Medžiagų ir žaliavų nurašymas

Šiame dokumente aprašyta atsargų nurašymo operacijos registravimo seka. Ši operacija gali būti taikoma balansinėms atsargoms nurašyti (dažniausiai medžiagoms ir žaliavoms), taip pat ir ūkiniam inventoriui nurašyti.

#  Įžanga

Kad galėtumėte vykdyti atsargų nurašymo operacijas reikės reikiamame sandėlyje turėti pakankamus, niekieno nerezervuotus (nepažymėtus) likučius.

Reikia sukurti atskiras nurašymo operacijas pagal atsakingą asmenį.

#  Žingsniai

Operacija registruojama modulyje *Sandėlis* ->*Vidinės operacijos*.

1. Vidinių operacijų paieškos lange paspauskite [Nauja operacija].
2. Naujame operacijos kortelės lange *Pagrindinės informacijos* skiltyje užpildykite:
	1. Laukelyje {Tipas} parinkite „Nurašymas“;
	2. Laukelyje {Data} nurodykite operacijos atlikimo datą;
	3. Jeigu norite rinktis atsargas iš mažesnės apimties galite užpildyti:
		1. {Išdavė} – taip nurodysite, kad toliau jums leistų rinktis tik konkretaus materialiai atsakingo asmens likučius;
		2. {Iš sandėlio} – taip nurodysite, kad toliau likučius jums leistų rinktis iš konkretaus sandėlio.
3. Pereikite į *Operacijos detalės* skiltį ir joje įveskite likučius, kuriuos nurašysite:
	1. „Išeinančios prekės“ skyriuje spauskite [Pridėti] ir naujame likučių paieškos lange suraskite reikiamas atsargas, pasirinkite ir įkelkite jas į operacijos kortelę.

Jeigu pasirenkate [Pridėti]-> [Pridėti iš likučių]:

* + Likučio pridėjimo lange išskiriami likučiai iš kiekvienos įsigijimo operacijos (galima atlikti paiešką pagal „Gavimo dokumento nr.), t.y. to paties produkto atskiri įsigijimai bus rodomi atskirai.
	+ Jeigu prekės buvo pajamuotos (pirkimo metu) suteikiant unikalius serijos numerius, kiekvienas atsargos vienetas bus rodomas atskirai.
	+ Realiai pasirinkti galima tik tuos likučius, kuriuose „Galimas kiekis“ yra didesnis už nulį.
	+ Jeigu reikia, pakoreguokite pridėtų likučių kiekius eilutėse (pridėjus likučius, įdedamas iškart visas tos atsargos kiekis, įsigytas pagal konkretų gavimo dokumentą).
	+ Išsaugokite operaciją, kad galėtumėte tęsti žingsnius.
	+ Atlikite žymėjimo operacijas – rinkitės [Žymėti automatiškai].

Jeigu pasirenkate [Pridėti]-> [Pridėti produktą]:

* + Produktų pasirinkimo lange matysite likučius iš visų įsigijimo operacijų; šiame jūs pasirenkate tik produkto pavadinimą, konkrečius likučius pasirinksite sekančiame žingsnyje.
	+ Išsaugokite operaciją, kad galėtumėte tęsti žingsnius.
	+ Kai parinkti produktai, spauskite [Rasti likučius] arba [Žymėti automatiškai] arba [Žymėti rankiniu būdu]. Vykdant šias funkcijas iššokusiame likučių pasirinkimo lange jūs turėsite parinkti konkretų likutį, patikslinti pasirenkamą kiekį (pvz.: 1 iš pirmo pirkimo, ir 1 iš antrojo pirkimo).
	+ Jeigu pasirinkote [Žymėti automatiškai], į operaciją pateks anksčiausiai įsigyta atsarga, atrinkimui bus pritaikytas FIFO metodas.

1. Jeigu norite įsitikinti ar operacija užregistruota tinkamai, spauskite [Paruošti] – bus atliekami tikrinimai ir, nesėkmės atveju, klaidų lange pateikiamas pranešimas.
2. Atlikite operacijos tvirtinimo veiksmus – spauskite [Nurašyti]. Tvirtinimo metu pasirinkite reikiamą korespondenciją: pagal pagrindinę veiklą, nepagrindinę veiklą arba ūkinio inventoriaus nurašymas.

#  Pasitikrinimui

Balansinio trumpalaikio turto nurašymo korespondencijoje, kiekvienai operacijos atsargų eilutei turi būti suformuoti dvigubi įrašai, pavyzdžiui:

Nurašymo įrašai

* D: Sunaudotų atsargų savikaina
* K: Medžiagų ir žaliavų savikaina

Finansavimo panaudojimo įrašai

* D: Finansavimo sumos iš … šaltinių atsargoms įsigyti (panaudotos) arba 9 kl. DK sąskaita
* K: Panaudotų finansavimo sumų iš … šaltinių atsargoms įsigyti pajamos arba 9 kl. sąskaita

Užbalansinio trumpalaikio turto nurašymo korespondencijoje bus tik vienas įrašas, nes finansavimas jau panaudotas:

* 02… Ūkinio inventoriaus fondas
* 02… Ūkinis inventorius

Operacijose bus panaudotos detalizacijos, saugojamos likutyje (detalizacijos atsirado pajamavimo metu).

#  Klaidų taisymas

Jeigu operacija įvyko netinkamai, ją reikia stornuoti.