2. Atsargų nurašymas.

Video medžiagą galite rastičia.

1. Atsargų nurašymas atliekamas modulyje Sandėlis -> Vidinės operacijos. Kuriama nauja vidinė operacija.

Nurašyti galima tik tuos likučius, kurie yra nerezervuot t.y. niekur nepažymėti.

1.1. Atvertoje naujoje vidinės operacijos kortelėje Pagrindinės informacijos lange nurodoma:

o Tipas – Nurašymas

o Numeris – nurodomas operacijos numeris, nenurodžius sistema suteiks automatiškai

o Data – nurodoma operacijos registravimo apskaitoje data

o *Išdavė* – asmuo iš kurio atsargos nurašomos. Nurodžius šią informaciją operacijos detalėse bus leidžiama pasirinkti tik šio darbuotojo atsargų likučius.

o Aprašymas/Priežastis – nurodoma nurašymo priežastis

Suvedus informaciją operacija išsaugoma

Pagrindinė informacija	ļrašo sauga							
Informacija								
Tipas	Nurašymas		-					
Statusas	Nauja							
Numeris		Kategorija	1	-				
Data	2018-01-14 💌	Stornavimo data						
lšdavė	🖗 Kristina Markelytė 🖉 🔍	Priémė		Q				
lš filialo	🕼 Jūsų imonės pavadir 🖉 🔍	ļ filialą		Q				
lš sandėlio	٩	Į sandėlį						
Kainynas	a							
Aprašymas/Priežastis	Sunaudota veikloje			~				
				~				
	Pagrindinė informacija Informacija Tipas Statusas Numeris Data Išdavė Iš filialo Iš sandėlio Kainynas Aprašymas/Priežastis	Pagrindinė informacija Įrašo sauga Informacija Informacija Tipas Nurašymas Statusas Nauja Numeris	Pagrindinė informacija Irašo sauga Informacija Informacija Tipas Nurašymas Statusas Nauja Numeris Kategorija Data 2018-01-14 Stornavimo data Išdavė Kristina Markelytė 🖉 🌳 Priėmė Iš filialo Iš jūsu imonės pavadir 🍳 I filialą Iš sandėlio Isonavimo data Kainynas Sunaudota veikloje	Pagrindinė informacija Įrašo sauga Informacija Nurašymas Tipas Nurašymas Statusas Nauja Numeris Kategorija Data 2018-01-14 Stomavimo data Išdavė Kristina Markelytė (Image Line) Priėmė Iš filialo Jūsu imonės pavadit (Image Line) Į filialą Iš sandėlio Sunaudota veikloje Sunaudota veikloje				

1.2. Pereikite į skiltį *Operacijos detalės* ir viršutinėje lentelėje Nurašomos prekės šalia mygtuko **[Pridėti]**išskleiskite esančią varnelę ir pasirinkite *Pridėti iš likučių*.

	🔤 🛛 🔍 Dunancennes puzymos	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	operacijos 🔐 🔫 ooo	
📔 <u>N</u> aujas 📕 <u>S</u> augo	ti 🛃 Išsaugoti kaip 📘	Saugoti ir <u>u</u> ždaņ	yti 🏾 ಿ <u>A</u> tnaujinti 🛛 😂	Spausdinti
🗄 \delta Nurašyti 💰 Paru	ošti			
Nurašymas: 00000	09			
💫 Pagrindinė informacija	Nurašomos prekės			
🍞 Operacijos detalės	🕴 🕂 Pridėti 🔻 🗙 <u>P</u> ašali	nti 📃 Rodyt	i viską 🛛 📫 Rasti likučiu	ıs 🛛 🔜 Žyn
🤣 Apskaita	🛿 🐯 Pridėti iš likučių		Produkto koda	is Pr
🧕 Susiję objektai	Pridėti produktą	Ctrl+P		
Restabos				

1.3. Jums bus atvertas likučių sąrašas asmens, nurodyto pagrindinės informacijos lange *lšdavė*. Tempdami pelės žymeklį dešiniu kraštu pažymėkite likučius, kurios norite nurašyti ir spauskite **[Gerai]** arba pasirinkite iš sąrašo pažymėdami kiekvieną įrašą atskirai. Likučio pridėjimo lange išskiriami likučiai iš kiekvienos įsigijimo

operacijos (galima atlikti paiešką pagal "Gavimo dokumento nr."), t.y. to paties produkto atskiri įsigijimai bus rodomi atskirai. Jeigu prekės buvo pajamuotos (pirkimo metu) suteikiant unikalius serijos numerius, kiekvienas atsargos vienetas bus rodomas atskirai. Pasirinkti galima tik tuos likučius, kuriuose "Galimas kiekis" yra didesnis už nulį.

1.4. Taip pridėsite reikiamus likučius į operaciją. Pagal poreikį galite atlikti kiekio koregavimus. Atlikę koregavimus spauskite **[Žymėti automatiškai]** (likučius būtina pažymėti).

📄 <u>N</u> aujas 📙 <u>S</u> augot	i 🛃 Išsaugoti k	caip 📊 Saugoti ir <u>u</u> ždaryti 🏻 🍣	<u>A</u> tnaujinti 🛛 🍰 Sp	pausdinti 🔻						
💰 Nurašyti 💰 Paruc	ošti									
Nurašymas: 00000	09									
💫 Pagrindinė informacija	Nurašomos prel	kés								
	🕴 🦣 Prideti 🔹 🗙 💁 Bašalinti 📋 Rodyti viską 🗇 Rasti likučius 🙀 Žymėti automatiškai 🦉 Žymėti rankiniu būdu 🏢 Atšaukti pasirinktus žymėjimus 🏢 Atšaukti žymėjimą 🛚 🚱 Atidaryti detales 👘									
Operacijos detales	Prideti 👻	X <u>P</u> ašalinti 🔲 Rodyti viską	📫 Rasti likučius	🔣 Zymėti automatiškai	🛃 Żymėti rankiniu	būdu 📰 Atšauk	ti pasirinktus žymėjii	mus 📰 Atšaukti ž	ymėjimą 🛛 💕 Atio	daryti detales
🐨 Operacijos detales 🤣	Prideti • Pažymėta	Pašalinti Rodyti viska Produktas	 Rasti likučius Produkto kodas 	Produkto tipas	Zymėti rankiniu Operacijos kiekis	būdu 📰 Atšauk Operacijos vnt.	ti pasirinktus žymėji Kiekis	mus 📰 Atšaukti ž Matavimo vnt.	ymėjimą 🚺 Atio Kaina (vnt.)	daryti detales Suma
 Operacijos detales Apskaita Susije objektaj 	Pažymėta	X <u>P</u> ašalinti Rodyti viska Produktas	 Rasti likučius Produkto kodas 0002 	Produkto tipas Prekė	Zymėti rankiniu Operacijos kiekis 16,000	būdu 📰 Atšauk Operacijos vnt.	ti pasirinktus žymėjii Kiekis 16,000	mus 🔛 Atšaukti ž Matavimo vnt. I	ymėjimą 🚺 Atio Kaina (vnt.) 1,05	daryti detales Suma 16,80
 Operacijos detales Apskaita Susiję objektai Pastakas 	Pažymėta	★ Pašalinti C Rodyti viską Produktas Benzinas Popierius	Rasti likučius Produkto kodas 0002 0013	Produkto tipas Preké Preké	Zymėti rankiniu Operacijos kiekis 16,000 36,000	būdu 📰 Atšauk Operacijos vnt. I vnt.	ti pasirinktus žymėji Kiekis 16,000 36,000	mus Atšaukti ž Matavimo vnt. I vnt.	ymėjimą 🚯 Atio Kaina (vnt.) 1,05 18,00	daryti detales Suma 16,80 648,00
 Operacijos detaies Apskaita Susiję objektai Pastabos 	Pažymėta	Pašalinti Rodyti viska Produktas Benzinas Popierius	Rasti likučius Produkto kodas 0002 0013	Produkto tipas Prekė Prekė	Zymėti rankiniu Operacijos kiekis 16,000 36,000	būdu 📰 Atšauk Operacijos vnt. I vnt.	ti pasirinktus žymėjiu Kiekis 16,000 36,000 Σ = 52,0000	mus Matavimo vnt.	iymėjimą 🚺 Atio Kaina (vnt.) 1,05 18,00	daryti detales Suma 16,80 648,00 Σ = 664,8000

1.5. Užbaikite nurašymą paspaudę viršuje esantį mygtuką [Nurašyti].

🖹 Navjas 📕 Saugoti 🖶 Išsaugoti kaip 🔚 Saugoti ir <u>už</u> daryti 🥔 <u>A</u> tnaujinti i 🍰 Spausdinti 🔹											
Nurašymas: 0000009											
💫 Pagrindinė informacija	Nurašomo	s prel	kês								
🎁 Operacijos detalės	🕴 🛟 Prid	ėti 🔻	🗙 <u>P</u> ašalinti 📃 Rodyti viską	📫 Rasti likučius	🕎 Žymėti automatiškai	👿 Žymėti rankiniu	būdu 🙀 Atšaukt	ti pasirinktus žymėjin	nus 🙀 Atšaukti i	žymėjimą	💕 Atio
💖 Apskaita	Pažym	ėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.	Kaina (v	/nt.)
🗟 Susiję objektai	•	E	🗃 Benzinas	0002	Preké	16,000	1	16,000	1		1,05
Pastabos	V	Ĩ	Popierius	0013	Preké	36,000	vnt.	36,000	vnt.		18,00
Dokumentai								Σ = 52,0000			
Veiklos/Laiskai											
🔮 Istorija											

1.6. Atveriamas sugrupuotas korespondencijų langas. Jei korespondencijos Jums tinkamos – spauskite [Toliau] ir nurašymo operacija bus užregistruota sėkmingai. Jei yra poreikis pakoreguoti korespondenciją: tuomet korespondencijų lange nuimkite varnelę ties reikšme Sugrupuoti pagal DK sąskaitas. Operacijos detalės bus išskleistos smulkiausiu lygiu, o stulpelio Sąskaitos numeris eilutėse galėsite iš sąrašo pasirinkti reikiamą sąskaitų plano sąskaitą. Tai padarysite iš nurodyto stulpelio pašalinę esamą sąskaitų plano sąskaitą ir įvedę trumpą reikiamos sąskaitų plano sąskaitos fragmentą ir pažymėję pele Sąskaitos pavadinimas stulpelį. Taip bus atvertas sąskaitų plano sąrašas, kuriame lengvai rasite reikiamą sąskaitą. Jei žinote tikslų reikiamos sąskaitos numerį – tiesiog įrašykite jį į atitinkamą sąskaitos numerio eilutę. Atlikę reikiamus pakeitimus – patvirtinkite operaciją paspaudę mygtuką [Toliau].

Jei operacijoje paspaudėte **[Žymėti automatiškai]**, likučių koreguoti nebegalima. Juos galite koreguoti tik paspaudę **[Atšaukti pažymėtus]** arba **[Atšaukti pasirinktus žymėjimus] – ž**ymėjimas bus atšauktas tik pasirinktoms eilutėms.

Visos patvirtintos operacijos koreguojamos tik stono būdu. Stornavus operaciją patogu naudoti *Išsaugoti kaip...*funkciją, kai sukuriama identiška prieš tai buvusi operacija.