Sisukord

Pamatlīdzekļu vēsture 3

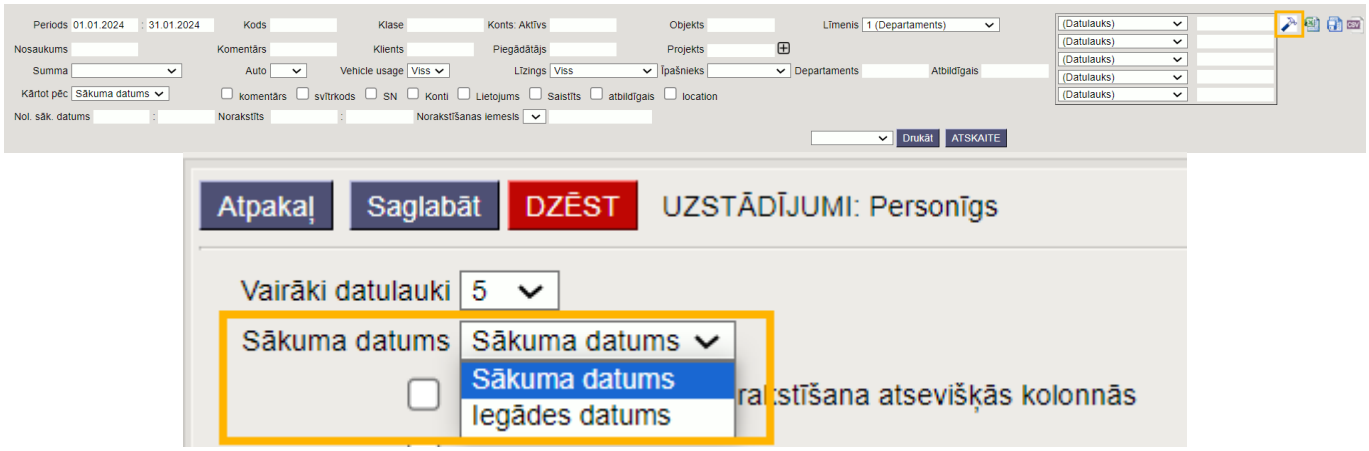
Pamatlīdzekļu vēsture

Pamatlīdzekļu vēsture ir atskaite par pamatlīdzekļiem, to nolietojumu, vērtību un pārvērtēšanu.

Lai sagatavotu atskaiti Pamatlīdzekļu saraksts, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu FINANSES → ATSKAITES → Pamatlīdzekļu vēsture

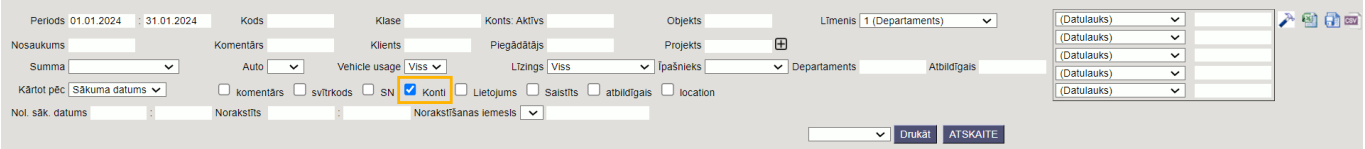
• Atskaites laukos pie **Periods** noteikti jānorāda periods, par kuru jāsagatavo atskaite.

To, vai perioda atlase pamatojas uz pamatlīdzekļu iegādes datumu vai nolietojuma sākuma datumu nosaka atskaites uzstādījums **Sākuma datums**, kuru var apskatīt un nepieciešamības gadījumā mainīt to, kā tas ir uzstādīts, atskaitē uzspiežot uz āmura ikonas. Ja pie uzstādījuma **Sākuma datums** ir norādīta opcija **Sākuma datums**, tad atlase pēc perioda notiek pamatojoties uz pamatlīdzekļu nolietojuma sākuma datumu, taču ja pie uzstādījuma **Sākuma datums** ir norādīta opcija **Iegādes datums**, tad atlase pēc perioda notiek pamatojoties uz pamatlīdzekļu iegādes datumu.



Ja nepieciešams, var norādīt, ka atskaite jāsagatavo nevis par visiem pamatlīdzekļiem, kuri atbilst perioda filtram, bet gan par tiem, kuri atbilst konkrētiem kritērijiem:
• Ja atskaite jāsagatavo par vienu konkrētu pamatlīdzekli, tad jāveic dubultklikšķis laukā **Kods** un no kartīšu saraksta jāizvēlas tas pamatlīdzeklis, par kuru jāsagatavo atskaite.
• Ja atskaite jāsagatavo par pamatlīdzekļiem, kuri ietilpst konkrētā pamatlīdzekļu klasē, tad jāveic dubultklikšķis laukā **Klase** un no saraksta jāizvēlas tā klase, par kuru jāsagatavo atskaite.
• Ja atskaite jāsagatavo par pamatlīdzekļiem, kuru kartītēs ir norādīts konkrēts aktīva konts, tad laukā **Konts: Aktīvs** jānorāda konkrētais aktīva konts.
• Ja atskaite jāsagatavo par pamatlīdzekļiem, kuru kartītēs ir norādīts konkrēts piegādātājs, tad laukā **Piegādātājs** jānorāda konkrētais piegādātājs.
• Ja atskaite jāsagatavo par pamatlīdzekļiem, kuri ir saistīti ar konkrētu objektu, tad laukā **Objekts** ir jānorāda konkrētais objekts.
• Ja atskaite jāsagatavo par pamatlīdzekļiem, kuri ir saistīti ar konkrētu projektu, tad laukā **Projekts** ir jānorāda konkrētais projekts.

Ar ķeksīšiem un iestatījumiem var noteikt, kāda papildu informācija par pamatlīdzekļiem jāattēlo atskaitē:
• Ja atskaitē jābūt parādītiem pamatlīdzekļu aktīva un nolietojuma kontiem, tad ir jāieliek ķeksītis pie **konti**.



• Ja atskaitē jābūt parādītām par pamatlīdzekļiem atbildīgajām personām, tad ir jāieliek ķeksītis pie **atbildīgais**.

Ja atskaitē jābūt parādītiem ne tikai atbildīgo personu kartīšu kodiem, bet arī vārdiem un uzvārdiem, tad jāuzspiež uz āmura ikonas, kas atrodas atskaites labajā augšējā stūrī un jāieliek ķeksītis pie **Rādīt atbildīgā vārdu**.

• Ja atskaitē jābūt parādītiem ne tikai pamatlīdzekļu klašu kodiem, bet arī to nosaukumiem, tad jāuzspiež uz āmura ikonas, kas atrodas atskaites labajā augšējā stūrī un jāieliek ķeksītis pie **Rādīt klases nosaukums**.

• Lai atskaitē pārvērtēšana un iegādes cena tiktu parādītas atsevišķās kolonnās, atskaitē jāuzspiež uz āmura ikonas, kas atrodas atskaites labajā augšējā stūrī un jāieliek ķeksītis pie **Rādīt vērtības korekcijas atsevišķi**.

Ja nepieciešams atskaiti sagatavot nevis saraksta veidā detalizēti par katru pamatlīdzekli atsevišķi, bet gan pa kopsummām atbilstoši noteiktam kritērijam (piemēram, pēc aktīva vai nolietojuma konta, vai pamatlīdzekļu klases), tad tas jānorāda laukā **Summa**.

Lai sagatavotu atskaiti, jānospiež poga ATSKAITE.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/yld_inventar_aru

Last update: **2024/02/14 09:39**