

ATSARGŲ LIKUČIŲ NURAŠYMAS

Šiame dokumente aprašyta atsargų nurašymo operacijos registravimo seka. Ši operacija gali būti taikoma balansinėms atsargoms nurašyti (dažniausiai medžiagoms ir žaliavoms), taip pat ir ūkiniam inventoriui nurašyti.

1. Įžanga

Kad galėtumėte vykdyti atsargų nurašymo operacijas reikės reikiamame sandėlyje turėti pakankamus, niekieno nerezervuotus (nepažymėtus) likučius.

Reikia sukurti atskiras nurašymo operacijas pagal atsakingą asmenį.

2. Žingsniai

Operacija registruojama modulyje *Sandėlis* -> *Vidinės operacijos*.

1. Vidinių operacijų paieškos lange paspauskite [Nauja operacija].
2. Naujame operacijos kortelės lange *Pagrindinės informacijos* skiltyje užpildykite:
 - a. Laukelyje {Tipas} parinkite „Nurašymas“;
 - b. Laukelyje {Data} nurodykite operacijos atlikimo datą;
 - c. Jeigu norite rinktis atsargas iš mažesnės apimties galite užpildyti:
 - i. {Išdavė} – taip nurodysite, kad toliau jums leistų rinktis tik konkretaus materialiai atsakingo asmens likučius;
 - ii. {Iš sandėlio} – taip nurodysite, kad toliau likučius jums leistų rinktis iš konkretaus sandėlio.
3. Pereikite į *Operacijos detalės* skiltį ir joje įveskite likučius, kuriuos nurašysite:
 - a. „Išeinančios prekės“ skyriuje spauskite [Pridėti] ir naujame likučių paieškos lange suraskite reikiamas atsargas, pasirinkite ir įkelkite jas į operacijos kortelę.

Jeigu pasirenkate [Pridėti] -> [Pridėti iš likučių]:

- 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.

- Realiai pasirinkti galima tik tuos likučius, kuriuose „Galimas kiekis“ yra didesnis už nulį.
- Jeigu reikia, pakoreguokite pridėtų likučių kiekius eilutėse (pridėjus likučius, įdedamas iškart visas tos atsargos kiekis, įsigytas pagal konkretų gavimo dokumentą).
- Išsaugokite operaciją, kad galėtumėte tęsti žingsnius.
- Atlikite žymėjimo operacijas – rinkitės [Žymėti automatiškai].

Jeigu pasirenkate [Pridėti] -> [Pridėti produktą]:

- Produktų pasirinkimo lange matysite likučius iš visų įsigijimo operacijų; šiame jūs pasirenkate tik produkto pavadinimą, konkrečius likučius pasirinksite sekančiame žingsnyje.
 - Išsaugokite operaciją, kad galėtumėte tęsti žingsnius.
 - Kai parinkti produktai, spauskite [Rasti likučius] arba [Žymėti automatiškai] arba [Žymėti rankiniu būdu]. Vykdamas šias funkcijas iššokusiame likučių pasirinkimo lange jūs turėsite parinkti konkretų likutį, patikslinti pasirenkamą kiekį (pvz.: 1 iš pirmo pirkimo, ir 1 iš antrojo pirkimo).
 - Jeigu pasirinkote [Žymėti automatiškai], į operaciją pateks anksčiausiai įsigyta atsarga, atrinkimui bus pritaikytas FIFO metodas.
4. Jeigu norite įsitikinti ar operacija užregistruota tinkamai, spauskite [Paruošti] – bus atliekami tikrinimai ir, nesėkmės atveju, klaidų lange pateikiamas pranešimas.
5. Atlikite operacijos tvirtinimo veiksmus – spauskite [Nurašyti]. Tvirtinimo metu pasirinkite reikiamą korespondenciją: pagal pagrindinę veiklą, nepagrindinę veiklą arba ūkinio inventoriaus nurašymas.

3. Pasitikrinimui

Balansinio trumpalaikio turto nurašymo korespondencijoje, kiekvienai operacijos atsargų eilutei turi būti suformuoti dvigubi įrašai, pavyzdžiui:

Nurašymo įrašai

- D: Sunaudotų atsargų savikaina
- K: Medžiagų ir žaliavų savikaina

Finansavimo panaudojimo įrašai

- D: Finansavimo sumos iš ... šaltinių atsargoms įsigyti (panaudotos) arba 9 kl. DK sąskaita
- K: Panaudotų finansavimo sumų iš ... šaltinių atsargoms įsigyti pajamos arba 9 kl. sąskaita

Užbalansinio trumpalaikio turto nurašymo korespondencijoje bus tik vienas įrašas, nes finansavimas jau panaudotas:

- 02... Ūkinio inventoriaus fondas
- 02... Ūkinis inventoriųs

Operacijose bus panaudotos detalizacijos, saugojamos likutyje (detalizacijos atsirado pajamavimo metu).

4. Klaidų taisymas

Jeigu operacija įvyko netinkamai, ją reikia stornuoti.