

Pamatlīdzekļi

- Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokuments
- Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments
- Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments
- Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)
- Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokuments
- Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments
- Pamatlīdzekļu dokumenti

Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokuments

Darbības ar pamatlīdzekļiem (piem. derīgās lietošanas termiņa maiņa), kura rezultātā pagarinās vai samazinās derīgās lietošanas termiņš un tiek mainīts paredzamais pamatlīdzekļa kalpošanas laiks, jāreģistrē Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokumentā. Dokuments pēc saglabāšanas ir pieejams **Pamatlīdzekļu dokumentu** žurnālā.

1. Pirms pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas, jāpārlicinās vai visiem pamatlīdzekļiem, kuriem tiks mainīts derīgās lietošanas termiņš, ir aprēķināts nolietojums.
2. Ja tika izveidots Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments šim pamatlīdzeklim, un tur tika mainīts derīgās lietošanas termiņš, tad šis (Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokuments) nav jāveido.

Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokuments

▼ Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokuments

Numurs: 76 Datums: 04.12.2020 Pagarināt par: 0 mēnešiem

Paskaidrojums: Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokuments

Numurs	Nosaukums	Atsauce	Der.liet.g.	Der.līdz	Iepri.der.term.

Pievienot

Jauns - Pamatlīdzekļa derīgās lietošanas termiņa maiņa

Pamatlīdzeklis: HP 15-da1012nw5QT18EA/16; (St.ekspl. 24.07.2019)

Dokumentam: 7(IEN) Pamatlīdzekļa apraksts

Iepriekšējais derīgās lietošanas laiks

Stāties ekspl: 24.07.2019 24 mēn. Der.liet.beig.dat. 24.07.2021

Jaunais derīgās lietošanas laiks

No: 04.12.2020 7 mēn. Der.liet.beig.dat. 04.07.2021

Piezīmes:

Saglabāt Atcelt

Pamatlīdzeklis: jāizvēlas pamatlīdzeklis, kuram tiks mainīts derīgās lietošanas termiņš;

Dokumentam: automatizēti, izvēloties pamatlīdzekli, tiek parādīti visi, ar pamatlīdzekli saistītie dokumenti. Jāizvēlas dokuments, saistībā ar kuru tiek mainīts derīgās lietošanas termiņš.

Izmantojot komandpogu "Pamatlīdzekļa apraksts" **Pamatlīdzekļa apraksts** iespējams apskatīt pamatlīdzekļa aprakstu un dokumentu saturus, kuri saistīti ar pamatlīdzekli;

Iepriekšējais derīgās lietošanas laiks

Stāties ekspluatācijā: iepriekšējais derīgās lietošanas laiks, datums, kad pamatlīdzeklis stāties ekspluatācijā;

mēn.: iepriekšējais derīgās lietošanas termiņš mēnešos;

Der.liet.beig.dat.: iepriekšējā derīgās lietošanas termiņa beigu datums;

Jaunais derīgās lietošanas laiks

Stāties ekspl.: datums, kad pamatlīdzeklis stāties ekspluatācijā;

mēn.: jaunais derīgās lietošanas termiņš mēnešos;

Der.liet.beig.dat.: jaunais derīgās lietošanas termiņa beigu datums;



Pamatlīdzekļa apraksts

Ja pamatlīdzeklis sastāv no vairākām atsevišķām daļām, tad iespējams arī pārējām daļām mainīt derīgās lietošanas termiņu.

Attiecīgās izmaiņas jā saglabā, nospiežot pogu Saglabāt. Nospiežot pogu Atcelt, visas izmaiņas tiek atceltas.

Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments

Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments paredzēts pamatlīdzekļu nolietojuma (gan finanšu, gan nodokļu vajadzībām) aprēķināšanai. Nolietojumu iespējams aprēķināt automatizēti pēc lietotāja atlases nosacījumiem izvēlētai pamatlīdzekļu grupai un lietotāja izvēlētam periodam. Dokuments pēc saglabāšanas tiek pievienots Pamatlīdzekļu dokumentu sarakstā.

Pievienojot jaunu dokumentu jāizvēlas pamatlīdzekļu dokumenta veids **Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments**.

The screenshot shows a software window titled "Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments". The form contains the following fields and controls:

- Numurs**: 19
- Datums**: 31.12.2020
- Apr.noliet.no**: 01.01.2020
- līdz**: 31.12.2020
- Paskaidrojums**: Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments
- Table**:

Inv.num.	Nosaukums	Atsauce	Nol.sum.u.	Nol.sum.n.
- Piezīmes**: [Empty text area]
- Buttons**: Pievienot, Atvērt, Dzēst, Saglabāt, Atcelt
- Footer**: 0 ierakstu, U.v. 0.00; U.n. 0.00

Jāaizpilda dokumenta virsraksta dati:

Numurs - jānorāda pamatlīdzekļa dokumenta numurs. Šis numurs strādājot ar sistēmu tiek piešķirts automātiski pēc iebūvētā numeratora. Visiem pamatlīdzekļu dokumentiem ir viena numerācija.

Datums - pamatlīdzekļu dokumenta datums.

Apr.noliet.no -

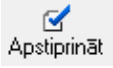
līdz -

Paskaidrojums - jānorāda dokumenta paskaidrojums.

Piezīmes - iespējams norādīt piezīmes par dokumentu, piezīmes domātas tikai grāmatvedim, pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.

Saglabāt - pēc dokumenta datu un pamatlīdzekļu nolietojuma (skat. zemāk Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšana) pievienošanas jāspiež šī komandpoga lai saglabātu izveidoto dokumentu.

Atcelt - ja lietotājs nevēlas saglabāt veiktās izmaiņas, jāspiež komandpoga Atcelt.

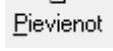
Lai izveidotā **Pamatlīdzekļu nolietojuma dokumenta** dati stātos spēkā obligāti pēc saglabāšanas dokuments ir jāapstiprina ar funkciju: 

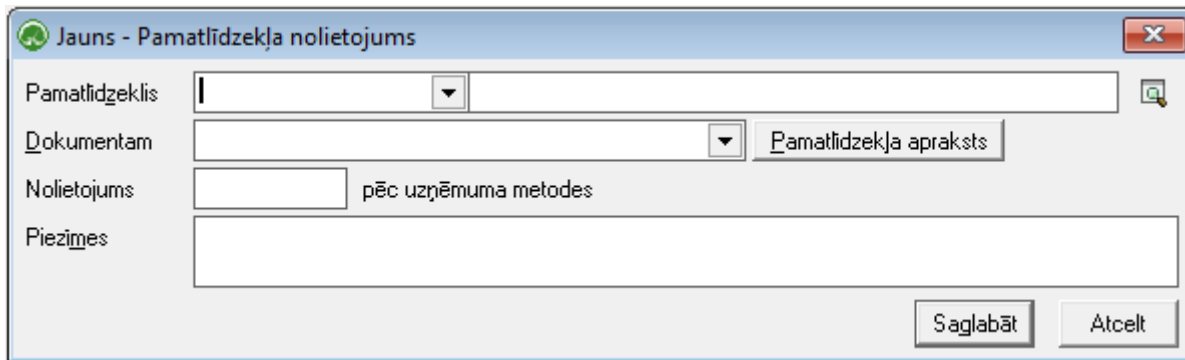
Pēc dokumenta apstiprināšanas Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments ir jānogrāmato.

Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšana:

Pamatlīdzekļu nolietojuma dokumentā pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķinam ir 2 metodes.

Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanas Metode 1:

Jaunu pamatlīdzekļa nolietojumu pievieno ar funkciju:  Formā Jauns - Pamatlīdzekļa nolietojums laukā Pamatlīdzeklis jāizvēlas pamatlīdzeklis un laukā Nolietojums jānorāda nolietojuma summa manuāli.



Jauns - Pamatlīdzekļa nolietojums

Pamatlīdzeklis:

Dokumentam: Pamatlīdzekļa apraksts


Nolietojums: pēc uzņēmuma metodes


Piezīmes:

Saglabāt Atcelt

Saglabāt - pamatlīdzekļa nolietojuma saglabāšana.

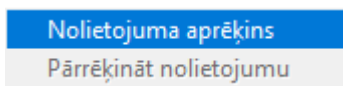
Atcelt - pamatlīdzekļa nolietojuma atcelšana.

Pamatlīdzekļa nolietojumu iespējams labot atvērtā Pamatlīdzekļu nolietojuma dokumenta formā ar funkciju:  Atvērt

Pamatlīdzekļa nolietojumu dzēst atvērtā Pamatlīdzekļu nolietojuma ievades dokumenta formā ar funkciju:  Dzēst

Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanas Metode 2:

Pamatlīdzekļu nolietojuma dokumentā jāspiež izvēlne Funkcijas un jāizvēlas funkcija Nolietojuma aprēķins:



Nolietojuma aprēķins

Pārrēķināt nolietojumu

Formā **Filtrs - Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments** jānorāda pamatlīdzekļu atlases nosacījumus.

Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments

Filtra sagatave: [Nav] Noliet.veids: Uzņēmuma

Periods: 01/20 līdz 12/20

☐ Iegādes datums: Cits... no .. līdz ..

☐ Stājes ekspl.: Cits... no .. līdz ..

☐ Kategorija: []

☐ Objekts: []

☐ Projekts: []

☐ Atb.pers.: []

☐ PL.konts: []

☐ Nol.konts: []

☐ Inventāra nr. no [] līdz [] ☐ Dok.num.no [] līdz []

☐ Rēķināt nolietojumu visiem PL ar mainītu kategoriju

Sagatavot **Atcelt**

Obligāti jānorāda:

- Nolietojuma veids laukā **Noliet.veids**:

Uzņēmuma - pamatlīdzekļiem tiks aprēķināts nolietojums finanšu vajadzībām;

Nodokļiem - pamatlīdzekļiem tiks aprēķināts nolietojums nodokļu vajadzībām.

- Periods** - jānorāda periods no līdz. Šajos laukos pirmajās divās zīmēs jānorāda mēnesis, bet aiz slīpsvītras jānorāda gada pēdējās divas zīmes.

Sagatavot - veic aprēķinus pēc lietotāja norādītajiem atlases nosacījumiem.

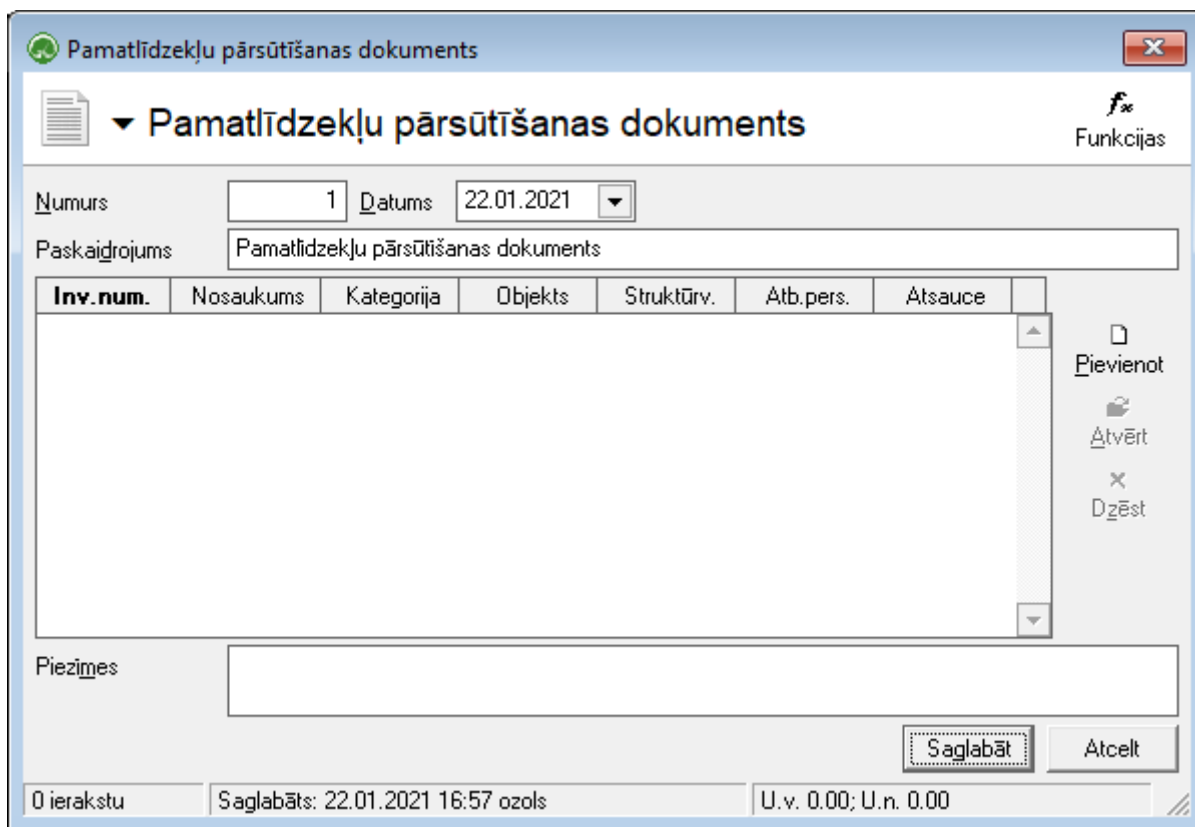
Atcelt - atceļ aprēķinu veikšanu.

Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments

Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumentu paredzēts veidot pamatlīdzekļu pārvietošanai starp materiāli atbildīgām personām, struktūrvienībām un/vai citām uzņēmumā izmantotām dimensijām. Dokuments pēc saglabāšanas ir pieejams Pamatlīdzekļu dokumentu sarakstā.

Pirms pamatlīdzekļu pārsūtīšanas jāpārlicinās vai visiem pārsūtāmajiem pamatlīdzekļiem ir aprēķināts nolietojums.

Pievienojot jaunu pamatlīdzekļu dokumentu jāizvēlas dokumenta veids Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments.



Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments

▼ Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments

Numurs: 1 Datums: 22.01.2021

Paskaidrojums: Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments

Inv.num.	Nosaukums	Kategorija	Objekts	Struktūrv.	Atb.pers.	Atsauce
----------	-----------	------------	---------	------------	-----------	---------

Piezīmes

Saglabāt Atcelt

0 ierakstu Saglabāts: 22.01.2021 16:57 ozols U.v. 0.00; U.n. 0.00

Numurs - jānorāda pamatlīdzekļa dokumenta numurs. Šis numurs strādājot ar sistēmu tiek piešķirts automātiski pēc iebūvētā numeratora. Visiem pamatlīdzekļu dokumentiem ir viena numerācija.


Datums - pamatlīdzekļu dokumenta izveidošanas datums.

Paskaidrojums - jānorāda dokumenta paskaidrojums. Šī informācija tiek rādīta pamatlīdzekļu uzskaites kartītē saimnieciskā darījuma aprakstā.

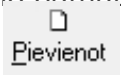
Piezīmes - iespējams norādīt piezīmes par dokumentu un šīs piezīmes domātas tikai grāmatvedim. Pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.


Saglabāt - pēc dokumenta datu un pamatlīdzekļu (skat. zemāk **Pārsūtāmo pamatlīdzekļu pievienošana Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumentam**) pievienošanas jāspiež šī komandpoga lai saglabātu izveidoto dokumentu.

Atcelt - ja lietotājs nevēlas saglabāt veiktās izmaiņas, jāspiež komandpoga Atcelt.

Lai izveidotā **Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumenta** dati stātos spēkā obligāti pēc saglabāšanas dokuments ir jāapstiprina ar funkciju 

Pārsūtāmo pamatlīdzekļu pievienošana Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumentam

Pēc dokumenta datu aizpildīšanas ir jāaizpilda dati par pārsūtāmajiem pamatlīdzekļiem. Dokumentam jaunu pārsūtāmo pamatlīdzekli pievieno atvērtā Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumenta formā ar funkciju 

Datus par pārsūtāmo pamatlīdzekli iespējams labot atvērtā Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumenta formā ar funkciju 

Pamatlīdzekli dzēšs atvērtā Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumenta formā ar funkciju 

Jauns - Pamatlīdzekļa pārsūtīšana

Pārsūt.dok. 1 Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments

Pamatlīdzeklis 2 Datorkomplekts; St.ekspl. 20.02.2008; Kateg. 3.2.1.; Obj. Kabinents2; Strv.

Dokumentam 2(IEN) Pamatlīdzekļa apraksts

	Uzsk.vērtība	Uzkr.noliet.	Atl.vērt.
Uzņēmuma	788.00	93.49	694.51
Nodokļiem	788.00	0.00	788.00

Kategorija no 3.2.1. - Datortehnika

Kategorija uz 3.2.1. Datortehnika

Objekts no Kabinents2 - Kabinents2

Objekts uz Kabinents2 Kabinents2

Struktūrv. no B-Āvots - Āvots - bibliotēka

Struktūrv. uz B-Āvots Āvots - bibliotēka

Atb.persona no Āvotins Peteris - Āvotiņš Pēteris

Atb.persona uz Berzins Janis Bērziņš Jānis

Piezīmes

Saglabāt Atcelt

Pārsūt.dok. - informatīvs lauks ar pārsūtīšanas dokumenta numuru.

Pamatlīdzeklis - no pamatlīdzekļu saraksta jāizvēlas pārsūtāmais pamatlīdzeklis.

Dokumentam - tiek rādīts dokuments ar kuru pamatlīdzeklis ir ņemts uzskaitē.

Uzņēmuma:

Uzsk.vērtība - izvēlētā pamatlīdzekļa uzskaites vērtība finanšu vajadzībām.

Uzkr.noliet. - izvēlētā pamatlīdzekļa uzkrātais nolietojums finanšu vajadzībām.

Atl.vērt. - izvēlētā pamatlīdzekļa atlikusī vērtība finanšu vajadzībām.

Nodokļiem:

Uzkr.noliet. - izvēlētā pamatlīdzekļa uzskaites vērtība nodokļiem.

Nodokļiem - izvēlētā pamatlīdzekļa uzkrātais nolietojums nodokļiem.

Uzņēmuma - izvēlētā pamatlīdzekļa atlikusī vērtība nodokļiem.

Kategorija no/uz - iespēja norādīt pamatlīdzeklim jaunu Kategoriju.

Objekts no/uz - iespēja pamatlīdzeklim norādīt jaunu Objektu.

Dimensijas no/uz - iespēja norādīt pamatlīdzeklim jaunās Dimensijas.

Struktūrvienība no/uz - iespēja norādīt pamatlīdzeklim jaunu struktūrvienību.

Atb.persona no/uz - iespēja norādīt pamatlīdzeklim jaunu atbildīgo personu.

Piezīmes - iespējams norādīt piezīmes par pārsūtāmo pamatlīdzekli un šīs piezīmes domātas tikai grāmatvedim. Pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.

Saglabāt - jāspiež šī komandpoga lai saglabātu ievadītos datus par pārsūtāmo pamatlīdzekli.

Atcelt - jāspiež šī komandpoga, ja lietotājs nevēlas saglabāt aizpildītos datus par pamatlīdzekli.

Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)

Darbības ar pamatlīdzekļiem (piem. kapitālais remonts), kuru rezultātā palielinās pamatlīdzekļu uzskaites vērtība un summa, par kuru paplielinās pamatlīdzekļa uzskaites vērtība, jāņem uzskaitē citās dimensijās nekā ir ņemts uzskaitē pamatlīdzeklis, jāreģistrē Pamatlīdzekļu papildināšanas dokumentā (jauna daļa). Dokuments pēc saglabāšanas ir pieejams Pamatlīdzekļu dokumentu sarakstā.

Pirms pamatlīdzekļu papildināšanas jāpārlicinās vai visiem papildināmajiem pamatlīdzekļiem ir aprēķināts nolietojums.

Pievienojot jaunu pamatlīdzekļu dokumentu jāizvēlas dokumenta veids

Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa).

Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)

▼ Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)

Numurs: Datums: 22.01.2021

Paskaidrojums: Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)

Līgums: Piegādātāja valsts:

Piegādātājs:

Inv.num.	Nosaukums	Ātsauce	Pap.sum.u.	Pap.sum.n.

Piezīmes:

Saglabāt Atcelt

0 ierakstu U.v. 0.00; U.n. 0.00

Jāaizpilda dokumenta virsraksta dati:

Numurs - jānorāda pamatlīdzekļa dokumenta numurs. Šis numurs strādājot ar sistēmu tiek piešķirts automātiski pēc iebūvētā numeratora. Visiem pamatlīdzekļu dokumentiem ir viena numerācija.

Datums - pamatlīdzekļu dokumenta izveidošanas datums.

Paskaidrojums - jānorāda dokumenta paskaidrojums. Šī informācija tiek rādīta pamatlīdzekļu uzskaites kartītē saimnieciskā darījuma aprakstā.

Līgums - iespēja norādīt līguma numuru.

Piegādātāja valsts - iespēja norādīt papildināmās daļas piegādātāja valsti.

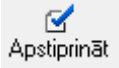
Piegādātājs - iespēja norādīt papildināmās daļas piegādātāju.

Piezīmes - iespēja norādīt piezīmes par dokumentu un šīs piezīmes domātas tikai grāmatvedim. Pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.

Saglabāt - pēc dokumenta datu un pamatlīdzekļu (skat. zemāk **Papildināmo pamatlīdzekļu pievienošana Pamatlīdzekļu papildināšanas dokumentam (jauna daļa)**)

pievienošanas jāspiež šī komandpoga lai saglabātu izveidoto dokumentu.

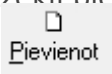
Atcelt - ja lietotājs nevēlas saglabāt veiktās izmaiņas, jāspiež komandpoga Atcelt.

Lai izveidotā **Pamatlīdzekļu papildināšanas dokumenta (jauna daļa)** dati stātos spēkā obligāti pēc saglabāšanas dokuments ir jāapstiprina ar funkciju 


Pēc dokumenta apstiprināšanas **Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)** ir jānogrāmato.

Papildināmo pamatlīdzekļu pievienošana pamatlīdzekļu papildināšanas dokumentam (jauna daļa)


Pēc dokumenta datu aizpildīšanas ir jāaizpilda dati par papildināmajiem pamatlīdzekļiem.

Dokumentam jaunu papildināmo pamatlīdzekli pievieno atvērtā Pamatlīdzekļu papildināšanas dokumenta (jauna daļa) formā ar funkciju 

Datus par papildināmo pamatlīdzekli iespējams labot atvērtā Pamatlīdzekļu papildināšanas dokumenta (jauna daļa) formā ar funkciju 

Pamatlīdzekli dzēš atvērtā Pamatlīdzekļu papildināšanas dokumenta (jauna daļa) formā ar funkciju 


Jauns - Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)


Pamatlīdzeklis: 5 Serveris; St. ekspl. 01.02.2008; Kateg. 3.2.1.; Obj. Viss; Strv. B-Avots 


Nosaukums:


Iepri. stāties ekspl: 01.02.2008 -1298 mēn. Der.liet.beig.dat. . .

Stāties ekspl: 22.01.2021 0 mēn. Der.liet.beig.dat. . .

Kategorija: 3.2.1. Datortehnika 

Objekts: Viss Viss uzņēmums 

Struktūrv.: B-Avots Avots - bibliotēka 

Atb.persona: Kalnina Maija Kalniņa Maija 

Papild.summa: 100.00 ☐ Visam PL derīgās lietošanas beigu datumu ielikt tādu pašu kā papildinājumam

Piezīmes:

Pamatlīdzeklis - jānorāda pamatlīdzeklis, kuram jāpalielina uzskaites vērtība.

Stāties ekspl - informatīvs lauks, kuru lietotājs nevar labot un kurā tiek rādīts pamatlīdzekļa stāšanās ekspluatācijā datums.

Mēn. - informatīvs lauks, kuru lietotājs nevar labot un kurā tiek rādīts pamatlīdzekļa derīgās lietošanas laiks mēnešos.

Der.liet.beig.dat. - informatīvs lauks, kuru lietotājs nevar labot un kurā tiek rādīts pamatlīdzekļa derīgās lietošanas beigu datums.

Stāties ekspl - informatīvs lauks, kuru lietotājs nevar labot un kurā tiek rādīts papildināmās daļas stāšanās ekspluatācijā datums.

mēn. - lauks, kurā tiek rādīts papildināmās daļas derīgās lietošanas laiks mēnešos, kuru lietotājs var mainīt, ja tas ir citādāks nekā pamata pamatlīdzekļa atlikušais derīgās lietošanas laiks.

Der.liet.beig.dat. - papildināmās daļas derīgās lietošanas beigu datums.

Kategorija - jānorāda pamatlīdzekļa papildināmās daļas Kategorija, ja tā ir citādāka nekā pamata pamatlīdzekļa kategorija.

Objekts - jānorāda pamatlīdzekļa papildināmās daļas Objekts, ja tas ir citādāks nekā pamata pamatlīdzekļa objekts.

Struktūrv. - jānorāda pamatlīdzekļa papildināmās daļas Struktūrvienība, ja tā ir citādāka nekā pamata pamatlīdzekļa struktūrvienība.

Atb.persona - jānorāda pamatlīdzekļa papildināmās daļas atbildīgā persona, ja tā ir citādāka nekā pamata pamatlīdzekļa atbildīgā persona.

Papild.summa - jānorāda summa, par kuru tiek palielināta norādītā pamatlīdzekļa uzskaites vērtība.

Piezīmes - ir iespēja norādīt piezīmes par papildināmo pamatlīdzekli un šīs piezīmes domātas tikai grāmatvedim. Pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.

Saglabāt - jāspiež šī komandpoga lai saglabātu ievadītos datus par papildināmo pamatlīdzekli.

Atcelt - jāspiež šī poga, ja lietotājs nevēlas saglabāt aizpildītos datus par pamatlīdzekli.

Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokuments

Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokuments paredzēts pamatlīdzekļu sākuma atlikumu ievadei uzsākot darbu ar sistēmu. Šādu sistēmā pievienotu pamatlīdzekļu dati atskaitēs vienmēr tiek rādīti kā sākuma atlikumi. Dokuments pēc saglabāšanas ir pieejams Pamatlīdzekļu dokumentu sarakstā.

Pievienojot jaunu dokumentu jāizvēlas pamatlīdzekļu dokumenta veids Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokuments.

Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokuments

▼ Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokuments

Numurs

Paskaidrojums

Inv.num.	Auk.	Kategorija	Objekts	Struktūrv.	Atb.pers.	Uzsk.vērt.u.	Uzkr.nol.u.
----------	------	------------	---------	------------	-----------	--------------	-------------

Pievienot
Atvērt
Dzēst

Piezīmes

Saglabāt Atcelt


0 ierakstu U.v. 0.00; U.n. 0.00

Numurs - jānorāda pamatlīdzekļa dokumenta numurs. Numurs tiek piešķirts automātiski pēc iebūvētā numeratora. Visiem pamatlīdzekļu dokumentiem ir viena numerācija.

Paskaidrojums - jānorāda dokumenta paskaidrojums.

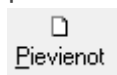
Piezīmes - iespējams norādīt piezīmes par dokumentu un šīs piezīmes domātas tikaigrāmatvedim. Pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.


Saglabāt - pēc dokumenta datu un pamatlīdzekļu (skat. zemāk Pamatlīdzekļu pievienošana Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumentam) pievienošanas jāspiež šī poga lai saglabātu izveidoto dokumentu.


Lai izveidotā Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumenta dati stātos spēkā obligāti pēc saglabāšanas dokuments ir jāapstiprina ar funkciju 

Pamatlīdzekļu pievienošana Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumentam

Pēc dokumenta datu aizpildīšanas ir jāaizpilda dati par pamatlīdzekli. Dokumentam jaunu pamatlīdzekli pievieno atvērtā Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumenta formā ar funkciju



Datus par pamatlīdzekli iespējams labot atvērtā Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumenta formā ar funkciju 

Pamatlīdzekli dzēšs atvērtā Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumenta formā ar funkciju 

Jauns - Pamatlīdzeklis

Galvenie dati | Pārējie dati

Inventāra nr. Ien.dok.num. Škaits Inventāra nr. līdz

Nosaukums

Apraksts

☐ Nemateriālais aktīvs ☒ Iek izmantots saimnieciskajā darbībā

Iegādes dat. Ieg.vērtība Īpašuma veids

Izsl.datums Likvid.vērtība

Pamatl.piezīmes

Stājes ekspl mēn. Der.liet.beig.dat.

Kategorija

Objekts

Struktūrv.

Atb.persona

Uzņēmuma	Nodokļiem	Uzņēmuma	Nodokļiem
Uzsk.vērtība <input type="text" value="300.00"/>	<input type="text" value="300.00"/>	Uzkr.noliet. <input type="text" value="100.00"/>	<input type="text" value="150.00"/>

Jauns - Pamatlīdzeklis

Galvenie dati | Pārējie dati

Piegādātājs Līgums

Garantijas term. Piegādātāja valsts

Apdr.šabiedr. Max.atlīdzība Apdrošin. term. mēn.

Pazīme

Atrašanās vieta

Platība Kadastra nr.

Kadastra apz. Domājamā daļa

Inventāra nr. - jānorāda pamatlīdzekļa inventāra numurs. Numurs sistēmā tiek pēc secības piešķirts automātiski nākošais, ko lietotājs var labot. Pamatlīdzekļu numurā var izmantot tikai ciparus.

len.dok.num. - lenākošā dokumenta numurs ir informatīvs lauks un lietotājs to mainīt nevar.

Skaitis - jānorāda pamatlīdzekļu skaits. Parasti šis skaits ir 1, ko sistēma arī automātiski piedāvā, bet, ja jāņem uzskaitē vairāki vienādi pamatlīdzekļi, tad šo skaitu ir iespējams labot un pēc kartiņas saglabāšanas sistēma uzģenerēs pēc norādītā skaita vienādas pamatlīdzekļu kartiņas piešķirot katrai savu unikālu inventāra numuru.

Inventāra nr. līdz -

Nosaukums - jānorāda pamatlīdzekļa nosaukums.

Apraksts - jānorāda detalizētāka informācija par pamatlīdzekli, ja nepieciešams (piem. detalizētāka atrašanās vieta, pamatlīdzekļa faktiskais lietotājs, utt.).

Nemateriālais aktīvs - šī izvēles rūtiņa ir jāatzīmē, ja pamatlīdzeklis ir nemateriālais aktīvs.

Tiek izmantots saimnieciskajā darbībā - šī izvēles rūtiņa jāatzīmē, ja pamatlīdzeklis tiek izmantots saimnieciskajā darbībā.

Iegādes dat. - jānorāda faktiskais iegādes datums.

leg. vērtība - jānorāda pamatlīdzekļa iegādes vērtība.

Īpašuma veids - jānorāda pamatlīdzekļa īpašuma veids.

Izsl.datums - šis lauks tiek aizpildīts automātiski pēc pamatlīdzekļa izslēgšanas un lietotājs to mainīt nevar.

Likvid.vērtība - jānorāda likvidācijas vērtība, ja tā ir vairāk nekā nulle.

Pamatl.piezīmes - iespējams norādīt piezīmes par pamatlīdzekli un šīs piezīmes domātas tikai grāmatvedim. Pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.

Stājies ekspl. - jānorāda pamatlīdzekļa faktiskais stāšanās ekspluatācijā datums.

Mēn. - jānorāda derīgās lietošanas mēneši. Šis lauks tiek aizpildīts automātiski pievienojot Pamatlīdzeklim kategoriju, bet lietotājam ir iespēja derīgās lietošanas mēnešu skaitu mainīt atbilstoši uzņēmumā noteiktajam laikam.

Der.liet.beig.dat. - šis lauks nav jāaizpilda un ir informatīvs. Dati tiek rādīti ņemot vērā Stājies ekspl. un mēn. norādītos datus.

Kategorija - jānorāda Pamatlīdzekļa kategorija. Caur Pamatlīdzekļu kategoriju pamatlīdzeklim tiek nodefinēts pamatlīdzekļa uzskaites konts, nolietojuma konts, izdevumu konts un derīgās lietošanas laiks.

Objekts - jānorāda pamatlīdzekļa objekts.

Dimensijas - iespēja norādīt uzņēmumā izmantojamo dimensiju vērtības (piem. ekonomiskās klasifikācijas kods, valdības funkcija, projekts, finansējums, utt.).

Struktūrv. - jānorāda struktūrvienība.

Atb.persona - jānorāda materiāli atbildīgā persona.

Uzsk.vērtība - jānorāda uzskaites vērtība finanšu vajadzībām un jānorāda uzskaites vērtība nodokļu vajadzībām.

Uzkr.noliet. - jānorāda uzkrātais nolietojums finanšu vajadzībām un uzkrātais nolietojums nodokļu vajadzībām uz datumu, kad tiek uzsākts darbs ar sistēmu.

Piegādātājs - iespēja norādīt pamatlīdzekļa Piegādātāju.

Līgums - iespēja norādīt līguma numuru.

Garantijas term. - iespēja norādīt pamatlīdzekļa garantijas termiņu.

Piegādātāja valsts - iespēja norādīt piegādātāja valsti.

Apdr.sabiedr. - iespēja norādīt Apdrošināšanas sabiedrību.

Max.atlīdzība - iespēja norādīt apdrošināšanas maksimālo atlīdzību.

Garantijas term. - iespēja norādīt maksimālās atlīdzības garantijas termiņu.

Pazīme - iespēja norādīt Pamatlīdzekļa pazīmi.

Platība - ja pamatlīdzeklis ir zeme vai nekustamais īpašums, tad ir iespēja norādīt platību.

Kadastra nr. - ja pamatlīdzeklis ir zeme vai nekustamais īpašums, tad ir iespēja norādīt kadastra numuru.

Saglabāt - jāspiež šī poga lai saglabātu ievadītos datus par pamatlīdzekli.

Atcelt - jāspiež šī poga, ja lietotājs nevēlas saglabāt aizpildītos datus par pamatlīdzekli.

Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments

Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments tiek veidots uzņemot uzskaitē jaunus pamatlīdzekļus.

Dokuments pēc saglabāšanas tiek pievienots Pamatlīdzekļu dokumentu sarakstā. Pamatlīdzekļu ienākšanas dokumentu iespējams arī automatizēti ģenerēt no Iepirkumu dokumentu žurnāla (skat. zemāk Automātiska pamatlīdzekļu ienākšanas dokumenta izveide no iepirkuma dokumenta), kas ir jāpapildina ar trūkstošo informāciju.

Pievienojot jaunu dokumentu jāizvēlas pamatlīdzekļu dokumenta veids Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments.

Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments

▼ Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments

Numurs: 1 Datums: 05.02.2021

Paskaidrojums: Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments

Līgums: Piegādātāja valsts: Piegādātājs:

Inv.num.	Auk.	Kategorija	Objekts	Struktūrv.	Atb.pers.	Uzsk.vērt.u.	Uzkr.nol.u.
----------	------	------------	---------	------------	-----------	--------------	-------------

Piezīmes:

Saglabāt Atcelt

0 ierakstu U.v. 0.00; U.n. 0.00

Numurs - jānorāda pamatlīdzekļa dokumenta numurs. Šis numurs strādājot ar sistēmu tiek piešķirts automātiski pēc iebūvētā numeratora. Visiem pamatlīdzekļu dokumentiem ir viena numerācija.

Datums - pamatlīdzekļu dokumenta izveidošanas datums.

Paskaidrojums - jānorāda dokumenta paskaidrojums. Šī informācija tiek rādīta pamatlīdzekļu uzskaites kartītē saimnieciskā darījuma aprakstā.

Līgums - iespēja norādīt līguma numuru.

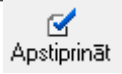
Piegādātāja valsts - iespēja norādīt pamatlīdzekļu piegādātāja valsti.

Piegādātājs - iespēja norādīt pamatlīdzekļu piegādātāju.

Piezīmes - iespējams norādīt piezīmes par dokumentu un šīs piezīmes domātas tikai grāmatvedim. Pamatlīdzekļu atskaitēs šīs piezīmes netiek uzrādītas.

Saglabāt - pēc dokumenta datu un pamatlīdzekļu (skat. zemāk Pamatlīdzekļu pievienošana Pamatlīdzekļu ienākšanas

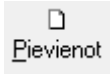
dokumentam) pievienošanas jāspiež šī poga lai saglabātu izveidoto dokumentu.


Lai izveidotā **Pamatlīdzekļu ienākšanas dokumenta** dati stātos spēkā obligāti pēc saglabāšanas dokuments ir jāapstiprina ar funkciju 


Pēc dokumenta apstiprināšanas **Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments** ir jānogrāmato.

Pamatlīdzekļu pievienošana Pamatlīdzekļu ienākšanas dokumentam

Pēc dokumenta datu aizpildīšanas ir jāaizpilda dati par pamatlīdzekļiem. Dokumentam jaunu pamatlīdzekli pievieno atvērtā

Pamatlīdzekļu ienākšanas dokumenta formā ar funkciju 

Datus par pamatlīdzekli iespējams labot atvērtā Pamatlīdzekļu ienākšanas dokumenta formā ar funkciju 

Pamatlīdzekli dzēš atvērtā Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumenta formā ar funkciju 

Jauns - Pamatlīdzeklis

Galvenie dati | Pārējie dati

Inventāra nr. Ien.dok.num. Škaits Inventāra nr. līdz

Nosaukums

Apraksts

☐ Nemateriālais aktīvs ☒ Iek izmantots saimnieciskajā darbībā

Iegādes dat. Ieg.vērtība Īpašuma veids

Izsl.datums Likvid.vērtība

Pamatl.piezīmes

Stājes ekspl mēn. Der.liet.beig.dat.

Kategorija Iekārtas un aparātūra

Objekts Kabinets1

Struktūrv. Avots - bibliotēka

Atb.persona Avotiņš Pēteris

Uzsk.vērtība Uzņēmuma Nodokļiem Uzkr.noliet.

Jauns - Pamatlīdzeklis

Galvenie dati | Pārējie dati

Piegādātājs Līgums

Garantijas term. Piegādātāja valsts

Apdr.šabiedr. Max.atlīdzība Apdrošin. term. mēn.

Pazīme

Atrašanās vieta

Platība Kadastra nr.

Kadastra apz. Domājamā daļa

Pamatlīdzekļu dokumenti

Pamatlīdzekļu dokumentu žurnālā tiek parādīta informācija par uzņēmuma dokumentiem, kuri saistīti ar Pamatlīdzekļiem:

Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokumenti;

Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokumenti;

Pamatlīdzekļu ienākšanas dokumenti;

Pamatlīdzekļu inventarizācijas dokumenti;

Pamatlīdzekļu likvidācijas vērtības korekcijas dokumenti;

Pamatlīdzekļu nolietojuma dokumenti;

Pamatlīdzekļu norakstīšanas dokumenti;

Pamatlīdzekļu pieņemšanas ekspluatācijā dokumenti;

Pamatlīdzekļu sadales dokumenti;

Pamatlīdzekļu norakstīšanas dokumenti (daļēji);

Pamatlīdzekļu daļu pārvietošana

Pamatlīdzekļu papildināšanas dokumenti;



Pamatlīdzekļu pārvērtēšanas dokumenti;

Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokumenti.


Pamatlīdzekļu patiesās vērtības noteikšanas dokuments

Lai atlasītu precīzāku dokumenta veidu, Rīku joslā jānospiež poga  (Ctrl+F), tiek atvērts logs:

Pamatlīdzekļu dokumenti

Filtra sagatave [Nav]  

☐ Meklēt

☐ Piegādātājs 

☐ Datums Cits... no 01.01.2021 līdz 31.12.2021

☐ Numurs no līdz

Dokumentu veidi

- ☐ ATLI - Pamatlīdzekļu atlikumu ievades dokuments
- ☐ DLTM - Pamatlīdzekļu derīgās lietošanas termiņa maiņas dokuments
- ☐ IEN - Pamatlīdzekļu ienākšanas dokuments
- ☐ INV - Pamatlīdzekļu inventarizācija
- ☐ LVK - Pamatlīdzekļu likvidācijas vērtības korekcijas dokuments
- ☐ NOL - Pamatlīdzekļu nolietojuma dokuments
- ☐ NOR - Pamatlīdzekļu norakstīšanas dokuments
- ☐ PEKS - Pamatlīdzekļu pieņemšana ekspluatācijā
- ☐ PLSAD - Pamatlīdzekļu sadale
- ☐ PLSADe - Pamatlīdzekļu sadale ar pieņemšanu ekspluatācijā
- ☐ PND - Pamatlīdzekļu norakstīšanas dokuments (daļēji)
- ☐ PPDP - Pamatlīdzekļu daļu pārvietošana
- ☐ PPP - Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments
- ☐ PPPJ - Pamatlīdzekļu papildināšanas dokuments (jauna daļa)
- ☐ PRV - Pamatlīdzekļu pārvērtēšanas dokuments
- ☐ PTRN - Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments
- ☐ PVND - Pamatlīdzekļu patiesās vērtības noteikšanas dokuments

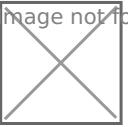
☐ Dokumenti Neapstiprinātie

☐ Rādīt anulētos dokumentus

Atlasīšana ir iespējama atlasot pēc:

- piegādātāja;
- datuma;
- numura;
- dokumenta veida;
- atzīmējot izvēles rūtiņu ☒ Dokumenti un skatlodziņā tiek rādīta pēdējā izvēle. Lai sarakstu atvērtu, jānoklikšķina uz bultiņas saraksta labajā pusē  un jāizvēlas attiecīgie dokumenti;
- atzīmējot izvēles rūtiņu , tiks atlasīti arī anulētie dokumenti.

Kad visi vēlamie dokumenta atlasīšanas kritēriji ir atzīmēti, jānospiež poga .

Kad dokuments ir atlasīts, to ir iespējams detalizētāk apskatīt, Rīku joslā nospiežot pogu  (Alt+A).