6. Atsargų perrūšiavimas. Perrūšiavimas gali būti atliekamas tada, kai vienų atsargų yra per daug, o kitų – tuo pačiu kiekiu per mažai. Pavyzdžiui inventorizacijos metu nustatyta, kad popieriaus A turi būti 5 vnt. daugiau nei popieriaus B. Atkreipiame dėmesį, kad operacija atliekama tik tada, kai atsargos yra tame pačiame sandėlyje ir priklauso tam pačiam atsakingam asmeniui, bei jų kaina yra vienoda. Norint perrūšiuoti atsargas sistemoje – sandėlyje atliekama vidinė operacija, kurios tipas Perrūšiavimas. 1. *Sandėlis -> vidinės operacijos.* Kuriama nauja vidinė operacija. Pagrindiniame informacijos lange nurodoma:

Tipas – perrūšiavimas

Numeris – nurodomas operacijos numeris, nenurodžius sistema suteiks automatiškai

Data – nurodoma operacijos data

Išdavė – asmuo kurio atsargos perrūšiuojamos. Užpildžius šią informaciją likučiuose matysite tik šiam asmeniui priklausiančias atsargas

Iš sandėlio – nurodoma iš kurio sandėlio atsargos perrūšiuojamos. Užpildžius šią informaciją likučiuose matysite tik šio sandėlio atsargas

Aprašymas/Priežastis – nurodoma pervežimo priežastis

Suvedus informaciją operacija išsaugoma

11-		· • • •	· · · · · · ·										
	👶 Perrūšiuoti 💰 Pa	ruošti											
	Perrūšiavimas: 00000022												
ş	💫 Pagrindinė informacija	Pagrindinė informacija	Pagrindinė informacija įrašo sauga										
١	👸 Operacijos detalės	informacija											
•	🔊 Apskaita	Tipas	Tipas Perrūšiavimas 💌										
ł	彭 Susiję objektai	Statusas	stusas Nauja										
1	📏 Pastabos	Numeris	0000022		Kategorija		-						
[Dokumentai	Data	2018-02-12	•	Stomavimo data								
	🦹 Veiklos/Laiškai	lšdavė	🚳 Jonas Vadovas	 Q Q 	Priémé	🖗 Jonas Vadovas							
5	🔮 Istorija	lš filialo	🕼 Jūsų imonės pavadinimas, UAB	Q 9,	Į filialą	🕼 Jūsu imonės pavadinimas, UAB							
	*	lš sandėlio	Jono sandėlis	 Q Q 	Į sandėlį	Jono sandėlis							
		Kainynas		Q]								
		Aprašymas/Priežastis	Perrūšiuojamas popierius. Popieriau A turi būti 5 vnt daugiau nei popieriaus B										

2.

Operacijos

detalės.

2.1. Skiltyje *Operacijos detalės*, lentelėje *Nurašomos prekės* spauskite **[Pridėti]** ir pasirinkite *Iš likučių*. Jums bus atvertas sandėlio likučių langas. Pasirinkite atsargas, kurios bus nurašytos ir pridėkite jas į dokumentą. Pakoreguokite kiekį t.y. nurodykite kiek vienetų bus perrūšiuota. Išsaugoję operaciją spauskite **[Žymėti** *automatiškai]* (atsargas būtina pažymėti).

📄 Naujas 📙 Saugoti 🖶 Išsaugoti kaip 📅 Saugoti ir uždaryti 🛷 Atnaujinti 🔂 Spausdinti 🔹										
🖏 Perrūšiuoti 🜏 Paruošti										
Perrūšiavimas: 00000022										
💫 Pagrindinė informacija										
inktus žymėjimus 🛛 🙀										
Matavimo vnt.										
o vnt.										
0										

2.2. Pažymėjus atsargas jos bus perkeltos į apatinę *Pajamuojamų prekių* lentelę. Jums reikia trintuko pagalba pašalinti perkeltą produktą

P	errūšiavimas: 000	000022								
*	Pagrindinė informacija	Nurašomos p	orekės							
¥	Operacijos detalės	🕴 🛟 Pridéti	• 🗙 <u>P</u> ašalinti	📃 Rodyti viską	🔿 Rasti likučius	🔣 Žymėti aut	omatiškai 🔣 Žyr	mėti rankiniu būd	u 📰 .	Atšaukti
Ø	Apskaita	Pažymėt	a Pr	oduktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt		Kiekis
5	Susiję objektai		🔭 Popierius B		00000012	Prekė	5,000	٧	nt.	
	Pastabos									Σ = !
Ľ	Dokumentai									
	Veiklos/Laiškai									
Ţ	Istorija									
	*									
		•								
		Pajamuojam	os prekės							
		Pr <u>i</u> dėti	🗙 <u>P</u> ašalinti	🔲 Rodyti viską 🗌	🏢 Priskirti SN 🛛 👫	Atidaryti detal	es 🗙 Trinti detal	es		
			Produkt	as	Produkto kodas	Produkto	tipas Opera	acijos kiekis O	peracijos	vnt.
		Popie	rius B	29	00000012	Preké		5,000		vnt.

2.3. Pašalinus produktą lupos simbolio pagalba atverkite produktų sąrašą ir iš jo pasirinkite produktą, kuris bus užpajamuotas atlikus perrūšiavimą. Svarbu – nurašomų ir pajamuojamų prekių suma turi sutapti.

Perrūšiavimas: 000	00022										
💫 Pagrindinė informacija 🔤 Nurašomos prekės											
🎁 Operacijos detalės	🕴 🔂 Pridéti	🔹 🔀 <u>P</u> ašalinti 📃 Rodyti vis	iką 📫 Rasti likučius	🔣 Žymėti aut	omatiškai 🔛 Ž	/méti rankiniu bū	idu 📰 Atšaukti	i pasirinktus žymėjimu	us 🙀 Atšaukti žy		
💖 Apskaita	Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vi	nt. Kiekis	Matavimo v	nt. Kaina (vn		
🥃 Susiję objektai	• 🛛	資 Popierius B	00000012	Preké	5,00	0	vnt.	5,000	vnt.		
🚫 Pastabos							Σ =	5,0000			
Dokumentai											
🕎 Veiklos/Laiškai											
🎐 Istorija											
*											
	•										
	Pajamuojamos prekės										
i 🌗 Prideti 🗙 Pašalinti 📄 Rodyti viską 💷 Priskirti SN 🔀 Atidaryti detales 🗙 Trinti detales											
		Produktas	Produkto kodas	Produkto	tipas Oper	acijos kiekis 🛆	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.		
	🧐 🧥 <u>Popieri</u>	us A	00000011	Prekė		5,000	vnt.	5,000	vnt.		
	$\Sigma = 5,000$										

Žalias šauktukas simbolizuoja teisingai pasirinktą produktą.

3. Operacija tvirtinama pasirenkant viršuje esantį mygtuką [Perrūšiuoti].

📄 <u>N</u> aujas 📙 <u>S</u> augot	i 提 Išsaugoti	i kaip 🔂 Saugoti ir <u>u</u> ždaryti	🤊 <u>A</u> tnaujinti 踚 Sp	ausdinti 🝷							
💰 Perrūšiuoti 💰 Paruošti											
Perrūšiavimas: 00000022											
💫 Pagrindinė informacija .	Nurašomos pr	ekės									
籋 Operacijos detalės	🕴 🔂 Pridéti	🔹 🔀 <u>P</u> ašalinti 📃 Rodyti viską	📫 Rasti likučius	🔣 Žymėti aut	tomatiškai 🔣 Žyr	méti rankiniu būdu	🙀 Atšaukti pasiri	nktus žymėjimus			
💖 Apskaita	Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt			
🛃 Susiję objektai		🔭 Popierius B	00000012	Preké	5,000	vnt	. 5,000				
≶ Pastabos							Σ = 5,0000				
🗅 Dokumentai											
🙀 Veiklos/Laiškai											
🎱 Istorija											
*											
	•		III								
	Pajamuojamo	s prekės									
	🕂 🕩 Pr <u>i</u> dėti	🗙 <u>P</u> ašalinti 🔲 Rodyti viską	🎹 Priskirti SN 🛛 💕	Atidaryti detal	es 🗙 Trinti detal	es					
		Produktas	Produkto kodas	Produkto	tipas Opera	acijos kiekis Ope	racijos vnt.	Kiekis N			
	Popieri	<u>us A</u>	00000011	Preké		5,000	vnt.	5,000			
								2 = 5,000			

Tvirtinimo metu sistema parinks korespondenciją automatiškai. Jei korespondencija nebus parinkta – tvirtinimo metu korespondencijų lange pasirinkite korespondenciją *SAND_07 Atsargų perrūšiavimas* ir pereikite prie sekančio lango paspaudę mygtuką *[Toliau]*. Tvirtinimo metu atsargų įsigijimo savikaina yra ir debeto ir kredito pusėje, taip pat perrūšiavimui naudojama tarpinė atsargų sąskaita. Jei korespondencijos Jums tinkamos – spauskite *[Toliau]* ir perrūšiavimo 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]**.

4. Patvirtinę operaciją likučiuose matysite jau perrūšiuotų atsargų likučius.

5. Operacija koreguojama tik ją stornavus ir kuriant naują.