

# Table of Contents

**Pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra inventarizācija ..... 3**  
**Pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra inventarizācijas dokumenta aizpildīšana ..... 3**  
**Norakstīšanas dokumenta izveidošana par kartītēm, kuru daudzums inventarizācijā ir 0**  
**..... 5**  
***Informācija par inventarizāciju pamatlīdzekļa kartītē ..... 5***



# 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.

Pamatlīdzekļu inventarizācija

ATVĒRT Numurs    Rindas: 20

NUMURS	DATUMS	KOMENTĀRS	APSTIPRINĀTS
Ieraksti nav atrasti			

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.

Pamatlīdzekļu inventarizācija

Vispārīgi

Numurs	Datums	Pamatojums	Komentārs
DOC	01.03.2024 11:02		

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 vai dokumenta rindu vairumievietošanas opciju.



Ja mazvērtīgajam inventāram ir vairāki ID, tad mazvērtīgais inventārs ar tā ID jānorāda

inventarizācijas rindās atbilstoši aprakstam, kurš ir par kolonnu **MI ID**.



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

Skaitis	Saskaitīts	Kopējā iegādes cena	PL skaits	Saskaitītie PL	PL iegādes cena	MI skaits	Saskaitītai: MI	MI iegādes cena
0	0	0						

Kopēt izvēlēto
Izdzēst izvēlēto
Vairumievietot

Nr.	~	□	Kods	MI ID	Nosaukums	Saskaitīts	Skaitis
			> 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	Skaitis
			> 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
Pārvertēt

### 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

! 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?rev=1709543682](https://wiki.directo.ee/lv/asset_inventory?rev=1709543682)

Last update: **2024/03/04 11:14**

