Sisukord

1. Turto inventorizacija	3
1.1. Dokumento mygtukai	3
1.1.1 Antraštės mygtukai	3
1.1.2 Eilutės mygtukai	4
1.2 Dokumento laukeliai	6
1.2.1 Antraštės laukeliai	6
1.2.2. 1 Eilučių laukeliai virš eilučių	6
1.2.2.2 Eilučių laukeliai	6
1.3. Vizavimas	7
1.4. Dokumento funkcijos	7
1.5 🗃 Dažniausiai užduodami klausimai	8
Pavyzdžiai	10
Turto inventorizacijos metu pastebėta, kad ilgalaikio turto tarnavimo laikas yra trumpesnis	
	. 11

1. Turto inventorizacija

Turto inventorizacijos dokumento paskirtis - užfiksuoti turto būklę, pasirinktą dieną.

Dokumento negalima atidaryti nuo patvirtinimo!

Vienu metu negalima naudoti Turto kortelės dokumento ir Turto inventorizacijos dokumento, kadangi duomenys juda neteisingai ir Directo netaiso klaidų, atsiradusių dėl netinkamo naudojimo.

- Turto būsenos fiksavimui yra sukuriamas Turto inventorizacijos dokumentas;
- Į turto inventorizacijos dokumentą yra surašomas turto sąrašas;
- Į turto inventorizacijos dokumentą yra įrašomi faktiniai turto kiekiai;
- Turto inventorizacija yra tvarkoma, jeigu tai yra nustatyta;
- Inventorizacijos data fiksuojama prie ilgalaikio turto pokyčių;
- Inventorizacijos dokumentas gali būti sukurtas ir vėliau, jeigu buvo pakeisti ilgalaikio turto duomenys (apskaičiuotas kito laikotarpio nusidėvėjimas, perkeltas ilgalaikis turtas tarp padalinių ir pan., ar ateityje pridėta papildomų sumų);
- Jeigu ilgalaikis turtas buvo nurašytas, atsargos negali būti sukurtos ankstesniu laikotarpiu;
- Iš patvirtinto turto inventorizacijos dokumento, galima kurti šiuos dokumentus: turto nurašymas, turto keitimas - ilgalaikis turtas, turto keitimas - mažavertis turtas, turto perskaičiavimas bei patikslinti turto (atsakingo asmens, naudotojo) kiekius, likutinę vertę ar savybes.

🦯 į turto inventorizacijos dokumentą sukeliamas tik nenurašytas turtas.

1.1. Dokumento mygtukai

1.1.1 Antraštės mygtukai

Naujas 🔹 🗇 lšsaugoti 🗸 Patvirtinti 📲 Kopijuoti 👻 🛞 Atmesti 🍿 Naikinti 🖉 Prisegtukai 🗠 EL paštas 🍷 🖨 Spausdinti 🍷 Nurašyti Keisti FA Pakeisti LVA Perskaičiuot

- Naujas sukuriamas naujas turto inventorizacijos dokumentas;
- Išsaugoti išsaugomas turto inventorizacijos dokumentas ir jame daryti pakeitimai;
- Patvirtinti patvirtinamas turto inventorizacijos dokumentas;
- **Kopijuoti** nukopijuojama esamo turto inventorizacijos dokumento informacija. Vienu metu gali būti atidarytas tik vienas neišsaugotas turto inventrizacijos juodraštis;
- Atmesti mygtukas yra aktyvus tik tuomet, kai dokumentas yra juodraščio būsenoje (t. y. kai dokumente atlikti pakeitimai ir jie dar yra neišsaugoti). Paspaudus šį mygtuką, atlikti pakeitimai yra neišsaugomi, o dokumentas grąžinamas į paskutinę dokumento versiją;
- **Naikinti** ištrinamas turto inventorizacijos dokumentas. Pirmiausia atsiranda pranešimas, kuris paklausia ar tikrai norime panaikinti dokumentą;
- Prisegtukai galima prisegti prie turto inventorizacijos dokumento norimus prisegtukus;
- El paštas leidžiama išsiųsti iš turto inventorizacijos dokumento el. laišką;
- Spausdinti leidžiama atsispausdinti norimą spausdinimo formą;

- Nurašyti sukuriamas turto nurašymo dokumentas. Šis mygtukas aktyvus tik patvirtintame dokumente;
- Keisti FA sukuriamas dokumentas turto keitimas ilgalaikis turtas;
- Pakeisti LVA sukuriamas dokumentas turto keitimas mažavertis turtas;
- **Perskaičiuoti** sukuriamas ilgalaikio turto perskaičiavimo dokumentas. Mygtukas aktyvus tik patirtintame dokumente.

paspaudus ant plaktuko įkonėlės, galima prisidėti papildomus duomenų laukus turto inventorizacijos dokumente.

Spauskite PASIRINKTI VIETOS PAPILDOMUS INFORMACINIUS LAUKUS:

Sąranka	×
Asmeninis Sistema Pasirinkite turto papildomus duomenų laukus	
	Atkurti Išsaugoti

Atsidarius papildomiems laukams, galite juos pasirinkti:

Pasirinkti stulpelius

Nustatyti: Asmeninis 🔻 Išsaugoti 🖹 Išsa	ugoti kaip ruošinį					
Pasirinkti stulpeliai	Galimi stulpeliai					
Norėdami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos j norimą vietą.	Q Stulpelio paieška					
Filde	APTARNAVIME	٥	Aptarnavimo laikas	0	ATSAKINGAS	0
Nr Pavadinimas Antraštė Plotis numeris	ATSAKINGAS VARTOTOJAS	0	AUTO	0	autoes_kw	0
kopijuoti kito vartotojo nustatymus	BRŪKŠNINIS KODAS	0	DABARTINĖ VERTĖ	0	Draudėjas	٥
Kopijuoti	DRAUDIMO BENDROVĖ	٥	DRAUDIMO SĄRAŠAS	0	DRAUDIMO SUMA	٥
	GARANTIJA	٥	GARANTIJA PRATĘSTA	0	GATVÉ	٥
	ĮSPĖJIMAS	0	IŠPERKAMOJI NUOMA	0	IŠSAUGOTA	0
	ĮVYKIAI	0	Kiekis	0	Kitas aptarnavimo laikas	0

1.1.2 Eilutės mygtukai

Pasirinkti filtrus - Galima pridėti skirtingus turto laukus, kuriuos galima naudoti kaip filtrus. Užpildžius filtrus, į eilutes bus įkeltos visos turto kortelės, kurios tiksliai atitiks nurodytus filtrus (pvz.: užpildžius filtrą KLASĖ, bus įkeltos visos turto kortelės, kurios bus nurodyta pasirinkta klasė, o užpildžius filtrą pavadinimas bus įkeltos tik tos turto kortelės, kurios tiksliai atitiks įvestą pavadinimą).

Užpildykite dokumentą - Užpildo eilutes su turto kortelėmis, kurios tiksliai atitinka pasirinktus filtrus. Pildymas pradedamas nuo pirmos tuščios eilutės. Pasirinkta kopija - Nukopijuojamos pasirinktos eilutės. Eilutes nukopijuoti galite paspaudus ant norimų eiučių numerio (Nr.) ir paspaudus mygtuką "Pasirinkta kopija". Kol nėra pasirinkta nei viena eilutė, mygtukas yra neaktyvus. Eilutes įklijuoti galite paspaudus dešiniu pelės klavišu ant eilutės numerio (Nr.) ir pasirinkus veiksmą "Įklijuokite eilutę".

lštrinti pasirinktus - panaikina pasirinktas eilutes. Norėdami pasirinkti eilutes, paspauskite ant eilutės

numerio. Mygtukas neaktyvus, jei nepasirinkta jokia eilutė. Vorėdami ištrinti tik vieną eilutę ant eilutės numerio paspauskite dešiniu pelės klavišu ir rinkitės "Ištrinti eilutę".

Masinis importas - Galima masiniu būdu įkelti norimą kiekį turto eilučių. Paspaudus ant mygtuko "Masinis importas", atsiranda lentelė:

Masinis importas		\times
Perrašyti esamus duomenis Viskas užpildyta	 * iš eilutės Nr 17 	
		ĥ
abi Duomenys į teksto laukelį turi būti dokumento eilutę. Pertekliniai stul	i įrašomi taip, kad stulpeliai būtų atskirti TAB ir viena teksto eilutė atitiktų kiekvieną norimo Ipeliai nepaisomi.	1
1. Kodas 2. LV ID 3. Paskaičiuotas 4. Pataisyti nusidėvėjimo mėnesiai 5. Pastaba		

- iš eilutės Nr nuo kurios eilutės bus pradedamas turto eilučių kėlimas;
- lentelės apačioje pateiktas sąrašas, kokiu eiliškumu turi būti supildoma informacija lentelėje.





Galima eksportuoti pasirinktas eilutes arba visą lentelę.

Paspaudus ant plaktuko įkonėlės, atsiranda sąrašas stulpelių pavadinimų. Galima susižymėti, kurių stulpelių reikia, o kurių nereikia.

1.2 Dokumento laukeliai

1.2.1 Antraštės laukeliai

 Numeris
 Data
 Pagrindas
 Pastaba

 2200000
 22.08.2022 10:52:19

- Numeris dokumento numeris;
- Data dokumento data;
- Pagrindas laisvas teksto laukelis;
- **Pastaba** laisvas teksto laukelis.

1.2.2. 1 Eilučių laukeliai virš eilučių



- **Kiekis** bendras viso dokumente suvesto turto kiekis (nepriklausomai nuo turto tipo). Šis skaičius, tai, eilutėse esančio laukelio "kiekis", bendra suma.
- Paskaičiuotas bendras faktinis turto kiekis (nepriklausomai nuo turto tipo).
- **Pirkimo kaina VISO** bendra viso dokumente suvesto turto pirkimo kaina (nepriklausomai nuo turto tipo). Šis skaičius, tai, eilutėse esančio laukelio "kaina", bendra suma.
- FA kiekis bendras ilgalaikio turto skaičius eilutėse.
- FA suskaičiuota faktinis ilgalaikio turto kiekis.
- FA pirkimo kaina bendra ilgalaikio turto pirkimo kaina.
- LVA kiekis bendras mažaverčio turto skaičius eilutėse.
- LVA suskaičiuota faktinis trumpalaikio turto kiekis.
- LV turto pirkimo kaina bendra mažaverčio turto pirkimo kaina.

1.2.2.2 Eilučių laukeliai

Laukai nustatyti pagal numatytuosius nustatymus. Laukų skaičių ir išdėstymą galite keisti patys – pašalinti laukus, pridėti daugiau ir keisti tvarką.

Informaciniai nekeičiami laukai

- NR eilutės numeris;
- Kodas pasirinkimas iš turto sąrašo. Įsikels turto kortelės kodas;
- LV ID mažaverčio turto vienetui suteiktas unikalus ID;
- Pavadinimas turto pavadinimas;
- Turto pastaba nurodoma papildoma informacija apie turtą;
- Pirkimo data turto pirkimo data;
- Nusid % turto nusidėvėjimo procentas;
- Kaina turto pirkimo kaina;
- Likutinė vertė likutinė vertė, įvertinus sukauptą nusidėvėjimą;
- Kiekis mažaverčio turto kiekis (gali būti daugiau nei 1 vnt.);
- Likę nusidėvėjimo mėnesiai likęs turto nusidėvėjimo laikas;

- Tipas turto tipas;
- Bar. kodas brūkšninis turto kodas;
- Atsakingas asmuo, kuriam yra priskirtas turtas (vartotojo kodas);
- Padalinys padalinys, kuriame randasi turtas;
- Objektas objektas, kuris priskirtas prie šio turto;
- Vartotojas asmuo, kuris sukūrė turtą;
- Pirkėjas pirkėjo kodas;
- Projektas projektas, kuris priskirtas prie šio turto.

Redaguojami laukai - visiems vartotojams

- **Paskaičiuotas** faktinis turto kiekis (skaičius negali būti didesnis nei stuleplyje "Kiekis" esantis skaičius). Jeigu turtas randamas, įrašomas rastas kiekis, jeigu turtas nerastas, įrašoma 0;
- Pataisyti nusidėvėjimo mėnesiai pildoma, jei norima keisti amortizacijos laikotarpio trukmę;
- Pastaba galima nurodyti papildomą informaciją.

1.3. Vizavimas

Vizavimo metu yra užpildomi inventorizaciją atliekantys asmenys ir jų vaidmenys.

Auditoriaus, komisijos pirmininko ir komisijos nario pareigos, prilygsta pasirašančiojo vaidmeniui.

Dokumentas vizuojamas pagal nustatytas taisykles: https://wiki.directo.ee/lt/vizavimas

1.4. Dokumento funkcijos

- 1. Naujo inventorizacijos dokumento kūrimas:
 - Dokumentas gali būti kuriamas kopijuojant ankstesnį dokumentą: dokumento antraštėje paspaudus ant mygtuko "Kopijuoti". Bus sukurtas naujas turto inventorizacijos dokumentas:

🕃 Naujas 🝷 🍕	Išsaugoti	🗸 Patvirtinti	🖻 Kopijuoti 🝷	🛞 Atmesti	🍿 Naikinti	🖉 Prisegtukai	🖾 El. paštas 🔹	🖨 Spausdinti 🝷	Nurašyti	Keisti FA	Pakeisti LVA	Perskaičiuoti	
Turto inve	n Atidary	i naujame lange	ctrl+spustelkite										

- Kuriamas naujas dokumentas, spaudžiant mygtuką F2-Naujas: bus sukuriamas tuščias dokumentas.
- 2. Dokumento eilutės:
 - Naudojant mygtuką Masinis importas. Kad mygtukas veiktu, turi būti užpildytas vienas iš jo filtrų;
 - Rankiniu būdu, pasirenkant iš ilgalaikio turto sąrašo.

3. Inventorizacija negali būti atlikta iki paskutinės operacijos, išskyrus automobilio specialios nuolaidos mokestį. Praeityje gali būti padaryta, jei nebuvo sukurti vėlesni dokumentai (keitimas, perskaičiavimas) ar paskaičiuotas nusidėvėjimas. Gali būti skaičiuojamas specialus automobilio mokestis.

4. Dokumente gali būti įkeliamas tik nenurašytas (esamas) turtas;

6. Dokumentas yra tvirtinimas;

7. Patvirtinus: Dokumento data turi būti vėlesnė nei paskutinės eilutės esančio turto modifikavimo data (išskyrus automobilio specialaus mokesčio įrašymą);

8. Po patvirtinimo:

- Dokumentas užrakinamas;
- Liks aktyvūs mygtukai: Nurašyti, Keisti FA, Pakeisti LVA, Perskaičiuoti;

9. Mygtukas **"Nurašyti"** suformuoja turto nurašymo dokumentą toms eilutėms, kurių paskaičiuotas reikšmė yra 0. Jei norite sudaryti turto nurašymo dokumentą tik pasirinktam turtui, tada prieš paspaudžiant mygtuką reikia pažymėti norimas eilutes.

10. Mygtukas **"Keisti FA"** sukuria dokumentą turto keitimas - ilgalaikis turtas. Mygtukas **"Pakeisti LVA"** sukuria dokumentą turto keitimas - mažavertis turtas. Jei norite sudaryti turto keitimo dokumentą tik pasirinktam turtui, prieš paspaudžiant mygtuką reikia suaktyvinti norimas eilutes.

11. Mygtukas **"Perskaičiuoti"** - ilgalaikio turto perskaičiavimo dokumentas. Jei norite sukurti ilgalaikio turto perskaičiavimo dokumentą tik pasirinktam turtui, prieš paspaudžiant mygtuką reikia suaktyvinti norimas eilutes. Ilgalaikio turto perskaičiavias atliekamas taip: **Nusidėvėjimas per mėnesį (Ilgalaikis turtas kortelėje) x Pataisyti nusidėvėjimo mėnesiai (Turto inventorizacija dokumente) = Perskaičiavimas (Ilgalaikio turto perskaičiavimo dokumente).**

12. Ilgalaikio turto kortelėje rodoma paskutinė patvirtinta turto inventorizacija.

1.5 🗃 Dažniausiai užduodami klausimai

1.6 Kaip įterpti visus ID?

Norint dokumente įterpti visus mažaverčio turti ID ,reikia:

Pasirinkti filtrus - iš galimų stulpelių prisidėti stulpelį Kodas

Turto inventorius 2022 Nauja	Pasirinkti stulpelius					
Pagr. informacija Vizavimas	Nustatyti: Asmeninis 🔻 Bsaugoti 🖺 Išsaugoti kaip ruošinį					
Numeris Data Pagrindas 2022 Q 06.09.2022 10:59:33 mm Pagrindas ✓ DOKUMENTŲ PILDYMAS PAGRINAS PAGRINAS	Pasirinkti stulpeliai Noredami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos į norimą vietą.	_	Galimi stulpeliai			
Kodas Pasirinkti filtrus Užpildykite dokumentą	Nr Pavadinimas Antraštė Plotis Eilė	ės	APTARNAVIME	0	Aptarnavimo laikas	0
FA	nu	meris	ATSAKINGAS	0	ATSAKINGAS VARTOTOJAS	0
Kiekis Paskaičiuotas Pirkimo kaina VISO FA kiekis 2000 0 0 0	2. KODAS		AUTO	0	autoes_kw	0
Pasirinkta kopija 🚺 Ištrinti pasirinktus 🛛 Masinis importas	Kopijuoti kito vartotojo nustatymus 🛛 🔻 Kopijuoti		BRŪKŠNINIS KODAS	0	DABARTINĖ VERTĖ	0
Nr ~ / Kodas / LV ID / Pavadinimas / Turto pastaba			Draudėjas	0	DRAUDIMO BENDROVĖ	0

Atsiradusiame laukelyje **Kodas** įrašome mažaverčio turto kodą ir spaudžiame mygtuką Užpildykite dokumentą. Dokumento eilutėse įsikels turto kodas bei užsipildys stulpelis LV ID.

2025/07/05 06:02

Pagr. info	ormacija	Vizavimas	;	
Numeris 2022	Q	Data 06.09.20	22 10:59:33	Pagrindas
> DOKUM	ENTŲ PILD	YMAS		
Kodas				
T25	Q	Pasirinkt	i filtrus Užpildyl	kite dokumentą
Kiekis	Paskaičiuo	tas Pirkimo I	kaina VISC	FA kiekis suskaič
20.00	0.00		0.00	
Pasirinkta I	copija 🛛 Ištri	nti pasirinkt	us Masinis imp	ortas
🗌 Nr 🤸	≁ Kodas	≁ LV ID	Turto pastaba	Atsakingas
	> Paieška	> Paieška	Paieška	Paieška
1	T25	T25.1		
2	T25	T25.10		
3	T25	T25.11		
4	T25	T25.12		
5	T25	T25.13		
6	T25	T25.14		
7	T25	T25.15		
8	T25	T25.16		
g	T25	T25.17		
10	T25	T25.18		
11	T25	T25.19		
12	T25	T25.2		
13	T25	T25.20		
14	T25	T25.3		
15	T25	T25.4		
16	T25	T25.5		
17	T25	T25.6		
18	T25	T25.7		
19	T25	T25.8		
20	TOF	T25.0		

1.7 Kaip inventoriaus dokumente įvesti paskaičiuotą kiekį bendrai visam turtui?

Norint dokumente įvesti paskaičiuotą kiekį bendrai visam turtui, reikia:

• Perkelti turto sąrašą į "Excel":

Last update: 2023/07/03 09:39

Turto i	nvento	rius 2022	Nauja																	
Pagr. infr	rmacija	Vizavimas																		
Numeris 2022	Q	Data 16.09.2022	9:50:09 🗰	Pagrindas			Pastaba						Þ							
~ роким	NTŲ PILD	YMAS																		
Aprašymas		Klasė	۹	Kodas	Q Pasirinkti	i filtrus Už	pildykite dok	umentą												
Kiekis 0	Paskaičiuo 0	otas Pirkimo kain	VISO 0	FA FA kiekis suska	ičiuota FA pirkim	o kaina	LVA kiekis	LVA suskaičiuota	LV turto pirkim	o kaina			Þ							
Pasirinkta I	opija 🛛 Ištri	inti pasirinktus	Masinis imp	portas																= X /
🗆 Nr 🗠	≁ Kodas	≁ LV ID	Pavadinimas	🖌 F Turto pastaba	Pirkimo data	≁ Nusid %	⊬ Kaina	» Likutiné verté	۶ Kie	kis 🤌 Paskaičiuo	tas 🧚 Likę nusidėvėjimo mėnesia	ai 🥕 Pataisyt	ti nusidėvėjimo mėnesiai	≁ Tipas	≁ Pastaba	≁ Bar. kodas	Atsakingas	Padalinys	≁ Objektas	≁ Vartotc *

- Užpildyti paskaičiuoto kiekio stulpelį;
- Naudojant funcionalumą "Masinis importas", įkeliama užpildyta "Excel" lentelė. Laukelyje "Perašyti esamus duomenis", pasirinkti - užpildykite tuščius laukus bei įrašykite nuo kelintos eilutės reikia užpildyti dokumentą.

Masinis importas					×
Perrašyti esamus duomenis		*iš eilutės Nr		·	
Užpildykite tuščius laukus	٣		1	Užpildykite dokumentą	

1.8 Kaip inventoriaus dokumente kelioms turto eilutėms vienu metu įvesti pastabą arba pataisytus nusidėvėjimo mėnesius?

Norint dokumente kelioms turto eilutėms vienu metu įvesti pastabą arba pataisytus nusidėvėjimo mėnesius, reikia:

• Perkelti turto sąrašą į "Excel":

Turto inventorius 2300000 (Patvirtana)	Paskutinį kartą pakeitė JUSTE (23.03.2023 prie 1)	15:53:40)		
Data Pagrindas Pastaba 2300000 25.05 2023 14:37:26100 Pagrindas		*		
V DOKUMENTŲ PILDYMAS				
Kodas Q Patrimiti fittrus Uphóyétte dokumentą				
Kiekis Rasta Pirkimo kaina VISO FA kekis FA sushaičkuot FA pirkimo kaina MIT MIT MIT 1 1 1500 1 1 1500 101 1500 MIT NIT NIT <th>rkimo kaina</th> <th>k</th> <th></th> <th>_</th>	rkimo kaina	k		_
Pasirinkta kopija Bitrinti pasirinktus Masinis importas				® X SII /
Nr ^ / Kodas / MI ID / Turto pastaba / Atsakingas / Pavadinimas / Pirkimo data / Nusid % / Kaina /	Likutiné verté / Kiekis / Rasta / I	Likę nusidėvėjimo mėnesiai 🤌	Pataisyti nusidėvėjimo mėnesiai Pateika Pateika Pateika Pateika	Pastaba Padalinys Datelitya
The second	1462.5 1 1	78	75 TA *	Parcska

- Užpildyti pastabos laukelį ir (arba) pataisyti nusidėvėjimo mėnesiai laukelį visam arba pasirinktam turtui;
- Naudojant funcionalumą "Masinis importas", įkeliama užpildyta "Excel" lentelė. Laukelyje "Perašyti esamus duomenis", pasirinkti - užpildykite tuščius laukus bei įrašykite nuo kelintos eilutės reikia užpildyti dokumentą.

Masinis importas					\times
Perrašyti esamus duomenis		* iš eilutės Nr		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Užpildomi tušti laukai	Ψ.		1	Užpildykite dokumentą	
			1		

Pavyzdžiai

Turto inventorizacijos metu pastebėta, kad ilgalaikio turto tarnavimo laikas yra trumpesnis

Jeigu inventorizuojant ilgalaikį turtą paaiškėja, kad turto tarnavimo laikas yra trumpesnis, galima ilgalaikį turtą sumažinti likusius nusidėvėjimo mėnesius, paliekant nusidėvėjimo procentą tokį pat. Norėdami tai padaryti, įvertiname likusių nusidėvėjimo mėnesių skaičių ir norimą reikšmę įrašome į laukelį **Pataisyti nusidėvėjimo mėnesiai**.

T						Deale	atori foresta conformation	ULCTE IN AL AND						
Turto Inventori	us 2300000 Patwirt	intas				Pasku	ninį kartą pakeite	JUSTE (23.03.2023 pr	(e 15(53)4U)					
Pagr. informacija Vizav	imas													
Numeris 2300000	Data Pag 23.03.2023 14:37:26	rindəs	Pastaba						ų					
V DOKUMENTŲ PILDYN	AS													
Kodas														
Kiekis Rasta	Pirkimo kaina VISO FA I 1500	FA iekis suskaičiuot FA pirkimo ka 1 1	ina MIT kiekis 1500	MIT suskaičiuot	MI turto pirkimo	o kaina			×					
Kiekis Rasta 1 1 1 Pasirinkta kopija Ištrinti pas	Pasinnikti hitrus Uzpildykite dok Pirkimo kaina VISO FA I 1500 - FA I arinktas Masinis importas	iekis FA suskaičiuot FA pirkimo ka 1 1	ina MIT 1500	MIT suskaičiuot	MI turto pirkimo	o kaina			۶				8 x 8	
Kiekis Rasta 1 1 Pastrinkta kopija lištrinti par Nr ^ P Kodas P	Pirkimo kaina VISO FA I 1500 FA I irinktus Masinis importas MI ID & Turto pastaba	isekis suskaičiuot FA pirkimo ka 1 1 1 * Atsakingas * Pavadinimas	ina MIT 1500 // Pirkimo data	MIT suskaičiuot	Ml turto pirkimo Kaina 🚈 Lii	o kaina Ikutinė vertė 🖋	Kiekis F	Rasta 🖌	۶ لله usidėvėjimo mėnesiai الع	Pataisyti nusidėvėjimo mėnesi	ai 🖌 Tipas	≁ Bar. kodas	⊗ X 53 ≁ Pastaba	Padalinys
Kiekis Rasta 1 1 Pusirinkta koojija Ustrinkt par Nr ^ > Kodas // > Pa Q >	Pisrimicki hitrus j Uzgadykie don Pirkimo kaina VISO FA I 1500 irinktus Masinis importas MI ID / Turto pastaba Pa Q 2 Paieška	iekis FA suškaičiuot FA pirkimo ka 1 1 4 4 * Atsakingas /* Pavadinimas 2 Paleška 2 Paleška	ina MIT kiekis 1500	MIT suskaičiuot • Nusid % / Paieška > P	Ml turto pirkimo Kaina + Lil aieška >	o kaina Ikutinė vertė ≁ Paieška ⇒	Kiekis ≁ Paieška ≯	Rasta Paieška >	۶ Likę nusidėvėjimo mėnesiai ۶ Paleika ک	Pataisyti nusidėvėjimo mėnesi Paielā	ai ⊁ Tipas a > − Vis ▼		 M 53 Pastaba Paieška 	 Padalinys Paieška
Kiekis Rasta 1 1 Peairinkta koojija Estrinti pas Nr ^ > Kodas > > Pa Q > + *** 1 DELL123	Pisrimich Intrus Uzgaldykie doo Pirkimo kaina VISO FA 1500 sirkatus Masinis importas Mi ID /+ Turto pastaba Pa Paieška	iekis Suskaičiuot FA pirkimo ka 1 1 1 Atsakingas A Pavadinimas Paieska Pieksa Kompiuteris Del 12	ina MIT 1500 <i>P</i> Pirkimo data <i>P</i> Paleška (20)	MIT suskaičiuot Paieška > P 15	Ml turto pirkimo Kaina & Lil Paieška > 1500	o kaina ikutinė vertė Paieška 1462.5	Kiekis Paieška 1	Rasta Paieška 1	به Likę nusidėvėjimo mėnesiai به Paicika کا 78	Pataisyti nusidévějímo ménesi Patelů	ai ⊁ Tipas a > – Vis ♥ 75 TA ♥	≁ Bar. kodas > Paieška	 ⊗ X ES ≁ Pastaba > Paieška 	Padalinys Paieška

From: https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link: https://wiki.directo.ee/lt/asset_inventory?rev=1688366345



Last update: 2023/07/03 09:39