

Table of Contents

Nurašymai nuo sandėlio

.....

1

Pildomi laukai

.....

1

Nurašymai nuo sandėlio

Norėdami sukurti nurašymo dokumentą, eikite: PAGRINDINIS MENIU → SANDĖLIS → NURAŠYMAI NUO SANDĖLIO.

Pildomi laukai

- Numeris - parenkama numeracija. Po pirmo išsaugojimo sistema suteiks kitą laisvą numerį iš parinktos numeracijos;
- Data - nurašymo data;
- Savikainos sąskaita - buhalterinė sąskaita, tai į kur bus nurašoma prekių savikaina - korespondencijos debetas. Pasirinkite iš sąrašo (spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus, buhalterinės sąskaitos kortelėj turi būti pažymėta, kad naudojama nurašymuose);
- Sandėlis - iš kurio sandėlio bus daromas nurašymas. Sandėlį galima žymėti eilutėse, jei nurašymas iš keletos sandėlių.
- Tekstas - dokumento aprašymas;
- Lentelėje pildomos prekės ir kiekiai, kuriuos norite nurašyti.

Norint patvirtinti įvestą inventarizaciją - spauskite mygtukus PATVIRTINTI ir IŠSAUGOTI. Po patvirtinimo dokumento koreguoti nebegalima. Patvirtinus nurašomos prekės bei jų savikaina į pasirinktą buhalterinę sąskaitą.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/ladu_maha?rev=1552634345

Last update: **2019/03/15 09:19**