

Import documente

Pentru importul mijloacelor fixe si al obiectelor de inventar din facturile de cumparare, urmati pasii de mai jos:

1. Navigati **Imobilizari - Catalog - Import documente**.
2. Selectati perioada pentru care doriti sa efectuati importul, completand campurile **De la** si **Pana la**.
3. **Numar document** - optional, selectati numarul facturii de cumparare din care doriti sa importati mijlocul fix sau obiectul de inventar.
Daca nu selectati un numar de document, se vor importa mijloacele fixe/obiectele de inventar din toate facturile de cumparare aferente perioadei selectate.
4. **Categorie** - selectati din lista categoria in care doriti sa fie importat mijlocul fix sau obiectul de inventar.
5. **Individual** - bifati aceasta optiune daca doriti sa fie generat cate un mijloc fix pentru fiecare unitate din factura.
De exemplu, pentru o cantitatea de 5, vor fi generate 5 mijloace fixe.
Daca optiunea este debifata, se va genera un singur mijloc fix pentru intreaga cantitate.
6. Apasati butonul **Lista imobilizari** pentru a importa mijloacele fixe.
7. Apasati butonul **Obiecte de inventar** pentru a importa obiectele de inventar.

Daca factura de cumparare contine **linii separate** pentru **acelasi produs**, este necesar ca **denumirea produsului** sa fie **diferita pe fiecare linie**.

Astfel, liniile vor putea fi preluate separat ca mijloace fixe sau obiecte de inventar in **Lista imobilizari/Obiecte de inventar**.

Pentru ca un articol sa poata fi importat, este necesar ca, in prealabil, acesta sa aiba setata functia corespunzatoare - **mijloc fix** sau **obiect inventar** - in campul **Functie** din **Articol**. Articolele pentru care functia nu este setata nu vor fi preluate la apelarea butoanelor **Lista imobilizari** sau **Obiecte de inventar**.

Revision #5

Created 2026-08-27 10:48:34 UTC by tehnic

Updated 2026-08-27 12:42:56 UTC by tehnic