

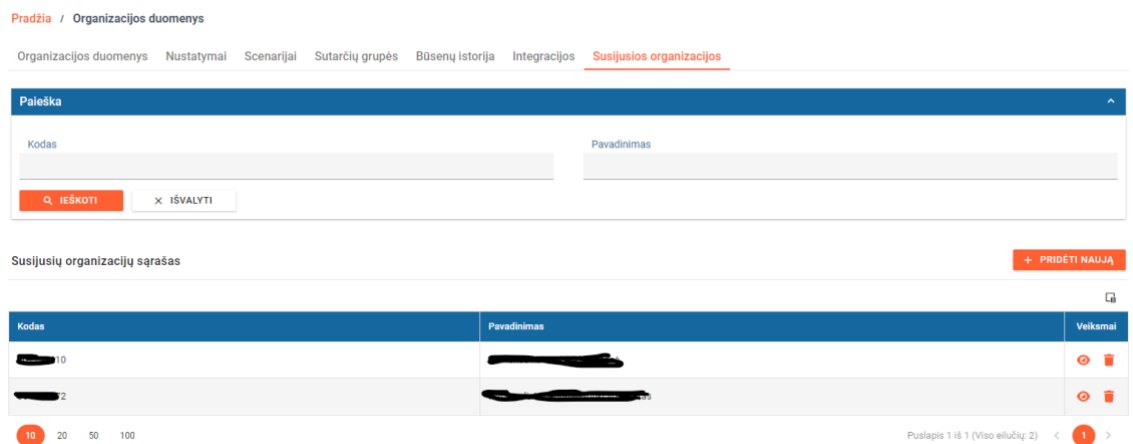
Instrukcija: susijusių organizacijų įvedimas

Reikalinga, kai sudaroma centralizuota pirkimo sutartis, ir sąskaitas turės gauti kelios organizacijos. Pavyzdžiui, savivaldybė viešojo pirkimo būdu perka maisto tiekimo paslaugas visiems darželiams ir CVP IS pavišina sutartį, kurioje pirkėjas – savivaldybė, tiekėjas – maitinimo paslaugų teikėjas, o paslaugas ir sąskaitas turi gauti visi savivaldybės darželiai.

Pirmiausia SABIS reikia įvesti susijusią organizaciją, po to ją bus galima pridėti kaip papildomą pirkėją prie sutarties.

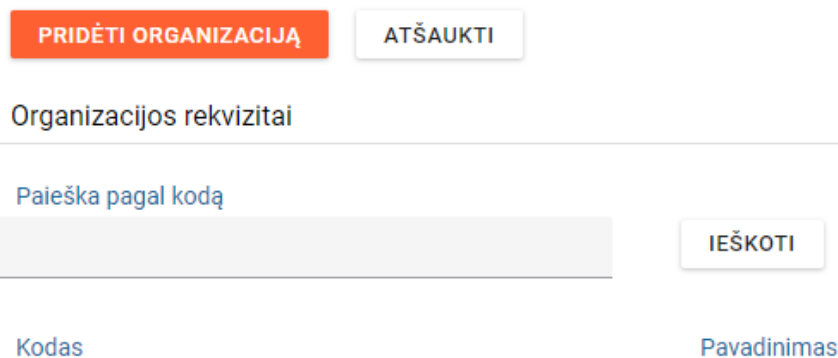
Pastaba: Įvesti susijusią organizaciją gali naudotojas, turintis organizacijos administratoriaus rolę.

1. Einame į Organizacija meniu, pasirenkame „Susijusios organizacijos“, spaudžiame „Pridėti naują“:



The screenshot shows the SABIS system interface. At the top, there is a navigation menu with items: 'Organizacijos duomenys', 'Nustatymai', 'Scenarijai', 'Sutarčių grupės', 'Būsenų istorija', 'Integracijos', and 'Susijusios organizacijos'. Below the menu is a search bar with the label 'Paiska' and two input fields: 'Kodas' and 'Pavadinimas'. There are buttons for 'IEŠKOTI' and 'IŠVALYTI'. Below the search bar is a table titled 'Susijusių organizacijų sąrašas' with a '+ PRIDĖTI NAUJĄ' button. The table has columns for 'Kodas', 'Pavadinimas', and 'Veiksmas'. There are two rows of data, both with redacted information. At the bottom, there is a pagination control showing '10' selected, and a page indicator 'Puslapis 1 iš 1 (Viso eilučių 2)'.



2. Įvedame kodą, spaudžiame „ieškoti“. Kai duomenys surandami, spaudžiame „Pridėti organizaciją“. Po šių veiksmų sąrašė matome pridėtą organizaciją:



The screenshot shows the SABIS system interface. At the top, there are two buttons: 'PRIDĖTI ORGANIZACIJĄ' and 'ATŠAUKTI'. Below the buttons is a section titled 'Organizacijos rekvizitai'. There is a search bar with the label 'Paiska pagal kodą' and a button for 'IEŠKOTI'. Below the search bar are two input fields: 'Kodas' and 'Pavadinimas'.

Instrukcija: kelių pirkėjų įvedimas prie sutarties

1. Sutarčių sąrašė suradę sutartį spaudžiame „akytę“:

Sudaryta	2025-08-01	 
----------	------------	---

Peržiūrėti sutarties sąskaitų ir bend

2. Atsidaro sutarties duomenų peržiūros langas:

[Pradžia](#) / [Sutartys](#) / [Sutartis](#)

[Sutarties sąskaitos](#) [Bendri duomenys](#) [Sutarties nustatymai](#)

REDAGUOTI

Sutarčių grupė

Pasirinkti...

Rodyti tiekėjui dimensijų duomenis

Scenarijus sąskaitų apdorojimui *

Organizacijoms scenarijus

Scenarijaus informacija

3. Pasirenkame „Sutarties nustatymai“, spaudžiame „Redaguoti“, pažymime varnelę prie „Sutartis turi kelis pirkėjus“ ir išsaugome:

SAUGOTI

ATŠAUKTI

Sutarčių grupė

Pasirinkti...

Rodyti tiekėjui dimensijų duomenis

Sutartis turi kitus pirkėjus

Scenarijus sąskaitų apdorojimui *

Organizacijoms scenarijus

Scenarijaus informacija

4. Po to einame į skirtuką „Kiti pirkėjai“ ir spaudžiame „Pridėti naują“:

[Sutarties sąskaitos](#) [Bendri duomenys](#) [Sutarties nustatymai](#) [Kiti pirkėjai](#)

Kitų pirkėjų sąrašas

+ PRIDĖTI NAUJĄ

Pirkėjo kodas

Pirkėjo pavadinimas

Nėra duomenų

5. Atidariusiame lange iš susijusių organizacijų sąrašo pasirenkame, kurios organizacijos taip pat bus šios sutarties pirkėjai – pažymime langelį kairėje ir spaudžiame „Pridėti pažymėtas“.

