

Sisukord

Sandėlio inventurizacija	3
Mygtukai ir laukai inventurizacijos dokumente	3
Mygtukai	4
Antraštės laukai	4
Eilučių laukai	5
Inventurizacijos atlikimo eiga	6
1. Inventurizacijos dokumento sudarymas	7
2. Papildomi inventurizacijos dokumentai	7
3. Prekių įvedimas inventurizacijos dokumente	8
Eilučių užpildymas keliom prekėmis	8
Eilučių užpildymas su kiekiais	8
Eilučių užpildymas su 0 kiekiais	9
Inventurizacija su skaitytuvu	9
SN numeris	10
4. Duomenų sutikrinimas	11
5. Inventurizacijos patvirtinimas	13
Dažniausiai pasitaikančios klaidos tvirtinant dokumentą	14
Prekės kodas neteisinga	14
Prekė niekada nebuvo šiame sandėyje	14
Pardavimai inventurizacijos metu	14
Pavyzdys 1	15
Pavyzdys 2	15
Pavyzdys 3	15
Finansiniai inventurizacijos įrašai	16
1. Finansiniai įrašai gali būti neigiami TAIP	16
2. Finansiniai įrašai gali būti neigiami NE	16
Trečio lygio antraštė	16

Sandėlio inventORIZACIJA

InventORIZACIJA - materialinių ir nematerialinių vertybių faktinis sutikrinimas su apskaitos duomenimis arba tokių vertybių sąrašo sudarymas.

Prieš atliekant sandėlio inventORIZACIJĄ labai svarbu patikrinti, ar yra patvirtinti visi dokumentai, darantys įtaką prekių kiekiui:

- Prekių priėmimai
- Sąskaitos
- Prekių judėjimai
- Nurašymai
- Kt.

Nepatvirtintus dokumentus galite peržiūrėti šių dokumentų ataskaitose pasirinkus filtrą „Nepatvirtinti“.

Paprastai inventORIZACIJOS metu nėra tvirtinami dokumentai, turintys įtakos sandėlio kiekiui. Tačiau inventORIZAVIMO galimybė pardavimo metu taip pat yra ir tam yra atskiros instrukcijos, kurias aprašytos žemiau.

Patvirtinus inventORIZACIJOS dokumentą, su inventORIZUOJAMOMIS prekėmis negalima atlikti vėlesnės sandėlio operacijos nuo patvirtinimo, kadangi inventORIZACIJOS dokumento atidaryti nebegalima.

Mygtukai ir laukai inventORIZACIJOS dokumente

Atidarytas inventORIZACIJOS dokumentas atrodo taip:

Uždaryti

Naujas

Atnaujinti

Išsaugoti

Būklė

Pakeista

Numeris

2022

Data

18.11.2022 16:44:14

Pradžia

18.11.2022 16:44:14

Grandis

Sandėlis

Sąskaita

6401

Aprašymas

Projektas

Objektas

Rūšiuoti pagal

Eilutė

Masinis įkėlimas

Kiekis

1

Brūkšninis kodas

SN

Paskutinį kartą peržiūrėjo:

Kiekis:

Sandėlyje:

Tuo pat metu:

Kiekis

0

Sandėlyje

0

| sandėlį

0

Nr. Prekė	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas	Tuo pat metu	Sandėlio suma	Suma po InventORIZACIJOS	Skirtumas
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

Įvedus sandėlį ir išsaugojus dokumentą, atsiranda daugiau pasirinkimų:

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Atnaujinti

Naikinti

Išsaugoti

Spausdinti

El. paštas

F

<<

>>

Būklė

Rodyti

Numeris

9

Data

18.11.2022 16:44:14

Pradžia

18.11.2022 16:44:14

Grandis

Sandėlis

KAUNAS

Sąskaita

6401

Aprašymas

Projektas

Objektas

Paskutinį kartą išsaugojo:

KAROLINA

18.11.2022 16:44:14

Rūšiuoti pagal

Eilutė

Masinis įkėlimas

Sandėlio kiekio pridėjimas

Prekių klasė/klasės diapazonas

Pridėti sandėlio kiekį

Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu

Kiekis

1

Brūkšninis kodas

SN

Paskutinį kartą peržiūrėjo:

Kiekis:

Sandėlyje:

Tuo pat metu:

Kiekis

0

Sandėlyje

0

| sandėlį

0

Nr. Prekė	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas	Tuo pat metu	Sandėlio suma	Suma po InventORIZACIJOS	Skirtumas
1												
2												
3												
4												
5												

Mygtukai

- **Uždaryti** – uždaromas dokumentas, pirmiausia patikrinus, ar dokumente nėra neišsaugotų pakeitimų.
- **Naujas** – atidaromas naujas neužpildytas dokumentas.
- **Kopijuoti** – padaro dokumento kopiją. Atsidaro naujas dokumentas su užpildyta informacija iš pagrindinio dokumento. Duomenų informacijos perkėlimas priklauso nuo nustatymo.

Pagrindiniai nustatymai > Bendri nustatymai

Dokumento kopija

☒ dalinis ☐ visas

- **Atnaujinti** – atnaujina puslapį, t. y. pakeitimai iki ankstesnio išsaugojimo bus prarasti.
- **Naikinti** – leidžia ištrinti nepatvirtintą dokumentą
- **Išsaugoti** – išsaugo dokumentą
- **Spausdinti** – spausdina dokumentą pagal pirmą formą. Paspaudus Spausdinti, trumpai parodoma dokumento peržiūra ir atsidaro spausdintuvo pasirinkimo langas. Paspaudus dešiniuoju pelės mygtuku, galima rinktis iš turimų spausdinimo formų.
- **El. paštas** – siunčia pirmą spausdinimo formos dokumentą el.paštu. Paspaudus dešiniuoju pelės mygtuku, galima rinktis iš turimų spausdinimo formų.
-  – leidžia prie dokumento prisegti priedus
- **Masinis įkėlimas** – leidžia užpildyti/įdėti eilutes pagal lentelę (dažniausiai excel). Atidarius masinį įkėlimą, lango apačioje nurodoma, koku eiliškumu turi būti užpildyta informacija excel faile.
- **Pridėti sandėlio kiekį** – paspaudus šį mygtuką ir naujai atsidariusiame lange paspaudus „OK“, įsikels dokumente nurodyto sandėlio prekių likutis. Jeigu sistemos sukelti kiekiai neatitinka realaus sandėlio kiekio, jie koreguojami ranka.
- **Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu** – paspaudus šį mygtuką įsikels sandėlio prekes su nuliniu kiekiu, likučius reikės koreguoti rankiniu būdu.



Mygtukas **Patvirtinti** inventORIZACIJOS dokumente matomas tik tuo atveju, jei laukelis GRNADIS yra užpildytas. Du kartus paspaudus ant laukelio **Grandis** į jį persikels inventORIZACIJOS dokumento numeris. Paspaudus mygtuką išsaugoti atsiras patvirtinimo mygtukas. Patvirtinus, automatiškai sugeneruojamas finansinis įrašas (korespondencija), susijęs su inventORIZACIJA.

Antraštės laukai

- **Numeris** – dokumento numeris. Numeracija reikia parinkti dukart spustelėdami ant lango arba naudodami **Ctrl + Enter** ir pasirinkite atitinkamą seriją.
- **Data** – inventORIZACIJOS data. Šį laiką galima pakeisti.
- **Pradžia** – laikas, kada buvo sukurtas dokumentas. Informacinis laiko laukas.
- **Grandis** – inventORIZACIJOS dokumento numeris patenka į lauką. InventORIZACIJĄ gali sudaryti daug inventORIZACIJOS dokumentų, o skaičius lauke Grandinė susieja skirtingus inventORIZACIJOS dokumentus į vieną. Jeigu vienos inventORIZACIJOS metu kuriate kelis dokumentus - visuose juose turi būti tas pats grandies numeris. Pirmame dokumente grandies numerį sugeneruokite du kartus spustelėjęs ant laukelio, kituose įrašykite ranka
- **Sandėlis** – sandėlio kodas, kuriame atliekama inventORIZACIJA. Jis turi būti užpildytas iš karto kai atidaromas naujas inventORIZACIJOS dokumentas.

- **Sąskaita** – buhalterinė sąskaita, į kurią pervedamas atsargų skirtumas. Pagal numatytuosius nustatymus jis pildomas sistemos nustatymuose. Nebent yra pasirinkta, kad sandėlio inventurizacija naudoja prekės klasės nurašymo buh. sąskaitą

SANDĖLIO NUSTATYMAI

Sandėlio inventurizacija naudoja prekės klasės nurašymo buh. sąskaitą

☒ ne ☐ taip

Inventurizacijos metu rastų trūkumų sąskaita

6401



- **Aprašymas** – laisvas tekstas komentarui ar paaiškinimui įvesti.
- **Projektas** – jei inventurizacija yra susijusi su konkrečiu projektu, čia galima įvesti projekto kodą.
- **Objektas** – jei inventurizacija yra susijusi su konkrečiu objektu, čia galima įvesti objekto kodą.
- **Rūšiuoti pagal** – šis žymės langelis matomas atsargų pagrindiniame dokumente (Skaičius=Grandinė) ir užpildomas iš karto prieš patvirtinant inventorių. Jo negalima pildyti skaitant inventorių.
- **Kiekis, Brūkšninis kodas, SN** - inventurizacijos skaitymo laukai. Inventurizacijos metu, nurodomas kiekis, nuskaitymas prekės barkodas. Nuskaityti duomenis patenka į antraštės laukus, iš kurių jie automatiškai pereina į eilutes.

Eilučių laukai

										Kiekis	9 Sandėlyje	0 sandėlyje	-23.86
Nr. Prekė	Kiekis	Matas SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas	Tuo pat metu	Sandėlio suma	Suma po Inventurizacijos	Skirtumas		
1 01PREKE	16		Puodelis			26.00	-10.00		298.87	183.92	-114.95		
2 02PREKE	26		Lekste-partija			16.00	10.00		62.14	100.97	38.83		
3 04PREKE	15		Dubuo- be SN			10.00	5.00		40.52	60.78	20.26		
4 11111	10		aaaa			10.00	0.00		100.00	100.00	0.00		
5 TESTAS	40		Tusinukas			40.00	0.00		356.36	356.36	0.00		
6 TESTAS2	5		Popierius			1.00	4.00		8.00	40.00	32.00		
7 TESTAS4	1019		X PREKE			1019.00	0.00		15285.00	15285.00	0.00		
8													

- **Nr.** – eilutės numeris
- **Prekė** – prekės kodas
- **Kiekis** – įvedamas faktiškas kiekis.
- **Matas** – vienetas iš prekės kortelės
- **SN** – prekės serijos/partijos numeris (jei prekė turi serijos numerį)
- **Aprašymas** – pavadinimas iš prekės kortelės
- **Sand. ID** – šis laukas automatiškai užpildomas po inventurizacijos atlikimo. Uždedame varnelę **Išskaidyti ID** ir spaudžiame mygtuką **IŠSAUGOTI**. Sistema sukelia visus prekės sandėlio ID, kuriuos randa einamąją dieną inventurizuojamame sandėlyje. Sistema veikia FIFO principu. Jūsų įvestą kiekį ji priskirs naujausiam sandėlio ID, kadangi didžiausia tikimybė, kad jis dar neparduotas. Jeigu netinka Jūsų įvestam kiekiui siūlomas sandėlio ID ir savikaina, galite atlikti korekcijas. T.y. dalį rasto kiekio pernešti ant kito sandėlio ID.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naikinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas F << >> Būklė Rodyti

Numeris 10 Data 21.11.2022 12:16:32 Pradžia 21.11.2022 12:16:32 Grandis 10

Sandėlis 02-P Sąskaita 6401 Aprašymas

Projektas Objektas

Paskutinį kartą išsaugojo: KAROLINA 22.11.2022 10:36:40

Rūšiuoti pagal Eilutė Masinis įkėlimas Sandėlio kiekio pridėjimas

Prekių klasė/klasės diapazonas Pridėti sandėlio kiekį Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu

Kiekis 1 Brūkšninis kodas SN Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO
1 01PREKE			16			Puodelis	245	10
2 01PREKE			0			Puodelis	196	4
3 02PREKE			11		123453	Lekste-partija	186	3.3786
4 02PREKE			15		123453	Lekste-partija	187	3.3786

- **Fifo** – savikaina. Laukas užsipildo, kai išskaidomas sandėlio ID.
- **Buvo** - prekių kiekis pagal programą.
- **Pasikeitimas** – skirtumas prekių nuo faktiško ir programoje esančio kiekio. Skaičius gali būti neigiamas (buvo trūkumas) arba teigiamas (faktiškai daugiau prekių sandėlyje).
- **Tuo pat metu** - jei inventurizacijos metu, buvo atliktos sandėlio operacijos su šiuo gaminiu, tai parodo jo kiekį. Pavyzdžiui, jei inventurizacijos metu rado 7 vnt. ir 7 vnt. buvo sandėlyje, bet 1 vnt. buvo parduotas atsiskaitant po akimirkos, lauke Tuo tarpu bus rodomas -1. Vadinasi patvirtinimo metu sandėlyje yra jau 6 vnt., nes 1 buvo parduotas. Kitaip tariant, kiekis Tuo tarpu pridedamas prie nuskaityto kiekio.
- **Sandėlio suma** – savikaina pagal programos kiekį
- **Suma po Inventurizacijos** – savikaina pagal faktinį kiekį
- **Skirtumas** – skirtumas savikainoje.

Po inventurizacijos patvirtinimo užsipildo eilučių laukas:

Kiekis	1131	Sandėlyje	6307.69	sandėlį	6296.04
--------	------	-----------	---------	---------	---------

- **Kiekis** – faktiškas kiekis
- **Sandėlyje** – prekių savikaina pagal programos kiekį
- **| sandėlį** – faktiškai suskaičiuotų prekių savikaina



Jei inventurizacija susideda iš kelių dokumentų, rodomos visų grandinėje esančių dokumentų sumos, t.y. visi dokumentai, priklausantys tai pačiai grandinei, turi tas pačias reikšmes eilutės antraštėje.

Inventurizacijos atlikimo eiga

Priklausomai nuo to, kaip norite norite atlikti inventurizacija ar vienos ar kelių gaminių, skaičiuoti konkrečios prekių klasės gaminius ar inventurizuoti visą sandėlį, inventurizacijos procesas šiek tiek skiriasi. Galimi veiksmai:

1. Inventurizacijos dokumento sudarymas
2. Papildomi inventurizacijos dokumentai
3. Prekių įvedimas inventurizacijos dokumente
4. Duomenų sutikrinimas
5. Inventurizacijos patvirtinimas

Toliau išsamiau aprašomas kiekvienas etapas, koku atveju reikia naudoti vieną ar kitą veiksmą ir kada galima ką nors praleisti.

1. Inventurizacijos dokumento sudarymas

Inventurizacija visada pradedama nuo pagrindinio inventurizacijos dokumento sukūrimo. Tai yra inventurizacijos dokumentas, kurio dokumento ir grandies numeris yra vienodi.

Norėdami atlikti inventurizaciją:

- Atidarome dokumentą **SANDĖLIS → Dokumentai → Sandėlio inventurizacijos ir spaudžiame F2 arba arba mygtuką „F2-naujas“.**
- Pasirenkame sandėlį ir išsaugome dokumentą.
- Dukart spustelėkite laukelį „Grandis“ ir jis bus užpildytas skaičiumi.
- Pasirinkame inventurizacijos datą (svarbu, kad nebūtų praeities data)
- Galime pridėti aprašymą - komentarą.
- Išsaugome dokumentą.

2. Papildomi inventurizacijos dokumentai

Inventurizaciją gali sudaryti daug dokumentų. Gali būti, kad inventurizacija atlieka daugiau nei vienas asmuo. Pavyzdžiui, visą sandėlį inventurizuoja keli darbuotojai. Tokiu atveju kiekvienas vartotojas sukuria savo dokumentą, tačiau į **Grandis** laukelį įveda tą patį numerį kaip ir pagrindinio inventurizacijos dokumento, t.y. pirmasis sukurtas dokumentas. Pagal šį grandies numerį programa apjungia skirtingus dokumentus į vieną. Papildomame inventurizacijos dokumente skiriasi dokumento ir grandies numeraciją. Dokumento numeris pagal dokumentų eiliškumą, o grandies numeris iš pagrindinio inventurizacijos dokumento.



Papildomi inventurizacijos dokumentai nėra privalomi. Galima turėti vieną pagrindinį dokumentą.



Jeigu inventurizacijos dokumente suvesta daugiau negu 200 eilučių, siūloma kurti papildomą dokumentą. Dokumento išsaugojimas tampa lėtesnis, kai didėja eilutės.

3. Prekių įvedimas inventurizacijos dokumente

Norint pridėti prekes į inventurizacijos dokumentą yra keletas būdų.

Eilučių užpildymas keliom prekėmis

Jei atliekama vienos ar kelių konkrečių gaminių inventurizacija, tai šios prekės gali būti pateikiamos inventurizacijos eilutėse su kiekiais, kaip ir bet kuriame kitame dokumente. Pirmiausia pasirenkamas prekės kodas ir įvedamas kiekis.

Nr.	Prekė	Variantas	Dydžiai	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas	Tuo pat metu
1	01PREKE			5			Puodelis			1.00	4.00	
2	1.			2.								
3												

Eilučių užpildymas su kiekiais

Jeigu sandėlyje esančių prekių asortimentas yra nedidelis arba inventorizuojama konkreti prekių klasė, tuomet sandėlyje esančias prekes galima iš karto įtraukti į inventurizacijos dokumentą su kiekiais.

- Jeigu norime pridėti visus sandėlio kiekius, spaudžiame mygtuką **Pridėti sandėlio kiekį**

Nr.	Prekė	Variantas	Dydžiai	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas
1	01PREKE			26			Puodelis			26.00	0.00
2	02PREKE			16			Lekste-partija			16.00	0.00
3	04PREKE			10			Dubuo- be SN			10.00	0.00
4	11111			10			aaaa			10.00	0.00
5	TESTAS			40			Tusinukas			40.00	0.00
6	TESTAS2			1			Popierius			1.00	0.00
7	TESTAS4			1019			X PREKE			1019.00	0.00
8											

- Jeigu norime pridėti konkrečios prekės klasės kiekius, tai pirmiausia pasirenkame klasę ir spaudžiame mygtuką **Pridėti sandėlio kiekį**.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naikinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas F << >> Būklė Pakeista

Numeris 13 Data 22.11.2022 13:26:25 Pradžia 22.11.2022 13:26:25 Grandis

Sandėlis 02-P Sąskaita 6401 Aprašymas

Projektas Objektas KAUNAS

Paskutinį kartą išsaugojo: KAROLINA 22.11.2022 13:26:25

Rūšiuoti pagal Eilutė Masinis įkėlimas Sandėlio kiekio pridėjimas

Prekių klasė/klasės diapazonas INDAI Pridėti sandėlio kiekį Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu

Kiekis 1 Brūkšninis kodas SN Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas
1 01PREKE			26			Puodelis			26.00	0.00
2 02PREKE			16			Lekste-partija			16.00	0.00
3 04PREKE			10			Dubuo- be SN			10.00	0.00
4										
5										

Įsikelus prekėms su kiekiais yra sutikrinami programos ir faktiški kiekiai. Jeigu yra neatitikimų, faktiškus kiekius įrašome į stulpelį **kiekis**.



Galime įkelti daugiau nei vienos prekės klasės kiekius. Tam reikia pirmiausia įkelti pirmos klasės sandėlio kiekį, išsaugoti dokumentą, pasirinkti kitą prekės klasę ir vėl spausti mygtuką pridėti sandėlio kiekį, ir išsaugoti.

Eilučių užpildymas su 0 kiekiais

Inventurizacijos metu galima rasti prekių, kurių sistemiškai nėra, o faktiškai yra. Jeigu norime pridėti prekes, kurių kiekius yra 0, spaudžiame mygtuką **Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu**

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naikinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas F << >> Būklė Rodyti

Numeris 15 Data 22.11.2022 16:33:11 Pradžia 22.11.2022 16:33:11 Grandis

Sandėlis 02-P Sąskaita 6401 Aprašymas

Projektas Objektas KAUNAS

Paskutinį kartą išsaugojo: KAROLINA 22.11.2022 16:33:11

Rūšiuoti pagal Eilutė Masinis įkėlimas Sandėlio kiekio pridėjimas

Prekių klasė/klasės diapazonas Pridėti sandėlio kiekį Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu

Kiekis 1 Brūkšninis kodas SN Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO
1 01PREKE			0			Puodelis		
2 02PREKE			0			Lekste-partija		
3 04PREKE			0			Dubuo- be SN		
4 11111			0			aaaa		
5 TESTAS			0			Tusinukas		
6 TESTAS2			0			Popierius		
7 TESTAS4			0			X PREKE		
8								
9								
10								

Jei gaminiuose nėra brūkšninių kodų, šis būdas tinka. Įvedame kiekius, kuriuos radome, o kurių nėra - paliekame 0.

Jei gaminiai turi brūkšninius kodus ir inventurizacijos metu naudojamas skaitytuvas, tada geriau naudotis instrukcija, kuri aprašyta žemiau.

Inventurizacija su skaitytuvu

Skaitytuvu galima naudotis, jeigu prekės turi barkodus. Brūkšninis kodas yra nurodomas prekės kortelėje.

Prekės gali būti pridėtos prie inventORIZACIJOS dokumento su 0 kiekiais arba nepridedamos. Jeigu inventORIZuojamas asortimentas yra labai didelis, tuomet tikslinga į vieną papildomą inventORIZACIJOS dokumentą įtraukti gaminius su 0 kiekiais. Taip pat eilutes su 0 kiekiais galima pridėti prie kelių papildomų dokumentų pagal klases. Galima iš viso netraukti prekių su nuliniu kiekiu.

Atliekant inventORIZACIJĄ skaitytuvu, prekės nuskaitymos į dokumento antraštę, kur yra laukai **Kiekis** ir **Brūkšninis kodas**.

Eiga:

1. Jeigu kiekis yra daugiau negu 1, nurodome kiekį ir paspaudžiame ENTER arba pažymėkite brūkšninį kodo lauką ir nuskaitykite prekės brūkšninį kodą.
2. Jei kiekis yra 1, tada nuskaitykite prekę.

Nuskenavus brūkšninį kodą, žymeklis visada lieka brūkšninio kodo laukelyje, o jei kiekiai yra vienas ar du, su 1 kiekiu lengviau nuskaityti kelis kartus nei keisti kiekį kiekio laukelyje.

Skaitytuvo eilutėje rodomas paskutinis įvestas produktas ir perskaitytas kiekis.

Jei ta pati prekė jau buvo įkelta dokumente, kiekis pridedamas prie esamos eilutės.

Nr. Prekė	Variantas	Dydis	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas
1 01PREKE			15		SN	Puodelis			15.00	0.00
2 02PREKE			11		SN	Lekste-partija			11.00	0.00
3										

Patarimai:

- Jei nepavyksta rasti prekės su brūkšniniu kodu duomenų bazėje, tada laukelyje **Brūkšninis kodas** (du kartus spustelėkite pelę arba ctrl+enter) ir pasirinkite prekę iš sąrašo.
- SHIFT+TAB klavišų kombinacija perkelia iš brūkšninio kodo lauko atgal į kiekio lauką.
- Jei prekės kiekis yra 1, kiekio įvesti nereikia, pagal nutylėjimą yra 1.
- InventORIZACIJOS metu siūlome kaskart išsaugoti dokumentą.
- Vienaime dokumente neįvedinėkite daugiau nei 200 eilučių, kitaip dokumentas ilgiau užsikraus. Tokiu atveju geriau kurti papildomą inventORIZACIJOS dokumentą.
- Pakartotinai nuskaityta prekė bus automatiškai pridėta prie jau esamo prekės kiekio.

SN numeris

Nudojantis skaitytuvu galima įvesti prekę į inventORIZACIJOS dokumentą nuskenavus serijos numerį. Tam reikia įjungti atitinkamą sistemos nustatymą:

Nustatymai → Pagrindiniai nustatymai → Pardavimo nustatymai

Sąskaitai priskiriama prekė pagal SN



ne



taip

Inventurizacijos dokumente žymeklis perkeliamas į SN lauką, o serijos numeris nuskaitomas arba įvedamas rankiniu būdu. Dokumento eilutėje įrašoma prekė su kiekiu (visada 1) ir serijos numeriu.

Kiekis 1 Brūkšninis kodas SN 123453 Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

1. Suvedame ar nuskanuojame SN numerį + ENTER

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO
1 02PREKE			1	123453	Lekste-partija		
2							
3							
4							

2. Sistema atpažįsta prekę

Jei per laukelį Brūkšninis kodas į inventurizacijos dokumentą įvedamos prekės su serijos/partijos numeriu, įvedus brūkšninį kodą, prekė įsikelia į dokumento eilutę, tačiau žymeklis automatiškai persikelia į antraštėje esantį laukelį SN, kuris įtraukiamas į ką tik perskaitytą eilutę.

Kiekis 1 Brūkšninis kodas 02PREKE SN Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

1.

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO
1							
2							
3							
4							

2.

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO
1 02PREKE			1		Lekste-partija		
2							
3							

3.

Kiekis 1 Brūkšninis kodas SN 123453 Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas SN	Aprašymas	Sand.
1 02PREKE			1		Lekste-partija	
2						
3						
4						
5						

4.

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas SN	Aprašymas	Sand.
1 02PREKE			1	123453	Lekste-partija	



Jei tai prekė su partijos numeriu ir juos kiekis didesnis nei 1, tokiu atveju pirmiausia reikia įvesti kiekį, o po brūkšninį kodą, vėliau kiekį ir SN numerį.

4. Duomenų sutikrinimas

Jeigu įmonė turi ne daug prekių, inventurizacija atliekame viename dokumente, tai rezultatas atspindi pagrindiniame dokumente.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naikinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas F << >> Boki Rodyti

Numeris 6 Data 24.11.2022 9:31:12 Pradžia 24.11.2022 9:31:12 Grandis 6

Sandėlis KAUNAS Sąskaita 6401 Aprašymas

Projektas Objektas ☐ Išskaidyti ID

Paskutinį kartą išsaugojo: KAROLINA 24.11.2022 9:31:31

Rūšiuoti pagal Eilutę Masinis įkelimas Sandėlio kiekio pridėjimas

Prekių klasė/klasės diapazonas Pridėti sandėlio kiekį Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu

Kiekis 1 Brūkšninis kodas SN Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas	Tuo pat metu	Sandėlio suma	Suma po inventurizacijos	Skirtumas
1 01PREKE			117		Puodelis			117.00	0.00		1170.00	1170.00	0.00
2 02PREKE			99		Lekste-partija			99.00	0.00		334.48	334.48	0.00
3 04PREKE			101		Dubuo-be SN			101.00	0.00		409.25	409.25	0.00
4 123456			10					10.00	0.00		100.00	100.00	0.00
5													
6													

Tačiau jeigu turime daugiau negu vieną inventurizacijos dokumentą ir jie turi tą pačią grandies numerį, tuomet inventurizacijos rezultatui sutikrinti naudojama inventurizacijos ataskaita. Šią ataskaitą galima atidaryti paspaudus ant grandies numerio.

Pirmiausia reikia atidaryti inventurizacijos dokumentų sąrašą (SANDĖLIS → Sandėlio inventurizacijos) ir surasti tos inventurizacijos dokumentus, kuriuos norime sutikrinti. Prie kiekvieno dokumento turi būti vienodas grandies numeris.

Uždaryti Atnaujinti Tuščia Išsaugoti Nustatymai Spausdinti Eksportuoti į Excel

Sandėlio inventurizacijos

ATIDARYTI Numeris F2-Naujas Peržiūrėti Eilutės: 20

NUMERIS	DATA	APRAŠYMAS	PROJEKTAS	OBJEKTAS	SANDĖLIS	SĄSKAITA	GRANDIS
9	24.11.2022 9:33:12				02-P	6401	7
8	24.11.2022 9:32:44				02-P	6401	7
7	24.11.2022 9:32:15				02-P	6401	7
6	24.11.2022 9:31:12				KAUNAS	6401	6
5	31.08.2022 15:59:51				KAUNAS	6401	5
4	23.08.2022 15:19:46				02-P	6401	4
3	23.08.2022 15:01:02				PAGRINDINIS	6401	3

Paspaudus ant grandies numerio, atsidaro inventurizacijos ataskaitą su pasirinkimais:

- Inventurizacija – atspindi visa inventurizacijos informacija
- Yra sandėlyje - rodo prekes, kurios šiuo metu yra sandėlyje pagal Directo sistemą. Jeigu jų faktiškai nėra, tuomet į inventurizacijos dokumentą turi būti įtrauktas 0 kiekis.
- Buvo sandėlyje – rodo prekes, kurios kažkada buvo sandėlyje, bet šiuo metu jų nėra. Suteikia galimybę patikrinti, ar nepraleidote kažkokių prekių.
- Nebuvo sandėlyje – rodo prekes, kurios yra inventurizacijos dokumente, bet nebuvo sandėlyje. Vadinasi juos reikia užpajamuoti.
- Skirtumai – rodomos suskaičiuotus prekių kiekius
- Skirtumai + Sandėlyje – rodo prekės, kur buvo neatitikimai kiekiuose.
- Nenaudoti sand. ID - rodo sandėlio prekes be priskirto sandėlio ID
- Sand. ID Skirtumai + Sandėlyje - rodo prekės, kur buvo neatitikimai kiekiuose.

Galima atsifiltruoti atskirai duomenis pagal konkrečią prekės klasę.

Grandis 7

Klasė

☒ Inventorizacija ☐ Iša sandėlyje ☐ Buvo sandėlyje ☐ Nebuvo sandėlyje ☐ Skirtumai ☐ Skirtumai + Sandėlyje ☐ Nenaudoti sand. ID ☐ Sand. ID Skirtumai + Sandėlyje

Spausdinti

Sandėlio Inventorizacija Nr. 7

Prekė	Variantas	Sand. ID	Brūkšninis kodas	Lentyna	Pavadinimas	Kiekis	Buvo	Tuo pat metu	Skirtumas	Skirt iš viso	Iš viso buvo	Invent.	Pradžios data
01PREKE	(Trūksta)	(Trūksta)	2457666262	(Trūksta)	Puodelis	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	15.00	7	24.11.2022 09:32:15
02PREKE	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Lekste-partija	16.00	16.00	0.00	0.00	0.00	16.00	7	24.11.2022 09:32:15
04PREKE	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Dubuo- be SN	9.00	9.00	0.00	0.00	0.00	9.00	7	24.11.2022 09:32:15
11111	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	aaaa	5.00	10.00	0.00	-5.00	-50.00	10.00	8	24.11.2022 09:32:15
TESTAS	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Tusinukas	35.00	40.00	0.00	-5.00	-44.55	40.00	9	24.11.2022 09:32:15
TESTAS2	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Popierius	2.00	1.00	0.00	1.00	8.00	1.00	9	24.11.2022 09:32:15
TESTAS4	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	X PREKE	1 000.00	1 019.00	0.00	-19.00	-102.45	1 019.00	9	24.11.2022 09:32:15
Iš viso (7)						1 082.00	1 110.00	0.00	-28.00				

Jeigu tikrinant ataskaitą, buvo rasta klaidų ir reikia įvesti naują kiekį, tai pakeitimus darome inventORIZACIJS dokumente. Jei inventORIZACIją sudaro keli dokumentai, o prekė yra keliuose skirtinguose dokumentuose, tai lengviausia ją rasti, paspaudus ant nuorodos stulpelyje **Invent.**. Atsidariusiame lange rodoma, kuriuose inventORIZACIJS dokumentuose prekė buvo nurodyta, kurioje eilutėje ji yra (po dokumento numerio eina eilutės numeris) ir kiekis. Jei paspausite ant atitinkamo dokumento numerio, atsidarys inventORIZACIJS dokumentas ir kadangi eilutės numeris buvo žinomas, galite greitai pereiti prie tos eilutės ir įvesti teisingą kiekį.

Sandėlio Inventorizacija Nr. 7

Prekė	Variantas	Sand. ID	Brūkšninis kodas	Lentyna	Pavadinimas	Kiekis	Buvo	Tuo pat metu	Skirtumas	Skirt iš viso	Iš viso buvo	Invent.	Pradžios data
01PREKE	(Trūksta)	(Trūksta)	2457666262	(Trūksta)	Puodelis	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	15.00	7	24.11.2022 09:32:15
02PREKE	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Lekste-partija	16.00	16.00	0.00	0.00	0.00	16.00	7	24.11.2022 09:32:15
04PREKE	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Dubuo- be SN	9.00	9.00	0.00	0.00	0.00	9.00	7	24.11.2022 09:32:15
11111	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	aaaa	5.00	10.00	0.00	-5.00	-50.00	10.00	8	24.11.2022 09:32:15
TESTAS	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Tusinukas	35.00	40.00	0.00	-5.00	-44.55	40.00	9	24.11.2022 09:32:15
TESTAS2	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	Popierius	2.00	1.00	0.00	1.00	8.00	1.00	9	24.11.2022 09:32:15
TESTAS4	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	(Trūksta)	X PREKE	1 000.00	1 019.00	0.00	-19.00	-102.45	1 019.00	9	24.11.2022 09:32:15
Iš viso (7)						1 082.00	1 110.00	0.00	-28.00				

Inventorizacijos grandis 7 / Prekė 02PREKE

Prekė	Brūkšninis kodas	SN	Pavadinimas	Sand. ID	Inventorizacija	Kiekis	Pradžios data
02PREKE (Trūksta)			Lekste-partija	7.2		16.00	24.11.2022 09:32:15
						Kiekis iš viso:	16.00

5. Inventorizacijos patvirtinimas

Kuomet inventORIZACIJS dokumentai sutikrinti, tuomet dokumentas gali būti patvirtintas. InventORIZACIją galima patvirtinti iš inventORIZACIJS pagrindinio dokumento. Tai yra inventORIZACIJS dokumentas, kurio numeris yra toks pat kaip ir grandies.

Uždaryti Atnaujinti Tuščia Išsaugoti Nustatymai Spausdinti Eksportuoti į Excel

Sandėlio inventORIZACIJS

ATIDARYTI Numeris F2-Naujas Peržiūrėti Eilutės: 20

NUMERIS	DATA	APRAŠYMAS	PROJEKTAS	OBJEKTAS	SANDĖLIS	SĄSKAITA	GRANDIS
9	24.11.2022 09:33:12				02-P	6401	7
8	24.11.2022 09:32:44				02-P	6401	7
7	24.11.2022 09:32:15				02-P	6401	7
6	24.11.2022 09:31:12				KAUNAS	6401	6
5	31.08.2022 15:59:51				KAUNAS	6401	5
4	23.08.2022 15:19:46				02-P	6401	4
3	23.08.2022 15:01:02				PAGRINDINIS	6401	3

Veiksmų eiga:

- Pagrindiniame inventORIZACIJS dokumente lauke **Data** įveskite laiką, kada tvirtinate dokumentą. Išsaugokite dokumentą pakeitę laiką. Šis laikas pasikeičia visuose tai pačiai grandinei priklausančiuose inventORIZACIJS dokumentuose.
- Uždėkite varnelę **Išskaidyti ID** ir išsaugokite dar kartą. Sandėlio ID užpildomas visose šiai grandinei priklausančiuose dokumento eilutėse.
- Dabar paspauskite patvirtinimo ir išsaugojimo mygtukus. Automatiškai pasitvirtiną tai pačiai

grandžiai priklausantys dokumentai.

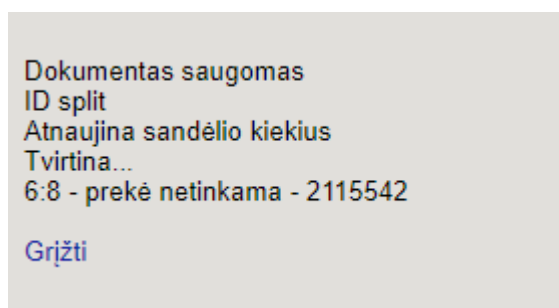
Sandėlio inventurizacijos								
ATIDARYTI Numeris		F2-Naujas		Peržiūrėti		Eilutės: 20		
NUMERIS	DATA	APRAŠYMAS	PROJEKTAS	OBJEKTAS	SANDĖLIS	SĄSKAITA	GRANDIS	GERAI
Q	Q	Q	Q	»	Q	»	Q	Q
9	24.11.2022 16:33:00				02-P	6401	7	Taip
8	24.11.2022 16:33:00				02-P	6401	7	Taip
7	24.11.2022 16:33:00				02-P	6401	7	Taip

Dažniausiai pasitaikančios klaidos tvirtinant dokumentą

Jeigu inventurizacijos patvirtinimo metu įvyksta klaida, atsidarys papildomas langas, kuriame aprašomos priežastys.

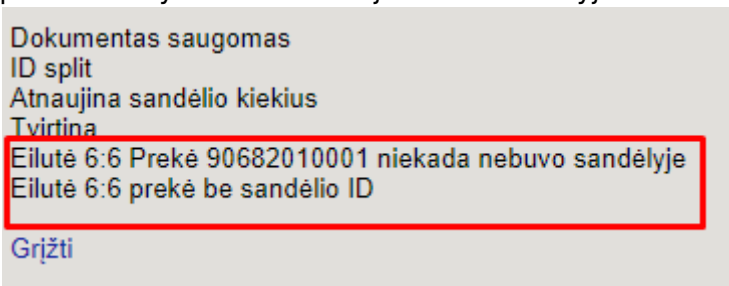
Prekės kodas neteisinga

Klaidos pranešimo turinys nurodo dokumentą ir eilutę, kurioje yra neegzistuojanti prekė sistemoje. Turite eiti į nurodytą inventurizacijos dokumentą, nurodytą eilutę ir ištrinti ar pakeisti prekės kodą.



Prekė niekada nebuvo šiame sandėlyje

Klaidos pranešimo turinys nurodo dokumentą ir eilutę, kurioje yra neatitikimai. Šiuo atveju prekę nerasta šiame sandėlyje. Jei prekė tikrai yra inventorizuojamame sandėlyje. Tokiu atveju reikėtų



užpajamuoti prekę į sandėlį.

Pardavimai inventurizacijos metu

Patogiausia inventurizaciją atlikti tada, kai nevykdomos kitos sandėlio operacijos. Tačiau ką daryti tokioje situacijoje, kai parduojuvės durų negalima uždaryti? Taip, inventurizaciją galima atlikti pardavimo metu.

„Directo“ sistema supranta, ar pardavimas įvyko prieš ar po prekės inventurizavimo, ir gali į tai atsižvelgti. Tuo tikslu inventurizacijos dokumento eilutėse yra laukas **Tuo tarpu**, kuriame rodomas kiekis, kuris buvo panaudotas inventurizacijos metu. Pavyzdžiui, jei inventurizacijos dokumente buvo skaičiuojamas kiekis 7, o sandėlyje buvo 7, po akimirkos buvo parduotas 1, tai lauke Tuo tarpu rodomas -1. Inventurizacijos patvirtinimo metu sandėlyje užfiksuojamas kiekis 6, nes 1 buvo parduotas.

Pavyzdys 1

Prekės kiekis buvo jau įvestas į inventurizacijos dokumentą ir vėliau parduotas. Tuo tarpu lauke rodoma -1.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naikinti Patvirtinti Išsaugoti Spausdinti El. paštas F << >> Būklė Rodyti

Numeris 10 Data 29.11.2022 11:49:07 Pradžia 29.11.2022 11:49:07 Grandis 10

Sandėlis PREKYBA Sąskaita 0001 Aprašymas

Projektas Objektas Išskaidyti ID

Paskutinį kartą išsaugojo: KAROLINA 29.11.2022 11:51:00

Rūšiuoti pagal Eilutė Masinis įkėlimas Sandėlio kiekio pridėjimas Prekių klasė/klasės diapazonas Pridėti sandėlio kiekį Pridėti sandėlio prekes su nuliniu kiekiu

Kiekis 1 Brūkšninis kodas SN Paskutinį kartą peržiūrėjo: Kiekis: Sandėlyje: Tuo pat metu:

Nr. Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas	SN	Aprašymas	Sand. ID	FIFO	Buvo	Pasikeitimas	Tuo pat metu	Sandėlio suma	Suma po Inventurizacijos	Sk
1 01PREKE			83			Puodelis			83.00	0.00	-1.00	332.00	332.00	

Uždaryti Naujas Kopijuoti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Peržiūrėti PDF prisegtukas Kreditas Korespondencija F ATIDARYTI << >> Būklė: Patvirtintas

Pinigų gavimas KPO įvykis Masinis įkėlimas Pridėti sandėlio kiekį

Sąskaita 06 Pirkėjas 01P UAB AKTA Turtas Biudžetas Kreditingumas: Patenkinamas (7 dienos)

Užsakovas Apžvalga Vizavimas

Sąskaitos data: 29.11.2022 11:50:12 Pirk. atstovas Sandėlis PREKYBA Keisti sand. kiekius

Apmok. term. 0 Mūsų atstovas Karolina Ogorodniko Objektas

Apmok. data 29.11.2022 Pard. vadybininkas KAROLINA Projektas

Korespondencija data 29.11.2022 11:50:12 Finansininkas 001 Užsakymo nr.

Pirkėjo dok. Nr. Pasiūlymas Kred-ta sąsk.

Pateikimo data 29.11.2022 11:50:12 Tipas Būklė (Pasirinkite būklę)

Pastaba

Pinigų gavimai: -

Paskutinį kartą išsaugojo: KAROLINA 29.11.2022 11:52:06 Atnaujinti eilutes

Valiuta EUR Bendras svoris 0 PVM 3.36 Be PVM 15.99 Išankstinis apmokėjimas 0.00 Panaudota išankstinio apmokėjimo sąskaitos suma: 0

Kursas 1 Kiekis 1 Bazinis 15.99 Su PVM 19.35 Skola 19.35

Nr.	RR Prekė	Variantas	Dydziai	Kiekis	Matas	Aprašymas	Vnt.kaina	% Kaina %	Iš viso	Tarpinė suma	K su PVM	K su % su PVM	PVM S su PVM	Sand. ID	N. MIN	PRN
1	1 01PREKE			1		Puodelis	15.99	15.99	15.99		19.35	19.35	19.35			

Pavyzdys 2

Prekę perkama, tada prekę inventurizuoja. Kadangi atsargų laikas yra praeityje, atsižvelgiant į pardavimo sąskaitą faktūrą, atsargų kiekis rodomas kaip 1 didesnis, bet jokie pokyčiai nerodomi. Patvirtinus inventurizaciją matyti, kad skirtumai nebuvo užfiksuoti:

Pavyzdys 3

Prekės suskaičiuojama mažiau nei iš tikrųjų yra sandėlyje (2 buvo sandėlyje, 1 buvo suskaičiuota) ir tada prekę parduodama. Kadangi buvo skirtumas, trūkstama prekę nurašoma.

Ką būtinai reikia žinoti, jei pardavimo metu atliekate inventurizaciją:



Jeigu vykdomi pardavimai, tai į inventurizacijos dokumentą negalima įkelti prekių su kiekiais, kurie dar nesuskaičiuoti, nes tokiu būdu programa užregistruoja, kad ir šie gaminiai tuo momentu

buvo suskaičiuoti.



Pardavinėti negalima taip, kad išrašytum sąskaitą, bet prekės liktų sandėlyje. Rezultatas – parduotas, bet kiekis įtraukiamas į faktišką kiekį.



Negalite atlikti kitų sandėlio operacijų, pvz. priimti prekes, išvežti, nurašyti ir panašiai. Susikoncentruokite į inventORIZACIJĄ ir pardavimą tuo pačiu metu. Naują prekę galite įvesti patvirtinę inventORIZACIJĄ.



Prieš tikrindami atsargų skirtumus ir prieš patvirtindami, inventORIZACIJOS pagrindiniame dokumente nustatykite esamą laiką ir IŠSAUGOKITE

Finansiniai inventORIZACIJOS įrašai

1. Finansiniai įrašai gali būti neigiami TAIP

Jei sandėlyje yra mažiau prekių ir inventORIZACIJOS metu atsiranda deficitas (nuostolis) Jei sandėlyje yra daugiau prekių, inventORIZACIJOS metu susidaro perteklius (pelnas)

2. Finansiniai įrašai gali būti neigiami NE

Jei sandėlyje yra mažiau prekių ir inventORIZACIJOS metu atsiranda deficitas (nuostolis)

Jei sandėlyje yra daugiau prekių, inventORIZACIJOS metu susidaro perteklius (pelnas)

Trečio lygio antraštė

Galutinis inventORIZACIJOS dokumentas patvirtinamas.

InventORIZACIJŲ sąraše, prie kiekvienos inventORIZACIJOS yra aktyvi nuoroda „grandis“, paspaudus ant jos, gaunamas langas su įvairiomis ataskaitomis apie inventORIZACIJĄ (skirtumų ir t.t.).

InventORIZACIJAS galima daryti prekėms, kurios yra užpajamuotos t.y. kai yra istorija apie prekę sandėlyje.

Nuorodos:

- [Prekių priėmimai](#)
- [Prekių judėjimo tarp sandėlių dokumentai](#)
- [Pardavimo sąskaitos](#)
- [Pristatymai iš sandėlio](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/ladu_inventuur?rev=1669716324

Last update: **2022/11/29 12:05**

