

Sisukord

Turto sąrašas

1. Filtrai

2. Pasirinkimai

3. Pavyzdžiai

.....

.....

.....

.....

3

3

3

4




Turto sąrašas

Turto sąrašo ataskaita yra 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.

2. Pasirinkimai

- | | | | | | | |
|---|--------------|--------|---------------|-------------|----------------------------|---|
| Kodas | Klasė | Atsak. | Objektas | Padalinys | (Duomenų laukas) |    |
| Aprašymas | Pastaba | Pirk. | Tiekėjas | Pradžia nuo | (Duomenų laukas) | |
| SN | Priimta | | Projektas | Pradžia iki | (Duomenų laukas) | |
| Surūšiauta pagal | Pradžia iki | | Nurašymo data | | (Duomenų laukas) | |
| Vartotojas | Tarpinė suma | | Galloja | | (Duomenų laukas) | |
| Veiksmai | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Inventorius <input checked="" type="checkbox"/> Turtas <input checked="" type="checkbox"/> Nematerialus turtas <input type="checkbox"/> Nurašymai <input type="checkbox"/> Susijęs <input type="checkbox"/> Sumos <input type="checkbox"/> Duomenų laukai <input type="checkbox"/> Uždarytas <input type="checkbox"/> Datos <input type="checkbox"/> Tipas <input type="checkbox"/> Sąskaitos <input type="checkbox"/> draudimo informacija <input type="checkbox"/> Nupirka <input type="checkbox"/> pirk. <input type="checkbox"/> pagrindinė klasė <input type="checkbox"/> veiksmas | | | | | | |
| | | | | | Spausdinti | ATASKAITA |

Kaip gauti ilgalaikio turto informaciją 2021-12-31?

Laiko laukeliuose Pradžią 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".

Klasė: Atsak.: Objektas: Padalinys: (Duomenų laukas)

Aprašymas: Pastaba: Pirk.: Tiekėjas: Pradžia nuo: (Duomenų laukas)

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

Surišiuota pagal: Pradžia iki: Nurašymo data: Pabaiga: (Duomenų laukas)

Vartotojas: Tarpinė suma: Galioja: (Duomenų laukas)

Veiksmai:

☐ Inventorius ☒ Turtas ☐ Nematerialius turtas ☒ Nurašymai ☐ Susijęs ☐ Sumos ☐ Duomenų laukai ☐ Uždyntas ☐ Datos ☐ Tipas ☐ Sąskaitos ☐ draudimo informacija ☐ Nupirktas ☐ pirk. ☐ pagrindinė klasė ☐ veiksmas

- 1) Galima filtruoti informaciją įvairiais būdais:
- 2) Galima dirbti su atskiromis turto grupėmis:

- Inventorius;
- Turtas;
- Nematerialus turtas;

3) Galima atsispausdinti turto inventORIZACIJOS ataskaitą/as



Ataskaitoje galima matyti informaciją apie vertės koregavimą:

- pagal poreikį išsifiltruojame turtą;
- ataskaitos dešiniajame viršutiniame kampe paspausti plaktuko ikoną ir pažymėti: „Show value corrections separately“;
- būtina ataskaitoje pasirinkti sumos stulpelių atvaizdavimą;



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

Nuorodos:

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

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/yld_inventar_aru_nimekiri?rev=1647946150

Last update: **2022/03/22 12:49**

