

## Table of Contents

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



# 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 vairumievietojšanas 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

Skaits:    
 Saskaitīts:    
 Kopējā iegādes cena:    
 PL skaits:    
 Saskaitītie PL:    
 PL iegādes cena:    
 MI skaits:    
 Saskaitītai MI:    
 MI iegādes cena:

Nr.	Kods	MI ID	Nosaukums	Saskaitīts	Skaits
>	Meklēt	>	lv	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	>	lv	Meklēt	Meklēt
...	1	6551.1	Instrumentu komplekts		1.00
...	2	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**.

**Pamatlīdzekļu inventarizācija 10001**



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=1712043437](https://wiki.directo.ee/lv/asset_inventory?rev=1712043437)

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

