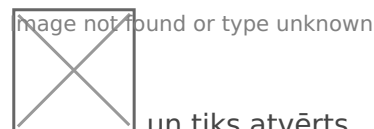



# Nomenklatūra

Nomenklatūras sarakstā tiek saglabāti preču un krājumu apraksti. Nomenklatūras apraksts ir informācija, kas ir kopīga visām vienādām precēm vai krājumiem. Nomenklatūras apraksts satur informāciju par ražotāju, Grupu, nosaukumu, kodu, ražotāja kodu, mērvienību un Cenu. Viens nomenklatūras apraksts apzīmē vienu nomenklatūru, kuras daudzums un cena var mainīties.

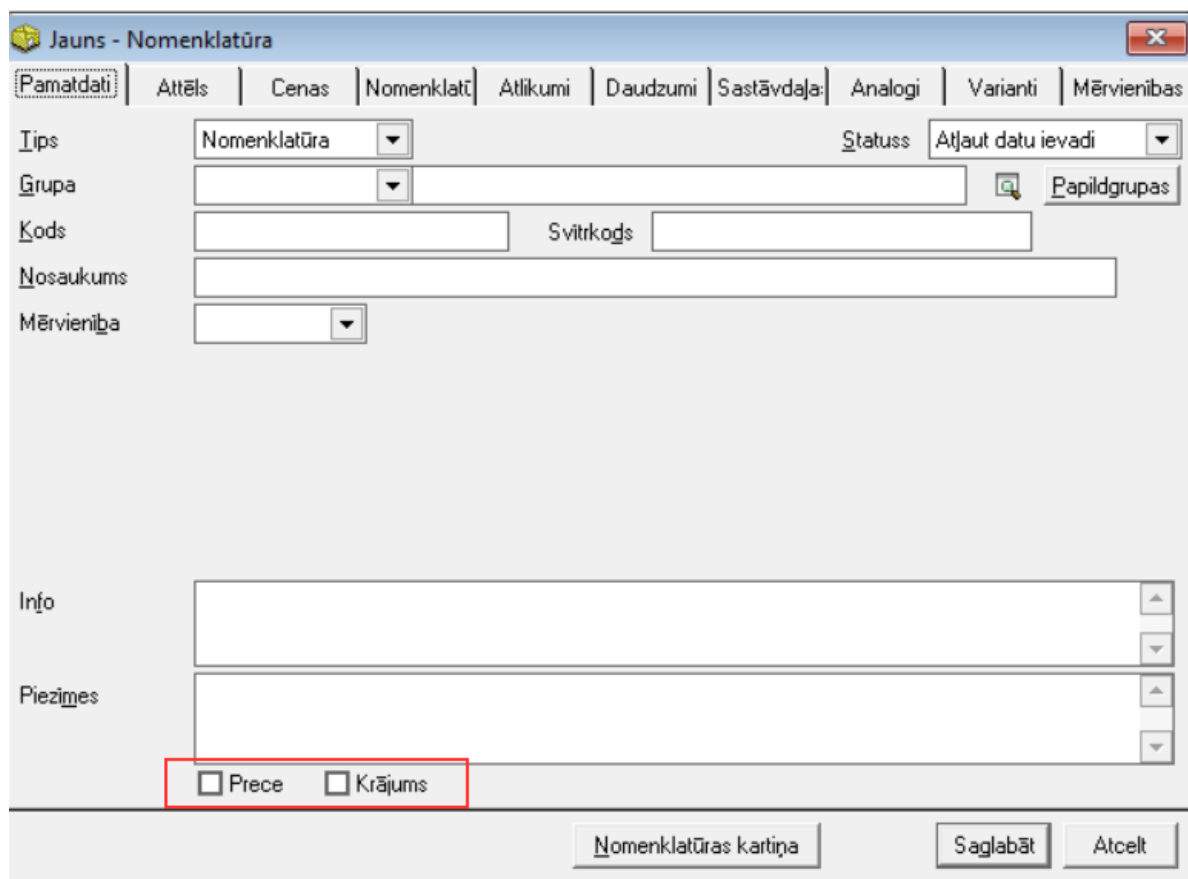
## Jaunas nomenklatūras kartiņas pievienošana

**Ozols ▶ Noliktava ▶ Saraksti ▶ Nomenklatūra**



Lai pievienotu jaunu nomenklatūras kartiņu, rīku joslā jānospiež poga  un tiks atvērts jauns logs:

Obligāti jāatzīmē vai nomenklatūra ir prece vai krājums!



Jauns - Nomenklatūra

Pamatzīmes | Attēls | Cenas | Nomenklāt | Atlikumi | Daudzumi | Sastāvdaļa | Analogi | Varianti | Mērvienības

Tips: Nomenklatūra | Statuss: Atļaut datu ievadi

Grupa: | Papildgrupas

Kods: | Svītirkods:

Nosaukums:

Mērvienība:

Info:

Piezīmes:

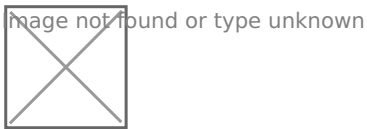
☐ Prece ☐ Krājums

Nomenklatūras kartiņa | Saglabāt | Atcelt

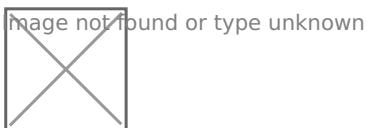
# 1. Nomenklatūras pamatdatu aizpildīšana

Lai aizpildītu nomenklatūras kartiņas pamatdatus, nepieciešams:

1. No Norēķinos izveidotā Grupu saraksta, izvēlēties nomenklatūrai atbilstošo grupu:



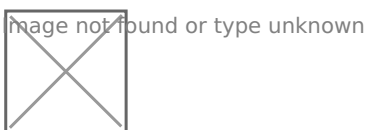
2. Ierakstīt nomenklatūras kodu:



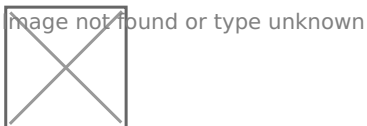
Nomenklatūras kodu iespējams ievadīt katru reizi manuāli vai arī noteikt konfigurācijas formātu, kur atbilstošā rakstzīme ir viens simbols no dažādiem nomenklatūras apraksta kodiem.

Nomenklatūras koda ģenerēšanu automātiski iespējams noteikt konfigurācijas iestādījumos (Ozols > Konfigurācija > Iestādījumi > Kopīgie > Nolikšana). Ņemot vērā nomenklatūras koda veidošanas nosacījumus, tiek automatizēti izveidots nomenklatūras apraksta laukā Kods.

3. Ievadīt nomenklatūras nosaukumu, norādīt atbilstošo nomenklatūras mērvienību no [Mērvienību saraksta](#), ja nepieciešams - ievadīt svītrkodu un aizpildīt nomenklatūras apraksta paskaidrojošo informāciju laukā "info":

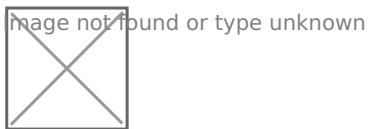


4. Norādīt nomenklatūrai atbilstošo EK kodu (jeb finanšu kategoriju):



Nomenklatūras kartiņas aprakstā iespējams norādīt konkrētu EK kodu (vai fin.kat.) no kategoriju klasifikatora vai arī izvēlēties noklusēto izvēli [Grupas], kas nozīmē, ka Iepirkuma dokumenta saturā, izvēloties konkrēto nomenklatūru, satura laukā EK kods (fin.kat), dati tiks ielasīti no nomenklatūras aprakstā norādītās Grupas EK (fin.kat) koda.

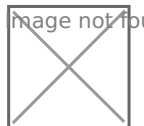
5. Atzīmēt atbilstošo izvēles rūtiņu, norādot nomenklatūras tipu:

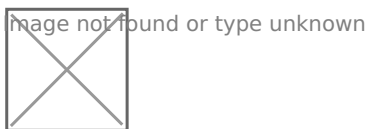



## 2. Attēls

Jebkurai nomenklatūras kartīgai, aprakstā iespējams pievienot attēlu, ielādējot to no norādītā faila.



Lai nomenklatūras aprakstā pievienotu attēlu, sadaļā Attēls, nepieciešams nospiegt pogu , tiks atvērts jauns nomenklatūras apraksta Pielikuma logs, kur iespējams izvēlēties pielikuma veidu un norādīt ceļu un nepieciešamo failu:



Pēc attēla pievienošanas, izvēlēto pielikuma failu iespējams  vai .

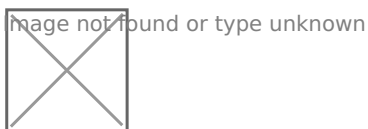
## 3. Cenas

Nomenklatūras aprakstā iespējams arī nodefinēt preču pārdošanas cenas, norādot atbilstošo pārdošanas cenu izvēlētajam Cenu veidam.

## 4. Nomenklatūra

Šajā nomenklatūras kartiņas sadaļā nomenklatūrai iespējams piesaistīt informāciju par preces vai krājuma ražotāju, kā arī iespējams atzīmēt papildus pazīmes pie nomenklatūras kartiņas.

1. Izvēloties Ražotāju no saraksta:



vai pievienojot jaunu:

2. Ievadot informāciju par preci vai krājumu, ko sniedz Ražotājs - ja ražotāja kods un nosaukums atšķiras no uzņēmumā piešķirtā nomenklatūras nosaukuma un koda.

Image not found or type unknown



Aizpildot iepirkuma dokumenta saturu - ievadot krājumus/preces - iespējama datu meklēšana gan pēc uzņēmuma piešķirtā nomenklatūras koda, gan arī pēc ražotāja koda.

3. Papildus pazīmes pie nomenklatūras kartiņas:

☐ Sverama prece  
 ☐ Ākcizes prece  
 ☐ Marķēta prece  
 ☐ Pārtikas produkts  
☐ Nedot atlaidi  
 ☐ Pārdošanas laika ierobežojums

## 5. Atlikumi

Nomenklatūras atlikumus uz perioda sākuma iespējams pievienot gan izvēloties dokumentu Nomenklatūras atlikumi perioda sākumā, gan arī pievienojot atlikumus nomenklatūras kartiņā.

Kad nomenklatūras aprakstā pievienotu atlikumus, sadaļā "Atlikumi" nepieciešams nospiegt pogu

Image not found or type unknown



Image not found or type unknown



Izvēloties atbilstošo Noliktavu no saraksta, iespējams ievadīt nomenklatūras atlikumus perioda sākumā - norādot atbilstošo perioda sākuma atlikuma daudzumu, kopējo atlikuma summu un atbildīgo personu.

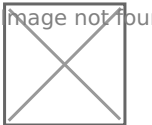
Ja Noliktavas uzskaitē tiek izmantotas dimensijas - struktūrvienība, finanšu kategorija u.c., arī Nomenklatūras atlikumu pievienošanai perioda sākumā, nepieciešams norādīt izmantojamās dimensijas.

Atzīmējot izvēles rūtiņu "Dimensijas", nomenklatūras sākuma atlikumiem iespējams norādīt atbilstošās sākuma atlikumu dimensijas - struktūrvienību, kurā šis krājums/prece ir atlikumā; Ek.kods, u.c.

Image not found or type unknown



Pēc datu aizpildīšanas, nomenklatūras atlikumu perioda sākumā iespējams  vai .

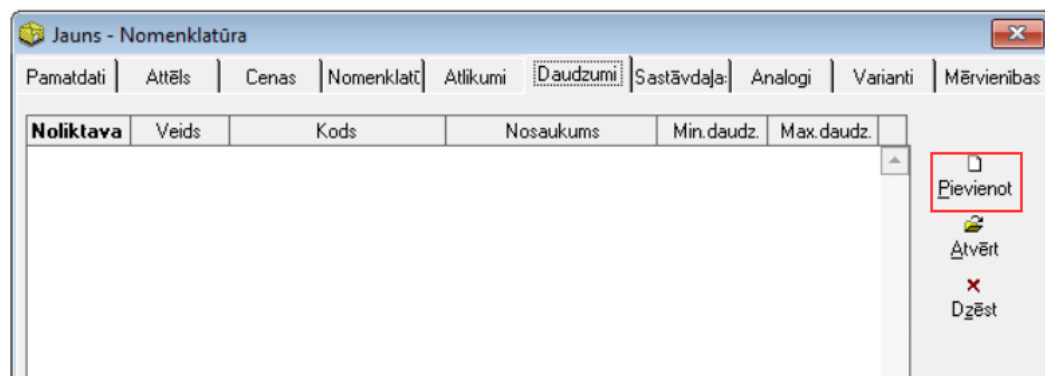


## 6. Daudzumi

Jebkurai precei vai krājumam nomenklatūras kartīnā iespējams norādīt minimālu un maksimālo daudzuma atlikumu Noliktavā.

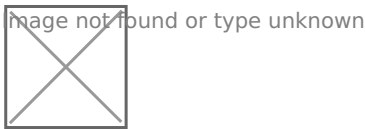
Lai nomenklatūras aprakstā norādītu minimālo un maksimālo daudzuma atlikumu Noliktavā,

sadaļā "Daudzumi" nepieciešams nospiegt pogu .

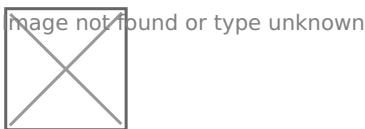


Noliktava	Veids	Kods	Nosaukums	Min.daudz.	Max.daudz.
-----------	-------	------	-----------	------------	------------



Pievienot  
Atvērt  
Dzēst



Atzīmējot izvēles rūtiņu "Dimensijas", nomenklatūras min. un max. daudzuma atlikumiem iespējams norādīt atbilstošās atlikumu dimensijas - struktūrvienību, kurā šis krājums/prece ir atlikumā; Ek.kods, u.c.



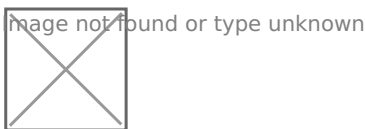
Pēc datu aizpildīšanas, norādītos minimālos un maksimālos atlikuma daudzumus

Noliktavā iespējams  vai .

Izmantojot atskaiti Pasūtījumi, nomenklatūras aprakstā norādītais minimālais nepieciešamais daudzums noliktavā tiek ņemts vērā, aprēķinot nepieciešamo pasūtījumu apjomu.

## 7. Sastāvdaļas

Krājumiem vai Precēm, kuras uzņēmumā netiek iepirkts gatavas, bet uzņēmuma ietvaros tiek ražotas vai komplektētas, nepieciešams norādīt sastāvdaļas, no kā šis gatavais komplekts sastāvēs:




Pēc nepieciešamās sastāvdaļas izvēles no nomenklatūras saraksta, iespējams norādīt sastāvdaļas

sastāva daudzumu un aizpildīto ierakstu  vai .

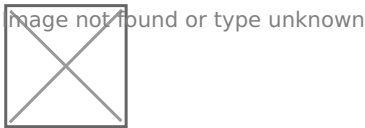
## 8. Analogi

Nomenklatūras kartiņas aprakstu iespējams papildināt, norādot nomenklatūras analogus - kartiņai piesaistot līdzīgās preces, ar kurām, vajadzības gadījumā, iespējams aizvietot šo preci, ja tā uz doto brīdi nav atlikumā Noliktavā.



Lai nomenklatūras aprakstā pievienotu Analogu, nepieciešams nospiest pogu  un norādīt

Analogo precī no nomenklatūras saraksta:



Pēc datu aizpildīšanas, Nomenklatūras kartīnai piesaistītās Analogās nomenklatūras, iespējams



vai



---

Revision #1  
Created Mon, Oct 17, 2022 5:41 AM by [Anželika Dzvinko](#)  
Updated Mon, Oct 17, 2022 6:00 AM by [Anželika Dzvinko](#)