

# 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**

Numurs: 1 Datums: 22.01.2021

Paskaidrojums: Pamatlīdzekļu pārsūtīšanas dokuments

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

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 dzēš 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.

---

Revision #1

Created Fri, Jan 22, 2021 2:02 PM by [Karīna Krūmiņliepa](#)

Updated Fri, Jan 22, 2021 3:12 PM by [Karīna Krūmiņliepa](#)