjo kortelės.
11. Būsena – automatiškai priskiriama „Naujas“ būsena. Kitos galimos būsenos:
 - a. Išsiųsta – tada, kai sėkmingai išsiunčiamas aktas. Būsena pasikeičia automatiškai.
 - b. Patvirtintas – tada, kai aktas abiejų šalių sutarimu yra patvirtintas. Būsena koreguojama rankiniu būdu.
 - c. Gauta-redaguoti – tada, kai pirkėjas ar tiekėjas atsiunčia suderinimo aktą koregavimui. Būsena koreguojama rankiniu būdu.
 - d. Atšauktas – tada, kai atšaukiamas aktas, atšauktas aktas nėra siunčiamas el. paštu. Būsena pasikeičia automatiškai.
 - e. Siuntimo klaida – tada, kai buvo bandoma išsiųsti, bet sistemoje įvyko klaida. Būsena pasikeičia automatiškai. Klaidos pranešimus galima matyti puslapyje „Išsiunčiamų el. laiškų aplankas“.
12. Akto grąžinimo data – laukas užpildomas rankiniu būdu, kai aktą grąžina pirkėjas ar tiekėjas.
13. Apskaitos vadovas – automatiškai užpildoma iš pasirinkčių lauko „Apskaitos vadovas“.

Suderinimo aktų sąrašas												
Atšaukti pasirinktus aktus Atnaujinti detaliuosius įrašus Siųsti aktus Spausdinti aktą Redaguoti Rodinyis												
Suderinimo akto Nr. ↑	Tipas	Šaltinio Nr.	Šaltinio pavadinimas	Likutis	Likutis (viet. val.)	Įmonės kodas	PVM registracijos Nr.	Likučio derinimo data	El. pašto adresas	Būsena	Akto grąžinimo data	Apskaitos vadovas
→ RCC000001	Pirkėjas	P000001	Lietuvos pirkėjas	132,82	132,82	12345678	LT12345678	2025-12-31	Lietuvospirkejas@pastas.lt	Išsiųstas		Vardas.Pavardė.

Pav. 18 Suderinimo aktų sąrašas

Suderinimo aktų sąrašas veiksmų juostos funkcijos

1. Atšaukti pasirinktus aktus – akto(-ų) būsena pakeičiama į „Atšauktas“.
2. Atnaujinti detaliuosius įrašus – atnaujinama pažymėtų suderinimo aktų detalius įrašus, naudojant filtrus, kurie išsaugoti prie registro įrašo (lentelėje „Suderinimo aktų registras“). Eilučių kurių būsena išsiųstas, patvirtintas ar anuluotas atnaujinti negalima. Funkcija naudojama, kai atsiranda papildomų pirkėjo ar tiekėjo įrašų derinamame laikotarpyje.
3. Siųsti aktus – siunčia aktus el. paštu, atsižvelgiant į nustatymus aprašytus *Suderinimo aktų nustatymai* poskyriuje. Atsidariusiame lange galimi pasirinkimai:
 - a. Spausdinti duomenis – suderinimo akte spausdinami detalūs akto įrašai.
 - b. Spausdinti sumas valiuta – suderinimo akte spausdinamos sumos valiuta.
 - c. Rodyti išorinį dokumento Nr. – suderinimo akte spausdinamas išorinis dokumento numeris.
 - d. Atsakingas asmuo – suderinimo akte spausdinamas atsakingas asmuo. Laukas privalomas.

Likučių derinimas (OIXIO) ↗ ✕

Pasirinktys

Spausdinti duomenis

Spausdinti sumas valiuta

Rodyti išorinį dokumento Nr.

Atsakingas asmuo

Pav. 19 Siųsti aktus parinkčių parametrai

4. Spausdinti aktą – spausdinamas suderinimo aktas. Atsidariusiame lange galimi pasirinkimai:
 - a. Spausdinti duomenis – suderinimo akte spausdinami detalūs akto įrašai.
 - b. Spausdinti sumas valiuta – suderinimo akte spausdinamos sumos valiuta.
 - c. Rodyti išorinį dokumento Nr. – suderinimo akte spausdinamas išorinis dokumento numeris.
 - d. Atsakingas asmuo – suderinimo akte spausdinamas atsakingas asmuo. Laukas privalomas.
5. Redaguoti – atidaromas suderinimo aktas, leidžiami redagavimui laukai: „El. pašto adresas“, „Būsena“, „Akto grąžinimo data“ ir „Apskaitos vadovas“.
6. Rodinys – atidaromas suderinimo aktas.

Suderinimo aktų sąrašas										
Atšaukti pasirinktus aktus Atnaujinti detaliuosius įrašus Siųsti aktus Spausdinti aktą Redaguoti Rodinys										
Suderinimo akto Nr. ↑	Tipas	Šaltinio Nr.	Šaltinio pavadinimas	Likutis	Likutis (viet. val.)	Įmonės kodas	PVM registracijos Nr.	Likučio derinimo data	El. pašto adresas	Būsena
→ RCC000001	Pirkėjas	P000001	Lietuvos pirkejas	132.82	132.82	12345678	LT12345678	2025-12-31	Lietuvospirkejas@pastas.lt	Išsiųstas

Pav. 20 Suderinimo aktų sąrašo funkcijų juosta

Prie suderinimo aktų sąrašo pasirinkus „Rodinys“ atidaromas suderinimo aktas.

3. Suderinimo aktas

Suderinimo akte (atidaromame iš registro) randama visa detali akto informacija, kuri spausdinama akte, pasirinkus varnelę „Spausdinti duomenis“:

Suderinimo aktas ✓ rašyta

1 · RCC000001

Atsaukti aktą
Atnaujinti detaliuosius įrašus
Spausdinti aktą
Siųsti aktą
Daugiau parinkčių

Bendra

<p>Registro Nr. 1</p> <p>Suderinimo akto Nr. RCC000001</p> <p>Tipas Pirkejas</p> <p>Šaltinio Nr. P00001</p> <p>Šaltinio pavadinimas Lietuvos pirkejas</p> <p>Įmonės kodas 12345678</p> <p>PVM registracijos Nr. LT12345678</p> <p>Likučio derinimo data 2025-12-31</p> <p>Derinimo pradžios data 2025-01-01</p>	<p>El. pašto adresas Lietuvospirkejas@pastas.lt</p> <p>Būseną Išsiųstas</p> <p>Numatyti grąžinimo data 2026-01-31</p> <p>Sukūrimo data, laikas 2026-02-05 11:17</p> <p>Kūrejas</p> <p>Akto grąžinimo data</p> <p>Apskaitos vadovas Vardas Pavarde</p> <p>Komentaras</p>
--	---

Pav. 21 Suderinimo akto antraštė

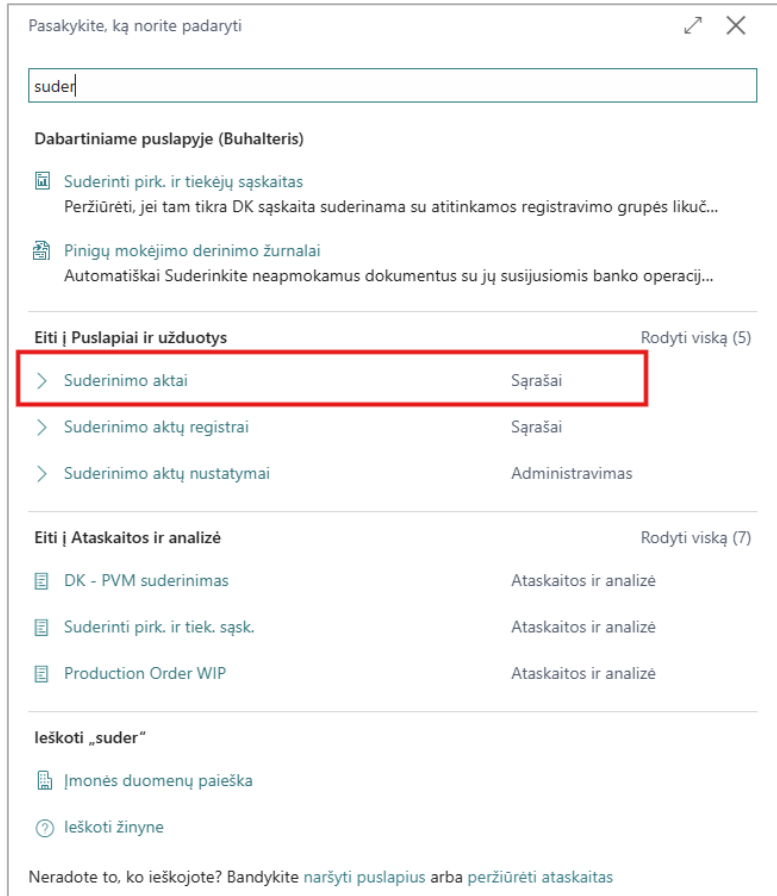
Suderinimo akto dalyje „Detalūs akto įrašai“ matoma apyvartos informacija. Veiksmų juostoje funkcija „Atidaryti dokumentą“ atidaro pažymėtą užregistruotą dokumentą.

Detalūs akto įrašai		Atidaryti dokumentą												
Šaltinio tipas	Šaltinio Nr.	Šaltinio pavadinimas	Registravimo data	Dokumento data	Dokumento Nr.	Išorinio dokumento Nr.	Valiutos kodas	Terminas	Suma	Suma (viet. val.)	Likutis	Likutis (viet. val.)	Knygos įrašo numeris	
Pirkejas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-11-24	2025-11-24	SFR000010			2025-11-24	36,30	36,30	0,00	0,00	362	
Pirkejas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-11-05	2025-11-05	SFR000011			2025-11-19	96,80	96,80	0,00	0,00	369	
Pirkejas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-11-24	2025-11-24	SFR000012			2025-12-08	72,60	72,60	0,00	0,00	376	
Pirkejas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-11-24	2025-11-24	SGR000004			2025-11-24	-36,30	-36,30	0,00	0,00	383	
Pirkejas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-11-26	2025-11-26	SFR000013			2025-11-26	242,00	242,00	0,00	0,00	388	

Pav. 22 Detalūs akto įrašai

Suderinimo aktų bendras sąrašas

Visų registruojamų suderinimo aktai randami vienoje vietoje – „Suderinimo aktai“. Jį galima pasiekti per paiešką:



Pav. 23 Suderinimo aktai paieškoje

Atsidariusiame lange galima pamatyti visus aktus esančius visuose registruose.

Registro Nr. ↑	Suderinimo akto Nr. ↑	Tipas	Šaltinio Nr.	Šaltinio pavadinimas	Likučio derinimo data	Likutis	Likutis (viet. val.)	Būsena	Siuntimo data, laikas	Komentaras
1	RCC000001	Pirkėjas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-12-31	132.82	132.82	Išsiųstas		
2	RCC000002	Pirkėjas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-12-31	132.82	132.82	Naujas		
2	RCC000003	Pirkėjas	P00002	EU pirkejas	2025-12-31	0.00	9.41	Patvirtintas		
2	RCC000004	Pirkėjas	P00003	Trečiosios šalies pirkejas	2025-12-31	350.00	29.87	Gauta-redaguoti		
2	RCC000005	Tiekėjas	T000001	Lietuvos tiekėjas	2025-12-31	-325 613.45	-325 613.45	Naujas		
2	RCC000006	Tiekėjas	T000002	EU tiekėjas	2025-12-31	-221.00	-221.00	Naujas		

Pav. 24 Suderinimo aktai

Iš šios vietos galima atidaryti aktą ir pakeisti jo būseną.

Registro Nr. ↑	Suderinimo akto Nr. ↑	Tipas	Šaltinio Nr.	Šaltinio pavadinimas	Likučio derinimo data	Likutis	Likutis (viet. val.)	Būsena
1	RCC000001	Pirkėjas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-12-31	132.82	132.82	Išsiųstas
2	RCC000002	Pirkėjas	P00001	Lietuvos pirkejas	2025-12-31	132.82	132.82	Naujas

Pav. 25 Suderinimo aktai veiksmų juosta

Suderinimo akto spausdinio pavyzdys:

2026-03-23
Puslapis 1/1**Lietuvos pirkėjas**Gatvė namo Nr.
12345678, LT12345678**Demo (GAGR)**Gatvė, namo nr.
987654321, LT987654321**SKOLŲ SUDERINIMO AKTAS**
RCC000001

Prašome patvirtinti įmonių tarpusavio likučius 2025-12-31 datai.

Pagal duomenis įmonėje:

Demo (GAGR)

Pagal duomenis įmonėje:

Lietuvos pirkėjas

Debetas	Kreditas	Galutinės likučio sumos valiuta	Debetas	Kreditas
132,82	0,00	EUR		

Patvirtinkite likutį 2025-12-31 datai ir grąžinkite aktą mums iki 2026-01-31 dienos mūsų adresu Gatvė, namo nr., 20500, Kaunas arba el.paštu imone@pastas.lt.

Jeį negausime Jūsų atsakymo iki 2026-01-31, laikysime, kad sutinkate su šiame dokumente nurodytu likučiu. Jei aptiksite likučio skirtumų, maloniai prašome pateikti komentarus ir paaiškinimus. Kilus klausimams skambinkite mūsų atsakingam asmeniui telefonu .

Demo (GAGR)

Vardas Pavardė

(Vardas, Pavardė)

(parašas)

Lietuvos pirkėjas


(Vardas, Pavardė)

(parašas)

4. OIXIO Reconciliation Connector for Lithuania

Tik su įdiegtu Lietuvos Lokalizacijos baziniu plėtinium Darbuotojo kortelėje galima pridėti „Darbuotojo parašą“, kuris bus spausdinamas akte.

The screenshot shows the 'Darbuotojo kortelė' (Employee Card) form in the OIXIO system. The form is titled 'VAPA1 · Vardas · Pavardė'. It includes a navigation bar with 'Pagrindinis', 'Darbuotojas', and several dropdown menus. Below the navigation bar are two action buttons: 'Siųsti el. laišką' and 'Mokėti darbuotojui'. The main section is titled 'Bendra' and contains various input fields for employee information. The 'Darbuotojo parašas' field, which contains a handwritten signature, is highlighted with a red rectangular box. Other fields include 'Vardas', 'Antrasis vardas', 'Pavardė', 'Pareigos', 'Inicialai', 'Likutis (viet.val.)' (0,00), 'Paieškos pav.', 'Lytis', 'Įmonės telefono numeris', 'Įmonės el. paštas', 'Valdybos narys', 'Vadovo vaidmuo', and 'Tautybė'.

Vardas	Vardas	Įmonės telefono numeris	
Antrasis vardas		Įmonės el. paštas	
Pavardė	Pavardė	Valdybos narys	<input checked="" type="checkbox"/>
Pareigos	Pareigos	Vadovo vaidmuo	<input checked="" type="checkbox"/>
Inicialai		Tautybė	
Likutis (viet.val.)	0,00	Darbuotojo parašas	
Paieškos pav.	VARDAS PAVARDĖ		
Lytis			

Pav. 27 Darbuotojo kortelė

Suderinimo akto spausdinio pavyzdys:

2026-03-23
Puslapis 1/1**Lietuvos pirkėjas**Gatvė namo Nr.
12345678, LT12345678**Demo (GAGR)**Gatvė, namo nr.
987654321, LT987654321**SKOLŲ SUDERINIMO AKTAS**
RCC0000001

Prašome patvirtinti įmonių tarpusavio likučius 2024-05-29 datai.

Pagal duomenis įmonėje:

Demo (GAGR)

Pagal duomenis įmonėje:

Lietuvos pirkėjas

Debetas	Kreditas	Galutinės likučio sumos valiuta	Debetas	Kreditas
132,82	0,00	EUR		

Patvirtinkite likutį 2024-05-29 datai ir grąžinkite aktą mums iki 2024-05-31 dienos mūsų adresu Gatvė, namo nr., 20500, Kaunas arba el.paštu imone@pastas.lt.

Jei negausime Jūsų atsakymo iki 2024-05-31, laikysime, kad sutinkate su šiame dokumente nurodytu likučiu. Jei aptiksite likučio skirtumą, maloniai prašome pateikti komentarus ir paaiškinimus. Kilus klausimams skambinkite mūsų atsakingam asmeniui telefonu .

Demo (GAGR)

Vardas Pavardė

(Vardas, Pavardė)



(parašas)

Lietuvos pirkėjas

(Vardas, Pavardė)

(parašas)

Pav. 28 Suderinimo akto spausdinio „parašas“ dalis

Pastaba: Jeigu norima naudoti „Darbuotojo parašas“ funkcionalumą suderinimo aktų spausdiniuose, reikia papildomai parsisiųsti „OIXIO Reconciliation Connector for Lithuania“ plėtinį (plėtinys yra nemokamas).

5. Paveikslėlių sąrašas

<i>Pav. 1 Suderinimo aktų nustatymai</i>	4
<i>Pav. 2 Atask. išrinkimo - priminimo pažyma / delspinigiai užduočių langas</i>	4
<i>Pav. 3 Standartinis Default - Customer Reconciliation Body maketas</i>	5
<i>Pav. 4 Pirkėjo kortelė</i>	5
<i>Pav. 5 Tiekėjo kortelė</i>	5
<i>Pav. 6 Dokumentų maketai</i>	5
<i>Pav. 7 Pirkėjo kortelės el. paštas</i>	6
<i>Pav. 8 El. pašto paskyros</i>	6
<i>Pav. 9 El. pašto scenarijaus priskyrimas</i>	7
<i>Pav. 10 Suderinimo aktų registras paieškoje</i>	8
<i>Pav. 11 Suderinimo aktų registrai</i>	8
<i>Pav. 12 Suderinimo aktų registro veiksmų juosta</i>	9
<i>Pav. 13 Suderinimo aktų registras</i>	9
<i>Pav. 14 Šaltinio tipas</i>	9
<i>Pav. 15 Akto duomenys antraštė</i>	10
<i>Pav. 16 Papildomi filtrai pirkėjui / tiekėjui</i>	10
<i>Pav. 17 Suderinimo aktų registro kortelė</i>	11
<i>Pav. 18 Suderinimo aktų sąrašas</i>	12
<i>Pav. 19 Siųsti aktus parinkčių parametrai</i>	13
<i>Pav. 20 Suderinimo aktų sąrašo funkcijų juosta</i>	13
<i>Pav. 21 Suderinimo akto antraštė</i>	14
<i>Pav. 22 Detalūs akto įrašai</i>	14
<i>Pav. 23 Suderinimo aktai paieškoje</i>	15
<i>Pav. 24 Suderinimo aktai</i>	15
<i>Pav. 25 Suderinimo aktai veiksmų juosta</i>	15
<i>Pav. 26 Suderinimo akto spausdinys</i>	16
<i>Pav. 27 Darbuotojo kortelė</i>	17
<i>Pav. 28 Suderinimo akto spausdinio „parašas“ dalis</i>	18