

ATSARGŲ NURAŠYMAS PERDUODANT NAUDOTI ŪKINĖJE VEIKLOJE

Šiame dokumente aprašyta įsigytų atsargų perdavimo naudoti ūkinėje veikloje operacija.

Įžanga

Pabrėžiama, kad šioje operacijoje panaudojamas trumpalaikis turtas yra tinkamas naudoti ilgą laiką. Pavyzdžiui stalas, kėdė. Minėti daiktai turi būti įsigijami kaip atsargos (turto grupė yra „atsargos“).

Vykdamas Ūkinio inventoriaus, perduoto naudoti ūkinėje veikloje, nurašymo operaciją keičiasi šių daiktų turto grupė iš „Atsargų“ keičiama į „Ūkinį inventorių“.

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

Jeigu vykdysite operaciją ir a) perduosite daiktus naudotis keletui žmonių arba b) perduosite daiktus iš keleto skirtingų žmonių viename žmogui, abiem atvejais turite registruoti atskiras operacijas pagal visus atsakingus asmenis.

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 „Nurašytų atsargų apskaitymas“;
 - b. Laukelyje {Data} nurodykite operacijos atlikimo datą;
 - c. Jeigu norite rinktis atsargas iš mažesnės apimties galite užpildyti:
 - i. {Išdavė} – nurodykite kuris asmuo perduoda atsargas, toliau žingsniuose jums leis rinktis tik konkretaus materialiai atsakingo asmens likučius;
 - ii. {Iš sandėlio} – taip nurodysite, kad toliau likučius jums leistų rinktis iš konkretaus sandėlio; iii. {Priėmė} – nurodykite kuris asmuo priima naudoti atsargas.
3. Pereikite į *Operacijos detalės* skiltį ir joje įveskite likučius, kuriuos atiduosite naudoti:

- a. „Įleinančios 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 dalis likučio yra jau ūkiniame inventoriuje, sąraše bus išskiriama ir pagal turto grupę – šioj operacijoje rinktis galima „atsargas“.
- 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. Patogesnei tolimesnių duomenų peržiūrai „Įleinančios prekės“ skyriuje paspauskite varnelę „Rodyti viską“ – taip bus rodomos visos perduodamos atsargos, priešingu atveju rodoma tik 1 eilutė, ta kuri yra parinkta viršutiniame skyriuje.

„Įleinančios prekės“ skyriuje prie kiekvienos atsargos rodomas raudonas perspėjimo ženklas – tai reiškia, kad ne visi veiksmai atlikti iki galo.

5. „Įleinančios prekės“ skyriuje pirmojoje eilutėje atlikite šiuos veiksmus:

- a. {Turto grupę} iš „Atsargos“ pakeiskite į „Ūkinis inventorių“;
- b. Jeigu reikia, pakeiskite {Sandėlio vietą}.
- c. Spauskite {Taikyti visiems} ir pakeista turto grupė bei Sandėlio vieta pasikeis prie likusių eilučių.

Prie kiekvienos atsargos perspėjimo ženklas taps žalias – tai reiškia, kad reikiami veiksmai yra atlikti.

Jeigu norite įsitikinti kokios detalizacijos pateks į operaciją, spauskite [Atidaryti detales].

6. Jeigu norite įsitikinti ar operacija užregistruota tinkamai, spauskite [Paruošti] – bus atliekami tikrinimai ir, nesėkmės atveju, klaidų lange pateikiamas pranešimas.
7. Atlikite operacijos tvirtinimo veiksmus – spauskite [Nurašyti]. Tvirtinimo metu pasirinkite reikiamą korespondenciją.

Sekantys veiksmai

Kai inventorius bus netinkamas naudoti, atlikite Nurašymo operaciją. Taip turtas bus nurašomas iš užbalanso.

Klaidų taisymas

Jeigu operacija įvyko netinkamai, ją reikia stornuoti.