

8. Sandėlio inventORIZACIJA. Video galite rasti [čia](#).

Sandėlio inventORIZACIJA įmonėje atliekama vadovo nustatytu periodiškumu ir detalumu. Dažniausiai tai būna kartą per metus, inventORIZUOJANT sandėlio likučius pagal atsakingus asmenis, sandėlius, sandėlio vietas. InventORIZACIJOS metu sutikrinami faktiniai ir buhalterijoje užregistruoti sandėlio likučiai. Sistemoje inventORIZACIJĄ atlikti galima dviem būdais: sugeneravus bei atsispausdinus atitinkamas inventORIZACIJOS ataskaitas ir žymint lapuose faktiškai rastus likučius arba žymint likučių faktą iš karto sistemoje. Pastarasis būdas patogus tuo, kad pačioje sistemoje bet kuriuo metu bus matomi kokie buvo dokumentiniai likučiai, kokie faktiniai, kokie skirtumai. Privalumas kuriant per inventORIZACINIUS aprašus sistemoje – automatiškai iš rastų neatitikimų sukuriama inventORIZACIJOS fiksavimo vidinė operacija. Toliau aptarsime abiejų šių būdų atlikimo žingsnius.

1. InventORIZACIJA pagal inventORIZACIJOS aprašus. Naudojant šį būdą sugeneruojamas inventORIZACIJOS aprašas pagal pageidaujamus kriterijus. Likučiai inventORIZUOJAMI faktiškus kiekius žymint aprašuose.

1.1. Sugeneruojamas inventORIZACIJOS aprašas. Eikite į modulį *Ataskaitos* -> *AS29 Atsargų inventORIZAVIMO aprašas III dalis 5 tvarka*. Ataskaitos filtruose nurodykite reikiamas reikšmes.

Data – nurodoma inventORIZACIJOS atlikimo data

Materialiai atsakingas asmuo – nurodomas asmuo, kurio likučiai bus inventORIZUOJAMI

Turto grupė – pasirenkama Atsargos

Sandėlio vieta – pagal poreikį galima pasirinkti sandėlio a sandėlio vietos detalę. Įvedus reikšmę – apraše bus rodomi tik tos vietos ar sandėlio likučiai

Eilučių sk. – kiek reikšmių eilučių bus rodoma lape. Rekomenduojame nurodyti 20.

Žemiau išvardijame vadovo paskirtą inventORIZACIJOS komisiją.

Ataskaitos filtrai	Lygu	
Data	Lygu	2018-01-31
Materialiai atsakingas asmuo	Lygu	[39] Jonas Vadovas
Turto grupė(-s)	Lygu	[6] 222 Atsargos
Sandėlio vieta	Lygu	[14] Kuro sandėlis
Eilučių sk.	Lygu	20
Komisijos pirmininkas	Lygu	Ūkvedys Vardenis Pavardenis
Komisijos narys 1	Lygu	Personalo vadovas Vardas Pavardė
Komisijos narys 2	Lygu	Medžiagų buhalteris Pavardė Vardas
Komisijos narys 3	Lygu	
Komisijos narys 4	Lygu	

1.2. Sugeneravus ir atsispausdinus inventORIZACIJOS aprašą pradedama inventORIZACIJA vietoje, žymint faktiškai rastus likučius.

Eil. Nr.	Atsargų vieneto pavadinimas, trumpa techninė charakteristika, paskirtis	Atsargų registro kodas	Išsigijimo data	Matavimo rodiklis	Kaina (EUR)	Faktiškai rasta		Turi būti pagal buhalterijos duomenis		Pastabos
						kiekis	vertė (EUR)	kiekis	vertė (EUR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Dyzelis	0003	2018.01.29	1	1,0099			14,1200	14,26	
2	Dyzelis	0003	2018.01.29	1	1,0100			73,2800	74,01	
3	Dyzelis	0003	2018.01.29	1	1,0101			32,6000	32,93	
4	Dyzelis	0003	2018.01.29	1	1,0103			14,6000	14,75	
					Iš viso:			134,6000	135,95	

1.3. Radus neatitikimų sistemoje.

1.3.1. Kuriamos vidinės operacijos *Inventorizacijos fiksavimas*. Supildoma pagrindinė informacija nurodant atsakingą asmenį ir sandėlį kur rasti neatitikimai.

1.3.2. Skiltyje Operacijos detalėse atitinkamai jei likučiai rasti – pildykite apatinę lentelę Pajamuojamos prekės, jei trūksta – viršutinę Nurašomos prekės. Pridėkite atsargas. Išsaugoję spauskite **[Fiksuoti inventorizaciją]**.

Inventorizacijos fiksavimas: 0000012

Nurašomos prekės

Operacijos detalės

Rodyti viską

Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kie

Pajamuojamos prekės

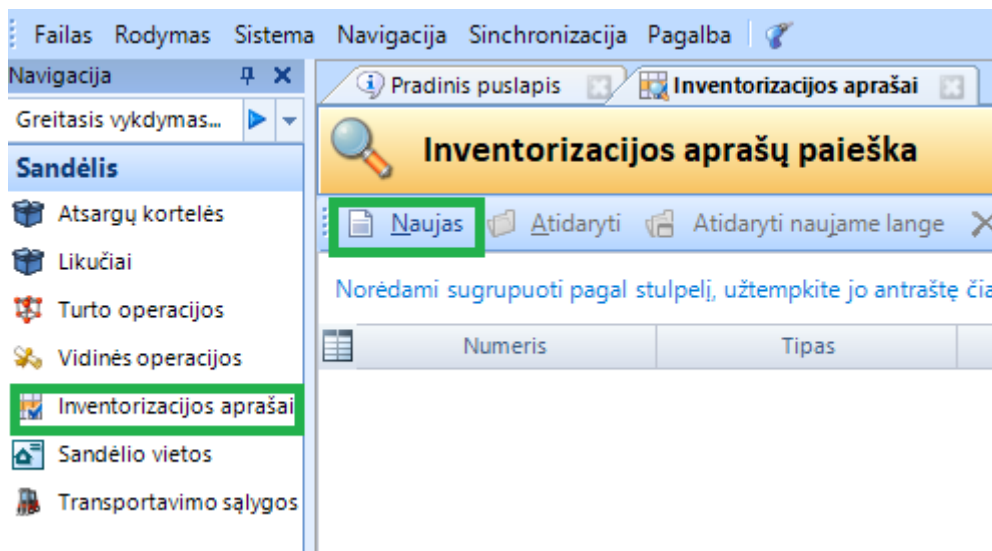
Rodyti viską

Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Kaina (vnt.)	Suma
▶ Dyzelis	0003	Prekė	30,000	I	30,000	1,01	30,30
					Σ = 30,000		Σ = 30,300

1.3.3. Iš sąrašo pasirinkite korespondenciją *SAND_05 Sandėlio inventurizacija*. Atvertame korespondencijų lange nuimkite varnelę nuo pasirinkimo *Sugrupuoti pagal DK sąskaitas*. Tada atsiradusiame stulpelyje Sąskaitos numeris vietoje tarpinės 702 sąskaitos įrašykite reikiamą DK sąskaitą ir patvirtinkite operaciją iki galo.

2. Inventurizacijos atlikimas sistemoje. Šiuo būdu atliekant inventurizaciją nespausdinami inventurizacijos aprašai, o faktiškai rastas likučių kiekis žymimas tiesiai sistemoje.

2.1. Modulyje *Sandėlis* atverkite skiltį *inventurizacijos aprašai* ir spauskite **[Naujas]**.



2.2. Pagrindinėje informacijoje nurodykite:

Numeris – inventurizacijos aprašo numerį. Nenurodžius sistema suteiks automatiškai

Tipas – iš sąrašo pasirinkite inventurizacijos tipą

Filialas – iš sąrašo pasirinkite filialą kuriame atliekama inventurizacija

Sandėlis/vieta – nurodykite inventurizuojamą sandėlį arba detalią sandėlio vietą

Atsakingas asmuo – nurodykite atsakingą asmenį

Užpildę laukus dokumentą išsaugokite

Inventorizacijos aprašas

Pagrindinė informacija | Įrašo sauga

Dokumentiniai likučiai | Pagrindinė informacija | Vykdymo informacija

Numers: Atsakingas asmuo: Jonas Vadovas

Tipas: Metinė Pradžios data: -

Filialas: Jūsų įmonės pavadinimas, UAB Pabaigos data: -

Sandėlis/Vieta: Kuro sandėlis Statusas: Naujas

2.3. Spauskite viršuje esantį mygtuką **[Paruošti]**. Sistemoje bus pradėta inventorizacija. Skiltyje Dokumentiniai likučiai matysite visus sandėlio likučius pagal supildytas pagrindinės informacijos reikšmes.

Inventorizacijos aprašas: 00000001

Dokumentinių likučių paieška

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jo antraštę čia.

Produkto kodas	Produktas	Kiekis	Operacijos matavim	Vieta	Atsakingas asmuo	Savikaina	Savikaina vnt.	Grupės vieta
0003	Dyzelis	14,120	I	AUDI A3	Jonas Vadovas	14,26	1,01	Prekės'20101 Kuras
0003	Dyzelis	47,200	I	AUDI A6	Jonas Vadovas	47,68	1,01	Prekės'20101 Kuras
0003	Dyzelis	73,280	I	BMW	Jonas Vadovas	74,01	1,01	Prekės'20101 Kuras
0003	Dyzelis	30,000	I	Kuro sandėlis	Jonas Vadovas	30,30	1,01	Prekės'20101 Kuras
						Σ = 164,600	Σ = 166,25	

2.4. Toliau spauskite **[Sukurti faktinius likučius]**.

Inventorizacijos aprašas: 00000001

Dokumentinių likučių paieška

Sukurti faktinius likučius

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jo antraštę čia.

Produkto kodas	Produktas	Kiekis	Operacijos matavim	Vieta	Atsakingas asmuo	Savikaina	
0003	Dyzelis	14,120	I	AUDI A3	Jonas Vadovas	14,26	
0003	Dyzelis	47,200	I	AUDI A6	Jonas Vadovas	47,68	
0003	Dyzelis	73,280	I	BMW	Jonas Vadovas	74,01	
0003	Dyzelis	30,000	I	Kuro sandėlis	Jonas Vadovas	30,30	
						Σ = 164,600	Σ = 166,25

2.5. Skiltyje **Faktiniai likučiai** bus užpildyta Faktinių likučių informacija likučių tikrinimui. Čia esant poreikiui galite atsispausdinti inventorizuojamus likučius pasirinkdami **[Spausdinti puslapius]**, tik prieš tai turite pažymėti kiekvieną eilutę ir paspaudę **[Redaguoti puslapį]** nurodyti eilutės numerį.

Inventorizacijos aprašas: 00000001

Faktinių likučių paieška

Registruojamas

SN-EAN: Vieta:

Registruoti | Atidaryti | Ištrinti | Redaguoti puslapį | Spausdinti puslapius

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jo antraštę čia.

Puslapio nr.	Produkto kodas	Produktas	Produkto grupė	Operacijos kiekis	Operacijos matavimo vnt.	Kiekis	Vienetai	Vieta
0003	Dyzelis	Prekės'20101 Kuras		I				AUDI A3
0003	Dyzelis	Prekės'20101 Kuras		I				AUDI A6
0003	Dyzelis	Prekės'20101 Kuras		I				BMW
0003	Dyzelis	Prekės'20101 Kuras		I				Kuro sandėlis
						Σ = 0,000	Σ = 0,000	

2.6. Spauskite viršuje esantį mygtuką **[Vykdėti]**. Taip inicijuosite inventorizacijos pradžią, taps aktyvus laukas Operacijos kiekis, kur turėsite įrašyti faktiškai rastų likučių kiekį.

Inventorizacijos aprašas: 00000001

Pagrindinė informacija: Faktinių likučių paieška

Registravimas: SN-EAN, Vieta

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jį antraštę čia.

Puslapio nr.	Produkto kodas	Produktas	Produkto grupė	Operacijos kiekis	Operacijos matavimo vnt.	Kiekis	Vienetai	Vieta
1	0003	Dyzelis	Prekės\20101 Kuras					AUDI A3
2	0003	Dyzelis	Prekės\20101 Kuras					AUDI A6
3	0003	Dyzelis	Prekės\20101 Kuras					BMW
4	0003	Dyzelis	Prekės\20101 Kuras					Kuro sandėlis
				Σ = 0,000		Σ = 0,000		

2.7. Supildžius ir patikrinus likučius, jei buvo rasta neatitikimų, pereikite į skiltį *Neatitikimai* ir pažymėję rastus neatitikimus spauskite [**Fiksuoti**]. Automatiškai bus sukurta ir atverta inventorizacijos fiksavimo operacija, kur beliks tik pažymėti likučius ir patvirtinti.

2.8. Pagrindinėje informacijoje nurodykite inventorizacijos baigimo datą, išsaugokite ir spauskite [**Baigti**].

2.9. Atsispausdinkite inventorizacijos žiniaraštį pažymėję norimą aprašą ir paspaudę viršuje [**Spausdinimo peržiūra**] -> Neatitikimų sąrašas – Sutikrinimo žiniaraštis.

2.10. **SVARBU**: kol neužbaigta inventorizacijos operacija – jokios operacijos su atsargomis negalimos, jos yra užrakintos, todėl nepalikite pradėtos ir nepabaigtos inventorizacijos.