

6. Atsargų perrūšavimas. Perrūšavimas gali būti atliekamas tada, kai vienu atsargų yra per daug, o kitų – tuo pačiu kiekiu per mažai. Pavyzdžiui inventorizacijos metu nustatyta, kad popieriaus A turi būti 5 vnt. daugiau nei popieriaus B. Atkreipiame dėmesį, kad operacija atliekama tik tada, kai atsargos yra tame pačiame sandėlyje ir priklauso tam pačiam atsakingam asmeniui, bei jų kaina yra vienoda. Norint perrūšiuoti atsargas sistemoje – sandėlyje atliekama vidinė operacija, kurios tipas Perrūšavimas.

1. **Sandėlis -> vidinės operacijos.** Kuriama nauja vidinė operacija. Pagrindiniame informacijos lange nurodoma:

Tipas – perrūšavimas

Numeris – nurodomas operacijos numeris, nenurodžius sistema suteiks automatiškai

Data – nurodoma operacijos data

Išdavė – asmuo kurio atsargos perrūšiuojamos. Užpildžius šią informaciją likučiuose matysite tik šiam asmeniui priklausančias atsargas

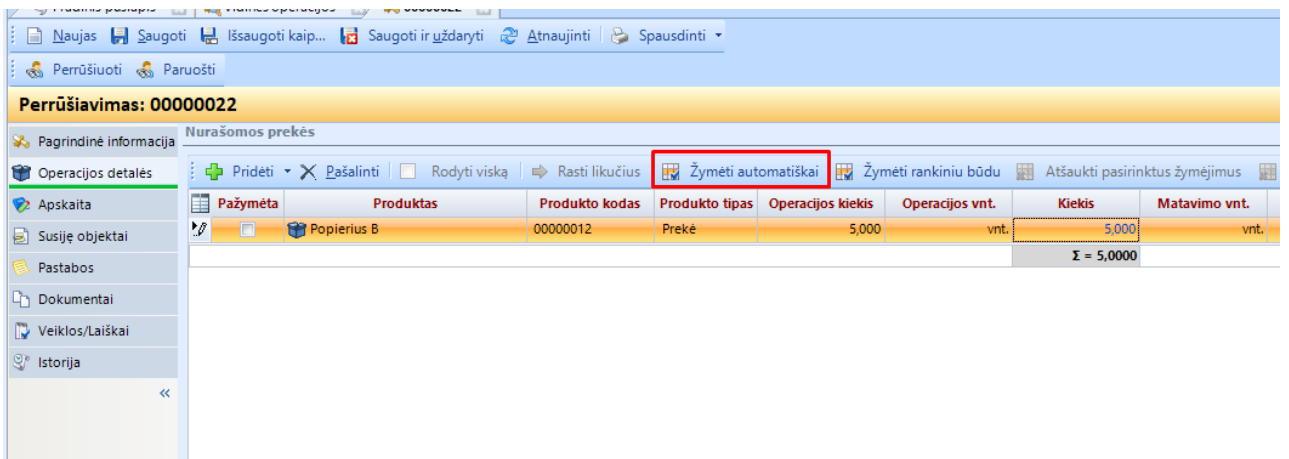
Iš sandėlio – nurodoma iš kurio sandėlio atsargos perrūšiuojamos. Užpildžius šią informaciją likučiuose matysite tik šio sandėlio atsargas

Aprašymas/Priežastis – nurodoma pervežimo priežastis

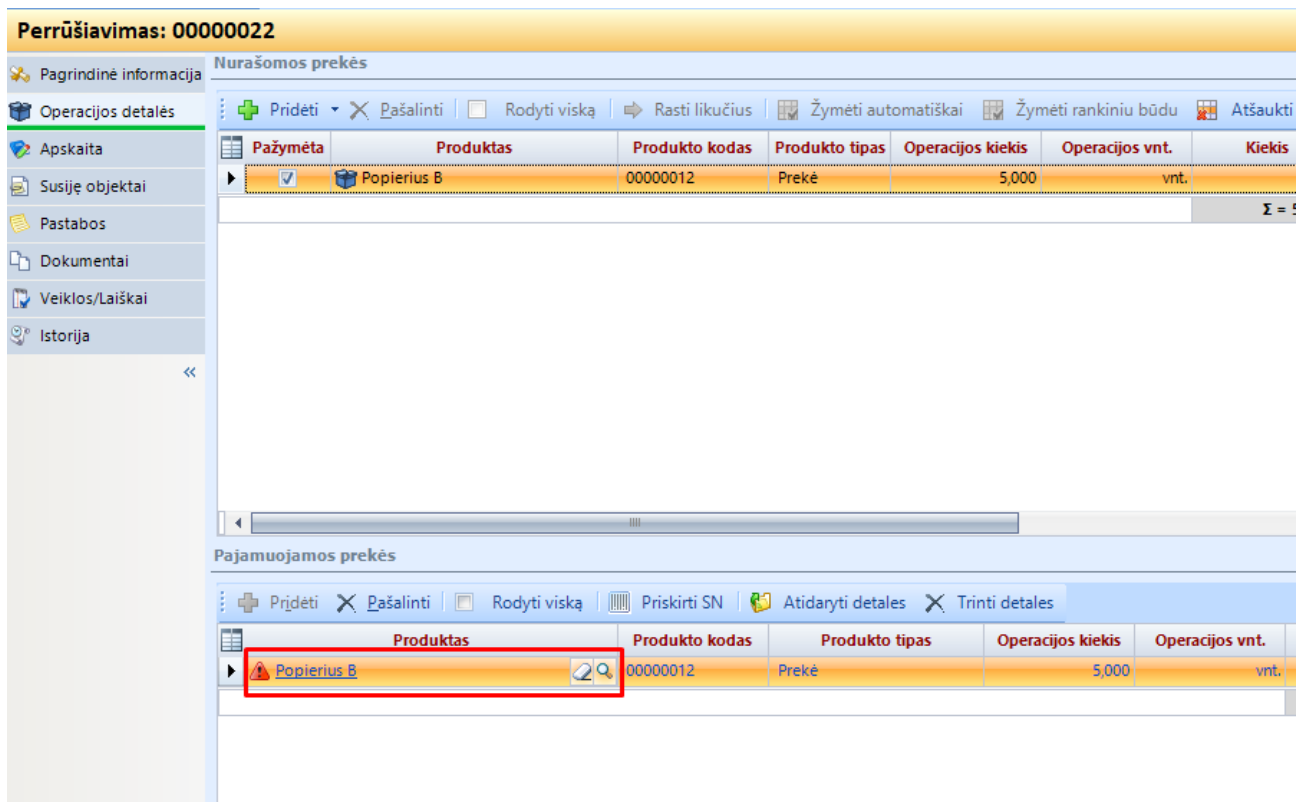
Suvedus informaciją operacija išsaugoma

2. Operacijos detalės.

2.1. Skiltyje *Operacijos detalės*, lentelėje *Nurašomos prekės* spauskite [**Pridėti**] ir pasirinkite *Iš likučių*. Jums bus atvertas sandėlio likučių langas. Pasirinkite atsargas, kurios bus nurašytos ir pridėkite jas į dokumentą. Pakoreguokite kiekį t.y. nurodykite kiek vienetų bus perrūšiuota. Išsaugoję operaciją spauskite [**Žymėti automatiškai**] (atsargas būtina pažymėti).



2.2. Pažymėjus atsargas jos bus perkeltos į apatinę *Pajamuojamų prekių* lentelę. Jums reikia trintuko pagalba pašalinti perkeltą produktą



2.3. Pašalinus produktą lupos simbolio pagalba atverkite produktų sąrašą ir iš jo pasirinkite produktą, kuris bus užpajamuotas atlikus perrūšavimą. Svarbu – nurašomų ir pajamuojamų prekių suma turi sutapti.

Perrūšavimas: 0000022

Nurašomos prekės

Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.	Kaina (vn)
<input checked="" type="checkbox"/>	Popierius B	00000012	Prekė	5,000	vnt.	5,000	vnt.	
							Σ = 5,000	

Pajamuojamoms prekėms

Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.
Popierius A	00000011	Prekė	5,000	vnt.	5,000	vnt.
						Σ = 5,000

Žalias šauktukas simbolizuoja teisingai pasirinktą produktą.

3. Operacija tvirtinama pasirenkant viršuje esantį mygtuką **[Perrūšiuoti]**.

Naujas Saugoti Išsaugoti kaip... Saugoti ir uždaryti Atnaujinti Spausdinti

Perrūšiuoti Paruošti

Perrūšavimas: 0000022

Nurašomos prekės

Pažymėta	Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	Matavimo vnt.
<input checked="" type="checkbox"/>	Popierius B	00000012	Prekė	5,000	vnt.	5,000	
							Σ = 5,000

Pajamuojamoms prekėms

Produktas	Produkto kodas	Produkto tipas	Operacijos kiekis	Operacijos vnt.	Kiekis	M
Popierius A	00000011	Prekė	5,000	vnt.	5,000	
						Σ = 5,000

Tvirtinimo metu sistema parinks korespondenciją automatiškai. Jei korespondencija nebus parinkta – tvirtinimo metu korespondencijų lange pasirinkite korespondenciją **SAND_07 Atsargų perrūšavimas** ir pereinkite prie sekančio lango paspaudę mygtuką **[Toliau]**. Tvirtinimo metu atsargų įsigijimo savikaina yra ir debeto ir kredito pusėje, taip pat perrūšavimui naudojama tarpinė atsargų sąskaita. Jei korespondencijos Jums tinkamos – spauskite **[Toliau]** ir perrūšavimo operacija bus užregistruota sėkmingai. Jei yra poreikis pakoreguoti korespondenciją: tuomet korespondencijų lange nuimkite varnelę ties reikšme **Sugrupuoti pagal DK sąskaitas**. Operacijos detalės bus išskleistos smulkesniu lygiu, o stulpelio **Sąskaitos numeris** eilutėse galėsite iš sąrašo pasirinkti reikiamą sąskaitų plano sąskaitą. Tai padarysite iš nurodyto stulpelio pašalinę esamą sąskaitų plano sąskaitą ir įvedę trumpą reikiamos sąskaitų plano sąskaitos fragmentą ir pažymėję

pele *Sąskaitos pavadinimas stulpelj*. Taip bus atvertas sąskaitų plano sąrašas, kuriame lengvai rasite reikiamą sąskaitą. Jei žinote tikslų reikiamos sąskaitos numerį – tiesiog įrašykite jį į atitinkamą sąskaitos numerio eilutę. Atlikę reikiamus pakeitimus – patvirtinkite operaciją paspaudę mygtuką **[Toliau]**.

4. Patvirtinę operaciją likučiuose matysite jau perrūšiuotų atsargų likučius.

5. Operacija koreguojama tik ją stornavus ir kuriant naują.