

Table of Contents

Nurašymai nuo sandėlio

Pildomi laukai

Dokumento patvirtinimas

Papildomos funkcijos

1

1

1

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.

Dokumento patvirtinimas

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

Papildomos funkcijos

- Mygtukas PRIDĖTI SANDĖLIO KIEKĮ - spustelėjus mygtuką, sistema sudeda visas prekes iš pažymėto sandėlio. Svarbu, kad dokumente būtų pažymėtas sandėlis ir dokumentas būtų išsaugotas.
- Nurašymas pagal projektą - nurašymo dokumente pažymėkite sandėlį, projektą bei išsaugokite dokumentą. Spustelėjus mygtuką PRIDĖTI SANDĖLIO KIEKĮ - bus pridėamos tik tos prekės, kurioms yra padarytas judėjimas į projektą.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/ladu_maha?rev=1552634872

Last update: **2019/03/15 09:27**