

Table of Contents

Pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra inventarizācija

.....

1

Pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra inventarizācijas dokumenta aizpildīšana

.....

1

Norakstīšanas dokumenta izveidošana par kartītēm, kuru daudzums inventarizācijā ir 0

.....

2

Informācija par inventarizāciju pamatlīdzekļa kartītē

.....

3

Pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra inventarizācija

Pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra inventarizācijas dokumenta aizpildīšana

⚠ Ja dokuments tiek apstiprināts, tad to vairs nekad nav iespējams atgrāmatot jeb mainīt tā statusu no *Apstiprināts* uz *Saglabāts*. Atgrāmatošanu nav iespējams veikt arī no "Directo" pārstāvju puses.

⚠ Ja tiek izmantots dokuments Pamatlīdzekļu pārvērtēšana, tad obligāti jāizmanto [jaunais pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra modulis](#), attiecīgi, vairs nedrīkst izmantot vecā dizaina pamatlīdzekļu kartītes.

Lai izveidotu dokumentu Pamatlīdzekļu inventarizācija, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu FINANCES → DOKUMENTI → Pamatlīdzekļu inventarizācija → jānospiež poga **Pievienot jaunu**.

Dokumenta **galvenē** jāaizpilda lauki:

- **Numurs** - jānorāda numerācijas intervāls, no kura dokumentam jāpiešķir numurs;
- **Datums** - inventarizācijas datums. Kad dokuments tiks iegrāmatots, grāmatojums tiks izveidots ar norādīto datumu;
- Laukos **Komentārs** un **Pamatojums** var ierakstīt informāciju par inventarizāciju.

Dokumenta **rindās** noteikti jāaizpilda lauki:

- **Kods** - jānorāda pamatlīdzekļi un/vai mazvērtīgais inventārs, kuri jāiekļauj inventarizācijā;
- Dokumenta rindās kartītes var norādīt, veicot dubultklikšķi laukā **Kods** vai arī izmantojot dokumenta aizpildīšanas funkciju pamatojoties uz noteiktu kritēriju vai [dokumenta rindu vairumievietošanas funkcionalitāti, iekopējot dokumenta rindās datus no Excel faila](#).

• Dokumentā nevar norādīt norakstītās kartītes, jo tad inventarizāciju nevarēs apstiprināt (arī gadījumā, ja inventarizāciju veic ar datumu, kurā pamatlīdzeklis vēl nebija norakstīts).

- **MI ID** - lauks mazvērtīgā inventāra ID norādīšanai.

Ja laukā **Kods** tiek norādīts mazvērtīgais inventārs, kuram ir 1 ID, tad laukā **MI ID** automātiski var nonākt ID kods.

Taču, ja inventarizācijas dokumentā ir jānorāda mazvērtīgais inventārs, kuram ir vairāki ID, tad, lai inventarizācijas dokumentā norādītu visus tā ID, inventarizācijas dokumenta sadaļā **DOKUMENTA AIZPILDĪŠANA** pie pieejamajiem filtriem ir jābūt pievienotam laukam **Kods** (ja šis lauks nav pievienots, tad to var pievienot, nospiežot pogu Izvēlēties filtrus un sadaļai **Aktīvās kolonnas** pievienojot lauku **Kods**), kurā jānorāda konkrētais mazvērtīgais inventārs un pēc tam jānospiež poga Aizpildīt dokumentu.

DOKUMENTA AIZPILDĪŠANA

Kods

6551

Klase

Izvēlēties filtrus

Aizpildīt dokumentu

Skaits

0

Saskaitīts

0

Kopējā iegādes cena

0

PL skaits

Saskaitītie PL

PL iegādes cena

MI skaits

Saskaitītais MI

MI iegādes cena

Kopēt izvēlēto

Izdzēst izvēlēto

Vairumievietot

Nr.	Kods	MI ID	Nosaukums	Saskaitīts	Skaits
	Meklēt	MI	Meklēt	Meklēt	Meklēt
1					
2					
3					

Tad inventarizācijas dokumenta rindās tiks norādīti visi mazvērtīgā inventāra ID, kuri nav norakstīti.

Nr.	Kods	MI ID	Nosaukums	Saskaitīts	Skaits
	Meklēt	MI	Meklēt	Meklēt	Meklēt
1	6551	6551.1	Instrumentu komplekts		1.00
2	6551	6551.2	Instrumentu komplekts		1.00
3					

- **Saskaitīts** - jānorāda saskaitītais pamatlīdzekļu/mazvērtīgā inventāra skaits. Ja lauks netiek aizpildīts jeb tiek atstāts tukšs, tad tas tiek uzskatīts par skaitu 0;
- Ja nepieciešams, rindās jāaizpilda arī lauks **Komentārs**, kurā var norādīt komentāru par konkrētajā rindā norādīto kartīti.

Ja nepieciešams, dokumentu var saskaņot. Saskaņotājus var norādīt dokumenta sadaļā **Saskaņošana** manuāli vai arī iestatīt noklusējuma saskaņotājus, kuriem jānonāk kā saskaņotājiem dokumentos automātiski.

Lai apstiprinātu inventarizācijas dokumentu, tajā jānospiež poga Apstiprināt.

Jauns

Saglabāt

Apstiprināt

Kopēt

Atcelt

Dzēst

Pielikumi

Sūtīt

Drukāt

Norakstīt

Mainīt PL

Mainīt MI

Pārvērtēt

Pamatlīdzekļu inventarizācija 10001

Saglabāts

⚠

Pēc dokumenta apstiprināšanas to nebūs iespējams atgriezt atpakaļ neapstiprinātā statusā.

Norakstīšanas dokumenta izveidošana par kartītēm, kuru daudzums inventarizācijā ir 0

Pēc inventarizācijas apstiprināšanas tajā būs pieejamas jaunas pogas, piemēram, poga Norakstīt, kuru nospiežot var izveidot dokumentu **Pamatlīdzekļu norakstīšana** to kartīšu norakstīšanai, kurām inventarizācijā norādīts daudzums 0.

Jauns Saglabāt Apstiprināt Kopēt Atcelt Dzēst Pielikumi Sūtīt Drukāt **Norakstīt** Mainīt PL Mainīt MI Pārvērtēt

i Ja ir jānoraksta tikai daļa no kartītēm, kurām inventarizācijā norādīts daudzums 0, tad pirms pogas Norakstīt nospiešanas jāuzspiež uz to rindu numuriem, kurās ir norakstāmās kartītes.

Informācija par inventarizāciju pamatlīdzekļa kartītē

Pamatlīdzekļa kartītē zem kartītes numura ir redzama saite uz pēdējo inventarizācijas dokumentu, kurā iekļauts konkrētais pamatlīdzeklis un kartītes sadaļā **Inventarizācija** ir redzams pēdējās inventarizācijas datums.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/asset_inventory

Last update: **2024/04/02 10:37**