Καταχώρηση και διόρθωση απογραφής

Υπόλοιπα ειδών στον δικό μας ή σε άλλον αποθηκευτικό χώρο

Από το μενού «Αποθήκη → Κινήσεις Αποθήκης» καταχωρούμε την απογραφή ενός είδους. Αν θέλουμε να αυξήσουμε ή να μειώσουμε την ποσότητα μιας υπάρχουσας απογραφής, ανοίγουμε την αντίστοιχη εγγραφή και τη διορθώνουμε.

1 Ξεκινάμε νέα εγγραφή

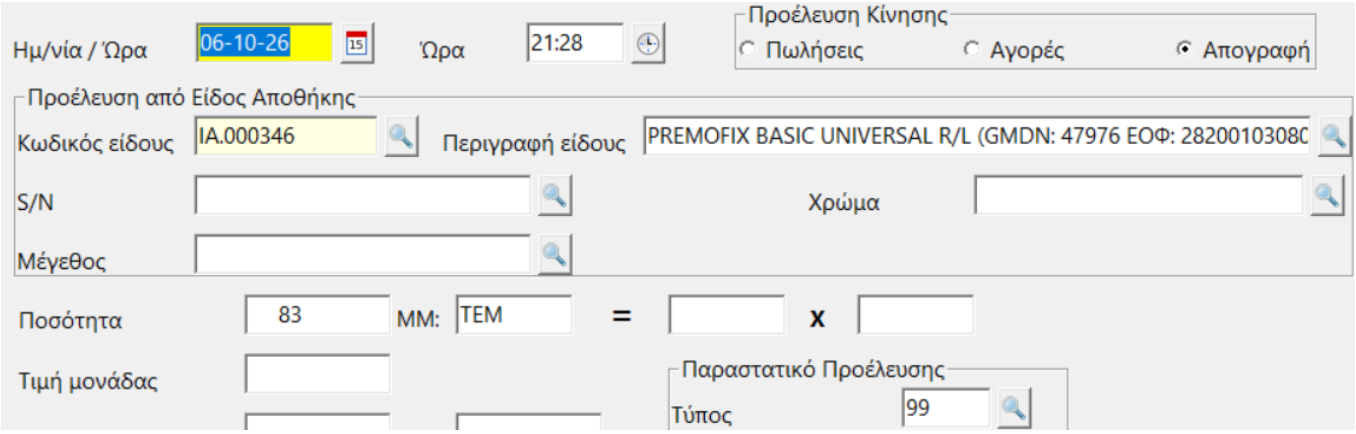


Πατάμε F5 για να καθαρίσουμε τη φόρμα.

Στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» θέτουμε την ημερομηνία απογραφής και επιλέγουμε «Απογραφή» στην περιοχή «Προέλευση Κίνησης».

2 Επιλέγουμε το είδος και την ποσότητα

Με τον μεγεθυντικό φακό, για παράδειγμα δίπλα στην «Περιγραφή είδους», βρίσκουμε και επιλέγουμε το είδος. Συμπληρώνουμε την «Ποσότητα» και την «Τιμή μονάδας». Το πρόγραμμα υπολογίζει τα υπόλοιπα ποσά.



Γενικά Στοιχεία: ημερομηνία, προέλευση Απογραφή, είδος, ποσότητα, τιμή μονάδας και τύπος 99.

3 Ορίζουμε τον τύπο απογραφής

Στην περιοχή «Παραστατικό Προέλευσης», στο πεδίο «Τύπος», επιλέγουμε 99. Το παραστατικό αυτό ανήκει στην ομάδα «Απογραφή» και εισάγει ποσότητα στην αποθήκη , ενώ παράλληλα χρεώνει και την αποθήκη με την αξία του εμπορεύματος. Στην περίπτωση της απογραφής μπορούμε να επιλέξουμε την μικρότερη, μέση, μεγαλύτερη ή την τελευταία τιμή κτίσης (αγοράς).

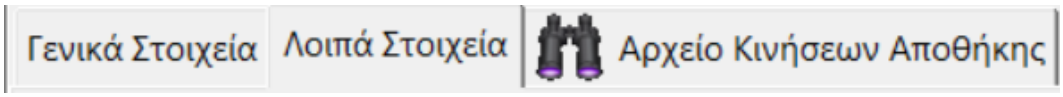
Στο παράδειγμα της εικόνας έχει επιλεγεί ποσότητα 83 τεμαχίων. Στη δική μας καταχώρηση βάζουμε την ποσότητα που θέλουμε να απογράψουμε. Βάζοντας τιμή μονάδας τα πεδία συνόλων και ΦΠΑ υπολογίζονται αυτόματα.

Αν χρειάζεται συγκεκριμένος αποθηκευτικός χώρος, παρτίδα ή ημερομηνία λήξης, συμπληρώνουμε και τα στοιχεία της επόμενης σελίδας πριν αποθηκεύσουμε.

Αποθηκευτικός χώρος και στοιχεία παρτίδας

4 Επιλέγουμε τον αποθηκευτικό χώρο

Ανοίγουμε την καρτέλα «Λοιπά Στοιχεία».



Στο πεδίο «Κέντρο Κόστους» επιλέγουμε τον αποθηκευτικό χώρο στον οποίο αφορά η απογραφή, είτε είναι ο δικός μας είτε άλλος χώρος.



Ο αποθηκευτικός χώρος ορίζεται από το πεδίο Κέντρο Κόστους.

Όταν καταχωρούμε απογραφή για συγκεκριμένο χώρο, ελέγχουμε ότι έχει επιλεγεί ο σωστός χώρος πριν αποθηκεύσουμε.

5 Συμπληρώνουμε παρτίδα και λήξη εφόσον υπάρχουν

Επιστρέφουμε στα «Γενικά Στοιχεία» και συμπληρώνουμε:

S/N: τον αριθμό παρτίδας του είδους (Lot No).

Μέγεθος: την ημερομηνία λήξης, εφόσον υπάρχει.



Στη συγκεκριμένη χρήση της φόρμας, η παρτίδα γράφεται στο S/N και η λήξη στο Μέγεθος.

6 Ελέγχουμε και αποθηκεύουμε

Ελέγχουμε ημερομηνία, είδος, ποσότητα, τιμή μονάδας και τύπο 99. Αν έχουμε ορίσει χώρο, παρτίδα ή λήξη, ελέγχουμε και αυτά τα στοιχεία.



Πατάμε F2 για αποθήκευση της εγγραφής.

Για το επόμενο είδος πατάμε ξανά F5 και επαναλαμβάνουμε τη διαδικασία.

Διόρθωση υπάρχουσας απογραφής

Για να αλλάξουμε μια ποσότητα απογραφής, βρίσκουμε την υπάρχουσα εγγραφή, τη μεταφέρουμε στη φόρμα και αποθηκεύουμε τη διόρθωση.

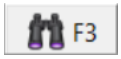
1 Καθαρίζουμε τη φόρμα και επιλέγουμε είδος



Πατάμε F5.

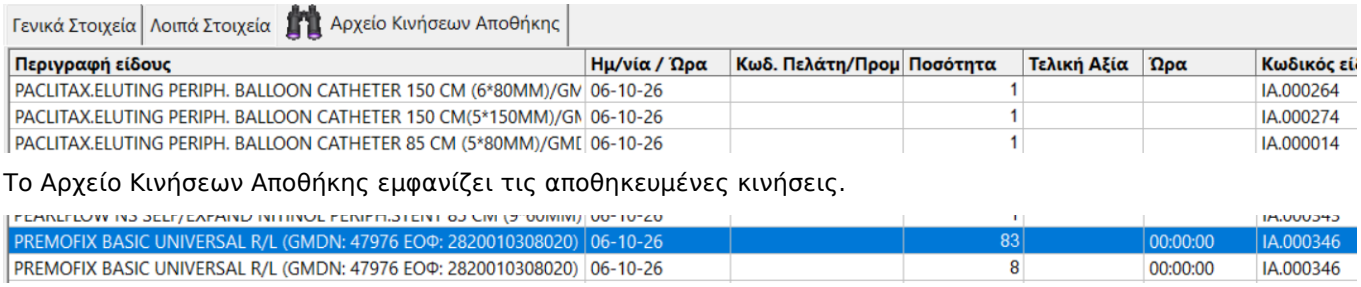
Επιλέγουμε το είδος με τον μεγεθυντικό φακό, για παράδειγμα από το πεδίο «Περιγραφή είδους».

2 Βρίσκουμε την εγγραφή που θέλουμε



Πατάμε το εικονίδιο με τα κυάλια.

Στο «Αρχείο Κινήσεων Αποθήκης» εντοπίζουμε τη συγκεκριμένη εγγραφή απογραφής που θέλουμε να μεταβάλουμε.



Το Αρχείο Κινήσεων Αποθήκης εμφανίζει τις αποθηκευμένες κινήσεις.

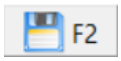
Παράδειγμα επιλεγμένης εγγραφής με ποσότητα 83. Ελέγχουμε ότι πρόκειται για τη σωστή απογραφή.

Με διπλό κλικ στην εγγραφή τη μεταφέρουμε στη φόρμα.

3 Αλλάζουμε τα στοιχεία και αποθηκεύουμε

Στο πεδίο «Ποσότητα» γράφουμε τη διορθωμένη ποσότητα απογραφής. Για παράδειγμα, αν τα 83 τεμάχια πρέπει να γίνουν 80, γράφουμε 80. Αν πρέπει να γίνουν 85, γράφουμε 85.

Μπορούμε να διορθώσουμε και όποια άλλα στοιχεία χρειάζονται. Αν η απογραφή αφορά συγκεκριμένο χώρο, ελέγχουμε το «Κέντρο Κόστους» στα «Λοιπά Στοιχεία».



Πατάμε F2 για να αποθηκεύσουμε τις μεταβολές.

Παρακολουθούμε τις ενέργειές μας

Στο κάτω μέρος της φόρμας εμφανίζονται οι ενέργειες που εκτελούμε κάθε φορά, όπως «Νέα εγγραφή» και «Μεταβολή Εγγραφής».

