

Table of Contents

Turto sąrašas

1. Filtrai

2. Pasirinkimai

3. Pavyzdžiai

4. Darbuotojų inventoriaus peržiūra

1

1

2

2

4

Turto sąrašas

Turto sąrašo ataskaitą rasite: FINANSAI → ATASKAITOS → Turto sąrašas

1. Filtrai

- Kodas – turto kodas. Ataskaita filtruojama pagal pasirinkta turto kortelės kodą. Jei kodas tuščias, rodomos visos turto kortelės. Galima pasirinkti keletą turto kodų, atskirtų kableliais;
- Klasė – filtruojama pagal turto klasę;
- Atsakingas – filtruoja turtą pagal atsakingą vartotoją;
- Objektas – turto objektas. Norint filtruoti kelis to paties lygio objektus, objektus reikia įvesti atskiriant juos pliuso ženklu;
- Padalinys – galima filtruoti kelis skyrius, atskirtus kableliais;
- Duomenų laukas – papildomas turto laukas, iš kurio filtruojamas turinys. Jei turinys nefiltruojamas, ataskaitoje bus rodomas pasirinkto papildomo lauko stulpelis ir tik tas turtas, kuris turi pasirinktą papildomą lauką;
- Aprašymas – leidžia filtruoti ataskaitą pagal turto pavadinimą, ieškoma ir dalinių sutapimų;
- Pastaba – turto pastabų filtras. Ataskaita taip pat rodoma su daliniu filtravimu. Išimčių paieška vykdoma naudojant (!) ;
- Pirk. – ant turto pažymėtas pirkėjo kodas;
- Tiekėjas – tiekėjo kodas, nurodytas turto kortelėje;
- Pradžia nuo – rodomos turtas, kurio pradžios data yra lygi arba vėlesnė už įvestą datą;
- SN – filtruojamas pagal turto serijos numerį (SN);
- Priimta – ataskaita filtruojama pagal apskaitos pradžios datą, rodomas turtas, kuris yra nurodytame laikotarpyje;
- Projektas – pažymėtas projektas;
- Pradžia iki – rodomos turtas, kurio apskaitos pradžios data yra lygi įvestai datai arba ankstesnė už ją;
- Surūšiuota pagal – ataskaita rūšiuojama pagal pasirinkimą;
- Nurašymo data – rodomas turtas, kuris buvo nurašytas per nurodytą laikotarpį;
- Pabaiga – turto skaičiavimo pabaigos data;
- Tarpinė suma – sukuriamos tarpinės sumos antraštės ir bendros eilutės pagal pasirinktą parametą rodinyje. Sumuojamas bendras eilučių skaičius, pirkimo kaina, papildomos sumos, mėnesinis nusidėvėjimas, metinis nusidėvėjimas ir dabartinė vertė;
- Galioja – naujas datos filtras, kuris atsižvelgia į esamą visų turto galiojimo laiką, t.y. įrašykite tą pačią datą į laukelį „Pradžia iki“, kad gautumėte teisingą rezultatą.

i Jei norėsite filtruoti ataskaitą pagal nusidėvėjimo pradžios/pabaigos datas, perkant/parduodant/nurašant turtą pasikoreguokite nusidėvėjimo pradžios/pabaigos datas, nes:

- Nusidėvėjimo pradžia - jei kortelėje priskirsite pirkimo sąskaitą, ši data įsikels/pasikeis

automatiškai į pirkimo sąskaitos datą. Ją galima koreguoti.

- Nusidėvėjimo pabaiga - jei kortelėje priskirsite turto pardavimo sąskaitą arba nurašysite turtą, ši data pasikeis į pardavimo/nurašymo datą. Ją galima koreguoti.

2. Pasirinkimai

- Inventorius - rodomas turtas su tipu **Inventorius**;
- Turtas - rodomas ilgalaikis turtas;
- Nematerialusis turtas - rodomas turtas su tipu **Nematerialusis turtas**;
- Nurašymai - rodo turtą, kuris buvo nurašytas. Automatiškai pažymima, kai ataskaita filtruojama pagal nurašymo datą;
- Susijęs - rodo susietą turtą, kai turto kortelėje yra pažymėtas **Pagrindinis** turtas;
- Sumos - rodomi papildomi stulpeliai: Pirkimo kaina, Nusidėvėjimo%, Mėnesinis nusidėvėjimas, Metinis nusidėvėjimas, Dabartinė vertė;
- Uždarytas - rodomos tik uždarytas turtas;
- Datos - į ataskaitą pridedami stulpeliai Pabaiga, Perleidimo laikas, Garantija ir Pratęsta garantija;
- Tipas - rodomas turto tipas kaip atskiras stulpelis;
- Sąskaitos - ataskaitoje rodomos turto, Nusidėvėjimo ir Nusidėvėjimo buh. sąskaitos;
- Draudimo informacija - rodomi stulpeliai Draudimo liudijimas ir Draudimo duomenų pastaba;
- Nupirktas - rodomi stulpeliai Pirkimo sąskaita, Tiekėjas, Nupirktas;
- Pirkėjas - prie ataskaitos pridedamas stulpelis Pirkėjas, kuriame nurodomas turto kortelėje pirkėjo kodas ir pavadinimas;
- Pagrindinė klasė - rodoma turto klasėje pažymėta pagrindinė klasė.

3. Pavyzdžiai

Kaip gauti ilgalaikio turto sąrašą 2021-12-31 dienai?

Laiko laukeliuose Pradžia iki ir Galiojimas įrašykite 2021.12.31. Galiojimo data yra pagalbinis laukas, kurį pasirinkus taip pat bus rodomas turtas, nurašytas po ataskaitos datos. Taip pat uždėkite varnelę ant **Nurašymai**.

Kodas _____ Klasė _____ Atsak _____ Objektas _____ Padalinys _____ (Duomenų laukas) _____

Aprašymas _____ Pastaba _____ Pirk _____ Tiekėjas _____ Pradžia nuo _____ (Duomenų laukas) _____

SN _____ Priimta _____ Projektas _____ Pradžia iki **31.12.2021** (Duomenų laukas) _____

Surūšiuota pagal Pradžia iki _____ Nurašymo data _____ Pabaiga _____ (Duomenų laukas) _____

Vartotojas _____ Tarpinė suma _____ Galioja **31.12.2021** (Duomenų laukas) _____

Veiksmas _____

☐ Inventorius ☒ Turtas ☐ Nematerialus turtas ☒ Nurašymai ☐ Susijęs ☐ Sumos ☐ Duomenų laukai ☐ Uždarytas ☐ Datos ☐ Tipas ☐ Sąskaitos ☐ draudimo informacija ☐ Nupirkta ☐ pirk. ☐ pagrindinė klasė ☐ veiksmas

Spausdinti ATASKAITA

Kodas	Nusid. pradžia	Vartotojas	Klasė	Objektas	Projektas	Padalinys	Atsakingas	Kodas	Aprašymas	Pastaba	Brūkšninis kodas SN	Kiekis
2222	01.12.2016		IRANGA	ANTRAS				2222	Telefonas			1.00
010102	02.01.2020		IRANGA					010102	Samsung Galaxy 1			1.00
010101	04.01.2021		IRANGA					010101	Telefonas a			1.00
225	01.07.2021		AUTO					225	volvo			1.00
2221	29.09.2021		IRANGA	PIRMAS				2221	Telefonas			1.00
223	01.11.2021		IRANGA					223	Telefonas Samsung Galaxy			
224	08.11.2021		AUTO					224	audi a5			1.00
TEL	01.12.2021		IRANGA					TEL	Samsung A51			
8												6.00

1. Galima filtruoti informaciją įvairiais pjūviais:

2. Galima dirbti su atskiromis turto grupėmis:

- Inventorius;
- Turtas;
- Nematerialus turtas;

3. Galima atsispausdinti turto inventORIZACIJOS ataskaitą/as

1 Kodas _____ Klasė _____ Atsak _____ Objektas _____ Padalinys _____ (Duomenų laukas) _____

Aprašymas _____ Pastaba _____ Pirk _____ Tiekėjas _____ Pradžia nuo _____ (Duomenų laukas) _____

SN _____ Priimta _____ Projektas _____ Pradžia iki _____ (Duomenų laukas) _____

Surūšiuota pagal Pradžia iki _____ Nurašymo data _____ Pabaiga _____ (Duomenų laukas) _____

Vartotojas _____ Tarpinė suma _____ Galioja _____ (Duomenų laukas) _____

Veiksmas _____

2 ☒ Inventorius ☒ Turtas ☒ Nematerialus turtas ☐ Nurašymai ☐ Susijęs ☐ Sumos ☐ Duomenų laukai ☐ Uždarytas ☐ Datos ☐ Tipas ☐ Sąskaitos ☐ draudimo informacija ☐ Nupirkta ☐ pirk. ☐ pagrindinė klasė ☐ veiksmas

3 Turto inventORIZACIJOS aprašas [Standard] Spausdinti ATASKAITA

i Ataskaitoje galima matyti informaciją apie vertės koregavimą:

- pagal poreikį išsifiltruojame turtą;
- ataskaitos dešiniajame viršutiniame kampe paspausti plaktuko ikoną ir pažymėti: **Vertės koregavimas**;
- būtina ataskaitoje pasirinkti sumos stulpelių atvaizdavimą;

Grįžti

Išsaugoti

NAIKINTI

Nustatymas: Asmeninis

Duomenų laukų filtrai: 5

☐ Rodyti klasės pavadinimą

☐ Rodyti padalinį

☐ Rodyti darbuotoją

☒ Vertės koregavimas

CSV failas: tab

Su valiuta: EUR

Išsaugoti

Kodas

Klasė

Atsak

Objektas

Padalinys

(Duomenų laukas)

Aprašymas

Pastaba

Pirk.

Tiekėjas

Pradžia nuo

(Duomenų laukas)

SN

Primta

Projektas

Pradžia iki

(Duomenų laukas)

Surūšiuota pagal

Pradžia iki

Nurašymo data

Pabaiga

(Duomenų laukas)

Vartotojas

Tarpinė suma

Galiauja

(Duomenų laukas)

☒ Inventorius

☒ Turtas

☒ Nematerialus turtas

☐ Nurašymai

☐ Susijęs

☒ Sumos

☐ Duomenų laukai

☐ Uždarytas

☐ Datos

☐ Tipas

☐ Sąskaitos

☐ draudimo informacija

☐ Nupirkta

☐ pirk.

☐ pagrindinė klasė

☐ veiksmas

Spausdinti

ATASKAITA

Kodas	Nusid. pradžia	Vartotojas	Klasė	Objektas	Projektas	Padalinys	Atsakingas	Kodas	Aprašymas	Pastaba	Brūkšninis kodas	SN	Kiekis	Pirkimo kaina	Vertės koregavimai	Nusidėvėjimo %	Mėnesio nusidėvėjimas	Metinis nusid.	Dabartinė vertė
2222	01.12.2016		IRANGA	ANTRAS			2222		Telefonas				1.00	0.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.22
2221	29.09.2021		PIRMAS				2221		Samsung Galaxy1				1.00	600.00	100.00	10.00	5.83	0.00	700.00
FBD1	01.10.2021						FBD1		Stalas				1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

i Ataskaitoje galime matyti uždarytas turto korteles. Reikia pažymėti varnelės *Nurašymai* ir *Uždarytas* (būtinai abu), paspaudus ataskaita bus pateikiamas uždarytų turto kortelių sąrašas.

4. Darbuotojų inventoriaus peržiūra

Einama: Finansai → Ataskaitos → Turto sąrašas

Atsidarius langui pažymimi laukai:

Klasė – pasirinkite klasę, kuria žymite inventorių, priskirtą darbuotojams;

Atsak. – pasirinkite atsakingą asmenį iš sąrašo;

Pažymėkite varnelę „turtas“ (kitos neturi būti pažymėtos):

Kodas

Klasė AUTO

Atsak. EVELINA

Objektas

Padalinys

(Duomenų laukas)

Aprašymas

Pastaba

Pirk.

Tiekėjas

Nusid. pr.: nuo

(Duomenų laukas)

SN

Daryti inventorizaciją

Project

Nusid. pab.

(Duomenų laukas)

Surūšiuota pagal

Nusid. pab.

Nurašymai

Pabaiga

(Duomenų laukas)

Vartotojas

Subtotal

(Duomenų laukas)

☐ Inventorius

☒ Turtas

☐ Nematerialus turtas

☐ Nurašymai

☐ Susijęs

☐ Sumos

☐ Duomenų laukai

☐ Uždarytas

☐ Datos

☐ Tipas

☐ Sąskaitos

☐ insurance info

☐ Nupirkta

☐ pirk.

☐ master class

Turto inventorizacijos aprašo titulinis [Standard]

Spausdinti

ATASKAITA

Kodas	Nusid. pradžia	Vartotojas	Klasė	Objektas	Project	Padalinys	Asmuo	Asmuo name	Kodas	Aprašymas	Pastaba	Brūkšninis kodas	SN	Kiekis
AUT09	01.01.2019	ALVINAS	AUTO				EVELINA		AUT09	Automobilis 9				0.00
1														0.00

Gaunamas sąrašas inventoriaus, kuris buvo priskirtas pasirinktam žmogui.

Nuorodos:

- [Turtas](#)
- [Darbuotojų inventorių](#)

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/yld_inventar_aru_nimekiri?rev=1688557578

Last update: **2023/07/05 14:46**