

**Viešųjų pirkimų modulio (VIPIS)
VARTOTOJO VADOVAS savivaldybės pavaldžioms įstaigoms**

Informacija konsultacijoms:

Dėl viešųjų pirkimų – tel. 22-31-06, el. p. dovile.skerath@kaunas.lt

Dėl darbo su VIPIS – tel. +370-673-68870, el. p. kristina.liaugaudiene@kaunas.lt

Turinys

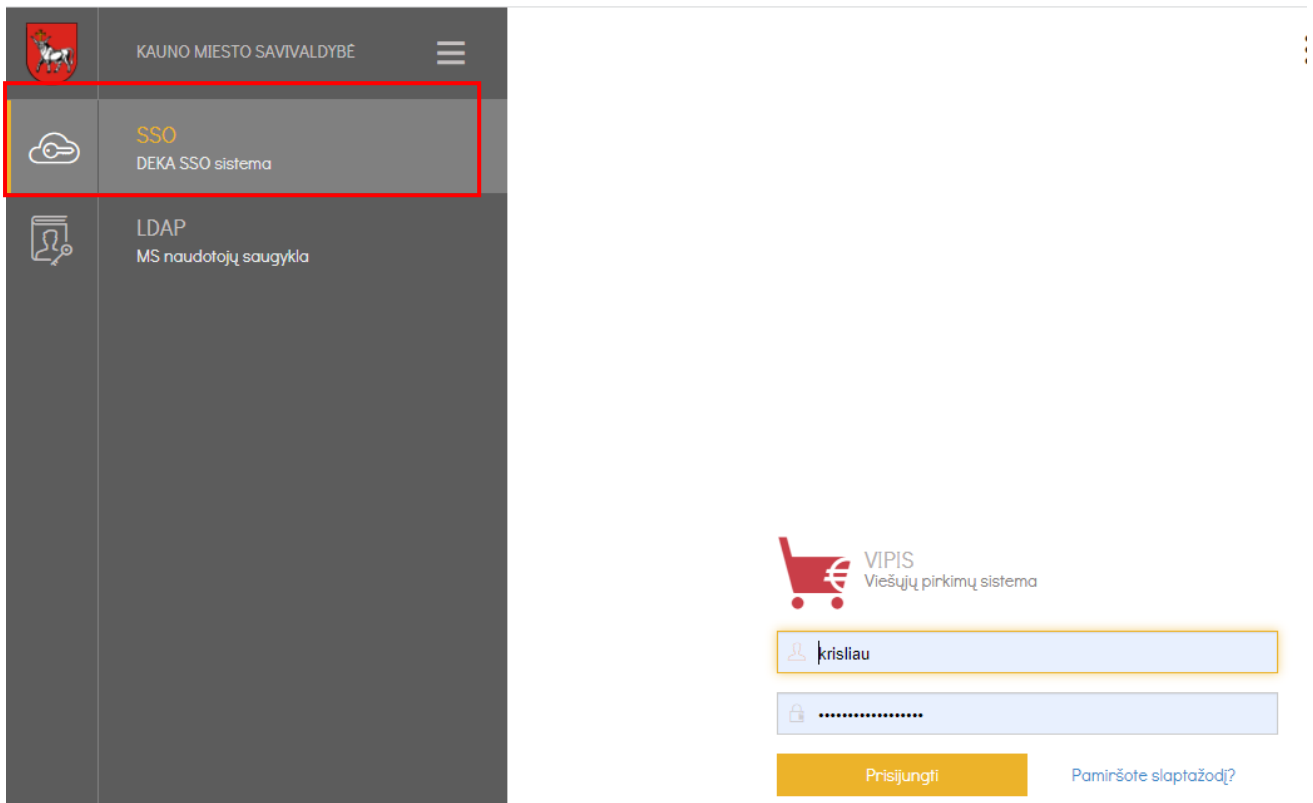
1. PRISIJUNGIMAS	2
2. PARAIŠKOS	3
2.1. Naujos paraiškos įvedimas.....	3
2.2. Papildomų paraiškos vizuotojų pasirinkimas	5
2.3. Paraiškos vizavimas (tvirtinimas)	6
2.4. Paraiškos atmetimas.....	7
2.5. Paraiškos spausdinimas	8
2.6. Pirkimo būdo parinkimas	8
2.7. Paraiškos redagavimas.....	9
3. PIRKIMAI	11
3.1. Pirkimo sukūrimas	11
3.2. Pirkimo vykdymas ir užbaigimas.....	13
3.3. Neįvykęs pirkimas	19
3.4. Centralizuoto pirkimo sukūrimas.....	19
3.5. Naujo tiekėjo juridinio asmens įvedimas į VIPIS Tiekėjų klasifikatorių.....	22
4. PIRKIMŲ PLANAS	25
4.1. Pirkimų plano spausdinimas ir tvirtinimas.....	26
5. SUTARTYS	27
5.1. Sutarties registravimas.....	27
5.2. Pagrindinės sutarties įvedimas prie Kauno miesto savivaldybės administracijos sudarytos Preliminariosios sutarties	30
5.3. Sutarties pratęsimas/pakeitimas	33
5.4. Sutarties nutraukimas.....	37
5.5. Sutarčių eksportavimas.....	38
6. SAŠKAITOS FAKTŪROS	39
6.1. Debetinės sąskaitos faktūros registravimas.....	39
6.2. Kreditinės sąskaitos faktūros registravimas	43
6.3. Sąskaitos faktūros redagavimas	46
7. PAVADAVIMAI	47
8. ATASKAITOS	49

1. PRISIJUNGIMAS

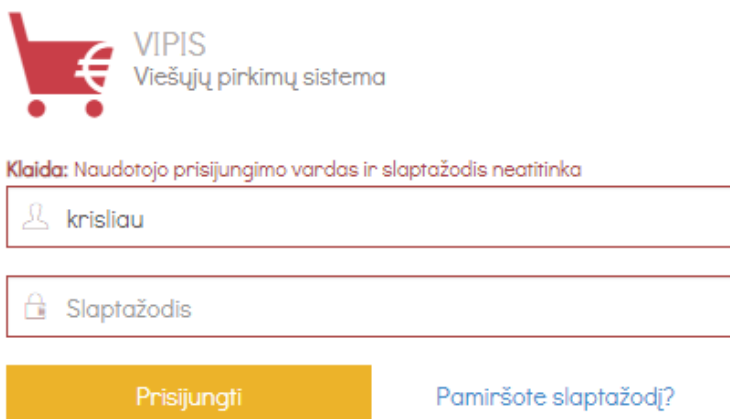
1.1. Prisijungimas prie VIPIS interneto naršyklėje įrašius adresą <https://vipis.kaunas.lt>

1.2. Pradiniame VIPIS lange reikia pasirinkti **SSO** prisijungimo būdą ir suvesti prisijungimo duomenis:

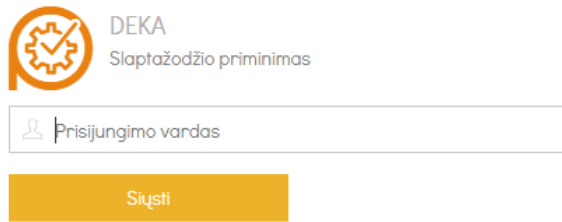
- 1.2.1. naudotojai, kurie turi prisijungimą prie **Personalo modulio**, jungiasi tuo pačiu prisijungimu ir prie VIPIS;
- 1.2.2. naudotojai, kurie neturi prisijungimo prie Personalo modulio, bet turi prisijungimą prie **DVS Kontora**, prie VIPIS jungiasi tuo pačiu prisijungimo vardu ir susikuria slaptažodį kaip aprašyta 1.3. punkte. (*Susikūrus naują slaptažodį, jis taps ir prisijungimo prie DVS Kontora slaptažodžiu*);
- 1.2.3. naudotojai, kurie neturi prisijungimo nei prie Personalo modulio nei prie DVS Kontora, prie VIPIS jungiasi **el. paštu gautu prisijungimo vardu** ir susikuria slaptažodį kaip aprašyta 1.3. punkte.



1.3. Jeigu bus poreikis pasikeisti slaptažodį arba suvedus prisijungimo vardą bus gauta klaida, kad neteisingai nurodytas prisijungimo vardas arba slaptažodis, atkurti slaptažodį bus galima *tik per VIPIS sistemą*, paspaudus aktyvią nuorodą „[Pamiršote slaptažodį?](#)“:



Atsidariusiame DEKA (VVS) sistemos lange nurodykite **prisijungimo vardą**, paspauskite mygtuką „Siųsti“ - slaptažodį bus galima pasikeisti per el. paštą gautą nuorodą:



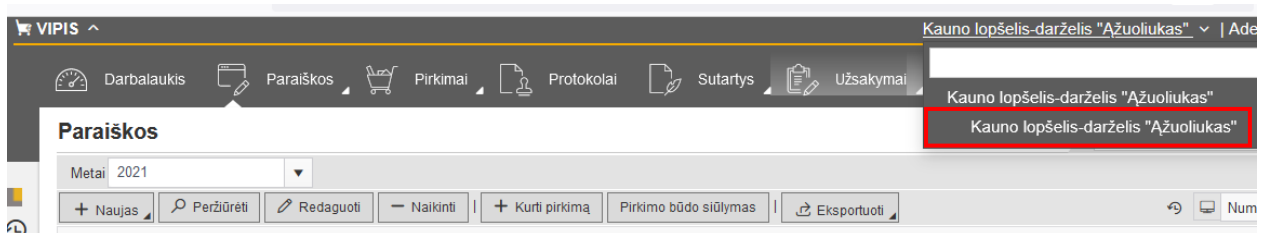
DEKA
Slaptažodžio priminimas

Prisijungimo vardas

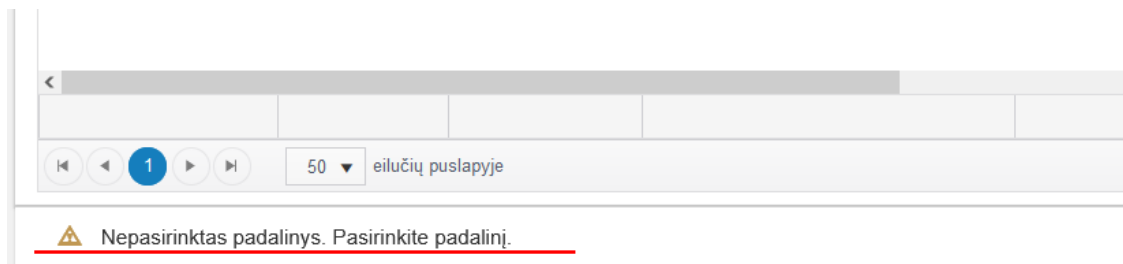
Siųsti

Susikūrus slaptažodį, jungtis prie VIPIS adresu <https://vipis.kaunas.lt>

1.4. Prisijungus prie VIPIS, reikalinga paspausti ant įstaigos pavadinimo ir pasirinkti savo įstaigos padalinį, kuris sutampa su įstaigos pavadinimu:



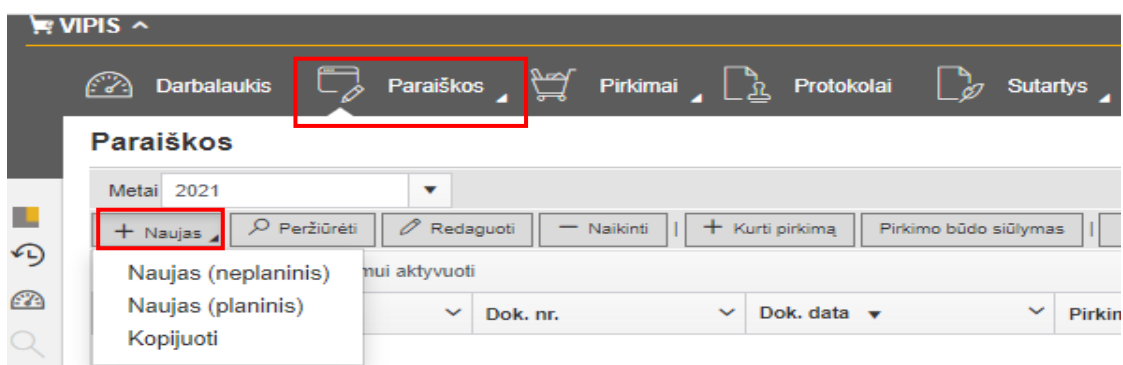
!Nepasirinkus padalinio, vedant naują paraišką ar dirbant su pirkimais, VIPIS lango apačioje parodys pranešimą:



2. PARAIŠKOS

2.1. Naujos paraiškos įvedimas

VIPIS lango viršuje pasirenkamas skirtukas **Paraiškos** ir atsidariusiame lange spausti mygtuką **Naujas, Naujas (planinis)** kai paraiška įvedama Pirkimų plano patvirtinimo (kai paraiškos vedamoms po pirkimų plano patvirtinimo, rinktis (Naujas (neplaninis))):



Pildoma paraiškos kortelė:

Paraiška:

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąjauka

Redaguojama Pateikta PJ vadovui Pateikta PJ kuratoriui Pateikta planui

✓ Išsaugoti ✗ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti

13 Bendra informacija

Dokumento nr.: Padalinys: BĮ Parkavimas Kaune
 Dokumento data: * **1** 2021-11-23 Iniciatorius: Kristina Liaugaudienė
 Metai: * **2** 2021 Planinis:
 Pirkimo nr.: Pirkimo būdas:

Pirkimo duomenys

Ar skirstoma į dalis:
 Pirkimo pavadinimas: * **3** TESTAS_Abrikosai PVM tarifas: * **7** 21% PVM
 BVPŽ kodas ir pavadinimas: * **4** 03222331-2 Abrikosai Vertė be PVM / su PVM EUR: * **8** 41,32 € 50,00 € **8a**
 Papildomi BVPŽ kodai: Pasirinkite Planuojama sutarties trukmė (mėn.): * **9** 3
 Tipas: **4a** Prekės Pirkimo pradžia: * **10** I
 Kiekis: * **5** 10,00 Pasilymo vertinimas: Pasirinkite pasilymo vertinimą
 Mato vienetas: * **6** kg Papildoma informacija:

CPO duomenys

Pirkti iš CPO katalogo: (CPO katalogas) Pirkimas iš socialinių įmonių:
 Nepirkimo iš CPO priežastis: * **11** Kita Rezervuotas pirkimas:
 Nepirkimo iš CPO priežasties patikslinimas: * **12** Aplinkosauginiai reikalavimai:
 Pirkimas per CVPIŠ: Inovatyvus pirkimas:
 VPJ šimtis:
 Pirkimas iš ES lėšų:

Visi laukai, prie kurių yra žvaigždutė, yra privalomi.

- 1** – Dokumento data (paraiškos sukūrimo data) yra nurodoma automatiškai;
- 2** – Metai (paraiškos sukūrimo metai) yra nurodomi automatiškai;
- 3** – Pirkimo pavadinimas (įrašomas pirkimo pavadinimas ne ilgesnis negu 200 simbolių);
- 4** – BVPŽ kodas ir pavadinimas parenkamas iš klasifikatoriaus.
- 4a** – Tipas (prekės, paslaugos, darbai) nustatomas automatiškai pagal pasirinktą BVPŽ kodą;
- 5** – Kiekis nurodomas;
- 6** – Mato vienetas pasirenkamas iš klasifikatoriaus;
- 7** – PVM tarifas parenkamas iš klasifikatoriaus;
- 8** – Vertė be PVM/su PVM EUR – pirma įrašoma vertė su PVM (**8a**), o vertė be PVM VIPIS suskaičiuos automatiškai (**DĖMESIO: 8 lauke turi būti rašoma bendra numatomo pirkimo vertė (pvz. jei planuojama sutarties trukmė 3 metams, tai rašoma visa numatoma 3 metų planuojama pirkimo vertė.)**);
- 9** – Planuojama sutarties trukmė (mėn.) nurodoma trukmė mėnesiais;
- 10** – Pirkimo pradžia nurodoma kurį ketvirtį bus perkama;
- 11** – Jei perkama iš CPO, pažymima varnelė **Pirkti iš CPO katalogo** ir užpildomas langelis **CPO katalogo nuoroda**;
- 12** – Jei perkama ne iš CPO, **Nepirkimo iš CPO priežastis** pasirenkama **Kita** ir atsiradusiame langelyje privaloma įrašyti Nepirkimo iš CPO priežasties patikslinimą;
- 13** – Užpildžius **Paraiškos kortelę**, spausti mygtuką **Išsaugoti**.

Išsaugojus Paraišką, ji užregistruojama VIPIS ir gauna numerį: **PP-1/2021** (PP-pirkimo paraiška, 1-paraiškos eilės numeris, 2021-metai, kuriais paraiška užregistruota) ir pavadinimą, kurį įvedė paraiškos iniciatorius (TESTAS_Abrikosai).

Užregistruota Paraiška turi keturias būsenas: [Redaguojama](#), [Pateikta PĮ vadovui](#), [Pateikta PĮ kuratoriui](#) ir [Pateikta planui](#).

Paraiška turi būseną [Redaguojama](#), kol ji nėra pateikta vizuoti įstaigos vadovui. Šioje būsenoje galima redaguoti paraiškos kortelės laukus.

Kai paraiška yra būsenoje: [Pateikta PĮ vadovui](#), [Pateikta PĮ kuratoriui](#) ar [Pateikta planui](#), paraiškos kortelės redaguoti nebegalima.

Kai paraiška yra būsenos [Pateikta planui](#), galima kurti pirkimą (žr. 3. Skyrių „Pirkimo kūrimas“)

2.2. Papildomų paraiškos vizuotojų pasirinkimas

14 – išsaugojus Paraiškos kortelę, spausti mygtuką **Pateikti PĮ vadovui**. Tuomet VIPIS išveda pranešimą **„Ar reikalingi papildomi vizuotojai?“** (*Ar reikalingi papildomi vizuotojai, nustato pati įstaiga arba įstaigą kuriojantis Kauno miesto savivaldybės administracijos skyrius.*)

Jei papildomi vizuotojai nereikalingi, spaudžiamas mygtukas **Ne**, jei papildomi vizuotojai reikalingi, spaudžiamas mygtuką **Taip**.

Paspaudus mygtuką **Taip**, pateikiama **Vizuotojų pridėjimo** lentelė:

15 – Pateiktoje **Vizuotojų pridėjimo** lentelėje spaudžiamas mygtukas **+Pridėti naudotoją**.

16 – Naudotojų sąrašo lentelėje įvedamas papildomo vizuotojo vardo ar pavardės fragmentas ir spaudžiamas „Enter“ mygtukas klaviatūroje.

Atsiradusiame naudotojų sąraše, pasirenkamas reikimas naudotojas ir spaudžiamas mygtukas **Pridėti (17)**:

18 – Pridėjus papildomą (-us) vizuotoją (-us), spaudžiamas mygtukas **Pateikti PĮ vadovui**, kad pateikti paraišką vizuoti įstaigos vadovui.

2.3. Paraiškos vizavimas (tvirtinimas)

Paraiškos teikiamos vizuoti įstaigos vadovui, o po to PĮ kuratoriui (Kauno miesto savivaldybės administracijos kuruojančio skyriaus darbuotojui).

Paraiškos iniciatoriui paspaudus mygtuką **Pateikti PĮ vadovui (18)**, įstaigos vadovui VIPIS siunčia elektroninį pranešimą, kad VIPIS yra pateikta vizavimui paraiška.

Paraiškos vizuotojas (įstaigos vadovas), prisijungęs prie VIPIS, jam pateiktas vizuoti paraiškas mato pasirinkęs skirtuką **Mano užduotys/darbai (22)**, **Mano vizuoti dok. (23)**.

Būsena	Sistemos objektas	Dok. nr.	Pavadinimas
Pateikta PĮ vadovui	Paraiška	PP21/21	TESTAS_Abrikosai
Pateikta PĮ vadovui	Paraiška	PP20/21	Abrazyviniai milteliai arba grūdėliai
Pateikta PĮ vadovui	Paraiška	PP14/21	Abrikosų džemas1
Pateikta PĮ vadovui	Paraiška	PP13/21	Abrikosų džemas

Vizuotojas paraišką gali peržiūrėti paspaudęs ant paraiškos registracijos numerio – **Dok. nr.** Jei prieš paraišką matomas **!**, reiškia, kad paraiška buvo atmesta ir vizavimui yra pateikta pakartotinai. Paraiška vizuojama ją pažymėjus ir paspaudus mygtuką **Tvirtinti (24)**.

Galima iš karto patvirtinti visas sąraše esančias paraiškas. Tam reikia visas paraiškas pažymėti, su pelyte paspaudžiant ant paraiškos eilutės.

Vizuotojas savo patvirtintus dokumentus gali visada pamatyti pasirinkęs skirtuką **Mano užduotys/darbai (22)**, **Mano vizuoti dok. (25)**.

Būsena	Sistemos objektas	Dok. nr.	Pavadinimas
Pateikta PĮ kuratoriui	Paraiška	PP21/21	TESTAS_Abrikosai
Pateikta planui	Paraiška	PP12/21	Acetilenas
Pateikta planui	Paraiška	PP11/21	TEST1025
Pateikta planui	Paraiška	PP10/21	Adaptieriai
Pateikta planui	Paraiška	PP8/21	Actas

2.4. Paraiškos atmetimas

Paraišką įvedęs asmuo (paraiškos iniciatorius) gali paraišką atmesti, kai paraiškos būsena yra **Pateikta planui**, bet paraiška dar nėra įtraukta į pirkimą, t. y., kol dar nesukurtas pirkimas.

Paraiškos vizuotojai PĮ vadovas ir PĮ kuratorius gali paraišką atmesti, kai paraiška pateikta jiems tvirtinimui.

Paraiškai atmesti reikia paspausti mygtuką **Atmesti (20)** arba papildomą mygtuką **(21)** pasirinkti veiksmą **Atmesti (21a)**.

Paraiška: PP21/21, TESTAS_Abrikosai

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

20 Atmesti 21 Redaguojama Pateikta PĮ vadovui Pateikta PĮ kurat... Pateikta planui

Atmesti Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti Pažymėti kaip neaktualią Pirkimai Ataskaitos Spausdinti

Benc Atmesti 21a

Atmetant paraišką, VIPIS pateiks lentelę, kurioje privaloma nurodyti paraiškos atmetimo priežastį ir paspausti mygtuką **Išsaugoti**.

Būsenos keitimo pastaba ✕

Nurodykite atmetimo priežastis:*

Paraiškos būsena vėl tampa **Redaguojama** ir paraiškos iniciatorius gali keisti paraiškos kortelės laukų informaciją.

VIPIS ▾

Paraiška: PP-1/2021, TESTAS_Abrikosai

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Redaguojama → Pateikta PĮ vadovui → Pateikta PĮ kurat... → Pateikta planui

Pateikti PĮ vadovui | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✕ Uždaryti | ✓ Pažymėti kaip neaktualią | Ataskaitos | Spausdinti

Bendra informacija

Pabandžius atmesti paraišką, kai iš jos yra sukurtas pirkimas, VIPIS pateikia tokį pranešimą:

✖️ **Vykdyti perėjimą galima tik paraiškoms, kurios nėra įtrauktos į pirkimą**

2.5. Paraiškos spausdinimas

Sukurtą paraišką galima atsispausdinti pdf formatu paraiškos kortelėje paspaudus mygtuką

VIPIS ^

Paraiška: PP21/21, TESTAS_Abrikosai

Pirkimas : PL-17/21 Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Redaguojama → Pateikta PĮ vadovui → Pateikta PĮ kurat... → **Pateikta planui**

Atmesti | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✕ Uždaryti | ✓ Pažymėti kaip neaktualią | Pirkimai | Ataskaitos | **Spausdinti**

2.6. Pirkimo būdo parinkimas

Viešųjų pirkimų informacinės sistemos VIPIS skirtuke **Paraiškos** mygtukas **Pirkimo būdo skaičiuoklė** leidžia pirkimo iniciatoriui prieš kuriant iš paraiškos pirkimą, patikrinti koks pirkimo būdas turėtų būti pasirinktas, atsižvelgiant į suplanuotus ir jau įvykdytus pirkimus:

Paraiškos

Metai 2024 ▾

+ Naujas | 🔍 Peržiūrėti | ✎ Redaguoti | - Naikinti | + Kurti pirkimą | **Pirkimo būdo skaičiuoklė** | 📄 Eksportuoti | 📧 Pranešimai

Atsidariusiame lange reikia užpildyti geltonai pažymėtų laukų informaciją ir paspausti mygtuką Apdoroti.

Sistema, įvertinusi VIPIS įvestus duomenis, pasiūlys rekomenduojamą pirkimo būdą.

Galutinį sprendimą kurį pirkimo būdą pasirinkti, **turės priimti įstaigos viešųjų pirkimų specialistas.**

Pirkimo būdo skaičiuoklė

Organizacija*: Kauno miesto savivaldybės administracija Padalinys:
 Metai*: 2024 Vadovaujamas įst.*: VPĮ
 BVPŽ*: 03000000-1 Žemės ūkio, ūkininkavimo, žvejybos, miš... (Prekės) Suinteresuotieji tiekėjai:
 Pirkimo vertė, EUR be PVM*: 60 000,00

Duomenys	Suplanuoti pirkimai	Neįtraukti į bendrą vertę pirkimai	Sutartys		
Tarptautinio pirkimo riba:	214 000,00	Suplanuotų pirkimų bendra vertė:	0,00	Galima atlikti supaprastintų pirkimų už:	60 000,00
Mažos vertės pirkimo riba:	58 000,00	Suplanuotų pirkimų bendra vertė (įskaitant šį pirkimą):	60 000,00	Galima atlikti mažos vertės pirkimų už:	57 999,99
				Suplanuota	Likutis
				Tarptautiniai pirkimai, EUR be PVM	0,00 0,00
				Supaprastinti ne mažos vertės pirkimai, EUR be PVM ▲	0,00 0,00
				Supaprastinti mažos vertės pirkimai, EUR be PVM	0,00 0,00

Apdoroti Uždaryti

2.7. Paraiškos redagavimas

Paraiškos redagavimas galimas tik tuomet, kai Paraiška yra būsenoje **Redaguojama**:

VIPIS

Paraiška: PP75/22, Testas_abrikosai

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Redaguojama Pateikta PĮ vadovui Pateikta PĮ kurat... Pateikta planui

Pateikti PĮ vadovui Redaguoti Uždaryti Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Kai Paraiška turi sukurtą Pirkimą, Paraiškos atmesti į būseną **Redaguojama** neleidžiama. Todėl būtina panaikinti sukurtą Pirkimą:

1. Atidaryti Pirkimo kortelę ir **atmesti** Pirkimą į būseną **Inicijuojamas** (jei Pirkimo kortelėje įvesta Techninė specifikacija ir Protokolas, jie turi būti panaikinti):

Pirkimas: PL-5/23, Testas_abrikosai

Paraiška : PP75/22

Sutartis Uždaryti Uždaryti Uždaryti Uždaryti

Inicijuojamas Itrauktas į planą Paskirtas vykdymui Vykdomas Baigtas

Paskirti vykdymui Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Perduoti SCPO Uždaryti Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra info Paskirti vykdymui Atmesti

Dokumento... PL-5/23

2. Kai Pirkimas yra būsenoje **Inicijuojamas**, paspausti mygtuką **Redaguoti** ir Pirkimo kortelės skirtuke **Paraiškos** paspausti mygtuką **Naikinti**, kad panaikinti prie Pirkimo pridėtą Paraišką:

Pirkimas: PL-5/23, Testas_abrikosai

Paraiška : PP75/22

Sutartis Uždaryti Uždaryti Uždaryti Uždaryti

Inicijuojamas Itrauktas į planą Paskirtas vykdymui Vykdomas Baigtas

Itraukti į planą Redaguoti Perduoti SCPO Uždaryti Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Paraiškos Sutarties sąlygos Failai

Šiame skirtuke galite nurodyti, pagal kokią (-ias) paraišką (-as) inicijuojamas pirkimas, bei peržiūrėti jau nurodytas

+ Naujas Peržiūrėti Naikinti

Paraiškos nr.	Data	Pirkimo pavadinimas
PP75/22	2022-12-22	Testas_abrikosai

3. Panaikinus iš Pirkimo kortelės Paraišką, Paspausti mygtuką **Išsaugoti** ir uždaryti Pirkimo kortelę.

Skirtuke **Pirkimai** pažymėti Pirkimą, iš kurio buvo pašalinta Paraiška (Pirkimo suma yra 0) ir paspausti mygtuką **Naikinti**:

Darbalaukis Paraiškos Pirkimai Centralizuoti pirkimai Protokoliai Sutartys Uždaryti Uždaryti Uždaryti Uždaryti

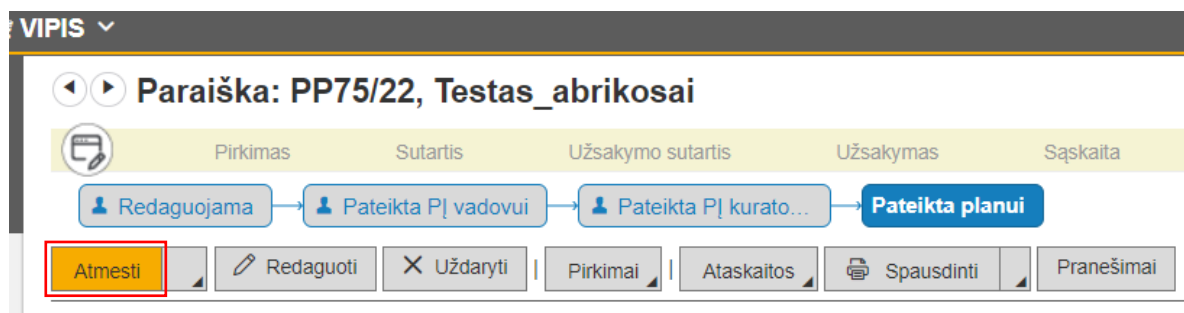
Visi pirkimai

Metai 2023

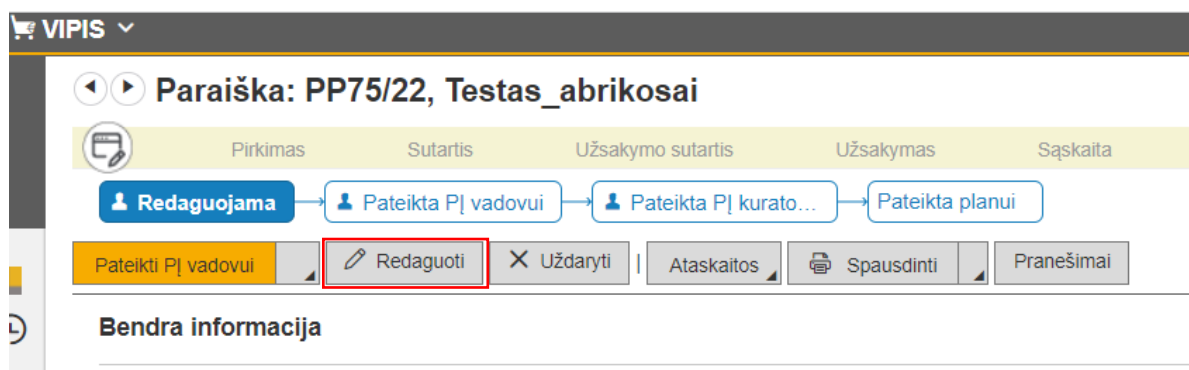
+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti Naujas protokolas Eksportuoti Pranešimai

i	Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Pirkimo pavadinimas	Pirkimo būdas	Suma su PVM
	Inicijuojamas	PL-5/23	2023-05-16	Testas_abrikosai	Mažos vertės skelbiamas pirkimas	0,00

4. Atidaryti Paraišką, kurios Pirkimas buvo panaikintas ir pasirinkti veiksmą **Atmesti**:



Paraiškos būseną tampa **Redaguojama**, paspaudus mygtuką **Redaguoti** galima redaguoti Paraiškos kortelę:



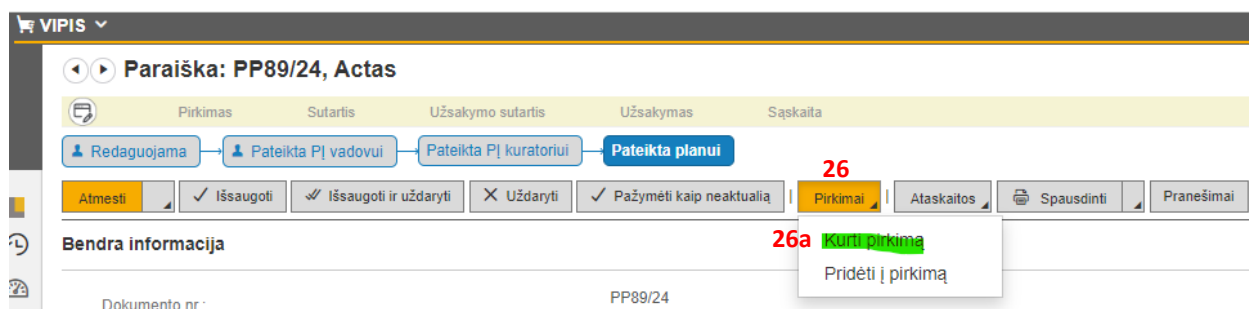
Parengavus Paraiškos kortelę, ji pateikiama vizuoti PĮ vadovui, po to PĮ kuratoriui, kaip aprašyta 2.3 skyrelyje).

3. PIRKIMAI

3.1. Pirkimo sukūrimas

Kai pirkimo paraiškos būseną tampa **Pateikta planui**, paraiškos kortelėje atsiranda mygtukas **Pirkimai** (26).

Pirkimui sukurti, reikia paspausti mygtuką **Pirkimai** (26) ir rinktis veiksmą **Kurti pirkimą** (26a):



Pirkimas gali turėti būsenas: **Inicijuojamas**, **Įtrauktas į planą**, **Paskirtas vykdymui**, **Vykdomas**, **Baigtas**.

Kai pirkimas yra būsenoje **Inicijuojamas**, reikia užpildyti privalomus kortelės laukus (*laukai, prie kurių yra **):

27 – Pirkimo būdas pasirenkamas iš klasifikatoriaus.

Pirkimo būdo pasirinkimui galima pasinaudoti mygtuku **+Siūlyti (27a)** ir **atsidariusioje lentelėje (27b) pasirinkti siūlomą pirkimo būdą**.

28 – Pirkimų vykdytojas pasirenkamas iš pateikiamų darbuotojų sąrašo, kurie yra VIPIS vartotojai.

28a – sutikrinti langelio **Metai** reikšmę (*automatiškai būna nurodyti einamieji metai*).

Laukelyje **Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas** parenkama reikšmė **Decentralizuotas**, kai pirkimą vykdo įstaiga (*vykdomas ne per CPO ir ne KMSA CPO*).

Pirkimo būdo skaičiuoklė 27b

Organizacija:	Kauno lopšelis-darželis "Ąžuoliukas"	Padalinys:	Kauno lopšelis-darželis "Ąžuoliukas"		
Metai:	2024	Vadovaujamasis įstatymas:	VPĮ		
BVPŽ:	15871100-5 Actas ir acto pakaitalai (Prekės)	Suinteresuotieji tiekėjai:	<input type="checkbox"/>		
Pirkimo vertė, EUR be PVM:	100,00				
	Duomenys	Suplanuoti pirkimai	Neįtraukti į bendrą vertę pirkimai	Sutartys	
Tarptautinio pirkimo riba:	214 000,00	Suplanuotų pirkimų bendra vertė:	12,10	Galima atlikti supaprastintų pirkimų už:	112,10
Mažos vertės pirkimo riba:	58 000,00	Suplanuotų pirkimų bendra vertė (įskaitant šį pirkimą):	112,10	Galima atlikti mažos vertės pirkimų už:	112,10
				Suplanuota	Likutis
	Tarptautiniai pirkimai, EUR be PVM			0,00	0,00
	Supaprastinti ne mažos vertės pirkimai, EUR be PVM			0,00	0,00
	Supaprastinti mažos vertės pirkimai, EUR be PVM			12,10	12,10

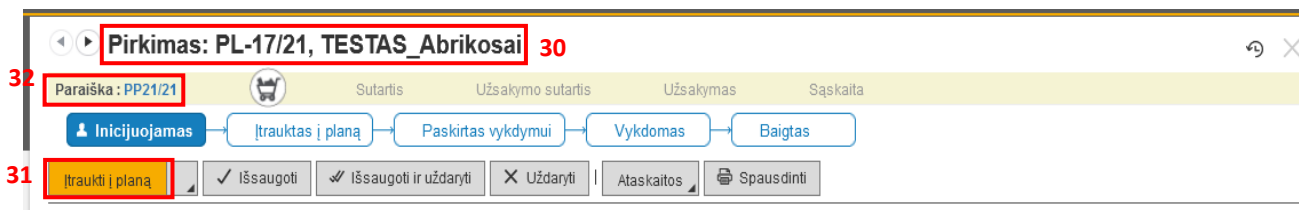
Uždaryti

Pirkimo kortelėje užpildžius privalomus laukus, spausiti mygtuką **Išsaugoti (29)**:

Išsaugojus pirkimo kortelę, pirkimas užregistruojamas VIPIS ir jam suteikiamas numeris ir pavadinimas **(30)**.

Pirkimo kortelės viršutinėje dalyje atsiranda nuoroda į paraišką iš kurios yra sukurtas pirkimas **(32)**.

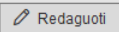
Užregistravus pirkimą, jį reikia įtraukti į pirkimų planą. Pirkimui įtraukti į pirkimų planą spaudžiamas mygtukas **Įtraukti į planą (31)**.

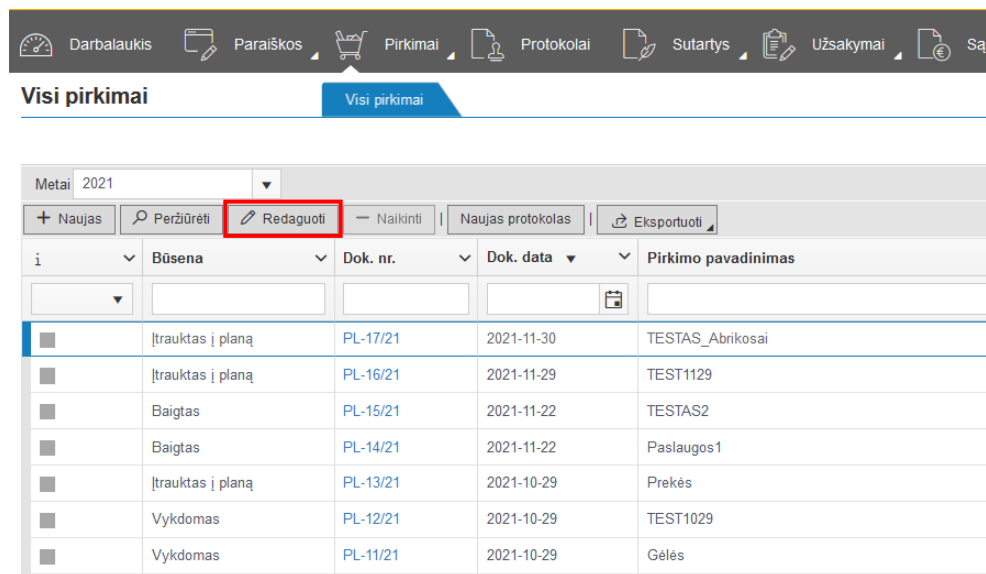


Kai pirkimas yra būsenoje **Įtrauktas į planą**, pirkimų plane atsiranda eilutė su pirkimu **(žr. skyriuje 4. PIRKIMŲ PLANAS)**.

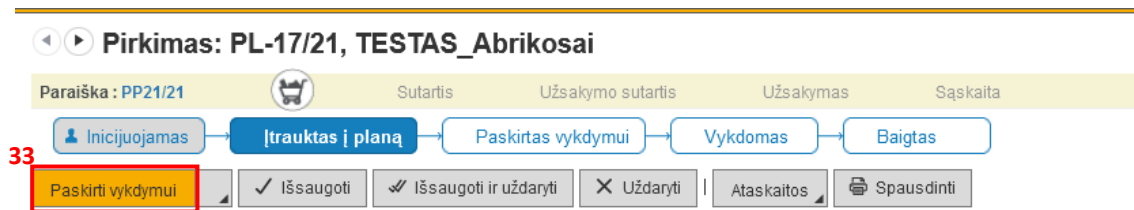
Taip sukuriami visi tu metų pirkimai ir sudaromas pirkimų planas.

3.2.Pirkimo vykdymas ir užbaigimas

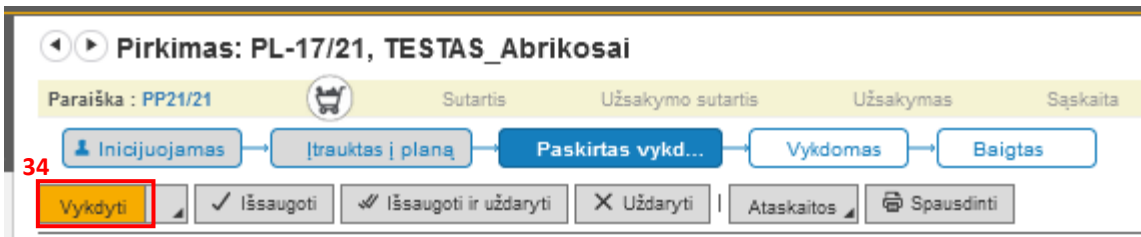
Kai pagal sukurtą pirkimą reikia pradėti pirkimo procedūrą, pirkimų sąrašė pasirenkamas reikiamas pirkimas ir spaudžiamas mygtukas 



Atsidariusioje pirkimo kortelėje reikia spausti mygtuką **Paskirti vykdymui (33)**.



Kai pirkimo būsena yra **Paskirtas vykdymui**, pirkimo vykdytojui reikia spausti mygtuką **Vykdyti (34)**



Kai pirkimo būseną tampa *Vykdomas*, pirkimo vykdytojui reikia užpildyti privalomus laukus (pažymėtus *):

Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas: * TESTAS_Abrikosai

Vertė be PVM / su PVM EUR: 8,28 € 10,00 €

PVM tarifas: * 21% PVM

35 Pirkimo paskelbimo data:

35a Pirkimo pradžia: * 2021-11-30

35b Pirkimo pabaiga: * 2021-12-30

Pirkimo būdas: Mažos vertės neskelbiamas pirkimas (komisijoje)

35, 35a, 35b – užpildomos datos.

36 – kortelėje **Kvalifikaciniai reikalavimai** pažymima varnelė „Nekelti kvalifikacinių reikalavimų“ (**36a**), kai kvalifikaciniai reikalavimai neprivalomi.

36

Sutarties sąlygos Finansavimas Tiekėjų sąrašas **Kvalifikaciniai reikalavimai** Techninė specifikacija

Šiame skirtuke galite nurodyti, kurie kvalifikaciniai reikalavimai bus keliami tiekėjams. Jei nurodysite „Nekelti kvalifikacinių reikalavimų“.

+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti

Pavadinimas	Reikalavimas	Įrašų nėra
36a <input checked="" type="checkbox"/> Nekelti kvalifikacinių reikalavimų		

Įvesta informacija užsaugoma mygtuku

37 – skirtuke **Techninė specifikacija** suvesti techninę specifikaciją (spausti mygtuką **Naujas (37a)**) ir užpildytą lentelę išsaugoti mygtuku

37

Sutarties sąlygos Finansavimas Tiekėjų sąrašas Kvalifikaciniai reikalavimai **Techninė specifikacija**

Šiame skirtuke galite nurodyti, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų norite įsigyti.

37a + Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti Naikinti visus įrašus Importuoti

BVPŽ kodas	BVPŽ pavadinimas	Pavadinimas	Kiekis	Mato vienetą
Įrašų nėra				

Pastaba. Jei skirtuke Techninė specifikacija, norint pridėti techninę specifikaciją, rodoma tuščia techninės specifikacijos lentelė, būnant pirkimo kortelės lange reikia paspausti funkcinį klaviatūros klavišą F5:



kad atnaujinti interneto naršyklės lango informaciją ir vėl skirtuke **Techninė specifikacija** rinktis mygtuką **+Naujas (37a)**.

38 – kortelėje **Protokolai** suvedamas naujas protokolas (spausti mygtuką **Naujas (38a)**)

Pasirenkama **Apklaustos pažyma** ir spaudžiamas mygtukas **Pridėti**

Užpildomi protokolo duomenys: **Apklaustųjų sąrašė**, spaudžiamas mygtukas **+Naujas**:

Tiekėjų pasirinkimo lentelėje pasirenkamas tiekėjas ir spaudžiamas mygtukas Pridėti

SVARBU:

1. Jeigu sutartis bus sudaroma su Tiekėju fiziniu asmeniu, kurio nėra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, galima rinktis **Fizinis asmuo Tiekėjas** (jei tai vienkartinis pirkimas iš šio asmens). Jei tiekėją fizinį asmenį norite įtraukti į VIPIS Tiekėjų klasifikatorių, reikia parašyti į IT pagalba sistemą, kurios adresas <https://itpagalba.kaunas.lt>, nurodant Tiekėjo **individualios veiklos kodą, vardą, pavardę ir adresą**.

2. Kaip įvesti Tiekėjus juridinius asmenis, kurių nėra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, aprašyta 3.5 skyrelyje.

Užpildomi pasiūlymo duomenys: **Sprendimas, Pasiūlymo pateikimo data, Pasiūlymo suma su PVM:**

Apklaustųjų sąrašas					
Pasiūlymų vertinimai					
Pasiūlymų eilė					
Failai					
Šiame skirtuke rodomi apklaustųjų tiekėjų sąrašas ir jų pasiūlymų vertės. Norėdami nurodyti papildomų tiekėjų spauskite mygtuką "Naujas".					
Eil...	Kodas	Tiekėjas	Sprendimas	Pasiūlymo pateikimo d...	Pasiūlymo suma su PVM
1	121931...	Uždaroji akcinė bendrovė "NEV...	Pateikė	2023-07-27 0...	1000,00

Užpildomi **Pasiūlymų vertinimai**, prie tiekėjo nurodant reikšmę Atitinka arba Neatitinka:

Apklaustųjų sąrašas					
Pasiūlymų vertinimai					
Pasiūlymų eilė					
Failai					
Šiame skirtuke vertinami tiekėjų pasiūlymai. Jei tiekėjo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, pasirenkamas sprendimas "Atitinka", jei ne - "Neatitinka".					
Kodas	Tiekėjas	Suma be PVM	Suma su PVM	Sprendimas	
121931451	Uždaroji akcinė bendrovė "NEVDA"	826,45	1 000,00	Atitinka	

PASTABA: Jei yra daugiau negu vienas tiekėjas, kuris atitinka reikalavimus, prie visų tiekėjų **Sprendimas** reikšmę reikia nurodyti „Atitinka“, o laukelyje **Laimėtojas** pasirinkti laimėtoją iš pateikiamo tiekėjų sąrašo:

Protokolo informacija

Protokolo tipas:	Apklausos pažyma	Aprašymas:
<u>Laimėtojas:</u>	117-oji butų savininkų bendrija	Pasiūlymo vertinimas:
Komisija:	120-oji butų savininkų bendrija	Pastabos:
Apklausos būdas:	115-oji butų savininkų bendrija	Sutarties atidėjimo terminas:
	117-oji butų savininkų bendrija	PVM tarifas: *

Pirkimo informacija

Pirkimo nr.:	PR-4550/24	Pirkimo vykdytojas:
Pirkimo pavadinimas:	TESTAS_dinaminė	Pirkimo vertė su PVM:
		<u>Pirkimo vertė be PVM:</u>

Apklaustųjų sąrašas Pasiūlymų vertinimai Pasiūlymų eilė Failai

Šiame skirtuke vertinami tiekėjų pasiūlymai. Jei tiekėjo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, pasirenkamas sprendimas "Atitinka", jei ne - "Neatitinka".

Kodas	Tiekėjas	Suma be PVM	Suma su PVM	Sprendimas
135331242	120-oji butų savininkų bendrija	82,64	100,00	Atitinka
135331057	115-oji butų savininkų bendrija1	82,64	100,00	Atitinka
135353858	117-oji butų savininkų bendrija	82,64	100,00	Atitinka

Patikrinti ar užpildyta **Protokolo informacija:**

Protokolo informacija

Protokolo tipas:	Apklausos pažyma	Pasiūlymo vertinimas:	Kaina:
<u>Pirkimo vykdytojas:</u>	Adelė Matulaitienė	Priežastys, kodėl apklausta mažiau nei 3 tiekėjai:	
<u>Laimėtojas:</u>	UAB Nevada	Sutarties atidėjimo terminas:	
Komisija:	Pasirinkote komisiją	PVM tarifas: *	21% PVM

Kai visi reikiami laukai užpildyti, spausti mygtuką

Registruoti protokolui spausti mygtuką arba jei norima protokolą užregistruoti DVS Kontora protokolų registre, rinktis Perduoti į DVS, o po to

Pirkimas: PR-8481/24

→ →

|

Bendra info

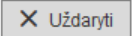
Registruoti
Perduoti į DVS
Atmesti

-PR-8481/24/1

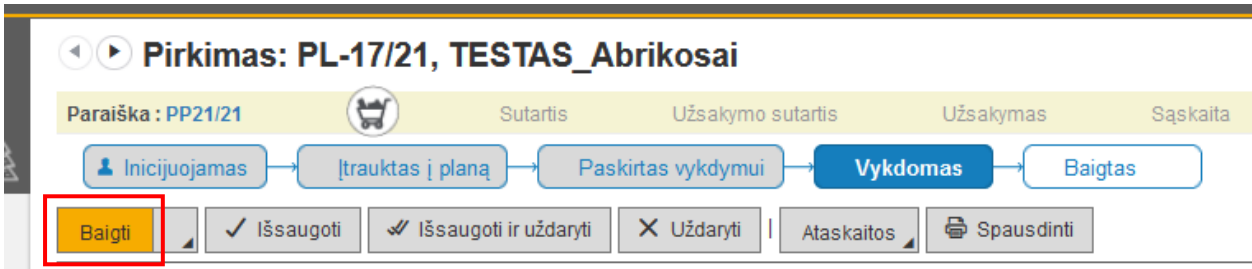
Užregistravus **Protokolą**, jo būseną tampa **Užregistruotas**.

→ →

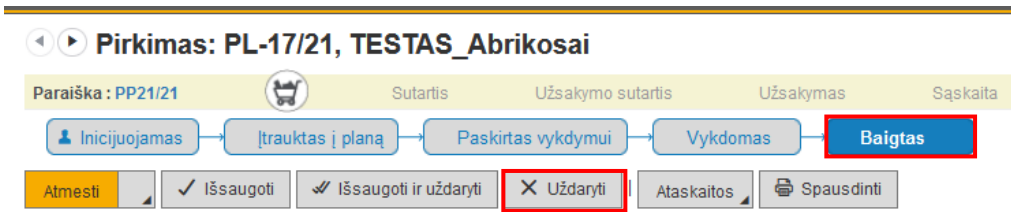
|

Grįžimui į pirkimo kortelę, spausti mygtuką 

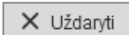
Pirkimo užbaigimui, **Pirkimo** kortelėje spaudžiamas mygtukas 



Pirkimas laikomas užbaigtu, kai yra būsenoje *Baigtas*:



Užpildžius pirkimo protokolą, prieš vedant sutartį, pirkimas turi būti būsenoje *Baigtas*.

Pirkimo kortelė uždaroma paspaudus mygtuką 

Jei reikalinga, Pirkimo vykdytojas gali *Baigtą* pirkimą atmesti, kol neįvesta sutartis.

Jei sutartis prie pirkimo įvesta, ją reikia panaikinti Sutarčių sąrašė.

3.3. Neįvykęs pirkimas

Neįvykus pirkimui, reikia:

1. Pirkimo vertę įvesti 0 eurų, o būseną padaryti *Baigtas*. Atliktus pakeitimus išsaugoti.

◀ ▶ **Pirkimas: PL-17/21, TESTAS_Abrikosai**

Paraiška : PP21/21 Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaityta

Inicijuojamas → Įtrauktas į planą → Paskirtas vykdymui → Vykdomas → **Baigtas**

Atmesti Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti Ataskaitos Spausdinti

Bendra informacija

Dokumento nr.: PL-17/21
Dokumento data: * 2021-11-30

Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas: * TESTAS_Abrikosai
Vertė be PVM / su PVM EUR: * € €
PVM tarifas: * 21% PVM

2. Neįvykusio pirkimo paraišką pažymėti kaip neaktualią:

◀ ▶ **Paraiška: PP21/21, TESTAS_Abrikosai**

Pirkimas : PL-17/21 Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaityta

Redaguojama → Pateikta PĮ vadovui → Pateikta PĮ kurato... → **Pateikta planui**

Atmesti Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti **Pažymėti kaip neaktualią** Pirkimai

Bendra informacija

3.4. Centralizuoto pirkimo sukūrimas

Centralizuotam pirkimui sukurti ir perduoti jį vykdyti Kauno miesto savivaldybės administracijai (KMSA), būtina:

1. Sukurti paraišką.
2. Iš paraiškos sukurti pirkimą ir pirkimo kortelėje užpildyti šią informaciją:
 - uždėti požymį **Pirkimą vykdys KMSA** ;
 - parinkti **Pirkimo iniciatorių** – KMSA skyrių, kuris inicijuos centralizuotą pirkimą;
 - lauko **Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas** reikšmė turi būti Centralizuotas (neparinkus šio lauko reikšmės, kai pirkimo vertė be PVM daugiau už 15000 eurų, VIPIS automatiškai įrašys požymį Centralizuotas);
 - nurodyti **Pirkimo būdą**;
 - sutikrinti langelio **Metai** reikšmę (*automatiškai būna nurodyti einamieji metai*).
 - spausti mygtuką **Išsaugoti**:

Kad pirkimas būtų pateiktas vykdyti KMSA, reikia:

- pirkimą įtraukti į planą **Įtraukti į planą** ;
- paskirti vykdymui **Paskirti vykdymui** ;
- pirkimo būseną turi būti **Paskirtas vykdymui**:

Kai KMSA iš šio pirkimo sukurs SCPO (savivaldybės centrinės perkančiosios organizacijos) centralizuotą pirkimą, pirkimo kortelėje, susijusių dokumentų juostoje, atsiras nuoroda į **KMSA sukurtą centralizuotą pirkimą** (pvz.: [PR-4538/22](#)).

Iš įstaigos pirkimo KMSA sukūrus centralizuotą pirkimą, įstaigos pirkimo redaguoti.

Jei įstaigos pirkimą reikia redaguoti, reikia kreiptis į KMSA viešuosius pirkimus organizuojantį skyrių dėl pirkimo atmetimo iš centralizuoto pirkimo (jei centralizuota pirkimas užbaigtas, įstaigos pirkimo atmeti ir redaguoti nebegalima).

Įstaigos pirkimas lieka būsenoje **Paskirtas vykdymui** ir jo vykdyti nebegalima.

Pirkimų sąrašė, stulpelyje **SCPO būseną**, pateikiama informacija kokios būsenos yra centralizuotas pirkimas:

- **Patvirtintas** – pirkimą KMSA patvirtino ir yra sukurtas centralizuotas pirkimas;

- **Pateiktas** – pirkimas yra pateiktas KMSA vykdymui, bet dar nėra patvirtintas;
- **Atmestas** – pirkimą KMSA atmetė. Atmetimo priežastis pateikiama elektroniniu paštu pirkimą sukūrusiam įstaigos darbuotojui (*ištaisius klaidas ir vėl pateikus pirkimą vykdyti KMSA, pirkimo būseną pakeičiama į Pateiktas, o KMSA patvirtinus – į Patvirtintas*).

Kai pirkimą vykdo pati įstaiga, stulpelio **SCPO būseną** reikšmė gali būti:

- **nenurodyta**;
- **Atmestas**, kai KMSA pirkimą atmetė ir nurodė, kad jį turi vykdyti pati įstaiga:

i	Būseną	SCPO būseną	Dok. nr.	Dok. data	Pirkimo pavadinimas	Pirkimo būdas
	Paskirtas vykdymui	Patvirtintas	PL-39/23	2022-12-19	Testinis_centrizuotas_pirkimas	Supaprastintos vertės atviras konkursas
	Vykdomas		PL-38/23	2022-12-19	Testas_02_CPO	Tarptautinės vertės atviras konkursas per ...
	Įtrauktas į planą	Pateiktas	PL-35/23	2022-12-16	Testas_per_CPO_01	Tarptautinės vertės atviras konkursas per ...
	Paskirtas vykdymui	Patvirtintas	PL-34/23	2022-12-16	Testas_02	Mažos vertės neskelbiamas pirkimas (pir...
	Paskirtas vykdymui	Pateiktas	PL-33/23	2022-12-09	Testas_03	Tarptautinės vertės atviras konkursas
	Vykdomas	Atmestas	PL-32/23	2022-12-08	Polisio organizavimas	Mažos vertės neskelbiamas pirkimas (pir...
	Baigtas		PL-31/23	2022-12-08	Adatos žaizdoms	Tarptautinės vertės atviras konkursas per ...
	Paskirtas vykdymui	Pateiktas	PL-30/23	2022-12-08	Minkšti baldai	Supaprastintos vertės atviras konkursas
	Baigtas		PL-29/23	2022-12-08	Abrikosų džemas	Tarptautinės vertės atviras konkursas

Kai pirkimo vertė be PVM mažesnė už 15000 eurų ir pirkimą vykdo pati įstaiga, pirkimas turi turėti požymį **Decentralizuotas**:

Pirkimas:

Paraiška Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Įrašyti į planą Paskirtas vykdymui Vykdomas Baigtas

✓ Išsaugoti ✗ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti 🗑️ Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.:
Dokumento data: * 2022-12-19

Padalinys:
Iniciatorius:
Pirkimą vykdyti KMSA:

Kauno lopšelis-darželis "Ažuolukas"
Adelė Matulienė

Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas: *
Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas
Vertė be PVM / su PVM EUR: * 8,26 € / 10,00 €

Testas_Abrikosai
Decentralizuotas

Pirkimų vykdytojas:
Rezoliucija:
Metai: * 2023

Pasirinkite pirkimų vykdytoją
Pasirinkite rezoliuciją

Per **CPO LT** vykdomi pirkimai turi turėti požymį **Pirkti iš CPO katalogo** ir lauko Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas reikšmė turi būti **Centralizuotas**:

VIPIS - visos organizacijos ir padalinių

Pirkimas: PL-36/22, testinis pirkimas (perkama per CPO)

Paraiška : PP69/22 Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Inicijuojamas Itrauktas į planą **Paskirtas vykdymui** Vykdomas Baigtas

Vykdyti Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: PL-36/22 Padalinys: Kauno lopšelis-darželis "Ažuoliukas"
Dokumento data: * 2022-12-16 Iniciatorius: Sistemos Administratorius
Pirkimą vykdys KMSA:

Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas: * testinis pirkimas (perkama per CPO)
Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas: Centralizuotas
Vertė be PVM / su PVM EUR: * 100 000,00 € 121 000,00 €
PVM tarifas: * 21% PVM
Pirkimo pradžia: * 2022-12-16
Pirkimo pabaiga: * 2023-01-16
Pirkimo būdas: Mažos vertės pirkimas per CPO
Pasiūlymo vertinimas: Kalba
Ar skirstoma į dalis:
Sutarties tipas:

Pirkimų vykdytojas: Pasirinkite pirkimų vykdytoją
Rezoliucija: Pasirinkite rezoliuciją
Metai: * 2022
Paraiškos tipas: Darbai
Objekto Nr.: 135 Akacijų al. 2, Kulautuva
Paraiškos(-ų) nr.: PP69/22
Planuojama sutarties trukmė (mėn): 2
Komisija: Pasirinkite komisiją
Numatomas pasiūlymo teikimo terminas:

Papildoma informacija

Pirkimas per CVPI:
Pirkti iš CPO katalogo: (CPO katalogas)
CPO katalogo nuoroda: www.cpo.lt
Techninės specifikacijos ekspertas: Pasirinkite ekspertą
Pirkimas iš socialinių įmonių:
Rezervuotas pirkimas:

3.5.Naujo tiekėjo juridinio asmens įvedimas į VIPIS Tiekėjų klasifikatorių

Tiekėją juridinį asmenį, kurio nėra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, galima įvesti VIPIS **Pirkimo** kortelėje, skirtuke **Protokolai**, **Apklauso pažymoje**, **Apklaustųjų sąrašė**. Taip pat naują juridinį asmenį galima įvesti skirtuke **Tiekėjų sąrašas** (žiūrėti instrukciją nuo 4 punkto).

PASTABA. VIPIS įvestas tiekėjas juridinis asmuo bus automatiškai perduotas į DVS Kontora.

1.**Pirkimo** kortelėje pasirenkamas skirtukas **Protokolai** ir spaudžiamas mygtukas **+Naujas**:

VPI išimtis:

Sutarties sąlygos Finansavimas Tiekėjų sąrašas Kvalifikaciniai reikalavimai Techninė specifikacija Kvietimai Pasiūlymai **Protokolai** Pretenzijos Sutartys Failai

Šiame skirtuke galite kurti ir redaguoti pasiūlymus.

+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti

Dok. nr.	Dok. data

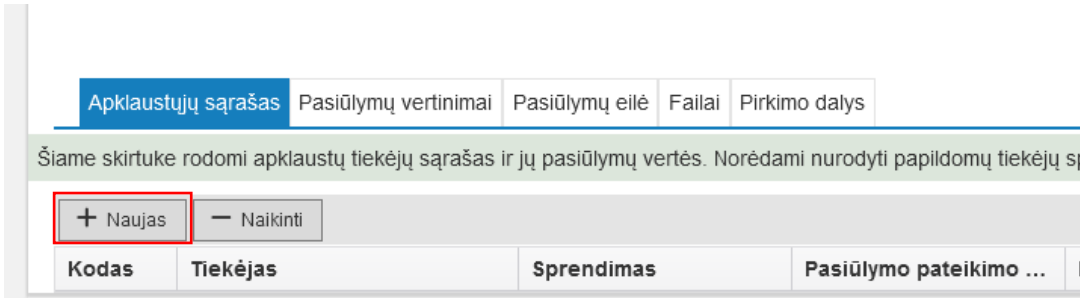
2.Pasirenkama **Apklauso pažyma** ir spaudžiamas mygtukas **Pridėti**:

Pasirinkimas

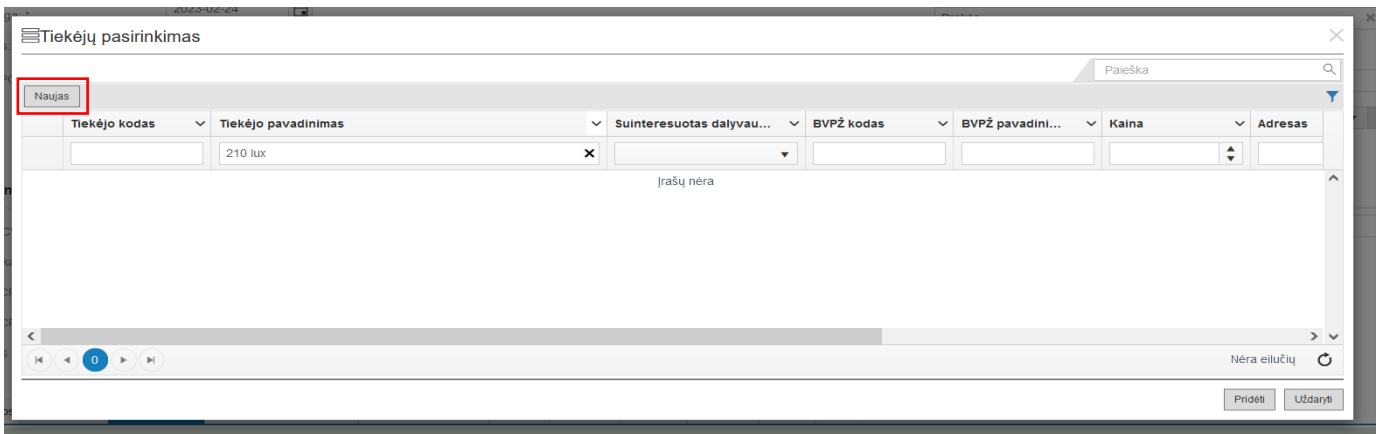
Apklauso pažyma

Pridėti **Atšaukti**

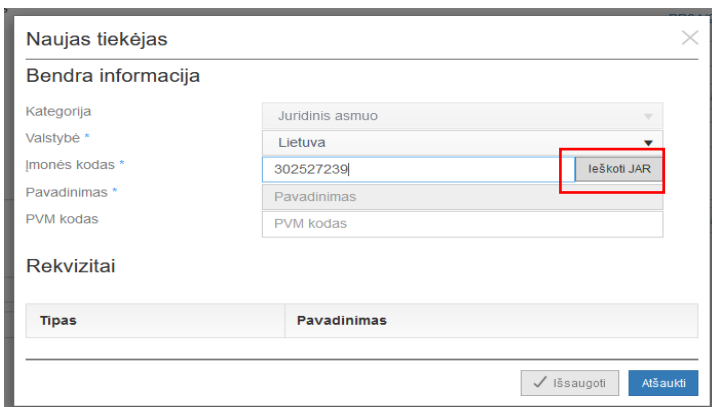
3. Apklaustųjų sąrašė spaudžiamas mygtukas **+Naujas**



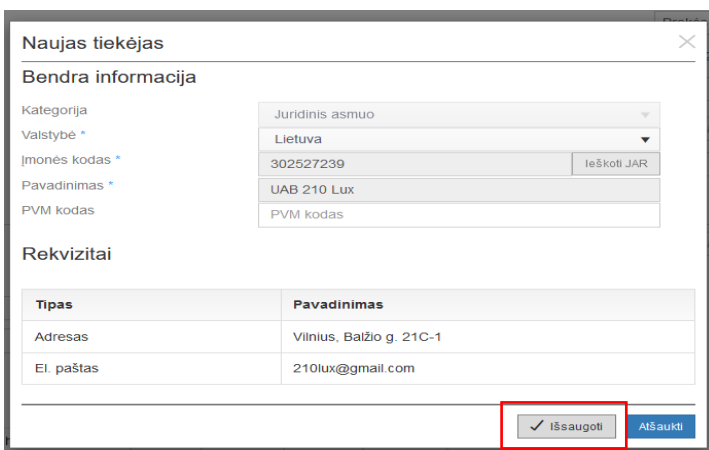
4. Tiekėjų pasirinkimo lentelėje įvedama dalį tiekėjo pavadinimo ir spaudžiamas klaviatūros klavišas Enter. Jei įrašų nėra, tiekėją juridinį asmenį reikia įvesti per mygtuką **Naujas**



5. Naujo tiekėjo įvedimo lentelėje reikia įrašyti įmonės kodą ir spausti **Ieškoti JAR**



Naujo tiekėjo lentelė automatiškai užsipildo informacija apie juridinį asmenį. Spaudžiamas mygtukas **Išsaugoti**



6.Jei **Naujo tiekėjo** įvedimo lentelėje bandoma įvesti juridinį asmenį, kuris jau yra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, gaunamas pranešimas, kad *Tiekėjas tokiu kodu jau egzistuoja*:

Naujas tiekėjas

Bendra informacija

Kategorija	Juridinis asmuo
Valstybė *	Lietuva
Įmonės kodas *	188764867 <input type="button" value="Ieškoti JAR"/>
Pavadinimas *	Pavadinimas
PVM kodas	PVM kodas

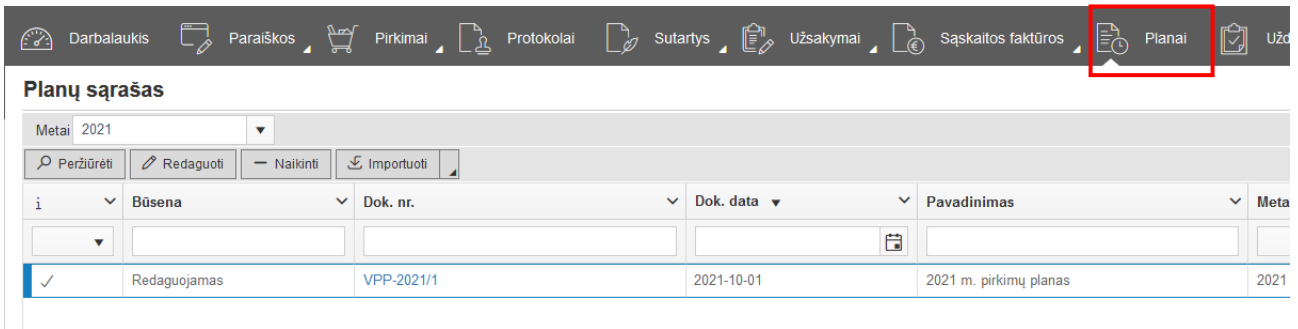
Tiekėjas tokiu kodu jau egzistuoja.

Rekvizitai

Tipas	Pavadinimas
-------	-------------

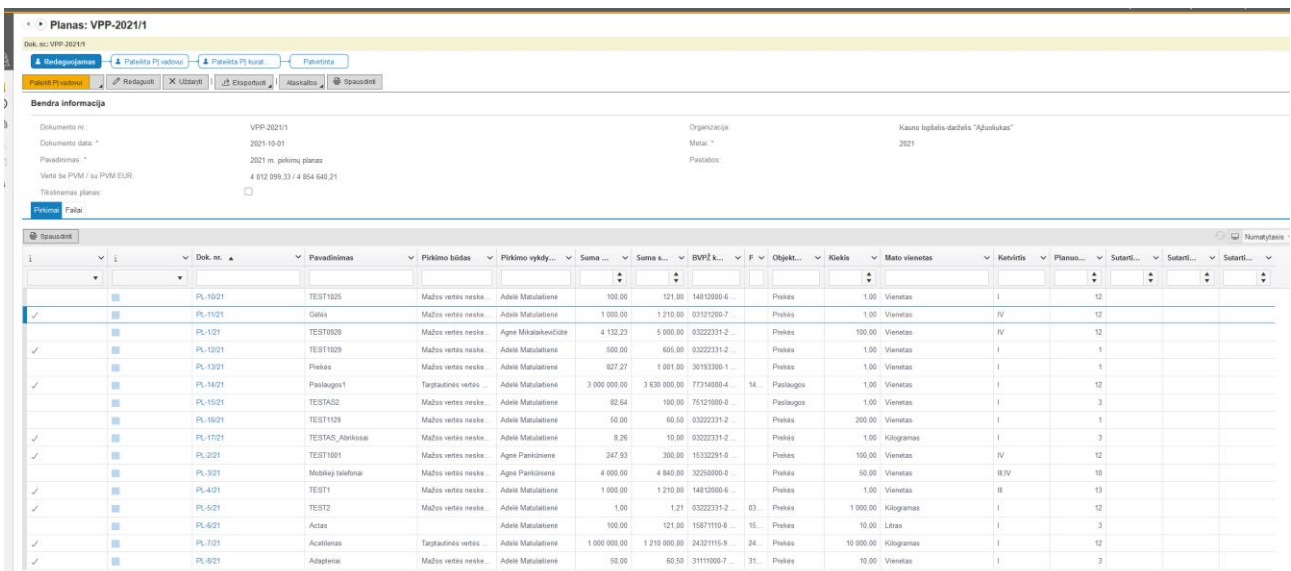
4. PIRKIMŲ PLANAS

Sukūrus pirkimą ir įtraukus jį į planą (pirkimo būseną *Įtrauktas į planą*), skirtuke **Planai** VIPIS sukuria įstaigos pirkimų planą.



i	Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Pavadinimas	Metai
✓	Redaguojamas	VPP-2021/1	2021-10-01	2021 m. pirkimų planas	2021

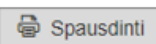
Pirkimo plane yra įrašyti visi įstaigos pirkimai, įtraukti į planą, t.y., sukurti ir į planą įtraukti pirkimai sudaro Pirkimų plano eilutes:



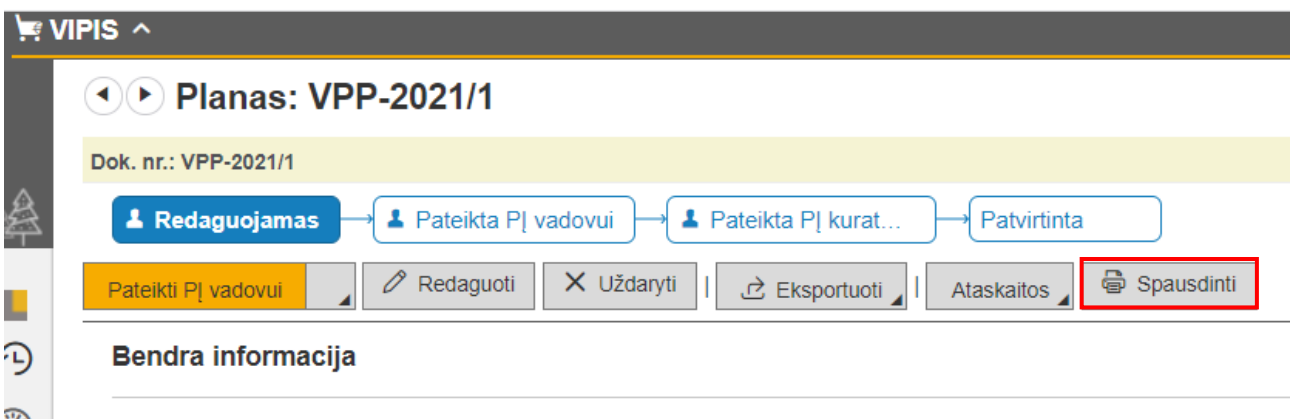
i	Dok. nr.	Pavadinimas	Pirkimo būdas	Pirkimo vykdymo...	Suma...	BVP/ k...	F	Objekt...	Kiekis	Mato vienetas	Keturviršis	Planus...	Sutarti...	Sutarti...
✓	PL-1021	TEST1025	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	100,00	121,00	14812000-6...		Pirkėjas	1,00	Vienetas	I	12	
✓	PL-1121	Orkla	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	1 000,00	1 210,00	03121300-7...		Pirkėjas	1,00	Vienetas	IV	12	
✓	PL-121	TEST0928	Mažos vertės neska...	Agnė Mikalaitė-Čičė	4 132,23	5 000,00	03222331-2...		Pirkėjas	100,00	Vienetas	IV	12	
✓	PL-1321	TEST1029	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	500,00	595,00	03222331-2...		Pirkėjas	1,00	Vienetas	I	1	
✓	PL-1321	Pirkėjas	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	627,27	1 001,00	30193300-1...		Pirkėjas	1,00	Vienetas	I	1	
✓	PL-1421	Pašalavimas 1	Tarptautinės vertės...	Adelė Matulaitienė	3 000 000,00	3 630 000,00	77314000-4...	14	Paslaugos	1,00	Vienetas	I	12	
✓	PL-1521	TESTAS2	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	82,64	100,00	75121000-0...		Paslaugos	1,00	Vienetas	I	3	
✓	PL-1621	TEST1129	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	50,00	60,00	03222331-2...		Pirkėjas	200,00	Vienetas	I	1	
✓	PL-1721	TESTAS_Abrakosė	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	9,26	10,00	03222331-2...		Pirkėjas	1,00	Kilogramas	I	3	
✓	PL-2021	TEST1001	Mažos vertės neska...	Agnė Patkūnienė	247,93	300,00	15332291-0...		Pirkėjas	100,00	Vienetas	IV	12	
✓	PL-321	Mobilų telefonai	Mažos vertės neska...	Agnė Patkūnienė	4 000,00	4 840,00	32290000-0...		Pirkėjas	60,00	Vienetas	R/IV	10	
✓	PL-421	TEST1	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	1 000,00	1 210,00	14812000-6...		Pirkėjas	1,00	Vienetas	III	13	
✓	PL-521	TEST2	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	1,00	1,21	03222331-2...	03	Pirkėjas	1 000,00	Kilogramas	I	12	
✓	PL-621	Actas	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	100,00	121,00	15071110-8...	15	Pirkėjas	10,00	Litras	I	3	
✓	PL-721	Acetilenas	Tarptautinės vertės...	Adelė Matulaitienė	1 000 000,00	1 210 000,00	24321115-9...	24	Pirkėjas	10 000,00	Kilogramas	I	12	
✓	PL-821	Adaptoriai	Mažos vertės neska...	Adelė Matulaitienė	50,00	60,50	31111000-7...	31	Pirkėjas	10,00	Vienetas	I	3	

Sukūrus naują pirkimą (planinį ir neplaninį), VIPIS jį įrašo į Pirkimų planą.

Pirkimų plano kortelę galima atspausdinti, paspaudus mygtuką



Pirkimų planas visus metus paliekamas būsenoje *Redaguojamas*, kad į jį vėliau būtų galima įtraukti neplaninius pirkimus.



Planas: VPP-2021/1
Dok. nr.: VPP-2021/1

Redaguojamas → Pateikta PĮ vadovui → Pateikta PĮ kurat... → Patvirtinta

Pateikti PĮ vadovui | Redaguoti | Uždaryti | Eksportuoti | Ataskaitos | **Spausdinti**

Bendra informacija

4.1. Pirkimų plano spausdinimas ir tvirtinimas

Pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką įstaiga turi parengti ir įstaigos vadovas turi patvirtinti planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą ir paskelbti CVP IS planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki teisės aktais nurodytos datos, o planą patikslinus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

VIPIS suvedus Pirkimų planą, jis eksportuojamas tvirtinimui per mygtuką Eksportuoti, Eksportuoti excel (tvirtinimui).

Įstaigos Pirkimų planą galima suformuoti xlsx ar pdf formatu atidarius Pirkimų plano kortelę, paspaudus mygtuką **Eksportuoti** ir pasirinkus iš siūlomo meniu reikiamą dokumento formatą:

The screenshot shows the VIPIS interface for a procurement plan titled 'Planas: VPP-2021/1'. The document number is 'Dok. nr.: VPP-2021/1'. The workflow includes steps: 'Redaguojamas', 'Pateikta PĮ vadovui', 'Pateikta PĮ kurat...', and 'Patvirtinta'. A toolbar contains buttons for 'Pateikti PĮ vadovui', 'Redaguoti', 'Uždaryti', 'Eksportuoti', 'Ataskaitos', and 'Spausdinti'. The 'Eksportuoti' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing options: 'Eksportuoti excel', 'Eksportuoti pdf', 'Eksportuoti CVPIS', and 'Eksportuoti excel (tvirtinimui)'. Below the menu, the plan details are shown: '2021 m. pirkimų planas', 'Vertė be PVM / su PVM EUR: 4 095 852,22 / 4 955 981,21', and 'Tikslinamas planas: '. At the bottom, there is a table with columns 'i', 'i', 'Dok. nr.', 'Pavadinimas', and 'Pirkimo bū.'.

i	i	Dok. nr.	Pavadinimas	Pirkimo bū.
		PL-10/21	TEST1025	Mažos vertė:
✓		PL-11/21	Gėlės	Mažos vertė:
		PL-1/21	TEST0928	Mažos vertė:
✓		PL-12/21	TEST1029	Mažos vertė:

Eksportuoti excel – Pirkimų planas suformuojamas xlsx formatu;

Eksportuoti pdf – Pirkimų planas suformuojamas pdf formatu;

Eksportuoti CVPIS – Pirkimų planas suformuojamas xlsx formatu pritaikytas įkėlimui į CVP IS;

Eksportuoti excel tvirtinimui – Pirkimų planas suformuojamas su tvirtinimo žyma, skirtas patvirtinti įstaigos vadovui.

5. SUTARTYS

5.1. Sutarties registravimas

Sutartis registruojama baigto **Pirkimo kortelėje** skirtuke **Sutartys**:

Sutarties sąlygos	Finansavimas	Tiekėjų sąrašas	Kvalifikaciniai reikalavimai	Techninė specifikacija	Kvietimai	Pasiūlymai	Protokolai	Pretenzijos	Sutartys												
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> + Nauja Peržiūrėti Redaguoti - Naikinti </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Paprasta sutartis</th> <th style="width: 20%;">Reg. nr. DVS</th> <th style="width: 20%;">Tipas</th> <th style="width: 20%;">Pavadinimas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Komunalinių paslaugų sutartis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Preliminarioji sutartis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Paprasta sutartis	Reg. nr. DVS	Tipas	Pavadinimas	Komunalinių paslaugų sutartis				Preliminarioji sutartis			
Paprasta sutartis	Reg. nr. DVS	Tipas	Pavadinimas																		
Komunalinių paslaugų sutartis																					
Preliminarioji sutartis																					

Paspaudus mygtuką + Nauja bus sukuriama sutarties, kurios tipas **PAPRASTA SUTARTIS**, kortelė.

Paspaudus papildomą mygtuką + Nauja, esantį šalia mygtuko +Nauja, pateikiamas VIPIS esančių sutarčių tipų sąrašas:

- Paprasta sutartis;
- Komunalinių paslaugų sutartis;
- Preliminarioji sutartis.

Sutarties kortelėje, kurios **tipas (39)** „**Paprasta sutartis**“, reikia užpildyti privalomus laukus, pažymėtus *:
 Sutarties rūšis **(39a)** – **Rašytinė** arba **Žodinė** (kai yra tik gauta sąskaita faktūra, kuri ir yra Žodinė sutartis.);
 Sutarties tipas **(39b)** – **Individuali**; Sutarties tipas **(39c)** – **Vienkartinė**.
 Užpildomi **sutarties terminai (39d, 39e, 39f)** ir **Sutarties galiojimo data (39g)**.

Sutartis:

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21 Uždarymo sutartis Uždarymas Sąskaita

Rengiama Perduota | DVS Registruota

✓ Išsaugoti ✓ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: 2024-05-06 Padalinys: Kauno lopšelis-darželis "Ažuoliukas"

Dokumento data: 2024 **39h** Atsakingas asmuo:

Sutarties sudarymo metai: 2024 **39i** Sutarties registраторius:

39 Sutarties tipas: Paprasta sutartis Galioja:

Registracijos nr. DVS: Skyrius:

Pirkimo informacija

PPS sudarymo būdas:

Pirkimo procedūros nr.:

Gautų pasiūlymų skaičius:

Atmestų pasiūlymų skaičius:

Sutarties objektas

Pavadinimas: * TESTAS_Abrikosai Tiekėjas: * Uždaroji akcinė bendrovė "NEVDA" X Naujas

39a Sutarties rūšis: * Suma be PVM / su PVM: 8,26 € 10,00 €

39b Sutarties tipas: * Prekių pirkimo pardavimo sutartis Rezervuota vertė be PVM / su PVM: /

39c Sutarties tipas: * Individuali Įvykdyta vertė be PVM / su PVM: /

Sutarties tipas: * Likutis be PVM / su PVM: /

Pasiūlymas pateiktas:

Sutarties terminai ir sąlygos

39d Sutarties pasirašymo data: **39g** Sutarties galiojimas: *

39e Sutarties įsigaliojimo data: * Uždarymai tik iš nurodyto katalogo:

39f Sutarties pabaigos terminas: Nustatyta vieneto kaina:

Apmokėjimo terminas nuo / iki: Neišskaičiuoti vertės:

Pristatymo terminas: Pastabos:

Pratęsimų skaičius: **40** Uždarymai nevykdomi:

Maksimalus pratęsimo terminas (mėn.):

41 **Detalizacija** Sumų pasiskirstymas Priminimai Pratęsimai Paraiškos Failai Sutarties pakeitimai

Eil. Nr.	BVPŽ kodas	BVPŽ pavadinimas	Modelio kodas	Modelis	Pastabos
1	03222331-2	Abrikosai		TESTAS_Abrikosai	

Nurodomas **Atsakingas asmuo (39h)** ir **Sutarties registраторius (39i)**.

! Sutarties kortelėje BŪTINA uždėti „varnelę“, kad Uždarymai nevykdomi (40).

Sutarties kortelės apačioje, Skirtuke **Detalizacija (41)**, sukuriama sutarties detalizacijos eilutė, kurią galima **redaguoti** arba **pridėti naujų eilučių**.

Užpildžius sutarties kortelę, spausiti mygtuką Išsaugoti

Sutartis registruojama VIPIS, jai suteikimas numeris (pvz. SUT-3/2021).

Sutarties būseną tampa **Rengiama** ir atsiranda galimybė:

1. sutartį **Perduoti į DVS (42)**. Renkasi tie naudotojai, kurie yra DVS Kontora naudotojai (turi prisijungimą prie DVS Kontora) ir registruoja sutartis DVS Kontora (*sutartis bus užregistruota DVS Kontora, jei įstaiga DVS Kontora turi sutarčių registrą ir VIPIS naudotojas yra ir DVS Kontora naudotojas*).
2. sutartį **Registruoti (43)**, neperduodant jos į DVS Kontora.

◀ ▶ **Sutartis: SUT-3/2021**

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21 Užsakymo sutartis

Rengiama → Perduota į DVS → Registruota

Perduoti į DVS | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✗ Uždaryti | Ataskaitos

Bendra informacija

Dokumentas nr.: SUT-3/2021

Dokumento data: 2021-12-20

Sutarties registravimas laikomas baigtu, kai ji yra būsenos *Registruota*

◀ ▶ **Sutartis: SUT-3/2021**

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21

Rengiama → Perduota į DVS → **Registruota**

Atmesti | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✗ Uždaryti

Bendra informacija

VIPIS skirtuke Sutartys yra visų įstaigos rengiamų ir registruotų sutarčių sąrašas:

Darbalaukis Paraiškos Pirkimai Protokoliai Sutartys Užsakymai

Sutarčių sąrašas

Tipas: Paprasta sutartis

+ Nauja | 🔍 Peržiūrėti | ✎ Redaguoti | - Naikinti | 📄 Eksportuoti | Nutraukti sutartį | Pratęsti sutartį

Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Pavadinimas	Tiekėjai
Registruota	SUT-3/2021	2021-12-20	TESTAS_Abrikosai	UAB Nevda

!Pastaba. Jei įstaigos pirkimą vykdė KMSA, o sutartį sudarė įstaiga, tuomet sutartis įvedama prie KMSA sukurto **centralizuoto pirkimo** (netaikoma kai KMSA sudarė preliminarinį sutartį, o įstaiga sudarė pagrindinę. Tuomet vadovautis 5.2 skyreliu).

VIPIS

◀ ▶ **Pirkimas: PR-174/24, Oro kondicionavimo įrengimo darbai**

Paraiška : PP-176/2024 Centralizuotas pirkimas : PR-8957/24 Sutartis : SUT-60/2024 Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Inicijuojamas → Įtrauktas į planą → **Paskirtas vykdymui** → Vykdomas → Baigtas

Vykdyti | ✎ Redaguoti | ✗ Uždaryti | Ataskaitos | 🖨️ Spausdinti | Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: PR-174/24

5.2. Pagrindinės sutarties įvedimas prie Kauno miesto savivaldybės administracijos sudarytos Preliminariosios sutarties

!Einamąjį mėnesį įstaigos sudaryta Pagrindinė sutartis turi būti įvesta į VIPIS iki to mėnesio pabaigos

1. KMSA sudarytos Preliminariosios sutartys yra skirtuko **Centralizuoti pirkimai (1)** skirtuke **Sutartys (2)**.

Pastaba. Jei skirtuko **Sutartys** nesimato, reikia pasikeisti **Metus (3)**, pvz. į 2023.

Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Pavadinimas	BVPŽ kodas ir pav.
Paskirtas vykdy...	PR-8678/24	2024-01-31	Daržovių ir vaisių pirkimo XI dalis (liofilizu...	15300000-1 Vaisiai
Paskirtas vykdy...	PR-8677/24	2024-01-31	Daržovių ir vaisių pirkimas X dalis (šaldyt...	15300000-1 Vaisiai
Paskirtas vykdy...	PR-8665/24	2024-01-30	Daržovių ir vaisių pirkimo V dalis (šviežio...	15300000-1 Vaisiai

2. Reikiamai sutarčiai surasti laukelyje **Pavadinimas (4)** galima įvesti reikšminį žodį (pvz. „kiaušin“), kad būtų galima išfiltruoti reikiamą preliminariąją sutartį ar susitarimą dėl sutarties pratęsimo:

Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Pavadinimas (4)	Tiekėjai	Reg. nr. DVS	Pirkim
Registruota	SUT-3725/23	2023-05-08	SUSITARIMAS DĖL 2022 M. RUGSĖJO 1...	UAB "Laukesta"	SR1-197	Tarptai
Registruota	SUT-3259/22	2022-09-12	MAISTO PRODUKTŲ (KIAUŠINIŲ) CENT...	UAB "Laukesta"	SR-535	Tarptai
Registruota	SUT-2051/20	2020-12-01	SUSITARIMAS DĖL 2018 M. GRUODŽIO 1...	UAB Officeday, Uždaroji akcinė bendrovė "...	SR1-545	Tarptai
Registruota	SUT-1326/19	2019-12-16	Susitarimas dėl 2018 m. gruodžio 17 d. M...	UAB Officeday, Uždaroji akcinė bendrovė "...	SR1-589	Tarptai
Registruota	SUT-630/18	2018-12-17	Maisto produktų (kiaušinių) pirkimo Kaun...	UAB "Handelshus" (buvo UAB Pontem), ...	SR-994	Tarptai

3. Atsidarius **Preliminariosios sutarties** kortelę, kortelės apačioje pasirinkti reikiamą sutarties **Detalizacijos (5)** eilutę (-es) ir spausti mygtuką **+Įvesti sutartį (6)**:

Detalizacija						
Sumų pasiskirstymas		Priminimai	Pratęsimai	Paraiškos	Failai	Sutarčių pratęsimai
Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį.						
Eksportuoti		+ Įvesti sutartį 6				
Eil. Nr.	BVPŽ kodas	BVPŽ pavadinimas	Modelio kodas	Modelis		
5 1	79212000-3	Audito paslaugos		79212000-3 Audito paslaugos		

PASTABA: jei Prelimarioji sutartis turi daugiau nei vieną detalizacijos eilutę, ir į įstaigos pagrindinę sutartį reikia perkelti keletą detalizacijos eilučių, jos pažymimos nuspaudus klaviatūroje klavišą **Ctrl** ir su **pelyte** pažymint reikalingas eilutes.

4. Atsidariusioje naujoje **Paprastos sutarties** kortelėje pakeisti **geltonai** pažymėtų laukų informaciją:

Sutartis:

Paraška : PP-3493/21 Pirkimas : PR-4724/21 Sutartis : SUT-2758/22 Užsakymas Sąskaita

Renginama Perduota (DVS) Registruota

✓ Išsaugoti ✓ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: 2023-08-04 **7**

Dokumento data: **7**

Sutarties sudarymo metai: **7**

Sutarties tipas: Paprasta sutartis

Registracijos nr. DVS:

Padalinys: Kauno lopšelis-darželis "Dvarelis" **8**

Atsakingas asmuo: **8a** Aiste Lukševičiūtė

Sutarties registratorius: **8a** Laura Lebošienė

Galioja:

Skirytas:

Pirkimo informacija 8b

PPS sudarymo būdas:

Pirkimo procedūros nr.:

Gautų pasiūlyimų skaičius:

Atmestų pasiūlyimų skaičius:

Sutarties objektas

Pavadinimas: * **9** Projektu, įgyvendinamam pagal programą "Atsinaujinančių energijos išteklių diegimo skatinimas visuo

Sutarties rūšis: * **10** Rašytinė

Sutarties tipas: * **11** Paslaugų teikimo sutartis

Sutarties tipas: * Individuali

Sutarties tipas: * Vienkartinė

Tiekėjas: * UAB "LEXIN auditas" X Naujas

Suma be PVM / su PVM: 10 478,00 € 12 678,38 € **12** **12a**

Rezervuota vertė be PVM / su PVM: /

Ivykdyta vertė be PVM / su PVM: /

Likulis be PVM / su PVM: /

Pasiūlymas pateiktas:

Dokumento data (7) turi būti tokia pati kaip įstaigos sudarytos sutarties data;

Atsakingas asmuo (8) įrašomas įstaigos vadovas;

Sutarties registratorius (8a) įrašomas įstaigos darbuotojas, VIPIS užregistravęs sutartį.

8b – Pirkimo informacija:

PPS sudarymo būdas – pagrindinės sutarties sudarymo būdas – atnaujintas varžymasis ar neatnaujintas varžymasis;

Pirkimo procedūros nr. – CVPIS nurodomas atnaujinto varžymosi procedūros numeris (jei pagrindinė sutartis sudaroma neatnaujinto varžymosi būdu – šiame lauke nieko nepildoma);

Gautų pasiūlymų skaičius – pagrindinės sutarties sudarymo metu gautų pasiūlymų skaičius (atnaujintam varžymuisi pateiktų pasiūlymų sk., jei sutartis buvo sudaryta neatnaujinus varžymosi – nurodoma 1);

Atmestų pasiūlymų skaičius – pagrindinės sutarties sudarymo metu atmestų pasiūlymų skaičius (jei vykdant atnaujintą varžymąsi buvo atmestų pasiūlymų, nurodomas atitinkamas skaičius, o jei sutartis buvo sudaryta neatnaujinus varžymosi – nurodoma 0).

Sutarties rūšis (9) parenkama **Rašytinė**.

Sutarties tipas (10) parenkama **Individuali**.

Sutarties tipas (11) parenkama **Vienkartinė**.

Suma be PVM/su PVM (12 ir 12a) NEREDAGUOJAMA, nes pasikeis pakoregavus sutarties kortelės apačioje esančios **Detalizacijos eilutės** sumą.

Sutarties terminai ir sąlygos (13) dalyje reikia užpildyti geltonai pažymėtus laukus:

13 Sutarties terminai ir sąlygos

Sutarties pasirašymo data:	<input type="text" value=""/>	Sutarties galiojimas: *	<input type="text" value="Iki termino"/>
Sutarties įsigaliojimo data: *	<input type="text" value=""/>	Užsakymai tik iš nurodyto katalogo:	<input type="checkbox"/>
Sutarties pabaigos terminas: *	<input type="text" value=""/>	Nustatyta vieneto kaina:	<input type="checkbox"/>
Apmokėjimo terminas nuo / iki:	<input type="text" value=""/>	Neišskaičiuoti vertės:	<input type="checkbox"/>
Pristatymo terminas:	<input type="text" value=""/>	Pastabos:	<input type="text" value=""/>
Pratęsimų skaičius:	<input type="text" value=""/>	Užsakymai nevykdomi:	<input checked="" type="checkbox"/>
Maksimalus pratęsimo terminas (mėn.):	<input type="text" value=""/>		

Detalizacija Sumų pasiskirstymas Priminimai Pratęsimai Paraiškos Failai

14a

Eil. Nr.	BVPŽ kodas	BVPŽ pavadinimas	Modelio kodas	Modelis
1	79212000-3	Audito paslaugos		79212000-3 Audito paslaugos

14

Užpildžius pažymėtus laukus, spausiti mygtuką **Išsaugoti (16)**.

5. Pažymėti **Detalizacijos eilutę (14)** ir spausiti mygtuką **Redaguoti (14a)**.

5.1. **Detalizacijos eilutės redagavimo lentelėje (15)** įrašyti informaciją iš įstaigos sudarytos sutarties ir spausiti mygtuką **Išsaugoti (15a)**:

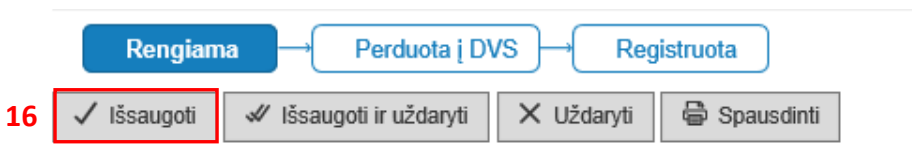
Redaguoti detalizacijos eilutę 15

BVPŽ kodas:	79212000-3 Audito paslaugos	PVM tarifas:*	21% PVM
Modelis:	79212000-3 Audito paslaugos	Suma be PVM:	10 478,00 €
Modelio kodas:		Suma su PVM:	12 678,38 €
Kiekis:*	1,0000	PVM suma:	2 200,38 €
Mato vienetai:*	Paslauga	Pastabos:	Paslaugos
Kaina be PVM:*	10 478,00000000 €		

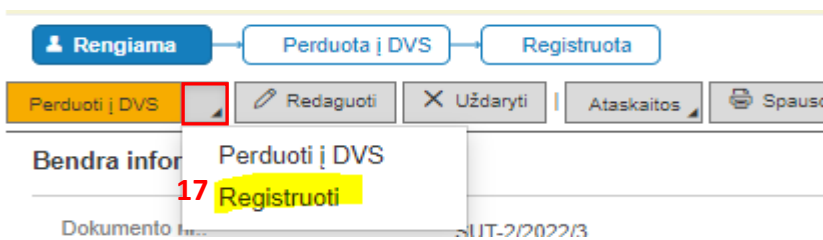
15a Išsaugoti

5.2. Detalizacijos eilutės redagavimo lentelėje, kai PVM tarifas **Išskaičiuojamas**, reikia laikytis tokio detalizacijos eilutės redagavimo eiliškumo (*tas pats eiliškumas turi būti naudojamas, kai redaguojama sąskaitos detalizacijos eilutė*):

6. Sutarties kortelės išsaugojimui spausti mygtuką **Išsaugoti (16)**.

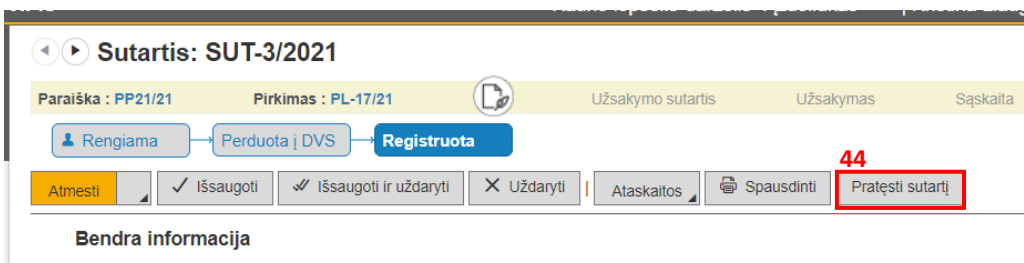


7. Išsaugotą sutartį reikia **Registruoti (17)**, jei neatliekamas perdavimas į DVS Kontora.



5.3. Sutarties pratęsimas/pakeitimas

5.3.1. Jei VIPIS užregistruotą sutartį reikalinga pratęsti (įvesti susitarimą dėl sutarties pratęsimo), sutarties kortelėje yra mygtukas **Pratęsti sutartį (44)**.



VIPIS sukuriama sutarties pratęsimo (susitarimo pratęsti sutartį) kortelė, kurioje reikia užpildyti reikalingus laukus ir pakeisti **Pavadinimą (45)**, nurodant kokios sutarties pratęsimo susitarimas registruojamas:

Sutartis:

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21 Užsakymo s

Rengiama → Perduota į DVS → Registruota

✓ Išsaugoti ✗ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti

Dokumento data: 2021-12-20

Sutarties tipas: Paprasta sutartis

Registracijos nr. DVS:

Sutarties objektas

45 Pavadinimas: * Susitarimas dėl 2021 m. gruodžio 20 d. sut

Sutarties rūšis: * Žodinė x ▼

Sutarties tipas: * Prekių pirkimo pardavimo sutartis x ▼

Sutarties tipas: * Individuali x ▼

Sutarties tipas: * Vienkartinė x ▼

Užpildžius sutarties kortelę, spausti mygtuką

Ir atlikti registraciją kaip ir pagrindinės sutarties (žr. 5.1. skyrelį)

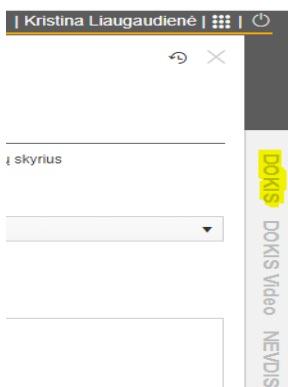
5.3.2. Sutarties kortelėje, skirtuke **Sutarties pakeitimai**, **+Naujas**, galite įvesti sutarties pakeitimus:

<input type="button" value="Detailizacija"/> <input type="button" value="Sumų pasiskirstymas"/> <input type="button" value="Priminimai"/> <input type="button" value="Pratęsimai"/> <input type="button" value="Paraiškos"/> <input type="button" value="Failai"/> <input type="button" value="Sutarties pakeitimai"/>				
<input type="button" value="+ Naujas"/> <input type="button" value="Peržiūrėti"/> <input type="button" value="Naikinti"/> <input type="text" value="Peržiūrėti pradinę sutartį"/>				
Būsena	Dok. nr.	Dok. data ▲	Atsakingas asmuo	Kas keičiama
Patvirtinta	26_8_20238	2023-03-01	Kristina Liaugaudienė	Vertė; Įkainiai
Patvirtinta	26_9_20239	2023-05-29	Kristina Liaugaudienė	Vertė; Įkainiai
Redaguojama	26_10_202310	2023-06-16	Kristina Liaugaudienė	Vertė

Galite įvesti tokius sutarties pakeitimus:

- Vertė ir/arba įkainis
- Sutarties terminas
- Atsiskaitymo terminai
- Kitų sutartinių sąlygų keitimas
- Sutartis nutraukiama

Instrukcija kaip dirbti su sutarties pakeitimais pateikta VIPIS darbo aprašyme **DOKIS**:

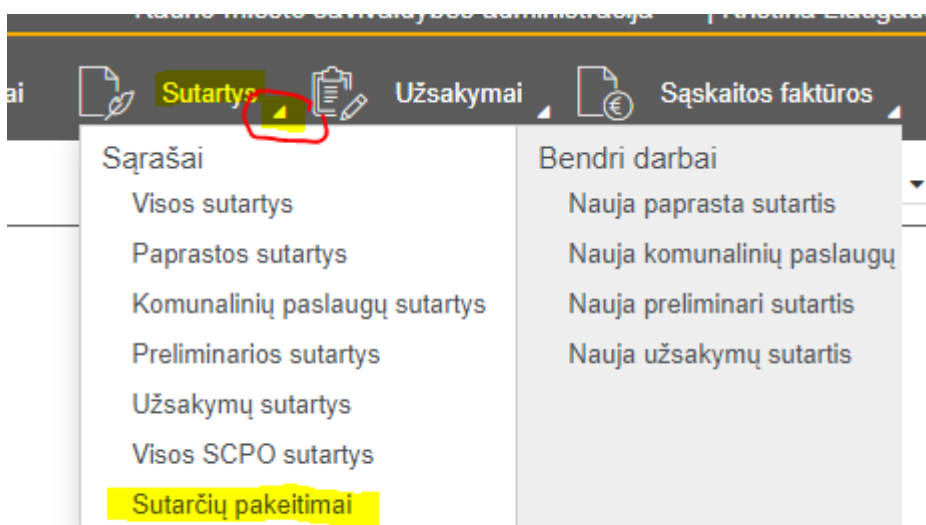


DOKIS 9.5 skyrelyje pateikti visi sutarčių pakeitimų aprašymai:

Turinys

- 1. Pradžia
- 2. Įvadas
- ▶ 3. Darbo su sistema principai
- ▶ 4. Darbalaukio sukūrimas
- ▶ 5. Paraiškos planui / poreikiai
- ▶ 6. Paraiškos planui / poreikio įtraukimas į planą
- ▶ 7. Pirkimas (paraiška užduotis)
- ▶ 8. Pirkimo vykdymas
- ▶ 9. Centralizuoti pirkimai
- ▶ 9. Sutarties priežiūra ir kontrolė
 - ▶ 9.1. Užsakymų įvedimas
 - ▶ 9.2. Sąskaitos faktūros įvedimas
 - 9.3. Sutarties pratęsimas
 - 9.4. Sutarties nutraukimas
 - ▶ 9.5. Sutarčių pakeitimai
 - 9.5.1. Sutarties vertės ir/arba įkainių keitimas
 - 9.5.2. Sutarties termino keitimas
 - 9.5.3. Sutarties atsiskaitymo termino keitimas
 - 9.5.4. Sutarties nutraukimas
 - 9.5.5. Kitų sutartinių sąlygų keitimas
 - 9.5.6. Pradinės sutarties informacijos peržiūra
- ▶ 10. Įvestų duomenų analizė
- ▶ 11. Administravimas
- ▶ 12. D.U.K.

ĮVIPIS įvestus sutarčių pakeitimus galima rasti VIPIS skirtuko **Sutartys** plėtinyje:



5.3.3. Sutarties įkainių indeksavimo funkcionalumas sutarties pakeitime

Sutarties pakeitime (kai keičiama vertė/įkainiai) galima indeksuoti sutarties įkainius pasirinkus **Perskaičiuoti pagal koeficientą**. Lentelės laukelyje "Koeficientas" galima nurodyti atitinkamą **indeksą / koeficientą**, pagal kurį sistema perskaičiuos detalizacijoje įvestas reikšmes: įkainis, suma be PVM ir suma su PVM.

PASTABA. Sutarties kortelėje, kuriai vedamas sutarties pakeitimas dėl indeksavimo, turi būti uždėta varnelė „Neišskaičiuoti vertės“, kad sutarties pakeitime būtų atskirta detalizacijos eilučių suma nuo sutarties vertės.

1. Jei indeksuojamos visų detalizacijos eilučių sumos, tuomet lentelėje **Perskaičiuoti pagal koeficientą** reikia pasirinkti **Visoms** ir bus perskaičiuotos visų detalizacijos eilučių sumos;
2. Jei indeksuojamos ne visų detalizacijos eilučių sumos, tuomet reikia sužymėti tik tas detalizacijos eilutes, kurių suma indeksuojama ir lentelėje **Perskaičiuoti pagal koeficientą** pasirinkti **Pasirinktoms**:

3. Jei sutarties vertė nesikeičia, dalyje **Kas keičiama** varnelės prie **Vertė** dėti nereikia ir sutarties vertė lieka tokia pati (indeksuojamos tik detalizacijos eilutės):

Kas keičiama*:

- Vertė ir/arba įkainis
 - Vertė
 - Įkainiai
- Sutarties terminas
- Atsiskaitymo terminai
- Kitų sutartinių sąlygų keitimas
- Sutartis nutraukiama

4. Jei sutarties vertė keičiama, dalyje **Kas keičiama** pažymėjus varnelę prie **Vertė**, atsiranda galimybė įvesti iš rankos sutarties vertę kokia nurodyta sutarties pakeitime:

Kas keičiama*:

 Vertė ir/arba įkainis Vertė Įkainiai Sutarties terminas Atsiskaitymo terminai Kitų sutartinių sąlygų keitimas Sutartis nutraukiama**Keičiama sutarties informacija****Vertė**

Suma be PVM / su PVM:

4 712,40

/ 5 702,00

Rezervuota vertė be PVM / su PVM:

0,00 / 0,00

Įvykdyta vertė be PVM / su PVM:

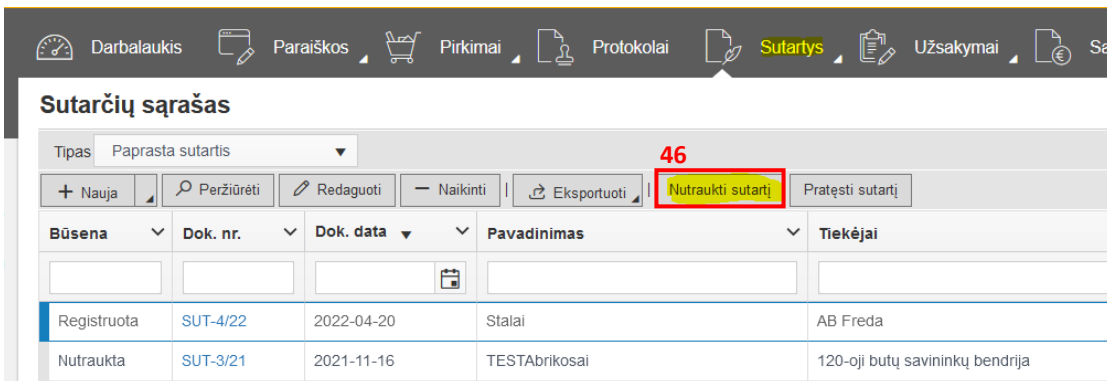
2 298,00 / 2 780,58

Likutis be PVM / su PVM:

2 414,40 / 2 921,42

5.4. Sutarties nutraukimas

Kai sutartis nutraukiama anksčiau, nei numatyta sutartyje, VIPIS reikalinga pažymėti, kad sutartis nutraukta. Tam reikalinga skirtuke **Sutartys** registruotų sutarčių sąrašė pažymėti sutartį, kurią reikia nutraukti ir paspausti mygtuką **Nutraukti sutartį (46)**:



Sutarčių sąrašas

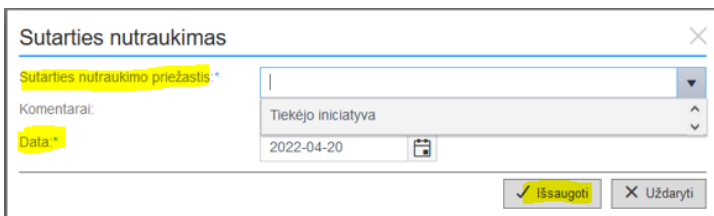
Tipas: Paprasta sutartis

46

+ Nauja | Peržiūrėti | Redaguoti | Naikinti | Eksportuoti | **Nutraukti sutartį** | Pratęsti sutartį

Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Pavadinimas	Tiekėjai
Registruota	SUT-4/22	2022-04-20	Stalai	AB Freda
Nutraukta	SUT-3/21	2021-11-16	TESTAbrikosai	120-oji butų savininkų bendrija

Lentelėje **Sutarties nutraukimas** reikia iš klasifikatoriaus pasirinkti **Sutarties nutraukimo priežastį**, nurodyti **Data**, kada nutraukta sutartis ir paspausti mygtuką **Išsaugoti**:



Sutarties nutraukimas

Sutarties nutraukimo priežastis *

Komentaras: Tiekėjo iniciatyva

Data *

2022-04-20

Išsaugoti | Uždaryti

Pastaba. Jei Sutarčių nutraukimo klasifikatoriuje nėra reikalingos priežasties, parašykite į IT pagalbą klasifikatoriaus papildymo.

5.5.Sutarčių eksportavimas

VIPIS registruotas sutartis galima eksportuoti į reikalingo formato failą, paspaudus mygtuką **Eksportuoti (47)**:

The screenshot shows the 'Sutarčių sąrašas' (Contract List) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Darbalaukis', 'Paraiškos', 'Pirkimai', 'Protokolai', 'Sutartys', and 'Užsakymai'. Below this is a table with columns: 'Būsena', 'Dok. nr.', 'Dok. data', 'Pava.', 'Eksportuoti excel', 'Organizacija'. The 'Eksportuoti' button is highlighted with a red box and the number 47. A dropdown menu is open, showing options: 'Eksportuoti excel', 'Eksportuoti pdf', 'Eksportuoti CVPIS', and 'Eksportuoti VPT'.

Eksportuoti excel – eksportuoja visas registruotas arba atrinktas sutartis į xlsx formato failą.

Eksportuoti pdf – eksportuoja visas registruotas arba atrinktas sutartis į pdf formato failą.

Eksportuoti CVPIS – eksportuoja registruotas **žodines sutartis** to laikotarpio, kuris nurodytas lentelėje (*Įsigaliojusios nuo/iki*) į xlsx formato failą, pritaikytą importui į CVPIS:

The screenshot shows the 'Sutarčių eksportavimas CVPIS' dialog box. It contains the following fields and controls:

- 'Eksportuoti pakartotinai:' checkbox (unchecked)
- 'Įsigaliojusios nuo/iki:' date range selector
- 'Sutarčių tipai:' dropdown menu with 'MVPŽ' selected
- 'Eksportuoti' button
- 'Uždaryti' button

Jei žodinės sutartys jau buvo eksportuotos, norint jas pakartotinai eksportuoti, lentelėje prie *Eksportuoti pakartotinai*, reikia uždėti „varnelę“.

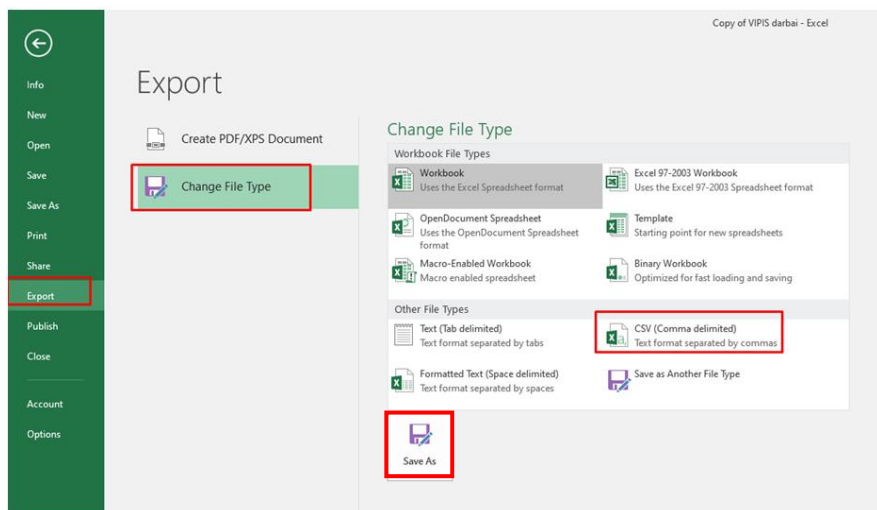
Žodinių sutarčių xlsx failą, eksportavus jį į csv formatą, galima įkelti į CVPIS (informacija gauta iš Viešųjų pirkimų tarnybos).

[Papildoma informacija kaip xlsx formato failą eksportuoti į csv formato failą:](#)

- Atidaryti iš VIPIS eksportuotą excel failą, pasirinkti skirtuką **Failas**:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Failas' (File) tab is selected and highlighted with a red box. The ribbon shows options for 'Iškirpti', 'Kopijuoti', and 'Formato teptukas'.

- Kairėje pusėje meniu pasirinkti **Export** (lietuviškai **Eksportuoti**);
- Pasirinkti **Change File Type** (lietuviškai **Keisti failo tipą**);
- Pasirinkti failo tipą **CSV (Comma delimited)** (lietuviškai **CSV (kableliais atskirtos vertės)**);



- Paspausti  arba .

Gautas csv formato failas tinkamas įkelti CVPIS.

Eksportuoti VPT – eksportuos registruotas visas arba pasirinkto laikotarpio sutartis į xlsx formato failą, kurį Savivaldybei reikalinga pateikti VPT.

6. SĄSKAITOS FAKTŪROS

6.1. Debetinės sąskaitos faktūros registravimas

Debetinės sąskaitos faktūros (toliau – SF) registravimui VIPIS pasirenkama ir atidaroma sutartis, pagal kurią yra išrašyta SF.

Atsidariusio lango apačioje skiltyje „Detalizacija“ yra pateikiamos visos sutarties eilutės. **Eilutes galima suvesti dviem būdais:** pažymint iš anksto reikalingas arba suvedant po vieną

Pirmas būdas: Prieš vedant sąskaitos duomenis reikia pažymėti sutarties eilutes, kurioms yra pateikta sąskaita. Eilučių žymėjimas galimas tokiais būdais

- Naudojant ctrl mygtuką: nuspaudžiame ctrl mygtuką klaviatūroje ir neatleisdami žymime reikiamas eilutes.

Detalizacija				
Sumų pasiskirstymas				
Priminimai				
Pratęsimai				
Paraiškos				
Failai				
Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį.				
+ Nauja SF				
Eil. Nr.	BVPŽ kodas	BVPŽ pavadinimas	Modelio kodas	Modelis
1	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu
2	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu
3	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu
4	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu
5	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu
6	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U UTP CAT5e RJ45 lizdų Ethernet
7	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U Krone plintų laikiklis su įrengimu
8	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		Krone plintas su įrengimu
9	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U elektros 8 lizdų maitinimo skydel
10	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U elektros 6 lizdų maitinimo skydel

- Naudojant „Shift“ mygtuką: nuspaudžiame „Shift“ mygtuką klaviatūroje ir pažymime pirmą ir paskutinę reikiamą eilutes ir bus pažymėtos visos likusios eilutės esančios šiame intervale.

Detalizacija				
Sumų pasiskirstymas				
Priminimai				
Pratęsimai				
Paraiškos				
Failai				
Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį.				
+ Nauja SF				
Eil. Nr.	BVPŽ kodas	BVPŽ pavadinimas	Modelio kodas	Modelis
1	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu
2	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu
3	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu
4	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu
5	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu
6	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U UTP CAT5e RJ45 lizdų Ethernet tinklo s
7	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U Krone plintų laikiklis su įrengimu
8	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		Krone plintas su įrengimu
9	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U elektros 8 lizdų maitinimo skydelis su įr
10	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U elektros 6 lizdų maitinimo skydelis su įr

PASTABA: galima naudoti abiejų mygtukų „ctrl“ ir „shift“ derinį, kai yra žymima po vieną eilutę, o kai reikia žymimas intervalas.

Baigus žymėti eilutes spaudžiame mygtuką „+ Nauja SF“ ir pasirenkame „Debetinė sąskaita faktūra“

terminas (mėn.):

Detalizacija Sumų pasiskirstymas Priminimai Pratęsimai Paraiškos Failai

Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį.

+ Nauja SF

Debetinė sąskaita faktūra BVPŽ pavadinimas Modelio kodas Modelis

Išankstinė sąskaita faktūra

Kreditinė sąskaita faktūra

		Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu
2	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu
3	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu
4	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu
5	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu
6	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U UTP CAT5e RJ45 lizdų Ethernet tinklo skydelis su įren

⚠ Nepasirinktas padalinys. Pasirinkite padalinį.

PASTABA: Jeigu paspaudus mygtuką niekas nevyksta ir pasirodo pranešimas „Nepasirinktas padalinys..“ reikia lango viršutiniame dešiniame kampe pasirinkti savo padalinį ir pakartokite veiksmą.

Atsidariusiame lange bus perkeltos visos pažymėtos eilutės. Jeigu norite papildyti eilutes galite spausti mygtuką „Nauja“ ir pasirinkti „Iš sutarties“ ir sužymėti eilutes kurių reikia papildomai ir spausti mygtuką „Pridėti“ (lango apačioje). Jeigu norite pašalinti eilutę, ją pažymite ir spaudžiate mygtuką „Naikinti“.

Detalizacija Finansavimas Išankstinės sąskaitos faktūros Susijusios sąskaitos faktūros Failai

Šiame skirtuke rodoma, už kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų gauta sąskaita faktūra.

+ Nauja Redaguoti Naikinti

Iš sutarties

		Modelio kodas	Modelis	Past
Nauja	tklo paslaugos		19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu	
72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu	
72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu	
72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu	

Ura:

Eil. Nr.	BVPŽ kodas	BVPŽ pavadinimas	Modelio kodas	Modelis	Pastabos	Mato vnt.	Kiekis	Kaina be PVM
1	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu		vnt.	4,00	57,0000
2	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U UTP CAT5e RJ45 lizdų Ethernet tinklo skydelis su įrengimu		vnt.	25,00	40,0000
3	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U Krone plintų laikiklis su įrengimu		vnt.	5,00	4,4400
4	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		Krone plintas su įrengimu		vnt.	5,00	5,9600
5	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U elektros 8 lizdų mašinimo skydelis su įrengimu		vnt.	10,00	19,3600
6	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U elektros 6 lizdų mašinimo skydelis su įrengimu		vnt.	10,00	11,8000
7	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U kabelių tvarkymo panelė su įrengimu		vnt.	25,00	4,6000
8	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		Junjamiasis UTP kabelis su įrengimu		vnt.	400,00	0,3600
9	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 1U lentyna su įrengimu		vnt.	10,00	15,8000
10	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		UTP CAT5e kabelio komutavimas (Ethernet tinklo skydel)		vnt.	500,00	0,5000
11	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		PoE (Power over Ethernet) mašinimo adapteris su įrengimu		vnt.	15,00	12,0000
12	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		1 m Cat5e UTP kabelis su įrengimu		vnt.	1 500,00	0,4800
13	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		1 m Cat5A UTP ekranuotas kabelis su įrengimu		vnt.	400,00	1,8000
14	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		1 m plastikinis instaliacinis lovelis 10x20 mm laidams su įrengimu		vnt.	200,00	2,6000
15	72700000-7	Kompiuterių tinklo paslaugos		1 m plastikinis instaliacinis lovelis 15x25 mm laidams su įrengimu		vnt.	100,00	2,9600

1 - 15 iš 31 eilučių

✓ Pritaikyti X Uždaryti

Kai visos reikiamos eilutės sutrauktos, reikia nurodyti kiekius. Kiekį galima nurodyti pažymėjus eilutę ir paspaudus mygtuką „Redaguoti“ arba eilutėje paspaudus ant laukelio „Pirktas kiekis“.

Detalizacija | Finansavimas | Išankstinės sąskaitos faktūros | Susijusios sąskaitos faktūros | Failai

Šiame skirtnuke rodoma, už kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų gauta sąskaita faktūra.

+ Nauja **Redaguoti** - Naikinti

BVPŽ kodas ir pavadinimas	Modelio kodas	Modelis	Pastabos	Mato vnt.	Pirktas kiekis	Kaina be PVM	Kai
72700000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu		Vienetas	0,0000	140,0000	169
72700000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu		Vienetas	0,0000	110,0000	133
72700000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu		Vienetas	0,0000	102,8000	124
72700000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos		19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu		Vienetas	0,0000	88,4000	106

Susitvarkius kiekius reikia užpildyti sąskaitos numerį ir pasikoreguoti (jeigu reikia) datą.

Sąskaita faktūra:

Paraiška: PP-59/18 Pirkimas: PR-59/18 Sutartis: SUT-43/18 Užsakymo sutartis Užsakymas

Redaguojama Patvirtinta

✓ Išsaugoti ✓ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti

Bendra informacija

Dokumento nr.:

Dokumento data: 2018-03-16

Iniciatorius: Paulius Jakštas

Užsakymo informacija

Užsakymo nr.:

Suvedus visą informaciją skiltyje „Sąskaitos faktūros informacija“ matysite sąskaitos sumas. Jeigu laukelyje „PVM suma“ rodomi nuliai arba suma neteisinga reikia paspausti laukelio gale esančias rodyklytes.

Sąskaitos faktūros informacija

Sąskaitos faktūros tipas:	Debetinė
Tiekėjas:	UAB EIT Sprendimai
Įmonės kodas:	226107940
Suma be PVM:	140,00
Suma su PVM:	169,40
PVM suma:	0,00

Šiame skirtuke rodoma, už kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų gauta sąskaita faktūra.

Kai ekrane visa informacija teisinga spaudžiame mygtukus „Išsaugoti“ ir tada „Patvirtinti“.

Bendra informacija

Dokumento nr.:

Dokumento data: 2018-03-16

Iniciatorius: Paulius Jakštas

Užsakymo informacija

Užsakymo nr.:

Užsakymo data:

Sąskaitos faktūros informacija

Sąskaitos faktūros tipas:	Debetinė
Tiekėjas:	UAB EIT Sprendimai
Įmonės kodas:	226107940
Suma be PVM:	140,00
Suma su PVM:	169,40
PVM suma:	29,40

6.2. Kreditinės sąskaitos faktūros registravimas

Kreditinės sąskaitos faktūros registravimui VIPIS pasirenkama ir atidaroma sutartis, pagal kurią yra išrašyta sąskaita faktūra.

Pasirenkamos reikiamos sutarties detalizacijos eilutės (6.1. skyrelyje yra aprašyta kaip pasirinkti reikiamas sutarties detalizacijos eilutes).

Baigus žymėti eilutes, spaudžiame mygtuką „+Nauja SF“ ir pasirenkame „**Kreditinė sąskaita faktūra**“:

Detalizacija Sumų pasiskirstymas Priminimai Pratęsimai Paraiškos Failai

Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį.

Eksportuoti + Nauja SF

Eil. Nr.			Mod
1	2		

Debetinė sąskaita faktūra
Išankstinė sąskaita faktūra
Kreditinė sąskaita faktūra

1

Atsidaro prie sutarties įvestų debetinių sąskaitų faktūrų sąrašas, kuriame reikia pažymėti tą debetinę sąskaitą faktūrą, kuriai bus įvedama **kreditinė** sąskaita faktūra:

Debetinės sąskaitos faktūros

Pasirinkite debetinę sąskaitą-faktūrą.

	Būsena	Do...	Dok. data	Tiekėjas	Suma be ...	Suma su ...
<input checked="" type="checkbox"/>	Patvirtinta	1	2022-02-01	AB Achema	413,22	500,00
<input type="checkbox"/>	Patvirtinta	2	2022-04-05	AB Achema	82,64	100,00
<input type="checkbox"/>	Patvirtinta	3	2022-03-17	AB Achema	330,58	400,00

Pažymėjus reikiamą debetinę sąskaitą faktūrą, sąrašo apačioje paspausti mygtuką **Pridėti**:

1 - 3 iš 3 eilučių

Atsidariusioje kreditinės sąskaitos faktūros kortelėje reikia įvesti **Dokumento** (sąskaitos faktūros) **numerį** ir **datą**:

Sąskaita faktūra:

Paraiška : PP27/22 Pirkimas : PL-2/22 Sutartis : SUT-3/2022 Užsakymo sutartis Užsakymas

Redaguojama Patvirtinta

✓ Išsaugoti ✗ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti

Bendra informacija

Dokumento nr.: [highlighted]

Dokumento data: 2022-04-05

Jei kreditinės sąskaitos faktūros ir debetinės sąskaitos detalizacijos eilutės suma sutampa, tuomet sąskaitą faktūrą reikia **Išsaugoti** ir **Patvirtinti**.

Jei kreditinės sąskaitos faktūros suma yra mažesnė už debetinės sąskaitos detalizacijos eilutės sumą, tuomet kreditinės sąskaitos detalizacijos eilutę reikia **Redaguoti**:

Detalizacija Susijusios sąskaitos faktūros Failai

Šiame skirtuke rodoma, už kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų gauta sąskaita faktūra.

+ Nauja Redaguoti Naikinti

BVPŽ kodas ir pavadinimas	Modelio kodas	Modelis
24321115-9 Acetilenas		Test2

Atsidariusioje kreditinės sąskaitos faktūros lentelėje keičiama **Suma su PVM** reikšmė (suma turi būti su minuso ženklu), o visos kitos sumos suskaičiuojamos automatiškai:

Baigus redaguoti, spausiti mygtuką **Išsaugoti**:

Redaguoti eilutę

Sąskaitos faktūros informacija

BVPŽ kodas:* 24321115-9 Acetilenas PVM tarifas:* 21% PVM

Modelis: Test2 Suma be PVM: -82,64 €

Užsakomas kiekis:* -1,0000 **Suma su PVM:* -100,00 €**

Mato vienetai:* Kilogramas PVM suma: -17,36 €

Kaina be PVM:* 82,64000000 €

Kaina su PVM: 99,99440000 €

Išsaugoti Uždaryti

Po to kreditinę sąskaitą faktūrą reikia **Patvirtinti**.

Skirtuke **Sąskaitos faktūros** matosi visos įstaigos įvestos debetinės ir kreditinės sąskaitos faktūros:

Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Sąsk. fa...	Užsakymo nr.	Tiekėjas	Suma su PVM	Sutarties nr.
Patvirtinta	5	2022-04-05	Kreditinė		AB Achema	-100,00	SUT-3/2022
Patvirtinta	2	2022-04-05	Debetinė		AB Achema	100,00	SUT-3/2022
Patvirtinta	3	2022-03-17	Debetinė		AB Achema	400,00	SUT-3/2022
Patvirtinta	1	2022-02-01	Debetinė		AB Achema	500,00	SUT-3/2022
Redaguojama	XXX001	2022-01-27	Debetinė		128-oji butų savininkų bendrija	90,00	SUT-4/2022

6.3. Sąskaitos faktūros redagavimas

Jeigu norite redaguoti įvestos sąskaitos informaciją galite tai padaryti dviem būdais

1. Per meniu punktą „**Sutartys**“ susiradus reikiamą sutartį, ją atsidarius ir viršutinėje dalyje paspaudus ant reikiamos sąskaitos

2. Per meniu punktą „**Sąskaitos faktūros**“, susiradus reikiamą sąskaitą ir ją atsidarius.

Būsena	Dok. nr.	Dok. data	Sąsk. faktūros tipas	Užsakymo nr.	Tiekėjas	Suma su PVM
Patvirtinta	INP1044732	2018-03-09	Debetinė		UAB Inida	2 780,
Patvirtinta	NUK18 Nr. 00082	2018-02-21	Debetinė		UAB Nuktonas	481,

Atsidarius sąskaitos faktūros kortelei, priklausomai nuo poreikio, reikia spausti šiuos mygtukus:

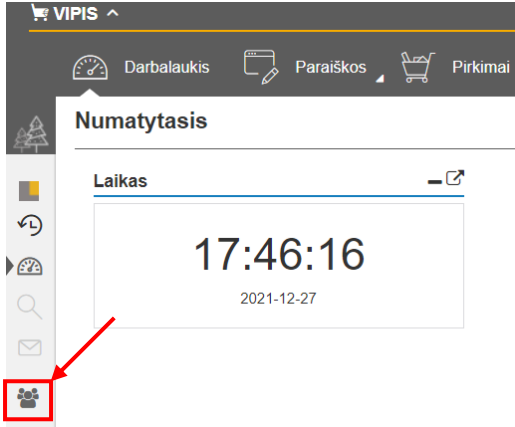
- Jei reikia keisti tik kiekius – spaudžiame mygtuką „Redaguoti“.
- Jei reikia keisti SF datą arba numerį – spaudžiame mygtukus „Atmesti“ ir tada mygtuką „Redaguoti“.

Korekcijas sąskaitose faktūrose reikia atlikti pagal aukščiau pateiktą aprašymą ir spausti mygtukus „Išsaugoti“ ir „Uždaryti“.

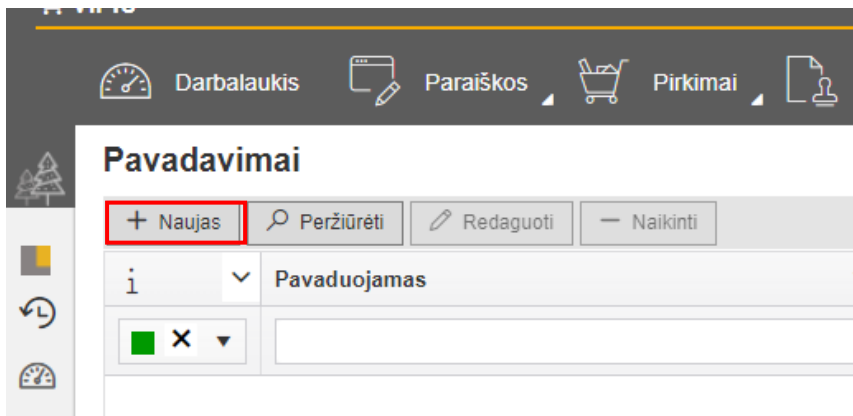
7. PAVADAVIMAI

Kiekvienas naudotojas gali individualiai įsivesti savo pavadavimus.

Norint įsivesti asmenį, kuris pavaduos, reikia pasirinkti pavadavimų ikoną:

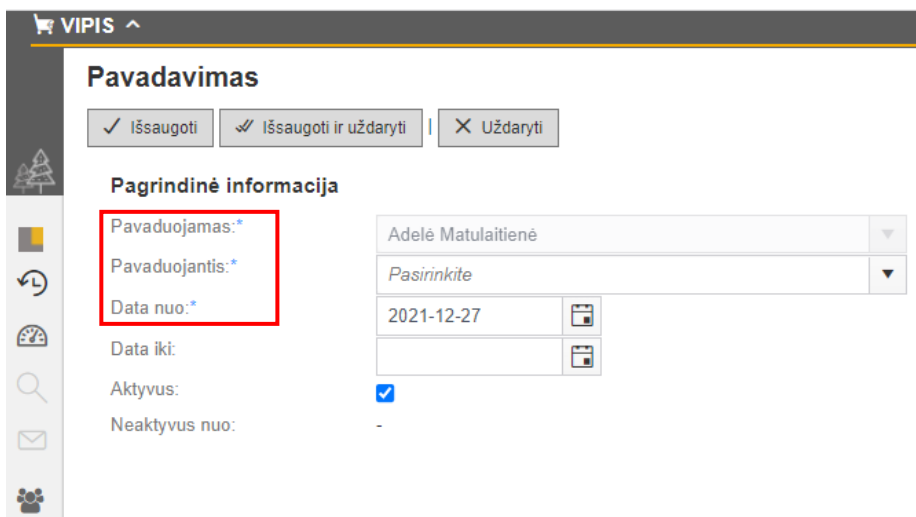


Pavadavimui įvesti, reikia paspausti mygtuką **Naujas**



Atsidariusioje kortelėje reikia įvesti informaciją į privalomus laukus **Pavadojantis** ir **Data nuo** (pažymėtus *).

Langelyje **Data iki** informacija įvedama, jei norima nurodyti terminą iki kada galios pavadavimo laikotarpis.

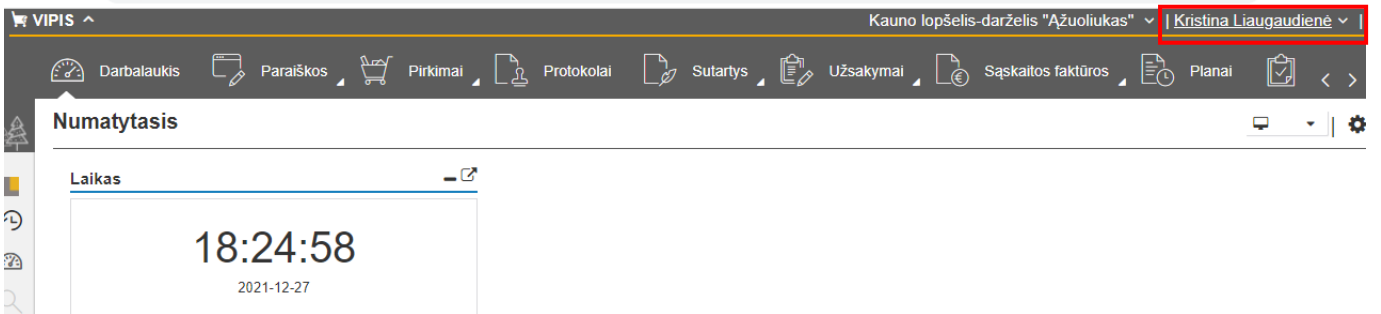



Užpildžius reikiamą informaciją spausti mygtuką 

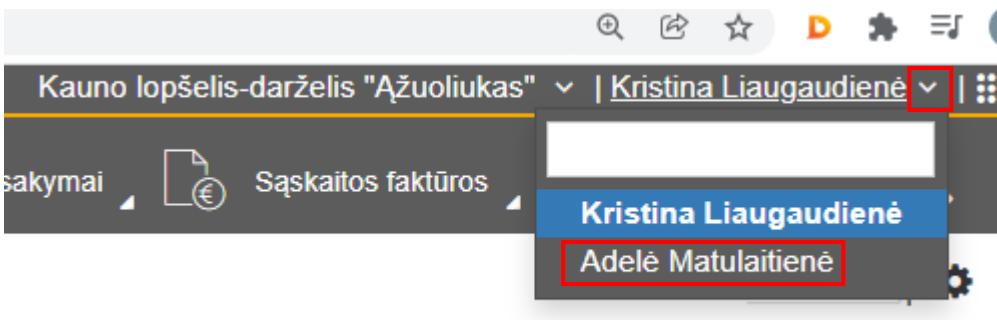
Pavdavimų sąrašė matomas įrašas su įvestu pavaduojančiu asmeniu

Pavdavimai				
+ Naujas <input type="text"/> Peržiūrėti <input type="text"/> Redaguoti <input type="text"/> Naikinti <input type="text"/>				
i	Pavaduojamas	Pavadojantis	Data nuo	Data iki
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Adelė Matulaitienė	Kristina Liaugaudienė	2021-12-27	

Pavadojantis asmuo, norėdamas dirbti su pavaduojamo asmens dokumentais, vietoje savo pavardės turi pasirinkti asmenį, kurį pavadoja:



Pavduojamų asmenų sąrašas atidaromas paspaudus „varnelę“ prie savo pavardės 



Pasirinkus pavduojamą asmenį, pavadojantis asmuo gali dirbti su pavduojamo asmens dokumentais kaip su savo užregistruotais.

8. ATASKAITOS

VIPIS suprogramuotas ataskaitas galima rasti viršutiniame meniu pasirinkus skirtuką **Ataskaitos**:

VIPIS Kauno lopšelis-darželis "Ažuoliukas" | Adelė Matulaitienė

ieškoti Pirkimai Protokoliai Sutarfys Užsakymai Sąskaitos faktūros Planai Užduotys Darbai Mano užduotys / darbai Ataskaitos

Ataskaitos

Pavadinimas	Aprašymas
Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai)	Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai)
Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai) (išplėstinė)	Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai) (išplėstinė)
AT-6 tipinė forma	AT-6 tipinė forma
Pirkimų ataskaita	Pirkimų ataskaita
Pirkimų plano ataskaita	Pirkimų plano ataskaita
Pirkimo procedūrų ataskaita	Pirkimo procedūrų ataskaita
Pirkimo procedūrų trukmės ir tiekėjų skaičiaus ataskaita	Pirkimo procedūrų trukmės ir tiekėjų skaičiaus ataskaita
Atn1 ataskaita	Atn1 ataskaita
Atn2 ataskaita	Atn2 ataskaita
Atn3 ataskaita	Atn3 ataskaita
Protokolų ataskaita	Protokolų ataskaita
Viešųjų pirkimų proceso ataskaita	Viešųjų pirkimų proceso ataskaita apie planuojamus ir vykdomus pirkimus bei įvykdytų pirkimų rezultata
Viešųjų pirkimų proceso ataskaita analizei	Viešųjų pirkimų proceso ataskaita apie planuojamus ir vykdomus pirkimus bei įvykdytų pirkimų rezultata. Ataskaita nėra vizualiai apdorota, skirta Excel analizei
Pagrindimai neatlikti pirkimų naudojantis CPO	-
Atn3 ataskaita (nauja)	Atn3 ataskaita
Nutrauktų / neįvykusių pirkimų ataskaita	Nutrauktų / neįvykusių pirkimų priežastys
10001	-

1 - 17 iš 17 eilučių

Skirtuke **Ataskaitos** pateikiamas ataskaitų sąrašas, kurias atsidarius galima suformuoti ataskaitas įvairiais pjūviais.